



AKSARAY ÜNİVERSİTESİ
TURİZM FAKÜLTESİ
2014 YILI
FAALİYET RAPORU

İÇİNDEKİLER

ÜST YÖNETİCİ SUNUŞU.....	3
I- GENEL BİLGİLER.....	4
A- Misyon ve Vizyon.....	4
B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar.....	5
C- İdareye İlişkin Bilgiler.....	8
1- Fiziksel Yapı.....	8
2- Örgüt Yapısı.....	11
3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar	12
4- İnsan Kaynakları	13
5- Sunulan Hizmetler	17
6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi	19
D- Diğer Hususlar	19
II- AMAÇ ve HEDEFLER	19
A- İdarenin Amaç ve Hedefleri	19
B- Temel Politikalar ve Öncelikler	22
C- Diğer Hususlar	22
III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER	22
A- Mali Bilgiler	22
1- Bütçe Uygulama Sonuçları	22
2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar	23
3- Mali Denetim Sonuçları	24
4- Diğer Hususlar	24
B- Performans Bilgileri	24
1- Faaliyet ve Proje Bilgileri	24
2- Performans Sonuçları Tablosu	25
3- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi	25
4- Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi	25
5- Diğer Hususlar	25
IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ	26
A- Üstünlükler	26
B- Zayıflıklar	26
C- Değerlendirme	26
V- ÖNERİ VE TEDBİRLER	27
VI- İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI.....	28

BİRİM YÖNETİCİ SUNUŞU

Yaşam şartlarının ve ekonomik dengelerin oldukça farklılaştığı küreselleşen dünyamızda, 21.yüzyılda artık kendi stratejilerini belirlemeyen örgüt ve kurumların hatta kişilerin, arzu ettikleri amaçlara ulaşmaları asla mümkün değildir. Bu yüzden fakültelerin gelecekları ile ilgili stratejilerini belirlemek, ulusal ve uluslararası düzeyde gerekli kalite ve akreditasyon çalışmalarını yapabilmek, hedef ve amaçlarını gerçekleştirebilmek için kaynaklarını nasıl kullandıklarını bilmeleri gerekmektedir. Fakülteler bu sayede hangi türde hangi kaynaklara ne miktarda sahip olduklarını anlayabilme ve yıllık faaliyetleri sonucu eksikliklerini belirleyebilme şansına sahip olarak ileriki dönemlerde en etkin ve yeterli yapının sağlanabilmesi için yol gösterici verileri toplayarak ileriye doğru gelişim stratejilerini belirleyebilme yetisine sahip olacaklardır.

5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile kamu kuruluşları için stratejik planlama ve performans esaslı bütçeleme öngörülmesi, üniversiteler için de stratejik planlamayı zorunlu kılmıştır. Kamu yönetimindeki bu yeni anlayış ve yaklaşımlar, kamu idarelerinin yapmakta oldukları ve yapacakları her türlü faaliyetin bir plan dâhilinde gerçekleştirilmesini öngörmektedir. Bu planlama çerçevesinde Fakültemiz, yeni kurulmuş bir fakülte olarak bilimsel gelişmeleri takip edip gerektiğinde yönlendirme, akademik ve mali hedeflerini belirleyip bu hedeflere yönelik tedbir ve çözümler belirleme, eğitim ve araştırma alanlarında aktif, nitelikli ve başarılı bir performans çizgisi yakalayıp bunun devamlılığını sağlama konularında kendi standartlarını ve stratejilerini belirlemiştir. 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun yürürlüğe girmesi ile kamu idarelerine “Faaliyet Raporları” hazırlanma mecburiyeti getirilmiştir. İlgili kanunun 41. maddesinde; bütçeyle ödenek tahsis edilen harcama birimlerinin üst yöneticileri tarafından her yıl faaliyet raporları hazırlanması öngörülmekte olup Üniversitemizin stratejik planlama çalışmalarına ön hazırlık mahiyetinde olmak üzere bu süreçle bağlantılı olarak 2014 mali yılına ait Fakültemiz faaliyet sonuçlarını gösteren “Birim Faaliyet Raporu” hazırlanmıştır.

Prof. Dr. İbrahim BAKIRTAŞ
Dekan

I- GENEL BİLGİLER

Fakültemiz, Aksaray Üniversitesi bünyesinde 14.11.2011 tarihli ve 2011/2471 sayılı Kararname ile kurulan Turizm İşletmeciliği ve Otelcilik Yüksekokulunun kapatılarak, 24 Mayıs 2013 tarihli Resmi Gazetede yayımlanan 22/04/2013 tarihli ve 2013/4711sayılı kararname ile kurulmuştur.

Aksaray Üniversitesi Rektörlüğü'nün Turizm Fakültesi bünyesinde bölümler açılması konusundaki teklifi 21/08/2013 tarihli Yükseköğretim Yürütme Kurulu toplantısında incelenmiş ve 2547 Sayılı Kanun'un 2880 Sayılı Kanun'la değişik 7/d-2 maddesi uyarınca, fakültemiz bünyesinde aşağıda belirtilen bölümlerin açılması uygun görülmüştür:

- Turizm İşletmeciliği Bölümü
- Seyahat İşletmeciliği ve Turizm Rehberliği Bölümü
- Gastronomi ve Mutfak Sanatları Bölümü
- RekreasyonYönetimi Bölümü

Fakültemiz, İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi Binasında tahsis edilen yerde çalışmalarını sürdürmekte olup; akademik gelişimine paralel olarak 2014-2015 eğitim-öğretim yılında Turizm İşletmeciliği Bölümüne birinci öğretimde 58, ikinci öğretimde 15 öğrenci alarak eğitim-öğretime başlamıştır. Ayrıca Turizm İşletmeciliği Anabilim Dalında 2015-2016 eğitim-öğretim yılı güz yarısında Tezli Yüksek lisans programı açılması ile ilgili çalışmalar başlatılmıştır.

A. Misyon ve Vizyon

Misyon

Turizm alanında, evrensel bilgiyi üreten ve ulusal gereksinimler doğrultusunda öğretmek yayan, değişen dünyaya uyum sağlayabilen, Sektörün yapısını ve işleyişini iyi bilen, Sektöre ve işletmelere yeni açılımlar kazandırabilen, alanında uzman, en az iki yabancı dil bilen, geleceği öngörebilen ve yönetebilen, Sosyal yönü güçlü ve özgüvene sahip, kültürel yönden donanımlı, etik ilkelere sahip, tüm paydaşlarımızın ihtiyaçlarına odaklanan ve bu ihtiyaçlar doğrultusunda nitelikli turizmciler yetiştirmek ve akademik olarak sektöre yön veren projeler üretmek.

