



**AKSARAY ÜNİVERSİTESİ**  
**TURİZM FAKÜLTESİ**  
**2020 YILI**  
**FAALİYET RAPORU**

## İÇİNDEKİLER

ÜST YÖNETİCİ SUNUŞU.....	3
I- GENEL BİLGİLER.....	4
A- Misyon ve Vizyon.....	4
B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar.....	4
C- İdareye İlişkin Bilgiler.....	8
1- Fiziksel Yapı.....	8
2- Örgüt Yapısı.....	10
3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar.....	10
4- İnsan Kaynakları.....	11
5- Sunulan Hizmetler.....	15
6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi.....	17
D- Diğer Hususlar.....	17
II- AMAÇ ve HEDEFLER.....	17
A- İdarenin Amaç ve Hedefleri.....	17
B- Temel Politikalar ve Öncelikler.....	19
C- Diğer Hususlar.....	19
III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER.....	19
A- Mali Bilgiler.....	19
1- Bütçe Uygulama Sonuçları.....	19
2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar.....	20
3- Mali Denetim Sonuçları .....	20
4- Diğer Hususlar.....	20
B- Performans Bilgileri.....	20
1- Faaliyet ve Proje Bilgileri.....	20
2- Performans Sonuçları Tablosu.....	21
3- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi.....	21
4- Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi.....	21
5- Diğer Hususlar.....	22
IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ.....	22
A- Üstünlükler.....	22
B- Zayıflıklar.....	22
C- Değerlendirme.....	22
V- ÖNERİ VE TEDBİRLER.....	23
VI- İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI.....	24

## BİRİM YÖNETİCİ SUNUŞU

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.

2547 Sayılı Kanun'un 2880 Sayılı Kanun'la değişik 7/d-2 maddesi uyarınca, 21/08/2013 tarihinde, fakültemiz bünyesinde; Turizm İşletmeciliği, Turizm Rehberliği, Gastronomi ve Mutfak Sanatları ve Rekreasyon Yönetimi Bölümleri açılmıştır. 2014-2015 eğitim- öğretim yılında Turizm İşletmeciliği Bölümüne birinci öğretimde 58, ikinci öğretimde 15 öğrenci olarak eğitim-öğretime başlamıştır. 2018-2019 eğitim-öğretim yılında da Turizm Rehberliği Bölümü birinci öğretimde 40 öğrenci ile eğitim – öğretime başlamıştır. 2020-2021 eğitim-öğretim yılı itibari ile 102 kız ve 114 erkek olmak üzere 216 toplam öğrencimiz bulunmaktadır. Bu öğrencilerden 59'u yabancı uyrukludur. Fakültemiz, İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi Binasında B Bloкта çalışmalarını sürdürmektedir. Fakültemiz Akademik kadrosunda, 1 Profesör, 1 Doçent Dr. ve 4 Dr. Öğr. Üyesi olmak üzere 6 Öğretim üyesi, 2 Araştırma Görevlisi ve idari kadrosunda ise 1 Fakülte Sekreteri ve 3 Memur bulunmaktadır.

Akademik kadrosu, idari personeli ve sahip olduğu fiziki ve teknik imkanları ile misyonunda belirlediği, turizm alanında, evrensel bilgiyi üreten ve ulusal gereksinimler doğrultusunda öğretirken 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 yetiştirmeyi ve akademik olarak sektöre yön veren projeler üretmeyi amaçlayan Fakültemiz 2019-2020 Eğitim-Öğretim yılını başarı ile tamamlamıştır.

5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol kanununun, 41. maddesinde; bütçeyle ödenek tahsis edilen harcama birimlerinin üst yöneticileri tarafından her yıl faaliyet raporları hazırlanması öngörülmektedir. Üniversitemizin stratejik planlama çalışmalarına ön hazırlık mahiyetinde olmak üzere, bu süreçle bağlantılı olarak 2020 mali yılına ait Fakültemiz faaliyet sonuçlarını gösteren "Birim Faaliyet Raporu" hazırlanmıştır.

2020 yılı birim faaliyet raporunun hazırlanmasında emeği geçen akademik ve idari tüm çalışma arkadaşlarıma teşekkür ederim.

