



T.C.
GÜMÜŞHANE ÜNİVERSİTESİ
Gümüşhane Meslek Yüksekokulu



2013
Mali Yılı
Birim Faaliyet Raporu

Ocak 2014

SUNUŞ

Gümüşhane Meslek Yüksekokulu, Milli Eğitim Bakanlığı'na bağılı olarak 1976 yılında Muhasebe Bölümü ile eğitim faaliyetine başlamıştır. Eğitim ve öğretime 3 yıl açık tutulan Yüksekokul, 1979–1981 eğitim ve öğretim yıllarında fiilen öğretim yapamamıştır.

1981–1982 Eğitim-Öğretim yılında Teknik Programlar Bölümü'ne bağılı İnşaat ve Elektrik Programları, İktisadi ve İdari Programlar Bölümü'ne bağılı Muhasebe ve İşletme Programlarından oluşmak üzere toplam 4 programda 60 öğrenci ile yeniden eğitim-öğretime başlamıştır. Yüksekokulumuz 20 Temmuz 1982 tarih ve 41 sayılı K.H.K. ile Karadeniz Teknik Üniversitesi'ne bağlanmıştır. 22.05.2008 tarihinde Bakanlar Kurulu kararıyla kurulan Gümüşhane Üniversitesi'ne bağlanan Yüksekokulumuz, halen eğitim-öğretim faaliyetlerine devam etmektedir.

2013 sonu itibariyle 13 bölüm ve 7'si ikinci öğretim olmak üzere 22 program ve 3082 öğrenci ile eğitim-öğretime devam eden Yüksekokulumuz, idari ve akademik yapısını güçlendirerek her geçen yıl daha da büyüyerek gelişimini sürdürmektedir.

Yüksekokulumuzda eğitim-öğretim faaliyetleri 62 kişilik öğretim elemanı ve 10 kişilik idari personel ile yürütülmektedir. Yüksekokulumuz bünyesinde güçlü araştırma altyapısı ve eğitim kalitesi amaçlanmaktadır. Yeni ve modern teknolojik açılımlara öncülük eden çalışmalar sürekli olarak izlenmektedir. Yüksekokulumuzun yenilikleri takip etme gayretinde olması, bilimsel araştırma ve uygulamaya yönelik standartları yakalama politikamızın sonucudur.

Yüksekokulumuzda öğrenci ve akademisyenlerimize hizmet vermek amacıyla 16 adet modern sınıf, 4 adet Bilgisayar laboratuvarı, Mekatronik laboratuvarı, Bitkisel ve Hayvansal Üretim laboratuvarı, Organik Tarım Uygulama Alanı, Kimya laboratuvarı ve 2 adet Toplantı salonumuz bulunmaktadır. 2013 yılı sonu itibariyle Kanatlı Hayvan Üretim Tesisimizin inşası bitirilmiş, iç donanımı tamamlanmış ve üretime hazır hale getirilmiştir.

Eğitim- öğretimde çağdaş teknolojinin getirdiğı olanakların kullanımı ve takibinin zorunluluğı bilinciyle hareket edilerek, derslerde ve bölüm etkinliklerinde kullanılmak üzere, Müdürlüğümüz tarafından sınıf ve laboratuvarların tamamına yansı cihazı takılması sağlanmıştır.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 41. maddesi gereğince hazırlanan bu rapor, birimizin 2013 yılı içerisindeki faaliyet sonuçlarını yansıtmaktadır.

Doç. Dr. Abdullah KAYGUSUZ

Müdür

İÇİNDEKİLER

I. GENEL BİLGİLER	1
A. MİSYON –VİZYON (özügörev-özügörüş).....	1
B. YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR.....	1
1. Yüksekokul Müdürü – Harcama Yetkilisi.....	1
2. Yüksekokul Kurulu	1
3. Yüksekokul Yönetim Kurulu.....	2
4. Bölüm Başkanı	2
5. Yüksekokul Sekreteri	2
6. Mali Yetki Görev ve Sorumluluklar.....	2
6.1 Harcama Yetkilisi	2
6.2 Gerçekleştirme Görevlisi.....	2
6.3 Taşınır Kayıt ve Kontrol Yetkilisi.....	2
C. İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER	3
1. Fiziksel Yapı (Alan- m ²).....	3
1.1-Ders Eğitim Alanları	3
1.2-Sosyal Alanlar	3
1.2.1.Kantinler ve Kafeteryalar	3
1.2.2.Toplantı – Konferans Salonları.....	3
1.2.3.Öğrenci Kulüpleri	3
1.2.4 Mezun Öğrenciler Derneği	2
1.3-Hizmet Alanları	2
1.3.1. Akademik Personel Hizmet Alanları.....	2
1.3.2. İdari Personel Hizmet Alanları	2
1.4-Ambar Alanları.....	2
1.5-Arşiv Alanları	2
1.6-Atölyeler.....	2
2. Örgüt Yapısı	2
3. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar	2
3.1-Yazılımlar.....	2
3.2-Bilgisayarlar	2
3.3-Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar.....	3
4- İnsan Kaynakları	3
4.1-Akademik Personel	3
4.2- Yıllara Göre Akademik Personel Sayısı.....	4
4.3- Kadroların Doluluk Durumlarına Göre Akademik Personel.....	5
4.4-Akademik Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı	5
4.5-İdari Personel	5
4.6- İdari Personelin Eğitim Durumu	6
4.7-İdari Personelin Hizmet Süreleri	6
4.8-İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı	6
5- Sunulan Hizmetler.....	6
5.1-Eğitim Hizmetleri.....	6
5.1.1-Ön Lisans Düzeyindeki Öğrenci Sayılar	6
6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi.....	7
D. DİĞER HUSUSLAR	7
II. AMAÇ ve HEDEFLER	7
A. İDARENİN AMAÇ VE HEDEFLERİ.....	7
B. TEMEL POLİTİKALAR VE ÖNCELİKLER	8
III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER.....	8
A. MALİ BİLGİLER.....	8

