



**T.C.**

**TOKAT GAZİOSMANPAŞA**

**ÜNİVERSİTESİ**

**TURHAL UYGULAMALI BİLİMLER**

**FAKÜLTESİ**

**2020 BİRİM FAALİYET RAPORU**

## Ocak-2021

---

*Fakültemiz 2011 yılında (Turhal Uygulamalı Teknoloji ve İşletmecilik Yüksekokulu adı altında) kurulmuş olup, Ekim 2017 tarihi itibarıyla yeni binasında öğretim faaliyetini sürdürmektedir.*

*25.12.2019 tarihli ve 30989 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Cumhurbaşkanı Kararı ile Yüksekokul kapatılmış olup yerine Fakültemiz kurulmuştur.*

*Fakültemizin amacı; 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununda belirtilen amaç ve ana ilkeler ışığında, Ülkemizde kalifiye eleman eksikliğinin yaşandığı sektörlerdeki eleman ihtiyacını karşılayacak donanıma sahip nitelikli öğrenci yetiştirmektir.*

*Fakültemiz Bankacılık ve Sigortacılık Bölümü'nde (N.Ö)240, (İ.Ö)64, Uluslararası Ticaret ve Lojistik Bölümünde 127, Grafik Tasarımı Bölümünde 20 öğrenci olmak üzere toplam 451 öğrencimiz bulunmaktadır.*

---

Prof. Dr. Çetin ÇEKİÇ  
Dekan V.

<b>İÇİNDEKİLER</b>	
<b>ÜST YÖNETİCİ SUNUŞU</b> .....	
<b>İÇİNDEKİLER</b> .....	
<b>I- GENEL BİLGİLER</b> .....	
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.....	
<b>II- AMAÇ VE HEDEFLER</b> .....	
A- İdarenin Amaç ve Hedefleri.....	
B- Temel Politikalar ve Öncelikler.....	
<b>III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER</b> .....	
A- Mali Bilgiler.....	
1-Bütçe Uygulama Sonuçları .....	
2-Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar.....	
3-Mali Denetim Sonuçları	
B- Performans Bilgileri.....	
1- Faaliyet ve Proje Bilgileri.....	
2- Performans Sonuçları Tablosu.....	
3- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi .....	
2- Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi.....	
<b>IV- KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ</b> .....	
A- Üstünlükler.....	
B- Zayıflıklar.....	
C- Değerlendirme.....	
<b>V- ÖNERİ VE TEDBİRLER</b> .....	
EK.....	
İç Kontrol Güvence Beyanı.....	

## I-GENEL BİLGİLER

### A- Misyon ve Vizyon

#### Misyon

Misyonumuz, 21.yy.da küreselleşen ve rekabet seviyesi artan finansal piyasalara; üretken, analitik düşünce yapısına sahip, araştırmacı, yeniliklere açık, güçlü teorik alt yapıya ve uygulamaya yönelik bilgi donanımına sahip, rekabetçi yönetici adayları ve nitelikli uzman yetiştirmektir.

#### Vizyon

Misyonumuzu; canlı ve dinamik kılmak için, ulusal ve uluslararası alanda uzmanlık alanımızda ortaya çıkan yenilikleri izleyerek; yaşam boyu öğrenmeyi hedefleyen, takım ruhuna sahip bir kurum kültürü oluşturmaktır.

### B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar

#### Organizasyonel Bilgiler

Ünitesi	Tokat Gaziosmanpaşa Üniversitesi
Bölümü	Fakülte Dekanlığı
Görevi	Fakülte Dekanı / Harcama Yetkilisi
Üst Yönetici / Yöneticileri	Rektör
Astları	

26.12.2007 tarihli ve 26738 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği ile kamu idarelerinde iç kontrol sisteminin oluşturulması, uygulanması, izlenmesi ve geliştirilmesi kapsamında hazırlanmıştır.

#### 1.GÖREVİN KISA TANIMI

Fakülte ve birimlerinin temsilcisi olan Dekan, Rektör tarafından üç yıl süre ile doğrudan atanır. Süresi biten Dekan yeniden atanabilir. Dekan kendisine çalışmalarında yardımcı olmak üzere okulun aylıklı öğretim elemanları arasından en çok iki kişiyi üç yıl için Dekan Yardımcısı olarak seçer.

Gaziosmanpaşa Üniversitesi üst yönetimi tarafından belirlenen amaç ve ilkelere uygun olarak; Fakültenin vizyonu, misyonu doğrultusunda eğitim ve öğretimi gerçekleştirmek için gerekli tüm faaliyetlerinin etkinlik ve verimlilik ilkelerine uygun olarak yürütülmesi amacıyla çalışmaları yapmak, planlamak, yönlendirmek, koordine etmek ve denetlemek.

