



GÜMÜŞHANE ÜNİVERSİTESİ

**2011
MALİ YILI İDARE FAALİYET
RAPORU**

Gelişen ve geliştiren üniversite...

**STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI
NİSAN - 2012**

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 2011 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 2011 yılı idari faaliyet raporunun hazırlanmasında görev ve sorumluluk alan tüm personelimize teşekkür eder, başarılar dilerim.

Saygılarımla...

Prof. Dr. İhsan GÜNAYDIN
Rektör

İÇİNDEKİLER

ÜST YÖNETİCİ SUNUŞU

İÇİNDEKİLER.....	1
I- GENEL BİLGİLER	3
A- MİSYON VE VİZYON.....	3
B- YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR	5
C- İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER	6
1. Fiziksel Yapı	6
2. Örgüt Yapısı	13
3. Bilgi Ve Teknoloji Kaynakları.....	24
4. İnsan Kaynakları	28
5. Sunulan Hizmetler.....	37
6. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi	61
II- AMAÇ VE HEDEFLER.....	63
A- İdarenin Amaç ve Hedefleri.....	63
B-Temel Politikalar ve Öncelikler	64
III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ Ve DEĞERLENDİRMELER	67
A- MALİ BİLGİLER.....	67
1. Bütçe Uygulama Sonuçları.....	67
2. Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar.....	76
3. Mali Denetim Sonuçları.....	77
B- PERFORMANS BİLGİLERİ.....	77
1. Faaliyet ve Proje Bilgileri.....	77
2. Performans Sonuçları Tablosu.....	80
3. Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi.....	80
4. Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi.....	80
IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ.....	80
A- ÜSTÜNLÜKLER.....	80
B- ZAYIFLIKLAR.....	81
C- DEĞERLENDİRME.....	82
V- ÖNERİ ve TEDBİRLER	82
VI- EKLER	83
Ek-1 İç Kontrol Güvence Beyanı	83
Ek-2 Mali Hizmetler Birim Yöneticisinin Beyanı.....	84

ŞEKİLLER

- Şekil- 1** : Gümüşhane Üniversitesi Akademik Birimler Organizasyon Şeması
Şekil- 2 : Gümüşhane Üniversitesi Rektörlük Örgütü İdari Birimler Organizasyon Şeması

TABLolar

- Tablo- 1** : İdari Birimlerin Hizmet Alanları (2009-2010-2011)
Tablo- 2 : Akademik Birimlerin Hizmet Alanları (2009-2010-2011)
Tablo- 3 : Gümüşhane Üniversitesi Taşınmazlarının Dağılımı (2011)
Tablo- 4 : Eğitim Alanları Ve Derslikler (2009 – 2010-2011)
Tablo- 5 : Yemekhaneler, Kantin Ve Kafeteryalar (2009-2010-2011)
Tablo-6 : Kamu Konutları (Lojman) ve Misafirhaneler (2009-2010-2011)
Tablo- 7 : Spor Tesisleri (2009-2010-2011)
Tablo- 8 : Toplantı Ve Konferans Salonları (2009-2010-2011)
Tablo- 9 : Diğer Etkinlik Alanları (2009-2010-2011)
Tablo- 10 : Akademik Personel Hizmet Alanları (2009-2010-2011)
Tablo- 11 : İdari Personel Hizmet Alanları (2009-2010-2011)
Tablo- 12 : Ambar, Arşiv Alanları Ve Atölyeler (2009-2010-2011)
Tablo- 13 : Kütüphane Kaynakları (2009 – 2010-2011)
Tablo- 14 : Abone Olunan Bazı Kütüphane Veri Tabanları (2011)
Tablo- 15 : Bilgisayar Kaynakları (2009 – 2010-2011)
Tablo- 16 : Diğer Bilgi Ve Teknolojik Kaynaklarımız (2010-2011)
Tablo- 17 : Akademik Personel Kadrolarının Doluluk Oranına ve İstihdam Şekline Göre Dağılımı (2009-2010-2011)
Tablo- 18 : Diğer Üniversitelerde Görevlendirilen Gümüşhane Üniversitesi Akademik Personeli (2011)
Tablo- 19 : Başka Üniversitelerden Kurumumuza Görevlendirilen Akademik Personel (2009-2010-2011)
Tablo- 20 : Akademik Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı (2009-2010-2011)
Tablo- 21 : İdari Personelin Hizmet Sınıflarına Göre Doluluk Durumu (2009-2010-2011)
Tablo- 22 : İdari Personelin Eğitim Durumuna Göre Dağılımı (2009-2010-2011)
Tablo- 23 : İdari Personelin Hizmet Sürelerine Göre Dağılımı (2009-2010-2011)
Tablo- 24 : İdari Personelin Yaş Durumuna Göre Dağılımı (2009-2010-2011)
Tablo- 25 : Akademik Birimlerimiz Ve Öğrenci Sayıları (2011-2012)
Tablo- 26 : Birim Bazında Kız Erkek Öğrenci Sayıları (2009-2010-2011)
Tablo- 27 : Yüksek Lisans Programları Ve Öğrenci Sayıları (2009-2010-2011)
Tablo- 28 : Öğrenci Kontenjanları Ve Doluluk Oranı (2009-2010-2011)
Tablo- 29 : İlk Defa Kayıt Yaptıran Öğrencilerin Okullara Göre Dağılımı (2009-2010-2011)
Tablo- 30 : Mezun Olan Öğrencilerin Okullara Göre Dağılımı (2009-2010-2011)
Tablo- 31 : Öğrenci Başarı Durum Dağılımı (2010-2011)
Tablo- 32 : Döner Sermaye İşletme Müdürlüğünün 01/01/2011-31/12/2011 Tarihli Bilançosu
Tablo- 33 : Gümüşhane Üniversitesi Hukuk Müşavirliği Dava Türleri (2011)
Tablo- 34 : Bütçe Giderleri İcmal Tablosu (2011)
Tablo- 35 : Gümüşhane Üniversitesi Gelir İcmal Tablosu (2009-2010-2011)
Tablo- 36 : Faaliyet Bilgileri (2009-2010-2011)
Tablo- 37 : Yayınlarla İlgili Faaliyet Bilgileri (2009-2010-2011)
Tablo- 38 : WOS'da İndekslenmeyen / İndekslenen Gümüşhane Üniversitesi Adresli Yayınlar (2011)
Tablo- 39 : Editörlük Ve Hakemlik Yapan Öğretim Üyesi Sayısı / Dergi Sayısı (2011)
Tablo- 40 : Üniversiteler Arasında Yapılan İkili Anlaşmalar (2009-2010-2011)
Tablo- 41 : Proje Bilgileri (2009-2010-2011)
Tablo- 42 : 2011 Yılı Sektör Bazında Yatırım Harcamaları Gerçekleşme Raporu

I- GENEL BİLGİLER

A. MİSYON VE VİZYON

Vizyonumuz

Gümüşhane ve Doğu Karadeniz Bölgesi başta olmak üzere Türkiye' nin sosyo-ekonomik gelişmesine ve kalkınmasına destek olan, bilimsel ve mesleki yeterliliğe sahip ulusal/uluslararası kuruluşlarca akredite edilmiş öğretim sistemiyle yetkin işgücü yetiştiren, bilimsel bilgi üretimiyle bilimsel endekslere ve teknoloji üretimine katkı sağlayan bir üniversite olmak.

Misyonumuz

İlimizin, bölgemizin ve ülkemizin sosyal, kültürel ve ekonomik gelişmesine destek olmak; girişimci, üretken, sorgulayıcı, rekabetçi, ulusal ve uluslararası mesleki yeterliliğe sahip gençler yetiştirmek, bilimsel veri, bilgi ve teknoloji üretmek, yaymak, ulusal ve uluslararası paydaşlarla işbirliği yaparak bölgesel, ulusal ve evrensel gelişmeye katkı sağlamaktır.

B. YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

a. Kuruluş Bilgileri:

Gümüşhane Üniversitesi, 31 Mayıs 2008 Tarih Ve 26892 Sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan 22/5/2008 tarih ve 5765 Sayılı "Yükseköğretim Kurumları Teşkilâtı Kanununda Ve Yükseköğretim Kurumları Öğretim Elemanlarının Kadroları Hakkında Kanun Hükmünde Kararname İle Genel Kadro Ve Usulü Hakkında Kanun Hükmünde Kararnameye Ekli Cetvellerde Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun" ile kurulmuştur.

İlgili Kanunun Ek 98. Maddesi uyarınca; Gümüşhane İlinde Gümüşhane Üniversitesi adıyla yeni bir üniversite kurulmuştur. Bu Üniversite;

a) Rektörlüğe bağlı olarak yeni kurulan İletişim Fakültesi ile Karadeniz Teknik Üniversitesi Rektörlüğüne bağlı iken adı ve bağlantısı değiştirilerek oluşturulan ve Rektörlüğe bağlanan Gümüşhane Mühendislik Fakültesi ile Gümüşhane İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesinden,

b) Karadeniz Teknik Üniversitesi Rektörlüğüne bağlı iken adı ve bağlantısı değiştirilerek oluşturulan ve Rektörlüğe bağlanan Gümüşhane Sağlık Yüksekokulundan,

c) Karadeniz Teknik Üniversitesi Rektörlüğüne bağlı iken adı ve bağlantısı değiştirilerek oluşturulan ve Rektörlüğe bağlanan Gümüşhane Meslek Yüksekokulu, Şiran Mustafa Beyaz Meslek Yüksekokulu, Gümüşhane Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu ile Erzincan Üniversitesi Rektörlüğüne bağlı iken adı ve bağlantısı değiştirilerek oluşturulan ve Rektörlüğe bağlanan Kelkit Aydın Doğan Meslek Yüksekokulundan,

d) Rektörlüğe bağlı olarak yeni kurulan Sosyal Bilimler Enstitüsü ile Fen Bilimleri Enstitüsünden oluşmuştur.

Gümüşhane Üniversitesi kuruluşundan itibaren hızla büyümeye devam etmiş ve buna bağlı olarak yeni fakülteler, yüksekokullar ve meslek yüksekokulları kurulmuş ve yeni bölümler açılmıştır. Kuruluşunu takip eden yıllarda İletişim Fakültesi, İlahiyat Fakültesi, Beden Eğitimi ve Spor Yüksekokulu, Turizm İşletmeciliği ve Otelcilik Yüksekokulu, Kelkit

Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu, İrfan CAN Köse Meslek Yüksekokulu, Kürtün Meslek Yüksekokulu ve Torul Meslek Yüksekokulu kurulmuştur.

Gümüşhane Üniversitesi 2011 yılında 4 fakülte, 3 yüksekokulu , 2 enstitü, 8 meslek yüksekokulu ve 2 araştırma ve uygulama merkezi ile büyümeye ve gelişmeye devam etmektedir.

b. Yetki, Görev ve Sorumluluklar

T.C. Anayasası'nın 130. ve 131. maddeleri yükseköğretim ile ilgilidir. Türkiye'de yükseköğretim esas olarak 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu ile düzenlenmektedir.

Yükseköğretim Kanunu'nun 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) Yörelerindeki 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 teknolojisini 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 olarak Gümüşhane Üniversitesi, yukarıda belirtilen anayasa maddeleri ve Yükseköğretim Kanunu dışında aşağıda sıralanan kanun, kanun hükmünde kararname, tüzük, yönetmelik, genelge, yönerge ve tebliğlerde belirtilen görev ve sorumlulukları da yerine getirir. Başlıca kanunlar;

Yükseköğretim Kurumları Teşkilat Kanunu (2809), Yükseköğretim Personel Kanunu (2914), Devlet Memurları Kanunu (657),Yükseköğretim Üst Kuruluşları İle Yükseköğretim Kurumlarının İdari Teşkilatı Hakkında Kanun Hükmünde Kararname (124)

Ayrıca Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu (5018) gibi ilgili diğer kanunlar ve bu kanunlar uyarınca hazırlanan ikincil mevzuatın yasal yükümlülüklerine de uymak zorundadır.

C-İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

1- Fiziksel Yapı

Tablo- 1 İdari Birimlerin Hizmet Alanları

İdari Birimlerin Hizmet Alanları (Rektörlük Özel Kalem, Genel Sekreterlik, Daire Başkanlıkları, Hukuk Müşavirliği, DSİM)	Metrekare (m²)		
	2009	2010	2011
Rektörlük Özel Kalem	250	141	96
Genel Sekreterlik	250	106	192
İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı	187	312	233
Personel Daire Başkanlığı	120	120	136
Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı	50	48	350
Sağlık Kültür ve Spor Dairesi Başkanlığı	200	380	321
Bilgi İşlem Daire Başkanlığı	175	168	190
Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı	192	264	288
Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	115	115	116
Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	150	144	144
Hukuk Müşavirliği	24	48	51
Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü	--	48	48
Toplam (m)²	1.663	1894	2165

Tablo- 2 Akademik Birimlerin Hizmet Alanları (2009-2010-2011)

AKADEMİK BİRİMLER	Metrekare (m ²)		
	2009	2010	2011
ENSTİTÜLER			
Fen Bilimleri Enstitüsü	70	70	70
Sosyal Bilimler Enstitüsü	70	45	45
Toplam m²	140	115	115
FAKÜLTELER			
Mühendislik Fakültesi	11.400	19290	19290
İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi	1.300	980	980
İletişim Fakültesi	1.300	630	630
İlahiyat Fakültesi	0	0	320
Toplam m²	14.000	20900	21220
YÜKSEKOKULLAR			
Sağlık Yüksekokulu	1.930	1230	2500
Turizm İşletmeciliği ve Otelcilik Y.O.	-	0	320
Beden Eğitimi ve Spor Y.O.	-	0	0
Toplam m²	-	1230	2820
MESLEK YÜKSEKOKULLARI			
Gümüşhane Meslek Yüksekokulu	8.437	8.437	8052
Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu	600	700	700
Kelkit Aydın Doğan Meslek Yüksekokulu	15.000	15000	15000
Kelkit Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu	0	0	0
Şiran Mustafa Beyaz Meslek Yüksekokulu	5.500	3000	3000
Kürtün Meslek Yüksekokulu	-	2400	2400
İrfan Can Köse Meslek Yüksekokulu	-	3150	3150
Torul Meslek Yüksekokulu	-		4000
Toplam m²	29.537	32.687	36302
Rektörlüğe Bağlı Bölüm Başkanlıkları Toplam m²	400	400	400

Tablo- 3 Gümüşhane Üniversitesi Taşınmazlarının Dağılımı

Yerleşke Adı	Mülkiyet Durumuna Göre Taşınmaz Alanı (m2)			Toplam
	Üniversite	Maliye/ Hazine	Diğer	(m2)
Merkez Kampus Alanı	73.923,45	1.403.680,13	37.728,02	1.515.331,60
Yeni Mah.(Lojmanlar)	-	-	1.260,00	1.260,00
Kelkit Aydın Doğan MYO	28.227,82	87.475,30	-	115.703,12
Şiran Mehmet Beyaz MYO	-	5.246,48	-	5.246,48
Kürtün MYO	-	21.895,25	-	21.895,25
Torul Meslek Yüksekokulu	-	5.312,66	-	5.312,66
İrfan Can Köse MYO	-	7.188,25	-	7.188,25
Toplam (m2)	102.151,27	1.530.798,07	38.988,02	1.671.937,36

1.1 Eğitim Alanları Derslikler

Tablo- 4A Eğitim Alanları ve Derslikler (2011)

Eğitim Alanları	Kapasitesi	Kapasitesi	Kapasitesi	Kapasitesi	Kapasitesi	Kapasitesi
	0-50	51-75	76-100	101-150	151-250	251-Üzeri
Anfi	0	0	0	4	2	0
Sınıf	55	44	13	4	0	0
Bilgisayar Laboratuvarı	19	0	0	0	0	0
Diğer Laboratuar	25	0	0	0	0	0
Toplam	99	44	13	8	2	0

Tablo-4B Eğitim Alanları Ve Derslikler (2010)

Eğitim Alanları	Kapasitesi	Kapasitesi	Kapasitesi	Kapasitesi	Kapasitesi	Kapasitesi
	0-50	51-75	76-100	101-150	151-250	251-Üzeri
Anfi	-	-	-	2	4	-
Sınıf	50	34	27	6	4	-
Bilgisayar Laboratuvarı	13	2	-	-	-	-
Diğer Laboratuvar	19	-	-	-	-	-
-Toplam	82	36	27	8	8	-

Tablo- 4C Eğitim Alanları Ve Derslikler (2009)

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

1.2 - Sosyal Alanlar

1.2.1- Yemekhaneler ve Kantinler (2009-2010-2011)

Gümüşhane Üniversitesi Kampüs yerleşkesinde ve İlçe Meslek Yüksekokullarında öğrencilerin beslenme ihtiyaçlarını karşılamak üzere yemekhane ve kantin mevcuttur.

Tablo-5 Yemekhaneler, Kantin ve Kafeteryalar

YILLAR	2009			2010			2011		
	Adet	Alan (m ²)	Kapasite (Kişi)	Adet	Alan (m ²)	Kapasite (Kişi)	Adet	Alan (m ²)	Kapasite (Kişi)
Kantin&Kafeterya	2	700	680	2	700	680	8	1689	50
Öğrenci Yemekhanesi	3	575	350	3	575	350	5	1174	860
Personel Yemekhanesi	1	50	48	1	50	48	2	435	220

1.2.2- Misafirhaneler ve Lojmanlar

Gümüşhane Üniversitesi Kantin kafeterya, oyun salonu ve misafirhane İnşaatı 2011 yılında tamamlanarak Akademik, İdari personelin ve öğrencilerin hizmete sunulmuştur.

Tablo-6 Kamu Konutları (Lojman) ve Misafirhaneler (2009-2010-2011)

Yıllar	2009			2010			2011		
	SOSYAL ALANLAR	Adet	Alan (m ²)	Kapasite (Kişi)	Adet	Alan (m ²)	Kapasite (Kişi)	Adet	Alan (m ²)
Kamu Konutları (Lojman)	8	936	8	136	16744	136	195	31.068	195
Misafirhane	0	0	0	0	0	0	1	960	66
Toplam	8	936	8	136	16744	136	196	32.028	261

1.2.3- Spor Tesisleri

Üniversitemiz kampus alanında ve Kelkit Aydın Doğan Meslek Yüksekokulunda açık ve kapalı spor tesisleri bulunmaktadır.

Tablo-7 Spor Tesisleri (2009-2010-2011)

Tesis Türü	Yıllar								
	2009			2010			2011		
	Adet	Alan (m ²)	Kapasite (Kişi)	Adet	Alan (m ²)	Kapasite (Kişi)	Adet	Alan (m ²)	Kapasite (Kişi)
Kapalı Spor Tesisi	1	1000	500	1	1000	500	4	3.700	7200
Açık Spor Tesisi	1	200	-	2	950	-	5	11.778	1500
Toplam	2	1200	500	3	1950	500	9	15478	8700

1.2.4- Toplantı – Konferans Salonları

Tablo-8 Toplantı ve Konferans Salonları (2009-2010-2011)

Kapasite	2009			2010			2011		
	Toplantı Salonu (Adet)	Konferans Salonu (Adet)	Toplam	Toplantı Salonu (Adet)	Konferans Salonu (Adet)	Toplam	Toplantı Salonu (Adet)	Konferans Salonu (Adet)	Toplam
0-50 Kişilik	6	-	6	3	-	3	6	0	6
51-75 Kişilik	-	1	1	1	-	1	1	1	2
76-100 Kişilik	-	-	-	4	2	6	0	2	2
101-150 Kişilik	-	1	1	-	1	1	0	0	0
151-250 Kişilik	-	-	-	-	1	1	0	1	1
251- Üzeri	-	1	1	-	1	1	0	2	2
Toplam	6	3	9	8	5	13	7	6	13

1.2.5- Diğer Öğrenci Etkinlik Alanları

Tablo-9 Diğer Etkinlik Alanları (2009-2010-2011)

Yıllar	2009			2010			2011		
	Adet	Alan (m ²)	Kapasite (Kişi)	Adet	Alan (m ²)	Kapasite (Kişi)	Adet	Alan (m ²)	Kapasite (Kişi)
Sinema Salonu*	-	-	-	-	-	-	1	47	87
Eğitim ve Dinlenme Tesisleri	2	100	30	2	100	30	0	0	0
Öğrenci Kulüpleri	-	-	-	12	225	-	9	275	3200
Mezun Öğrenciler Derneği	-	-	-	-	-	-	0	0	0
Okul öncesi ve İÖO Alanları	-	-	-	-	-	-	0	0	0

* Mühendislik Fakülte Binasında yer alan çok amaçlı konferans salonu aynı zamanda sinema salonu olarak kullanılmaktadır.

1.3 - Hizmet Alanları

1.3.1- Akademik Personel Hizmet Alanları

Tablo -10 Akademik Personel Hizmet Alanları

Tablo-10 Akademik Personel Hizmet Alanları	Sayısı (Adet)	Alanı (m ²)	Kullanan Sayısı (Kişi)	Yıllar
Çalışma Odası	178	4.399	187	2009
	216	4.856	360	2010
	268	5.475	363	2011

1.3.2-İdari Personel Hizmet Alanları

Tablo-11 İdari Personel Hizmet Alanları(2009-2010-2011)

Tablo- 10 İdari Personel Hizmet Alanları	Sayısı	Alanı	Kullanan Sayısı
	(Adet)	(m ²)	(Kişi)
Servis	38	1.263	71
Çalışma Odası	45	1.242	37
2009 Toplamı	83	2.505	108
Servis	40	1.109	72
Çalışma Odası	57	1.406	62
2010 Toplamı	97	2515	134

Servis	43	1.564	101
Çalışma Odası	92	2.363	110
2011 Toplamı	135	3927	211

1.3.3-Ambar, Arşiv Alanları ve Atölyeler

Tablo- 12 Ambar, Arşiv Alanları ve Atölyeler(2009-2010-2011)

Tablo- 11 Ambar, Arşiv Alanları ve Atölyeler	2009		2010		2011	
	ADET	ALAN (m ²)	ADET	ALAN (m ²)	ADET	ALAN (m ²)
Ambar Alanları	6	375	9	310	13	330
Arşiv Alanları	12	277	12	272	17	400
Atölyeler	2	250	3	255	3	240
Toplam	20	902	24	837	33	970

2. Örgüt Yapısı

2.1- Akademik Yapı

Yüksek öğretim kurumlarındaki örgüt yapılarına göre oluşan görev, yetki ve sorumluluklar aşağıda yer verilmiştir. Üniversitemizin yönetim ve organizasyonu 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu hükümlerine göre oluşturulmuştur. Üniversitenin yönetim organları Rektör, Üniversite Senatosu ve Üniversite Yönetim Kuruludur.

Rektör

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

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

c) 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,

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

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

f) 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.

Senato

- a) Üniversitenin eğitim-öğretim, bilimsel araştırma ve yayım faaliyetlerinin esasları hakkında karar almak,
- b) Üniversitenin bütününe ilgilendiren kanun ve yönetmelik taslaklarını hazırlamak veya görüş bildirmek,
- c) Rektörün onayından sonra Resmi Gazete’de yayımlanarak yürürlüğe girecek olan üniversite veya üniversitenin birimleri ile ilgili yönetmelikleri hazırlamak,
- d) Üniversitenin yıllık eğitim-öğretim programını ve takvimini inceleyerek karara bağlamak,
- e) Bir sınava bağlı olmayan fahri akademik unvanlar vermek ve fakülte kurumlarının bu konudaki önerilerini karara bağlamak,
- f) Fakülte kurulları ile rektörlüğe bağlı enstitü ve yüksekokul kurullarının kararlarına yapılacak itirazları inceleyerek karara bağlamak,
- g) Üniversite yönetim kuruluna üye seçmekle sorumludur.

Üniversite Yönetim Kurulu

- a) Yükseköğretim üst kuruluşları ile senato kararlarının uygulanmasında belirlenen plan ve programlar doğrultusunda rektöre yardım etmek,
- b) 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,
- c) Üniversite yönetimi ile ilgili Rektörün getireceği konularda karar almak,
- d) Fakülte, enstitü ve yüksekokul yönetim kurullarının kararlarına yapılacak itirazları inceleyerek kesin karara bağlamakla sorumludur.

Fakülte, Enstitü ve Yüksekokul düzeyinde yönetim organları şunlardır.

Fakülte Organları: Fakültenin ve birimlerinin temsilcisi olan Dekan, akademik organ olarak görev yapan Fakülte Kurulu, idari faaliyetlerde Dekana yardımcı bir organ olan Fakülte Yönetim Kurulundan oluşur.

Enstitü Organları: Enstitü Müdürü, Enstitü Kurulu ve Enstitü Yönetim Kuruludur.

Yüksekokul Organları: Yüksekokul Müdürü, Yüksekokul Kurulu ve Yüksekokul Yönetim Kuruludur.

Dekan

- a) Fakülte kurullarına başkanlık etmek, fakülte kurullarının kararlarını uygulamak ve fakülte birimleri arasında düzenli çalışmayı sağlamak,
- b) Her öğretim yılı sonunda ve istendiğinde fakültenin genel durumu ve işleyişi hakkında rektöre rapor vermek,
- c) Fakültenin ödenek ve kadro ihtiyaçlarını gerekçesi ile birlikte rektörlüğe bildirmek, fakülte bütçesi ile ilgili fakülte yönetim kurulunun da görüşünü aldıktan sonra rektörlüğe sunmak,
- d) Fakültenin birimleri ve her düzeydeki personel üzerinde genel gözetim ve denetim görevini yapmak,
- e) 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.