Vizyon

Bilimsel çalışmaları ve mezun ettiği öğrencileri ile sektör ve akademik çevreler tarafından kabul gören, yenilikçi, girişimci, bir kurum niteliğini kazanmak ve geliştirmek.

B. Yetki, Görev ve Sorumluluklar

Ülkemizde Yükseköğretimle ilgili amaç ve ilkelerin belirlenmesi ve bütün yükseköğretim kurumlarının ve üst kuruluşlarının teşkilatlanma, işleyiş, görev, yetki ve sorumlulukları ile eğitim-öğretim, araştırma, yayım, öğretim elemanları, öğrenciler ve diğer personel ile ilgili esasları bir bütünlük içinde düzenlenmesi hâlen yürürlükte olan 2547 Sayılı Yasa kapsamında gerçekleştirilmektedir. Fakültemizde görevli akademik ve idari personelin görev ve sorumlulukları 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu, 2914 Sayılı Yükseköğretim Personel Kanunu ve 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu kapsamında tanımlanmıştır.

Dekan

Prof. Dr. İbrahim BAKIRTAŞ

Dekan

Fakültenin ve birimlerinin temsilcisi olan dekan, rektörün önereceği, üniversite içinden veya dışından üç profesör arasından Yükseköğretim Kurulunca üç yıl süre ile seçilir ve normal usul ile atanır. Süresi biten dekan yeniden atanabilir. Dekan kendisine çalışmalarında yardımcı olmak üzere fakültenin aylıklı öğretim üyeleri arasından en çok iki kişiyi dekan yardımcısı olarak seçer. Ancak merkezi açık öğretim yapmakla görevli üniversitelerde, gerekli hallerde açık öğretim yapmakla görevli fakültenin dekanı tarafından dört dekan yardımcısı seçilebilir. Dekan yardımcıları, dekanca en çok üç yıl için atanır. Dekana, görevi başında olmadığı zaman yardımcılarında biri vekalet eder. Göreve vekalet altı aydan fazla sürerse yeni bir dekan atanır.

Görev, yetki ve sorumlulukları:

- 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- Fakültenin ödenek ve kadro ihtiyaçlarını gerekçesi ile birlikte rektörlüğe bildirmek, fakülte 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- Bu kanun ile kendisine verilen diğer görevleri yapmaktır.

Fakültenin ve bağlı birimlerinin öğretim kapasitesinin rasyonel bir şekilde kullanılmasında ve geliştirilmesinde gerektiği zaman güvenlik önlemlerinin alınmasında, öğrencilere gerekli sosyal hizmetlerin sağlanmasında, eğitim - öğretim, bilimsel araştırma ve yayını faaliyetlerinin düzenli bir şekilde yürütülmesinde, bütün faaliyetlerin gözetim ve denetiminin yapılmasında, takip ve kontrol edilmesinde ve sonuçlarının alınmasında rektöre karşı birinci derecede sorumludur.

Fakülte Kurulu:

Fakülte kurulu, dekanın başkanlığında fakülteye bağlı bölümlerin başkanları ile varsa fakülteye bağlı enstitü ve yüksekokul müdürlerinden ve üç yıl için fakülte'deki profesörlerin kendi aralarından seçecekleri üç, doçentlerin kendi aralarından seçecekleri iki, yardımcı doçentlerin kendi aralarından seçecekleri bir öğretim üyesinden oluşur. Fakülte kurulu normal olarak her yarı yıl başında ve sonunda toplanır. Dekan gerekli gördüğü hallerde fakülte kurulunu toplantıya çağırır.

Görevleri:

Fakülte kurulu akademik bir organ olup aşağıdaki görevleri yapar:

- 1- Fakültenin, eğitim - öğretim, bilimsel araştırma ve yayım faaliyetleri ve bu faaliyetlerle ilgili esasları, plan, program ve eğitim - öğretim takvimini kararlaştırmak,
- 2- Fakülte yönetim kuruluna üye seçmek,
- 3- Bu kanunla verilen diğer görevleri yapmaktır.

Fakülte Yönetim Kurulu:

Fakülte yönetim kurulu, dekanın başkanlığında fakülte kurulunun üç yıl için seçeceği üç profesör, iki doçent ve bir yardımcı doçentten oluşur. Fakülte yönetim kurulu dekanın çağırısı üzerine toplanır.

Yönetim kurulu gerekli gördüğü hallerde geçici çalışma grupları, eğitim - öğretim koordinatörlükleri kurabilir ve bunların görevlerini düzenler.

Görevleri:

Fakülte yönetim kurulu, idari faaliyetlerde dekana yardımcı bir organ olup aşağıdaki görevleri yapar:

- 1- Fakülte kurulunun kararları ile tespit ettiği esasların uygulanmasında dekana yardım etmek,
- 2- Fakültenin eğitim - öğretim, plan ve programları ile takvimin uygulanmasını sağlamak,
- 3- Fakültenin yatırım, program ve bütçe tasarısını hazırlamak,
- 4- Dekanın fakülte yönetimi ile ilgili getireceği bütün işlerde karar almak,
- 5- Öğrencilerin kabulü, ders intibakları ve çıkarılmaları ile eğitim - öğretim ve sınavlara ait işlemleri hakkında karar vermek,
- 6- Bu kanunla verilen diğer görevleri yapmaktır.

Dekan Yardımcıları

Yrd. Doç. Dr. Mehmet TUNCER (İdari İşlerden Sorumlu)

Yrd. Doç. Dr. Selahattin ÇAVUŞ (Öğrenci İşlerinden Sorumlu)

Dekan Yardımcılarının Yetki, Görev ve Sorumlulukları

Dekan yardımcıları, dekan tarafından, kendisine çalışmalarında yardımcı olmak üzere fakültenin aylıklı öğretim elemanları arasından seçilirler ve en çok üç yıl için atanırlar. Dekan, gerekli gördüğü hallerde yardımcıları değiştirebilir. Dekanın görevi sona erdiğinde, yardımcıların görevi de sona erer. Ayrıca, fakültenin vizyonu, misyonu doğrultusunda eğitim ve öğretimi gerçekleştirmek için gerekli tüm faaliyetlerinin etkinlik ve verimlilik ilkelerine uygun olarak yürütülmesi amacıyla çalışmalarında Dekana yardımcı olurlar.

