

**T.C.
GÜMÜŞHANE ÜNİVERSİTESİ**



İLETİŞİM FAKÜLTESİ

2012 MALİ YILI

BİRİM FAALİYET RAPORU

Ocak 2013

BİRİM YÖNETİCİSİNİN SUNUŞU

Gümüşhane Üniversitesi Rektörlüğüne bağlı olarak 2008 yılında kurulan İletişim Fakültesinde Halkla İlişkiler ve Tanıtım Bölümü ile Radyo, Televizyon ve Sinema Bölümü ve Gazetecilik Bölümü bulunmaktadır. 2009-2010 öğretim yılında birinci ve ikinci öğretim olmak üzere Halkla İlişkiler ve Tanıtım bölümü toplam: 124 öğrenciyle eğitim faaliyetlerine başlamıştır. 2011-2012 öğretim yılı itibariyle toplam: 437 öğrenci Halkla İlişkiler ve Tanıtım Bölümünde öğretim görmektedir. 2012-2013 öğretim yılı itibariyle toplam: 565 öğrenci Halkla İlişkiler ve Tanıtım Bölümünde öğretime devam etmektedir. Eğitim çalışmalarını Mühendislik Fakültesi Binası içerisinde İletişim Fakültesi'ne tahsis edilmiş olan modern dersliklerde yapılmakta olup akademik ve idari personel de aynı binada hizmet vermektedir. Fakültemizde bir profesör, dört yardımcı doçent, iki öğretim görevlisi, yirmibir araştırma görevlisi olmak üzere toplam yirmisekiz öğretim elemanı bulunmaktadır. Fakültemizin amacı, iletişim araç ve gereçleri ile insan ilişkilerinin hızla değişim gösterdiği küresel dünyada; insanın birbiriyle ve çevresiyle olan iletişiminde, iletişim kanallarını hangi amaç ve hedefler doğrultusunda etkin bir şekilde kullandığının araştırılması, Türkiye'nin ve dünyanın değişen ve gelişen sosyoekonomik yapısı içerisinde iletişimin nasıl geliştiğini araştırmak, günümüzde hızla değişen bu koşullara uyum sağlayacak iletişim alanında donanımlı ve bilgili insan gücünü yetiştirerek topluma ve insanlığa katkıda bulunmaktır.

Prof. Dr. Celalettin VATANDAŞ
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

II- AMAÇ ve HEDEFLER

- A- İdarenin Amaç ve Hedefleri
- B- Temel Politikalar ve Öncelikler

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

- A- Mali Bilgiler
 - 1- Bütçe Uygulama Sonuçları
 - 2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar
- B- Performans Bilgileri
 - 1- Faaliyet ve Proje Bilgileri
 - 2- Performans Sonuçları Tablosu
 - 3- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi
 - 4- Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi

IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

- A- Üstünlükler
- B- Zayıflıklar

V- ÖNERİ VE TEDBİRLER

EKLER

I- GENEL BİLGİLER

A- MİSYON ve VİZYON

Misyonumuz;

İletişim bilimleri alanının gerektirdiği teorik bilgiyle donanmış, yeterli uygulama imkanı bulmuş, çalışma hayatının gerektirdiği kültürel birikime sahip, kişisel ve kişilerarası iletişimde etkin, iletişim teknolojilerine hakim, yüksek özgüven ve olgun kişilikli bireyler yetiştirmek.

Vizyonumuz;

İletişim bilimleri alanında, insan haklarını ve iletişim etiğini önceleyen, küreselleşen dünyamızın ihtiyaç duyduğu niteliklere sahip insan gücünü yetiştirmek...

B. YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

1. İdari Yetki Görev ve Sorumluluklar

Dekan

Prof. Dr. Cemalettin VATANDAŞ

Fakültesi yöneticisi olarak görev yapan **Fakülte Dekanı**, aşağıda belirtilen yetki, görev ve sorumluluklara sahiptir:

Görev, Yetki ve Sorumluluklar

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.

Fakültenin 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.

Dekan, kendisine çalışmalarında yardımcı olmak üzere, öğretim üyeleri arasından en çok iki kişiyi dekan yardımcısı olarak seçer. Dekan yardımcıları, dekan tarafından en çok üç yıl için atanır. Dekan gerekli gördüğü hallerde yardımcılarını değiştirebilir. Dekanın görevi sona erdiğinde

yardımcılarının görevi de sona erer. Dekana, görevi başında olmadığı zaman yardımcılarından biri vekâlet eder. Göreve vekâlet altı aydan fazla sürerse yeni bir dekan atanır.

