İSKENDERUN TEKNİK ÜNİVERSİTESİ

TURİZM FAKÜLTESİ
2020 YILI FAALİYET RAPORU

2021-İskenderun

İÇİNDEKİLER

KONU	SAYFA NO
BİRİM YÖNETİCİ SUNUMU	2
I. GENEL BİLGİLER	
A- Misyon ve Vizyon	3
B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar	4
C- Kuruma İlişkin Bilgiler	
1- Fiziksel Yapı	5,6,7
2- Teşkilat Yapısı	
3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar	9
4- İnsan Kaynakları	10,11,12,13,14,15,16
5- Sunulan Hizmetler	17
6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi	18,19,20
II. AMAÇ ve HEDEFLER	
A- Kurumun Amaç ve Hedefleri	
B- Temel Politikalar ve Öncelikler	
III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER	
A- Mali Bilgiler	22
1. Bütçe ve Uygulama Sonuçları	23,24
2. Temel Mali Tablolara ilişkin Açıklamalar	
3. Mali Denetim Sonuçları	
B- Performans Bilgileri	25
1. Faaliyet ve Proje Bilgileri	26
2. Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi	27
3. Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi	
IV. KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ v	
A- Üstünlükler	30
B- Zayıflıklar	
C- Değerlendirme	
IV- ÖNERİ VE TEDBİRLER	
Öneri ve Tedbirler	32
V. EKLER	
VI. YÖNETİCİ GÜVENCE BEYANI	

I - GENEL BİLGİLER

SUNUŞ

Turizm Fakültesi olarak belirtilen misyon ve vizyona uygun olarak mevzuat çerçevesinde tüm birimlerimiz (Dekanlık, Fakülte Kurulu, Fakülte Yönetim ve Disiplin Kurulu) görev sorumluluklarını yerine getirmede gerekli hassasiyeti göstermekte ve bu hassasiyetin artırılması bağlamında Rektörlükçe düzenlenen eğitim programlarına katılmaktadır. Dolayısıyla mevzuatça öngörülen görev ve yetkilerini kullanabilecek bilinci göstermede önemli mesafelerin kaydedildiğini ifade etmek isterim.

Fakültemizin fiziki alt yapısı dikkate alındığında eğitim öğretim açısından avantajlı bir konumda olduğumuz ve mevcut bölümlerimiz için, Çeşitli büyüklüklerde 6 sınıf, 1 seminer salonumuz mevcuttur. Diğer taraftan ihtiyaca binaen giderek artan akademik ve idari personelimiz sayısı dikkate alındığında yeterli düzeyde ofisimizin de bulunmadığı söylenebilir. Öğrencilerimiz ortak kullanım alanlarında bulunan Kütüphane, Konferans salonunu ve kantinden yararlanmaktadır.

Fakültemizde 4 bölüm bulunmaktadır. Bunlardan Turizm İşletmeciliği, Turizm Rehberliği, Gastronomi ve Mutfak Sanatları Bölümlerimiz aktif olarak eğitim vermektedir. Öğretim elemanı olmayan Turizm Animasyonu bölümünün lisans düzeyinde açılmasının uygun olmayacağından bölümün kapatılması veya isminin “Rekreasyon Yönetimi” bölümü olarak değiştirilmesi planlanmaktadır. Rekreasyon Yönetimi bölümünü açmak için gerekli çalışmalar da yapılmaktadır. Aktif olan bölümlerimizde halen birinci ve ikinci öğretim olmak üzere 1071 öğrencimiz bulunmakta ve bu sayının ileriki yıllarda daha da artacağı öngörülmektedir. Bilgi ve teknolojik kaynaklarımız gözden geçirildiğinde 30’u masa üstü ve 10’ u diz üstü olmak üzere 40 bilgisayarımız aktif olarak eğitim ve idari amaçlı kullanılmaktadır.

2020 yılı itibariyle insan kaynakları bakımından gerek akademik gerekse idari personelimizin kısmen yeterli olduğu söylenebilir, 8 öğretim üyesi, 7 öğretim görevlisi, 1 araştırma görevlisi ve 7 idari personel mevcuttur.

2020 yılı eğitim öğretim ydöneminde ikinci kez Gastronomi ve Mutfak Sanatları bölümü 50 öğrenci almış olup, 2021 yılı faaliyet dönemi içerisinde Gastronomi ve Mutfak Sanatları bölümü için bir mutfağın oluşturuluması hedefliyoruz. Sonuç olarak fakültemizde eğitim ve öğretim aksaması yaşanmamakta ve ihtiyaç duyulan Anabilim Dallarının geliştirilmesi çalışmaları devam etmektedir. Bu çerçevede Fakülte Stratejik Planı’ nda öngürülen amaç ve hedeflerin gerekleştirilmesi konusunda gerekli çalışmalar her düzeyde yapılarak aynı eğitimi veren fakülteler arasında ön sıralarda yer almak amacını taşımaktayız.

Prof. Dr. Mustafa YÜKSEK
Fakülte Dekan V.

A. Misyon ve Vizyon

1. Misyon

Bilim, teknoloji ve sanatta bilginin sınırlarını genişleterek, evrensel değerleri benimsemiş, artan rekabet ortamının bir parçası olan turizm sektöründe istihdam edilebilecek nitelikte yöneticiler yetiştirmek, turizm literatürüne bilimsel katkı sağlayarak hem ulusal hem de uluslararası alanda ilk sıralarda yer almak ve toplumun ihtiyaçlarına cevap vermek.

2. Vizyon

Mezunları kısa sürede turizm sektörünün önde gelen işletmelerinde talep gören, turizm sektörünün sorunlarına çözüm üreten, bilim, teknoloji, sanatta, uzmanlığı ve yaratıcılığı ile uluslararası bir fakülte olmak.

