



T.C.
GÜMÜŞHANE ÜNİVERSİTESİ
MERKEZİ ARAŞTIRMA LABORATUVARI
UYGULAMA VE ARAŞTIRMA MERKEZİ



2015 MALİ YILI
BİRİM FAALİYET RAPORU



OCAK 2016

SUNUŞ

Gümüşhane Üniversitesi Merkezi Araştırma Laboratuvarı Uygulama ve Araştırma Merkezi (MALUAM), Merkeze ait yönetmeliğin 03.02.2014 tarih ve 28902 sayılı Resmi Gazete’de yayınlanması ile faaliyetlerine başlamıştır. Üniversite birimlerinin ortak ihtiyacı olan ileri araştırma düzeneklerini sağlayarak Merkez araştırma birimlerinde ortak kullanıma sunmak. Bilim ve teknoloji alanında gelişmeye katkıda bulunmak ve endüstriye ilişkin sorunları çözmek üzere araştırmalar yapmak, kalkınma planlarının öngördüğü alanlarda gelecekte karşılaşılabilecek sorunlara çözüm yolları aramak. Araştırma sonuçlarını duyurmak ve bunların uygulanmasına yardımcı olmak, gerektiğinde uygulama planları yapmak, yeni bir malzeme, mamul veya sürecin üretim aşamasına geçmesi için gerekli donanım, sistem ve özellikleri belirlemek, öncü tesisler kurmak. Özel sektör, kamu kurum ve kuruluşları ile akademisyen ve araştırmacıların talep ettikleri analizleri, karşılaştıkları bilimsel, teknik ve uygulamaya ilişkin sorunları çözmeye yönelik hizmetleri yapmak. Üretim ve işletmede karşılaşılan teknolojik güçlüklerde danışmanlık yapmak. Merkezin çalışma alanına giren konularda konferans, kurs, seminer, sempozyum, kongre gibi ulusal ve uluslararası bilimsel toplantılar düzenlemek. Yurt içindeki ve dışındaki ilgili kamu ve özel araştırma kuruluşları ve merkezleri ile işbirliği yapmak, bilgi alışverişinde bulunmak, ileri teknoloji projeleri için maddi destek sağlamaya çalışmak. Öncelikle ülke ve bölge ihtiyaçlarına yönelik olmak üzere araştırma projelerini desteklemek ve uygulamak. Merkezin ihtiyacı olan elemanların yurt içinde ve dışında yetiştirilmesine yönelik çalışmalar yapmak, yurt içi ve yurt dışından bu amaçlarla gelecek araştırmacılara imkân hazırlamak, öneriler geliştirmek. Bilim ve teknoloji alanında tanınmış araştırmacıların Üniversite bünyesinde istihdam edilmesine yönelik çalışmalar yapmak. Teknolojik gelişmeleri sürekli izleyerek laboratuvardaki cihazların günün koşullarına uygun olarak geliştirilmesini sağlamak ve Üniversitenin proje yürütme potansiyelini artırmak. Merkezi Araştırma Laboratuvarının tanıtımını gerçekleştirmek. **MALUAM Müdürlüğü Gümüşhane Üniversitesi Merkez kampüsünde Bağlarbaşı GÜMÜŞAHNE** adresindeki sabit tesislerinde görevini yürütmektedir.

Yrd. Doç. Dr. Cemalettin BALTACI
Müdür

İÇİNDEKİLER

Sayfa No

SUNUŞ.....	1
İÇİNDEKİLER.....	2
I- GENEL BİLGİLER	3
A- Misyon ve Vizyon	3
B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar	3
C- İdareye İlişkin Bilgiler	7
1. Fiziksel Yapı	7
2. Örgüt Yapısı	9
3. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar	10
4. İnsan Kaynakları	12
5. Sunulan Hizmetler.....	14
6. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi	16
II- AMAÇ ve HEDEFLER.....	16
A- İdarenin Amaç ve Hedefleri	16
B- Temel Politikalar ve Öncelikler	17
III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER	17
A- Mali Bilgiler	17
1. Bütçe Uygulama Sonuçları	17
2. Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar.....	18
B- Performans Bilgileri	18
1. Faaliyet ve Proje Bilgileri	18
IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ	22
A- Üstünlükler.....	22
B- Zayıflıklar.....	22
C- Değerlendirme.....	22
V- ÖNERİ VE TEDBİRLER	22
EKLER	23

I- GENEL BİLGİLER

A- Misyon ve Vizyon

Misyonumuz;