**Prof. Dr. Hediye ERDOĞAN**  
**Dekan V.**

## 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
- 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, 2018-2019 eğitim-öğretim yılında da Turizm Rehberliği Bölümüne birinci öğretimde 40 öğrenci olarak eğitim-öğretime başlamıştır. 2020-2021 eğitim-öğretim yılı itibari ile 216 öğrencimiz bulunmaktadır.

### A. Misyon ve Vizyon

#### Misyon

Turizm alanında, evrensel bilgiyi üreten ve ulusal gereksinimler doğrultusunda öğreterek 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. Hediye ERDOĞAN

## **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 yardımcısı, dekanca en çok üç yıl için atanır. Dekana, görevi başında olmadığı zaman yardımcısından 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, Bu kanunla verilen diğer görevleri yapmaktır.

### **Dekan Yardımcısı**

Dr. Öğr.Üyesi Mehmet TUNCER

### **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 yardımcılarını 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**

Dr. Öğr.Üyesi Burak Murat DEMİRÇİVİ

### **Turizm Rehberliği Bölüm Başkanı**

Prof. Dr. Esin ÖZKAN

### **Gastronomi ve Mutfak Sanatları Bölüm Başkan V.**

Dr. Öğr.Üyesi Mehmet TUNCER

### **Rekreasyon Yönetimi Bölüm Başkan V.**

Dr. Öğr.Üyesi Burak Murat DEMİRÇİVİ

### **Bölüm Başkanının Yetki ve Sorumlulukları**

2547 sayılı Kanununun 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- Astarın 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, getirmediğini 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.

<b>Harcama Yetkilisi</b>	<b>Gerçekleştirme Görevlisi</b>	<b>Taşınır Kontrol Yetkilisi</b>	<b>Taşınır Kayıt Yetkilisi</b>
Prof. Dr. Hediye ERDOĞAN	Pembe ŞENER	Dr.Öğr.Üyesi Mehmet TUNCER	Cuma Ali GÜNEŞ

### C. İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

Fakültemiz, İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi Binasında, B Bloкта hizmet vermektedir. Öğrencilerimiz B Blok 4. Katta yer alan sınıflarda (dört adet) ve ikinci katta yer alan 1 adet sınıfta eğitim görmektedir. İdari ve akademik personel odaları ise aynı blokta ikinci katta yer almaktadır.

#### 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	1	-	4	-	-	-
Bilgisayar Lab.	-	-	-	-	-	-
Diğer Lab.	-	-	-	-	-	-
<b>Toplam</b>	-	-	-	-	-	-

##### 1.2- Sosyal Alanlar

###### 1.2.1.Kantinler ve Kafeteryalar

İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi, Turizm Fakültesi ve İletişim Fakültesine hizmet veren 1 adet kantin bulunmaktadır.

**Kantin Sayısı: 1 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 (**Bulunmamaktadır**)

###### 1.2.5. Lojmanlar (**Bulunmamaktadır.**)

###### 1.2.6. Spor Tesisleri (**Üniversite, Spor Bilimleri Fakültesi**)

###### 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	1	-	-	-	-	-
Konferans Salonu	-	-	-	-	-	-
<b>Toplam</b>	<b>1</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>

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

**1.2.9. Eğitim ve Dinlenme Tesisleri**

**1.2.10. Öğrenci Kulüpleri**

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

**1.2.11. Mezun Öğrenciler Derneği (Üniversite)**

**1.2.12. Okul Öncesi ve İlköğretim Okulu Alanları**

**1.3- Hizmet Alanları**

**1.3.1. Akademik Personel Hizmet Alanları**

	Sayısı (Adet)	Alanı (m <sup>2</sup> )	Kullanan Sayısı (Kişi)
Çalışma Odası	8 adet	220 m <sup>2</sup>	8 kişi
<b>Toplam</b>	<b>20 adet</b>	<b>400 m<sup>2</sup></b>	

**1.3.2. İdari Personel Hizmet Alanları**

	Sayısı (Adet)	Alanı (m <sup>2</sup> )	Kullanan Sayısı
Servis	-	-	-
Çalışma Odası	4 adet	80 m <sup>2</sup>	4 kişi
<b>Toplam</b>	<b>4 adet</b>	<b>80 m<sup>2</sup></b>	

