



**GİRESUN
ÜNİVERSİTESİ**

BİRİM FAALİYET RAPORU HAZIRLAMA REHBERİ

T.C.
GİRESUN ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ

2025 YILI
TURİZM FAKÜLTESİ
FAALİYET RAPORU
HAZIRLAMA REHBERİ

Birim Faaliyet Raporunun Hazırlanma Sürecine İlişkin Açıklamalar

Amaç ve Hukuki Dayanak

Hesap verme sorumluluğu ilkesi, kamu yönetiminin temel taşlarından biridir. Bu ilke doğrultusunda, **5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 41'inci maddesi**, üst yöneticilere ve bütçe ile ödenek tahsis edilmiş harcama yetkililerine, yıllık **Faaliyet Raporu** hazırlama ve bunu kamuoyuna açıklama görevini yüklemektedir.

Bu kanuni zorunluluğa istinaden Giresun Üniversitesi Rektörlüğü, kendisine bağlı tüm harcama birimlerinin hazırladığı Birim Faaliyet Raporlarını temel alarak kurumsal düzeydeki **İdare Faaliyet Raporu'nu (İFR)** teşkil etmekte ve şeffaflık politikası gereğince kamuoyuna sunmaktadır.

Rehberin Hazırlanma Gerekçesi, Kapsamı ve Yapısal Yenilik

Birim ve İdare Faaliyet Raporlarının hazırlanmasına ilişkin usul ve esaslar, **Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığı** tarafından 22.04.2021 tarihinde yayımlanan **"Kamu İdarelerince Hazırlanacak Stratejik Planlar ve Performans Programları İle Faaliyet Raporlarına İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik"** ile belirlenmiştir.

Yapılan Yenilik:

Önceki yıllarda tek bir rehber üzerinden yürütülen raporlama sürecinde, birimleri ilgilendirmeyen idare düzeyindeki tabloların bulunması ve bu durumun bazı birimlerde standart dışı raporlamaya, dolayısıyla kurumsal imajı olumsuz etkileyen yayımlara yol açtığı tespit edilmiştir.

Bu sorunların önüne geçmek, raporlama kalitesini artırmak ve süreci netleştirmek amacıyla, **2025 yılından itibaren iki ayrı rehber** hazırlanması kararlaştırılmıştır:

- Birim Faaliyet Raporu Hazırlama Rehberi (Bu Rehber):** Sadece harcama birimleri tarafından doldurulması gereken formları ve tabloları içermektedir. Bu sayede, birimler yalnızca kendi sorumluluk alanlarına giren verileri eksiksiz sunacak, ilgisiz tabloları silme zorunluluğu ortadan kalkmıştır. Tablo numaraları da bu yeni yapıya uygun olarak yeniden düzenlenmiştir.
- İdare Faaliyet Raporu Hazırlama Rehberi:** İdare (Üniversite) düzeyindeki raporlama sorumluluğu olan birimler için hazırlanmıştır. Bu rehber, ilerleyen süreçte **ayrı bir resmi yazı** ile ilgili/sorumlu birimlere duyurulacaktır.

"Giresun Üniversitesi Birim Faaliyet Raporu Hazırlama Rehberi", Birim Faaliyet Raporlarının anılan Yönetmelik'te emredilen format ve içerik standartlarına uygunluğunu güvence altına almak ve **harcama birimlerine düşen yükümlülükleri netleştirmek** amacıyla yürürlüğe konulmuştur.

2025 Yılı Birim Faaliyet Raporlarının Hazırlanmasına İlişkin Temel Esaslar

2025 Yılı Birim Faaliyet Raporlarının hazırlanma sürecinde, kurumsal bütünlüğü ve raporlama kalitesini sağlamak adına aşağıdaki usul ve esaslara titizlikle uyulması gerekmektedir:

- **Dil ve Üslup:** Faaliyet Raporları, şeffaflık ve hesap verebilirlik ilkeleri gereğince, ilgili tüm tarafların ve kamuoyunun istifadesine sunulacağından, açık, anlaşılır ve yalın bir dille kaleme alınmalıdır.
- **Veri Kapsamı ve Dönemi:** Raporlarda yer alacak veriler, aksi belirtilmedikçe **01 Ocak – 31 Aralık 2025** dönemini kapsayacaktır. İlgili tablolarda özel olarak talep edilen veriler için, karşılaştırma imkânı sunması amacıyla son üç yılı kapsayacak şekilde sunum yapılması zorunludur.
- **Tablo Kullanımı ve Yorumlama:** Birimler, Rehber'de tanımlanmış olan tabloları eksiksiz doldurmakla yükümlüdür. Sunulan verilerin anlamlı kılınması amacıyla, **her tablonun altına verileri analiz eden, yorumlayan ve destekleyici bilgiler sunan açıklama metinleri eklenmesi zorunludur.** Yorum ve analiz olmaksızın tabloların tek başına sunulmasından kaçınılmalıdır.
- **İç Kontrol Güvence Beyanı:** Islak imzalı belge gönderimi yapılmayacaktır.

Kamu iç kontrol sisteminin genel çerçevesini ve temel esaslarını düzenleyen 05.03.2025 tarihli Resmî Gazete'de yayımlanan "Kamu İç Kontrol Yönetmeliği" hükümleri esas alınarak hazırlanan ve **Harcama Yetkilisi** tarafından ıslak imza ile imzalanan İç Kontrol Güvence Beyanı (Ek-3), Belgenet (EBYS) üzerinde oluşturulan “Ön Tanımlı İçerik Şablonu” kullanılarak, hazırlanan Birim Faaliyet Raporu'nun **(.pdf formatında)** eklenmesi suretiyle **e-imza** ile imzalanarak gönderilecektir.

Raporların Teslim Süreci ve İletişim

Birim Faaliyet Raporları, üst yazıda belirtilen son teslim tarihine kadar yalnızca Elektronik Belge Yönetim Sistemi (EBYS) üzerinden Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına resmî olarak iletilecektir. Fiziki (basılı) kopya gönderilmemesi hususuna riayet edilmesi önem arz etmektedir.

Rapor hazırlama sürecinde yaşanabilecek tereddütler veya ihtiyaç duyulacak teknik destek için Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı, Stratejik Yönetim ve Planlama Müdürlüğü ile aşağıda belirtilen dâhili numaralar üzerinden iletişime geçilebilir:

- Dâhili Telefon: 310 10 41 / 1460 veya 1145
- **NOT: Lütfen yukarıda kırmızı renkle yazılan açıklamaları Birim Faaliyet Raporunuza almayınız.**

T.C.
GİRESUN ÜNİVERSİTESİ

TURİZMFAKÜLTESİ

2025 YILI
BİRİM FAALİYET RAPORU

İÇİNDEKİLER

ÜST YÖNETİCİ SUNUŞU	1
I. GENEL BİLGİLER	2
A. MİSYON VE VİZYON	2
B. YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR	2
C. İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER	4
1. FİZİKSEL YAPI	4
2. TEŞKİLAT YAPISI	9
3. TEKNOLOJİ VE BİLİŞİM ALTYAPISI	10
4. İNSAN KAYNAKLARI	11
5. SUNULAN HİZMETLER	14
6. YÖNETİM VE İÇ KONTROL SİSTEMİ	22
Ç. DİĞER HUSUSLAR	22
II. AMAÇ VE HEDEFLER	24
A. TEMEL POLİTİKA VE ÖNCELİKLER	24
B. İDARENİN STRATEJİK PLANINDA YER ALAN AMAÇ VE HEDEFLER	24
C. DİĞER HUSUSLAR	25
III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER	26
A. MALİ BİLGİLER	26
1. BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI	26
2. TEMEL MALİ TABLOLARA İLİŞKİN AÇIKLAMALAR	29
3. MALİ DENETİM SONUÇLARI	30
4. DİĞER HUSUSLAR	30
B. PERFORMANS BİLGİLERİ	31
1. PROGRAM, ALT PROGRAM VE FAALİYET BİLGİLERİ	33
2. PERFORMANS SONUÇLARININ DEĞERLENDİRİLMESİ	33
3. STRATEJİK PLAN DEĞERLENDİRME TABLOLARI	33
4. PERFORMANS BİLGİ SİSTEMİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ	37
5. DİĞER HUSUSLAR	37
IV. KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN BELİRLENMESİ	38
A. ÜSTÜNLÜKLER	38
B. ZAYIFLIKLAR	38
C. DEĞERLENDİRME	38
V. ÖNERİ VE TEDBİRLER	39
EK-1	40
EK-2	41

