



2009
MALİ YILI
İDARE FAALİYET
RAPORU

GÜMÜŞHANE ÜNİVERSİTESİ

NİSAN 2010

ÜST YÖNETİCİ SUNUŞU

Üniversitemiz, 31.05.2008 tarih ve 26892 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan “5765 sayılı Yükseköğretim Kurumları Teşkilatı Kanununda ve Yükseköğretim Kurumları Öğretim Elemanlarının Kadroları Hakkında Kanun Hükmünde Kararname ile Genel Kadro ve Usulü Hakkında Kanun Hükmünde Kararnameye Ekli Cetvellerde Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun”un 1’inci maddesi ile 2809 sayılı Kanuna eklenen Ek 98’inci maddesiyle kurulmuştur.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun yürürlüğe girmesiyle ülkemizde benimsenen yeni kamu yönetimi anlayışının en önemli göstergesidir. Bu kanunun önemli yeniliklerinden birisi de kamu idarelerine “Faaliyet Raporları” hazırlanma mecburiyeti getirmesidir. Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 41. maddesinde; bütçeyle ödenek tahsis edilen harcama birimlerinin üst yöneticileri tarafından her yıl faaliyet raporları hazırlanması öngörülmektedir. Böylece kamu hizmetlerini yürütenlerin daha fazla sorumluluk üstlenmeleri, kamu idarelerinin performanslarının artması, yasama denetiminin daha etkin yerine getirilmesi hedeflenmektedir. Sonuçta faaliyet raporları, kamu kurum ve kuruluşlarında saydamlığın ve hesap verilebilirliğin de bir aracı olacaktır. Kamu idareleri, amaçlarını, hedeflerini ve faaliyetlerinin sonuçlarını faaliyet raporları sayesinde kamuoyu ile paylaşarak toplumun bilgilendirilmesi süreci de tesis edilmiş olacaktır.

Üniversitemizin 2009 faaliyet sonuçlarını tüm yönleriyle açıklayan idare faaliyet raporumuz mali saydamlık ve hesap verme sorumluluğunu sağlamak amacıyla doğru, güvenilir, önyargısız ve tarafsız bilgiler kullanılarak, ilgili tarafların ve kamuoyunun bilgi sahibi olmasını sağlamak üzere açık, anlaşılır ve sade bir dil kullanılarak, 10.12.2003 tarihli ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 41’inci maddesine ve Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmeliğe dayanılarak hazırlanmıştır.

Üniversitemiz 2009 yılı faaliyetlerinde görev alan tüm akademik ve idari personelimize teşekkür eder, başarılar dilerim.

Saygılarımla...

Prof. Dr. İhsan GÜNAYDIN
Rektör

İÇİNDEKİLER

I- GENEL BİLGİLER	3
A- Misyon ve Vizyon	3
B-Yetki, Görev ve Sorumluluklar.....	3
C-İdareye İlişkin Bilgiler	10
1- Fiziksel Yapı	10
2.Örgüt Yapısı	14
3- Bilgi Ve Teknoloji Kaynakları.....	16
4-İnsan Kaynakları	18
5- Sunulan Hizmetler.....	21
6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi	26
II- AMAÇ ve HEDEFLER.....	28
A- İdarenin Amaç ve Hedefleri.....	28
B-Temel Politikalar ve Öncelikler	28
III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ Ve DEĞERLENDİRMELER	31
A- Mali Bilgiler	31
1- Bütçe Uygulama Sonuçları	31
2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar.....	32
3-Mali Denetim Sonuçları	34
B-Performans Bilgileri.....	34
1-Faaliyet ve Proje Bilgileri.....	34
2- Performans Sonuçları Tablosu.....	36
3- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi	37
4- Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi	37
IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ.....	37
A- Üstünlükler	37
B- Zayıflıklar	37
C- Değerlendirme	38
V- ÖNERİ ve TEDBİRLER	38
EKLER	
Ek-1 İç Kontrol Güvence Beyanı	39
Ek-2 Mali Hizmetler Birim Yöneticisinin Beyanı.....	40

I- GENEL BİLGİLER

A. Misyon ve Vizyon

Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik' in "Ek-1: Birim ve İdare Faaliyet Raporlarının Şekli"nde yer alan "Kamu idareleri misyon ve vizyon alt bölümüne ilk stratejik planlarını hazırladıkları yıldan itibaren yer verirler." hükmü gereği ve stratejik plan çalışmalarımız henüz taslak aşamasında olduğundan dolayı Üniversitemizin misyon ve vizyonu belirtilmemiştir.

B. Yetki, Görev ve Sorumluluklar

Türkiye'de Yükseköğretim T.C. Anayasası'nın 130. ve 131. maddeleri ve 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu ile düzenlenmektedir. 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun amacı; yükseköğretimle ilgili amaç ve ilkeleri belirlemek ve bütün yükseköğretim kurumlarının ve üst kuruluşlarının teşkilatlanma, işleyiş, görev, yetki ve sorumlulukları ile eğitim-öğretim, araştırma, yayım, öğretim elemanları, öğrenciler ve diğer personel ile ilgili esasları bir bütünlük içinde düzenlemektir.

İlgili Kanunun 12. maddesi uyarınca; yükseköğretim kurumlarının görevleri;

a. Çağdaş uygarlık ve eğitim - öğretim esaslarına dayanan bir düzen içinde, toplumun ihtiyaçları ve kalkınma planları ilke ve hedeflerine uygun ve ortaöğretime dayalı çeşitli düzeylerde eğitim - öğretim, bilimsel araştırma, yayım ve danışmanlık yapmak,

b. Kendi ihtisas gücü ve maddi kaynaklarını rasyonel, verimli ve ekonomik şekilde kullanarak, milli eğitim politikası ve kalkınma planları ilke ve hedefleri ile Yükseköğretim Kurulu tarafından yapılan plan ve programlar doğrultusunda, ülkenin ihtiyacı olan dallarda ve sayıda insan gücü yetiştirmek,

c. Türk toplumunun yaşam düzeyini yükseltici ve kamuoyunu aydınlatıcı bilim verilerini söz, yazı ve diğer araçlarla yaymak,

d. Örgün, yaygın, sürekli ve açık eğitim yoluyla toplumun özellikle sanayileşme ve tarımda modernleşme alanlarında eğitilmesini sağlamak,

e. Ülkenin bilimsel, kültürel, sosyal ve ekonomik yönlerden ilerlemesini ve gelişmesini ilgilendiren sorunlarını, diğer kuruluşlarla işbirliği yaparak, kamu kuruluşlarına önerilerde bulunmak suretiyle öğretim ve araştırma konusu yapmak, sonuçlarını toplumun yararına sunmak ve kamu kuruluşlarınca istenecek inceleme ve araştırmaları sonuçlandırarak düşüncelerini ve önerilerini bildirmek,

f. Eğitim - öğretim seferberliği içinde, örgün, yaygın, sürekli ve açık eğitim hizmetini üstlenen kurumlara katkıda bulunacak önlemleri almak,

g. Yörelereindeki tarım ve sanayinin gelişmesine ve ihtiyaçlarına uygun meslek elemanlarının yetişmesine ve bilgilerinin gelişmesine katkıda bulunmak, sanayi, tarım ve sağlık hizmetleri ile diğer hizmetlerde modernleşmeyi, üretimde artışı sağlayacak çalışma ve programlar yapmak, uygulamak ve yapılanlara katılmak, bununla ilgili kurumlarla işbirliği yapmak ve çevre sorunlarına çözüm getirici önerilerde bulunmak,

h. Eğitim teknolojilerini üretmek, geliştirmek, kullanmak, yaygınlaştırmak,

i. Yükseköğretimin uygulamalı yapılmasına ait eğitim - öğretim esaslarını geliştirmek, döner sermaye işletmelerini kurmak, verimli çalıştırmak ve bu faaliyetlerin geliştirilmesine ilişkin gerekli düzenlemeleri yapmaktır.

Bir yükseköğretim kurumu olan Gümüşhane Üniversitesi bu görevleri yerine getirmek amacıyla 31 Mayıs 2008 tarih ve 26892 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan 5765 sayılı

kanunla Gümüşhane Üniversitesi adı altında kurulmuştur. Gümüşhane Üniversitesi akademik personel atamaları, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununda yer alan öğretim elemanları tanımına giren personeli sınıflandırmak, aylıklarının ve ek göstergelerini düzenlemek, derece yükseltilmesi ve kademe ilerlemesinin şekil ve şartları ile, sosyal haklardan yararlanma, ek ders ücreti, üniversite, idari görev ve geliştirme ödeneklerinin miktarını tespit etmek, emekli ve yabancı öğretim elemanlarının sözleşmeli olarak çalıştırılma usul ve esaslarını belirlemek amacıyla kabul edilen 2914 sayılı Yükseköğretim Personel Kanununa göre yapılır. Gümüşhane Üniversitesi idari personel atamaları ise Yükseköğretim Üst Kuruluşları ile Yükseköğretim Kurumları Personeli Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Yönetmeliğine göre yapılır.

Gümüşhane Üniversitesi Birimlerinin görev, yetki ve sorumluluklarına aşağıda yer verilmiştir:

1. Rektör

Üniversite kurullarına başkanlık etmek, yükseköğretim üst kuruluşlarının kararlarını uygulamak, üniversite kurullarının önerilerini inceleyerek karara bağlamak ve üniversiteye bağlı kuruluşlar arasında düzenli çalışmayı sağlamak,

Her eğitim-öğretim yılı sonunda ve gerektiğinde üniversitesinin eğitim-öğretim, bilimsel araştırma ve yayım faaliyetleri hakkında Üniversitelerarası Kurula bilgi vermek,

Üniversitenin yatırım programlarını, bütçesini ve kadro ihtiyaçlarını, bağlı birimlerinin ve üniversite yönetim kurulu ile senatonun görüş ve önerilerini aldıktan sonra hazırlamak ve Yükseköğretim Kuruluna sunmak,

Gerekli gördüğü hallerde üniversiteyi oluşturan kuruluş ve birimlerde görevli öğretim elemanlarının ve diğer personelin görev yerlerini değiştirmek veya bunlara yeni görevler vermek,

Üniversitenin birimleri ve her düzeydeki personeli üzerinde genel gözetim ve denetim görevini yapmak,

Üniversitenin ve bağlı birimlerin öğretim kapasitesinin rasyonel bir şekilde kullanılmasında ve geliştirilmesinde, öğrencilere gerekli sosyal hizmetlerin sağlanmasında, gerektiği zaman güvenlik önlemlerinin alınmasında, eğitim öğretim, bilimsel araştırma ve yayım faaliyetlerinin devlet kalkınma plan, ilke ve hedefleri doğrultusunda planlanıp yürütülmesinde, bilimsel ve idari gözetim ve denetimin yapılmasında ve bu görevlerin alt birimlere aktarılmasında, takip ve kontrol edilmesinde ve sonuçlarının alınmasında birinci derecede yetkili ve sorumludur.

2. Dekan

Fakülte kurullarına başkanlık etmek, fakülte kurullarının kararlarını uygulamak ve fakülte birimleri arasında düzenli çalışmayı sağlamak,

Her öğretim yılı sonunda ve istendiğinde fakültenin genel durumu ve işleyişi hakkında rektöre rapor vermek,

Fakültenin ödenek ve kadro ihtiyaçlarını gerekçesi ile birlikte rektörlüğe bildirmek, fakülte bütçesi ile ilgili fakülte yönetim kurulunun da görüşünü aldıktan sonra rektörlüğe sunmak,

Fakültenin birimleri ve her düzeydeki personel üzerinde genel gözetim ve denetim görevini yapmak,

Fakültenin ve bağlı birimlerinin öğretim kapasitesinin rasyonel bir şekilde kullanılmasında ve geliştirilmesinde gerektiği zaman güvenlik önlemlerinin alınmasında, öğrencilerin gerekli sosyal hizmetlerinin sağlanmasında, eğitim öğretim bilimsel araştırma ve yayım faaliyetlerinin düzenli bir şekilde yürütülmesinde, bütün faaliyetlerin gözetim ve

denetiminin yapılmasında, takip ve kontrol edilmesinde ve sonuçlarının alınmasında rektöre karşı birinci derecede sorumludur.

3. Yüksekokul Müdürü

Yüksekokul müdürü dekanlara verilmiş olan görevleri yüksekokul bakımından yerine getirir.

4. Enstitü Müdürü

Enstitü müdürü dekanlara verilmiş olan görevleri enstitü bakımından yerine getirir.

5. Senato

Üniversitenin eğitim-öğretim, bilimsel araştırma ve yayım faaliyetlerinin esasları hakkında karar almak,

Üniversitenin bütününe ilgilendiren kanun ve yönetmelik taslaklarını hazırlamak veya görüş bildirmek,

Rektörün onayından sonra Resmi Gazete’de yayımlanarak yürürlüğe girecek olan üniversite veya üniversitenin birimleri ile ilgili yönetmelikleri hazırlamak,

Üniversitenin yıllık eğitim-öğretim programını ve takvimini inceleyerek karar bağlamak,

Bir sınava bağlı olmayan fahri akademik unvanlar vermek ve fakülte kurumlarının bu konudaki önerilerini karara bağlamak,

Fakülte kurulları ile rektörlüğe bağlı enstitü ve yüksekokul kurullarının kararlarına yapılacak itirazları inceleyerek karara bağlamak,

Üniversite yönetim kuruluna üye seçmekle sorumludur.

6. Üniversite Yönetim Kurulu

Yükseköğretim üst kuruluşları ile senato kararlarının uygulanmasında belirlenen plan ve programlar doğrultusunda rektöre yardım etmek,

Faaliyet plan ve programlarının uygulanmasını sağlamak; üniversiteye bağlı birimlerin önerilerini dikkate alarak yatırım programını, bütçe tasarısı taslağını incelemek ve kendi önerileri ile birlikte rektörlüğe sunmak,

Üniversite yönetimi ile ilgili Rektörün getireceği konularda karar almak,

Fakülte, enstitü ve yüksekokul yönetim kurullarının kararlarına yapılacak itirazları inceleyerek kesin karara bağlamakla sorumludur.