Dekan Yardımcıları

Yrd. Doç. Dr. Hüseyin ÖZARSLAN

Yrd. Doç. Dr. Mehmet Salih GÜRAN

Görev, Yetki ve Sorumluluklar

Dekana, görevi başında olmadığı zamanlarda vekâlet etmek,

İlgili kanun ve yönetmeliklerle verilen diğer görevleri yapmaktır,

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.

2. Mali Yetki Görev ve Sorumluluklar

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

Mali Yetkililer

Harcama Yetkilisi	Gerçekleştirme görevlisi	Taşınır Kayıt ve Kontrol Yetkilisi
Prof.Dr.Celalettin VATANDAŞ	Fak. Sek.H. İbrahim SARAÇOĞLU	*Mahir Kaplan **Umut BEKTAŞ

*28.11.2012 tarihinde görevi devretti.

** 28.11.2012 tarihinden itibaren Dekanlık emriyle görevlendirildi.

C. İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

Fakültemizin kendine ait binası şuan için bulunmadığından Gümüşhane Üniversitesi Ana Kampüsü içerisinde bulunan Mühendislik Fakültesi Yeni Binasında kendisine ayrılan bölümlerde 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			2			
Sınıf		1				
Bilgisayar Lab.	1					
Diğer Lab.	1					
Toplam	2	1	2	-	-	-

1.2-Sosyal Alanlar

1.2.1.Kantinler ve Kafeteryalar

*Kantin Sayısı: 1 Adet

Kantin Alanı: 300 m²

Kafeterya Sayısı: ... Adet

Kafeterya Alanı: m²

*(Mühendislik Fakültesine ait olup, öğrencilerimiz de kullanmaktadırlar.)

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 Salonu						
Konferans Salonu						
Toplam	-	-	-	-	-	-

1.2.3.Öğrenci Kulüpleri

Öğrenci Kulüpleri Sayısı: 2 Adet

Öğrenci Kulüpleri Alanı: 30 m²

Fakültemize ait kurulmuş iki resmi öğrenci kulübü bulunmaktadır.

1.2.4 Mezun Öğrenciler Derneği

Mezun Öğrenciler Derneği Sayısı: Adet

Mezun Öğrenciler Derneği Alanı: m²

Fakültemiz ilk defa 2009-2010 eğitim-öğretim yılında öğrenci alımı yaptığı için mezun öğrencimiz bulunmamaktadır.

1.3-Hizmet Alanları

1.3.1. Akademik Personel Hizmet Alanları

	Sayısı (Adet)	Alanı (m2)	Kullanan Sayısı (Kişi)
Çalışma Odası	11	138	17
Toplam	11	138	17

1.3.2. İdari Personel Hizmet Alanları*

	Sayısı (Adet)	Alanı (m2)	Kullanan Sayısı
Servis	1	63	5
Çalışma Odası	4	135	4
Toplam	5	188	9

*Hizmet alanlarımız Mühendislik Fakültesi binasında bulunmaktadır.

1.4-Ambar Alanları

*Ambar Sayısı: Adet

Ambar Alanı: m2

* Arşiv olarak kullanılan alanın yarısı ambar olarak kullanılmaktadır.

