

T.C.
GÜMÜ HANE ÜN VERS TES
KÜRTÜN MESLEK YÜKSEKOKULU

GÜMÜ HANE ÜN VERS TES
KÜRTÜN MESLEK
YÜKSEKOKULU
2017 MAL YILI
B R M FAAL YET RAPORU

OCAK

2018



[ÖZKÜRTÜN BELDESİ KÜRTÜN/GÜMÜŞHANE]

T.C.
GÜMÜ HANE ÜN VERS TES
KÜRTÜN MESLEK YÜKSEKOKULU
2017 Mali Y,1, Birim Faaliyet Raporu

B R M YÖNET C S SUNU U

Kürtün Meslek Yüksekokulu Kampus alan,, DS 22. Bölge Müdürlü üne ba l, Har it Çay, uygulama alan, iken, mevcut projelerin 2008 y,l,nda tamamlanmas, ile birlikte talep üzerine, halen üzerinde Meslek Yüksekokulumuzun bulundu u alan Maliye Bakanl, , Milli Emlak Genel Müdürlü ünün 04.02.2009 tarih ve 5246 say,l, yaz,s, ile Gümü hane Üniversitesine kesin tahsis edilmi tir.

Kürtün Meslek Yüksekokulu Kampus alan,nda; 95 m² alanl, 16 adet lojman, 1 adet basketbol sahas,, 1 adet atölye, 1 adet idari bina, 1 adet depo, 1 adet yemekhane ve lokal gibi binalar ile birlikte 21.895.25 m² ta ,nmaza sahiptir.

Kürtün Meslek Yüksekokulu Kampus alan,nda mevcut olan eski binalara ek olarak, 4 katl, ve 2400 m² alanl, yeni e itim binas,n,n yap,lmas, ile Yüksekokulumuz 2010 y,l,nda hizmete aç,lm, t,r.

Meslek Yüksekokulumuz, YÖK Yürütme Kurulunun 15.04.2009 tarihli karar, ile 5 program, 27.05.2010 tarih ve 22 say,l, karar, ile 4 program daha eklenerek 9 programa, YÖK Yürütme Kurulu nun 11.10.2012 tarihli kar, ile 4 Program daha eklenerek toplam olarak 9 Bölüm, 13 Programa, Yürütme Kurulunun 05.02.2013 tarih ve 800 say,l, karar, ile Çevre Koruma ve Kontrol Bölümü ek lenerek toplam 14 programa ç,kar,lm, t,r. Bu Bölüm/Programlar s,ras, ile,

344 - Muhasebe ve Vergi Bölümü

Muhasebe ve Vergi Uygulamalar, Program,

522 - Elektrik ve Enerji Bölümü

Elektrik Enerjisi, Üretim letim ve Da ,t,m, Program,

Elektrik Program,

582 - n aat Bölümü

Yap, Tesisat Teknolojisi Program,

n aat Teknolojisi Program,

524 - Kimya ve Kimya leme Teknolojileri Bölümü

Kimya Teknolojisi Program,

345 - Yönetim ve Organizasyon Bölümü

letme Yönetimi Program,

623 - Ormanc,l,k Bölümü

Ormanc,l,k ve Orman Ürünleri Program,

840 - Ula t,rma Hizmetleri Bölümü

Posta Hizmetleri Program,

Rayl, Sistemler letmecili i Program,

525 - Motorlu Araçlar ve Ula t,rma Teknolojisi

Rayl, Sistemler Yol Teknolojisi Program,

Rayl, Sistemler Elektrik-Elektronik Teknolojisi Program,

851- Çevre Koruma Teknolojileri Bölümü

Çevre Koruma ve Kontrol Program,

T.C.
GÜMÜ HANE ÜN VERS TES
KÜRTÜN MESLEK YÜKSEKOKULU
2017 Mali Y,1, Birim Faaliyet Raporu

Meslek Yüksekokulumuz 201062011 Ö retim y,1,nda Su Ürünleri Bölümüne ilk ö rencilerini alarak ö retime ba lam, t,r. Bu dönemde ek yerle tirme ile Su Ürünleri Bölümüne 5 ö renci kay,t olmu tur. 2011-2012 Ö retim y,1, sonunda Su Ürünleri Bölümünden ilk ö rencilerini mezun etmi tir. Ö rencisi bulunmayan ve pasif duruma dü en Su Ürünleri Bölümü Yüksekö retim Kurulu Ba kanl, ,n,n 07/05/2013 tarih ve 75850160-104.01.01-2986 say,1, karar, ile kapat,lm, t,r. 2011-2012 Ö retim y,1,nda aç,lan Ormanc,l,k Bölümüne ayn, y,1 ek yerle tirme ile 129 ö renci ve 2012-2013øde 139 ö renci, 2013-2014øde 135 ö renci, 2014-2015øde 139 ö renci 2015-2016øde 138 2016-2017øde 144 ö renci kaydolmu ve Ormanc,l,k Bölümü 2012-2013 ö retim y,1,n,n sonunda 114 ö renci ile ilk mezunlar,n, vermi tir. 2017-2018 Ö retim y,1, itibar, ile Yüksekokulumuzda aktif olan Ormanc,l,k Bölümü Ormanc,l,k ve Orman Ürünleri program,nda I. ve II. Ö retimde kay,tl, ö -renci say,s, 236ød,r .

Yrd. Doç. Dr. Engin GÜVEND
Yüksekokul Müdürü

T.C.
GÜMÜ HANE ÜN VERS TES
KÜRTÜN MESLEK YÜKSEKOKULU
2017 Mali Y,1, Birim Faaliyet Raporu

Ç NDEK LER

I- GENEL B LG LER

- A- Misyon ve Vizyon
- B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar
- C- darenin Bilgileri
 - 1- Fiziksel Yap,
 - 2- Örgüt Yap,s,
 - 3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar
 - 4- nsan Kaynaklar,
 - 5- Sunulan Hizmetler
 - 6- Yönetim ve ç Kontrol Sistemi

D- Di er Hususlar

II- AMAÇ ve HEDEFLER

- A- darenin Amaç ve Hedefleri
- B- Temel Politikalar ve Öncelikler
- C- Di er Hususlar

III- FAAL YETLERE L K N B LG VE DE ERLEND RMELE

A- Mali Bilgileri

- 1- Bütçe Uygulama Sonuçlar,
- 2- Temel Mali Tablolara li kin Aç,klamalar
- 3- Mali Denetim Sonuçlar,
- 4- Di er Hususlar

B- Performans Bilgileri

- 1- Faaliyet ve Proje Bilgileri
- 2- Performans Sonuçlar, Tablosu
- 3- Performans Sonuçlar,n,n De erlendirilmesi
- 4- Performans Bilgi Sisteminin De erlendirilmesi
- 5- Di er Hususlar

IV- KURUMSAL KAB L YET ve KAPAS TEN N DE ERLEND R LMES

- A- Üstünlükler
- B- Zayıflıklar
- C- De erlendirme

V- ÖNER VE TEDB RLER

I. GENEL B LG LER

A) Misyon ve Vizyon

Misyon

limizin, bölgemizin ve ülkemizin insan gücünün sosyal, kültürel ve ekonomik olarak geli - mesine destek olarak, her alanda giri imci, üretken sorgulay,c,, birbiriyle uzla , ve ho görü içinde rekabet edebilen, ulusal ve uluslararası, mesleki yeterlili e sahip geçlerin yeti mesine katkıda bulunmak; bilimsel veri, bilgi ve teknolojiyi üreterek yaymak, ulusal ve uluslar aras, payda lar ile i birli i yaparak gerek bölgesel ve gerekse ulusal ve evrensel geli meye katkıda bulunmak,r.

