

2024 YILI

T.C
AĞRI İBRAHİM ÇEÇEN
ÜNİVERSİTESİ

TURİZM İŞLETMECİLİĞİ VE
OTELCİLİK YÜKSEKOKULU
BİRİM FAALİYET RAPORU

İÇİNDEKİLER

BİRİM / ÜST YÖNETİCİ SUNUŞU	3
I- GENEL BİLGİLER.....	4
A. Misyon ve Vizyon	4
B. Yetki, Görev ve Sorumluluklar	4
2- Örgüt Yapısı	9
3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar	10
4- İnsan Kaynakları	10
5- Sunulan Hizmetler	17
6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi	18
D- Diğer Hususlar	18
II- AMAÇ ve HEDEFLER.....	19
A. İdarenin Amaç ve Hedefleri.....	19
B. Temel Politikalar ve Öncelikler.....	19
C. Diğer Hususlar	20
III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER	20
A- Mali Bilgiler.....	20
1-Bütçe Uygulama Sonuçları.....	21
IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ.....	24
A- Üstünlükler	24
B- Zayıflıklar	24
C- Değerlendirme	25
V- ÖNERİ VE TEDBİRLER.....	25

BİRİM / ÜST YÖNETİCİ SUNUŞU

Sevgili Öğrenciler, Değerli Ziyaretçiler,

Başlıca amacımız; hızla küreselleşen dünyaya ve ekonomik yapısına ayak uydurabilecek, Türkiye'yi yarınlara taşıyacak rekabetçi profesyoneller yetiştirmektir. Yükseköğretimin dünyada ve ülkemizdeki yeri ve önemi tartışma götürmez bir gerçektir. Yüksekokulumuz bu bilinçle eğitim ve öğretim faaliyetlerini sürdürmekte, öğrencilerimizin kayıtlı başlayıp, mezun olup meslek hayatına atıldıktan sonraki dönemde de devam eden, yaşam boyu öğrenme-öğretme felsefesinin hâkim olduğu bir birlikteliğin yeşerdiği ve geliştiği yerdir. Yüksekokulumuz; Hukukun üstünlüğünü ve insan haklarına saygıyı, evrensel ortak değerler olarak kabul eden, sevginin ve hoşgörünün toplumsal yaşamın önemli değerleri olduğuna inanan, bu değerlerin öğrencilerde yerleşmesi ve gelişmesini amaç edinmiş öğretim elamanları ile etik değerler konusunda bilinçli olan bireyleri topluma kazandırmada özverilidir. Üstlendiğimiz misyonun gerçekleştirilmesine katkıda bulunan herkese teşekkür eder, sizleri de aramızda görmekten büyük bir mutluluk duyarız.

Doç. Dr. Ahmed MENEVŞEOĞLU

Yüksekokul Müdürü



I- GENEL BİLGİLER

(Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmeliğin 19 uncu maddesi “a) Genel bilgiler: Bu bölümde, idarenin misyon ve vizyonuna, teşkilat yapısına ve mevzuatına ilişkin bilgilere, sunulan hizmetlere, insan kaynakları ve fiziki kaynakları ile ilgili bilgilere, iç ve dış denetim raporlarında yer alan tespit ve değerlendirmelere kısaca yer verilir.

A. Misyon ve Vizyon

Misyon

Yüksekokulumuzun misyonu; ulusal ve uluslararası platformda tanınan seçkin bir araştırma ve eğitim kurumu haline gelmektir. Bu doğrultuda Yüksekokulumuzun temel amacı; uluslararası bilim dünyası tarafından kabul görecekt kuramsal ve uygulamalı araştırmalar gerçekleştirmek; geleceğin akademisyenlerinin yetişmesine elverişli bilimsel bir ortam sunmak; bölge ve ülke kalkınmasına katkı sağlayacak üniversite-sanayi işbirliğini gerçekleştirmek; küresel rekabet ortamında kamu ve özel sektörün ihtiyaçlarına uygun nitelikleri taşıyan, bilgiye kolay ulaşabilen, üretebilen ve paylaşabilen stratejik karar alma becerisine sahip bireyler yetiştirmektir.

Vizyon

Kamu ve Özel Sektör kuruluşlarının, yönetim, üretim, pazarlama ve Ar-Ge birimlerinde görev alabilecek nitelikli bireyler yetiştirmek, bölgemizde faaliyet gösteren kamu ve özel sektör kuruluşlarının sorunlarını çözebilecek projeler üretmek ve danışmanlık hizmeti verebilecek akademik çalışmalar yapmak ve böylece bölgenin ve ülkenin ekonomik ve sosyal gelişmesine katkıda bulunmak, hedef ve temel anlayışımızdır.