Turizm İşletmeciliği Bölüm Başkanı

Yrd. Doç. Dr. Burak Murat DEMİRÇİVİ

Bölüm Başkanının Yetki ve Sorumlulukları

2547 sayılı Kanunun 21. maddesinde bölüm başkanının görevleri tanımlanmıştır. Bölüm başkanı, bölümün her düzeyde eğitim - öğretim ve araştırmalarından ve bölüme ait her türlü faaliyetin düzenli ve verimli bir şekilde yürütülmesinden sorumludur.

Buna ek olarak aşağıda yazılan görevleri de vardır.

- Fakülte ve diğer bölümlerle koordinasyonun sağlanmasından,
- Dekanın öngördüğü toplantılara katılmaktan ve bölüm içi toplantılar düzenlenmesinden,
- Bölümün öğretim elemanlarının idaresinden ve denetiminden,
- Bölümle ilgili ders programlarının hazırlanması ve planlamasından,
- Ders programlarının ve sınavlarının eksiksiz olarak yürütülmesinin sağlanmasından,
- Öğrencilerin ilgili bölüme ve çevreye oryantasyonlarının sağlanmasından,
- Bilimsel araştırmalar ve yayımlar yapılmasından yetkili ve sorumludur.

Fakülte Sekreteri:

Yetki Görev ve Sorumlulukları:

- 1- Fakülte Sekreterliği bünyesinde yürütülen işlere ilişkin yazışmaların yapılmasını sağlamak,
- 2- Akademik ve idari hizmetlere ilişkin olarak Aksaray Üniversitesi birimleriyle yapılan yazışmaların hazırlanmasını ve Dekana onaya sunulmasını sağlamak,
- 3- Kurum içi ve kurum dışından gelen evrak ve eklerinin havalesini yaparak kaydedilmesini sağlamak,
- 4- Kurum içi ve kurum dışına yapılan yazışmaların kaydedilmesini sağlamak,
- 5- Fakülte Sekreterliği ile ilgili gizli evrak ve dokümanın dosyalanmasını sağlamak,
- 6- Fakülte Sekreterliği bünyesinde bulunan geçmiş döneme ait her türlü evrakın arşivlenmesini sağlamak,
- 7- Fakülte Sekreterliği faaliyetlerine ilişkin, çalışanlarla yapılacak toplantıları düzenlemek ve yürütmek,
- 8- Astların özlük haklarına ilişkin talepleri ile ilgilenmek,
- 9- Fakülte Sekreterliği alt birimlerinin taleplerini değerlendirmek ve cevaplamak,

- 10- Fakülte Sekreterliği ve idari hizmetler ile ilgili olarak çalışanlardan ve birimlerden gelen görüşleri, önerileri ve şikayetleri değerlendirmek, cevaplamak ve uygun bulunanların yerine getirilmesini sağlamak,
- 11- Fakülte Sekreterliği bünyesinde yürütülen işlerle ilgili günlük faaliyetleri planlamak,
- 12- Fakülte Sekreterliği idari personelinin birbirleri ile olan ilişkilerini ve verilen görevleri yerine getirip, getirmediklerini denetlemek,
- 13- Fakülte Sekreterliği idari birimleri ile ilgili tüm araç-gereç ve malzemenin yıllık sayımının yapılması ve buna ilişkin raporların düzenlenmesini sağlamak,
- 14- Fakülte ile ilgili bütçe çalışma programı tasarısını hazırlamak,
- 15- Aksaray Üniversitesi Rektörlüğü tarafından organize edilen toplantılara katılmak,
- 16- Arşivlenecek evrakların hazırlanarak Yazı İşleri Birimine teslimini sağlamak.
- 17- Fakülte Kurulu ve Yönetim Kurulu toplantılarına raportör olarak katılmak,
- 18- Tüm idari personelin görevlendirilmesini sağlamak,
- 19- Fakülte birimlerinde yürütülen idari hizmetlerin yönlendirilmesini sağlamak.

Mali Yetki, Görev ve Sorumluluklar

Mali yetkililer, Fakültemiz bütçesinin, kanun ve yönetmelikler çerçevesinde ekonomik ve ihtiyaçlara uygun şekilde kullanılmasını, işlemlerin ve ödemelerin süresi içerisinde gerçekleştirilmesini sağlamakla sorumludurlar. Ayrıca taşınır mal işlemlerinin ilgili yönetmeliklere göre yapılması ve yürütülmesini sağlamakla görevlidirler.

Harcama Yetkilisi	Gerçekleştirme Görevlisi	Taşınır Kayıt ve Kontrol Yetkilisi
Prof. Dr. İbrahim BAKIRTAŞ	Pembe ŞENER	Cuma Ali GÜNEŞ

C. İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

Fakültemiz, İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi Binasında hizmet vermektedir. Henüz kendi binası bulunmamaktadır. Öğrencilerimiz Merkezi Derslikler binasında tahsis edilen sınıflarda eğitim görmektedir.

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	-	-	-	-	-	-
Sınıf	-	-	-	-	-	-
Bilgisayar Lab.	-	-	-	-	-	-
Diğer Lab.	-	-	-	-	-	-
Toplam	-	-	-	-	-	-

1.2- Sosyal Alanlar

1.2.1.Kantinler ve Kafeteryalar

Kantin Sayısı: ... Adet

Kantin Alanı: ... m2

Kafeterya Sayısı: ... Adet

Kafeterya Alanı: ... m2

1.2.2.Yemekhaneler

Yemek Hizmetlerinde Üniversitemizin Sosyal Tesisleri kullanılmaktadır.