Vizyon

Bili im teknolojilerini üst düzeyde kullanan, giri imci, yenilikçi ve ulusal de erlere sayg,l,, alan,ndaki sorunlara çözüm üreten bireyler yeti tirmek. Ö rencileri ara t,rmaya yönlendiren ö retim ve ö renme yöntemlerini yo un olarak kullanmak. Ö rencilere bedensel ve ruhsal geli imlerine katkıda bulunacak toplumsal, kültürel, sa lık ve spor hizmetlerini en iyi biçimde sunmak. Bilimsel yön - tem ve tekniklerden yararlanarak çevreyi anlamaya ve sürekli olarak daha da geli tirmeye yönelik çal ,malar yapan; insanlık için yararlı, bilimsel ve teknolojik yenilikleri kullanan ve üreten; ülkenin önceliklerini de dikkate alarak uluslararası, güncel e ilimlere uygun ekilde ulusal düzeyde oldu u kadar uluslararası, kat,l,ml, ve disiplinler aras, etkile im ve i birli i a ,rl,kl,, akademik platformlarda iyi bilinen bir yüksekokul olmak. Bölgesel, ulusal ve uluslararası, düzeylerdeki toplum ve sektörlerle ili kilerde etkin bir rol üstlenerek bilim, teknoloji ve toplumsal sorumluluk projeleri arac,l, , ile toplumsal ya am seviyesinin yükseltilmesine katkıda bulunmak.

B) Yetki, Görev ve Sorumluluklar:

Türkiye Cumhuriyeti Devleti,nde, Yüksek Ö retim, T.C. Anayasas,n,n 130. ve 131. Madde - leri ile 2547 say,l, Yüksekö retim Kanunu ile düzenlenmi tir. Yüksekö retim kanununun temel amac,; Yüksekö retimle ilgili amaç ve ilkeleri belirleyerek bütün Yüksekö retim Kurumlar,n,n ve üst kuru - lu lar,n,n te kilatlanma, i leyi , görev, yetki ve sorumluluklar,n, belirleyerek, e itim, ö retim, ara - t,рма yay,m ile ö retim elemanlar,, ö renciler ve di er personel ile ilgili esaslar, bir bütünlük içinde düzenlemektir.

Meslek Yüksekokulunun yönetim ve organizasyonu 2547 say,l, yasan,n 20. maddesi hüküm - lerine göre belirlenmi tir. Yönetim organlar, Yüksekokul Müdürü, Yüksekokul Kurulu ve Yükseko - kul Yönetim Kurulu'dur.

Yüksekokul Müdürü, üç y,l için rektör taraf,ndan atan,r, süresi biten müdür tekrar atanabilir. Müdürün okulda görevli ayl,kl, ö retim elemanlar, aras,ndan üç y,l için atayaca , en çok iki yard,m - c,s, bulunur. Yüksekö retim Kanununun 20/a maddesinde de ifade edildi i gibi, öYüksekokullar,n organlar,, yüksekokul müdürü, yüksekokul kurulu ve yüksekokul yönetim kuruludurö.

T.C.
GÜMÜ HANE ÜN VERS TES
KÜRTÜN MESLEK YÜKSEKOKULU
2017 Mali Yılı, Birim Faaliyet Raporu

Meslek Yüksekokullar,, belirli mesleklere yönelik nitelikli ara insan gücünü yeti tirmeyi amaçlayan ve ön lisans düzeyinde eğitim-ö retim veren yüksekö retim kurumlarıdır. Gelecekte görev yapacak i gücünde aranan nitelikler, bugüne kadar aranan niteliklerden oldukça farklıdır. Bilgi ça ı, mal ve hizmet üreten i gücünde aranan beceri düzeyini ve sorumlulu u artırmış, bulunmaktadır. Artık, teknolojiyi anlayan, uygulayabilen, verimli ve kaliteli mal ve hizmet üretebilen i gücüne ihtiyaç duyulmaktadır. Bu ihtiyaç, giderecek yegâne kurumlar hiç ku kusuz Meslek Yüksekokullarıdır.

Sorumluluklar:

Faaliyet Raporları,, Mali Saydamlık ve Hesap Verme Sorumlulu unu sağlayacak şekilde hazırlanır.

Yetki, Görev ve Sorumluluklar

Müdür

Yrd. Doç. Dr. Engin GÜVEND

Müdür Yardımcısı,

Yrd. Doç. Dr. Selim KARAHAN

Bölüm Başkanları,

Örmancilik Bölüm Başkanı,

Yrd. Doç. Dr. Selim KARAHAN

- Meslek Yüksekokulu Sekreteri

Azem Turgut ÖZER

Yüksekokul Müdürünün Yetki, Görev ve Sorumlulukları,

1. Meslek Yüksekokulu kurullarına başkanlık etmek, Meslek Yüksekokulu kurullarının kararlarını uygulamak ve birimleri arasında düzenli çalışmaları sağlamak.
2. Her öğretim yılı sonunda ve istenildiğinde meslek yüksekokulu genel durumu ve işleyişini hakkında Rektöre rapor vermek.
3. Meslek Yüksekokulu ödenek ve kadro ihtiyaçlarını, gerekçesi ile birlikte rektörlüğe bildirmek, Meslek Yüksekokulu bütçesi ile ilgili öneriyi meslek yüksekokulu yönetim kurulunun da görüşünü aldıktan sonra rektörlüğe sunmak.
4. Meslek Yüksekokulu birimleri ve her düzeydeki personeli üzerinde genel gözetim ve denetim görevini yapmak.
5. Kanun ve yönetmeliklerle kendisine verilen diğer görevleri yapmak.

T.C.
GÜMÜ HANE ÜN VERS TES
KÜRTÜN MESLEK YÜKSEKOKULU
2017 Mali Y,1, Birim Faaliyet Raporu

Müdür, Meslek Yüksekokulunun ve ba l, birimlerinin ö retim kapasitesinin rasyonel bir e- kilde kullan, lmas, nda ve geli tirilmesinde, gerekti i zaman güvenlik önlemlerinin al, nmas, yla, ö - rencilere gerekli sosyal hizmetlerin sa lanmas, nda, e itim-ö retim, bilimsel ara t, rma ve yay, n faali- yetlerinin düzenli bir e kilde yürütülmesinde, bütün faaliyetlerin gözetim ve denetiminin yap, lma- s, nda, takip ve kontrol edilmesinde ve sonuçlar, n, n al, nmas, nda Rektöre kar , birinci derecede so- rumludur.

Müdür Yard, mc, lar, n, n Yetki, Görev ve Sorumluluklar,

- Yüksekokul de erlendirme ve kalite geli tirme çal, malar, n, yürütmek.
- De erlendirme ve kalite geli tirme çal, malar, n, n y, ll, k raporlar, n, haz, rlamak ve Müdürlü e sun- mak.
- Yüksekokulda yürütülen programlar, n ç, kt, yeterliliklerinin belirlenmesini sa lamak.
- Yüksekokulun öz de erlendirme raporunu haz, rlamak.
- Yüksekokulun stratejik plan, n, haz, rlamak.
- Ö rencilerin Yüksekokulu de erlendirme anketlerini haz, rlamak ve uygulanmas, n, sa lamak.
- E itim-ö retim ve ara t, rmalarla ilgili politikalar ve stratejiler geli tirmek.
- Ö renci konseyi ve temsilcili i için gerekli olan seçimleri yapmak
- Müdür olmad, , zamanlarda Müdürlü e vekâlet etmek.
- Ders ücret formlar, n, n düzenlenmesini sa lamak ve kontrol etmek
- Her e itim-ö retim y, l, sonunda yap, lacak olan Akademik Genel Kurul sunular, n, haz, rlar.
- Yüksekokulda ö retim üyeleri taraf, ndan yürütülen projeleri takip eder.
- Yüksekokul kütüphanesinin zenginle tirilmesini ve düzenli bir biçimde hizmet sunmas, n, sa lar.
- Yüksekokuldaki özel yetenek s, navlar, n, n yap, lmas, n, sa lar.

Bölüm Ba kanlar, n, n Görev, Yetki ve Sorumluluklar,

Bölüm ba kan,, bölümün her düzeydeki e itim-ö retim ve ara t, rmalar, ndan ve bölümle ilgili her türlü faaliyetin düzenli ve verimli olarak yürütülmesinden, kaynaklar, n etkili bir biçimde kulla- n, lmas, n, sa lamaktan sorumludur. Bölüm ba kan, Meslek Yüksekokul kurullar, na kat, l, r ve bölümü temsil eder. Bölümde görevli ö retim elemanlar, n, n görevlerini yapmalar, bölüm ba kan, taraf, ndan izlenir ve denetlenir. Bölüm ba kan,, her ö retim y, l, sonunda bölümün geçmi y, ldaki e itim- ö retim ve ara t, rma faaliyeti ile gelecek y, ldaki çal, ma plan, n, aç, klayan raporu, ba l, bulundu u Müdürlü e iletir.

