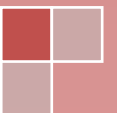


2017



**GÜMÜŞHANE ÜNİVERSİTESİ**  
**ŞİRAN MUSTAFA BEYAZ MESLEK YÜKSEKOKULU**

**2017 MALİ YILI**  
**BİRİM FAALİYET RAPORU**



## BİRİM YÖNETİCİSİNİN SUNUŞU

Yüksekokulumuz 2016–2017 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; 4 adet 60 öğrencilik (her biri 90 m<sup>2</sup>) derslik, 2 adet 30 öğrencilik (her biri 45 m<sup>2</sup>) derslik, 1 adet 50 m<sup>2</sup> kütüphane, 1adet 90 m<sup>2</sup> bilgisayar laboratuvarı, 1 adet konferans salonu, 1 Adet 45 m<sup>2</sup> Tohumluk/Tahıl Teknolojisi Laboratuvarı, 1 Adet Anatomi Laboratuvarı, 1 adet Veteriner Cerrahi Laboratuvarı (22 m<sup>2</sup>), 1adet immünoloji laboratuvarı, 1 Adet İklimleme Odası, 1 adet 90 m<sup>2</sup> genel amaçlı Fen Laboratuvarı ile eğitime devam etmiştir.

Personel olarak; Yüksekokulumuz 4 öğretim üyesi, 7 öğretim görevlisi, 1 yüksekokul sekreteri, 4 Bilgisayar İşletmeni, ve 554 (330 Kız, 224 Erkek) öğrenci ile eğitim ve öğretime devam etmiştir.

Gümüşhane Üniversitesi Rektörlüğümüzce hizmet alımı yoluyla 2017 yılı için 8 özel güvenlik elemanı 01.01.2017 tarihi itibarı ile, 3 temizlik elamanı 01.01.2017 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. Bayram ÜRKEK*

İdari işlerle ilgili tüm işlemler ve Müdürün vereceği diğer görevler

*Yrd. Doç. Dr. İhsan AYDIN*

Eğitim- Öğretim 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/ Doç.Dr. Kemal KURT

### B- İdareye İlişkin Bilgiler

1- **Fiziksel Yapı:** Yüksekokulumuz yaklaşık 5246 m<sup>2</sup>lik bir alanda 500 m<sup>2</sup> üzerine inşa edilmiştir. Okul binası kapalı alan olarak yaklaşık 2500 m<sup>2</sup>dir.

#### Okulumuz binası;

1-Bodrum kat (konferans salonu, kalorifer kazan dairesi, yedek su depo odası, kaloriferli 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 (4 adet öğretim görevlileri odası, 4 adet yaklaşık 30 öğrencilik 45 m<sup>2</sup> 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 ve tuvaletler)

Yüksekokulumuza ait 1 adet ford connect marka bir araç, Bunun yanında 14 adet telefon makinesi, 1 adet belge geçer 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	2	4	0	0	0	0
Bilgisayar Lab.	1	0	0	0	0	0
Diğer Lab.	5	0	0	0	0	0
<b>Toplam</b>	<b>8</b>	<b>4</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

## 1.2. Sosyal Alanlar

### 1.2.1. Kantinler ve Kafeteryalar

**Kantin Sayısı: 1 Adet**

**Kantin Alanı: 50 m<sup>2</sup>**

**Kafeterya Sayısı: 0 Adet**

**Kafeterya Alanı: 0 m<sup>2</sup>**

### 1.2.2. Toplantı – Konferans Salonları

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

### 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 <sup>2</sup> )	Kullanan Sayısı (Kişi)
Çalışma Odası	8	275	10
<b>Toplam</b>	<b>8</b>	<b>275</b>	<b>10</b>

##### 1.3.2. İdari Personel Hizmet Alanları

	Sayısı (Adet)	Alanı (m <sup>2</sup> )	Kullanan Sayısı
Servis	0	0	0
Çalışma Odası	4	100	5
<b>Toplam</b>	<b>4</b>	<b>100</b>	<b>5</b>