1- Bütçe Uygulama Sonuçları	8
2-Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar.....	8
3-Mali Denetim Sonuçları	8
4-Diğer Hususlar	8
B. PERFORMANS BİLGİLERİ	8
1-Faaliyet ve proje Bilgileri.....	8
1.1-Faaliyet Bilgileri.....	9
1.2-Yayınlarla İlgili Faaliyetler (İndekslere Giren Hakemli Dergiler).....	9
1.3-Proje Bilgileri	9
2- Performans Sonuçları Tablosu	9
3- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi	9
4- Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi	9
IV. KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ.....	9
A. ÜSTÜNLÜKLER	9
B. ZAYIFLIKLAR	10
C. DEĞERLENDİRME	10
V. ÖNERİ VE TEDBİRLER.....	10
EKLER:	11
Ek 1: İç Kontrol Güvence Beyanı	11

I. GENEL BİLGİLER

A. MİSYON –VİZYON (özügörev-özügörüş)

Misyonumuz:

Ülkemizin ihtiyaçları doğrutusunda mesleki eğitim almış, girişimci, üretken, sorgulayıcı özelliklere sahip milli ve manevi değerlerine bağılı insan gücü yetiştirmek.

Vizyonumuz:

Mesleki öğretim alanında ülke genelinde tercih edilen bir kurum olmak.

Temel değerlerimiz:

1. Kanun ve yönetmeliklere uymak,
2. Topluma karşı sorumlu olmak,
3. Atatürk ilke ve inkılâplarına bağılı olmak,
4. Yenilikçi olmak,
5. Türk kültür ve dilini sevmek.

B. YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

1. Yüksekokul Müdürü – Harcama Yetkilisi

1. Yüksekokul kurullarına başkanlık etmek, yüksekokul kurullarının kararlarını uygulamak ve yüksekokul birimleri arasında düzenli çalışmayı sağlamak,
2. Her öğretim yılı sonunda ve istendiğinde yüksekokulun genel durumu ve işleyişi hakkında rektöre rapor vermek,
3. Yüksekokulun ödenek ve kadro ihtiyaçlarını gerekçesi ile birlikte rektörlüğe bildirmek, yüksekokul bütçesi ile ilgili öneriyi yüksekokul yönetim kurulunun da görüşünü aldıktan sonra rektörlüğe sunmak,
4. Yüksekokulun birimleri ve her düzeydeki personeli üzerinde genel gözetim ve denetim görevini yapmak,
5. Bu kanun ile kendisine verilen diğere görevleri yapmaktır. Yüksekokulun öğretim kapasitesinin rasyonel bir şekilde kullanılmasında ve geliştirilmesinde gerektiği zaman güvenlik önlemlerinin alınmasında, eğitim-öğretim, bilimsel araştırma ve yayın faaliyetlerinin düzenli bir şekilde yürütülmesinde, bütün faaliyetlerin gözetim ve denetiminin yapılmasında, takip ve kontrol edilmesinde ve sonuçlarının alınmasında Rektöre karşı birinci derecede sorumludur,
6. 5018 sayılı yasa dolayısıyla harcama yetkilisi olarak üst yönetime karşı sorumludur.

2. Yüksekokul Kurulu

1. Yüksekokul, eğitim-öğretim, bilimsel araştırma ve yayın faaliyetleri ve bu faaliyetlerle ilgili esasları, plan, program ve eğitim-öğretim takvimlerini kararlaştırmak,
2. Yüksekokul yönetim kuruluna üye seçmek,
3. Bu kanunla verilen diğere görevleri yapmaktır.

3. Yüksekokul Yönetim Kurulu

1. Yüksekokul kurulunun kararları ile tespit ettiği esasların uygulanmasında müdüre yardım etmek,
2. Yüksekokulun eğitim-öğretim, plan ve programları ile takviminin uygulanmasını sağlamak,
3. Yüksekokulun yatırım, program ve bütçe tasarısını hazırlamak,
4. Müdürün yüksekokul yönetimi ile ilgili getireceği bütün işlerde karar almak,
5. Öğrencilerin kabulü, ders intibakları ve çıkarılmaları ile eğitim-öğretim ve sınavlara ait işlemleri hakkında karar vermek,
6. Bu kanunla verilen diğer görevleri yapmaktır.