**1.4- Ambar Alanları**

Ambar Sayısı: 1 Adet

Ambar Alanı: 20 m<sup>2</sup>

**1.5- Arşiv Alanları**

Arşiv Sayısı: - 1 Adet

Arşiv Alanı: - 20 m<sup>2</sup>

**1.6- Atölyeler**

Atölye Sayısı: - Adet

Atölye Alanı: - m<sup>2</sup>

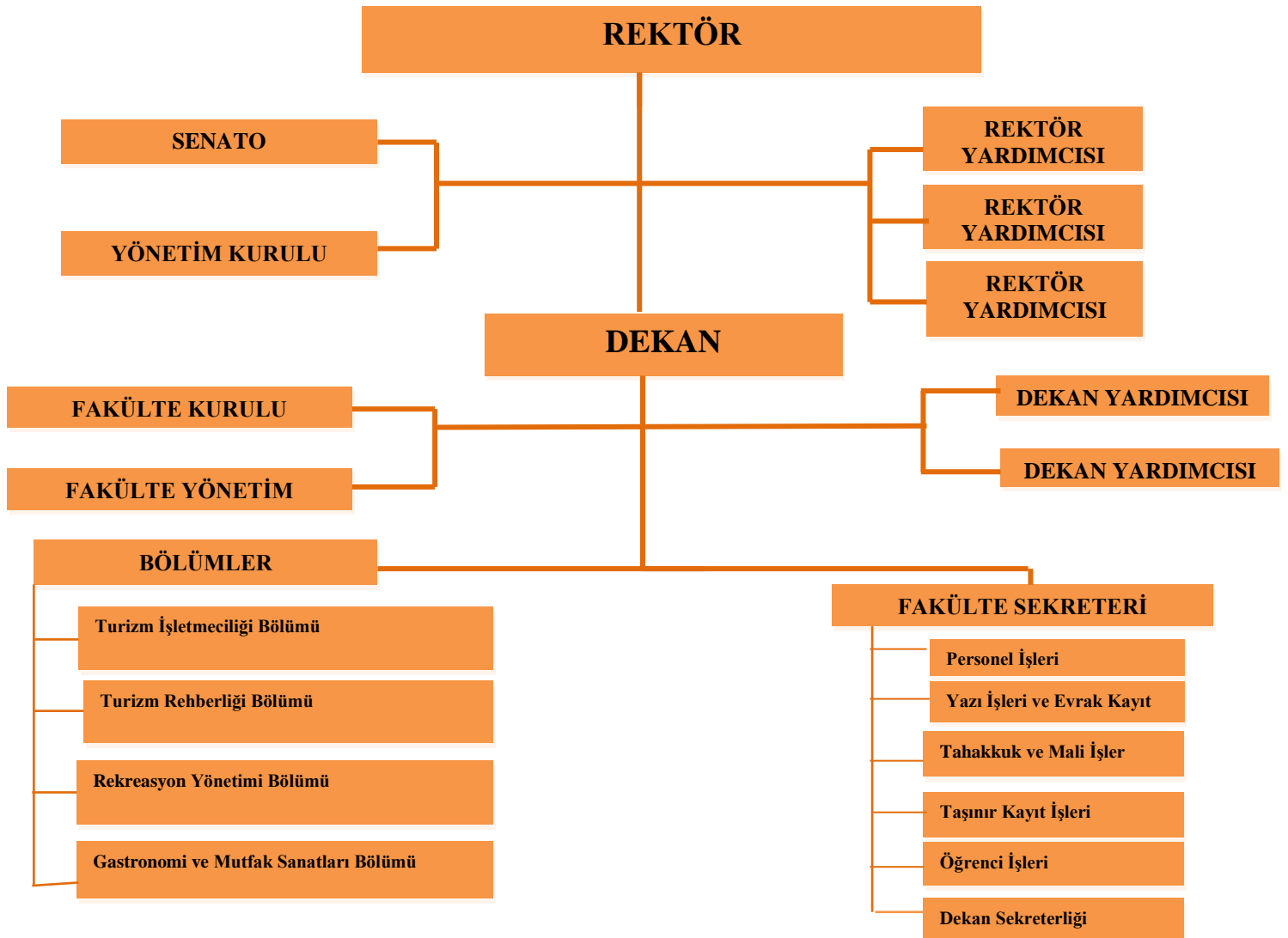
**1.7- Hastane Alanları**

Birim	Sayı (Adet)	Alan (m <sup>2</sup> )
Acil Servis	-	-
Yoğun Bakım	-	-
Ameliyathane	-	-
Klinik	-	-

