

2016



GÜMÜŞHANE ÜNİVERSİTESİ
ŞİRAN MUSTAFA BEYAZ MESLEK YÜKSEKOKULU

2016 MALİ YILI
BİRİM FAALİYET RAPORU



BİRİM YÖNETİCİSİNİN SUNUŞU

Yüksekokulumuz 2015–2016 Eğitim öğretim yılında Veterinerlik Bölümü'ne bağlı olarak; Laborant ve Veteriner Sağlık Programı, Gıda İşleme Bölümüne bağlı olarak; Gıda kalite Kontrol Analiz Programı , Bitkisel ve Hayvansal Üretim Bölümü'ne bağlı olarak; Tıbbi ve Aromatik Bitkiler Programı, Tıbbi Hizmetler ve Teknikler Bölümüne bağlı olarak; Tıbbi Laboratuvar Teknikleri 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, 1 Adet 45 m² Tohumluk/Tahıl Teknolojisi Laboratuvarı, 1 Adet Anatomi Laboratuvarı, 1 adet Veteriner Cerrahi Laboratuvarı (22 m²), 1adet immünoloji laboratuvarı, 1Adet İklimleme Odası, 1 adet 90 m² genel amaçlı Fen Laboratuvarı ile eğitime devam etmiştir.

Personel olarak; Yüksekokulumuz 5 öğretim üyesi, 7 öğretim görevlisi, 1 yüksekokul sekreteri, 4 Bilgisayar İşletmeni (1 Bilgisayar İşletmeni Geçici Görevlendirme ile Merkez Kampüste görevlendirilmiştir), 2 Memur (1 Memur Geçici Görevlendirme ile Kelkit Aydın Doğan MYO'dan Yüksekokulumuza görevlendirilmiştir.), ve 479 (276 Kız, 203 Erkek) öğrenci ile eğitim ve öğretime devam etmiştir.

Gümüşhane Üniversitesi Rektörlüğümüzce hizmet alımı yoluyla 2016 yılı için 8 özel güvenlik elemanı 01.01.2016 tarihi itibarı ile, 3 temizlik elemanı 01.01.2016 tarihleri itibarı ile okulumuz adına alınmış ve Hizmet binamızda çalışmışlardır.

Yüksekokulumuzda;

- 1- Gıda İşleme Bölümü
 - a)Gıda kalite Kontrol Analiz Programı
- 2- Bitkisel ve Hayvansal Üretim Bölümü
 - a)Tıbbi ve Aromatik Bitkiler Programı
- 3- Tıbbi Hizmetler ve Teknikler Bölümü
 - a)Tıbbi Laboratuvar Teknikleri
- 4- Veterinerlik bölümü
 - a)Laborant ve Veteriner sağlık Programları ile eğitim öğretime devam etmektedir.

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.Abdulveli SİRAT

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 sağlamak.
- ✓ 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. Kemal KURT

İdari işlerle ilgili tüm işlemler ve Müdürün vereceği diğer görevler

Yrd. Doç. Dr. Emre TEKÇE

Öğrenci işleri ile 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	Gerçekleştirmegörevlisi	Taşınır Kayıt Ve Kontrol Yetkilisi
Yrd.Doç. Dr. Abdulveli SİRAT	Haydar ÇUBUKÇU	Ali ARDUÇ/Yrd.Doç.Dr. Kemal KURT

B- İdareye İlişkin Bilgiler

1- **Fiziksel Yapı:** Yüksekokulumuz yaklaşık 5246 m²lik bir alanda 500 m² üzerine inşa edilmiştir. Okul binası kapalı alan olarak yaklaşık 2500 m²dir.

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, Yüksekokul 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 fort connect marka bir araç, Bunun yanında 14 adet telefon makinesi, 1 adet belgegeçer makinesi, 8 adet lazer yazıcı, 16 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 1250 adet kitap temin edilmiştir.Yeni kitap temini için çalışmalar sürmektedir. Yüksekokulumuzda çevre düzenlemesi tamamen bitirilememiş, okulu yapan iş adamları ile yapılan görüşmeler netice vermemiştir.