Meslek Yüksekokul Sekreteri

Yüksekokul Sekreteri, Yüksekokul idari tekilatın amiridir. İdari tekilatın çalması, masraflarından okul Müdürüne karşı sorumludur. İdari birimlerin verimli, düzenli ve uyumlu çalışması, masraflarından sorumludur. Harcama yetkilisi tarafından görevlendirilen gerçekleştiren görevlisidir. Gerçekleştiren görevlileri, harcama talimatı üzerine; işin yapılması, mal veya hizmetin alınması, teslim almaya ilişkin işlemlerin yapılması, belgelendirilmesi ve ödeme için gerekli belgelerin hazırlanması, görevlerini yürütürler. Yüksekokul Sekreteri için görev alan, na giren konuların sağlıklı, düzenli ve verimli bir şekilde, ilgili mevzuata uygun olarak yürütülmesini planlamak, koordine etmek ve denetlemek, Kurum içi/dış, yazışmalar, ve resmi işlemleri yürütmek, koordine etmek ve denetlemek, Müdürün talimatları doğrultusunda Akademik Kurul, Yüksekokul Kurulu, Yüksekokul Yönetim Kurulu gündemini hazırlamak ve ilgililere duyurmak, Kurullarda raporörlük yapmak, Kurul kararları, yazılması, ve karar defterlerine işlenmesini sağlamak, Yüksekokula ait bina, lojman ve eklentilerinin bakım, aydınlatma, temizlik ve bakım-onarım faaliyetlerini yürütmek, Yüksekokula ait açık ve kapalı alanlarda güvenlik faaliyetlerini takip etmek ve koordinasyonunu sağlamakla görevlidir.

Mali Yetki Görev ve Sorumluluklar

01.01.2006 tarihi itibarıyla tüm hükümleri ile yürürlüğe giren 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, mali saydamlık, hesap verilebilirlik, kamu kaynaklarının etkili, verimli ve ekonomik kullanılması gibi iyi mali yönetim ilkelerini esas almaktadır. 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ve kanuna bağlı olarak oluşturulan ikincil mevzuat ile tüm kamu idarelerinin olduğu gibi üniversitemizin de gelir, gider, varlık ve yükümlülüklerine ilişkin yürütülen mali karar ve işlemlerde; kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanılması, denetlenmektedir. Bu amaçla genel yönetim bütçesi, üniversitemizin stratejik plan ve bütçesi, bütçe tertibi, kullanılabilir ödenek tutarı, performans programı vs. kriterler dikkate alınarak bir harcama birimi olarak Müdürlüğümüzün de kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanılması, sağlaması üzere yürütülen tüm mali karar ve işlemler mali kontrol ve denetlendirmeye tabi tutulmaktadır. Bu çerçevede mali işlemlerin yapılması, sürecinde işlemler, harcama yetkililerince mevzuata uygunluk açısından kontrol edilmektedir. Müdürlüğümüzde yapılan faaliyetler yıllık raporlar hâlinde düzenlenmekte ve ilgili kurum/ kuruluşa gönderilmektedir.

Ayrıca mali işlemlerimizde kalan diğer genel yönetim faaliyetleri de Rektörlük Makamının idari kontrolü altındadır.

Ön mali kontrol; harcama birimlerinde işlemlerin gerçekleştirilmesi aşamasında yapılan kontroller ile mali hizmetler birimi tarafından yapılan kontrolleri kapsar. Ön mali kontrol süreci, mali karar ve işlemlerin hazırlanması, yüklenmeye girilmesi, işlemlerin gerçekleştirilmesi ve belgelendirilmesinden oluşur. Kamu idarelerinde ön mali kontrol görevi, yönetim sorumluluğu çerçevesinde yürütülür. Maliye Bakanlığı'nca 26.12.2007 tarih ve 26738 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan "Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği" yayımlanmış olup Bakanlıkça bu tebliğin çerçevesinde çalışmaları sürdürülmektedir.

T.C.
GÜMÜ HANE ÜN VERS TES
KÜRTÜN MESLEK YÜKSEKOKULU
2017 Mali Y,1, Birim Faaliyet Raporu

1-Harcama Yetkilisi

Bütçeyle ödenek tahsis edilen her bir harcama biriminin en üst yöneticisi harcama yetkilisidir.

2-Gerçekle tirme Görevlisi

Harcama talimat, üzerine, i in yapt,r,lmas,, mal veya hizmetin al,nmas,, teslim almaya ili kin i lemlerin yap,lmas,, belgelendirilmesi ve ödeme için gerekli belgelerin haz,rlanması, görevlerini yürüten ki idir.

3-Ta ,n,r Kay,t Yetkilisi

Ta ,n,r lar, teslim alan, sorumlulu undaki ambarlarda muhafaza eden, kullan,c,lar,na ve kul lan,m yerlerine teslim eden, bu Yönetmelikte belirtilen esas ve usullere göre kay,tlar, tutan, bunlara ili kin belge ve cetvelleri düzenleyen ve bu hususlarda hesap verme sorumlulu u çerçevesinde ta ,n,r kontrol yetkilisi ve harcama yetkilisine kar , sorumlu olan görevlidir.

4- Ta ,n,r Kontrol Yetkilisi

Ta ,n,r kay,t yetkilisinin yapm, oldu u kay,t ve i lemler ile düzenledi i belge ve cetvellerin mevzuata ve mali tablolara uygunlu unu kontrol eden, Harcama Birimi Ta ,n,r Mal Yönetim Hesab, Cetvelini imzalayan ve bu konularda harcama yetkilisine kar , sorumlu olan görevlidir.

Sorumluluklar:

Faaliyet Raporlar,, Mali Saydaml,k ve Hesap Verme Sorumlulu unu sa layacak ekilde ha z,rlandı,r.

C) dareye li kin Bilgiler

dari Yetki Görev ve Sorumluluklar

dari Yetkililer

MYO Müdürü	MYO Müdür Yrd.	MYO Sekreteri
Yrd.Doç. Dr. Engin GÜVEND	Yrd. Doç. Dr. Selim KARAHAN	Azem Turgut ÖZER

Mali Yetki Görev ve Sorumluluklar

Mali Yetkililer

Harcama Yetkilisi	Gerçekle tirme Görevlisi	Ta ,n,r Kontrol Yetkilisi	Ta ,n,r Kay,t Yetkilisi
Yrd.Doç. Dr. Engin GÜVEND	Azem Turgut ÖZER	Azem Turgut ÖZER	Yahya SEV ND K

T.C.
GÜMÜ HANE ÜN VERS TES
KÜRTÜN MESLEK YÜKSEKOKULU
2017 Mali Y,1, Birim Faaliyet Raporu

1. F Z KSEL YAPI (KAMPÜS ALANI)

Tablo 1: Kürtün Meslek Yüksek Okulu Fiziki Yap,s,

Kapal, Alan	9 666,5 m ²
Aç,k Alan	21,895 m ²
Toplam	31.561 m ²

- Kapal, alanlara binalar,n iç alanlar, dahildir.

1.1 E itim Alan, Derslikler

Tablo 2: E itim alanlar,n,n say, ve kapasiteleri (ki i).

E itim Alan,	Kapasite 0-50	Kapasite 51-75	Kapasite 76-100	Kapasite 101-150	Kapasite 151-250	Kapasite 251-Üzeri
Anfi	-	-	-	-	-	-
S,n,f		5	1	-	-	-
Bilgisayar Lab.	1	-	-	-	-	-
Di er Lab.	1	-	-	-	-	-
TOPLAM	4	5	1	-	-	-

1.2 Sosyal Alanlar

1.2.1 Yemekhaneler ve Kantinler

Tablo 3: Yemekhanelerin, Kantinlerin ve Kafeteryalar,n say,, alan ve kapasiteleri.

	Adet	Alan (m²)	Kapasite
Kantin ve Kafeterya	1	90	50
Ö renci Yemekhanesi	1	113	80
Personel Yemekhanesi	-	-	-

1.2.2 Misafirhaneler ve Lojmanlar

Meslek yüksekokulumuz bünyesinde 95 m² alanl, 16 adet lojman bulunmaktad,r. Ek olarak, alan içerisinde 30 odal, henüz kullan,ma aç,lmam, misafirhane mevcuttur.