<b>Laboratuvar</b>	-	-
<b>Eczane</b>	-	-
<b>Radyoloji Alanı</b>	-	-
<b>Nükleer Tıp Alanı</b>	-	-
<b>Sterilizasyon Alanı</b>	-	-
<b>Mutfak</b>	-	-
<b>Çamaşırhane</b>	-	-
<b>Teknik Servis</b>	-	-
<b>Hastane Toplam Kapalı Alanı</b>	-	-

## 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)
- \* MYS (Harcama Yönetim Sistemi)
- \* EBYS (Elektronik Belge Yönetim Sistemi)
- \* ÖBYS (Öğrenci Bilgi Sistemi)

Bu yazılımlara ek olarak Fakültemiz web sayfasında gerekli güncelleştirmeler zamanında yapılarak hizmet vermektedir. 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: 12 Adet**

**Taşınabilir bilgisayar Sayısı: 7 Adet**

### 3.3- Kütüphane Kaynakları

Üniversitemiz merkezi kütüphanesi fakültemiz ile aynı kampüs içinde bulunması nedeniyle Fakültemizde ayrıca bir kütüphane oluşturulmamıştır.

### 3.4- Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Cinsi	İdari Amaçlı (Adet)	Eğitim Amaçlı (Adet)	Araştırma Amaçlı (Adet)
Projeksiyon	-	<b>1</b>	-
Slayt makinesi	-	-	-
Tepegöz	-	-	-
Episkop	-	-	-
Barkot Okuyucu	-	-	-
Baskı makinesi	-	-	-
Fotokopi makinesi	<b>1</b>	-	-
Faks	-	-	-
Fotoğraf makinesi	-	-	-
Kameralar	-	-	-
Televizyonlar	<b>1</b>	-	-
Tarayıcılar	<b>2</b>	-	-
Müzik Setleri	-	-	-
Optik Okuyucu	-	<b>1</b>	-
DVD ler	-	-	-
Faks-Fotokopi- Yazıcı-Tek Makine	<b>8</b>	-	-

## 4- İnsan Kaynakları

### 4.1- Akademik Personel

<b>Akademik Personel</b>					
	Kadroların Doluluk Oranına Göre			Kadroların İstihdam Şekline Göre	
	Dolu	Boş	Toplam	Tam Zamanlı	Yarı Zamanlı
Profesör	1			x	
Doçent	<b>1</b>		<b>1</b>	x	
Dr.Öğr.Üyesi	<b>4</b>		<b>4</b>	x	
Öğretim Görevlisi					
Çevirici	-				
Eğitim- Öğretim Planlamacısı	-				
Araştırma Görevlisi	<b>2</b>		<b>2</b>	x	
Uzman	-				

#### 4.2- Yabancı Uyruklu Akademik Personel

<b>Yabancı Uyruklu Öğretim Elemanları</b>		
Unvan	Geldiği Ülke	Çalıştığı Bölüm
Profesör	-	-
Doçent	-	-
Dr.Öğr.Üyesi	-	-
Öğretim Görevlisi	-	-
Çevirici	-	-
Eğitim-Öğretim Planlamacısı	-	-
Araştırma Görevlisi	-	-
Uzman	-	-
<b>Toplam</b>	-	-

#### 4.3- Diğer Üniv. Görevlendirilen Akademik Personel

<b>Diğer Üniversitelerde Görevlendirilen Akademik Personel</b>		
Unvan	Bağlı Olduğu Bölüm	Görevlendirildiği Üniversite
Profesör	-	-
Doçent	-	-
Dr.Öğr.Üyesi	-	-
Öğretim Görevlisi	-	-
Okutman	-	-
Çevirici	-	-
Eğitim Öğretim	-	-

Planlamacı		
Araştırma Görevlisi	-	-
Uzman	-	-
<b>Toplam</b>	<b>-</b>	<b>-</b>

#### 4.4- Başka Üniv. Kurumda Görevlendirilen Akademik Personel

<b>Başka Üniversitelerden Üniversitemizde Görevlendirilen Akademik Personel</b>		
Unvan	Çalıştığı Bölüm	Geldiği Üniversite
Profesör	-	-
Doçent	-	-
Dr.Öğr.Üyesi	-	-
Öğretim Görevlisi	-	-
Okutman	-	-
Çevirici	-	-
Eğitim Öğretim Planlamacı	-	-
Araştırma Görevlisi	-	-
Uzman	-	-
<b>Toplam</b>	<b>-</b>	<b>-</b>