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: 1

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	8	300	12
Toplam	8	300	12

1.3.2. İdari Personel Hizmet Alanları

	Sayısı (Adet)	Alanı (m2)	Kullanan Sayısı
Servis	0	0	0
Çalışma Odası	4	100	6
Toplam	4	100	6

1.4. Ambar Alanları

Ambar Sayısı: 0

Ambar Alanı: 0

1.5. Arşiv Alanları

Arşiv Sayısı: 1

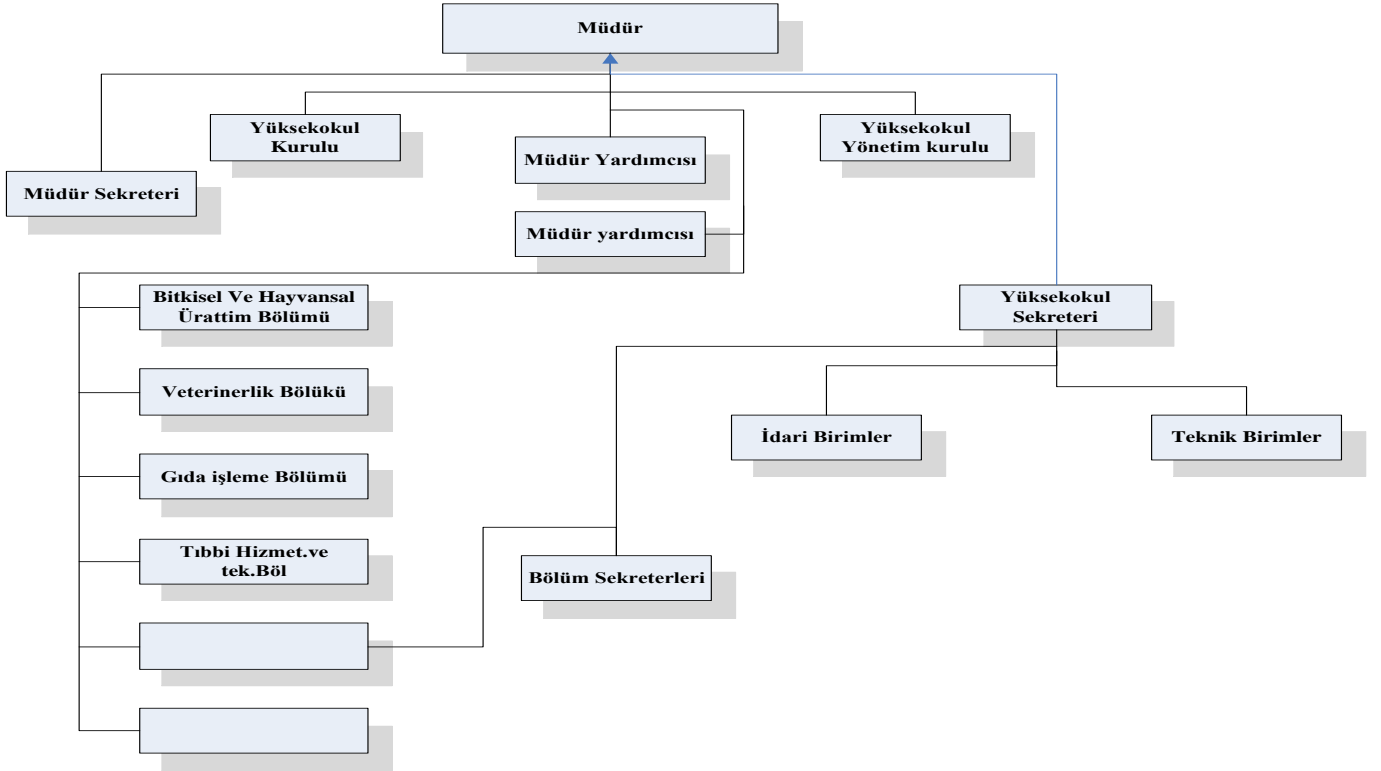
Arşiv Alanı: 15 m²

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	PeryodikYayın	ElektronikYayın	Diğerleri	Toplam
1250	0	0	0	1250

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	8	6	0
Fotokopi makinesi	1	0	0
Faks	1	0	0
Fotoğraf makinesi	1	0	0
Kameralar	0	0	0
Televizyonlar	1	0	0
Tarayıcılar	3	0	0
Ekim Dikim Mak.	0	0	1
Mikroskoplar	0	7	0
Pülvarizatör	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
Azot Pro.Tayin Cihazı	0	0	1
Hassas Terazî	0	0	2
Çeker Ocak	0	0	1