7. Genel Sekreterlik, Özel Kalem ve Daire Başkanlıkları

7.1. Genel Sekreterlik

Genel Sekreter, Üniversite idari teşkilatının başıdır ve bu teşkilatın çalışmasından Rektöre karşı sorumludur. Genel Sekreter, Üniversite idari teşkilatının başı olarak yapacağı görevler dışında, kendisi ve kendisine bağlı birimler aracılığı ile aşağıdaki görevleri yerine getirir:

Üniversite idari teşkilatında bulunan birimlerin, verimli düzenli ve uyum içinde çalışmalarını sağlamak,

Üniversite Senatosu ile Üniversite Yönetim Kurulunda oya katılmaksızın raportörlük yapmak; bu kurullarda alınan kararların yazılması, korunması ve saklanmasını sağlamak,

Üniversite Senatosu ile Üniversite Yönetim Kurulunun kararlarını Üniversiteye bağlı birimlere iletme,

Üniversite İdari teşkilatında görevlendirilecek personel hakkında rektöre öneride bulunmak,

Basın ve Halkla ilişkiler hizmetinin yürütülmesini sağlamak,

Rektörlüğün yazışmalarını yürütmek,

Rektörlüğün protokol, ziyaret ve tören işlerini düzenlemek,
Rektör tarafından verilecek benzeri görevleri yapmakla yükümlüdür.

7.2.Özel Kalem

Rektör ile Üniversite personeli ve öğrencisi arasında iletişimi kurmak, birimler arasında gerekli iletişimi kurmak,
Bazı tören ve toplantıları organize etmek,
Üniversite ile ilgili bilgi vermek, gerekli doküman, kitap, bilgi ve belgeleri sağlamak, telefon ve randevu trafiğini kontrol etmek,
Bayram yeni yıl, özel günlerle ilgili davetiyelerin hazırlanmasını ve gönderilmesini sağlamak, gelen misafirlerle ilgilenmek,
Rektör tarafından verilen diğer talimatları yerine getirmekle sorumludur.

7.3. İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı

İdari personel ile bakmakla yükümlü oldukları ailelerinin tedavi, eczane ilaç, medikal ameliyat malzemesi faturalarının kontrol ve tahakkuk işlemleri ile yıllık eczane sözleşmelerini yapmak
Üniversitemiz personelinin yurtiçi sürekli görev yollukları ile merkez kampusta görev yapan personelin yurtiçi ve yurtdışı yolluk işlemlerini yapmak,
Ayniyat işlemlerini (her türlü malzemenin giriş-çıkış, depolama, zimmet, terkin, devir ve sayım) yapmak,
Temizlik, aydınlatma, ısıtma, bakım, onarım ve benzeri işleri yapmak.
Sivil savunma, güvenlik ve çevre kontrolü işlerini yürütmek.
Araç, gereç ve malzemenin temini ile ilgili hizmetleri yürütmek
Rektörlüğün vereceği diğer görevleri yapmakla yükümlüdür.

7.4. Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı

İdarenin stratejik plan ve performans programının hazırlanmasını koordine ve sonuçlarının konsolide edilmesi çalışmalarını yürütmek
İzleyen iki yılın bütçe tahminlerini içeren idare bütçesini, stratejik plan ve yıllık performans programına uygun olarak hazırlamak, idare faaliyetlerinin bunlara uygunluğunu izlemek ve değerlendirmek,
Mevzuat uyarınca belirlenecek bütçe ilke ve esasları çerçevesine, ayrıntılı harcama programı hazırlamak ve hizmet gereksinimleri dikkate alınarak ödeneğin ilgili birimlere gönderilmesini sağlamak,
Bütçe kayıtlarını tutmak, bütçe uygulama sonuçlarına ilişkin verileri toplamak, değerlendirmek ve bütçe kesin hesabı ile mali istatistikleri hazırlamak,
İlgili mevzuatı çerçevesinde idare gelirlerini tahakkuk ettirmek, gelir ve alacaklarının takip ve tahsil işlemlerini yürütmek,
Muhasebe hizmetlerini yürütmek,
Harcama birimleri tarafından hazırlanan birim faaliyet raporlarını esas alarak idarenin faaliyet raporunu hazırlamak,
Taşınır ve taşınmazlar için icmal cetveli düzenlemek,
İdarenin yatırım programının hazırlanmasını koordine etmek, uygulama sonuçlarını izlemek ve yıllık yatırım değerlendirme raporunu hazırlamak,
Mali kanunlarla ilgili diğer mevzuatın uygulanması konusunda üst yöneticiye ve harcama etkililerine gerekli bilgileri sağlamak ve danışmanlık yapmak,
Ön mali kontrol faaliyetlerini yürütmek,
İç kontrol sisteminin kurulması, standartlarının uygulanması ve geliştirilmesi konularında çalışmalar yapmak,

Mali konularda üst yönetici tarafından verilen diğer görevleri yapmak,
İdarenin yönetimi ile hizmetlerin geliştirilmesi ve performansla ilgili bilgi ve verileri toplamak, analiz etmek ve yorumlamak,

Yönetim bilgi sistemlerine ilişkin hizmetleri varsa ilgili birimlerle işbirliği içinde yerine getirmek,

Yönetim bilgi sisteminin geliştirilmesi çalışmalarını yürütmekle sorumludur.

7.5. Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı

Genelde öğrenci kulüpleri aracılığıyla öğrenciler için Türk Sanat Müziği, Türk Halk Müziği, pop ve rock konserleri, halk oyunları, tiyatro ve benzeri alanlarda yeteneklerine göre etkinlikler düzenlemek,

Üniversitemizde belirli gün ve haftalarda sempozyum, panel, konferans, sergi gerçekleştirilmesi, piknik turizm ve eğitim amaçlı gezilerin gerçekleştirilmesi,

Personel ve öğrenci yemekhanesi hizmetlerini yürütmek,

Gümüşhane Üniversitesi Spor Kulübü aracılığıyla çeşitli dallarda fakülte ve yükseköğretim kurumları arası müsabakalar düzenlemek,

Öğrencilerin beden ve ruh sağlığını korumak, hasta olanları tedavi etmek veya ettirmek, barınma, beslenme, çalışma, dinlenme ve ilgi alanlarına göre boş zamanını değerlendirmek, yeni ilgi alanları kazanmalarına imkân sağlayarak, gerek sağlık ve gerekse sosyal durumlarının iyileşmesine, yeteneklerinin ve kişiliklerinin sağlıklı bir şekilde gelişmesine imkan verecek hizmetler sunmak ve onları ruhsal ve bedensel sağlıklarına özen gösteren bireyler olarak yetiştirmek, birlikte düzenli ve disiplinli çalışma, dinlenme ve eğlence alışkanlıkları kazandırmaktır.

7.6. Personel Daire Başkanlığı

Personel Daire Başkanlığının, akademik, idari ve sicil hizmetleri için yerine getirmekle yükümlü olduğu görevlerine aşağıda ayrı ayrı yer verilmiştir:

7.6.1- Akademik Hizmetler

2547 Sayılı Kanununun 31. maddesi uyarınca ders görevlendirmeleri, 33. maddesi uyarınca yurtdışında lisansüstü eğitim yapmak üzere görevlendirilen araştırma görevlileri, 35. maddesi uyarınca yurtiçinde lisansüstü eğitim görecek araştırma görevlileri, 36. maddesi uyarınca kısmi statüye atanan öğretim üyeleri, 38. maddesi uyarınca herhangi bir kamu kurum ve kuruluşlarında Üniversitemiz öğretim elemanlarının görevlendirilmesi, 39. madde uyarınca kısa ve uzun süreli görevlendirmeler, 40/a ve 40/b maddeleri uyarınca ders görevlendirmeler ile ilgili işlemleri yapmak,

Yurtiçinde Lisansüstü Eğitim Programı(YLE) ile Öğretim Elemanı Yetiştirme Programı (ÖYEP) kapsamındaki araştırma görevlileri hakkında işlem yapmak,

1416 sayılı Kanun uyarınca üniversiteler adına Milli Eğitim Bakanlığı hesabına yurtdışında lisansüstü eğitim görenlerden mecburi hizmetini yapmak üzere Üniversitemize atanması uygun görülen öğretim elemanları ile ilgili işlem yapmak,

Öğretim elemanlarının alınması ve atanması ile ilgili işlemleri ve terfileri yapmakla yükümlüdür.

7.6.2-İdari Hizmetler

Açıktan ve naklen kadro istemi ve bu kadroların kullanılması ile ilgili işlemleri yapmak,

Açıktan atamalar ile ilgili işlemler ve kurum içi ve kurum dışı naklen atamalar ile ilgili işlemleri yapmak,

Aday personelin hizmet içi eğitime alınması ile ilgili işlemler ve aday memurların asli memurluğa atanması ile ilgili işlemleri yapmak,

Kadro değişikliği ve kadro ihdası ile ilgili işlemleri yapmak,
Yan ödeme ve özel hizmet tazminatları hazırlanması ile ilgili işlemleri yapmak,
Yükseköğretim üst kuruluşları ile yükseköğretim kurumları personeli görevde yükselme ve unvan değişikliği ile ilgili işlemleri ve terfi işlemlerini yapmak,
İntibak işlemlerini yapmak,
Askerlik ile ilgili işlemleri yapmak (ayrılış-başlayış) ve ücretsiz izin ile ilgili işlemleri yapmak (ayrılış-başlayış),
Kadro boşaltma onayı (emeklilik) ile ilgili işlemleri yapmak,
Ölüm ve müstafi onayı ile ilgili işlemleri yapmak,
Sendika işlemlerini yapmak,
657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 64.maddesi uyarınca olumlu sicil alan personelin onaylarının alınması işlemleri ve istifa onayı işlemlerini yapmak,
Giyecek yardımı ile ilgili işlemleri yapmakla yükümlüdür.

7.6.3-İdari Hizmetler

İdari ve akademik personelin sicil raporlarının düzenlenmesi ve tasnifini yapmak,
Disiplin ve ceza işlemleri ve nakil gelen personelin sicil dosyası ile ilgili işlem ve yazışmaları yapmak,
İdari ve akademik personelin emeklilik işlemleri yapmak,
Sigorta ve Bağ-Kur'da geçen hizmetlerin memuriyet hizmeti ile bu hizmetlerin birleştirilmesi işlemlerini yapmak,
Askerlik tecil işlemleri ve askerlik borçlanmalarını yapmak,
Emekli sicil numarası isteme ile ilgili işlem ve yazışmaları yapmak,
Ücretsiz izin borçlanması ile ilgili işlem ve yazışmaları yapmak,
Emekli Sandığı ile yapılan diğer yazışmalar
Çalışan personelin sicil dosyaları ile ilgili işlem ve yazışmalar ve ayrılan personelin sicil ile ilgili işlem ve yazışmalar ve mal bildirim beyannamesi ile ilgili işlem ve yazışmaları yapmak,
Kurumumuz çalışanlarına ve bakmakla yükümlü oldukları kişilere sağlık karnesi işlemlerini yapmak,
İzin ile ilgili işlemleri ve istirahat raporları ile ilgili işlemleri yapmakla sorumludur

7.7. Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı

Üniversitemiz Fakülte, Yüksekokul , Meslek Yüksekokulları ve Enstitülerine kayıt hakkı kazanan tüm öğrencilerin kayıt-kabulü ile ilgili gerekli işlemleri yapmak,
Katkı kredisi, öğrenim kredisi ve burs kazanan öğrencilerin takibini yapmak, tüm öğrencilerin katkı payı/öğrenim ücreti kontrollerini yapmak,
Öğrenci kimlik kartlarını hazırlamak ve dağıtılmasını sağlamak, kesin kayıtlardan sonra kütük defterini hazırlamak,
Mezuniyete hak kazanan öğrencilerle ilgili işlemleri yapmak ve diplomaları ile çalışması tamamlanan birimlerin diploma eklerini hazırlamak,
Her türlü istatistik bilgileri düzenlemek,
Eğitim-öğretimle ilgili kararların uygulanmasını sağlamak ve verilecek diğer görevleri yapmak

7.8. Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı

Her kitabın künyesi belirlenerek kataloglanması, konu tespitinin yapılarak Library of Congress sınıflama sistemine göre raftaki yerinin belirlenmesi işlemlerini yapmak,
Künyelenen kitapların kütüphane otomasyon programına girilerek iade tarihi kağıdı ve sırt etiketleri üretilmesi, kütüphaneye ait olduğunu belirleyen damgalarla damgalanması işlemlerini yapmak,

Yıl sonunda da dergi adına göre alfabetik olarak dergi deposunda rafa yerleştirmek,
Yıprandığı tespit edilen kitapların kayıtlarının tutularak cilde göndermek,
Ödünç verme hizmetini gerçekleştirmek,
Kitap tarama sistemiyle istenen konudaki kitaplara kolay erişimi sağlamak ve veri tabanı ile elektronik kaynaklara erişim hizmetini sağlamak,
Öğrencilere kütüphane kullanımı konusunda detaylı bir eğitim programı uygulanarak, kütüphaneyi tanıtıcı oryantasyon turları düzenlemek,
İnternet bulunan salonumuzla öğrencilere İnternet hizmeti vermek,
Okuma salonu , güncel dergilere ve popüler kitaplara, romanlara daha çabuk erişimi sağlamak,
Kütüphanelerde iş akışının planlanması ve işleyişini denetlemek, çözüm yolları bulmak,
Satın alınacak materyallerin ön hazırlıklarını yapmak ve harcamaları planlamak,
Üniversite Yayın Komisyonu'nun işleyişini organize etmek,
Kütüphane Komisyonu'nun çalışmalarını organize etmek,
Kütüphane ile ilgili duyuruları yapmak,
Kütüphanenin diğer kütüphanelerle olan ilişkisinin sağlanması ve mesleki toplantılara katılımı sağlamak,
· Kütüphane ile ilgili istatistik ve raporların hazırlanması işlemlerini yürütmek,
· Görev alanı ile ilgili olarak rektörlük tarafından verilen diğer görevleri yerine getirmekle yükümlüdür.

7.9. Bilgi İşlem Daire Başkanlığı

Başkanlık en güncel teknolojileri ile öğrenci ve personelimize eğitim ve akademik çalışmalarında en iyi ve verimli hizmetleri sunmak,

Başkanlığımız tarafından hazırlanan ve yayınlanan İnternet ve web hizmetleri ile Üniversitemizin yurt içi ve dışına tanıtımı ilkeli bir şekilde yapılmaya çalışılarak, yazılım üretme, bakım ve teknik servis hizmetleri ile Üniversitemiz çalışan ve öğrencilerine fayda sağlamak amacıyla hareket edilmektedir.