Yüksekokul Müdürü

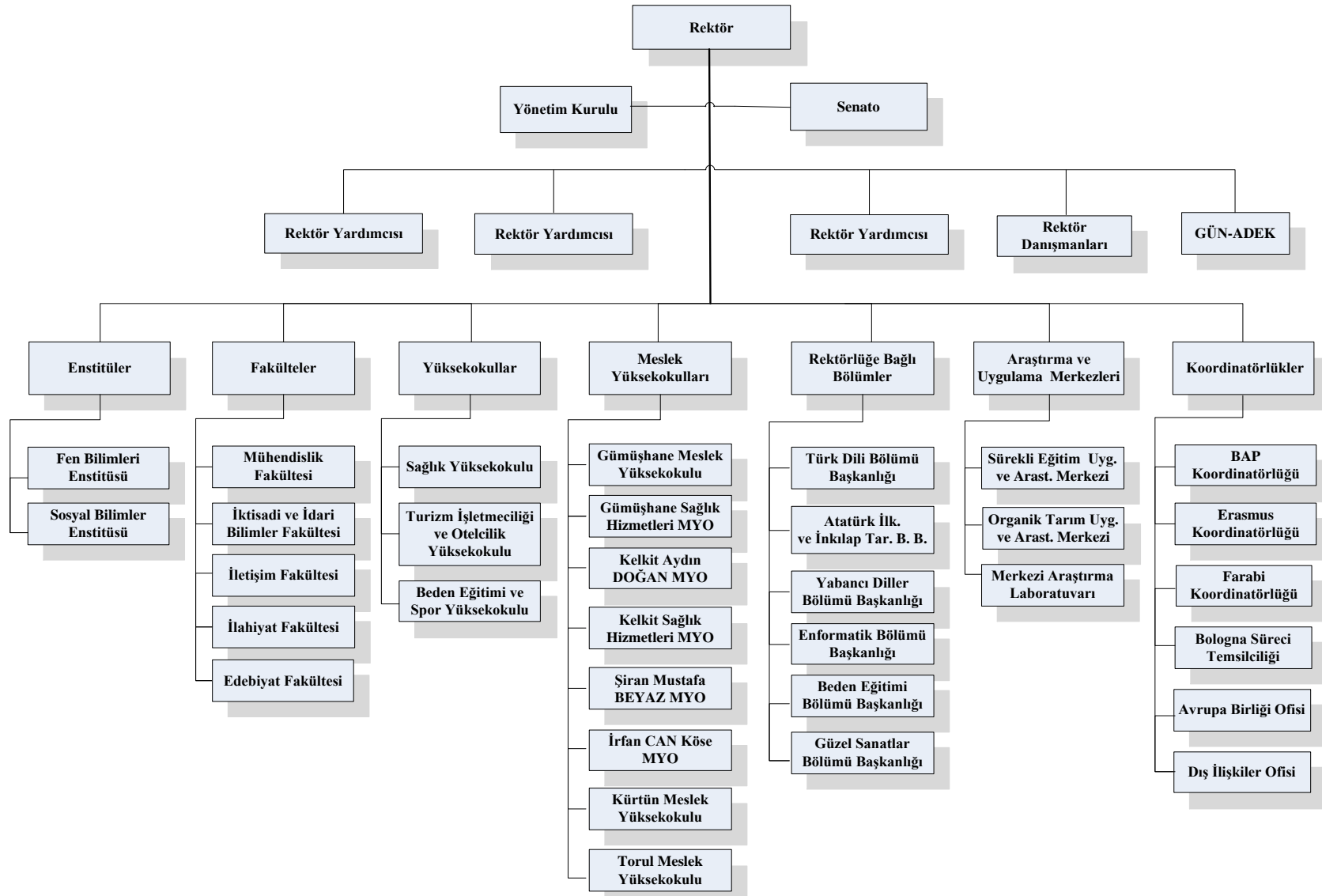
Yüksekokul müdürü dekanlara verilmiş olan görevleri yüksekokul bakımından yerine getirir.

Enstitü Müdürü

Enstitü müdürü dekanlara verilmiş olan görevleri enstitü bakımından yerine getirir.

Gümüşhane Üniversitesi 2011 Yılı İdare Faaliyet Raporu

Fakülte ve yüksekokullar bölüm, anabilim dalı ve bilim dalı olarak yapılır. Üniversitenin akademik organizasyon yapısı Şekil 1’de gösterilmiştir.



Şekil 1-Gümüşhane Üniversitesi Akademik Birimler Organizasyon Şeması

2.2- İdari Yapı

İdari yönetimin başında genel sekreter bulunmaktadır. Genel sekreterliğe bağlı genel sekreter yardımcısı, daire başkanlıkları, hukuk müşavirliği, döner sermaye işletme müdürlüğü bulunmaktadır. Bu idari birimlerimizde 657 Sayılı DMK' ya tabi çalışan devlet memurları bulunmaktadır.

2.2.1- 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:

- a) Üniversite idari teşkilatında bulunan birimlerin, verimli düzenli ve uyum içinde çalışmalarını sağlamak,
- b) Üniversite Senatosu ile Üniversite Yönetim Kurulunda oya katılmaksızın raportörlük yapmak; bu kurallarda alınan kararların yazılması, korunması ve arşivlenmesini sağlamak,
- c) Üniversite Senatosu ile Üniversite Yönetim Kurulunun kararlarını Üniversiteye bağlı birimlere iletmek,
- d) Üniversite İdari teşkilatında görevlendirilecek personel hakkında rektöre öneride bulunmak,
- e) Basın ve Halkla ilişkiler hizmetinin yürütülmesini sağlamak,
- f) Rektörlüğün yazışmalarını yürütmek,
- g) Rektörlüğün protokol, ziyaret ve tören işlerini düzenlemek,
- h) Rektör tarafından verilecek benzeri görevleri yapmakla yükümlüdür.

2.2.2- Özel Kalem

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

2.2.3- Bilgi İşlem Daire Başkanlığı

- a) Başkanlığımıza ait en güncel teknolojiler ile öğrenci ve personelimize eğitim ve akademik çalışmalarında en iyi ve verimli hizmetleri sunmak,
- b) Başkanlığımız tarafından hazırlanan ve yayınlanan İnternet ve web hizmetleri ile Üniversitemizin yurt içi ve dışına tanıtımının ilkeli bir şekilde yapılmasına çalışılmaktadır, yazılım üretme, bakım ve teknik servis hizmetleri ile Üniversitemiz çalışan ve öğrencilerine fayda sağlamak amacıyla hareket edilmektedir.
- c) Bilgisayar ağının sağlıklı ve her türlü tehlikeden korunmuş biçimde düzenlenerek hizmete sunulması,
- d) Akademik ve İdari işlemlerde yazılımlardan ve teknolojik aygıtlardan olabildiğince faydalandırmak,
- e) Öğrenci ile personelin dış dünyaya açılımı anlamında üniversitemizin web sayfaları tasarımları ve e-posta işlemlerini sağlıklı ve kesintisiz yürütmek,
- f) Tüm birimlere gerekli olduğunda teknik ve idari destek sağlamak,
- g) Teknoloji ve uygulamada örnek birim olmak,

- h) Üniversite idari ve akademik işleyişine destek sağlamak,
- i) Kampuslarımızdaki her türlü bilişim hizmetleri için gerekli önlemleri almak, proje ve uygulamalar gerçekleştirmek,
- i) Yerli ve yabancı kaynaklardan günceli takip etmek,

2.2.4- Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü

Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü, eğitim ve öğretim ile bunlara katkıda bulunan uygulamayı ön planda tutmak ve Üniversitenin esas faaliyetlerini aksatmamak kaydıyla aşağıdaki faaliyetlerde bulunur:

- a) Yükseköğretim kurumları dışındaki kamu kurum ve kuruluşları ile gerçek ve tüzel kişilerce talep edilecek, bilimsel görüş, proje, araştırma ve benzeri hizmetleri yapmak, seminer, konferans, sempozyumlar düzenlemek, kurslar açmak,
- b) Laboratuvar ve atölyelerde her çeşit cihaz, makine, alet-edevat, tesisat ve benzerlerinin üretim, bakım ve onarımını yapmak,
- c) Mevcut fiziki kapasiteyi değerlendirerek birimlerin faaliyet alanları ile sınırlı olarak iş ve hizmet üretmek, elde edilen ürünleri önceden Rektörün izni alınmak şartıyla pazarlamak ve satımı yapılmak üzere satış ve teşhir yerleri açmak,
- d) Sanayi kuruluşlarınca üretilen çeşitli malların standartlara uygunluğu konusunda raporlar düzenlemek, analiz ve ölçümler yapmak, projeler hazırlamak veya uygulamak,
- e) Bilimsel sonuçların uygulanmasını ve teknolojiye dönüşümünü sağlamak,
- f) Danışmanlık, kontrol, muayene ve benzeri hizmetler vermek, analiz ve ölçümler yapmak,
- h) Faaliyet alanı ile ilgili her türlü yayın ve basım işlerini yapmak,
- i) Sportif alanda bireysel ve takım olarak performans değerlendirmesi, psikolojik danışmanlık, diyet analiz ve kontrolü, antrenman planlaması, sporcu sağlığını koruma ve geliştirmeye yönelik hizmetlerde bulunmak.

2.2.5- Hukuk Müşavirliği

- a) Rektörlük, genel sekreterlik ve diğer birimlerden intikal ettirilen ve hukuki, mali, idari ve cezai sonuç hasıl edilebilecek tüm konular hakkında hukuki görüş bildirmek,
- b) Hukuki ihtilaflara meydan vermemek için, Üniversite menfaatlerini koruyucu ve anlaşmazlıklara çözüm getirici hukuki tedbirleri zamanında almak,
- c) Üniversite adına akdedilecek sözleşme ve anlaşmaların, hukuki ihtilaf doğurmayacak şekilde ve Üniversite menfaatleri doğrultusunda yapılmasında yardımcı olmak,
- d) 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,
- e) Rektörlükçe görüş alınmak üzere gönderilen kanun, tüzük ve yönetmelik taslakları hakkında hukuki görüş bildirmek,
- f) Üniversite leh ve aleyhindeki her türlü dava ve icra takiplerini merkezden veya gerektiğinde mahallinde takip etmek,
- h) Üniversite adına ihbarname düzenlemek, adli ve idari yargı mercileri ile icra daireleri ve noterden Üniversiteye yapılacak tebliğlere cevap vermek,
- g) Adli ve idari yargı mercileri, icra müdürlükleri ile resmi ve özel kurum ve kuruluşlar nezdinde Rektörlük makamını temsil etmek.
- i) Rektörlük Makamınca verilen ve mevzuatta öngörülen benzeri görevleri yapmakla yükümlüdür.

2.2.6- İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı

- a) Araç, gereç ve malzemenin temini ile ilgili hizmetleri yürütmek
- b) Temizlik, aydınlatma, ısıtma, bakım, onarım ve benzeri işleri yapmak ve yaptırmak.

- c) Taşınır işlemlerini (her türlü malzemenin giriş-çıkış, depolama, zimmet, terkin, devir ve sayım) yapmak,
- d) Sivil savunma, güvenlik ve çevre kontrolü işlerini yürütmek.
- e) Rektörlüğün vereceği diğer görevleri yapmakla yükümlüdür.

Başkanlığımız bu görev ve sorumluluklarını yerine getirmek amacıyla dört birimden oluşmaktadır.

1-İdari İşler Şube Müdürlüğü: Üniversitemiz mensuplarının işe geliş ve gidişlerinde hizmet veren personel servis araçlarının her türlü kontrollerinin yapılması, Üniversitemiz Yerleşkelerine ait tüm bina ve çevre temizlik hizmetlerinin yaptırılması ve periyodik kontrollerinin yapılması, Üniversitemiz Konut Tahsis Komisyonunca alınan kararların uygulanmasının sağlanması ve sekreteryaya işlerinin yürütülmesini sağlar.

2-Mali İşler Şube Müdürlüğü : Başkanlığımız bütçe taslağının hazırlanması, 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanunu ilgili yılı bütçe kanunu ve uygulama tebliği doğrultusunda bütçe ödeneklerinin kullanılması, gelir ve giderlere ait kayıtların tutulması, koordinesini sağlamak, 2886 Sayılı Devlet İhale Kanunu çerçevesinde kiralama işlerinin yapılması,kiraların sözleşme süreçlerinin takibinin yapılması, 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanunu ile Devlet Harcama Belgeleri Harcama Yönetmeliği çerçevesinde işlemleri yürütmektedir.

3-Taşınır Kayıt Ve Kontrol Birimi: Başkanlığın harcama yetkisi alanında olan tüm tüketime yönelik sarf malzemeleri, dayanıklı tüketim malzemeleri ve makine teçhizatlarının (var olan satın alınan ve bağış yapılan) ayniyatlarının kayıt altına alınması ve izlenmesi işini yürütür.

4-Satınalma Şube Müdürlüğü: 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu ve 4735 Sayılı Kamu İhale Sözleşme Kanunu çerçevesinde Üniversitemize ait hizmet ve mal alımlarının yapılması

2.2.7- Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı

- a) Her kitabın künyesi belirlenerek kataloglanması, konu tespitinin yapılarak Library of Congress sınıflama sistemine göre raftaki yerinin belirlenmesi işlemlerini yapmak,
- b) Künye verilen kitapların kütüphane otomasyon programına girilerek iade tarihi kağıdı ve sırt etiketleri üretilmesi, kütüphaneye ait olduğunu belirleyen damgalarla damgalanması işlemlerini yapmak,
- c) Yıl sonunda da dergi adına göre alfabetik olarak dergi deposunda rafa yerleştirmek,
- d) Yıprandığı tespit edilen kitapların kayıtlarının tutularak cilde göndermek,
- e) Ödünç verme hizmetini gerçekleştirmek,
- f) Kitap tarama sistemiyle istenen konudaki kitaplara kolay erişimi sağlamak ve veri tabanı ile elektronik kaynaklara erişim hizmetini sağlamak,
- g) Öğrencilere kütüphane kullanımı konusunda detaylı bir eğitim programı uygulanarak, kütüphaneyi tanıtıcı oryantasyon turları düzenlemek,
- h) İnternet bulunan salonumuzla öğrencilere İnternet hizmeti vermek,
- i) Okuma salonu , güncel dergilere ve popüler kitaplara, romanlara daha çabuk erişimi sağlamak,
- i) Kütüphanelerde iş akışının planlanması ve işleyişini denetlemek, çözüm yolları bulmak,
- j) Satın alınacak materyallerin ön hazırlıklarını yapmak ve harcamaları planlamak,
- k) Üniversite Yayın Komisyonu'nun işleyişini organize etmek,
- p) Kütüphane Komisyonu'nun çalışmalarını organize etmek,
- l) Kütüphane ile ilgili duyuruları yapmak,

- m) Kütüphanenin diğer kütüphanelerle olan ilişkisinin sağlanması ve mesleki toplantılara katılımı sağlamak,
- n) Kütüphane ile ilgili istatistik ve raporların hazırlanması işlemlerini yürütmek,
- o) Görev alanı ile ilgili olarak rektörlük tarafından verilen diğer görevleri yerine getirmekle yükümlüdür.

2.2.8- Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı

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

2.2.9- Personel Daire Başkanlığı

Üniversitedeki tüm personelinin her türlü naklen ya da açıktan atama, terfi, kadro, izin, emeklilik vs. özlük iş ve işlemlerini yapmak, personel mevzuatının ve Rektörlüğün verdiği benzer nitelikli görevleri yerine getirmekle yükümlüdür.

Personel Daire Başkanlığının, akademik personele mahsus görevleri;

- a) Öğretim elemanlarının alınması, atanması, terfileri ve kadroları ile ilgili iş ve işlemleri yapmak.
- b) 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, 40b, 40c ve 40/d maddeleri uyarınca ders görevlendirmeler ile ilgili işlemleri yapmak,
- c) Yurtiçinde Lisansüstü Eğitim Programı (YLE) ile Öğretim Elemanı Yetiştirme Programı (ÖYP) kapsamındaki araştırma görevlileri ilgili işlemleri yapmak,
- d) 2547 sayılı Kanununun 35. Maddesine göre bir üniversite adına bir diğer üniversitede lisansüstü eğitim gören araştırma görevlilerine ait işlemler,
- e) 1416 Sayılı Kanuna göre MEB bursu ile Üniversitemiz adına yurt dışında eğitim gören öğrencilerle ilgili işlemleri yapmak,
- f) 2547 sayılı Kanununun 34. Maddesi uyarınca Üniversitemizde çalışan sözleşmeli yabancı uyruklu personel işlemleri,

Personel Daire Başkanlığının, idari personele mahsus görevleri;

- a) İdari personele yönelik hizmet içi eğitim programlarını düzenlemek ve uygulamak,
- b) “Yükseköğretim Üst Kuruluşları İle Yükseköğretim Kurumları Personeli Görevde Yükselme Ve Unvan Değişikliği Yönetmeliği” uyarınca görevde yükselme, unvan değişikliği eğitimlerini ve sınavlarını yapmak
- c) Aday memurların hizmet içi eğitime alınması, sınavlarının yapılması ve asli memurluğa atanması ile ilgili işlemleri yapmak,

- d) KPSS sonuçlarına göre yapılan memur atama işlemleri.
- e) 657 SK 92. Md. uyarınca açıktan atama izni ve atama işlemleri,
- f) Giyecek yardımı ile ilgili işlemler,

Personel Daire Başkanlığının, akademik ve idari personelle ilgili olarak yürüttüğü ortak iş ve işlemler aşağıda sıralanmıştır.

- a) Personelin kurum dışı naklen ya da açıktan atama ve terfi işlemleri,
- b) Personelin kurum içi atama ve terfi işlemleri,
- c) Personelin kurum içi geçici görevle (13/b) görevlendirmeleri,
- d) Personelin yurt içi (geçici görev) ve yurtdışı görevlendirmeleri,
- e) Kadro değişikliği, iptal ve ihdas işlemleri, kadroların aktarılması, kadroların izin işlemleri (DPB, YÖK ve MB), Kadro ilan işlemleri, Kadro listelerinin hazırlanması, kadro pozisyonlarının takibi ve uygulanması,
- f) Personelin hizmet belgelerinin hazırlanması,
- g) Personelin hizmet birleştirme işlemleri (Sigorta ve Bağ-Kur'da geçen hizmetlerin memuriyet hizmeti ile bu hizmetlerin birleştirilmesi işlemlerini yapmak),
- h) Personelin öğrenim değerlendirmeleri (intibak işlemleri)
- ı) Personelin izin işlemleri(Yıllık, Mazeret, Ücretsiz izinler), ücretsiz izinler ile ilgili işlemleri yapmak (ayrılış-başlayış),
- i) Yan ödeme ve özel hizmet tazminatları hazırlanması ile ilgili işlemler,
- j) Müstafi sayılma ve istifa işlemleri, (657 Sayılı DMK 94. Maddesi uyarınca)
- k) 657 Sayılı DMK' nın 64. ve 68. maddeleri gereğince yapılan işlemler,
- l) Sendika işlemlerini yapmak,
- m) Sağlık (istirahat) raporları ile ilgili işlemler,
- n) Personelin kimliklerinin çıkarılması,
- o) Personelin emeklilik işlemleri, emekli sicil numarasının temini ve takip işlemleri,
- p) Personel istatistiklerinin kayıtlarının tutulması ve güncelleştirilmesi
- r) Personelin özlük dosyalarının teslim alınması, gönderilmesi ve takip edilmesi, arşivlenmesi,
- s) Personelin pasaport işlemleri
- ş) Personelin disiplin ve ceza soruşturmalarının takibi ve ceza işlemlerinin bildirilmesi (YÖK ve DPB),
- t) 3628 Sayılı Kanun gereğince mal bildirim işlemleri,
- u) Personel Daire Başkanlığın gelen ve giden evrakların kayıtlarının tutulması,
- ü) Kurum içi ve kurum dışı resmi yazışmalar.

2.2.10- Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı

- a)Genelde öğrenci kulüpleri aracılığıyla öğrenciler için konserler, (TSM, THM, Pop, Rock vs.) halk oyunları, tiyatro ve benzeri alanlarda yeteneklerine göre etkinlikler düzenlemek,
- b)Üniversitemizde belirli gün ve haftalarda sempozyum, panel, konferans, sergi gerçekleştirilmesi, piknik turizm ve eğitim amaçlı gezilerin gerçekleştirilmesi,
- c)Personel ve öğrenci yemekhanesi hizmetlerini yürütmek,
- d)Gümüşhane Üniversitesi Spor Kulübü aracılığıyla çeşitli dallarda fakülte ve yüksekokullar arası müsabakalar düzenlemek,
- e)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.

2.2.11- Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı

- a) İdarenin stratejik plan ve performans programının hazırlanmasını koordine ve sonuçlarının konsolide edilmesi çalışmalarını yürütmek
- b) İzleyen iki yılın bütçe tahminlerini içeren idare bütçesini, stratejik plan ve yıllık performans programına uygun olarak hazırlamak, idare faaliyetlerinin bunlara uygunluğunu izlemek ve değerlendirmek,
- c) Mevzuat uyarınca belirlenecek bütçe ilke ve esasları çerçevesinde, ayrıntılı harcama programı hazırlamak ve hizmet gereksinimleri dikkate alınarak ödeneğin ilgili birimlere gönderilmesini sağlamak,
- d) Bütçe kayıtlarını tutmak, bütçe uygulama sonuçlarına ilişkin verileri toplamak, değerlendirmek ve bütçe kesin hesabı ile mali istatistikleri hazırlamak,
- e) İlgili mevzuat çerçevesinde idare gelirlerini tahakkuk ettirmek, gelir ve alacaklarının takip ve tahsil işlemlerini yürütmek,
- f) Muhasebe hizmetlerini yürütmek,
- g) Harcama birimleri tarafından hazırlanan birim faaliyet raporlarını esas alarak idarenin faaliyet raporunu hazırlamak,
- h) Taşınır ve taşınmazlar için icmal cetveli düzenlemek,
- i) İdarenin yatırım programının hazırlanmasını koordine etmek, uygulama sonuçlarını izlemek ve yıllık yatırım değerlendirme raporunu hazırlamak,
- j) Mali kanunlarla ilgili diğer mevzuatın uygulanması konusunda üst yöneticiye ve harcama yetkililerine gerekli bilgileri sağlamak ve danışmanlık yapmak,
- k) Ön mali kontrol faaliyetlerini yürütmek,
- l) İç kontrol sisteminin kurulması, standartlarının uygulanması ve geliştirilmesi konularında çalışmalar yapmak,
- m) Mali konularda üst yönetici tarafından verilen diğer görevleri yapmak,
- n) İdarenin yönetimi ile hizmetlerin geliştirilmesi ve performansla ilgili bilgi ve verileri toplamak, analiz etmek ve yorumlamak,
- o) Yönetim bilgi sistemlerine ilişkin hizmetleri varsa ilgili birimlerle işbirliği içinde yerine getirmek,
- p) Yönetim bilgi sisteminin geliştirilmesi çalışmalarını yürütmekle sorumludur.

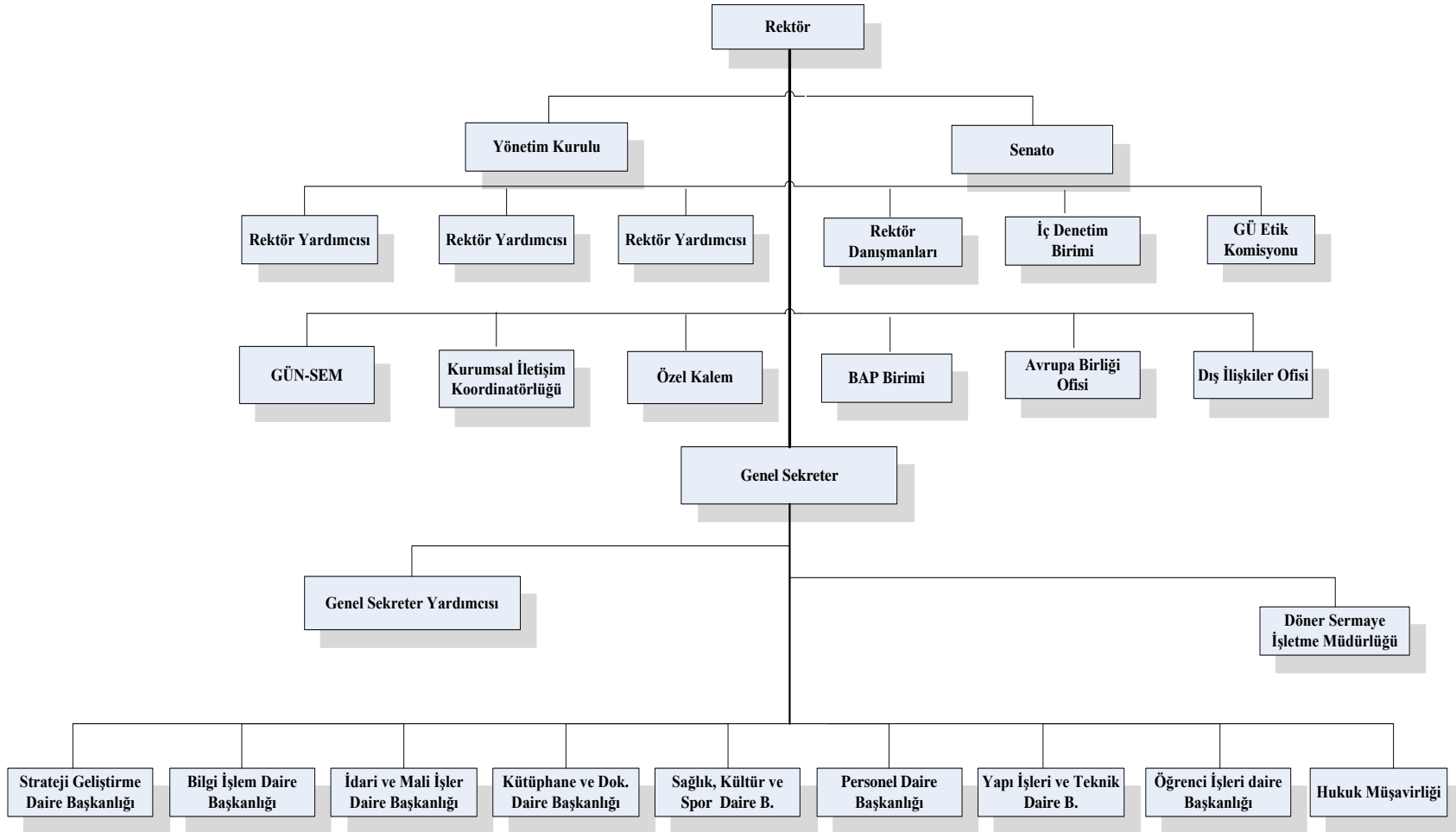
2.2.12- Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı

- a) Üniversite bina ve tesislerinin projelendirme çalışmalarını koordine etmek ve uygulamak,
- b) Yatırım işlerinin ihale dosyalarını hazırlamak ve ilgili ihaleleri yürütmek,
- c) İhale edilen işlerin, teknik kontrolörlüğünü yaparak hak edişlerini düzenlemek, biten işlerin kabul işlemlerini yürütmek,
- d) Bitmiş binaların bakım ve onarım işlerini yürütmek,
- e) Üniversite çevre düzenleme çalışmalarını projelendirerek kampüs yerleşim planına göre uygulamalarını yapmak,
- f) Üniversite kamulaştırma ve harita çalışmalarını yürütmek,
- g) Üniversitenin telefon santralinin ve telefon tesisatlarının bakım, onarım ve işletmesini yapmak,
- h) Üniversitenin elektrik ve jeneratör işlerinin bakım, onarım ve işletmesini yapmak,
- ı) Çevre düzenleme, ağaçlandırma, çim ekme işleri, yeşil alanların sulama ve bakım işlerini yürütmekle yükümlüdür.

i) Kalorifer kazan dairesi, asansör bakım ve onarımı ile jeneratör bakım ve onarımı gibi işleri yürütmek

Fakültelerde, fakülte sekreteri, enstitüde, enstitü sekreteri ve yüksekokullarda ise yüksekokul sekreteri bulunur. Bu unvanlarda çalışanlar ve akademik birimlerde 657 Sayılı DMK'ya tabi çalışan devlet memurları sadece idari işleyiş açısından genel sekretere bağlıdır.

