**T.C.**

**GİRESUN ÜNİVERSİTESİ**

**TURİZM FAKÜLTESİ**



**2019 YILI**

**BİRİM FAALİYET RAPORU**

**İÇİNDEKİLER**

BİRİM YÖNETİCİ SUNUŞU

I- GENEL BİLGİLER

A- Misyon ve Vizyon

B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar

C- İdareye İlişkin Bilgiler

 1- Fiziksel Yapı

 2- Örgüt Yapısı

 3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

 4- İnsan Kaynakları

 5- Sunulan Hizmetler

 6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

D- Diğer Hususlar

II- AMAÇ ve HEDEFLER

A- İdarenin Amaç ve Hedefleri

B- Temel Politikalar ve Öncelikler

C- Diğer Hususlar

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A- Mali Bilgiler

 1- Bütçe Uygulama Sonuçları

 2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

 3- Mali Denetim Sonuçları

 4- Diğer Hususlar

B- Performans Bilgileri

 1- Faaliyet ve Proje Bilgileri

 2- Performans Sonuçları Tablosu

 3- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

 4- Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi

 5- Diğer Hususlar

IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

 A- Üstünlükler

 B- Zayıflıklar

 C- Değerlendirme

V- ÖNERİ VE TEDBİRLER

**ÖNSÖZ**

2006 yılında kurulan Giresun Üniversitesi’nin 13 fakültesinden biri olan Turizm Fakültesi, Giresun Üniversitesi Senatosunun 20.09.2012 tarih ve 73-3 Karar Sayılı talebi üzerine Bakanlar Kurulunda alınan ve 16 Mayıs 2013 tarih ve 28649 Sayılı Resmi Gazete’de yayınlanan 2013/4624 Sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile kurulmuştur. Fakültemiz bünyesinde Rekreasyon Yönetimi Bölümü ve Gastronomi ve Mutfak Sanatları Bölümü olmak üzere 2 bölüm ve bu bölümlere ait aynı isimde 2 anabilim dalı mevcuttur. Fakültemizde daimi kadrolu 1 profesör, 5 doktor öğretim üyesi unvanlı 6 öğretim üyemiz bulunmaktadır. Fakültemiz Keşap ilçesinde bulunan binamızda hizmet vermekte olup, 2019-2020 eğitim-öğretim yılı güz yarıyılında Rekreasyon Yönetimi bölümüne öğrenci alarak lisans eğitim-öğretim faaliyetlerine başlamıştır. Gastronomi ve Mutfak Sanatları Bölümümüz de akademik yapılanmasını tamamlamış olup, bu bölüme 2020-2021 eğitim-öğretim yılı güz yarıyılında öğrenci alınması planlanmaktadır. Ayrıca Turizm Rehberliği Bölümü açma çalışmaları da devam etmektedir.

 **Prof.Dr.Musa GENÇ**

 **Dekan**

**GENEL BİLGİLER**

Turizm Fakültesi, Giresun Üniversitesi Senatosunun 20.09.2012 tarih ve 73-3 Karar Sayılı talebi üzerine, 16 Mayıs 2013 tarih ve 28649 Sayılı Resmi Gazete’de yayınlanan 2013/4624 Sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile kurulmuştur. Fakültemiz Keşap İlçesinde bulunan binamızda 2019-2020 eğitim-öğretim güz yarıyılında faaliyetine başlamış ve halen devam etmektedir.