4. Bölüm Başkanı

Bölümün her düzeyde eğitim-öğretim ve araştırmalarında ve bölüme ait her türlü faaliyetlerin düzenli ve verimli bir şekilde yürütülmesinden sorumludur.

5. Yüksekokul Sekreteri

Yüksekokulun idari hizmetlerinin yürütülmesinden sorumludur. Oy hakkı olmaksızın kurullarda raportörlük yapar.

Yüksekokulumuzda görev, yetki ve sorumluluklar; Müdür, Müdür Yardımcısı ve Yüksekokul Sekreteri arasında Müdür tarafından paylaştırılmıştır. Eğitim ve Danışmanlık Hizmetleri, Bölüm Başkanları ve Program Koordinatörleri tarafından yürütülmektedir. İlgili birimler düzenli olarak faaliyet ve gelişmeler hakkında Müdürlüğe bilgi vermektedir. Yapılan toplantılar da mevcut durum değerlendirmeleri yapılmakta ve gerekli önlemler tartışılmaktadır. Özellikle olası başarısızlıkların nedenleri irdelenerek yeni önlem ve çözüm önerileri süratle devreye sokulmaktadır

6. Mali Yetki Görev ve Sorumluluklar

6.1 Harcama Yetkilisi

Bütçeyle ödenek tahsis edilen her bir harcama biriminin en üst yöneticisi harcama yetkilisidir.

6.2 Gerçekleştirme Görevlisi

Harcama talimatı üzerine, işin yaptırılması, mal veya hizmetin alınması, teslim almaya ilişkin işlemlerin yapılması, belgelendirilmesi ve ödeme için gerekli belgelerin hazırlanması görevlerini yürüten kişidir.

6.3 Taşınır Kayıt ve Kontrol Yetkilisi

Harcama yetkilisi adına taşınırları teslim alan, koruyan, kullanım yerlerine teslim eden, bu yönetmelikte belirtilen esas ve usullere göre kayıtları tutan, bunlara ilişkin belge ve cetvelleri düzenleyen ve bu hususlarda hesap verme sorumluluğu çerçevesinde harcama yetkilisine karşı sorumlu olan görevlidir.

MALİ YETKİLİLER		
Harcama Yetkilisi	Gerçekleştirme Görevlisi	Taşınır Kayıt ve Kontrol Yetkilisi
Doç. Dr. Abdullah KAYGUSUZ	Davut ÇELİK	Adem KAYA

C. İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

1. Fiziksel Yapı (Alan - m²)

Birimler	İdari Bina	Eğitim Alanı		Sosyal Alanlar			Sirkülasyon Alanı	Spor Alanları		Toplam Alan
	Alanları	A	B	C	D	E	Açık	Kapalı		
Gümüşhane Meslek Yüksekokulu	1960,20	2800	950	392,05			1350,00	750,00		8202.25
Toplam	1960,20	2800	950	392,05			1350,00	750,00		8202.25

*A= Derslik; B= Laboratuvar; C=Kantin, Kafeterya, vb.

1.1-Ders Eğitim Alanları

Eğitim Alanı	Kapasite 0-50	Kapasite 51-75	Kapasite 76-100	Kapasite 101-150	Kapasite 151-250	Kapasite 251-Üzeri
Anfi						
Sınıf	3	2	7	4		
Bilgisayar Laboratuvar	4					
Diğer Laboratuvarlar	4					
Toplam	11	2	7	4		

1.2-Sosyal Alanlar

1.2.1-Kantinler ve Kafeteryalar

	Sayı (Adet)	Alan (m ²)
Kantin	1	392,05
Kafeterya	-	-

1.2.2.Toplantı – Konferans Salonları

	Kapasitesi	
	0-50 Kişi	51-75 Kişi
Toplantı Salonu	1	
Konferans Salonu		1
Toplam	1	1

1.2.3.Öğrenci Kulüpleri

	Sayı (Adet)	Alan (m ²)
Öğrenci Kulüpleri	1	-

1.2.4 Mezun Öğrenciler Derneği

	Sayı (Adet)	Alan (m ²)
Mezun Öğrenciler Derneği	-	-

1.3-Hizmet Alanları

1.3.1. Akademik Personel Hizmet Alanları

	Sayısı (Adet)	Alanı (m ²)	Kullanan Sayısı (Kişi)
Çalışma Odası	32	18	62
Toplam	32	576	62

1.3.2. İdari Personel Hizmet Alanları

	Sayısı (Adet)	Alanı (m ²)	Kullanan Sayısı
Servis	2	20	6
Çalışma Odası	5	16	5
Toplam	7	120	11