- Üniversite bünyesinde araştırma laboratuvarı, araştırma-uygulama merkezi ve benzer birimlerin faaliyetlerini merkezi bir organizasyon çerçevesinde düzenleyerek eşgüdümü sağlamak, geliştirmek, güçlendirmek, bunların AR-GE olanaklarının birimler arası kullanıma açılmasını sağlamak.
- Gümüşhane Üniversitesi Bilimsel Araştırma Projeleri (GÜBAP), üniversiteler, araştırma merkezleri, sanayi, kamu kurum ve kuruluşları ve bunlarla yürütülen projeler ile üçüncü şahıslardan gelecek analiz isteklerini temel araştırmalara engel olmayacak şekilde merkezin olanakları ölçüsünde değerlendirmek ve karşılamak.
- Teknolojik gelişmeleri sürekli izleyerek laboratuvardaki cihazların ve aletlerin günün koşullarına uygun olarak geliştirilmesini ve yenilenmesini sağlamak ve Üniversitenin proje yürütme potansiyelini artırmak.
- Üniversite birimlerinin ortak ihtiyacı olan ileri araştırma düzeneklerini temin ederek, Üniversite bünyesinde veya Merkeze bağlı olarak kurulan AR-GE birimlerinde ortak kullanıma sunmak.
- Ulusal ve uluslararası kamu ve özel araştırma kuruluşları ile işbirliği yaparak ileri teknoloji projeleri üretmek ve sürdürmek için finansal kaynak teminine çalışmaktadır.

Vizyonumuz;

Ülke kaynaklarını en etkin şekilde kullanarak bilim ve teknolojinin evrensel normları içinde sürekli gelişen, geliştiren ve birikimlerini insanlığın hizmetine sunan bir merkez olmaktır.

B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar

4.11.1981 tarihli ve 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 7'nci maddesinin birinci fıkrasının (d) bendinin (2) numaralı alt bendi ile 14 üncü maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

İdari Yetki Görev ve Sorumluluklar

a) Müdür

- Laboratuvar bölümlerinin işlevine uygun olarak çalışmasını sağlamak ve kontrol etmek. Laboratuvar Müdürü, Laboratuvarın amiridir ve ikinci derece ita amiri yetkisine sahiptir. TS EN ISO / IEC 17025 “Deney ve Kalibrasyon Laboratuvarlarının Yeterliliği için Genel Şartlar” Standardına göre müdür; çalışan her personelini eğitimi ve deneyimine göre kendi sorumluluk alanı ve sınırlarını bileceği şekilde organize eder.
- Kalite Yönetim Sisteminin uygulanması, sürdürülmesi ve iyileştirilmesi ile ilgili çalışmaları takip eder ve yerine getirilmesi için gerekli çalışmaları yapar. Kuruluşun Kalite Politikasının belirlenmesini sağlar. Bu sistemin uygulanabilmesi için kaynakları sağlar. Bu konuda yaptığı çalışmalarla sorumluluğunu kanıtlar.
- Yıllık Kalite Hedeflerine ulaşılması için uygun şartları sağlar ve hedeflere ulaşılabilirliği kontrol eder.
- Talep edilen cihazların veya ekipmanların özelliklerinin belirlenmesinin ve temin edilmesini sağlar. Alet ve ekipmanların bakım, onarım ve kalibrasyon ve performans testlerini yaptırmak. Gelişen teknolojiye paralel olarak Laboratuvar modernizasyonunu sağlar.
- Laboratuvarda metot validasyonu yapılmasını, standart çalışma prosedürlerinin hazırlanmasını ve bunların dökümanite edilmesini sağlar.
- Numune ve analiz kayıt defterlerinin düzenli tutulmasını ve numunelerin laboratuvarlara dağılımını sağlar.
- Laboratuvara giren numunenin tüm analizlerinin onaylanmış metotlara uygun yapılmasını sağlamak. Kamu Kuruluşları tarafından talep edilen Denetim, İthalat, İhracat ve Üretim İzni numuneleri ile Özel Şahıslar tarafından talep edilen Özel İstek numunesi analizlerinin yapılmasını sağlar.
- Analiz raporlarını ve Kalite Yönetim Sistemi gereğince, KY tarafından hazırlanan tüm dokümanları onaylar.
- Tüm çalışanların kalitenin geliştirilmesine katkısının sağlanması için programları hazırlar ve uygular. Çalışanların kalite bilincinin yükseltilmesi için eğitim programları hazırlar ve uygular.
- Laboratuvar yönetimini ve personelini yapılan işin kalitesini etkileyebilecek her türlü ticari, mali ve diğer iç ve dış baskılardan, etkilerden uzak tutar.
- Laboratuvarın ulusal ve uluslararası yeterlilik testlerine katılımını sağlar.
- Kayıtların düzenli tutulmasını ve arşivlenmesini sağlar.

- Kayıt ve raporlarda gizlilik esasına uyulmasını sağlamak.
- Kuruluş bünyesinde tarafsızlık, dürüstlük, gizlilik ve güvenlik esaslarının uygulanmasını sağlar.
- Kuruluşu ziyaret veya kontrol amacıyla gelen resmi heyetlere eşlik eder veya ettirir.
- Yıllık program ve bütçe hazırlıklarının yapılmasını sağlar ve uygulanmasını kontrol eder.
- Personel sicillerinin yıllık olarak doldurur.
- Laboratuvarımızdan hizmet alan müşterilerin memnuniyetinin sağlanması ve yasal alandaki sorumlulukların önemini çalışan tüm personele açıklar ve bu konuda gerekli olan sürecin uygulanmasını sağlayarak konuyu takip eder.
- Kalite Yönetim Sisteminde yapılacak değişikliklerin, Kalite Yönetim Sisteminin işleyişini etkilememesi için gerekli tedbirleri alır.