## 2. GÖREVİ VE SORUMLULUKLARI

- 2.1. 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 20/b maddesinde belirtilen görevleri yapar.
- 2.2. Fakülte'deki akademik ve idari işlerin en iyi şekilde yerine getirilmesi hususunda nihai yetki ve sorumluluğa sahiptir.
- 2.3. Fakültenin tüzel kişiliğini temsil eder. Fakültenin vizyon ve stratejisini belirleyerek gerçekleştirilmesini takip eder.
- 2.4. Belirlenen vizyon ve misyona uygun olarak sosyal, kültürel gelişmeleri takip ederek bunları Fakülte'deki sürece yansıtır.
- 2.5. Fakülte kurullarına başkanlık eder. Fakülte kurullarının kararlarını uygular ve Fakülte birimleri arasında düzenli çalışmayı sağlar.
- 2.6. Her öğretim yılı sonunda ve istendiğinde Fakülte genel durumu ve işleyişi hakkında Rektöre rapor verir. Ünitesi Gaziosmanpaşa Üniversitesi Bölümü Fakülte Dekanlığı Görevi Fakülte Dekanı/Harcama Yetkilisi Üst Yönetici/Yöneticileri Rektör Astarları
- 2.7. Fakülte ödenek ve kadro ihtiyaçlarını gerekçesi ile 2.7. Fakülte ödenek ve kadro ihtiyaçlarını gerekçesi ile birlikte Rektörlüğe bildirir, Fakülte bütçesi ile ilgili öneriyi Fakülte yönetim kurulunun da görüşünü alarak Rektörlüğe sunar.
- 2.8. Fakülte birimleri ve her düzeydeki personeli üzerinde genel gözetim ve denetim görevini yapar.
- 2.9. Fakülte ve bağlı birimlerinin öğretim kapasitesinin rasyonel bir şekilde kullanılmasında ve geliştirilmesinde gerekli güvenlik önlemlerini alır.
- 2.10. Öğrencilere gerekli sosyal hizmetlerin sağlanmasına yönelik çalışmaları yapar.
- 2.11. Eğitim-Öğretim, bilimsel araştırma ve yayın faaliyetlerinin düzenli bir şekilde yürütülmesini sağlar, sorunları tespit eder, personeli motive eder.
- 2.12. Bütün faaliyetlerin gözetim ve denetiminin yapılmasında, takip ve kontrol edilmesinde ve sonuçlarının alınmasında Rektöre karşı birinci derecede sorumludur.
- 2.13. Bu kanun ile kendisine verilen diğer görevleri yapar.

## 3. YETKİLERİ

- 3.1. Yukarıda belirtilen görev ve sorumlulukları gerçekleştirme yetkisine sahip olmak,
- 3.2. Faaliyetlerin gerçekleştirilmesi için gerekli araç ve gereci kullanabilmek,
- 3.3. Gaziosmanpaşa Üniversitesi temsil yetkisini kullanmak,
- 3.4. İmza yetkisine sahip olmak,
- 3.5. Harcama yetkisini kullanmak,
- 3.6. Emrindeki yönetici ve personele iş verme, yönlendirme, yaptıkları işleri kontrol etme, düzeltme, gerektiğinde uyarma, bilgi ve rapor isteme yetkisine sahip olmak,
- 3.7. Emrindeki yönetici ve personeli cezalandırma, ödüllendirme, sicil verme, eğitim verme, işini değiştirme ve izin verme yetkisine sahip olmak.

## C- İdareye İlişkin Bilgiler

### 1- Fiziksel Yapı

.....

**Tablo 1: Kapalı Alanlarının Dağılımı**

Yerleşke Adı	Kapalı Alan (m <sup>2</sup> )		Toplam (m <sup>2</sup> )
	Üniversite	Maliye Hazinesi	
Turhal Uygulamalı Bilimler Fakültesi		6060	6060
<b>Toplam</b>		<b>6060</b>	<b>6060</b>



## 1.1-Eğitim Alanları Derslikler

Eğitim Alanı/ adet	Kapasite 0-50	Kapasite 51-75	Kapasite 76-100	Kapasite 101-150	Kapasite 151-250	Kapasite 251-Üzeri	Toplam
Amfi		6					
Sınıf		15					
Bilgisayar Laboratuvarı		3					
Diğer Laboratuvar							
Eğitim Fak. Resim Atölye Çalışma Sınıfları							
Eğitim Fak. Bireysel Müzik Çalışma Sınıfları							
Devlet Konservatu varı Bireysel Müzik Çalışma Sınıfları							