İdari organizasyon yapısı ise Şekil 2'de gösterilmiştir.



Şekil 2-Gümüşhane Üniversitesi İdari Birimler Organizasyon Şeması

3- Bilgi Ve Teknoloji Kaynakları

3.1- Yazılımlar

1-Strateji Geliştirme Daire Başkanlığında, muhasebe hizmetlerinin yürütülmesinde Maliye Bakanlığı Muhasebat Genel Müdürlüğü'nün "say2000i" isimli otomasyon sistemi kullanılmaktadır.

2-Üniversitemizin tüm harcama birimlerinde, Maliye Bakanlığı Bütçe ve Malî Kontrol Genel Müdürlüğü'nün "Bütçe Yönetim Enformasyon Sistemi (e-bütçe)" kullanılmaktadır.

3-Üniversitemizde harcama yönetiminin işleyişini kolaylaştırmak amaçlı Maliye Bakanlığı Muhasebat Genel müdürlüğünce hazırlanan Kamu Hesapları Bilgi Sistemi "KBS" kullanıma sunulmuştur.

4-Üniversitemizin taşınır kayıtlarının daha sağlıklı işlenmesi ve kontrol edilmesi amaçlı olarak SGB.net Otomasyon Programı kullanıma başlanmıştır.

5-TÜBİTAK projeleri için Transfer Takip Sistemi (TTS) kullanılmaktadır.

6-Personel Otomasyon Programı

7-Üniversitemiz bünyesinde Devlet Teşkilatı Veri Tabanı (DTVT) Sistemi kullanılmaktadır.

8-Öğrenci Otomasyon Programı

9-Ayniyat Otomasyon Programı

10-Kütüphane Otomasyon Programı: 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.

11-Gümüşhane Üniversitesi'nin abone olduğu 17 adet veri tabanı sayesinde İnternet üzerinden erişilen e-kitap, e-dergi ve e-tez koleksiyonu mevcuttur

12-Bilgisayar İşletim Sistemleri (Microsoft Windows, Linux Tabanlı İşletim Sistemi), Anti Virüs Programları (Eset Nod32)

13-Telefon Santralı Yönetim Sistemi (Karel)

14-Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığında; Statik projelerin çözümü ve uygulama çizimlerinin yapılmasında İDE CAD Yazılımı, ihalelerde yaklaşık maliyet ve metraj hesaplamalarında OSKA Yazılımı kullanılmaktadır.

3.2 Kütüphane Kaynakları

Tablo- 13 Kütüphane Kaynakları (2009-2010-2011)

KAYNAK TÜRÜ	2009	2008/2009 ARTIŞ %	2009	2010		2009 / 2010 ARTIŞ %	2010	2011		2010/2011 ARTIŞ %
	ADET		ADET	ADET	FARKI		ADET	ADET	FARKI	
Ders Kitabı	37	Gümüşhane Üniversitesi 2008 Yılında Kurulduğu İçin 2008 Yılına Ait Veri Yoktur.	37	85	48	130%	85	175	90	106%
Kaynak Kitabı	2347		2347	4140	1793	76%	4140	12965	8825	213%
Referans Kitabı	366		366	414	48	13%	414	822	408	99%
Toplam Kitap Sayısı	2750		2750	4639	1889	69%	4639	13962	9323	201%
Basılı Periyodik Yayın Sayısı	17		17	26	9	53%	26	31	5	19%
Elektronik Yayın Sayısı	42		42	42	0	0%	42	44	2	5%

3.3- Abone Olunan Bazı Kütüphane Veri Tabanları

Tablo- 14 Abone Olunan Bazı Kütüphane Veri Tabanları (2011)

KÜTÜPHANEMİZ TARAFINDAN SATIN ALINAN VERİTABANLARI	
Veritabani	Adresi
EBRARY ACADEMIC COMP	http://site.ebrary.com/lib/gumushane/home.action
SPRINGERLINK	http://www.springerlink.com/
TUBİTAK-EKUAL KONSORSİYUMU VERİTABANLARI	
Veritabani	Adresi
BMJ ONLINE JURNALS	http://www.ulakbim.gov.tr/cabim/ekual/veritabani/univ_vt.uhtml
CAB	http://www.ulakbim.gov.tr/cabim/ekual/veritabani/univ_vt.uhtml
EBSCO HOST	http://www.ulakbim.gov.tr/cabim/ekual/veritabani/univ_vt.uhtml
IEEE	http://www.ulakbim.gov.tr/cabim/ekual/veritabani/univ_vt.uhtml
OVID LWW	http://www.ulakbim.gov.tr/cabim/ekual/veritabani/univ_vt.uhtml
SCIENCE DIRECT	http://www.ulakbim.gov.tr/cabim/ekual/veritabani/univ_vt.uhtml
INFORMAWORLD	http://www.ulakbim.gov.tr/cabim/ekual/veritabani/univ_vt.uhtml
WEB OF SCIENCE	http://www.ulakbim.gov.tr/cabim/ekual/veritabani/univ_vt.uhtml
ISI PROCEEDINGS	http://www.ulakbim.gov.tr/cabim/ekual/veritabani/univ_vt.uhtml
ANKOS ÜZERİNDEN DENEME ERİŞİMİNE AÇIK BAZI VERİTABANLARI	
Veritabani	Adresi
SCIENTIFICE.NET	http://www.scientific.net/
INDERSCIENCE	http://www.ingentaconnect.com/content/ind
CREDOREFERENCE	http://www.credoreference.com/home.do
CRCNetBASE	http://www.crcnetbase.com/
ASME DIGITAL LIBRARY	http://asmedl.aip.org/vsearch/servlet/..s=ASMEDL
ANNUAL REVIEWS	http://www.annualreviews.org/

3.4. Bilgisayar Kaynakları

Tablo-15 Bilgisayar Kaynakları (2009-2010-2011)

Birimler	2009		2010		2011	
	Masaüstü Bilgisayar	Taşınabilir Bilgisayar	Masaüstü Bilgisayar	Taşınabilir Bilgisayar	Masaüstü Bilgisayar	Taşınabilir Bilgisayar
Mühendislik Fakültesi	232	79	172	93	244	93
İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi	3	28	6	33	9	34
İletişim Fakültesi	3	2	5	5	6	11
İlahiyat Fakültesi	-	-	-	-	3	27
Sağlık Yüksekokulu	2	19	2	19	3	19
Turizm İşletmeciliği Yüksekokulu	-	-	-	-	4	0
Beden Eğitimi ve Spor Yüksekokulu	-	-	-	-	0	0
Gümüşhane Meslek Yüksekokulu	138	11	177	18	185	24
Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu	2	9	4	15	4	13
Kelkit Aydın Doğan Meslek Yüksekokulu	30	9	90	9	61	10
Kelkit Sağlık Hizm. Meslek Y.O.	-	-	-	-	4	2
Şiran Mustafa Beyaz Meslek Yüksekokulu	22	6	24	7	34	8
Kürtün Meslek Yüksekokulu	0	0	7	1	17	1
İrfan Can Köse Meslek Yüksekokulu	0	0	23	1	43	1
Torul Meslek Yüksek Okulu	-	-	-	-	74	0
Fen Bilimleri Enstitüsü	2	1	3	1	3	1
Sosyal Bilimleri Enstitüsü	0	0	1	0	1	0
Rektörlük Özel Kalem (RBBB)	-	-	1	7	-	-
Genel Sekreterlik	2	5	5	1	8	2
Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı*	1	1	3	3	7	3
Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	4	1	4	1	7	2
Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı	7	1	11	3	14	3
Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Bşk.	9	0	9	0	9	1
Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı	9	1	10	1	13	1
İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı	4	1	13	2	17	3
Bilgi İşlem Daire Başkanlığı	5	1	9	0	7	5
Personel Daire Başkanlığı	6	1	8	1	8	1
Hukuk Müşavirliği	1	0	1	1	1	2
Toplam	482	176	588	222	786	267

* Yukarıda belirtilen bilgisayar kaynaklarına ilaveten Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı'nda Maliye Bakanlığı Sistemi ile Entegre 5 Adet T-Client Bilgisayar daha mevcuttur.

3.5 Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Tablo -16A 2011 Yılı Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklarımız

TEKNOLOJİK KAYNAKLAR	Projeksiyon	Slayt Makinesi	Tepegöz	Barkot Okuyucu	Baskı Makinesi	Fotokopi Makinesi	Faks Makinesi	Fotoğraf Makinesi	Kameralar	Televizyonlar	Tarayıcılar	Müzik Setleri	Yazıcı	Sabit Telefon	Telsiz Telefon	Cep Telefonu	Telefon Santrali	Akıllı Tahta	Video	Mikroskoplar	DVD Oynatıcı	Güç Kaynağı	Barkot Yazıcı	Manyetik Bant Yükleyci
Mühendislik Fakültesi	55	1	1	0	3	3	1	4	15	3	3	0	101	188	7	0	1	0	3	33	0	0	1	0
İktisadi ve İdari Bilimler Fak.	1	0	0	0	1	2	1	0	0	0	2	0	41	40	5	0	0	0	0	0	0	0	0	0
İletişim Fakültesi	1	0	0	0	0	1	1	2	2	0	0	0	13	14	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0
İlahiyat Fakültesi	0	0	0	0	0	1	1	0	0	0	0	0	28	18	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Sağlık Yüksekokulu	3	0	0	1	0	1	1	0	0	0	1	0	15	15	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Turizm İşletmeciliği ve Otelcilik Yüksekokulu	0	0	0	0	0	1	1	0	0	0	1	0	7	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Beden Eğitimi ve Spor Yüksekokulu	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Fen Bilimleri Enstitüsü	4				2	1	1						3	4						2				
Sosyal Bilimleri Enstitüsü	1				1	2	1						2	1										
Gümüşhane Meslek Yüksekokulu	21	0	0	1	1	3	1	0	0	3	1	1	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0
Gümüşhane SHMYO	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	10	0	0	0	0
Kelkit Aydın Doğan MYO	14	0	0	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0
Kelkit SHMYO	0	0	0	0	0	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Şiran Mustafa Beyaz MYO	9	0	0	0	0	1	1	1	0	1	0	0	8	0	0	0	0	0	0	5	0	0	0	0
Kürtün MYO	1					1	1				1		6	14										
İrfan Can Köse MYO	5					1	1			2														
Torul MYO	2										1		3	8										
Rektörlük Özel Kalem (RBBB)															1	1								
Genel Sekreterlik					2	2	2						5	6	1									
Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	1					1	2						7	7	1									
Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı						2	1						3	3	1									
Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı	1					2	1						7	8	1									
Kütüphane ve Dok. Daire Başkanlığı				1				1			1													1
Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı						2							9	6	1									
İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı						2	1			1		3	12	51	1									
Bilgi İşlem Daire Başkanlığı	1					1							3	14	1		1					2		
Personel Daire Başkanlığı						2	1						8	6	1									
Hukuk Müşavirliği						2								2										
Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü													1											
Toplam	123	1	1	3	10	35	22	8	17	10	13	4	282	408	24	1	3	0	3	51	0	2	1	1

Gümüşhane Üniversitesi 2011 Yılı İdare Faaliyet Raporu

Tablo- 16B 2010 Yılı Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklarımız

TEKNOLOJİK KAYNAKLAR	Projeksiyon	Slayt Makinesi	Tepegöz	Barkot Okuyucu	Baskı Makinesi	Fotokopi Makinesi	Faks Makinesi	Fotoğraf Makinesi	Kameralar	Televizyonlar	Tarayıcılar	Müzik Setleri	Yazıcı	Sabit Telefon	Telsiz Telefon	Cep Telefonu	Telefon Santrali	Akıl Tahta	Video	Mikroskoplar	DVD Oynatıcı	Güç Kaynağı	Barkot Yazıcı	Manyetik Bant Yükleyci
Mühendislik Fakültesi	51	1	1	1	3	3	1	4	14	2	3	32	90						1					
İktisadi ve İdari Bilimler Fak.	4				1	2	1				1		31											
İletişim Fakültesi	2				1	2	1		2		1		4						2					
Sağlık Yüksekokulu	3			1		1	1			1														
Fen Bilimleri Enstitüsü						1							2	4										
Sosyal Bilimleri Enstitüsü						1							1	1										
Mühendislik Fakültesi	51	1	1		3	3	1	4	14	2	3		90	138	7		1		1	32			1	
İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi	4				1	2	1				1		31	40	5									
İletişim Fakültesi	2					1	1		2		1		10	14	3									
İlahiyat Fakültesi																								
Gümüşhane Sağlık Yüksekokulu	3			1		1	1				1		12	13										
Gümüşhane Meslek Yüksekokulu	15			1	1	3	1			2	1	1		68										
Gümüşhane SHMYO	3										1		9	5					10					
Kelkit Aydın Doğan MYO	7			1	1	1	1	1	1	3	1	5					1				2			
Kelkit SHMYO														0										
Şiran Mustafa Beyaz MYO	5					1	1			2			7	10					5					
Kürtün MYO	1					1	1				1		5	4										
İrfan Can Köse MYO	1					1	1			2				4										
Torul MYO														0										
Rektörlük Özel Kalem (RBBB)													5	2	1	1								
Genel Sekreterlik														21	1									
Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	1					1							5	4	1							1		
Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı						1	1						3	3	1									
Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı	2					2				5	1		8	6	1									
Kütüphane ve Dok. Daire Başkanlığı				1		1								6										1
Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı						1							6	6	1									
İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı						3	1			1			11	10	1									
Bilgi İşlem Daire Başkanlığı						1					1		3	14	1		1					2		
Personel Daire Başkanlığı													8	5	1									
Hukuk Müşavirliği						2								2										
Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü														0										
Toplam	95	1	1	4	6	28	11	5	17	17	12	6	216	380	24	1	3	0	1	47	2	3	1	1

4-İnsan Kaynakları

4.1- Akademik Personel

Üniversitemize tahsis edilmiş bulunan 638 adet akademik personel kadrosunun 2011 yılı sonu itibari ile 428 adeti dolu, 210 adeti boş bulunmaktadır. Tahsis edilen kadronun % 67,1'i kullanılmıştır.

Tablo- 17 Akademik Personel Kadrolarının Doluluk Oranına ve İstihdam Şekline Göre Dağılımı(2009-2010-2011)

UNVANLAR	2009			2010			2011			2009		2010		2011	
	A Dolu	B Boş	C Toplam	A Dolu	B Boş	C Toplam	A Dolu	B Boş	C Toplam	Tam Zamanlı	Yarı Zamanlı	Tam Zamanlı	Yarı Zamanlı	Tam Zamanlı	Yarı Zamanlı
Profesör	1	59	60	1	39	40	1	25	26	*		*		*	
Doçent	1	39	40	6	64	70	10	52	62	*		*		*	
Yrd. Doçent	65	59	124	106	18	124	122	12	134	*		*		*	
Öğretim Görevlisi	60	103	163	100	54	154	126	26	152	*		*		*	
Okutman	19	30	49	25	24	49	26	6	32	*		*		*	
Uzman	2	17	19	2	17	19	2	6	8	*		*		*	
Çevirici	0	1	1	0	1	1	0	1	1	*		*		*	
Eğt. - Öğt. Planlamacısı	0	1	1	0	1	1	0	1	1	*		*		*	
Araştırma Görevlisi*	65	115	180	133	47	180	141	81	222	*		*		*	
Toplam	213	424	637	373	265	638	428	210	638						
Oran	33,4	66,6	100,0	58,5	41,5	100,00	67,1	32,9	100,0	*		*		*	

Not: Dolu Kadro Oranı: A/C * 100

Boş Kadro Oranı: B/C * 100

4.2- Yabancı Uyruklu Akademik Personel

Gümüşhane Üniversitesinde 2011 yılı itibari ile yabancı uyruklu akademik personel bulunmamaktadır.

4.3- Diğer Üniversitelerde Görevlendirilen Akademik Personel

Tablo-18 Diğer Üniversitelerde Görevlendirilen Gümüşhane Üniversitesi Akademik Personeli

Diğer Üniversitelerde Görevlendirilen Gümüşhane Üniversitesi Akademik Personeli					
Unvan	Akademik Birimi	Bağlı Olduğu Bölüm	Görevlendirildiği Üniversite / Kurum	Kişi Sayısı	Açıklama
Profesör	Sağlık YO	Sağlık	İstanbul İl Özel İdaresi	1	
Doçent					
Yrd. Doçent	İİBF	İşletme	Ulster Üniversitesi	1	
Yrd. Doçent	Sağlık YO	Sağlık	Sağlık Bakanlığı (Kartal Lütfü Kırdar Eğitim ve Araştırma Hastanesi)	1	
Öğretim Görevlisi	İİBF	Siyaset Bilimi ve Kamu Yönetimi	Marmara Üniversitesi	1	
Okutman					
Çevirici					
Eğitim Öğretim Planlamacısı					
Uzman					
Araştırma Görevlisi	Mühendislik Fakültesi	İnşaat Mühendisliği Bölümü	Atatürk Ün.v.FBE/Erzurum	1	35. md./1
Araştırma Görevlisi	Mühendislik Fakültesi	İnşaat Mühendisliği Bölümü	Sakarya Ün.v.Yabancı Diller Bölümü/Sakarya	1	39. md./1
Araştırma Görevlisi	Mühendislik Fakültesi	İnşaat Mühendisliği Bölümü	İstanbul Tek. Ün.v. /İstanbul	1	39. md./1
Araştırma Görevlisi	Mühendislik Fakültesi	İnşaat Mühendisliği Bölümü	Erciyes Ün.v. / Kayseri	1	39. md./2
Araştırma Görevlisi	Mühendislik Fakültesi	İnşaat Mühendisliği Bölümü	Dokuz Eylül Ün.v. /İzmir	1	39. md./1
Araştırma Görevlisi	Mühendislik Fakültesi	İnşaat Mühendisliği Bölümü	Çukurova Ün.v. /Adana	1	39. md./1
Araştırma Görevlisi	Mühendislik Fakültesi	Harita Mühendisliği Bölümü	Anadolu Ün.v./Eskişehir	1	35. md/1
Araştırma Görevlisi	Mühendislik Fakültesi	Harita Mühendisliği Bölümü	Karadeniz Teknik Ün.v./Trabzon	1	35. md/1
Araştırma Görevlisi	Mühendislik Fakültesi	Makine Mühendisliği Bölümü	Çukurova Ün.v./Adana	1	35. md./4
Araştırma Görevlisi	Mühendislik Fakültesi	Makine Mühendisliği Bölümü	Gebze Yüksek Enstitü Teknolojisi/Kocaeli	1	35. md/1
Araştırma Görevlisi	Mühendislik Fakültesi	Makine Mühendisliği Bölümü	Ankara Ün.v./Ankara	1	35. md/1
Araştırma Görevlisi	Mühendislik Fakültesi	Makine Mühendisliği Bölümü	Niğde Ün.v./Niğde	1	35. md/1
Araştırma Görevlisi	Mühendislik Fakültesi	Makine Mühendisliği Bölümü	Marmara Ün.v./İstanbul	1	35. md/1
Araştırma Görevlisi	Mühendislik Fakültesi	Makine Mühendisliği Bölümü	Yıldız Teknik Üniv./İstanbul	1	35. md/1
Araştırma Görevlisi	Mühendislik Fakültesi	Gıda Mühendisliği Bölümü	Ankara Ün.v. FBE/Ankara	1	35. md./1
Araştırma Görevlisi	Mühendislik Fakültesi	Gıda Mühendisliği Bölümü	Ege Ün.v./İzmir	1	39. md./1
Araştırma Görevlisi	Mühendislik Fakültesi	Gıda Mühendisliği Bölümü	Ankara Ün.v. /Ankara	1	39. md./1
Araştırma Görevlisi	Mühendislik Fakültesi	Gıda Mühendisliği Bölümü	İstanbul Tek. Ün.v. /İstanbul	1	39. md./1
Araştırma Görevlisi	Mühendislik Fakültesi	Gıda Mühendisliği Bölümü	Selçuk Ün.v./ Konya	1	39. md./1
Araştırma Görevlisi	Mühendislik Fakültesi	Jeofizik Mühendisliği Bölümü	İstanbul Tek. Ün.v. /İstanbul	1	39. md./1
Araştırma Görevlisi	Mühendislik Fakültesi	Jeofizik Mühendisliği Bölümü	İstanbul Tek. Ün.v. /İstanbul	1	39. md./1
Araştırma Görevlisi	Mühendislik Fakültesi	Jeofizik Mühendisliği Bölümü	İstanbul Tek. Ün.v. /İstanbul	1	39. md./1
Araştırma Görevlisi	Mühendislik Fakültesi	Jeofizik Mühendisliği Bölümü	Marmara Ün.v./İstanbul	1	39. md./2
Araştırma Görevlisi	Mühendislik Fakültesi	Biyomühendislik Bölümü.	Ege Ün.v. FBE /İzmir	1	35. md./1
Araştırma Görevlisi	Mühendislik	Biyomühendislik	Marmara Ün.v./İstanbul	1	35. md./1

Gümüşhane Üniversitesi 2011 Yılı İdare Faaliyet Raporu

	Fakültesi	Bölümü.			
Araştırma Görevlisi	Mühendislik Fakültesi	Biyomühendislik Bölümü.	Yıldız Teknik Ün./İstanbul	1	35. md/1
Araştırma Görevlisi	Mühendislik Fakültesi	Biyomühendislik Bölümü.	Ege Ün. Müh. Fak. Biyomühendislik Blm./İzmir	1	39. md/2
Araştırma Görevlisi	Mühendislik Fakültesi	Biyomühendislik Bölümü.	Yıldız Teknik Ün./İstanbul	1	39. md/1
Araştırma Görevlisi	Mühendislik Fakültesi	Maden Mühendisliği Bölümü	Karadeniz Teknik Ün./Trabzon	1	35. md/1
Araştırma Görevlisi	Mühendislik Fakültesi	Maden Mühendisliği Bölümü	Gazi Ün. Yabancı Diller Yüksek Okulu/ Ankara	1	39. md/2
Toplam				30	
Araştırma Görevlisi	İİBF	İnsan Kaynakları Yönetimi Bölümü	Gazi Ün./Ankara	1	35. md/1
Araştırma Görevlisi	İİBF		Dokuz Eylül Ün. /İzmir	1	35. md/1
Araştırma Görevlisi	İİBF		Uludağ Ün./Bursa	1	35. md/1
Araştırma Görevlisi	İİBF		İstanbul Ün./İstanbul	1	35. md/1
Araştırma Görevlisi	İİBF	Maliye Bölümü	Ankara Ün./Ankara	1	35. md/1
Araştırma Görevlisi	İİBF		Marmara Ün./İstanbul	1	35. md/1
Araştırma Görevlisi	İİBF		Sakarya Üniversitesi	1	35. md/1
Araştırma Görevlisi	İİBF	İşletme Bölümü	Marmara Ün./İstanbul	1	35. md/1
Araştırma Görevlisi	İİBF		İstanbul Ün./İstanbul	1	35. md/1
Araştırma Görevlisi	İİBF		Gazi Ün./Ankara	1	35. md/1
Araştırma Görevlisi	İİBF	İktisat Bölümü	Uşak Üniversitesi	1	35. md/1
Araştırma Görevlisi	İİBF		Marmara Üniversitesi	1	39. md/1
Araştırma Görevlisi	İİBF		Marmara Üniversitesi	1	35. md/1
Araştırma Görevlisi	İİBF		İstanbul Ün./İstanbul	1	35. md/1
Araştırma Görevlisi	İİBF		İstanbul Ün./İstanbul	1	35. md/1
Araştırma Görevlisi	İİBF		Yıldız Teknik Üniversitesi	1	39. md/1
Araştırma Görevlisi	İİBF	Siyaset Bilimi ve Kamu Yönetimi	Ankara Ün.	1	35. md/1
Araştırma Görevlisi	İİBF		Sakarya Üniversitesi	1	35. md/1
Araştırma Görevlisi	İİBF		Gazi Üniversitesi	1	35. md/1
Toplam				19	
Araştırma Görevlisi	İletişim Fakültesi	Halkla İlişkiler ve Tanıtım	Marmara Üniversitesi/İstanbul	1	35. md/1
Araştırma Görevlisi	İletişim Fakültesi		Marmara Üniversitesi/İstanbul	1	35. md/1
Araştırma Görevlisi	İletişim Fakültesi		Anadolu Ün./Eskişehir	1	35. md/1
Araştırma Görevlisi	İletişim Fakültesi		Anadolu Ün./Eskişehir	1	35. md/1
Araştırma Görevlisi	İletişim Fakültesi	Gazetecilik	Marmara Üniversitesi/İstanbul	1	35. md/1
Araştırma Görevlisi	İletişim Fakültesi		Marmara Üniversitesi/İstanbul	1	35. md/1
Araştırma Görevlisi	İletişim Fakültesi		Marmara Üniversitesi/İstanbul	1	35. md/1
Araştırma Görevlisi	İletişim Fakültesi	Radyo Televizyon ve Sinema	Marmara Üniversitesi/İstanbul	1	35. md/1
Araştırma Görevlisi	İletişim Fakültesi		Marmara Üniversitesi/İstanbul	1	35. md/1
Araştırma Görevlisi	İletişim Fakültesi		Anadolu Ün./Eskişehir	1	35. md/1
Toplam				10	
Araştırma Görevlisi	Sağlık YO	Hemşirelik	İstanbul Ün./İstanbul	1	35. md/1
Araştırma Görevlisi	Sağlık YO	Hemşirelik	Kırıkkale Ün./Kırıkkale	1	35. md/1
Toplam				2	
Araştırma Görevlisi	Turizm İşlt .Ve OYO		Anadolu Ün./Eskişehir	1	35. md/1
Araştırma Görevlisi	Turizm İşlt .Ve OYO		Dokuz Eylül Ün. /İzmir	1	35. md/1
Araştırma Görevlisi	Turizm İşlt .Ve OYO		Karadeniz Teknik Ün./Trabzon	1	35. md/1
Araştırma Görevlisi	Turizm İşlt .Ve OYO		Akdeniz Ün./ Antalya	1	35. md/1
Toplam				4	
Genel Toplam				65	

4.4- Başka Üniversitelerden Üniversitemize Görevlendirilen Akademik Personel

Tablo-19 Başka Üniversitelerden Üniversitemize (Kurumumuza) Görevlendirilen Akademik Personel

UNVANLAR	2009		2010		2011	
	Çalıştığı Bölüm	Geldiği Üniversite	Çalıştığı Bölüm	Geldiği Üniversite	Çalıştığı Bölüm	Geldiği Üniversite
Profesör	Rektör	Karadeniz Teknik Üniv.	Rektör	Karadeniz Teknik Üniv.	Rektör	Karadeniz Teknik Üniv.
Profesör	Harita Mühendisliği	Karadeniz Teknik Üniv.	Dekan	Karadeniz Teknik Üniv.	Rektör Yrd. / İİBF Dekan	Karadeniz Teknik Üniv.
Profesör	-	-	-	-	İletişim Fakültesi Dekan	Karadeniz Teknik Üniv.
Doçent			-	-	-	-
Yrd. Doçent	Harita Müh.	Karadeniz Teknik Üniv.	-	-	-	-
Yrd. Doçent	Halk İlişkiler ve Tan.	Karadeniz Teknik Üniv.	Halk İlişkiler ve Tan.	Karadeniz Teknik Üniv.	-	-
Öğretim Görevlisi	Mimarlık	Karadeniz Teknik Üniv.	Mimarlık	Karadeniz Teknik Üniv.	-	-
Okutman	Atatürk İlk ve İnk. Tar	Karadeniz Teknik Üniv.	Atatürk İlk ve İnk. Tar	Karadeniz Teknik Üniv.	-	-
Uzman	-	-	-	-	-	-
Çevirici	-	-	-	-	-	-
Eğt. - Öğt. Planlamacısı	-	-	-	-	-	-
Araştırma Görevlisi*	-	-	-	-	-	-
Toplam	6	6	5	5	3	3

4.5. Sözleşmeli Akademik Personel

Gümüşhane Üniversitesinde sözleşmeli akademik personel bulunmamaktadır.