1.4-Ambar Alanları

	Sayı (Adet)	Alan (m ²)
Ambar	2	40

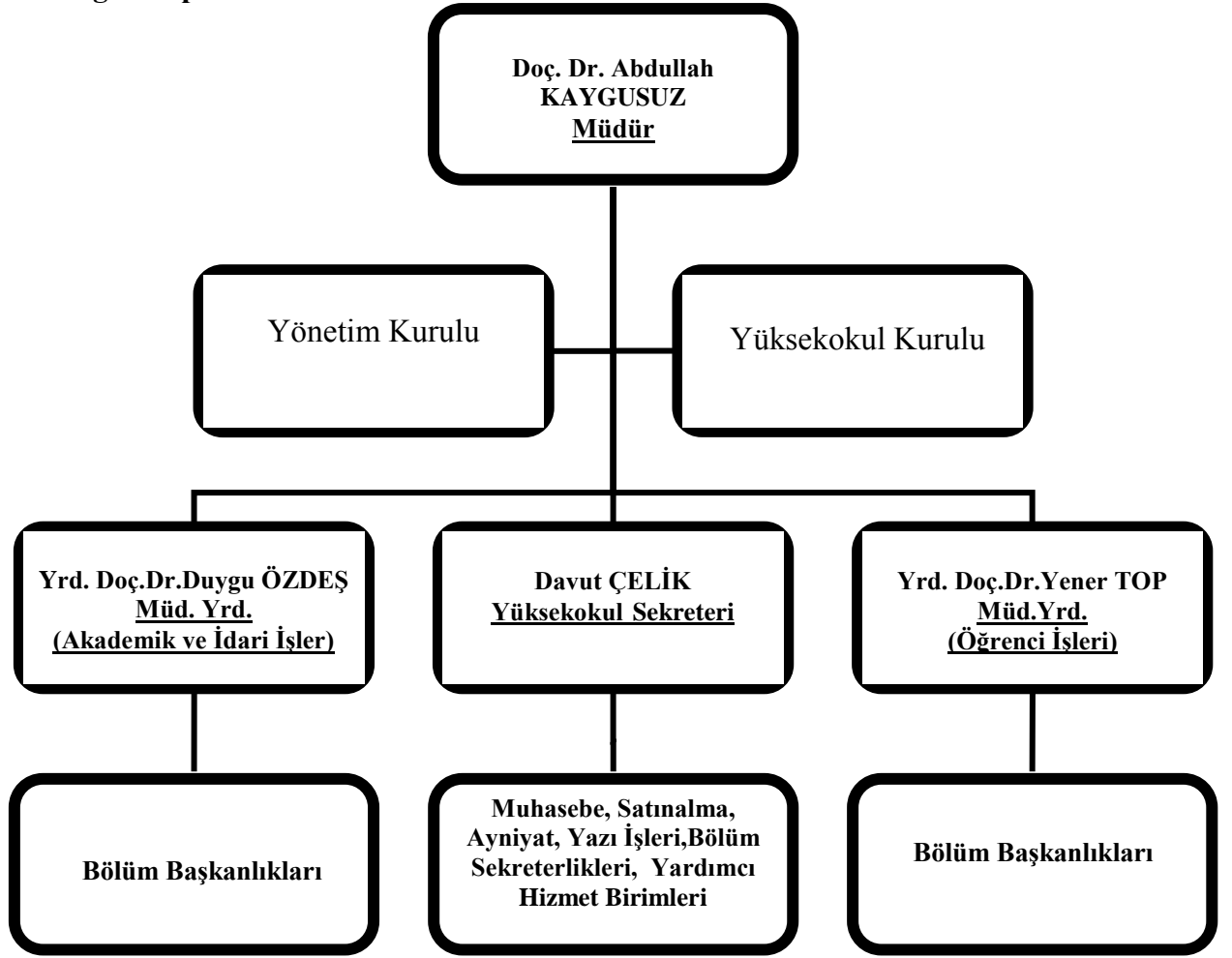
1.5-Arşiv Alanları

	Sayı (Adet)	Alan (m ²)
Arşiv	2	50

1.6-Atölyeler

	Sayı (Adet)	Alan (m ²)
Atölye	1 (04.02.2013 tarihinde Rektörlük bünyesine devredilmiştir)	150

2. Örgüt Yapısı



3. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

3.1-Yazılımlar

- E-Bütçe
- EKAP
- KBS
- SGK
- SGB – Net

3.2-Bilgisayarlar

	2011 YILI (Adet)	2012 YILI (Adet)	2013 YILI (Adet)
Masa Üstü Bilgisayar Sayısı	185	172	207
Taşınabilir Bilgisayar Sayısı	24	28	28

3.3-Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

2013 YILI			
Cinsi	İdari Amaçlı (Adet)	Eğitim Amaçlı (Adet)	Araştırma Amaçlı (Adet)
Projeksiyon		22	
Slayt makinesi			
Tepegöz			
Episkop			
Barkot Okuyucu	1		
Baskı makinesi		1	
Fotokopi makinesi	1	3	
Faks	1		
Fotoğraf makinesi			
Kameralar			
Televizyonlar	1	2	
Tarayıcılar		1	
Müzik Setleri		1	
Mikroskoplar		1	