B. Yetki, Görev ve Sorumluluklar

Yüksekokul Müdürünün Yetki ve Sorumlulukları

Yüksekokul Müdürü, yüksekokulu temsil eden, yüksekokul kurullarına başkanlık yapan, yüksekokulda çalışan akademik ve idari personelin çalışmalarını izleyen ve denetleyen, Rektöre karşı birinci derecede sorumlu amirdir. Yüksekokul Müdürü 2547 Sayılı Kanun ile verilmiş olan görevleri yerine getirir. Bu kapsamda görev ve sorumlulukları aşağıda belirtilmiştir.

- ✓ Yüksekokul kurullarına başkanlık etmek, yüksekokul kurullarının kararlarını uygulamak ve yüksekokul birimleri arasında düzenli çalışmayı sağlamak,
- ✓ Her öğretim yılı sonunda ve istendiğinde yüksekokulun genel durumu ve işleyişi hakkında rektöre rapor vermek,
- ✓ Yüksekokulun ödenek ve kadro ihtiyaçlarını gerekçesi ile birlikte rektörlüğe bildirmek, yüksekokul bütçesi ile ilgili konuları yüksekokul yönetim kurulunun da görüşünü aldıktan sonra rektörlüğe sunmak,

- ✓ Yüksekokul birimleri ve her düzeydeki personel üzerinde genel gözetim ve denetim yapmak,
- ✓ 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu ile kendisine verilen diğer görevleri yapmaktır.

Yönetim Kurulunun Yetki ve Sorumlulukları

- ✓ Yönetim Kurulu, müdürün başkanlığında Yüksekokul Kurulunun üç yıl için, müdür yardımcıları, müdürce gösterilecek altı aday arasından seçeceği üç öğretim üyesinden oluşur.
- ✓ Yönetim Kurulu müdürün çağırısı üzerine toplanır.
- ✓ Yönetim Kurulu gerekli gördüğü hallerde geçici çalışma grupları, eğitim - öğretim koordinatörlükleri kurabilir ve bunların görevlerini düzenler.
- ✓ Yönetim Kurulu, idari faaliyetlerde müdüre yardımcı bir organ olup Yüksekokul kurulunun kararları ile tespit ettiği esasların uygulanmasında müdüre yardım eder.
- ✓ Yüksekokulun eğitim - öğretim, plan ve programları ile takvimin uygulanmasını sağlar.
- ✓ Yüksekokulun yatırım, program ve bütçe tasarısını hazırlar.
- ✓ Müdürün Yüksekokul yönetimi ile ilgili getireceği bütün işlerde karar alır.
- ✓ Öğrencilerin kabulü, ders intibakları ve çıkarılmaları ile eğitim - öğretim ve sınavlara ait işlemler hakkında karar verir.
- ✓ 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanununda verilen diğer görevleri yapmaktır.

Yüksekokul Kurulunun Yetki ve Sorumlulukları

- ✓ Yüksekokul Kurulu müdürün başkanlığında, müdür yardımcıları ile Yüksekokula bağlı Bölüm başkanlarından oluşur.
- ✓ Yüksekokul Kurulu normal olarak her dönem başında ve sonunda toplanır.
- ✓ Müdür gerekli gördüğü hallerde yüksekokul kurulunu toplantıya çağırır.
- ✓ Yüksekokul Kurulu akademik bir organ olup Yüksekokulun eğitim - öğretim, bilimsel araştırma ve yayım faaliyetleri ve bu faaliyetlerle ilgili esasları, plan, program ve eğitim- öğretim takvimini kararlaştırır.
- ✓ Yönetim kuruluna üye seçer.
- ✓ 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanununda verilen diğer görevleri yapmaktır.

Yüksekokul Sekreterinin Görevleri

Yüksekokul Sekreteri, 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanununun aşağıdaki maddeleri gereğince şu görevleri yapar;

- ✓ 51/b maddesi uyarınca idari yönetim yapısının başında bulunmak,
- ✓ 51/c maddesi uyarınca, oy hakkı bulunmaksızın kurullarda raportörlük yapmak,
- ✓ 52/d maddesi uyarınca, Yüksekokul Müdürüne yardımcı hizmetler sınıfı ve personelinin atanmasına ilişkin öneride bulunmak,
- ✓ 53/a maddesi uyarınca, sekreterlik personelinin disiplin amirliğini yapmak,
- ✓ Sekreterlik personelinin sicil amirliğini yapmak,
- ✓ Gerçekleştirme memurluğu görevini yerine getirmek.