Tablo 1.1.1. Laboratuvar Adı

Sıra No	Bölüm Adı	Laboratuvar Adı
1		
2		
3		
4		

## 1.2- Sosyal Alanlar

### 1.2.1- Kantinler ve Kafeteryalar

Birim Adı	Kantin			Kafeterya		
	Sayı (Adet)	Kapalı Alan (m <sup>2</sup> )	Kapasite (Kişi)	Sayı (Adet)	Kapalı Alan (m <sup>2</sup> )	Kapasite (Kişi)
Turhal Uygulamalı Bilimler Fakültesi	1	190	100			
<b>Toplam</b>						

### 1.2.2- Yemekhaneler

Birim Adı	Öğrenci Yemekhanesi			Personel Yemekhanesi		
	Sayı (Adet)	Kapalı Alan (m <sup>2</sup> )	Kapasite (Kişi)	Sayı (Adet)	Kapalı Alan (m <sup>2</sup> )	Kapasite (Kişi)
Taşçıftlık Yerleşkesi						
Tıp Fakültesi						
Devlet Konservatuvarı						
Sağlık Arş. Uyg. Has.						
Erbaa Sağlık YO						
Zile Dinçerler Turizm İşl. Ve Otel. YO						
Almus MYO						
Niksar Sos.B. MYO						
Turhal MYO						
....						
.....						
<b>Toplam</b>						

\* Turhal MYO ile ortak kullanım yapılmaktadır.

### 1.2.3- Konukevi

	Sayı ( Adet)	Kapasite (Kişi)
<b>Konukevi (Taşçıftlık Yerleşkesi-Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı)</b>		



#### 1.2.4- Eğitim ve Dinlenme Tesisleri

	Sayı ( Adet)	Kapasite (Kişi)
Uygulama Oteli (Zile Dinçerler Turizm İşletmeciliği ve Otelçilik Yüksekokulu)		

#### 1.2.5- Lojmanlar

Birim Adı	Daire Sayısı ( Adet)	Alan (m <sup>2</sup> )	Boş Daire (Adet)
Fidanlık Lojmanları			
Meydan lojmanları			
Taşçiftlik Yerleşkesi Lojmanları			
Toplam			

#### 1.2.6- Açık ve Kapalı Spor Tesisleri

Birim Adı	Kapalı Spor Tesisleri		Açık Spor Tesisleri	
	Sayı (Adet)	Alan (m <sup>2</sup> )	Sayı (Adet)	Alan (m <sup>2</sup> )
Taşçiftlik Yerleşkesi				
Erbaa Sağlık Yüksekokulu				
Turhal Uygulamalı Bilimler Fakültesi				
Zile Dinçerler Turizm İşletmeciliği ve Ot. YO				
Almus MYO				
Artova MYO				
Erbaa MYO				
Erbaa Sağlık Hizmetleri MYO				
Niksar Sosyal Bilimler MYO				
Niksar Teknik Bilimler MYO				
Pazar MYO				
Reşadiye MYO				
Turhal MYO				
Turhal Sağlık Hizmetleri MYO				
Zile MYO				
Toplam				

\* Turhal MYO ile ortak kullanım yapılmaktadır.

### 1.2.7- Toplantı-Konferans Salonları

	Kapasite 0-50	Kapasite 51-100	Kapasite 101-150	Kapasite 151-200	Kapasite 201- Üzeri	Toplam
Toplantı Salonu	1					1
Konferans Salonu					1	1
<b>Toplam</b>						<b>2</b>

### 1.2.8- Öğrenci Kulüpleri, Okul Öncesi Anaokulu ve Öğrenci Yurtları

Öğrenci Kulüpleri		Okul Öncesi Anaokulu			Öğrenci Yurtları		
Sayı (Adet)	Alan (m <sup>2</sup> )	Sayı (Adet)	Alan (m <sup>2</sup> )	Kapasite (Kişi)	Sayı (Adet)	Alan (m <sup>2</sup> )	Kapasite (Kişi)
2							

### 1.3- Hizmet Alanları

#### 1.3.1- Akademik Personel Hizmet Alanları

	Sayı (adet)	Alan (m2)	Kullanan sayısı ( kişi)
Çalışma Odası	12	270	13

#### 1.3.2- İdari Personel Hizmet Alanları

	Sayı(adet)	Alan(m2)	Kullanan Sayısı (kişi)
Servis			
Çalışma Odası	5	174	10
<b>Toplam</b>			

### 1.4- Ambar, Arşiv ve Atölye Alanları

	Ambar		Arşiv		Atölye	
	Sayı(adet)	Alan(m2)	Sayı(adet)	Alan(m2)	Sayı(adet)	Alan(m2)
	1	75	1	15		
<b>Toplam</b>						