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 eğitimöğretim, 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 Yükseköğrenim Kanunu, 2914 Sayılı Yükseköğretim Personel Kanunu ve 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu kapsamında tanımlanmıştır.

Dekan V.

Prof. Dr. Mustafa YÜKSEK

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 yardımcılarından 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 fakültedeki 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

Dr. Öğr. Üyesi Sait DOĞAN

Dr. Öğr.Üyesi Gamze ERYILMAZ

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, yardımcılarının 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 ve Otel İşletmeciliği Bölüm Başkanı V.

Dr. Öğr. Üyesi Hasan CİNNİOĞLU

Seyahat ve Turizm Rehberliği Bölüm Başkanı V.

Dr. Öğr. Üyesi. Cemil SÜSLÜ

Gastronomi ve Mutfak Sanatları Bölüm Başkan V.

Dr. Öğr. Üyesi Sait DOĞAN

Turizm Animasyonu Bölüm Başkan V.

Dr. Öğr. Üyesi Fatih ÖZDEMİR

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:
Ali ÖZTÜRK

Yetki Görev ve Sorumlulukları:

1- Fakülte Sekreterliği bünyesinde yürütülen işlere ilişkin yazışmaların yapılmasını sağlamak,

2- Akademik ve idari hizmetlere ilişkin olarak İskenderun Teknik 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,

1. Fiziksel Yapı

Fakültemiz Eğitim-Öğretim faaliyetlerini Mimarlık Fakültesinin Giriş katında 3 derslik, birinci kattaki 3 derslikte İskenderun'da sürdürmektedir.

Tablo 1: Hizmet Alanları

BİRİMLER	Akademik Personel Hizmet Alanları			İdari Personel Hizmet Alanları		
	Miktarı (Adet)	Alan (m²)	Kapasite (Kişi)	Miktarı (Adet)	Alan (m²)	Kapasite (Kişi)
Turizm Fakültesi	10	280 M^2	17	4	110 M^2	8
TOPLAM	**10**	**280** M^2	**17**	**2**	**86** M^2	**8**

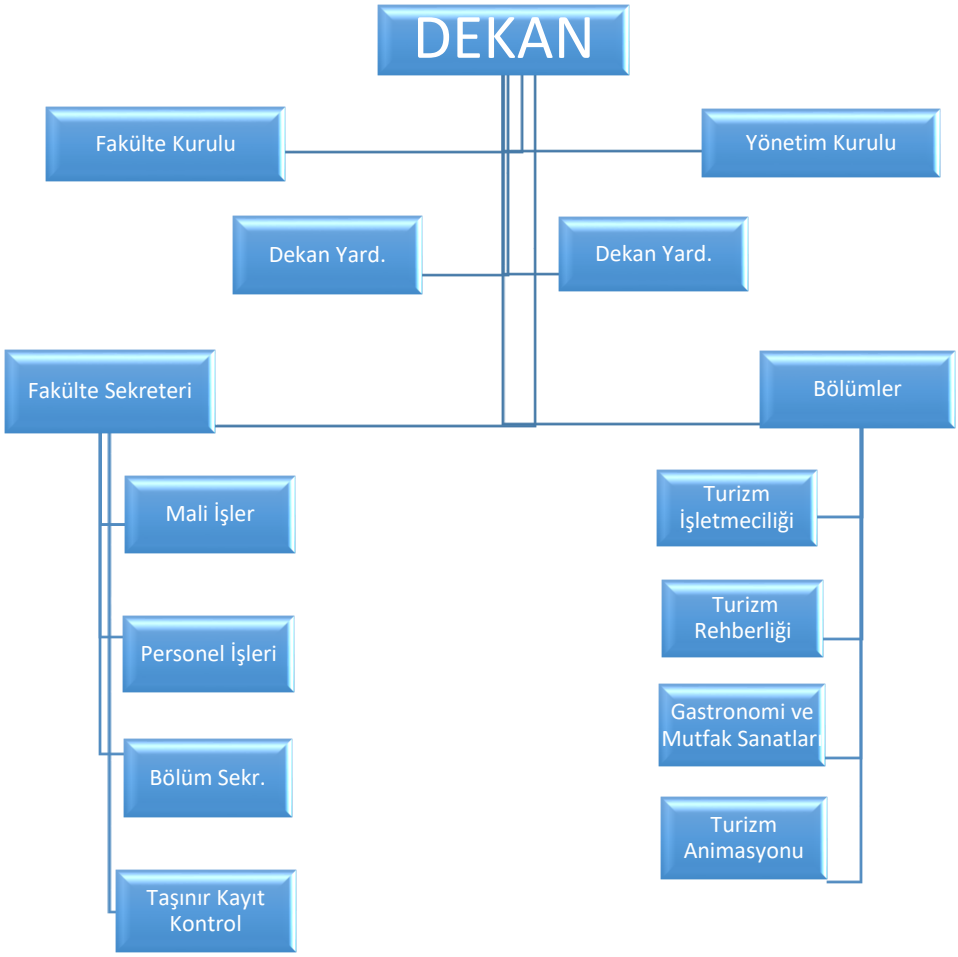
Tablo 2: Ambar ve Arşiv Alanları

BİRİMLER	Ambar/Depo vb. Alanlar		Arşiv Alanları	
	Miktarı (Adet)	Kapalı Alan (m²)	Miktarı (Adet)	Kapalı Alan (m²)
Turizm Fakültesi	2	50 M^2	1	50 M^2
TOPLAM	2	50 M^2	1	50 M^2

Tablo 2: Eğitim Alanlarının Dağılımı
(Biriminiz tarafından kullanılan eğitim alana ilişkin bu bölümde yer almalıdır. Bu bölümde dikkat edilmesi gereken husus sadece kendi biriminizin kullandığı alnların belirtilmesi gerekmektedir. Aynı binadan birden fazla harcama biriminin bulunması halinde bu husus belirtilmelidir.)