1.2.3 Spor Tesisleri: Yüksekokulumuz kampus alan, içerisinde 2012 y,l, içerisinde yap,m,na ba lan,lan basketbol sahas, 2013 y,l,nda tamamlanarak, basketbol, voleybol ve de badminton oynanabilecek ekilde dizayn edilerek ö rencilerimizin kullan,m,na sunulmu tur.

T.C.
GÜMÜ HANE ÜN VERS TES
KÜRTÜN MESLEK YÜKSEKOKULU
2017 Mali Y,1, Birim Faaliyet Raporu

1.2.4 Toplant, ve Konferans Salonlar,

Tablo 4: Toplant, ve Konferans salonlar,

	Kapasite 0-50	Kapasite 51-75	Kapasite 76-100	Kapasite 101-150	Kapasite 151-250	Kapasite 251-Üzeri
Toplant, Salonu	1	-	-	-	-	-
Konferans Salonu	-	-	-	-	-	-
TOPLAM	1	-	-	-	-	-

1.2.5 Di er Ö renci Etkinlik Alanlar,

Tablo 6: Di er etkinlik alanlar,

	Adet	Alan (m ²)	Kapasite
Sinema Salonu	-	-	-
E itim ve Dinlenme Tesisleri	-	-	-
Ö renci Kulüpleri	-	-	-
Mezun Ö renci Dernekleri	-	-	-
TOPLAM	-	-	-

1.3 Hizmet Alanlar,

1.3.1 Akademik Personel Hizmet Alanlar,

Tablo 7: Hizmet Alanlar,

	Say,s, (Adet)	Alan, (m ²)	Kullanan Ki i Say,s,
Çal, ma Odas,	6	114	0

1.3.2 İdari Personel Hizmet Alanlar,

Tablo 8: Hizmet alanlar,

	Say,s, (Adet)	Alan, (m ²)	Kullanan Ki i Say,s,
Servis			
Çal, ma Odas,	7	154	7
TOPLAM	13	268	7

1.3.3 Ambar, Ar iv ve Atölyeler

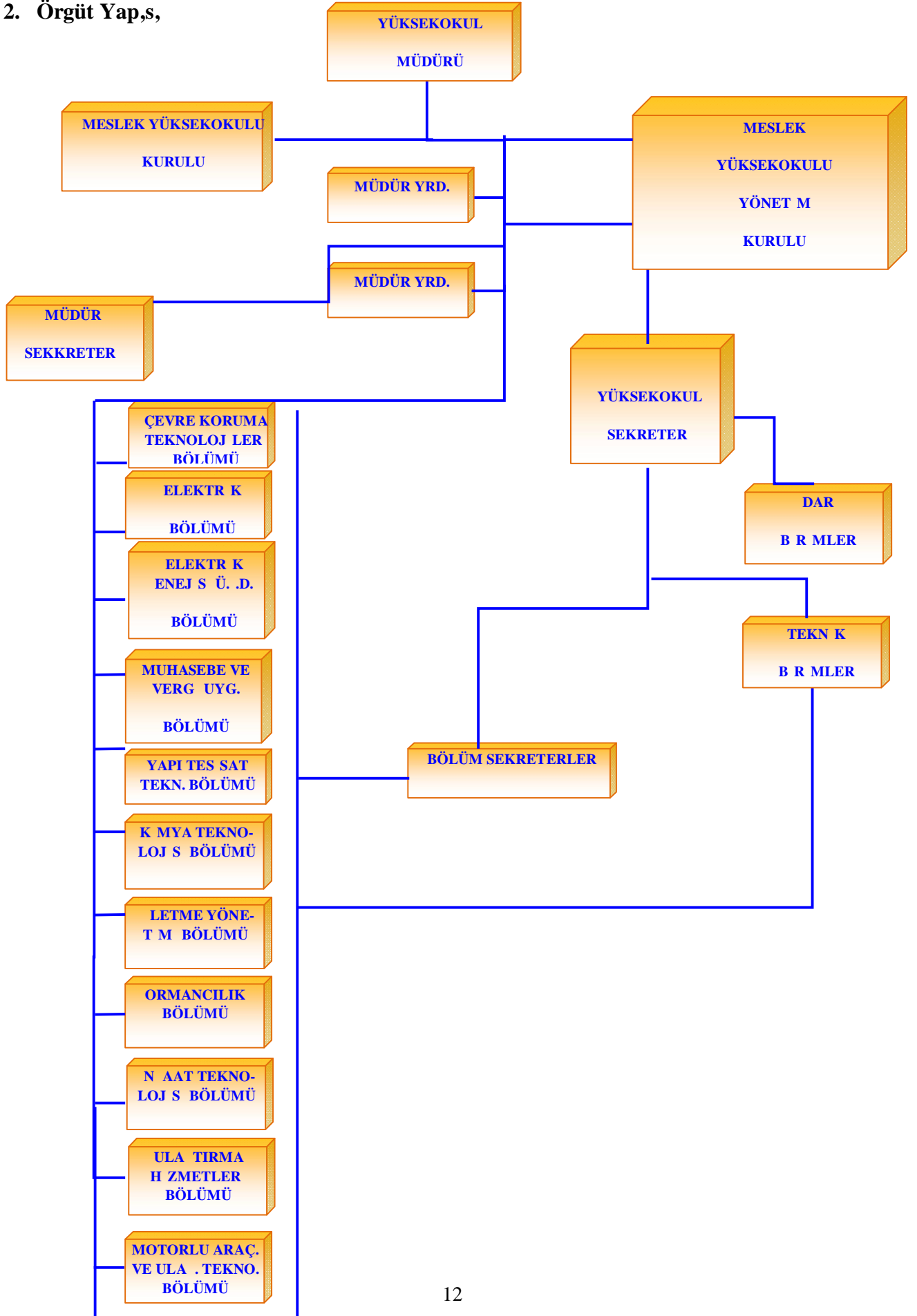
Tablo 9: Hizmet alanlar,

	Adet	Alan (m ²)
Ambar Alanlar,	1	22
Ar iv Alanlar,	1	22
Atölyeler	1	16
TOPLAM	3	60

Kürtün Meslek Yüksekokuluna devredilen yerle ke alan,nda kullan,lm, olan, 1 adet 3 katl, idari bina, 1 adet depo, 1 adet 2 katl, sosyal kullan,m alan, (Yemekhane, lokal vbz.) mevcut olup, henüz hangi amaçla kullan,lacaklar, de erlendirilememi tir.

T.C.
GÜMÜ HANE ÜNİVERSİTESİ
KÜRTÜN MESLEK YÜKSEKOKULU
2017 Mali Yılı, Birim Faaliyet Raporu

2. Örgüt Yapısı,



3. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

3.1-Yaz,l,mlar

É e-bütçe

É KBS

ÉÖ renci Otomasyon Sistemi

ÉPersonel Otomasyon Sistemi

Ée-sgk

ÉEBYS

ÉEKAP

ÉMYS

3.2. Bilgisayar Kaynaklar,

Tablo 10: Bilgisayar kaynaklar,

Bilgisayar Türü	Adet
Masaüstü Bilgisayar	33
Tabanabilir Bilgisayar	5

3.3 Kütüphane Kaynaklar,

Tablo 11: Kütüphane kaynaklar,

Kaynak Türü	Adet
Ders Kitab,	-
Kaynak Kitab,	273
Referans Kitab,	-
Periyodik Yay,n	-
Elektronik Veri Taban,	-

T.C.
GÜMÜ HANE ÜN VERS TES
KÜRTÜN MESLEK YÜKSEKOKULU
2017 Mali Y,1, Birim Faaliyet Raporu

3.4 Di er Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Tablo 12: Di er bilgi ve teknolojik kaynaklar

Cinsi	Adet
Projeksiyon	3
Slayt Makinesi	-
Tepegöz	-
Barkot Yaz,c,s,	1
Bask, Makinesi	-
Fotokopi Makinesi	2
Faks Makinesi	-
Foto raf Makinesi	-
Kamera	54
Televizyon	9
Taray,c,	1
Müzik Seti	-
Yaz,c,	8
Telefon	18
Ak,ll, Tahta	-

4. nsan Kaynaklar,

4.1 Akademik Personel

Tablo 13: Unvanlar,na göre akademik personel say,s,

Unvan	Adet
Profesör	-
Doçent	-
Yard,mc, Doçent	4
Ö retim Görevlisi	2
Okutman	-
Uzman	-
Çevirici	-
E itim-Ö retim Planlamac,s,	-
Ara t,rma Görevlisi	-

4.2 Yabanc, Uyruklu Akademik Personel

Yüksekokulumuzda yabanc, uyruklu akademik personel bulunmamaktadır,r.