Memurun Görev ve Sorumlulukları

Personel işlemleri ve yazışmalar, tahakkuk işlemleri, gelen giden evrak takibi, ayniyat ve ambar işlemleri ile ilgili işleri yapmakla görevlidir.

1.2. Üniversite Taşınırları

Taşınır Malzeme Listesi

			2023	2024
253.01	Tesisler Grubu	ADET	-	
253.02	Makineler ve Aletler	ADET	-	
253.03	Cihazlar ve Aletler	ADET	-	
253 HESAP TOPLAMI:			-	-
254.01	Karayolu Taşıtları Grubu	ADET	-	
254 HESAP* TOPLAMI:			-	-
255.01	Döşeme ve Mefruşat	ADET	4	5
255.02	Büro Makineleri Grubu	ADET	14	25
255.03	Mobilyalar Grubu	ADET	8	39
255.04	Beslenme/Gıda ve	ADET	-	
255.05	Canlı Demirbaşlar Grubu	ADET	-	
255.06	Tarihi veya Sanat Değeri	ADET	-	
255.07	Kütüphane Demirbaşları	ADET	-	
255.08	Eğitim Demirbaşları	ADET	-	
255.09	Spor Amaçlı Kullanılan	ADET	-	
255.10	Güvenlik, Kontrol	ADET	-	
255.11	Demirbaş Niteliğindeki	ADET	-	
255.99	Diğer Demirbaşlar	ADET	-	
255 HESAP TOPLAMI:			26	69

1.3. Eğitim Alanları

Eğitim Alanı Sayıları

Derslik ve Laboratuvar Sayıları						
Eğitim Alanı	Kapasite	Kapasite	Kapasite	Kapasite	Kapasite	Kapasite
	0-50	51-75	76-100	101-150	151-250	251+
Amfi	İKTİSADİ VE İDARİ BİLİMLER FAKÜLTESİ BİNASINI ORTAK KULLANIMINDAN DOLAYI FAKÜLTEYE AİT VERİLER BİZİM İÇİN DE GEÇERLİDİR.					
Sınıf						
Bilgisayar						
Laboratuvarları						
Diğer						
Laboratuvarlar						
Toplam						