4. İnsan Kaynakları

4.1. Akademik Personel

UNVANLAR İTİBARI İLE AKADEMİK PERSONEL SAYISI	
UNVAN	2016
Profesör	0
Doçent	0
Yardımcı Doçent	5
Öğretim Görevlisi	7
Okutman	0
Araştırma Görevlisi	0
Uzman	0
Çevirici	0
Eğitim-Öğretim Planlamacısı	0
TOPLAM	12

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	2	3	6	1	0
Yüzde	0	17	25	50	8	0

4.7-İdari Personel

YILLAR	GİH	SHS	THS	AHS	DHS	YHS	TOPLAM
2016	7	0	0	0	0	0	7

4.8. İdari Personelin Eğitim Durumu

İdari Personelin Eğitim Durumu					
	İlköğretim	Lise	Ön Lisans	Lisans	Y.L. ve Dokt.
Kişi Sayısı	0	0	2	4	0
Yüzde	0	0	34	66	0

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	3	1	1	0	0	1
Yüzde	50	17	17	0	0	16

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	3	0	1	0
Yüzde	0	33	50	0	17	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	41	48	0	0	89	41	48
VETERİNERLİK BÖLÜMÜ	58	79	69	73	279	127	152
BİTKİSEL VE HAYVANSAL ÜRETİM BÖLÜMÜ	7	5	0	0	12	7	5
TIBBİ HİZMETLER TEKNİKER	15	35	13	36	99	28	71
TOPLAM	121	167	82	109	479	203	276

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	0	0
Veterinerlik (II)		0	0
TOPLAM	0	0	0

5.4. 2016 Mezun Olan Öğrenci Sayısı

Bölümü			
	Kadın	Erkek	Toplam
Bitkisel ve Hayvansal Üretim Bölümü	0	2	2
Gıda İşleme Bölümü	13	6	19
Veterinerlik Bölümü	91	48	139
Tıbbi Hizmetler ve Tekniker Bölümü	0	0	0
TOPLAM	104	56	160

5.5. 2016 Yılı Öğrenci Başarı Durumu

Esas Alınan Yıl	Başarılı Öğrenci Sayısı	Başarısız Öğrenci Sayısı	Başarılı Oran (%)	Başarısız Oran (%)
2016 Yılı Başarı Durumu	160	155	51	49

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

Ödül Türü	2016
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) Jeneratör alınması (acil)
- 7) Yüksekokulun gelişmesi için proje imkânlarının araştırılması ve yeni projelerin hayata geçirilmesi.
- 8) Öğretim elemanlarımızın kendilerini geliştirebilmeleri için gerekli kolaylıkların sağlanması .
- 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 .
- 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

2016 YILI HAZİNE YARDIMI						
HAZİNE YARDIMI	BütçeÖdeneği	SerbestÖdenek (b)	GerçekleşmeDurumu % (a*100)/b	KesinHarcama(a)	KalanÖdenek	Açıklama
I						
01- Personel Giderleri	1261000	1261000	90	1131840	8320	112520 aktarma
02- Sos. Güv. Kur. D. Prim. Giderleri	132700	132700	100	132664	36	
03- Mal ve Hizmet Alım Giderleri	61000	61000	89	54319	5000	1681 aktarma
05- Cari Transferler	0	0	0	0	0	
06- Sermaye Giderleri	0	0	0	0	0	
Toplam	1454700	1454700	97	1318823	13356	

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

1.1-2016 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
Sunulu Bildiri		11

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	5	0	5
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	0	0	0
Sergi	0	0	0
Turnuva	0	0	0
Teknik Gezi	0	0	0
Eğitim Semineri	4	5	9
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- 2016 İndekslere Giren Hakemli Dergilerde Yapılan Yayınlar

