



GÜMÜŞHANE ÜNİVERSİTESİ

ŞİRAN MUSTAFA BEYAZ MESLEK YÜKSEK OKULU

2013 MALİ YILI

BİRİM FAALİYET RAPORU

BİRİM YÖNETİCİSİNİN SUNUŞU

Yüksekokulumuz 2012–2013 Eğitim öğretim yılında Bitkisel ve Hayvansal Üretim Bölümü'ne bağlı olarak; Tıbbi ve Aromatik Bitkiler, Organik Tarım, Veterinerlik Bölümü'ne bağlı olarak; Laborant ve Veterinerlik Sağlık Programı, Gıda İşleme Bölümüne bağlı olarak; Gıda Teknolojisi Programı adları altında; 2 adet 60 öğrencilik (her biri 90 m²) derslik, 4 adet 30 öğrencilik (her biri 45 m²) derslik, 1 adet 50 m² kütüphane, 1adet 90 m² bilgisayar laboratuvarı, 1 adet konferans salonu (ses düzeni, koltukları ve sahne düzenlemesi yapılmış haliyle), 1 Adet 45 m² Tohumluk/Tahıl Teknolojisi Laboratuvarı, 1 Adet Anatomi Laboratuvarı, 1 adet Veteriner Cerrahi Laboratuvarı (22 m²), 1adet immünoloji laboratuvarı, 1Adet İklimleme Oadsı, 1 adet 90 m² eksikleri büyük ölçüde tamamlanmış genel amaçlı Fen Laboratuvarı ile eğitime devam etmiştir.

Personel olarak; Yüksekokulumuz 5 öğretim üyesi, 12 öğretim görevlisi,1 okutman, 1 yüksekokul sekreteri, 3 Bilgisayar İşletmeni, 1 Memur, 1 Kaloriferci ve 363 (203 Kız, 160 Erkek) öğrenci ile eğitim ve öğretime devam etmiştir.

Gümüşhane Üniversitesi Rektörlüğümüzce hizmet alımı yoluyla 2013 yılı için 8 özel güvenlik elemanı 01.01.2013 tarihi itibarı ile, 4 temizlik elamanı 01.01.2013 tarihleri itibarı ile okulumuz adına alınmış ve kurumumuzda çalışmışlardır.

Yüksekokulumuzda;

1- Bitkisel ve Hayvansal Üretim Bölümü

- a) Organik Tarım Programı
- b) Tıbbi ve Aromatik Bitkiler Programı

2-Veterinerlik Bölümü

- a) Laborant ve Veteriner Sağlık Programı

3- Gıda İşleme Bölümü

- a) Gıda Teknolojisi Programı

2012–2013 eğitim ve öğretim döneminde mevcut programlara öğrenci alım teklifi çalışmaları devam etmekte olup; “Organik Tarım” ve “Süt ve Ürünleri Teknolojisi” programlarına gelen öğrenci sayısı 10'un altında olduğu için bu programlara 2013-2014 eğitim öğretim yılında öğrenci alınmayacaktır.

İÇİNDEKİLER

BİRİM YÖNETİCİSİNİN SUNUŞU

İÇİNDEKİLER

I- GENEL BİLGİLER

A- Misyon ve Vizyon

B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar

C- İdareye İlişkin Bilgiler

1- Fiziksel Yapı

2- Örgüt Yapısı

3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

4- İnsan Kaynakları

5- Sunulan Hizmetler

6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

D- Diğer Hususlar

II- AMAÇ ve HEDEFLER

A- İdarenin Amaç ve Hedefleri

B- Temel Politikalar ve Öncelikler

C- Diğer Hususlar

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A- Mali Bilgiler

1- Bütçe Uygulama Sonuçları

2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

3- Mali Denetim Sonuçları

4- Diğer Hususlar

B- Performans Bilgileri

1- Faaliyet ve Proje Bilgileri

2- Performans Sonuçları Tablosu

3- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

4- Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi

5- Diğer Hususlar

IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A- Üstünlükler

B- Zayıflıklar

C- Değerlendirme

V- ÖNERİ VE TEDBİRLER

EKLER

I- GENEL BİLGİLER

A- Misyon ve Vizyon

Vizyonumuz;

Azami düzeyde bilimsel ve mesleki beceriye sahip; ulusal ve uluslararası nitelikte bilim ve teknolojiyi benimsemiş; bu doğrultuda sosyal, kültürel ve ekonomik anlamda bulunduğu bölgeye ve ülkemize katkılar sağlayan işgücü ve bireyler yetiştirmek.

Misyonumuz;

Bu vizyona ulaşmak için; öğrencilerimizi mevcut öğretim kadromuz ile çağdaş bilgi ve teknoloji ile donatmak; onları girişimci, üretken, sorgulayan, rekabetçi, ulusal ve uluslararası düzeyde mesleki bilgi ve beceriye sahip bireyler olarak yetiştirmek ve sanayi paydaşlarımızla buluşturmak.

Yetki, Görev ve Sorumluluk

Müdür

Yrd. Doç. Dr. Bilge BAHAR

İdari Yetki, Görev ve Sorumluluklar

- ✓ Yüksekokul Kurullarına başkanlık etmek, Yüksekokul Kurullarının kararlarını uygulamak ve Yüksekokul birimleri arasında düzenli çalışmayı sağlamak.
- ✓ Her öğretim yılı sonunda ve istendiğinde Yüksekokul genel durumu ve işleyişi hakkında Rektöre rapor vermek.
- ✓ Yüksekokul ödenek ve kadro ihtiyaçlarını gerekçesi ile birlikte rektörlüğe bildirmek, Yüksekokul bütçesi ile ilgili öneriyi Yüksekokul yönetim kurulunun da görüşünü aldıktan sonra Rektörlüğe sunmak.
- ✓ Yüksekokul birimleri ve her düzeydeki personeli üzerinde genel gözetim ve denetim görevini yapmak,
- ✓ Yüksekokul ve bağlı birimlerinin eğitim-öğretim kapasitesinin rasyonel bir şekilde kullanılması ve geliştirilmesini planlamak.
- ✓ Gerektiği zaman güvenlik önlemlerinin alınmasını sağlamak.
- ✓ Öğrencilere gerekli sosyal hizmetleri sağlanmak.
- ✓ Eğitim - öğretim, bilimsel araştırma ve yayını faaliyetlerinin düzenli bir şekilde yürütülmesi sağlamak.
- ✓ Bütün faaliyetlerin gözetim ve denetiminin yapılmasını, takip ve kontrol edilmesini ve sonuçlarının alınmasını sağlamak.