4.3 Di er Üniversitelerde Görevlendirilen Akademik Personel

- Meslek Yüksekokulumuz Ö retim Üyelerinden Yrd. Doç. Dr. Bülent AKAR Rektörlük Makam,n,n 02.08.2017 tarih ve E.22015 say,l, olurlar, ile 2547 say,l, kanununun 13/b-4 maddesi uyar,nca Üniversitemiz Gümü hane Meslek Yüksekokulu Ormanc,l,k Bölümünde görevlendirilmi bulunmaktad,r.

T.C.
GÜMÜ HANE ÜN VERS TES
KÜRTÜN MESLEK YÜKSEKOKULU
2017 Mali Y,1, Birim Faaliyet Raporu

-Meslek Yüksekokulumuz Ö retim Görevlisi olarak çal, an Ö r. Gör. brahim AKTA Rektörlük Makam,n,n 15 Mart 2011 tarih ve 881 say,1, olurlar, ile 2547 say,1, kanununun 13/b-4 maddesi uyar,n,ca Üniversitemiz Mühendislik Fakültesi Dekanl, , emrinde görevlendirilmi tir.

- Meslek Yüksekokulumuz Ö retim Görevlilerinden Ö r. Gör. Mustafa ÇEV KBA Rektörlük Makam,n,n 21/04/2017 tarih ve E.12114 say,1, olurlar, 2547 say,1, kanununun 13/b-4 maddesi uyar,n,ca Gümü hane Meslek Yüksekokulu Müdürlü ü emrinde görevlendirilmi bulunmaktadır.

4.4. Ba ka Üniversitelerden Görevlendirilen Akademik Personel

Yüksekokulumuzda ba ka üniversitelerden görevlendirilen akademik personel bulunmamaktadır.

4.5. Sözle meli Akademik Personel

Yüksekokulumuz bünyesinde sözleşmeli akademik personel bulunmamaktadır.

4.6. Akademik Personelin Ya tibiyle Da ,1,m,

Tablo 14: Akademik personelin ya tibiyle da ,1,m,

	21-25 Ya	26-30 Ya	31-35 Ya	36-40 Ya	41-50 Ya	51-Üzeri
Ki i Say,s,	-	-	-	3	3	-
Yüzde	-	-	-	50	50	-

4.7. dari Personel

Tablo 15: dari personelin s,n,flara göre da ,1,mlar,

S,n,f,	G H	SHS	THS	AHS	YHS	TOPLAM
	5		-		1	6

4.8. dari Personelin E itim Durumu

Tablo 16: dari personelin e itim durumuna göre da ,1,m,

	İkö retim	Lise	Önlisans	Lisans	Y.L. ve Doktora
Ki i Say,s,	2		-	4	-
Yüzde	33,33	-	-	66,67	-

4.9. dari Personelin Hizmet Süreleri

Tablo 17: dari personelin hizmet sürelerine göre da ,1,mlar,

	1-3 Y,1	4-6 Y,1	7-10 Y,1	11-15 Y,1	16-20 Y,1	21Y,1-Üzeri
Ki i Say,s,	-	2	1	-	1	2
Yüzde	-	33,32	16,66	-	16,66	33,32

4.10. dari Personelin Ya tibi le Da ,1,m,

Tablo 18: dari personelin ya lar,na göre da ,1,mlar,

	21-25	26-30	31-35	36-40	41-50	51- Üzeri
Ki i Say,s,	-	1	1	1	1	2
Yüzde	-	16,66	16,66	16,66	16,66	33,32

4.11. Güvenlik Görevlileri

Yüksekokulumuzda, özel güvenlik şirketine bağlı olarak 8 adet özel güvenlik görevlisi çalışmaktadır.

5. Sunulan Hizmetler

Akademik Hizmetler

ÉGümü hane Üniversitesi Kürtün MYO, Bölümlerinde Ön lisans düzeyinde eğitim-öretim hizmeti vermektedir.

ÉÖrencilerimize, öğrenci kulüplerimize akademik danışmanlık hizmetleri sunulmaktadır.

ÉÖretim elemanlarımız bilimsel çalışmalarını devam ettirmektedir.

ÉÖretim elemanlarımız çoğunluğu lisansüstü çalışmalarını sürdürmektedirler.

İdari Hizmetler

ÉAkademik ve idari personelin atanması, görev uzatma, yurtiçi ve yurtdışı görevlendirmeleri, emeklilik, nakil ve terfi işlemleri,

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

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

ÉYüksekokulun idari işlemleri ile ilgili olarak kurum içi ve kurum dışı evrak yazmalarının yapılması, gönderilmesi, evrakların dosyalama ve teslim işlemlerinin takibi, kurum içi ve kurum dışı iletişim,

ÉKanun yönetmelik ve yönergelerin takip edilerek uygulanması,

Mali Hizmetler

ÉMaaş işlemleri

ÉEk ders ücretleri işlemleri

ÉAyniyat işlemleri

ÉSatın Alma işlemleri

5.1. Ön lisans düzeyindeki ö renci say,lar,

Tablo 19: Programlara göre k,z-erkek ö renci da ,l,mlar,

Ö renci say,lar,							
Programlar	I. Ö retim		II. Ö retim		Toplam		Genel Toplam
	E	K	E	K	E	K	
Ormanc,l,k ve Orman Ürünleri Program,	120	10	101	5	221	15	236
TOPLAM	120	10	101	5	221	15	236

5.2. Ö renci Kontenjanlar,

Tablo 20: Ö renci kontenjanlar, ve doluluk oran, (2016 ÖSYM Verileri)

Program	YGS Sonucu Yerle en	Ek Yerle - tirme Sonucu Yerle en	Okul 1.li i Kontenjan, ile Yerle en	Toplam Yerle en	Bo Kalan	Doluluk Oran, (%)
Ormanc,l,k	110	19	2	131	12	91,55
Toplam	110	19	2	131	12	91,55

5.3. Mezun olan ö renci say,s,

Yüksekokulumuza 2010-2011 E itim-Ö retim y,l,nda Su Ürünleri Bölümüne kay,t yapt,ran 5 ö renciden 2øsi 2011-2012 E itim-Ö retim y,l, sonunda, 2011-2012 E itim-Ö retim y,l,nda Ormanc,l,k Bölümüne kay,t yapt,ran 121 ö renciden 115 ö renci 2012-2013 E itim-Ö retim y,l, sonunda mezun olmu tur. 2012-2013 E itim-Ö retim y,l,nda Ormanc,l,k Bölümüne kay,t yapt,ran 139 ö renciden 116 ö renci mezun olmu tur, 2013-2014 E itim-Ö retim y,l,nda Ormanc,l,k Bölümüne kay,t yapt,ran 142 ö renciden 97øsi 2014-2015 E itim-Ö retim y,l,nda 102 ö renci, 2015-2016 E itim-Ö retim y,l,nda 141, 2016-2017 E itim-Ö retim y,l,nda 114 ö renci mezun olmu tur.

6. Yönetim ve ç Kontrol Sistemi

Kürtün Meslek Yüksekokulu Kurulunda e itim ve ö retimle ilgili al,nan kararlar, Kürtün Meslek Yüksekokulu Yönetim Kurulunda ise al,nan kararlar mali ve idari i lemlere ili kin Yüksekokul Müdürü, Müdür ad,na Yüksekokul Müdür Yard,mc,lar, ve Yüksekokul Sekreteri taraf,ndan uygulan,maktad,r.

5018 say,l, Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun ö ç Kontrol Sistemiö ba l,kl, be inci k,sm,n,n 55667 maddeleri aras,ndaki ba l,klar itibariyle, iç kontrolün tan,m, ve amac,, kontrolün yap,s, ve i leyi i, ön mali kontrol, mali hizmetler birimi, muhasebe hizmeti ve muhasebe yetkilisinin yetki ve sorumluluklar,, muhasebe yetkilisinin nitelikleri ve atanmas,, iç denetim, iç denetçinin görevleri, iç denetçilerin nitelikleri ve atanmas,, iç denetim koordinasyon kurulu ve iç denetim koordinasyon kurulunun görevleri gibi hususlara yer verilmi tir.