#### 1.4. Ambar Alanları

Ambar Sayısı: 0

Ambar Alanı: 0

#### 1.5. Arşiv Alanları

Arşiv Sayısı: 1

Arşiv Alanı: 15 m<sup>2</sup>

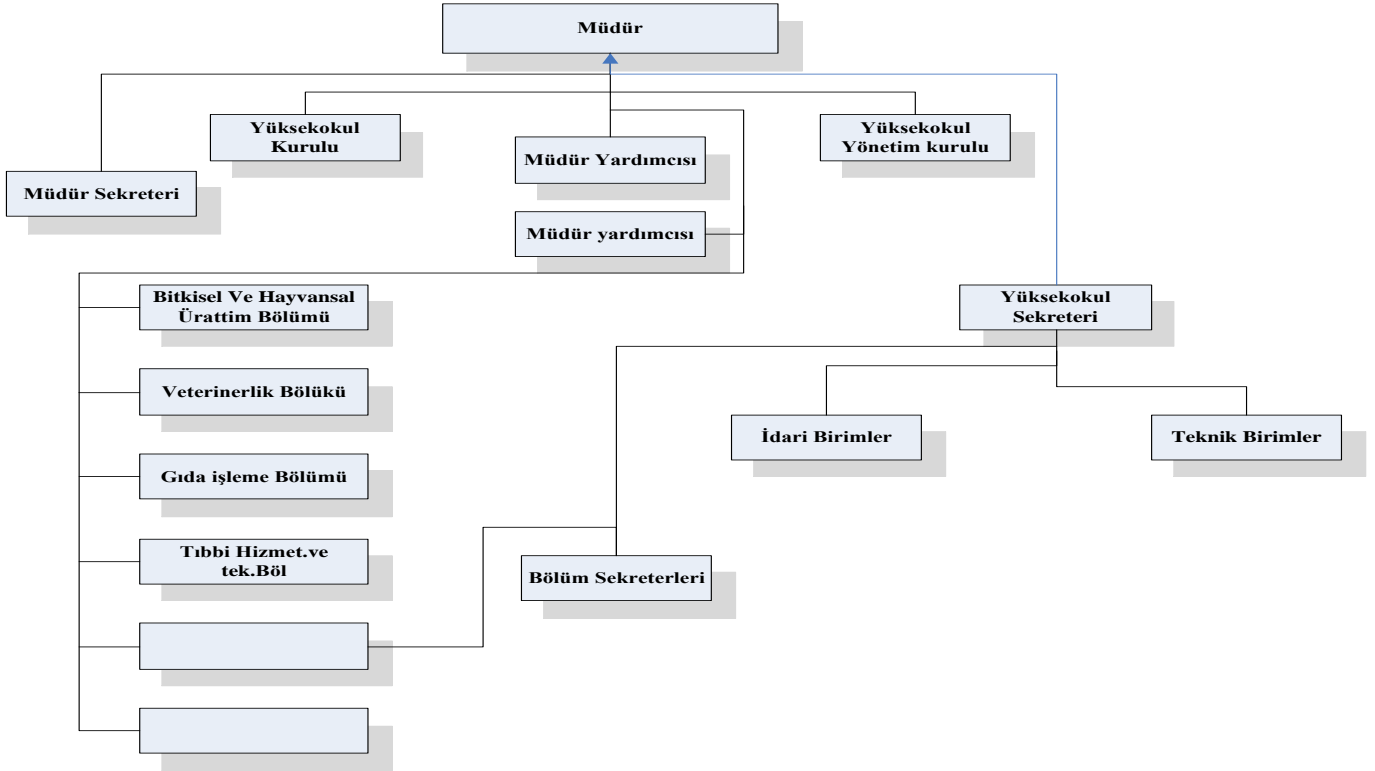
#### 1.6. Atölyeler

Atölye Sayısı: 0

Atölye Alanı: 0



## 2. Örgüt Yapısı



### 3. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

#### 3.1-Yazılımlar

- ✓ HYS
- ✓ TKYS
- ✓ KİK
- ✓ KBS
- ✓ SGK
- ✓ SGB
- ✓ EBYS

#### 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	14	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 Terazı	0	0	2
Çeker Ocak	0	0	1

