



T.C

**AĞRI İBRAHİM ÇEÇEN
ÜNİVERSİTESİ**

Turizm İşletmeciliği ve Otelcilik

Yüksekokulu

**2016 MALİ YILI FAALİYET
RAPORU**

Ağrı İbrahim Çeçen Üniversitesi 2016

İÇİNDEKİLER

ÜST YÖNETİCİ SUNUŞU.....	
I- GENEL BİLGİLER.....	
A- MisyonveVizyon.....	
B- Yetki, GörevveSorumluluklar.....	
C- İdareyeİlişkinBilgiler.....	
1- FizikselYapı.....	
2- ÖrgütYapısı.....	
3- BilgiveTeknolojikKaynaklar	
4- İnsanKaynakları	
5- SunulanHizmetler	
6- YönetimveİçKontrolSistemi	
D- DiğerHususlar	
II- AMAÇ ve HEDEFLER	
A- İdareninAmaçveHedefleri	
B- Temel PolitikalarveÖncelikler	
C- DiğerHususlar	
III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER	
A- Mali Bilgiler	
1- BütçeUygulamaSonuçları	
2- Temel Mali TablolaraİlişkinAçıklamalar	
3- Mali DenetimSonuçları	
4- DiğerHususlar	
B- PerformansBilgileri	
1- FaaliyetveProjeBilgileri	
2- PerformansSonuçlarıTablosu	
3- PerformansSonuçlarınınDeğerlendirilmesi	
4- PerformansBilgiSistemininDeğerlendirilmesi	
IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ	
A- Üstünlükler	
B- Zayıflıklar	
C- Değerlendirme	
V- ÖNERİ VE TEDBİRLER	

ÖNSÖZ

Üniversiteler, bir ülkenin gerek duyduğu nitelikli insan gücünü yetiştirilmesinde, bilginin üretilmesinde ve topluma hizmet adına önemli kurumlar olarak karşımıza çıkmaktadırlar. Bu bağlamda toplumun daha nitelikli hizmet beklentisi gereği yükseköğretim kurumlarının dolayısıyla yüksekokulumuzun eğitim, öğretim, araştırma ve diğer hizmetlerin de sistematik ve stratejik yaklaşımlarını gereklilikmiştir. Günümüzde yine teknolojiye yaşanan gelişmeler de üniversitelerdeki birimlerin sistemlerini yeniden değerlendirmelerini ve yapılandırmalarını zorunlu hale getirmiştir. 2011 yılında kurulan Yüksekokulumuz, akademik personel ve fiziki altyapıyı tamamladıktan sonra çağın gereklerine uygun, uluslararası düzeyde rekabet edebilen öğrenciler yetiştirebilmeyi hedeflemektedir.

Dolayısıyla daha kaliteli hizmet verebilmek ve hedeflere ulaşabilmek için geleceğe yönelik uygun bir yol haritası çizmesi açısından stratejik plan önem arz etmektedir. Stratejik plan düzenli olarak gözden geçirilerek, değişen şartlara göre uyarlanacak ve eksiklikleri giderilecektir. Uygulama Yüksekokulumuzca desteklenecek, denetlenecek ve etkin bir şekilde izlenecektir.

Yrd. Doç.Dr. Hayrettin ŞAHİN
Müdür

I-GENEL BİLGİLER

A. Misyon ve Vizyon

Misyon

Yüksekokulumuz öncelikli olarak, bilimsel ve kaliteli bir eğitim öğretim sağlamak suretiyle turizm sektörünün yapısını ve işleyişini iyi bilen, turizm alanında kaliteli, güncel ve uygulamaya dönük araştırmalar yaparak bu alandaki bilgi üretimine katkıda bulunmak, üretilen bilgilerin daha geniş kitlelere ulaşmasına yardımcı olmak suretiyle bu bilgilerin kullanılmasını ve uygulanmasını sağlayarak sektöre ve işletmelere yeni açılımlar kazandırabilen, etik değerlere bağlı yönetici adayları yetiştirmeyi amaçlamaktadır.