T.C.
GÜMÜ HANE ÜN VERS TES
KÜRTÜN MESLEK YÜKSEKOKULU
2017 Mali Y,1, Birim Faaliyet Raporu

5018 say,1, Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun de i ik 55öncü maddesi, iç kontrolü; ö idarenin amaçlar,na, belirlenmi politikalara ve mevzuata uygun olarak faaliyetlerin etkili, ekonomik ve verimli bir ekilde yürütülmesini, varlık ve kaynakların korunmasını, muhasebe kayıtlarının do ru ve tam olarak tutulmasını, mali bilgi ve yönetim bilgisinin zaman,nda ve güvenilir olarak üretilmesini sağlamak üzere idare tarafından oluşturulan organizasyon, yöntem ve süreçle iç denetimi kapsayan mali ve diğer kontroller bütünüü ö ekinde tanımlanmış, t.r. Buna göre mali yönetim ve iç kontrol süreçlerine ilişkin standartlar ve yöntemlerin Maliye Bakanlığı, nca, iç denetime ilişkin standartlar ve yöntemlerin ise İç Denetim Koordinasyon Kurulu tarafından belirlenip geliştirilece i ve uyumlaştırılacağı, nca, ayrıca Maliye Bakanlığı, ve İç Denetim Koordinasyon Kurulunun da sistemlerin koordinasyonunu sağlamak üzere kamu idarelerine rehberlik hizmeti verece ini düzenlemiştir.

Maliye Bakanlığı, tarafından hazırlanan ve 26.12.2007 tarihli ve 26738 say,1, Resmi Gazete'de yayımlanan Kamu İç Kontrol Standartları, Tebliği ile kamu idarelerinde iç kontrol sisteminin oluşturulması, uygulanması, izlenmesi ve geliştirilmesi amacıyla standartlar ve gerekli genel artılar belirlenmiştir. Kamu İç Kontrol Standartları, uluslararası standartlar ve iyi uygulama örnekleri çerçevesinde, iç kontrolün; kontrol ortamı, risk değerlendirme, kontrol faaliyetleri, bilgi ve iletişim ile izleme bileşenleri esas alınarak tüm kamu idarelerinde uygulanabilir düzeyde olması, sağlamak üzere genel nitelikte belirlenmiştir. Tebliğde, kamu idarelerinin gerek görmeleri halinde, idare ayrıntılı, iç kontrol standartları, da belirleyebilecekleri öngörülmüştür.

İç kontrol sisteminin oluşturulması,nda; görev, yetki ve sorumlulukların belirlenmesi, riskli alanların belirlenmesi, önleyici, tespit edici ve düzeltici kontrol faaliyetlerinin belirlenmesi, bilginin kaydedilmesi, tasnifi, ula şılabilirliği, sistem ve faaliyetin izlenmesi, gözden geçirilmesi ve değerlendirilmesi konularında yapılan çalışmalar, malaraya yer verilmiştir. 5018 say,1, Kanun ve ilgili diğer mevzuat uyarınca, kamu idaresinde iç kontrol sisteminin oluşturulması, uygulanması, izlenmesi ve geliştirilmesi çalışmalar, ilgili kamu idaresinin yönetim sorumluluğuna kapsam,ndadır.

Bu bağlamda, katılımcılık ve ortak akıl esas alınarak Üniversitemizin İç Kontrol Standartları, Eylem Planı oluşturulmuş, harcama birimlerimizin bu eylem planı çerçevesinde iç kontrol sistemine ilişkin çalışmalar, tamamlanarak Meslek Yüksekokulumuzun İç Kontrol Standartları, Eylem Planı hazırlanmış, t.r.

D) Diğer Hususlar

II. AMAÇ ve HEDEFLER

A- İdarenin Amaç ve Hedefleri

OCAK 2018 YILI T BARI LE KÜRTÜN MESLEK YÜKSEKOKULUNUN HEDEFLERİ :

- 1- Eitim Öretim hizmetinde kullanılacak bütün binaların çatı, kapı, pencere, lavabo, elektrik ve su tesisatları, büyük onarımlardan geçirilmesi.
- 2- Peyzaj düzenlemesi kapsamında Kampus alanlarının sınırları, tel örgülerle çevrilmesi.
- 3- Okulun zorunlu hizmetleri için hizmet araçları, temin edilmesi.

T.C.
GÜMÜ HANE ÜN VERS TES
KÜRTÜN MESLEK YÜKSEKOKULU
2017 Mali Y,1, Birim Faaliyet Raporu

- 4- Yüksekokulun geli ebilmesi için proje imkanlar,n,n ara t,r,lmas, ve yeni projelerin hayata ge-çirilmesi.
- 5- Yüksekokulumuzda, Halk,m,z, bilgilendirici ve bilinçlendirici konularda konferans ve panel-lerin düzenlenmesi.
- 6- Ö retim Elemanlar,m,z,n yurt içinde ve yurt d ,nda kongre ve sempozyumlara kat,l,mlar,n,n sa lanmas, ve desteklenmesi.
- 7- Ö rencilerin e itim ve ö retimlerinde güncel e itim tekniklerinin kullan,larak e itim kalitesi-nin yükseltilmesi.
- 8- Ö rencilerin sosyal ve kültürel faaliyetler aç,s,ndan desteklenerek sosyal etkinliklerin yap,lma-s,.
- 9- Kamu kurum ve kurulu lar, ile i birli i yap,larak toplum yarar,na olan faaliyetlere öncülük edilmesi.
- 10- Ormanc,l,k Bölümü ö rencilerinin derslerde uygulama amaçl, alet ve cihazlar,n al,nmas,.
- 11- Meslek Yüksekokulumuzda yeni bölümlerin aç,lmas, ve bunlara ili kin haz,r,l,klar,n yap,lmas,.

B- Temel Politikalar ve Öncelikler

Yüksekokulumuzda e itim ve ö retim çal, malar,n,, ça ,n gereklerine uygun hale getirilmesi ve toplumun genel kabul görmü de er yarg,lar, çerçevesinde bölgemizdeki insan gücünü e itmektir.

T.C.
GÜMÜ HANE ÜN VERS TES
KÜRTÜN MESLEK YÜKSEKOKULU
2017 Mali Y,1, Birim Faaliyet Raporu

III. FAAL YETLERE İLİŞKİN BÜÇGE VE DEĞERLENDİRMELER

A- Mali Bilgiler

1- Bütçe Uygulama Sonuçları,

Tablo 21: 2016 Y,1, hazine yardımı,

2017 YILI HAZİNE YARDIMI								
Ekonomik kodu		AÇIKLAMA	Bütçe Ba - lang,ç Ödene i (KBÖ)	Eklenen Ödenek	Dü ülen Ödenek	Toplam Ödenek (A)	Bütçe Gide- ri Harcama (B)	Gerçekle me Oran, (%) (C)
I	II							
1	01	Personel Giderleri	660.000,00	103.000,00	-	763.000,00	762.735,56	% 99,96
2	02	Sos. Güv. Kur. Dev. Prim. Gi- derleri	85.000,00	4.500,00	-	89.500,00	89.495,43	% 99,99
3	03	Mal ve Hizmet Al,m Gider- leri	46.500,00	50.000,00	-	96.500,00	92.798,53	% 96,16
Genel Toplam			791.500,00	157.500,00	-	949.000,00	945.029,52	% 98,70

2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

2.1- 2017 Mali y,1 sonu itibariyle Bütçe Ba lang,ç Ödene i 660,000,00 TL. Eklenen ödenek 103.000,00 TL toplamda 763.000,00 TL ödenekten kalan ödene imiz 264,44 TL olmu tur. Y,1 içinde 763.000,00 TL ödenekten 762.735,56TL harcama yapılm, olup gerçekle me oran, % 99,96 olmu tur.

2.2- 2017 Mali Y,1, içinde II. Ö retim hizmetleri için 44.000,00 TL. ödenek tahsis edilmi , bu ödene e 21.000,00 TL eklenerek tamam, serbest b,rakılm, t,r. Yapılan harcama miktar, 62.759,93 TL. olup,bu harcamalar,n gerçekle me oran, ise % 96,55 olmu tur.