Harcama Yetkisi ve Yetkilisi

- ✓ Harcama yetkilileri, harcama talimatlarının bütçe ilke ve esaslarına, kanun, tüzük ve yönetmelikler ile diğer mevzuata uygun olmasından, ödeneklerin etkili, ekonomik ve verimli kullanılmasından ve bu Kanun çerçevesinde yapmaları gereken diğer işlemlerden sorumludur.
- ✓ Bütçeyle ödenek tahsis edilen her bir harcama biriminin en üst yöneticisi harcama yetkilisidir.
- ✓ Harcama yetkilileri bütçede öngörülen ödenekleri kadar, ödenek gönderme belgesiyle, ödenek verilen harcama yetkilileri ise tahsis edilen ödenek tutarında harcama yapabilir.
- ✓ Bütçelerden harcama yapılabilmesi, harcama yetkilisinin harcama talimatı vermesiyle mümkündür. Harcama talimatlarında hizmet gerekçesi, yapılacak işin konusu ve tutarı, süresi, kullanılabilir ödeneği, gerçekleştirme usulü ile gerçekleştirmeyle görevli olanlara ilişkin bilgiler yer alır.

Müdür Yardımcılarının Yetki, Görev ve Sorumlulukları

Yrd. Doç. Dr. Güngör Çağdaş DİNÇEL

Öğrenci işleri ile ilgili tüm işlemler ve Müdürün vereceği diğer görevler

Yrd. Doç. Dr. Abdulveli SİRAT

Akademik personelle ilgili tüm işlemler ve Müdürün vereceği diğer görevler

Bölüm Başkanının Görev, Yetki ve Sorumlulukları

Bölüm başkanı, bölümün her düzeydeki eğitim-öğretim ve araştırmalarından ve bölümle ilgili her türlü faaliyetin düzenli ve verimli olarak yürütülmesinden, kaynakların etkili bir biçimde kullanılmasını sağlamaktan sorumludur. Bölüm başkanı Yüksekokul Kurulu'na katılır ve bölümü temsil eder. Bölümde görevli öğretim elemanlarının görevlerini yapmaları bölüm başkanı tarafından izlenir ve denetlenir. Bölüm başkanı, her öğretim yılı sonunda bölümün geçmiş yıldaki eğitim-öğretim ve araştırma faaliyeti ile gelecek yıldaki çalışma planını açıklayan raporu, bağlı bulunduğu Müdürlüğe iletir.

Yüksekokul Sekreteri

Haydar ÇUBUKÇU

Yüksekokul idari teşkilatının amiridir ve bu teşkilatın çalışmasından Müdüre karşı sorumludur. Yüksekokul sekreteri, kendisine bağlı birimler aracılığı ile Müdürlük idari teşkilatında bulunan birimlerin verimli, düzenli ve uyumlu şekilde çalışmasından sorumludur.

Mali Yetki, Görev ve Sorumluluklar

Yüksekokulumuz bütçesinin en ekonomik verimli ve ihtiyaçlara göre kanun ve yönetmeliklere uygun olarak kullanılmasını, işlemlerin ve ödemelerin süresi içerisinde gerçekleştirilmesini sağlamakla sorumludurlar. Ayrıca taşınır mal işlemlerinin ilgili yönetmeliğe göre yapılması ve yürütülmesini sağlamakla sorumludurlar.

Mali Yetkililer

Harcama Yetkilisi	Gerçekleştirme görevlisi	Taşınır Kayıt Ve Kontrol Yetkilisi
Yrd. Doç. Dr. Bilge BAHAR	Haydar ÇUBUKÇU	Adem DAĞDELEN

B- İdareye İlişkin Bilgiler

1- **Fiziksel Yapı:** Yüksekokulumuz yaklaşık 5246 m² lik bir alanda 500 m² üzerine inşa edilmiştir. Okul binası kapalı alan olarak yaklaşık 2500 m² dir.

Okulumuz binası;

1- Bodrum kat (konferans salonu, kalorifer kazan dairesi, yedek su depo odası, kaloriferci odası, elektrik pano odası ve kantin için ayrılan alan)

2-Zemin kat(Maaş mutemet, yazışma odası, Taşınır Kayıt Kontrol Odası, Yüksek okul sekreteri odası, okul müdür odası, okul müdür yardımcısı odası, Öğretim Üyeleri odası, Genel amaçlı Fen Laboratuvarı)

3-1. kat (1 adet öğretim görevlileri odası 2 adet büyük derslik, 30 Bilgisayar olan bilgisayar laboratuvarı, tuvaletler)

4-2. kat (3 adet öğretim görevlileri odası, 4 adet yaklaşık 30 öğrencilik 45 m² sınıflar ve tuvaletler)

5-3. kat (1 adet Mescit, 1 adet kütüphane, 1 adet Tohumluk/Tahıl Teknolojisi Laboratuvarı, 1 adet Anatomi Laboratuvarı, 1 adet Veteriner Cerrahi Laboratuvarı, 1 Adet İklimleme Odası, 1Adet İmmünoloji Laboratuvarı, 1Adet Öğretim Görevlileri odası ve tuvaletler)

Yüksekokulumuza ait 1 adet okul derneği adına bağışlanmış 2.el servis aracımız satılmış ve okulumuza yeni bir araç alınması çalışmaları yapılmış 2013 aralık ayı itibarı ile de fort connect marka bir araç alınmıştır. Bunun yanında 14 adet telefon makinesi, 1 adet belgegeçer makinesi, 8 adet lazer yazıcı, 15 adet masa üstü bilgisayar, 8 adet dizüstü bilgisayar, yine hayırseverler tarafından bilgisayar laboratuvarına bağışlanmış 20 adet masa üstü bilgisayar, Ayrıca yüksekokulumuzda eğitim öğretime hazır 300 öğrencilik sınıf, 300 öğrencilik sıra mevcuttur. Kütüphane olarak ayrılan alanda 8 adet kitap rafı, 10 adet okuma masası, 20 öğrencilik sandalye konmuş muhtelif kurumlardan yaklaşık 800 adet kitap temin edilmiştir.Yeni kitap temini için çalışmalar sürmektedir. Yüksekokulumuzda çevre düzenlemesi tamamen bitirilememiş, okulu yapan iş adamları ile görüşmeler devam etmekte ve yaz aylarında bitirilmesi planlanmaktadır.