4- İnsan Kaynakları

4.1-Akademik Personel

	ADI SOYADI	GÖREVİ
1	Doç. Dr. Abdullah KAYGUSUZ	Müdür
2	Yrd. Doç. Dr. Yener TOP	Müdür Yardımcısı
3	Yrd. Doç. Dr. Duygu ÖZDEŞ	Müdür Yardımcısı
4	Doç. Dr. Günay ÇAKIR	Öğretim Üyesi
5	Doç. Dr. Selim ŞEN	Bölüm Başkanı
6	Yrd. Doç. Dr. M. Said FİDAN	Bölüm Başkanı
7	Yrd. Doç. Dr. Fatma Nil TOPALOĞLU	Öğretim Üyesi
8	Yrd. Doç. Dr. Elif ÇELENK KAYA	Bölüm Başkanı
9	Yrd. Doç. Dr. Zahid PAKSOY	Bölüm Başkanı
10	Yrd. Doç. Dr. Afşin Ahmet KAYA	Öğretim Üyesi
11	Yrd. Doç. Dr. Musa KARAALP	Öğretim Üyesi
12	Yrd. Doç. Dr. Melih OKCU	Bölüm Başkanı
13	Yrd. Doç. Dr. Özgün KALKIŞIM	Öğretim Üyesi
14	Yrd. Doç. Dr. Hüseyin DAŞ	Öğretim Üyesi
15	Yrd. Doç. Dr. Nezihe GÖKHAN	Öğretim Üyesi
16	Öğr. Gör. Mehmet Derviş KÖSE	Öğretim Görevlisi
17	Öğr. Gör. Kurtuluş DEMİR	Öğretim Görevlisi
18	Öğr. Gör. Faruk DEMİR	Bölüm Başkanı
19	Öğr. Gör. Adem ÖZBEK	Bölüm Başkanı
20	Öğr. Gör. Selahattin BUDAK	Öğretim Görevlisi
21	Öğr. Gör. Sinan ÇAKMAK	Öğretim Görevlisi
22	Öğr. Gör. Oral DEMİR	Bölüm Başkanı
23	Öğr. Gör. Mustafa KARAKUŞ	Bölüm Başkanı
24	Öğr. Gör. Hakan ADANUR	Öğretim Görevlisi
25	Öğr. Gör. Şenol KILIÇASLAN	Öğretim Görevlisi
26	Öğr. Gör. Adil ÇELİK	Bölüm Başkanı

27	Öğr. Gör. H. İbrahim KARAHANOĞLU	Öğretim Görevlisi
28	Öğr. Gör. İ. Hakkı TUNCEL	Öğretim Görevlisi
29	Öğr. Gör. Kurtuluş MERDAN	Öğretim Görevlisi
30	Öğr. Gör. Mehmet ÖZ	Öğretim Görevlisi
31	Öğr. Gör. Mehmet YAŞAR	Öğretim Görevlisi
32	Öğr. Gör. Nimet ŞİBİL	Öğretim Görevlisi
33	Öğr. Gör. Nuri Aslan ÖZTÜRK	Öğretim Görevlisi
34	Öğr. Gör. Nurten KÜÇÜK EFE	Öğretim Görevlisi
35	Öğr. Gör. Özcan OTKUN	Öğretim Görevlisi
36	Öğr. Gör. Talat ÖZDEN	Öğretim Görevlisi
37	Öğr. Gör. Tuna ZIVALIOĞLU	Öğretim Görevlisi
38	Öğr. Gör. Serkan DURMUŞ	Öğretim Görevlisi
39	Öğr. Gör. Hakan İKİZ	Bölüm Başkanı
40	Öğr. Gör. Nihat ÖZDEMİR	Öğretim Görevlisi
41	Öğr. Gör. Gözde ARAS	Bölüm Başkanı
42	Öğr. Gör. Yusuf GÜRBÜZ	Öğretim Görevlisi
43	Öğr. Gör. Sibel ERSOY	Öğretim Görevlisi
44	Öğr. Gör. Şekip Şadiye YAŞAR	Öğretim Görevlisi
45	Öğr. Gör. Osman KOMUT	Öğretim Görevlisi
46	Öğr. Gör. Elif ÖZSOY	Öğretim Görevlisi
47	Öğr. Gör. Salih ZAMAN	Öğretim Görevlisi
48	Öğr. Gör. R.Özgür DOĞAN	Öğretim Görevlisi
49	Öğr. Gör. Pınar AKKAN	Öğretim Görevlisi
50	Öğr. Gör. Ahmet AKTOĞAN	Öğretim Görevlisi
51	Öğr. Gör. Serkan TOKSOY	Öğretim Görevlisi
52	Öğr. Gör. A.Fatih TOPALOĞLU	Öğretim Görevlisi
53	Öğr. Gör. A. Tahir KALKIŞIM	Öğretim Görevlisi
54	Öğr. Gör. Jale VURAL	Öğretim Görevlisi
55	Öğr. Gör. Besim KARABULUT	Öğretim Görevlisi
56	Öğr. Gör. Şenay AYDIN	Öğretim Görevlisi
57	Öğr. Gör. Süleyman ŞÜKÜROĞLU	Öğretim Görevlisi
58	Öğr. Gör. Kemal AYDIN	Öğretim Görevlisi
59	Öğr. Gör. Zeliha ELLEK	Öğretim Görevlisi
60	Öğr. Gör. İbrahim DURMUŞ	Öğretim Görevlisi
61	Öğr. Gör. M. Selahattin OKUROĞLU	Öğretim Görevlisi
62	Okt. Fatih ÇAĞLAR	Okutman
63	Uzm. Çiğdem PİYADEOĞLU	Uzman

Not: Doç. Dr. Abdullah Kaygusuz'un kadrosu Müdürlüğümüz bünyesinde bulunmamaktadır.

