



**GÜMÜŞHANE ÜNİVERSİTESİ**  
**İKTİSADİ VE İDARİ BİLİMLER FAKÜLTESİ**  
**2021 MALİ YILI**  
**BİRİM FAALİYET RAPORU**

Ocak 2022

## **BİRİM YÖNETİCİSİNİN SUNUŞU**

Fakültemiz, 10/09/2007 tarihli ve 2007/12598 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ve 31.05.2008 tarih ve 26892 Sayılı Resmi Gazetede yayınlanarak yürürlüğe giren 2809 Sayılı Yükseköğretim Kurumları Teşkilat Kanunu'na eklenen Ek Madde 98 – Ek: 22/5/2008-5765/1 md.) uyarınca Gümüşhane Üniversitesi İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi olarak kurulmuştur. Fakülte bünyesinde İktisat, İşletme, Maliye, Siyaset Bilimi ve Kamu Yönetimi, İnsan Kaynakları Yönetimi, Uluslararası İlişkiler ve Yönetim Bilişim Sistemleri bölümleri bulunmaktadır.

İktisat Bölümü ve bölüme bağlı anabilim dallarının açılması, Gümüşhane Üniversitesi'nin 20.10.2008 tarih ve 2 sayılı Senato kararı ve Yükseköğretim Yürütme Kurulu'nun 22.10.2008 tarihli onayı ile gerçekleşmiştir. Bölümümüz, 2009-2010 Eğitim-Öğretim yılından itibaren birinci ve ikinci öğretim şeklinde eğitim-öğretime başlamıştır.

İşletme Bölümü ve bölüme bağlı anabilim dallarının açılması, Gümüşhane Üniversitesi'nin 20.10.2008 tarih ve 2 sayılı Senato kararı ve Yükseköğretim Yürütme Kurulu'nun 22.10.2008 tarihli onayı ile gerçekleşmiştir. Bölümümüz, 2009-2010 Eğitim-Öğretim yılından itibaren birinci ve ikinci öğretim şeklinde eğitim-öğretime başlamıştır.

Siyaset Bilimi ve Kamu Yönetimi Bölümü ve bölüme bağlı anabilim dallarının açılması, Gümüşhane Üniversitesi'nin 10.02.2009 tarih ve 4 sayılı Senato kararı ve Yükseköğretim Yürütme Kurulu'nun 01.07.2009 tarihli onayı ile gerçekleşmiştir. Bölümümüz, 2011-2012 Eğitim-Öğretim yılından itibaren birinci ve ikinci öğretim şeklinde eğitim-öğretime başlamıştır.

Maliye Bölümü ve bölüme bağlı anabilim dallarının açılması, Gümüşhane Üniversitesi'nin 10.02.2009 tarih ve 4 sayılı Senato kararı ve Yükseköğretim Yürütme Kurulu'nun 01.07.2009 tarihli onayı ile gerçekleşmiştir. Bölümümüz, 2013-2014 Eğitim-Öğretim yılından itibaren birinci ve ikinci öğretim şeklinde eğitim-öğretime başlamıştır.

İnsan Kaynakları Bölümü'nün açılması, Gümüşhane Üniversitesi'nin 04.05.2009 tarih ve 9 sayılı Senato kararı ve Yükseköğretim Yürütme Kurulu'nun 03.06.2009 tarihli onayı ile gerçekleşmiştir. Bölümümüz, 2015-2016 Eğitim-Öğretim yılından itibaren birinci ve ikinci öğretim şeklinde eğitim-öğretime başlamıştır.

Uluslararası İlişkiler Bölümü'nün açılması, Gümüşhane Üniversitesi'nin 08.03.2017 tarih ve 172 sayılı Senato kararı ve Yükseköğretim Yürütme Kurulu'nun 23.03.2017 tarihli onayı ile gerçekleşmiş olup bölümümüz, 2018-2019 Eğitim-Öğretim yılından itibaren birinci öğretim şeklinde eğitim-öğretime başlamıştır.

Yönetim Bilişim Sistemleri Bölümü ve bölüme bağlı anabilim dalının açılması, Gümüşhane Üniversitesi'nin 19.04.2017 tarih ve 177 sayılı Senato kararı ve Yükseköğretim Yürütme Kurulu'nun 25.04.2017 tarihli onayı ile gerçekleşmiştir. Bölümümüz, 2018-2019 Eğitim-Öğretim yılından itibaren birinci öğretim şeklinde eğitim-öğretime başlamıştır.

Fakültemizde 6 Profesör, 14 Doçent, 30 Doktor Öğretim Üyesi, 1 Öğretim Görevlisi 21 Araştırma Görevlisi olmak üzere toplam 72 akademik personel bulunmaktadır. Fakültemizin amacı, ekonomik ve sosyal değişimin çok hızlı olduğu küresel dünyada, Türkiye'nin ve dünyanın değişen ve gelişen ekonomik ve sosyal olaylarını takip ve analiz ederek uygulamak, bu alanda ihtiyaç duyulan nitelikli elemanlarını yetiştirmek, Türkiye ve Dünyadaki İktisadi ve İdari Bilimler Fakülteleri ile her alanda rekabet edecek bir düzeye gelmektir.