Ayrıca Şiran kuzuluk mevki olarak bilinen mera alanından Yüksekokulumuz adına 206 dekarlık bir alanın Yüksekokulumuza devri yapılmıştır. Devri yapılan bu alanda 550 adet fidan dikimi gerçekleştirilmiştir. 2011 yılında Yüksekokulumuz personeli ve öğrencilerinin el emeği ile Trabzon Tarım Kredi Koop. ve Şiran Belediye Başkanlığı destekleri ile 100 m² alanında çiftçi tarlasında bir sera yapılmış ve o tarihten beri İzmir Gen Bankasından alınan domates tohumlarının seçmeleri yapılmış, 2013 yılı sonu itibarı ile bu çalışmaya son verilmiştir.

Diğer alanlarda (çiftçi tarlalarında) tohumluk deneme çalışmaları devam etmektedir. Bu çalışmalar doğrultusunda yüksekokulumuza muhtelif tarım makine ve cihazları alınmış ve alınmaya devam edilmektedir. Bu kapsamda BAP projelerinden de yararlanılmaktadır.

1.1. Eğitim Alanları Derslikler

Eğitim Alanı	Kapasitesi 0–50	Kapasitesi 51–75	Kapasitesi 76–100	Kapasitesi 101–150	Kapasitesi 151–250	Kapasitesi 251–Üzeri
Anfi	0	0	0	0	0	0
Sınıf	4	2	0	0	0	0
Bilgisayar Lab.	1	0	0	0	0	0
Diğer Lab.	5	0	0	0	0	0
Toplam	10	2	0	0	0	0

1.2. Sosyal Alanlar

1.2.1. Kantinler ve Kafeteryalar

Kantin Sayısı: 1 Adet

Kantin Alanı: 50 m²

Kafeterya Sayısı: 0 Adet

Kafeterya Alanı: 0 m²

1.2.2. Toplantı – Konferans Salonları

	Kapasitesi 0–50	Kapasitesi 51–75	Kapasitesi 76–100	Kapasitesi 101–150	Kapasitesi 151–250	Kapasitesi 251–Üzeri
Toplantı Salonu	0	0	0	0	0	0
Konferans Salonu	0	0	1	0	0	0
Toplam	0	0	1	0	0	0

1.2.3. Öğrenci Kulüpleri

Öğrenci Kulüpleri Sayısı: 0

Öğrenci Kulüpleri Alanı: 0

1.2.4 Mezun Öğrenciler Derneği

Mezun Öğrenciler Derneği Sayısı: 0

Mezun Öğrenciler Derneği Alanı: 0

1.3-Hizmet Alanları

1.3.1. Akademik Personel Hizmet Alanları

	Sayısı (Adet)	Alanı (m ²)	Kullanan Sayısı (Kişi)
Çalışma Odası	7	190	16
Toplam	7	190	16

1.3.2. İdari Personel Hizmet Alanları

	Sayısı (Adet)	Alanı (m ²)	Kullanan Sayısı
Servis	0	0	0
Çalışma Odası	4	100	5
Toplam	4	100	5