b) Danışma Kurulu

- Üniversitenin bilimsel ve teknolojik potansiyelinin artırılmasında yeni laboratuvar ve AR-GE birimlerinin kurulmasında ve Merkezin işlevleriyle ilgili olarak önerilerde bulunmak ve alınacak tedbirler ve yapılacak uygulamalar hakkında görüş bildirmek.
- Laboratuvar analizleri ve danışmanlık hizmetlerinin ücretlerinin tayininde görüş bildirmek ve gerekli durumlarda Merkezin kendileri ile ilgili birimlerinde danışmanlık yapmak.
- Alacağı kararlarla bölgedeki sanayi ve diğer bilimsel ve teknolojik kuruluşlar ile işbirliği ortamının oluşturulup geliştirilmesine katkıda bulunmak.
- Üniversite dışı finans kaynaklarının değerlendirilmesi konusunda görüş bildirmek ve bu yönde girişimlerde bulunulması için öneriler geliştirmek.
- Merkezin amaç ve çalışma konuları ile ilgili uzmanların görüş ve önerilerinin alınmasını sağlamak.
- Müdürün talepleri doğrultusunda plan, program ve bütçe önerileri hakkında görüş bildirmek.

c) Yönetim Kurulu

- Yönetmelikte belirtilen esaslar doğrultusunda Merkezin faaliyetlerini düzenlemek, Merkezin çalışma ilkeleri, işleyişi, yönetimi, laboratuvarların işleyişi ve sorumluları ile ilgili konularda gerekli kararları almak.
- Merkeze bağlı olarak çalışacak AR-GE birimlerini ve bunlardan sorumlu olacak elemanları belirlemek.

- Merkezin çalışmaları ile ilgili plan ve programları hazırlamak, bunların uygulanmasını sağlamak ve gerekli durumlarda usul ve esasları hazırlayarak Rektörlüğe sunmak.
- Araştırma projelerinin desteklenme esaslarını belirlemek, bu esaslar doğrultusunda sunulan projelerin Merkezin amacına uygun olup olmadığını kontrol etmek, öncelikli projeleri belirlemek ve bunların araştırmacılara duyurulmasını ve yürütülmesini takip etmek.
- Müdür tarafından faaliyet dönemi sonunda hazırlanacak faaliyet raporunun düzenlenmesi ile ilgili esasları belirlemek, sunulan raporları, program ve bütçe önerilerini değerlendirmek ve raporlar doğrultusunda bir sonraki döneme ait çalışma programını düzenlemek.
- Danışma Kurulunun da önerilerini dikkate alarak Merkez laboratuvarlarında ve AR-GE birimlerinde yapılacak analizler ve danışmanlık hizmetleri için ücretleri belirlemek ve Üniversite Yönetim Kuruluna sunulmak üzere Rektörlüğe bildirmek.
- Müdürün getireceği her türlü konuyu karara bağlamak.
- Danışma kurulunda belirtilen görüş ve öneriler doğrultusunda kararlar almak.

d) Mali Yetki Görev ve Sorumluluklar

Mali Yetkililer

	Adı Soyadı / Unvanı	Görevi
Harcama Yetkilisi	Yrd. Doç. Dr. Cemalettin BALTACI	Müdür
Gerçekleştirme Görevlisi	Yrd. Doç. Dr. Mehmet BAŞOĞLU	Müd.Yrd.
Taşınır Kayıt ve Kontrol Yetkilisi	Ramazan KIRMA	Mühendis

C- İdareye İlişkin Bilgiler

1. Fiziksel Yapı



Laboratuvarlar	m²
Enstrümantal Analiz Laboratuvarı-1	25 m ²
Enstrümantal Analiz Laboratuvarı-3	45 m ²
Kimyasal Analizler Laboratuvarı-1	63 m ²
Kimyasal Analizler Laboratuvarı-2	25 m ²
Moleküler Biyolojik ve Genetik Laboratuvarı	140 m ²
Mikrobiyolojik Analizler Laboratuvarı	85 m ²
Temizlik ünitesi	25 m ²
Jeoloji Mühendisliği Laboratuvarı	110 m ²
Makine Mühendisliği Laboratuvarı	110 m ²
Harita Mühendisliği Laboratuvarı	50 m ²
İnşaat Mühendisliği Laboratuvarı	110 m ²
Jeofizik Mühendisliği Laboratuvarı	50 m ²
TOPLAM	863 m²

1.1. Sosyal Alanlar

1.1.1. Toplantı – Konferans Salonları

	Kapasitesi					
	0–50	51–75	76–100	101–150	151–250	251–Üzeri
Toplantı Salonu	1					
Konferans Salonu						
Toplam	1					

1.2. Hizmet Alanları

1.2.1. Akademik Personel Hizmet Alanları

	Sayısı (Adet)	Alanı (m ²)	Kullanan Sayısı (Kişi)
Çalışma Odası	2	25 m ²	2
Toplam	2	25 m ²	2

