

T. C.
SELÇUK ÜNİVERSİTESİ
TURİZM FAKÜLTESİ
2022 YILI
FAALİYET RAPORU

İÇİNDEKİLER

I. GENEL BİLGİLER.....	4
A- Misyon ve Vizyon.....	5
B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar	5
C- İdareye İlişkin Bilgiler.....	5
1. Fiziksel Yapı.....	6
2. Eğitim Alanları Derslikler	6
3. Sosyal Alanlar	6
4. Hizmet Alanları	8
5. Teşkilat Yapısı.....	10
6. Teknoloji ve Bilişim Altyapısı	11
7. İnsan Kaynakları.....	12
8. Sunulan Hizmetler	15
9. Diğer Hizmetler.....	17
10. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi.....	17
D- Diğer Hususlar	17
II. AMAÇ VE HEDEFLER.....	17
A- İdarenin Stratejik Planında Yer Alan Amaç ve Hedefler.....	17
B- Temel Politikalar ve Öncelikler.....	17
C- Diğer Hususlar	17
III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER.....	17
A- Mali Bütçeler.....	17
1. Bütçe Giderleri	18
2. Bütçe Gelirleri	19
3. Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar	19
4. Mali Denetim Sonuçları	19
5. Diğer Hususlar.....	19
B- Performans Bilgileri	20
1. Program Alt Program Faaliyet Bilgileri	20
2. Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi	23
3. Stratejik Plan Değerlendirme Tabloları.....	23
4. Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi.....	24
5. Diğer Hususlar.....	24
IV. KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ	24
A- Üstünlükler.....	24
B- Zayıflıklar.....	25
1. Öğretim Elemanları için	25
2. Öğrenciler için.....	25

3. İdari Personel için.....	25
C- Değerlendirme.....	26
V. ÖNERİ VE TEDBİRLER.....	26

I. GENEL BİLGİLER

Okulumuz, Selçuk Üniversitesi Turizm İşletmeciliği ve Otelcilik Yüksekokulu olarak 05/09/2009 tarihinde 27340 sayılı Resmî Gazetede yayınlanan 2009/15381 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile kurulmuştur. 2010-2011 Eğitim-Öğretim Yılında, Konaklama İşletmeciliği bölümüne 97 öğrenci alarak eğitim ve öğretime başlamıştır. 16/05/2013 tarihinde ise 28649 sayılı Resmî Gazetede yayınlanan 2013/4686 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yüksekokul kapatılıp Selçuk Üniversitesi Turizm Fakültesi kurulmuştur. Söz konusu tarihte fakültemiz bünyesinde, Turizm İşletmeciliği, Turizm Rehberliği, Gastronomi ve Mutfak Sanatları ile Rekreasyon Yönetimi olmak üzere dört bölüm açılmıştır. Mevcut aktif olan tüm bölümlerimize öğrenci kabulü yapılmaktadır. Fakültemizin eğitim süresi 4 yıldır. Fakültemizde dersler, teorik ve uygulamalı olarak verilmektedir ve uygulamalı öğretim (staj) zorunludur. Ayrıca mezunlarımız, İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi gibi kamu kurumlarına ve özel sektöre sınav ve iş için başvuru yapabilmektedirler (Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı, Eğitim Öğretim Dairesi Başkanlığı, Konu/Karar: Turizm İşletmeciliği Yüksekokulların/Fakültelerin Altındaki Bölümlerin Eşdeğerliği, Tarih: 06/02/2015, Sayı: 75850160-303.01.01/6756).

Fakültemizin amaçları; öğrencilerimizin mesleklerinin liderliğini yapabilecek bilgi ve beceri kazanmalarına ve geliştirmelerine, edindikleri bilgi ve becerileri en uygun şekilde iş yaşamına aktarmalarına, bu bilgi ve beceri ile ulusal ve uluslararası işletmelerin stratejik ve rekabetçi alanlardaki ihtiyaçlarına uygun yönetim konularında daha iyi analiz yapmalarına ve karar vermelerine; turizm ile ilgili konularda karar, strateji ve politika üretebilmelerine, turizm sektörünü ve çevresini daha yakından tanımaya ve algılamalarına, toplumun turizm bilincinin geliştirilmesine katkıda bulunmak gibi konularda yeterli düzeye gelebilmelerine, turizm sektörü ve onun alt endüstrilerini oluşturan konaklama, seyahat, yiyecek-içecek ve eğlence işletmeleri ile ilgili güncel gelişme ve eğilimleri takip etmelerine ve sektör tarafından ihtiyaç duyulan bölgesel, ulusal ve uluslararası projelerin yapılmasını öğrenmelerine imkân sağlamaktır. Fakültemizin diğer amaçları sıralanacak olursa çetin rekabet ortamında hizmet veren turizm sektörünün personel açısından ihtiyaç duyduğu analitik eğitimi sunmak, mezunları çalışma hayatında başarılı kılmak, turizm işletmelerine nitelikli personel ve yönetici kazandırarak hizmet kalitesinin artmasına katkıda bulunmak, turizm sektörü ile iş birliği yapmak, akademiye (lisansüstü, akademik personel) kaliteli bilim insanı kazandırmak ve üniversitemizin temel politikalarına uygun çalışmalar yapmaktır.

