



*ULUSLARARASI
ÖĞRENCİ
KOORDİNATÖRLÜĞÜ*

**2023 YILI
BİRİM FAALİYET
RAPORU**

(12.01.2023)

BİRİM YÖNETİCİSİNİN SUNUŞU

Ülkemizin uluslararasılaşma hedeflerine uygun olarak, öğrenim görmek amacıyla yurtdışından Türkiye'ye gelmek isteyen aday öğrencilerin yoğun bir biçimde tercih ettiği ve bu yoğun tercihin neticesinde Türkiye'de en fazla uluslararası öğrenciye sahip ikinci üniversite konumunda bulunan Karabük Üniversitesi bu konumu sağlamak amacıyla, bünyesinde uluslararası öğrenci koordinatörlüğü ihdas etmiştir.

Uluslararası öğrenci koordinatörlüğü yurtdışından öğrencilerin Karabük Üniversitesinde öğrenim görmelerini temin amacıyla başvuru almak, adaylar arasından seçim yapmak ve adayların kayıtlarını gerçekleştirmek görevlerini yürütmektedir. Bu kapsamda 2023 yılında çoğunluğu Mühendislik Fakültesi ile İşletme ve İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi olmak üzere 2500'ü aşkın uluslararası öğrenci bünyemize dahil olmuştur.

Koordinatörlüğümüz üniversitemizde öğrenim görmekte olan uluslararası öğrencilerin sosyal ve kültürel açılarından gelişimlerini destekleyici, kültürel uyumu en yüksek seviyeye çıkarmayı hedefleyen çalışmalar yürütmektedir. Bu kapsamda öğrenci kulüpleriyle, ülke temsilcilikleriyle yakın iletişim halinde olup, öğrencilerin sorunlarına çözüm bulabilmek, heyecanlarına, sevinçlerine ortak olabilmek gayesiyle faaliyetler yürütmektedir.

2024 yılında da yeni gelişmeler ve yeni düzenlemelere uygun olacak şekilde öğrenci alımı ve adaptasyon süreçleri ile ilgili gerekli tüm çalışmalar aynı titizlik ve gayret içinde yürütülmeye devam edecektir.


Dr. Öğr. Üyesi Hasan TERZİ
Koordinatör

İÇİNDEKİLER

BİRİM YÖNETİCİSİNİN SUNUŞU	ii
İÇİNDEKİLER.....	iii
I. GENEL BİLGİLER	4
A. MİSYON VE VİZYON	4
B. YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR.....	4
C. İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER	4
1. Fiziksel Yapı.....	4
1.1. Sosyal Alanlar	4
a. Kantin ve Kafeteryalar	4
b. Yemekhaneler.....	4
c. Spor Tesisleri.....	5
d. Toplantı ve Konferans Salonları	5
1.2. Hizmet Alanları	5
a. Personel Hizmet Alanları	5
b. Diğer Hizmet Alanları.....	5
2. Teşkilat Yapısı	5
3. Teknoloji ve Bilişim Altyapısı.....	6
a. Kullanılan Yazılımlar	6
b. Taşınırılar.....	6
4. İnsan Kaynakları	7
4.1. 2547 Sayılı Kanun'un 13-b/4 Maddesine Göre Görevlendirilen Akademik Personel Sayıları	7
4.2. İdari Personel Sayıları.....	7
4.3. İdari Personelin Eğitim Durumu	8
4.4. İdari Personelin Hizmet Süresi	8
4.5. İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı	9
4.6. Kısmi Zamanlı Öğrenci Sayıları	9
4.7. İdari Personel Eğitim Faaliyetleri	10
5. Sunulan Hizmetler	10
5.1. İdari Hizmetler.....	10
5.2. Diğer Hizmetler	11
5.3. Başarılar	11
6. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi	11
D. DİĞER HUSUSLAR.....	11
II. AMAÇLAR VE HEDEFLER.....	12
A. TEMEL POLİTİKA VE ÖNCELİKLER.....	12
B. İDARENİN STRATEJİK PLANINDA YER ALAN AMAÇ VE HEDEFLER	12
C. DİĞER HUSUSLAR.....	12
III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER.....	13
A. MALİ BİLGİLER	13
1. Bütçe Uygulama Sonuçları.....	13
1.1. Bütçe Giderleri	13
2. Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar	14
3. Mali Denetim Sonuçları.....	14
4. Diğer Hususlar.....	14
4.1. Performans Denetim Sonuçları	15
5. Stratejik Plan Değerlendirme Tabloları	15
6. Diğer Hususlar.....	15
KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ.....	16
B. ÜSTÜNLÜKLER	16
C. GELİŞTİRMeye AÇIK YÖNLER	16
D. DEĞERLENDİRME	16
IV. ÖNERİ VE TEDBİRLER.....	HATA! YER İŞARETİ TANIMLANMAMIŞ.
EKLER	18