Rekreasyon Yönetimi Bölümü 2019-2020 güz yarıyılında eğitim-öğretime açılmıştır. Mevcut akademik kadrosu, halen Fakülte Dekanlığı ve Rekreasyon Yönetimi Bölüm Başkanlığı görevlerini de sürdürmekte olan, Rekreasyon Yönetimi Bölümü Rekreasyon Yönetimi Anabilim Dalı kadrolu Öğretim Üyesi Prof. Dr. Musa GENÇ ile Dekan yardımcılarımız Dr.Öğr. Üyesi Bayram KANCA ve Dr.Öğr. Üyesi Paşa Mustafa ÖZYURT, Gastronomi ve Mutfak Sanatları Bölümü Bölüm Başkanı Dr. Öğr.Üyesi Mehmet Akif ŞEN, Dr.Öğr.Üyesi Mehmet ŞİMŞEK ve Dr.Öğr.Üyesi Ömür UÇAR; idari kadrosu Fakülte Sekreteri Murat SARIİPEK, V.H.K.İşletmeni Aysel OKUMUŞ, Bilgisayar İşletmeni Yetkin DİNÇ, Bilgisayar İşletmemi Evrim DİKMEN (13/b ile Diş Hekimliği Fakültesinde görevlendirilmiştir.) Hizmetli Yasemin CAN, 696 Sayılı K.H.K ile sürekli işçi kadrosuna atanan Temizlik Personeli Bilal YANGINCI ve 696 Sayılı K.H.K ile sürekli işçi kadrosuna atanan Güvenlik personelleri Şakir ALİUSTAOĞLU, Mehmet Selçuk ÖZDEMİR, Gökhan BİLGİLİ’den oluşmaktadır.

**A – Misyon ve Vizyon**

**Misyonumuz:**

Mesleki olarak çağın gerektirdiği donanıma sahip, turizm alanında karşılaştığı problemlere, almış olduğu çok disiplinli eğitim-öğretim kazanımını ve uygulama birikimini kullanarak çözümler üreten, etik değerlere saygılı, girişimci, özgün ve nitelikli araştırmalar yaparak, turizm bilimine, sektörüne ve toplumsal kalkınmaya katkı sağlayan turizmciler yetiştirmek.

**Vizyonumuz:**

Turizm sektörü ve akademik çevresinde; yaptığı eğitim-öğretim faaliyetleri, bilimsel çalışmalar ve yetiştirdiği bireyler ile ulusal ve uluslararası alanda tanınan, uzmanlığı, geleceğe bakışı ve gelişim yeteneği ile öncü bir fakülte olmak.

**B – Yetki, Görev ve Sorumluluklar**

Dekan, Bölüm Başkanı ve Fakülte Sekreterinin yetki ve sorumlulukları aşağıya çıkarılmıştır.

Dekan:

* Fakülte kurullarına başkanlık etmek, fakülte kurullarının kararlarını uygulamak ve fakülte birimleri arasında düzenli çalışmayı sağlamak,
* Her öğretim yılı sonunda ve istendiğinde fakültenin genel durumu ve işleyişi hakkında rektöre rapor vermek,
* Fakültenin ödenek ve kadro ihtiyaçlarını gerekçesi ile birlikte rektörlüğe bildirmek, fakülte bütçesi ile ilgili öneriyi fakülte yönetim kurulunun da görüşünü aldıktan sonra rektörlüğe sunmak,
* Fakültenin birimleri ve her düzeydeki personeli üzerinde genel gözetim ve denetim görevini yapmak,
* 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.

**Bölüm Başkanı:**

* Bölümün Eğitim-Öğretim faaliyetlerini düzenlemek,
* Akademik personelin performansını izleyerek sonuçlarını gerektiğinde Dekanlığa bildirmek,
* Bölüm elemanların ilgili konularda bilgilendirmek, eğitim-öğretim ve araştırma ile ilgili faaliyetlerin düzenli bir şekilde yürütülmesi ve değerlendirilmesi için uygun zamanlarda Bölüm Akademik Kurulunu toplamak,
* Bölüm kadro yapısının yeterli olması için gerekli planlamaları yapmak,
* Bölümde yapılması gereken seçimlerin zamanında yapılmasını ve sonuçlandırılmasını sağlamak,
* Bölümle ilgili gelişmelerin izlenmesi ve eğitim-öğretimle ilgili sorunları gidermek üzere uygun gördüğü zamanlarda Bölüm Kurulunu toplamak,
* Bölümün bilimsel araştırma ve yayın gücünü artıcı önlemler almak, öğretim elemanlarının ulusal ve uluslararası faaliyetlere katılmalarına yardımcı olmak,
* Bölümün eğitim-öğretim faaliyetini, stratejik planını, performans kriterlerini hazırlamak,
* Ders planlarının diğer üniversitelerle uyum içinde olmasını ve güncel kalmasını sağlamak,
* Ders programı ve ders görevlendirmelerinin adil, objektif ve öğretim elemanlarının bilim alanlarına uygun olarak yapılmasını sağlamak,
* Ek ders ödemeleri ile ilgili belgelerin hazırlanarak zamanında Dekanlığa ulaştırılmasını sağlamak,
* Kaynakların verimli, etkin ve ekonomik kullanılmasını sağlamak,
* Öğrencilerin başarı durumlarını izlemek,
* Öğrencilerle bilgilendirme ve sorunlarının çözümüne yönelik toplantılar yapmak,
* Sınav programlarının hazırlanmasını, sınavların düzenli ve zamanında yapılmasını sağlamak.