#### 4.5- Sözleşmeli Akademik Personel

<b>Sözleşmeli Akademik Personel Sayısı</b>	
Profesör	-
Doçent	-
Dr.Öğr.Üyesi	-
Öğretim Görevlisi	-
Uzman	-
Okutman	-
Sanatçı Öğrt. Elm.	-
Sahne Uygulamacısı	-
<b>Toplam</b>	

#### 4.6- Akademik Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

<b>Akademik Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı</b>						
	21-25 Yaş	26-30 Yaş	31-35 Yaş	36-40 Yaş	41-50 Yaş	51- Üzeri
Kişi Sayısı	<b>1</b>	-	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>1</b>
Yüzde	<b>14</b>	-	<b>29</b>	<b>14</b>	<b>29</b>	<b>14</b>

#### 4.7- İdari Personel

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

#### 4.8- İdari Personelin Eğitim Durumu

<b>İdari Personelin Eğitim Durumu</b>					
	İlköğretim	Lise	Ön Lisans	Lisans	Y.L. ve Dokt.
Kişi Sayısı	-	-	-	<b>3</b>	<b>1</b>
Yüzde	-	-	-	<b>75</b>	<b>25</b>

#### 4.9- İdari Personelin Hizmet Süreleri

<b>İdari Personelin Hizmet Süresi</b>						
	1 – 3 Yıl	4 – 6 Yıl	7 – 10 Yıl	11 – 15 Yıl	16 – 20 Yıl	21 - Üzeri
Kişi Sayısı	-	-	<b>2</b>	-	<b>1</b>	<b>1</b>
Yüzde	-	-	<b>50</b>	-	<b>25</b>	<b>25</b>

#### 4.10- İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

<b>İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı</b>						
	21-25 Yaş	26-30 Yaş	31-35 Yaş	36-40 Yaş	41-50 Yaş	51- Üzeri
Kişi Sayısı		-	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	-
Yüzde			<b>25</b>	<b>25</b>	<b>50</b>	-

#### 4.11- İşçiler

<b>İşçiler (Çalıştıkları Pozisyonlara Göre)</b>
---

	Dolu	Boş	Toplam
Sürekli İşçiler	-	-	-
Vizeli Geçici İşçiler (adam/ay)	-	-	-
Vizesiz işçiler (3 Aylık)	-	-	-
<b>Toplam</b>	-	-	-

#### 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	58	25	83	-	-	-	25	58	83
Turizm Rehberliği	56	77	133	-	-	-	77	56	133
<b>Toplam</b>	<b>114</b>	<b>102</b>	<b>216</b>				<b>102</b>	<b>114</b>	<b>216</b>

##### 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	
Turizm Rehberliği	10	10	20	-	-	-	20	15

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

### 5.1.3- Öğrenci Kontenjanlar

Öğrenci Kontenjanları ve Doluluk Oranı				
Birimin Adı	ÖSYS Kontenjanı	ÖSYS sonucu Yerleşen	Boş Kalan	Doluluk Oranı
Turizm İşletmeciliği Bölümü (N.Ö)	-	-	-	-
Turizm Rehberliği Bölümü (N.Ö)	41	41	-	% 100
<b>Toplam</b>	<b>41</b>	<b>41</b>	<b>-</b>	<b>% 100</b>

### 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		
<b>Toplam</b>					

### 5.1.5- Yabancı Uyruklu Öğrenciler

Yabancı Uyruklu Öğrencilerin Sayısı ve Bölümleri			
Birim/Bölüm Adı	Bölümü		
	Kadın	Erkek	Toplam
Turizm İşletmeciliği Bölümü	10	36	46
Turizm Rehberliği Bölümü	3	10	13
<b>Toplam</b>	<b>13</b>	<b>46</b>	<b>59</b>

### 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)
- Öğrenci İşleri
- Yazı İşleri ve Evrak Kayıt
- Personel İşleri
- Taşınır Kayıt İşleri

### 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, Fakültemiz 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 ve hedefleri aşağıdaki tabloda sunulmuştur.