1.5-Arşiv Alanları

*Arşiv Sayısı: 1 Adet

Arşiv Alanı: 9 m2

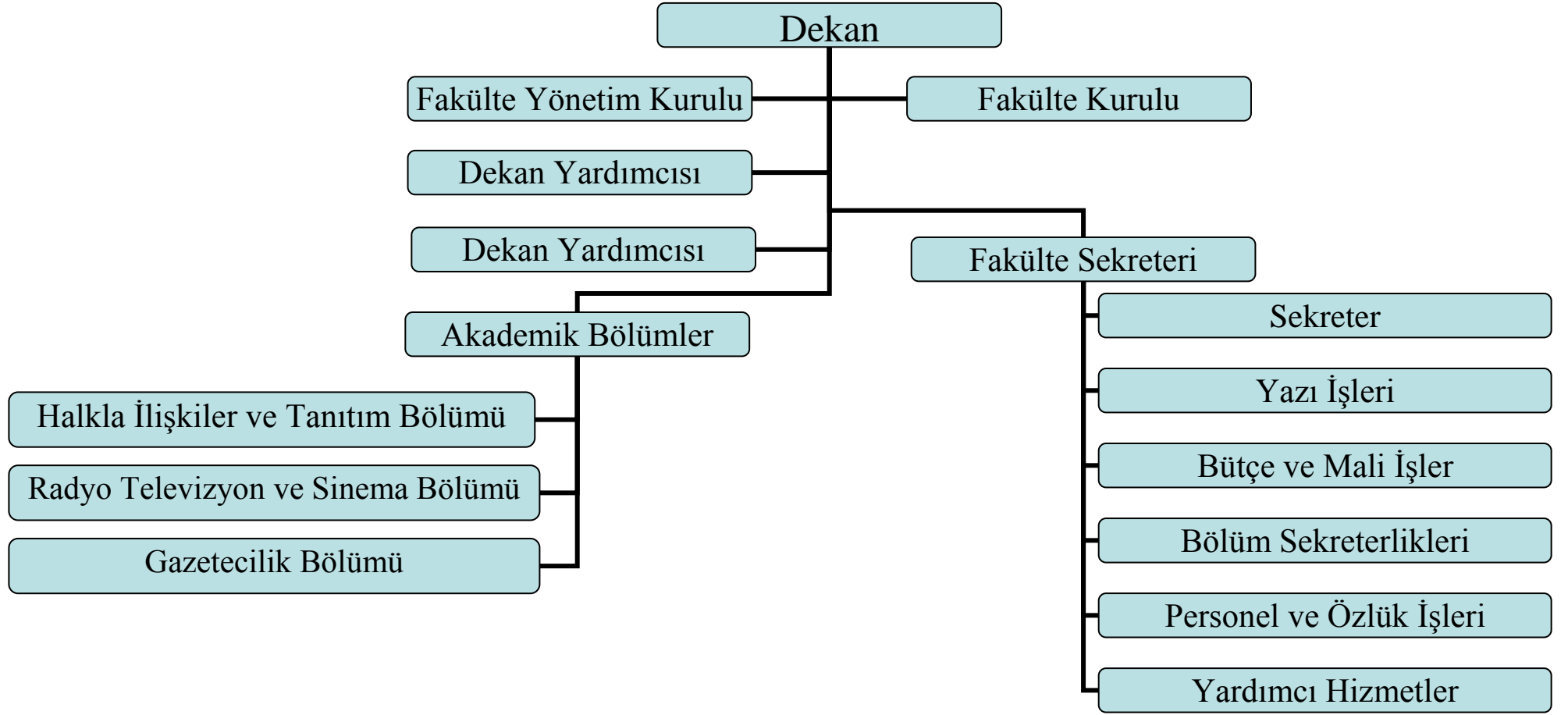
1.6-Atölyeler

*Atölye Sayısı: 1 Adet

Atölye Alanı: 10 m2

* Atölye olarak kullanılan bu alan özel olarak ses yalıtımı ile kaplanmış seslendirme odasıdır.

2 ÖRGÜT YAPISI



3-Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

3.1-Yazılımlar

Fakültemiz web sayfası hizmete girmiştir.

3.2-Bilgisayarlar

Masaüstü bilgisayar sayısı : 51 Adet

Taşınabilir bilgisayar sayısı : 16 Adet

3.3- Kütüphane Kaynakları

Kitap	Peryodik Yayın	Elektronik Yayın	Diğerleri	Toplam
478	16			494

3.4-Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Cinsi	İdari Amaçlı (Adet)	Eğitim Amaçlı (Adet)	Araştırma Amaçlı (Adet)
Projeksiyon		2	
Baskı makinesi			
Fotokopi makinesi (Yazıcı özelliği de var)	2		
Faks	1		
Kameralar		3	
Fotoğraf Makinesi		4	
Tarayıcılar			
Yazıcı	14		3
Telefon Makinesi	16		

4- İnsan Kaynakları

4.1-Akademik Personel

UNVANLAR İTİBARI İLE AKADEMİK PERSONEL SAYISI	
UNVAN	2011
*Profesör	1
Doçent	-
Yardımcı Doçent	4
Öğretim Görevlisi	2
Okutman	-
**Araştırma Görevlisi	21
Uzman	-
Çevirici	-
Eğitim-Öğretim Planlamacısı	-
TOPLAM	28

*(KTÜ İİBF'DEN 2547 sayılı Kanun'un 16/a. maddesi kapsamında YÖK tarafından Dekan olarak atandı- Profesör kadrosu KTÜ İİBF' de bulunmaktadır.)

** (9 kişi 2547 sayılı Kanun'un 35. maddesi ile diğer üniversitelerde görevli)

4.2- Yabancı Uyruklu Akademik Personel

Yabancı Uyruklu Öğretim Elemanları			
Unvan	Geldiği Ülke	Çalıştığı Bölüm	Kişi Sayısı
Profesör	-	-	-
Doçent	-	-	-
Yrd. Doçent	-	-	-
Öğretim Görevlisi	-	-	-
Okutman	-	-	-
Çevirici	-	-	-
Eğitim-Öğretim Planlamacısı	-	-	-
Araştırma Görevlisi	-	-	-
Uzman	-	-	-
Toplam	-	-	-