**Fakülte Sekreteri**

* Dekan tarafından belirlenen görevleri yapmak ve fakülte ile ilgili her türlü koordinasyonu sağlamak,
* Dekan ile tam zamanlı ve ders saati itibariyle görevli öğretim elemanları arasındaki eş güdümü sağlamak,
* Dekanın verdiği yetkiler doğrultusunda fakülte teknik ve idari personeli arasında eş güdümü sağlamak ve işlerin düzenli yürütülebilmesi için izinler vb. hususlar ile ilgili bölüm başkanlıklarıyla koordineli bir şekilde, organize ederek fakültede kesintisiz hizmet sağlamak
* Ders saati itibariyle görevlendirilen öğretim elemanlarının aylık ders ücretlerini hazırlayıp bildirilmek
* Eğitim ve öğretim ile ilgili olarak öğrencileri bilgilendirmede idareye yardımcı olmak
* Fakülte içinde ve dışında eş güdüm için gerekli yatay ilişkileri sağlamak
* Fakülte ile ilgili akademik ve idari tüm ilgili iç ve dış yazışmaları yapmak.
* Fakülte Kurulu, Fakülte Yönetim Kurulu vb, kurulların gündemini oluşturmak.
* Fakülte Kurulu, Fakülte Yönetim Kuruluna vb, kurullara raportörlük yapmak.
* Fakültenin demirbaş malzeme ve kırtasiye ihtiyaç ve kullanım listelerini yapmak ve takibini sağlamak, ihtiyaç duyulan malzemelerin temini için işlemleri izlemek
* Gelen yazıları tasnif edilerek Dekana iletilmesini sağlamak.
* Gerçekleştirme görevlisi olarak görev yapmak.
* İdari personel performansı ve memnuniyetinin artması için gerekli kontrol ve düzenlemeleri yapmak.
* Kılık kıyafet yönetmeliğine uygulanmasını sağlamak.

**C – İdareye İlişkin Bilgiler**

**1 – Fiziksel Yapı:**

Fakültemiz Keşap İlçesinde bulunan binamızda 2019-2020 eğitim-öğretim güz yarıyılında faaliyetine başlamış ve halen devam etmektedir. Fakültemizde dekan odası, akademik personel odaları, fakülte sekreteri odası, idari personel odaları, derslikler, konferans salonları, mutfaklar, yemekhane ve kafeterya olarak kullanılabilecek mekânlar mevcuttur. Fakültemiz mevcut fiziki yapısı aşağıdaki gibidir.