Birimler	Derslikler/Similasyon Odaları			Laboratuvarlar		
	Miktarı (Adet)	Kapalı Alanı (m²)	Kapasitesi (Kişi Sayısı)	Miktarı (Adet)	Kapalı Alanı (m²)	Kapasitesi (Kişi Sayısı)
Turizm Fakültesi	6	560 M^2	480	---	---	---
TOPLAM	**6**	**560** M^2	**480**			

2. Organizasyon Şeması



3. Bilgi ve Teknoloji Kaynakları

3.1. Teknolojik Kaynaklar

Tablo 4: Teknolojik Kaynaklar

Teknolojik Kaynaklar	2018 (Adet)	2019 (Adet)	2020 (Adet)	Artış Oranı(%)
Sunucular	-	-	-	-
Yazılımlar	-	-	-	-
Masaüstü Bilgisayar	62	30	29	-
Dizüstü Bilgisayar	10	10	7	-
Tablet Bilgisayar	-	-	-	-
Cep Bilgisayar	-	-	-	-
Projeksiyon	25	25	1	-
Slayt Makinesi	-	-	-	-
Tepegöz	-	-	-	-
Episkop	-	-	-	-
Barkot Okuyucu	-	-	-	-
Yazıcı	18	14	11	-
Baskı Makinesi	2	2	-	-
Fotokopi Makinesi	5	3	2	-
Faks	1	1	-	-
Fotoğraf Makinesi	1	1	-	-
Kameralar	-	-	-	-
Televizyonlar	2	3	2	-
Tarayıcılar	3	2	1	-
Müzik Setleri	-	-	-	-
Mikroskoplar	-	-	-	-
DVD ler	-	-	-	-
Akıllı Tahta	2	-	-	-
Diğer	-	-	-	-
TOPLAM	**129**	**91**	**53**	

4. İnsan Kaynakları

4.1. Akademik Personel

4.1.1. Akademik Personelin Kadro ve İstihdam Şekline Göre Dağılımı

Tablo 5: Akademik Personelin Kadro Dağılımı

Unvan	Kadroların Doluluk Oranına Göre Dağılımı		
	Dolu	Boş	Toplam
Profesör	-	-	-
Doçent	-	-	-
Dr. Öğr. Üyesi	8	-	8
Öğretim Görevlisi	8	-	8
Okutman	-	-	-
Çevirici	-	-	-
Eğitim-Öğretim Planlamacısı	-	-	-
Araştırma Görevlisi	1	-	1
Uzman	-	-	-
TOPLAM	17		17

4.1.2. Akademik Personelin Unvan Bazında Bölüm/Birimlere Göre Dağılımı

Tablo 6: Akademik Personelin Unvan Bazında Dağılımı

Bölüm/Birim Adı	Prof.	Doç. Dr	Dr. Öğr. Üyesi	Öğr. Görevlisi	Ar. Gör.	Okutman	Uzman	Toplam
Turizm Fakültesi	-	-	8	8	1	-	-	17
TOPLAM	-	-	8	8	1	-	-	17

(31.12.2020 verilerine göre Personel Daire Başkanlığı ve Tüm Eğitim Birimleri ve doldurulacaktır.)

4.1.3. Akademik Personelin Ders Görevlendirmesi

Tablo 7: Akademik Personelin Ders Görevlendirmeleri

Unvan	İlgili Kanun Maddesi	Miktarı (Kişi)	Görevlendirme Yapılan Birim Miktarı (Adet)
Dr. Öğr. Üyesi.	: 2547/31.	2	2
Öğretim Görevlisi	: 2547/31.	2	2
Okutman			
Doçent			
Profesör			
TOPLAM		4	2

(31.12.2020 verilerine göre Tüm Eğitim Birimleri ve Personel Daire Başkanlığı tarafından doldurulacaktır.)

Tablo 8: 2547/31. Maddesi Esas Alınarak Görevlendirilen Akademik Personel

Adı Soyadı	Fakülte/Yüksekokul
Öğr. Gör. Figen ERGÜRBÜZ	Yabancı Diller Yük. Okulu
Öğr. Gör. Sıtkı KAHVECİOĞLU	Beden Eğitimi Bölüm Başkanlığı
Dr. Öğr. Üyesi Aytemis DEPCİ	Yabancı Diller Yük. Okulu
Dr. Öğr. Üyesi Ahmet TANIR	Yabancı Diller Yük. Okulu

(31.12.2020 verilerine göre Tüm Eğitim Birimleri ve doldurulacaktır.)

4.1.4. Akademik Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

Tablo 9: Akademik Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

Unvan	21–25 Yaş		26–30 Yaş		31–35 Yaş		36–40 Yaş		41–50 Yaş		51-Üzeri		TOPLAM
	K	E	K	E	K	E	K	E	K	E	K	E	
Profesör	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Doçent	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Dr. Öğr. Üyesi	-	-	-	-	-	-	1	2	1	2		2	8
Öğretim Görevlisi	-	-	2	-	1	-	1	1	-	1		2	8
Okutman	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Araştırma Görevlisi	-	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1
Uzman	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Yab. Uyr. Öğr. Gör	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Genel Toplam					1		2	4	1	4		3	17
Yüzde (%)													

(31.12.2020 verilerine göre Personel Daire Başkanlığı ve Tüm Eğitim Birimleri doldurulacaktır.)

4.1.5. Akademik Personelin Hizmet Süreleri

Memuriyete başlama tarihi baz alınacaktır.

Tablo 10: Akademik Personelin Hizmet Süreleri

Unvan	1-3 Yıl		4-6 Yıl		7-10 Yıl		11-15 Yıl		16-20 Yıl		21-Üzeri		TOPLAM
	K	E	K	E	K	E	K	E	K	E	K	E	
Profesör	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Doçent	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Dr. Öğr. Üyesi	1		1	-	-	1	-	2	-	-	-	3	8
Öğr. Gör.	3	1	1	-	-	-	-	-	-	1		2	8
Okutman	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Araş. Gör.	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1
Uzman	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Yabancı. Uyr. Öğr. Gör.	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Genel Toplam	**4**	**3**	**2**	**3**		**1**		**1**		**3**			**17**
Yüzde (%)													

(31.12.2020 verilerine göre Personel Daire Başkanlığı ve Tüm Eğitim Birimleri doldurulacaktır.)