TABLÖLAR

- Tablo 1: Yönetmelik ve Yönergeler Tablosu
Tablo 2: Toplam Alan/Mülkiyet Durumu
Tablo 3: Kapalı Alanların Kullanım Amacına Göre Dağılımı
Tablo 4: Eğitim Alanı Sayıları
Tablo 5: Eğitim Alanlarının Dağılımı
Tablo 6: Yemekhane ve Mutfaklar
Tablo 7: Kantin/Kafeterya
Tablo 8: Toplantı/Konferans Salonları ve Faaliyet Sayısı
Tablo 9: Spor Alanları
Tablo 10: Hizmet Alanları
Tablo 11: Tesis, Makina ve Cihazlar Grubu Tablosu
Tablo 12: Demirbaşlar Grubu Tablosu
Tablo 13: Bilgisayarlar
Tablo 14: Kütüphane Kaynaklarının Dağılımı
Tablo 15: Toplam Personel Dağılımı
Tablo 16: Yönetici Personel Dağılımı Tablosu
Tablo 17: Akademik/ İdari Personelin Dağılımı
Tablo 18: Akademik Birim ve Program Bilgileri
Tablo 19: Öğrenci Sayıları (Okul Bazlı)
Tablo 20: Öğrenci Kontenjanları ve Doluluk Oranı (Ek Kontenjanlar Dahil)
Tablo 21: Yatay ve Dikey Geçiş ile Üniversitemize Gelen Öğrenci Sayısı
Tablo 22: Birim Bazlı Öğretim Elemanı/Öğrenci/Mezun Sayılarına İlişkin Veriler
Tablo 23: Hizmet, Bilim-Sanat, Teşvik ve Başarı Ödülleri Alan Kişi Sayısı
Tablo 24: Yürürlükte Olan Kamu, Özel ve STK Kurum ve Kuruluşlar ile Yapılan İş birliği Protokolleri
Tablo 25: 2025 Yılında Yapılan Toplumsal Sorumluluk Projeleri ve Faaliyetleri (Alt Birimler Dahil)
Tablo 26: 2025 Yılı Sertifika ve Hizmet içi Eğitim Programları
Tablo 27: Eğitimcilerin Eğitimi Programı
Tablo 28: Faaliyet/Etkinlik Bilgileri Tablosu
Tablo 29: Sporcu Bilgileri
Tablo 30: Giresun Üniversitesi 2025-2029 Stratejik Plan Amaç ve Hedefleri Tablosu
Tablo 31: 2025 Yılı Bütçesinin Ekonomik Sınıflandırmanın İkinci Düzeyine Göre Gerçekleşmesi
Tablo 32: Tüketime Yönelik Mal ve Malzeme Alımları Ekonomik Kodunun Dördüncü Düzey Harcamaları
Tablo 33: Kurumsal Mal ve Hizmet Alımlarına İlişkin Veriler
Tablo 34: Stratejik Plan 2025 Yılı Performans Göstergeleri Gerçekleşme Verileri

BİRİM YÖNETİCİ SUNUŞU

ÖRNEK SUNUŞ YAZISI

Değerli Kamuoyu

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 ile Gastronomi ve Mutfak Sanatları Bölümü olmak üzere 2 bölüm ve bu bölümlere ait aynı isimde 2 anabilim dalı mevcuttur. Fakültemizde daimi kadrolu 1 profesör, 6 doçent 3 doktor öğretim üyesi unvanlı 10 öğretim elemanı bulunmaktadır. Fakültemiz Keşap ilçesinde bulunan binamızda hizmet vermekte olup, 2019-2020 eğitim-öğretim yılı güz yarıyılında Rekreasyon Yönetimi Bölümüne öğrenci alarak, Gastronomi ve Mutfak Sanatları Bölümümüz de 2020-2021 eğitim-öğretim yılı güz yarıyılında öğrenci alarak lisans düzeyinde eğitim-öğretim faaliyetlerine başlamıştır. Ayrıca Turizm Rehberliği Bölümü açma çalışmaları da devam etmektedir.

Prof. Dr. Eyüp NEFES
Dekan

I- GENEL BİLGİLER

A. Misyon ve Vizyon

Misyon

- 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.

Vizyon

- 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 şu şekildedir.

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 artırıcı 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 itibarıyla 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 itibarıyla 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.

1. Yönetmelik ve Yönergeler

Tablo 1. Yönetmelik ve Yönergeler Tablosu

SN	MEVZUATIN ADI	YÜRÜRLÜK TARİHİ	YÜRÜRLÜK SAYISI
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			

Bu tablo tüm birimlerimiz tarafından doldurulacaktır.

C. İdareye İlişkin Bilgiler

1- Fiziksel Yapı

1.1- Taşınmazların Genel Dağılımı

Tablo 2: Toplam Alan/Mülkiyet Durumu

Yerleşke Adı	Mülkiyet Durumu (m ²)			2025Yılı
	Üniversite	Hazine	Diğer	Toplam Alan (m ²)
TURİZM FAKÜLTESİ YERLEŞKESİ	1	-	-	20.883,04
TOPLAM	1	-	-	20.883,04

Bu tablo tüm birimler tarafından içinde bulunduğu yerleşke esas alınarak Yapı ve Teknik İşler Daire Başkanlığı işbirliği içinde resmi kayıtlar esas alınarak doldurulacaktır.

1.2- Kapalı Alanların Kullanım Amacına Göre Dağılımı

Tablo 3: Kapalı Alanların Kullanım Amacına Göre Dağılımı

Yerleşke Adı	Hizmet Alanı (m ²)										Toplam Hizmet Alanı (m ²)
	Eğitim	Kütüphane	Sağlık	Barınma	Toplantı ve Konferans	Sosyal Alan	Spor	Yönetim	Tematik Ar. Lab.	Diğer	
TURİZM FAKÜLTESİ	1.687,09						225	176,89		79,29	2.168,27
	1687,09						225	176,89		79,29	2168,27
TOPLAM											2168,27

Bu tablo tüm birimler tarafından doldurulacaktır. Aynı binada hizmet yapan ayrı birimler kendilerine tahsis edilmiş alanları esas alarak dolduracaktır. Ortak kullanılan salon vb yerleri her birim kendi tablosuna işleyecektir.

1.3- Eğitim Alanları

Tablo 4: Eğitim Alanı Sayıları

Eğitim Alanı	Kapasite	Kapasite	Kapasite	Kapasite	Kapasite	Kapasite	Toplam Salon Sayısı
	0–50 Kişilik	51–75 Kişilik	76–100 Kişilik	101–150 Kişilik	151–250 Kişilik	251-Üzeri Kişilik	
Amfi Sayısı	1		2		1		4
Sınıf Sayısı	5(175 kişi)	7(438 kişi)	1(120 kişi)				733
Atölye Sayısı							
Diğer (Bilgisayar Dersliği)	1(40 kişi)						40
TOPLAM	6(215 kişi)	7(438 kişi)	1 (120)				773

Bu tablo Tüm Akademik Birimler tarafından doldurulacaktır.

Tablo 5: Eğitim Alanlarının Dağılımı (m² Türünden)

Eğitim Alanı		Kapasite (0–50 Kişilik) (m ²)	Kapasite 51–75 (m ²)	Kapasite 76–100 (m ²)	Kapasite 101–150 (m ²)	Kapasite 151–250 (m ²)	Kapasite 251-Üzeri (m ²)	Toplam (m ²)
Amfi Alanı (m ²)								
Sınıf (m ²)		686,17	681,05	161,21				15.28,43
Atölye (m ²)								
Toplantı Salonu (m ²)								
Diğer (.....)								
Labora-tuvarlar	Eğitim Lab.							
	Sağlık Lab.							
	Araştırma Lab.							
	Diğer (Bilgisayar Laboratuvarı)	79,29						79,29
TOPLAM		765,46	681,05	161,21				1.607,72

Bu tablo Tüm Akademik Birimler tarafından doldurulacaktır.

1.4- Sosyal Alanlar

1.4.1. Yemekhane, Kantine ve Kafeterya

Tablo 6: Yemekhane ve Mutfaklar

Yemekhane-Mutfak Adı	Adet	Alanı	Kapasite
		(m2)	(Kişilik)
YEMEKHANELER			
Turizm Fakültesi Yemekhanesi	1	335	120
Toplam	1	335	120
MUTFAKLAR			

Mutfak alanımız bulunmamaktadır.

Toplam

Bu tablo tüm birimler tarafından doldurulacaktır. Bu konuda hizmeti bulunmayan birimler tabloyu yukarıdaki şekliyle düzenleyebilir.

Tablo 7: Kantin/Kafeterya

Kantin/Kafeterya	Adet	Kapalı Alan (m ²)	Kapasite (Kişi)
Turizm Fakültesi Yerleşkesi	1	190	70
	1	190	70

Bu tablo Tüm Akademik Birimler tarafından doldurulacaktır. Bu konudahizmeti bulunmayan birimler tabloyu yukarıdaki şekliyle düzenleyebilir.

Tablo 8: Toplantı/Konferans Salonları ve Faaliyet Sayısı

Toplantı/Salon Adı	Kapasite (Kişi)	Toplantı Salonu (Adet)	Konferans Salonu (Adet)	Bu Alanlarda Yapılan Faaliyet Sayısı
Birimimizin Toplantı salonu hizmeti bulunmamaktadır.				
TOPLAM				

Bu tablo Tüm Akademik Birimler tarafından doldurulacaktır.

Tablo 9: Spor Alanları

Açık/Kapalı Spor Alanları Adı (Futbol, Voleybol, Basketbol vb.)	Spor Salonu (Açık/Kapalı)	Sayı (Adet)	Alanı (m ²)
Basketbol Sahası	Açık	1	150
Voleybol Sahası	Açık	1	75

*Bu tablo **Tüm Akademik Birimler** tarafından doldurulacaktır.*

Tablo 10: Hizmet Alanları

	Ofis Sayısı	Alan(m ²)	Personel Sayısı
Akademik Personel	21	375,48	21
Akademik Yönetici	3	137,16	3
İdari Yönetici	3	119,19	3
İdari Personel	1	39,73	1
TOPLAM	28	671,56	28

*Bu tablo **Tüm Birimler** tarafından doldurulacaktır.*

1.5- Taşınır Malzeme Listesi

Aşağıdaki tablolar tüm birimler tarafından, **KBS Taşınır İşlem Sisteminden "Yönetim Raporları"** altında bulunan **"Ürün Miktar Raporu"** indirilerek doldurulacaktır.

Tablo 11: Tesis, Makina ve Cihazlar Grubu Tablosu

No	Saymanlık Kodu	Harcama Birimi	Harcama Birimi Adı	Taşınır Grubu	Taşınır Adı	Ölçü Adı	Toplam	Toplam
1	28728	TURİZM FAKÜLTESİ	TURİZM FAKÜLTESİ	253.3.2.2.2-8	DİĞER GÜÇ ELEKTRONİĞİ VE BASINÇLI MAKİNELER İLE ALETLERİ	ADET	62	62
2	28728	TURİZM FAKÜLTESİ	TURİZM FAKÜLTESİ	253.3.2.2.1-13	FIRINLAR	ADET	1	1
3	28728	TURİZM FAKÜLTESİ	TURİZM FAKÜLTESİ	253.3.2.2.1-14	FIRINLAR	ADET	1	1
4	28728	TURİZM FAKÜLTESİ	TURİZM FAKÜLTESİ	253.3.2.2.2-8	OCAKLAR	ADET	8	8
5	28728	TURİZM FAKÜLTESİ	TURİZM FAKÜLTESİ	253.3.2.4.2-8	BLENDERLAR	ADET	4	4

Bu tablo Tüm Birimler tarafından doldurulacaktır.