* 1. **Eğitim Alanları Derslikler:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Sayısı (Adet)** | **Alanı (m2)** | **Kullanan Sayısı (Kişi)** |
| Derslik | 9 | 824,12 m2 | 26 |
| Bilgi Teknolojileri Dersliği  | 1 | 70,63 m2 | 26 |
| Kütüphane | 1 | 18,70 m2 | 0 |
| Otelcilik Uygulama Dersliği | 1 | 84,30 m2 | 0 |
| Lisansüstü Salonu Odası | 1 | 79,29 m2 | 0 |
| Balo Salonu | 1 | 97,73 m2 | 0 |
| Mutfak | 2 | 270,84 m2 | 0 |
| Soğuk-Kuru Hava Deposu | 2 | 30,84 m2 | 0 |
| Servis Alanı | 1 | 120 m2 | 0 |

* 1. **Yemekhaneler, Kantinler ve Kafeteryalar :**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Yemekhane | 1 | 335,65 m2 | 41 |
| Yemekhane Mutfak | 1 | 30,30 m2 | 0 |
| Yemekhane Depo | 1 | 37,73 m2 | 0 |
| Kafeterya | 1 | 190 m2 | 0 |
| Kafeterya Mutfak | 1 | 30 m2 | 0 |

* 1. **Hizmet Alanları:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Konferans Salonu | 2 | 528,36 m2 | 26 |
| Toplantı Odası | 1 | 17,36 m2 | 6 |
| Fuaye Alanı | 1 | 266,68 m2 | 0 |
| Sistem Odası | 1 | 29,11 m2 | 0 |
| Dinlenme Odası | 1 | 16,62 m2 | 15 |

**1.3.1. Akademik Personel Hizmet Alanları**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Sayısı (Adet)** | **Alanı (m2)** | **Kullanan Sayısı (Kişi)** |
| Dekan Odası | 1 | 62,48 m2 | 1 |
| Dekan Yardımcısı Odası | 2 | 74,28 m2 | 2 |
| Çalışma Odası  | 21 | 376,7 m2 | 3 |

**1.3.2. İdari Personel Hizmet Alanları**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Sayısı (Adet)** | **Alanı (m2)** | **Kullanan Sayısı** |
| Fakülte Sekreteri Odası | 1 | 39,73 m2 | 1 |
| Özel Kalem Odası | 1 | 17,16 m2 | 1 |
| Öğrenci İşleri Odası | 1 | 22 m2 | 1 |
| Arşiv | 1 | 22 m2 | 3 |
| Evrak Tahakkuk Odası | 1 | 14 m2 | 3 |
| Destek Personeli Odası | 1 | 8,08 m2 | 5 |
| Güvenlik Personeli Odası | 1 | 3 m2 | 3 |

**2 – Örgüt Yapısı:**

Organizasyon yapımız etkin olup, halen Fakülte Dekanı görevini sürdürmekte olan Prof. Dr. Musa GENÇ, Fakültemizde göreve başladığı 03.03.2017’den itibaren vekaleten yürüttüğü dekanlık görevine, 15.12.2017 tarihinde 2547 sayılı kanunun 16. Maddesi a fıkrası gereğince asaleten atanmıştır. Fakültemizde görevli 2 dekan yardımcısı bulunmaktadır. Akademik işlerden sorumlu dekan yardımcımız Dr. Öğr. Üyesi Bayram KANCA ve idari işlerden sorumlu dekan yardımcımız Dr. Öğr. Üyesi Paşa Mustafa ÖZYURT’tur. Fakülte Sekreterliğini asaleten Murat SARIİPEK yürütmektedir.

Dekan Yardımcısı

(Akademik İşler)