#### 4. İnsan Kaynakları

##### 4.1. Akademik Personel

UNVANLAR İTİBARI İLE AKADEMİK PERSONEL SAYISI	
UNVAN	2017
Profesör	0
Doçent	1
Yardımcı Doçent	3
Öğretim Görevlisi	7
Okutman	0
Araştırma Görevlisi	0
Uzman	0
Çevirici	0
Eğitim-Öğretim Planlamacısı	0
<b>TOPLAM</b>	<b>11</b>

##### 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
<b>Toplam</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

#### 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
<b>Toplam</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

#### 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
<b>Toplam</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

#### 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
<b>Toplam</b>	<b>0</b>

#### 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	1	4	5	1	0
Yüzde	0	9,5	36	45	9,5	0

#### 4.7-İdari Personel

YILLAR	GİH	SHS	THS	AHS	DHS	YHS	TOPLAM
2017	5	0	0	0	0	0	5

#### 4.8. İdari Personelin Eğitim Durumu

İdari Personelin Eğitim Durumu					
	İlköğretim	Lise	Ön Lisans	Lisans	Y.L. ve Dokt.
Kişi Sayısı	0	0	0	5	0
Yüzde	0	0	0	100	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	0	1	0	0	1
Yüzde	60	0	20	0	0	20

#### 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	1	3	0	0	1
Yüzde	0	20	60	0	0	20

#### 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
<b>Toplam</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

#### 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	27	32	0	0	59	27	32
VETERİNERLİK BÖLÜMÜ	65	76	74	53	268	139	129
BİTKİSEL VE HAYVANSAL ÜRETİM BÖLÜMÜ	7	5	0	0	12	7	5
TIBBİ HİZMETLER TEKNİKER	24	83	27	81	215	51	164
<b>TOPLAM</b>	123	196	101	134	<b>554</b>	224	330

### 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
<b>TOPLAM</b>	0	0	0

#### 5.4. 2017 Mezun Olan Öğrenci Sayısı

Bölümü			
	Kadın	Erkek	Toplam
Bitkisel ve Hayvansal Üretim Bölümü	0	1	1
Gıda İşleme Bölümü	15	11	26
Veterinerlik Bölümü	49	23	72
Tıbbi Hizmetler ve Tekniker Bölümü	0	0	0
<b>TOPLAM</b>	<b>64</b>	<b>35</b>	<b>99</b>

#### 5.5. 2017 Yılı Öğrenci Başarı Durumu

Esas Alınan Yıl	Başarılı Öğrenci Sayısı	Başarısız Öğrenci Sayısı	Başarılı Oranı(%)	Başarısız Oranı(%)
2017 Yılı Başarı Durumu	99	72	57	43

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

Ödül Türü	2017
Bilim Ödülü	-----
Bilimde Hizmet Ödülü	-----
Bilimde Teşvik Ödülü	-----
Sanat Ödülü	-----
Sanatta Hizmet Ödülü	-----
Sanatta Teşvik Ödülü	-----
Araştırma Başarı Ödülü (Grup)	-----
<b>Toplam</b>	-----

#### 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 Yükseköğretimimizi 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

2017 YILI HAZİNE YARDIMI						
HAZİNE YARDIMI	BütçeÖdeneği	SerbestÖdenek (b)	GerçekleşmeDurumu% (a*100)/b	KesinHarcama (a)	Kalan Ödenek	Açıklama
01- Personel Giderleri	1.093.000	1.093.000	100	1.187.306,27	-	94.306,27 aktarma
02- Sos. Güv. Kur. D. Prim. Giderleri	139.000	139.000	100	143.120,62	-	4.120,62 aktarma
03- Mal ve Hizmet Alım Giderleri	38.500	38.500	100	55.494,24	-	29.000 aktarma
05- Cari Transferler	0	0	0	0	0	
06- Sermaye Giderleri	0	0	0	0	0	
<b>Toplam</b>	1.270.500	1.270.500	100	1.385.921,13	0	127.426,89

**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**

#### **1.1-2017 Yılı Yüksekokulumuz Öğretim Elemanları Tarafından Düzenlenen Ulusal ve Uluslararası Bilimsel Toplantılar**

<b>FAALİYET TÜRÜ</b>	<b>FAALİYETİN ADI</b>	<b>SAYISI</b>
Sempozyum ve Kongre	-	-
Konferans	-	-
Panel	-	-
Seminer	-	-
Açık Oturum	-	-
Söyleşi	-	-
Tiyatro	-	-
Konser	-	-
Sergi	-	-
Turnuva	-	-
Teknik Gezi	-	-
Eğitim Semineri	-	-
Sunulu Bildiri	-	-