### 1.5- Hastane Alanları

Birim	Sağlık Araştırma ve Uygulama Merkezi Hastanesi		Diş Hekimliği Fakültesi Poliklinik	
	Sayı (Adet)	Kapalı Alan (m <sup>2</sup> )	Sayı (Adet)	Kapalı Alan (m <sup>2</sup> )
Acil Servis				
Anjiyo Ünitesi				
Yoğun Bakım				
Ameliyathane				
Klinik				
Laboratuvar				
Eczane				
Radyoloji Alanı				
Nükleer Tıp Alanı				
Sterilizasyon Alanı				
Mutfak				
Çamaşırhane				
Teknik Servis				
Diyaliz Merkezi				
Diğerleri				
<b>Toplam Kapalı Alanı</b>				

### 1.6- Taşıtlar

Mevcut Taşıtların Cinsi	Sayı (Adet)
Otomobil	
Yolcu Taşıma Araçları	
Yük Taşıma Araçları	
<b>Toplam</b>	



### 3.2- Bilgisayarlar

	İdari Amaçlı Sayı (adet)	Eğitim Amaçlı Sayı(adet)	Araştırma Amaçlı Sayı(adet)	Toplam
Masaüstü Bilgisayar	16	81		97
Taşınabilir Bilgisayar	12			12
Netbook				
<b>Toplam</b>				<b>109</b>

### 3.3- Kütüphane Kaynakları

Bilgi Kaynakları	Sayı (Adet)
Basılı Kitap	3851
Elektronik Kitap	
Tam Metin Veri Tabanı	
Biyografik Veri Tabanı	
Tez	
Seminer çalışması	
Ciltli Dergi	
Aboneliği Devam Eden Dergi (Online)	
CD Room	

### 3.4- Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Cinsi	İdari Amaçlı (Adet)	Eğitim Amaçlı (Adet)	Araştırma Amaçlı (Adet)
Akıllı Masa			
Akıllı Tahta			
Barkod Okuyucu	1		
Barkod Yazıcısı	1		
Baskı Makinesi		1	
DVD'ler			
Episkop			
Faks			
Fotoğraf Makinesi			
Fotokopi Makinesi	1		
Görme Engelliler İçin Doküman Okuyucu			
Kameralar			
Mikroskoplar			
Müzik Setleri			
Optik Okuyucu			
Projeksiyon		9	
Slayt Makinası			
Tarayıcılar	2		
Televizyonlar			
Tepegöz			
Yazıcı	6		

#### 4- İnsan Kaynakları

##### 4.1- Akademik Personel

Akademik Personel					
	Kadroların Doluluk Oranına Göre			Kadroların İstihdam Şekline Göre	
	Dolu	Boş	Toplam	Tam Zamanlı	Yarı Zamanlı
Dr. Öğretim Üyesi	10		10		
Doçent	1		1		
Çevirici					
Eğitim- Öğretim Planlamacısı					
Araştırma Görevlisi(*)	1		1		
<b>Toplam</b>	<b>12</b>		<b>12</b>		

(\*) 2547 sayılı Kanununun 35'inci maddesi gereğince .... araştırma görevlisinin kadrosu geçici olarak başka üniversitelere aktarılmıştır.

##### 4.2- Yabancı Uyruklu Akademik Personel

Unvan	Yabancı Uyruklu Öğretim Elemanları		
	Sayı	Geldiği Ülke	Çalıştığı Okul
Profesör			
Doçent			
Dr. Öğretim Üyesi			
Öğretim Görevlisi			
Okutman			
<b>Toplam</b>			

#### 4.3- Diğer Üniversitelerde Görevlendirilen Akademik Personel

Diğer Üniversitelerde Görevlendirilen Akademik Personel				
Unvan	Sayı	Bağlı Olduğu Birim	Bölüm	Görevlendirildiği Üniversite - Kurum
Profesör				
Doçent				
Dr. Öğretim Üyesi				
Öğretim Görevlisi				
Araştırma Görevlisi				
Toplam				

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

Başka Üniversitelerden Kurumda Görevlendirilen Akademik Personel				
Unvan	Sayı	Çalıştığı okul	Bölüm	Geldiği Üniversite
Toplam				

#### 4.5- Akademik Personelin Yaş İtibarıyla Dağılımı

Akademik Personelin Yaş İtibarıyla Dağılımı						
	21-25 Yaş	26-30 Yaş	31-35 Yaş	36-40 Yaş	41-50 Yaş	51- Üzeri
Kişi Sayısı		1	2	2	5	2
%		8	16	16	44	16