I. GENEL BİLGİLER

A. MİSYON VE VİZYON

Misyon	a-) Öğrencilerin eğitime, sosyal yaşama ve kültürel faaliyetlere eşit bir şekilde katılımlarına yardımcı olmak ve yabancılık çekmemeleri noktasında kendilerine yardımcı olmak, adaptasyon sürecini hızlı ve sorunsuz atlatmalarını sağlamaya yönelik çalışmalar yapmak, b-) Hem üniversitemizin diğer ülke kültürlerine yakınlığının artması hem de diğer ülkelerde ülkemizin kültürel ve sosyal yapısının tanıtılması amacıyla üniversitemizde öğrenim görmeyi özendirmeye ve uluslararası öğrenci sayısının artmasına yönelik çalışmalar yapmayı hedeflemektedir.
Vizyon	Üniversitemizde öğrenim görmekte olan uluslararası öğrencilerin Karabük Üniversitesi'nde nitelikli eğitim/öğretim dönemi yaşamalarını, öğrenimlerini içten memnuniyet, huzur ve bağlılık duyguları içerisinde tamamlamalarını, ülkemiz hakkında olumlu kanaat, düşünceler ile yetişmelerini sağlamak, ülkelerine aynı donanım ve duygularla dönmelerini sağlamaya yönelik ve ülkelerinde Türkiye Cumhuriyeti devletinin gönüllü birer elçisi olarak kendilerini hissetmelerini sağlamaya yönelik çalışmalar yapmak,

B. YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Birimin Kuruluş Mevzuatı	Karabük Üniversitesi Uluslararası Öğrenci Koordinatörlüğü Yönergesi ile Karabük Üniversitesi Ön Lisans-Lisans Uluslararası Öğrenci Başvuru, Kabul ve Kayıt Yönergesi
Yetki, Görev ve Sorumluluklar	Karabük Üniversitesinde ön lisans ve lisans düzeyindeki programların kontenjanlarının belirlenmesi, bu programlarda öğrenim görmek isteyen uluslararası öğrencilerin seçimi, başvuru, kabul ve kayıt işlemlerini yürütmek.

C. İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER¹

1. Fiziksel Yapı

1.1.Sosyal Alanlar

a. Kantin ve Kafeteryalar

Kantin sayısı: 0 adet

Kantin alanı: -

b. Yemekhaneler

Yemekhane alanı: -

Yemekhane kapasitesi: -

¹ Harcama birimine ilişkin bilgi tabloları birim düzeyinde hazırlanacaktır. Fiziki alan bilgileri Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığından alınarak, birim tablosu mutlaka doldurulacaktır.

2023 YILI BİRİM FAALİYET RAPORU

c. Spor Tesisleri

Kapalı spor tesisleri alanı: -

Açık spor tesisleri alanı: -

d. Toplantı ve Konferans Salonları

	Kapasite (Kişi)					
	0-50	51-75	76-100	101-150	151-250	251-Üzeri
Toplantı Salonu Sayısı	0	0	0	0	0	0
Konferans	0	0	0	0	0	0
Salonu Sayısı	0	0	0	0	0	0
Toplam						

