

T.C.
GÜMÜŞHANE ÜNİVERSİTESİ
KÜRTÜN MESLEK YÜKSEKOKULU

**GÜMÜŞHANE ÜNİVERSİTESİ
KÜRTÜN MESLEK YÜKSEKOKULU
2019 MALİ YILI
BİRİM FAALİYET RAPORU**

OCAK

2020



[ÖZKÜRTÜN BELDESİ KÜRTÜN/GÜMÜŞHANE]

BİRİM YÖNETİCİSİ SUNUŞU

Kürtün Meslek Yüksekokulu Kampus alanı, DSİ 22. Bölge Müdürlüğüne bağlı Harşit Çayı uygulama alanı iken, mevcut projelerin 2008 yılında tamamlanması ile birlikte talep üzerine, Maliye Bakanlığı Milli Emlak Genel Müdürlüğü'nün 04.02.2009 tarih ve 5246 sayılı yazısı ile Gümüşhane Üniversitesine kesin tahsisi yapılmıştır.

Kürtün Meslek Yüksekokulu ; 95 m² kapalı alana sahip 16 lojman, 1 basketbol sahası, 1 idari bina, 1 depo, 1 yemekhane ve lokal gibi binaların yer aldığı toplam 21.895 m² alanda konumlanmıştır. Kürtün Meslek Yüksekokulu Kampus alanında mevcut olan eski binalara ek olarak, 4 katlı ve 2400 m² alanlı yeni eğitim binasının yapılması ile birlikte Meslek Yüksekokulumuz 2010 yılında hizmete açılmıştır.

Meslek Yüksekokulumuzda aktif olarak Ormancılık ve Orman Ürünleri ile Sivil Savunma ve İtfaiyecilik Programlarında eğitim verilmekle birlikte Yüksek Öğretim Kurumu Yürütme Kurulunun muhtelif tarihlerdeki Kararları ile aşağıdaki Programların da Meslek Yüksekokulumuzda açılmasına izin verilmiş olup pasif konumda olan bu programlardan İş ve Uğraşı Terapisi Programına 2020-2021 Eğitim – Öğretim Yılında öğrenci alınması planlanmaktadır.

Pasif Konumda Olan Programlar;

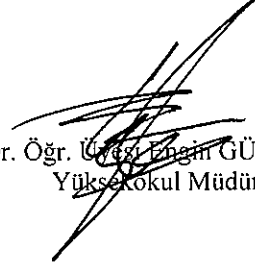
- Muhasebe ve Vergi Uygulamaları Programı
- Elektrik Enerjisi, Üretim İletim ve Dağıtım Programı
- Elektrik Programı
- Raylı Sistemler Yol Teknolojisi Programı
- Raylı Sistemler Elektrik-Elektronik Teknolojisi Programı
- Raylı Sistemler İşletmeciliği Programı
- Yapı Tesisat Teknolojisi Programı
- İnşaat Teknolojisi Programı
- Kimya Teknolojisi Programı
- İşletme Yönetimi Programı
- Avcılık ve Yaban Hayatı Programı
- Kültürel Miras ve Turizm Programı
- Posta Hizmetleri Programı
- Çevre Koruma ve Kontrol Programı

Meslek Yüksekokulumuz 2010–2011 Öğretim yılında Su Ürünleri Bölümüne ilk öğrencilerini alarak öğretime başlamıştır. 2011-2012 döneminde Su Ürünleri Bölümü ilk mezunlarını vermiştir. Tercih yetersizliği nedeniyle pasif konumda değerlendirilen Su Ürünleri Bölümü Yükseköğretim Kurulu Başkanlığınca kapatılmıştır.

2011-2012 Öğretim yılında açılan Ormancılık Bölümüne aynı yıl 129, 2012-2013 döneminde 139, 2013-2014 döneminde 144, 2014-2015 döneminde 141, 2015-2016 döneminde 140, 2016-2017 döneminde 144, 2017-2019 döneminde 56, 2018-2019 döneminde 67, 2019-2020 döneminde 29 olmak üzere toplam 989 Öğrenci kayıt yaptırmış olup 2019 Yılında 55 olmak üzere Ormancılık ve Orman Ürünleri Programı toplam 743 mezun vermiştir.

T.C.
GÜMÜŞHANE ÜNİVERSİTESİ
KÜRTÜN MESLEK YÜKSEKOKULU
2019 Mali Yılı Birim Faaliyet Raporu

2019-2020 Eğitim Öğretim Yılı ile birlikte Mülkiyet Koruma ve Güvenlik Bölümü Sivil savunma ve İtfaiyecilik programına ilk defa öğrenci alınmış olup ilgili programa kayıt yaptıran öğrenci sayısı 51'dir.


Dr. Öğr. Üyesi Engin GÜVENDİ
Yükseköğretim Müdürü

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

I. GENEL BİLGİLER

A) Misyon ve Vizyon

Misyon

İlimizin, bölgemizin ve ülkemizin insan gücünün sosyal, kültürel ve ekonomik olarak gelişmesine destek olarak, her alanda girişimci, üretken sorgulayıcı, birbiriyle uzlaşa ve hoşgörü içinde rekabet edebilen, ulusal ve uluslararası mesleki yeterliliğe sahip geçlerin yetişmesine katkıda bulunmak; bilimsel veri, bilgi ve teknolojiyi üreterek yaymak, ulusal ve uluslararası paydaşlar ile işbirliği yaparak gerek bölgesel ve gerekse ulusal ve evrensel gelişmeye katkıda bulunmaktadır.

Vizyon

Bilişim teknolojilerini üst düzeyde kullanan, girişimci, yenilikçi ve ulusal değerlere saygılı, alanındaki sorunlara çözüm üreten bireyler yetiştirmek. Öğrencileri araştırmaya yönlendiren öğretim ve öğrenme yöntemlerini yoğun olarak kullanmak. Öğrencilere bedensel ve ruhsal gelişimlerine katkıda bulunacak toplumsal, kültürel, sağlık ve spor hizmetlerini en iyi biçimde sunmak. Bilimsel yöntem ve tekniklerden yararlanarak çevreyi anlamaya ve sürekli olarak daha da geliştirmeye yönelik çalışmalar yapan; insanlık için yararlı bilimsel ve teknolojik yenilikleri kullanan ve üreten; ülkenin önceliklerini de dikkate alarak uluslararası güncel eğilimlere uygun şekilde ulusal düzeyde olduğu kadar uluslararası katılımlı ve disiplinler arası etkileşim ve işbirliği ağırlıklı, akademik platformlarda iyi bilinen bir yüksek okul olmak. Bölgesel, ulusal ve uluslararası düzeylerdeki toplum ve sektörlerle ilişkilerde etkin bir rol üstlenerek bilim, teknoloji ve toplumsal sorumluluk projeleri aracılığı ile toplumsal yaşam seviyesinin yükseltilmesine katkıda bulunmak.

B) Yetki, Görev ve Sorumluluklar:

Türkiye Cumhuriyeti Devleti'nde, Yüksek Öğretim, T.C. Anayasasının 130. ve 131. Maddeleri ile 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu ile düzenlenmiştir. Yükseköğretim kanununun temel amacı; Yükseköğretimle ilgili amaç ve ilkeleri belirleyerek bütün Yükseköğretim Kurumlarının ve üst kuruluşlarının teşkilatlanma, işleyiş, görev, yetki ve sorumluluklarını belirleyerek, eğitim, öğretim, araştırma yayım ile öğretim elemanları, öğrenciler ve diğer personel ile ilgili esasları bir bütünlük içinde düzenlemektir.

Meslek Yüksekokulunun yönetim ve organizasyonu 2547 sayılı yasanın 20. maddesi hükümlerine göre belirlenmiştir. Yönetim organları Yüksekokul Müdürü, Yüksekokul Kurulu ve Yüksekokul Yönetim Kurulu'dur.