Bilgisayar ağının sağlıklı ve her türlü tehlikeden korunmuş biçimde düzenlenerek hizmete sunulması,

Akademik ve İdari işlemlerde yazılımlar aracılığı ve teknolojik aygıtlardan olabildiğince faydalandırmak

Üniversitemiz ve öğrenci ile personelin dış dünyaya açılımı anlamında web sayfaları tasarımları ve e-posta işlemlerini sağlıklı ve kesintisiz yürütmek,

Tüm birimlere gerekli olduğunda teknik ve idari destek sağlamak

Teknoloji ve uygulamada örnek birim olmak

Üniversite idari ve akademik işleyişine destek sağlamak

Kampuslarımızda ki her türlü bilişim hizmetleri için gerekli önlemleri almak, proje ve uygulamalar gerçekleştirmek

Yerli ve yabancı kaynaklardan günceli takip etmek

7.10. Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı

Üniversite bina ve tesislerinin projelendirme çalışmalarını koordine etmek ve uygulamak,
Yatırım işlerinin ihale dosyalarını hazırlamak ve ilgili ihaleleri yürütmek,

İhale edilen işlerin, teknik kontrollüğünü yaparak hak edişlerini düzenlemek, biten işlerin kabul işlemlerini yürütmek,

Bitmiş binaların bakım ve onarım işlerini yürütmek,

Üniversite çevre düzenleme çalışmalarını projelendirerek kampus yerleşim planına göre uygulamalarını yapmak,

Üniversite kamulaştırma ve harita çalışmalarını yürütmek,

Üniversitenin telefon santralinin ve telefon tesisatlarının bakım, onarım ve işletmesini yapmak,
Üniversitenin elektrik ve jeneratör işlerinin bakım, onarım ve işletmesini yapmak,
Çevre düzenleme, ağaçlandırma, çim ekme işleri, yeşil alanların sulama ve bakım işlerini yürütmekle yükümlüdür.

7.12. Hukuk Müşavirliği

Rektörlük, genel sekreterlik ve diğer birimlerle taşra teşkilatından intikal ettirilen ve hukuki, mali, idari ve cezai sonuç hasıl edilebilecek tüm konular hakkında hukuki görüş bildirmek,

Hukuki ihtilaflara meydan vermemek için, Üniversite menfaatlerini koruyucu ve anlaşmazlıklara çözüm getirici hukuki tedbirleri zamanında almak,

Üniversite adına akdedilecek sözleşme ve anlaşmaların, hukuki ihtilaf doğurmayacak şekilde ve Üniversite menfaatleri doğrultusunda yapılmasında yardımcı olmak,

Üniversite personeli hakkında veya diğer konularda düzenlenen ve Rektör ve Genel Sekreter tarafından havale edilen inceleme ve soruşturma raporlarını inceleyerek meri mevzuatın gerektirdiği takibat ve işlemleri ifa etmek,

Rektörlükçe görüş alınmak üzere gönderilen kanun, tüzük ve yönetmelik taslakları hakkında hukuki görüş bildirmek,

Üniversite leh ve aleyhindeki her türlü dava ve icra takiplerini merkezden veya gerektiğinde mahallinde takip etmek,

Üniversite adına ihtarname, ihbarname düzenlemek, adli ve idari yargı mercileri ile icra daireleri ve noterden Üniversiteye yapılacak tebliğlere cevap vermek,

Adli ve idari yargı mercileri, icra müdürlükleri ile resmi ve özel kurum ve kuruluşlar nezdinde Rektörlük makamını temsil etmek.

Rektörlük Makamınca verilen ve mevzuatta öngörülen benzeri görevleri yapmakla yükümlüdür.

C-İdareye İlişkin Bilgiler

1- Fiziksel Yapı

Tablo-1 İdari Birimler Fiziki Yapı

İDARİ BİRİMLER	M ²
Genel Sekreterlik	500
İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı	187
Personel Daire Başkanlığı	120
Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı	50
Sağlık Kültür ve Spor Dairesi Başkanlığı	200
Bilgi İşlem Daire Başkanlığı	175
Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı	192
Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	115
Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	100
Hukuk Müşavirliği	24
TOPLAM	1.663

Tablo-2 Fakülteler Fiziki Yapı

FAKÜLTELER	M²
Mühendislik Fakültesi	11.400
İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi	1.300
İletişim Fakültesi	1.300
TOPLAM	14.000

Tablo-3 Yüksekokullar Fiziki Yapı

YÜKSEKOKULLAR	M²
Gümüşhane Meslek Yüksekokulu	8.437
Sağlık Yüksekokulu	1.930
Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu	600
Şiran Mustafa Beyaz Meslek Yüksekokulu	5.500
Kelkit Aydın Doğan Meslek Yüksekokulu	40.000
TOPLAM	56.467

Tablo-4 Enstitüler Fiziki Yapı

ENSTİTÜLER	M²
Fen Bilimleri Enstitüsü	70
Sosyal Bilimler Enstitüsü	70
TOPLAM	140

1.1 Eğitim Alanları Derslikler

Tablo- 5 Eğitim Alanları

Eğitim Alanı	Kapasitesi 0-50	Kapasitesi 51-75	Kapasitesi 76-100	Kapasitesi 101-150	Kapasitesi 151-250	Kapasitesi 251-Üzeri
Anfi			1			
Sınıf	34	27	22	4		
Bilgisayar Laboratuvarı	5	4				
Diğer Laboratuar	17					
TOPLAM	56	31	23	4		

1.2 - Sosyal Alanlar

1.2.1- Yemekhaneler ve Kantinler

Öğrencilerin beslenme ihtiyaçlarını karşılamak üzere Gümüşhane Üniversitesi Kampus yerleşkesinde ve yüksekokullarında yemekhane ve kantin mevcuttur.

Tablo-6 Yemekhaneler, Kantin ve Kafeteryalar

	Adet	Alan (m²)	Kapasite (Kişi)
Öğrenci Yemekhanesi	3	575	350
Personel Yemekhanesi	1	50	48
Kantin	4	700	680

1.2.2- Misafirhaneler ve Lojmanlar

Gümüşhane Üniversitesi misafirhane bulunmamaktadır. 8 Adet lojman 117 m2 merkez kampus içinde ve 16 adet 120 m2 kampus dışında olmak üzere toplan 24 adet lojman bulunmaktadır. 112 adet lojman da inşaatı devam etmektedir.

1.2.3- Spor Tesisleri

Üniversitemiz kampus alanında ve Kelkit Meslek Yüksekokulunda ise açık spor tesisleri bulunmaktadır.

Tablo-7 Spor Tesisleri

	Adet	Alan (m²)	Kapasite (Kişi)
Kapalı Spor Tesisi	1	1.000	500
Açık Spor Tesisi	1	200	-

1.2.4- Toplantı – Konferans Salonları**Tablo-8 Toplantı ve Konferans Salonları**

Kapasite	Toplantı Salonu (Adet)	Konferans Salonu (Adet)	TOPLAM
0-50 Kişilik	6		6
51-100 Kişilik		1	1
101-250 Kişilik		1	1
251- Üzeri		1	1
TOPLAM	6	3	9

1.2.5- Diğer Öğrenci Etkinlik Alanları**Tablo-9 Diğer Etkinlik Alanları**

	Adet	Alan (m²)	Kapasite (Kişi)
Sinema Salonu			
Eğitim ve Dinlenme Tesisleri	2	100	30
Öğrenci Kulüpleri			
Mezun Öğrenciler Derneği			
TOPLAM	2	100	30

1.3 - Hizmet Alanları**1.3.1- Akademik Personel Hizmet Alanları****Tablo- 10 Hizmet Alanları**

	Sayısı (Adet)	Alanı (m²)	Kullanan Sayısı (Kişi)
Çalışma Odası	178	4.399	187

1.3.2-İdari Personel Hizmet Alanları

Tablo- 11 Hizmet Alanları

	Sayısı (Adet)	Alanı (m²)	Kullanan Sayısı (Kişi)
Servis	38	1.263	71
Çalışma Odası	45	1.242	37
TOPLAM	83	2.505	108

1.3.3-Ambar, Arşiv Alanları ve Atölyeler

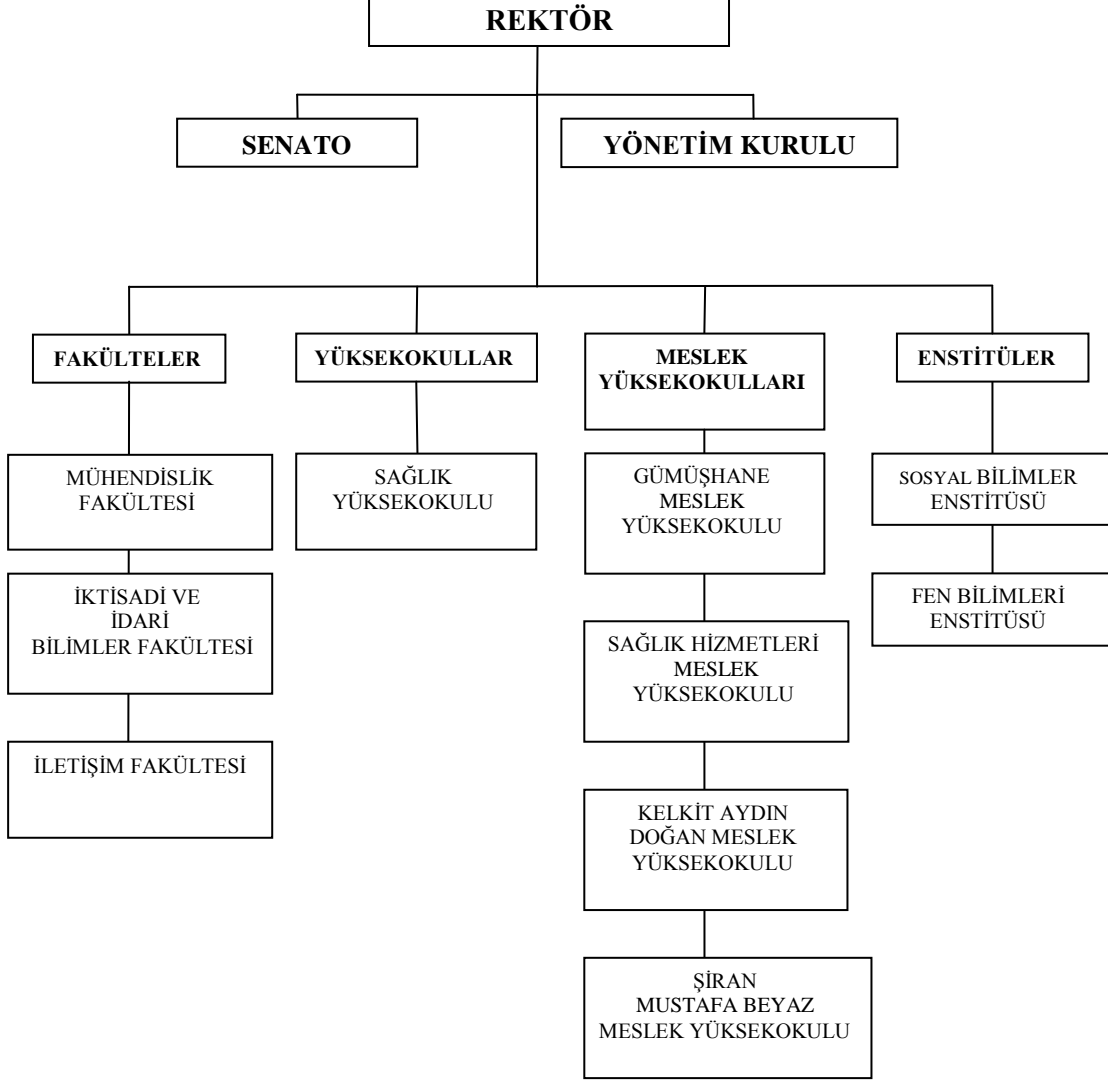
Tablo- 12 Ambar, Arşiv Alanları ve Atölyeler

	ADET	ALAN (m²)
Ambar Alanları	6	375
Arşiv Alanları	12	277
Atölyeler	2	250
TOPLAM	20	902

2.Örgüt Yapısı

GÜMÜŞHANE ÜNİVERSİTESİ ORGANİZASYON ŞEMASI

(Akademik Birimler)



GÜMÜŞHANE ÜNİVERSİTESİ ORGANİZASYON ŞEMASI
(İdari Birimler)



3- Bilgi Ve Teknoloji Kaynakları

3.1- Yazılımlar

Strateji Geliştirme Daire Başkanlığında; muhasebe hizmetlerinde Maliye Bakanlığı Muhasebat Genel Müdürlüğünün “say2000i sistemi” kullanılmaktadır.

Üniversitemizin tüm harcama birimlerinde, mali işlemler Maliye Bakanlığı Bütçe ve Malî Kontrol Genel Müdürlüğünün Bütçe Yönetim Enformasyon Sistemi (e-bütçe) kullanılmaktadır.

TÜBİTAK projeleri için Transfer Takip Sistemi (TTS) kullanılmaktadır.

Ziraat Bankası Banka İşlem Takibi Sistemi – OTP Cihazı

Kütüphane Otomasyon Programı-Yordam 2001: Üniversite kütüphanesinin basılı koleksiyonu Yordam 2001 adlı Kütüphane Otomasyon Programı ile İnternet üzerinden sorgulanabilmektedir. Bu program aracılığıyla satın alma, kataloglama, tasnif, ödünç verme, hizmetleri yürütülmekte, ayrıca verilen hizmete ilişkin istatistikler alınabilmekte ve sayım yapılabilmektedir..

Gümüşhane Üniversitesi'nin abone olduğu 14 adet veri tabanı sayesinde İnternet üzerinden erişilen e-kitap, e-dergi ve e-tez koleksiyonu mevcuttur

Personel Otomasyon Programı

Öğrenci Otomasyon Programı

Ayniyat Otomasyon Sistemi

Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığında; İDE CAD Statik projelerin çözümü ve uygulama çizimlerinin yapılması ve OSKA YAZILIM İhalelerde yaklaşık maliyet ve metraj hesaplanması programları kullanılmaktadır.