**Prof. Dr. Nihat YILMAZ**  
**Dekan**

## **İÇİNDEKİLER**

### **BİRİM YÖNETİCİSİNİN SUNUŞU**

## **İÇİNDEKİLER**

### **I- GENEL BİLGİLER**

- A- Misyon ve Vizyon
- B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar
- C- İdareye İlişkin Bilgiler
  - 1- Fiziksel Yapı
  - 2- Örgüt Yapısı
  - 3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar
  - 4- İnsan Kaynakları
  - 5- Sunulan Hizmetler
  - 6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi
- D- Diğer Hususlar

### **II- AMAÇ ve HEDEFLER**

- A- İdarenin Amaç ve Hedefleri
- B- Temel Politikalar ve Öncelikler
- C- Diğer Hususlar

### **III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER**

#### **A- Mali Bilgiler**

- 1- Bütçe Uygulama Sonuçları
- 2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar
- 3- Mali Denetim Sonuçları
- 4- Diğer Hususlar

#### **B- Performans Bilgileri**

- 1- Faaliyet ve Proje Bilgileri
- 2- Performans Sonuçları Tablosu
- 3- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi
- 4- Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi
- 5- Diğer Hususlar

### **IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ**

- A- Üstünlükler
- B- Zayıflıklar
- C- Değerlendirme

### **V- ÖNERİ VE TEDBİRLER**

### **EKLER**

## **I-GENEL BİLGİLER**

### **A-Vizyon ve Misyon**

#### **Vizyonumuz**

**“Doğu Karadeniz bölgesinin İktisadi ve İdari Bilimler Fakülteleri arasında ilk iki de olmak”**

Bilimsel gelişmelere yön veren, ulusal ve uluslararası bilimsel yayınları ve evrensel düzeydeki eğitim-öğretimi ile saygınlık kazanan, sosyal bilimlerin belirli alanlarında adını duyuran akademisyenleri kadrosunda bulunduran, başarılı öğrenciler tarafından öncelikli olarak tercih edilen, mensubu olmaktan gurur duyulan, bölge ve ülke sorunlarının çözümüne katkı sağlayan, Türkiye'nin sosyo-ekonomik gelişmesine destek olan ve her yönüyle “gelişen ve geliştiren” bir fakülte olmaktır.

#### **Misyonumuz**

Toplumun gelişmesine katkı sağlayacak, alanlarında güncel bilgilerle donatılmış, girişimcilik, liderlik ve ekip ruhuna sahip, etik ilkelere saygılı, yerel ve evrensel değerlere bağlı, insan haklarına duyarlı, toplumsal sorunlara karşı ilgili, sorgulayan, araştıran, kendini yenileyebilen, aydın ve yaratıcı düşünebilen bireyler yetiştirerek bölge ve ülkenin kalkınma çabalarına katkı sağlamaktır.

### **B-Yetki, Görev ve Sorumluluklar**

#### **İdari Yetki, Görev ve Sorumluluklar**

##### **Dekan**

Prof. Dr. Nihat YILMAZ

##### **Dekan Yardımcıları**

Dr. Öğr. Üyesi Mahmut ERDOĞAN

Dr. Öğr. Üyesi Salih CANÖZÜ

##### **Dekanın Yetki, Görev ve Sorumlulukları**

- 1.Fakülte kurullarına başkanlık etmek, Fakülte kurullarının kararlarını uygulamak ve Fakülte birimleri arasında düzenli çalışmayı sağlamak.
- 2.Her öğretim yılı sonunda ve istendiğinde Fakültenin genel durumu ve işleyişi hakkında Rektöre rapor vermek.
- 3.Fakülte ödenek ve kadro ihtiyaçlarını gerekçesi ile birlikte Rektörlüğe bildirmek, Fakültenin bütçesi ile ilgili öneriyi fakülte yönetim kurulunun da görüşünü aldıktan sonra Rektörlüğe sunmak.
- 4.Fakültenin birimleri ve her düzeydeki personeli üzerinde genel gözetim ve denetim görevini yapmak.
- 5.Kanun ve yönetmeliklerle kendisine verilen diğer görevleri yapmak.

Dekan, Fakültenin ve bağlı birimlerinin öğretim kapasitesinin rasyonel bir şekilde kullanılmasında ve geliştirilmesinde, gerektiği zaman güvenlik önlemlerinin alınmasında, öğrencilere gerekli sosyal hizmetlerin sağlanmasında, eğitim-öğretim, bilimsel araştırma ve yayın faaliyetlerinin düzenli bir şekilde yürütülmesinde, bütün faaliyetlerin gözetim ve denetiminin yapılmasında, takip ve kontrol edilmesinde ve sonuçlarının alınmasında Rektöre karşı birinci derecede sorumludur.

## **Dekan Yardımcılarının Yetki, Görev ve Sorumlulukları**

Dr. Öğr. Üyesi Mahmut ERDOĞAN

Akademik ve idari personelle ilgili tüm işlemler, mali işler ve iç yazışmalar ile Dekanın vereceği diğer görevler,

Dr. Öğr. Üyesi Salih CANÖZÜ

Eğitim-öğretim ve öğrenci işleri ile ilgili tüm işlemler ve Dekanın vereceği diğer görevler,