4.1.6. Akademik Personel Atamaları ve Ayrılmaları

Tablo 11: Birimlere Göre 2020 Yılında Atanan Akademik Personel Sayıları

Birim	Profesör	Doçent	Dr. Öğr. Üyesi	Öğr. Gör.	Okutman	Arş. Görevlisi	Uzman	Toplam
Turizm Fakültesi	-	-	1	-	-		-	1
TOPLAM			**1**					**1**

(31.12.2020 verilerine göre bu tabloyu Tüm Birimler ve Personel Daire Başkanlığı dolduracaktır.)

Tablo 12: 2020 Yılında Ayrılan Akademik Personel

Ayrılma Nedeni	Profesör	Doçent	Dr. Öğr. Üyesi	Öğr. Gör.	Okutman	Ar. Gör.	Uzman	Toplam
İsteğe Bağlı Emeklilik	-	-	-	-	-	-	-	-
Yaş Haddinden Emeklilik	-	-	-	-	-	-	-	-
Malulen Emeklilik	-	-	-	-	-	-	-	-
Naklen Ayrılma	-	-	1	-	-	-	-	-
İstifa	-	-	-	-	-	-	-	-
Görev Süresi Bitişi	-	-	-	-	-	-	-	-
Vefat	-	-	-	-	-	-	-	-
Diğer Sebepler	-	-	-	-	-	-	-	-
TOPLAM	-	-	-	-	-	-	-	-

(31.12.2020 verilerine göre bu tabloyuTüm Birimler ve Personel Daire Başkanlığı dolduracaktır.)

4.2. İdari Personel Kadro Dağılımı

Tablo 13: İdari Personelin Yıllar İtibariyle Kadro Dağılımı

Sınıf	2019	2020	Artış Oranı %
Genel İdare Hizmetleri	6	8	-
Sağlık Hizmetleri Sınıfı	-	-	-
Teknik Hizmetleri Sınıf	-	-	-
Eğitim ve Öğretim Hizmetleri Sınıfı	-	-	-
Din Hizmetleri Sınıfı	-	-	-
Yardımcı Hizmetler Sınıfı	-	-	-
TOPLAM	6	8	

Tablo 14: 2020 Yılı İdari Personel Kadro Durumu

Sınıf	Dolu Kadro Sayısı		
	K	E	Toplam
Genel İdare Hizmetleri	4	4	8
Sağlık Hizmetleri Sınıfı	-	-	-
Teknik Hizmetleri Sınıf	-	-	-
Eğitim ve Öğretim Hizmetleri Sınıfı	-	-	-
Avukatlık Hizmetleri Sınıfı	-	-	-
Din Hizmetleri Sınıfı	-	-	-
Yardımcı Hizmetler Sınıfı	-	-	-
TOPLAM	4	4	7

(31.12.2020 verilerine göre bu tabloyu Tüm Birimler ve Personel Daire Başkanlığı dolduracaktır.)

4.2.1. İdari Personelin Eğitim Durumu

Tablo 15:İdari Personel Eğitim Durumu

	İlköğretim		Lise		Ön Lisans		Lisans		Yüksek Lisans/ Doktora		TOPLAM
	2019	2020	2019	2020	2019	2020	2019	2020	2019	2020	
Miktarı (Kişi)	-	-	1	2	2	2	3	4	-	-	**8**
Oran (%)											

(31.12.2020 verilerine göre bu tabloyu Tüm Birimler ve Personel Daire Başkanlığı dolduracaktır.)

4.2.2.Engelli İdari Personel Hizmet Sınıflarına Göre Dağılımı

Tablo 16: Engelli Personelin Unvan ve Hizmet Sınıfına Göre Dağılımı

Hizmet Sınıfı	Engelli Personel Sayısı			Toplam Personele Oranı(%)
	K	E	Toplam	
Genel İdari Hizmetler	1	-	1	-
Sağlık Hizmetleri Sınıfı	-	-	-	-
Teknik Hizmetler Sınıfı	-	-	-	-
Eğitim ve Öğretim Hizmetleri Sınıfı	-	-	-	-
Avukatlık Hizmetleri Sınıfı	-	-	-	-
Din Hizmetleri Sınıfı	-	-	-	-
Yardımcı Hizmetler Sınıfı	-	-	-	-
TOPLAM	1	-	1	-

(31.12.2020 verilerine göre Personel Daire Başkanlığı ve Tüm Birimler doldurulacaktır.

Tablo 17: İdari Personel Hizmet Süresi

Memuriyete başlama tarihi baz alınacaktır.

	1-3 Yıl		4-6 Yıl		7-10 Yıl		11-15 Yıl		16-20 Yıl		21-Üzeri		TOPLAM
	K	E	K	E	K	E	K	E	K	E	K	E	
Miktarı Kişi)	2	1		1	1				1		1	1	**8**
Oran (%)													

(31.12.2020 verilerine göre Personel Daire Başkanlığı ve Tüm Birimler doldurulacaktır.)

Tablo 18: İdari Personel Yaş İtibariyle Dağılımı

	21–25 Yaş		26–30 Yaş		31–35 Yaş		36–40 Yaş		41–50 Yaş		51-Üzeri		TOPLAM
	K	E	K	E	K	E	K	E	K	E	K	E	
Miktarı(Kişi)	1			1	1			1	1	2	1		8
Oran (%)													

(31.12.2020 verilerine göre Personel Daire Başkanlığı ve Tüm Birimler doldurulacaktır.)