Vizyon

Turizm ve akademi çevrelerinde yetiştirdiği bireyler, yaptığı bilimsel çalışmalar ve yenilikler ile tanınan, sahip olduğu deneyim ve uzmanlık ile sözü geçen, geleceğe bakışı ve değişim yeteneği ile liderlik eden dünya çapında bir okul olmaktır.

B. Yetki, Görev ve Sorumluluklar

Müdürün Görevleri:

- 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 öneriyi yüksekokul yönetim kurulunun da görüşünü aldıktan sonra rektörlüğe sunmak.
- Yüksekokulun birimleri ve her düzeydeki personeli üzerinde genel gözetim ve denetim görevini yapmak.
- Öğrencilere gerekli sosyal hizmetlerin sağlanmasında faaliyette bulunmak.
- Eğitim - öğretim, bilimsel araştırma ve yayın faaliyetlerinin düzenli bir şekilde yürütülmesini sağlamak.
- Bütün faaliyetlerin gözetim ve denetiminin yapılmasını, takip ve kontrol edilmesini ve sonuçlarının alınmasını sağlamak.

Yüksekokul Kurulunun Görevleri:

- Yüksekokulu, eğitim-öğretim, bilimsel araştırma ve yayın faaliyetleri ve bu faaliyetlerle ilgili esasları, plan, program ve eğitim-öğretim takvimleri kararlaştırmak,
- Yüksekokul yönetim kuruluna üye seçmek,
- Bu kanunla verilen diğer görevleri yapmaktır.

Yüksekokul Yönetim Kurulunun Görevleri:

- Yüksekokul kurulunun kararları ile tespit ettiği esasların uygulanmasında müdüre yardım etmek,
- Yüksekokulun eğitim-öğretim plan ve programlarıyla takvimin uygulanmasını sağlamak,
- Yüksekokulun yatırım, program ve bütçe tasarısını hazırlamak,
- Müdürün yüksekokul yönetimi ile ilgili getireceği bütün işlerde karar almak,
- Öğrencilerin kabulü, ders intibakları ve çıkarılmaları ile eğitim-öğretim ve sınavlara ait işlemleri hakkında karar vermek,
- Bu kanunla verilen diğer görevleri yapmaktır.

C. İdareye İlişkin Bilgiler

Yüksekokul Müdürümüz Yrd.Doç.Dr. Hayrettin ŞAHİN

Yüksekokul Yönetim Kurulu'nda

Yrd.Doç.Dr. Hayrettin ŞAHİN(Başkan)

Prof. Dr. Yücel ÜNAL

Doç.Dr. Nazım KARTAL

Yrd. Doç. Dr. Şekip YAZGAN

Yrd. Doç. Dr.Müslüm KUZU yer almaktadır.

Yüksekokul Sekreterimiz Deniz KORKMAZ

Tahakkuk BirimindeAbdulvahap KARATAŞ

Yazı işleri- Özlük İşleri ve Öğrenci İşleri Biriminde Hayriye BİRAY bulunmaktadır.

1- Fiziksel Yapı

1.1.Hizmet Alanları

Yüksekokulumuza ait henüz bir öğretim binası bulunmamaktadır. Faaliyette olmadığından Yüksekokula ait derslik, atölye, laboratuar, araç ve gereçler şuan bulunmamaktadır. Akademik personele ait ofisler eğitim fakültesinde yer almaktadır.

1.2. Eğitim Alanları

Yüksekokulumuza ait henüz bir öğretim binası bulunmamaktadır.

Yüksekokulumuza ait şuan derslik ve atölye bulunmamaktadır.