4.6. Akademik Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

Üniversitemizdeki akademik personelin 2011 yılı itibariyle yaş gruplarına dağılımı incelendiğinde 21-35 yaş aralığındaki yaş gruplarının yüzde 67,06 ile toplam akademik personel içerisinde en büyük payı aldığı görülmektedir. Akademik personel sayısının yüzde 26,87 ile 31-35 yaş aralığında kümelendiği görülmektedir. 36-50 yaş aralığındaki yaş gruplarının payı yüzde 30,84 olmuştur. 51 ve üzeri yaş grubunun payının ise yüzde 2,10 olduğu görülmektedir. Bu oranlara göre genç bir akademik kadroya sahip olduğumuz söylenebilir.

Tablo-20A Akademik Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı (2011)

2011	21-25 Yaş	26-30 Yaş	31-35 Yaş	36-40 Yaş	41-50 Yaş	51-Üzeri	Toplam
Kişi Sayısı	63	109	115	77	55	9	428
Yüzde	14,72	25,47	26,87	17,99	12,85	2,10	100

Tablo-20B Akademik Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı(2010)

2010	21-25 Yaş	26-30 Yaş	31-35 Yaş	36-40 Yaş	41-50 Yaş	51-Üzeri	Toplam
Kişi Sayısı	68	110	99	49	38	9	373
Yüzde	18,23	29,49	26,54	13,14	10,19	2,41	100

Tablo-20C Akademik Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı (2009)

2009	21-25 Yaş	26-30 Yaş	31-35 Yaş	36-40 Yaş	41-50 Yaş	51-Üzeri	Toplam
Kişi Sayısı	18	71	57	35	29	6	216
Yüzde	8,33	32,87	26,39	16,20	13,43	2,78	100

4.7- İdari Personel

657 Sayılı DMK' da yer alan hizmet sınıfları ayırımına göre 2011 Yılı idari personel sayısının yüzde 72,68'i Genel İdari Hizmetler Sınıfında yer almaktadır. Yüzde 18,05'i teknik hizmetleri sınıfında, yüzde 8,29'u yardımcı hizmetli sınıfında ve 0,49'u avukatlık hizmetleri sınıfında ve 0,49'u ise Sağlık Hizmetleri Sınıfında yer almaktadır.

Bu tabloya göre 2009 Yılında idari kadrolardaki doluluk oranı yüzde 31,72, 2010 Yılında yüzde 36,02 ve 2011 yılında ise yüzde 54,81 olmuştur.

Tablo- 21 İdari Personelin Hizmet Sınıflarına Göre Doluluk Oranları (2009-2010-2011)

Yıllar	2009			2010			2011		
	Dolu	Boş	Toplam	Dolu	Boş	Toplam	Dolu	Boş	Toplam
İdari Personel Hizmet Sınıfları									
Genel İdari Hizmetler Sınıfı	90	157	247	105	142	247	149	126	275
Sağlık Hizmetleri Sınıfı	0	12	12	0	12	12	1	11	12
Teknik Hizmetleri Sınıfı	16	38	54	15	39	54	37	20	57
Avukatlık Hizmetleri Sınıfı	1	0	1	1	0	1	1	0	1
Yardımcı Hizmetli Sınıfı	11	47	58	13	45	0	17	12	29
Toplam	118	254	372	134	238	372	205	169	374
Oran %	31,72	68,28	100,00	36,02	63,98	100,00	54,81	45,19	100,00

4.8- İdari Personelin Eğitim Durumu

2009 Yılında lisans eğitimi düzeyindeki idari personelimizin oranı yüzde 43,22, 2010 Yılında yüzde 45,52 iken 2011 yılında bu oran 55,12 olmuştur. 2009 Yılında ön lisans eğitimi düzeyindeki idari personelimizin oranı yüzde 18,64, 2010 Yılında yüzde 17,16 iken 2011 yılında bu oran yüzde 17,07 olmuştur. 2009 Yılında lise eğitimi düzeyindeki idari personelimizin oranı yüzde 33,05 , 2010 Yılında yüzde 29,10 iken 2011 yılında bu oran 23,41 olmuştur. 2009 Yılında yüksek lisans eğitimi düzeyindeki idari personelimizin oranı yüzde 0,08 , 2010 Yılında yüzde 2,99 iken 2011 yılında bu oran 1,95 olmuştur.

Tablo-22A İdari Personelin Eğitim Durumuna Göre Dağılımı (2011)

2011	İlköğretim	Lise	Ön Lisans	Lisans	Yüksek Lisans	Doktora	Toplam
Kişi Sayısı	5	48	35	113	4	0	205
Yüzde	2,44	23,41	17,07	55,12	1,95	0	100

Tablo-22B İdari Personelin Eğitim Durumuna Göre Dağılımı (2010)

2010	İlköğretim	Lise	Ön Lisans	Lisans	Yüksek Lisans	Doktora	Toplam
Kişi Sayısı	7	39	23	61	4	0	134
Yüzde	5,22	29,1	17,16	45,52	2,99	0	100

Tablo-22C İdari Personelin Eğitim Durumuna Göre Dağılımı (2009)

2009	İlköğretim	Lise	Ön Lisans	Lisans	Yüksek Lisans	Doktora	Toplam
Kişi Sayısı	5	39	22	51	1	0	118
Yüzde	4,24	33,05	18,64	43,22	0,85	0	100

4.9- İdari Personelin Hizmet Süreleri

İdari personelimizin hizmet süreleri bakımından 1-3 yıl arasında görev yapanların oranı 2009 Yılında yüzde 49,15, 2010 Yılında yüzde 39,55 iken 2011 yılında bu oran 54,15 olmuştur.

Hizmet süreleri bakımından 4-20 yıl arasında kıdemi olan toplam idari personel oranı 2009 Yılında yüzde 34,75, 2010 Yılında yüzde 44,03 iken 2011 yılında bu oran 33,17 olmuştur. 21 yıl ve üzeri kıdemi olan idari personel oranı 2009 Yılında yüzde 16,10, 2010 Yılında yüzde 16,42 iken 2011 yılında bu oran 12,68 olmuştur.

Tablo-23 İdari Personelin Hizmet Sürelerine Göre Dağılımı (2011)

2011	1-3 Yıl	4-6 Yıl	7-10 Yıl	11-15 Yıl	16-20 Yıl	21-Üzeri	Toplam
Kişi Sayısı	111	10	15	29	14	26	205
Yüzde(%)	54,15	4,88	7,32	14,15	6,83	12,68	100,00

Tablo-23 İdari Personelin Hizmet Sürelerine Göre Dağılımı (2010)

2010	1-3 Yıl	4-6 Yıl	7-10 Yıl	11-15 Yıl	16-20 Yıl	21-Üzeri	Toplam
Kişi Sayısı	53	11	12	21	15	22	134
Yüzde(%)	39,55	8,21	8,96	15,67	11,19	16,42	100,00

Tablo-23 İdari Personelin Hizmet Sürelerine Göre Dağılımı (2009)

2009	1-3 Yıl	4-6 Yıl	7-10 Yıl	11-15 Yıl	16-20 Yıl	21-Üzeri	Toplam
Kişi Sayısı	58	6	6	18	11	19	118
Yüzde(%)	49,15	5,08	5,08	15,25	9,32	16,10	100,00

4.10- İdari personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

Üniversitemizdeki idari personelin yaş gruplarına dağılımı incelendiğinde 21-35 yaş aralığındaki yaş gruplarının toplam idari personel içerisindeki oranı 2009 Yılında yüzde 55,08, 2010 Yılında yüzde 50,75 iken 2011 yılında bu oran 66,34 olmuştur.

Toplam idari personel içerisinde 36-40 yaş grubunun oranı 2009 Yılında 17,80, 2010 Yılında bu oran 22,39 iken 2011 yılında bu oran 11,71 olmuştur. Toplam idari personel içerisinde 41-50 yaş grubunun oranı 2009 Yılında 26,27, 2010 Yılında bu oran 23,88 iken 2011 yılında bu oran 20,00 olmuştur. 51 yaş ve üzeri personeli toplam idari personel içerisindeki payı 2009 yılında yüzde 0,85, 2010 Yılında 2,99 iken 2011 yılında bu oran 1,95 olmuştur. Bu oranlara göre genç ve tecrübeli bir idari kadroya sahip olduğumuz söylenebilir.

Tablo-24A İdari Personelin Yaş Durumuna Göre Dağılımı (2011)

2011	21-25	26-30	31-35	36-40	41-50	51-Üzeri	Toplam
Kişi Sayısı	36	64	36	24	41	4	205
Yüzde (%)	17,56	31,22	17,56	11,71	20,00	1,95	100,00

Tablo-24B İdari Personelin Yaş Durumuna Göre Dağılımı (2010)

2010	21-25	26-30	31-35	36-40	41-50	51-Üzeri	Toplam
Kişi Sayısı	16	29	23	30	32	4	134
Yüzde (%)	11,94	21,64	17,16	22,39	23,88	2,99	100,00

Tablo-24C İdari Personelin Yaş Durumuna Göre Dağılımı (2009)

2009	21-25	26-30	31-35	36-40	41-50	51-Üzeri	Toplam
Kişi Sayısı	26	21	18	21	31	1	118
Yüzde (%)	22,03	17,80	15,25	17,80	26,27	0,85	100,00

5- Sunulan Hizmetler

5.1- Eğitim Hizmetleri

Gümüşhane Üniversitesi 2011-2012 Eğitim-Öğretim Yılında, toplam 7729 öğrenciye 133 öğretim üyesi olmak üzere toplam 428 öğretim elemanı ile eğitim-öğretim hizmeti sunulmuş. Üniversitemizde öğretim elemanı başına düşen öğrenci sayısı 18,05'dir.

Tablo- 25A Birimlerimiz ve Öğrenci Sayıları (2011-2012 Eğitim-Öğretim Yılı)

Birim Adı	I. Öğretim			II. Öğretim			Toplam		Genel Toplam
	E	K	Top.	E	K	Top.	Erkek	Kız	
FAKÜLTELER	1082	611	1693	952	464	1416	2034	1075	3109
İKT.İDR.BİL.FAK.	214	235	449	256	208	464	470	443	913
MÜHENDİSLİK FAK.	737	222	959	521	137	658	1258	359	1617
İLETİŞİM FAK.	97	102	199	134	79	213	231	181	412
İLAHİYAT FAK.	34	52	86	41	40	81	75	92	167
YÜKSEKOKULLAR	121	279	400	44	74	118	165	353	518
SAĞLIK Y.O.	121	279	400	44	74	118	165	353	518
TURİZM İŞLETMECİLİK VE OTELCİLİK YÜKSEKOKULU	0	0	0	0	0	0	0	0	0
BEDEN EĞİTİMİ VE SPOR YÜKSEKOKULU	0	0	0	0	0	0	0	0	0
ENSTİTÜLER	104	32	136	0	0	0	0	0	136
FEN BİLİMLERİ ENS.	79	19	98	-	-	-	-	-	-
SOSYAL BİL.ENS.	25	13	38	-	-	-	-	-	-
MESLEKYÜKSEKOKULLARI	1824	1003	2827	760	379	1139	2584	1382	3966
GÜMÜŞHANE MYO	1162	484	1646	467	194	661	1629	678	2307
GÜMÜŞHANE SAĞLIK.H.M.Y.O	57	138	195	66	75	141	123	213	336
KELKİT SAĞLIK HİZMETLERİ MYO	7	31	38	13	24	37	20	55	75
KELKİT AYDIN DOĞAN MYO	329	146	475	56	17	73	385	163	548
ŞİRAN MESLEK YÜK.OK.	80	89	169	43	49	92	123	138	261
İRFAN CAN KÖSE MYO	70	41	111	56	14	70	126	55	181
KÜRTÜN MYO	61	8	69	59	6	65	120	14	134
TORUL MYO	58	66	124	0	0	0	58	66	124
GENEL TOPLAM	3131	1925	5056	1756	917	2673	4783	2810	7729
* Öğrenci sayıları 31.12.2011 tarihi itibarıyla ÖİDB' dan alınmıştır.									

Tablo- 25B Birimlerimiz ve Öğrenci Sayıları (2010-2011 Eğitim-Öğretim Yılı)

Birim Adı	I. Öğretim			II. Öğretim			Toplam		Genel Toplam
	E	K	Top.	E	K	Top.	Erkek	Kız	
FAKÜLTELER	876	382	1258	615	260	875	1491	642	2133
İİBF	126	143	269	159	120	279	285	263	548
MÜHENDİSLİK FAK.	679	176	855	363	94	457	1042	270	1312
İLETİŞİM FAK.	71	63	134	93	46	139	164	109	273
YÜKSEKOKULLAR	89	168	257	-	-	-	89	168	257
SAĞLIK Y.O.	89	168	257	-	-	-	89	168	257
ENSTİTÜLER	49	21	70						70
FEN BİLİMLERİ ENS.	34	13	47	-	-	-			47
SOSYAL BİL.ENS.	15	8	23	-	-	-			23
MESLEK YÜKSEKOKULU	1506	749	2255	536	308	844	2042	1057	3099
GÜMÜŞHANE MYO	1046	448	1494	424	228	652	1470	676	2146
SAĞLIK.H.M.Y.O	46	90	136	62	45	107	108	135	243
KELKİT AYDIN DOĞAN MYO	338	146	484	30	11	41	368	157	525
ŞİRAN MESLEK YÜK.OK.	57	58	115	20	24	44	77	82	159
İRFAN CAN KÖSE MYO	14	7	21	-	-	-	14	7	21
KÜRTÜN MYO	5	-	5	-	-	-	5	-	5
TORUL MYO									
GENEL TOPLAM	2471	1299	3770	1151	568	1719	3622	1867	5489

* Öğrenci sayıları 31.12.2010 tarihi itibarıyla ÖİDB' dan alınmıştır.

*YÖK" ün 03.12.2010 tarihli ve 6053-43672 sayılı yazılarıyla İrfan Can Köse Meslek Yüksekokulunun adı, "İrfan Can Köse Meslek Yüksekokulu" olarak değişmiştir.

5.1.1- Toplam Yüksek Lisans, Lisans ve Ön Lisans Öğrenci Sayıları

Tablo-26A Birimler Bazında Kız-Erkek Öğrenci Dağılımları (2011)

BİRİMİN ADI	I. Öğretim			II. Öğretim			Toplam		Genel Toplam
	Erkek	Kız	Toplam	Erkek	Kız	Toplam	Erkek	Kız	
Fakülteler	1082	611	1693	952	464	1416	2034	1075	3109
Yüksekokullar	121	279	400	44	74	118	165	353	518
Enstitüler	104	32	136	-	-	-	-	-	136
Meslek Yüksekokulları	1824	1003	2827	760	379	1139	2584	1382	3966
Toplam	3131	1925	5056	1756	917	2673	4783	2810	7729

* Öğrenci sayıları 31.12.2011 tarihi itibarıyla ÖİDB' dan alınmıştır.

Gümüşhane Üniversitesi 2011 Yılı İdare Faaliyet Raporu

BİRİMİN ADI	I. Öğretim			II. Öğretim			Toplam		Genel Toplam
	Erkek	Kız	Toplam	Erkek	Kız	Toplam	Erkek	Kız	
Fakülteler	876	382	1258	615	260	875	1491	642	2133
Yüksekokullar	89	168	257	-	-	-	89	168	257
Enstitüler	49	21	70	-	-	-	-	-	70
Meslek Yüksekokulları	1506	749	1542	536	308	844	2042	1057	3099
Toplam	2471	1299	3770	1151	568	1719	3622	1867	5489

* Öğrenci sayıları 31.12.2010 tarihi itibarıyla ÖİDB' dan alınmıştır.

Tablo-26C Birimler Bazında Kız-Erkek Öğrenci Dağılımları (2009)

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
Toplam	2181	929	3110	862	448	1310	3043	1377	4420

* Öğrenci sayıları 31.12.2009 tarihi itibarıyla ÖİDB' dan alınmıştır.

Tablo- 26-D Yabancı Uyruklu Öğrencilerin Sayısı ve Bölümleri

BİRİMİN ADI	2009 YILI			2010 YILI			2011 YILI		
	Erkek	Kadın	Toplam	Erkek	Kadın	Toplam	Erkek	Kadın	Toplam
Mühendislik Fakültesi	-	-	-	-	-	-	2	-	2
İletişim Fakültesi *	-	-	-	1	-	1	1	-	1
Gümüşhane Sağlık YO	-	-	-	-	-	-	-	1	1
Gümüşhane Sağlık MYO	-	-	-	-	-	-	1	1	2
Gümüşhane Sağlık Hizmetleri MYO	-	-	-	1	-	1	1	-	1
Şiran Mustafa Beyaz MYO	-	-	-	1	-	1	1	1	2
TOPLAM	0	0	0	3	0	3	6	3	9

* İletişim Fakültesinde kayıtlı yabancı uyruklu öğrenci bir yıl izinlidir.(2010)

* Öğrenci sayıları 31.12.2011 tarihi itibarıyla ÖİDB' dan alınmıştır.

Tablo- 26-E 2010-2011 Yılları Üniversitemiz Yükseköğretim Programlarına Kayıt Yaptıran Yabancı Uyruklu Öğrencilerin Ülkelere Göre Dağılımı

2010-2011 YILLARI ÜNİVERSİTEMİZ YÜKSEKÖĞRETİM PROGRAMLARINA KAYIT YAPTIRAN YABANCI UYUKLU ÖĞRENCİLERİN ÜLKELERE GÖRE DAĞILIMI						
2010 YILI				2011 YILI		
ÜLKE ADI	ÖRGÜN	2.ÖĞRETİM	TOPLAM	ÖRGÜN	2.ÖĞRETİM	TOPLAM
AZERBAYCAN	1	1	2	2	1	3
TÜRKMENİSTAN	1	0	1	5	1	6
TOPLAM	2	1	3	7	2	9

Tablo- 25-F -Yabancı Dil Hazırlık Sınıfı Öğrenci Sayıları (2010-2011)

BİRİMİN ADI	I. Öğretim			II. Öğretim		I. ve II. Öğretim Toplamı (a) / Toplam Öğrenci Sayısı * 100		
	E	K	Top.	E	K	Sayı	Öğrenci Toplamı	Yüzde *
Kelkit ADMYO(2011)	82	46	128	-	-	128	548	23,35
Kelkit ADMYO(2010)	79	42	121			121	525	23,04

*Yabancı dil eğitimi gören öğrenci sayısının toplam öğrenci sayısına oranı (Yabancı dil eğitimi gören öğrenci sayısı/Toplam öğrenci sayısı*100)

5.1.2- Yüksek Lisans Programları ve Öğrenci Sayıları

Tablo- 27 Yüksek Lisans Programları ve Öğrenci Sayıları (2010-2011)

ENSTİTÜLERDEKİ ÖĞRENCİLERİN YÜKSEK LİSANS (TEZLİ) PROGRAMLARINA DAĞILIMI 2010/2011			
Birim Adı	Programı	Yüksek Lisans Yapan Sayısı	Yüksek Lisans Yapan Sayısı
		TEZLİ (2010)	TEZLİ (2011)
FEN BİLİMLERİ ENSTİTÜSÜ	İNŞAAT	27	26
	JEOLOJİ	18	40
	MAKİNA	2	27
	İŞLETME	23	5
SOSYAL BİLİMLER ENSTİTÜSÜ	HARİTA		38
TOPLAM		70	136

*Tezsiz ve doktora programları 2009-2012 eğitim ve öğretim yılları arasında açılmamıştır.

Tablo- 27A Fen Bilimleri Enstitüsü Yüksek Lisans ve Doktora Programları (2009-2010-2011)

FEN BİLİMLERİ ENSTİTÜSÜ (2011)									
BÖLÜM / PROGRAM ADI	ÖBÖ	ÖEÖ	2BÖ	2EÖ	LBÖ	LEÖ	DBÖ	DEÖ	TÖS
İnşaat Mühendisliği Yüksek Lisansı	6	34	-	-	-	-	-	-	40
Jeoloji Mühendisliği Yüksek Lisansı	9	18	-	-	-	-	-	-	27
Makina Mühendisliği Yüksek Lisansı		5	-	-	-	-	-	-	5
Harita Mühendisliği Yüksek Lisansı	4	22	-	-	-	-	-	-	26
Toplam	19	79	-	-	-	-	-	-	98

FEN BİLİMLERİ ENSTİTÜSÜ (2010)									
BÖLÜM / PROGRAM ADI	ÖBÖ	ÖEÖ	2BÖ	2EÖ	LBÖ	LEÖ	DBÖ	DEÖ	TÖS
İnşaat Mühendisliği Yüksek Lisansı	7	20	-	-	-	-	-	-	27
Jeoloji Mühendisliği Yüksek Lisansı	6	12	-	-	-	-	-	-	18
Makina Mühendisliği Yüksek Lisansı	-	2	-	-	-	-	-	-	2
Toplam	13	34	-	-	-	-	-	-	47

FEN BİLİMLERİ ENSTİTÜSÜ (2009)									
BÖLÜM / PROGRAM ADI	ÖBÖ	ÖEÖ	2BÖ	2EÖ	LBÖ	LEÖ	DBÖ	DEÖ	TÖS
İnşaat Mühendisliği Yüksek Lisansı	4	11	-	-	-	-	-	-	15
Jeoloji Mühendisliği Yüksek Lisansı	3	6	-	-	-	-	-	-	9
Toplam	7	17	-	-	-	-	-	-	24

Tablo- 27B Sosyal Bilimler Enstitüsü Yüksek Lisans ve Doktora Programları (2009-2010-2011)

SOSYAL BİLİMLERİ ENSTİTÜSÜ (2011)									
BÖLÜM / PROGRAM ADI	ÖBÖ	ÖEÖ	2BÖ	2EÖ	LBÖ	LEÖ	DBÖ	DEÖ	TÖS
İşletme Yüksek Lisansı	13	25	-	-	-	-	-	-	38
Toplam	13	25	-	-	-	-	-	-	38

SOSYAL BİLİMLERİ ENSTİTÜSÜ (2010)									
BÖLÜM / PROGRAM ADI	ÖBÖ	ÖEÖ	2BÖ	2EÖ	LBÖ	LEÖ	DBÖ	DEÖ	TÖS
İşletme Yüksek Lisansı	8	15	-	-	-	-	-	-	23
Toplam	8	15	-	-	-	-	-	-	23

KISALTMALAR		TÖS:	Toplam Öğrenci Sayısı
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

5.1.3- Öğrenci Kontenjanları

Tablo- 28 Öğrenci Kontenjanları ve Doluluk Oranı (2009-2010-2011)

Birim Adı	2009 YILI				2010 YILI				2011 YILI			
	ÖSS Kontenjanı	ÖSS Sonucu Yerleşen	Boş Kalan	Doluluk Oranı (%)	ÖSS Kontenjanı	ÖSS Sonucu Yerleşen	Boş Kalan	Doluluk Oranı (%)	ÖSS Kontenjanı	ÖSS Sonucu Yerleşen	Boş Kalan	Doluluk Oranı (%)
İKTİSADİ VE İDARİ BİLİMLER FAKÜLTESİ	308	308	-	100	328	328	-	100	400	400	0	100
MÜHENDİSLİK FAKÜLTESİ	414	414	-	100	570	549	21	96.3	590	499	91	83,3
İLETİŞİM FAKÜLTESİ	124	124	-	100	164	164	-	100	160	160	0	100
İLAHİYAT FAKÜLTESİ	-	-	-	-	-	-	-	-	160	160	0	100
GÜMÜŞHANE SAĞLIK YÜKSEKOKULU	41	41	-	100	228	228	-	100	280	280	0	100
GÜMÜŞHANE SAĞLIK HİZMETLERİ M.Y.O	80	80	-	100	140	140	-	100	180	180	0	100
KELKİT SAĞLIK HİZMETLERİ M.Y.O	-	-	-	-	-	-	-	-	80	80	0	100
GÜMÜŞHANE MYO	1070	767	303	71.6	1090	664	426	60.9	1250	1036	214	82,88
KELKİT AYDIN DOĞAN MYO	200	131	69	65.5	315	172	143	54.6	200	191	9	95,5
ŞİRAN MUSTAFA BEYAZ MYO	45	39	6	86.7	345	116	229	33.6	160	160	0	100
İRFAN CAN KÖSE MYO	-	-	-	-	50	50	-	100	190	190	0	100
KÜRTÜN MYO	-	-	-	-	70	70	-	100	140	140	0	100
TORUL MYO	-	-	-	-	-	-	-	-	200	170	30	85
Toplam	2282	1904	378	83.43	3300	2481	819	75.18	3990	3646	344	91,378

5.1.4- İlk Defa Kayıt Yaptıran Öğrencilerin Okullara Göre Dağılımı

Tablo- 29A Gümüşhane Üniversitesi Yükseköğretim Programlarına İlk Defa Kayıt Yaptıran Öğrencilerin Okullara Göre Dağılımı (2011)

FAKÜLTE/YÜKSEKOKUL ADI	ÖRGÜN	2. ÖĞRETİM	YÜKSEK LİSANS	DOKTORA	TOPLAM	2010/2011 ARTIŞ %
İKTİSADİ VE İDARİ BİLİMLER FAKÜLTESİ	202	213	-	-	415	78,79
MÜHENDİSLİK FAKÜLTESİ	278	239	-	-	517	121,27
İLETİŞİM FAKÜLTESİ	83	85	-	-	168	98,21
İLAHİYAT FAKÜLTESİ	86	81	-	-	167	-
GÜMÜŞHANE SAĞLIK YÜKSEKOKULU	220	61	-	-	281	81,13
GÜMÜŞHANE SAĞLIK HİZMETLERİ M.Y.O	102	69	-	-	171	82,45
KELKİT SAĞLIK HİZMETLERİ M.Y.O	38	37	-	-	75	-
GÜMÜŞHANE MYO	603	243	-	-	846	80,14
KELKİT AYDIN DOĞAN MYO	129	36	-	-	165	102,42
ŞİRAN MUSTAFA BEYAZ MYO	85	49	-	-	134	97,76
İRFAN CAN KÖSE MYO	94	70	-	-	164	12,8
KÜRTÜN MYO	63	65	-	-	128	3,9
TORUL MYO	124	-	-	-	124	-
FEN BİLİMLERİ ENSTİTÜSÜ	64	-	-	-	64	35,94
SOSYAL BİLİMLER ENSTİTÜSÜ	17	-	-	-	17	135,29
Toplam	2188	1248			3436	

*2011 yılı yeni kayıtlı öğrenci verileri için 15.11.2010-17.10.2011 tarih aralığı esas alınmıştır.