Yüksekokul Müdürü, üç yıl için rektör tarafından atanır, süresi biten müdür tekrar atanabilir. Müdürün okulda görevli aylıklı öğretim elemanları arasından üç yıl için atayacağı en çok iki yardımcısı bulunur. Yükseköğretim Kanununun 20/a maddesinde de ifade edildiği gibi, "Yüksekokulların organları, yüksekokul müdürü, yüksekokul kurulu ve yüksekokul yönetim kuruludur".

Meslek Yüksekokulları, belirli mesleklere yönelik nitelikli ara insan gücünü yetiştirmeyi amaçlayan ve ön lisans düzeyinde eğitim-öğretim veren yükseköğretim kurumlarıdır. Gelecekte görev yapacak işgücünde aranan nitelikler, bugüne kadar aranılan niteliklerden oldukça farklıdır. Bilgi çağı, mal ve hizmet üreten

T.C.
GÜMÜŞHANE ÜNİVERSİTESİ
KÜRTÜN MESLEK YÜKSEKOKULU
2019 Mali Yılı Birim Faaliyet Raporu

işgücünde aranılan beceri düzeyini ve sorumluluğu artırmış bulunmaktadır. Artık, teknolojiyi anlayan, uygulayabilen, verimli ve kaliteli mal ve hizmet üretebilen işgücüne ihtiyaç duyulmaktadır. Bu ihtiyacı giderecek yegâne kurumlar hiç kuşkusuz Meslek Yüksekokullarıdır.

Sorumluluklar:

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

İdari Yetki, Görev ve Sorumluluklar

•Müdür

Dr. Öğr. Üyesi Engin GÜVENDİ

•Müdür Yardımcısı

Dr. Öğr. Üyesi Selim KARAHAN

Öğr. Gör. Uğur MAZLUM

•Bölüm Başkanları

•Ormancılık Bölüm Başkanı

Dr. Öğr. Üyesi Nuray KAHYAOĞLU

•Mülkiyet Koruma ve Güvenik Bölüm Başkanı

Öğr. Gör. Taner İlker GÜMRÜKÇÜOĞLU

•Meslek Yüksekokulu Sekreteri

Ali Kemal KABAL

Yüksekokul Müdürün Yetki, Görev ve Sorumlulukları

1. Meslek Yüksekokulu kurullarına başkanlık etmek, Meslek Yüksekokulu kurullarının kararlarını uygulamak ve birimleri arasında düzenli çalışmayı sağlamak.
2. Her öğretim yılı sonunda ve istenildiğinde meslek yüksekokulu genel durumu ve işleyişi 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.

Müdür, Meslek Yüksekokulunun ve bağlı birimlerinin öğretim kapasitesinin rasyonel bir şekilde kullanılmasında ve geliştirilmesinde, gerektiği zaman güvenlik önlemlerinin alınmasıyla, 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.

Müdür Yardımcılarının Yetki, Görev ve Sorumlulukları

- Yüksekokul değerlendirme ve kalite geliştirme çalışmalarını yürütmek.
- Değerlendirme ve kalite geliştirme çalışmalarının yıllık raporlarını hazırlamak ve Müdürlüğe sunmak.
- Yüksekokulda yürütülen programların çıktı yeterliliklerinin belirlenmesini sağlamak.
- Yüksekokulun öz değerlendirme raporunu hazırlamak.
- Yüksekokulun stratejik planını hazırlamak.
- Öğrencilerin Yüksekokulu değerlendirme anketlerini hazırlamak ve uygulanmasını sağlamak.
- Eğitim-öğretim ve araştırmalarla ilgili politikalar ve stratejiler geliştirmek.
- Öğrenci konseyi ve temsilciliği için gerekli olan seçimleri yapmak
- Müdür olmadığı zamanlarda Müdürlüğe vekâlet etmek.
- Ders ücret formlarının düzenlenmesini sağlamak ve kontrol etmek
- Her eğitim-öğretim yılı sonunda yapılacak olan Akademik Genel Kurul sunularını hazırlar.
- Yüksekokulda öğretim üyeleri tarafından yürütülen projeleri takip eder.
- Yüksekokul kütüphanesinin zenginleştirilmesini ve düzenli bir biçimde hizmet sunmasını sağlar.
- Yüksekokuldaki özel yetenek sınavlarının yapılmasını sağlar.

Bölüm Başkanlarının 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 Meslek Yüksekokul kurullarına katılır ve bölümü temsil eder. Bölümde görevli öğretim elemanlarının görevlerini yapmaları bölüm başkanı tarafından izlenir ve denetlenir. Bölüm başkanı, her öğretim yılı sonunda bölümün geçmiş yıldaki eğitim-öğretim ve araştırma faaliyeti ile gelecek yıldaki çalışma planını açıklayan raporu, bağlı bulunduğu Müdürlüğe iletir.

Meslek Yüksekokul Sekreteri

Yüksekokul Sekreteri, Yüksekokul idari teşkilatının amiridir. İdari teşkilatın çalışmasından okul Müdürüne karşı sorumludur. İdari birimlerin verimli, düzenli ve uyumlu çalışmasından sorumludur. Harcama yetkilisi tarafından görevlendirilen gerçekleştirme görevlisidir. Yüksekokul Sekreterliğinin görev alanına giren konuların sağlıklı, düzenli ve verimli bir şekilde, ilgili mevzuata uygun olarak yürütülmesini planlamak, koordine etmek ve denetlemek, Kurum içi/dışı yazışmaları ve resmi ilişkileri yürütmek, koordine etmek ve denetlemek, Müdürün talimatları doğrultusunda Akademik Kurul, Yüksekokul Kurulu, Yüksekokul Yönetim kurulu gündemini hazırlamak ve ilgililere duyurmak, Kurullarda raportörlük yapmak, Kurul kararlarının yazılmasını, Yüksekokula ait bina, lojman ve eklentilerinin ısınma, aydınlanma, 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 kullanımını 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 idarelerin olduğu gibi üniversitemizin de gelir, gider, varlık ve yükümlülüklerine ilişkin yürütülen mali karar ve işlemlerde; kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanılıp kullanılmadığı denetlenmektedir. Bu amaçla genel yönetim bütçesi, üniversitemizin stratejik planı ve bütçesi, bütçe tertibi, kullanılabilir ödenek tutarı, performans programı vs. kıstaslar dikkate alınarak bir harcama birimi olarak Müdürlüğümüzün de kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanılmasını sağlamak üzere yürütülen tüm mali karar ve işlemler mali kontrol ve değerlendirmeye 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/ kuruluşlara gönderilmektedir.

Ayrıca mali iş ve işlemler dışında 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, iş ve işlemlerin gerçekleştirilmesi ve belgelendirilmesinden oluşur. Kamu idarelerinde ön mali kontrol görevi, yönetim sorumluluğu çerçevesinde yürütülür. Maliye Bakanlığınca 26.12.2007 tarih ve 26738 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan “Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği” yayınlanmış olup Bakanlığımızca bu tebliğ çerçevesinde çalışmalar sürdürülmektedir.

T.C.
GÜMÜŞHANE ÜNİVERSİTESİ
KÜRTÜN MESLEK YÜKSEKOKULU
2019 Mali Yılı Birim Faaliyet Raporu

1-Harcama Yetkilisi

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

2-Gerçekleştirme Görevlisi

Harcama talimatı üzerine, işin yaptırılması, mal veya hizmetin alınması, teslim almaya ilişkin işlemlerin yapılması, belgelendirilmesi ve ödeme için gerekli belgelerin hazırlanması görevlerini yürüten kişidir.

3-Taşınır Kayıt Yetkilisi

Taşınırları teslim alan, sorumluluğundaki ambarlarda muhafaza eden, kullanıcılarına ve kullanım yerlerine teslim eden, bu Yönetmelikte belirtilen esas ve usullere göre kayıtları tutan, bunlara ilişkin belge ve cetvelleri düzenleyen ve bu hususlarda hesap verme sorumluluğu çerçevesinde taşınır kontrol yetkilisi ve harcama yetkilisine karşı sorumlu olan görevlidir.