Öğrenci yemekhane Sayısı: ... Adet

Öğrenci yemekhane Alanı: ... m2

Öğrenci yemekhane Kapasitesi: ... Kişi

Personel yemekhane Sayısı: ... Adet

Personel yemekhane Alanı: ... m2

Personel yemekhane Kapasitesi: ... Kişi

1.2.3.Misafirhaneler (**Bulunmamaktadır.**)

Misafirhane Sayısı: ... Adet

Misafirhane Kapasitesi: ... Kişi

1.2.4.Öğrenci Yurtları

	Yatak Sayısı 1	Yatak Sayısı 2	Yatak Sayısı 3 – 4	Yatak Sayısı 5 - Üzeri
Oda Sayısı				
Alan m2				

1.2.5. Lojmanlar (**Bulunmamaktadır.**)

Lojman Sayısı: ... Adet

Lojman Bütüt Alanı: ... m2

Dolu Lojman Sayısı: ... Adet

Boş Lojman Sayısı: ... Adet

1.2.6. Spor Tesisleri (**Üniversite, BESYO**)

Kapalı Spor Tesisleri Sayısı: ... Adet

Kapalı Spor Tesisleri Alanı: ... m2

Açık Spor Tesisleri Sayısı: ... Adet

Açık Spor Tesisleri Alanı: ... m2

1.2.7.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						

1.2.8. Sinema Salonu (**Bulunmamaktadır.**)

Sinema Salonu Sayısı: ... Adet

Sinema Salonu Alanı: ... m2

Sinema Salonu Kapasitesi: ... Kişi
1.2.9. Eğitim ve Dinlenme Tesisleri
Eğitim ve Dinlenme Tesisleri Sayısı: ... Adet
Eğitim ve Dinlenme Tesisleri Kapasitesi: ... Kişi

1.2.10. Öğrenci Kulüpleri

(Üniversitemiz Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı bünyesinde faaliyet gösterir.)

Öğrenci Kulüpleri Sayısı: ... Adet

Öğrenci Kulüpleri Alanı: ... m²

1.2.11. Mezun Öğrenciler Derneği

Mezun Öğrenciler Derneği Sayısı: ... Adet

Mezun Öğrenciler Derneği Alanı: ... m²

1.2.12. Okul Öncesi ve İlköğretim Okulu Alanları

(Bulunmamaktadır.)

Anaokulu Sayısı: ... Adet

Anaokulu Alanı: ... m²

Anaokulu Kapasitesi: ... Kişi

İlköğretim okulu Sayısı: ... Adet

İlköğretim okulu Alanı: ... m²

İlköğretim okulu Kapasitesi: ... Kişi

1.3- Hizmet Alanları

1.3.1. Akademik Personel Hizmet Alanları

	Sayısı (Adet)	Alanı (m ²)	Kullanan Sayısı (Kişi)
Çalışma Odası	6 adet	160 m ²	6 kişi
Toplam	6 adet	160 m ²	

1.3.2. İdari Personel Hizmet Alanları

	Sayısı (Adet)	Alanı (m ²)	Kullanan Sayısı
Servis	-	-	-
Çalışma Odası	4 adet	80 m ²	4 kişi
Toplam	5 adet	100 m ²	

1.4- Ambar Alanları

Ambar Sayısı: 1 Adet

Ambar Alanı: 20 m²

1.5- Arşiv Alanları

Arşiv Sayısı: ... Adet

Arşiv Alanı: ... m²

1.6- Atölyeler

Atölye Sayısı: ... Adet

Atölye Alanı: ... m²

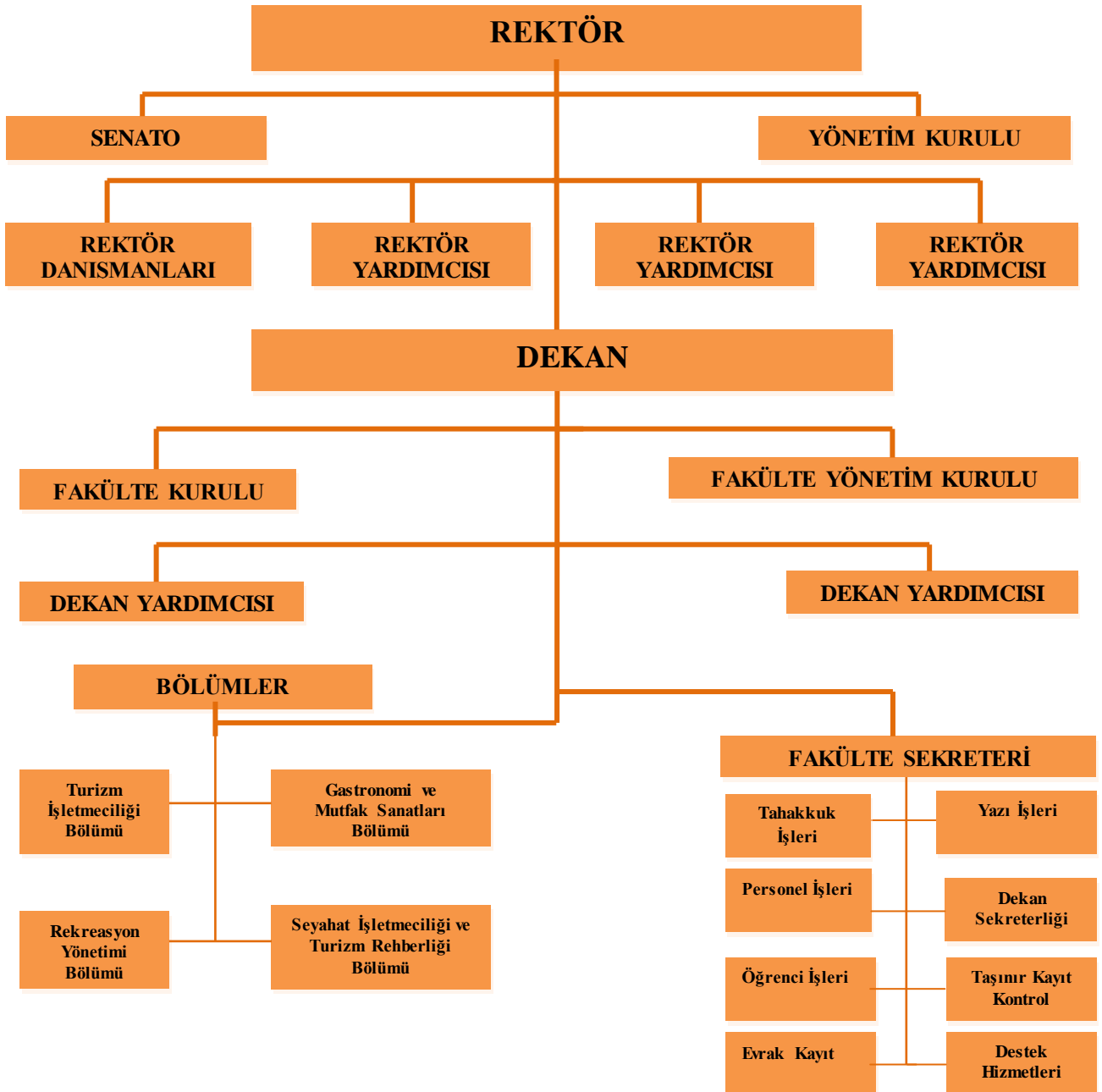
1.7- Hastane Alanları

Birim	Sayı (Adet)	Alan (m ²)
Acil Servis	-	-
Yoğun Bakım	-	-
Ameliyathane	-	-
Klinik	-	-