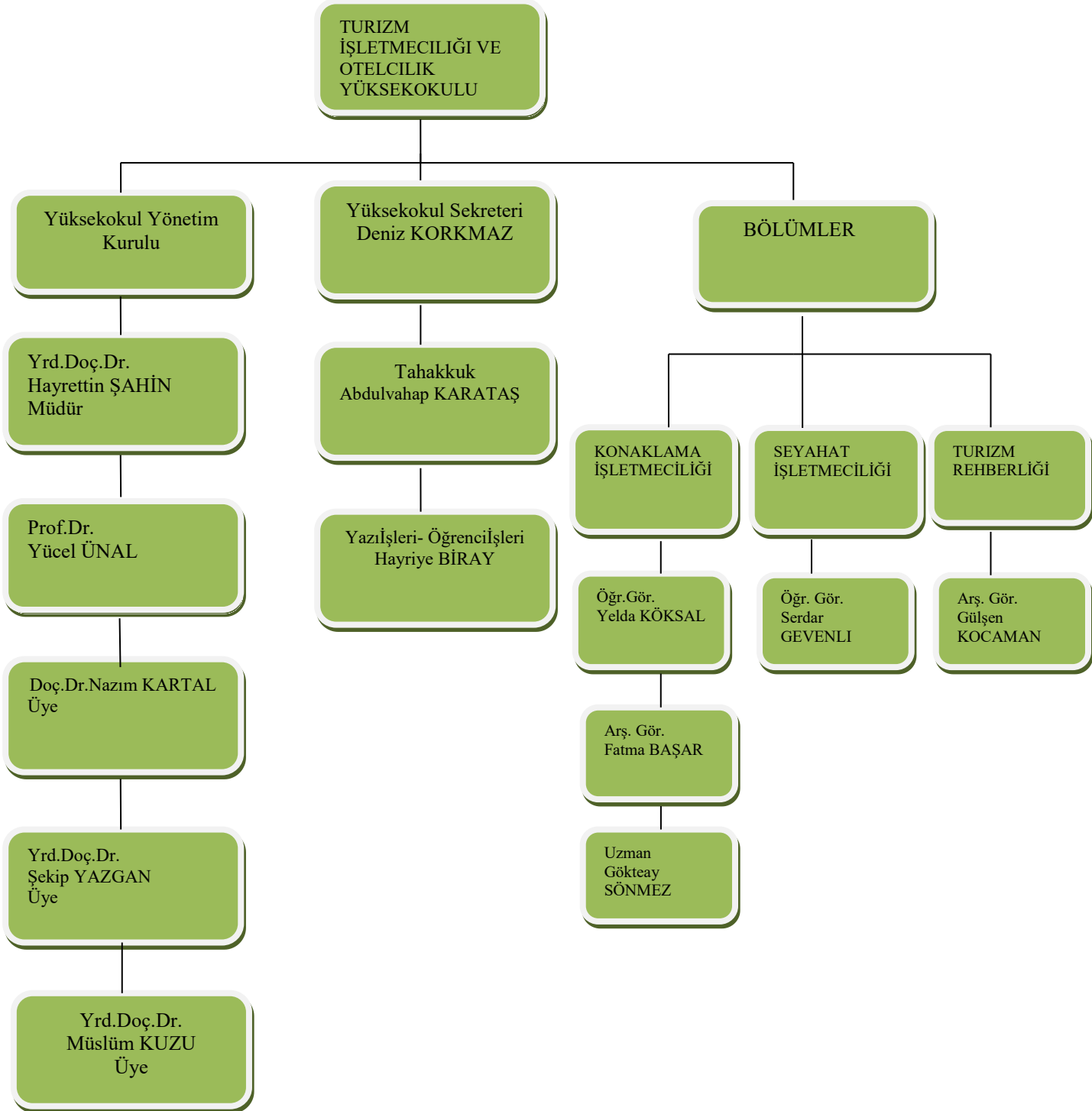
1.3. Sosyal Alanlar

1.3.1. Yemekhane Kantin/Kafeteryalar

Yemekhane Kantin/Kafeteryalar

Yüksekokulumuza ait şuan sosyal alanlar bulunmamaktadır.