4- Taşınır Kontrol Yetkilisi

Taşınır kayıt yetkilisinin yapmış olduğu kayıt ve işlemler ile düzenlediği belge ve cetvellerin mevzuata ve mali tablolara uygunluğunu kontrol eden, Harcama Birimi Taşınır Mal Yönetim Hesabı Cetvelini imzalayan ve bu konularda harcama yetkilisine karşı sorumlu olan görevlidir.

Sorumluluklar:

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

C) İdareye İlişkin Bilgiler

İdari Yetki Görev ve Sorumluluklar

İdari Yetkililer

MYO Müdürü	MYO Müdür Yrd.	MYO Müdür Yrd.	MYO Sekreteri
Dr. Öğr. Üyesi Engin GÜVENDİ	Dr. Öğr. Üyesi Selim KARAHAN	Öğr. Gör. Uğur MAZLUM	Ali Kemal KABAL

Mali Yetki Görev ve Sorumluluklar

Mali Yetkililer

Harcama Yetkilisi	Gerçekleştirme Görevlisi	Taşınır Kontrol Yetkilisi	Taşınır Kayıt Yetkilisi
Dr. Öğr. Üyesi Engin GÜVENDİ	Ali Kemal KABAL	Ali Kemal KABAL	Yahya SEVİNDİK

T.C.
GÜMÜŞHANE ÜNİVERSİTESİ
KÜRTÜN MESLEK YÜKSEKOKULU
2019 Mali Yılı Birim Faaliyet Raporu

1. FİZİKSEL YAPI (KAMPÜS ALANI)

Tablo 1: Kürtün Meslek Yüksek Okulu Fiziki Yapısı

Kapalı Alan	9 666,5 m ²
Açık Alan	21,895 m ²
Toplam	31.561 m ²

- Kapalı alanlara binaların iç alanları dahildir.

1.1 Eğitim Alanı Derslikler

Tablo 2: Eğitim alanlarının sayısı ve kapasiteleri (kişi).

Eğitim Alanı	Kapasite 0-50	Kapasite 51-75	Kapasite 76-100	Kapasite 101-150	Kapasite 151-250	Kapasite 251-Üzeri
Anfi	-	-	-	-	-	-
Sınıf	1	4	1	-	-	-
Bilgisayar Lab.	1	-	-	-	-	-
Diğer Lab.	1	-	-	-	-	-
TOPLAM	3	4	1	-	-	-

1.2 Sosyal Alanlar

1.2.1 Yemekhaneler ve Kantinler

1.2.2 Tablo 3: Yemekhanelerin, Kantinlerin ve Kafeteryaların sayısı, alan ve kapasiteleri.

	Adet	Alan (m ²)	Kapasite
Kantin ve Kafeterya	1	90	50
Öğrenci Yemekhanesi	1	113	80
Personel Yemekhanesi	-	-	-

1.2.2 Misafirhaneler ve Lojmanlar

Meslek yüksekokulumuz bünyesinde 95 m² alanlı 16 adet lojman bulunmaktadır.

1.2.3 Spor Tesisleri:

Yüksekokulumuz kampus alanı içerisinde 2012 yılı içerisinde yapımına başlanılan basketbol sahası 2013 yılında tamamlanarak, basketbol, voleybol ve de badminton oynanabilecek şekilde dizayn edilerek öğrencilerimizin kullanımına sunulmuştur.

1.2.3 Toplantı ve Konferans Salonları

1.2.4 Tablo 4: Toplantı ve Konferans salonları

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

T.C.
GÜMÜŞHANE ÜNİVERSİTESİ
KÜRTÜN MESLEK YÜKSEKOKULU
2019 Mali Yılı Birim Faaliyet Raporu

1.2.5 Diğer Öğrenci Etkinlik Alanları

1.2.6 Tablo 6: Diğer etkinlik alanları

1.2.7

	Adet	Alan (m ²)	Kapasite
Sinema Salonu	-	-	-
Eğitim ve Dinlenme Tesisleri	-	-	-
Öğrenci Kulüpleri	-	-	-
Mezun Öğrenci Dernekleri	-	-	-
TOPLAM	-	-	-

1.3 Hizmet Alanları

1.3.1 Akademik Personel Hizmet Alanları

Tablo 7: Hizmet Alanları

	Sayısı (Adet)	Alanı (m ²)	Kullanan Kişi Sayısı
Çalışma Odası	6	92	7

1.3.2 İdari Personel Hizmet Alanları

Tablo 8: Hizmet alanları

	Sayısı (Adet)	Alanı (m ²)	Kullanan Kişi Sayısı
Servis			
Çalışma Odası	6	132	4
TOPLAM	6	132	4

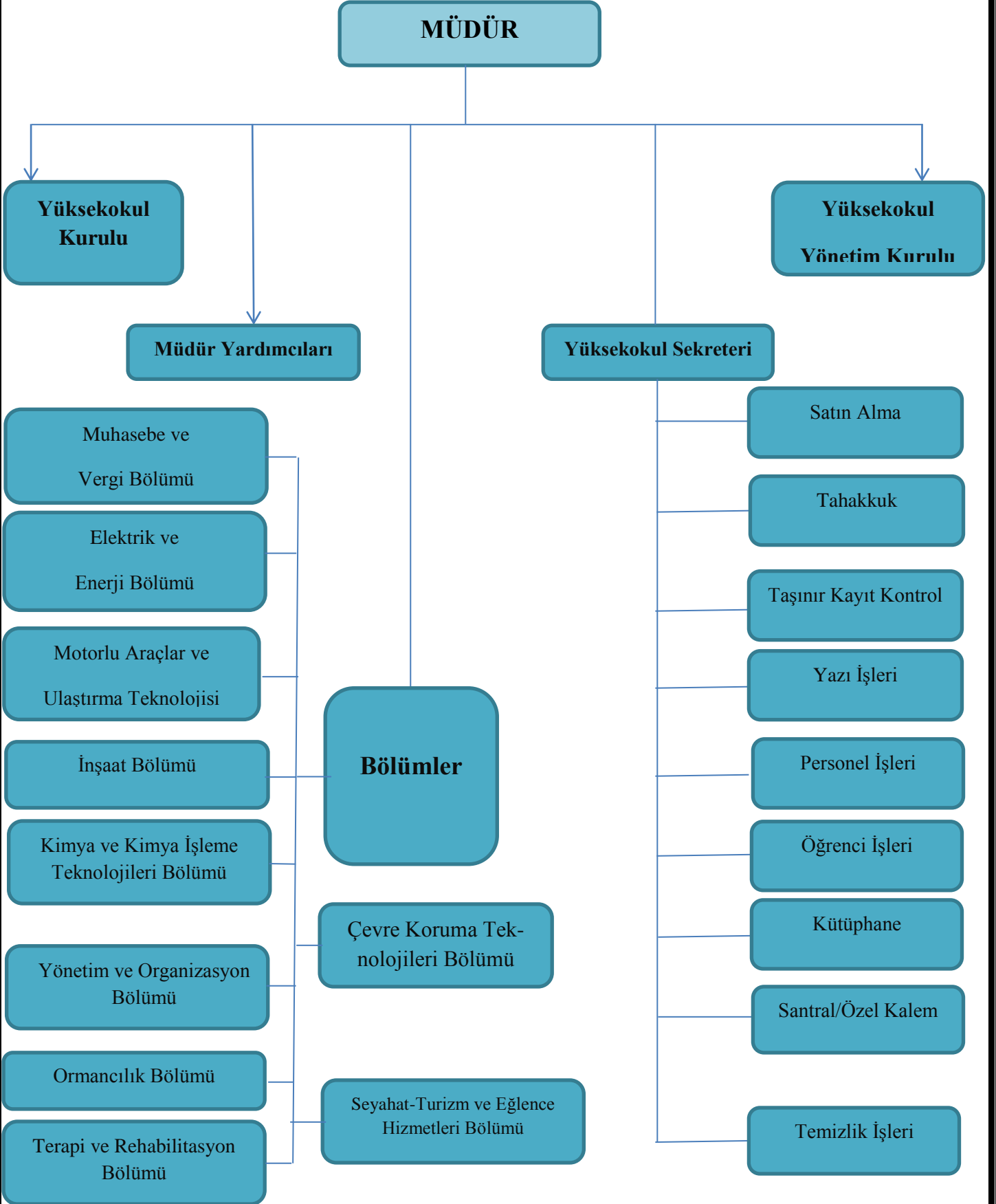
1.3.3 Ambar, Arşiv ve Atölyeler

Tablo 9: Hizmet alanları

	Adet	Alan (m ²)
Ambar Alanları	1	22
Arşiv Alanları	1	22
Atölyeler	0	0
TOPLAM	2	44