1.2.2. İdari Personel Hizmet Alanları

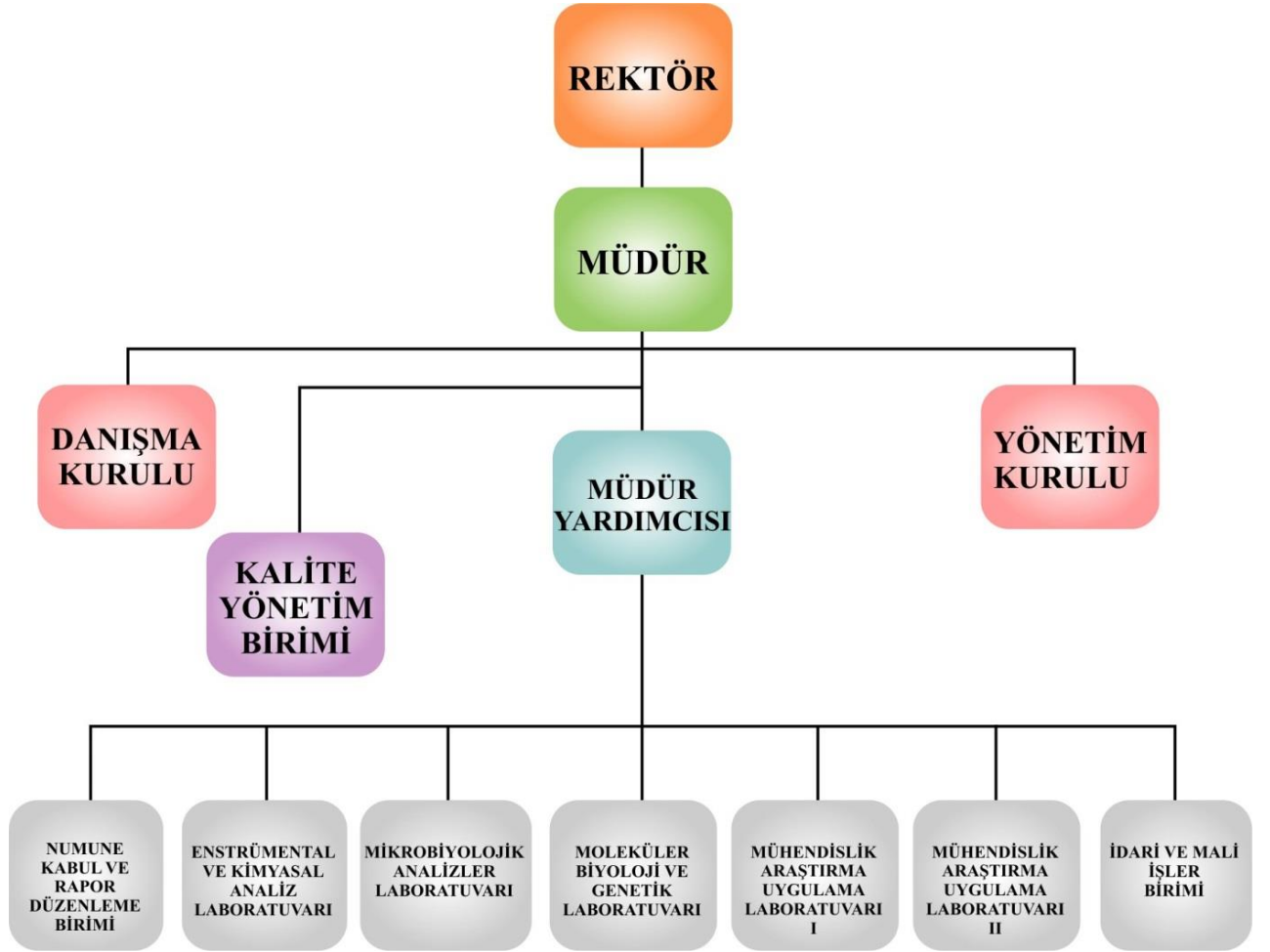
	Sayısı (Adet)	Alanı (m ²)	Kullanan Sayısı (Kişi)
Servis			
Çalışma Odası	5	20 m ²	5
Toplam	5	35 m ²	5

1.4. Diğer Alanlar

Birim	Sayı (Adet)	Alan (m ²)
Sistem Odası	1	20m ²
Duş	4	10m ²
Mutfak	1	15m ²
Numune kabul	2	20m ²
Soğuk Hava Deposu	1	20m ²
Jeneratör Odası	1	20m ²
Engelli Lavabosu	4	8m ²
Toplam Kapalı Alanı	14	113m²

2. Örgüt Yapısı

MALUAM Müdürlüğü Gümüşhane Üniversitesi Rektörlüğüne Bağlı direk olarak bağlı tek üst yöneticisi olan kuruluştur. Laboratuvarımız Müdür, Müdür Yardımcısı, Kalite Yönetim Birimi, ana hizmet birimleri ve yardımcı hizmet birimlerinden oluşan yapısı **Organizasyon Şemasında (DDKY001)** belirtildiği şekildedir. Bu birimlerin görev ve yetkileri ve birbirleri ile olan ilişkileri **Personel Yetki ve Sorumluluk Talimatı (TLKY001)** tanımladığı şekildedir.



3. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

3.1. Yazılımlar

3.2. Bilgisayarlar

Masa üstü bilgisayar Sayısı: 4 Adet

Taşınabilir bilgisayar Sayısı: 1 Adet

3.4- Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Cinsi	İdari Amaçlı (Adet)	Eğitim Amaçlı (Adet)	Araştırma Amaçlı (Adet)
Projeksiyon	1		
Slayt makinesi			
Tepegöz			
Episkop			
Barkot Okuyucu			
Baskı makinesi			
Fotokopi makinesi	3		
Faks	1		
Fotoğraf makinesi			
Kamera			
Televizyon			
Tarayıcı			
Müzik Seti			
Mikroskop			5
DVD			

3.5- Tablo Cihaz ve Alet Listesi

Laboratuvar adı	Cihaz adı	Adet
Moleküler Biy. ve Genetik	Bio Cihazı (Biyolojik Oksijen Tayin Cihazı)	1 adet
	BUZDOLABI (Laboratuvar Tipi)	1 adet
	Derin Dondurucu (-80 °C)	2 adet
	Dikey Elektroförez+ Güç Kaynağı	1 adet
	Eliza Okuyucu (Yıkayıcısı İle Birlikte)	1 adet
	Thermal Cycler	1 adet
	Etüv (Karbodioksitli)	2 adet
	HASSAS TERAZİ (En Az Virgülden Sonra 4 Rakam)	1 adet
	Laminar Flow Kabin	2 adet
	MİKROSKOP (Görüntü Alma Özelliği)	1 adet
	Mikroskop (İnvert)	1 adet
	PCR (Real Time)	1 adet

	Santrafuj	1 adet
	Soğutmalı Santrifuj	1 adet
	Uv Kabin	1 adet
	Mixer	1 adet
	Vortex Karıştırıcı	1 adet
	Yatay Elektroforez+Güç Kaynağı	1 adet
	Ph Metre	1 adet
Mikrobiyoloji Laboratuvarı	BUZDOLABI (Laboratuvar Tipi)	1 adet
	Buzdolabı	1 adet
	ETÜV (Mikrobiyoloji)	3 adet
	Etüv (Vakumlu)	1 adet
	Sterilizatör	1 adet
	Mixer	1 adet
	Otoklav Dik Tip (75 Litre)	1 adet
	Buz Makinası	1 adet
	Ultrasonik Banyo	1 adet
	Su Banyosu	1 adet
	Su Banyosu	1 adet
	TERAZİ (0,01 Mg)	2 adet
	Ultra Toraks	1 adet
Kimyasal Analiz Lab-1	Çeker Ocak	2 adet
	ETÜV (Genel Kullanım İçin)	3 adet
	Gerber Santrifuj (Isıtmalı)	1 adet
	HASSAS TERAZİ (En Az Virgülden Sonra 4 Rakam)	2 adet
	Homojenizatör	1 adet
	Isıtıcı 6 Gözlü	1 adet
	KÜL FIRINI (Max 1200 Derece)	2 adet
	Manyetik Karıştırıcı (Isıtmalı)	2 adet
	MİKRODALGA YAKMA ÜNİTESİ (ICP İçin)	1 adet
	Peristaltik Pompa	1 adet
	Mixer	1 adet
	Ph Metre	1 adet
	Su Banyosu 6 Gözlü	1 adet
	Vakum Pompası	1 adet
	Vortex Karıştırıcı	2 adet
Kimyasal Analiz Lab-2	Ham Selüloz (Adf/Ndf) Tayin Cihazı	1 adet
	Kjeldal Azot Tayin Cihazı(Mikro)	1 adet
	Karlfisher Su Tayin Cihazı	1 adet
Kimyasal Analiz Lab-2	Rotary Evaporatör	1 adet
Enstrümental Analiz-1	Buzdolabı	1 adet
	Hplc-Dad/Fld/R1d/Ecd/Ecd	1 adet
	Refraktometre	1 adet
	Spektrofotometre	1 adet
Enstrümental Analiz-2	Erime Noktası Tayin Cihaz	1 adet
	Gc-F1d (Oto Örnekleyicili+Head Space)	1 adet
	Gc-Ms (Oto Örnekleyicili)	1 adet
	Orbital Shaker	1 adet
	Vizkozimetre	1 adet
Enstrümental Analiz-3	Donma Noktası Tayin Cihazı	1 adet
	Icp-Ms	1 adet

	İletkenlik Tayin Cihazı	1 adet
	Polarimetre	1 adet
Temizlik Odası	Saf Su Cihazı	1 adet
	Saf Su Cihazı (Bisdistile)	1 adet
	Su Arıtma Sistemi	1 adet
	Otoklav Dik Tip (75 Litre)	1 adet
Makine Mühendisliği	Enerji Denetimi (Etüdü) Öl.Ve Kont. Ekip.	1 adet
Harita Mühendisliği	Uçak Haritalama	1 adet
	Laser Scaning	1 adet
	A 0 Rula Ploter (Renkli)	1 adet
	Uzaktan Algılama	1 adet
	Multi Spektral Kamera	1 adet
	Total Station (Reflektörsüz)	2 adet
Jeoloji Mühendisliği	Halkalı Öğütücü	1 adet
	Çeneli Kırıcı	1 adet
	Laboratuvar Değirmeni	1 adet
	Hassas Kesme Makinası	1 adet
	Kaba Aşındırma	1 adet
	Parlatma Makinası	1 adet
	Cevher Mikroskobu	1 adet
	Sıvı Kapanım Düzeneği (Mikroskoplu)	1 adet
	Binoküler Mikroskop	1 adet
Jeofizik Mühendisliği	İvmeölçer	3 adet
	Manyometre	1 adet
	Ground P. Radar (GPR)	1 adet