Tablo 12: Demirbaşlar Grubu Tablosu

N o	Saymanlık Kodu	Harcama Birimi	Harcama Birimi Adı	Taşınır Grubu	Taşınır Adı	Ölçü Adı	Toplam	Toplam
1	28728	TURİZM FAKÜLTESİ	TURİZM FAKÜLTESİ	255.1.2.1-12	BAYRAK VE FLAMALAR İLE İÇ MEKAN DİREKLERİ	ADE T	1	1
2	28728	TURİZM FAKÜLTESİ	TURİZM FAKÜLTESİ	255.1.2.1-18	BAYRAK VE FLAMALAR İLE İÇ MEKAN DİREKLERİ	ADE T	5	5
3	28728	TURİZM FAKÜLTESİ	TURİZM FAKÜLTESİ	255.1.2.1-19	BAYRAK VE FLAMALAR İLE İÇ MEKAN DİREKLERİ	ADE T	5	5
4	28728	TURİZM FAKÜLTESİ	TURİZM FAKÜLTESİ	255.1.2.1-30	BAYRAK VE FLAMALAR İLE İÇ MEKAN DİREKLERİ	ADE T	2	2
5	28728	TURİZM FAKÜLTESİ	TURİZM FAKÜLTESİ	255.1.2.1-33	BAYRAK VE FLAMALAR İLE İÇ MEKAN DİREKLERİ	ADE T	1	1
6	28728	TURİZM FAKÜLTESİ	TURİZM FAKÜLTESİ	255.1.2.1-37	BAYRAK VE FLAMALAR İLE İÇ MEKAN DİREKLERİ	ADE T	1	1
7	28728	TURİZM FAKÜLTESİ	TURİZM FAKÜLTESİ	255.1.2.1-40	BAYRAK VE FLAMALAR İLE İÇ MEKAN DİREKLERİ	ADE T	1	1
8	28728	TURİZM FAKÜLTESİ	TURİZM FAKÜLTESİ	255.1.2.3-2	ATATÜRK KÖŞESİ	ADE T	1	1
9	28728	TURİZM FAKÜLTESİ	TURİZM FAKÜLTESİ	255.1.2.2-9	ATATÜRK BÜST, MASK, PANO VE POSTERLERİ	ADE T	1	1
10	28728	TURİZM FAKÜLTESİ	TURİZM FAKÜLTESİ	255.1.5.16.1-9	DERİN DORUNDURU CULAR	ADE T	1	1
11	28728	TURİZM FAKÜLTESİ	TURİZM FAKÜLTESİ	255.2.1.1.1.1-57	BİLGİSAYAR KASALARI	ADE T	2	2
12	28728	TURİZM FAKÜLTESİ	TURİZM FAKÜLTESİ	255.2.1.1.1.3-35	EKRANLAR	ADE T	2	2

13	28728	TURİZM FAKÜLTESİ	TURİZM FAKÜLTESİ	255.2.1.1.2-82	DİZÜSTÜ BİLGİSAYARLAR	ADE T	4	4
14	28728	TURİZM FAKÜLTESİ	TURİZM FAKÜLTESİ	255.2.1.1.5-5	TÜMLEŞİK (ALL İN ONE) BİLGİSAYARLAR	ADE T	1	1
15	28728	TURİZM FAKÜLTESİ	TURİZM FAKÜLTESİ	255.2.1.1.5-12	TÜMLEŞİK (ALL İN ONE) BİLGİSAYARLAR	ADE T	1	1
16	28728	TURİZM FAKÜLTESİ	TURİZM FAKÜLTESİ	255.2.1.1.5-29	TÜMLEŞİK (ALL İN ONE) BİLGİSAYARLAR	ADE T	2	2
17	28728	TURİZM FAKÜLTESİ	TURİZM FAKÜLTESİ	255.2.1.2.99-8	DİĞER BİLGİSAYAR SUNUCU KASALARI VE EKİPMANLARI	ADE T	1	1
18	28728	TURİZM FAKÜLTESİ	TURİZM FAKÜLTESİ	255.2.2.1.3-33	LAZER YAZICILAR	ADE T	1	1
19	28728	TURİZM FAKÜLTESİ	TURİZM FAKÜLTESİ	255.2.2.1.8-49	ÇOK FONKSİYONLU YAZICILAR	ADE T	1	1
20	28728	TURİZM FAKÜLTESİ	TURİZM FAKÜLTESİ	255.2.2.1.8-71	ÇOK FONKSİYONLU YAZICILAR	ADE T	1	1
21	28728	TURİZM FAKÜLTESİ	TURİZM FAKÜLTESİ	255.2.4.3.99-1	DİĞER NETWORK CİHAZLARI	ADE T	40	40
22	28728	TURİZM FAKÜLTESİ	TURİZM FAKÜLTESİ	255.2.99.2.5-102	KLİMALAR	ADE T	2	2
23	28728	TURİZM FAKÜLTESİ	TURİZM FAKÜLTESİ	255.2.99.7.1-1	MÜHÜRLE R	ADE T	2	2
24	28728	TURİZM FAKÜLTESİ	TURİZM FAKÜLTESİ	255.3.1.1.1-5	DOSYA DOLAPLARI	ADE T	2	2
25	28728	TURİZM FAKÜLTESİ	TURİZM FAKÜLTESİ	255.3.1.1.1-35	DOSYA DOLAPLARI	ADE T	8	8
26	28728	TURİZM FAKÜLTESİ	TURİZM FAKÜLTESİ	255.3.1.2.1-8	BİLGİSAYAR MASALARI	ADE T	48	48

27	28728	TURİZM FAKÜLTESİ	TURİZM FAKÜLTESİ	255.3.1.2.2-11	TOPLANTI MASALARI	ADE T	1	1
28	28728	TURİZM FAKÜLTESİ	TURİZM FAKÜLTESİ	255.3.1.2.3-3	ÇALIŞMA MASALARI	ADE T	2	2
29	28728	TURİZM FAKÜLTESİ	TURİZM FAKÜLTESİ	255.3.1.2.3-34	ÇALIŞMA MASALARI (YÖNETİCİ)	ADE T	3	3
30	28728	TURİZM FAKÜLTESİ	TURİZM FAKÜLTESİ	255.3.1.2.3-41	ÇALIŞMA MASALARI	ADE T	5	5
31	28728	TURİZM FAKÜLTESİ	TURİZM FAKÜLTESİ	255.3.1.2.5-1	ORTA MASALARI	ADE T	10	10
32	28728	TURİZM FAKÜLTESİ	TURİZM FAKÜLTESİ	255.3.1.2.6-1	YEMEK MASALARI	ADE T	2	2
33	28728	TURİZM FAKÜLTESİ	TURİZM FAKÜLTESİ	255.3.1.3.1-35	ÇALIŞMA KOLTUKLARI	ADE T	1	1
34	28728	TURİZM FAKÜLTESİ	TURİZM FAKÜLTESİ	255.3.1.3.1-40	ÇALIŞMA KOLTUKLARI	ADE T	1	1
35	28728	TURİZM FAKÜLTESİ	TURİZM FAKÜLTESİ	255.3.1.3.1-62	ÇALIŞMA KOLTUKLARI	ADE T	10	10
36	28728	TURİZM FAKÜLTESİ	TURİZM FAKÜLTESİ	255.3.1.3.1-63	ÇALIŞMA KOLTUKLARI	ADE T	40	40
37	28728	TURİZM FAKÜLTESİ	TURİZM FAKÜLTESİ	255.3.1.3.3-20	BEKLEME KOLTUKLARI	ADE T	14	14
38	28728	TURİZM FAKÜLTESİ	TURİZM FAKÜLTESİ	255.3.1.3.3-21	BEKLEME KOLTUKLARI	ADE T	7	7
39	28728	TURİZM FAKÜLTESİ	TURİZM FAKÜLTESİ	255.3.1.4.1-1	KLASİK TİP SANDALYELE R	ADE T	86	86
40	28728	TURİZM FAKÜLTESİ	TURİZM FAKÜLTESİ	255.3.1.4.7-3	BANKLAR	ADE T	3	3
41	28728	TURİZM FAKÜLTESİ	TURİZM FAKÜLTESİ	255.3.1.7-10	SEHPALAR	ADE T	1	1