Kürtün Meslek Yüksekokuluna devredilen yerleşke alanında kullanılmış olan, 1 adet 3 katlı idari bina, 1 adet depo, 1 adet 2 katlı sosyal kullanım alanı (Yemekhane, lokal vbz.) mevcut olup, henüz hangi amaçla kullanılacakları değerlendirilememiştir.

2. Örgüt Yapısı



3. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

3.1-Yazılımlar

- e-bütçe
- KBS /TKYS
- Öğrenci Otomasyon Sistemi
- Personel Otomasyon Sistemi
- e-sgk
- EBYS
- EKAP
- MYS
- DTO

3.2. Bilgisayar Kaynakları

Tablo 10: Bilgisayar kaynakları

Bilgisayar Türü	Adet
Masaüstü Bilgisayar	33
Taşınabilir Bilgisayar	5

3.3 Kütüphane Kaynakları

Tablo 11: Kütüphane kaynakları

Kaynak Türü	Adet
Ders Kitabı	-
Kaynak Kitabı	273
Referans Kitabı	-
Periyodik Yayın	-
Elektronik Veri Tabanı	-

3.4 Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Tablo 12: Diğer bilgi ve teknolojik kaynaklar

Cinsi	Adet
Projeksiyon	6
Slayt Makinesi	-
Tepegöz	-
Barkot Yazıcısı	1
Baskı Makinesi	-
Fotokopi Makinesi	3
Faks Makinesi	-
Fotoğraf Makinesi	-

T.C.
GÜMÜŞHANE ÜNİVERSİTESİ
KÜRTÜN MESLEK YÜKSEKOKULU
2019 Mali Yılı Birim Faaliyet Raporu

Kamera	31
Televizyon	9
Tarayıcı	1
Müzik Seti	-
Yazıcı	8
Telefon	18
Akıllı Tahta	-
Barkot Yazıcı	1
Güç Kaynağı	3

4. İnsan Kaynakları

4.1 Akademik Personel

Tablo 13: Unvanlarına göre akademik personel sayısı

Unvan	Adet
Profesör	-
Doçent	-
Dr. Öğr. Üyesi	4
Öğretim Görevlisi	4
Okutman	-
Uzman	-
Çevirici	-
Eğitim-Öğretim Planlamacısı	-
Araştırma Görevlisi	-

4.2 Yabancı Uyraklı Akademik Personel

Yüksekokulumuzda yabancı uyraklı akademik personel bulunmamaktadır.

4.3 Üniversitemizin Diğer Akademik Birimlerinde Görevlendirilen Akademik Personel

- Meslek Yüksekokulumuz Öğretim Üyelerinden Dr. Öğr. Üyesi Bülent AKAR Rektörlük Makamının 02.08.2017 tarih ve E.22015 sayılı olurları ile 2547 sayılı kanunun 13/b-4 maddesi uyarınca Üniversitemiz Gümüşhane Meslek Yüksekokulu Ormanlık Bölümünde görevlendirilmiş bulunmaktadır.

4.4. Başka Üniversitelerden Görevlendirilen Akademik Personel

Yüksekokulumuzda başka üniversitelerden görevlendirilen akademik personel bulunmamaktadır.

4.5. Sözleşmeli Akademik Personel

Yüksekokulumuz bünyesinde sözleşmeli akademik personel bulunmamaktadır.

4.6. Akademik Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

Tablo 14: Akademik personelin yaş itibariyle dağılımı

	21-25 Yaş	26-30 Yaş	31-35 Yaş	36-40 Yaş	41-50 Yaş	51-Üzeri
Kişi Sayısı	-	1	2	1	4	-
Yüzde	-	12.5	25	12.5	50	-

T.C.
GÜMÜŞHANE ÜNİVERSİTESİ
KÜRTÜN MESLEK YÜKSEKOKULU
2019 Mali Yılı Birim Faaliyet Raporu

4.7. İdari Personel

Tablo 15: İdari personelin sınıflara göre dağılımları

Sınıfı	GİH	SHS	THS	AHS	YHS	TOPLAM
	6		-		1	6

4.8. İdari Personelin Eğitim Durumu

Tablo 16: İdari personelin eğitim durumuna göre dağılımı

	İlköğretim	Lise	Önlisans	Lisans	Y.L. ve Doktora
Kişi Sayısı	2		-	4	1
Yüzde	28	-	-	58	14

4.9. İdari Personelin Hizmet Süreleri

Tablo 17: İdari personelin hizmet sürelerine göre dağılımları

	1-3 Yıl	4-6 Yıl	7-10 Yıl	11-15 Yıl	16-20 Yıl	21Yıl-Üzeri
Kişi Sayısı	-	2	3	-	1	1
Yüzde	-	29	42	-	14.5	14.5

4.10. İdari Personelin Yaş İtibari İle Dağılımı

Tablo 18: İdari personelin yaşlarına göre dağılımları

	21-25	26-30	31-35	36-40	41-50	51- Üzeri
Kişi Sayısı	-	-	4	1	1	1
Yüzde	-	-	58	14	14	14

4.11. Üniversitemizin Farklı Birimlerinde Görevlendirilen İdari Personel

- Meslek Yüksekokulumuz Bilgisayar İşletmeni Necati ARDIÇ Üniversitemiz Personel Daire Başkanlığının 24/10/2019 tarih ve E.40795 sayılı 2547 sayılı Kanununun 13/b-4 maddesi uyarınca Kelkit Aydın Doğan Meslek Yüksekokulu emrinde görevlendirilmiş bulunmaktadır.

- Meslek Yüksekokulumuz Bilgisayar İşletmeni Necati ARDIÇ Üniversitemiz Personel Daire Başkanlığının 11/06/2019 tarih ve E.18227 sayılı 2547 sayılı Kanununun 13/b-4 maddesi uyarınca Kelkit Aydın Doğan Meslek Yüksekokulu emrinde görevlendirilmiş bulunmaktadır.

4.12. Güvenlik Görevlileri

Yüksekokulumuzda 8 adet özel güvenlik görevlisi çalışmaktadır.

5. Sunulan Hizmetler

Akademik Hizmetler

- Gümüşhane Üniversitesi Kürtün MYO, Bölümlerinde Ön lisans düzeyinde eğitim-öğretim hizmeti vermektedir.
- Öğrencilerimize, öğrenci kulüplerimize akademik danışmanlık hizmetleri sunulmaktadır.
- Öğretim elemanlarımız bilimsel çalışmalarını devam ettirmektedir.
- Öğretim elemanlarımızın çoğunluğu lisansüstü çalışmalarını sürdürmektedirler.