4.3-Diğer Üniversitelerde Görevlendirilen Akademik Personel

Diğer Üniversitelerde Görevlendirilen Gümüşhane Üniversitesi İletişim Fakültesi Akademik Personeli 2011					
Araştırma Görevlisi	İletişim Fakültesi	Halkla İlişkiler ve Tanıtım Bölümü	Akdeniz Üniv - Marmara Üniv.- Anadolu Üniv.	4	ÖYP 2547 35. md./ 9
		Gazetecilik Bölümü	Marmara Üniv.-	3	ÖYP 2547 35. md./ 9
		Radyo Televizyon Sinema Bölümü	Marmara Üniv.- Ankara Üniv.	2	ÖYP 2547 35. md./ 9 2547 39. md./ 29
Toplam				9	

4.4-Başka Üniversiteden Kurumda Görevlendirilen Akademik Personel

Başka Üniversiteden Kurumda Görevlendirilen Akademik Personel 2012			
Unvan	Çalıştığı Bölüm	Geldiği Üniversite	Kişi Sayısı
*Profesör	HİT BÖLÜMÜ	KTÜ (İİBF)	1
Doçent			
Yrd. Doçent			
Öğretim Görevlisi			
Okutman			
Çevirici			
Eğitim Öğretim Planlamacısı			
Araştırma Görevlisi			
Uzman			
Toplam	1	1	1

*(KTÜ İİBF'DEN 2547 sayılı Kanun'un 16/a. maddesi kapsamında YÖK tarafından Dekan olarak atandı- Profesör kadrosu KTÜ İİBF' de bulunmaktadır.)

Başka Üniversitelerden Gümüşhane Üniversitesi'ne Görevlendirilen Akademik Personel 2009			
BİRİMLER	Akademik Unvanı	Çalıştığı Bölüm	Geldiği Üniversite
İletişim Fakültesi	Yrd. Doçent	Halk İlişkiler ve Tan.	Karadeniz Teknik Üniv.

Başka Üniversitelerden Gümüşhane Üniversitesi'ne Görevlendirilen Akademik Personel 2010			
BİRİMLER	Akademik Unvanı	Çalıştığı Bölüm	Geldiği Üniversite
İletişim Fakültesi	Yrd. Doçent	Halk İlişkiler ve Tan.	Karadeniz Teknik Üniv.

Başka Üniversitelerden Gümüşhane Üniversitesi'ne Görevlendirilen Akademik Personel 2011			
BİRİMLER	Akademik Unvanı	Çalıştığı Bölüm	Geldiği Üniversite
-	-	-	-

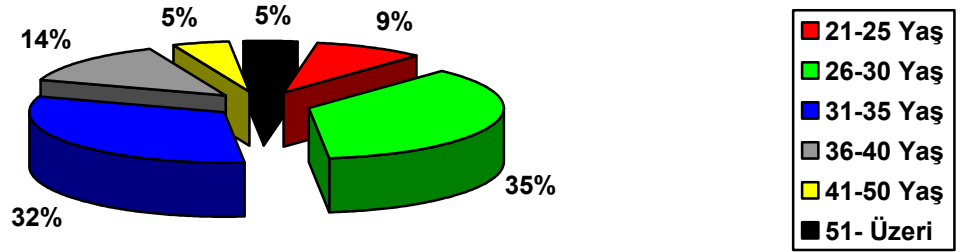
4.5-Sözleşmeli Akademik Personel

Sözleşmeli Akademik Personel Sayısı	
Profesör	-
Doçent	-
Yrd. Doçent	-
Öğretim Görevlisi	-
Uzman	-
Okutman	-
Sanatçı Öğrt. Elm.	-
Sahne Uygulamacısı	-
Toplam	-

4.6-Akademik Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

Akademik Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı						
	21-25 Yaş	26-30 Yaş	31-35 Yaş	36-40 Yaş	41-50 Yaş	51- Üzeri
Kişi Sayısı	2	8	7	3	1	1
Yüzde	%9	%35	%32	%14	%5	%5

AKADEMİK PERSONELİN YAŞ DAĞILIMI



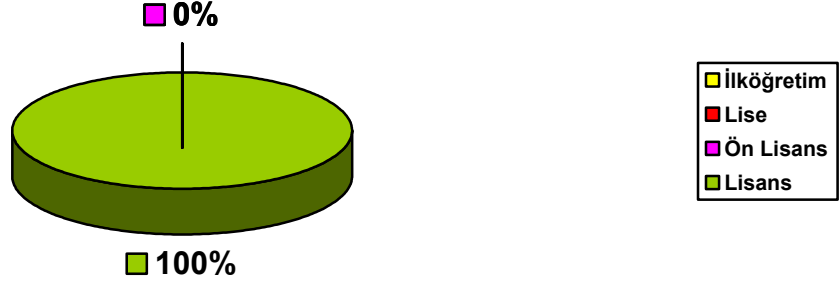
4.7-İdari Personel

YILLAR	GİH	SHS	THS	AHS	DHS	YHS	TOPLAM
2012	6						6

4.8- İdari Personelin Eğitim Durumu

İdari Personelin Eğitim Durumu					
	İlköğretim	Lise	Ön Lisans	Lisans	Y.L. ve Dokt.
Kişi Sayısı	—	—		6	—
Yüzde				% 100	