1.2. Hizmet Alanları

a. Personel Hizmet Alanları

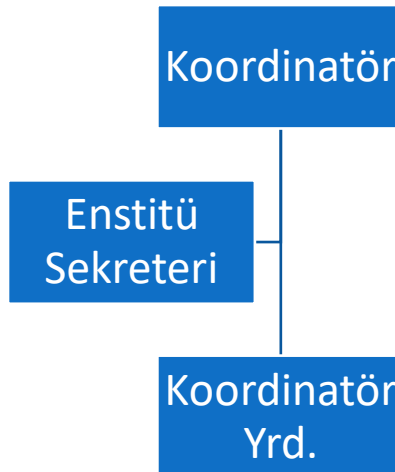
Fiziki Alan Adı	Sayı	Toplam Alan (m ²)	Kullanan Kişi Sayısı
İdari Personel Ofisi	8	160	10
Servis	0	-	-
.....			
Toplam	8	160	10

b. Diğer Hizmet Alanları

	Sayı	Toplam Alan (m ²)
Ambar/Depo	2	15
Arşiv	1	20
Atölye	0	-
.....		
Toplam	3	35

2. Teşkilat Yapısı

Hiyerarşik yapı ve raporlama ilişkisini gösteren birim organizasyon şeması eklenir.



3. Teknoloji ve Bilişim Altyapısı

a. Kullanılan Yazılımlar

Eğitim Amaçlı Kullanılan Yazılımlar	İdari Amaçlı Kullanılan Yazılımlar	Mali Amaçlı Kullanılan Yazılımlar	Diğer Yazılımlar
	Microsoft Windows		
	OBS Proliz		
			YÖS web uygulaması

Teknoloji ve bilişim altyapısı kaynakları sayılarında, aşağıdaki tabloda verilmiş olan kodlardaki taşınır kayıtları esas alınır. Tablo, Taşınır Yönetim Dönemi Hesapları doğrultusunda doldurulmalıdır.

Taşınır programında kayıtlı olup listede yer almayan diğer teknoloji ve bilişim kaynakları verisi liste sonundaki “Diğer” kategorisinde satır eklenerek listelenmelidir.

b. Taşınırlar

No	Cinsi	Toplam
1	Masaüstü bilgisayar	15
2	Taşınabilir bilgisayar	
3	Kitap	
4	Projeksiyon	1
5	Slayt makinesi	
6	Tepegöz	
7	Episkop	
8	Barkod Okuyucu	
9	Baskı makinesi	3
10	Fotokopi makinesi	6
11	Faks	
12	Fotoğraf makinesi	
13	Kameralar	
14	Televizyonlar	
15	Tarayıcılar	1
16	Müzik setleri	
17	Akıllı Tahta	
18	Diğer	

4. İnsan Kaynakları

4.1. 2547 Sayılı Kanun'un 13-b/4 Maddesine Göre Görevlendirilen Akademik Personel Sayıları²

Kadro Unvanı	Sayı
Profesör	
Doçent	
Doktor Öğretim Üyesi	1
Öğretim Görevlisi	
Araştırma Görevlisi	2
Toplam	3

4.2. İdari Personel Sayıları

Hizmet Sınıfı	Kadın	Erkek	Toplam
Genel İdari Hiz.		5	5
Sağlık Hiz.			
Teknik Hiz.			
Eğitim Öğretim Hiz.			
Avukatlık Hiz.			
Din Hiz.			
Yardımcı Hiz.			
Sürekli İşçiler	1		1
657 4/B Sözleşmeli Personel		1	1
Toplam	1	6	7

² 31.12.2023 tarihindeki rakamlar esas alınır.

4.3. İdari Personelin Eğitim Durumu³

Eğitim Derecesi	Kişi Sayısı		
	Kadın	Erkek	Toplam
İlköğretim			
Lise			
Ön lisans		2	
Lisans	1	1	
Lisansüstü		3	
Toplam	1	6	7

4.4. İdari Personelin Hizmet Süresi⁴

Hizmet Süresi	Kişi Sayısı		
	Kadın	Erkek	Toplam
1–3 Yıl	1	2	3
4–6 Yıl			
7–10 Yıl			
11–15 Yıl			
16–20 Yıl		2	2
21–Üzeri		2	2
Toplam ⁵	1	6	7

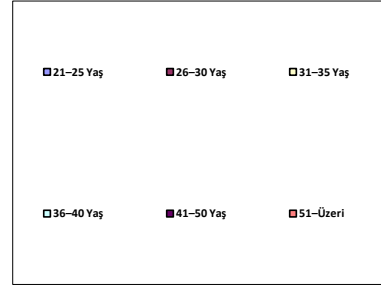
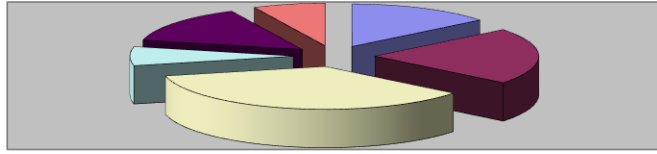
³ 31.12.2023 tarihindeki birimde fiilen görev yapan idari personel sayısı esas alınır.