42	28728	TURİZM FAKÜLTESİ	TURİZM FAKÜLTESİ	255.3.1.7-14	SEHPALAR	ADE T	2	2
43	28728	TURİZM FAKÜLTESİ	TURİZM FAKÜLTESİ	255.3.1.8-5	ETAJERLER VE KESONLAR	ADE T	1	1
44	28728	TURİZM FAKÜLTESİ	TURİZM FAKÜLTESİ	255.3.2.2.99-7	DİĞER OTURMA VE DİNLENME AMAÇLI	ADE T	1	1
45	28728	TURİZM FAKÜLTESİ	TURİZM FAKÜLTESİ	255.3.3.1.1-3	KOMBİNE BANK VE MASALAR	ADE T	2	2
46	28728	TURİZM FAKÜLTESİ	TURİZM FAKÜLTESİ	255.3.3.2-1	YEMEK SANDALY ELERİ	ADE T	8	8
47	28728	TURİZM FAKÜLTESİ	TURİZM FAKÜLTESİ	255.3.3.99-2	KAFETERYA VE YEMEKHANEDE KULLANILAN DİĞER MOBİLYALAR	ADE T	3	3
48	28728	TURİZM FAKÜLTESİ	TURİZM FAKÜLTESİ	255.3.3.99-5	KAFETERYA VE YEMEKHANE DE KULLANILAN DİĞER MOBİLYALAR	ADE T	2	2
49	28728	TURİZM FAKÜLTESİ	TURİZM FAKÜLTESİ	255.3.3.99-6	KAFETERYA VE YEMEKHANEDE KULLANILAN DİĞER MOBİLYALAR	ADE T	3	3
50	28728	TURİZM FAKÜLTESİ	TURİZM FAKÜLTESİ	255.3.5.2-19	YAZI TAHTALARI	ADE T	4	4
51	28728	TURİZM FAKÜLTESİ	TURİZM FAKÜLTESİ	255.3.5.2-20	YAZI TAHTALA RI	ADE T	1	1
52	28728	TURİZM FAKÜLTESİ	TURİZM FAKÜLTESİ	255.4.1.1.1-12	TENCERELE R	ADE T	15	15
53	28728	TURİZM FAKÜLTESİ	TURİZM FAKÜLTESİ	255.4.1.1.1-13	TENCERELE R	ADE T	15	15
54	28728	TURİZM FAKÜLTESİ	TURİZM FAKÜLTESİ	255.4.1.1.1-14	TENCERELE R	ADE T	15	15
55	28728	TURİZM FAKÜLTESİ	TURİZM FAKÜLTESİ	255.4.1.1.1-15	TENCERELE R	ADE T	15	15
56	28728	TURİZM FAKÜLTESİ	TURİZM FAKÜLTESİ	255.4.1.1.1-16	TENCERELE R	ADE		

			İ			T	20	20
57	28728	TURİZM FAKÜLTESİ	TURİZM FAKÜLTESİ	255.4.1.1.1-17	TENCERELE R	ADE T	15	15
58	28728	TURİZM FAKÜLTESİ	TURİZM FAKÜLTESİ	255.4.1.1.1-18	TENCERELE R	ADE T	15	15
59	28728	TURİZM FAKÜLTESİ	TURİZM FAKÜLTESİ	255.4.1.1.1-19	TENCERELE R	ADE T	2	2
60	28728	TURİZM FAKÜLTESİ	TURİZM FAKÜLTESİ	255.4.1.1.2-5	TAVALAR	ADE T	2	2
61	28728	TURİZM FAKÜLTESİ	TURİZM FAKÜLTESİ	255.4.1.1.2-6	TAVALAR	ADE T	10	10
62	28728	TURİZM FAKÜLTESİ	TURİZM FAKÜLTESİ	255.4.1.1.2-7	TAVALAR	ADE T	15	15
63	28728	TURİZM FAKÜLTESİ	TURİZM FAKÜLTESİ	255.4.1.1.2-8	TAVALAR	ADE T	15	15
64	28728	TURİZM FAKÜLTESİ	TURİZM FAKÜLTESİ	255.4.1.1.2-9	TAVALAR	ADE T	6	6
65	28728	TURİZM FAKÜLTESİ	TURİZM FAKÜLTESİ	255.4.1.1.99-3	DİĞER PİŞİRME SETLERİ	ADE T	20	20
66	28728	TURİZM FAKÜLTESİ	TURİZM FAKÜLTESİ	255.4.1.1.99-4	DİĞER PİŞİRME SETLERİ	ADE T	10	10
67	28728	TURİZM FAKÜLTESİ	TURİZM FAKÜLTESİ	255.4.1.1.99-5	DİĞER PİŞİRME SETLERİ	ADE T	2	2
68	28728	TURİZM FAKÜLTESİ	TURİZM FAKÜLTESİ	255.4.1.1.99-6	DİĞER PİŞİRME SETLERİ	ADE T	2	2
69	28728	TURİZM FAKÜLTESİ	TURİZM FAKÜLTESİ	255.4.1.1.99-7	DİĞER PİŞİRME SETLERİ	ADE T	7	7
70	28728	TURİZM FAKÜLTESİ	TURİZM FAKÜLTESİ	255.4.1.2.1-10	FIRIN TEPSİLERİ	ADE T	10	10
71	28728	TURİZM FAKÜLTESİ	TURİZM FAKÜLTESİ	255.8.1.1.1-1	SIRALAR	ADE T	68	68

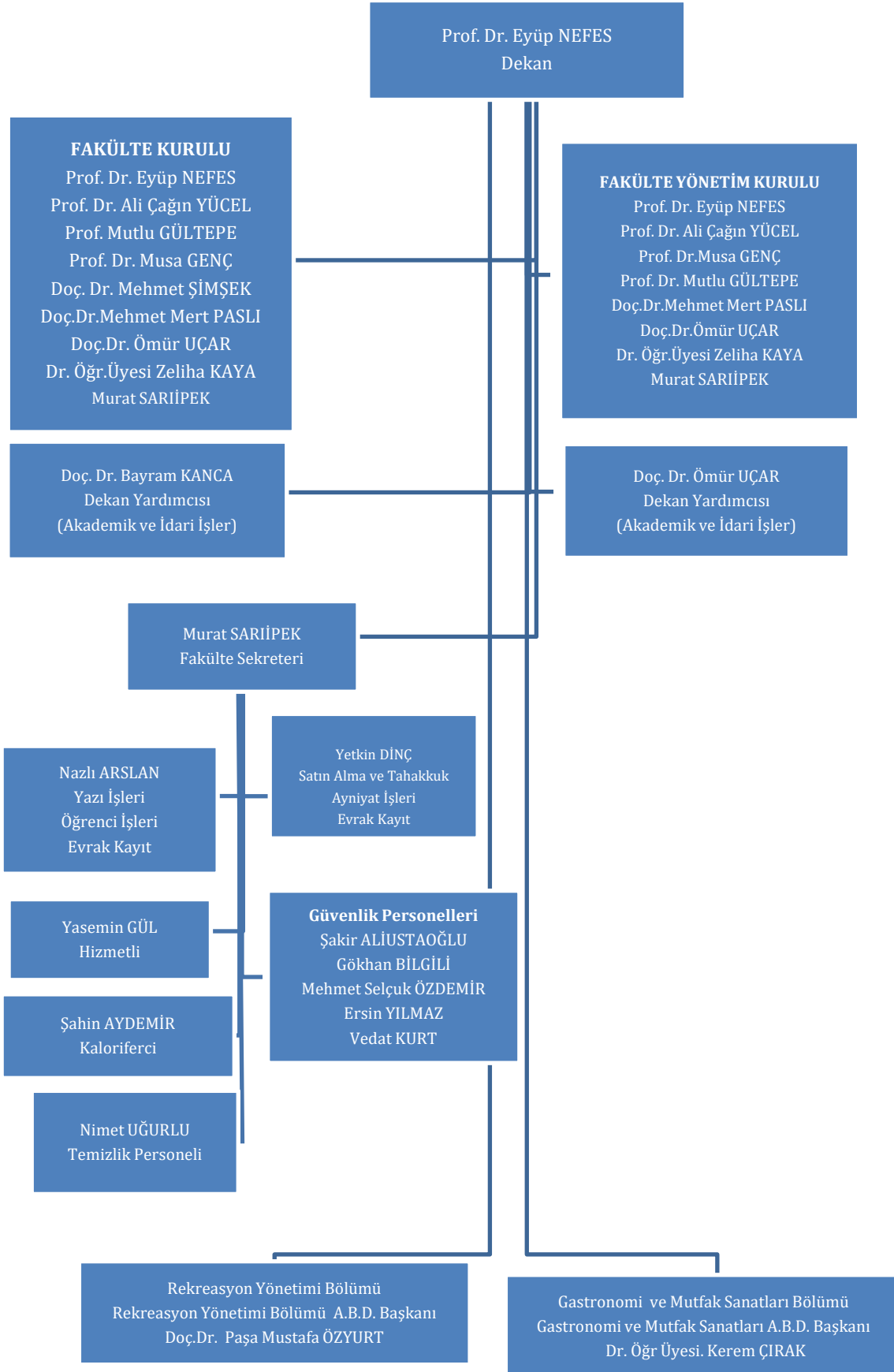
			i					
72	28728	TURİZM FAKÜLTESİ	TURİZM FAKÜLTESİ	255.8.1.1.1-13	SIRALAR	ADE T	3	3
73	28728	TURİZM FAKÜLTESİ	TURİZM FAKÜLTESİ	255.8.1.1.1-14	SIRALAR	ADE T	21	21
74	28728	TURİZM FAKÜLTESİ	TURİZM FAKÜLTESİ	255.8.1.1.1-15	SIRALAR	ADE T	2	2
75	28728	TURİZM FAKÜLTESİ	TURİZM FAKÜLTESİ	255.8.1.1.1-30	SIRALAR	ADE T	1	1
76	28728	TURİZM FAKÜLTESİ	TURİZM FAKÜLTESİ	255.8.1.1.2-1	MASALAR	ADE T	1	1
77	28728	TURİZM FAKÜLTESİ	TURİZM FAKÜLTESİ	255.8.1.1.2-2	MASALAR	ADE T	1	1
78	28728	TURİZM FAKÜLTESİ	TURİZM FAKÜLTESİ	255.8.1.1.2-6	MASALAR	ADE T	1	1
79	28728	TURİZM FAKÜLTESİ	TURİZM FAKÜLTESİ	255.8.1.99-4	DİĞER EĞİTİM MOBİLYALAR I VE DONANIMLARI	ADE T	45	45
80								
81								

Bu tablo tüm birimler tarafından doldurulacaktır.

2- Teşkilat Yapısı

(Birim Teşkilat şeması oluşturulacak ve örgütsel yapı hakkında bilgi verilecektir. Tüm birimlerin örgüt yapılarına ilişkin şemalara yer vermeleri gerekmektedir).