İDARİ PERSONELİN EĞİTİM GRAFİĞİ



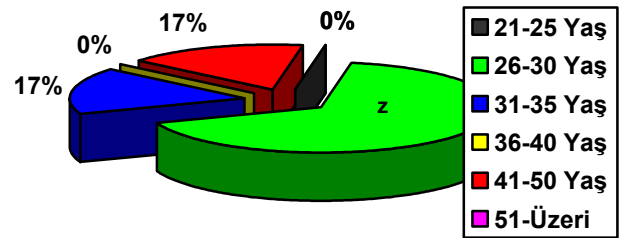
4.9-İdari Personelin Hizmet Süreleri

İdari Personelin Hizmet Süresi						
	1 – 3 Yıl	4 – 6 Yıl	7 – 10 Yıl	11 – 15 Yıl	16 – 20 Yıl	21 - Üzeri
Kişi Sayısı	3	2				1
Yüzde	% 50	% 33				% 17

4.10-İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı						
	21-25 Yaş	26-30 Yaş	31-35 Yaş	36-40 Yaş	41-50 Yaş	51- Üzeri
Kişi Sayısı		4	1		1	-
Yüzde		% 66	% 17		% 17	-

İDARİ PERSONELİN YAŞ DAĞILIMI



4.11-İşçiler

İşçiler (Çalıştıkları Pozisyonlara Göre)			
	Dolu	Boş	Toplam
Sürekli İşçiler			
Vizeli Geçici İşçiler (adam/ay)			
Vizesiz işçiler (3 Aylık)			
Toplam	-	-	-

4.12-Sürekli İşçilerin Hizmet Süreleri

Sürekli İşçilerin Hizmet Süresi						
	1 – 3 Yıl	4 – 6 Yıl	7 – 10 Yıl	11 – 15 Yıl	16 – 20 Yıl	21 - Üzeri
Kişi Sayısı	-	-	-	-	-	-
Yüzde						

4.13-Sürekli İşçilerin Yaş İtibariyle Dağılımı

Sürekli İşçilerin Yaş İtibariyle Dağılımı						
	21-25 Yaş	26-30 Yaş	31-35 Yaş	36-40 Yaş	41-50 Yaş	51- Üzeri
Kişi Sayısı	-	-	-	-	-	-
Yüzde						

5- Sunulan Hizmetler

Akademik Hizmetler

Gümüşhane Üniversitesi İletişim Fakültesi alanında en güncel bilgiye sahip olan, konusunda yeterli, yetenekli, kaliteli eleman ve yönetici yetiştirme amacı doğrultusunda aşağıda belirtilen akademik hizmetleri sunmaktadır.

*Tam zamanlı 5 öğretim üyesi ve 19 öğretim elemanı ile fakültemiz bölümlerinde ve üniversitemizin diğer birimlerinde eğitim verilmektedir. Bir öğretim üyemiz 01/12/2011 tarihinde fakültemizdeki görevinden ayrılmıştır.

*Uluslararası ders içeriklerine göre eğitim verilmektedir.

*Öğrencilere eğitimleri süresince tamamlaması gereken Bitirme Projesi/Bitirme Tezi çalışması yaptırılacaktır.

*Lisansüstü eğitimlerine temel oluşturulacak düzeyde eğitim verilmektedir.

İdari Hizmetler

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

*Fakültemiz bütçesinin her yıl hazırlanması, bütçe ödeneklerinin kanun ve yönetmeliklere uygun olarak tasarruf genelgelerine uyularak harcanması, bütçe ödeneklerinin fakülte ihtiyaçları için en verimli şekilde kullanılması, akademik, idari ve sözleşmeli personel maaşları, tedavi giderleri, akademik personelin, ek ders ücretleri, yolluk ve yevmiye ödemelerinin düzenli ve zamanında yapılması,

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

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

*Kanun yönetmelik ve yönergelerin takip edilerek uygulanması ile ilgili çalışmaların yapılması.

Mali Hizmetler

- * Maaş işlemleri
- * Ek çalışma ücretleri işlemleri
- * Ayniyat işlemleri
- * Satınalma işlemleri

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
Halkla İlişkiler ve Tanıtım	129	147	165	124	565	294	271
TOPLAM	129	147	165	124	565	294	271

5.2-Yabancı Dil Hazırlık Sınıfı Öğrenci Sayıları

Yabancı Dil Hazırlık Sınıfımız bulunmamaktadır.