Dr. Öğr. Üyesi Bayram KANCA

FAKÜLTE SEKRETERİ

Murat SARIİPEK

Fakülte Yönetim Kurulu

Prof. Dr. Musa GENÇ

Prof. Dr. Enver SARI

Prof. Dr. Alp Yalçın TEPE

Prof. Dr. Betül KARAGÖZ YERDELEN

Doç. Dr. İmdat İŞCAN

Doç. Dr. Kurtuluş Yılmaz GENÇ

Dr. Öğr. Üyesi Bayram KANCA

Raportör Murat SARIİPEK

Fakülte Kurulu

Prof. Dr. Musa GENÇ

Prof. Dr. Enver SARI

Prof. Dr. Alp Yalçın TEPE

Prof. Dr. Betül KARAGÖZ YERDELEN

Doç. Dr. İmdat İŞCAN

Doç. Dr. Kurtuluş Yılmaz GENÇ

Dr. Öğr. Üyesi Mehmet Akif ŞEN

Dr. Öğr. Üyesi Bayram KANCA

Raportör Murat SARIİPEK

Yazı İşleri Aysel OKUMUŞ

Ayniyat İşleri Yetkin DİNÇ

Satın alma ve Tahakkuk İşleri Yetkin DİNÇ

Öğrenci İşleri Aysel OKUMUŞ

 Evrak Kayıt Aysel OKUMUŞ Yetkin DİNÇ

**DEKAN**

**Prof. Dr. Musa GENÇ**

Dekan Yardımcısı

(İdari İşler)

Dr. Öğr. Üyesi Paşa Mustafa ÖZYURT

Rekreasyon Yönetimi Bölümü /

Rekreasyon Yönetimi A.B.D. Başkanı

Prof. Dr. Musa GENÇ

Gastronomi ve Mutfak Sanatları Bölümü /

Gastronomi ve Mutfak Sanatları A.B.D. Başkanı

Dr. Öğr. Üyesi Mehmet Akif ŞEN

 Hizmetli Yasemin CAN

Güvenlik Personelleri Şakir ALİUSTAOĞLU Gökhan BİLGİLİ Mehmet Selçuk ÖZDEMİR

Temizlik Personeli Bilal YANGINCI

**3 – Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar:**

Fakültemiz web sayfası aktif haldedir.

**3.1. Yazılımlar ve Bilgisayarlar:**

|  |
| --- |
| **3.1. Yazılım ve Bilgisayarlar** |
| **Cinsi** | **İdari Amaçlı****(Adet)** | **Eğitim Amaçlı****(Adet)** | **Araştırma Amaçlı****(Adet)** |
| **Masaüstü Bilgisayar** | **8** | **40** |  |
| **Taşınılabilir Bilgisayar** | **7** |  |  |

**3.2. Diğer Bilgi Teknolojik Kaynaklar ve Demirbaşlar**

|  |
| --- |
| **3.3. Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar** |
| **Cinsi** | **İdari Amaçlı****(Adet)** | **Eğitim Amaçlı****(Adet)** | **Araştırma Amaçlı****(Adet)** |
| **Projeksiyon** | **14** |  |  |
| **Slayt Makinesi** |  |  |  |
| **Barkot Okuyucu** |  |  |  |
| **Baskı Makinesi** |  |  |  |
| **Yazıcı Makinesi** | **8** |  |  |
| **Fotokopi Makinesi** |  |  |  |
| **Faks** |  |  |  |
| **Fotoğraf Makinesi** |  |  |  |
| **Kameralar** |   |  |  |
| **Televizyonlar** |  |  |  |
| **Tarayıcılar** |  |  |  |
| **Müzik Setleri** |  |  |  |
| **DVD’ler** |  |  |  |
| **Tablet Bilgisayar** | **1** |  |  |
| **Öğrenci Masaları** | **480** |  |  |
| **Öğrenci Sırası** | **488** |  |  |
| **Öğretmen Sandalyesi** | **1** |  |  |
| **Öğretmen Masası** | **1** |  |  |
| **Mühürler** | **2** |  |  |
| **Dosya Dolapları** | **15** |  |  |
| **Bilgisayar Masaları** |  | **40** |  |
| **Bilgisayar Sandalyeleri** |  | **40** |  |
| **Toplantı Masaları** | **2** |  |  |
| **Çalışma Masaları** | **18** |  |  |
| **Misafir Koltukları** | **32** |  |  |
| **Bekleme Koltukları** | **21** |  |  |
| **Sandalyeler** | **10** |  |  |
| **Sehpalar** | **5** |  |  |
| **Etajyer ve Kesonlar** | **5** |  |  |
| **İlan Panosu** | **2** |  |  |
| **Yazı Tahtaları ( Duvara Monte)** | **5** |  |  |
| **Yazı Tahtaları ( Ayaklı)** | **1** |  |  |

**4 – İnsan Kaynakları:**

Fakültemize ait 2019 mali yılsonu itibariyle mevcut personel bilgileri aşağıdaki tabloda belirtilmiştir.