1.3. Sosyal Alanlar

1.3.1. Yemekhane Kantin/Kafeteryalar

Yemekhane Kantin/Kafeteryalar/Misafirhaneler

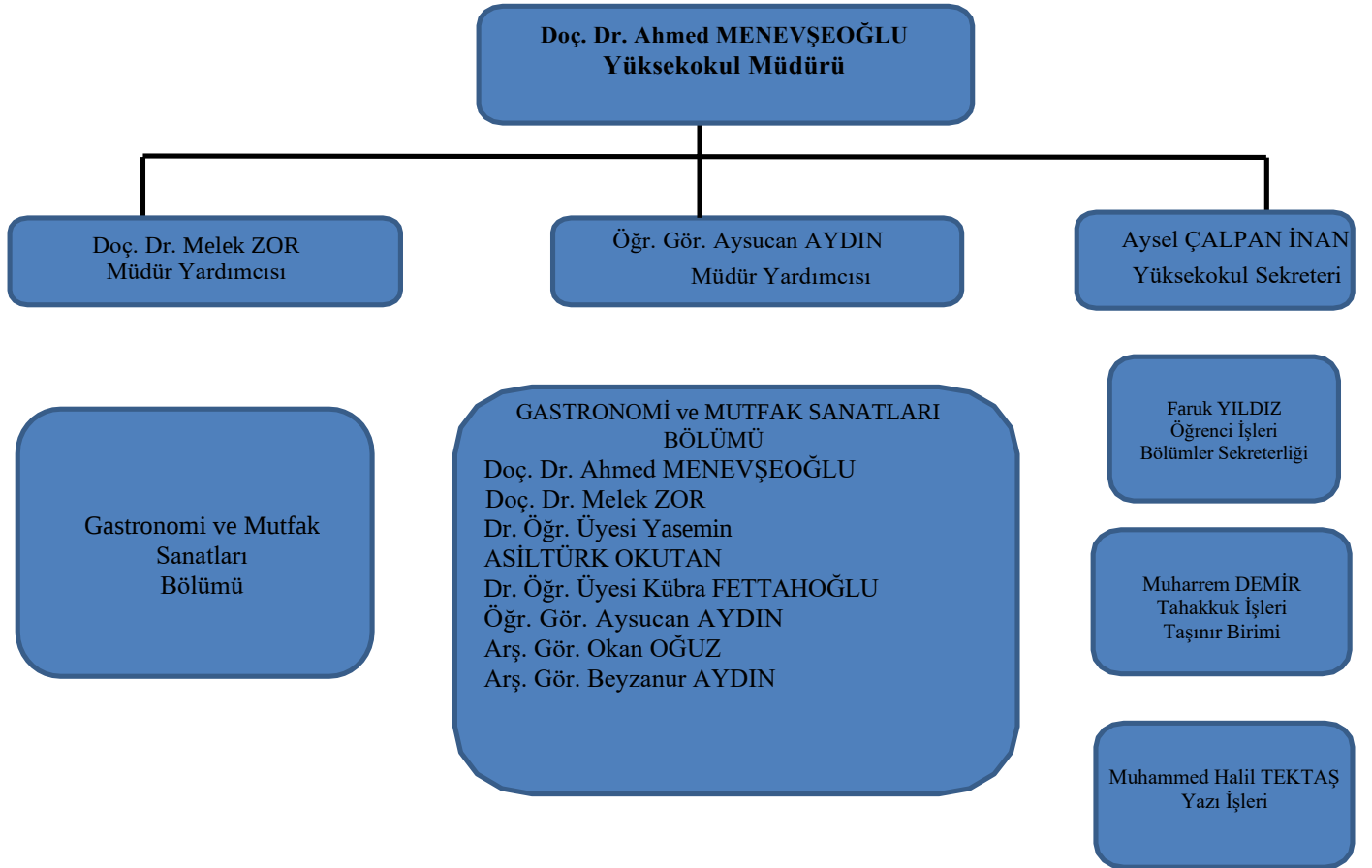
Yemekhane, Kantin ve Misafirhanelerin Yerleşkelere Dağılımı					
Yerleşke	Öğrenci	Personel	Kantin	Kafeterya	Misafirhane
	Yemekhanesi	Yemekhanesi			
Merkez Kampüs	İKTİSADİ VE İDARİ BİLİMLER FAKÜLTESİ BİNASINI ORTAK KULLANIMINDAN DOLAYI FAKÜLTEYE AİT VERİLER BİZİM İÇİN DE GEÇERLİDİR.				
Sağlık Kampüsü					
Doğubayazıt					
Kampüsü					
Eleşkirt Kampüsü					

1.5. Toplantı ve Konferans Salonu Sayıları

Toplantı ve Konferans Salonu Sayıları

Toplantı ve Konferans Salonu Sayıları						
	Kapasitesi					
	0-50	51-75	76-100	101-150	151-250	251+
Toplantı Salonu	İKTİSADİ VE İDARİ BİLİMLER FAKÜLTESİ BİNASINI ORTAK KULLANIMINDAN DOLAYI FAKÜLTEYE AİT VERİLER BİZİM İÇİN DE GEÇERLİDİR.					
Seminer Salonu						
Konferans Salonu						
Toplam						

2- Örgüt Yapısı



3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

3.1. Teknolojik Kaynaklar

Bilgi ve Teknoloji Kaynakları	
Cinsi	Adet
Masaüstü Bilgisayar	6
Dizüstü Bilgisayar	2
Tablet	
Projeksiyon	
Baskı Makinesi	
Fotokopi Makinesi	
Faks	
Fotoğraf Makinesi	
Kameralar	
Televizyonlar	1
Yazıcılar	4
Tarayıcılar	
Sabit Telefon	6
Mikroskoplar	
Drone	
Diğerleri	

4- İnsan Kaynakları

Personel Sayıları

Personel Sınıfı	2020 Yılı	2021 Yılı	2022 Yılı	2023 Yılı	2024 Yılı
Akademik Personel	1	2	5	7	7
Yabancı Uyraklı Akademik Personel	0	0	0	0	0
İdari Personel	4	4	3	3	4
Sözleşmeli İdari Personel(4/b)			1	1	1
İşçi	4	4	4	4	4
TOPLAM	9	10	13	15	16

Not: İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesinde görev yapan idari personel ve sürekli işçi kadrosunda bulunan personeller Yüksekokulda da görevlendirildiğinden İktisat Fakültesindeki veriler yazılmıştır.