#### 4.6- İdari Personel

İdari Personel (Kadroların Doluluk Oranına Göre)			
	Dolu	Boş	Toplam
Genel İdari Hizmetler	5		5
Teknik Hizmetleri Sınıfı	1		1
Eğitim ve Öğretim Hizmetleri sınıfı			
Avukatlık Hizmetleri Sınıfı			
Din Hizmetleri Sınıfı			
Yardımcı Hizmetli	4		4
<b>Toplam</b>	<b>10</b>		<b>10</b>

#### 4.7- İdari Personelin Eğitim Durumu

İdari Personelin Eğitim Durumu					
	İlköğretim	Lise	Ön Lisans	Lisans	Yüksek Lisans ve Doktora
Kişi Sayısı	3	1	4	2	
%	30	10	40	20	

#### 4.8- 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	2	2			1	5
%	20	20			10	50

#### 4.9- İdari Personelin Yaş İtibarıyla Dağılımı

İdari Personelin Yaş İtibarıyla Dağılımı							
	21 Yaş Altı	21-25 Yaş	26-30 Yaş	31-35 Yaş	36-40 Yaş	41-50 Yaş	51 Yaş Üzeri
Kişi Sayısı		1		3	1	2	3
%		10		30	10	20	30



#### 4.10- Personelin Cinsiyet Dağılımı

	Kadın	Erkek	Toplam	K%	E%
Akademik Personel	4	8	12	33	67
İdari Personel	3	7	10	30	70
Toplam					

#### 4.11- İşçiler

İşçiler (Çalıştıkları Pozisyonlara Göre Sözleşmeli ve Geçici)			
	Dolu	Boş	Toplam
657 sayılı Kanun 4/B ile Çalışan Personel (Döner Sermaye İşletme Md.)			
657 sayılı Kanun 4/B ile Çalışan Personel (Rektörlük)			
657 sayılı Kanun 4/C ile Çalışan Personel			
Sürekli İşçi	1		1
Toplam	1		1

#### 4.12- Sürekli, Sözleşmeli ve Geçici İşçilerin Hizmet Süreleri

Sürekli, Sözleşmeli ve Geçici İşçilerin Hizmet Süreleri						
	1-3 Yıl	4-6 Yıl	7-10 Yıl	11-15 Yıl	16 -20 Yıl	21-Üzeri
Kişi Sayısı				1		
%				100		

#### 4.13—Sürekli, Sözleşmeli ve Geçici İşçilerin Yaş İtibariyle Dağılımı

Sürekli, Sözleşmeli ve Geçici İşçilerin Yaş İtibariyle Dağılımı							
	21 Yaş Altı	21-25 Yaş	26-30 Yaş	31-35 Yaş	36-40 Yaş	41-50 Yaş	51 Yaş Üzeri
Kişi Sayısı						1	
%						100	

### 5- Sunulan Hizmetler

#### 5.1- Eğitim Hizmetleri

##### 5.1.1- Öğrenci Sayıları

Öğrenci Sayıları (2019-2020 Eğitim-Öğretim Yılı ..... tarihi itibarıyla)									
Birim Adı	I. Öğretim			II. Öğretim			Toplam		Genel Toplam
	K	E	Toplam	K	E	Toplam	K	E	
Fakülteler	188	199	387	23	41	64	211	240	451
Toplam									

#### Okullara göre öğrenci sayıları/Bölümler/ Anabilim Dalları/Öğrenci Sayıları

##### Fakülteler

Turhal Uygulamalı Bilimler Fakültesi		Öğrenci Sayısı(NÖ)	Öğrenci Sayısı(İÖ)	Toplam Öğrenci Sayısı
	Bankacılık ve Sigortacılık	240	64	304
	Uluslararası Ticaret ve Lojistik	127		127
	Grafik Tasarımı	20		20
	Toplam	387	64	451

### 5.1.2- Yabancı Dil Hazırlık Sınıfı Öğrenci Sayısı

Yabancı Dil Eğitimi Gören Hazırlık Sınıfı Öğrenci Sayıları ve Toplam Öğrenci Sayısına Oranı								
Birim Adı	I. Öğretim			II. Öğretim			I. ve II. Öğretim Toplamı Sayı	% (*)
	K	E	Toplam	E	K	Toplam		
Fakülteler								
Yüksekokullar								
Meslek Yüksekokulları								
<b>Toplam</b>								

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

### 5.1.3- Öğrenci Kontenjanları

Öğrenci Kontenjanları ve Doluluk Oranı				
Birim Adı	ÖSS Kontenjanı	ÖSS Sonucu Yerleşen	Boş Kalan	Doluluk Oranı (%)
Fakülteler	90	72	18	80
Yüksekokullar				
Meslek Yüksekokulları				
<b>Toplam</b>				