**a-Akademik Personel**

|  |  |
| --- | --- |
| **UNVANI** | **ADEDİ** |
| Profesör (\*) | 1 |
| Doçent  | - |
| Dr.Öğr. Üyesi | 5 |
| Öğretim Görevlisi | - |
| Araştırma Görevlisi | - |

(\*) Kadrosu Turizm Fakültesi’nde olan Profesör Musa GENÇ 2547 sayılı Kanunun l6. Maddesinin (a) fıkrası gereğince 15. Aralık 2017 tarih ve 2017/62 sayılı Yükseköğretim Genel Kurulu Başkanlık Kararı ile Turizm Fakültesine Dekan olarak atanmıştır.

**b. Akademik Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı**

|  |
| --- |
| **Akademik Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı** |
|  | 20-25 Yaş | 26-30 Yaş | 31-35 Yaş | 36-40 Yaş | 41-50 Yaş | 51- Üzeri |
| Kişi Sayısı |  |  | 3 |  | 1 | 2 |

**B- İdari Personel**

|  |  |
| --- | --- |
| **UNVANI** | **ADEDİ** |
| Fakülte Sekreteri  | 1 |
| Şef  | - |
| Veri Hazırlama ve Kontrol İşletmeni | 1 |
| Bilgisayar İşletmeni  | 2 |
| Hizmetli  | 1 |
| 696 Sayılı KHK ile Atanan Sürekli İşçi (Güvenlik Görevlisi)  | 3 |
| 696 Sayılı KHK ile Atanan Sürekli İşçi (Temizlik Görevlisi) | 1 |

**d. Akademik ve İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı**

|  |
| --- |
| **İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı** |
|  | 20-25 Yaş | 26-30 Yaş | 31-35 Yaş | 36-40 Yaş | 41-50 Yaş | 51- Üzeri |
| Kişi Sayısı | 1 |  | 2 |  | 5 | 1 |

**5 – Sunulan Hizmetler**

**5.1. Eğitim Hizmetleri**

Rekreasyon Yönetimi Bölümü’nde lisans eğitimi verilmektedir.

**5.1.1. Öğrenci Sayıları**

Öğrenci sayısı 26’dır

**6 – Yönetim ve İç Kontrol Sistemi:**

Bütçemize tahsis edilen merkezi ödenekten başka mali kaynağımız bulunmamaktadır. Yeni kurulan bir Fakülte olduğumuz için sadece ödeneğimiz personel giderleri ve zaruri ihtiyaçlarımız için kullanılmaktadır.

**D – Diğer Hususlar**

**II – AMAÇ ve HEDEFLER**

**A – İdarenin Amaç ve Hedefler**

**Amaçlarımız:**

* Eğitim alanını güçlendirmek ve eğitim-öğretim kalitemizi en üst düzeye taşımak,
* Kurumsal kapasiteyi geliştirmek,
* Öğretim Üyesi, Öğretim Elemanı ve yardımcılarının sayılarının arttırılarak, kadronun güçlendirilmesi,
* Öğrencilere sosyal yönden aktif olabilecekleri etkinliklerin planlanması ve uygulamaya geçirilmesi.

**Hedeflerimiz:**

* Organizasyon işleyişini, insan kaynağını ve kurum kültürünü geliştirmek
* Okulumuzun tercih edilirliğini arttırmak.

**B – Temel Politikalar ve Öncelikler**

* Milli kültürümüz, örf ve adetlerimize bağlı, kendimize has şekil ve özellikleri ile evrensel kültür içinde korunarak geliştirmek ve milli birlik ve beraberliği kuvvetlendirici ruh ve irade gücü kazandırmak,

**C – Diğer Hususlar**

**III – FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ ve DEĞERLENDİRMELER**

**A – Mali Bilgiler**

Bütçemize tahsis edilen ödenekten başka mali kaynağımız bulunmamaktadır. 2019 Mali Yılı içinde gider gerçekleşmelerine ait veriler aşağıda belirtilmiştir.