1.4. Ambar Alanları

Ambar Sayısı: 0

Ambar Alanı: 0

1.5. Arşiv Alanları

Arşiv Sayısı: 1

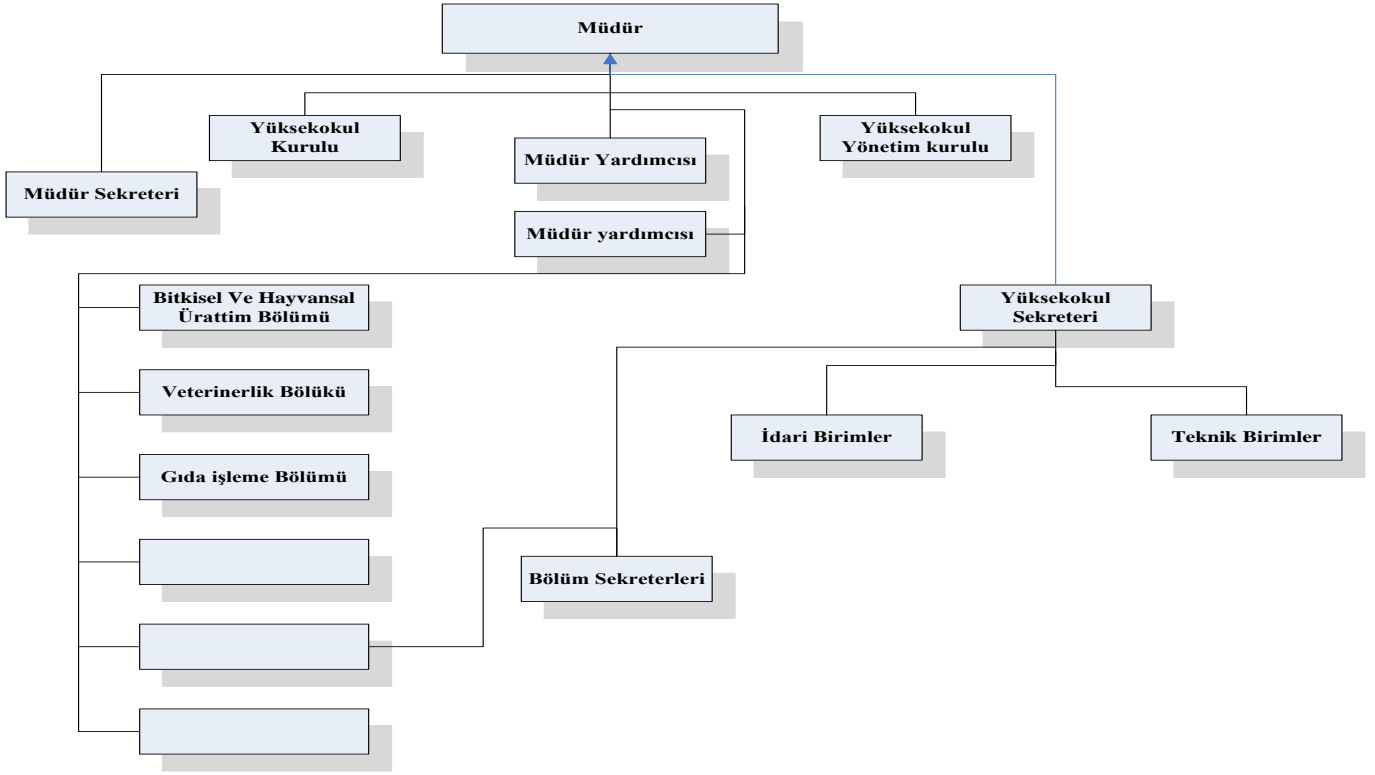
Arşiv Alanı: 15 m²

1.6. Atölyeler

Atölye Sayısı: 0

Atölye Alanı: 0

2. Örgüt Yapısı



3. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

3.1-Yazılımlar

- ✓ e-bütçe
- ✓ AyniPro(*Ayniyat Programı*)
- ✓ KİK
- ✓ KBS
- ✓ SGK
- ✓ SGB

3.2. Bilgisayarlar

Masa üstü bilgisayar Sayısı: 36 Adet

Taşınabilir bilgisayar Sayısı: 8 Adet

3.3. Kütüphane Kaynakları

Kitap	Peryodik Yayın	Elektronik Yayın	Diğerleri	Toplam
900	0	0	900	900

3.4.Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Cinsi	İdari Amaçlı (Adet)	Eğitim Amaçlı (Adet)	Araştırma Amaçlı (Adet)
Projeksiyon	0	12	0
Cps	0	0	1
Nem Ölçer	0	0	1
El biçer döveri	0	0	1
Sulama motoru	0	0	1
Çapa Makinesi	0	0	1
Bilgisayar Yazıcısı	6	5	0

Fotokopi makinesi	1	0	0
Faks	1	0	0
Fotoğraf makinesi	1	0	0
Kameralar	0	0	0
Televizyonlar	1	1	0
Tarayıcılar	3	0	0
Ekim Dikim Mak.	0	0	1
Mikroskoplar	0	6	0
Pulvarizatör	0	0	1
Tohum Ekim Makinesi	0	0	1
Değirmen	0	0	1
Kurutma Etüvü	0	0	1
Otoklav	0	0	1
Harman Makinesi	0	0	1
Kültür Ortam Cihazı	0	0	1
Gluten yıkama Cihazı	0	0	1
Buzdolabı	0	0	1

4. İnsan Kaynakları

4.1. Akademik Personel

UNVANLAR İTİBARI İLE AKADEMİK PERSONEL SAYISI	
UNVAN	2013
Profesör	0
Doçent	0
Yardımcı Doçent	5
Öğretim Görevlisi	12
Okutman	1
Araştırma Görevlisi	0
Uzman	0
Çevirici	0
Eğitim-Öğretim Planlamacısı	0
TOPLAM	18

4.2- Yabancı Uyruklu Akademik Personel

Yabancı Uyruklu Öğretim Elemanları			
Unvan	Geldiği Ülke	Çalıştığı Bölüm	Kişi Sayısı
Profesör	0	0	0
Doçent	0	0	0
Yrd. Doçent	0	0	0
Öğretim Görevlisi	0	0	0
Okutman	0	0	0
Çevirici	0	0	0
Eğitim-Öğretim Planlamacısı	0	0	0
Araştırma Görevlisi	0	0	0
Uzman	0	0	0
Toplam	0	0	0

4.3. Diğer Üniversitelerde Görevlendirilen Akademik Personel

Diğer Üniversitelerde Görevlendirilen Akademik Personel			
Unvan	Bağlı Olduğu Bölüm	Görevlendirildiği Üniversite	Kişi Sayısı
Profesör	0	0	0
Doçent	0	0	0
Yrd. Doçent	0	0	0
Öğretim Görevlisi	0	0	0
Okutman	0	0	0
Çevirici	0	0	0
Eğitim Öğretim Planlamacısı	0	0	0
Araştırma Görevlisi	0	0	0
Uzman	0	0	0
Toplam	0	0	0

4.4. Başka Üniversitelerden Kurumda Görevlendirilen Akademik Personel

Başka Üniversitelerden Üniversitemizde Görevlendirilen Akademik Personel			
Unvan	Çalıştığı Bölüm	Geldiği Üniversite	Kişi Sayısı
Profesör	0	0	0
Doçent	0	0	0
Yrd. Doçent	0	0	0
Öğretim Görevlisi	0	0	0
Okutman	0	0	0
Çevirici	0	0	0
Eğitim Öğretim Planlamacısı	0	0	0
Araştırma Görevlisi	0	0	0
Uzman	0	0	0
Toplam	0	0	0

4.5-Sözleşmeli Akademik Personel

Sözleşmeli Akademik Personel Sayısı	
Profesör	0
Doçent	0
Yrd. Doçent	0
Öğretim Görevlisi	0
Uzman	0
Okutman	0
Sanatçı Öğrt. Elm.	0
Sahne Uygulamacısı	0
Toplam	0

4.6. Akademik Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

Akademik Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı						
	21-25 Yaş	26-30 Yaş	31-35 Yaş	36-40 Yaş	41-50 Yaş	51- Üzeri
Kişi Sayısı	0	7	8	1	2	0
Yüzde	0	39	44	5,5	11,5	0

4.7-İdari Personel

YILLAR	GİH	SHS	THS	AHS	DHS	YHS	TOPLAM
2013	5	0	0	0	0	1	6

4.8. İdari Personelin Eğitim Durumu

İdari Personelin Eğitim Durumu					
	İlköğretim	Lise	Ön Lisans	Lisans	Y.L. ve Dokt.
Kişi Sayısı	0	2	0	3	1
Yüzde	0	33	0	50	17

4.9. İdari Personelin Hizmet Süreleri

İdari Personelin Hizmet Süresi						
	1 – 3 Yıl	4 – 6 Yıl	7 – 10 Yıl	11 – 15 Yıl	16 – 20 Yıl	21 - Üzeri
Kişi Sayısı	4	0	0	0	1	1
Yüzde	66	0	0	0	17	17

4.10. İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı						
	21-25 Yaş	26-30 Yaş	31-35 Yaş	36-40 Yaş	41-50 Yaş	51- Üzeri
Kişi Sayısı	0	2	2	0	2	0
Yüzde	0	33	33	0	33	0