### 5.1.5- Yabancı Uyruklu Öğrenciler

Yabancı Uyruklu Öğrencilerin Birimi ve Sayısı			
Birim	Kadın	Erkek	Toplam
Fakülteler	15	73	88
Yüksekokullar			
Enstitüler			
Meslek Yüksekokulları			
Toplam			

### 5.1.6- 2020 Yılı Erasmus-Farabi-Mevlana Programı Hareketliliği

Erasmus-Farabi-Mevlana Programı Hareketliliği			
	Erasmus P.	Farabi P.	Mevlana P.
İkili Anlaşma Yapılan Yükseköğretim Kurumu Sayısı			
Ülke Sayısı			
Giden Öğrenci Sayısı (Staj programı dahil)	1		
Gelen Öğrenci Sayısı			
Giden Öğretim Elemanı Sayısı			
Gelen Öğretim Elemanı Sayısı			
Giden İdari Personel Sayısı			
Ulusal Değişim Programlarına Dâhil Olan Program Sayısı			

**5.3- İdari Hizmetler**  
**Kütüphanede Verilen Hizmetler**

<b>2020 Yılında Verilen Hizmetler</b>	<b>Sayı</b>
<b>Ödünç verilen kitap sayısı</b>	40
<b>Kullanıcı eğitimi verilen kişi sayısı</b>	
<b>Veri tabanı eğitimi verilen kişi sayısı</b>	
<b>Kütüphaneler arası ödünç verme hizmeti (getirilen kitap sayısı)</b>	
<b>Kütüphaneler arası ödünç verme hizmeti (gönderilen kitap sayısı)</b>	
<b>Veri tabanlarından indirilen makale sayısı</b>	
<b>E-posta yoluyla gelen soru sayısı</b>	
<b>Fotokopi sayısı (ortalama günlük)</b>	
<b>Kütüphaneye giren kullanıcı sayısı</b>	

<b>2020 Yılı Öğrenci ve Personele Sunulan Yemek Hizmeti</b>					
	<b>Yenilen Yemek Sayısı (Adet)</b>				
	<b>Öğrenci</b>	<b>Ücretsiz Öğrenci</b>	<b>Personel</b>	<b>Misafir</b>	<b>Toplam</b>
<b>Taşçıftlık Yerleşkesi</b>					
<b>Ali Şevki Erek Yerleşkesi</b>					
<b>Almus MYO</b>					
<b>Artova MYO</b>					
<b>Erbaa Yerleşkesi</b>					
<b>Niksar Yerleşkesi</b>					
<b>Pazar MYO</b>					
<b>Reşadiye MYO</b>					
<b>Turhal Yerleşkesi</b>					
<b>Zile Yerleşkesi</b>					
<b>.....</b>					
<b>.....</b>					
<b>Toplam</b>					

\* Turhal MYO ile ortak kullanım yapılmaktadır

## 6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

### A- İdarenin Amaç ve Hedefleri

2020 Yılı Stratejik Amaçlar	2020 Yılı Stratejik Hedefler
<b>Stratejik Amaç-1</b> Yeni öğretim üyeleri alarak nitelikli akademik kadro oluşturmak ve mevcut örgün öğretim programlarının öğretim elemanı eksikliğini gidermek	<b>Hedef-1</b> Yükseköğretim Kurulunun belirlediği yönetmeliğe göre her programda 3 öğretim üyesinin bulunması gerekli olması nedeniyle öğretim üyesi talebinde bulunmak
<b>Stratejik Amaç-2</b> Öğretim üyelerimizin niteliğini artırmak	<b>Hedef-1</b> Öğretim üyelerimizin niteliklerini artırmak için, ulusal ve uluslararası düzeyde kongre, konferans ve panel gibi toplantılara katılmalarını sağlamak
<b>Stratejik Amaç-3</b> Tezli ve tezsiz yüksek lisans açmak	<b>Hedef-1</b> Bankacılık ve Sigortacılık alanında yeni öğretim elemanları istihdamına katkı sağlamak adına yüksek lisans programları açmak
<b>Stratejik Amaç-4</b> Öğrencilerimizin istihdamlarına yardımcı olmak	<b>Hedef-1</b> Bankalar ve sigorta şirketleriyle, Lojistik şirketleri vs. iletişime geçerek staj ve istihdam olanaklarını geliştirmek
<b>Stratejik Amaç-5</b> Öğrencilerimizin mesleki anlamda gelişmelerine yardımcı olmak	<b>Hedef-1</b> Bankalar ve sigorta şirketleriyle, Lojistik şirketleri vs. iletişime geçerek alanında uzman kişilerin katılacakları konferanslar düzenleyerek öğrencilere işin incelikleri ve işleyişi hakkında bilgilendirilmelerinin sağlanması
<b>Stratejik Amaç-6</b> Uygulamalı eğitime ağırlık vermek, eğitim teknolojilerini etkin olarak kullanmak	<b>Hedef-1</b> Bilgisayar ve projeksiyon cihazı bulunan sınıf sayısını artırmak <b>Hedef-2</b> Laboratuvarların güncel teçhizatlarla donatılmasını sağlamak <b>Hedef-3</b> Öğrencilerimizin Mesleki Uygulama dersine aktif katılımlarının sağlanarak meslekleriyle ilgili bilgi ve becerilerinin artırılmasını sağlamak
<b>Stratejik Amaç-7</b> Okulumuzun eğitim ve sosyal mekânlarını artırarak öğrenci kapasitesini yükseltmek, öğrencilerimizin mesleki gelişimini sağlayarak projeler geliştirmek	<b>Hedef-1</b> AB fonları tarafından hayat boyu öğrenme sürecinde desteklenen mesleki eğitim projeleri hazırlayarak öğrencilerimize ve akademik personel mesleki tecrübe kazandırmak