Tablo- 29B Gümüşhane Üniversitesi Yükseköğretim Programlarına İlk Defa Kayıt Yaptıran Öğrencilerin Okullara Göre Dağılımı (2010)

FAKÜLTE/YÜKSEKOKUL ADI	ÖRGÜN	2. ÖĞRETİM	YÜKSEK LİSANS	DOKTORA	TOPLAM	2009/2010 ARTIŞ %
İKTİSADİ VE İDARİ BİLİMLER FAKÜLTESİ	161	164	-	-	327	-
MÜHENDİSLİK FAKÜLTESİ	337	288	-	-	624	-
İLETİŞİM FAKÜLTESİ	82	83	-	-	165	-
GÜMÜŞHANE SAĞLIK YÜKSEKOKULU	166	62	-	-	228	-
GÜMÜŞHANE SAĞLIK HİZMETLERİ M.Y.O	72	69	-	-	141	-
GÜMÜŞHANE MYO	519	159	-	-	678	-
KELKİT AYDIN DOĞAN MYO	135	34	-	-	169	-
ŞİRAN MUSTAFA BEYAZ MYO	87	44	-	-	131	-
İRFAN CAN KÖSE MYO	21	-	-	-	21	-
KÜRTÜN MYO	5	-	-	-	5	-
FEN BİLİMLERİ ENSTİTÜSÜ	23	-	23	-	23	-
SOSYAL BİLİMLER ENSTİTÜSÜ	23	-	23	-	23	-
TOPLAM	1631	903	46	-	2535	-

*2010 yılı yeni kayıtlı öğrenci verileri için 30.08.2010-15.11.2010 tarih aralığı esas alınmıştır.

Tablo- 29C Gümüşhane Üniversitesi Yükseköğretim Programlarına İlk Defa Kayıt Yaptıran Öğrencilerin Okullara Göre Dağılımı (2009)

FAKÜLTE/YÜKSEKOKUL ADI	ÖRGÜN	İKİNCİ ÖĞRETİM	YÜKSEK LİSANS	DOKTORA	TOPLAM	2008/2009 ARTIŞ %
İKTİSADİ VE İDARİ BİLİMLER FAKÜLTESİ	154	148	-	-	302	-
MÜHENDİSLİK FAKÜLTESİ	204	205	-	-	409	-
İLETİŞİM FAKÜLTESİ	59	62	-	-	121	-
GÜMÜŞHANE SAĞLIK YÜKSEKOKULU	41	-	-	-	41	-
GÜMÜŞHANE SAĞLIK HİZMETLERİ M.Y.O	70	40	-	-	110	-
GÜMÜŞHANE MYO	468	284	-	-	752	-
KELKİT AYDIN DOĞAN MYO	147	10	-	-	157	-
ŞİRAN MUSTAFA BEYAZ MYO	25	-	-	-	25	-
FEN BİLİMLERİ ENSTİTÜSÜ	24	-	24	-	24	-
Toplam	1192	749	-	-	1941	-

5.1.5- Mezun Olan Öğrencilerin Okullara Göre Dağılımı

Tablo- 30 Mezun Olan Öğrencilerin Okullara Göre Dağılımı (2009-2010-2011)

Üniversitemiz Yükseköğretim Programlarından Mezun Olan Öğrencilerin Okullara Göre Dağılımı															
AKADEMİK BİRİMLER	2009 YILI					2010 YILI					2011 YILI				
	ÖRGÜN	İKİNCİ ÖĞRETİM	Y. LİSANS	DOKTORA	TOPLAM	ÖRGÜN	2. ÖĞR.	Y. LİSANS	DOKTORA	TOPLAM	ÖRGÜN	2. ÖĞR.	Y. LİSANS	DOKTORA	TOPLAM
İKTİSADİ VE İDARİ BİLİMLER F.	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
MÜHENDİSLİK FAKÜLTESİ	95	-	-	-	95	93	-	-	-	93	126	-	-	-	126
İLETİŞİM FAKÜLTESİ	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
GÜMÜŞHANE SAĞLIK YÜKSEKOKULU	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
GÜMÜŞHANE SAĞLIK HİZMETLERİ M.Y.O	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	37	34	-	-	71
GÜMÜŞHANE MYO	317	185	-	-	502	346	236	-	-	582	342	221	-	-	563
KELKİT AYDIN DOĞAN MYO	92	-	-	-	92	99	-	-	-	100	109	-	-	-	109
ŞİRAN MUSTAFA BEYAZ MYO	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	28	-	-	-	28
FEN BİLİMLERİ ENSTİTÜSÜ	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
SOSYAL BİLİMLER ENSTİTÜSÜ	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
TOPLAM	504	185	-	-	689	538	236	-	-	775	642	255	-	-	897
* 2010 yılı mezun öğrenci sayısı 01.01.2010 – 31.12.2010 tarihi itibarıyla alınmıştır.															
**2011 Yılı mezun öğrenci sayısı 01.01.2011-31.12.2011 tarihi itibarıyla alınmıştır.															

Tablo-31 Gümüşhane Üniversitesi Mezun Öğrenci Başarı Durumu (2010-2011)

GÜMÜŞHANE ÜNİVERSİTESİ 2010-2011 YILI ÖĞRENCİ BAŞARI DURUMU					
		2010 YILI		2011 YILI	
SIRA NO	OKULLAR	ÖRGÜN %	2.ÖĞRETİM %	ÖRGÜN %	2.ÖĞRETİM %
1	MÜHENDİSLİK FAKÜLTESİ	49.78	31.00	57.89	48,17
2	İKTİSADİ İDARİ BİLİMLER FAKÜLTESİ	79.11	70.76	71.30	60.54
3	İLETİŞİM FAKÜLTESİ	84.91	80.00	83.47	70.48
4	SAĞLIK YÜKSEKOKULU	96.77	0	90.22	86.55
5	SAĞLIK HİZMETLERİ MESLEK YÜKSEKOKULU	76.92	0	82.23	86.73
6	KELKİT AYDIN DOĞAN MESLEK YÜKSEKOKULU	55.17	28.00	51.66	41.10
7	GÜMÜŞHANE MESLEK YÜKSEKOKULU	50,80	54,05	51.94	55.10
8	ŞİRAN MUSTAFA BEYAZ MESLEK YÜKSEKOKULU	100.00	0	69.10	49.00
9	İRFAN CAN KÖSE MESLEK YÜKSEKOKULU	0	0	85.24	0
10	KÜRTÜN MESLEK YÜKSEKOKULU	0	0	80,00	0
TOPLAM		74,18	52,76	72.31	62.21

5.2- Akademik Birimlerce Yürütülen Öğretim Hizmetleri

5.2.1- İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi (İİBF)

Gümüşhane Üniversitesi İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi, alanında en güncel bilgiye sahip olan, konusunda yeterli, yetenekli, kaliteli eleman ve yönetici yetiştirme amacı doğrultusunda, Fakültemiz bölümlerinde lisans; Sosyal Bilimler Enstitüsü İşletme Ana Bilim Dalı'nda yüksek lisans düzeyinde eğitim-öğretim hizmeti vermektedir. Ayrıca öğrencilerimize, öğrenci kulüplerimize ve AÖF öğrencilerine akademik danışmanlık hizmetleri sunulmakta, bilimsel çalışmalar yapılmakta, bölgemizi ve ülkemizi ilgilendiren sosyo-ekonomik konularda bilimsel toplantılar düzenlenmekte ve tüm öğretim elemanlarına açık olan "Bilimsel Araştırma Yöntemleri" konulu eğitimler yapılmaktadır.

5.2.2- Mühendislik Fakültesi (MF)

Mühendislik fakültesi; 108 Akademik Personelle hizmet vermekte olup, 74 uluslararası (SCI), 33 ulusal makale, 6 adet seminer, 50 adet sempozyum, 5 adet konferans, 35 adet kongre 1 adet panel Tamamlanan 2 adet TÜBİTAK projesi, devam etmekte olan 20 adet BAP projesi, devam etmekte olan 13 adet TÜBİTAK projesi, 1 adet SUSTAINAQ yurt dışı projesi, 1 adet TİKA projesi ve KTÜ ile ortak bir adet BAP projesi yürütülmektedir.

Ayrıca fakültemiz bünyesinde bulunan Laboratuvarlardan resmi ve özel kuruluşlar analiz yaptırmak suretiyle, öğretim üyelerimizden çevre illerde dahil olmak üzere çeşitli anlaşmazlıkların çözümünde mahkemeler ve resmi kurumlar tarafından yararlanılmaktadır.

Fakültemizde aktif olan altı bölümün yanında önümüzdeki yıllarda açılması düşünülen altı bölümümüz mevcuttur. Bu bölümlerin hayata geçirilebilmesi için fiziki altyapının oluşturulması eğitim öğretim yılına yetiştirilmesi hedeflenmektedir. Ayrıca bu bölümlerin ihtiyacı olan akademik ve idari personelin temini hususunda gerekli çalışmalar devam etmektedir.

5.2.3- İletişim Fakültesi (İF)

Gümüşhane Üniversitesi İletişim Fakültesi alanında en güncel bilgiye sahip olan, konusunda yeterli, yetenekli, kaliteli eleman ve yönetici yetiştirme amacı doğrultusunda aşağıda belirtilen akademik hizmetleri sunmaktadır. 23 öğretim elemanı ile fakültemiz bölümlerinde ve üniversitemizin diğer birimlerinde eğitim verilmektedir. Uluslararası ders içeriklerine göre eğitim verilmektedir. Öğrencilere eğitimleri süresince tamamlaması gereken Bitirme Projesi/Bitirme Tezi çalışması yaptırılacaktır. Lisansüstü eğitimlerine temel oluşturulacak düzeyde eğitim verilmektedir.

5.2.4- İlahiyat Fakültesi

İlahiyat Fakültemiz Millî Eğitim Bakanlığı'nın 27.05.2010 tarih ve 8867 sayılı yazısı üzerine, 28.03.1983 tarihli ve 2809 sayılı kanunun Ek-30. maddesine göre, Bakanlar Kurulu'nca 07.06.2010 tarihinde açılması karara bağlanmış, 01.07.2010 tarihli ve 27628 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan 2010/561 sayılı kararla açılmıştır. Fakültemiz bünyesinde, Temel İslâm Bilimleri, Felsefe ve Din Bilimleri, İslâm Tarihi ve Sanatları bölümleri bulunmaktadır. Bunlardan Temel İslâm Bilimleri Bölümü'nde 18 öğretim üyesi ve 1 öğretim görevlisi; Felsefe ve Din Bilimleri Bölümü'nde, 4 öğretim üyesi; İslâm Tarihi ve Sanatları Bölümü'nde 1 öğretim üyesi görev yapmaktadır. Fakültemizin eğitim-öğretim dili Türkçe'dir. Din bilimleri alanında öğrencilere temel kaynaklara ulaşabilme, kullanabilme ve bunlar ışığı altında günümüz problemlerini yorumlayabilme becerisini kazandırmayı amaçlamaktadır.

5.2.5- Gümüşhane Sağlık Yüksekokulu

Sağlık Yüksekokulu; 1992 yılında hemşirelik ve ebelik bölümlerinden oluşan iki bölümle lisans düzeyinde eğitim yapmak üzere Karadeniz Teknik Üniversitesi bünyesinde kurulmuştur. Sağlık Yüksekokulu 31 Mayıs 2008 tarihinde Üniversitemizin kurulmasıyla birlikte Üniversitemize bağlanmıştır. 2009-2010 eğitim-öğretim yılında akademik ve idari personel ataması yapılmış, Beslenme ve Diyetetik, Sağlık Yönetimi, Fizyoterapi ve Rehabilitasyon, Acil Yardım ve Afet yönetimi ve Sosyal Hizmetler bölümleri de açılmıştır ve şu anda 7 bölüm mevcuttur.

İlk olarak 2009-2010 eğitim-öğretim yılında Hemşirelik Bölümüne 40 öğrenci alınmıştır. 2010-2011 eğitim-öğretim yılında ise Beslenme ve Diyetetik bölümüne 60, Sağlık Yönetimi bölümüne ise birinci öğretime 60, ikinci öğretime 60 olmak üzere 120 öğrenci alınarak 3 bölüm aktif hale getirilmiştir. Yüksekokulumuz 2011-2012 eğitim-öğretim yılında 528 öğrenci ile eğitimine devam etmektedir. Yüksekokulumuz ilk mezunlarını 2013 yılında hemşirelik bölümünden verecektir.

Sağlık Yüksekokulumuzda 1 Profesör, 12 Yardımcı Doçent, 5 Öğretim görevlisi, 6 Araştırma Görevlisi görev yapmaktadır.

5.2.6- Fen Bilimleri Enstitüsü (FBE)

Mühendislik Fakültesinin inşaat, jeoloji, makine anabilim dallarında lisansüstü eğitim programları açılması için yapılan başvurular YÖK tarafından kabul edilmiş olup 2009-2010 eğitim öğretim yılı Güz ve Bahar yarıyıllarında inşaat ve jeoloji anabilim dallarına, 2010-2011 eğitim öğretim yılı Bahar yarıyılında ise makine anabilim dalına ve 2011-2012 eğitim öğretim yılı Güz ve Bahar yarıyıllarında harita anabilim dallarına yüksek lisans öğrencisi alınmış olup mevcut anabilim dallarında toplam 98 yüksek lisans öğrencisi eğitime devam etmektedir.

5.2.7- Sosyal Bilimler Enstitüsü (SBE)

Sosyal Bilimler Enstitüsü'nün İşletme Anabilim Dalında lisansüstü eğitim programları açılması için yapılan başvurular YÖK tarafından kabul edilmiş olup 2011-2012 eğitim

öğretim yılında işletme anabilim dalına yüksek lisans öğrencisi alınmış olup mevcut anabilim dalında toplam 38 yüksek lisans öğrencisi eğitime devam etmektedir.

5.2.8- Gümüşhane Meslek Yüksekokulu (GMYO)

2011 yılı itibari ile 14 bölüm ve 2307 öğrenci ile 7'si II. Öğretim olmak üzere toplam 23 program ile eğitim-öğretimine devam eden yüksekokulumuz idari ve akademik yapısını güçlendirerek her geçen yıl daha da büyüyerek gelişimini sürdürmektedir.

Yüksekokulumuz öğrencilerinin bilgi beceri kapasitelerini artırmak, yerinde inceleme fırsatı sağlamak amacıyla farklı zamanlarda ilgili öğretim elemanları nezaretinde, yol ve baraj şantiyelerine, hidroelektrik santrallerine, mesleki laboratuarlara, fabrika ve üretim tesislerine teknik geziler düzenlenmiştir.

Üst yönetimin desteği ile Bitkisel ve Hayvansal Üretim Bölüm laboratuvarı kurularak öğretim elemanlarının hizmetine sunulmuştur. Bölüm ve program açma faaliyetleri çerçevesinde Ormancılık Bölümü bünyesinde Ormancılık ve Orman Ürünleri Programı, Elektronik ve Otomasyon Bölümü bünyesinde Mekatronik Programı, Bitkisel ve Hayvansal Üretim Bölümü bünyesinde Organik Tarım Programları açılmıştır.

5.2.9- Kelkit Aydın Doğan Meslek Yüksekokulu

Aydın Doğan Vakfı tarafından yaptırılarak 28 Eylül 2003 yılında Atatürk Üniversitesine devredilen Aydın Doğan Meslek Yüksekokulunda eğitim-öğretimde bu tarihte başlamıştır. 2006 yılında Erzincan Üniversitesine bağlanan adı geçen Meslek Yüksekokulu 31 Mayıs 2008 tarihinde Üniversitemizin kurulmasıyla birlikte Üniversitemize devredilmiştir. KADMYO nun 5 adet programında 548 öğrenci bulunmakta olup 3 adet yeni programına ise öğrenci alma çalışmaları devam etmektedir.

5.2.10- Kürtün Meslek Yüksekokulu (KMYO)

Meslek Yüksekokulumuz, YÖK Yürütme Kurulunun 15.04.2009 tarihli kararı ile 5 program, 27.05.2010 tarih ve 22 sayılı kararı ile 4 program daha eklenerek 9 programa çıkarılmış olup bunlar sırası ile,

- 1- Muhasebe ve Vergi Bölümü (Muhasebe ve Vergi Uygulamaları Programı)
- 2- Elektrik ve Enerji Bölümü (Elektrik Enerjisi, Üretim İletim ve Dağıtım Programı)
- 3- Elektrik ve Enerji Bölümü(Elektrik Programı)
- 4- İnşaat Bölümü (Yapı Tesisat Teknolojisi Programı)
- 5- Su Ürünleri Bölümü (Su Ürünleri Programı)
- 6- Kimya ve Kimya İşleme Bölümü (Kimya Teknolojisi Programı)
- 7- Yönetim ve Organizasyon Bölümü (İşletme Yönetimi Programı)
- 8- Ormancılık Bölümü (Ormancılık ve Orman Ürünleri Programı)
- 9- İnşaat Bölümü (İnşaat Teknolojisi Programı)

Meslek Yüksekokulumuzda halen aktif olarak iki bölüm bulunmaktadır. 2010–2011 Eğitim ve Öğretim döneminde Su Ürünleri Bölümü olarak hizmete açılmış olup, bu dönemde ek yerleştirme ile 5 öğrenci kayıt olmuştur, 2011-2012 Eğitim ve Öğretim döneminde açılan Ormancılık Bölümüne ek yerleştirme ile kayıt olan 129 öğrenci ile birlikte , toplam 134 öğrenci ile eğitim ve öğretimini sürdürmektedir

5.2.11-Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu

Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu eski yatılı ilköğretim bölge okulu (YİBO) binasının yeniden yapılandırılması ile 2009-2010 Eğitim-öğretim yılında faaliyete başlamış ve Tıbbi Laboratuar Teknikleri ve Paramedik okulumuzun ilk açılan programları olmuştur.

Bugün bu programların örgün ve ikinci öğretimlerinde 7 sınıfta 336 öğrencimiz eğitimini sürdürmektedir.

5.2.12- Kelkit Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu

Gümüşhane Üniversitesi Kelkit Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulunda, 2011-2012 eğitim ve öğretim yılında paramedik bölümüyle eğitime 75 öğrenciyle başlamıştır.

5.2.13- Şiran Mustafa Beyaz Meslek Yüksekokulu

Yüksekokulumuz 2010–2011 Eğitim öğretim yılında Bitkisel ve Hayvansal Üretim Bölümü'ne bağlı olarak; Organik Tarım ve Tarla Bitkileri Programı, Veterinerlik Bölümü'ne bağlı olarak; Laborant ve Veterinerlik Sağlık Programı, Gıda İşleme Bölümüne bağlı olarak; Gıda Teknolojisi ve Süt ve Ürünleri Teknolojisi Programları adları altında eğitime devam etmektedir.

5.2.14- Torul Meslek Yüksekokulu

Torul Meslek Yüksekokulu Gümüşhane Üniversitesi bünyesinde 30.06.2009 tarih ve 019124 sayılı Yüksek Öğretim Kurulu kararıyla kurulmuştur. Bünyesinde 2 aktif 6 bölüm ve 2 aktif 7 tane öğretim programı bulundurmaktadır. Aktif programlar Bilgisayar Teknolojileri Bölümü, Bilgisayar Programcılığı 3 öğretim görevlisi ile, Büro Hizmetleri ve Sekreterlik Bölümü, Büro Yönetimi ve Yönetici Asistanlığı Programı da 3 öğretim görevlisi ile hizmet vermektedir. Yüksekokulumuz 2011-2012 Eğitim-Öğretim yılında 124 öğrenci ile mesleki Eğitim-Öğretim faaliyetlerine başlamıştır.

5.2.15- İrfan Can Köse Meslek Yüksekokulu

Gümüşhane Üniversitesi Köse İrfan CAN Meslek Yüksekokulu 2010/2011 Eğitim Öğretim Yılında ilk defa ek kontenjanla öğrenci almıştır. 2011/2012 Eğitim-Öğretim Yılında ise mevcut olan bölüme Yönetim ve Organizasyon Bölümü Lojistik Programı I. ve II. Öğretim eklemiştir.

Okulumuzda hâlihazırda Muhasebe ve Vergi Bölümü Muhasebe ve Vergi Uygulamaları Programı ile Yönetim ve Organizasyon Bölümü Lojistik Programı I. ve II. Öğretim aktif olup önümüzdeki yıl yeni bölümlerin açılması planlanmaktadır.

5.3- Akademik Birimlerce Yürütülen Diğer İdari ve Mali Hizmetler

Eğitim-öğretim hizmetlerinin aksatılmadan yürütülebilmesi için akademik ve idari personelin atama, görev uzatma, yurtiçi ve yurtdışı görevlendirmeleri, emeklilik, nakil ve terfi işlemlerinin yapılması,

Harcama birimi bütçesinin her yıl hazırlanması, bütçe ödeneklerinin kanun ve yönetmeliklere uygun olarak tasarruf genelgelerine uyularak harcanması, bütçe ödeneklerinin birim ihtiyaçları için en verimli şekilde kullanılması,

Akademik, idari ve sözleşmeli personel maaşları, ek ders ücretleri, yolluk ve yevmiye ödemelerinin düzenli ve zamanında yapılması,

Demirbaş ayniyat kayıtlarının tutularak yıllık kontrollerinin yapılması, bütçe harcama işlemlerinin dosya kayıtlarının tutulması, yazışmalarının yapılması,

İdari işlemleri ile ilgili olarak kurum içi ve kurum dışı evrak yazışmalarının yapılması, posta ile gönderilecek evrakların gönderilmesi, evrakların dosyalama ve teslim işlemlerinin takibi, kurum içi ve kurum dışı iletişimin sağlanması,

Görev ve sorumluluklarımızla ilgili kanun, yönetmelik ve yönergelerin takip edilmesi ve uygulanması,

Birimin ayniyat işlemleri ve satın alma işlemleri ile ilgili çalışmalarının yürütülmesi.

5.4- Genel Sekreterliğe Bağlı Birimlerce Yürütülen İdari Hizmetler

Üniversitemiz, bu raporun “Yetki, Görev ve Sorumluluklar” başlığı altında belirtilen 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu’nun 12. maddesinde sayılan görevleri, örgüt (teşkilat) şemamızda yer alan birimlerimiz aracılığıyla yerine getirmektedir. Bu bağlamda Rektörlük Örgütü içerisinde Genel Sekreterliğe idari birimlerimiz, Üniversitemizin temel faaliyet konuları olan eğitim-öğretim, araştırma geliştirme ve toplumsal hizmet sunma fonksiyonlarının en iyi şekilde yerine getirilebilmesi amacıyla destek hizmetlerini özveriyle yerine getirmektedirler.

5.4-1. Bilgi İşlem Daire Başkanlığı (BİDB)

Bilgi İşlem Dairesi Üniversitemizin tüm akademik ve idari birimlerine şu hizmetleri sunmaktadır; Eğitim ve araştırma hizmetlerine yönelik olarak bilgisayar hizmeti sunmak, bina ve yerleşkelerdeki iletişim altyapısını (elektronik ağ yapısını) oluşturup, işletmek ve yönetmek, Üniversitemizin idari hizmetlerine bilgisayar yazılım ve kullanım desteği vermek, Öğrencilere ve öğretim elemanlarına bilgisayar kullanım olanağı sağlamak, Üniversitemiz ve tüm birimlere WEB hizmeti sunmak, Teknik servis hizmeti sunmak, E-posta işlemlerini sağlıklı ve kesintisiz yürütmek, Bilgisayar ağının sağlıklı ve her türlü tehlikeden korunmuş olarak hizmet sunabilmesi için gerekli önlemleri almaktır.

5.4-2. Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü (DSİM)

Döner Sermaye İşletme Müdürlüğümüz 2010 yılı Kasım ayı itibari ile faaliyete geçmiştir. Döner Sermaye İşletme Müdürlüğünün 2011 yılı Gelir –Gider tablosu aşağıda gösterilmiştir.

**Tablo-32 Döner Sermaye İşletme Müdürlüğünün
01/01/2011-31/12/2011 Tarihli Bilançosu**

Hesap Kodu	Hesap Adı	Borç	Alacak
102	Bankalar	25.613,73	
136	Diğer Çeşitli Alacaklar	19,90	
360	Ödenecek Vergi Ve Fonlar		7.848,18
362	Ödenecek Döner Sermaye Yükümlülükleri		276,32
500	Sermaye Hesabı		100.000,00
501	Ödenmemiş Sermaye Hesabı (-)	100.000,00	
590	Dönem Net Karı		17.509,13
Toplam		125.633,63	125.633,63

5.4-3. Hukuk Müşavirliği (HM)

Müşavirliğimizin asıl amacı Gümüşhane Üniversitesi öğrencilerinin, akademik ve idari personelinin, diğer kişi ve kurumlarla olan anlaşmazlık ve uyuşmazlıklarında, adli ve idari merciler ile, diğer özel ve kamu kurumları ve kuruluşları nezdinde kurumumuzun haklarını savunmaktır.