A- Misyon ve Vizyon

Misyon

- Bilimsel araştırmalarla turizm boyutuyla toplumsal ve ekonomik gelişmeye katkı sağlamak,
- Girişimci ve nitelikli turizm profesyonelleri yetiřtirmek,
- Yerel, ulusal ve uluslararası düzeyde tercih edilebilirliği arttırmak,
- Lisans ve lisansüstü eğitimde kaliteyi arttıran ulusal ve uluslararası akreditasyonu sağlayan saygın bir kurum olmak,
- İlgili paydaşlarla yoğun bir etkileşim ve iř birliği üretmek çok yönlü ve yaygın katma değer üretmek.

Vizyon

- Turizm sektöründe yenilikçi, rekabetçi, girişimci ve meslek liderlerini ve mensuplarını yetiştirmek,
- Turizm sektörüne yönelik bilimsel çalışma ve projelere öncü olmak,
- Küresel gelişmelere uygun eğitim, turizm, sosyal ve kültürel programlarıyla turizm sektörü için referans/ekol okul olmak.
- Bölgenin turizm, ekonomik, sosyal ve kültürel gelişimine katkı sağlayabilecek insan kaynağı sağlamak.

B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar

C- İdareye İlişkin Bilgiler

1. Fiziksel Yapı

2. 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						

3. Sosyal Alanlar

3.1. Sosyal Alanlar

Kantinler ve Kafeteryalar

Kantin Sayısı: ... Adet

Kantin Alanı: ... m2

Kafeterya Sayısı: . Adet

Kafeterya Alanı: . m2

3.2. Yemekhaneler

Öğrenci yemekhane Sayısı: ... Adet

Öğrenci yemekhane Alanı: . m2

Öğrenci yemekhane Kapasitesi: ... Kişi

Personel yemekhane Sayısı: ... Adet

Personel yemekhane Alanı: ... m2

Personel yemekhane Kapasitesi: . Kişi

3.3. Misafirhaneler

Misafirhane Sayısı: ... Adet

Misafirhane Kapasitesi: . Kişi

3.4. Öğrenci Yurtları

	Yatak Sayısı 1	Yatak Sayısı 2	Yatak Sayısı 3 - 4	Yatak Sayısı 5 - Üzeri
Oda Sayısı				
Alanı m2				