4.11. İşçiler

İşçiler (Çalıştıkları Pozisyonlara Göre)			
	Dolu	Boş	Toplam
Sürekli İşçiler	0	0	0
Vizeli Geçici İşçiler (adam/ay)	0	0	0
Vizesiz işçiler (3 Aylık)	0	0	0
Toplam	0	0	0

4.12. Sürekli İşçilerin Hizmet Süreleri

Sürekli İşçilerin Hizmet Süresi						
	1 – 3 Yıl	4 – 6 Yıl	7 – 10 Yıl	11 – 15 Yıl	16 – 20 Yıl	21 - Üzeri
Kişi Sayısı	0	0	0	0	0	0
Yüzde	0	0	0	0	0	0

4.13. Sürekli İşçilerin Yaş İtibariyle Dağılımı

Sürekli İşçilerin Yaş İtibariyle Dağılımı						
	21-25 Yaş	26-30 Yaş	31-35 Yaş	36-40 Yaş	41-50 Yaş	51- Üzeri
Kişi Sayısı	0	0	0	0	0	0
Yüzde	0	0	0	0	0	0

5. Sunulan Hizmetler

Akademik Hizmetler

- ✓ Gümüşhane Üniversitesi Şiran Mustafa Beyaz MYO, Bölümlerinde Ön lisans düzeyinde eğitim-öğretim hizmeti vermektedir.
- ✓ Öğrencilerimize, öğrenci kulüplerimize, öğrencilerine akademik danışmanlık hizmetleri sunulmaktadır.
- ✓ Öğretim elemanlarımız bilimsel çalışmalarını devam ettirmektedir.
- ✓ Öğretim elemanlarımızın çoğunluğu lisansüstü çalışmalarını sürdürmektedirler.
- ✓ Öğretim üyelerimizin bir kısmı BAP, bir kısmı da kişisel çabalarıyla organik tarım ve veterinerlik hizmetleri konusundaki projelerini devam ettirmektedirler.
- ✓ Ayrıca Gıda Laboratuvarımızda yemek analizi hizmeti verilmektedir.

İdari Hizmetler

- ✓ Akademik ve idari personelin atanması, görev uzatma, yurtiçi ve yurtdışı görevlendirmeleri, emeklilik, nakil ve terfi işlemleri,
- ✓ Yüksekokul bütçesinin hazırlanması, bütçe ödeneklerinin kanun ve yönetmeliklere uygun olarak tasarruf genelgelerine uyularak harcanması, bütçe ödeneklerinin Yüksekokul ihtiyaçları için en verimli şekilde kullanılması, akademik ve idari personel maaşları, akademik personelin ek ders ücretleri, yolluk ve yevmiye ödemeleri,
- ✓ Demirbaş ayniyat kayıtlarının tutularak yıllık kontrollerinin yapılması, bütçe harcama işlemlerinin dosya kayıtlarının tutulmasıyla ilgili işlemler,
- ✓ Yüksekokulun idari işlemleri ile ilgili olarak kurum içi ve kurum dışı evrak yazışmalarının yapılması, gönderilmesi, evrakların dosyalama ve teslim işlemlerinin takibi, kurum içi ve kurum dışı iletişim,
- ✓ Kanun yönetmelik ve yönergelerin takip edilerek uygulanması

Mali Hizmetler

- ✓ Maaş İşlemleri
- ✓ Ek ders ücretleri işlemleri
- ✓ Ayniyat İşlemleri
- ✓ Satın Alma İşlemleri

Eğitim Hizmetleri

5.1. Ön Lisans

Öğrenci sayıları							
Bölümler	I. Öğretim		II. Öğretim		Toplam	Genel Toplam	
	E	K	E	K		E	K
GIDA İŞLEME BÖLÜMÜ	20	20	0	0	40	20	20
VETERİNERLİK BÖLÜMÜ	58	86	65	87	296	123	173
BİTKİSEL VE HAYVANSAL ÜRETİM BÖLÜMÜ	17	10	0	0	27	17	10
TOPLAM	95	116	65	87	363	160	203

5.2. Yabancı Dil Hazırlık Sınıfı Öğrenci Sayıları (Bunu Yabancı Diler Yüksekokulu Dolduracaktır)

Yabancı Dil Eğitimi Gören Hazırlık Sınıfı Öğrenci Sayıları ve Toplam Öğrenci Sayısına Oranı								
Birim Adı	I. Öğretim			II. Öğretim			I. ve II. Öğretim Toplamı(a)	Yüzde*
	E	K	Top.	E	K	Top.	Sayı	
	0	0	0	0	0	0	0	0

*Yabancı dil eğitimi gören öğrenci sayısının toplam öğrenci sayısına oranı

(Yabancı dil eğitimi gören öğrenci sayısı/Toplam öğrenci sayısı*100)

5.3. Yabancı Uyruklu Öğrencilerin Sayısı ve Bölümleri

Bölüm			
	Kadın	Erkek	Toplam
Bitkisel ve Hayvansal Üretim	0		
Veterinerlik (II)		1	1
TOPLAM	0	1	1

5.4. 2013 Mezun Olan Öğrenci Sayısı

Bölümü			
	Kadın	Erkek	Toplam
Bitkisel ve Hayvansal Üretim Bölümü	3	11	14
Gıda İşleme Bölümü	9	4	13
Veterinerlik Bölümü	50	32	82
TOPLAM	62	47	109

5.5. 2013 Yılı Öğrenci Başarı Durumu

Esas Alınan Yıl	Başarılı Öğrenci Sayısı	Başarısız Öğrenci Sayısı	Başarılı Oranı(%)	Başarısız Oranı(%)
2013 Yılı Başarı Durumu	109	117	48	52

5.6. Diğer Hizmetler (Hizmet, Bilim-Sanat, Teşvik ve Grup Başarı Ödülleri)

Ödül Türü	2013
Bilim Ödülü	-----
Bilimde Hizmet Ödülü	-----
Bilimde Teşvik Ödülü	-----
Sanat Ödülü	-----
Sanatta Hizmet Ödülü	-----
Sanatta Teşvik Ödülü	-----
Araştırma Başarı Ödülü (Grup)	-----
Toplam	-----

6. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

Birim Harcama Yetkilisi, Gerçekleştirme Görevlisi ve Ayniyat Kayıt Kontrol Yetkilisi ile oluşan komisyonlar yardımıyla, mali yönetimin güvenilirliği açısından atama, satın alma gibi karar alma süreçleri, etkin ve verimli bir şekilde çalıştırılmaktadır.