4.2.3. İdari Personel Atamaları /Ayrılmaları

Tablo 19: Atanan İdari Personel Sayısının Hizmet Sınıfına Göre Dağılımı

Sınıfı	Açıktan	Nakil	İstisna*	Toplam
İdari Personel	4	----	----	4
TOPLAM				

(31.12.2020 verilerine göre bu tabloyu Tüm Birimler ve Personel Daire Başkanlığı dolduracaktır.)

Tablo 20: 2020 Yılı Ayrılan İdari Personel Sayısı

Ayrılış Nedeni	Miktarı (Adet)
Emekli	1
İstifa	-
Ölüm	1
Nakil	1
Diğer	-
TOPLAM	3

5. Sunulan Hizmetler

Turizm Fakültesi; Turizm Rehberliği ile Turizm İşletmeciliği bölümleri ile ana faaliyet alanı olan eğitim- öğretim hizmetine devam etmektedir. Fakültemizde eğitim-öğretim yarıyıl esasına göre düzenlenir. Bir öğrenim yılı bahar ve güz yarıyıllarından oluşur ve buna ek olarak yaz yarıyılı da açılabilmektedir. Akademik birimlerde örgün-öğretim gündüz ve ikinci öğretim akşam olacak şekilde yapılmaktadır. Fakültemiz öğretim dili Türkçedir. Öğretim programlarında yer alan derslerin çeşitliliği, içeriği ve ders yükleri genel olarak yeterli olup her iki bölümlerde okutulan dersler Avrupa Kredi Transfer Sistemi (AKTS) ile uyumlu hale getirilmiştir. Yürütülmekte olan programların Bologna süreci kapsamında, mezun olan öğrencilerin neleri bilmesi ve neleri yapabilmesi gerektiği yönündeki öngörülere uyumlu hale getirilmiştir. Fakültemize yeni kayıt yaptıran öğrenciler için öğretim yılı başında tanıtım programları düzenlenmekte olup, akademik danışmanlık sistemi uygulanmakta, yeni kayıt yaptıran öğrencilere her sınıf için bir danışman atanmakta ve mezun oluncaya kadar ilgili öğrencilerin akademik danışmanlığı sürdürülmektedir.

6. Eğitim Hizmetleri

6.1. Ön Lisans ve Lisans Programları Öğrenci Sayıları

Tablo 21: Lisans Programları

Birim Adı:	Turizm Fakültesi
Sıra No	**Program Adı**
1	Turizm İşletmeciliği
2	Turizm ve Otel İşletmeciliği
3	Seyahat İşletmeciliği
4	Seyahat İşletmeciliği ve Turizm Rehberliği
5	Turizm Rehberliği
6	Gastronomi ve Mutfak Sanatları

Öğrenci Sayıları

Tablo 22: 2019-2020 (Güz Dönemi) Eğitim-Öğretim Yılı Öğrenci Sayıları

Fakülte/Yüksekokul/Konservatuvar	1.Öğretim		2.Öğretim		TOPLAM	
	E	K	E	K	E	K
Turizm Fakültesi	567	**242**	**229**	**70**	**796**	**312**
GENEL TOPLAM						**1108**

(31.12.2020 verilerine göre Tüm Birimler ve Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı dolduracaktır.)

6.2. Yüksek Lisans ve Doktora Programları Öğrenci Sayıları

Ana Bilim Dalı	2020-2021 Yeni Kayıt Olan Öğrenci Miktarı(Adet)						2020-2021 Eğitim Gören Öğrenci Miktarı(Adet)						2020 Mezun Olan Öğrenci Miktarı(Adet)					
	Yüksek Lisans				Doktora		Yüksek Lisans				Doktora		Yüksek Lisans				Doktora	
	Tezli		Tezsiz				Tezli		Tezsiz				Tezli		Tezsiz			
	K	E	K	E	K	E	K	E	K	E	K	E	K	E	K	E	K	E
Turizm ve Otel İşletmeciliği A.B.D	12	9					44	35										
Seyahat İşletmeciliği A.B.D.	2	6					9	8										
TOPLAM	14	15					53	43										

6.3. Öğrenci Kontenjanları ve Doluluk Oranları

Tablo 23: Öğrenci Kontenjanları ve Doluluk Oranları

TURİZM FAKÜLTESİ						
Proğram Adı	**ÖSS Kontenjanı**	**ÖSS Sonucu Kayıt Yaptıran**	**Boş Kalan Kontenjan**	**Ek Kontenjan Kayıt Yaptıran**	**Toplam Kayıt**	**Doluluk Oranı (%)**
Gastronomi ve Mutfak Sanatları	52	52	0	0	52	%100
Turizm İşletmeciliği	31	28	3	3	31	%100
Turizm Rehberliği	21	21	0	0	21	%100

(31.12.2020 verilerine göre sadece Tüm Birimler ve Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı dolduracaktır.)

6.4. Yabancı Uyruklu Öğrencilerin Geldikleri Ülke ve Programlara Göre Dağılımı

Tablo 24: Yabancı Uyruklu Öğrencilerin Geldikleri Ülke ve Programlara Göre Dağılımı