2.3-Meslek Yüksekokulumuz akademik, idari ve e itim ö retim birimlerinde kullanılmak üzere 3.2.1.1 harcama kaleminden K,rtasiye Malzemesi Al,maları, ödene inden 2017 y,1, için 1.191,40 TL.- harcama yapılm, t,r.

T.C.
GÜMÜ HANE ÜN VERS TES
KÜRTÜN MESLEK YÜKSEKOKULU
2017 Mali Y,1, Birim Faaliyet Raporu

2.4-Meslek Yüksekokulumuz akademik, idari ve e itim ö retim birimlerinde kullan,lmak üzere 3.2.9.90 harcama kaleminden Di er Tüketime Yönelik Mal ve Malzeme ödene inden 2017 y,1, için 8.709,58 TL.- harcama Elektrik Malzemesi ve ekipmnalar, al,m, için yap,lm, t,r.

2.5-Meslek Yüksekokulumuz akademik, idari ve e itim ö retim birimlerinde kullan,lmak üzere 3.2.7.11 ve 3.2.7.90 harcama kalemlerinde Güvenlik Sistemleri ve ekipmanlar, Al,mlar, ödene inden 2017 y,1, için toplamda 9.050,60 TL.- harcama Güvelik Ssistemleri ve Ekipmanlar, için yap,lm, t,r

2.6-Meslek Yüksekokulumuz akademik, idari ve e itim ö retim birimleri ile lojman alanlar,nda kullan,lmka üzere 3.2.2.1 harcama kaleminden Su Al,mlar, ödene inden 2017 y,1, için 25.559,82 TL.- harcama Su hizmeti için yap,lm, t,r.

2.7-Yüksekokulumuz akademik, idari ve e itim ö retim binalar, ve lojmanlar,n,n güvenli ini sa lamak amac,yla 2017 y,1, için 3.2.7.90 Di er Savunma Mal ve Malzeme Al,mlar, kaleminden 4.484,00 TL.- harcama yap,larak 1 adet Güvenlik Kulübesi al,m, yap,lm, t,r.

2.8-Meslek Yüksekokulumuzun i ve i lemlerinin yürütülmesi maksad,yla ve sürekli göreve gelenlerin yollu unun kar ,lanmas, amac,yla 03.03.1.1 ve 03.03.2.1 harcama kaleminden Yürt içi sürekli ve geçici yolluklar, için 2017 y,1,nda 10.727,89 TL.- harcama yap,lm, t,r.

2.9-Yüksekokulumuz 2017 y,1,nda harcanan Telefon Abonelik ve Kullan,m Ücretleri olarak bütçenin 3.5.2.02 harcama kalemi Telefon Abonelik ve Kullan,m Ücretleri ödene inden 53,00 TL.- harcama yap,lm, t,r.

2.10-Meslek Meslek Yüksek Okulumuzun Büro Hizmetlerinde kullan,lmak üzere 03.7.1.1 Büro yeri malzeme Al,mlar, ödene inden 2017 y,1, için 3.927,04 TL.- harcama yap,lm, t,r.

2.11 -Yüksekokulumuz 2017 y,1,nda, bütçenin 3.08.1.90. Di er Hizmet Binas, Bak,m ve Onar,m Giderleri kaleminden 29.095,20 TL harcama yap,lm, t,r.

3- Mali Denetim Sonuçlar,

B- Performans Bilgileri

1- Faaliyet ve Proje Bilgileri

Bilimsel Toplant,larla İlgili Faaliyetler

1.1. Üniversite Ö retim Üyeleri Taraf,ndan Düzenlenen Ulusal ve Uluslararası, Bilimsel Toplant,lar

Tablo 22: Üniversite ö retim üyeleri taraf,ndan düzenlenen ulusal ve uluslararası, bilimsel toplant,lar

Faaliyet Türü	Faaliyetin Ad,	Say,s,
Sempozyum ve Kongre	Sempozyum	5
Konferans	--	-
Panel	--	-
Seminer	--	-
Aç,k Oturum	--	-
Söyle i	--	-
Tiyatro	--	-
Konser	--	-
Sergi	--	-
Turnuva	--	-
Teknik Gezi	--	-
E itim Semineri	--	-

1.2. Ulusal ve Uluslar Aras, Bilimsel Toplant,lara Kat,lan Ö retim Üyesi ve İdari Personel Say,s,

Tablo 23: Ulusal ve uluslararası, bilimsel toplant,lara kat,lan ö retim üyesi ve idari personel say,s,

Faaliyet Türü	Akademik Personel	İdari Personel	Toplam
Sempozyum ve Kongre	3	-	3
Konferans	-	-	-
Panel	-	-	-
Seminer	-	-	-
Aç,k Oturum	-	-	-
Söyle i	-	-	-
Tiyatro	-	-	-
Konser	-	-	-
Turnuva	-	-	-
Teknik Gezi	-	-	-
E itim Semineri	-	-	-

T.C.
GÜMÜ HANE ÜN VERS TES
KÜRTÜN MESLEK YÜKSEKOKULU
2017 Mali Y,1, Birim Faaliyet Raporu

1.3. Ö renciler Taraf,ndan Düzenlenen Ulusal ve Uluslararası, Bilimsel Toplant,lar

Tablo 23: Ö renciler taraf,ndan düzenlenen ulusal ve uluslararası, bilimsel toplant,lar

Faaliyet Türü	Ad,	Kat,lan Ö renci Say,s,	Toplant, Say,s,
Sempozyum ve Kongre	-	-	-
Konferans	-	-	-
Panel	-	-	-
Seminer	-	-	-
Aç,k Oturum	-	-	-
Söyle i	-	-	-
Tiyatro	-	-	-
Konser	-	-	-
Sergi	-	-	-
Turnuva	-	-	-
Teknik Gezi	-	-	-
E itim Semineri	-	-	-

Yay,nlarla lgili Faaliyetler

1.4. ndekslere Giren Hakemli Dergilerde Yap,lan Yay,nlar

Tablo 23: ndekslere giren hakemli dergilerde yap,lan yay,nlar

Yay,n Türü	Yay,n,n Ad,	Toplam Yay,n Say,s,
Uluslararası, Makale	-	-
Ulusal Makale	1-Mürekkep Giderme leminin Ofis Kâ ,tlar, Üzerindeki Fiziksel Direnç Özellikleri Üzerine Etkisi. 2-Kâ ,d,n Optik Özellikler Üzerine Mürekkep Giderme lemi ile Farkl, Uygulamalar,n Etkileri. 3-At,k Ofis Kâ ,tlar, Üzerinde Yap,lan Mürekkep Giderme leminin Hamur Verimi ve At,k Çamur Üzerine Etkileri.	3

T.C.
GÜMÜ HANE ÜN VERS TES
KÜRTÜN MESLEK YÜKSEKOKULU
2017 Mali Y,1, Birim Faaliyet Raporu

Uluslararası, Bildiri	1- Comparison of Higher Education Input Indicators of Students Settled in Forestry and Forest Products Programs By 2015 OSYM Data. 2- Ormancılık ve Orman Ürünleri Program, Mezunların İstihdamı, 6th International Vocational Schools Symposium, 3- Ormancılık ve Orman Ürünleri Program, Öğrencilerine Yönelik Bir Çalışma, 5th International Vocational Schools Symposium, 4- Kürtün Örümcek Orman, Tabiat Koruma Alanı, ve Çevresinde Yapılan Bilimsel Çalışmalar Hakkında Değerlendirme. 1. Uluslararası, Gümü hane Sempozyumu / 1. International Symposium on Gumushane, 5- Meslek Yüksekokulu Öğrencilerinin Ormancılık Bölümünü Tercih Sebepleri ve Ormancılık Mesleğine Bakış Açılar, Üzerine Bir Araştırma. 6. Uluslararası, Meslek Yüksekokulu Sempozyumu,	5
Ulusal Bildiri	-	-
Kitap	-	-

1.5. Editörlük ve Hakemlik Yapan Öğretim Üyesi Sayısı, / Dergi Sayısı,

Tablo 24: Editörlük ve hakemlik yapan öğretim üyesi sayısı, / dergi sayısı,

Editörlük/Hakemlik Yapan Öğretim Üyesi Sayısı,	Editörlük/Hakemlik Yapılan Kitap Sayısı,	Dergi Hakemlik Yapan Öğretim Üyesi Sayısı,	Hakemlik Yapılan Dergi Sayısı,
-	-	-	-