4.2. Yıllara Göre Akademik Personel Sayısı

UNVANLAR İTİBARI İLE AKADEMİK PERSONEL SAYISI			
Unvan	2011	2012	2013
Profesör			
Doçent	2	2	2
Yardımcı Doçent	10	12	12
Öğretim Görevlisi	46	43	45

Okutman	1	1	1
Araştırma Görevlisi			
Uzman	1		2
Çevirici			
Eğitim-Öğretim Planlamacısı			
TOPLAM	60	58	62

4.3- Kadroların Doluluk Durumlarına Göre Akademik Personel

	KADROLARIN DOLULUK ORANINA GÖRE			KADROLARIN İSTİHDAM ŞEKLİNE GÖRE	
	Dolu	Boş	Toplam	Tam Zamanlı	Yarı Zamanlı
Profesör					
Doçent	2		2		
Yrd. Doçent	12	3	15		
Öğretim Görevlisi	45	7	52		
Okutman	1	1	2		
Çevirici					
Eğitim- Öğretim Planlamacısı					
Araştırma Görevlisi					
Uzman	2	4	6		

4.4-Akademik Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

AKADEMİK PERSONELİN YAŞ İTİBARIYLA DAĞILIMI						
	21-25 Yaş	26-30 Yaş	31-35 Yaş	36-40 Yaş	41-50 Yaş	51- Üzeri
Kişi Sayısı		15	21	14	9	3
Yüzde (%)		24,19	33,87	22,58	14,51	4,83

4.5-İdari Personel

	İDARİ PERSONEL (KADROLARIN DOLULUK ORANINA GÖRE)		
	Dolu	Boş	Toplam
Genel İdari Hizmetler	11	5	16
Sağlık Hizmetleri Sınıfı			
Teknik Hizmetleri Sınıfı	1		1
Eğitim ve Öğretim Hizmetleri sınıfı			
Avukatlık Hizmetleri Sınıfı.			
Din Hizmetleri Sınıfı			
Yardımcı Hizmetli			
Toplam	12	5	17

2013 yılında GIH sınıfı personeli olmak üzere kadrosu birimimizde bulunan 12 personelimiz bulunmaktadır.

Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı'nda 13/b-4 maddesi ile görevli olan 1, aynı şekilde BESYO Müdürlüğünde görevli olan 1 personelimiz bulunmaktadır.

Birimimizde hizmet alımı yoluyla çalıştırılan 11 şirket görevlisi bulunmaktadır.

4.6- İdari Personelin Eğitim Durumu

İDARİ PERSONELİN EĞİTİM DURUMU					
	İlköğretim	Ortaöğretim	Ön Lisans	Lisans	Lisansüstü
Kişi Sayısı		2	3	6	1
Yüzde (%)		16,66	25,00	50,00	8,34

4.7-İdari Personelin Hizmet Süreleri

İDARİ PERSONELİN HİZMET SÜRESİ						
	1 – 3 Yıl	4 – 6 Yıl	7 – 10 Yıl	11 – 15 Yıl	16 – 20 Yıl	21 - Üzeri
Kişi Sayısı	4	2	0	1	2	3
Yüzde (%)	33,33	16,67		8,33	16,67	25,00

4.8-İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

İDARİ PERSONELİN YAŞ İTİBARIYLA DAĞILIMI						
	21-25 Yaş	26-30 Yaş	31-35 Yaş	36-40 Yaş	41-50 Yaş	51- Üzeri
Kişi Sayısı	1	5	1	1	4	
Yüzde (%)	8,33	41,66	8,33	8,33	33,33	

5- Sunulan Hizmetler

TÜRÜ	HİZMETLER
Akademik Hizmetler	Eğitim öğretim faaliyetleri, laboratuvar uygulamaları, teknik gezi ve araştırmalar
İdari Hizmetler	Kurumsal faaliyetler, bütçeleme, muhasebe işlemleri
Diğer Hizmetler	Tiyatro, spor vb sosyal etkinlikler

5.1-Eğitim Hizmetleri

5.1.1-Ön Lisans Düzeyindeki Öğrenci Sayılar

Bölümler	Programlar	2013 YILI						
		ÖĞRENCİ SAYILARI						Genel Toplam
		Örgün Öğretim		2. Öğretim		Toplam	E	
E	K	E	K	E	K			
Bilgisayar Teknolojileri	Bilgisayar Programcılığı	225	106	132	31	494	357	137
	Bilgisayar Teknolojisi ve Programlama	20	19	14	5	58	34	24
Bitkisel ve Hayvansal Üretim	Bahçe Tarımı	2	1			3	2	1
	Organik Tarım	14	7			21	14	7
Elektrik ve Enerji	Elektrik	297	1	38		336	335	1