⁴ 31.12.2023 tarihindeki fiilen görev yapan idari personel sayısı esas alınır.

⁵ 31.12.2023 tarihindeki fiilen görev yapan toplam idari personel sayısının hizmet süresi grafiği hazırlanır.

4.5. İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı⁶

Yaş Aralığı	Kişi Sayısı		
	Kadın	Erkek	Toplam
25 Yaş ve Altı	1		1
26-30		1	1
31-35		1	1
36-40		1	1
41-50		3	3
51- Üzeri			
Toplam ⁷	1	6	7

4.6. Kısmi Zamanlı Öğrenci Sayıları⁸

Kısmi Zamanlı Öğrenci Sayıları	Kadın	Erkek	Toplam
	4	1	5

⁶ 31.12.2023 tarihindeki fiilen görev yapan idari personel sayısı esas alınır.

⁷ 31.12.2023 tarihindeki fiilen görev yapan toplam idari personel sayısının yaş grafiği hazırlanır.

⁸ 31.12.2023 tarihindeki rakamlar esas alınır.

4.7. İdari Personel Eğitim Faaliyetleri⁹

Programın Türü ve Adı (Hizmet İçi Eğitim /Kurs/ Diğer)	Programın Tarihi	Katılan Kişi Sayısı
Kamu Kurumlarının 6698 Sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu'na Uyum Eğitim Programı	15 Aralık 2023	5
Deprem Farkındalık Eğitim Programı	15 Aralık 2023	5
5809 Sayılı Elektronik Haberleşme Kanunu Hizmet İçi Eğitim Programı	15 Ocak 2023	5

5. Sunulan Hizmetler

5.1. İdari Hizmetler

Bu bölümde birimin yayın ve danışmanlık, toplumsal katkı, yönetsel hizmetler ile teknoloji-bilişim alanında üretim faaliyetleri ve ana hizmet alanlarını destekleyici hizmetlerine yer verilir. Birimin özel mevzuatıyla belirlenen ana faaliyet alanı dâhilindeki görevleri ve üst yönetimce verilen görevler listelenerek, faaliyet yılında hizmet alanlara nasıl ve ne düzeyde bir hizmet sunulduğu ortaya konulur. Hizmet amacıyla geliştirilen ve uygulanan plan ve projeler açıklanır.

Harcama biriminin görev, yetki ve sorumlulukları çerçevesinde yerine getirdiği faaliyetlerine ilişkin performans bilgilerine ise aşağıdaki tablodaki örneklere benzer şekilde sayısal olarak yer verilir.

HİZMET ADI	Gerçekleşme Rakamı
Uluslararası Öğrencilerin İkamet işlemlerini yürütmek.	-
Uluslararası öğrencilerin sosyal ve kültürel çalışmalarını organize etmek.	-
Uluslararası öğrencilerin başvuru, kabul ve kayıt işlerini yapmak	-
Uluslararası öğrencilerin arşiv hizmetlerini yürütmek	-

⁹ Tüm birimler kendi personeline aldıkları eğitim bilgilerini kaydedecek, Personel Daire Başkanlığı ise kendi personeline aldıkları eğitim bilgilerini ayrı Üniversite geneline aldıkları eğitim bilgilerini ise ayrıca girecektir.

2023 YILI BİRİM FAALİYET RAPORU

Sayı	İhale Kayıt No	İhale Adı	İhale Usulü	İhale Bedeli (+KDV)
-	-	-	-	-

5.2. Diğer Hizmetler

Sunulan hizmetler kapsamında birim tarafından yerine getirilen ve yukarıda tanımlanamayan diğer faaliyetler bu bölümde yer alır.

5.3. Başarılar

-

a. Eğitim ve Öğretim Alanındaki Başarılarımız

-

b. Araştırma ve Geliştirme Alanındaki Başarılarımız

-

c. Toplumsal Katkı Alanındaki Başarılarımız

-

d. Kültür Sanat ve Spor Alanındaki Başarılarımız

-

e. Yönetimsel ve Kamu Alanındaki Başarılarımız

-

f. Ulusal ve Uluslararası İlişkiler Alanındaki Başarılarımız

-

6. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

-

D. DİĞER HUSUSLAR

-

II. AMAÇLAR VE HEDEFLER

A. TEMEL POLİTİKA VE ÖNCELİKLER

Orta vadeli program, kalkınma planları, yükseköğretim stratejisi, Bologna Süreci, Üniversitenin stratejik planı, yerel ve/veya bölgesel politika/strateji belgeleri vb. çerçevesinde birimin belirlediği politika ve öncelikler yer alır.