### **İktisat Bölüm Başkanı**

Doç. Dr. Hikmet Gülçin BEKEN

### **İşletme Bölüm Başkanı**

Doç. Dr. Salih YILDIZ

### **İşletme Bölüm Başkan Yardımcıları**

Dr. Öğr. Üyesi Orkun DEMİRBAĞ

Dr. Öğr. Üyesi Yasemin TATLI

### **Siyaset Bilimi ve Kamu Yönetimi Bölüm Başkanı**

Doç. Dr. Ömer UĞUR

### **Siyaset Bilimi ve Kamu Yönetimi Bölüm Başkan Yardımcıları**

Dr. Öğr. Üyesi Nazlı ÖZCAN SARIHAN

Dr. Öğr. Üyesi Emre CENGİZ

### **Maliye Bölüm Başkanı**

Doç. Dr. Barış YILDIZ

### **Maliye Bölüm Başkanı Yardımcısı**

Dr. Öğr. Üyesi Aykut AYDIN

Dr. Öğr. Üyesi Hümeysra UĞURLU

### **İnsan Kaynakları Yönetimi Bölüm Başkanı**

Doç. Dr. Ahmet Mutlu AKYÜZ

### **İnsan Kaynakları Yönetimi Bölüm Başkan Yardımcıları**

Dr. Öğr. Üyesi Tuğçe ŞİMŞEK

Dr. Öğr. Üyesi Umut DENİZLİ

### **Uluslararası İlişkiler Bölüm Başkanı**

Doç. Dr. Kadir SANCAK

### **Uluslararası İlişkiler Bölüm Başkan Yardımcıları**

Dr. Öğr. Üyesi Elif GÜRDAL

Dr. Öğr. Üyesi Muhammet Cemal ŞAHİNOĞLU

### **Yönetim Bilişim Sistemleri Bölüm Başkanı**

Doç. Dr. Handan ÇAM

### **Yönetim Bilişim Sistemleri Bölüm Başkan Yardımcıları**

Dr. Öğr. Üyesi Banu BOLAYIR

## Bölüm Başkanının Görev, Yetki ve Sorumlulukları

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

## Fakülte Sekreteri

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

## Mali Yetki, Görev ve Sorumluluklar

Mali Yetkililer, Fakültemiz bütçesinin en verimli ve ihtiyaçlara göre kanun ve yönetmeliklere uygun olarak kullanılmasını, işlemlerin ve ödemelerin süresi içerisinde gerçekleştirilmesi, taşınır mal işlemlerinin ilgili yönetmeliğe göre yapılması ve yürütülmesini sağlamakla sorumludurlar.

### Mali Yetkililer

Harcama Yetkilisi	Gerçekleştirme Görevlisi	Taşınır Kayıt Ve Kontrol Yetkilisi
Prof. Dr. Nihat YILMAZ	Ömer PİR	Kemal COŞKUN

## C-İdareye İlişkin Bilgiler

Fakültemiz, Gümüşhane Üniversitesi İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi binasında eğitim-öğretim ve hizmet faaliyetlerini sürdürmektedir.

### 1-Fiziksel Yapı

#### 1.1-Eğitim Alanları Derslikler

Eğitim Alanı	Kapasitesi 0-50	Kapasitesi 51-75	Kapasitesi 76-100	Kapasitesi 101-150	Kapasitesi 151-250	Kapasitesi 251-Üzeri
Anfi	-	-	-	1	-	-
Sınıf	-	-	25	-	-	-
Bilgisayar Lab.	1	-	-	-	-	-
Diğer Lab.	-	-	-	-	-	-
<b>Toplam</b>	<b>1</b>	<b>-</b>	<b>25</b>	<b>1</b>	<b>-</b>	<b>-</b>

### 1.2-Sosyal Alanlar

#### 1.2.1.Kantinler ve Kafeteryalar

Kantin Sayısı	: 1 Adet
Kantin Alanı:	: 195,68 m <sup>2</sup>
Çay Salonu	: 1 Adet
Kafeterya Alanı:	: 124,68 m <sup>2</sup>

#### 1.2.2.Toplantı – Konferans Salonları

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

### 1.2.3.Öğrenci Kulüpleri

Öğrenci Kulüpleri Sayısı : 2 Adet  
Öğrenci Kulüpleri Alanı : 28 m<sup>2</sup>

### 1.2.4 Mezun Öğrenciler Derneği

Mezun Öğrenciler Derneği Sayısı : Adet  
Mezun Öğrenciler Derneği Alanı : m<sup>2</sup>

## 1.3-Hizmet Alanları

### 1.3.1. Akademik Personel Hizmet Alanları

	Sayısı (Adet)	Alanı (m <sup>2</sup> )	Kullanan Sayısı
Çalışma Odası	69	1302,63	72
Seminer Odası	2	164,50	-
<b>Toplam</b>	<b>71</b>	<b>1384,99</b>	<b>72</b>

### 1.3.2. İdari Personel Hizmet Alanları

	Sayısı (Adet)	Alanı (m <sup>2</sup> )	Kullanan Sayısı
Çalışma Odası	12	336,15	9
Servis	-	-	-
<b>Toplam</b>	<b>12</b>	<b>336,15</b>	<b>9</b>