3.5. Lojmanlar

Lojman Sayısı: ... Adet

Lojman Brüt Alanı: ... m2

Dolu Lojman Sayısı: ... Adet

Boş Lojman Sayısı: ... Adet

3.6. Spor Tesisleri

Kapalı Spor Tesisleri Sayısı: ... Adet

Kapalı Spor Tesisleri Alanı: ... m2

Açık Spor Tesisleri Sayısı: ... Adet

Açık Spor Tesisleri Alanı: ... m2

3.7. 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						

3.8. Sinema Salonu

Sinema Salonu Sayısı: . Adet

Sinema Salonu Alanı: . m2

Sinema Salonu Kapasitesi: ... Kişi

3.9. Eğitim ve Dinlenme Tesisleri

Eğitim ve Dinlenme Tesisleri Sayısı: ... Adet

Eğitim ve Dinlenme Tesisleri Kapasitesi: . Kişi

3.10. Öğrenci Kulüpleri

Öğrenci Kulüpleri Sayısı: . Adet

Öğrenci Kulüpleri Alanı: . m2

3.11. Mezun Öğrenciler Derneği

Mezun Öğrenciler Derneği Sayısı: ... Adet

Mezun Öğrenciler Derneği Alanı: . m2

3.12. Okul Öncesi ve İlköğretim Okulu Alanları

Anaokulu Sayısı: ... Adet

Anaokulu Alanı: ... m2

Anaokulu Kapasitesi: ... Kişi

İlköğretim okulu Sayısı: . Adet

İlköğretim okulu Alanı: . m2

İlköğretim okulu Kapasitesi: . Kişi

4. Hizmet Alanları

4.1. Akademik Personel Hizmet Alanları

	Sayısı (Adet)	Alanı (m2)	Kullanan Sayısı (Kişi)
Çalışma Odası			
Toplam			

4.2. İdari Personel Hizmet Alanları

	Sayısı (Adet)	Alanı (m2)	Kullanan Sayısı
Servis			
Çalışma Odası			
Toplam			

4.3. Ambar Alanları

Ambar Sayısı: ... Adet

Ambar Alanı: . m2

4.4. Arşiv Alanları

Arşiv Sayısı: . Adet

Arşiv Alanı: . m2

4.5. Atölyeler

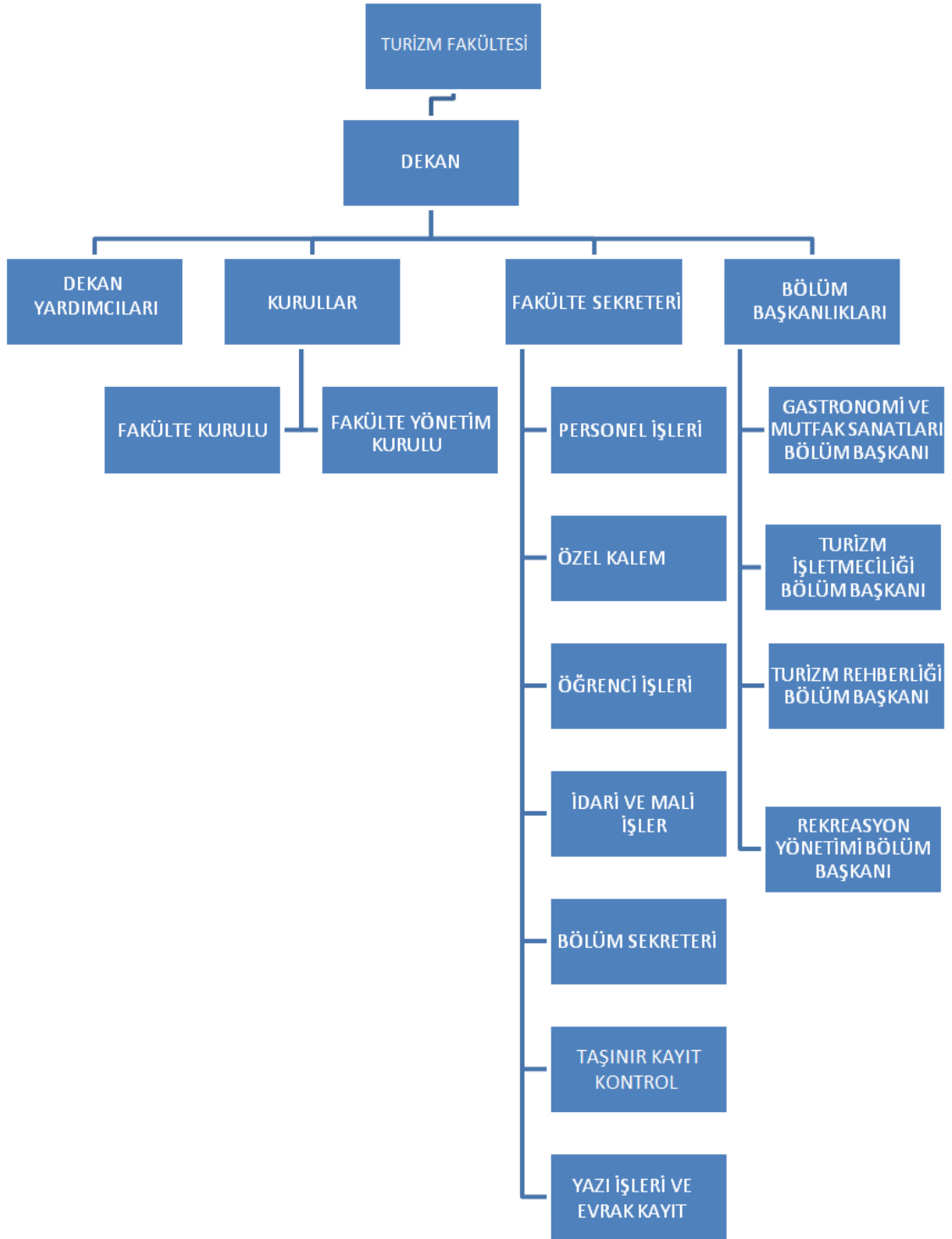
Atölye Sayısı: ... Adet

Atölye Alanı: . m2

4.6. Hastane Alanları

Birim	Sayı (Adet)	Alan (m2)
Acil Servis		
Yoğun Bakım		
Ameliyathane		
Klinik		
Laboratuvar		
Eczane		
Radyoloji Alanı		
Nükleer Tıp Alanı		
Sterilizasyon Alanı		
Mutfak		
Çamaşırhane		
Teknik Servis		
.....diğer		
Hastane Toplam Kapalı Alanı		