Fakülte/Yüksekokul/Proğram	Geldiği Ülke	Cinsiyeti		Toplam
		K	E	
Gastronomi ve Mutfak Sanatları	BELÇİKA	1		1
Gastronomi ve Mutfak Sanatları	SURİYE	3		3
Gastronomi ve Mutfak Sanatları	AZERBAYCAN		1	1
Turizm ve Otel İşltetmeciliği Bölümü	YEMEN		3	3
Turizm ve Otel İşltetmeciliği Bölümü	ETİYOPYA		1	1
Turizm ve Otel İşltetmeciliği Bölümü	SOMALİ	1	2	3
Turizm ve Otel İşltetmeciliği Bölümü	SURİYE		3	3
Turizm ve Otel İşltetmeciliği Bölümü	YEMEN	3	3	6
Seyahat İşletmeciliği ve Turizm Rehberliği	YEMEN	1	1	2
Seyahat İşletmeciliği ve Turizm Rehberliği	SURİYE	3		3
Seyahat İşletmeciliği ve Turizm Rehberliği	SOMALİ		1	1
Seyahat İşletmeciliği ve Turizm Rehberliği	IRAK	1		1
Seyahat İşletmeciliği ve Turizm Rehberliği	GİNE BİSSAU	1		1
Turizm İşletmeciliği	FİLİSTİN	1		1
Turizm İşletmeciliği	SOMALİ	1		1
Turizm İşletmeciliği	SURİYE	4	1	5
Turizm İşletmeciliği	YEMEN		2	2
Turizm Rehberliği	SURİYE	1	4	5
Turizm Rehberliği	YEMEN	1		1
TOPLAM		22	22	44

(31.12.2020 verilerine göre Tüm Eğitim Birimleri ve Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı tarafından birim bazında doldurulacaktır.)

Tablo 25: Yatay ve Dikey Geçişle Gelen Öğrenci Sayıları

Fakülte/Yüksekokul	Yatay Geçişle Gelen Öğrenci Miktarı (Adet)		Dikey Geçişle Gelen Öğrenci Miktarı (Adet)	
	K	E	K	E
Turizm Fakültesi				
TOPLAM		**8**		**5**

6.5.Üniversiteden Ayrılan Öğrenci Sayıları

Tablo 26: Üniversiteden Ayrılan Öğrenci Sayıları

Fakülte/Yüksekokul	Kendi İsteği İle Ayrılan	Başarısızlık (Azami Süre)	Yatay Geçiş	Toplam
Turizm Fakültesi	20	5	2	27
TOPLAM	20	5	2	27

(31.12.2020 verilerine göre Tüm Birimler ve Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı dolduracaktır.)

7. İdari Hizmetler

İdari Hizmetler

İdare olarak Amacımız ve Hedeflerimiz;

1 - Eğitim-Öğretim Süreçlerinin İyileştirilmesi

2 - İmkânlar ölçüsünde İDE (İş Dünyası ile Entegrasyon) katkı sağlamak ve geliştirmek,

3 – Fakülte olarak Üniversitemizin inovasyon (yenilikçilik) kültürünün geliştirilmesine katkı sağlamak

4 - Mezunlarla iletişimi sağlamaya yönelik çalışmalar yapmak

5 - Akademik ve İdari personelin niteliğinin geliştirilmesi

6 – Fakülte olarak Üniversitemizin misyon ve vizyonuna katkı sağlamak

7 - Akademik ve idari personel ve öğrencilerimizin üniversite aidiyet duygusunu 2022 yılına kadar %80'e ulaştırılmasını sağlamak

III – FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A.Mali Bilgiler

1.Bütçe Uygulama Sonuçları

1.1. Bütçe Giderleri

2020 Yılı Bütçe Giderleri.-TL Bütçe Gelirleri ise -TL olarak gerçekleşmiştir.

Tablo 62: Fonksiyonel Sınıflandırmaya Göre Ödenek ve Harcama Miktarı (TL)

GİDER TÜRLERİ	2018 YILI KBÖ	EKLENEN	DÜŞÜLEN	YILSONU ÖDENEĞİ	TOPLAM HARCAMA	HARCAMA ORANI %
Genel Kamu Hizmetleri	1.865.000,00	159.227,85	24.190,04	2.000.037,79	1.881.046,41	94
Kamu Düzeni ve Güv. Hizmetleri						
Dinlenme, Kültür ve Din Hizmetleri						
Eğitim Hizmetleri						
GENEL TOPLAM	1.865.000,00	159.227,85	24.190,04	2.000.037,79	1.881.046,41	94

Üniversitemiz bütçesine Genel Kamu Hizmetleri Giderleri için toplam 1.865.000,00 TL ödenek tefrik edilmiş olup; söz konusu ödeneğine 159.227,85 TL eklenmiş, 24.190,06 TL düşülmüş ve 1.881,046,41 TL harcanmıştır. Ayrıca ödeneğin ayrıntılı bilgisi aşağıdaki tabloda sunulmuştur.

Tablo 63: Ekonomik Sınıflandırmaya Göre 2020 Yılı Uygulama Sonuçları

2020 Yılı						
EKONOMİK	**KBÖ**	**EKLENEN**	**DÜŞÜLEN**	**TOPLAM ÖDENEK**	**HARCAMA**	**KALAN**
01-Personel Giderleri	1.603.000,00	103,525,21	20.855,63	1.685.669,58	1.605.843,20	100.682,01
02- Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	207.000,00	52.800,05	3.334,43	256.465,62	255.465,62	4.334,43
03-Mal ve Hizmet Alım Giderleri	55.000,00	2.902,59	0	57.902,59	19.737,59	38.165,00
05-Cari Transferler						
06-Sermaye Giderleri						
TOPLAM	1.865.000,00	159.227,85	24.190,04	2.000.037,79	1.881.046,41	**143,181,44**

Üniversitemiz bütçesine Personel Giderleri için toplam 1.603.000,00 TL ödenek tefrik edilmiş olup; söz konusu ödeneğinden, 103.525,21 TL eklenmiş, 20.855,63 TL düşülmüş ve 1.605.843,20 TL harcanmıştır. Ayrıca ödeneğin ayrıntılı bilgisi aşağıdaki tabloda sunulmuştur.