Laboratuvar	-	-
Eczane	-	-
Radyoloji Alanı	-	-
Nükleer Tıp Alanı	-	-
Sterilizasyon Alanı	-	-
Mutfak	-	-
Çamaşırhane	-	-
Teknik Servis	-	-
Hastane Toplam Kapalı Alanı	-	-

2- Örgüt Yapısı

Üniversitelerin örgüt yapısı ana hatları ile 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununda düzenlenmiştir. 2547 sayılı kanuna uygun olarak örgütlenmiş olan Fakültemizin üst yönetim organları ve örgüt yapısı aşağıdaki gibidir.



3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

3.1- Yazılımlar

- * e-bütçe (Bütçe Yönetim Enformasyon Sistemi)
- * EKAP (Elektronik Kamu Alımları Platformu)
- * KBS (Kamu Hesapları Bilgi Sistemi)
- * SGK (Sosyal Güvenlik Kurumu Programı)
- * HYS (Harcama Yönetim Sistemi)

Bu yazılımlara ek olarak Fakültemiz web sayfası hizmete girmiştir.

Her odada bir Internet bağlantısı mevcuttur. Bu durum her öğretim elemanının ve idari personelin internet bağlantısından yararlanmasına olanak sağlamaktadır. Üniversitemizin diğer birimleri ile ortak bilgi ağı kullanılmaktadır.

3.2- Bilgisayarlar

Masa üstü bilgisayar Sayısı: 8 Adet
Taşınabilir bilgisayar Sayısı: 3 Adet

3.3- Kütüphane Kaynakları

Kitap Sayısı: ... Adet
Basılı Periyodik Yayın Sayısı: ... Adet
Elektronik Yayın Sayısı: ... Adet

3.4- Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Cinsi	İdari Amaç (Adet)	Eğitim Amaç (Adet)	Araştırma Amaç (Adet)
Projeksiyon	-	-	-
Slayt makinesi	-	-	-
Tepegöz	-	-	-
Episkop	-	-	-
Barkot Okuyucu	-	-	-
Baskı makinesi	-	-	-
Fotokopi makinesi	1	-	-
Faks	-	-	-
Fotoğraf makinesi	-	-	-
Kameralar	-	-	-
Televizyonlar	1	-	-
Tarayıcılar	-	-	-
Müzik Setleri	-	-	-
Mikroskoplar	-	-	-
DVD ler	-	-	-
Faks-Fotokopi-Yazıcı-Tek Makine	7	-	-

4- İnsan Kaynakları

4.1- Akademik Personel

Akademik Personel					
	Kadroların Doluluk Oranına Göre			Kadroların İstihdam Şekline Göre	
	Dolu	Boş	Toplam	Tam Zamanlı	Yarı Zamanlı
Profesör	-				
Doçent	-				
Yrd. Doçent	3				
Öğretim Görevlisi	2				
Okutman	-				
Çevirici	-				
Eğitim- Öğretim Planlamacısı	-				
Araştırma Görevlisi	-				
Uzman	-				

4.2- Yabancı Uyruklu Akademik Personel

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

4.3- Diğer Üniv. Görevlendirilen Akademik Personel

Diğer Üniversitelerde Görevlendirilen Akademik Personel		
Unvan	Bağlı Olduğu Bölüm	Görevlendirildiği Üniversite
Profesör	-	-
Doçent	-	-
Yrd. Doçent	-	-
Öğretim Görevlisi	-	-
Okutman	-	-
Çevirici	-	-
Eğitim Öğretim Planlamacısı	-	-
Araştırma Görevlisi	-	-
Uzman	-	-
Toplam	-	-

4.4- Başka Üniv. Kurumda Görevlendirilen Akademik Personel

Başka Üniversitelerden Üniversitemizde Görevlendirilen Akademik Personel		
Unvan	Çalıştığı Bölüm	Geldiği Üniversite
Profesör	-	-
Doçent	-	-
Yrd. Doçent	-	-
Öğretim Görevlisi	-	-
Okutman	-	-
Çevirici	-	-
Eğitim Öğretim Planlamacısı	-	-
Araştırma Görevlisi	-	-
Uzman	-	-
Toplam	-	-

4.5- Sözleşmeli Akademik Personel

Sözleşmeli Akademik Personel Sayısı	
Profesör	-
Doçent	-
Yrd. Doçent	-
Öğretim Görevlisi	-
Uzman	-
Okutman	-

Sanatçı Öğrt. Elm.	-
Sahne Uygulaticısı	-
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	-	-	3	2	-	-
Yüzde	-	-	60	40	-	-

4.7- İdari Personel

İdari Personel (Kadroların Doluluk Oramna Göre)			
	Dolu	Boş	Toplam
Genel İdari Hizmetler	4		
Sağlık Hizmetleri Sınıfı	-		
Teknik Hizmetleri Sınıfı	-		
Eğitim ve Öğretim Hizmetleri sınıfı	-		
Avukatlık Hizmetleri Sınıfı.	-		
Din Hizmetleri Sınıfı	-		
Yardımcı Hizmetli	-		
Toplam	-		

4.8- İdari Personelin Eğitim Durumu

İdari Personelin Eğitim Durumu					
	İlköğretim	Lise	Ön Lisans	Lisans	Y.L. ve Dokt.
Kişi Sayısı	-	-	2	2	-
Yüzde	-	-	50	50	-

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	1	1	-	1	1	-
Yüzde	25	25	-	25	25	-

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	2	-	1	1	-	-
Yüzde	50	-	25	25	-	-