4.1. Akademik Personel

4.1.1. Akademik Personelin Kadro Dağılımı

UNVAN	Kadroların Doluluk Oranına Göre		
	Dolu	Boş	Toplam
Profesör			
Doçent	1		1
Dr. Öğretim Üyesi	3		3
Öğretim Görevlisi	1		1
Araştırma Görevlisi	2		2
TOPLAM	7		7

4.1.2. Akademik Personelin Unvan Bazında Okullara Dağılımı

Akademik Personelin Unvan Bazında Birimlere Dağılımı						
Bölüm/Birim Adı	Profesör	Doçent	Dr. Öğr. Üyesi	Öğretim Görevlisi	Araştırma Görevlisi	Toplam
Gastronomi ve Mutfak Sanatları Bölümü / Turizm İşletmeciliği ve Otelcilik Yüksekokulu		1	3	1	2	7
TOPLAM		1	3	1	2	7

4.1.6. Akademik Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı**Akademik Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı**

UNVANI	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								1					1
Dr. Öğretim Üyesi					1		1		1				3
Öğretim Görevlisi			1										1
Araştırma Görevlisi	1			1									2
TOPLAM	1		1	1	1		1	1	1				7

4.1.7. Akademik Personelin Hizmet Süreleri**Akademik Personelin Hizmet Süreleri**

UNVANI	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								1					1
Dr. Öğretim Görevlisi	1			2									3
Öğretim Görevlisi	1												1
Araştırma Görevlisi	1	1											2
Toplam Kişi Sayısı	3	1		2				1					7

4.1.8. Akademik Personel Atamaları ve Ayrılımları

Birimlere Göre 2024 Yılında Atanan Akademik Personel Sayıları

Birim	Profesör	Doçent	Dr.Öğr. Üyesi	Öğretim Görevlisi	Araştırma Görevlisi	Toplam
Turizm İşletmeciliği ve Otelcilik Yüksekokulu			1			1
TOPLAM			1			1

2024 Yılında Ayrılan Akademik Personel

2024 Yılında Üniversitemizden Ayrılan Akademik Personel						
Ayrılma Sebebi	Profesör	Doçent	Dr. Öğr. Üyesi	Öğretim Görevlisi	Araştırma Görevlisi	Toplam
İsteğe Bağlı Emeklilik						
Yaş Haddinden Emeklilik						
Malulen Emeklilik						
Naklen Ayrılma						
İstifa						
Görev Süresi Bitenler				1		1
Kamu Görevinden Çıkarılma						
Vefat						
Diğer Sebepler						
TOPLAM				1		1

4.2. İdari Personel Kadro Dağılımı

İdari Personelin Yıllar İtibariyle Kadro Dağılımı

	2023	2024
Genel İdare Hizmetleri	4	5
Sağlık Hizmetleri Sınıfı		
Teknik Hizmetleri Sınıf		
Eğitim ve Öğretim Hizmetleri Sınıfı		
Avukatlık Hizmetleri Sınıfı		
Yardımcı Hizmetli		
Toplam	4	5

Not: İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesinde görev yapan idari personeller Yüksekokulumuzda da görevlendirildiğinden İktisat Fakültesindeki veriler yazılmıştır.

2024 Yılı İdari Personel Kadro Durumu

	Dolu	Boş	Toplam
Genel İdare Hizmetleri	5		5
Sağlık Hizmetleri Sınıfı			
Teknik Hizmetleri Sınıf			
Eğitim ve Öğretim Hizmetleri Sınıfı			
Avukatlık Hizmetleri Sınıfı			
Yardımcı Hizmetli			
Toplam	5		5

Not: İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesinde görev yapan idari personeller Yüksekokulumuzda da görevlendirildiğinden İktisat Fakültesindeki veriler yazılmıştır.

4.2.2.İdari Personelin Eğitim Durumu

İdari Personel Eğitim Durumu

	İlköğretim	Lise	Ön Lisans	Lisans	Yüksek Lisans ve Doktora	TOPLAM
Kişi Sayısı		1	1	2	1	5
Yüzde (%)		20	20	40	20	100

Not: İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesinde görev yapan idari personeller Yüksekokulumuzda da görevlendirildiğinden İktisat Fakültesindeki veriler yazılmıştır.

4.2.3. İdari Personelin Hizmet Süreleri

İdari Personel Hizmet Süresi

	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	
Toplam Kişi Sayısı		2						1				2	5
Yüzde (%)		40						20				40	100

Not: İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesinde görev yapan idari personeller Yüksekokulumuzda da görevlendirildiğinden İktisat Fakültesindeki veriler yazılmıştır.

4.2.4. İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

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	
Toplam Kişi Sayısı				1		1		1				2	5
Yüzde (%)				20		20		20				40	100

Not: İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesinde görev yapan idari personeller Yüksekokulumuzda da görevlendirildiğinden İktisat Fakültesindeki veriler yazılmıştır.