## B- Temel Politikalar ve Öncelikler

Ülkemizin, Bankacılık ve Sigortacılık, Uluslararası Ticaret ve Lojistik ve Grafik Tasarımı alanında ihtiyacı olan kalifiyeli insan gücünü yetiştirmek. Öğretim elemanları öğrencileriyle ve tüm personeliyle bir aile gibi birlik ve beraberlik içerisinde huzurlu, mutlu ve güvenli bir ortamda çalışmalarını sürdürerek gerçek başarıyı yakalamak hedefimizdir.

### A- Mali Bilgiler

#### 1- Bütçe Uygulama Sonuçları

##### 1.1-Bütçe Giderleri

	2020 BÜTÇE BAŞLANGIÇ ÖDENEĞİ	2020 GERÇEKLEŞME TOPLAMI	GER ÇEK. ORANI
	TL	TL	%
<b>BÜTÇE GİDERLERİ TOPLAMI</b>	<b>2.392.709,00</b>	<b>2.386.493,40</b>	<b>99</b>
<b>01 - PERSONEL GİDERLERİ</b>	<b>2.064.283,00</b>	<b>2.058.324,44</b>	<b>99</b>
<b>02 - SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ</b>	<b>298.426,00</b>	<b>298.424,17</b>	<b>100</b>
<b>03 - MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ</b>	<b>30.000,00</b>	<b>29.744,79</b>	<b>99</b>
<b>05 - CARİ TRANSFERLER</b>			
<b>06 - SERMAYE GİDERLERİ</b>			

- Bütçe hedef ve gerçekleştirmeleri ile meydana gelen sapmaların nedenleri

##### 1.2-Bütçe Gelirleri

	2020 BÜTÇE TAHMİNİ	2020 GERÇEKLEŞME TOPLAMI	GER ÇEK. ORANI
	TL	TL	%
<b>BÜTÇE GELİRLERİ TOPLAMI</b>			
<b>02 – VERGİ DIŞI GELİRLER</b>			
<b>03 – SERMAYE GELİRLERİ</b>			
<b>04 – ALINAN BAĞIŞ VE YARDIMLAR</b>			

### 1.3- Maliyet Fayda/Maliyet Etkinlik Analizi ( 2019 )

2020 Yılı Kurumsal Mal Ve Hizmet Alımlarına İlişkin Veriler			
		Miktar	Birim
Elektrik	Toplam Personel+Öğrenci Sayısı		Kişi
	Kapalı Alan		m <sup>2</sup>
	Elektrik Tüketim Miktarı		Kwh
	2019 Yılı Elektrik Gideri		TL
	Personel+Öğrenci Başına Düşen Elektrik Gideri		TL
	Kapalı Alan Başına Düşen Elektrik Gideri		TL
Su	Toplam Personel+Öğrenci Sayısı		Kişi
	Kapalı Alan		m <sup>2</sup>
	Su Tüketim Miktarı		M3
	2019 Yılı Su Gideri		TL
	Personel+Öğrenci Başına Düşen Su Gideri		TL
	Kapalı Alan Başına Düşen Su Gideri		TL
Doğalgaz	Toplam Personel+Öğrenci Sayısı		Kişi
	Kapalı Alan		m <sup>2</sup>
	Doğalgaz Tüketim Miktarı		M3
	2019 Yılı Doğalgaz Gideri		TL
	Personel+Öğrenci Başına Düşen Doğalgaz Gideri		TL
	Kapalı Alan Başına Düşen Doğalgaz Gideri		TL
Yurtiçi Görevlendirme (Yolluk)	Yurtiçi Görevlendirilen Toplam Personel Sayısı	23	Kişi
	2019 Yılı Yurtiçi Yolluk Gideri	300,13	TL
	Personel Başına Düşen Yolluk Tutarı	157,11	TL
Yurtdışı Görevlendirme (Yolluk)	Yurtdışı Görevlendirilen Toplam Personel Sayısı		Kişi
	2019 Yılı Yurtdışı Yolluk Gideri		TL
	Personel Başına Düşen Yolluk Tutarı		TL
Telefon ve internet Gideri	Personel sayısı		TL
	Telefon ve İnternet Gideri		
	Personel Başına Düşen Gider		TL
Personel Ulaşım Gideri	Personel sayısı		TL
	Personel Ulaşım Gideri		
	Personel Başına Düşen Gider		TL