Stratejik Amaçlar	Stratejik Hedefler
Fakültemizin akademik ve idari personelin nicelik ve niteliğini artırmak	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Akademisyenlere ölçme ve değerlendirme ve iletişim konularında eğitim programları düzenlemek.</li> <li>• Bilimsel çalışmaların sayısını arttıracak çalışmalar yapmak ve destek vermek.</li> <li>• Akademik personelin hem ulusal hem de uluslararası bilimsel organizasyonlara katılımını sağlamak.</li> <li>• Nitelikli öğretim elemanı sayısını artırmak.</li> <li>• Ulusal ve uluslararası atif sayısını</li> </ul>

	<p>artırmak.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Akademik personelin TÜBİTAK, BAP, AB, Kalkınma Ajansı vb. kuruluşlara proje sunmaları teşvik etmek.</li> <li>• İdari personelin sayısını artırmak, görevleri ile ilgili düzenlemek ve katılımlarını sağlamak.</li> </ul>
Fakültemizin Eğitim-Öğretim kalitesini artırmak	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Eğitim-Öğretim planları ile ilgili etkin ve verimli çalışmalar yaparak, güncel ve gelişmelere uygun içerikler oluşturmak.</li> <li>• Akademik yeterliliğin yanında fiziki koşulların da en iyi şekilde düzenlenmesini sağlamak.</li> <li>• 2021 yılı içinde 2 anabilim dalı açılması ve öğrenci alınması için YÖK'e başvurmak.</li> <li>• Öğrencilerin ERASMUS-FARABI gibi öğrenci değişikliği programlarından maksimum şekilde faydalanması için teşvik etmek.</li> <li>• Staj vb. uygulamalı çalışmalardan daha verimli ve etkili fayda sağlamak.</li> <li>• Sosyal medyayı eğitim-öğretim çalışmalarında etkin kullanmak.</li> </ul>
Fakültemizin Ulusal ve Uluslararası eğitim kurumları ile ilişkilerinin geliştirilmesini sağlamak	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Fakültenin bilimsel organizasyonlarda ev sahibi olarak düzenleyici olmasını sağlayacak çalışmalar yapmak.</li> <li>• Ulusal ve Uluslararası toplantılara akademik personelin etkin katılımını sağlamak.</li> <li>• Bilimsel saygınlığı olan dergi ve diğer yayınların bilim kurullarında yer almak.</li> <li>• Ulusal ve uluslararası düzeyde bilim insanlarıyla ortak çalışmalar yürütmek.</li> </ul>
Fakültemizin kurumsal işbirliklerini en üst seviyeye çıkarmak	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Yapılan bilimsel çalışmaları turizm sektörü ile paylaşmak.</li> <li>• Turizm sektörünü yakından takip ederek, değişen dinamikleri yakından takip etmek ve değişimlerin paylaşımını sağlamak.</li> <li>• Turizm sektörünün önde gelenleri ile toplantılar düzenlemek, problemleri tespit etmek ve paylaşmak.</li> <li>• Staj vb. uygulamalarla ilgili işbirliğinin arttırılmasını sağlamak.</li> <li>• Yapılacak etkinliklerde diğer paydaşları da sürece dâhil etmek.</li> </ul>
Fakültemizin tanıtım faaliyetlerini artırmak	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Fakültemizde yapılan bütün faaliyetlerin kamuoyu ile paylaşılmasını sağlamak.</li> <li>• Fakültemizin sosyal medya hesaplarını</li> </ul>

	<p>aktif kullanmak ve yapılan bilimsel, kültürel vb. çalışmaları paylaşmak.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Çeşitli tanıtım organizasyonları yapmak.</li> <li>• Diğer Turizm Fakülteleri ve ilgili sektör kuruluşları ile gerekli bağlantıları sağlamak</li> </ul>
--	---

## 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

	2020 BÜTÇE BAŞLANGIÇ ÖDENEĞİ	2020 GERÇEKLEŞME TOPLAMI	GERÇEK. ORANI
	TL	TL	%
<b>BÜTÇE GİDERLERİ TOPLAMI</b>	<b>2.517.000</b>	<b>1.218.991</b>	<b>%48</b>
<b>01 - PERSONEL GİDERLERİ</b>	<b>2.208.000</b>	<b>1.062.000</b>	<b>%48</b>
<b>02 - SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ</b>	<b>295.000</b>	<b>147.696</b>	<b>%50</b>
<b>03 - MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ</b>	<b>14.000</b>	<b>9.295</b>	<b>%66</b>
<b>05 - CARİ TRANSFERLER</b>	-	-	-
<b>06 - SERMAYE GİDERLERİ</b>	-	-	-

#### 1.2-Bütçe Gelirleri

	2020 BÜTÇE TAHMİNİ	2020 GERÇEKLEŞME TOPLAMI	GERÇEK. 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>	-	-	-
---------------------------------------	---	---	---

Fakültemizin 2020 yılında herhangi bir geliri bulunmamaktadır.