Microsoft Windows İşletim Sistemleri, Linux tabanlı İşletim Sistemi, Eset Nod32 Antivirüs Sistemi ve Karel Telefon Santralı Yönetim Sistemi

3.2. Bilgisayar Kaynakları

Tablo- 13 Bilgisayar Kaynakları

Birimler	Masaüstü Bilgisayar	Taşınabilir Bilgisayar
Mühendislik Fakültesi	232	79
İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi	3	28
İletişim Fakültesi	3	2
Sağlık Yüksekokulu	2	19
Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu	2	9
Gümüşhane Meslek Yüksekokulu	138	11
Şiran Mustafa Beyaz Meslek Yüksekokulu	22	6
Kelkit Aydın Doğan Meslek Yüksekokulu	30	9
Fen Bilimleri Enstitüsü	2	1
Sosyal Bilimleri Enstitüsü	0	0

Genel Sekreterlik	2	5
Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	1	1
Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	4	1
Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı	7	1
Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Bşk.	9	0
Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı	9	1
İdari ve Mali İşleri Daire Başkanlığı	4	1
Bilgi İşlem Daire Başkanlığı	5	1
Personel Daire Başkanlığı	6	1
Hukuk Müşavirliği	1	0
Toplam	482	176

Yukarıda belirtilen bilgisayar kaynaklarına ilaveten Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı'nda Maliye Bakanlığına Bağlı 5 Adet T-Client Bilgisayar Mevcuttur

3.3 Kütüphane Kaynakları

Tablo- 14 Kütüphane Kaynakları

KAYNAK TÜRÜ	ADET	2008/2009 ARTIŞ %
Ders Kitabı	37	2009 yılında faaliyete başlamıştır
Kaynak Kitabı	2253	“
Referans Kitabı	366	“
Periyodik Yayın	17	“
Elektronik Veri Tabanı	42	“

Kitap Sayısı : 2656 Adet
 Basılı Periyodik Yayın Sayısı : 17 Adet
 Elektronik Yayın Sayısı : 42 Adet

3.4-Abone Olunan Veri Tabanlarından Bazıları

KÜTÜPHANEMİZ TARAFINDAN SATIN ALINAN VERİ TABANLARI

Veri Tabanı	Adresi	Süresi
1. EBRARY ACADEMIC COMP.	http://site.ebrary.com/lib/gumushane/home.action	31.12.2010

TÜBİTAK- EKUAL KONSORSİYUMU VERİTABANLARI

Veri Tabanı	Adresi	Süresi
1. BMJ ONLINE JURNALS	http://www.ulakbim.gov.tr/cabim/ekual/veritabani/univ_vt.uhtml	2008-2009
2. CAB	http://www.ulakbim.gov.tr/cabim/ekual/veritabani/univ_vt.uhtml	2009-2011
3. EBSCO HOST	http://www.ulakbim.gov.tr/cabim/ekual/veritabani/univ_vt.uhtml	2008-2010
4. JCR	http://www.ulakbim.gov.tr/cabim/ekual/veritabani/univ_vt.uhtml	
5. OVID LWW	http://www.ulakbim.gov.tr/cabim/ekual/veritabani/univ_vt.uhtml	2008-2010
6. SCIENCE DIRECT	http://www.ulakbim.gov.tr/cabim/ekual/veritabani/univ_vt.uhtml	2007-2009
7. TAYLOR&FRANCIS	http://www.ulakbim.gov.tr/cabim/ekual/veritabani/univ_vt.uhtml	2008-2010
8. WEB OF SCIENCE	http://www.ulakbim.gov.tr/cabim/ekual/veritabani/univ_vt.uhtml	2008-2010

IP KONTROLLÜ DENEME ERIŞİMİNE AÇIK VERİTABANLARI

Veri Tabanı	Adresi	Süresi
1. BMJ-BEST PRACTICE	http://bestpractice.bmj.com/best-practice/welcome.html	Ocak 2010
2. AMERICAN MED. ASSOCIATION	http://demo.ovid.com/demo/catia17/Ankos/home.htm	Ocak 2010
3. OXFORD JOURNALS	http://www.oxfordjournals.org/	Ocak 2010
4. THE ECONOMIST	http://www.galeuk.com/ankos/	Ocak 2010
5. ACADEMIC ONE FILE	http://www.galeuk.com/ankos/	Ocak 2010

3.5 Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Tablo- 15 Diğer Kaynaklar

TEKNOLOJİK KAYNAKLAR	Projeksiyon	Slayt Makinesi	Tepegöz	Barkot Okuyucu	Baskı Makinesi	Fotokopi Makinesi	Faks Makinesi	Fotoğraf Makinesi	Kameralar	Televizyonlar	Tarayıcılar	Müzik Setleri	Yazıcı	Telefon	Akıllı Tahta
Mühendislik Fakültesi	40	1	1	1	3	3	1	8	14		3		87	88	2
İktisadi ve İdari Bilimler Fak.						1	1						33	27	2
İletişim Fakültesi					1	2	1						12	11	2
Sağlık Yüksekokulu	5					1	1						12	14	1
Sağlık Hizmetleri M.Y.O	1												7	4	1
Gümüşhane M.Y.O	10			1	1	1				2		1	27	48	2
Şiran Mustafa Beyaz M. Y.O	1					1	1						5	10	
Kelkit Aydın Doğan M. Y.O	2												7		
Fen Bilimleri Enstitüsü						1							1	4	
Sosyal Bilimleri Enstitüsü															
Genel Sekreterlik						2	2	2	1		1		18	21	
Strateji Geliştirme Daire Bşk.	1					1							3	3	
Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı						1							3	3	
Sağlık, Kültür ve Spor Daire Bşk.						1				4	1		5	7	
Kütüphane ve Doküm. Daire Bşk.						1							3	3	
Yapı İşler ve Teknik Daire Bşk.						1							5	5	
İdari ve Mali İşler Daire Bşk.						4				1	2		14	37	
Bilgi İşlem Daire Başkanlığı	6					1			13		1		24	5	
Personel Daire Başkanlığı						2							7	4	
Hukuk Müşavirliği						1							1	2	
Toplam	66	1	1	2	5	25	7	2	28	7	8	1	274	296	10

Not : 1 Adet Cep Telefonu Genel Sekreterlik, 6 Adet Telsiz ve 1 adet Video Mühendislik Fakültesi, 350 kişilik Konferans ve seslendirme sistemi Sağlık, Kültür ve Spor Daire Bşk, 35 kişilik seslendirme ve konferans sistemi Sağlık Yüksekokulu,

4-İnsan Kaynakları

4.1- Akademik Personel

Üniversitemize tahsis edilmiş bulunan 638 adet akademik personel kadrosunun 2009 yılı sonu itibari ile 216 adeti dolu, 422 adeti boş bulunmaktadır. Tahsis edilen kadronun % 33,86'sı kullanılmıştır.

Tablo- 16 Akademik Personelin Kadro ve İstihdam Şekline Göre Dağılımı

Unvan	Kadroların Doluluk Oranına Göre			Kadroların İstihdam Şekline Göre	
	Dolu	Boş	Toplam	Tam Zamanlı	Yarı Zamanlı
Profesör	1	59	60	*	
Doçent	1	39	40	*	
Yrd. Doçent	66	58	124	*	
Öğretim Görevlisi	60	103	163	*	
Okutman	20	29	49	*	
Uzman	2	17	19	*	
Çevirici	0	1	1	*	
Eğitim-Öğretim Plan	0	1	1	*	
Araştırma Görevlisi	66	114	180	*	
Toplam	216	422	638		

4.2- Yabancı Uyruklu Akademik Personel

Yabancı uyruklu akademik personel bulunmamaktadır.

4.3- Diğer Üniversitelerde Görevlendirilen Akademik Personel

Tablo- 17 Diğer Üniversitelere Görevlendirilen Akademik Personel

BİRİMLER	Akademik personel	Bağlı Olduğu Anabilim Dalı	Görevlendirildiği Üniversite
Mühendislik Fak.	Araştırma Gör.	Harita Mühendisliği	İstanbul Üniv.
Mühendislik Fak.	Araştırma Gör.	Harita Mühendisliği	Selçuk Üniversitesi
Mühendislik Fak.	Araştırma Gör.	Harita Mühendisliği	Selçuk Üniversitesi
İkt.ve İda.Bil. Fak.	Araştırma Gör.	İktisat	Dumlupınar Üni.
İkt.ve İda.Bil. Fak.	Araştırma Gör.	İşletme	Çukurova Üni.
İletişim Fakültesi	Araştırma Gör.	Halk İlişk. Ve Tanıtım	İstanbul Üniv.

4.4- Başka Üniversitelerden Görevlendirilen Akademik Personel

Tablo- 18 Görevlendirilen Akademik Personel

BİRİMLER	Akademik Personel	Çalıştığı Bölüm	Geldiği Üniversite
Rektörlük	Profesör	Rektör	Karadeniz Teknik Ün.
Mühendislik Fak	Profesör	Harita Mühendisliği	Karadeniz Teknik Ün.
Mühendislik Fak	Yrd. Doçent (2 kişi)	Harita Müh.	Karadeniz Teknik Ün.
İletişim Fak.	Yrd. Doçent	Halk İlişkiler ve Tan.	Karadeniz Teknik Ün.
Mühendislik Fak	Öğretim Görevlisi	Mimarlık	Karadeniz Teknik Ün.
Atatürk İlk ve İnk Tar.	Okutman	Atatürk İlk ve İnk. Tar	Karadeniz Teknik Ün.

4.5. Sözleşmeli Akademik Personel

Üniversitemiz bünyesinde sözleşmeli akademik personel bulunmamaktadır.

4.6. Akademik Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

Akademik personelin üniversitemizdeki yaş grupları olarak dağılımı incelendiğinde toplam akademik personel sayısı içerisinde % 32,87 lik payın 26-30 yaş aralığında bulunduğu görülmektedir. 21-25 yaş aralığında bulunan 18 kişi ise % 8,33 ile en genç grubu oluşturmaktadır

Tablo- 19 Akademik personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

	21-25 Yaş	26-30 Yaş	31-35 Yaş	36-40 Yaş	41-50 Yaş	51-Üzeri
Kişi Sayısı	18	71	57	35	29	6
Yüzde	8,33	32,87	26,39	16,20	13,43	2,78

Tablo 19'in taşıdığı değerler açısından incelediğimizde de % 75,46 lik bir akademik personel sayısının 26-40 yaş aralığında kümelendiği açıklıkla görülmektedir.

4.6- İdari Personel

Tablo- 20 İdari Personel Sınıflara göre doluluk durumu

İdari Personel (Sınıfların Doluluk Oranına Göre)			
	Dolu	Boş	Toplam
Genel İdari Hizmetler Sınıfı	90	157	247
Sağlık Hizmetleri Sınıfı	0	12	12
Teknik Hizmetleri Sınıfı	16	38	54
Avukatlık Hizmetleri Sınıfı	1	0	1
Yardımcı Hizmetli Sınıfı	11	47	58
Toplam	118	254	372

İdari kadroda doluluk oranı % 31.72 dir.

4.7- İdari Personelin Eğitim Durumu

Tablo- 21 İdari Personelin Eğitim Durumuna Göre Dağılımı

	İlköğretim	Lise	Ön Lisans	Lisans	Yükseklisans ve Doktora
Kişi Sayısı	5	39	22	51	1
Yüzde	4,35	33,05	18,64	43,22	0,08

Toplam idari personelin % 43,22 sı LİSANS eğitim düzeyini oluştururken, % 33,05 u ise LİSE eğitim düzeyindedir.

4.8- İdari Personelin Hizmet Süreleri

İdari personelin kıdem süreleri olarak üniversitemizdeki çalışma süreleri değerlendirildiğinde ise % 49,15 (58 kişi) ile 1-3 yıl arasında görev yapanların yer aldığı görülmektedir.

Tablo- 22 İdari Personelin Hizmet Sürelerine Göre Dağılımı

	1-3 Yıl	4-6 Yıl	7-10 Yıl	11-15 Yıl	16-20 Yıl	21-Üzeri
Kişi Sayısı	58	6	6	18	11	19
Yüzde(%)	49,15	5,08	5,08	15,25	9,32	16,10

İkinci en uzun çalışma süresi ise % 16,10 ile (19 kişi) 21 yılın üzeri yer almaktadır

4.9- İdari personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

Üniversitemiz idari personelinin yaşları itibariyle dağılımı incelendiğinde ise en büyük sayının 31 kişi ile 41-50 yaş aralığında bulunduğu, bu sıralamayı ise 21-25 yaş aralığındaki 26 kişinin oluşturduğu görülmektedir.

Tablo- 23 İdari Personelin Yaş Durumuna Göre Dağılımı

	21-25	26-30	31-35	36-40	41-50	51-Üzeri
Kişi Sayısı	26	21	18	21	31	1
Yüzde (%)	22,03	17,80	15,25	17,80	26,27	0,08

5- Sunulan Hizmetler

5.1- Eğitim Hizmetleri

Gümüşhane Üniversitesinde, kadrolarında bulunan 68 öğretim üyesi olmak üzere toplam 216 öğretim elemanı ile 2008 -2009 eğitim-öğretim döneminde 24 öğrenciye yüksek lisans ve doktora, 1313 öğrenciye lisans, 3083 öğrenciye önlisans düzeyinde eğitim-öğretim verilmiştir.

5.1.1- Öğrenci Sayıları

Tablo- 24 Birimler Bazında Kız-Erkek Öğrenci Dağılımları

BİRİMİN ADI	I. Öğretim			II. Öğretim			Toplam		Genel Toplam
	Erkek	Kız	Toplam	Erkek	Kız	Toplam	Erkek	Kız	
Fakülteler	690	204	894	307	112	419	997	316	1313
Yüksekokullar	13	28	41	0	0	0	13	28	41
Enstitüler	17	7	24	0	0	0	17	7	24
Meslek Yüksekokulları	1461	690	2151	555	336	891	2016	1026	3042
	2181	929	3110	862	448	1310	3043	1377	4420

Tablo- 25 Eğitim Birimleri Bazında Öğrenci Dağılımı

Öğrenci Sayıları									
Birim Adı	I. Öğretim			II. Öğretim			Toplam		Genel Toplam
	E	K	Top.	E	K	Top.	Erkek	Kız	
İKT.İDR.BİL.FAK.	98	70	168	91	59	150	189	129	318
MÜHENDİSLİK FAK.	558	106	664	176	31	207	734	137	871
İLETİŞİM FAK.	34	28	62	40	22	62	74	50	124
SAĞLIK Y.O.	13	28	41	-	-	-	13	28	41
SAĞLIK.H.M.Y.O	29	39	68	33	7	40	62	46	108

KELKİT AYDIN DOĞAN MYO	371	148	519	8	1	9	379	149	528
GÜMÜŞHANE MYO	1041	494	1535	514	328	842	1555	822	2377
ŞİRAN MESLEK YÜK.OK.	20	9	29	-	-	-	20	9	29
TOPLAM	2164	922	3086	862	448	1310	3026	1370	4396

5.1.2- Enstitü Öğrenci Sayıları

Tablo- 26 Enstitü Bazında Öğrenci Dağılımı

Birim Adı	Yüksek Lisans			Doktora			Toplam		Genel Toplam
	E	K	Top.	E	K	Top.	Kız	Erkek	
FEN BİLİMLERİ ENS.	17	7	24	-	-	-	-	-	24
SOSYAL BİL.ENS.	-	-	-	-	-	-	-	-	-
TOPLAM									24