1.3 Muhasebe Tabloları

Tablo 65: Harcama Bilgileri ve Mizan

KOD	AÇIKLAMA	K.B.Ö	ÖDENEK	HARCAMA
01.1	Memurlar	1.578.000,00	1.680.669,58	1.605.843,20
01.2	Sözleşmeli Personel			
01.3	İşçiler			
01.4	Geçici Personel	25.000,00	25.000,00	-
01.5	Diğer Personel			
01	**PERSONEL GİDERLERİ**			
02.1	Memurlar	201.000,00	248.800,05	248.800,05
02.2	Sözleşmeli Personel			
02.3	İşçiler			
02.4	Geçici Personel	6.000,00	7.665,57	6.665,57
02.5	Diğer Personel			
02	**SGK DEVLET PRİMİ GİDERLERİ**			
03.2	Tüketime Yönelik Mal ve Malzeme Alımları	37.000,00	37.000,00	3.835,00
03.3	Yolluklar	13.000,00	15.902,59	15.902,59
03.4	Görev Giderleri			
03.5	Hizmet Alımları	1.000,00	1.000,00	-
03.6	Temsil ve Tanıtma Giderleri			
03.7	Menkul Mal, Gayrimaddi Hak Alım, Bakım ve Onarım Giderleri	3.000,00	3.000,00	-
03.8	Gayrimenkul Mal Bakım Ve Onarım Giderleri	1.000,00	1.000,00	-
03	**MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ**			
05.1	Görev Zararları			
05.3	Kar Amacı Gütmeyen Kur. Yapılan Transfer			
05	**CARİ TRANSFERLER**			
06.1	Mamul Mal Alımları			
06.2	Menkul Sermaye Üretim Giderleri			
06.3	Gayri Maddi Hak Alımları			
06.4	Gayrimenkul Alımları ve Kamulaştırması			
06.5	Gayrimenkul Sermaye Üretim Giderleri			
06.6	Menkul Malların Büyük Onarım Giderleri			
06.7	Gayrimenkul Büyük Onarım Giderleri			
06	**SERMAYE GİDERLERİ**			

B- Performans Bilgileri

1. Faaliyet ve Proje Bilgileri

1.1. Faaliyet Bilgileri

1.1.1. Birimler Tarafından Düzenlenen Toplantılar

Biriminizce gerçekleştirilen bilimsel ve sosyal – kültürel etkinlikler bu bölüm altında yer almalıdır. Bu bölüm de şu tablonun doldurulması gerekmektedir

Tablo 30: Düzenlenen Toplantılar

Faaliyet Türü	Düzenlenen Toplantı Sayısı		Faaliyete Katılan Akademik /İdari Personel Sayısı			
			Ulusal		Uluslararası	
	Ulusal	Uluslararası	Akademik Personel	İdari Personel	Akademik Personel	İdari Personel
Sempozyum ve Kongre					1	
Konferans						
Panel						
Seminer						
Söyleşi	6		2			
Konser						
Sergi						
Teknik Gezi						
Eğitim Semineri	1		1			
Çalıştay	2		2			
TOPLAM						

Tüm Birimler Tarafındandan doldurulacaktır.

3. Yayınlar ve Ödüller

Tablo 31: Yayınlarla İlgili Faaliyet Bilgileri

YAYIN TÜRÜ		2019	2020
SCI, SSCI, AHCI			
SCI, SSCI ve AHCI Dışındaki İndex ve Özler Tarafından Dergilerde Yayınlanan Teknik Not, Editöre Mektup, Tartışma, Vaka Takdimi ve Özet Türünden Yayınlar Dışındaki Makaleler		3	10
Diğer Hakemli Dergiler			
		4	8
Diğer Hakemli Bilimsel-Sanatsal Dergiler			
Bildiriler ya da özetlerin yer aldığı kitap			
		47	9
Kitap			
		4	13
Tez			
		1	3
Çeviri			
TOPLAM		**59**	**43**

Tüm Birimler Tarafından doldurulacaktır.

B. Projeler

Tablo 32: Projeler

SN	PROJE NO	PROJE TÜRÜ / PROJEYİ DESTEKLEYEN KURUM	PROJE YÜRÜTÜCÜSÜ	PROJE ADI	BAĞLI OLDUĞU BİRİM	BAŞLANGIÇ ÖDENEĞİ (TL)	BAŞLAMA TARİHİ	BİTİŞ TARİHİ
1		DOĞAKA	Öğr. Gör. Fikret GÖKÇE	Hatay ili Gastronomi Turizmi Stratejileri Eylem Planı			Mayıs 2019	Şubat 2020
2								
3								

(Tüm birimler ve Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinatörlüğü tarafından doldurulacaktır.)

Tablo 33: Proje Bilgileri

Bilimsel Araştırma Proje Sayısı							
Projeler	2020 Yılı (Rapor Yılı)						
	Önceki Yıldan Devreden Proje	Yıl İçinde Eklenen Proje	Toplam	Yıl İçinde Tamamlanan Proje	Toplam Ödenek TL	Harcanan Ödenek TL	Kalan Ödenek TL
DPT							
TÜBİTAK							
A.B HİBESİ							
BİLİMSEL ARAŞTIRMA PROJELERİ							
SANTEZ PROJELERİ							
TOPLAM							

(Tüm birimler ve Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinatörlüğü tarafından doldurulacaktır.)

1. TÜBİTAK Tarafından Desteklenen Projeler

Tablo 34: TÜBİTAK Tarafından Desteklenen Projeler

Desteklenen Proje Türü	Desteklenen Proje Sayısı (Adet)	Desteklenen Bütçe	Proje Başına Düşen Ortalama Bütçe Miktarı (TL)
Araştırma Projeleri(1001)			
Hızlı Destek(1002)			
…..			
TOPLAM			

(Tüm birimler Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinatörlüğü tarafından doldurulacaktır.)

Tablo 35: TÜBİTAK Tarafından Desteklenen Projelerin Fakültelere Göre Dağılımı

Birim	2019	2020
…….		
TOPLAM		

(Tüm birimler ve Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinatörlüğü tarafından doldurulacaktır.)