İdari Hizmetler

- Akademik ve idari personelin atanması, görev uzatma, yurtiçi ve yurtdışı görevlendirmeleri, emeklilik, nakil ve terfi işlemleri,
- Yüksekokul bütçesinin hazırlanması, bütçe ödeneklerinin kanun ve yönetmeliklere uygun olarak tasarruf genelgelerine uyularak harcanması, bütçe ödeneklerinin Yüksekokul ihtiyaçları için en verimli şekilde

T.C.
GÜMÜŞHANE ÜNİVERSİTESİ
KÜRTÜN MESLEK YÜKSEKOKULU
2019 Mali Yılı Birim Faaliyet Raporu

kullanılması, akademik ve idari personel maaşları, akademik personelin ek ders ücretleri, yolluk ve yevmiye ödemeleri,

- Demirbaş ayniyat kayıtlarının tutularak yıllık kontrollerinin yapılması, bütçe harcama işlemlerinin dosya kayıtlarının tutulmasıyla ilgili işlemler,
- Yüksekokulun idari işlemleri ile ilgili olarak kurum içi ve kurum dışı evrak yazışmalarının yapılması, gönderilmesi, evrakların dosyalama ve teslim işlemlerinin takibi, kurum içi ve kurum dışı iletişim,
- Kanun yönetmelik ve yönergelerin takip edilerek uygulanması

Mali Hizmetler

- Maaş İşlemleri
- Ek ders ücretleri işlemleri
- Ayniyat İşlemleri
- Satın Alma İşlemleri

5.1. Ön lisans düzeyindeki öğrenci sayıları

Tablo 19: Programlara göre kız-erkek öğrenci dağılımları

Öğrenci sayıları							
Programlar	I. Öğretim		II. Öğretim		Toplam		Genel Toplam
	E	K	E	K	E	K	
Ormanlık ve Orman Ürünleri Programı	91	9	33	2	124	11	135
Sivil Savunma ve İtfaiyecilik Programı	45	6	-	-	45	6	51
TOPLAM	136	15	33	2	169	17	186

5.2. Öğrenci Kontenjanları

Tablo 20: Öğrenci kontenjanları ve doluluk oranı (2019 ÖSYM Verileri)

Program	YKS Sonucu Yerleşen	Ek Yerleştirme Sonucu Yerleşen	Okul 1.ligi Kontenjanı ile Yerleşen	Toplam Yerleşen	Boş Kalan	Doluluk Oranı (%)
Ormanlık ve Orman Ürünleri Programı	26	4	0	30	24	%60
Ormanlık ve Orman Ürünleri Programı (İ.Ö.)	2	1	0	3	17	%15
Sivil Savunma ve İtfaiyecilik Programı	50	4	2	56	0	%100
Toplam	79	9	2	90	14	%49

5.3. Mezun olan öğrenci sayısı

Yüksekokulumuza 2010-2011 Eğitim-Öğretim yılında Su Ürünleri Bölümüne kayıt yaptıran 5 öğrenciden 2'si 2011-2012 Eğitim-Öğretim yılı sonunda, 2012-2013 Eğitim-Öğretim yılında Ormancılık Bölümü ilk mezunları olarak 113 öğrenci 2012-2013 Eğitim-Öğretim yılı sonunda mezun olmuştur. 2013-2014 Eğitim-Öğretim yılı sonunda 116 öğrenci, 2014-2015 Eğitim-Öğretim yılı sonunda 103, 2015-2016 Eğitim-Öğretim yılında 140, 2016-2017 Eğitim-Öğretim yılında 114 öğrenci mezun olmuştur. 2017-2019 Eğitim-Öğretim yılında 102 öğrenci ve 2018-2019 Eğitim-Öğretim yılında 55 öğrenci mezun olmuştur.

6. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

Kürtün Meslek Yüksekokulu Kurulunda eğitim ve öğretimle ilgili alınan kararlar, Kürtün Meslek Yüksekokulu Yönetim Kurulunda ise alınan kararlar mali ve idari işlemlere ilişkin Yüksekokul Müdürü, Müdür adına Yüksekokul Müdür Yardımcıları ve Yüksekokul Sekreteri tarafından uygulanmaktadır.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun "İç Kontrol Sistemi" başlıklı beşinci kısmının 55-67 maddeleri arasındaki başlıklar itibariyle, iç kontrolün tanımı ve amacı, kontrolün yapısı ve işleyişi, ön mali kontrol, mali hizmetler birimi, muhasebe hizmeti ve muhasebe yetkilisinin yetki ve sorumlulukları, muhasebe yetkilisinin nitelikleri ve atanması, iç denetim, iç denetçinin görevleri, iç denetçilerin nitelikleri ve atanması, iç denetim koordinasyon kurulu ve iç denetim koordinasyon kurulunun görevleri gibi hususlara yer verilmiştir.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun değişik 55'inci maddesi, iç kontrolü; "...idarenin amaçlarına, belirlenmiş politikalara ve mevzuata uygun olarak faaliyetlerin etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesini, varlık ve kaynakların korunmasını, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasını, mali bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesini sağlamak üzere idare tarafından oluşturulan organizasyon, yöntem ve süreçle iç denetimi kapsayan mali ve diğer kontroller bütünü..." şeklinde tanımlanmıştır. Buna göre mali yönetim ve iç kontrol süreçlerine ilişkin standartlar ve yöntemlerin Maliye Bakanlığınca, iç denetime ilişkin standartlar ve yöntemlerin ise İç Denetim Koordinasyon Kurulu tarafından belirlenip geliştirileceği ve uyumlaştırılacağını, ayrıca Maliye Bakanlığı ve İç Denetim Koordinasyon Kurulunun da sistemlerin koordinasyonunu sağlayarak kamu idarelerine rehberlik hizmeti vereceğini düzenlemiştir.

Maliye Bakanlığı tarafından hazırlanan ve 26.12.2007 tarihli ve 26738 sayılı 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 şartlar 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 olmasını sağlamak üzere genel nitelikte belirlenmiştir. Tebliğde, kamu idarelerinin gerek görmeleri halinde, idare ayrıntılı iç kontrol standartları da belirleyebilecekleri öngörülmüştür.

İç kontrol sisteminin oluşturulmasında; görev, yetki ve sorumlulukların belirlenmesi, riskli alanların belirlenmesi, önleyici, tespit edici ve düzeltici kontrol faaliyetlerinin belirlenmesi, bilginin kaydedilmesi, tasnifi, ulaşılabilirliği, sistem ve faaliyetin izlenmesi, gözden geçirilmesi ve değerlendirilmesi konularında yapılan çalışmalara yer verilmiştir. 5018 sayılı Kanun ve ilgili diğer mevzuat uyarınca, kamu idaresinde iç kontrol sisteminin oluşturulması, uygulanması, izlenmesi ve geliştirilmesi çalışmaları ilgili kamu idaresinin yönetim sorumluluğu kapsamındadır.

T.C.
GÜMÜŞHANE ÜNİVERSİTESİ
KÜRTÜN MESLEK YÜKSEKOKULU
2019 Mali Yılı Birim Faaliyet Raporu

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 çalışmaları tamamlanarak Meslek Yüksekokulumuzun “İç Kontrol Standartları Eylem Planı” hazırlanmıştır.