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

5.1- Eğitim Hizmetleri

5.1.1- Öğrenci Sayıları

Öğrenci Sayıları									
Birim Adı	I. Öğretim			II. Öğretim			Toplam		Genel Toplam
	E	K	Top.	E	K	Top.	Kız	Erkek	
Turizm İşletmeciliği Bölümü	42	16	58	14	1	15	17	56	73
Toplam	42	16	58	14	1	15	17	56	73

5.1.2- Yabancı Dil Hazırlık Sınıfı Öğrenci Sayıları

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)	Yüzde*
	E	K	Top.	E	K	Top.	Sayı	

*Yabancı dil eğitimi gören öğrenci sayısının toplam öğrenci sayısına oranı (Yabancı dil eğitimi gören öğrenci sayısı/Toplam öğrenci sayısı*100)

5.1.3- Öğrenci Kontenjanları

Öğrenci Kontenjanları ve Doluluk Oranı				
Birimin Adı	ÖSYS Kontenjanı	ÖSYS sonucu Yerleşen	Boş Kalan	Doluluk Oranı
Turizm İşletmeciliği Bölümü (N.Ö.-İ.Ö)	82	18	64	%22
Toplam				

* 2014-2015 eğitim-öğretim yılında Turizm İşletmeciliği Bölümüne ÖSYS Ek Kontenjanla 31 öğrenci yerleşmiş ve kayıt yaptırmıştır.

5.1.4- Yüksek Lisans ve Doktora Programları

Enstitülerdeki Öğrencilerin Yüksek Lisans (Tezli/ Tezsiz) ve Doktora Programlarına Dağılımı					
Birimin Adı	Programı	Yüksek Lisans Yapan Sayısı		Doktora Yapan Sayısı	Toplam
		Tezli	Tezsiz		
Toplam					

5.1.5- Yabancı Uyruklu Öğrenciler

Yabancı Uyruklu Öğrencilerin Sayısı ve Bölümleri			
Birimin/Bölüm Adı	Bölümü		
	Kadın	Erkek	Toplam
Turizm İşletmeciliği Bölümü	-	28	28
Toplam	-	28	28

5.2- Sağlık Hizmetleri

	YATAK SAYISI	HASTA SAYISI	TETKİK SAYISI
ACİL SERVİS HİZMETLERİ			
YOĞUN BAKIM			
KLİNİK			
AMELİYAT SAYISI			
POLİKLİNİK HASTASI SAYISI			
LABORATUAR HİZMETLERİ			
RADYOLOJİ ÜNİTESİ HİZMETLERİ			
NÜKLEER TIP BÖLÜMÜNDE VERİLEN HİZMETLER			
MEDİKO SOSYAL POLİKLİNİK HASTA SAYISI			

5.3-İdari Hizmetler

Fakültemizde eğitim-öğretim hizmetlerinin aksatılmadan yürütülebilmesi için Akademik hizmetlerin dışında kalan konular, idari personel tarafından yürütülmektedir. Bu alandaki hizmetler şu bürolar tarafından yapılmaktadır:

- Tahakkuk İşleri (Muhasebe, Satınalma)
- Evrak Kayıt
- Öğrenci İşleri
- Yazı İşleri
- Personel İşleri
- Taşınır Kayıt Kontrol

5.4-Diğer Hizmetler

6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

5018 sayılı kanun ile iç kontrol mekanizması kamu idarelerinin mali yönetim ve kontrol sistemleri; harcama birimleri, muhasebe ve mali hizmetler ile ön mali kontrol ve iç denetimden oluşmaktadır.

Mali disiplini sağlamak amacıyla, Fakültemizde harcama birimi kendi harcamalarında iç kontrolünü yapmasına rağmen ödeme aşamasında Strateji Geliştirme Daire Başkanlığının ilgili birimleri, yetkileri kapsamında muhasebe ve ön mali kontrol denetimini yapmaktadır.

D- Diğer Hususlar

II- AMAÇ ve HEDEFLER

A. İdarenin Amaç ve Hedefleri

Turizm Fakültesinin Amaçları, Hedefleri ve Performans Göstergeleri ile Stratejileri Stratejik Planlama çerçevesinde oluşturulan stratejik amaçlar, hedefler ve faaliyetler ile bunlara ilişkin performans göstergeleri aşağıda başlıklar altında sunulmuştur.

3.2.1 “İnsan Kaynakları ve Yönetimi” ile İlgili Stratejik Amaç ve Hedefler

Stratejik Amaç 1: Fakültemiz Akademik Personel Sayısını ve Kalitesini Artırmak

Hedef 1.1. Fakültemizin 2019 yılı sonuna kadar (2015 yılında: 4 Yrd. Doç. Dr. 3 Öğr. Elemanı, 2016 yılında: 5 Yrd. Doç. Dr., 4 Öğr. Elemanı, 2017 yılında: 1 Prof. Dr., 1 Doç. Dr., 6 Yrd. Doç. Dr., 4 Öğr. Elemanı, 2018 yılında: 1Prof. Dr., 2 Doç. Dr., 7 Yrd. Doç. Dr., 5 Öğr. Elemanı) 1 Prof. Dr.,2 Doç. Dr. , 7 Yrd.Doç. Dr., 6 Öğr. Elemanı (Öğr.Gör., Arş. Gör.) sayısına ulaşmasını sağlamak.

Faaliyet 1.1.1. Bilimsel açıdan yeterli öğretim üyelerinin Fakültemize kazandırılması için ilgili dönemlerde kadro talep edilecektir.

Performans Göstergesi 1.1.1.1. Akademik ve idari personel Alımının 2017 yılı sonuna kadar %80 tamamlanmış olması

Performans Göstergesi 1.1.1.2. Akademik ve idari personel Alımının 2019 yılı sonuna kadar %100 tamamlanmış olması

Hedef 1.2. Akademisyenlere ölçme ve değerlendirme ve iletişim konularında eğitim programları düzenlemek.

Faaliyet 1.2.1 Sürekli Eğitim Merkezi ve uzman öğretim üyeleri aracılığı ile eğitim ve seminerler düzenlenmesi.

Performans Göstergesi 1.2.1.1 Düzenlenen seminer ve eğitim programlarının sayısı

Performans Göstergesi 1.2.1.2 Düzenlenen Eğitim programlarına katılan öğretim elemanı sayısı

3.2.2 “Eğitim- Öğretimle” ilgili stratejik Amaç ve Hedefler

Stratejik Amaç 2: Eğitim -Öğretime Başlamak ve Geliştirmek

Hedef 2.1. Fakültemizin 2014’de bir, 2016’da iki, bölümünün birinci ve ikinci öğretim programlarının her birine en az 40 öğrenci alıp eğitim öğretime başlamak.