4.2.5. İdari Personel Atamaları /Ayrılımları

2024 yılında Göreve Başlayan İdari Personel Sayısı

2024 Yılında Göreve Başlayan İdari Personel				
	Açıktan	Nakil	Mahkeme Kararı	Toplam
İdari Personel	1			1
TOPLAM	1			1

Not: İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesinde görev yapan idari personeller Yüksekokulumuzda da görevlendirildiğinden İktisat Fakültesindeki veriler yazılmıştır.

2024 Yılında Ayrılan İdari Personel Sayısı

2024 Yılı Üniversitemizden Ayrılan İdari Personel Sayısı	
Emekli	YOKTUR.
İstifa	
Ölüm	
Nakil	
Diğer	
TOPLAM	

5- Sunulan Hizmetler

5.1- Eğitim Hizmetleri

5.1.1- Öğrenci Sayıları

Öğrenci Sayıları									
Birim/Bölüm Adı	I. Öğretim			II. Öğretim			Toplam		Genel Toplam
	E	K	Top.	E	K	Top.	Kız	Erkek	
Gastronomi ve Mutfak Sanatlar	61	102	163						163
Toplam	61	102	163						163

5.1.4- Yabancı Uyruklu Öğrencilerin Sayısı ve Okulları

Okul	Bölüm	Kız	Erkek	Toplam
Turizm İşletmeciliği ve Otelcilik Yüksekokulu	Gastronomi ve Mutfak Sanatları	2	-	2
TOPLAM				

5.1.5-Yabancı Uyruklu Öğrencilerin Vatandaşlıkları

Ülkesi	Öğrenci Sayısı
Endonezya	1
Mısır	1

5.2-İdari Hizmetler

Bu kısımda idarenin veya harcama biriminin görev, yetki ve sorumlulukları çerçevesinde faaliyet dönemi içersinde yerine getirdiği hizmetlere özet olarak yer verilecektir. Faaliyet dönemi gerçekleştirmelerine ilişkin bilgiler ise raporun III. B-1 bölümündeki “Faaliyet ve Proje Bilgileri” başlığı altında yer alacaktır.

5.3-Diğer Hizmetler

Birim tarafından 2024 yılında görev alanına giren faaliyetler dışında yapmış olduğu çalışmalar ve yukarda tanımlanamayan faaliyetler bu bölümde yer alacaktır.

6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

İç kontrol sistemi başlığı altında hem yönetsel faaliyetlere ve idari denetimlere hem de mali süreçte periyodik ya da dönemsel olarak yapılmış olan iç ve dış denetimlere yer verilecektir.

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 Amaç ve Hedefleri

Stratejik Amaçlar	Stratejik Hedefler
Stratejik Amaç 1	Hedef 1.1- Bölüm sayısını artırmak
	Hedef 1.2- Bilimsel çalışma sayısını artırmak
	Hedef 1.3- Öğrenci Memnuniyet Düzeyini artırmak
	Hedef 1.4- Uygulama Mutfağı açmak
	Hedef 1.5-
Stratejik Amaç 2	Hedef 2.1- Paydaşların sosyal ve kültürel gelişime yönelik etkinlik sayısını artırmak
	Hedef 2.2 -
	Hedef 2.3-Dış paydaş ziyaretlerini artırmak
Stratejik Amaç 3	Hedef 3.1-
	Hedef 3.2-
	Hedef 3.3-
	Hedef 3.4-
	Hedef 3.5-

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

(Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmeliğin 18 inci maddesi “.....

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

A- Mali Bilgiler

(Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmeliğin 18/c maddesi gereğince Mali 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 mali tablolara ve bu tablolara ilişkin açıklamalara yer verilir.

Ayrıca, iç ve dış mali denetim sonuçları hakkındaki özet bilgiler de bu başlık altında yer alır.