## **2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar**

2020 yılı bütçe giderlerinde sapma meydana gelmemiştir.

## **3- Mali Denetim Sonuçları**

2020 yılında herhangi bir mali denetim gerçekleşmemiştir.

## **4- Diğer Hususlar**

### **B- Performans Bilgileri**

#### **1- Faaliyet ve Proje Bilgileri**

##### **1.1. Faaliyet Bilgileri**

<b>FAALİYET TÜRÜ</b>	<b>SAYISI</b>
Sempozyum ve Kongre	-
Konferans	-
Panel	-
Seminer	-
Açık Oturum	-
Söyleşi (Online)	<b>1</b>
Tiyatro	-
Konser	-
Sergi	-
Turnuva	-
Teknik Gezi (Online)	<b>1</b>
Eğitim Semineri ( Online)	<b>1</b>

##### **1.2. Yayınlarla İlgili Faaliyet Bilgileri**

#### **İndekslere Giren Hakemli Dergilerde Yapılan Yayınlar**

<b>YAYIN TÜRÜ</b>	<b>SAYISI</b>
Uluslararası Makale	<b>1</b>
Ulusal Makale	<b>2</b>
Uluslararası Bildiri	<b>2</b>
Ulusal Bildiri	-
Kitap	<b>1</b>
Kitap Bölümü (Yerli)	<b>10</b>
Kitap Bölümü (Yabancı)	<b>1</b>

### 1.3. Üniversiteler Arasında Yapılan İkili Anlaşmalar

ÜNİVERSİTE ADI	ANLAŞMANIN İÇERİĞİ
-	-
-	-

### 1.4. Proje Bilgileri

Bilimsel Araştırma Proje Sayısı					
PROJELER	2020				
	Önceki Yıdan Devreden Proje	Yıl İçinde Eklenen Proje	Toplam	Yıl İçinde Tamamlanan Proje	Toplam Ödenek TL
DPT	-	-	-	-	-
TÜBİTAK	-	-	-	-	-
A.B.	-	-	-	-	-
BİLİMSEL ARAŞTIRMA PROJELERİ	-	-	-	-	-
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. Daha önce kurulmuş olan 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
7. Ayrıntılı bir ders programının olması, ikinci bir yabancı dil, bilgisayar ve paket programların kullanılmasının öğretilmesi
8. Fakültemizin Selimiye, Güzelyurt ve Kapadokya gibi ulusal ve uluslararası turizm potansiyeline sahip bir bölgede yer alması.

#### **B- Zayıflıklar**

1. Fakültemize tahsis edilen laboratuvar gibi fiziksel ortamların yetersizliği,
2. Akademik ve idari personelin nicel yetersizliği,
3. Üniversite ve turizm sektörü işletmeleri arasında işbirliğinin 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 iletiřime açık olmak,
- Teknolojik gelişmelere açık olmak ve süreklilik, anlayışını benimsemiştir.

## **V- ÖNERİ VE TEDBİRLER**

Turizm Fakültesi 2020 yılı ayrıntılı faaliyet raporu, fakültenin 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. Bunun yanı sıra öğrencilere yönelik sosyal ve kültürel faaliyetleri arttırmak hedeflenmektedir. Sonuç olarak Fakültemiz, 2020’de yaşanan ve halen devam etmekte olan Covid-19 pandemi sürecinde dikkate alındığında, 2020 Eğitim-Öğretim yılını başarılı bir şekilde bitirmiş olup, hedefleri gerçekleştirmek için çalışmalarına devam etmektedir.

## 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 bilgilerim dahilindeki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. ( AKSARAY- 05 /01/2021 )

Prof. Dr. Hediye ERDOĞAN  
Dekan V.