Faaliyet 2.1.1. Öğrenci Alabilmek için asgari şartları sağlamak ve dünyadaki gelişmelerle uyumlu, akredite olabilecek müfredatların hazırlanması

Performans Göstergesi 2.1.1.1 Öğrenci kabulüne başlayan Bölüm sayısı: 2

Performans Göstergesi 2.1.1.2 Alınması planlanan öğrenci sayısı: 640

Performans Göstergesi 2.1.1.2. Kayıt yaptıran öğrenci sayısı:

Hedef 2.2. Fakültemizin 2019 yılı sonuna kadar en az bir Anabilim Dalında 2 Lisansüstü programda eğitime başlamak

Faaliyet 2.2.1 Lisansüstü Eğitime başlayabilmek için asgari şartlar sağlanıp lisansüstü programlar açılması.

Performans Göstergesi 2.2.1.1 Teklif edilen Lisansüstü Program sayısı:2

Performans Göstergesi 2.2.1.2 Açılan Lisansüstü Program sayısı:

3.2.3 “Bilimsel Araştırma ve Yayınlarının Sayısını-Niteliğini Yükseltmek” ile ilgili Stratejik Amaç ve Hedefler

Stratejik Amaç 4: Bilimsel Araştırma ve Yayınlarının Sayısını-Niteliğini Yükseltmek

Hedef 3.1. 2019 yılı sonuna kadar her Öğretim elemanının Hakemli bir dergide yılda en az 1 yayın yapması

Faaliyet 3.1.1. Bilimsel araştırma projelerinden yayın yapılmasını desteklemek

Performans Göstergesi 3.1.1.1. Her yıl İçin öğretim elemanı başına düşen yayın sayısı:1

Performans Göstergesi 3.1.1.3. 2019 yılı sonuna kadar toplam yayın sayısı:37

3.2.4. Fakültemizin “Ulusal ve Uluslararası İlişkiler” ile ilgili Stratejik Amaç ve Hedefleri

Stratejik Amaç 4. : Ulusal ve Uluslararası Eğitim Kurumları ile İlişkilerin Geliştirilmesi

Hedef 4.1 Her yıl Öğrencilerimizin%5’ini, Erasmus ve Farabi kapsamında ulusal ve uluslararası eğitim olanaklarından yararlandırmak.

Faaliyet 4.1.1 Dönem başlarında öğrencilerin yurt dışı eğitim olanakları konusunda bilgilendirilmesi, Öğrencilerin öğrenim yapabilecekleri kurumların belirlenmesi konusunda ilgili koordinatörlüklerle işbirliği

Performans Göstergesi 4.1.1.1. Yapılan İşbirliği sayısı

Performans Göstergesi 4.1.1.2. Yurt dışına gönderilen öğrenci sayısı

Performans Göstergesi 4.1.1.3 Yurt dışından gelen öğrenci sayısı

3.2.6 “Tanıtım Faaliyetleri” ile ilgili stratejik Amaç ve Hedefler

Stratejik Amaç 5: Fakültemizin Tanıtım Faaliyetlerinin Gerçekleştirilmesi

Hedef 5.1 2019 yılı sonuna kadar diğer Turizm Fakülteleri ve ilgili sektör kuruluşları gerekli bağlantıları sağlamak.

Faaliyet 5.2.1. Diğer Turizm Fakülteleri ve ilgili sektör kuruluşlarıyla işbirliği yaparak proje üretilmesi.

Performans Göstergesi 5.2.1.1. İşbirliği planlanan kuruluş sayısı

Performans Göstergesi 5.2.1.2. Yapılan işbirliği sayısı

Performans Göstergesi 5.2.1.3. Yürütülen proje sayısı

Hedef 5.2 Potansiyel Turizm Fakültesi öğrencilerine Fakültemizin Tanıtımının yapmak

Faaliyet 5.2.2. Meslek Yüksekokulları ve Mesleki liselerde okuyan öğrencilerine yönelik tanıtım günleri düzenlenmesi

Performans Göstergesi 5.2.2.1. Düzenlenen tanıtım günlerine katılan öğrenci sayısı

Performans Göstergesi 5.2.2.2 Tanıtım faaliyetlerinden etkilenmesi beklenen öğrenci sayısı

Performans Göstergesi 5.2.2.3. Tanıtım faaliyetleri sonucu Fakültemizi tercih eden öğrenci sayısı

B. Temel Politikalar ve Öncelikler

Esas alınacak politika belgeleri kamu idaresinin faaliyet alanı ve içinde bulunduğu sektöre göre değişmektedir. Ancak örnek olması açısından aşağıdaki politika belgeleri sayılabilir.

- Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı Tarafından Hazırlanan“Türkiye’nin Yükseköğretim Stratejisi”
- Kalkınma Planları ve Yılı Programı,
- Orta Vadeli Program,
- Orta Vadeli Mali Plan,
- Bilgi Toplumu Stratejisi ve Eki Eylem Planı,

C. Diğer Hususlar

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

Mali Bilgiler

Bütçe Uygulama Sonuçları

1.1-Bütçe Giderleri

	2014 BÜTÇE BAŞLANGIÇ ÖDENEĞİ	2014 GERÇEKLEŞME TOPLAMI	GERÇE K. ORANI
	YTL	YTL	%
BÜTÇE GİDERLERİ TOPLAMI	83.000	233.059,50	%281
01 - PERSONEL GİDERLERİ	67.000	196.427,68	%293
02 - SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	10.000	31.812,51	%318
03 - MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	6.000	4.819,31	%81
05 - CARİ TRANSFERLER	-	-	-
06 - SERMAYE GİDERLERİ	-	-	-

1.2-Bütçe Gelirleri

	2014 BÜTÇE TAHMİNİ	2014 GERÇEKLEŞME TOPLAMI	GERÇE K. ORANI
	YTL	YTL	%
BÜTÇE GELİRLERİ TOPLAMI	-	-	-
02 – VERGİ DIŞI GELİRLER	-	-	-
03 – SERMAYE GELİRLERİ	-	-	-
04 – ALINAN BAĞIŞ VE YARDIMLAR	-	-	-

Fakültemizin 2014 yılında herhangi bir geliri bulunmamaktadır.