	Alternatif Enerji Kayn.	28	1	1		30	29	1
Elektronik ve Otomasyon	Mekatronik	103		87	2	192	190	2
İnşaat	İnşaat	17	1			18	17	1
	İnşaat Teknolojisi	95	7	1		103	96	7
Kimya ve Kimyasal İşleme Teknolojileri	Kimya Teknolojisi	19	23			42	19	23
Malzeme ve Malzeme İşleme Teknolojileri	Mobilya ve Dekorasyon	50	1			51	50	1
Muhasebe ve Vergi	Muhasebe	32	25	6	6	69	38	31
	Muhasebe ve Vergi	145	125	25	14	309	170	139
Ormancılık	Ormancılık ve Orman Ürünleri	152	1	114	10	277	266	11
Otel Lokanta ve İkram Hizmetleri	Turizm ve Otel İşletmeciliği	65	21	4	2	92	69	23
Yönetim ve Organizasyon	İşletme	16	15	12	8	51	28	23
	İşletme Yönetimi	171	118	47	38	374	218	156
Tasarım	İç Mekan Tasarımı	25	38	29	35	127	54	73
	Grafik Tasarım	26	35	41	19	121	67	54
Veterinerlik	Laborant ve Vet. Sağlık	32	58	46	49	185	78	107
Mülkiyet Koruma ve Güvenlik	İş Sağlığı ve Güvenliği	52	13	45	19	129	97	32
	TOPLAM	1586	616	642	238	3082	2228	854

6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

İç Kontrol sisteminin oluşturulmasına ilişkin çalışmalar (GÜN-AKİDEK) tarafından sürdürülmektedir.

- Yüksekokulumuz İç kontrol Organizasyon El Kitabı hazırlanarak birimiz internet sitesinde yayınlanmıştır.
- Kontrol Ortamı Standartları belirlenmiş ve bu standartların uygulanmasına yönelik güvenceler verilmiş olup süreç devam etmektedir.
- Riskli alanlarının belirlenmesine yönelik çalışmalar devam etmektedir.
- Önleyici, tespit edici ve düzeltici kontrol faaliyetlerinin belirlenmesi çalışmaları devam etmektedir.
- Bilginin kaydedilmesi, tasnifi, ulaşılabilirliği için gerekli düzenlemeler yapılmıştır.
- Sistem ve faaliyetin izlenmesi, gözden geçirilmesi ve değerlendirilmesi çalışmaları devam etmektedir.

D. DİĞER HUSUSLAR

II. AMAÇ ve HEDEFLER

A. İDARENİN AMAÇ VE HEDEFLERİ

Amaçlar	
Hedefler	

B. TEMEL POLİTİKALAR VE ÖNCELİKLER

Temel Politikamız	Eğitim öğretim hizmetlerinin kalitesinin yükseltilmesi için gerekli çalışmalar yapmak, bu politika doğrultusunda kamu ödeneklerinin kullanımında etkinliğin ve verimliliğin artırılmasıdır.
Öncelikler	<u>Kurumsal Öncelikler:</u> Eğitim-öğretim binamızın fiziki kapasitesini etkin biçimde kullanabilmek,. Öğrencilerimize interaktif ortamda hizmet sunabilmek <u>Bölgesel Öncelikler:</u> İlimiz özelliklerine uygun olabilecek projeler geliştirmek,bu projelerin hayata geçirilmesi için Avrupa Birliği fonlarından yararlanma imkânlarını araştırmak.

III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A. MALİ BİLGİLER

1- Bütçe Uygulama Sonuçları

2013 YILI HAZİNE YARDIMI						
HAZİNE YARDIMI	Bütçe Ödeneği	Serbest Ödenek (b)	Gerçekleşme Durumu% (a*100)/b	Kesin Harcama(a)	Kalan Ödenek	Açıklama
01- Personel Giderleri	2.872.000.00	2.872.000.00	%99,96	2.871.055.67	944.33	
02- Sos. Güv. Kur. D. Prim. Giderleri	433.500.00	433.500.00	%99,95	433.291.51	208.49	
03- Mal ve Hizmet Alım Giderleri	171.100.00	171.100.00	%99,97	171.050.45	49.55	
05- Cari Transferler						
06- Sermaye Giderleri						
Toplam	3.476.600.00	3.476.600.00		3.475.397.63	1.202.37	

2-Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

Bütçe uygulama sonuçları ve bütçe giderleri icmali tablo halinde sunulmuştur.

3-Mali Denetim Sonuçları

Birimimiz 2013 yılı içerisinde herhangi bir denetime tabi tutulmamıştır.

4-Diğer Hususlar

B. PERFORMANS BİLGİLERİ

1-Faaliyet ve proje Bilgileri

1.1-Faaliyet Bilgileri

FAALİYET TÜRÜ	SAYISI
Sempozyum ve Kongre	
Konferans	
Panel	
Seminer	
Açık Oturum	
Söyleşi	
Tiyatro	
Konser	
Sergi	
Turnuva	
Teknik Gezi	
Eğitim Semineri	4

1.2 Yayınlarla İlgili Faaliyetler (İndekslere Giren Hakemli Dergiler)

YAYIN TÜRÜ (2013)	SAYISI
Uluslararası Makale	17
Ulusal Makale	10
Uluslar arası Bildiri	9
Ulusal Bildiri	13
Kitap	1