### 1.4-Ambar Alanları :

Ambar Sayısı : 5 Adet  
Ambar Alanı : 48 m<sup>2</sup>

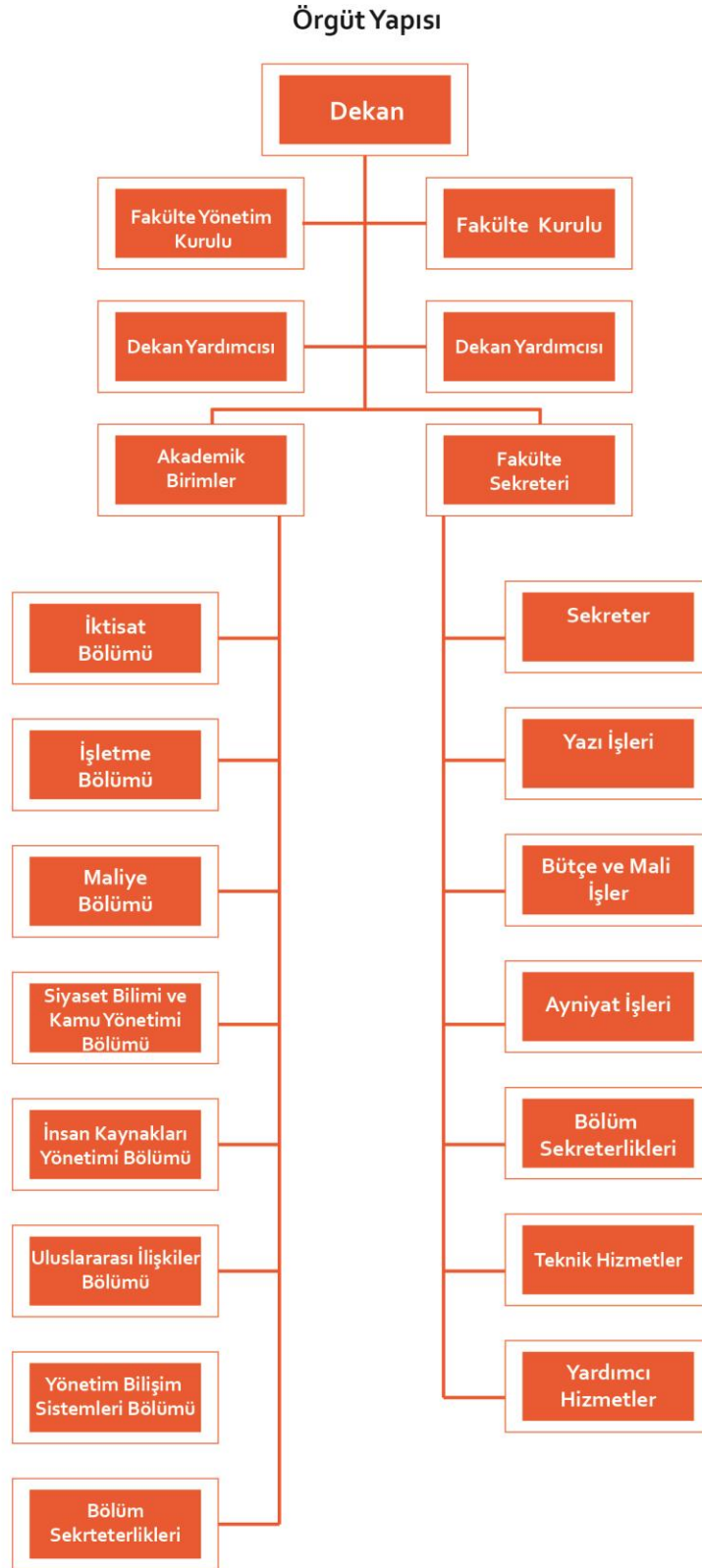
### 1.5-Arşiv Alanları

Arşiv Sayısı : 4 Adet  
Arşiv Alanı : 39 m<sup>2</sup>

### 1.6-Atölyeler

Atölye Sayısı : Adet  
Atölye Alanı : m<sup>2</sup>

## 2.Örgüt Yapısı



### 3-Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

#### 3.1-Yazılımlar

: E-BÜTÇE, EKAP, KİK, KBS, MYS, SGK, SBK, SPS, PROLIZ,

EBYS

#### 3.2-Bilgisayarlar

:

Masa Üstü Bilgisayar Sayısı: 80 Adet

Taşınabilir Bilgisayar Sayısı: 46 Adet

#### 3.3- Kütüphane Kaynakları :

Kitap	Periyodik Yayın	Elektronik Yayın	Diğerleri	Toplam
8100	10 (Abone olunan), 59(aboneliği olmayan)	13	-	8182

#### 3.4-Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Cinsi	İdari Amaçlı (Adet)	Eğitim Amaçlı (Adet)	Araştırma Amaçlı (Adet)
Projeksiyon	-	17	-
Slayt makinesi	-	-	-
Tepegöz	-	-	-
Episkop	-	-	-
Optik Okuyucu	-	1	-
Baskı makinesi	-	1	-
Fotokopi makinesi	-	3	-
Faks	-	1	-
Fotoğraf makinesi	-	-	-
Kameralar	-	-	-
Televizyonlar	-	4	-
Tarayıcılar	-	-	-
Müzik Setleri	-	-	-
Mikroskoplar	-	-	-
DVD ler	-	-	-
Yazıcı	10	35	-

### 4- İnsan Kaynakları,

#### 4.1-Akademik Personel :

ÜNVANLAR İTİBARI İLE AKADEMİK PERSONEL SAYISI	
ÜNVAN	2021
Profesör	6
Doçent	14
Doktor Öğretim Üyesi	30
Öğretim Görevlisi	1
Okutman	
Araştırma Görevlisi	21
Uzman	
Çevirici	
Eğitim-Öğretim Planlama.	
<b>TOPLAM</b>	<b>72</b>

#### 4.2- Yabancı Uyruklu Akademik Personel :

Unvan	Geldiği Ülke	Çalıştığı Bölüm	Kişi Sayısı
Profesör			
Doçent			
Doktor Öğretim Üyesi	İran	İşletme	1
Öğretim Görevlisi			
Okutman			
Çevirici			
Eğitim-Öğretim Planlama.			
Araştırma Görevlisi			
Uzman			
<b>Toplam</b>			

#### 4.3-Diğer Üniversitelerde Görevlendirilen Akademik Personel :

Unvan	Bağlı Olduğu Bölüm	Görevlendirmenin Niteliği (39./35. Madde)	Kişi Sayısı
Profesör			
Doçent			
Doktor Öğretim Üyesi			
Öğretim Görevlisi			
Araştırma Görevlisi	İşletme SBKY İktisat	35. Madde	4
Çevirici			
Eğitim Öğretim Planlamacısı			
Uzman			
<b>Toplam</b>			