2- Örgüt Yapısı



3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

3.1. Teknolojik Kaynaklar

Teknolojik Kaynaklar	2015 (Adet)	2016 (Adet)	Artış Oranı(%)
Sunucular			
Yazılımlar			
Masaüstü Bilgisayar	3	3	
Dizüstü Bilgisayar	2	2	
Tablet Bilgisayar			
Cep Bilgisayarı			
Projeksiyon			
Slayt Makinesi			
Tepegöz			
Episkop			
Barkot Okuyucu			
Yazıcı			
Baskı Makinesi			
Fotokopi Makinesi			
Faks			
Fotoğraf Makinesi			
Kameralar			
Televizyonlar			
Tarayıcılar			
Müzik Setleri			
Mikroskoplar			
DVD ler			
Akıllı Tahta			
Diğer			
TOPLAM	5	5	

3.2. KütüphaneKaynakları

KütüphaneKaynakları

Yüksekokulumuza ait herhangi bir kütüphane bulunmamaktadır.

4- İnsan Kaynakları

PersonelSayıları

Personel Sınıfı	2015 Yılı	2016 Yılı	2016 Yılı'nın Önceki Yıla Göre Artış ve Azalışı (%)
Akademik Personel	5	5	
Yabancı Uyruklu Akademik Personel			
İdari Personel	3	3	
Sözleşmeli İdari Personel(4/b)			
İşçi			
TOPLAM	8	8	

4.1. Akademik Personel

4.1.1. Akademik Personelin Unvan Bazında Dağılımı

Bölüm/Birim Adı	Profesör	Doçent	Yrd. Doçent	Öğretim Görevlisi	Araştırma Görevlisi	Uzman	Toplam
Turizm/ Konaklama				1	1	1	3
Turizm/ Seyahat				1			1
Turizm/ Rehberlik					1		1

4.1.3. 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													
Öğr.Gör.,Arş.Gör.,Uzman			2		1			2					5
Toplam Kişi Sayısı													5
Yüzde (%)													

4.1.4. 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	
Öğr. Gör.	1	1	1										3
Arş.Gör.	1												1
Uzman		1											1
Toplam Kişi Sayısı													5
Yüzde (%)													

4.2. İdari Personel Kadro Dağılımı

İdari Personelin Yıllar İtibariyle Kadro Dağılımı

	2015	2016
Genel İdare Hizmetleri	3	3
Sağlık Hizmetleri Sınıfı		
Teknik Hizmetleri Sınıfı		
Eğitim ve Öğretim Hizmetleri Sınıfı		
Avukatlık Hizmetleri Sınıfı		
Din Hizmetleri Sınıfı		
Yardımcı Hizmetli		
Toplam	3	3

4.2.2.İdari Personelin Eğitim Durumu

İdari Personel Eğitim Durumu

	İlköğretim	Lise	Ön Lisans	Lisans	Yüksek Lisans ve Doktora	TOPLAM
Kişi Sayısı				3		3
Yüzde (%)						

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		1	1							1			3
Yüzde (%)													

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			3
Yüzde (%)													

II. AMAÇ VE HEDEFLER

A.İdarenin Amaç ve Hedefleri

Stratejik Amaçlar	Stratejik Hedefler
Stratejik Amaç-1 Eğitim-öğretimin kalitesini artırmak	Hedef-1 Akademik personelin mesleki ve bilimsel yetkinliğini arttırmak
Stratejik Amaç-1 Eğitim-öğretimin kalitesini artırmak	Hedef-4 Öğrenci başına düşen öğretim üyesi sayısını arttırmak (1 Öğretim Üyesi Başına Düşen Öğrenci Sayısı).