5. Teşkilat Yapısı



6. Teknoloji ve Bilişim Altyapısı

6.1. Yazılımlar

6.2. Bilgisayarlar

Masa üstü bilgisayar Sayısı: ... Adet

Taşınabilir bilgisayar Sayısı: ..Adet

6.3. Kütüphane Kaynakları

Kitap Sayısı: ... Adet

Basılı Periyodik Yayın Sayısı: ... Adet

Elektronik Yayın Sayısı: ... Adet

6.4. Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Cinsi	İdari Amaçlı (Adet)	Eğitim Amaçlı (Adet)	Araştırma Amaçlı (Adet)
Projeksiyon			
Slayt makinesi			
Tepegöz			
Episkop			
Barkot Okuyucu			
Baskı makinesi			
Fotokopi makinesi			
Faks			
Fotoğraf makinesi			
Kameralar			
Televizyonlar			
Tarayıcılar			
Müzik Setleri			
Mikroskoplar			
DVD ler			

7. İnsan Kaynakları

7.1. Akademik Personel

Akademik Personel					
	Kadroların Doluluk Oranına Göre			Kadroların İstihdam Şekline Göre	
	Dolu	Boş	Toplam	Tam Zamanlı	Yarı Zamanlı
Profesör	4	-	4	X	-
Doçent	9	-	9	X	-
Dr. Öğr. Üyesi	5	-	5	X	-
Öğretim Görevlisi Dr.	1	-	1	X	-
Öğretim Görevlisi	1	-	1	X	-
Araştırma Görevlisi Dr.	1	-	1	X	-
Araştırma Görevlisi	2	-	2	X	-

7.2. Yabancı Uyruklu Akademik Personel

Yabancı Uyruklu Öğretim Elemanları		
Unvan	Geldiği Ülke	Çalıştığı Bölüm
Profesör	-	-
Doçent	-	-
Dr. Öğr. Görevlisi	-	-
Öğretim Görevlisi	-	-
Araştırma Görevlisi	-	-
Toplam	-	-

7.3. Diğer Üniv. Görevlendirilen Akademik Personel

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

7.4. Başka Üniv. Kurumda Görevlendirilen Akademik Personel

Başka Üniversitelerden Üniversitemizde Görevlendirilen Akademik Personel		
Unvan	Çalıştığı Bölüm	Geldiği Üniversite
Profesör	-	-
Doçent	-	-
Dr. Öğr. Görevlisi	-	-
Öğretim Görevlisi	-	-
Araştırma Görevlisi	-	-
Toplam	-	-

7.5. 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						
Yüzde						

7.6. İdari Personel

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

7.7. İdari Personelin Eğitim Durumu

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

7.8. İdari Personelin Hizmet Süreleri

İdari Personelin Hizmet Süresi						
	1 - 3 Yıl	4 - 6 Yıl	7 - 10 Yıl	11 - 15 Yıl	16 - 20 Yıl	21 - Üzeri
Kişi Sayısı						
Yüzde						

7.9. 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						
Yüzde						

7.10. İşçiler

İşçiler (Çalıştıkları Pozisyonlara Göre)			
	Dolu	Boş	Toplam
Sürekli İşçiler			
Vizeli Geçici İşçiler (adam/av)			
Toplam			

7.11. 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						

7.12. 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						

8. Sunulan Hizmetler

8.1. Eğitim Hizmetleri

8.2. Öğrenci Sayıları

Öğrenci Sayıları									
Turizm Fakültesi	I. Öğretim			II. Öğretim			Toplam		Genel Toplam
	E	K	Top.	E	K	Top.	Kız	Erkek	
Fakülteler									
Yüksekokullar									
Enstitüler									
Meslek Yüksekokulları									
Toplam									