#### 4.4-Başka Üniversitelerden, Kurumda Görevlendirilen Akademik Personel :

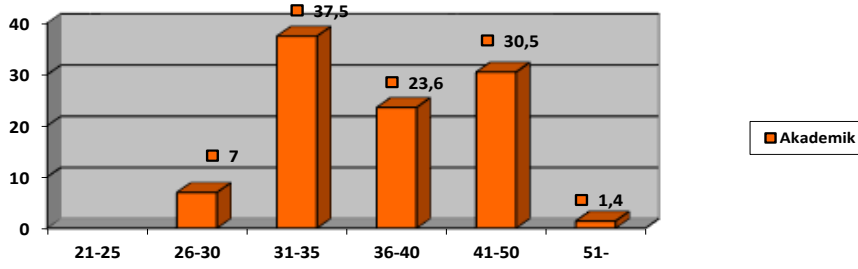
Unvan	Çalıştığı Bölüm	Geldiği Üniversite	Kişi Sayısı
Profesör			
Doçent			
Yrd. Doçent			
Öğretim Görevlisi			
Okutman			
Çevirici			
Eğitim Öğretim Planlamacısı			
Araştırma Görevlisi			
Uzman			
<b>Toplam</b>			

#### 4.5-Sözleşmeli Akademik Personel :

Profesör	
Doçent	
Doktor Öğretim Üyesi	1
Öğretim Görevlisi	
Uzman	
Okutman	
Sanatçı Öğrt. Elm.	
Sahne Uygulaticısı	
<b>Toplam</b>	

#### 4.6-Akademik Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı :

	21-25 Yaş	26-30 Yaş	31-35 Yaş	36-40 Yaş	41-50 Yaş	51- Üzeri
Kişi Sayısı		5	27	17	22	1
Yüzde		7	37,5	23,6	30,5	1,4



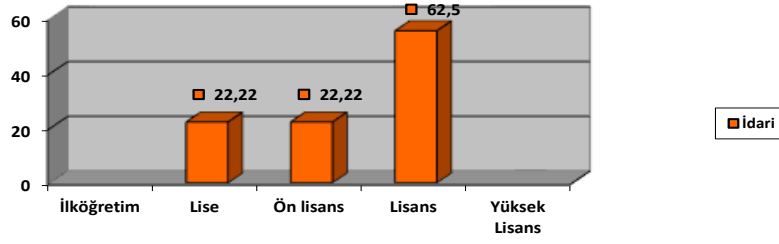
#### 4.7-İdari Personel :

YILLAR	GİH	SHS	THS	AHS	DHS	YHS	TOPLAM
2021	5		2			2	9

**NOT:** İdari personellerden THS bulunan 2 kişi 2547 sayılı Kanun'un 13/b-4 maddesi uyarınca Fakültemizde görevlendirilmiştir.

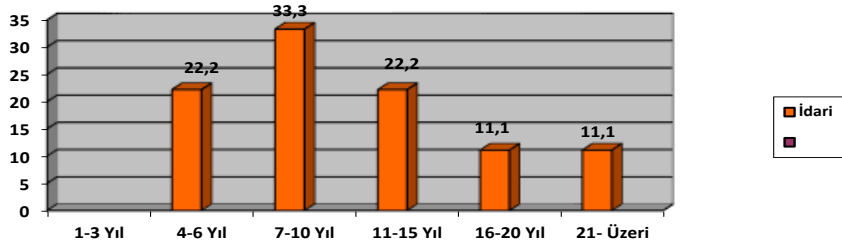
#### 4.8- İdari Personelin Eğitim Durumu :

	İlköğretim	Lise	Ön Lisans	Lisans	Y.L. ve Dokt.
Kişi Sayısı		2	2	5	
Yüzde		22,22	22,22	55,55	



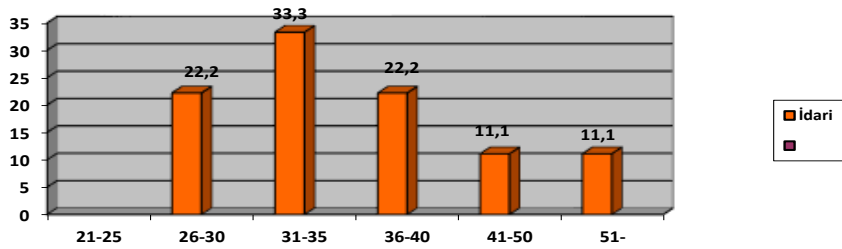
#### 4.9-İdari Personelin Hizmet Süreleri :

	1 – 3 Yıl	4 – 6 Yıl	7 – 10 Yıl	11 – 15 Yıl	16 – 20 Yıl	21 - Üzeri
Kişi Sayısı	4	1	3			1
Yüzde	44,4	11,1	33,3			11,1



#### 4.10-İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı :

	21-25 Yaş	26-30 Yaş	31-35 Yaş	36-40 Yaş	41-50 Yaş	51- Üzeri
Kişi Sayısı		2	3	2	1	1
Yüzde		22,2	33,3	22,2	11,1	11,1



#### 4.11-İşçiler :

İşçiler (Çalıştıkları Pozisyonlara Göre)			
	Dolu	Boş	Toplam
Sürekli İşçiler	5		5
Hizmet sözleşmesi ile istihdam edilen işçiler			
Vizesiz işçiler (3 Aylık)			
<b>Toplam</b>			