III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A- Mali Bilgiler

1- Bütçe Uygulama Sonuçları

HAZİNE YARDIMI	Bütçe Ödeneği	Serbest Ödenek	Gerçekleşme Durumu %(a*100)/b	Kesin Harcama (a)	Kalan Ödenek	Açıklama
01-Personel Giderleri						
02-Sosyal Güvenlik Kur.D.Prim Giderleri						
03-Malve Hizmet Alımı Giderleri						
04-Cari Transferler						
05-Sermaye Giderleri						

B. Performans Bilgileri

1.Faaliyet ve Proje Bilgileri

1.2.Yayınlarla İlgili Faaliyet Bilgileri

İndekslere Giren Hakemli Dergilerde Yapılan Yayınlar

YAYIN TÜRÜ	SAYISI
Uluslar arası Makale	
Ulusal Makale	
Uluslar arası Bildiri	
Ulusal Bildiri	4
Kitap	

“Ekolojik Çiftliklerin Alternatif Turizm Açısından Değerlendirilmesi Erzurum İli Örneği”
(Fatma BAŞAR, Gülşen KOCAMAN, Yelda KÖKSAL)
1.Ulusal Alternatif Turizm Kongresi.

“Gastronomi Turizmi Çerçevesinde Erzurum Yöresel Mutfağının İncelenmesi”(Fatma BAŞAR, Gülşen KOCAMAN,)1.Ulusal Alternatif Turizm Kongresi.

“Sipariş Edilen Araçların Talep Merkezlerine Dağıtımının Optimizasyonu” (Gülşen KOCAMAN) 5. Ulusal Lojistik ve Tedarik Zinciri Kongresi.

“Lojistik Hizmet Performansının İşletme Performansı Üzerine Etkisi, Konaklama İşletmelerinde Uygulama” (Gülşen KOCAMAN) 16. Üretim Araştırmaları Sempozyumu.

- Performans Sonuçları Tablosu

Ekte sunulmuştur.

FAALİYETLERDEN SORUMLU HARCAMA BİRİMLERİNE İLİŞKİN TABLO	
İdare Adı	AĞRI İBRAHİM ÇEÇEN ÜNİVERSİTESİ

SIRA NO	PERFORMANS HEDEFİ	SORUMLU BİRİMLER
1	Akademik personelin mesleki ve bilimsel yetkinliğini arttırmak	Tüm Akademik Birimler-Merkezler-BAP-Proje Ofisi
3	Üniversitemizde görev yapan öğretim üyesi sayısını arttırmak	Tüm Akademik Birimler-Personel Daire Başkanlığı

IV. KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A. Üstünlükler

Demokratik yönetim ve adil çalışma ortamı.

Genç ve dinamik idari kadro.

Çalışanların ekip çalışmasını atkınılığı.

Yeni kurum olmamız sebebiyle yeniliklere açık olmamız ve esnek olmamız.

B. Zayıflıklar

Yüksek okulumuzun kurumsallaşma konusundaki seviyede olmaması, öğrencilerin tamamını ve dolayısıyla eğitime başlanamaması.

Yetmiş kişilik personel sayısının azlığı.

Sağlık ve yardımcı personelinin olmaması.

C- Değerlendirme

Yönetim etkinliğinin sağlanması, hedeflere daha kolay ve hızlı ulaşılması,

verilen hizmetlerin kalitesinin artırılması ve eğitim-

öğretim veriminin sağlanabilmesi için planlanan öneminin bütün personeller tarafından kavranması ve buna göre hareket edilmesinin gerekmektedir.

V.ÖNERİ VE TEDBİRLER

Yüksekokulumuzun 2016 yılı faaliyetlerinin değerlendirilmesi neticesinde, kurumumuzun hedeflerine ulaşması, eğitim ve öğretim kalitesinin en üst seviyeye çıkarılması için gerekli olan akademik ve idari kadromuzun ihtiyacı halinde tamamlanarak birimlerimizin güçlendirilmesi gerekmektedir.

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 birimimize 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. Bunda raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.

Turizmİşletmeciliği ve Otelcilik Yüksekokulu- 20.01.2017

Yrd.Doç.Dr. Hayrettin ŞAHİN
Müdür