D) Diğer Hususlar

II. HEDEFLER-TEMEL POLİTİKALAR VE ÖNCELİKLER

A- Hedefler

- 1- İş ve Uğraş Terapisi Programı Meslek Yüksekokulumuz bünyesine kazandırılarak, bu programda aktif olarak eğitime başlayabilmesi için çalışmalar yapılması,
- 2- Alanında yetkin meslek mensuplarının da dahil edilmesi suretiyle akademik kadromuzun güçlendirilmesi ve böylece başta Sivil Savunma ve İtfaiyecilik Programı olmak üzere öğrencilerimizin pratik bilgi düzeylerinin artırılması.
- 3- 2020-2021 Eğitim –Öğretim Yılında ilk defa öğrenci alınması planlanan İş ve Uğraş Terapisi Programına Üniversitemiz İstihdam Planlaması kapsamında öğretim elamanı temin etmek.
- 4- Beldemizde yer alan Kredi Yurtlar Kurumuna bağlı Kürtün Erkek Öğrenci Yurdunun kapanması üzerine Meslek Yüksekokulumuz bünyesinde gerçekleştirilen yurt faaliyetlerinin tekrar asli görevi barınma hizmetleri olan Kredi Yurtlar Kurumuna devredilmesi için çalışmalarda bulunulması,
- 5- Meslekî açıdan yetkin, özgür düşünceli, toplumsal değerlere saygılı bireyler yetiştirmek,
- 6- Yüksekokulumuzda sunulan eğitimi, pratik uygulamalar ile bütünleştirmek, uygulamalı derslerde kullanılacak ekipmanları Meslek Yüksekokulumuza kazandırmak
- 7- Başta ağaçlandırma ve engellilere yönelik düzenlemeler olmak üzere çalışmalar (Peyzaj düzenlemesi dahil) yapmak.
- 8- Meslek Yüksekokulumuzun her yönden daha da geliştirilebilmesi için proje imkanlarının araştırılması ve yeni projelerin hayata geçirilmesi.
- 9- Meslek Yüksekokulumuzda, Halkımızı bilgilendirici ve bilinçlendirici konularda konferans ve panellerin düzenlenmesi.
- 10- Öğretim Elemanlarımızın yurt içinde ve yurt dışında kongre ve sempozyumlara katılımlarının sağlanması ve desteklenmesi.
- 11- Öğrencilerin eğitim ve öğretimlerinde güncel eğitim tekniklerinin kullanılarak eğitim kalitesinin yükseltilmesi.
- 12- Öğrencilerin sosyal ve kültürel faaliyetler açısından desteklenerek sosyal etkinliklerin yapılması.
- 13- Kamu kurum ve kuruluşları ile işbirliği yapılarak toplum yararına olan faaliyetlere öncülük edilmesi.
- 14- Meslek Yüksekokulumuzda yeni bölümlerin açılması ve bunlara ilişkin hazırlıkların yapılması.

B- Temel Politikalar ve Öncelikler

Ulusal ve uluslararası alanda mesleki eğitim kalitesini yükselten, yetiştirdiği profesyonel elamanlarla alanında en çok bilinen ve tercih edilen okul olmak vizyonuyla hareket Meslek Yüksekokulumuzda eğitim gören öğrencilerimizin pratik uygulama bilgilerinin güncel tutulması ve aldıkları eğitimin verimliliğini arttırmak için pratik olarak daha çok eğitim olanağı sağlamak.

T.C.
GÜMÜŞHANE ÜNİVERSİTESİ
KÜRTÜN MESLEK YÜKSEKOKULU
2019 Mali Yılı Birim Faaliyet Raporu

III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A- Mali Bilgiler

1- Bütçe Uygulama Sonuçları

Tablo 21: 2019 Yılı hazine yardımı

2019 YILI HAZİNE YARDIMI								
Ekonomik kodu		AÇIKLA- MA	Bütçe Başlangıç Ödeneği (KBÖ)	Eklenen Ödenek	Düşülen Ödenek	Toplam Ödenek (A)	Bütçe Gideri Har-cama (B)	Gerçekleşme Oranı (%) (C)
I	II							
1	01	Personel Giderleri	1.247,000,00	-	-	1247,000,00	1.093,376,58	% 87,68
2	02	Sos. Güv. Kur. Dev. Prim. Gider-leri	119.000,00	20.700,00	-	139.700,00	139.672,58	% 99,99
3	02	Mal ve Hiz-met Alım Giderleri	20.000,00	-	-	19.000,00	16.718,90	% 84,60
3	08	Gayrimenkul Mal Bakım Ve Onarım Giderleri	8.000,00	7.800,00	-	15.800,00	15.797,84	% 99,99
Genel Toplam			1.393.000,00	28.500,00	-	1.421,500,00	1.265,565,90	% 93,06

T.C.
GÜMÜŞHANE ÜNİVERSİTESİ
KÜRTÜN MESLEK YÜKSEKOKULU
2019 Mali Yılı Birim Faaliyet Raporu

2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

2.1- 2019 Mali yıl sonu itibariyle Personel Giderleri Bütçe Başlangıç Ödeneği 1.247,000,00 TL olup toplam ödenekten kalan ödeneğimiz 153.623,42 TL olmuştur. Yıl içinde 1.247,000,00 TL ödenekten 1.093,376,58 TL harcama yapılmış olup gerçekleşme oranı % 87,68 olmuştur.

2.2- 2019 Mali Yılı içinde II. Öğretim hizmetleri Personel Giderleri için 23.000,00 TL'dir. Yapılan harcama miktarı 23.000,00 TL olup, bu harcamaların gerçekleşme oranı ise % 100 olmuştur.

2.3- Meslek Yüksekokulumuz Sosyal Güvenlik Kurumu Devlet Prim Giderlerinde 119.000,00 TL başlangıç ödeneği belirlenmiş; yıl içerisinde 20.700,00 TL eklenen ödenek ile toplam ödenek 139.700,00 TL olup, ilgili harcamanın gerçekleşme oranı % 99,99 olmuştur.

2.4- Meslek Yüksekokulumuz akademik ve idari birimlerinde kullanılmak üzere 00.2-3.2.1.01 bütçe tertibinden 6.898,55TL' lik kırtasiye malzemesi alımı yapılmıştır.

2.5- Meslek Yüksekokulumuz eğitim binasında kullanılmak üzere 00.2-3.2.1.05 bütçe tertibinden 1.681,75 TL'lik temizlik malzemesi alımı gerçekleştirilmiştir.

2.6- Meslek Yüksekokulumuz Jeneratöründe kullanılmak üzere 00.2.03.2.3.02 bütçe tertibinden 3.195,52 TL'lik mazot alımı yapılmıştır.

2.7- Meslek Yüksekokulumuzun Çatı Onarımı kapsamında oluk yapılması işi için 00.2-3.8.1.02 bütçe tertibinden 14.947,97 TL'lik harcama yapılmıştır.

2.8- Meslek Yüksekokulumuz akademik, idari ve eğitim öğretim birimleri ile lojman alanlarının su ihtiyacını karşılamak üzere 00.2-3.2.2.01 5.806,74 TL lik su faturası ödemesi gerçekleştirilmiştir.

2.9- Meslek Yüksek Okulumuzun Personellerinin Kullanmış olduğu Yurtiçi Geçici Görev Yolluğu için kullanılan 00.2-3.03 bütçe tertibinden 7.700,00 TL lik Yurtiçi Geçici Görev Yolluğu ödemesi yapılmıştır.

3- Mali Denetim Sonuçları

Mali denetim sonuçları Sayıştay denetiminden sonra Üniversitemiz Strateji Geliştirme Daire Başkanlığınca açıklanacaktır.

T.C.
GÜMÜŞHANE ÜNİVERSİTESİ
KÜRTÜN MESLEK YÜKSEKOKULU
2019 Mali Yılı Birim Faaliyet Raporu

B- Performans Bilgileri

1- Faaliyet ve Proje Bilgileri

Bilimsel Toplantılarla İlgili Faaliyetler

1.1. Üniversite Öğretim Üyeleri Tarafından Düzenlenen Ulusal ve Uluslararası Bilimsel Toplantılar

Tablo 22: Üniversite öğretim üyeleri tarafından düzenlenen ulusal ve uluslararası bilimsel toplantılar

Faaliyet Türü	Faaliyetin Adı	Sayısı
Sempozyum ve Kongre	-2.Hasat Uluslararası Tarım ve Orman Kongresi -3.Uluslararası Akdeniz ve Çevre Sempozyumu -Kimya Sanayinde Proses İyileştirme ve Yenilikçi Yaklaşımlar	3
Konferans	--	-
Panel	--	-
Seminer	Sivil Savunma Kuruluşları ve Yangın Ekipleri Eğitimi	1
Açık Oturum	--	-
Söyleşi	--	-
Tiyatro	--	-
Konser	--	-
Sergi	--	-
Turnuva	Kürtün Kaymakamlığı Kurumlararası Turnuvası	1
Teknik Gezi	İtfaiye Araç ve Malzeme Bilgisi Tanıtımı	2
Eğitim Semineri	-Deney Hayvanları Sertifikası -Akademik Düzeyde Bilimsel Araştırma Makalesi ve Kitap Hazırlaması	1