5.1.3- Öğrenci Kontenjanları

Tablo- 27 Öğrenci kontenjanları ve Doluluk Oranı

Öğrenci Kontenjanları ve Doluluk Oranı				
Birim Adı	ÖSS Kontenjanı	ÖSS sonucu Yerleşen	Boş Kalan	Doluluk Oranı (%)
İKT.İDR.BİL.FAK.	308	308	-	100
MÜHENDİSLİK FAK.	414	414	-	100
İLETİŞİM FAK.	124	124	-	100
SAĞLIK YÜKSEK OKULU	41	41	-	100
SAĞLIK.HİZMETLERİ .M.Y.O	80	80	-	100
KELKİT AYDIN DOĞAN M.Y.O	200	131	69	65.5
GÜMÜŞHANE M.Y.O	1070	767	303	71.6
ŞİRAN MUSTAFA BEYAZ M.Y.O	45	39	6	86.7
Toplam	2282	1904	378	83,4

5.1.4-Yüksek Lisans ve Doktora Programları

Tablo- 28 Yüksek Lisans ve Doktora Programları

BÖLÜM / PROGRAM ADI	ÖBÖ	ÖEÖ	2BÖ	2EÖ	LBÖ	LEÖ	DBÖ	DEÖ	TÖS
İNŞAAT MÜHENDİSLİĞİ, YÜKSEK	4	11	-	-	-	-	-	-	-
JEOLJİ MÜHENDİSLİĞİ, YÜKSEK	3	6	-	-	-	-	-	-	-

KISALTMALAR

ÖBÖ	Örgün Bayan Öğrenci Sayısı	2BÖ	2.Öğretim Bayan Öğrenci Sayısı
ÖEÖ	Örgün Erkek Öğrenci Sayısı	2EÖ	2. Öğretim Erkek Öğrenci Sayısı
LBÖ	Y.Lisans Bayan Öğrenci	DBÖ	Doktora Bayan Öğrenci Sayısı
LEÖ	Y.Lisans Erkek Öğrenci	DEÖ	Doktora Erkek Öğrenci Sayısı
TÖS:	Toplam Öğrenci Sayısı		

5.1.5-2008-2009 Mezun Olan Öğrenci Sayısı

Tablo- 29 Mezun olan öğrenci sayısı

BİRİMİ	Kadın	Erkek	Toplam
İKT.İDR.BİL.FAK.	-	-	-
MÜHENDİSLİK FAK.	24	71	95
İLETİŞİM FAK.	-	-	-
SAĞLIK Y.O.	-	-	-
SAĞLIK.H.M.Y.O	-	-	-
KELKİT AYDIN DOĞAN MYO	29	61	90
GÜMÜŞHANE MYO	156	236	392
ŞİRAN MESLEK YÜK.OK.	-	-	-
Toplam	209	268	577

5.1.6-2009 Yılında Üniversitemiz Yükseköğretim Programlarına İlk Defa Kayıt Yaptıran Öğrencilerin Okullara Göre Dağılımı

Tablo-30 İlk defa kayıt yaptıran öğrenci sayıları

FAKÜLTE/YÜKSEKOKUL ADI	ÖRGÜN	2. ÖĞRETİM	Y. LİSANS	DOKTORA	TOPLAM	2008/2009 ARTIŞ %
İKT.İDR.BİL.FAK.	154	148			302	
MÜHENDİSLİK FAK.	204	205			409	
İLETİŞİM FAK.	59	62			121	
SAĞLIK Y.O.	41	-			41	
SAĞLIK.H.M.Y.O	70	40			110	
KELKİT AYDIN DOĞAN MYO	147	10			157	
GÜMÜŞHANE MYO	468	284			752	
ŞİRAN MESLEK YÜK.OK.	25	-			25	
FEN BİLİMLERİ ENSTİTÜSÜ	24	-			24	
TOPLAM	1192	749			1941	

5.1.7-2009 Yılında Üniversitemiz Yükseköğretim Programlarından Mezun Olan Öğrencilerin Okullara Göre Dağılımı

Tablo-31 Mezun olan öğrencilerin okullara göre dağılımı

	ÖRGÜN	2. ÖĞRETİM	Y. LİSANS	DOKTORA	TOPLAM	2008/2009 ARTIŞ %
İKT.İDR.BİL.FAK.	-	-	-	-	-	-
MÜHENDİSLİK FAK.	95	-	-	-	95	-
İLETİŞİM FAK.	-	-	-	-	-	-
SAĞLIK Y.O.	-	-	-	-	-	-
SAĞLIK.H.M.Y.O	-	-	-	-	-	-
KELKİT AYDIN DOĞAN MYO	90	-	-	-	90	-
GÜMÜŞHANE MYO	230	162	-	-	392	-
ŞİRAN MESLEK YÜK.OK.	-	-	-	-	-	-
FEN BİLİMLERİ ENSTİTÜSÜ	-	-	-	-	-	-
SOSYAL BİLİMLER ENS.	-	-	-	-	-	-
SAĞLIK BİLİMLERİ ENS.	-	-	-	-	-	-
TOPLAM	415	162			577	

5.2. Sağlık Hizmetleri

Üniversitemiz yeni kurulmuş bir üniversite olduğundan üniversitemiz bünyesinde sağlık hizmetini yürütecek bir teşkilatlanma bulunmamaktadır. Üniversitemizde 250 Sosyal Güvencesi olmayan öğrenciye sağlık karnesi verilmek suretiyle sağlık hizmetlerinden yararlanmaları sağlandı.

5.3 İdari Hizmetler

Üniversitemiz, bu raporun “Yetki, Görev ve Sorumluluklar” başlığı altında belirtilen 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu’nun 12.maddesinde sayılan görevleri, teşkilat şemamızda yer alan birimlerimiz aracılığıyla eksiksiz olarak yerine getirmektedir. Bu bağlamda idari birimlerimiz, Üniversitemizin temel faaliyet konuları olan eğitim-öğretim, araştırma geliştirme ve topluma hizmet fonksiyonlarını en iyi şekilde yerine getirilmesini sağlamak amacıyla gerekli destek hizmetlerini özveriyle yerine getirmektedirler.

5.4. Kültür Hizmetleri ve Faaliyetlerimiz

Kültür hizmetleri, Üniversitemiz öğrencilerinin boş vakitlerini değerlendirmek, doğru yönlendirilmelerini sağlamak, yararlı alışkanlıklar edinmelerine yardımcı olmak, yaptıkları çalışmaların sergilenmesi ve tanıtılmasına imkân tanımak, boş zamanlarını değerlendirmeleri için gerekli ortamı hazırlamak, güzel sanatlarla ilgili faaliyetlere katılımlarını sağlamak ve kültürel faaliyetleri organize etmek amacıyla Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı'nın Kültür Şubesi organizasyonunda gerçekleştirmektedir.

Gümüşhane Üniversitesi Öğrenci Kulüpleri Yönergesine göre açılan öğrenci kulüpleri desteklenerek faaliyetleri için gerekli ortam hazırlanmaktadır.

2008-2009 Eğitim-Öğretim yılı Kültür faaliyetleri kapsamında halk oyunları, tiyatro, müzik, futbol, basketbol gibi dallarda Üniversitemiz yönetim kurulu kararı ile Üniversite dışından 1 (bir) adet Eğitimci/Usta Öğretici görevlendirilmiştir.

SAĞLIK KÜLTÜR SPOR DAİRESİ YILLIK YAPILAN ÇALIŞMALAR

1. Nevruz etkinlikleri kapsamında kampus alanında halk oyunları gösterileri ve Müzik Eğlence programları yapıldı. (21/03/2009)
2. Tiyatro Gösterisi (Sinek As) Hasat Tiyatro Kulübü halka açık Tiyatro oyununu sergiledi. (06/04/2009)
3. İstanbul Feshane’de Gümüşhane tanıtım günleri organizasyonuna katılım sağlandı. (17-19 Nisan 2009)
4. İstanbul Maltepe Üniversitesi’nin düzenlediği 7. Uluslar Arası Tiyatro Şenliği ve Yarışmasına Hayal Sahnesi Tiyatro Topluluğu ile katılım sağlandı. (27 Nisan-09 Mayıs 2009)
5. Samsun’da yapılan Türkiye Halk Oyunları Federasyonu’nun Kulüpler Arası Türk Halk Oyunları Grup Yarışmalarına Üniversitemiz Halk Oyunları ekibi gönderildi. (9-11 Mayıs 2009)

6. AKS dans gurubu Kocaeli, Gebze'ye 5. Uluslar Arası Kültür ve Folklor Festivaline gönderildi. (15-20/05/2009)
Üniversitemiz Halk Oyunlarının oluşturduğu 30 kişilik grup Festivale Katılarak Gümüşhane Üniversitesini temsil etti.
7. Kuruluş Yıl Dönümü. Mehteran Gösterisi,Konferans. (01-04 Haziran 2009)
 - a) Mehteran Gösterisi, Türk Halk Müziği konseri,Halk oyunları, Rock müziği konseri düzenlendi.
 - b) Onur AKGÜN ve Zeynep İlhan Konseri düzenlendi.
 - c) Dr. Ala ELCİRCEVİ ‘‘Çılgının Gücü’’ motivasyon konferansı düzenlendi.
 - d) Yusuf GÜNEY konseri düzenlendi.
8. Mezuniyet Töreni : Akın AKINTÜRK Tiyatral konseri düzenlendi (23/06/2009)
9. 2009-2010 Akademik Yılı Açılış Töreni yapıldı. (30 Ekim 2009)
Milli Eğitim Bakanı Niğmet ÇUBUKÇU'nun da katılımıyla Akademik Yıl Açılış töreni ve Halk Oyunları gösterileri yapıldı.
10. Gümüşhane Kapalı Cezaevinde tutuklulara müzikli eğlence gösterisi düzenlendi.(24/12/2009)
11. AKM'de Tiyatro Oyunu Sergilendi. (Otogargara) (24/12/2009)
Tiyatro topluluğu halka açık Tiyatro oyununu sergiledi

5.5. Fiziki Yapılaşma Hizmetleri Bakımından

Üniversite girişi ve rektörlük binası önünde bulunan 2000 m² alanda beton parke yapımı tamamlandı.

Yatılı Bölge İlköğretim Okulu (YİBO) binasının onarımı tamamlandı ve Sağlık Yüksekokulu ve Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu Olarak Hizmete açıldı.

112 lojman yapım projesinin DPT Müsteşarlığı onayından sonra inşaatına başlandı.

2006 Yılında inşaatına başlanan Mühendislik Fakültesi binası tamamlanarak Mühendislik, İktisadi ve İdari Bilimler ve İletişim Fakültesi öğrencileri için eğitim-öğretime açıldı.

7135 m² Mühendislik Fakültesi Ek Bina İnşaatına Başlandı.

Toplam İnşaat alanı 27.500,00 m² Üniversite Çevre Düzenleme Çalışmalarına Başlandı ve Üniversite alanı çevre aydınlatması yapıldı.

Yatılı Bölge İlköğretim Okulu (YİBO) yatakhane ve lojmanlarının yıkımı gerçekleştirilerek çevre düzenlemesi için alan açma çalışmaları yapıldı.

Mühendislik Fakültesi bahçesinde bulunan trafo binası ve yüksek gerilim hattı direği kaldırılarak bahçe düzenlemesi yapıldı.

Rektörlük binası onarımı kapsamında daha önceden okul olarak kullanılan mevcut binanın sınıfları büroya çevrilerek gerekli tadilatlar yapıldı ve idari personelin kullanımına açıldı.

5.6.Bilişim, Teknik Donanım ve Tefrişatlar ve Araçlar Bakımından,

Binalarda güvenlik amacıyla kamera sistemi kurulmuştur.

Üniversitemiz faaliyetlerinde kullanılmak üzere ses, görüntü, ışık sistemleri alınmıştır.

237 sayılı Taşıt Kanununa göre 2009 yılında edinilecek taşıtlardan T02 Binek Otomobil bütçeden ve T05 Minibüs (Sürücü Dahil en fazla 15 kişilik) hibe üniversitemize kazandırılmıştır.

512 iç abone ve 24 harici hat destekli dijital telefon santrali kurulmuştur.

Mühendislik Fakültesi, İletişim Fakültesi, İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi, Sağlık Yüksekokulu, Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksek Okulu ve Gümüşhane Meslek Yüksekokulunun bulunduğu binada akademisyen ve idari personelin odalarının tefrişatı yapıldı.

Sağlık Yüksekokulu, Mühendislik Fakültesi ve Dış İlişkiler Ofisinde olmak üzere 3 adet Vip salonu tefrişi yapılmıştır.

Rektörlük binası idari personeli için oda tefrişleri yapılmıştır.

350 kişilik çok amaçlı seminer salonu tefrişatı yapılmıştır.

Merkez kütüphanesi ve okuma salonu tefrişatı yapıldı.

Rektörlük binasında merkezi bir bilişim sistem odası oluşturularak bütün kampus alanında fiber optik kablo bağlantısı yapılmıştır.

ULAKBİM üzerinden Metroethernet altyapısı kuruldu.

DHCP Server, LDAP Server, IMSS, Firewall ve log server kurulmuştur.

Öğrenci işleri otomasyon programı alınarak öğrencilerimizin hizmetine sunulmuştur

5.7.Laboratuvarlar Hizmetleri Bakımından,

Mühendislik Fakültesi binasında iki adet 80 bilgisayarlı laboratuvar kurulmuştur.

İnşaat mühendisliği laboratuvarı için beton test presi, Karot makinesi, donatı tespit cihazı ve beton test çekici alındı.

Jeodezi mühendisliği laboratuvarı için GPS alıcısı ve ekipmanları total station ve ekipmanları alındı.

Makine Mühendisliği laboratuvarı için temel iklimlendirme eğitim seti, çok amaçlı soğutma eğitim seti, oksijen kaynağı, kumpas, mikrometre, anometre manometre, ve vakum pompası alınmıştır.

Jeoloji mühendisliği laboratuvarı için kamera sistemli alttan aydınlatmalı Polarizan mikroskop alınmıştır

5.8. Kütüphane Hizmetleri Bakımından,

87 üniversite ve fakülte kütüphanesi tarafından ortak olarak kullanılan kataloglama sistemi ile İnternet ortamında katalog tarama yapılabilmektedir. 2009 sonu itibariyle otomasyon sistemine 4000 adet veri girişi sağlanmıştır.

Kütüphane ortamında okuyucuya sağlanan hizmetlerin düzenli yürütülmesi amacıyla kitap güvenlik sistemleri (güvenlik koridoru, manyetik bantlar ve etiket vs.) oluşturulmuştur.

2656 adet yeni kitap, ansiklopedi, sözlük vb. yayınların alımı yapılarak kütüphane kaynakları geliştirildi.