- Gümüşhane Üniversitesi tarafından hazırlanan mevzuat taslakları hakkında görüş bildirmek,

- Gümüşhane Üniversitesi’nin yürütmekte olduğu ve yürüteceği faaliyetlere ilişkin plan ve programların ilgili mevzuata uygun olması konusunda danışmanlık hizmeti vermek,

- Gümüşhane Üniversitesi’nin tasarruflarının yürürlükteki kanunlara uygun olarak yerine getirilmesinde üst yönetimine yardımcı olmak üzere hukuki mütalaa (görüş bildirmek) vermek,

- Gümüşhane Üniversitesi’nin davalı ve davacı olduğu adli ve idari davaları takip etmek,

Gümüşhane Üniversitesi 2011 Yılı İdare Faaliyet Raporu

- Hukuk Müşavirliği ile ilgili Kurum içi ve Kurum dışı resmi yazışmaları yürütmek,
- Hukuk Müşavirliği'ne gelen ve birimden giden evrakın kaydedilmesini, dosyalanmasını ve arşivlenmesini sağlamak,
- Hukuk Müşavirliği'nin faaliyetlerine ilişkin raporların hazırlanmasını ve Üst Yönetime sunulmasını sağlamak,
- Hukuk Müşavirliği'nde yürütülen faaliyetlere ilişkin istatistiksel verilerin tutulmasını sağlamak,
- Hukuk Müşavirliği ile ilgili kanunların, tüzüklerin ve yönetmeliklerin takip edilmesini, incelenmesini ve uygulanmasını sağlamak.

Tablo-33 Gümüşhane Üniversitesi Hukuk Müşavirliği Dava Türleri (2010-2011)

DAVA TÜRLERİ		2010 YILI DAVA SAYILARI	2011 YILI DAVA SAYILARI
A) AÇILAN DAVALAR VE İCRA TAKİPLERİ			
1	Öğrenci Konulu Açılan Davalar	0	0
2	Akademik Personel Konulu Açılan Davalar	16	11
3	İdari Personel Konulu Açılan Davalar	5	16
4	Diğer Konulu Açılan Davalar	0	4
Ara Toplam		21	33
B) DEVAM EDEN DAVALAR			
1	Öğrenci Konulu Açılan Davalar	0	0
2	Akademik Personel Konulu Açılan Davalar	11	10
3	İdari Personel Konulu Açılan Davalar	2	15
4	Diğer Konulu Açılan Davalar	0	4
Ara Toplam		13	29
C) SONA EREN DAVALAR			
1	Öğrenci Konulu Açılan Davalar	1	0
2	Akademik Personel Konulu Açılan Davalar	2	1
3	İdari Personel Konulu Açılan Davalar	0	1
4	Diğer Konulu Açılan Davalar	0	0
Ara Toplam		3	2
Genel Toplam		37	66

5.4-4. İdari Ve Mali İşler Daire Başkanlığı (İMİDB)

Başkanlığımız bağlı birimleri ile üniversitenin destek hizmetlerini yürütmektedir. Yeterli sayıda teknik bilgi ve donanıma sahip personel olmaması nedeniyle Rektörlüğe bağlı bazı birimlerin ihtiyaçlarını doğrudan Başkanlığımız temin etmektedir. Birimlerdeki mevcut personelin yeterli teknik bilgi ve donanıma sahip olmamasından ötürü bazı alanlardaki tüm mal ve hizmet alım işleri Başkanlığımız birimlerince gerçekleştirilmektedir.

5.4-5. Kütüphane Ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı (KDDB)

2011 yılı sonu itibariyle kütüphaneden 9456 kişi yararlanmış olup bu sürede 12143 adet kitap ve kitap dışı materyal okuyucuya ödünç olarak verilmiştir. Ayrıca 6069 adet yeni yerli ve yabancı kaynak kitap satın alınmış ve otomasyon sistemine kaydedilmiştir. 2011 yılında 11 adet veri tabanı sürekli olarak diğerleri deneme erişimi olmak üzere toplam 44 adet veri tabanı IP tanımlı olarak hizmete sunulmuştur.

5.4-6. Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı (ÖİDB)

Öğrenci işleri otomasyon programı öğrencilerimizin hizmetine sunulmuştur

a. Bilgi Hizmetleri

- Öğrenci işleri bürosu personeline, öğrencilerin mevcut durumları ve yönetmelikle ilgili bilgiler verilmiştir.
- Öğrencilere, kendi durumları ve yönetmelikle ilgili bilgi istekleri halinde verilmiştir.
- Paydaşlara, mevcut durum ve ayrılan öğrencilerle ilgili konularda bilgi verilmiştir..
- Kullanıcılara, Öğrenci Bilgi Sistemi ile ilgili kullanma kılavuzu hazırlanarak verilmiştir.
- Öğretim görevlilerine sistem hakkında gerek duyuldukça toplantılar düzenlenerek bilgiler verildi.
- Öğrencileri ilgilendiren her türlü bilgi sistem üzerinden öğrenci ile paylaşıldı.

b. Belge Hizmetleri

- | | |
|----------------------------|--|
| - Öğrenci Belgesi | - Transkript Belgesi |
| - Geçici Mezuniyet Belgesi | - Diploma |
| - Diploma Eki | - Kayıp Diploma Yerine Geçen Belge |
| - Askerlik Belgesi | - İlgili Makama Olarak Düzenlenen Belgeler |

5.4-7. Personel Dairesi Başkanlığı (PDB)

Akademik personele mahsus hizmetler;

- a) Öğretim elemanlarının alınması, atanması, terfileri ve kadroları ile ilgili iş ve işlemleri yapmak.
- b) 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 görecektir 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,
- c) Yurtiçinde Lisansüstü Eğitim Programı (YLE) ile Öğretim Elemanı Yetiştirme Programı (ÖYP) kapsamındaki araştırma görevlileri ilgili işlemleri yapmak,
- d) 2547 sayılı Kanununun 35. Maddesine göre bir üniversite adına bir diğer üniversitede lisansüstü eğitim gören araştırma görevlilerine ait işlemler,
- e) 1416 Sayılı Kanuna göre MEB bursu ile Üniversitemiz adına yurt dışında eğitim gören öğrencilerle ilgili işlemleri yapmak,
- f) 2547 sayılı Kanununun 34. Maddesi uyarınca Üniversitemizde çalışan sözleşmeli yabancı uyruklu personel işlemleri,

İdari personele mahsus hizmetler;

1- “Yükseköğretim Üst Kuruluşları İle Yükseköğretim Kurumları Personeli Görevde Yükselme Ve Unvan Değişikliği Yönetmeliği” uyarınca görevde yükselme, unvan değişikliği eğitimlerini ve sınavlarını yapmak

2-İdari personele yönelik hizmet içi eğitim programlarını düzenlemek ve uygulamak,

3-Aday memurların hizmet içi eğitime alınması, sınavlarının yapılması ve asli memurluğa atanması ile ilgili işlemleri yapmak,

4-KPSS sonuçlarına göre yapılan memur atama işlemleri.

5-657 92. Md. uyarınca açıktan atama izni ve atama işlemleri,

6-Giyecek yardımı ile ilgili işlemler,

Personel Daire Başkanlığının, hem akademik hem de idari personele ilişkin yürüttüğü hizmetler (ortak iş ve işlemler);

1-Personelin kurum dışı naklen ya da açıktan atama ve terfi işlemleri,

2-Personelin kurum içi atama ve terfi işlemleri,

3-Personelin kurum içi geçici görevle (13/b) görevlendirmeleri,

4-Personelin yurt içi (geçici görev) ve yurtdışı görevlendirmeleri,

5-Kadro değişikliği, iptal ve ihdas işlemleri, kadroların aktarılması, kadroların izin işlemleri (DPB, YÖK ve MB), Kadro ilan işlemleri, Kadro listelerinin hazırlanması, kadro pozisyonlarının takibi ve uygulanması,

6-Personelin hizmet belgelerinin hazırlanması,

7-Personelin hizmet birleştirme işlemleri (Sigorta ve Bağ-Kur’da geçen hizmetlerin memuriyet hizmeti ile bu hizmetlerin birleştirilmesi işlemlerini yapmak),

8-Personelin öğrenim değerlendirmeleri (intibak işlemleri)

9-Personelin izin işlemleri(Yıllık, Mazeret, Ücretsiz izinler), ücretsiz izinler ile ilgili işlemleri yapmak (ayrılış-başlayış),

10-Yan ödeme ve özel hizmet tazminatları hazırlanması ile ilgili işlemler,

11-Müstafi sayılma ve istifa işlemleri, (657 Sayılı DMK 94. Maddesi uyarınca)

12-657 yılı DMK’ nın 64. ve 68. maddeleri gereğince yapılan işlemler,

13- Sendika işlemlerini yapmak,

14-Sağlık (istirahat) raporları ile ilgili işlemler,

15-Personelin kimliklerinin çıkarılması ve tüm personelin pasaport işlemleri,

16-Personelin emeklilik işlemleri, emekli sicil numarasının temini ve takip işlemleri,

17-Personel istatistiklerinin kayıtlarının tutulması ve güncelleştirilmesi

18-Personelin özlük dosyalarının teslim alınması, gönderilmesi ve takip edilmesi, arşivlenmesi,

19-Personelin disiplin ve ceza soruşturmalarının takibi ve ceza işlemlerinin bildirilmesi (YÖK ve DPB),

20- 3628 sayılı Kanun gereğince mal bildirimini işlemleri,

21-Personel Daire Başkanlığın gelen ve giden evrakların kayıtlarının tutulması,

22-Kurum içi ve kurum dışı resmi yazışmalar.

- YÖK ve ÜAK ile yapılan yazışmalar,
- Naklen gelen ve giden akademik ve idari personele ait yazışmalar,
- Yurt dışındaki araştırma görevlilerinin yazışmaları,
- Personelin SGK ile ilgili yazışmalar,
- Adli mercilerle yapılan yazışmalar,
- Sınav jürileri ile ilgili yazışmalar,
- Ücretsiz izin borçlanması ile ilgili işlem ve yazışmalar,
- Ayrılan personelin sicil ile ilgili işlem ve yazışmalar,
- Disiplin ve ceza işlemleri ilgili işlem ve yazışmalar.

5.4-8. Sağlık, Kültür Ve Spor Daire Başkanlığı (SKSDB)

a.Sağlık Hizmetleri

Sağlık Hizmetleri, herhangi bir sosyal güvencesi olmayan öğrencilere verilen sağlık karneleri ve birinci ve ikinci basamak sağlık kuruluşlarına sevk suretiyle sunulmaya çalışılmaktadır. Personel ve personel yakınları Sağlık Bakanlığı'na bağlı Sağlık Kurum ve Kuruluşlarından yararlanmaktadır. Bu nedenle öğrencilerin, personelin ve personelin bakmakla yükümlü oldukları aile bireylerinin genel sağlık muayenelerinin yapılmasında herhangi bir sorun yaşanmamaktadır.

Daire Başkanlığımız herhangi bir sosyal güvencesi olmayan öğrencilerin sağlık hizmeti, muayene, tetkik, tahlil ve tedavilerini üstlenmiş vaziyettedir.

Birimimiz, Yüksek Öğretim Kurulunca belirlenen "*Yüksek Öğretim Öğrencilerinin Sağlık Hizmetlerinden Yararlandırılmasına İlişkin Uygulama Esaslarına*" uyulmaktadır. Sosyal Güvenliği bulunmayan öğrencilerin tedavilerinin yapılabilmesi için SGK 'dan alacakları belge ile durumlarını kanıtlamaları ve adlarına tanzim edilen vizeli sağlık karnelerini alarak, tedavi ve ilaç giderleri Birimimizin ilgili ödeneğinden karşılanacak şekilde yararlanabilmeleri söz konusudur.

b.Kültür Hizmetleri

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. 2010-2011 Eğitim-Öğretim Yılında kültür faaliyetleri kapsamında halk oyunları gösterileri yapılmıştır.

5.4-9. Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı (SGDB)

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 60'ıncı maddesi ile 5436 sayılı Kanunu'nun 15'inci maddesine uygun olarak hazırlanan Başkanlığımız birimlerinin çalışma usul ve esaslarına ilişkin hizmetler aşağıdaki birimler tarafından yürütülmekte olup sunulan hizmetler aşağıda belirtilmiştir;

A.Stratejik Planlama Birimi Tarafından Yürütülen Hizmetler

Stratejik Plan Hazırlık Çalışmaları

Üniversite harcama birimlerinin ve buna bağlı olarak hazırlanacak Üniversitemiz Stratejik Planı Kalkınma Bakanlığı'nın kamu kuruluşları için hazırlanan Stratejik Planlama Kılavuzu'nda belirtilen kriterlere uygun olarak hazırlık çalışmaları birimiz tarafından başlatılmıştır.

Üniversite Faaliyet Raporunun Hazırlık Çalışmaları

Harcama birimleri faaliyet raporları, kesin hesap verileri ve değerlendirme raporları çerçevesinde üniversite faaliyet sonuçlarını gösterecek şekilde Üniversite faaliyet raporunun hazırlanması ve üst yönetimin onayına sunulması için koordinasyonu sağlamaktır.

Stratejik Amaç ve Hedefler ile Performans Hedeflerin Değerlendirilmesinde Kullanılacak Verilerin Tespiti

Stratejik amaç ve hedefler ile performans hedeflerin değerlendirilmesi ile ilgili usul ve esaslar Kalkınma Bakanlığı ve Maliye Bakanlığınca belirlenir. Strateji Geliştirme Kurulu ile

beraber Üniversite stratejik göstergelerini belirler. Bu göstergelerle ilgili veriler Başkanlığımız tarafından birimlerden temin edilir.

B.Yönetim Bilgi Sistemi Birimi Tarafından Yürütülen Hizmetler

Yönetim Bilgi Sisteminin Oluşturulması ve Desteklenmesi

Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelikte “Yönetim Bilgi Sistemine ilişkin hizmetleri yerine getirmek” bu birimin görevleri arasındadır. Üniversitemize ait bilgilerin tek bir kaynaktan sağlanabilmesi ve sağlıklı veri alınabilmesi için Üniversitemiz Yönetim Bilgi Sistemine ilişkin projenin hazırlanması ve uygulanması zorunlu bulunmaktadır. Bunun için Üniversitemizde güçlü bir bilgi işlem merkezine ihtiyaç bulunmaktadır.

İstatistiksel Verilerin Toplanması

Yönetim Bilgi Sistemi oluşturulduğunda birimlerden gelen istatistiksel veriler tasnif ve analiz edilerek raporlanacaktır.

C.Bütçe ve Performans Programı Birimi Tarafından Yürütülen Hizmetler

Bütçenin Hazırlanması

Üniversitemiz bütçesi, 5018 sayılı Kamu Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 17'nci maddesinde belirtilen ilke ve esaslar dikkate alınarak Maliye Bakanlığı tarafından yayınlanan “Orta Vadeli Program, Orta Vadeli Mali Plan, Bütçe Çağrısı ve eki Bütçe Hazırlama Rehberi ile Kalkınma Bakanlığı tarafından yayınlanan Yatırım Genelgesi ve eki Yatırım Programı Hazırlama Rehberi”nde makro politikalar, hedef ve gösterge niteliğindeki temel ekonomik büyüklükler, ödenek teklif tavanları, genel ilkeler ve standartları esas alarak birimlerden gelen; gider ve gelir teklifleri derlenerek kurumsal düzeyde üst yönetim akademik ve idari birimler olarak hazırlanır. Bütçe ile birlikte Üniversitemiz yılı Yatırım Programı da hazırlanarak Kalkınma Bakanlığı tarafından vize edilmesi sağlanır ve tasarı olarak Maliye Bakanlığı'na sunulur.

Kurumsal düzeyde hazırlanan ve kanunlaşan bütçe ile belirlenen ödeneklerin birimlere dağıtımı üst yönetim tarafından yapılır ve yılbaşında uygulamaya konulur.

Ayrıntılı Finans Programı Hazırlanması

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ilke ve esaslarına göre hazırlanan üniversitemiz bütçesinin Merkezi Yönetim Bütçesi olarak Kanunlaşmasından sonra birimlerimizle yapılan görüşmeler ve birimlerin geçmiş yıl harcamaları da dikkate alınarak, üniversite bütçesine ait ayrıntılı finansman programı hazırlanır.

Maliye Bakanlığınca vize edilen Ayrıntılı Finansman Programı Kurumsal düzeyde hazırlanan ödenek cetvellerine uygun olarak düzenlenen detay cetveller Maliye Bakanlığınca hazırlanarak Resmi Gazetede yayımlanan Merkezi Yönetim Bütçe Uygulama Tebliğine göre onaylanarak Maliye Bakanlığı'na gönderilir ve harcama birimlerine duyurulur.

Bütçe İşlemlerini Gerçekleştirmek ve Kayıtlarını Tutmak

Ayrıntılı Finansman Programının hazırlanmasına kadar Maliye Bakanlığınca Ocak ayı için serbest bırakılan ödeneklerin birimlere ödenek göndermesini yapılmaktadır. Ödenek gönderme işlemi ise vize edilen Ayrıntılı Finansman Programı'na ve öz gelir gerçekleştirme durumuna göre 3'er aylık dilimler halinde serbestisi kadar Başkanlığımızca gönderilir. Ödenek aktarımı 5944 sayılı 2011 yılı Merkezi Bütçe Kanunu'nun verdiği yetkiler çerçevesinde, aktarma yapılacak ödeneğin %20'sine kadar ödeneği kendi yetkimizde, aşan kısmı ise Maliye Bakanlığından talep edilerek gerçekleştirilir. Kurum içi aktarma ile karşılayamadığımız ödenek ihtiyaçları Maliye Bakanlığının ilgili yedek ödenek tertibinden talep edilir. Ödenek gönderme, aktarma ve ekleme gibi bütçe işlemlerine ilişkin yazışma ve

kayıtlar elektronik ve yazılı ortamda tarafımızdan tutularak bütçe istatistiklerinde kullanılmak üzere dosyalanır.

Yatırım Programının Hazırlanması ve Yıllık Yatırım İzleme ve Değerlendirme Raporunun Hazırlanması

Kalkınma Bakanlığı tarafından yayınlanan Yatırım Genelgesi ve eki Yatırım Programı Hazırlama Rehberi'ne uygun olarak yatırımcı harcama birimlerinden alınan yatırım teklifleri konsolide edilerek yatırım programı hazırlanır ve Kalkınma Bakanlığına vize ettirilir. Yatırım Programı Resmi Gazetede yayımlandıktan sonra ödeneklerin Yatırım Programının Uygulanması, Koordinasyonu ve İzlenmesine Dair Kararda belirtilen süre ve esaslar doğrultusunda bütçe ödenek işlemleri açısından koordinasyonu sağlanır. Proje gerçekleştirme ve uygulama sonuçları 3'er aylık dönemlerde Devlet Planlama Teşkilatı ve Yüksek Öğretim Kurumuna, yılsonunda takip eden yılın mart ayı sonuna kadar rapor halinde Sayıştay Başkanlığına, Maliye Bakanlığına, Kalkınma Bakanlığına ve Yükseköğretim Kurumuna gönderilir.

Üniversite Gelirlerinin Takibi

Üniversitemizin hazine yardımları ile öz gelirlerini oluşturulan örgün öğretim, 2'nci öğretim, kira ve diğer hizmet gelirleri birimimiz tarafından takip edilerek tahakkuk işlemleri gerçekleştirilmektedir.

Kamu Zararlarının Tahsiline İlişkin İşlemler

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 71'inci maddesi ve 27.09.2006 tarih ve 11058 sayılı Kamu Zararlarının Tahsiline İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik ile Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına verilen görevleri yerine getirmektedir.

a. Muhasebe-Kesin Hesap ve Raporlama Birimi Tarafından Yürütülen Hizmetler

Gelir ve Alacakların Tahsili

İlgili birim Muhasebe yetkilileri aracılığıyla tarh ve tahakkuk edilerek tahsil edilebilir hale gelmiş gelir ve alacakları nakden veya mahsuben tahsil eder.

Giderlerin Ödenmesi

Gider ve borçlar harcama birimi yöneticisinin onayı ile muhasebe yetkilisi tarafından hak sahiplerine ödenir. Üniversitemiz adına tahakkuk eden gider ve borçlar hak sahiplerine, Ödeme Emri Belgesinde hata ve noksanlık yoksa birime intikalinden itibaren aynı iş günü içerisinde ödenmekte, hata ve noksanlık bulunması halinde hata ve noksanlığın tespit edildiği gün yazılı olarak ilgili harcama birimine iade edilmekte, düzeltilmesini müteakiben aynı iş günü içerisinde ödemesi yapılmaktadır.

Üniversite Kesin Hesabının Hazırlanması

Üniversite kesin hesabı birimi tarafından hazırlanarak Milli Eğitim Bakanı, Rektör ve Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı tarafından onaylanır ve Maliye Bakanlığına, Yüksek Öğretim Kurumuna Sayıştay Başkanlığına ve Türkiye Büyük Millet Meclisi Plan ve Bütçe Komisyonuna gönderilir.

Mali İşlemlerin Muhasebeleştirilmesi

Muhasebeleştirme işlemleri bu birim tarafından Üniversitemizin tabi olduğu Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliğinde belirtilen hükümler çerçevesinde yapılmaktadır.

Taşınır ve Taşınmazların Kaydının Tutulması

Mevzuata göre Üniversitemiz birimlerinin mülkiyetinde veya idareye tahsisli olan ya da idarenin kullanımında bulunan taşınır ve taşınmazlar ile bunlara ilişkin işlemlerin kayıtlarının mali hizmetler birimince konsolide edilerek idarenin taşınır ve taşınmaz kayıtları oluşturulur. Mal yönetim dönemine ilişkin icmal cetvelleri ve raporlar Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama Birimince hazırlanır.

Mali İstatistiklerin Hazırlanması ve Raporlanması

Üniversitemiz mali istatistiklerinin hazırlanmasına dayanak teşkil eden istatistiksel bilgiler Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama Birimi tarafından hazırlanarak ilgili Kurum ve Kuruluşlara gönderilmekte ve üst yönetimce gerekli görülenler kamuoyuna duyurulmaktadır.

Diğer İşlemler

27.09.2006 tarih ve 11058 sayılı Kamu Zararlarının Tahsiline İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik uyarınca bildirilen alacakların muhasebe işlemleri yürütülmektedir. İhale Komisyonlarına 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu hükümlerine göre mali üye olarak katılım sağlanmaktadır.

Muhasebe Birimimizce, harcama birimlerinden gelen her türlü personel istihkakı (maaş, ek ders, harcırah, avans vb.), müteahhit hak edişleri, mamul mal ve hizmet bedelleri, sosyal güvenlik primi kesintileri, vergi dairesine beyanname vermek suretiyle gelir vergisi, damga vergisi ve KDV tevkifatı, emekli sandığı kesintileri, personel ücretlerinden yapılan icra kesintileri, elektrik, su, haberleşme ücretleri ile tedavi giderleri ödenmektedir.

Ödeme emirleri, muhasebe birimine geliş tarihinden itibaren, en geç dört iş günü içinde incelenir, uygun bulunanlar muhasebeleştirilerek tutarları hak sahiplerinin banka hesabına aktarılır. Eksik veya hatalı ödeme emri belgesi ve eki belgeler, düzeltilmek veya tamamlanmak üzere en geç, hata veya eksikliğin tespit edildiği günü izleyen iş günü içerisinde gerekçeleriyle birlikte harcama yetkilisine yazı olarak gönderilir.

Muhasebe birimimize ait vezne servisimiz bulunmamaktadır. Muhasebe Birimimizce, avans artıkları, kişi borcu tahsilâtları, muhasebe yetkilisi mutemetlerince tahsil edilen her türlü gelirleri, şartname satış bedelleri, nakit geçici ve kesin teminatlar üniversitemiz banka hesabına yatırılmaktadır. Geçici ve kesin teminat sayılan her türlü kıymetli emtia alındı belgesiyle alınarak muhasebe birimi kasasında saklanmaktadır. Banka hesaplarımız yatırılan her türlü para ile avans kapatma işlemleri yukarıda sayılan ödeme ve tahsilâta ilişkin muhasebeleştirme işlemleri ile ödenekli gider işlemlerinin mahsubu yapılmaktadır. Mali raporlar, Muhasebe Birimimizce, Devlet Muhasebesi Standartları kurulu tarafından belirlenen standartlara, kamu idarelerinin tabi olduğu muhasebe yönetmeliklerine ve muhasebe kayıtlarına uygun olarak düzenlenir ve mevzuatında belirlenen sürelerde ilgili mercilere gönderilir.

b. İç Kontrol Birimi Tarafından Yürütülen Hizmetler

İç kontrol sistemi ve standartları; Strateji geliştirme birimleri, iç kontrol sisteminin kurulması, standartlarının uygulanması ve geliştirilmesi konularında çalışmalar yapar. İdarenin görev alanına ilişkin konularda standartlar hazırlar ve çalışma sonuçlarını üst yöneticiye sunar. Kanuna ve Maliye Bakanlığı tarafından belirlenen standartlara aykırı olmamak şartıyla, idarece gerekli görülen her türlü yöntem, süreç ve özellikli işlemlere ilişkin iç kontrol sistemi ve standartlarını hazırlar ve üst yöneticinin onayına sunar. Amaçlar ile sonuçlar arasındaki farklılığı giderici ve etkililiği artırıcı tedbirler önerir.

a) Kontrol ortamı: İdarenin yöneticileri ve çalışanlarının iç kontrole olumlu bir bakış sağlaması, etik değerlere ve dürüst bir yönetim anlayışına sahip olması esastır. Performans esaslı yönetim anlayışı çerçevesinde görev, yetki ve sorumlulukların uzmanlığa önem verilerek bilgili ve yeterli kişilere verilmesi ve personelin performansının değerlendirilmesi

sağlanır. İdarenin organizasyon yapısı ile personelin görev, yetki ve sorumlulukları açık bir şekilde belirlenir.

b) Risk değerlendirmesi: Risk değerlendirmesi, mevcut koşullarda meydana gelen değişiklikler dikkate alınarak gerçekleştirilen ve süreklilik arz eden bir faaliyettir. İdare, stratejik planında ve performans programında belirlenen amaç ve hedeflerine ulaşmak için iç ve dış nedenlerden kaynaklanan riskleri değerlendirir.

c) Kontrol faaliyetleri: Önleyici, tespit edici ve düzeltici her türlü kontrol faaliyeti belirlenir ve uygulanır.

d) Bilgi ve iletişim: İdarenin ihtiyaç duyacağı her türlü bilgi uygun bir şekilde kaydedilir, tasnif edilir ve ilgililerin iç kontrol ile diğer sorumluluklarını yerine getirebilecekleri bir şekilde ve sürede iletilir.

e) Gözetim: İç kontrol sistem ve faaliyetleri sürekli izlenir, gözden geçirilir ve değerlendirilir.

c. Ön Mali Kontrol Birimi Tarafından Yürütülen Hizmetler

Taahhüt Evrakı ve Sözleşme Tasarısının Kontrolü

Harcama birimlerinin harcamayı gerektirecek taahhüt evrakı ve sözleşme tasarıları Üniversitemiz Ön Mali kontrol İşlemleri yönergesinin 9. maddesinde belirtilen limitleri aşması durumunda kontrole tabidir. Harcama birimleri tarafından yapılan limit aşımına tabi olmayan, mal, hizmet ve yapım işleri harcama birimlerinde ödeme emri belgesi ve eki belgeler üzerinde ön mali kontrol görevi, ödeme emri belgesi düzenlemekle görevlendirilen gerçekleştirme görevlisi tarafından yerine getirilir.