1.2. Ulusal ve Uluslar Arası Bilimsel Toplantılara Katılan Öğretim Üyesi ve İdari Personel Sayısı

Tablo 23: Ulusal ve uluslararası bilimsel toplantılara katılan öğretim üyesi ve idari personel sayısı

Faaliyet Türü	Akademik Personel	İdari Personel	Toplam
Sempozyum ve Kongre	10	-	10
Konferans	-	-	-
Panel	-	-	-
Seminer	-	-	-
Açık Oturum	-	-	-
Söyleşi	-	-	-
Tiyatro	-	-	-
Konser	-	-	-
Turnuva	3	-	-
Teknik Gezi	3	-	-
Eğitim Semineri	3	-	-

T.C.
GÜMÜŞHANE ÜNİVERSİTESİ
KÜRTÜN MESLEK YÜKSEKOKULU
2019 Mali Yılı Birim Faaliyet Raporu

1.3. Öğrenciler Tarafından Düzenlenen Ulusal ve Uluslararası Bilimsel Toplantılar

Tablo 23: Öğrenciler tarafından düzenlenen ulusal ve uluslararası bilimsel toplantılar

Faaliyet Türü	Adı	Katılan Öğrenci Sayısı	Toplantı Sayısı
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

Tablo 23: İndekslere giren hakemli dergilerde yapılan yayınlar

Yayın Türü	Yayının Adı	Toplam Yayın Sayısı
Uluslararası Makale	- Production of Silince –Based compositedoped with waste NdFeB magnet and determination of mecacial properties by - Mürekkep giderme işleminin farklı atık kağıtlar	1
Ulusal Makale		
Uluslararası Bildiri	2.Hasat Uluslararası Tarım ve Orman Kongresi (1) 3.Uluslararası Akdeniz ve Çevre Sempozyumu (8)	9
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 Hakemliği Yapan Öğretim Üyesi Sayısı	Hakemliği Yapılan Dergi Sayısı
-	-	1	1

T.C.
GÜMÜŞHANE ÜNİVERSİTESİ
KÜRTÜN MESLEK YÜKSEKOKULU
2019 Mali Yılı Birim Faaliyet Raporu

1.6. Wos'da İndekslenen /İndekslenmeyen 2019 Yılına Ait Atıf İndekslerde Yer Alan Gümüşhane Üniversitesi Adresli Yayınlar (Adet)

Tablo 25: Wos'da indekslenmeyen 2019 yılına ait atıf indekslerde yer alan Gümüşhane Üniversitesi adresli yayınlar (Adet)

İndekslenen	Tüm Dokümanlar	Makaleler	SCI	SSCI	AHCI	Toplam
-	-	1	1	-	-	-

1.7. Üniversiteler Arasında Yapılan İkili Anlaşmalar

Tablo 26: Üniversiteler arasında yapılan ikili anlaşmalar

Üniversite Adı	Ülkesi	Anlaşmanın İçeriği	Anlaşma Sayısı
-	-	-	-

Projelerle İlgili Faliyetler

1.9.Proje Sayıları

Tablo 28: Proje sayıları

PROJE SAYILARI					
PROJE BAŞLAMA	2019 Yılında Yürütülen	(A) 2019 Yılından 2019 'e Devreden	(B) 2019 Yılında Yeni Açılan	(A+B) 2019 Yılında Yürütülen Proje Sayısı	2019 Yılında Kapanan Proje Sayısı
TÜBİTAK Proje Pazarı Öğrenci Projeleri	-	-	-	-	-
TÜBİTAK Projesi	-	-	-	-	-
Araştırma Projesi	-	-	1	1	-
TEZ Projesi	-	-	-	-	-
TOPLAM	-	-	-	-	-

1.10.Alınan Patent Sayısı

Tablo 29: Alınan patent sayısı

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 ve-recektir. Kamu İdarelerinde Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmeliğin 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 Yönetmeliğin Geçici Madde 2'ye göre performans programları hazırlanana kadar, bu bölüme ilişkin bilgilere yer verilmeyecektir.)

IV. KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A- Üstünlükler

- 1- Kürtün Meslek Yüksekokulu kampus alanı bölgede az rastlanabilen doğal güzeleliğe sahiptir
- 2- Kürtün Meslek Yüksekokulu Kürtün Baraj gölü ile karşı karşıya olup öğrenciler için bir cazibe merkezi olabilecek durumdadır.
- 3- Kampus alanı yaklaşık 22 dönüm araziye sahip olup yazları doğal bir klima özelliğine sahiptir.
- 4- Kürtün Meslek Yüksekokulunun kampus alanı içerisinde var olan 30 odalı misafirhane, gerek İlçemiz ve gerekse Üniversitemizin Akademik ve İdari personelinin sosyal ihtiyaçlarını karşılayabilecek niteliğe sahiptir.
- 5- Kürtün Meslek Yüksekokulunun bulunduğu alan ve çevresi rüzgâr açısından çok elverişli bir potansiyele sahiptir. Bölgemizin sahip olduğu bu potansiyel halkımızın hizmetinde değerlendirilmelidir.

B- Zayıflıklar

- 1- Yüksekokulumuz Gümüşhane iline 60 km. en yakın İlçe olan Torul' a 30 km. Doğankent İlçesine ise 40 km. mesafede olup, ulaşım imkânları çok elverişli değildir.
- 2- Kürtün Meslek Yüksekokulu ilçe merkezine 7 km. mesafede olup, İdarenin, Öğretim Elemanları ve Öğrencilerin ilçe merkezinde olan iş ve işlemleri için ulaşım noktasında zorluklar yaşanabilecektir.
- 3- Kürtün ilçemizin fiziki yapısının dağlık olmasının yanında, yoğun rüzgârlı olması, elektrik hatlarında sık sık arızaların yaşanmasına, bu arızaların ise, Kamu hizmetlerinin sağlıklı olarak yürütülmesine engel teşkil etmektedir.
- 4- Sosyoekonomik yönden gelişmemiş bir belde olan Özkürtün'de yer alması
- 5- Laboratuvarların gerekli teknolojik alt yapıya yeterince sahip olmaması,
- 6- Uygulamalı eğitimlerde kullanılacak teknik donanım malzemelerinin eksikliği

C- Ocak 2019 Yılı İtibarı İle Kürtün Meslek Yüksekokulu'nun Faaliyetleri

- 1- 2019-2020 Eğitim Öğretim Dönemi ile Meslek Yüksekokulumuz Mülkiyet Koruma ve Güvenlik Bölümü Sivil Savunma ve İtfaiyecilik Programına ilk defa öğrenci alımı yapılarak eğitim faaliyetlerine başlanmıştır.
- 2- Sivil Savunma ve İtfaiyecilik Programı öğrencilerine Trabzon Büyükşehir Belediyesi ve Gümüşhane Belediyesi İtfaiye Müdürlüklerinde ziyaret ederek uygulamalı eğitimlerde bulunmuşlardır.
- 3- Meslek Yüksekokulumuz çatı onarımı gerçekleştirilmiştir.
- 4- Yerleşke alanımızın enerji ihtiyacını karşılamak amacıyla kullanılan jeneratörün etrafı çevrilererek güvenli hale getirilmiştir.
- 5- Meslek Yüksekokulumuzda yakıt depolama alanının üstü kapatılarak yakıt malzemeleri koruma altına alınmıştır.
- 6- Beldemizde yer alan Kredi Yurtlar Kurumuna bağlı Kürtün Erkek Öğrenci Yurdunun kapanması üzerine yurt faaliyetleri Meslek Yüksekokulumuz bünyesinde gerçekleştirilmeye başlanmıştır.