Ulakbim (EKUAL) ve ANKOS konsorsiyumuna üye olundu.

6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

Üniversitemiz "Özel Bütçeli İdare" olarak 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun, 5436 sayılı Kanununun 12'nci maddesi ile değiştirilmiş (II) sayılı cetvelinin (A) bölümünde sayılan Yükseköğretim Kurulu, Üniversiteler ve İleri Teknoloji Enstitüleri içerisinde yer almaktadır.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 11'inci maddesinde üst yöneticilerin, 31 ve 32'nci maddelerinde harcama yetkisi ve yetkilisini 33'üncü maddesinde giderin gerçekleştirilmesine ilişkin yöntemler açıkça belirlenmiştir. Üniversitemiz yönetim ve iç kontrol sistemini kanuna uygun olarak oluşturabilmek için teşkilat yapısını düzenlemiş, 5018 sayılı Kanuna ve kanunun ilgili maddelerine istinaden çıkartılan yönetmelik, tebliğ ve diğer mevzuatlara uygun olarak işlemlerini yürütmüştür. 5018 sayılı Kanununun 11'inci maddesinde "Bakanlıklarda müsteşar, diğer kamu idarelerinde en üst yönetici, il özel idarelerinde vali ve belediyelerde belediye başkanı üst yöneticidir. Ancak, Millî Savunma Bakanlığında üst yönetici

Bakandır. Üst yöneticiler, idarelerinin stratejik planlarının ve bütçelerinin kalkınma planına, yıllık programlara, kurumun stratejik plan ve performans hedefleri ile hizmet gereklerine uygun olarak hazırlanması ve uygulanmasından, sorumlulukları altındaki kaynakların etkili, ekonomik ve verimli şekilde elde edilmesi ve kullanımını sağlamaktan, kayıp ve kötüye kullanımının önlenmesinden, malî yönetim ve kontrol sisteminin işleyişinin gözetilmesi, izlenmesi ve bu kanunda belirtilen görev ve sorumlulukların yerine getirilmesinden Bakana; mahallî idarelerde ise meclislerine karşı sorumludurlar. Üst yöneticiler, bu sorumluluğun gereklerini harcama yetkilileri, malî hizmetler birimi, malî kontrol yetkilisi ve iç denetçiler ile muhasebe yetkilisi aracılığıyla yerine getirirler.” denilerek kanunda görevliler ve sorumlular açıkça belirlenmiştir.

Üniversitemizde gelir, gider, varlık ve yükümlülüklerinin etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yönetilmesi, kanunlara ve düzenlemelere uygun olarak faaliyet gösterilmesi, her türlü mali karar ve işlemlerde usulsüzlük ve yolsuzluğun önlenmesi, karar oluşturmak ve izlemek için düzenli, zamanında ve güvenilir rapor ve bilgi edinilmesi, varlıkların kötüye kullanılması ve israfını önlemek ve kayıplara karşı korunmasını sağlamak amacı ile harcama birimleri ve Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı tarafından yürütülen ön mali kontrol için aşağıdaki düzenlemeler yapılmıştır.

5436 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılması Hakkında Kanunun 15’inci maddesi, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanununun 58 ve 60’uncü maddeleri ile 31.12.2005 tarihli ve 26040 sayılı 3’üncü Mükerrer Resmi Gazetede yayımlanan İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslara göre hazırlanan 31.12.2009 tarih ve 349 sayılı Rektörlük Oluru ile “Gümüşhane Üniversitesi Ön Mali Kontrol İşlemlerine İlişkin Usul ve Esaslar” belirlenmiş, “Gümüşhane Üniversitesi Süreç Akım Şeması” 31.12.2009 tarih ve 350 sayılı Rektörlük Oluru ile yürürlüğe girmiştir. Harcama birimlerindeki gider işlemlerine ilişkin süreçler belirlenmiş olup, süreç kontrolünde, her bir işlem daha önceki işlemlerin kontrolünü içerecek şekilde tasarlanarak uygulanması sağlanmıştır. Buna göre, malî işlemlerin yürütülmesinde görev alanlar, yapacakları işlemde önceki işlemleri de kontrol etmektedirler.

2009 yılında yapılan ön mali kontrol işlemlerinde, Strateji Geliştirme Daire Başkanlığınca, su ve elektrik alımları ile haberleşme giderleri ve tarifeye bağlı ödemelerin dışındaki mal ve hizmet alımlarında KDV hariç 1.000.000,00 YTL’yi, yapım işlerinde 2.000.000,00 YTL’yi aşan giderlerde, her türlü taahhüt ve sözleşme tasarılarının taahhüde girilmeden (sözleşme imzalanmadan önce) ön mali kontrolü yapılmakta olup; bu tutarların altında kalanlar ise uygunluk denetimine tabi tutulmuştur

Üniversitemiz akademik birimleri; üç Fakülte, iki Enstitü, dört Meslek Yüksekokulu ve bir Yüksekokuldan oluşmaktadır. Rektör, Dekanlar, Enstitü ve Yüksekokul Müdürleri genel yönetim yetkilerini kullanarak mevzuatta öngörülen görevleri yapmaktadırlar. İdari birimlerimiz ise Genel Sekreterlik ve Daire Başkanlıklarından oluşmaktadır. Bu görevler ifa edilirken iç kontrol faaliyetleri de yürütülmektedir. Bu çerçevede;

Gelir, gider, varlık ve yükümlülüklerinin etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yönetilmesi,

Kanunlara ve düzenlemelere uygun olarak faaliyet gösterilmesi,

Her türlü mali karar ve işlemlerde usulsüzlük ve yolsuzluğun önlenmesi,

Karar oluşturmak ve izlemek için düzenli, zamanında ve güvenilir rapor ve bilgi edinilmesi,

Varlıkların kötüye kullanılması ve israfını önlemek ve kayıplara karşı korunmasını sağlamak amacı ile Üniversitemiz Harcama Birimleri ve Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı tarafından gerekli önlemler alınmıştır.

Strateji Geliştirme Daire Başkanlığınca ön mali kontrole tabi mali karar ve işlemler aşağıda belirtilmiştir.

- 1- Taahhüt evrakı ve sözleşme tasarıları,
- 2- Ödenek aktarma işlemleri,
- 3- Kadro dağılım cetvelleri,
- 4- Geçici işçi pozisyonları,
- 5- Yan ödeme cetvelleri,

Gelir, gider, varlık ve yükümlülüklerle ilişkin mali karar ve işlemler, harcama birimleri ve mali hizmetler birimi tarafından idarenin bütçesi, bütçe tertibi, kullanılabilir ödenek tutarı, ayrıntılı harcama veya finansman programları, merkezi yönetim bütçe kanunu ve diğer mali mevzuat hükümlerine uygunluk yönlerinden kontrol edilmekte, harcama birimlerimizce mali karar ve işlemler; kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanılması açısından değerlendirilmektedir.

II- AMAÇ ve HEDEFLER

A. İdarenin Amaç ve Hedefleri

Üniversitemizin yeni kurulmuş bir üniversite olması sebebiyle stratejik plan çalışmaları henüz tamamlanmamıştır. Bunun sonucunda Devlet Planlama Teşkilatında veya Yükseköğretim Kurumuna sunulmuş bir stratejik planımız yoktur.

Bu nedenle 2009 yılı İdare Faaliyet Raporu'nun bu kısmında yer alan amaçlar, hedefler, faaliyetler ve performans göstergeleri konusunda herhangi bir bilgi verilmemiştir

B. Temel Politikalar ve Öncelikler

2010-2012 Dönemi Orta Vadeli Programda;

“Eğitim Sisteminin Geliştirilmesi” başlığı altında,

Düşünme, algılama ve problem çözme yeteneği gelişmiş, yeni fikirlere açık, özgüven ve sorumluluk duygusuna sahip, Atatürk ilkelerine bağlı, demokratik değerleri benimsemiş, milli kültürü özümsemiş, farklı kültürleri yorumlayabilen bilgi toplumu insanını yetiştirmek eğitim politikasının temel amacıdır. Bu çerçevede;

i) Eğitimin tüm kademelerinde okullaşma oranları artırılacak, donanım ve fiziki altyapı geliştirilecek, eğitime erişimde bölgeler ve cinsiyet itibarıyla dengesizlikler azaltılacaktır.

ii) Eğitimde kalite, rekabet, verimlilik ve fırsat eşitliğini artırmaya yönelik olarak Milli Eğitim Bakanlığı ve Yükseköğretim Kurulu yeniden yapılandırılacaktır.

iii) Eğitimin her kademesinde alternatif finansman modelleri geliştirilecek, özel sektörün eğitim yatırımları kalite odaklı bir anlayışla teşvik edilecektir.

iv) Mesleki eğitimin payı ve kalitesi artırılacak, özel sektör ve meslek örgütlerinin mesleki eğitim sürecine aktif katılımı sağlanacaktır.

v) Orta ve yükseköğretimde öğrenci ve öğretim elemanı değişimi ve hareketliliğini yaygınlaştırıp artırmaya yönelik uluslararası programlar ile yabancı öğrenci ve bilim insanlarının ülkemizdeki eğitim ve öğretim faaliyetlerine katılmasına yönelik hibe programları yaygınlaştırılacak ve yenileri ihdas edilecektir. Bu yaklaşım çerçevesinde, idari yapıda gerekli düzenlemeler yapılacaktır

“Politika Oluşturma ve Uygulama Kapasitesinin Artırılması” başlığı altında,

Kamu idarelerinde stratejik yönetimin gerektirdiği dönüşümün sürdürülmesi, yönetsel kararların stratejik planlara dayanan, orta ve uzun vadeli bakış açısı ile şekillendirilmesi, uygulanacak politikaların maliyeti, etkilediği kesimler ve fırsat maliyeti de göz önüne alınarak, bütçenin, kamu idarelerinin performansını gösterecek bir yapıya kavuşturulması amaçlanmıştır. Bu çerçevede;

- i) Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik ve Kamu İdareleri İçin Stratejik Planlama Kılavuzu güncellenecektir.
- ii) Stratejik planlar ve performans programları çerçevesinde ölçme, izleme ve değerlendirme süreçleri geliştirilecektir.
- iii) Kamu idarelerinde mevcut idari ve beşeri kapasite, nitelik ve nicelik olarak stratejik yönetim anlayışı doğrultusunda geliştirilecek, yönetim kültürünün yeni yapıya uyarlanmasına dönük programlar düzenlenecektir.

“e-Devlet Uygulamalarının Yaygınlaştırılması” başlığı altında,

e-Devlet yapısının; etkin kamu yönetimi anlayışı çerçevesinde, karar verme süreçleri etkinleştirilerek vatandaş ve iş dünyasının ihtiyaçlarına cevap verecek ve idari yükleri azaltacak nitelikte, birlikte çalışabilir ve bütünleşik hizmetlerin sunulacağı, katılımcılık, şeffaflık ve hesap verebilirlik ilkeleri gözetilerek, teknik, idari ve yasal düzenlemeleri içerecek şekilde oluşturulması temel amaçtır. Bu çerçevede;

- i) Kamuda karar verme süreçleri bilgi ve iletişim teknolojileri aracılığıyla etkinleştirilecek, vatandaş ve iş dünyasının ihtiyaçlarına yönelik e-Devlet hizmetlerinde iş süreçleri; idari yüklerin azaltılması, mükerrerliklerin giderilmesi ve birlikte çalışabilirliğin sağlanması yönünde iyileştirilecektir.
- ii) Hizmet verimliliğinin artırılması esas olacak, hızlı kazanım ve tasarruf sağlayacak uygulamalar, temel veri tabanları ile ortak altyapı ve hizmetlere öncelik verilecektir.
- iii) Kamuya ait bilgi ve iletişim teknolojileri yatırım projeleri, kurumlar arası koordinasyon ve güvenli elektronik ortamlarda bilgi paylaşımını esas alan bütüncül bir anlayışla yürütülecektir.
- iv) e-Devlet Ana Kapısından sunulan hizmetlerin sayısı artırılabilecektir.
- v) e-Devlete güveni tesis etmek üzere kişisel bilgilerin mahremiyeti ve bilgi güvenliğine yönelik hukuki altyapı çalışmaları yürütülecek ve e-Devlet hizmetlerinin kullanımı yaygınlaştırılacaktır.

“Ar-Ge ve Yenilikçiliğin Geliştirilmesi” başlığı altında,

Özel sektörün yenilik yeteneğini artırmak, bilim ve teknolojiye yetkinleşmek ve bu yetkinliği ekonomik ve sosyal faydaya dönüştürmek bilim ve teknoloji politikasının temel amacıdır. Bu çerçevede;

- i) Özel kesimin, özellikle de KOBİ'lerin Ar-Ge kapasitesi ve Ar-Ge'ye olan talebinin artırılması sağlanacaktır.
- ii) Özel sektör ile üniversiteler ve araştırma kurumları arasındaki işbirliğini geliştirmeye yönelik programlar ve rekabet öncesi Ar-Ge işbirlikleri desteklenecektir.
- iii) Araştırma sonuçlarının ticarileştirilmesi ve teknoloji transferi uygulamaları etkinleştirilecek ve Teknoloji Geliştirme Bölgeleri güçlendirilecektir.
- iv) Dışa bağımlılığın yüksek olduğu savunma, sağlık ve enerji gibi sektörlerde yerli teknolojiye dayalı ürün ve teknolojiler geliştirilmesine yönelik programların işlerliği artırılabilecektir.
- v) Öncelikli teknoloji alanlarında araştırmacı insan gücü özel sektörün ihtiyaçları da dikkate alınarak nitelik ve nicelik yönünden geliştirilecektir.
- vi) Ar-Ge'ye dayalı üretim yeteneğini güçlendirmek amacıyla başta gelişmekte olan üniversitelerde olmak üzere araştırma merkezleri ve merkezi laboratuvarların oluşumu desteklenecektir.