Fakülte Dekanı görevini sürdürmekte olan Prof. Dr. Eyüp NEFES, Fakültemizde Dekanlık görevine 24.11.2021 tarihinde vekaleten atanmış olup, 04.03.2022 tarihinde Fakültemize asaleten ataması yapılmıştır. Fakültemizde Dekan Yardımcılığı görevlerini Rekreasyon Yönetimi Bölümü Doç. Dr. Bayram KANCA ile Gastronomi ve Mutfak Sanatları Bölümü Doç. Dr. Ömür UÇAR, Fakülte Sekreterliği görevini ise Murat SARIİPEK yürütmektedir.



Bu şema Tüm Birimler tarafından hazırlanacaktır.

3- Teknoloji ve Bilişim Altyapısı

3.1- Bilişim Kaynakları

(Bu bölümde biriminiz bilişim kaynaklarına (yazılım ve bilgisayarlarına) ilişkin veriler aşağıda yer alan tabloda sunulması gerekmektedir. Bu tabloya **(çalışanlara zimmetliler dahil)**).

Tablo 13: Bilgisayarlar

Cinsi	Öğrenci (Adet)	Akademik Personel (Adet)	İdari Personel (Adet)	Toplam
Masa Üstü Bilgisayarlar	40	3	3	46
Taşınabilir Bilgisayarlar		4		4
Toplam	40	7	3	50

Bu tablo, Tüm Birimler tarafından doldurulacaktır.

3.2. Kütüphane Kaynakları

Tablo 14: Kütüphane Kaynaklarının Dağılımı

Koleksiyon Türü		Birim Kütüphane
		2025 yılı koleksiyon sayısı
Basılı Kitap	Satın Alınan	
	Bağış	
e-Kitap	Satın Alınan	
	Abonelik	
	Bağış	
Basılı Dergi	Satın Alınan (Abonelik)	
	Bağış	
e-dergi	Satın Alınan (Abonelik)	
	Bağış	
Tez	Basılı	
	Elektronik(Abone)	
	DVD	
	Görme Engelli Koleksiyonu	
El Yazması Eser		
Basılı Nadir Eser		
Dijital Taranmış Kaynak		
Veritabanı Sayısı	Abonelik	
	Bağış	
	EKUAL	
	Toplam	

Bu tablo Tüm Akademik Birimler tarafından doldurulacaktır.

4- İnsan Kaynakları

(Biriminin faaliyet dönemi sonunda mevcut insan kaynakları, istihdam şekli, hizmet sınıfları, kadro unvanları, bilgilerine yer verilir ve tablo ayrı ayrı değerlendirilir).

Tablo 15: Toplam Personel Dağılımı

			Kadrolu Personel								4-d Sürekli İşçiler							
			Akademik Personel		İdari Personel		Geçici İşçi		Sözleşmeli Personel		Güvenlik Hizmetleri		Temizlik Hizmetleri		Diğer Hizmetler			
			Sayı	Dağılım %	Sayı	Dağılım %	Sayı	Dağılım %	Sayı	Dağılım %	Sayı	Dağılım %	Sayı	Dağılım %	Sayı	Dağılım %	Sayı	Dağılım %
P e r s o n e l s a y ı s ı	K	2023	2	0,2	2	0,4							1	1			5	%45
		2024	3	0,2	2	0,4							1	1			6	%54
		2025	2	0,2	2	0,4							1	1			5	%45
	E	2023	8	0,2	3	0,4					5	1					17	%154
		2024	8	0,2	3	0,4			1	1	5	1					18	%163
		2025	8	0,2	3	0,4			1	1	5	1					19	%172
	TOPLAM	2023	10										1				11	
		2024	11										1				11	
		2025	10										1				11	

Bu tablo, Tüm birimler tarafından kendi birimi esas alınarak doldurulacaktır.

Tablo 16: Yönetici Personel Dağılımı Tablosu

Yönetici Kadrosu	Kadın			Erkek			2025 Yılı
	2023	2024	2025	2023	2024	2025	TOPLAM
Genel Sekreter							
Genel Sekreter Yardımcısı							
Dekan				1	1	1	1
Dekan Yardımcısı				2	2	2	2
Enstitü Müdürü							
Enstitü Müdür Yardımcısı							
Yüksekokul Müdürü							
Yüksekokul Müdür Yardımcısı							
Merkez Müdürü							
Merkez Müdür Yardımcısı							
Koordinatör							
Koordinatör Yardımcısı							
Hastane Başhekim							
Hastane Başhekim Yardımcısı							
Üniversite Hastaneleri Başmüdürü							
Hastane Müdürü							
Döner Sermaye İşletme Müdürü							
Daire Başkanı							
Hukuk müşaviri							
Fakülte Sekreteri				1	1	1	1
Enstitü Sekreteri							
Yüksekokul Sekreteri							
Şube Müdürü							
Şef							
Diğer (Açıklama yazınız)							
Toplam	0	0	0	0	4	4	4
2025 Yılı Kadın Yönetici Oranı (%)							
2025 Yılı Erkek Yönetici Oranı (%)							

Bu tablo, tüm birimler tarafından kendi birimleri esas alınarak doldurulacaktır. Biriminde hizmeti bulunmayan unvan satırları silinecektir.

4.1- Akademik ve İdari Personel

Tablo 17: Akademik/İdari Personelin Dağılımı

Hizmet Sınıflandırması		2025 Yılı		Yıllara Göre Akademik Personel Sayıları			Artış/Azalış Oranı % (Bir önceki yıla göre artış oranı)	Personel Dağılım Oranı % (Toplam personelin yüzde kaç Prof./Doç. vb)
		Kadın	Erkek	2023	2024	2025		
Öğretim Üyesi	Profesör		2	2	2	2		
	Doçent		6	6	6	6		
	Dr. Öğr.Üyesi	2	1	2	2	1		
Araştırma Görevlisi								
Öğretim Görevlisi (Dr. Dahil)								
Fakülte Sekreteri			1	1	1	1		
Şube Müdürü								
Mali Hizmetler Uzmanı								
Mali Hizmetler Uzman Yardımcısı								
Mühendis								
Mimar								
Şef								
Tekniker								
Teknisyen								
Bilgisayar İşletmeni		1	1	2	2	2		
vb								
....								
Toplam								

Bu tablo Tüm Birimler tarafından doldurulacaktır. Birimlerimiz, kendi birimlerinde yer almayan unvanları silecekler, tabloda yer almayan unvanları ise ilave edeceklerdir.

5- Sunulan Hizmetler

5.1- Eğitim Hizmetleri

Tablo 18: Akademik Birim ve Program Bilgileri

Akademik Birimler		Akademik Birim Sayısı	Program Sayısı	Öğrenci Sayısı		
				Kadın	Erkek	Toplam
Fakülte	Bölüm	2	2	336	308	644
	Program					
	Çift Anadal					
	Yan Dal					
Enstitü	Ana Bilim Dalı					
	Ana Sanat Dalı					
	Program: Yüksek Lisans					
	Program: Doktora					
	Program: Sanatta Yeterlik					
Konservatuvar	Bölüm					
	Sanat Dalı					
	Program: Lisans					
	Program: Çift Anadal					
	Program: Yan Dal					
Yüksekokul	Bölüm					
	Program					
	Çift Anadal					
	Yan Dal					
Meslek Yüksekokulu	Bölüm					
	Program					
Toplam		2	2	336	308	644

Bu tablo **Tüm Akademik birimler** tarafından doldurulacaktır.

5.1.1- Öğrenci Sayısı

Tablo 19: Öğrenci Sayıları (Okul Bazlı)

GİRESUN ÜNİVERSİTESİ	Normal Öğretim Öğrenci Sayısı				İkinci Öğretim Öğrenci Sayısı				Toplam Öğrenci Sayısı		
	T.C Uyruklu Öğrenci		Uluslararası Öğrenci		T.C Uyruklu Öğrenci		Uluslararası Öğrenci				
FAKÜLTE/ENSTİTÜ/YO/MYO	Kız	Erkek	Kız	Erkek	Kız	Erkek	Kız	Erkek	Kız	Erkek	Toplam
Turizm Fakültesi	331	272	5	36							644
Turizm Fakültesi											
GENEL TOPLAM											

Bu tablo Tüm Akademik birimler tarafından doldurulacaktır.

5.1.2- Öğrenci Kontenjanları ve Doluluk Oranı

Tablo 20: Öğrenci Kontenjanları ve Doluluk Oranı (Ek kontenjanlar dahil)

Bölüm/Program Adı	YÖK Tarafından Verilen Kontenjan Sayısı	Yerleşen Öğrenci Sayısı	Boş Kalan	Doluluk Oranı (%)
Rekreasyon Yönetimi Bölümü	30	30	0	100
Gastronomi ve Mutfak Sanatları Bölümü	55	55	0	100
Toplam				

*Bu tablo **Tüm Akademik Birimler** tarafından bölüm ve program bazlı doldurulacaktır.*

5.1.3-Yatay Geçişle Üniversitemize Gelen Öğrencilerin Sayıları

Tablo 21: Yatay ve Dikey Geçiş ile Üniversitemize Gelen Öğrenci Sayısı

KURUMLARARASI ve BİRİMLERARASI GEÇİŞ TAKİP FORMU						
Merkezi Yerleştirme Puanına Göre						
SN	Yerleştirme Yapılan Fakülte/Yüksekokul/MYO Adı	Bölüm/Prog. Adı	Belirlenen Kontenjan Sayısı	Tercih Yapan Öğrenci Sayısı	Asil Yerleşen Öğrenci Sayısı	Yedek Yerleşen Öğrenci Sayısı
1	Turizm Fakültesi	Rekreasyon Yönetimi Bölümü	-	-	1	0
2	Turizm Fakültesi	Gastronomi ve Mutfak Sanatları Bölümü	-	-	0	0
3						
Ara Toplam			0	0	1	0
Not Ortalamasına Göre						
SN	Yerleştirme Yapılan Fakülte/Yüksekokul/MYO Adı	Bölüm/Program Adı	Kontenjan Sayısı	Tercih Yapan Öğrenci Sayısı	Asil Yerleşen Öğrenci Sayısı	Yedek Yerleşen Öğrenci Sayısı
1	Turizm Fakültesi	Rekreasyon Yönetimi Bölümü	-	-	0	-
2	Turizm Fakültesi	Gastronomi ve Mutfak Sanatları Bölümü	-	-	2	0
3						
Ara Toplam			0	0	2	0
DGS Sonuçlarına Göre						
SN	Yerleştirme Yapılan Fakülte/Yüksekokul/MYO Adı	Bölüm/Program Adı	Kontenjan Sayısı	Tercih Yapan Öğrenci Sayısı	Asil Yerleşen Öğrenci Sayısı	Yedek Yerleşen Öğrenci Sayısı
1	Turizm Fakültesi	Rekreasyon Yönetimi Bölümü	-	-	0	0

2	Turizm Fakültesi	Gastronomi ve Mutfak Sanatları Bölümü	-	-	6	1
3						
Ara Toplam			0	0	6	0
Genel Toplam			0	0	9	1

Tüm Akademik birimler tarafından doldurulacaktır.