1.3-Proje Bilgileri

PROJELER	2013				
	Önceki Yıldan Devreden Proje	Yıl İçinde Eklenen Proje	Toplam	Yıl İçinde Tamamlanan Proje	Toplam Ödenek (TL)
DPT					
TÜBİTAK	1		1		126.992
A.B.					
Bilimsel Araştırma Projeleri (BAP)		16	16		76.704
Diğer		1	1		270.00
Toplam	1	17	18		473.696

2- Performans Sonuçları Tablosu

3- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

4- Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi

IV. KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A. ÜSTÜNLÜKLER

- Gümüşhane Üniversitesi gibi yeni, genç ve dinamik bir üniversitenin bünyesinde yer alması,
- Mevcut personelin büyük çoğunluğunun yeni personeller oluşu nedeniyle örgüt kültürü, örgütsel disiplin ve iş dinamiğinin had safhada oturmuş olması,
- Bina, atölye, laboratuvar, araç ve gereçlerin yeni üniversite olmamız münasebetinden dolayı son teknoloji ve mimariye sahip olması,
- Yeterli akademik personelin bulunması,

- Öğrenciler için uygulamalı eğitimi destekleyen laboratuvarların ve atölyelerin bulunması,
- Öğretim kadrosunun deneyimli ve konularında uzman elemanlardan oluşması,
- Yeterli bilişim ve ağ donanımının varlığı,
- Dersliklerinde modern ders verme donanımının varlığı,
- Nitelikli ve özverili idari personelinin olması,
- Ön lisans mezunlarının iş bulma imkânlarının her geçen gün artması, mezunlarımızın çoğunun bir işte çalışıyor olması,
- Rektörlük Örgütünün açık desteği, **Gümüşhane Meslek Yüksekokulu'nun güçlü yönleridir.**

B. ZAYIFLIKLAR

- İdari personel yetersizliğinden dolayı bölüm, atölye ve laboratuvarların istenilen randımanda kullanılamaması,
- Sanayi bölgelerinden uzak ve iş dünyası ile işbirliğinin eksik olması,
- Ulaşım imkânlarının kısıtlı olması,
- Sosyal ve kültürel faaliyetlerin az olması. **Gümüşhane Meslek Yüksekokulu'nun zayıf yönleridir.**

C. DEĞERLENDİRME

Ülkemiz genelinde mevcut duruma istinaden yapılan değerlendirmeler, önlisans eğitiminin gereksiz ve yetersiz bir eğitim olduğu şeklindedir. Bu durum öğrencilerin başarılarını ve başarıya olan inancını azaltmaktadır.

Gümüşhane Meslek Yüksekokulu olarak etkin bir rehberlik hizmeti sunmayı ve çalışmayı teşvik eden, her mekanda öğrenciyi motive edici görsel öge ve afişlerle desteklemeyi sağlayabilirsek, başarıya giden büyük bir adım atmış olabiliriz.

Bir takım muafiyetler ile Gümüşhane ilinin ticaret ve sanayisinin geliştirilmesi, talep edilen işgücünün yetiştirilmesi bakımından yüksekokulumuzun önemini artıracaktır.

Öğretim elemanı ve teknik donanımının büyük ölçüde yeterli olmasına rağmen sınavsız geçişlerle gelen amaç ve hedefleri belli olmayan öğrenci profili ile istenen başarı düzeyinin sağlanması oldukça güçleşmektedir.

V. ÖNERİ VE TEDBİRLER

Eğitim-öğretim faaliyetlerimizin daha verimli ve etkin sürdürülebilmesi için bütçede öngörülen kısıtlamaların imkânlar ölçüsünde kaldırılarak, zorunlu giderlerimizin kolaylıkla karşılanmasının önü açılmalıdır.

Öğrencilerimizin eğitim-öğretim sürecini olumlu yönde etkileyen sosyal, kültürel ve sportif faaliyetlerini özendirilemek için ihtiyaç duyulan fiziki alanlar oluşturulmalıdır.

Meslek Yüksekokulu mezunlarının istihdam edilmesine öncelik verilmelidir.

Meslek Yüksekokuluna girişler ölçme ve değerlendirme sınavlarında başarılı olan öğrencilerden oluşmalı, direk geçişler engellenmeli ya da kısıtlanmalıdır.

Öğrencilerimizin eğitim-öğretim sürecinin daha başarılı olması için her bölüme ait laboratuvar / uygulama alanı oluşturulmalıdır.

Öğrencilerin değişik kurum ve kuruluşlarda uygulamaya yönelik çalışmaları teşvik edilmeli; çeşitli sektör temsilcileri davet edilerek öğrencilere yönelik sunumlar yaptırılmalıdır.

Öğretim elemanlarının daha fazla proje (TÜBİTAK, BAP, vs.) almaları sağlanmalı, yurt dışı ve yurt içi yayınlarının artışı için teşvik edilmeleri gerekmektedir.

EKLER:

Ek 1: İç Kontrol Güvence Beyanı

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Benden önceki harcama yetkilisinden almış olduğum bilgiler dahilinde;

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim. Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dâhilindeki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim (Gümüşhane - 10.02.2013).

Doç. Dr. Abdullah KAYGUSUZ

Müdür