“Kamu Mali Yönetimi ve Denetim” başlığı altında,

İdari ve mali sorumlulukların gereği gibi yerine getirilmesi için 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile kamuda oluşturulan yeni mali yönetim ve denetim anlayışının tüm unsurlarıyla hayata geçirilebilmesi için; iç kontrol sistemlerinin sağlıklı bir şekilde kurulması, iç ve dış denetimin etkin ve koordineli bir şekilde çalışması esastır.

i) 5018 sayılı Kanunla uyum sağlayacak şekilde etkin bir dış denetimin sağlanması için Sayıştay ile ilgili gerekli yasal düzenlemeler yapılacaktır.

ii) Sayıştay’ın denetim kapasitesinin artırılması için eğitim faaliyetlerine ağırlık verilecektir.

iii) Mali disiplinin sağlanması ve kamu harcamalarının verimliliğinin artırılması amacıyla Sayıştay’ın uluslararası standartlarda denetim faaliyetlerinin kamuda yaygınlaştırılması sağlanacaktır.

iv) Sayıştay’ın denetim faaliyetlerinden beklenen verimin sağlanabilmesi için tüm kamuda iç kontrol sistemlerinin uluslararası standartlarda kurulmuş ve iç denetimin de işlerlik kazanmış olması gerekmektedir. Bu çerçevede kamuda iç kontrol sistemleri ve iç denetimin sağlıklı bir şekilde çalışması yönünde Sayıştay tarafından gerekli girişimlerde bulunulacaktır.

v) Kamu kurum ve kuruluşlarında yönetimin sorumluluğunun güçlendirilmesi için gerekli mali yönetim, iç kontrol ve iç denetim faaliyetlerinin etkin bir şekilde uygulanmasına yönelik tedbirler güçlendirilecektir.

vi) Kamuda atanabilecek iç denetçi sayısını artırabilmek amacıyla eğitim ve sertifika verme faaliyetlerine hız kazandırılacaktır. Türkiye’nin Yükseköğretim Stratejisi ve Orta Vadeli Program göz önüne alınarak, Üniversitemizin temel politika ve öncelikleri;

Eğitim - öğretimin niteliği ve alt yapısının geliştirilmesi,

Üniversitemiz gelirlerinin artırılması, çeşitlendirilmesi ve kaynak kullanım etkinliğinin sağlanması

Üniversitemiz yerleşkelerinin fiziki altyapılarının geliştirilmesi ve etkin kullanımının sağlanması,

Ulusal ve uluslararası eğitim, araştırma ve diğer kuruluşlar ile işbirliğinin artırılması,

İnsan kaynaklarının nicelik ve nitelik olarak etkinliğini ve çalışanların kurum içi memnuniyetini yükselterek motivasyonlarının artırılması,

Bölge ve ülke sorunlarının çözümüne katkı verilmesi,

Sanayi ile işbirliği yapılarak ARGE çalışmalarının artırılması,

Bölgenin Türkiye’de eğitim ve bilim merkezlerinden biri haline gelmesi için çaba sarf edilmesi,

Mezunlarımızın ve öğrencilerimizin kurum aidiyet duygusunun geliştirilmesi,

Ülkemizin ve dünyanın değişen şartlarını dikkate alarak, araştırma kalitesini arttırmak suretiyle, bölgesel, ulusal ve uluslar arası sorunların çözümüne bilgi ve teknolojik katkı sağlanması olarak belirlenmiştir.

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ ve DEĞERLENDİRMELER**A- Mali Bilgiler****1- Bütçe Uygulama Sonuçları****1.1.Bütçe Giderleri****Tablo-32 Ödenek ve Harcama durumu**

2009 Yılı Ödenek ve Harcama (TL)					
KODU	GİDER TÜRLERİ	Başlangıç Ödeneği	Yıl Sonu Ödeneği	Harcama Toplamı	Gerçekleşme Oranı(%)
01	Personel Giderleri	7.670.000	7.872.600	6.718.541	% 85
02	Sosyal Güvenlik Primleri	894.000	926.000	749.169	% 80
03	Mal ve Hizmet Alımları	3.883.000	4.423.400	3.596.610	% 81
05	Cari Transferler	525.000	525.000	270.266	% 51
06	Sermaye Giderleri	8.000.000	8.400.000	7.564.175	% 90
	TOPLAM	20.972.000	22.147.000	18.898.761	% 85

Tablo-33 Birimler bazında ödenek ve harcama durumu

Birimler	Başlangıç Ödeneği	Yıl Sonu Ödeneği	Harcama Toplamı	Harcama Oranı
Özel Kalem (Rektörlük)	49.000,00	43.450,00	39.432,20	91%
Özel Kalem (Genel Sekreterlik)	283.200,00	283.200,00	279.017,21	99%
İdari ve Mali İşler Dairesi Bşk.	5.069.100,00	4.161.350,00	3.681.322,60	88%
Personel Dairesi Başkanlığı	381.400,00	381.400,00	360.808,70	95%
Kütüphane ve Dok.Daire Bşk.	122.000,00	122.000,00	97.350,51	80%
Sağlık Kültür ve Spor D.Bşk.lığı	983.000,00	953.000,00	671.048,70	70%
Yapı İşleri ve Teknik Daire Bşk.	6.135.000,00	4.935.000,00	4.382.272,21	89%
Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	110.200,00	110.200,00	99.089,27	90%
Strateji Geliştirme Daire Bşk	120.700,00	110.700,00	74.907,94	68%
Hukuk Müşavirliği	96.100,00	96.100,00	23.222,82	24%
Bilgi İşlem Daire Başkanlığı	220.700,00	220.700,00	214.765,93	97%
Fen Bilimleri Enstitüsü	78.700,00	78.700,00	20.964,06	27%
İktisadi ve İdari Bilimler Fak.	821.960,00	821.960,00	786.078,78	96%
İletişim Fakültesi	435.260,00	435.260,00	426.257,02	98%
Mühendislik Fakültesi	5.090.740,00	5.050.940,00	4.480.987,36	89%
Sosyal Bilimler Enstitüsü	38.050,00	38.050,00	6.988,30	18%
Gümüşhane Meslek Yüksekokulu	2.263.800,00	2.213.800,00	1.791.463,59	81%
Kelkit Aydın Doğan M.Y.O	1.069.660,00	1.069.660,00	616.748,19	58%
Şiran Meslek Yüksekokulu	167.940,00	167.940,00	161.284,70	96%
Sağlık Yüksekokulu	421.020,00	421.020,00	407.181,24	97%
Sağlık Hizmetleri M.Y.O	284.320,00	284.320,00	277.573,08	98%

1.2.Bütçe Gelirleri

Gümüşhane Üniversitesi 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununa ekli II Sayılı cetvelde özel bütçeli kurumlar arasında yer aldığından bütçe giderleri hazine yardımı olarak alınan gelirler ile kurumun öz gelirlerinden finansa edilmektedir.

Üniversitemizin 2009 yılında bütçe gelirleri 20.972.000.-TL olarak tahmin edilmiş, gerçekleşen gelir 1.433.975,69 TL fazla vererek 22.405.975,69 TL olarak gerçekleşmiştir.

Üniversitemizin bütçe gelirine ilişkin ayrıntılı bilgi aşağıda gösterilmiştir

Tablo-34 Ekonomik Ayrıma göre Bütçe Gelirleri Durumu

GELİR EKONOMİK KOD	Açıklama	PLANLANAN GELİR	GERÇEKLEŞEN	DURUM
03.1.1.01	Şartname, Basılı Evrak, Form Satış Gelirleri	0,00	12.740,00	12.740,00
03.1.2.29	Örgün ve Yaygın Öğretimden Elde Edilen Gelirler	405.000,00	749.695,08	344.695,08
03.1.2.30	Sınav, Kayıt ve Bunlara İlişkin Diğer Hizmet Gelirleri	0,00	2.733,50	2.733,50
03.1.2.31	İkinci Öğretimden Elde Edilen Gelirler	396.000,00	844.541,40	448.541,40
03.1.2.99	Diğer hizmet gelirleri	32.000,00	152.652,32	120.652,32
03.6.1.01	Lojman Kira gelirleri	0,00	25.082,21	25.082,21
03.6.1.03	Sosyal Tesis Kira Gelirleri	0,00	9.512,15	9.512,15
04.2.1.01	Cari Hazine Yardımı	12.139.000,00	12.139.000,00	0,00
04.2.2.01	Sermaye Hazine Yardımı	8.000.000,00	8.400.000,00	400.000,00
05.1.9.01	Kişilerden Alacaklar Faiz geliri	0,00	2,29	2,29
05.1.9.03	Mevduat Faizi	0,00	19.111,47	19.111,47
05.2.9.01	Çalışanlardan Tedavi Katılım Payı	0,00	5.955,00	5.955,00
05.9.1.06	Kişilerden Alacaklar	0,00	33.907,04	33.907,04
05.9.1.99	Yukarıda Tanımlanmayan Diğer Çeşitli Gelirler	0,00	11.043,23	11.043,23
	TOPLAM	20.972.000,00	22.405.975,69	1.433.975,69

2-Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

BÜTÇE GİDERLERİ TABLOSUNA İLİŞKİN AÇIKLAMALAR

2009 Yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu ile Gümüşhane Üniversitesine tahsis edilen 20.972.000.- TL başlangıç ödeneğinin, % 36,57'sini personel giderleri, %4,26'si Sosyal Güvenlik Kurumuna Devlet Primi Giderleri, % 18,52'si Mal ve Hizmet Alım Giderleri, % 2,50'sini Cari Giderler ile % 38,15'si Sermaye Giderleri oluşturmaktadır.

01-Personel Giderleri: 2008 yılında 7.670.000.-TL başlangıç ödeneği öngörülmüş, bu ödeneye yıl içinde 202.600.-TL eklenmiş, yıl sonu toplam ödeneği 7.872.600 TL'ye ulaşmıştır. Aralık 2009 sonu itibariyle harcama 6.718.541.- YTL olarak gerçekleşmiştir.

2009 yılında personel giderlerine ayrılan toplam ödeneğinin yaklaşık %85'i kullanılmıştır.

02-Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri: 2009 yılında 894.000.-TL başlangıç ödeneği öngörülmüş, bu ödeneye yıl içinde 32.000 TL eklenmiş, yıl sonu toplam ödeneği 926.000.-TL'ye ulaşmıştır. Aralık 2009 sonu itibariyle harcama 749.169.- TL olarak gerçekleşmiştir.

2009 yılında prim giderlerine ayrılan toplam ödeneğinin yaklaşık % 80 i kullanılmıştır.

03-Mal ve Hizmet Alımları Giderleri: 2009 yılında 3.883.000.-TL başlangıç ödeneği öngörülmüş, bu ödeneye yıl içinde 540.400.-TL eklenmiş, yıl sonu toplam ödeneği 4.423.400 TL'ye ulaşmıştır. Aralık 2009 sonu itibariyle harcama 3.596.610 TL olarak gerçekleşmiştir.

2009 yılında mal ve hizmet alım giderlerine ayrılan toplam ödeneğin yaklaşık % 81 i kullanılmıştır.

05-Cari Transferler: 2009 yılında 525.000.-TL başlangıç ödeneği öngörülmüştür. Aralık 2009 sonu itibariyle harcama 270.266.- TL olarak gerçekleşmiştir

2009 yılında cari transfer giderlerine ayrılan toplam ödeneğin yaklaşık % 51'i kullanılmıştır.

06-Sermaye Giderleri: 2009 yılında 8.000.000 TL başlangıç ödeneği öngörülmüş, bu ödeneye yıl içinde 400.000 TL eklenerek toplam ödeneği 8.400.000 TL'ye ulaşmıştır. Aralık 2009 sonu itibariyle harcama 7.564.175 TL olarak gerçekleşmiştir.

2009 yılında sermaye giderlerine ayrılan toplam ödeneğin yaklaşık % 90 'i kullanılmıştır.

BÜTÇE GELİRLERİ TABLOSUNA İLİŞKİN AÇIKLAMALAR

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 15 ve 16'ncı maddelerince, ilgili olduğu yılı ve izleyen iki yılı kapsayan çok yıllık bütçeleme sistemine geçilmesini öngörmektedir. 12'nci maddesinde genel yönetim kapsamındaki kamu idarelerine bütçelerinin, merkezi yönetim bütçesi olarak hazırlanacağı belirtilerek kamu idarelerince bunların dışında herhangi bir ad altında bütçe oluşturulamayacağı, 13'üncü maddesinde ise, tüm gelir ve giderlerin gayrisafi olarak bütçelerde gösterileceği hükümleri yer almaktadır

2009 yılı Bütçe Kanunu ile öngörülen gelirlerimiz;

Hazine Yardımı	: 20.139.000,00 TL
Öz Gelirler	: 833.000,00 TL
Toplam	: 20.972.000,00 TL olarak tahmin edilmiştir.

2009 Yılı Aralık sonu itibariyle gelirlerimiz;

Hazine Yardımı	: 20.539.000,00 TL
Öz Gelirler	: 1.866.925,69 TL
Toplam	: 22.405.975,69 TL olarak gerçekleşmiştir.

Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri

(03) I. düzey gelir kodundan 833.000 TL gelir elde edileceği öngörülmüş olup, Aralık 2009 sonu itibariyle 1.831.551,02 TL gelir elde edilmiştir.

Mal ve Hizmet Satış Gelirleri

(03-1) II. düzey gelir kodundan 833.000,00 TL gelir elde edileceği öngörülmüş olup, Aralık 2009 sonu itibariyle 1.762.362,30TL gelir elde edilmiştir.

Kira Gelirleri

(03-6) II. düzey kodundan gelir elde edileceği öngörülmemiş olup, Aralık 2009 sonu itibariyle 34.594,36 TL gelir elde edilmiştir.

Alınan Bağışlar ve Yardımlar ile Özel Gelirler

(04) I. düzey gelir kodundan 20.139.000 TL gelir elde edileceği öngörülmüş olup, Aralık 2009 sonu itibariyle 20.539.000 TL gelir elde edilmiştir.

Merkezi Yönetim Bütçesine Dâhil İdarelerden Alınan Bağış ve Yardımlar

(04-2) II. düzey gelir kodunda Cari ve Sermaye toplamında 20.139.000 TL gelir elde edileceği öngörülmüş olup, Aralık 2009 sonu itibariyle 20.539.000 TL gelir elde edilmiştir.

Diğer Gelirler

(05) I. düzey kodundan gelir elde edileceği öngörülmemiş olup, Aralık 2009 sonu itibariyle 70.019,03 TL gelir elde edilmiştir.

Faiz Gelirleri

(05-1) II. kodundan gelir elde edileceği öngörülmemiş olup, Aralık 2009 sonu itibariyle 19.113,76 TL gelir elde edilmiştir.

Kişi ve Kurumlardan Alınan Paylar

(05-2) II. kodundan gelir elde edileceği öngörülmemiş olup, Aralık 2009 sonu itibariyle 5.955.00 TL gelir elde edilmiştir.

Diğer Çeşitli Gelirler

(05-9) II. kodundan gelir elde edileceği öngörülmemiş olup, Aralık 2009 sonu itibariyle 44.950,27 TL gelir elde edilmiştir.

3- Mali Denetim Sonuçları

2009 mali yılında Sayıştay tarafından dış denetim henüz yapılmamış olup, İç Kontrol ve Ön Mali Kontrol Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı ve harcama birimleri tarafından yapılmıştır.