8.3. Yabancı Dil Hazırlık Sınıfı Öğrenci Sayıları

Yabancı Dil Eğitimi Gören Hazırlık Sınıfı Öğrenci Sayıları ve Toplam Öğrenci Sayısına								
Turizm Fakültesi	I. Öğretim			II. Öğretim			I. ve II. Öğretim Toplamı(a)	Yüzde*
	E	K	Top.	E	K	Top.	Sayı	
Fakülteler								

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

8.4. Öğrenci Kontenjanları

Öğrenci Kontenjanları ve Doluluk Oranı				
Turizm Fakültesi	Kontenjan	Yerleşen	Boş Kalan	Doluluk Oranı
Fakülteler				
Yüksekokullar				
Meslek Yüksekokulları				
Toplam				

8.5. Yüksek Lisans ve Doktora Programları

Enstitülerdeki Öğrencilerin Yüksek Lisans (Tezli/ Tezsiz) ve Doktora Programlarına					
Turizm Fakültesi	Programı	Yüksek Lisans Yapan Sayısı		Doktora Yapan Sayısı	Toplam
		Tezli	Tezsiz		
Toplam					

8.6. Yabancı Uyruklu Öğrenciler

Yabancı Uyruklu Öğrencilerin Sayısı ve Bölümleri			
	Bölümü		
	Kadın	Erkek	Toplam
Fakülteler			
Yüksekokullar			
Enstitüler			
Meslek Yüksekokulları			
Toplam			

8.7. 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			

8.8. İdari Hizmetler

Bu kısımda idarenin veya harcama biriminin görev, yetki ve sorumlulukları çerçevesinde faaliyet dönemi içerisinde yerine getirdiği hizmetlere yer verilecektir.

Faaliyet dönemi gerçekleştirmelerine ilişkin bilgiler ise raporun III. B-1 bölümündeki “Program Alt Program Faaliyet Bilgisi” başlığı altında yer alacaktır.

9. Diğer Hizmetler

Birim tarafından rapor yılında görev alanına giren faaliyetler dışında yapmış olduğu çalışmalar ve yukarıda tanımlanamayan faaliyetler bu bölümde yer alacaktır.

10. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

(Birim atama, satın alma, ihale gibi karar alma süreçleri, yetki ve sorumluluk yapısı, mali yönetim, harcama öncesi kontrol sistemine ilişkin yer alan tespit ve değerlendirmeler yer alır.)

D- Diğer Hususlar

(Bu başlık altında, yukarıdaki başlıklarda yer almayan ancak birimin açıklanmasını gerekli gördüğü diğer konular özet olarak belirtilir.)

II. AMAÇ VE HEDEFLER

A- İdarenin Stratejik Planında Yer Alan Amaç ve Hedefler

Stratejik Amaçlar	Stratejik Hedefler
Stratejik Amaç-1	Hedef-1
	Hedef-2
	Hedef-3
Stratejik Amaç-2	Hedef-1
	Hedef-2
	Hedef-3

B- Temel Politikalar ve Öncelikler

C- Diğer Hususlar

III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

Faaliyetlere ilişkin bilgi ve değerlendirmeler: Bu bölümde, mali bilgiler ile performans bilgilerine detaylı olarak yer verilir.

A- Mali Bütçeler

Malî bilgiler başlığı altında; kullanılan kaynaklara, bütçe hedef ve gerçekleştirmeleri ile meydana gelen sapmaların nedenlerine, varlık ve yükümlülükler ile yardım yapılan birlik, kurum ve kuruluşların faaliyetlerine ilişkin bilgilere, temel malî tablolara ve bu tablolara

ilişkin açıklamalara yer verilir. Ayrıca iç ve dış malî denetim sonuçları hakkındaki özet bilgiler de bu başlık altında yer alır.

1. Bütçe Giderleri

TURİZM FAKÜLTESİ	Rapor Yılı BÜTÇE BAŞLANGIÇ ÖDENEĞİ	Rapor Yılı GERÇEKLEŞME TOPLAMI	GERÇEK. ORANI
	YTL	YTL	%
BÜTÇE GİDERLERİ TOPLAMI			
01 - PERSONEL GİDERLERİ			
02 - SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ			
03 - MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ			
05 - CARİ TRANSFERLER			
06 - SERMAYE GİDERLERİ			

— Bütçe hedef ve gerçekleştirmeleri ile meydana gelen sapmaların nedenleri;

2. Bütçe Gelirleri

TURİZM FAKÜLTESİ	Rapor Yılı BÜTÇE TAHMİNİ	Rapor Yılı GERÇEKLEŞME TOPLAMI	GERÇE K. ORANI
	YTL	YTL	%
BÜTÇE GELİRLERİ TOPLAMI			
02 - VERGİ DIŞI GELİRLER			
03 - SERMAYE GELİRLERİ			
04 - ALINAN BAĞIŞ VE YARDIMLAR			

— Bütçe hedef ve gerçekleştirmeleri ile meydana gelen sapmaların nedenleri;

3. Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

(Birim bilanço, faaliyet sonuçları tablosu, bütçe uygulama sonuçları tablosu, nakit akım tablosu ve gerekli görülen diğer tablolara bu başlık altında yer verir ve tabloların önemli kalemlerine ilişkin değişimler ile bunlara ilişkin analiz, açıklama ve yorumlara yer verilir.)