B. İDARENİN STRATEJİK PLANINDA YER ALAN AMAÇ VE HEDEFLER

Üniversitenin stratejik planında yer alan amaç, uluslararası bir üniversite olmak; hedef ise üniversitedeki uluslararası öğretim elemanı ve öğrenci sayısını arttırmaktır.

C. DİĞER HUSUSLAR

Amaç ve hedeflerin gerçekleştirilmesi yolunda özellikle uluslararası öğrenci sayısının arttırılması yolunda çalışmalar devam etmektedir.

III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A. MALİ BİLGİLER

1. Bütçe Uygulama Sonuçları

1.1. Bütçe Giderleri¹⁰

TÜRÜ	KBÖ	Gerçekleşme Toplamı	Gerçekleşme Oranı ¹¹
	TL	TL	%
01 – Personel Giderleri	-	-	-
02 – Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	-	-	-
03 – Mal ve Hizmet Alım Giderleri	-	-	-
05 – Cari Transferler	-	-	-
06 – Sermaye Giderleri	-	-	-
TOPLAM	-	-	-

Bütçe hedef ve gerçekleştirmeleri ile meydana gelen sapmaların nedenleri sözel olarak bu alanda açıklanır.

TÜRÜ	KBÖ	Gerçekleşme Toplamı	Gerçekleşme Oranı ¹²
	TL	TL	%
03 – Mal ve Hizmet Alım Giderleri	-	-	-
03.02 Tüketime Yönelik Mal ve Hizmet Alımları	-	-	-
03.03 Yolluklar	-	-	-
03.05 Hizmet Alımları	-	-	-
03.07 Menkul Mal, Gayri Maddi Hak Alım, Bakım ve Onarım Giderleri	-	-	-
03.08 Hizmet Binası Bakım ve Onarım Giderleri	-	-	-
06 – Sermaye Giderleri	-	-	-
06.1 Mamul Mal Alımları	-	-	-
06.3 Gayri Maddi Hak Alımları	-	-	-
06.4 Gayrimenkul Alımları ve Kamulaştırma	-	-	-
TOPLAM	-	-	-

¹⁰ E-Bütçe üzerinden kurum işlemleri altındaki ödenek durum/masraf cetvelleri seçilir. Bütçe yılı 2023, ay Aralık olarak seçilir. Kurumsal kod yazıldıktan sonra ödenek durum raporları altındaki tertip bazında ödenek durum listesi seçilerek rapor hazırlanır. Elde edilen rapordaki harcama sütunundaki rakamlar yukarıdaki tabloda Gerçekleşme Toplamı sütununa yazılır.

¹¹ Gerçekleşme Toplamının KBÖ'ye bölünmesi sonucu elde edilen yüzde oranı yazılır.

¹² Gerçekleşme Toplamının KBÖ'ye bölünmesi sonucu elde edilen yüzde oranı yazılır.

2. Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

-

3. Mali Denetim Sonuçları

-

4. Diğer Hususlar

-

4.1. Performans Denetim Sonuçları

Birimimiz görev alanı kapsamında performansa ilişkin 2023 yılı iç ve dış denetim uygulanmamıştır.

5. Stratejik Plan Değerlendirme Tabloları

Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	*2023 Yıl Hedefi	2022 Yılı Gerçekleşen Değer	2023 YILI
				2023 Yılı Gerçekleşen Veri (1 Ocak-31 Aralık)
Uluslararası öğrenci sayısı	60	9750	12308	11868

6. Diğer Hususlar

Birimimiz görev alanı kapsamında sunulması gereken bilgiler yukarıda yer alan başlıklar altında sunulmuş olup, ayrıca ilave edilmesi gereken bilgi ve açıklama bulunmamaktadır.

KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

Bu bölümde; idarenin (harcama birimi) orta ve uzun vadeli amaç ve hedeflere ulaşabilmesi sürecinde teşkilat yapısı, organizasyon yeteneği, teknolojik kapasite gibi unsurları açısından bir mevcut durum değerlendirmesi yapılarak birimin tespit edilen üstün ve zayıf yönlerine yer verilir.

B. Üstünlükler

Güçlü yönler;

Birimdeki personelin nitelikli ve alanında uzman olması.

Eğitim gören uluslararası öğrencilerin sosyal yönden gelişimlerine katkıda bulunulması.

Karabük Üniversitesinde eğitimin verimli ve güvenli bir şekilde yürütülebilmesi.

Karabük şehrinin ve Karabük Üniversitesinin uluslararası öğrenciler için bölgesel anlamda coğrafi konum üstünlüğüne sahip olması.

Üniversitemiz akademik programlarının çeşitli olması ve yabancı dilde eğitim imkânı sunması.

C. Geliştirmeye Açık Yönler

Geliştirmeye Açık Yönler;

Birimimizde kullanılmakta olan elektronik cihazların (bilgisayar, yazıcı, tarayıcı, vb.) yürütülmekte olan iş ve işlemlerin verimini düşürmesi nedeniyle yenilenmesi yararlı olacaktır.

Birimin fiziki şartları iyileştirilebilir. Kayıt ve ikamet işlemlerinin yoğun olduğu dönemlerde kullanılmak üzere uygun bir mekânın temin edilmesi faydalı olacaktır.

D. Değerlendirme

Her yönüyle gelişen ve öğrenci dostu olan Karabük üniversitesinin en güçlü yönlerinden biri de 98 ülkede tanınırlığı olan bir üniversite olmasıdır. Üniversitemizin bu güçlü yönüne katkı sağlayan Uluslararası Öğrenci Koordinatörlüğümüz, üstünlüklerinin pekiştirilmesi ve geliştirmeye açık yönlerinin azaltılmasıyla daha aktif ve etkili bir şekilde üniversitemizin öğrenci çeşitliliğine ve dolayısıyla dünya çapındaki tanınırlığına katkı sağlayacaktır.

IV. ÖNERİ VE TEDBİRLER

Karabük Üniversitesini tanıtmak için yurtdışında tanıtım faaliyetlerinde bulunmak,
Yurtdışında eğitim faaliyeti yürüten kamu kurumlarıyla iş birliği yapmak,
Karabük Üniversitesinin uluslararası yönünü öne çıkaran görsel tanıtımlar yaparak sosyal medya aracılığıyla paylaşımlarda bulunmak, üniversitemizi daha güçlü ve etkili hale getirecektir.

EKLER

Bu bölümde Harcama Yetkilisinin İç Kontrol Güvence Beyanı yer alır. Dipnotlarda yer alan açıklamalar doğrultusunda beyan hazırlanır, birim arşivinde saklanmak üzere ıslak imzalı olarak rapora eklenir, raporun bu bölümünün yine ıslak imzalı bir örneği Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına gönderilir.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI¹³

Harcama yetkilisi olarak görev ve yetkilerim çerçevesinde;

Harcama birimimizce gerçekleştirilen iş ve işlemlerin idarenin amaç ve hedeflerine, iyi malî yönetim ilkelerine, kontrol düzenlemelerine ve mevzuata uygun bir şekilde gerçekleştirildiğini, birimimize bütçe ile tahsis edilmiş kaynakların planlanmış amaçlar doğrultusunda etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, birimimizde iç kontrol sisteminin yeterli ve makul güvenceyi sağladığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, yönetim bilgi sistemleri, iç kontrol sistemi değerlendirme raporları, izleme ve değerlendirme raporları ile denetim raporlarına dayanmaktadır.¹⁴

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.¹⁵ (Karabük-12.01.2024)


Dr. Öğr. Üyesi Hasan TERZİ
Koordinatör

¹³ Harcama yetkilileri tarafından imzalanan iç kontrol güvence beyanı birim faaliyet raporlarına eklenir.

¹⁴ Yıl içerisinde harcama yetkilisi değişmişse “benden önceki harcama yetkilisi/yetkililerinden almış olduğum bilgiler” ibaresi de eklenir.

¹⁵ Harcama yetkilisinin herhangi bir çekincesi varsa bunlar liste olarak bu beyana eklenir ve beyanın bu çekincelerle birlikte dikkate alınması gerektiği belirtilir.