### 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	12
Konferans	-	-	-
Panel	-	-	-
Seminer	-	-	-
Açık Oturum	-	-	-
Söyleşi	-	-	-
Tiyatro	-	-	-
Çalıştay	-	-	-
Sergi	-	-	-
Turnuva	-	-	-
Teknik Gezi	-	-	-
Eğitim Semineri	-	-	-
Uluslar Arası Toplantı	-	-	-

### 1.3-Öğrenciler Tarafından Düzenlenen Ulusal ve Uluslar arası Bilimsel Toplantılar

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

## Yayınlarla İlgili Faaliyetler

### 1.4- 2017 İndekslere Giren Hakemli Dergilerde Yapılan Yayınlar

YAYIN TÜRÜ	YAYININ ADI	YÜKSEKOKUL TOPLAM YAYIN SAYISI
Uluslararası Makale	Ürkek, B., Prevalence and comparing of some microbiological properties, somatic cell count and antibiotic residue of organic and conventional raw milk produced in Turkey,	1
Ulusal Makale	GÜZEL MELİH, AKPINAR ÖZLEM (2017). Turunçgil Kabuklarının Biyoaktif Bileşenleri ve Antioksidan Aktivitelerinin Belirlenmesi. Gümüşhane Üniversitesi Fen Bilimleri Enstitüsü Dergisi (GUFBED), 7(2), 153-167. GÜZEL MELİH, AKPINAR ÖZLEM (2017). Turunçgil Kabuklarından Elde Edilen Pektinlerin Karakterizasyonu ve Karşılaştırılması. Akademik Gıda, 15(1), 17-28. GÜZEL MELİH, AKPINAR ÖZLEM (2017). <i>Komagataeibacter hansenii</i> GA2016 ile Bakteriyel Selüloz Üretimi ve Karakterizasyonu. Gıda, 42(5), 620-633., Doi: 10.15237/gida.GD17040	3
Ulusal Bildiri	Srat A., Şiran Koşullarına Uygun Arpa ( <i>Hordeum Vulgare L.</i> ) Çeşitlerinin Belirlenmesi Üzerine Bir Araştırma. Türkite 12. Tarla Bitkileri Kongresi, 12-25 Eylül 2017, Kahramanmaraş (Sunulu Bildiri)	1
Uluslararası Bildiri	Sirat,A., Sezer, 2017 Bafra Ovasında Yetiştirilen Bazı İki Sıralı Arpa ( <i>Hordeum vulgare conv. distichon</i> ) Çeşitlerinin Verim, Verim Unsurları İle Bazı Kalite Özelliklerinin Belirlenmesi, Namık Kemal Üniversitesi, Tekirdağ Ziraat Fakültesi Dergisi (Jotaf), 14(1):77-87 Tekirdağ Sirat,A., Sezer, 2017 Samsun Ekolojik Koşullarında Bazı İki Sıralı Arpa ( <i>Hordeum vulgare conv. distichon</i> ) Çeşitlerinin Verim, Verim Unsurları İle Bazı Kalite Özelliklerinin İncelenmesi, Akademik Ziraat Dergisi, 6(1) :23-36 Ordu. Ürkek B., Türkiye’de üretilen organik ve konvansiyonel sütlerin bazı fizikokimyasal özellikleri GÜZEL MELİH, AKPINAR ÖZLEM (2017). Bacterial Cellulose Production and Characterization from Citrus Peels with <i>Komagataeibacter hansenii</i> . International Conference on Advanced Engineering Technologies (Özet Bildiri/Sözlü Sunum) GÜZEL MELİH, AKPINAR ÖZLEM (2017). Bioactive Compounds and Antioxidant Properties of Melon Rind. International Conference on Advanced Engineering Technologies (Özet Bildiri/Sözlü Sunum) GÜZEL MELİH, AKPINAR ÖZLEM (2017). Bacterial Cellulose Production with <i>Komagataeibacter hansenii</i> . The International Conference on Agriculture, Forest, Food Sciences and Technologies (ICAFOF), 1254-1254. (Özet Bildiri/Sözlü Sunum	10