4. İnsan Kaynakları

4.1. Akademik Personel

Akademik Personel					
	Kadroların Doluluk Oranına Göre			Kadroların İstihdam Şekline Göre	
			Toplam	Tam Zamanlı	Yarı Zamanlı
Profesör					
Doçent					
Yrd. Doçent	13/b-4	3	3		
Öğretim Görevlisi	2	2	2		
Okutman					
Çevirici					
Eğitim- Öğretim Planlamacısı					
Araştırma Görevlisi	1	1	1		
Uzman					

Akademik Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı						
	21-25 Yaş	26-30 Yaş	31-35 Yaş	36-40 Yaş	41-50 Yaş	51- Üzeri
Kişi Sayısı	5	3	1	1	1	
Yüzde						

4.7- İdari Personel

İdari Personel (Kadroların Doluluk Oranına Göre)			
			Toplam
Genel İdari Hizmetler	13/b-4	1	1
Sağlık Hizmetleri Sınıfı			
Teknik Hizmetleri Sınıfı	13/b-4	4	4
Eğitim ve Öğretim Hizmetleri Sınıfı			
Avukatlık Hizmetleri Sınıfı			
Din Hizmetleri Sınıfı			
Yardımcı Hizmetli			
Toplam			5

4.8- İdari Personelin Eğitim Durumu

İdari Personelin Eğitim Durumu					
	İlköğretim	Lise	Ön Lisans	Lisans	Y.L. ve Dokt.
Kişi Sayısı			3	2	5
Yüzde					

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	4					1
Yüzde						

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	
Yüzde						

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

Üniversite birimlerinin ortak ihtiyacı olan ileri araştırma düzeneklerini sağlayarak Merkez araştırma birimlerinde ortak kullanıma sunmak. Bilim ve teknoloji alanında gelişmeye katkıda bulunmak ve endüstriye ilişkin sorunları çözümlenmek üzere araştırmalar yapmak, kalkınma planlarının öngördüğü alanlarda gelecekte karşılaşılabilecek sorunlara çözüm yolları aramak. Araştırma sonuçlarını duyurmak ve bunların uygulanmasına yardımcı olmak, gerektiğinde

uygulama planları yapmak, yeni bir malzeme, mamul veya sürecin üretim aşamasına geçmesi için gerekli donanım, sistem ve özellikleri belirlemek, öncü tesisler kurmak. Özel sektör, kamu kurum ve kuruluşları ile akademisyen ve araştırmacıların talep ettikleri analizleri, karşılaştıkları bilimsel, teknik ve uygulamaya ilişkin sorunları çözmeye yönelik hizmetleri yapmak. Üretim ve işletmede karşılaşılan teknolojik güçlüklerde danışmanlık yapmak. Merkezin çalışma alanına giren konularda konferans, kurs, seminer, sempozyum, kongre gibi ulusal ve uluslararası bilimsel toplantılar düzenlemek. Yurt içindeki ve dışındaki ilgili kamu ve özel araştırma kuruluşları ve merkezleri ile işbirliği yapmak, bilgi alışverişinde bulunmak, ileri teknoloji projeleri için maddi destek sağlamaya çalışmak. Öncelikle ülke ve bölge ihtiyaçlarına yönelik olmak üzere araştırma projelerini desteklemek ve uygulamak. Merkezin ihtiyacı olan elemanların yurt içinde ve dışında yetiştirilmesine yönelik çalışmalar yapmak, yurt içi ve yurt dışından bu amaçlarla gelecek araştırmacılara imkân hazırlamak, öneriler geliştirmek. Bilim ve teknoloji alanında tanınmış araştırmacıların Üniversite bünyesinde istihdam edilmesine yönelik çalışmalar yapmak. Teknolojik gelişmeleri sürekli izleyerek laboratuvardaki cihazların günün koşullarına uygun olarak geliştirilmesini sağlamak ve Üniversitenin proje yürütme potansiyelini artırmak. Merkezi Araştırma Laboratuvarının tanıtımını gerçekleştirmek. **MALUAM Müdürlüğü Gümüşhane Üniversitesi Merkez kampüsünde Bağlarbaşı GÜMÜŞAHNE** adresindeki sabit tesislerinde görevini yürütmektedir.