5.1.4- Öğrencilere İlişkin Veriler

Tablo 22: Birim Bazlı Öğretim Elemanı/Öğrenci/Mezun Sayılarına İlişkin Veriler

Birim/Bölüm	Öğretim Elemanı Sayısı (a)	Öğrenci Sayısı (b)	Mezun Sayısı (c)	Öğrenci sayısının Öğretim elemanı Sayısına Oranı b/a	Mezun Öğrenci Sayısının Öğrenci Sayısına Oranı c/b
Rekreasyon Yönetimi Bölümü	6	38	6	6,3	0,15
Gastronomi ve Mutfak Sanatları Bölümü	4	75	41	18,75	0,54
Toplam					

Bu tablo Akademik Birimler tarafından doldurulacaktır.

5.2 Araştırma Geliştirme Hizmetleri

Akademik Birimde yapılan Araştırma/Geliştirme hizmetleri hakkında açıklayıcı bilgiler verilecektir.

Araştırma ve Geliştirme (Ar-Ge) Hizmetleri başlığı altında yer vermesi gereken konular şunları örnek olarak verebilirsiniz.

Bilimsel Yayınlar ve Akademik Etkinlikler

- **Makaleler:** Ulusal ve uluslararası hakemli dergilerde yayımlanan makale sayısı.
- **Bildiriler:** Ulusal ve uluslararası bilimsel toplantılarda sunulan bildiri sayısı.
- **Kitap/Kitap Bölümleri:** Editörlü veya tek yazarlı kitap ve kitap bölümü sayısı.

- **Atıf Sayıları:** Akademik personelin yayınlarına yapılan atıf sayısı ve bu alandaki gelişimi.
- **Panel ve Seminerler:** Birim tarafından düzenlenen veya katkı sunulan panel, konferans, seminer ve çalıştaylar.

Projeler

- **Yürütülen Projeler:** Ulusal (TÜBİTAK, BAP vb.) ve uluslararası (Horizon Europe, Erasmus+ vb.) kurumlarca desteklenen projeler hakkında bilgiler.
- **Proje Sayısı ve Bütçesi:** Yürütülen toplam proje sayısı ve bu projelerin toplam bütçesi.
- **Proje Sonuçları:** Tamamlanan projelerin çıktıları, sağladığı faydalar ve ticarileşme potansiyeli.

Patent, Buluş ve Faydalı Modeller

- **Patent Başvuruları:** Yıl içinde yapılan ulusal ve uluslararası patent başvuru sayısı.
- **Tescil Edilen Patentler:** Tescil belgesi alınmış patent, faydalı model veya tasarım sayısı.
- **Teknoloji Transferi:** Geliştirilen buluşların sanayi veya ilgili sektörlerle transferine yönelik faaliyetler.

Öğrenci Odaklı Araştırma Faaliyetleri

- **Lisans Araştırma Projeleri:** Öğrencilerin hocaları rehberliğinde yürüttüğü araştırma projeleri.
- **Tezler:** Tamamlanan yüksek lisans ve doktora tez sayısı ve bu tezlerin niteliği.
- **Öğrenci Katılımlı Bilimsel Etkinlikler:** Öğrencilerin katıldığı bilimsel kongre, sempozyum ve yarışmalar.

5.3 Toplumsal Katkı Hizmetleri

Toplumsal Katkı hizmetleri hakkında açıklayıcı bilgiler verilecektir.

Topluma Yönelik Eğitimler ve Etkinlikler başlığı altında yer vermesi gereken konular şunları örnek olarak verebilirsiniz.

- **Halk Eğitimleri:** Halkın genel bilgi düzeyini artırmaya yönelik seminerler, konferanslar, paneller ve atölye çalışmaları.
- **Sertifika ve Sürekli Eğitim Programları:** Toplumun farklı kesimlerinin mesleki gelişimine katkı sağlayan kurslar ve sertifika programları.
- **Öğrenci Projeleri:** Öğrencilerin sosyal sorumluluk kapsamında yürüttüğü ve toplumun belirli ihtiyaçlarına çözüm sunan projeler.

Danışmanlık ve Bilgi Paylaşımı

- **Uzman Danışmanlığı:** Kamu kurum ve kuruluşları, sivil toplum örgütleri veya özel sektör firmalarına sunulan uzmanlık danışmanlığı hizmetleri.
- **Komisyon ve Kurul Üyelikleri:** Akademisyenlerin kamu kurumlarında veya sektörel kurullarda görev alarak uzmanlıklarını toplumsal faydaya dönüştürmesi.
- **Bilgi Paylaşımı:** Üniversitenin veya birimin internet sitesi, sosyal medya hesapları veya yayımladığı raporlar aracılığıyla kamuoyunu aydınlatma faaliyetleri.

Toplumsal Sorumluluk Projeleri

- **Çevre ve Sürdürülebilirlik:** Çevre bilincini artırmaya, doğal kaynakları korumaya ve sürdürülebilir bir yaşamı teşvik etmeye yönelik projeler.
- **Sağlık ve Sosyal Destek:** Toplum sağlığını geliştirmeye, dezavantajlı gruplara destek olmaya ve sosyal uyumu güçlendirmeye yönelik projeler.
- **Kültürel ve Sanatsal Faaliyetler:** Toplumun kültürel ve sanatsal gelişimine katkı sağlayan sergiler, konserler, festivaller ve performanslar.

Ortaklıklar ve İş birlikleri

- **Sektör İş birlikleri:** Sanayi, hizmet veya tarım sektörleriyle yapılan ortak projeler, eğitimler ve staj imkanları.

- **STK'larla Ortaklıklar:** Sivil toplum kuruluşları ve gönüllü derneklerle iş birliği yaparak toplumsal sorunlara çözüm arayışları.
- **Uluslararası Ortaklıklar:** Yurt dışındaki kurumlarla yürütülen ve toplumsal fayda sağlayan uluslararası projeler.

5.4 Sağlık Hizmetleri

Sağlık alanında faaliyet gösteren akademik birimlerimiz ve Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı tarafından yapılan hizmetlerin metin olarak girilmesi gerekmektedir.

5.5 İdari Hizmetler

Birimi tarafından yürütülen idari hizmetler hakkında açıklayıcı bilgiler verilecektir.

Personel Yönetimi ve Gelişimi

- **İnsan Kaynakları:** Birimde çalışan akademik ve idari personelin sayısına kısaca yer verilir, unvanlarına göre dağılımından bahsedilir (Profesör, Doçent, Doktor Öğretim Üyesi, Araştırma Görevlisi, vb.). Tablo 15 ve 16 ya göndermede bulunulur.
- **Eğitimler:** Personelin mesleki ve kişisel gelişimine yönelik katıldığı veya birim tarafından düzenlenen hizmet içi eğitimler, kurslar ve seminerler.
- **Performans Değerlendirmesi:** Personel performansını artırmaya yönelik uygulanan yöntemler ve süreçler.

Fiziksel Kaynaklar ve Altyapı

- **Bakım ve Onarım:** Birimin fiziki altyapısının sürdürülebilirliği için gerçekleştirilen bakım, onarım ve yenileme çalışmaları.

Öğrenci İşleri ve Hizmetleri

- **Kayıt ve Kabul:** Yeni kayıt olan ve mezun olan öğrenci sayısı, öğrenci değişim programlarına (Erasmus, Mevlana, Farabi vb.) katılan öğrenci sayısı.
- **Danışmanlık Hizmetleri:** Öğrencilere sunulan akademik ve kariyer danışmanlığı hizmetleri.
- **Öğrenci Memnuniyeti:** Yapılan anketler veya geri bildirim mekanizmalarıyla öğrenci memnuniyetini ölçme ve artırmaya yönelik faaliyetler.

Kalite ve Akreditasyon Süreçleri

- **Kalite Güvence Sistemi:** Üniversitenin ve birimin iç kalite güvence sistemleri ve bu sistemlerin nasıl işlediği anlatılır. Birim Öz Değerlendirme Raporu'na (BÖDR) atıfta bulunulur.
- **Akreditasyon:** Varsa, Ulusal veya uluslararası akreditasyon kuruluşlarından alınan belgeler ve bu süreçteki gelişmeler.
- **Sürekli İyileştirme:** Birimin idari süreçlerini daha verimli hale getirmek için atılan adımlar.

5.6 Diğer Hizmetler

Tablo 23: Hizmet, Bilim-Sanat, Teşvik ve Başarı Ödülleri Alan Kişi Sayısı

Ödül türü	2025
Bilim Teşvik Ödülü	
Eğitime Katkı Ödülü	
Topluma Hizmet Ödülü	
.....	
Toplam Ödül	

Bu tablo Akademik Birimler tarafından doldurulacaktır.