II- AMAÇ ve HEDEFLER

A- İdarenin Amaç ve Hedefleri

OCAK 2011'DEN BERİ TAMAMLANMASINA ÇALIŞILAN HEDEFLERİMİZ

- 1) Okul içinde ve okul dışında öğrencilere yönelik sosyal sportif faaliyet alanlarının oluşturulması
- 2) Okul ihata duvarının eksik kalan kısmının tamamlanması
- 3) Okul binasına öğrenci ve personel girişlerinin ayrılması
- 4) Okul içinde ve çevresinde engelli öğrenciler için düzenleme yapılması
- 5) Bilgisayar laboratuvarı için güç kaynağı temin edilmesi
- 6) Yurt için jeneratör alınması (acil)
- 7) Yüksekokulun gelişmesi için proje imkânlarının araştırılması ve yeni projelerin hayata geçirilmesi.
- 8) Öğretim elemanlarımızın kendilerini geliştirebilmeleri için gerekli kolaylıkların sağlanması (Kısmen).
- 9) Öğretim elemanlarının yeni yayın çalışmaları yaparak kurumsal ve bireysel gelişimin sağlanması
- 10) Kurumumuzca çeşitli panellerin düzenlenmesi
- 11) Öğretim elemanlarımızın yurt içi ve yurt dışı kongre ve sempozyumlara katılımının sağlanması ve desteklenmesi (desteklendi ve desteklenmeye devam ediliyor).
- 12) Öğrencilerin eğitim ve öğretimlerinde güncel öğretim tekniklerinin kullanılarak eğitim kalitesinin yükseltilmesi.
- 13) Öğrencilerin sosyal ve kültürel faaliyetler bakımından desteklenerek belirli gün ve haftalarda etkinlikler yapılması.
- 14) Kamu, özel sektör ve sivil toplum kuruluşları ile temasa geçerek çiftçiler yararına eğitim seminerleri düzenlenerek modern tarım tekniklerinden faydalanmalarını sağlamak.

B- Temel Politikalar ve Öncelikler: Temel politikamız Yüksekokulumuzu eksiklerinden tamamen kurtarıp Personelin verimli ve isteyerek çalışabileceği, öğrencilerin severek ve isteyerek okuyacağı bir yapıya kavuşturacaktır.

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A- Mali Bilgiler

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	875380	875380	100	872380	3000	
02- Sos. Güv. Kur. D. Prim. Giderleri	127150	127150	100	126622	500	
03- Mal ve Hizmet Alım Giderleri	92030	92030	100	91942	88	
05- Cari Transferler	0	0	0	0	0	
06- Sermaye Giderleri	0	0	0	0	0	
Toplam	1094560	1094560	100	1090944	3588	

2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar(Birim iç ve dış mali denetim (yapıldı ise) raporlarında yer alan tespit ve değerlendirmeler ile bunlara karşı alınan veya alınacak önlemler ve yapılacak işlemlere bu başlık altında yer verilir.)

B- Performans Bilgileri

Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmeliğin 18/c maddesi gereğince Performans bilgileri başlığı altında,

- idarenin stratejik plan ve performans programı uyarınca yürütülen faaliyet ve projelerine,
- performans programında yer alan performans hedef ve göstergelerinin gerçekleşme durumu ile meydana gelen sapmaların nedenlerine,
- diğer performans bilgilerine ve bunlara ilişkin değerlendirmelere yer verilir.

Performans bilgileri

GEÇİCİ MADDE 2 – (1) Kamu idareleri ilk performans programlarını hazırladıkları yıla kadar, faaliyet raporlarının performans bilgileri bölümünde sadece faaliyet ve projelere ilişkin bilgilere yer verirler.

1- Faaliyet ve Proje Bilgileri

Bilimsel Toplantılarla İlgili Faaliyetler

1.1-2013 Yılı Yüksekokulumuz Öğretim Elemanları Tarafından Düzenlenen Ulusal ve Uluslararası Bilimsel Toplantılar

FAALİYET TÜRÜ	FAALİYETİN ADI	SAYISI
Sempozyum ve Kongre		0
Konferans		0
Panel		0
Seminer		0
Açık Oturum		0
Söyleşi		0
Tiyatro		0
Konser		0
Sergi		0
Turnuva		0
Teknik Gezi		0
Eğitim Semineri		0
		0

1.2-Ulusal ve Uluslar Arası Bilimsel Toplantılara Katılan Öğretim Elemanı ve İdari Personel Sayısı

FAALİYET TÜRÜ	Akademik Personel	İdari Personel	TOPLAM
Sempozyum ve Kongre	11	0	11
Konferans	0	0	0
Panel	0	0	0
Seminer	0	0	0
Açık Oturum	0	0	0
Söyleşi	0	0	0
Tiyatro	0	0	0
Çalıştay	3	0	3
Sergi	0	0	0
Turnuva	0	0	0
Teknik Gezi	0	0	0
Eğitim Semineri	0	5	5
Uluslar Arası Toplantı	0	0	0

1.3-Öğrenciler Tarafından Düzenlenen Ulusal ve Uluslar arası Bilimsel Toplantılar

FAALİYET TÜRÜ	ADI	KATILAN ÖĞRENCİ SAYISI	TOPLANTI SAYISI
Sempozyum ve Kongre			0
Konferans			0
Panel			0
Seminer			0
Açık Oturum			0
Söyleşi			0
Tiyatro			0
Konser			0
Sergi			0
Turnuva			0
Teknik Gezi			0
Eğitim Semineri			0