2. Yatırım Projeleri

Biriminiz akademik personeli tarafından gerçekleştirilen bilimsel araştırma projelerine, TÜBİTAK, AB hibe, DPT ve benzeri de dahil olmak üzere bu bölüm altında yer verilmelidir. Bu bilgiler aşağıdaki tablo aracılığıyla ortaya koyulmalıdır.

Tablo 36: 2020 Eğitim Sektörü Projeleri

Proje No	Proje Adı	Başlama Tarihi	2020 Yılı Bütçesi (TL)	Gerçekleşen Harcama

Yatırım Programı Yürüten birimler tarafından doldurulacaktır.

III- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

III. KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A. ÜSTÜNLÜKLER

- Tecrübesi ve yeterliliği bulunan genç ve dinamik bir akademik kadronun olması.
- Bölümler arası iş birliği yapma imkânın olması.
- Güçlü bir iletişim ağına sahip olması.
- Turizm ve Otel İşletmeciliği ve Seyahat İşletmeciliği Anabilim Dalı Lisansüstü Programına sahip olması.
- Özel sektörün gereksinim duyduğu alanlarda ve potansiyel turizm gelişimlerine uygun ders programlarının varlığı.
- Socrates-Erasmus öğrenci ve öğretim elemanı değişim programı çerçevesinde farklı ülkelerde değişimin yapılabiliyor olması.
- İkinci yabancı olarak Almanca, Japonca ve İngilizce dil derslerine eğitimde yer verilmesi.
- Basketbol Sahası, Futbol Sahası ve Voleybol Sahası gibi spor alanlarına sahip olunması.
- İkinci Öğretim Programının mevcudiyeti.
- Katılımcı bir yönetim anlayışına sahip olması.
- Mesleğe yönelik teorik ve uygulamalı dersleri verebilen sektörel tecrübesi olan öğretim elamanlarının varlığı.
- Kamu-Özel Sektör -Bölüm arası ilişkilerde organizasyonlar gerçekleştirebilecek öğretim elemanlarının varlığı.
- Sektör ile olan işbirliği
- Tüm paydaşlar ile olan iyi sosyal ilişkiler
- Öğrenci otomasyon sisteminin varlığı.

- Öğretim elemanlarının öğrencilerle yakın diyalog içinde olması.
- Yurt dışına staj için giden öğrencilerin varlığı.
- Turizmde sınırlı otomasyon sistemlerinin kullanımı emek yoğun bir sektör olması bağlamında insan gücünden yararlanmanın sürekliliğini sağlamaktadır. Böylece turizmin istihdama katkısı diğer sektörlere göre oldukça yüksektir.
- Kurumumuzun turizm potansiyeli yüksek bir ilçede yer alması (gastronomi, deniz-kum-güneş ve alternatif turizm açısından yeterli kaynaklara sahip olması

B. ZAYIFLIKLAR

- Yabancı Dil (İngilizce) Hazırlık sınıfının olmaması.
- Fakülte bazında araştırma görevlisi yetersizliği.
- Dersliklerin yetersizliği.
- Mutfak Laboratuarının eksikliği.
- Servis hizmetleri atölyesinin yokluğu.
- Yiyecek – İçecek laboratuvarının eksikliği.
- Bilgisayar laboratuvarının eksikliği.
- Lisanslı Ön Büro ve Stok otomasyon programlarının olmayışı.
- İkinci Yabancı Dil Eğitiminde öğrenciye farklı dil seçenekleri sunmak için kadrolu Fransızca, Rusça, İspanyolca, Çince, İtalyanca, Arapça, dalında öğretim görevlisi olmayışı.
- Ulusal ve uluslararası turizm fuar, konferans vb. faaliyetlere bütçe yetersizliğinden dolayı katılamama.
- Performans arttırmaya yönelik akademik personeli desteklenmesi konusunda bütçe kısıtlaması
- Staja giden öğrencilerin staj yerlerinde yeterli ölçüde izlenememesi.
- Kantin ve kafe benzeri sosyal imkânların yetersizliği.
- Fakültenin yer aldığı bölge (sınıra yakınlık) imajından kaynaklı kurum içi ve kurum dışı diğer fakültelerle rekabette yaşanan dezavantaj.

IV – ÖNERİ VE TEDBİRLER

ÖNERİ VE TEDBİRLER

Gelişmiş ve sanayileşmiş ülkelerin temel özelliklerinden bir tanesi de insan kaynaklarını en iyi ve en verimli bir şekilde kullanıyor olmalarıdır. Titizlikle hazırlanmış faaliyet planlar olmadan insan kaynaklarının verimli kullanımı mümkün değildir. Bilindiği gibi faaliyet planlar hedeflerin yazılı hale dönüşmesidir.

Dünya çapında meydana gelen ekonomik gelişmeler turizm sektörünün önemini giderek artmasına neden olmuştur. Dünya çapında yaşanan rekabet ve ekonomik kriz sayısındaki artış, dünya ülkelerinin turizme daha fazla önem atfetmelerine sebebiyet vermiştir. Özelliklede, gelişmekte olan ülkelerin, ucuz döviz ihtiyacının karşılanmasında turizm sektörünün önemi büyüktür. Dünya Turizm Örgütüne göre, 2020 yılında uluslararası turist sayısının 1.6 milyar kişiye ve turizm gelirinin de 2 trilyon dolara ulaşacağı tahmin edilmektedir. Dünya ekonomisi içinde nispi önemi giderek artan turizm sektörü için kalifiye iş gücü yetiştiren bir akademik birim olarak, hedeflerimize ulaşmanın ancak faaliyet bir plan hazırlamaktan geçtiği inancındayız. Hazırlanan planın Fakültemiz için hayırlara vesile olmasını temenni ederiz.

V - EKLER

EKLER

A- EK 1: HARCAMA YETKİLİSİNİN İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

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. İskenderun- 17/02 /2021

Prof. Dr.Mustafa YÜKSEK

……

Harcama Yetkilisi