Tablo 24: Yürürlükte Olan Kamu, Özel ve STK Kurum ve Kuruluşlar ile Yapılan İşbirliği Protokolleri

S.N.	İş Birliği Yapılan Kurum-Kuruluş Adı	Anlaşmanın İçeriği/Konusu	İmzalanma Tarihi	Yürürlük süresi (Bitiş Tarihi)
1		Herhangi bir protokol bulunmamaktadır.		
2				
3				
...				

Bu tablo Tüm Birimler tarafından doldurulacaktır.

Tablo 25: 2025 Yılında Yapılan Toplumsal Sorumluluk Projeleri ve Faaliyetleri (Alt Birimler Dahil)

Proje Adı	Yürüten Birim	Faaliyete Katılan Akademik Personel Sayısı	Faaliyete Katılan Öğrenci Sayısı
Gastronomi Bölümünden Huzurevinde Anlamli İftar Etkinliđi	Turizm Fakóltesi Gastronomi ve Mutfak Sanatları Bölümü	1	7
Gastronomi ve Mutfak Sanatları Bölümünden Anlamli Ziyaret: Çocuklarla Renkli Bir Gün	Turizm Fakóltesi Gastronomi ve Mutfak Sanatları Bölümü	1	6
Gastronomi Bölümünden Minik Yüreklerle Dokunan Şenlik	Turizm Fakóltesi Gastronomi ve Mutfak Sanatları Bölümü	1	10
Gastronomi Patiye Dokunuyor Projesi Final Etkinliđi Düzenlendi	Turizm Fakóltesi Gastronomi ve Mutfak Sanatları Bölümü	-	13

Bu tablo Tüm Birimler tarafından doldurulacaktır.

Tablo 26: 2025 Yılı Sertifika ve Hizmet içi Eğitim Programları

Programı Düzenleyen Birim Adı	Program Adı	Program Toplam Saati	Katılımcı Sayısı		
			Kurum İçi	Kurum Dışı	Toplam

Bu tablo Tüm Harcama Birimleri tarafından doldurulacaktır.

Tablo 27: Eğitimcilerin Eğitimi Programı

Düzenleyen Birim Adı	Program Adı	Eğitim Alan Öğretim Elemanı		
		Kurum İçi Eğitim Alan Personel Sayısı	Kurum Dışı Eğitim Alan Personel Sayısı	Toplam

Bu tablo Tüm Akademik Birimler tarafından doldurulacaktır.

6. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

D- Diğer Hususlar

Genel Bilgiler:

1. Diğer Faaliyet ve Proje Bilgileri

1.1 Diğer Faaliyet Bilgileri

1.1.1. Ulusal ve Uluslararası Bilimsel Toplantılar

Tablo 28: Faaliyet/Etkinlik Bilgileri Tablosu

Faaliyet Türü	Sayısı
Sempozyum ve Kongre	
Konferans	
Panel	
Seminer	
Açık Oturum	
Söyleşi	
Tiyatro	
Konser	
Sergi	
İmza Günü	
Teknik Gezi	
Eğitim Semineri	
Eğlence/Şenlik Türü Etkinlik	
Akademik Kurul	2
Kariyer Günü	
Kitap Yazarlığı	1
TV Programı	

Bu tablo Tüm Birimler tarafından doldurulacaktır.

1.1.2. Spor Faaliyetleri

Tablo 29: Sporcu Bilgileri

Açıklamalar	Katılım Sağlanan Spor Dalı Sayısı	Müsabakalara Katılan Sporcu Sayısı	Kazanılan Madalya Sayısı
Personel			
Öğrenci			
Milli Sporcu Öğrenci			
Toplam			

*Bu tablo **Tüm Birimler** tarafından doldurulacaktır.*

II- AMAÇ ve HEDEFLER

Bu bölümde, birimin stratejik amaç ve hedeflerine, faaliyet yılı önceliklerine ve izlenen temel ilke ve politikalarına yer verilir.

A. Temel Politika ve Öncelikler

Aşağıdaki politika belgelerinde sıralanan politikalardan birimin önceliklendirdiği politikalara yer verilebilir.

- Onikinci Kalkınma Planında Biriminiz Faaliyet Alanıyla İlgili Politikalar,
- Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı Tarafından belirlenen politika ve öncelikler,
- Orta Vadeli Program ve Yıllık Program.

B. İdarenin Stratejik Planında Yer Alan Amaç ve Hedefler

Tablo 30: Giresun Üniversitesi 2025-2029 Stratejik Plan Amaç ve Hedefleri Tablosu

AMAÇLAR	HEDEFLER
A1. Kurumsal Kapasiteyi Geliştirmek	H1.1 Katılımcı liderlik anlayışıyla kurum kültürüne katkı sağlayacak faaliyetlerin artırılması H1.2 Kurumun öğrenen örgüt ve dönüşüm kapasitesinin artırılması H1.3 Kurumun iç ve dış kalite güvencesi mekanizmalarının geliştirilmesi H1.4 Kurumun uluslararasılaşma alanındaki etkinliğinin artırılması
A2. Eğitim ve Öğretim Faaliyetlerinin Kalitesini Artırmak	H2.1 Öğrencilerin beceri alanlarına göre çok yönlü geliştirilmesi H2.2 Öğretim elemanlarının yetkinliklerinin artırılması H2.3 Rehberlik, psikolojik danışmanlık ve kariyer hizmetlerine ilişkin planlama ve uygulamaların artırılması H2.4 Programların tasarımı ve uygulama süreçlerinin etkinliğinin artırılması H2.5 Eğitim ve öğretime ilişkin öğrenme kaynaklarının ve fiziksel altyapının iyileştirilmesi
A3. Araştırma ve Geliştirme Faaliyetlerini Güçlendirmek	H3.1 Araştırma süreçlerinin izlenmesi ve iyileştirilmesinin sağlanması H3.2 Ulusal ve uluslararası Ar-Ge proje sayısının artırılması H3.3 Üniversitenin girişimcilik ve yenilikçilik kapasitesinin artırılması H3.4 Ulusal ve uluslararası yayın sayısının artırılması H3.5 Üniversitede Ar-Ge ve proje kültürünün geliştirilmesi
A4. Paydaşlar ile Toplumsal Katkı Faaliyetlerini Güçlendirmek	H4.1 Toplumsal katkı performansının artırılması H4.2 Topluma yönelik kültürel, sosyal ve sportif faaliyetlerin artırılması H4.3 Toplumsal sorunlara çözüm odaklı sosyal sorumluluk faaliyetlerinin artırılması H4.4 Paydaşların memnuniyetinin artırılması
A5. İhtisaslaşma Alanındaki Çalışmaların Niceliğini ve Niteliğini Artırmak	H5.1 İhtisaslaşma alanı ile ilgili çalışmaların artırılması

	H5.2 Fındık üretiminde tarımsal teknoloji kullanımı için Ar-Ge çalışmalarının artırılması H5.3 Katma değerli fındık ürünlerinin geliştirmesi
--	---

Bu tabloda Yer Alan Bilgiler Olduğu Gibi Kalacaktır.

C. Diğer Hususlar

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A. Mali Bilgiler

1. Bütçe Uygulama Sonuçları

Tablo 31: 2025 Yılı Bütçesinin Ekonomik Sınıflandırmanın İkinci Düzeyine Göre Gerçekleşmesi

(Ekonomik Sınıflandırma)	KBÖ (1)	TOPLAM ÖDENEK (2)	HARCAMA (3)	Oran (3/2)
01.Personel Giderleri				
01.1. Memurlar	10.480,00	16.112.484,54	16.112.484,54	0,00
01.2. Sözleşmeli Personel	348.023,42	348.023,42	348.023,42	0,00
01.3. İşçiler				
01.4. Gecici personel				
01.5. Diğer Personel				
02.SGK. Dev. Prim. Giderleri				
02.1. Memurlar	1.100,00	1.587.640,81	1.587.640,81	0,00
02.2. Sözleşmeli Personel	25.000,00	39.308,75	39.308,75	0,00
02.3. İşçiler				
02.4. Gecici personel				
02.5. Diğer Personel				
03.Mal ve Hizmet Alım Giderleri				
03.1. Üretime Yönelik Mal ve Malz. Alımları				
03.2. Tüketime Yön.Mal ve Malz.Alımları	812.000,00	2.178.203,83	2.178.203,83	0,00
03.3. Yolluklar	7.000,00	35.893,31	35.893,31	0,00
03.4. Görev Giderleri				
03.5. Hizmet Alımları				
03.6. Temsil Ve Tanıtma Giderleri				
03.7. Menkul Mal Alım, Bak. ve On. Giderleri				
03.8. Gayrimenkul Mal Bak. ve On. Giderleri				
05.Cari Transferler				
05.1. Görev Zararları				
05.3. Kar Amacı Güdmeyen ku.Ypl.Trf.				
05.4. Hane Halkına Yapılan Transferler				

06.Sermaye Giderleri				
Derslik ve Merkezi Birimler Projesi				
06.5.Tıp Fak. Morfoloji Binası Alt Projesi				
06.5. Spor Bilimleri Fakültesi Alt Projesi				
Kampüs Altyapısı Projesi				
Çeşitli Ünitelerin Etüt Projesi				
Muhtelif İşler Projesi				
06.1. Makine Techizat Alımları Alt Projesi				
06.7. Gayrimenkul Bakım Onarım Alt Projesi				
06.6. Menkul Mal. Bakım On. Alt Projesi				
06.3.Bilgi ve İletişim Tek. Alt Projesi				
06.5. Engellilerin Erişebilirliği Alt Projesi				
Yayın Alımı Projesi				
06.1.Elektronik Yayın Alımı				
06.1.Basılı Yayın Alımı				
Açık ve Kapalı Spor Salonu Projesi				
06.1.Makine Techizat Alımı Alt Projesi				
06.5.Spor Salonu Yapımı Alt Projesi				
TOPLAM				

Bu tablo tüm harcama birimleri tarafından doldurulacaktır.