#### 4.12-Sürekli İşçilerin Hizmet Süreleri :

	1 – 3 Yıl	4 – 6 Yıl	7 – 10 Yıl	11 – 15 Yıl	16 – 20 Yıl	21 - Üzeri
Kişi Sayısı		2	2	1		
Yüzde		40	40	20		

#### 4.13-Sürekli İşçilerin Yaş İtibariyle Dağılımı :

	21-25 Yaş	26-30 Yaş	31-35 Yaş	36-40 Yaş	41-50 Yaş	51- Üzeri
Kişi Sayısı			1	1	3	
Yüzde			20	20	60	

### 5- Sunulan Hizmetler

#### Akademik Hizmetler

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; Lisansüstü Eğitim Enstitüsü İşletme Anabilim Dalı'nda yüksek lisans ve doktora, İktisat Anabilim Dalı'nda yüksek lisans, İnsan Kaynakları Anabilim Dalı'nda yüksek lisans, Maliye Anabilim Dalı'nda yüksek lisans, Siyaset Bilimi ve Kamu Yönetimi Anabilim Dalı'nda yüksek lisans ve doktora düzeyinde eğitim-öğretim hizmetleri vermektedir. Ayrıca öğrencilerimize, öğrenci kulüplerimize ve AÖF öğrencilerine akademik danışmanlık hizmetleri sunulmakta, bilimsel çalışmalar yapılmakta, bölgemizi ve ülkemizi ilgilendiren sosyo-ekonomik konularda bilimsel toplantılar düzenlenmektedir.

#### İdari Hizmetler

-Akademik ve idari personelin atanması, görev uzatma, yurtiçi ve yurtdışı görevlendirmeleri, emeklilik, nakil, izin ve terfi işlemleri,

-Fakülte bütçesinin hazırlanması, bütçe ödeneklerinin kanun ve yönetmeliklere uygun olarak tasarruf genelgelerine uyularak harcanması, bütçe ödeneklerinin Fakülte ihtiyaçları için en verimli şekilde kullanılması, akademik ve idari personel maaşları, tedavi giderleri, akademik personelin, ek ders ücretleri, yolluk ve yevmiye ödemeleri,

-Demirbaş ayniyat kayıtlarının tutularak yıllık kontrollerinin yapılması, bütçe harcama işlemlerinin dosya kayıtlarının tutulmasıyla ilgili işlemler,

-Fakültenin idari işlemleri ile ilgili olarak kurum içi ve kurum dışı evrak yazışmalarının yapılması, gönderilmesi, evrakların dosyalama ve teslim işlemlerinin takibi, kurum içi ve kurum dışı iletişim,

-Kanun yönetmelik ve yönergelerin takip edilerek uygulanması,

#### Mali Hizmetler

-Maaş İşlemleri

-Ek Ders Ücretleri İşlemleri

- Ayniyat İşlemleri
- Satın Alma İşlemleri

### Eğitim Hizmetleri

#### 5.1-Önlisans / Lisans Düzeyindeki Öğrenci Sayıları :

Öğrenci Sayıları							
Bölümler	I. Öğretim		II. Öğretim		Toplam	Genel Toplam	
	E	K	E	K		E	K
İşletme	42	43	53	17	155	95	60
İktisat	53	42	40	42	177	93	84
Siyaset Bilimi ve Kamu Yönetimi	80	53	17	12	162	97	65
Maliye	56	34	20	16	126	76	50
İnsan Kaynakları Yönetimi	29	39	2	5	75	31	44
Uluslararası İlişkiler	28	24	-	-	52	28	24
Yönetim Bilişim Sistemleri	62	37	-	-	99	62	37
<b>TOPLAM</b>	350	272	132	92	846	482	364

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

Yabancı Dil Eğitimi Gören Hazırlık Sınıfı Öğrenci Sayıları ve Toplam Öğrenci Sayısına Oranı								
Birim Adı	I. Öğretim			II. Öğretim			I. ve II.Öğretim Toplamı(a) Sayı	Yüzde*
	E	K	Top.	E	K	Top.		
İktisat								
İşletme								
<b>TOPLAM</b>								

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

#### 5.3-Yabancı Uyruklu Öğrencilerin Sayısı ve Bölümleri

Bölüm	Öğrenci Sayısı		
	K	E	Toplam
İşletme		1	1
İktisat		1	1
SBKY		1	1
Maliye		4	4
İKY	1	1	2
Uluslararası İlişkiler	1	3	4
Yönetim Bilişim Sistemleri	1		1
<b>TOPLAM</b>	3	11	14

#### 5.4-2021 Dönemi Mezun Olan Öğrenci Sayısı

Bölüm	Öğrenci Sayısı		
	Kadın	Erkek	Toplam
İşletme	26	28	54
İktisat	18	27	45
SBKY	58	61	119
Maliye	41	48	89
İKY	32	16	48
<b>TOPLAM</b>	175	180	355

#### Diğer Hizmetler

#### 5.6- Hizmet, Bilim-Sanat, Teşvik ve Grup Başarı Ödülleri

Ödül Türü	2021
Bilim Ödülü	
Bilimde Hizmet Ödülü	
Bilimde Teşvik Ödülü	
Sanat Ödülü	
Sanatta Hizmet Ödülü	
Sanatta Teşvik Ödülü	
Araştırma Başarı Ödülü (Grup)	
<b>Toplam</b>	

#### 6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

Birim Harcama Yetkilisi, Gerçekleştirme Görevlisi ve Ayniyat Kayıt Kontrol Yetkilisi dahilinde oluşan komisyonlar yardımıyla, mali yönetimin güvenilirliği açısından atama, satın alma, ihale gibi karar alım süreçleri, komisyonlar marifetiyle harcama öncesi iç kontrol sistemi çalıştırılmaktadır.