2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

2014 Bütçe giderlerinde Personel giderleri ve Sosyal güvenlik kurumu giderlerinde sapmalar meydana gelmiştir. Bunun sebebi ise Fakültemiz, 2013 yılı Mayıs ayında kurulduğu için personel ihtiyacını gidermek için 2014 mali yılında da idari ve akademik personel alımına gidilmiş, ayrıca ve öngörülen bütçe yetersiz kalmış, bütçe tahmininin üzerinde bir harcama yapılmak zorunda kalmıştır.

3- Mali Denetim Sonuçları

2014 yılında herhangi bir mali denetim gerçekleşmemiştir.

4- Diğer Hususlar

B- Performans Bilgileri

1- Faaliyet ve Proje Bilgileri

1.1. Faaliyet Bilgileri

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

1.2. Yayınlarla İlgili Faaliyet Bilgileri

İndekslere Giren Hakemli Dergilerde Yapılan Yayınlar

YAYIN TÜRÜ	SAYISI
Uluslar arası Makale	-
Ulusal Makale	1
Uluslar arası Bildiri	2
Ulusal Bildiri	3
Kitap	-

1.3. Üniversiteler Arasında Yapılan İkili Anlaşmalar

ÜNİVERSİTE ADI	ANLAŞMANIN İÇERİĞİ
-	-
-	-
-	-
-	-
-	-

1.4. Proje Bilgileri

Bilimsel Araştırma Proje Sayısı					
PROJELER	2014				
	Önceki Yılandan Devreden Proje	Yıl İçinde Eklenen Proje	Toplam	Yıl İçinde Tamamlanan Proje	Toplam Ödenek YTL
DPT	-	-	-	-	-
TÜBİTAK	-	-	-	-	-
A.B.	-	-	-	-	-
BİLİMSEL ARAŞTIRMA PROJELERİ	-	1	1	-	3000
DİĞER	-	-	-	-	-
TOPLAM	-	-	-	-	-

2- Performans Sonuçları Tablosu

“Performans bilgileri

GEÇİCİ MADDE 2 – (1) Kamu idareleri ilk performans programlarını hazırladıkları yıla kadar, faaliyet raporlarının performans bilgileri bölümünde sadece faaliyet ve projelere ilişkin bilgilere yer verirler.”

Hükmü nedeniyle bu alan doldurulmayacaktır.

3- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

“Performans bilgileri

GEÇİCİ MADDE 2 – (1) Kamu idareleri ilk performans programlarını hazırladıkları yıla kadar, faaliyet raporlarının performans bilgileri bölümünde sadece faaliyet ve projelere ilişkin bilgilere yer verirler.”

Hükmü nedeniyle bu alan doldurulmamıştır.

4- Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi

“Performans bilgileri

GEÇİCİ MADDE 2 – (1) Kamu idareleri ilk performans programlarını hazırladıkları yıla kadar, faaliyet raporlarının performans bilgileri bölümünde sadece faaliyet ve projelere ilişkin bilgilere yer verirler.”

Hükmü nedeniyle bu alan doldurulmamıştır.

5- Diğer Hususlar

“Performans bilgileri

GEÇİCİ MADDE 2 – (1) Kamu idareleri ilk performans programlarını hazırladıkları yıla kadar, faaliyet raporlarının performans bilgileri bölümünde sadece faaliyet ve projelere ilişkin bilgilere yer verirler.”

Hükmü nedeniyle bu alan doldurulmamıştır.

IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A- Üstünlükler

1. Yeni kurulmuş olma sebebiyle eski fakültelerin deneyimlerinden yararlanabilme imkânının bulunması,
2. Genç ve dinamik kadro,
3. Paylaşımçı ve değişime açık bir üst yönetim,
4. Kaynak bulma ve değerlendirme kapasitesinin yüksekliği,
5. Stratejik yönetim ve değişim kapasitesinin yüksek olması.
6. Yenilik ve gelişmelere açık bir fakülte yönetiminin olması

B- Zayıflıklar

1. Fakülte'nin kuruluş aşamasında olmasından kaynaklı kurumsallaşamamış olması,
2. Fakültemize tahsis edilen fiziksel ortamların (bina, oda ve sınıf) yetersizliği,
3. Akademik ve idari personelin nicel yetersizliği,

C- Değerlendirme

Fakültemiz, gerek Akademik ve gerekse İdari personeli ile birlikte bilimsel özgürlük, toplumsal yararlılık , çağdaşlık, yenilikçilik ve yaratıcılık, katılımcılık, güvenilirlik, şeffaflık hizmet ve kalite anlayışı çerçevesinde oluşturulmuş temel değerlerinin bir ifadesi olarak;

- İdari çalışmaların liyakat ve başarısına önem vermek,
- Evrensel değerlere ve insan haklarına saygılı olmak,
- Etik anlayışa sahip olmak,
- Gelişime açık bir yönetim politikası izlemek,
- Kaynakları etkin kullanmak,
- Özgürlük ile disiplini birlikte gözetmek,
- Kurumsal iletişime açık olmak,
- Teknolojik gelişmelere açık olmak ve süreklilik, anlayışını benimsemiştir.

V- ÖNERİ VE TEDBİRLER

Turizm Fakültesi 2014 yılı ayrıntılı faaliyet raporu, akademik ve idari birimlerinin misyon, vizyon, amaç ve hedeflerinin yanı sıra faaliyetlerine ilişkin bilgi ve değerlendirmelerini, performans bilgilerini, kurumsal kabiliyet ve kapasitesinin bir değerlendirmesini içermektedir. Raporda ayrıca, Fakültemizin temel politikaları ve öncelikleri, üstün ve zayıf yönleri, amaç ve hedefleri ortaya konularak bu hedeflere ulaşılması doğrultusunda uygulanması gereken stratejiler belirtilmiştir. 2015 yılında özellikle Gastronomi ve Mutfak Sanatları Bölümüne akademik personel alınması düşünülmektedir. Bunun yanı sıra öğrenci alımımız gerçekleştiğinden dolayı öğrencilere yönelik sosyal ve kültürel faaliyetleri arttırmak hedeflenmektedir.

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 gibi bilgim dahilindeki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. (AKSARAY- ... /.../2014)

Prof. Dr.İbrahim BAKIRTAŞ
Dekan