1-Bütçe Uygulama Sonuçları

1.1-Bütçe Giderleri

Ekonomik Sınıflandırmaya Göre Ödenek ve Harcama Miktarı (TL)

Ekonomik Sınıflandırmaya Göre Bütçe Gider Gerçekleşmeleri (1. Düzey)				
Kodu	Ödenek Türü	2024		
		KBÖ	Yılsonu Ödenek	Harcama
01	Personel Giderleri	9.888.000,00	7.712.620,00	7.692.003,15
02	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	850.000,00	594.270,00	594.257,89
03	Mal Ve Hizmet Alım Giderleri	37.000,00	134.800,00	120.715,30
04	Faiz Giderleri			
05	Cari Transferler			
06	Sermaye Giderleri			
07	Sermaye Transferleri			
08	Borç Verme			
09	Yedek Ödenekler			
Genel Toplam		40.471.000,00	10.775.000,00	8.441.690,00

Ekonomik Sınıflandırmaya Göre Bütçe Gider Gerçekleşmeleri (II. Düzey)				
EKONOMİK KODLAR		2023 Yılı		
KOD	AÇIKLAMA	KBÖ	TOPLAM ÖDENEK	HARCAMA
01.1	MEMURLAR	9.888.000,0 0	7.712.620,0 0	7.692.003,15
01.2	SÖZLEŞMELİ PERSONEL			
01.3	İŞÇİLER			
01.4	GEÇİCİ SÜRELİ ÇALIŞANLAR			
01.5	DİĞER PERSONEL			
01	PERSONEL GİDERLERİ	9.888.000,0 0	7.712.620,0 0	7.692.003,15
02.1	MEMURLAR	850.000,00	594.270,00	594.257,89
02.2	SÖZLEŞMELİ PERSONEL			
02.3	İŞÇİLER			
02.4	GEÇİCİ SÜRELİ ÇALIŞANLAR			
02.5	DİĞER PERSONEL			
02	SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	850.000,00	594.270,00	594.257,89
03.1	ÜRETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI			
03.2	TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI	22.000,00	119.800,00	119.715,30
03.3	YOLLUKLAR	15.000,00	15.000,00	1.000,00
03.4	GÖREV GİDERLERİ			
03.5	HİZMET ALIMLARI			
03.6	TEMSİL VE TANITMA GİDERLERİ			
03.7	MENKUL MAL, GAYRİMADDİ HAK ALIM, BAKIM VE ONARIM G.			
03.8	GAYRİMENKUL MAL BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ			
03.9	TEDAVİ VE CENAZE GİDERLERİ			
03	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ			
04	FAİZ GİDERLERİ			
05.1	GÖREVLENDİRME GİDERLERİ			

05.2	HAZİNE YARDIMLARI			
05.3	KAR AMACI GÜTMİYEN KURULUŞLARA YAPILAN TRANSFER.			
05.4	HANE HALKINA YAPILAN TRANSFERLER			
05.5	DEVLET SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINDAN HANE HALKINA YAPILAN FAYDA ÖDEMELERİ			
05.6	YURTDIŞINA YAPILAN TRANSFERLER			
05.8	GELİRLERDEN AYRILAN PAYLAR			
05	CARİ TRANSFERLER			
06.1	MAMUL MAL ALIMLARI			
06.2	MENKUL SERMAYE ÜRETİM GİDERLERİ			
06.3	GAYRİ MADDİ HAK ALIMLARI			
06.4	GAYRİMENKUL ALIMLARI VE KAMULAŞTIRMASI			
06.5	GAYRİMENKUL SERMAYE ÜRETİM GİDERLERİ			
06.6	MENKUL MALLARIN BÜYÜK ONARIM GİDERLERİ			
06.7	GAYRİMENKUL BÜYÜK ONARIM GİDERLERİ			
06.8	STOK ALIMLARI			
06.9	DİĞER SERMAYE GİDERLERİ			
06	SERMAYE GİDERLERİ			
07	SERMAYE TRANSFERLERİ			
08	BORÇ VERME			
09	YEDEK ÖDENEKLER			

Ekonomik Sınıflandırmaya Göre Gider Gerçekleşmeleri				
Birimi	KBÖ	Toplam Ödenek	Gerçekleşme	KBÖ'ye göre Gerçekleşme Oranı
Fakülteler				%
Turizm İşletmeciliği ve Otelcilik Yüksekokulu	10.775.000,00	8.441.690,00	8.406,976,34	80
Genel Toplam	10.775.000,00	8.441.690,00	8.406,976,34	80

1-Faaliyet ve Proje Bilgileri

Bu başlık altında, faaliyet raporunun ilişkin olduğu yıl içerisinde yürütülen faaliyet ve projeler ile bunların sonuçlarına ilişkin detaylı açıklamalara yer verilecektir.

1.1. Yayınlarla İlgili Faaliyet Bilgileri

YAYIN TÜRÜ	SAYISI
Uluslararası Makale	14
Ulusal Makale	2
Uluslararası Bildiri	7
Ulusal Bildiri	-
Kitap Bölümü	10

IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

Bu bölümde idarelerin, teşkilat yapısı, organizasyon yeteneği, teknolojik kapasite unsurları açısından içsel durum değerlendirmesi sonuçlarına ve yıl içinde tespit edilen üstün ve zayıf yönlerine yer verilir.