D- Değerlendirme

A- İhtiyaçlar Ve Sorunlar

- Öğrencinin barınmasına yönelik fiziki mekan, malzeme vb. temin ve tesis etmekle görevli olan Kredi ve Yurtlar Genel Müdürlüğünün İlçemizde (Yüksekokul Yerleşke Alanı içerisinde) bulunan tek yurdu kapatıp 20 personeli diğer bağlı birimlerinde görevlendirdikten sonra öğrencilerin barınmalarına yönelik hizmetin, Gümüşhane Üniversitesi Rektörlüğünün aldığı kararla açılan ve insan kaynağı ihtiyacının da Üniversitemiz kısıtlı imkanlarından karşılandığı erkek öğrenci yurdu aracılığıyla verilmesi en büyük sorundur. Barınma imkanlarının yetersizliği ve Kredi ve Yurtlar Genel Müdürlüğü tarafından verilen hizmetlerin standartlarının sağlanamaması (kahvaltı, hafta sonları yemek, yemek ve kahvaltılarının belirli oranda sübvansede edilmesi, takip sistemleri,vb.) öğrencilerin kayıtlarını dondurma ya da sildirmelerine neden olmaktadır.
- Meslek Yüksekokulumuz Sivil Savunma ve İtfaiyecilik Programının da eğitim görmekte olan öğrencilerimizin teorik bilgi düzeyleri yüksek olmakla birlikte, pratik uygulama konusunda eksiklikler mevcuttur. Bu eksikliğin giderilebilmesi için gerekli olan araç-gereç ve ekipmanın olmaması ya da yetersiz olması.
- Kürtün Meslek Yüksekokulu, bölgenin en zor çalışma şartlarına sahip yüksekokullardan bir tanesidir. Yüksekokulumuz tamamen Gümüşhane Üniversitemizin katkıları ile Eğitim-Öğretim faaliyetini sürdürmektedir.
- Kürtün Meslek Yüksekokulu il merkezine yaklaşık 50 km, ilçe merkezine 7 km. mesafede olup, Yüksekokul çalışanları ve Öğrencilerin İl ve İlçe merkezine ulaşımında zorluklar yaşanmaktadır.
- Kürtün ilçemizin fiziki yapısının dağlık olmasının yanında, yoğun rüzgârlı olması, elektrik hatlarında sık sık arızaların yaşanmasına ve dolayısı ile elektrik kesintilerinin meydana gelmesine neden olmaktadır. Bu durum eğitim-öğretimde aksaklıklara neden olmaktadır.
- Gerek öğrenciler gerekse akademik ve idari personele yönelik sosyal aktivite alanlarının yetersiz olması, personel ve öğrencilerin Yüksekokulumuzu tercih etmemelerinin ve uzun süre görev yapmalarının önde gelen nedenlerinden biridir.

T.C.
GÜMÜŞHANE ÜNİVERSİTESİ
KÜRTÜN MESLEK YÜKSEKOKULU
2019 Mali Yılı Birim Faaliyet Raporu

- Kız öğrenci yurdunun olmaması ve diğer barınma alanlarının yetersiz ya da öğrenci için fazla maliyetli olması da öğrencilerin tercihini olumsuz etkilemektedir.

B- ÖNERİLER

- Kredi ve Yurtlar Genel Müdürlüğünün kapatma kararı aldığı yurdu tekrar aktif hale getirmesi, halihazırda eğitim gören öğrencilerimiz başta olmak üzere Kürtün Meslek Yüksekokulu özelinde İlçemizin tercih edilmesinde önemli bir kriter olacaktır.
- Kürtün Meslek Yüksekokulunun kampüs alanı içerisinde yer alan ve Kredi ve Yurtlar Genel Müdürlüğüne devir edilen 30 odalı misafirhane, bakım/onarım/tadilatı yapılması halinde gerek İlçemiz ve gerekse Üniversitemizin Akademik ve İdari personeli ile misafirlerin barınma ve sosyal aktivite ihtiyaçlarını karşılayabilecek potansiyele sahiptir.
- Kürtün İlçesinin fiziki yapısının dağlık olması ile birlikte Harşit Çayı ile bütünleşik bir yapı oluşturmaktadır. Bu nedenle Harşit Vadisi boyunca ve özellikle Özkürtün bölgesinde mükemmel bir rüzgâr potansiyeli mevcut olup, bu rüzgâr potansiyelinden ve baraj göllerinden daha fazla yararlanılmalıdır.
- Kampüs alanı içerisinde bulunan binalardan yeterli olanlarının bakım/onarımının yapılarak Kız öğrenciler için yurt olarak tahsis edilmesi faydalı olacaktır.

HARCAMA YETKİLİSİNİN						
NO	ADI /	SOYADI	ÜNVANI	ASIL /	GÖREVE	GÖREVDEN
				VEKİL	BAŞLAMA	AYRILMA
					TARİHİ	TARİHİ

T.C.
GÜMÜŞHANE ÜNİVERSİTESİ
KÜRTÜN MESLEK YÜKSEKOKULU
2019 Mali Yılı Birim Faaliyet Raporu

1	Dr. Öğr. Üyesi Engin GÜVENDİ	Müdür	Asıl	01.01.2019	09.06.2019
2	Dr. Öğr. Üyesi Selim KARAHAN	Müdür Yardımcısı	Vekil	10.06.2019	13.06.2019
3	Dr. Öğr. Üyesi Engin GÜVENDİ	Müdür	Asıl	14.06.2019	02.07.2019
4	Öğr. Gör. Uğur MAZLUM	Müdür Yardımcısı	Vekil	03.07.2019	05.07.2019
5	Dr. Öğr. Üyesi Engin GÜVENDİ	Müdür	Asıl	06.07.2019	18.08.2019
6	Öğr. Gör. Uğur MAZLUM	Müdür Yardımcısı	Vekil	19.08.2019	06.09.2019
7	Dr. Öğr. Üyesi Engin GÜVENDİ	Müdür	Asıl	07.09.2019	19.09.2019
8	Öğr. Gör. Uğur MAZLUM	Müdür Yardımcısı	Vekil	20.09.2019	22.09.2019
9	Dr. Öğr. Üyesi Engin GÜVENDİ	Müdür	Asıl	23.09.2019	01.10.2019
10	Öğr. Gör. Uğur MAZLUM	Müdür Yardımcısı	Vekil	02.10.2019	06.10.2019
11	Dr. Öğr. Üyesi Engin GÜVENDİ	Müdür	Asıl	07.10.2019	31.12.2019

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Üst yönetici olarak yetkim dâhilinde;

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, benden önceki yöneticiden almış olduğum bilgiler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dâhilindeki hususlara dayanmaktadır

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. Kürtün Meslek Yüksekokulu .../01/2020


Dr. Öğr. Üyesi Engin GÜVENDİ
Yüksekokul Müdürü

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

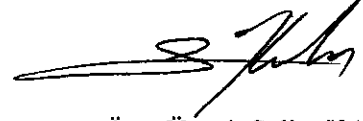
Üst yönetici olarak yetkim dâhilinde;

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 yasalık ve düzenliliğine ilişkin yeterli güvenceyi sağladığını bildiririm.

Bu güvence, üst yönetici olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, benden önceki yöneticiden almış olduğum bilgiler, iç kontroiler, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dâhilindeki hususlara dayanmaktadır

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. Kürtün Meslek Yüksekokulu 30/01/2020



Dr. Öğr. Üyesi. Selim KARAHAN

Müdür Yardımcısı

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Üst yönetici olarak yetkim dâhilinde;

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, benden önceki yöneticiden almış olduğum bilgiler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dâhilindeki hususlara dayanmaktadır

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. Kürtün Meslek Yüksekokulu 30/01/2020

Öğr. Gör. Uğur MAZLUM
Müdür Yardımcısı