Ödenek Aktarma İşlemlerinin Kontrolü

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ve Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu uyarınca Üniversite bütçesi içinde yapılacak aktarmalar harcama birimlerinin talebi üzerine Bütçe ve Performans Programı Birimince hazırlanır ve İç Kontrol ve Ön Mali Kontrol Birimince kontrol edilir.

Yan Ödeme Cetvellerinin Kontrolü

657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu ile bu Kanunun ek geçici 9' uncu maddesi kapsamına giren idarelerde istihdam edilen devlet memurlarından, hangi işi yapanlara ve hangi görevde bulunanlara zam ve tazminat ödeneği, ödenecek zam ve tazminatın miktarları ile ödeme usul ve esaslarına ilişkin olarak anılan Kanunun 152'nci maddesine dayanılarak yürürlüğe konulan Bakanlar Kurulu Kararı uyarınca, zam ve tazminat ödemesi yapılacak personelin kadro veya görev unvanları, sınıfları, dereceleri, sayıları ve hizmet yerleri ile bunlara uygun olarak ödenecek zam ve tazminatın miktarlarını gösteren ve serbest kadro üzerinden hazırlanan cetvel ile bunların birimler itibarıyla dağılımını gösteren listeler İç Kontrol ve Ön Mali Kontrol Birimi tarafından kontrol edilir.

Diğer İşlemler

Gelir, gider, varlık ve yükümlülüklerle ilişkin mali karar ve işlemler, Üniversitemiz bütçesi, bütçe tertibi, kullanılabilir ödenek tutarı, ayrıntılı harcama programları, merkezi yönetim bütçe kanunu ve diğer mali mevzuat hükümlerine uygunluk yönlerinden kontrol edilmektedir. Ön mali kontrol alt biriminde, maaş ve ek ders ödemeleri, tedavi giderleri, TÜBİTAK ve bilimsel araştırma projeleri işlemleri, cari ve yatırım giderleri işlemler ile bütçe ve personel işlemlerine ilişkin ön incelemeler yapılmaktadır.

5.4-10. Yapı İşleri Ve Teknik Daire Başkanlığı (YİTDB)

2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 51.maddesine istinaden “Yükseköğretim Üst Kuruluşları ile Yükseköğretim Kurumlarının İdari Teşkilatı hakkında Kanun hükmünde kararname” uyarınca kurulan Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığımızın görevleri ve sorumlulukları şunlardır; Üniversitemize ait hizmet binalarının bakım ve onarımlarını yaptırmak. Bina, okul ve tesislerinin projelerini yapmak. İhale dosyalarını hazırlamak, yapım ve onarımla ilgili ihaleleri yürütmek. Yapılmakta olan inşaatları kontrol etmek, inşaatı tamamlanan binaları teslim almaktır.

Başkanlığımız eğitim öğretim, sağlık, beslenme, barınma, kültür ve spor hizmetlerinin gerçekleştirilebilmesi için mülkiyeti Üniversitemize ait arsa ve araziler ile devlet hazinesine kayıtlı bulunan arsa ve araziler ya da Üniversitemize tahsis yapılan arsa ve araziler üzerinde şu hizmetleri yerine getirmektedir;

Yatırım programı kapsamında bulunan bina ve tesislerin projelerini hazırlamak.

- a) Mevcut bina ve tesislerin büyük ve küçük onarımlarını gerçekleştirmek
- b) Geleceğe yönelik açık alanların çevre düzenleme işlemlerini yürütmek
- c) Yaklaşık maliyetlerin ve ihale dosyalarının hazırlanmasını gerçekleştirmek
- d) Yatırım programlarının hazırlanmasına katkı sağlamak.
- e) Kampus içerisinde çevre düzenlemesini gerçekleştirmek.

f) Yapım, büyük ve küçük onarım, tadilat altyapı işlemlerine yönelik ihale işlemlerini yapmak.

g) Geçici ve kesin kabul işlemlerini yapmak.

h) İhalesi yapılmış bulunan bina ve tesislerin inşaatlarını projelerine uygun bir şekilde yapılması için izleme ve denetleme işlerini yapmak.

k) Yapılan ve yapılacak yatırımlarla ilgili rektörlüğümüz ve ilgili kurum ve kuruluşlara gerekli bilgileri ulaştırmak için yazışma işlemlerini yapmak.

l) Ödenekler çerçevesinde iş programlarını hazırlayarak gerçekleşmesini sağlamak ve hak edişleri hazırlamak. Hak ediş incelemelerini yapmak.

Üniversitenin bütün fiziki yapılarının tasarlanması ve imalatı ile üniversite içerisinde yapılacak tadilat ve onarımların yapımı, alt yapı ve çevre düzenleme işleri Başkanlığımızın sunduğu hizmetlerdir.

Buna göre Fiziki yapılaşma hizmetleri bakımından 2009 yılında gerçekleştirilen faaliyetler şunlardır;

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

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

3. 112 Lojman yapım projesinin DPT Müsteşarlığı onayından sonra inşaatına başlandı.

4. 2006 Yılında inşaatına başlanan Mühendislik Fakültesi binası tamamlanarak Mühendislik, İktisadi ve İdari Bilimler ve İletişim Fakültesi öğrencileri için eğitim-öğretime açıldı.

5. 7135 Mühendislik Fakültesi Ek Bina İnşaatına Başlandı.

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

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

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

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

Fiziki yapılaşma hizmetleri bakımından 2010 yılında gerçekleştirilmiş olan faaliyetlerimiz;

- 1.Konferans ve toplantı salonları ile idari ofislerin ve sınıfların bulunduğu kompleks bir Mühendislik Fakültesi Ek Bina İnşaatı
- 2.Üniversite akademik personelinin konut ihtiyacına cevap verecek olan 112 Dairelik Lojman İnşaatı
- 3.Kampüsün fiziki görüntüsünü iyileştirmek ve alt yapı oluşturmak amacıyla yapılan Çevre Düzenleme ve Alt Yapı İnşaatı
- 4.Gümüşhane Meslek Yüksek Okulu Büyük Onarımı
- 5.Gümüşhane Üniversitesi Eski Lojman Bakım ve Onarımı
- 6.1000 Kişilik Kapalı Spor Salonu ve Açık Spor Sahaları Projesi
- 7.Yemekhane ve Sosyal Tesis Kompleksi Projesi
- 8.Merkezi Laboratuar Projesi

Fiziki yapılaşma hizmetleri bakımından 2011 yılında gerçekleştirilmiş olan faaliyetlerimiz;

- 1.Etap çevre düzenleme projesinin çizilmesi
- 2.Kampüs Orta Gerilim dağıtım hattı projesinin çizimi tamamlandı
- 3.Merkezi Yemekhane ve Kafeterya Tesis Binasının faaliyete geçmesi
- 4.İş makinesi kiralanarak zemin iyileştirme çalışmaları yapıldı.
- 5.2.Etap Çevre Düzenleme ve Altyapı Yapım işinin ihale edilerek inşaat çalışmalarına başlanıldı ve işin fiziksel olarak %50'si tamamlandı.
- 6.Üniversite Doğalgaz Dönüşümü işinin Projelendirilerek ihalesi yapıldı. Doğalgaz Dönüşümü işi tamamlandı ve kampüs içindeki binalarda doğalgaz kullanılmaya başlandı.
- 7.İİBF-İletişim Fakültesi Yapım İşinin ihalesi yapılarak inşaat çalışmalarına başlanıldı ve işin fiziksel olarak %30'u tamamlandı.
- 8.BESYO Binası Yapım işinin ihalesi yapılarak inşaat çalışmalarına başlanıldı ve işin fiziksel olarak %20'si tamamlandı.
- 9.Mühendislik Fakültesi Ek Bina yapım işinin tamamlanması nedeniyle oluşan Kesin Hesap fark ödemesi 2011 yılında açılan yeni proje numarasıyla yıl içerisinde yapılmıştır.
10. 1000 Kişilik Kapalı Spor Tesisi yapım işi tamamlanmış olup kesin kabul aşamasındadır.
- 11.Yarı Olimpik Kapalı Yüzme Havuzu yapım işi inşaat çalışmaları devam etmektedir.
- 12.Rektörlük Hizmet Binasının büyük onarımı yapılmıştır.

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 Kanununun 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.

2011 yılında yapılan ön mali kontrol işlemlerinde, Strateji Geliştirme Daire Başkanlığınca, su ve elektrik alımları ile haberleşme giderleri ve tarifeyle bağlı ödemelerin dışındaki mal ve hizmet alımlarında KDV hariç 1.000.000,00 TL’yi, yapım işlerinde 2.000.000,00 TL’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; dört Fakülte, iki Enstitü, sekiz Meslek Yüksekokulu ve üç Yüksekokuldan oluşmaktadır. Rektör, Dekanlar, Enstitü ve Yüksekokul Müdürleri genel yönetim yetkilerini kullanarak mevzuatta öngörülen görevleri yapmaktadırlar. İdari birimlerimiz ise Genel Sekreterlik, Hukuk Müşavirliği, Daire Başkanlıkları ve Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü’nden 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. İDARENİN AMAÇ VE HEDEFLERİ

Üniversitemiz 2008 yılında kurulan üniversitelerden olup Kalkınma Bakanlığı'na ve Yükseköğretim Kurumu Başkanlığı'na sunulmuş bir stratejik planımız henüz yoktur. 2010 yılı sonuna doğru başlatılan stratejik planlama çalışmalarımız ise devam etmektedir.

Türkiye'nin Yükseköğretim Stratejisi, Orta Vadeli Programı ve Üniversitemizin temel politika ve öncelikleri göz önüne alınarak bölgenin eğitim ve bilim merkezlerinden biri haline gelmesi, eğitim - öğretimin niteliği ve alt yapısının geliştirilmesi, amacıyla aşağıda sıralanan taslak stratejik amaçlar belirlenmiştir.

Tema 1	EĞİTİM-ÖĞRETİM
Amaç 1	Eğitim-öğretimi nicelik ve nitelik yönünden geliştirmek
Stratejik Hedef 1	Üniversitemizdeki bölüm/program sayısını arttırmak ve açılacak programlara öğrenci almak
Stratejik Hedef 2	Üniversitemizin eğitim-öğretim kalitesini yükseltmek, bilimsel araştırma ve yayın sayısını arttırmak
Tema 2	BİLİMSEL ARAŞTIRMA VE GELİŞTİRME
Amaç 2	Bilgi ve teknoloji üretecek altyapıyı ve imkânları geliştirmek
Stratejik Hedef 3	Laboratuvarların altyapısını geliştirmek ve araştırma projelerini arttırmak
Tema 3	KAMU YARARI OLUŞTURMA VE TANINIRLIK
Amaç 3	Kamu yararı oluşturmak ve Üniversitemizin tanınırlığını arttırmak
Stratejik Hedef 4	Sosyal, kültürel ve ekonomik faaliyetlere destek vermek, Üniversitemizin bölgesel, ulusal ve uluslararası alanda tanınırlığını arttırmak
Tema 4	FİZİKİ YAPILAŞMA VE ÇEVRE
Amaç 4	Fiziki yapılaşmayı, altyapıyı ve çevre düzenlemesini geliştirmek
Stratejik Hedef 5	Toplam kapalı alan miktarını arttırmak, merkez yerleşkenin altyapı ve çevre düzenlemesini tamamlamak

Tema 5	KURUMSALLAŞMA VE KURUMSAL MEMNUNİYET
Amaç 5	Kurumsallaşmayı ve kurumsal memnuniyeti sağlamak amacıyla hızlı, etkili ve kaliteli hizmet sunmak
Stratejik Hedef 6	Kurumsal insan kaynaklarımızı ve niteliğini arttırmak
Stratejik Hedef 7	Kurumsal mal, malzeme ve hizmet alımlarına ilişkin hizmetleri hızlı, etkili ve kaliteli bir şekilde yürütmek
Stratejik Hedef 8	Kurumsal bilgi-belge yönetimini geliştirmek ve hukuk hizmetlerini yürütmek
Stratejik Hedef 9	Kurumsal bilgi teknolojilerini ve kütüphane kaynaklarını arttırmak ve hizmet kalitesini yükseltmek
Stratejik Hedef 10	Öğrencilerimize ve personelimize yönelik kurumsal hizmetlerin sayısını arttırmak ve hizmet kalitesini yükseltmek
Tema 6	MALİ YÖNETİM VE FİNANSMAN
Amaç 6	Üniversitemizin gelirlerini arttırmak, çeşitlendirmek ve elde edilen kaynakları etkin, ekonomik ve verimli kullanmak
Stratejik Hedef 11	Kurumsal gelirlerimizi arttırmak ve çeşitlendirmek

B. TEMEL POLİTİKALAR VE ÖNCELİKLER

2010-2012 Dönemi Orta Vadeli Program Dönemi Gelişme Eksenleri;

A-REKABET GÜCÜNÜN ARTIRILMASI

Ar-Ge ve Yenilikçiliğin Geliştirilmesi

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

1.Özel kesimin, özellikle de KOBİ'lerin Ar-Ge kapasitesi ve Ar-Ge'ye olan talebinin artırılması sağlanacaktır.

2.Özel sektör ile üniversiteler ve araştırma kurumları arasındaki işbirliğini geliştirmeye yönelik programlar ve rekabet öncesi Ar-Ge işbirlikleri desteklenecektir.

3.Araştırma sonuçlarının ticarileştirilmesi ve teknoloji transferi uygulamaları etkinleştirilecek ve Teknoloji Geliştirme Bölgeleri güçlendirilecektir.

4.Dışa bağımlılığın yüksek olduğu savunma, sağlık ve enerji gibi sektörlerde yerli teknolojiye dayalı ürün ve teknolojiler geliştirilmesine yönelik programların işlerliği artırılacaktır.

5.Öncelikli teknoloji alanlarında araştırmacı insan gücü özel sektörün ihtiyaçları da dikkate alınarak nitelik ve nicelik yönünden geliştirilecektir.

6.Ar-Ge'ye dayalı üretim yeteneğini güçlendirmek amacıyla başta gelişmekte olan üniversitelerde olmak üzere araştırma merkezleri ve merkezi laboratuvarların oluşumu desteklenecektir.

B-İSTİHDAMIN ARTIRILMASI

Eğitimin İşgücü Talebine Duyarlılığının Artırılması

Eğitimin işgücü talebine duyarlılığının artırılması ve işgücü piyasasında talep edilen nitelik ve nicelikte insan gücünün yetiştirilmesi temel amaçtır. Bu çerçevede;

1.Hayat Boyu Öğrenme Stratejisi etkili bir şekilde uygulanacaktır.

2.Ortaöğretim ve yükseköğretim sistemi ile işgücü piyasası arasındaki uyum artırılabacaktır.

3.Mesleki okulların müfredatlarının mesleki standartlarla uyumlaştırma çalışmaları başlatılacaktır.

C-BEŞERİ GELİŞME VE SOSYAL DAYANIŞMANIN GÜÇLENDİRİLMESİ

Eğitim Sisteminin Geliştirilmesi

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;

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

2.Eğitimde kalite, rekabet, verimlilik ve fırsat eşitliğini artırmaya yönelik olarak Millî Eğitim Bakanlığı ve Yükseköğretim Kurulu yeniden yapılandırılacaktır.

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

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

5.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

D-KAMU HİZMETLERİNDE KALİTE VE ETKİNLİĞİN ARTIRILMASI

Politika Oluşturma ve Uygulama Kapasitesinin Artırılması

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;

1.Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik ve Kamu İdareleri İçin Stratejik Planlama Kılavuzu güncellenecektir

2.Stratejik planlar ve performans programları çerçevesinde ölçme, izleme ve değerlendirme süreçleri geliştirilecektir.

3.Kamu idarelerinde mevcut idari ve beşeri kapasite, nitelik ve nicelik olarak stratejik yönetim anlayışı doğrultusunda geliştirilecek, yönetim kültürünün yeni yapıya uyarlanmasına dönük programlar düzenlenecektir.

Kamu Kesiminde İnsan Kaynaklarının Geliştirilmesi

Kamu kurum ve kuruluşlarında etkili bir insan kaynağı planlamasının yapılması, hizmet gereklerine uygun sayı ve nitelikte personel istihdamının sağlanması temel amaçtır. Bu çerçevede;

1.Kamu personeli bilgi sisteminin oluşturulmasına yönelik çalışmalar yürütülecektir.

2.Kamu personel sisteminin gerek mevzuat gerekse kurumsal açıdan iyileştirilmesine yönelik çalışmalar yapılacaktır.

“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;

1.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.

2.Hizmet verimliliğinin artırılması esas olacak, hızlı kazanım ve tasarruf sağlayacak uygulamalar, temel veri tabanları ile ortak altyapı ve hizmetlere öncelik verilecektir.

3.Kamuya ait bilgi ve iletişim teknolojileri yatırım projeleri, kurumlar arası koordinasyon ve güvenli elektronik ortamlarda bilgi paylaşımını esas alan bütüncül bir anlayışla yürütülecektir.

4.e-Devlet Ana Kapısından sunulan hizmetlerin sayısı artırılabilecektir.

5.e-Devlete güveni tesis etmek üzere kişisel bilgilerin mahremiyeti ve bilgi güvenliğine yönelik hukuki altyapı çalışmaları yürütülecek ve e-Devlet hizmetlerinin kullanımı yaygınlaştırılacaktır.

“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.

1.5018 sayılı Kanunla uyum sağlayacak şekilde etkin bir dış denetimin sağlanması için Sayıştay ile ilgili gerekli yasal düzenlemeler yapılacaktır.

2.Sayıştay'ın denetim kapasitesinin artırılması için eğitim faaliyetlerine ağırlık verilecektir.

3.Mali disiplinin sağlanması ve kamu harcamalarının verimliliğinin artırılması amacıyla Sayıştay'ın uluslararası standartlarda denetim faaliyetlerinin kamuda yaygınlaştırılması sağlanacaktır.

4.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.

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

6.Kamuda atanabilecek iç denetçi sayısını artırabilmek amacıyla eğitim ve sertifika verme faaliyetlerine hız kazandırılacaktır.

II- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ ve DEĞERLENDİRMELER

A- MALİ BİLGİLER

1- Bütçe Uygulama Sonuçları

1.1.Bütçe Giderleri

Tablo -34 Gümüşhane Üniversitesi Bütçe Giderleri İcmali (2011)

KODU	KURUM ADI	KBÖ (Kesintili Başlangıç Ödeneği)	YIL SONU ÖDENEĞİ	HARCAMA	ORAN
38.90	GÜMÜŞHANE ÜNİVERSİTESİ				
1	Personel Giderleri	13.834.000	19.819.530	18.690.452	98,01%
2	Sosyal Güvenlik Kurumuna Devlet Primi Giderleri	985.000	2.810.900	2.694.866	96,21%
3	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	6.276.000	8.244.764	7.519.091	92,87%
5	Cari Transferler	541.000	770.083	595.291	77,30%
6	Sermaye Giderleri	19.000.000	24.107.836	21.155.964	87,76%
7	Sermaye Transferleri	0	2.350.000	2.350.000	100,00%
TOPLAM		40.636.000	58.103.113	53.005.664	91,22%

Tablo-34A Ekonomik Sınıflandırmaya Göre 01 Personele ve 02 Sosyal Güvenlik Primleri Giderleri İcmali (2011)

EKONOMİK KODLAR		2011		
		K.B.Ö	YIL SONU	HARCAMA
KOD	AÇIKLAMA		ÖDENEK	
01.1	MEMURLAR	13.606.000	19.611.030	18.570.297
01.2	SÖZLEŞMELİ PERSONEL	20.000	12.500	12.500
01.4	GEÇİCİ PERSONEL	148.000	148.000	59.765
01.5	DİĞER PERSONEL	60.000	48.000	47.890
01	PERSONEL GİDERLERİ	13.834.000	19.819.530	18.690.452
02.1	MEMURLAR	1.950.000	2.750.000	2.660.000
02.2	SÖZLEŞMELİ PERSONEL	2.000	7.400	2.438
02.4	GEÇİCİ PERSONEL	33.000	53.500	32.428
02	SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	1.985.000	2.810.900	2.694.866
TOPLAM PERSONEL (1+2)		15.819.000	21.870.430	21.385.318

Gümüşhane Üniversitesi 2011 Yılı İdare Faaliyet Raporu

Üniversitemizin 2011 Mali Yılı Personel Giderleri ve Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderlerinin K.B.Ö (Kesintili Başlangıç Ödeneği), Yıl Sonu Ödenek ve Harcama bilgileri ikinci ekonomik düzeyde karşılaştırmalı olarak yukarıdaki tablo da gösterilmiştir. 2011 yılında Toplam Personel Giderleri 21.385.318.-TL olarak gerçekleşmiştir.

Tablo-34B Ekonomik Sınıflandırmaya Göre 03 Mal ve Hizmet Alım Giderleri İcmali (2011)

EKONOMİK KODLAR				
		K.B.Ö	YIL SONU	HARCAMA
KOD	AÇIKLAMA		ÖDENEK	
03.2	TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI	2.371.000	3.246.571	2.962.808
03.3	YOLLUKLAR	344.000	363.419	318.479
03.4	GÖREV GİDERLERİ	11.000	67.500	62.238
03.5	HİZMET ALIMLARI	2.984.000	3.550.259	3.348.322
03.6	TEMSİL TANITMA GİDERLERİ	30.000	28.128	24.075
03.7	MENKUL MAL,GAYRİ MADDİ HAK ALIM,BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ	344.000	661.487	518.876
03.8	GAYRİMENKUL MAL BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ	164.000	189.400	148.435
03.9	TEDAVİ VE CENAZE GİDERLERİ	28.000	138.000	135.858
03	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	6.276.000	8.244.764	7.519.091

Üniversitemizin 2011 Mali Yılı Mal ve Hizmet Alım Giderlerinin K.B.Ö, Yıl Sonu Ödenek ve Harcama bilgileri ikinci ekonomik düzeyde karşılaştırmalı olarak yukarıdaki tablo da gösterilmiştir. 2011 yılında Mal Ve Hizmet Alım Giderleri 7.519.091.-TL olarak gerçekleşmiştir.

Tablo-34C Ekonomik Sınıflandırmaya Göre 05,07- Cari ve Sermaye Transfer ve Bütçe Giderleri İcmali (2011)

EKONOMİK KODLAR				
		K.B.Ö	YIL SONU	HARCAMA
KOD	AÇIKLAMA		ÖDENEK	
05	CARİ TARNSFERLER	541.000	770.083	595.291
05.1	GÖREV ZARARLARI	366.000	366.000	354.818
05.3	KAR AMCI GÜTMİYEN KURULUŞKARA YAPILAN TRANSFERLER	175.000	272.817	148.127
05.4	HANE HALKINA YAPILAN TRANSFERLER	0	131.266	92.346
07	SERMAYE TARANSFERLERİ	0	2.350.000	2.350.000
07.1	YURT İÇİ SERMAYE TRANSFERLERİ	0	2.350.000	2.350.000
TOPLAM DİĞER CARİ (05+07)		541.000	3.120.083	2.945.291

Gümüşhane Üniversitesi 2011 Yılı İdare Faaliyet Raporu

Üniversitemizin 2011 Mali Yılı Cari Transferler ve Sermaye Transferlerinin K.B.Ö, Yıl Sonu Ödenek ve Harcama bilgileri ikinci ekonomik düzeyde karşılaştırmalı olarak yukarıdaki tablo da gösterilmiştir. 2011 yılında Cari Transferler ve Sermaye Transferlerinin 2.945.291.-TL olarak gerçekleşmiştir.

Tablo-34D Ekonomik Sınıflandırmaya Göre 06- Sermaye Bütçe Giderleri İcmali

EKONOMİK KODLAR		2011		
KOD	AÇIKLAMA	K.B.Ö	YIL SONU ÖDENEK	HARCAMA
06.1	MAMUL MAL ALIMLARI	3.760.000	5.008.616	4.993.157
06.3	GAYRİ MADDİ HAK ALIMLARI	40.000	291.000	290.613
06.4	GAYRİMENKUL ALIMLARI VE KAMULAŞTIRMASI	2.000	2.000	0
06.5	GAYRİMENKUL SERMAYE ÜRETİM GİDERLERİ	15.098.000	18.490.806	15.559.411
06.7	GAYRİ MENKUL BÜYÜK ONARIM GİDERLERİ	100.000	315.414	312.782
06	SERMAYE GİDERLERİ	19.000.000	24.107.836	21.155.963

Üniversitemizin 2011 Mali Yılı Sermaye Giderleri K.B.Ö, Yıl Sonu Ödenek ve Harcama bilgileri ikinci ekonomik düzeyde karşılaştırmalı olarak yukarıdaki tablo da gösterilmiştir. 2011 yılında Sermaye Giderleri 21.155.963.-TL olarak gerçekleşmiştir.