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.		

*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

Yabancı Uyruklu Öğrencilerin Sayısı ve Bölümleri			
Bölüm			
	Kadın	Erkek	Toplam
Halkla İlişkiler ve Tanıtım	-	1	1
TOPLAM	-	1	1

5.4- 2011-2012 Mezun Olan Öğrenci Sayısı

2011-2012 Mezun Olan Öğrenci Sayısı			
Bölümü			
	Kadın	Erkek	Toplam
	-	-	-
TOPLAM	-	-	-

*(2009-2010 Eğitim-Öğretim yılında öğrenci alınmaya başlandığı için mezun verilmemiştir.)

5.5-2012 Yılı Öğrenci Başarı Durumu

2011 Yılı Öğrenci Başarı Durumu	ÖRGÜN	2. ÖĞRETİM
Halkla İlişkiler ve Tanıtım Bölümü	0,87	0,83

Diğer Hizmetler

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

Ödül Türü	2012
Bilim Ödülü	-
Bilimde Hizmet Ödülü	-
Bilimde Teşvik Ödülü	-
Sanat Ödülü	2
Sanatta Hizmet Ödülü	-
Sanatta Teşvik Ödülü	-
Araştırma Başarı Ödülü (Grup)	-
Toplam	2

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- Eğitim-öğretimi nicelik ve nitelik yönünden geliştirmek
- 2- Fakültemiz bölüm/program sayısını artırmak ve açılacak programlara öğrenci almak
- 3- Fakültemizin eğitim-öğretim kalitesini yükseltmek, bilimsel araştırma ve yayın sayısını artırmak
- 4- Kamu yararı oluşturmak ve Fakültemizin tanınırlığını artırmak
- 5- Sosyal, kültürel ve ekonomik faaliyetlere destek vermek, fakültemizin bölgesel, ulusal ve uluslararası alanda tanınırlığını artırmak

Hedeflere Yönelik Stratejilerimiz

- 1-İşbirliği ve Motivasyonun Güçlendirilmesi
- 2-Eğitim-Öğretim Yapısının Geliştirilerek Güçlendirilmesi
- 3-Bilimsel Araştırmaların Genişletilmesi
- 4-Kurumsal Kimlik ve Kurumsal İmaj

B- Temel Politikalar ve Öncelikler

Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı tarafından hazırlanmış olan “Türkiye’nin Yükseköğretim Stratejisi” raporu çerçevesinde temel politika ve hedefleri gerçekleştirmek ve kendi stratejik planımızdaki hedeflere ulaşmak.

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A- Mali Bilgiler

1- Bütçe Uygulama Sonuçları

1.353.988,00 TL Hazine yardımı alınmış olup bunun 1.343.155,00 serbest ödenek olarak kullanılmıştır.

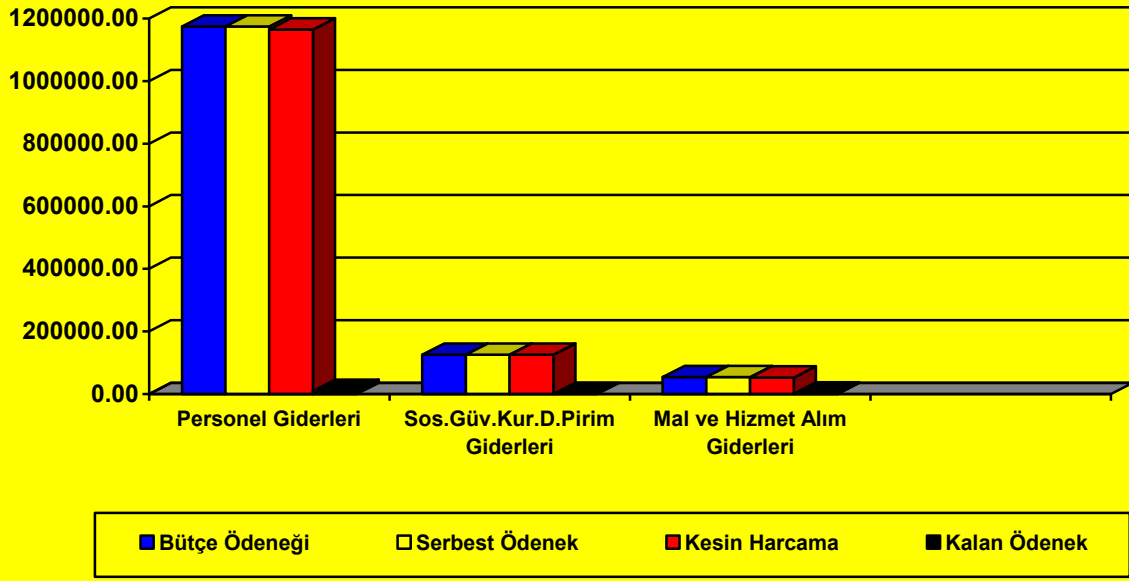
Bütçe hedefleri doğrultusunda personel giderlerine SGK prim giderlerine ve mal ve hizmet alım giderlerine yönlendirilmiştir.