B- Performans Bilgileri

1. Faaliyet ve Proje Bilgileri

1.1 -Faaliyet Bilgileri

Tablo-35 Faaliyet Bilgileri

FAALİYET TÜRÜ	TOPLAM
Konferans	1
Panel	2
Seminer	8
Tiyatro	2
Eğlence ve Konser	4
Turnuva	1
Teknik Gezi	6
Eğitim Semineri	1
TOPLAM	25

1.2 Yayınlarla İlgili Faaliyet Bilgileri

Tablo- 36 2009 Yılı Yayınlarla İlgili Faaliyet Bilgileri

YAYIN TÜRÜ	SAYISI
Uluslar Arası Makale	39
Ulusal Makale	19
Uluslar Arası Bildiri	76
Ulusal Bildiri	28
Kitap	3
TOPLAM	165

1.3.Proje Bilgileri

Tablo- 37 Proje Bilgileri

BİLİMSEL ARAŞTIRMA PROJELERİ			DEVLET PLANLAMA TEŞKİLATI		TÜBİTAK PROJELERİ	
Yıl	Proje Sayısı	Verilen Ödenek	Proje Sayısı	Verilen Ödenek	Proje Sayısı	Verilen Ödenek
2009	-	-	-	-	6	401.245,50

1.4 Yatırımlar

Üniversitemize 2009 Yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu ile yatırım harcamaları için 8.000.000,00 TL ödenek verilmiştir. Yıl içinde ek ödenekten yapılan aktarmalarla yıl sonu ödenek toplamı 8.400.000,00 TL' ye ulaşmıştır. Toplam ödeneğin 7.564.175,86TL'si harcanmış olup, harcamanın yıl sonu ödeneğine oranı % 90,05 dir. Yatırım ödeneklerinin kullanılmasında gerek bütçe tertibi gerekse proje ödeneği bazında ödenek üstü harcama yapılmamıştır

Tablo- 38 Sermaye Giderlerinin Ekonomik Kod ve Dağılımları

Sermaye Giderlerinin Ekonomik Kod ve Dağılımları (TL)							
Eko. Kod	Açıklama	Başlangıç Ödenegi	Eklenen Ödenek	Yıl Sonu Toplam Ödenek	Bloke	Harcama	Harcama Oranı
6.1	Mamul Mal Alımları	1.888.000,00	400.000,00	2.288.000,00		2.258.999,46	% 98,73
6.5	Gayri Menkul Sermaye Üretim Giderleri	5.612.000,00		5.612.000,00		4.805.717,68	% .85,63
6.7	Gayrimenkul Büyük Onarım Giderleri	500.000,00	0,00	500.000,00		499.458,72	%99,89
Toplam		8.000.000,00	4000.000,00	8.400.000,00		7.564.175,86	%90,05

Tablo- 39 Sektör bazından yatırım durumu

Sektör	Proje sayısı	Proje bedeli	Program yılı ödeneği	Eklenen	Bloke	Toplam serbest ödenek	Harcama	Nakdi Gerçekleşme Oranı
Eğitim-Yüksek-Öğretim	6	48.249	8.000	400		8.400	7.565	% 90,05

2009 YILI PROJE BAZINDA YATIRIM HARCAMALARI GERÇEKLEŞME RAPORU (BİN TL)**Tablo- 40 Yatırım Projeleri bazında harcama durumu**

Proje No	Proje Adı	Bitiş Yılı	Proje Tut. Toplam	2008 Kümülatif Harcama	Ödenek Toplamı	+/-	Aktarma Mik.	Kalan Ödenek	Harcama Toplam
2009H031150	Çeşitli Ünitelerin Etüd Projesi	2009	400	0	400	-	200	200	199
2004H031600	Gümüşhane Müh. Fak.	2010	10.511	4.511	1.800			1.800	1.524
2009H031160	Muhtelif İşler	2009	4.338	0	4.288	-	1.500	2.788	2.759
	Muhtelif İşler (Hibe)*	2009	0	0	(50)			(50)	(75)
2009H031170	Kampus Altyapısı	2010	10.000	0	1.000	-	400	600	89
2009H031180	Derslik ve Merkezi Birimler	2011	10.000	0	910	-	910	0	0
2009H031190	Lojman ve Sosyal Tesis	2010	13.000	0	2	+	3.010	3.012	2.994
	Toplam		48.249	4.511	8.400			8.400	7.565

Projeler Arasında Aktarma ile ilgili Açıklamalar

a) 2009H031600 Gümüşhane Müh. Fak. (DAP) projesinin Proje Toplam Tutarı 10.511,00TL revize edilmiştir.(07.07.2009 tarih ve 261/2399 sayılı DPT yazısıyla)

b) 2009H031160 Muhtelif İşler (DAP) projesinden 1.500,00 TL 2009H031190 Lojman ve Sosyal Tesis (DAP) projesine Rektörlük Makamının 11.06.2009 tarih ve 69 sayılı olurlarıyla ödenek aktarılması yapıldı.

c) 2009H031190 Lojman ve Sosyal Tesis (DAP) projesinin Proje Toplam Tutarı 13.000,00TL revize edilmiştir.(08.05.2009 tarih ve 152/1552 sayılı DPT yazısıyla)

d) 2009H031180 Derslik ve Merkezi Birimler (DAP) projesinden 910,00 TL 2009H031190 Lojman ve Sosyal Tesis (DAP) projesine Rektörlük Makamının 06.08.2009 tarih ve 117 sayılı olurlarıyla ödenek aktarılması yapıldı.

e)2009H031150 Çeşitli Ünitelerin Etüt Proje (DAP) projesinden 200.969,40 TL 2009H031190 Lojman ve Sosyal Tesis (DAP) projesine Rektörlük Makamının 10.12.2009 tarih ve 292 sayılı olurlarıyla ödenek aktarılması yapıldı.

f) 2009H031170 Kampus Altyapısı (DAP) projesinden 400,00 TL 2009H031190 Lojman ve Sosyal Tesis (DAP) projesine Rektörlük Makamının 25.12.2009 tarih ve 337 sayılı olurlarıyla ödenek aktarılması yapıldı.

g) 2009 Malı yıl bütçe kanununda 237 sayılı taşıt kanununa göre edinilecek taşıtlardan hibe olarak öngörülen T05 Minibüs 75.000 TL satın alınmıştır.

h)* Yukarıdaki toplama hibe dahil değildir.

2- Performans Sonuçları Tablosu**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.” Maddesi gereğince Performans Sonuçları Tablosuna raporda yer verilmemiştir.

3- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

“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.” Maddesi gereğince Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesine raporda yer verilmemiştir.

4- Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi

“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.” Maddesi gereğince Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesine raporda yer verilmemiştir.

IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A- Üstünlükler

Mevcut personelin büyük çoğunluğunun yeni personeller oluşu nedeniyle örgüt kültürü,örgütsel disiplin ve iş dinamiğinin had safhada oturmuş olması.

Dersliklerinde modern ders verme donanımı ve öğrenciler için uygulamalı eğitimi destekleyen laboratuvarların ve atölyelerin bulunması

Üniversitemizin tüm birimleri ile olan dayanışma ve Akademik kariyerde yönlendirici ve motive edici yönetim anlayışı ile üst yönetiminin desteği ve ilgisi

Kampusumuzda kaliteli bir bilişim ağı altyapısının kurulmuş olması ve sunulan teknolojik hizmet kalitesinin yüksek olması ve bilgiye ulaşmak için geniş bir veri tabanı ağına sahip olması

Yeni kurulmuş bir üniversite olmanın verdiği heyecan ve başarılı olma gayreti,

Personelin eğitim, kurs, kongre vb. etkinliklere katılımının teşvik edilmesi,

Genç ve dinamik öğretim elemanı kadrosunun mevcut olması ve bilimsel araştırmaların ve yayınların artırılması yönünde kararlılığın olması,

Üniversitemize ulaşımın kolay olması

Akademik ve idari personelin kurumsal aidiyet duygusu içinde, ekip çalışması yapıyor olması,

Laboratuvar ve içeriklerinin kısa süre içinde büyük oranda tamamlanmış olması

Öğretim elemanlarının sağlıkta ulusal ve uluslararası değişim ve gelişmelere açık olması ve yenilikleri izleme potansiyeline sahip olmaları

Bölgedeki kamu, özel sektör ve sivil toplum kuruluşlarının iş birliği ve desteklemeye açık olması,

B- Zayıflıklar

Üniversitemizin yeni kurulmuş olması nedeniyle özellikle nitelikli personelin bulunmaması,

İnsan kaynakları için mevcut politikaların yetersizliği, görev tanımlarının ve hizmet içi eğitimlerin yetersizliği, iç kontrol mekanizmalarının kurulmaması,

Anabilim dallarında yeterli sayıda profesör ve doçent öğretim üyesinin olmaması,

Öğretim kadrosu adedi yetersiz olduğundan, öğretim elemanı başına düşen ders yükünün fazla olması

İdari personel yetersizliğinden dolayı atölye ve laboratuvarların istenilen randımanda kullanılamaması,

Staj yapan öğrencilerin kontrol güçlükleri ve Mesleki stajların etkin yapılamayışı

Merkez Kütüphanemizde teknik hizmetler ve aksesyon hizmetleri gibi önemli çalışma alanlarının eksikliği,

Kütüphanenin atıf taraması, künye doğrulama ve indekslere giren yayınları belirleme yoluyla akademik yükselmelerde oynadığı rolün ilgili kesimlere yeterince duyurulamayışı,

Merkezle eğitim birimleri arasındaki internet ağının yeterli güçte olmaması,

Yabancı dil eğitiminde laboratuvara henüz sahip olunmaması,

Fiziki mekânın iyileştirilmesine ihtiyaç olması ve idari personel yetersizliği,

Personel ve öğrenciler için sosyal, kültürel ve spor tesislerinin olmaması,
Kültür-spor alanında uzman personelin olmayışı,
Üniversite arazisinin çok engebeli olması fiziksel yapılaşma da maliyet artışına sebep olmaktadır.

Öğrenci danışmanlık hizmetlerinin yetersizliği,
Çoğu öğrencinin öğrenim görmek için yeterli gelir düzeyinden yoksun olması ve burs olanağının bulunmaması,

Yeni kurulmuş olmamız nedeniyle atanan aday personelin fazlalığı, yetişmiş personel sayısının azlığı,

Kalifiye ve yetişmiş eleman istihdamının zor olması,
Öğrencilere sağlık hizmetinin verilememesi,
Sınavsız geçiş nedeniyle, ortaöğretim kurumlarından gelen öğrenci niteliğinin düşük olması,

Mezunlar ile etkin ve yaygın bir iletişim ağının kurulamamış olması,
Yeni kurulan üniversite olması sebebiyle kurumsallaşma sürecinin başında olunması,
Lojman yetersizliği,

C-Değerlendirme

Yapılanma aşamasını henüz tamamlamamış olan üniversitemiz gerek personel, gerekse fiziksel ve teknolojik alt yapı bakımından yetersizdir. Söz konusu olumsuz koşullara rağmen 2009 yılında üniversitemizin yönetim, akademik ve idari faaliyetlerinin eksiksiz bir şekilde yerine getirilmesine çalışılmıştır.

Yeni kurulan bir üniversite olmanın getirdiği güçlüklerin yanında genç ve dinamik personele sahip olmak ve gelişime açık yönetim anlayışı üniversitemiz için büyük bir avantajdır. Personel ihtiyacımızın karşılanması, fiziksel ve teknolojik altyapı eksikliklerimizin giderilmesi durumunda üniversitemiz gelişim sürecini hızlı ve başarılı bir şekilde tamamlayacak ve gelecek yıllar içinde daha etkin bir eğitim ve öğretim yapılacaktır.

V- ÖNERİ ve TEDBİRLER

Üniversitemizin hedeflerine ulaşabilmesi için akademik ve idari personel sayıları artırılmalıdır.

Yeni kurulan bir üniversite olmamızdan kaynaklanan mevcut alt yapı eksikliklerimiz tamamlanmalıdır.

Akademik ve idari personelin çalışma koşulları iyileştirilmelidir.

Devlet Planlama Teşkilatı, TÜBİTAK ve AB tarafından destelenen ulusal ve uluslararası proje imkânları oluşturularak bilimsel açıdan ülkeye katkı sağlanmalıdır.

Sosyal açıdan daha çok panel, konferans, söyleşi, gezi ve benzeri etkinlikler düzenlenmelidir.

5018 sayılı Kanun gereğince birimizde bu kanunla ilgili görevleri yapacak personele hizmet içi eğitim verilmesi gerekmektedir.

Sportif ve kültürel faaliyetlerin aksamadan yürütülebilmesi için spor alanlarına ve kültür salonlarına ihtiyaç duyulmaktadır.

Üniversitemizin çalışanlarının bilgiye erişimini kolaylaştırmak ve hızlandırmak için gerekli teknolojik donanımın sağlanması gerekmektedir.

Merkezi yönetim bütçesinden daha fazla pay alınabilmesinin sağlanması, alınan hazine yardımı amaçlar doğrultusunda ve üniversitemizin eksikliklerinin giderilmesinde kullanılmalıdır.

Tüm çalışmalarımız üniversitemizin uluslararası standartlarda, tercih edilebilir üniversiteler arasında yer alabilmesi ve hedeflerimize ulaşabilmemiz doğrultusundadır

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Üst yönetici olarak yetkim dahilinde ;

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.

Bu raporda açıklanan faaliyetler için bütçe ile tahsis edilmiş kaynakların, planlanmış amaçlar doğrultusunda ve iyi mali yönetim ilkelerine uygun olarak kullanıldığını ve iç kontrol sisteminin işlemlerin yasallık ve düzenliliğine ilişkin yeterli güvenceyi sağladığını bildiririm.

Bu güvence, üst yönetici olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dahilindeki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. (Gümüşhane / 30.04.2010)

Prof. Dr. İhsan GÜNAYDIN

Rektör

MALİ HİZMETLER BİRİM YÖNETİCİSİNİN BEYANI

Mali hizmetler birim yöneticisi olarak yetkim dahilinde;

Bu idarede, faaliyetlerin mali yönetim ve kontrol mevzuatı ile diğer mevzuata uygun olarak yürütüldüğünü, kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanılmasını temin etmek üzere iç kontrol süreçlerinin işletildiğini, izlendiğini ve gerekli tedbirlerin alınması için düşünce ve önerilerimin zamanında üst yöneticiye raporlandığını beyan ederim.

İdaremizin 2009 yılı Faaliyet Raporunun “III/A- Mali Bilgiler” bölümünde yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu teyit ederim. (Gümüşhane / 30.04.2010)

Onur KAYA

Strateji Geliştirme Daire Başkanı