Tablo-34E Gümüşhane Üniversitesi Birimler Bazında Bütçe Giderleri İcmali (2011)

KODU	BİRİMLER	KBÖ (Kesintili Başlangıç Ödeneği)	YIL SONU ÖDENEĞİ	HARCAMA	ORAN
901	ÖZEL KALEM (REKTÖRLÜK) Toplam	1.890.000,00	4.270.674,15	4.210.433,05	98,59%
1	Personel Giderleri	212.000,00	898.900,00	892.452,33	99,28%
2	Sosyal Güvenlik Kurumuna Devlet Primi Giderleri	13.000,00	137.600,00	130.740,21	95,01%
3	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	165.000,00	655.091,10	647.076,59	98,78%
5	Cari Transferler	0,00	229.083,05	190.163,92	83,01%
6	Sermaye Giderleri	1.500.000,00	0,00	0,00	
7	Sermaye Transferleri	0,00	2.350.000,00	2.350.000,00	100,00%

Gümüşhane Üniversitesi 2011 Yılı İdare Faaliyet Raporu

KODU	BİRİMLER	KBÖ (Kesintili Başlangıç Ödeneği)	YIL SONU ÖDENEĞİ	HARCAMA	ORAN
902	ÖZEL KALEM(GENEL SEKRETERLİK)	918.200,00	262.550,00	256.637,21	97,75%
1	Personel Giderleri	765.600,00	206.950,00	204.461,00	98,80%
2	Sosyal Güvenlik Kurumuna Devlet Primi Giderleri	134.300,00	37.300,00	36.455,57	97,74%
3	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	18.300,00	18.300,00	15.720,64	85,91%
904	İDARİ VE MALİ İŞLER DAİRE BAŞKANLIĞI	6.138.000,00	8.391.700,00	7.855.168,57	93,61%
1	Personel Giderleri	405.600,00	545.600,00	495.548,98	90,83%
2	Sosyal Güvenlik Kurumuna Devlet Primi Giderleri	68.100,00	91.100,00	83.546,76	91,71%
3	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	4.137.300,00	4.066.000,00	3.718.967,31	91,47%
5	Cari Transferler	175.000,00	175.000,00	50.309,77	28,75%
6	Sermaye Giderleri	1.352.000,00	3.514.000,00	3.506.795,75	99,79%
905	PERSONEL DAİRESİ BAŞKANLIĞI	618.000,00	591.432,72	580.173,81	98,10%
1	Personel Giderleri	186.000,00	177.100,00	177.037,39	99,96%
2	Sosyal Güvenlik Kurumuna Devlet Primi Giderleri	30.000,00	30.000,00	29.985,98	99,95%
3	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	36.000,00	18.332,72	18.332,72	100,00%
5	Cari Transferler	366.000,00	366.000,00	354.817,72	96,94%
906	KÜTÜPHANE VE DOKÜMANTASYON DAİRE BAŞKANLIĞI	265.000,00	405.000,00	377.610,79	93,24%
1	Personel Giderleri	59.000,00	106.800,00	105.347,09	98,64%
2	Sosyal Güvenlik Kurumuna Devlet Primi Giderleri	9.000,00	30.800,00	17.006,37	55,22%
3	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	47.000,00	42.400,00	30.257,69	71,36%
6	Sermaye Giderleri	150.000,00	225.000,00	224.999,64	100,00%

Gümüşhane Üniversitesi 2011 Yılı İdare Faaliyet Raporu

KODU	BİRİMLER	KBÖ (Kesintili Başlangıç Ödeneği)	YIL SONU ÖDENEĞİ	HARCAMA	ORAN
907	SAĞLIK,KÜLTÜRVE SPOR DAİRE BAŞKANLIĞI	4.316.400,00	5.318.722,00	4.626.682,89	86,99%
1	Personel Giderleri	275.200,00	301.700,00	264.498,03	87,67%
2	Sosyal Güvenlik Kurumuna Devlet Primi Giderleri	49.500,00	65.900,00	65.781,05	99,82%
3	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	691.700,00	1.184.506,00	1.079.373,63	91,12%
6	Sermaye Giderleri	3.300.000,00	3.766.616,00	3.217.030,18	85,41%
908	BİLGİ İŞLEM DAİRE BAŞKANLIĞI	333.600,00	406.550,00	396.488,48	97,53%
1	Personel Giderleri	198.000,00	260.950,00	260.945,31	100,00%
2	Sosyal Güvenlik Kurumuna Devlet Primi Giderleri	30.600,00	40.600,00	40.061,11	98,67%
3	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	105.000,00	105.000,00	95.482,06	90,94%
909	YAPI İŞLERİ TEKNİK DAİRE BAŞKANLIĞI	13.340.800,00	16.825.964,00	14.412.194,28	85,65%
1	Personel Giderleri	465.200,00	640.950,00	640.932,83	100,00%
2	Sosyal Güvenlik Kurumuna Devlet Primi Giderleri	65.600,00	95.600,00	95.106,45	99,48%
3	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	112.000,00	176.000,00	149.680,69	85,05%
6	Sermaye Giderleri	12.698.000,00	15.913.414,00	13.526.474,31	85,00%
910	ÖĞRENCİ İŞLERİ DAİRE BAŞKANLIĞI	217.600,00	288.171,00	263.322,78	91,38%
1	Personel Giderleri	176.800,00	212.300,00	212.224,56	99,96%
2	Sosyal Güvenlik Kurumuna Devlet Primi Giderleri	26.500,00	54.400,00	34.258,37	62,97%
3	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	14.300,00	21.471,00	16.839,85	78,43%

Gümüşhane Üniversitesi 2011 Yılı İdare Faaliyet Raporu

KODU	BİRİMLER	KBÖ (Kesintili Başlangıç Ödeneği)	YIL SONU ÖDENEĞİ	HARCAMA	ORAN
911	STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI	233.000,00	236.089,21	235.693,04	99,83%
1	Personel Giderleri	170.000,00	187.000,00	186.796,13	99,89%
2	Sosyal Güvenlik Kurumuna Devlet Primi Giderleri	26.000,00	30.300,00	30.201,29	99,67%
3	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	37.000,00	18.789,21	18.695,62	99,50%
912	HUKUK MÜŞAVİRLİĞİ	75.900,00	75.650,00	70.843,59	93,65%
1	Personel Giderleri	54.600,00	58.550,00	58.544,35	99,99%
2	Sosyal Güvenlik Kurumuna Devlet Primi Giderleri	8.400,00	8.400,00	8.052,96	95,87%
3	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	12.900,00	8.700,00	4.246,28	48,81%
604	SOSYAL BİLİMLER ENSTİTÜSÜ	47.000,00	143.876,84	127.943,18	88,93%
1	Personel Giderleri	33.600,00	114.586,68	114.158,21	99,63%
2	Sosyal Güvenlik Kurumuna Devlet Primi Giderleri	4.400,00	20.290,16	9.816,43	48,38%
3	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	9.000,00	9.000,00	3.968,54	44,09%
400	FEN BİLİMLERİ ENSTİTÜSÜ	92.000,00	214.323,16	209.143,64	97,58%
1	Personel Giderleri	75.400,00	190.213,32	190.213,32	100,00%
2	Sosyal Güvenlik Kurumuna Devlet Primi Giderleri	7.600,00	15.109,84	15.109,84	100,00%
3	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	9.000,00	9.000,00	3.820,48	42,45%
443	MÜHENDİSLİK FAKÜLTESİ	4.519.800,00	8.017.396,04	6.915.133,75	86,25 %
1	Personel Giderleri	3.820.900,00	5.861.489,71	4.968.233,79	84,76%
2	Sosyal Güvenlik Kurumuna Devlet Primi Giderleri	489.900,00	733.455,04	693.143,49	94,50%
3	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	209.000,00	738.645,02	577.340,51	78,16%
6	Sermaye Giderleri	0,00	738.645,02	676.415,96	98,92%

Gümüşhane Üniversitesi 2011 Yılı İdare Faaliyet Raporu

KODU	BİRİMLER	KBÖ (Kesintili Başlangıç Ödeneği)	YIL SONU ÖDENEĞİ	HARCAMA	ORAN
643	İKTİSADİ İDARİ BİLİMLER FAKÜLTESİ	1.885.200,00	2.600.687,36	2.532.072,26	97,36%
1	Personel Giderleri	1.634.300,00	2.221.005,20	2.156.827,94	97,11%
2	Sosyal Güvenlik Kurumuna Devlet Primi Giderleri	219.400,00	283.382,16	283.382,16	100,00%
3	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	31.500,00	96.300,00	91.862,16	95,39%
652	İLETİŞİM FAKÜLTESİ	785.800,00	1.161.567,28	1.142.014,19	98,32%
1	Personel Giderleri	674.000,00	955.820,78	938.698,91	98,21%
2	Sosyal Güvenlik Kurumuna Devlet Primi Giderleri	86.300,00	115.353,57	115.353,57	100,00%
3	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	25.500,00	90.392,93	87.961,71	97,31%
KODU	BİRİMLER	KBÖ (Kesintili Başlangıç Ödeneği)	YIL SONU ÖDENEĞİ	HARCAMA	ORAN
654	İLÂHİYAT FAKÜLTESİ	135.200,00	1.020.233,70	1.019.434,90	99,92%
1	Personel Giderleri	92.200,00	826.286,96	826.143,71	99,98%
2	Sosyal Güvenlik Kurumuna Devlet Primi Giderleri	28.000,00	161.111,88	161.111,88	100,00%
3	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	15.000,00	32.834,86	32.179,31	98,00%
276	SAĞLIK YÜKSEKOKULU	1.129.700,00	1.146.052,76	1.129.751,32	98,58%
1	Personel Giderleri	911.000,00	938.500,00	931.316,38	99,23%
2	Sosyal Güvenlik Kurumuna Devlet Primi Giderleri	144.700,00	148.705,76	148.705,76	100,00%
3	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	74.000,00	58.847,00	49.729,18	84,51%

Gümüşhane Üniversitesi 2011 Yılı İdare Faaliyet Raporu

KODU	BİRİMLER	KBÖ (Kesintili Başlangıç Ödeneği)	YIL SONU ÖDENEĞİ	HARCAMA	ORAN
681	TURİZM İŞLETMECİLİĞİ VE OTELCİLİK YÜKSEKOKULU	131.200,00	277.782,19	274.692,44	98,89%
1	Personel Giderleri	92.700,00	229.871,70	228.871,70	99,56%
2	Sosyal Güvenlik Kurumuna Devlet Primi Giderleri	25.000,00	31.908,49	31.908,49	100,00%
3	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	13.500,00	16.002,00	13.912,25	86,94%
672	BEDEN EĞİTİMİ VE SPOR YÜKSEKOKULU	129.700,00	67.194,48	41.632,69	61,96%
1	Personel Giderleri	91.700,00	50.000,00	34.610,17	69,22%
2	Sosyal Güvenlik Kurumuna Devlet Primi Giderleri	25.000,00	15.000,00	4.828,04	32,19%
3	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	13.000,00	2.194,48	2.194,48	100,00%
300	SAĞLIK HİZMETLERİ MESLEK YÜKSEKOKULU	552.900,00	584.200,00	556.835,71	95,32%
1	Personel Giderleri	455.800,00	502.200,00	477.937,82	95,17%
2	Sosyal Güvenlik Kurumuna Devlet Primi Giderleri	64.300,00	64.300,00	64.027,46	99,58%
3	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	32.800,00	17.700,00	14.870,43	84,01%
301	KELKİT SAĞLIK HİZMETLERİ MESLEK YÜKSEKOKULU	38.200,00	102.029,15	101.979,82	99,95%
1	Personel Giderleri	25.200,00	89.803,03	89.754,53	99,95%
2	Sosyal Güvenlik Kurumuna Devlet Primi Giderleri	1.800,00	9.989,12	9.989,12	100,00%
3	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	11.200,00	2.237,00	2.236,17	99,96%

Gümüşhane Üniversitesi 2011 Yılı İdare Faaliyet Raporu

KODU	BİRİMLER	KBÖ (Kesintili Başlangıç Ödeneği)	YIL SONU ÖDENEĞİ	HARCAMA	ORAN
501	GÜMÜŞHANE MESLEK YÜKSEKOKULU	2.063.100,00	2.886.430,01	2.880.288,32	99,79%
1	Personel Giderleri	1.678.800,00	2.309.402,29	2.308.400,57	99,96%
2	Sosyal Güvenlik Kurumuna Devlet Primi Giderleri	240.300,00	326.685,23	325.685,23	99,69%
3	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	144.000,00	250.342,49	246.202,52	98,35%
700	KELKİT AYDIN DOĞAN MESLEK YÜKSEK OKULU	812.100,00	1.037.680,93	1.037.036,21	99,94%
1	Personel Giderleri	616.900,00	685.328,25	685.283,59	99,99%
2	Sosyal Güvenlik Kurumuna Devlet Primi Giderleri	81.700,00	92.657,21	92.657,21	100,00%
3	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	113.500,00	259.695,47	259.095,41	99,77%
503	KÜRTÜN MESLEK YÜKSEKOKULU	171.200,00	464.738,29	457.980,44	98,55%
1	Personel Giderleri	97.200,00	309.756,58	306.753,58	99,03%
2	Sosyal Güvenlik Kurumuna Devlet Primi Giderleri	15.500,00	44.976,71	43.576,71	96,89%
3	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	58.500,00	105.005,00	103.402,15	98,47%
6	Sermaye Giderleri	0,00	5.000,00	4.248,00	84,96%
502	TORUL MESLEK YÜKSEKOKULU	92.800,00	198.091,42	197.186,22	99,54%
1	Personel Giderleri	66.800,00	126.149,07	126.149,07	100,00%
2	Sosyal Güvenlik Kurumuna Devlet Primi Giderleri	16.000,00	17.041,35	17.041,35	100,00%
3	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	10.000,00	54.901,00	53.995,80	98,35%

Gümüşhane Üniversitesi 2011 Yılı İdare Faaliyet Raporu

KODU	BİRİMLER	KBÖ (Kesintili Başlangıç Ödeneği)	YIL SONU ÖDENEĞİ	HARCAMA	ORAN
701	ŞİRAN MUSTAFA BEYAZ MESLEK YÜKSEKOKULU	584.000,00	775.185,22	768.893,85	99,19%
1	Personel Giderleri	447.500,00	616.711,00	613.707,93	99,51%
2	Sosyal Güvenlik Kurumuna Devlet Primi Giderleri	66.000,00	86.103,47	84.703,47	98,37%
3	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	70.500,00	72.370,75	70.482,45	97,39%
702	İRFAN CAN KÖSE MESLEK YÜKSEKOKULU	119.600,00	333.141,44	328.397,45	98,58%
1	Personel Giderleri	52.000,00	195.605,43	194.602,99	99,49%
2	Sosyal Güvenlik Kurumuna Devlet Primi Giderleri	8.100,00	22.830,01	22.630,01	99,12%
3	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	59.500,00	114.706,00	111.164,45	96,91%
GENEL TOPLAM		41.636.000,00	58.103.113,35	53.005.664,88	91,22%

Yukarıdaki tabloda Üniversitemiz harcama birimlerinin birim bazında harcama performansı gösterilmiştir. 2011 yılında 58.103.113.-TL bütçemizin 53.005.664- TL harcama yapılmıştır. Harcama oranı % 91.22 olarak gerçekleşmiştir.

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 finanse edilmektedir. Üniversitemizin bütçe gelirine ilişkin ayrıntılı bilgi aşağıda gösterilmiştir.

Tablo-35 Gümüşhane Üniversitesi Gelir Tablosu (2009-2010-2011)

EKONOMİK KODLAR (Üçlü Ekonomik Düzeyde)		2009	2010	2011
KOD	Açıklama	Net Tahsilat	Net Tahsilat	Net Tahsilat
03.01.01	Mal Satış Gelirleri	12.740,00	39.625,90	47.900,00
03.01.02	Hizmet Gelirleri	1.732.283,10	2.470.291,07	3.605.839,19
03.06.01	Taşınmaz Kiraları	34.159,63	96.538,38	266.985,04
04.02.01	Hazine Yardımı (Cari)	12.139.000,00	11.924.000,00	26.747.000,00
04.02.02	Hazine Yardımı (Sermaye)	8.400.000,00	28.650.000,00	21.000.000,00
04.04.01	Şartlı Bağış ve Yardımlar	0,00	26.692,17	677.683,33
05.01.09	Diğer Faizler	19.113,76	45.081,22	220.839,42
05.02.06	Diğer Paylar	0	0	2.817,22
05.02.09	Diğer Paylar	5.955,00	2.589,80	0
05.03.02	İdari Para Cezaları	0,00	6.142,00	30.546,74
05.09.01	Diğer Çeşitli Gelirler	44.950,27	113.451,04	141.440,47
GENEL TOPLAM		22.388.201,76	43.374.411,58	52.741.051,41

2- Mali Denetim Sonuçları

Üniversitemizin 2009 mali yılı hesapları Sayıştay Başkanlığınca denetlenmesi yapılmıştır. Yapılan denetim sonucunda 8 maddelik sorgu çıkarılmış olup sorgulara yapılan savunmalar neticesinde 2009 mali yılı işlemlerinin belgelerine dayandığı, kayıtlarına, kanun ve nizamlarına uygun bulunduğu anlaşıldığından sorumluların beraatine 27.10.2011 günü hükmolunmuştur. 2010-2011 mali yılında Sayıştay tarafından dış denetim henüz yapılmamıştır.

B- PERFORMANS BİLGİLERİ

1. Faaliyet ve Proje Bilgileri

1.1 -Faaliyet Bilgileri

Tablo-36 Faaliyet Bilgileri (2009-2010-2011)

FAALİYET TÜRÜ	2009	2010	2011
Sempozyum Kongre	0	18	95
Konferans	1	12	32
Panel	2	4	15
Seminer	8	13	32
Söyleşi	0	0	1
Çalıştay	0	0	2
Tiyatro	2	18	4
Eğlence ve Konser	4	20	2
Sergi		1	0
Turnuva	1	10	5
Teknik Gezi	6	31	10
Eğitim Semineri	1	27	45
Toplam	25	154	243

1.2 Yayınlarla İlgili Faaliyet Bilgileri

Tablo -37 Yayınlarla İlgili Faaliyet Bilgileri (2009-2010-2011)

YAYIN TÜRÜ	2009	2010	2011
Uluslar Arası Makale	39	93	118
Ulusal Makale	19	70	77
Uluslar Arası Bildiri	76	80	125
Ulusal Bildiri	28	108	241
Kitap	3	7	13
Toplam	165	365	574

Tablo -38 WOS'da İndekslenmeyen/İndekslenen Gümüşhane Üniversitesi Adresli Yayınlar (2011)

Wos'da İndekslenmeyen 2011 Yılına Ait Atıf İndekslerde Yer Alan Gümüşhane Üniversitesi Adresli Yayınlar (Adet)				2011 Yılı Wos'da indekslenen G.Ü. Yayın Sayılarının İndekslere Göre Dağılımı			
İndekslenen	Tüm Dökümanlar	Makaleler	Toplam	SCI	SSCI	AHCI	TOPLAM
0	43	57	100	121	2	0	123

1.3 Editörlük ve Hakemlik Yapan Öğretim Üyesi Sayısı / Dergi Sayısı

Tablo-39 Editörlük ve Hakemlik Yapan Öğretim Üyesi Sayısı / Dergi Sayısı (2011)

Editörlük/Hakemlik Yapan Öğretim Üyesi Sayısı	Editörlük/Hakemlik Yapılan Kitap Sayısı	Dergi Hakemliği Yapan Öğretim Üyesi Sayısı	Hakemliği Yapılan Dergi Sayısı
61	1	40	41

1.4 Üniversiteler Arasında Yapılan İkili Anlaşmalar

Tablo-40A Üniversiteler Arasında Yapılan İkili Anlaşmalar (2011)

ÜNİVERSİTE ADI	ÜLKESİ	ANLAŞMANIN İÇERİĞİ	ANLAŞMA SAYISI
Alexandır Selanik Üniversitesi	Yunanistan	Erasmus Programı	1
Vilnius College	Litvanya	Erasmus Programı	1
Graciunas School of Management	Polonya	Erasmus Programı	1
Universidade Dos Açores P Acores	Portekiz	Erasmus Programı	1
Opole University of Technology	Polonya	Erasmus Programı	1
Toplam			5

Tablo-40B Üniversiteler Arasında Yapılan İkili Anlaşmalar (2010)

ÜNİVERSİTE ADI	ÜLKESİ	ANLAŞMANIN İÇERİĞİ	ANLAŞMA SAYISI
Selanik Üniversitesi	Yunanistan	Erasmus Programı	1
Vilnius College	Litvanya	Erasmus Programı	1
Graciunas School of Management	Polonya	Erasmus Programı	1
Opole University of Technology	Polonya	Erasmus	1
Toplam			4

Tablo-40C Üniversiteler Arasında Yapılan İkili Anlaşmalar (2009)

ÜNİVERSİTE ADI	ÜLKESİ	ANLAŞMANIN İÇERİĞİ	ANLAŞMA SAYISI
Selanik Üniversitesi	Yunanistan	Erasmus Programı	1
Vilnius College	Litvanya	Erasmus Programı	1
Graciunas School of Management	Polonya	Erasmus Programı	1
Opole University of Technology	Polonya	Erasmus Programı	1
Toplam			4

1.5 Proje Bilgileri

Tablo-41 Proje Bilgileri(2009-2010-2011)

Yıl	BİLİMSEL ARAŞTIRMA PROJELERİ		DEVLET PLANLAMA TEŞKİLATI		TÜBİTAK PROJELERİ		DİĞER PROJELER	
	Proje Sayısı	Proje Tutarı	Proje Sayısı	Proje Tutarı	Proje Sayısı	Proje Tutarı	Proje Sayısı	Proje Tutarı
2009	0	0	0	0	6	401.245	0	0
2010	0	0	0	0	6	684.954	0	0
2011	30	86.000	8	26.457.000	4	52.865	5	82.050

1.6 Yatırımlar

Üniversitemize 2011 Yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu ile yatırım harcamaları için 19.000.000.- TL ödenek verilmiştir. Yıl içinde yapılan aktarmalarla yıl sonu ödenek toplamı 26.457.836.- TL' ye ulaşmıştır. Toplam ödeneğin 23.505.000.-TL'si harcanmış olup, harcamanın yıl sonu ödeneğine oranı % 88.83 dür. Yatırım ödeneklerinin kullanılmasında gerek bütçe tertibi gerekse proje ödeneği bazında ödenek üstü harcama yapılmamıştır.

Tablo-42 2011 Yılı Sektör Bazında Yatırım Harcamaları Gerçekleşme Raporu(2011)

Sektör	Proje sayısı	Proje bedeli	Program yılı ödeneği	Eklene	Toplam serbest ödenek	Harcama	Nakdi Gerçekleşme Oranı
Eğitim/Yüksek Öğretim	7	70.478.000	17.500.000	6.607.836	24.107.836	21.155.964	87.76%
Diğer Kamu Hiz Tekn. Araş.	1	4.761.000	1.500.000	850.000	2.350.000	2.350.000	100%
Toplam	8	75.239.000	19.000.000	7.457.836	26.457.836	23.505.964	88,83%

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
- Kampüsümüzde 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 araştırma 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,
- Üniversitemizin akademik yükselme ve atamalar için boş kadro sayısının yeterli olması
- İdari personelin genç olmasının sonucu olarak iş dinamizminin yüksek olması
- Üst yönetimin stratejik yönetim anlayışını benimsemesi
- Üniversiteye hızlı ve zamanında ulaşım için idari personele yönelik servis imkânının olması
- Akademik personel yetiştirme açısından çevre illerdeki köklü üniversitelerden yararlanma imkânının olması
- İdari personelin kendini yetiştirme gayretinde olması ve eğitim düzeyinin yüksek olması

C- ZAYIFLIKLAR

- 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 (kabul işlemleri) 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 laboratuara henüz sahip olunmaması,
- Fiziki mekânın iyileştirilmesine ihtiyaç olması ve idari personel yetersizliği,
- Kültür-spor alanında uzman personelin olmayışı,
- Üniversite arazisinin çok engebeli olması fiziksel yapılaşma da maliyet artışına sebep olmaktadır.
- 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,
- Sınavsız geçiş nedeniyle, ortaöğretim kurumlarından gelen öğrenci niteliğinin düşük olması,
- Mezunlar ile etkin ve yaygın bir iletişim ağının kurulamamış olması,
- Kurumsallaşmanın ve kurum kültürünün henüz oluşmamış olması
- Kurumsal aidiyet duygusunun yeterli düzeyde olmaması
- Öğrencilere yönelik sosyal ve kültürel faaliyetlerin yetersizliği
- Üniversitemizin Akademik ve İdari personeline yönelik kamu konutu sayısının yetersiz olması
- Kurum bünyesinde sosyal tesislerin (kreş, park, okuma salonları, sinema ve tiyatro salonları vs.) yeterli seviyede olmaması
- Bilgiye erişim ve uygun araştırma ortamı için yeterli bir kütüphane hizmet binasının olmaması.

D- DEĞERLENDİRME

Yapılanma aşamasını henüz tamamlamamış olan üniversitemiz gerek personel, gerekse fiziksel ve teknolojik alt yapı bakımından yetersizdir. Söz konusu olumsuz koşullara rağmen 2011 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.
- Kalkınma Bakanlığı, TÜBİTAK ve AB tarafından desteklenen 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 kurumumuzda bu kanunla ilgili görevleri yapacak personele hizmet içi eğitim verilmesi gerekmektedir.

Gümüşhane Üniversitesi 2011 Yılı İdare Faaliyet Raporu

-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 ;

Ekli listede belirtilen tarih aralıklarında görev yaptığım süre boyunca 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. (**20 /04/2012 - Gümüşhane**)

Prof. Dr. İhsan GÜNAYDIN
Rektör

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Üst yönetici olarak yetkim dahilinde ;

Ekli listede belirtilen tarih aralıklarında görev yaptığım süre boyunca 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. (20 /04/2012 - Gümüşhane)

Prof. Dr. Haydar AKYAZI

Rektör Yardımcısı

ÜST YÖNETİCİNİN					
SIRA NO	ADI VE SOYADI	ÜNVANI	ASIL / VEKİL	GÖREVE BAŞLAMA TARİHİ	GÖREVDEN AYRILMA TARİHİ
1	Prof.Dr. İhsan GÜNAYDIN	Rektör	ASIL	01.01.2011	20.02.2011
2	Prof.Dr. Haydar AKYAZI	Rektör Yardımcısı	VEKİL	20.02.2011	24.02.2011
3	Prof.Dr. İhsan GÜNAYDIN	Rektör	ASIL	25.02.2011	21.03.2011
4	Prof.Dr. Haydar AKYAZI	Rektör Yardımcısı	VEKİL	22.03.2011	24.03.2011
5	Prof.Dr. İhsan GÜNAYDIN	Rektör	ASIL	25.03.2011	25.05.2011
6	Prof.Dr. Haydar AKYAZI	Rektör Yardımcısı	VEKİL	26.05.2011	29.05.2011
7	Prof.Dr. İhsan GÜNAYDIN	Rektör	ASIL	30.05.2011	06.09.2011
8	Prof.Dr. Haydar AKYAZI	Rektör Yardımcısı	VEKİL	07.09.2011	08.09.2011
9	Prof.Dr. İhsan GÜNAYDIN	Rektör	ASIL	08.09.2011	10.09.2011
10	Prof.Dr. Haydar AKYAZI	Rektör Yardımcısı	VEKİL	11.09.2011	21.09.2011
11	Prof.Dr. İhsan GÜNAYDIN	Rektör	ASIL	22.09.2011	30.10.2011
12	Prof.Dr. Haydar AKYAZI	Rektör Yardımcısı	VEKİL	31.10.2011	31.10.2011
13	Prof.Dr. İhsan GÜNAYDIN	Rektör	ASIL	01.11.2011	31.12.2011

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 2011 yılı Faaliyet Raporunun “III/A- Mali Bilgiler” bölümünde yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu teyit ederim. (**20/04/2012 - Gümüşhane**)

Onur KAYA
Strateji Geliştirme Daire Başkanı

Gelişen ve geliştiren üniversite...



GÜMÜŞHANE ÜNİVERSİTESİ
STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI
Bağlarbaşı Mah. 29100 / GÜMÜŞHANE
Tel : 0 456 233 7425 Fax : 0 456 233 7427
strateji@gumushane.edu.tr