4. Mali Denetim Sonuçları

(Birim iç ve dış mali denetim raporlarında yapılan tespit ve değerlendirmeler ile bunlara karşı alınan veya alınacak önlemler ve yapılacak işlemlere bu başlık altında yer verilir.)

5. Diğer Hususlar

Performans bilgileri başlığı altında; idarenin stratejik plan değerlendirme sonuçları ile performans programında yer alan program, alt program ve faaliyetlerine, performans bilgilerinin gerçekleşme durumu ile meydana gelen sapmaların nedenlerine, diğer performans bilgilerine ve bunlara ilişkin değerlendirmelere yer verilir.

B- Performans Bilgileri

1. Program Alt Program Faaliyet Bilgileri

Program	Alt Program	Faaliyet	Faaliyet Açıklamaları
ARAŞTIRMA, GELİŞTİRME VE YENİLİK	ARAŞTIRMA ALTYAPILARI	Yükseköğretim Kurumları Araştırma Altyapısı Kurulması ve Geliştirilmesi	
	YÜKSEKÖĞRETİM DE BİLİMSEL ARAŞTIRMA VE GELİŞTİRME	Yükseköğretim Kurumları Temel Araştırma Hizmetleri	
		Yükseköğretim Kurumlarının Bilimsel Araştırma Projeleri	
HAYAT BOYU ÖĞRENME	YÜKSEKÖĞRETİM KURUMLARI SÜREKLİ EĞİTİM FAALİYETLERİ	Toplum Hizmetine Sunulan Eğitim Programları, Kurs ve Seminerler	
		Yükseköğretim Kurumları Sosyal Sorumluluk Projeleri	

Program	Alt Program	Faaliyet	Faaliyet Açıklamaları
TEDAVİ EDİCİ SAĞLIK	TEDAVİ HİZMETLERİ	Ağız ve Diş Sağlığı Hizmetleri	
		Sağlık Hizmeti Sunumunda İhtiyaç Duyulan Tıbbî Cihaz, Malzeme ve İlaç Alımı	
		Üniversite Genel Hastane Hizmetleri	
YÖNETİM VE DESTEK PROGRAMI	TEFTİŞ, DENETİM VE DANIŞMANLIK HİZMETLERİ	Teftiş, İnceleme ve Soruşturma	
		Hukuki Danışmanlık ve Muhakemat Hizmetleri	
		İç Denetim	
YÖNETİM VE DESTEK PROGRAMI	TEFTİŞ, DENETİM VE DANIŞMANLIK HİZMETLERİ	Kamuoyu İlişkilerinin Yürütülmesi	
		Kurumsal Uluslararası İşbirliği Faaliyetleri	
	ÜST YÖNETİM, İDARİ VE MALİ HİZMETLER	Bilgi Teknolojilerine Yönelik Faaliyetler	
		Diğer Destek Hizmetleri	

		Genel Destek Hizmetleri	
--	--	-------------------------	--

Program	Alt Program	Faaliyet	Faaliyet Açıklamaları
YÖNETİM VE DESTEK PROGRAMI	ÜST YÖNETİM, İDARİ VE MALİ HİZMETLER	İnsan Kaynakları Yönetimine İlişkin Faaliyetler	
		İnşaat ve Yapı İşlerinin Yürütülmesi	
		Özel Kalem Hizmetleri	
		Strateji Geliştirme ve Mali Hizmetler	
YÜKSEKÖĞRETİM	ÖĞRETİM ELEMANLARINA SAĞLANAN BURS VE DESTEKLER	Araştırma Görevlileri Yurtdışı Araştırma Bursu	
		Öğretim Elemanları Yurtdışı Yabancı Dil Bursu Hizmetleri	
		Öğretim Üyesi Yetiştirme Programı ve Yurtdışı Destek Hizmetleri	
YÜKSEKÖĞRETİM	ÖN LİSANS EĞİTİMİ, LİSANS EĞİTİMİ VE LİSANSÜSTÜ EĞİTİM	Doktora Öğrencilerine Yönelik Burs Hizmetleri	
		Doktora ve Tıpta Uzmanlık Eğitimi	
		Fen ve Mühendislik Bilimleri Öğrencilerinin Uygulamalı Eğitimi	
		Lisans Öğrencilerine Yönelik Burs Hizmetleri	
	ÖN LİSANS EĞİTİMİ, LİSANS EĞİTİMİ VE LİSANSÜSTÜ EĞİTİM	Yabancı Uyruklu Öğrenci Programı Kapsamında Yürütülen Hizmetler	
		Yükseköğretim Kurumları Bilgi ve Kültürel Kaynaklar ile Sportif Altyapının Geliştirilmesi Hizmetleri	
		Yükseköğretim Kurumları Birinci Öğretim	