YAYIN TÜRÜ	YAYININ ADI	YÜKSEKOKUL TOPLAM YAYIN SAYISI
Uluslararası Makale		
Ulusal Makale	<p>1. TEKCE EMRE,GÜL MEHMET (2016). HAYVAN BESLEMEDE YENİ BİR YEM MADDESİ; KİNOA. YemMagazin, 24(76), 29-35., (Ulusal) (Hakemli) (MAKALE DerlemeMakale) (Yayın No: 2855850)</p> <p>2. TEKCE EMRE,GÜL MEHMET (2016). ESANSİYAL YAĞ ASİTLERİNİN BROİLER BESLEMEDEKİ KULLANIM ALANLARI. GümüşhaneÜniversitesi Fen BilimleriEnstitüsüDergisi, 6(2), 74-88.,Doi: 10.17714/gufbed.2016.06.009</p> <p>3. (Uluslararası) (Hakemli) (MAKALE DerlemeMakale) (Yayın No: 2855846)</p> <p>SNEGOVAYA Nataly,KURT KEMAL,YAGMUR ERSEN AYDIN Mediosstomaizmirica sp. nov.: a new harvestmanspecies (Arachnida, Opiliones, Nemastomatidae) fromTurkey. TURKISH JOURNAL OF ZOOLOGY, Doi: 10.3906/zoo-1412-10 (Yayın Kabul Edildi Basım Asamasında) (Kontrol No: 2775576)</p> <p>4. Sirat A.,2016. OrganikTahılTarımı, YüzcüncüYılÜniversitesi, TarımBilimleriDergisi (YYÜ TAR BİL DERG) 26(3):4555474, Van</p> <p>5.Şahin, M.,İ., Sezer o., Dengiz, F., Öner H., Akay, A., Sirat 2016. OsmancıkŞartlarındaYetiştirilenBazıÇeltikÇeşitlerininVerimPerfor manslarınınBelirlenmesi. TarlaBİtkileriMerkezAraştırmaEnstitüsüDergisi, 2016, Özel Sayı-1:1-5, Ankara</p> <p>6.Sirat A., İ., Sezer 2016. BAZİKİSıralıArpa (Hordeumvulgare conv. distichon) ÇeşitlerininVerimveVerimUnsurlarıileBazıKaliteÖzellikleriÜzerin eBirAraştırma. TarlaBİtkileriMerkezAraştırmaEnstitüsüDergisi , 2016 25 Özel Sayı-1 : 151-157, Ankara</p>	
Ulusal Bildiri	<p>1.Bahadır, A., K. Kaygusuz A. Sirat, C. Baltacı, 2016 Ülkemiz Tescilli Çeşitlerinden Balcı Aspir (Charthamustinctorius L.) Yağından Baz Katalizörü (Naoh) ile Optimum Şartlarda Biyodizel</p>	

	<p>Üretimi. 2. Ulusal Biyoyakıtlar Sempozyumu, 27-30 Eylül, s. 179-185, Samsun</p> <p>2. AYDIN İ., Tuz Stresinin Bazı Kültür Bitkilerinde Çimlenme ve Fide Gelişimi Üzerinde Etkileri, Muş Alpaslan Üniversitesi Fen Bilimleri Dergisi Sy. 1-15, 2016</p> <p>3. GÜZEL M., AKPINAR Ö., Limon Atıklarından Mikrobiyal Selüloz Üretimi ve Karakterizasyonu Türkiye 12. Gıda Kongresi Edirne Ekim 2016,</p>	
Uluslararası Bildiri	<p>1. TEKCE EMRE, GÜL MEHMET (2016). Sıcaklık Stresi Uygulanan Broilerlerin Rasyonuna Farklı Seviyelerde Origanum Syriacum Uçucu Yağının İç Organ Ağırlığı ve Göğüs Eti Yağ Asidi Kompozisyonu Üzerine Etkisi. 1. Uluslararası Hayvan Besleme (Yayın No: 2877706)</p> <p>2. TEKCE EMRE, GÜL MEHMET (2016). Effects of Origanum Syriacum Essential Oil to Broiler's Meat Quality and Antioxidant Parameters Fed under Temperature Stress. 3RD INTERNATIONAL VETISTANBUL GROUP CONGRESS 2016 SARAJEVO (Yayın No: 2847980)</p> <p>3. TEKCE EMRE, GÜL MEHMET (2016). Effects of Origanum Syriacum Essential Oil to Biochemical and Hematological Blood Parameters of Broiler Fed under Temperature Stress. 3RD INTERNATIONAL VETISTANBUL GROUP CONGRESS 2016 SARAJEVO (Yayın No: 2847981)</p> <p>4. GÜL MEHMET, TEKCE EMRE (2016). Effects on some performance parameters of Origanum Syriacum oil added to the ration of broilers under heat stress. 3RD INTERNATIONAL VETISTANBUL GROUP CONGRESS 2016 SARAJEVO (Yayın No: 2847982)</p> <p>5. Güzel M., AKPINAR Ö., Bioactive Compounds and Antioxidant Properties of Fruit Waste, 8. Central European Congress on Food 23-26 May 2016 Ukraine</p> <p>6. Güzel M., AKPINAR Ö., Extraction and Characterization of Pectin from Food Waste, 8. Central European Congress on Food 23-26 May 2016 Ukraine</p>	
Kitap		