### **Bütçe Uygulama Sonuçları:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **2019 BÜTÇE****BAŞLANGIÇ ÖDENEĞİ** | **2019 GERÇEKLEŞME TOPLAMI** | **GERÇEK. ORANI** |
| **TL** | **TL** | **% 199,38** |
| **BÜTÇE GİDERLERİ TOPLAMI** | **438.000,00** | **873.268,89** | **100.00** |
| **01.1 PERSONEL GİDERLERİ** | 378.000,00 | 589.073,38-151.073,38 | %155,84 |
| **02.1 SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA****DEVLET PRİMİ GİDERLERİ** | 56.000,00 | 161.480,47-105.480,47 | %288,36 |
| **03.2 TÜKETİME YÖNELİK****MAL VE MALZEME ALIMLARI** | 3.000,00 | 117.069,63-114.069,63 | %o3900 |
| **03.3 YOLLUKLAR** | 1.000,00 | 5.645,41-4645,41 | %565 |

**3 – Mali Denetim Sonuçları:**

2019 yılında Fakültemize toplam 438.000,00TL ödenek ayrılmıştır.( 01.1 personel giderleri ve 02.1 sosyal güvenlik kurumlarına devlet primi giderleri kalemlerine ayrılan ödeneğin tamamı kullanılmış kalemler eksi ile kapanmıştır. Ayrıca ödeneklerin 438.000,00 TL. ise harcanmıştır. Fakültemizin eksi ile kapanan kalemleri dahil toplam harcaması 873.268,89 TL’dır. Ödenek kullanımında % 199,38 oranında bir başarı elde edilmiştir.

**4 – Diğer Hususlar:**

**B – Performans Bilgileri**

**4.1. – Faaliyet ve Proje Bilgileri:**

**Akademik birimlerin araştırma ve geliştirme faaliyetleri;**

Her eğitim-öğretim yılı sonunda öğretim elemanları yıllık faaliyet raporlarını bölüm başkanlıklarına, bölüm başkanlıkları ise faaliyetlerini Fakülte Dekanlığına bildirir. Bölüm faaliyet raporları değerlendirilerek okul faaliyet raporu hazırlanır ve rektörlüğe bildirilir. Bu doğrultuda hazırlanan faaliyet bilgileri aşağıdaki tabloda yer almaktadır.

|  |  |
| --- | --- |
| **YAYIN LİSTESİ** | **Adet** |
| **Uluslararası Bildiriler**  | 3 |
| **Uluslararası Kitap ve Kitap Bölümü**  | 4 |
| **Ulusal Makaleler**  | 1 |
| **Uluslararası Makaleler** | 2 |
| **Ulusal Bildiriler** | 1 |
| **Türkçe Kitap ve Bölüm Yazarlığı**  |  |
| **Uluslararası Atıflar Kitap** | 11 |
| **Ulusal Atıflar**  | 4 |
| **Uluslararası Dergilerde Hakemlik ve Editörlük**  | 1 |
| **Ulusal Dergilerde Hakemlik ve Editörlük**  |  |
| **Bilimsel Araştırma Projeleri**  |  |
| **Eğitim-Öğretim Faaliyetleri**  |  |
| **Ödüller, İdari, Görevler, ve Diğer Hizmetler**  |  |
| **Patent, Faydalı Model ve Ürün Tescili**   |  |
| **Uluslararası Kitap Editörlüğü**  | 1 |
| **Uluslararası Diğer Endexlerdeki Atıflar** | 2 |
| **Ödüller, İdari Görevler ve Diğer Hizmetler** |  |
| **Patent, Faydalı Model ve Ürün Tescili** |  |
| **Görsel Etkinlikler** |  |
| **Sanatsal Etkinlikler** |  |
| **Sanatsal Ödüller** |  |
| **Uluslararası Kitap Editörlüğü** | 1 |
| **Katılınan Calıştay (Workshop) Sayısı**  | 1 |