Eğitim Hizmetleri

5.1- 2012 Yılı Önlisans / Lisans Düzeyindeki Öğrenci Sayıları

Öğrenci sayıları							
Bölümler	I. Öğretim		II. Öğretim		Toplam	Genel Toplam	
-	-	-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-	-	-
Toplam	-	-	-	-	-	-	-

6. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

Fakültemize, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 55, 56, 57, 58, 59 ve 60'ıncı maddeleri ile 31.12.2005 tarih ve 26040 sayılı 3. mükerrer Resmi Gazetede yayımlanan, İç kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslarda belirtilen hükümler doğrultusunda yapılan çalışmaların özeti şöyledir.

MALUAM tahsis edilen bütçe ödenekleri, harcama yetkilisinin (Müdür) bilgisi ve talimatı doğrultusunda satın alma memuru, tahakkuk memuru, ayniyat memuru ve muhasebe memurları tarafından Kanun ve Yönetmeliklere uygun olarak hazırlanan harcamalara ilişkin belgeler, Gerçekleştirme Görevlisi tarafından harcama öncesi gerekli kontrol ve denetim yapıldıktan sonra satın alma ve harcama işlemleri gerçekleştirilir.

II- AMAÇ ve HEDEFLER

A- İdarenin Amaç ve Hedefleri

Fakültemizin akademik kadrosunu güçlendirerek Eğitim-Öğretim standardını yükseltmek ve ihtiyaç duyulan çağdaş fiziki altyapıyı oluşturmak ve geliştirmektir. Bu amaçla kısa ve orta vadeli hedefler amaçlanmıştır.

Kısa Vadeli Hedefler;

1. Araç-Gereç Hedefleri:

a- Merkez Araştırma Laboratuvarlarının geliştirilmesi

2. Akademik Kadro Hedefleri:

3. İdari Personel Hedefleri:

c- Merkez Araştırma laboratuvar imkânlarının artırılmasına bağlı olarak teknisyen kadrosunun temini,

d- Yeni hizmete girecek bölümlerin idari ve fiziki altyapısının güçlendirilmesi,

4. Sosyal ve Kültürel Hedefler:

a- Öğretim Üyesi ve diğer personelimizin sosyal-kültürel, sportif faaliyetleri ve diğer sosyal tesislerin temini noktasında çalışmalarımıza hız verilmesi,

Orta ve Uzun Vadeli Hedefler;

B- Temel Politikalar ve Öncelikler

Sahip olduğumuz imkânlar çerçevesinde mevcut fiziki ortamların ve insan kaynaklarını en iyi şekilde kullanarak eksikliklerimizin giderilmesi için yoğun bir çalışma yapılması temel politikamızdır. Öte yandan olanaklarımızı artırabilmenin bir yolu olarak görülen dışa açılım ve sanayi ile işbirliğinin geliştirilmesi hususunda azami gayret sarf edilecektir.

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A- Mali Bilgiler

1. Bütçe Uygulama Sonuçları

Kurumsal	2015 YILI HAZİNE YARDIMI						
	HAZİNE YARDIMI	Bütçe Ödeneği	Serbest Ödenek (b)	Gerçekleşme Durumu% (a*100)/b	Kesin Harcama(a)	Kalan Ödenek	Açıklama
38.90.0559.01.04.09.00	03.2.Tüketime Yönelik Mal ve Malzeme Alımı	14.000.00		%99.9	13.996.50	3.50	Yıl içinde 14.000.00 TL ödenek olup %99.9'u mal ve malzeme alımında kullanılmıştır.
	03.3 Yolluklar	1.000.00		%99.5	941.00	59.00	Yıl içinde 1000,00 TL ödenek olup %99,5'u yolluk harcamalarında kullanılmıştır.
38.90.0559.09.04.01.00	03.2 Tüketime Yönelik Mal ve Malzeme Alımı	39.000.00		%99	38.753.12	246.88	Yıl içinde 39.000.00 TL ödenek olup %99, 'u mal ve malzeme alımında kullanılmıştır.
	03.7.Menkul Mal, Gayrimaddi Hak Alım, Bakım Ve Onarım Giderleri	11.000.00		%98.5	10.808.80	191.20	Yıl içinde 11.000.00 TL ödenek olup %98.5'i Menkul Mal, Gayrimaddi Hak Alım, Bakım Ve Onarım Giderlerinde Kullanılmıştır.
	03.8. Gayrimenkul Mal Bakım Ve Onarım Giderleri	5.000.00		%0	0	0	Yıl içinde 5.000.00 TL ödenek olup yıl içinde harcama yapılmamıştır.
	Toplam	70.000.00			69.499.42	500.58	

2. Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

Personel giderleri bütçe ödeneği **70.000.00 TL**'dir, tamamı serbest ödenek olarak kullanılmış ve **69.499.42 TL** 'lik bölümü kesin harcama olarak gerçekleştirilmiştir. Gerçekleştirme durumu ise % 99'dür.

B- Performans Bilgileri

1. Faaliyet ve Proje Bilgileri

Fakültemizde aktif olan sekiz bölümün yanında önümüzdeki yıllarda açılması düşünülen dört bölümümüz mevcuttur. Bu bölümlerin hayata geçirilebilmesi için fiziki altyapının oluşturulması hedeflenmektedir. Ayrıca bu bölümlerin ihtiyacı olan akademik ve idari personelin temini hususunda gerekli çalışmalar süratle devam etmektedir.