		Yükseköğretim Kurumları İkinci Öğretim	
--	--	-------------------------------------------	--

Program	Alt Program	Faaliyet	Faaliyet Açıklamaları
YÜKSEKÖĞRETİM	ÖN LİSANS EĞİTİMİ, LİSANS EĞİTİMİ VE LİSANSÜSTÜ	Yükseköğretim Kurumları Tezsiz Yüksek Lisans	
		Yükseköğretim Kurumları Uluslararası Ortak Eğitim ve Öğretim Programı	
		Yükseköğretim Kurumları Uzaktan Eğitim	
	YÜKSEKÖĞRETİMDE ÖĞRENCİ YAŞAMI	Yükseköğretimde Barınma Hizmetleri	
		Yükseköğretimde Beslenme Hizmetleri	
		Yükseköğretimde Kültür ve Spor Hizmetleri	
		Yükseköğretimde Öğrenci Yaşamına İlişkin Diğer Hizmetler	
		Yükseköğretimde Sağlık Hizmetleri	

2. Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

Performans bilgilerinin gerçekleşme durumu ile meydana gelen sapmaların nedenlerine, diğer performans bilgilerine ve bunlara ilişkin değerlendirmelere yer verilir.

3. Stratejik Plan Değerlendirme Tabloları

Üniversite Stratejik Planında yer alan hedef ve amaçların gerçekleşme durumu ile meydana gelen sapmaların nedenlerine ilişkin değerlendirmelere yer verilir.

4. Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi

Üniversitenin performans programına yönelik veri ve analiz imkanı sağlayan bilgi sisteminin (öğrenci bilgi sistemi, personel bilgi sistemi, taşınır kayıt sistemi, KBS, BKMYBS vb otomasyon sistemleri) değerlendirilmesi yapılarak görüş ve önerilere yer verilir.

5. Diğer Hususlar

IV. KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

Kurumsal kabiliyet ve kapasitenin değerlendirilmesi: Bu bölümde, orta ve uzun vadeli amaç ve hedeflere ulaşılabilmesi sürecinde teşkilat yapısı, organizasyon yeteneği, teknolojik kapasite gibi unsurlar açısından bir mevcut durum değerlendirilmesi yapılarak idarenin üstün ve zayıf yönlerine yer verilir.

A- Üstünlükler

Öğretim Elemanları için

Eğitim:

- Araştırmacı, kaliteli akademik kadro,
- Köklü bir üniversiteye bağlı olma,
- Uygun ders içerikleri,
- Y. Lisans doktora programlarının varlığı,
- Sektöre işgücü yetiştirilmesi.

Araştırma:

- Projelere sağlanan destek,
- Akademik kadro,
- Yeterli teknolojik imkanlar,
- Yeterli altyapı,
- Kütüphane ve internetin varlığı,
- Uluslararası yayına yönetim desteği,
- Yüksek lisans ve doktora programlarının olması ve kongrelere katılımlar.

İdari:

- Tarafsız, okulu tanıyan, katılımcı yönetim,
- İdari personelin özverili çalışması,
- Güvene dayalı uyumlu iletişim.

Öğrenciler için

- Eğitimin kalitesi,
- Tanınmış bir üniversite olması,
- Araştırmaya yönlendirici akademik kadro,
- Araştırmaya yönelik eğitimin varlığı,
- Kütüphane ve kaynaklara ulaşma imkânı,
- Öğrenciye önem veren idari kadro,
- Öğrenciye yönelik danışmanlık hizmetlerinin iyi yürütülmesi,
- İdari personelin özverili çalışması,
- Dersliklerin uygunluğu ve temizliği.