	<p>GÜZEL MELİH, AKPINAR ÖZLEM (2017). Physicochemical and Structural Properties Of Pectins from Citrus Peels. International Conference on Agriculture, Forest, Food Sciences and Technologies (Özet Bildiri/Sözlü Sunum)</p> <p>GÜZEL MELİH, AKPINAR ÖZLEM (2017). Characterization of Pectin from Kiwifruit Waste. 6 th INTERNATIONAL CONGRESSON FOOD TECHNOLOGY (Özet Bildiri/Sözlü Sunum)</p> <p>GÜZEL MELİH, AKPINAR ÖZLEM (2017). Bacterial Cellulose Production from Melon Rind. 6 th INTERNATIONAL CONGRESSON FOOD TECHNOLOGY (Özet Bildiri/Poster)</p> <p>GÜZEL MELİH, AKPINAR ÖZLEM (2017). Bioactive Compounds of Tomato Peel. 6 th INTERNATIONAL CONGRESSON FOOD TECHNOLOGY (Özet Bildiri/Poster)</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	2	2

#### 1.6- Wos'da İndekslenmeyen 2017 Yılına Ait Atıf İndekslerde Yer Alan Gümüşhane Üniversitesi Adresli Yayınlar (Adet)

İndekslenen	Tüm Dokümanlar	Makaleler
8	-	-

#### 1.7- 2017 Yılı Wos'da İndekslenen G.Ü. Yayın Sayılarının İndekslere Göre Dağılımı

SCI	SSCI	A&HCI	TOPLAM
2	-	-	2

### 1.8- Üniversiteler Arasında Yapılan İkili Anlaşmalar

ÜNİVERSİTE ADI	ÜLKESİ	ANLAŞMANIN İÇERİĞİ	ANLAŞMA SAYISI
-	-	-	-
-	-	-	-
-	-	-	-
-	-	-	-
-	-	-	-

### Projelerle İlgili Faaliyetler

#### 1.9- Proje Sayıları

PROJE SAYILARI					
PROJE BAŞLAMA	2017 Yılında Yürütülen	(A) 2017 Yılından 2017 'e Devreden	(B) 2017 Yılında Yeni Açılan	(A+B) 2017Yılında Yürütülen Proje Sayısı	2017Yılında Kapanan Proje Sayısı
TÜBİTAK PROJE PAZARI ÖĞRENCİ PROJELERİ	-	-	-	-	-
TÜBİTAK PROJESİ	-	1	-	1	1
ARAŞTIRMA PROJESİ	-	2	-	2	-
DPT PROJESİ	-	-	-	-	-
TEZ PROJESİ	-	-	-	-	-
SAN-TEZ PROJESİ	-	-	-	-	-
<b>TOPLAM</b>	<b>-</b>	<b>3</b>	<b>-</b>	<b>3</b>	<b>1</b>

#### 1.10- Alınan Patent Sayıları

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

## **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-Tıbbi Hizmetler Teknikler Bölümünün açılması
- 2-Öğretim elemanlarının yeterli akademik donanıma sahip olması,
- 3-Yeterli sayıda derslik varlığı,
- 4-Bilgisayar sayısının yeterli olması,
- 5-2017 yılı içersinde eksiklerin büyük ölçüde tamamlanması
- 8-Öğrenci sayısının 554 'e 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. Mevcut hizmet binasının artık ihtiyaca cevap vermemesi
6. İhata duvarı yapılamadığından çevre düzenlemesi de tam manasıyla yapılamamıştır.
7. Bölgedeki kamu, özel sektör ve sivil toplum kuruluşlarının yeterince iş birliği yapmaması,
8. İlçenin kısıtlı imkanları ağır geçen kış şartları öğrencilerin diğer il ve ilçelere geçiş yapmasına sebep olmaktadır.
9. Yeni açılan bölümde yeterli sayıda akademik personel olmaması

## **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<sup>1[6]</sup>

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.<sup>2[7]</sup>

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.<sup>3[8]</sup> (Şiran 02.10. 2017-31.12.2017)

İmza

Yrd. Doç. Dr. Abdulveli SİRAT