1.6. WoS'da İndekslenmeyen 2017 Yılına Ait Atıf İndekslerinde Yer Alan Gümü hane Üniversitesi Adresli Yayınlar (Adet)

Tablo 25: WoS'da indekslenmeyen 2017 yılına ait atıf indekslerinde yer alan Gümü hane Üniversitesi adresli yayınlar (Adet)

T.C.
GÜMÜ HANE ÜNİVERSİTESİ
KÜRTÜN MESLEK YÜKSEKOKULU
2017 Mali Yılı, Birim Faaliyet Raporu

İndekslenen	Tüm Dokümanlar	Makaleler
-	-	-

1.7. 2017 Yılı, Wos'da İndekslenen Gümü hane Üniversitesi Yayın Sayıları, İndeksleme Görevi, İsmi,

Tablo 26: 2017 yılı, Wos'da indekslenen Gümü hane Üniversitesi yayın sayıları, İndeksleme göre İsmi,

SCI	SSCI	A&HCI	TOPLAM
-	-	-	-

1.8. Üniversiteler Arasında Yapılan İkili Anlaşmalar

Tablo 27: Üniversiteler arasında yapılan ikili anlaşmalar

Üniversite Adı	Ülkesi	Anlaşmanın İçeriği	Anlaşma Sayısı
-	-	-	-

Projelerle İlgili Faaliyetler

1.9. Proje Sayıları

Tablo 28: Proje sayıları

PROJE BAŞLIĞI	PROJE SAYILARI				
	2017 Yılında Yürütülen	(A) 2016 Yılından 2017'ye Devreden	(B) 2017 Yılında Yeni Açılan	(A+B) 2017 Yılında Yürütülen Proje Sayısı	2017 Yılında Kapanan Proje Sayısı
TÜBİTAK Proje Pazar, Öncü Projeleri	-	-	-	-	-
TÜBİTAK Projesi	-	-	-	-	-
Araştırma Projesi	-	-	-	-	1
TEZ Projesi	-	1	-	-	-
TOPLAM		1	-	-	1

1.10. Alınan Patent Sayısı

Tablo 29: Alınan patent sayısı

Al, nan Patent Say, s, (Faydal, Model, Endüstriyel
Tasar, m Tescili Dahil)

2- Performans Sonuçlar, Tablosu

Birim, performans program,nda yer alan performans tablosuna gerçekleştirilecek bilgilerini de ekleyerek yer verecektir. Kamu dairelerinde Hazırlanacak Faaliyet Raporlar, Hakk,nda Yönetmeli in Geçici Madde 2'ye göre performans programlar, hazırlanana kadar, bu bölüme ilişkin bilgilere yer verilmeyecektir.)

3- Performans Sonuçlar, n, n Değerlendirilmesi

(Birim performans ve göstergelerinin gerçekleştirileme durumunu, sapmalar,, nedenlerini, geçmiş yıllar değerleri ile ve varsa benzer idare performans sonuçlar,na yer verilir.)

4- Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi

Performans göstergelerine ilişkin değerlendirilmeler, veri toplanması, inilmesi ve kalitesine ilişkin değerlendirmeler, elde edilmeyen durumlar ve nedenleri ile performans bilgi sisteminin geliştirilmesine yönelik birim tarafından yürütülen çalışmalarına yer verilir. Kamu dairelerinde Hazırlanacak Faaliyet Raporlar, Hakk,nda Yönetmeli in Geçici Madde 2'ye göre performans programlar, hazırlanana kadar, bu bölüme ilişkin bilgilere yer verilmeyecektir.)

IV. KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTE NİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A- Üstünlükler

- 1- Kürtün Meslek Yüksekokulu kampüs alanı, bölgede az rastlanabilen doğal güzelliğe sahiptir
- 2- Kürtün Meslek Yüksekokulu Kürtün Baraj gölü ile karışık, karışık yapı olup öğrenciler için bir cazibe merkezi olabilecek durumdadır.
- 3- Kampüs alanı, yaklaşık 22 dönüm araziye sahip olup yazlar, doğal bir klima özelliğine sahiptir.
- 4- Kürtün Meslek Yüksekokulunun kampüs alanı, içerisinde var olan 30 odalı, misafirhane, yemekhane ve gerekçesi Üniversitemizin Akademik ve idari personelinin sosyal ihtiyaçları, karışık, layabilecek niteliğe sahiptir.
- 5- Kürtün Meslek Yüksekokulunun bulunduğu alan ve çevresi rüzgâr açısından çok elverişli bir potansiyele sahiptir. Bölgemizin sahip olduğu bu potansiyel halk, m, z, n hizmetinde değerlendirilmelidir.

T.C.
GÜMÜ HANE ÜN VERS TES
KÜRTÜN MESLEK YÜKSEKOKULU
2017 Mali Y,l, Birim Faaliyet Raporu

HARCAMA YETK L S N N					
NO	ADI / SOYADI	ÜNVANI	ASIL / VEK L	GÖREVE BA LAMA TAR H	GÖREVDEN AYRILMA TAR H
1	Yrd. Doç. Dr. Engin GÜVEND	Müdür	As,l	01.01.2017	30.07.2017
2	Yrd. Doç. Dr. Selim KARAHAHAN	Müdür Yard,mc,s,	Vekil	31.07.2017	18.08.2017
3	Yrd. Doç. Dr. Engin GÜVEND	Müdür	As,l	19.08.2017	21.08.2017
4	Yrd. Doç. Dr. Selim KARAHAHAN	Müdür Yard,mc,s,	Vekil	22.08.2017	25.08.2017
5	Yrd. Doç. Dr. Engin GÜVEND	Müdür	As,l	26.08.2017	05.10.2017
6	Yrd. Doç. Dr. Selim KARAHAHAN	Müdür Yard,mc,s,	Vekil	06.10.2017	09.10.2017
7	Yrd. Doç. Dr. Engin GÜVEND	Müdür	As,l	10.10.2017	12.12.2017
8	Yrd. Doç. Dr. Selim KARAHAHAN	Müdür Yard,mc,s,	Vekil	13.12.2017	17.12.2017
9	Yrd. Doç. Dr. Engin GÜVEND	Müdür	As,l	18.12.2017	30.12.2017

Ç KONTROL GÜVENCE BEYANI

Üst yönetici olarak yetkim dâhilinde;

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve do ru oldu unu beyan ederim.

Bu raporda açıklanan faaliyetler için bütçe ile tahsis edilmi kaynaklar,n, planlanm, amaçlar do rul-
tusunda ve iyi mali yönetim ilkelerine uygun olarak kullan,ld, ,n, ve iç kontrol sisteminin i lemlerin yasall,k
ve düzenlili ine ili kin yeterli güvenceyi sa lad, ,n, bildiririm.

Bu güvence, üst yönetici olarak sahip oldu um bilgi ve de erlendirmeler, benden önceki yöneticiden
alm, oldu um bilgiler, iç kontroller, iç denetçi raporlar, ile Say, tay raporlar, gibi bilgim dâhilindeki hususla-
ra dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakk,nda bilgim olma-
d, ,n, beyan ederim. Kürtün Meslek Yüksekokulu 30/01/2018

Yrd. Doç. Dr. Engin GÜVEND
Yüksekokul Müdürü

Ç KONTROL GÜVENCE BEYANI

Üst yönetici olarak yetkim dâhilinde;

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve do ru oldu unu beyan ederim.

Bu raporda aç,klanan faaliyetler için bütçe ile tahsis edilmi kaynaklar,n, planlanm, amaçlar do rul-
tusunda ve iyi mali yönetim ilkelerine uygun olarak kullan,ld, ,n, ve iç kontrol sisteminin i lemlerin yasall,k
ve düzenlili ine ili kin yeterli güvenceyi sa lad, ,n, bildiririm.

Bu güvence, üst yönetici olarak sahip oldu um bilgi ve de erlendirmeler, benden önceki yöneticiden
alm, oldu um bilgiler, iç kontroller, iç denetçi raporlar, ile Say, tay raporlar, gibi bilgim dâhilindeki hususla-
ra dayanmaktad,r

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakk,nda bilgim olma-
d, ,n, beyan ederim. Kürtün Meslek Yüksekokulu í/01/2018

Yrd. Doç. Dr. Selim KARAHAN
Müdür Yrd.