## 2- Mali Denetim Sonuçları

### 2.1- İç Denetim

#### 2.1.1. Denetim:

Denetim Konusu	Denetim Türü	Denetlenen Birim	Düzenlenen Rapor

#### 2.1.2. Danışmanlık Faaliyetleri:.....

#### 2.1.3. İzleme Faaliyetleri: .....

### 2.2- Dış Denetim

.....

.....

## B- Performans Bilgileri

### 1. Faaliyet ve Proje Bilgileri

#### 1.1- Faaliyet Bilgileri

**NOT: Basın ve Halkla ilişkiler Koordinatörlüğü, okullar ve idari birimler ayrıntılı yazacaktır.**

Faaliyet Adı (semp.- kong.-konf.- panel-çalıştay- konser- gibi)	Tarih	Konusu	Katılan Konuşmacı	Yer	Düzenleyen okul/bölüm
1					
2					

Üniversitemiz Tarafından Düzenlenen Ulusal ve Uluslararası Faaliyet Türü	Sayı (Adet)
Sempozyum	
Kongre	
Konferans	
Panel	
Seminer	
Çalıştay	
Söyleşi	
Tiyatro	
Konser	
Sergi	6
Turnuva	
Teknik Gezi	
Çeşitli Etkinlikler	
Bilim Kültür Sanat ve Spor Günleri	

### 1.2- Yayınlarla İlgili Faaliyet Bilgileri

Yayın Türü	Sayı (Adet)
Uluslararası Makale	9
Ulusal Makale	3
Uluslararası Bildiri	1
Ulusal Bildiri	
Kitap	10

### 1.3- Mezun Sayısı (Kişi)

Fakülte / Yüksekokul / MYO	2018-	2019	2019-	2020						
Turhal Uygulamalı Bilimler Fakültesi	60		97							
<b>TOPLAM</b>	<b>60</b>		<b>97</b>							

## 2- Performans Sonuçları Tablosu

.....

## 3- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

Performans sonuçlarının hedeflenen gösterge düzeyine ulaşamaması halinde nedenleri hakkında bilgi verilecektir.

## 4- Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi

### IV-KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEğERLENDİRİLMESİ

#### A-Üstünlükler

- Temel branş öğretim üyelerimizin hepsi mesleki formasyona sahiptir. Konusunda uzman ve dinamik bir akademik kadromuzun olması,
- Fakültemize ait genişlemeye müsait kendi yerleşkemizin olması,
- Fakültemize kayıt yaptıran öğrencilerin çoğunlukla il dışından gelmesi ilçe ekonomisine önemli derecede katkı yapması,

#### B- Zayıflıklar

- Fakültemizin bir ilçede kurulmuş olması

#### B- Değerlendirme

### V-ÖNERİ VE TEDBİRLER

1 – Kontenjan doluluk oranlarının düşmemesi için Fakültemizdeki programların yakın merkezlere açılması engellenebilir.

## EK 1: Harcama Yetkilisinin İç Kontrol Güvence Beyanı

### İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI<sup>[6]</sup>

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dahilindeki hususlara dayanmaktadır.<sup>[7]</sup>

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.<sup>[8]</sup>(TOKAT-..../01/2021)

İmza  
Prof.Dr. Çetin ÇEKİÇ  
Dekan V.  
Turhal Uygulamalı Bilimler Fakültesi

<sup>[6]</sup> Harcama yetkilileri tarafından imzalanan iç kontrol güvence beyanı birim faaliyet raporlarına eklenir.

<sup>[7]</sup> Yıl içinde harcama yetkilisi değişmişse “benden önceki harcama yetkilisi/yetkililerinden almış olduğum bilgiler” ibaresi de eklenir.

<sup>[8]</sup> Harcama yetkilisinin herhangi bir çekincesi varsa bunlar liste olarak bu beyana eklenir ve beyanın bu çekincelerle birlikte dikkate alınması gerektiği belirtilir.