**IV – KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ**

**A – Üstünlükler**

* Fakültemizin çekirdek bir kadroya sahip olması
* Fakültemizde eğitim-öğretim faaliyetlerinin bu yıl başlamış olması
* Fakültemiz akademik personelinin Kalite Güvence Sistemleri konusunda tecrübeli olması
* Sektörün ihtiyacına yönelik bir bölümle (Rekreasyon Yönetimi) hizmet veriyor olması
* Eğitim kalitesi yüksek, deneyimli, dinamik, güçlü ve farklı disiplinlerde alanında uzman nitelikli bir akademik kadroya sahip olması
* Sektörel ve akademik ihtiyaçlar doğrultusunda yeni bölüm (Gastronomi ve Mutfak Sanatları) açma çabası içinde olması
* Fakültemiz öğretim elemanlarının büyük çoğunluğunun Dr. Öğr. Üyesi kadrosunda olması
* Bölgede fakülte öğretim üyelerinin çalışma alanları kapsamında yeterli bilimsel çalışmanın yapılmamış olması
* Bölgede turizm sektörünün gelişim aşamasının başında olması
* Fakülte ile üniversitenin diğer birimlerdeki öğretim elemanları arasındaki ilişkinin yeterli olması
* Fakültemizin İl düzeyinde turizm ile ilgili birimlerde, kurullarda temsil ediliyor olması
* Fakülte yönetim anlayışının küresel ve çağdaş anlayışlar doğrultusunda kurumsallaşmaya eğilimli olması
* Fakültenin aktif, yönetime katılımı destekleyen, paylaşımcı, eleştiri ve yeniliklere açık, her konuda çalışanına ve bağlı bulunduğu kuruma destek olmaya çalışan bir yönetime sahip olması

**B – Zayıflıklar**

* Akademik ve İdari personelinin nicel yetersizliği,
* Fakültemizin kısıtlı bir bütçesinin olması.

**C – Değerlendirme**

Giresun Üniversitesi Turizm Fakültesi, Giresun Üniversitesi Senatosunun 20.09.2012 tarih ve 73-3 Karar Sayılı talebi üzerine Bakanlar Kurulunda alınan ve 16 Mayıs 2013 tarih ve 28649 Sayılı Resmi Gazete’de yayınlanan 2013/4624 Sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile kurulmuştur. Ancak eğitim-öğretim faaliyetlerine binasının olmaması, yeterli akademik kadrosunun olmaması vb. sebeplerle 2019-2020 eğitim-öğretim yılında başlayabilmiştir. Bir yıllık bir çalışma gerçekleştirilmesine rağmen raporda yer alan birçok başlıkta hızlı bir gelişme kat etmiştir. Raporda bazı başlıklara yer verilmemesi yeni faaliyete geçmiş bir fakülte olmamızdan kaynaklanmaktadır. Fakültemiz; 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu’nun 4 ve 5 inci maddelerinde belirtilen amaç ve ilkeler doğrultusunda ülkemizin ihtiyacı olan bilimsel çalışmalarını sürdürmektedir.

**V – ÖNERİ ve TEDBİRLER**

* Öğretim üyesi ve elemanı, idari personel, teknisyen, memur, güvenlik, hizmetli personel sayısı fakülte ihtiyaçlarına göre acilen artırılmalıdır.
* Kaliteli bir eğitim-öğretim yapılabilmesi için, öğrenci öğretim üyesi ve öğretim elemanı, tesis ve malzeme dengesinin her zaman göz önünde bulundurulmasına özen gösterilmelidir.
* Bölümlerin bilimsel ve eğitim açısından geliştirilebilmesi için ihtiyaç duyulan maddi ve teknik desteğin verilmesi gerekmektedir

**EKLER:** Ek 1: Harcama Yetkilisinin İç Kontrol Güvence Beyanı

##### **Ek 1: Harcama Yetkilisinin İç Kontrol Güvence Beyanı**

**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. 28.01.2020

 **Prof. Dr. Musa GENÇ**

 **Dekan**