#### II-AMAÇ ve HEDEFLER

##### A-İdarenin Amaç ve Hedefleri

- 1-İşbirliği ve motivasyonun artırılması,
- 2-Eğitim-öğretim yapısının geliştirilerek güçlendirilmesi,
- 3-Bilimsel araştırmaların genişletilmesi,
- 4-Kurumsal kimlik ve kurumsal imaj,
- 5-Bilimsel etkinliklerin sayısının artırılması.

##### B-Temel Politikalar ve Öncelikler

Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı tarafından hazırlanmış olan “Türkiye’nin Yükseköğretim Stratejisi” raporu çerçevesinde temel politika ve hedefleri gerçekleştirmek, Yüksek Öğretim Ulusal Yeterlilik Çerçevesinde belirtilen çıktıları gerçekleştirmek ve oluşturulacak olan stratejik planımızdaki hedeflere ulaşmak.

### III-FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

#### A- Mali Bilgiler

##### 1-Bütçe Uygulama Sonuçları

2021 YILI HAZİNE YARDIMI						
HAZİNE YARDIMI	Bütçe Ödeneği	Serbest Ödenek (b)	Gerçekleşme Durumu% (a*100)/b	Kesin Harcama(a)	Kalan Ödenek	Açıklama
01- Personel Giderleri	10.471.349	10.471.349	100	10.471.057	291	
02- Sos. Güv. Kur. D. Prim. Giderleri	1.150.223	1.150.223	100	1.150.095	128	
03- Mal ve Hizmet Alım Giderleri	396.905	396.905	93	370.405	26.500	
05- Cari Transferler						
06- Sermaye Giderleri						
<b>Toplam</b>	12.018.477	12.018.477	193	11.991.557	26.919	

##### 2-Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

Birim İç ve dış mali denetim yapılmamıştır.(Birim iç ve dış mali denetim (yapıldı ise) raporlarında yer alan tespit ve değerlendirmeler ile bunlara karşı alınan veya alınacak önlemler ve yapılacak işlemlere bu başlık altında yer verilir.)

#### B-Performans Bilgileri

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

## 1-Faaliyet ve Proje Bilgileri

### Bilimsel Toplantılarla İlgili Faaliyetler

#### 1.1-Üniversite Öğretim Üyeleri Tarafından Düzenlenen Ulusal ve Uluslararası Bilimsel Toplantılar

FAALİYET TÜRÜ	FAALİYETİN ADI	SAYISI
Sempozyum ve Kongre		
Konferans		
Panel		
Seminer		
Açık Oturum		
Söyleşi		
Tiyatro		
Konser		
Sergi		
Turnuva		
Teknik Gezi		
Eğitim Semineri	Kariyer Planlama Söyleşisi	1

#### 1.2-Ulusal ve Uluslararası Bilimsel Toplantılara Katılan Öğretim Üyesi ve İdari Personel Sayısı

FAALİYET TÜRÜ	Akademik Personel	İdari Personel	TOPLAM
Sempozyum ve Kongre	11		11
Konferans			
Panel			
Seminer			
Açık Oturum			
Söyleşi	2		2
Tiyatro			
Konser			
Sergi			
Turnuva			
Teknik Gezi			
Eğitim Semineri			
Çalıştay			

#### 1.3-Öğrenciler Tarafından Düzenlenen Ulusal ve Uluslararası Bilimsel Toplantılar

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

## Yayınlarla İlgili Faaliyetler

### 1.4-İndekslere Giren Hakemli Dergilerde Yapılan Yayınlar

YAYIN TÜRÜ	TOPLAM
Uluslararası Makale	61
Ulusal Makale	38
Uluslararası Bildiri	35
Ulusal Bildiri	2
Kitap	61

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

Editörlük/Hakemlik Yapan Öğretim Üyesi Sayısı	Editörlük/Hakemlik Yapılan Kitap Sayısı	Dergi Hakemliği Yapan Öğretim Üyesi Sayısı	Hakemliği Yapılan Dergi Sayısı
18	9	26	71

### 1.6- WOS'da İndekslenmeyen 2020 Yılına Ait Atıf İndekslerde Yer Alan Gümüşhane Üniversitesi Adresli Yayınlar (Adet)

İndekslenen	Tüm Dokümanlar	Makaleler
19	82	60

### 1.7- 2020 Yılı Wos'da İndekslenen G.Ü. Yayın Sayılarının İndekslere Göre Dağılımı

SCI	SSCI	A&HCI	TOPLAM
10	1		11

### 1.8- Üniversiteler Arasında Yapılan İkili Anlaşmalar

ÜNİVERSİTE ADI	ÜLKESİ	ANLAŞMANIN İÇERİĞİ	ANLAŞMA SAYISI
University of Dos Açores	Portekiz	Erasmus	2
Graiciunas School of Management	Litvanya	Erasmus	2
American University	Bulgaristan	Erasmus	2
University of Economics Varna	Bulgaristan	Erasmus	2
University of Sannio	İtalya	Erasmus	2
University of WSG in Bydgoszczy	Polonya	Erasmus	2
Katowice School of Economics	Polonya	Erasmus	2
University of Wyzsza Szkola Gospodarki (WSG)	Polonya	Erasmus	2
University of Munster	Almanya	Erasmus	2
Andrei Saguna University of Constanta	Romanya	Erasmus	2

## Projelerle İlgili Faaliyetler

### 1.9- Proje Sayıları

PROJE SAYILARI	
PROJE BAŞLAMA	YÜRÜTÜLEN PROJE
TÜBİTAK PROJE PAZARI ÖĞRENCİ PROJELERİ	
TÜBİTAK PROJESİ	
ARAŞTIRMA PROJE.	5
DPT PROJESİ	
TEZ PROJESİ	2
SAN-TEZ PROJESİ	
<b>TOPLAM</b>	<b>7</b>

### 1.10- Alınan Patent Sayıları

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

### 2-Performans Sonuçları Tablosu

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

**3-Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi** (Birim performans ve gösterge hedeflerinin gerçekleştirme durumunu, sapmaları, nedenlerini, geçmiş yıllar değerleri ile ve varsa benzer idare performans sonuçlarına yer verilir.)