Yardım yapılan birlik, kurum ve kuruluş bulunmamaktadır.

Temel mali tablolara ve bu tablolara ilişkin açıklamalara aşağıda yer verilmiştir.

2012 YILI HAZİNE YARDIMI						
HAZİNE YARDIMI	Bütçe Ödeneği	Serbest Ödenek (b)	Gerçekleşme Durumu% (a*100)/b	Kesin Harcama(a)	Kalan Ödenek	Açıklama
01-Personel Giderleri	1.174.500,00	1.174.500,00	% 99,2	1.165.182,00	9.318,00	
02- Sos. Güv. Kur. D. Prim. Giderleri	125.600,00	125.600,00	% 99,9	125.539,00	61,00	
03- Mal ve Hizmet Alım Giderleri	53.888,00	53.888,00	% 97,3	52.434,00	1.454,00	
05- Cari Transferler						
06- Sermaye Giderleri						
Toplam	1.353.988,00	1.353.988,00	% 99,1	1.343.155,00	10.833,00	

2012 YILI BÜTEÇE GİDERLERİNİN SINIFLANDIRILMASI (TL)



2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

Personel giderleri bütçe ödeneği 1.174.500,00 TL'dir, tamamı serbest ödenek olarak kullanılmış ve 1.165.182,00 TL'lik bölümü kesin harcama olarak gerçekleştirilmiştir. Gerçekleştirme durumu ise % 99,2'dir. SGK prim gideri bütçe ödeneği 125.600,00 TL'dir, tamamı serbest ödenek olarak kullanılmış ve 125.539,00 TL'lik bölümü kesin harcama olarak gerçekleştirilmiştir. Gerçekleştirme durumu % 99,9'dur. Mal ve hizmet alım giderleri bütçe ödeneği 53.888,00 TL'dir, tamamı serbest ödenek olarak kullanılmış 52.434,00 TL'lik bölümü kesin harcama olarak gerçekleştirilmiştir. Gerçekleştirme durumu % 97,3'tür.

B- Performans Bilgileri

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	-	-

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

FAALİYET TÜRÜ	Akademik Personel	İdari Personel	TOPLAM
Sempozyum ve Kongre	10	-	10
Konferans	7	-	7
Panel	3	-	3
Seminer	-	-	-
Açık Oturum	-	-	-
Söyleşi	1	-	1
Tiyatro	6	-	6
Konser	3	-	3
Sergi	3	-	3
Turnuva	-	-	-
Teknik Gezi	-	-	-
Eğitim Semineri	4	-	4
Toplantı	-	-	-

1.3-Öğrenciler Tarafından Düzenlenen Ulusal ve Uluslararası Bilimsel Toplantılar

FAALİYET TÜRÜ	ADI	KATILAN ÖĞRENCİ SAYISI	TOPLANTI SAYISI
Sempozyum ve Kongre			
Konferans			
Panel			
Seminer			
Açık Oturum			
Söyleşi	Çaylak Reklamcılık Kulübü	250	4
Tiyatro			
Konser			
Sergi	Kırmızı Sergisi	400	3
Turnuva			
Teknik Gezi			
Film Gösterimi	Gümüşperde Sinema Günleri	250	30
Eğitim Semineri			

Yayınlarla İlgili Faaliyetler

1.4-İndekslere Giren Hakemli Dergilerde Yapılan Yayınlar

YAYIN TÜRÜ	YAYININ ADI	FAKÜLTE TOPLAM YAYIN SAYISI
Uluslararası Makale	1- Toplumsal Cinsiyet Rollerinin İnşası 2- New Trends in Political Communication: ITU Research Assistance Movement As a Social Reaction	2
Ulusal Makale	1- Türkiye de Aile Yapısı ve Problemleri 2- İlköğretimde Sıyer Derslerinin İşleyişine İlişkin Görüş ve Öneriler 3- Küreselleşme Sürecinde Haber Kavramında Gerçekleşen Bir Dönüşüm: Küresel Haber Kavramı 4- Seçim Kampanyalarında Yüz-Yüze İletişim Tekniği Olarak Canvassing:2011 Seçim Kampanyaları Bağlamında Gümüşhane Araştırması 5- Kurumsal Bir Geribildirim Aracı Olarak Web Sayfaları: Konya Büyükşehir Belediyesi Geribildirim Mesajlarının Analizi	5
Uluslararası Bildiri	1- Public Relations In Strategic Management: The Case of	3