İdari Personel için

- Yönetim kadrosunun anlayışı, yaklaşımı,
- Yönetimin personele olumlu yaklaşımı,

B- Zayıflıklar

1. Öğretim Elemanları için

Eğitim:

- Teknolojik yetersizlikler ve verimli kullanılamaması,
- Derslerle ilgili uygulamanın yetersizliği,
- Öğrencinin motivasyon ve kültürel eksikliği,
- Öğrencilerin devamsızlığı.

Araştırma:

- Motivasyon eksikliği,
- Araştırma Görevlisi sayısının yetersizliği.

2. Öğrenciler için

- Akademik kadronun sayısal yetersizliği,
- Maddi olanakların yetersizliği ve AB projelerinden yararlanamama,
- Materyal eksikliği,
- Uygulama alanlarının eksikliği.

3. İdari Personel için

- Geliştirme kurslarının eksikliği,

- Teknik hizmetlerin eksikliği.

C- Değerlendirme

2021-2022 eğitim ve öğretim yılı için; Selçuk Üniversitesi, Turizm Fakültesi, tarafından gerçekleştirilen faaliyetler değerlendirildiğinde, eğitim faaliyetleri ve sosyal faaliyetler kapsamında yürütülen, bölümlerin ders planlarının ve bölüm web sitelerinin Bologna'ya uygunluğunun sağlanması, uygulamalı derslerin uygulama birimlerinde ve diğer konaklama işletmelerinde takip ve koordinasyonun sağlanması, öğrencilere yönelik düzenlenen mesleki ve bilimsel organizasyonlara (panel, konferans, söyleşi, seminer, vb.) katılımın sağlanması, öğrenci değişim programlarına (FARABİ, ERASMUS, vb.) katılımın artırılması, öğrencilere, akademik ve idari personele yönelik sosyal faaliyetlerin (gezi, piknik, tiyatro, eğlence, vb.) düzenlenmesi gibi faaliyetler pandemi sürecine bağlı olarak ileri tarihlere ertelenmiştir. Öte yandan ulusal ve uluslararası hakemli dergilerde makaleler, toplantılarda (online olarak düzenlenen kongre, konferans, sempozyum) bildiriler ve bu toplantılara katılımlar, indeksli hakemli dergilerde editörlük ve hakemlik, mesleki ve bilimsel kuruluşlara üyelikler gibi akademik faaliyetler eksiksiz bir şekilde gerçekleştirilmiştir.

V. ÖNERİ VE TEDBİRLER

Fakülte olarak bölümlerin eğitim-öğretim kalitesinin artırılmasına yönelik mesleki ve bilimsel projelerin (organizasyonlar, bölüm içi projeler) yürütülmesi, sosyal ve mesleki uygulamaların artırılması, uluslararası öğrenci değişim programlarına katılımın artırılması, uluslararası indeksli yayınların artırılması, uluslararası bilimsel toplantılara katılımın artırılması öngörülmektedir. Bu kapsamda, sektör-üniversite iş birliğinin sağlanması, akademik personele teknolojik ve yayın desteğinin sağlanması için gereken tedbirlerin alınması planlanmaktadır.

HARCAMA YETKİLİSİNİN İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI[1] Harcama yetkilisi olarak görev ve yetkilerim çerçevesinde; Harcama birimimizce gerçekleştirilen iş ve işlemlerin idarenin amaç ve hedeflerine, iyi malî yönetim ilkelerine, kontrol düzenlemelerine ve mevzuata uygun bir şekilde gerçekleştirildiğini, birimimize bütçe ile tahsis edilmiş kaynakların planlanmış amaçlar doğrultusunda etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, birimimizde iç kontrol sisteminin yeterli ve makul güvenceyi sağladığını bildiririm. Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, yönetim bilgi sistemleri, iç kontrol sistemi değerlendirme raporları, izleme ve değerlendirme raporları ile denetim raporlarına dayanmaktadır.[2] Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.[3] (Yer- Tarih)

İmza
Ad-Soyad
Unvan

[1] Harcama yetkilileri tarafından imzalanan iç kontrol güvence beyanı birim faaliyet raporlarına eklenir.

[2] Yıl içerisinde harcama yetkilisi değişmişse “benden önceki harcama yetkilisi/yetkililerinden almış olduğum bilgiler” ibaresi de eklenir.

[3] Harcama yetkilisinin herhangi bir çekincesi varsa bunlar liste olarak bu beyana eklenir ve beyanın bu çekincelerle birlikte dikkate alınması gerektiği belirtilir.