### 4-Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi

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

## IV-KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

### A-Üstünlükler

Birimin güçlü yanları;

- Bilimsel seviyesi yüksek akademik personel,
- Genç ve dinamik akademik personel,
- İyi düzeyde öğretim elemanı-öğrenci ilişkisi,
- Güvenli bir eğitim ortamı,
- Öğrenci yurtlarına yakın hizmet ve eğitim binaları,
- Yeni ve modern demirbaş ve ekipman,
- Doğası ve iklimi ünlü huzurlu bir şehirde bulunması,
- Fakülte ve hizmet binasının yeni olması
- Yapımı tamamlanan sosyal ve sportif tesisler

### B-Zayıflıklar

Birimin zayıf yanları;

- İdari personel eksikliği,

- Sosyal ve kültürel etkinliklerin sayısal yetersizliği,
- Hizmet sektörünün gelişmemiş olduğu bir ilde bulunması,
- Çevre düzenlemesi ve alt yapının henüz tamamlanmamış olması.

### **C-Değerlendirme**

Fakültemiz binası 2013 yılının Eylül ayında tamamlanarak teslim alınmıştır. Çevre düzenlemesi tam anlamıyla bitmemiş olsa bile, Fakültemizin kendi binasında eğitim-öğretim hizmetine başlaması önceki yıllarda karşılaşılan bazı problemleri ortadan kaldırmıştır. Yeni hizmet binasına taşınmasıyla beraber, idari ve akademik işlerde kullanılan araç-gereçlerin sayısında ve teknolojisinde önemli artışlar meydana gelmiştir. Akademik ve idari personelimiz daha ferah ve geniş odalarda hizmet vermeye başlamıştır. Bu durumun gerek verilen hizmetlerin niteliğinde gerekse bilimsel yayın ve etkinliklerin sayısının artırılmasında önemli rol oynayacağı kanaatindeyiz.

Akademik personel sayısı bölümlerin ihtiyaçları doğrultusunda tamamlanmaya çalışılmıştır. Fakültemizin hızla büyümesi idari personel ihtiyacını beraberinde getirmiştir. Ancak sayı olarak henüz yeteri düzeye ulaşmamıştır. Fakültemizde eğitim-öğretim hizmetleri aksatılmadan yürütülmekte olup, kurumsallaşma adına da birçok faaliyet yürütülmektedir.

### **V-ÖNERİ VE TEDBİRLER**

Akademik personelin aitlik duygusunun geliştirilmesi için çalışmalar yapılmaktadır. Bunun için ortak bazı etkinliklerin gerçekleştirilmesinde yarar görülmektedir. Ayrıca öğrencilerimizin ve akademik personelimizin sosyal ve kültürel faaliyetleri için gerekli tesislerin tamamlanması gerekir.

Fakültemiz öncülüğünde, öncelikle şehrimizin ve bölgemizin sosyo-ekonomik sorunlarının çözümüne yönelik alternatif planların hazırlanmasında yarar görülmektedir. Söz konusu amaç doğrultusunda akademik organizasyonların yapılması gerekmektedir. Üniversitemizin fiziki alt yapısının tamamlanmasına paralel olarak, bu yönde çok sayıda akademik faaliyetler planlanmaktadır. Böylece Üniversite-şehir ilişkilerinin ivme kazanması; kamuoyunun Üniversitemize bakış açısında da olumlu yönde gelişme sağlamaya imkân sağlanacaktır.

## **İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI**

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığımı ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

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

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

Prof. Dr. Nihat YILMAZ  
Dekan

## **İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI**

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığımı ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

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

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

Dr. Öğr. Üyesi Mahmut ERDOĞAN  
Dekan V.

**HARCAMA YETKİLİSİNİN**

NO	ADI / SOYADI	ÜNVANI	ASIL / VEKİL	GÖREVE BAŞLAMA TARİHİ	GÖREVDEN AYRILMA TARİHİ
1	Prof. Dr. Nihat YILMAZ	Dekan V.	Vekil	01/01/2021	31/01/2021
2	Dr. Öğr. Üyesi Mahmut ERDOĞAN	Dekan V.	Vekil	01/02/2021	05/02/2021
3	Prof. Dr. Nihat YILMAZ	Dekan V.	Vekil	06/02/2021	01/08/2021
4	Dr. Öğr. Üyesi Mahmut ERDOĞAN	Dekan V.	Vekil	02/08/2021	06/08/2021
5	Prof. Dr. Nihat YILMAZ	Dekan V.	Vekil	07/08/2021	17/11/2021
6	Dr. Öğr. Üyesi Mahmut ERDOĞAN	Dekan V.	Vekil	18/11/2021	19/11/2021
7	Prof. Dr. Nihat YILMAZ	Dekan	Asıl	20/11/2021	31/12/2021