	Metropolitan Municipalities In Turkey 2- Tanıma ve Tanıtma Aracı Olarak Siyasal Parti Kurumsal Web Sayfalarının Siyasal İletişim Tekniği Açısından Analizi: Kırgızistan, Rusya, Türkiye, Birleşik Krallık ve Amerika Birleşik Devletleri Örneği 3- The Presentation of Political Wilderness in Kyrgyzstan by Turkish Press	
Ulusal Bildiri	1- KOBİ'lerde Halkla İlişkilerin Önemi ve Geliştirilmesi 2- Sanayi Kümelenmeleri ve KOBİ'ler	2
Kitap Bölümü	1- Küreselleşmenin Boyutlarının Türkiye'deki Televizyon Ana Haber Bültenlerindeki Yansımaları: Ntv, Show Tv ve TRT 2 Örnekleri 2- Halkla İlişkilerde Sosyal Sorumluluk	2
Kitap	-	-

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

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
6	-	6	8

1.6- Wos'da İndekslenmeyen 2012 Yılına Ait Atıf İndekslerde Yer Alan Gümüşhane Üniversitesi Adresli Yayınlar (Adet)

İndekslenen	Tüm Dokümanlar	Makaleler
-	-	-

1.7- 2012 Yılı Wos'da İndekslenen G.Ü. Yayın Sayılarının İndekslere Göre Dağılımı

SCI	SSCI	A&HCI	TOPLAM
-	-	-	-

1.8- Üniversiteler Arasında Yapılan İkili Anlaşmalar

ÜNİVERSİTE ADI	ÜLKESİ	ANLAŞMANIN İÇERİĞİ	ANLAŞMA SAYISI
-	-	-	-

Projelerle İlgili Faaliyetler

1.9- Proje Sayıları

PROJE SAYILARI					
PROJE BAŞLAMA	2012Yılında Yürütülen	(A) 2011Yılından 2012 'e Devreden	(B) 2012 Yılında Yeni Açılan	(A+B) 2012Yılında Yürütülen Proje Sayısı	2012Yılında Kapanan Proje Sayısı
TÜBİTAK PROJE PAZARI ÖĞRENCİ PROJELERİ	-	-	-	-	-
TÜBİTAK PROJESİ	-	-	-	-	-
ARAŞTIRMA PROJESİ	1	-	1	-	1
DPT(KB) PROJESİ	-	-	-	-	-
TEZ PROJESİ	-	-	-	-	-
SODES	-	-	-	-	-
SAN-TEZ PROJESİ	-	-	-	-	-
TOPLAM	-	-	-	-	-

1.10- Alınan Patent Sayıları

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

2- Performans Sonuçları Tablosu

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

Birimin performans ve gösterge hedeflerinin gerçekleşme durumunu, sapmaları, nedenlerini, geçmiş yıllar değerleri bulunmadığı için performans sonuçlarının değerlendirilmesi yapılmamıştır.

4- Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi

Kamu İdarelerinde Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik'in Geçici Madde 2'ye göre performans programları hazırlanana kadar, bu bölüme ilişkin bilgilere yer verilmemiştir.

IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A- Üstünlükler

Birimin güçlü yanları

- 1.Anayasa ve yasalara uygun olmak.
- 2.İnsan haklarına saygılı olmak.
- 3.Ülkemizin ve insanımızın menfaatlerini önemsemek ve öncelemek.
- 4.Eğitim – öğretim faaliyetleri için gerekli fiziksel mekânlara, teknik ve donanıma sahip olmak.
5. Huzurlu ve güvenli bir ortamda eğitim – öğretim faaliyetlerini yürütmek.

B- Zayıflıklar

Birimin zayıf yanları

- 1.Fakülteye ait bir eğitim ve hizmet binasının olmaması.
- 2.Öğrencisi olmayan bölümler için yeterli öğretim elamanına sahip olunmaması.

V- ÖNERİ VE TEDBİRLER

Birimimiz personel, oda, fiziki mekan, demirbaş ve büro malzemesi temini, insan kaynakları ihtiyaçlarının karşılanarak teşkilatlanmasının tamamlanması, personele mevzuat ve hizmetiçi eğitimi verilmesi ile daha iyi işler başaracağımız düşüncesindeyiz.

EKLER

EK 1-

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

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 sağladığını ve harcama birimizde 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 dâhilindeki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. (Gümüşhane 27/02/2012)

Prof. Dr.Celalettin VATANDAŞ

Dekan