Stratejik planı olan idareler, stratejik plan çalışmalarında kuruluş içi analiz çerçevesinde tespit ettikleri güçlü- zayıf yönleri hakkında faaliyet yılı içerisinde kaydedilen ilerlemelere ve alınan önlemlere yer verirler.

A- Üstünlükler

- 1-Yüksekokulumuzda bölüme gelen öğrenci sayıları ve bölüm doluluk oranları
- 2-Eğitim ve Öğretim faaliyetlerinin, alanında uzman akademik personel tarafından yürütülmesi
- 3-Paydaş katılımı ve öğretim yöntem ve tekniklerine yönelik yürütülen faaliyetlerin artış göstermesi
- 4-2023-2024 yılı itibariyle Gastronomi öğrencilerinin kendi mutfaklarında ders görmesi ve çeşitli atölye eğitimlerinin gerçekleştirilmesi
- 5-Öğrencilerimizin Tubitak-2209 projelerinde yer alarak akademik eğitimlerinin desteklenmesi
- 6-Öğrencilerimize Erasmus programı kapsamında yarı dönem eğitim alma hakkı
- 7-Öğrencilerimizin yine Erasmus programı kapsamında çeşitli sosyal sorumluluk projelerinde görevlendirilmeleri
- 8-Öğrencilerimizin turizm liselerinde öğretmenlik yapabilmeleri için formasyon eğitimi almaları
- 9- Bölüm kulübünün aktif olarak etkinlikler gerçekleştirmesi

B- Zayıflıklar

- 1-Yüksekokulumuz bünyesinde tek bir bölümün olması
- 2-Mutfak uygulamalarına girecek öğretim elemanı sayısının azlığı
- 3-Gastronomi ve Mutfak Sanatlarında Lisansüstü Eğitiminin olmaması
- 4-Eğitim-Öğretim faaliyetlerinin fiziksel olanaklarının yetersiz olması(sınıf ve öğretim elemanı odaları)
- 5-Yeni lisans bölümleri açılmasına yönelik başvuruların reddedilmesi
- 6-Yüksekokulumuzun bulunduğu bölgenin ekonomik durumu ve gelişim seviyesi
- 7-Yüksekokulumuzun içinde bulunduğu coğrafi konum
- 8-Ulaşım yetersizliği
- 9-Kentin sanayi ve istihdam potansiyelinin yetersizliği
- 10-Yüksekokulumuzun içinde bulunduğu bölgeye yönelik ön yargılar ve güvenlik kaygıları
- 11-Türkiye geneli Gastronomi ve Mutfak Sanatları bölümlerine yönelik yoğun öğrenci talebi

C- Değerlendirme

İbrahim Çeçen Vakfı'nın katkılarıyla öğrencilerimize sağlanabilecek sektörel staj ve iş imkânları, Kamu kurumları ve özel sektör ziyaretleri ile paydaş iş birliğinin gelişme potansiyeli, Yüksekokulumuzun içinde yer aldığı merkez kampüsün imkânlarının geniş olması, Yüksekokulumuz bünyesinde lisansüstü eğitim verebilecek nitelikli akademisyenlerin bulunması, Ağrı ilinin sahip olduğu gastronomik değerleri, Ağrı ilinin sahip olduğu turistik değerleri (Ağrı Dağı, İshak Paşa Sarayı vb.) göz önünde bulundurduğunda eksikliklerin mümkün olan en kısa sürede tamamlanması ile daha iyi neticelerin alınacağı düşünülmektedir.

V- ÖNERİ VE TEDBİRLER

Yüksekokulumuzun 2024 yılı faaliyetlerinin değerlendirilmesi neticesinde, kurumumuzun hedeflerine ulaşması için eğitim ve öğretim kalitesinin en üst seviyeye çıkarılması amacıyla gerekli olan akademik kadronun sayısal olarak artırılması, Yüksekokulumuzda farklı bölümler açılması üzerinde girişimlerde bulunulması, atölye çalışmalarına ve paydaş katılımlarına yönelik etkinliklerin artırılarak öğrenci merkezli anlayışla akademik ve eğitim-öğretim hususlarında her yıl üstüne koyularak ilerlenmesi.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde; 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 dâhilindeki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. (Turizm İşletmeciliği ve Otelcilik Yüksekokulu – 10.01.2025)

Doç. Dr. Ahmed MENEŞEOĞLU

Yüksekokul Müdürü