Bilimsel Toplantılarla İlgili Faaliyetler

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

FAALİYET TÜRÜ	FAALİYETİN ADI	SAYISI
Sempozyum ve Kongre	-	
Konferans	-	
Panel	-	
Seminer	-	
Açık Oturum	-	
Söyleşi	-	
Çalıştay	-	
Tiyatro	-	
Konser	-	
Sergi	-	
Turnuva	-	
Teknik Gezi	-	
Eğitim Semineri	-	
Diğer	-	

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

FAALİYET TÜRÜ	Akademik Personel	İdari Personel	Toplam
Sempozyum ve Kongre			
Konferans			
Panel			
Seminer			
Açık Oturum			
Söyleşi			
Tiyatro			
Konser			
Sergi			
Turnuva			
Teknik Gezi			
Eğitim Semineri			
Kurs			

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	-	-	-
Tiyatro	-	-	-
Konser	-	-	-
Sergi	-	-	-
Turnuva	-	-	-
Teknik Gezi	-	-	-
Eğitim Semineri	-	-	-

Yayınlarla İlgili Faaliyetler

1.4. İndekslere Giren Hakemli Dergilerde Yapılan Yayınlar

YAYIN TÜRÜ	YAYININ ADI	FAKÜLTE TOPLAM YAYIN SAYISI
Uluslararası Makale		
Ulusal Makale		
Uluslararası Bildiri		
Ulusal Bildiri		
Kitap		
Diğer		

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

Editörlük/Hakemlik Yapan Öğretim Üyesi Sayısı	Editörlük/Hakemlik Yapılan Kitap Sayısı	Dergi Hakemliği Yapan Öğretim Üyesi Sayısı	Hakemliği Yapılan Dergi Sayısı

1.6- Wos'da İndekslenmeyen 2015 Yılına Ait Atıf İndekslerde Yer Alan Gümüşhane Üniversitesi Adresli Yayınlar (Adet)

İndekslenen	Tüm Dökümanlar	Makaleler
-	-	-

1.7- 2015Yılı Wos'da İndekslenen G.Ü. Yayın Sayılarının İndekslere Göre Dağılımı

SCI	SSCI	A&HCI	TOPLAM
-	-	-	-
-	-	-	-

1.8- Üniversiteler Arasında Yapılan İkili Anlaşmalar

-	-	-	-
-	-	-	-
-	-	-	-
-	-	-	-
-	-	-	-
-	-	-	-

Projelerle İlgili Faaliyetler

1.9. Proje Sayıları

PROJE SAYILARI					
PROJE BAŞLAMA	2015 Yılında Yürütülen	(A) 2015 Yılından 2016 'e Devreden	(B) 2013 Yılında Yeni Açılan	(A+B) 2015 Yılında Yürütülen Proje Sayısı	2015Yılında Kapanan Proje Sayısı
TÜBİTAK PRJ PAZARI ÖĞRENCİ PROJELERİ	-	-	-	-	-
TÜBİTAK PROJESİ	-	-	-	-	-
ARAŞTIRMA PROJESİ	-	-	-	-	-
DPT PROJESİ	-	-	-	-	-
TEZ PROJESİ	-	-	-	-	-
SAN-TEZ PROJESİ	-	-	-	-	-
DİĞER	-	-	-	-	-
TOPLAM	-	-	-	-	-

1.10- Alınan Patent Sayıları

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

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

Ödül Türü	-
Bilim Ödülü	-
Bilimde Hizmet Ödülü	-
Bilimde Teşvik Ödülü	-
Sanat Ödülü	-
Sanatta Hizmet Ödülü	-
Sanatta Teşvik Ödülü	-
Toplam	-

2- Performans Sonuçları Tablosu

3- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

4- Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi

IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A- Üstünlükler

- 1- Genç ve aktif akademisyen ve teknik personele sahip olması,
- 2- Gelişmekte olan laboratuvarların olması,
- 3- Kütüphane ve Internet olanakları.

B- Zayıflıklar

- 1- Akademik kadronun bir stratejik plana göre oluşturulmamış olması,
- 2- Laboratuvar alt yapısının yeterli düzeyde olmaması,
- 3- Kişisel hedeflerin ön plana çıkması,
- 4- İdari personel ve teknisyen yetersizliği.

C- Değerlendirme

2015 yılı içinde kurumun zayıflıklarının giderilmesi yanında, alt yapıda yapılan iyileştirmelerin yetersiz kalması hedeflere ulaşmada yeterli olmamıştır. Bunun iki ana nedeni bulunmaktadır.

V- ÖNERİ VE TEDBİRLER

Yukarıda açıklandığı üzere, 2015 yılında da yapılan faaliyet ve yürütülen projeler sonunda, eğitim ve öğretimde, araştırma ve geliştirmede, ulusal ve uluslararası yayınlarda önemli gelişmeler olmakla birlikte, mali durum ve insan kaynakları açısından ilerleme sağlanmıştır.

EKLER

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama Yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. (MALUAM 19.01.2016)

Yrd. Doç. Dr. Cemalettin BALTACI

Müdür