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
0	0	3	0

1.6- Wos'da İndekslenmeyen 2016 Yılına Ait Atıf İndekslerde Yer Alan Gümüşhane Üniversitesi Adresli Yayınlar (Adet)

İndekslenen	Tüm Dokümanlar	Makaleler
9	0	0

1.7- 2016 Yılı Wos'da İndekslenen G.Ü. Yayın Sayılarının İndekslere Göre Dağılımı

SCI	SSCI	A&HCI	TOPLAM
2	1	1	4

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	2016 Yılında Yürütülen	(A) 2016 Yılından 2016 'e Devreden	(B) 2016 Yılında Yeni Açılan	(A+B) 2016Yılında Yürütülen Proje Sayısı	2016Yılında Kapanan Proje Sayısı
TÜBİTAK PROJE PAZARI ÖĞRENCİ PROJELERİ	0	0	0	0	0
TÜBİTAK PROJESİ	0	0	0	0	0
ARAŞTIRMA PROJESİ	0	0	0	1	1
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	0	1	1

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 gerçekleşme 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 gerçekleşme 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 yürütölen 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:

- 1-Yeterli sayıda akademik personele sahip olması,
- 2-Öğretim elemanlarının yeterli akademik donanıma sahip olması,
- 3-Yeterli sayıda derslik varlığı,
- 4-Bilgisayar sayısının yeterli olması,
- 5-2016 yılı içerisinde eksiklerin büyük ölçüde tamamlanması
- 8-Öğrenci sayısının 479 'a çıkması.
- 9-Yeni program açma çalışmaları devam etmektedir

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 ve personel sayısının yetersiz olması.
5. Öğrenci yurdu yetersizliği
6. Mevcut hizmet binasının artık ihtiyaca cevap vermemesi
7. İhata duvarı yapılamadığından çevre düzenlemesi de tam manasıyla yapılamamıştır.
8. Bölgedeki kamu, özel sektör ve sivil toplum kuruluşlarının yeterince iş birliği yapmaması,
9. İlçenin kısıtlı imkanları ağır geçen kış şartları öğrencilerin diğer il ve ilçelere geçiş yapmasına sebep olmaktadır.

C- Değerlendirme

Yüksekokulumuz bağlı bulunduğu ilçenin iş adamları tarafından yaptırılmış ancak tam manasıyla bitirilip teslim edilmemiştir. Halen daha yukarıda belirtmiş olduğumuz eksikleri mevcuttur. Yüksekokulumuza devri gerçekleştirilen Eski devlet hastanesi binası içindeki dönüşüm bakım onarım çalışmaları iş adamları tarafından gerçekleştirilmiş ancak sınıflar, konferans salonu, öğretim elemanı odaları, yemekhane,gibi alanların iç donanımı yapılmamıştır. Bu eksiklikler tamamlandığında kapasitemiz 600 öğrenciye çıkacaktır,2017 yılı için öğrenci beklentimiz 600 dür. Ayrıca mevcut hizmet binamız çevresinde yapımı tamamlanmayan iht duvarı güvenlik zafiyeti oluşturmaktadır bu eksikliğin de acilen giderilmesi gerekmektedir. Okulumuzdaki yapmayı planladığımız düzenlemelerle ilgili yapı onarım işlerinde yine rektörlümüzün desteğine ihtiyacımız vardır.2010 Yılı içersinde işlemlerine başladığımız ve 2012 yılı içersinde Yüksekokulumuza devrini gerçekleştirdiğimiz arazi üzerinde bu güne kadar herhangi bir çalışma yapılamamıştır.

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, 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 sağladığımı 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 dahilindeki hususlara dayanmaktadır.^{2[7]}

Buradaraporlanmayan,

idareninmenfaatlerinezararverenherhangibirhusushakkındabilgimolmadığımıbeyan ederim.^{3[8]} (Şiran 02.10.2016-31.12.2016)

İmza

Yrd. Doç. Dr. Abdulveli SİRAT