Yayınlarla İlgili Faaliyetler

1.4- 2013 İndekslere Giren Hakemli Dergilerde Yapılan Yayınlar

YAYIN TÜRÜ	YAYININ ADI	YÜKSEKÖKUL TOPLAM YAYIN SAYISI
Uluslararası Makale	<p>1. Traditional functional A. Productt Bitter Melon , 2.Traditional Foods from adriatic to caucas</p> <p>2. Kurt, K., Erman, Ö.K., Snegovaya, N., 2013. A new record of the genus <i>Paranemastoma</i> Redikorzev, 1936 (Opiliones: Nemastomatidae) from Turkey and SEM study of its external morphology. Entomological News, 123(1): 43-48.</p>	
Ulusal Makale	<p>3. Sirat, A. ve İ. Sezer, 2013. Samsun Ekolojik Koşullarında Bazı İki ve Altı Sıralı Arpa (<i>Hordeum vulgare</i> L.) Genotiplerinin Verim ve Verim Unsurları İle Kalite Özelliklerinin Belirlenmesi. Yüzüncü Yıl Üniversitesi, Tarım Bilimleri Dergisi (YYÜ TAR BİL DERG), 23 (1):10-17, Van.</p> <p>4. Türkiyede yetiştirilen farklı domates genotiplerinin çimlenmesi üzerine tuz konsantrasyonlarının etkileri</p>	
Uluslararası Bildiri	<p>5. Bahar, B., A. Sirat, R. Kilic, I. Aydin, 2013. Relationships among flag leaf chlorophyll content, agronomical traits, and some physiological traits of winter bread wheat genotypes. 7th International Congress on Pigments in Food. (Book of Abstracts), 18 th–21 th June, Novara, Italy. Pp. 22.</p> <p>2. *Melih Güzel¹ Özlem Akpınar², Rosehip Soup and Its Significance as Functional Food, "The 2nd International Symposium</p>	

	<p>on <i>Traditional Foods From Adriatic to Caucasus</i> ", TFP_1751, (2013), s.</p>	
Ulusal Bildiri	<ol style="list-style-type: none"> 1. Şahin, M., İ., Sezer, H., Akay, O., Dengiz, A., Sirat, F., Öner, 2013. Bafra Şartlarında Yetiştirilen Bazı Çeltik Çeşitlerinin Arazi Uygunluk Sınıflarına Göre Verim Performanslarının Belirlenmesi. Türkiye 10. Tarla Bitkileri Kongresi, 10-13 Eylül, s. 183-187, Konya. 2. Sirat, A., İ. Sezer, 2013. Samsun Koşullarında Bazı Arpa (<i>Hordeum vulgare</i> L.) Çeşitlerinin Verim ve Verim Unsurlarının Belirlenmesi. Türkiye 10. Tarla Bitkileri Kongresi, 10-13 Eylül, s. 183-187, Konya. 3. Sirat, A., B. Bahar, N. Bahar, 2013. Organik Tarım ve Çevre Kirliliği. OMÜ. Ziraat Fakültesi, Türkiye V. Organik Tarım Sempozyumu, 25-27 Eylül, s. 241-246, Samsun. 4. Akay, H., İ., Sezer, Z., Mut, A., Sirat, 2013. Organik Fideleme Çeltik Yetiştiriciliğinde Fide Gelişimi ve Kalitesi Üzerine Yetiştirme Ortamlarının Etkisi. OMÜ. Ziraat Fakültesi, Türkiye V. Organik Tarım Sempozyumu, 25-27 Eylül, s. 343-347, Samsun. 5. Bilge BAHAR, İbrahim GENÇ, "Türkiye 10. Tarla Bitkileri" kapsamında "Çukurova taban ve kıraç koşullarında bazı ekmeklik buğday genotiplerinin bayrak yaprak özellikleri ve tarımsal karakterleri arasındaki ilişkiler", baskıda, Konya, Türkiye, Eylül 2013. 	
	1. Melih Güzell1, Özlem Akpınar2, Süt ve Süt	

	<p>Ürünlerinde Bulunan Laktozun Uzaklaştırılması Konusunda Kullanılan Yöntemler, "<i>İç Anadolu Bölgesi 1. Tarım Ve Gıda Kongresi</i>", , (2013),</p> <p>3. Melih Güzel¹, Özlem Akpınar², β-galaktosidaz Enzimi, Uygulama Alanları, Etki mekanizması ve Üretimi, "<i>8. Gıda Mühendisliği Kongresi</i>", , (2013), s.</p> <p>4. Melih Güzel*, Peptitlerin Antioksidan Özellikleri, "<i>Türkiye 11. Gıda Kongresi</i>", , (2013), s.</p> <p>5. Melih Güzel, Mehtap Gedik, Hakan Erinç, Metin Yıldırım, Mahlep Çekirdeği İçinden Üretilen Protein Konsantresinin Bazı Kimyasal ve İşlevsel Özellikleri, "<i>Türkiye 11. Gıda Kongresi</i>", ,(2013), s.</p> <p>6. Melih Güzel¹, Özlem Akpınar², KAZEİN MİSEL YAPI MODELLERİ, "<i>8. Gıda Mühendisliği Kongresi</i>", , (2013), s.</p> <p>Kurt, K., Erman, Ö. K, 2013. Gümüşhane ve Bayburt illerinin otbiçen (Arachnida: Opiliones) faunası. 1. Zooloji kongresi, 28-31 Ağustos, Nevşehir Üniversitesi, Nevşehir.</p>	
Kitap	Organik Süt	1

1.5- Editörlük ve Hakemlik Yapan Öğretim Üyesi Sayısı / Dergi Sayısı

Editörlük/Hakemlik Yapan Öğretim Üyesi Sayısı	Editörlük/Hakemlik Yapılan Kitap Sayısı	Dergi Hakemliği Yapan Öğretim Üyesi Sayısı	Hakemliği Yapılan Dergi Sayısı

**1.6- Wos'da İndekslenmeyen 2012 Yılına Ait Atıf İndekslerde Yer Alan Gümüşhane Üniversitesi
Adresli Yayınlar (Adet)**

İndekslenen	Tüm Dokümanlar	Makaleler

1.7- 2013 Yılı Wos'da İndekslenen G.Ü. Yayın Sayılarının İndekslere Göre Dağılımı

SCI	SSCI	A&HCI	TOPLAM
1	0	0	1

1.8- Üniversiteler Arasında Yapılan İkili Anlaşmalar

ÜNİVERSİTE ADI	ÜLKESİ	ANLAŞMANIN İÇERİĞİ	ANLAŞMA SAYISI
			0
			0
			0
			0
			0

Projelerle İlgili Faaliyetler

1.9- Proje Sayıları

PROJE SAYILARI					
PROJE BAŞLAMA	2011 Yılında Yürütülen	(A) 2011 Yılından 2012 'e Devreden	(B) 2012 Yılında Yeni Açılan	(A+B) 2013Yılında Yürütülen Proje Sayısı	2013Yılında Kapanan Proje Sayısı
TÜBİTAK PROJE PAZARI ÖĞRENCİ PROJELERİ	0	0	0	0	0
TÜBİTAK PROJESİ	0	0	0	0	0
ARAŞTIRMA PROJESİ	0	0	3	5	4
DPT PROJESİ	0	0	0	0	0
TEZ PROJESİ	0	0	0	0	0
SAN-TEZ PROJESİ	0	0	0	0	0
TOPLAM	0	0	3	5	4

1.10- Alınan Patent Sayıları

Alınan Patent Sayısı (Faydalı Model, Endüstriyel Tasarım Tescili Dahil)	0
---	---

2- Performans Sonuçları Tablosu

(Birim, performans programında yer alan performans tablosuna gerçekleştirme bilgilerini de ekleyerek yer verecektir. Kamu İdarelerinde Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik'in Geçici Madde 2'ye göre performans programları hazırlanana kadar, bu bölüme ilişkin bilgilere yer verilmeyecektir.)

3- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

(Birim performans ve gösterge hedeflerinin gerçekleştirme durumunu, sapmaları, nedenlerini, geçmiş yıllar değerleri ile ve varsa benzer idare performans sonuçlarına yer verilir.)

4- Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi

(Performans göstergelerine ilişkin değerlendirmeler, veri toplanması, işlenmesi ve kalitesine ilişkin değerlendirmeler, veri elde edilmeyen durumlar ve nedenleri ile performans bilgi sisteminin geliştirilmesine yönelik birim tarafından yürütülen çalışmalara yer verilir. Kamu İdarelerinde Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik'in Geçici Madde 2'ye göre performans programları hazırlanana kadar, bu bölüme ilişkin bilgilere yer verilmeyecektir.)

IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A- Üstünlükler

Birimin güçlü yanları:

6. Yeterli sayıda akademik personele sahip olması,
7. Öğretim elemanlarının yeterli akademik donanıma sahip olması,
8. Yeterli sayıda derslik varlığı,
9. Bilgisayar sayısının yeterli olması,
10. Öğrencilerin yurt probleminin olmaması,
11. Organik tarım açısından elverişli toprakların varlığı,
12. Bölge çiftçisinin işbirliğine açık olması,
13. Bölgedeki kamu, özel sektör ve sivil toplum kuruluşlarının iş birliği ve desteklemeye açık olması,
14. 2012yılı içinde eksiklerini büyük ölçüde tamamlamış olması (laboratuvarlar, sınıflar vb.),
15. Öğrenci sayısının 341 'a çıkması.

B- Zayıflıklar

Birimin zayıf yanları:

1. Mevcut okul alanının kampüs oluşumu açısından elverişli olmaması,
2. Bölgenin çevre yerleşim birimlerine ulaşımının güç olması,
3. Personel ve öğrenciler için sosyal, kültürel ve spor alanlarının olmaması,
4. Birimde teknik eleman yetersizliği personel sayısının yetersiz olması.

C- Değerlendirme

Yüksekokulumuz bağlı bulunduğu ilçenin iş adamları tarafından yaptırılmış ancak tam manasıyla bitirilip teslim edilmemiştir. Halen daha yukarıda belirtmiş olduğumuz eksikleri mevcuttur buna rağmen yüksekokulumuz rektörlüğümüzün katkıları (Derslik sıraları, bilgisayarlar, çalışma odaları donanımı fotokopi, fax makineleri, telefonlar, kütüphane malzemeleri, bilgisayar laboratuvarı malzemeleri, yemekhane masa sandalyeleri) ile açılmış ve 2009-2010 eğitim öğretim döneminde faaliyetine başlamıştır. İlçede yüksekokulumuz adına kurulmuş bir dernek olup bu dernek yetkilileri ile yapmış olduğumuz toplantılarda hep maddi imkansızlıklar içinde olduklarını söyleyerek yeterince katkı sağlayamamaktadırlar. Yüksekokulumuzu yaptırma yaşatma derneği adı altında kurulan bu derneğin aktif hale getirilmesi kaçınılmazdır. Son zamanlarda iş adamlarımızın da yeterli desteğini görememekteyiz, ayrıca okulumuzdaki yapmayı planladığımız düzenlemelerle ilgili yapı onarım işlerinde yine rektörlüğümüzün desteğine ihtiyacımız vardır. 2010 Yılı içerisinde işlemlerine başladığımız ve 2012 yılı içerisinde Yüksekokulumuza devrini gerçekleştirdiğimiz arazi üzerinde bu güne kadar herhangi bir çalışma yapılamamıştır. Ayrıca Yüksekokulumuza 2011 yılı içerisinde bağış yoluyla kazandırdığımız servis aracı dernek tarafından satılmış Ford Konnect marka bir yeni araç alınmıştır yüksekokulumuza henüz devri gerçekleştirilememiştir.

Üstünlükler seçeneğinde belirtilmiş olan şartlar ışığında, zayıflıklar seçeneğinde belirtilen eksikliklerin giderilmesi durumunda daha verimli ve etkili eğitim-öğretimin sağlanacağı kaçınılmaz bir gerçektir.

V- ÖNERİ VE TEDBİRLER

Yüksekokulumuz için yeni bir kampus alanı temini çalışmalarımız netice vermiş okulumuz 206 dekarlık bir alana sahip olmuştur. Bu alanın vakit geçirilmeden yeni kampus için hazırlanması ve yapılanmaya başlaması gerekmektedir. Çünkü öğrenci mevcudumuz 400 olduğunda mevcut binamız bunu kaldıracak kapasitede olmadığı gibi yurt sorunları da yaşanabilir bu konuda şimdiden tedbirler alınması önemlidir. Bunun için ilçe kaymakamı ve belediye başkanı gerekli desteği verecekleri sözünü vermekle birlikte; hayırsever işadamları ve okulumuzu yaptıranların, ek bina sözünü yeni kampus alanında gerçekleştirmeleri, gerek okulumuz ve gerekse ilçenin büyüme ve gelişmesinde çok etkili olacağından; iş adamlarının da ikna edilmesi yoluna gidilecektir. Yüksekokulumuz, idari ve akademik personeli ile birlikte; destek verildiği takdirde çok başarılı olup hedeflere ulaşmada gayret edeceğine şüphe yoktur.

Saygılarımızla

EKLER

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI^{1[6]}

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

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 birimizde 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 dahilindeki hususlara dayanmaktadır.^{2[7]}

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.^{3[8]} (Şiran-31.01.2012)

İmza

Yrd. Doç. Dr. Bilge BAHAR