Tablo 32: Tüketime Yönelik Mal ve Malzeme Alımları Ekonomik Kodunun Dördüncü Düzey Harcamaları

Ekonomik Kod (4. Düzey)	Ölçü Birimi	Harcama Miktarı	Harcama Tutarı
03.2.1.01 Kırtasiye Alımları	Adet	7	22.914,00
03.2.1.02 Büro Malz.Alımları	Adet		
03.2.1.03 Periyodik Yayın Alımları			
03.2.1.04 Diğer Yayın Alımları			
03.2.1.05 Baskı ve Cilt Giderleri			
03.2.1.90 Diğ. Kır. ve Büro Malz. Al.			
03.2.2.01 Su Alımları	m3	660	9.999,00
03.2.2.02 Temizlik Malz. Alımları	Adet kg	26	118.080,00
03.2.3.01 Yakacak Alımları	kg/ton/m3	40.969,25	664.841,00
03.2.3.02 Akaryakıt ve Yağ Alımları	litre	500	24.360,00
03.2.3.03 Elektrik Alımları	Kwh	109.319	610.738,00
03.2.4.01 Yiyecek Alımları			
03.2.4.0 İçecek Alımları			
03.2.4.03 Yem Alımları			
03.2.4.90 Diğer Yiyecek, İçecek ve Yem Alımları	Adet Litre	173	264.283,67
03.2.5.01 Giyecek Alımları			
03.2.5.02 Spor Malzemesi Alımları			
03.2.5.03 Tören Malzemesi Alımları			
03.2.5.90 Diğer Giyim Kuşam Alımları			
03.2.6.01Lab. Malz. ile Kimy. ve Tem. Mal. Alım.			
03.2.6.02 Tıbbi Malzeme ve İlaç Alımları			
03.2.6.90 Diğer Özel Malzeme Alımları			
03.2.7.09 Güvenlik ve Sav. İlişkin Gider Giderler			
03.2.7.11 GÜV. ve Sav. İlişkin Mak.-Teç. Alımları	Adet Paket m2	3	119.978,00
03.2.7.90 Diğer Sav. Mal ve Mal. Al ile Yapımları			
03.2.9.01 Bahçe Malz. Al. ile Yapım ve Bak Gid.			
03.2.9.90 Diğer Tüketim Mal ve Mal. Alımları			
TOPLAM			

Bu tablo tüm harcama birimleri tarafından doldurulacaktır.

2. Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

1. Personel giderleri
2. Sosyal Güvenlik Kurumlarına Ödenen Devlet Piri mi Giderleri
3. Mal ve Hizmet Alımları
4. Cari Transferler
5. Sermaye Giderleri

Tablo 33: Kurumsal Mal ve Hizmet Alımlarına İlişkin Veriler

KURUMSAL MAL VE HİZMET ALIMLARINA İLİŞKİN VERİLER						
BİRİM ADI		TURİZM FAKÜLTESİ				
TÜR	KONU	2024 YILI		2025 YILI		Değişim (%)
ISINMA	Toplam Isınma Gideri	482.408,00	TL	664.841,00	TL	182,433
	Doğalgaz Tüketim Miktarı	41.742,19	m³	40.969,25	m³	-742,94
	Doğalgaz Tüketim Gideri	482.408,00	TL	664.841,00	TL	182.433,00
	Fuel-Oil Tüketim Gideri		TL		TL	
	Fuel-Oil Tüketim Miktarı		Ton		Ton	
	Kapalı Alan m²'ye Düşen Isınma Gideri		TL		TL	
	AÇIKLAMA					
ELEKTRİK	Elektrik Tüketim Miktarı	104.714	Kwh	109.319	Kwh	4605
	Elektrik Gideri	444.587,25	TL	610.738,00	TL	166.151
	Kapalı Alan m² ye Düşen Elektrik Gideri	73,27	TL	100,64	TL	27.37
	AÇIKLAMA					
SU	Su Tüketim Gideri	3.465,00	TL	9.999,00	TL	288,57
	Su Tüketim Miktarı	450	m³	660	m³	210
	AÇIKLAMA					

Bu tablo tüm harcama birimleri tarafından doldurulacaktır.

3. Mali Denetim Sonuçları

Fakültemiz Stratejik Plan çerçevesinde mali yükümlülüklerini yerine getirmekte olup, gerekli çalışmaları yapmaktadır.

4. Diğer Hususlar

Fakültemiz iç ve dış mali denetim yapılabilmesi için ön görülen saydamlığı sağlamaktadır.

B- Performans Bilgileri

1. Program, Alt Program, Faaliyet Bilgileri

STRATEJİK AMAÇ	PROGRAM ADI	ALT PROGRAM ADI	ALT PROGRAM HEDEFLERİ
A1. Kurumsal Kapasiteyi Geliştirmek	Yönetim ve Destek Programı	-	-
A2. Eğitim ve Öğretim Faaliyetlerinin Kalitesini Artırmak	Araştırma, Geliştirme Ve Yenilik	Araştırma Altyapıları	Ülkemizin bilgi birikiminin artırılmasına ve teknolojik gelişimine katkıda bulunmak üzere yükseköğretim kurumlarında araştırma altyapılarının kurulması ve kapasitelerinin güçlendirilmesi
	Yükseköğretim	Öğretim Elemanlarına Sağlanan Burs Ve Destekler	Alanında yetkin, araştırmacı, bilgi üreten ve aktaran akademisyenler yetiştirilmesi
		Ön Lisans Eğitimi, Lisans Eğitimi ve Lisansüstü Eğitim	Mesleki yeterlilik sahibi ve gelişime açık mezunlar yetiştirilmesi
		Yükseköğretimde Öğrenci Yaşamı	Yükseköğretim öğrencilerine sunulan beslenme ve barınma hizmetlerinin kalitesinin artırılması; öğrencilerin kişisel ve sosyal gelişimi desteklenerek yaşam kalitesinin yükseltilmesi
A3. Araştırma ve Geliştirme Faaliyetlerini Güçlendirmek	Araştırma, Geliştirme Ve Yenilik	Araştırma Altyapıları	Ülkemizin bilgi birikiminin artırılmasına ve teknolojik gelişimine katkıda bulunmak üzere yükseköğretim kurumlarında araştırma altyapılarının kurulması ve kapasitelerinin güçlendirilmesi
		Yükseköğretimde Bilimsel Araştırma ve Geliştirme	Yükseköğretim kurumlarında inovasyon amaçlı bilimsel çalışmaların artırılması
	Yükseköğretim	Öğretim Elemanlarına Sağlanan Burs Ve Destekler	Alanında yetkin, araştırmacı, bilgi üreten ve aktaran akademisyenler yetiştirilmesi
		Ön Lisans Eğitimi, Lisans Eğitimi Ve Lisansüstü Eğitim	Mesleki yeterlilik sahibi ve gelişime açık mezunlar yetiştirilmesi
A4. Paydaşlar ile Toplumsal Katkı Faaliyetlerini Güçlendirmek	Hayat Boyu Öğrenme	Yükseköğretim Kurumları Sürekli Eğitim Faaliyetleri	Toplumsal tüm kesimlerine ihtiyaç duyduğu alanlarda eğitimler verilmesi, kamu kurum ve kuruluşları, özel sektör ve uluslararası kuruluşlarla iş birliğinin gelişmesine katkıda bulunulması
	Tedavi Edici Sağlık	Tedavi Hizmetleri	Tedavi edici sağlık hizmetinin erişilebilir ve etkili olarak sunulmasının sağlanması

A5. İhtisaslaşma Alanındaki Çalışmaların Niteliğini ve Niceliğini Artırmak	Araştırma, Geliştirme Ve Yenilik	Araştırma Altyapıları	Ülkemizin bilgi birikiminin artırılmasına ve teknolojik gelişimine katkıda bulunmak üzere yükseköğretim kurumlarında araştırma altyapılarının kurulması ve kapasitelerinin güçlendirilmesi
		Yükseköğretimde Bilimsel Araştırma ve Geliştirme	Yükseköğretim kurumlarında inovasyon amaçlı bilimsel çalışmaların artırılması

Bu tablo olduğu gibi bırakılacaktır.

2. Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

3. Stratejik Planın Değerlendirmesi

Tablo 34: Stratejik Plan 2025 Yılı Performans Göstergeleri Gerçekleşme Verileri

GİRESUN ÜNİVERSİTESİ 2025-2029 STRATEJİK PLANI PERFORMANS GÖSTERGELERİ		
S.N.	Performans Göstergesi	2025 Yılı Gerçekleşme
1	PG1.1.1 PUKO döngüsü kapsamında gerçekleştirilen faaliyet sayısı	
2	PG1.1.2 Tamamlanan iç denetim faaliyeti sayısı	1
3	PG1.1.3 Üniversitenin kurumsal kimlik oluşturma etkinliklerinin yaygınlaştırılmasına yönelik çalışma sayısı	
4	PG1.2.1 Eğitimcilerin eğitimi programı kapsamında eğitim alan öğretim elemanı sayısı	
5	PG1.2.2 Kurum tarafından verilen hizmet içi eğitimlere katılan personel sayısı	
6	PG1.2.3 Birim yöneticilerinin yöneticilik yetkinliklerinin artırılmasına yönelik eğitime ve bilgilendirme toplantısına katılımcı sayısı	
7	PG1.2.4 Akademik personelin yer aldığı programlarda uyumluluk oranı	
8	PG1.2.5 Üniversitenin Greenmetric Puanı	
9	PG1.3.1 Öz değerlendirmesi yapılan akademik ve idari birim sayısı	1
10	PG1.3.2 Öz değerlendirme raporu hazırlayan bölüm/program sayısı	2
11	PG1.3.3 Akran değerlendirilmesi yapılan birim sayısı	
12	PG1.3.4 Akreditasyon belgesi alan bölüm/program sayısı	
13	PG1.3.5 Kalite kültürünü yaygınlaştırma amacıyla düzenlenen faaliyet sayısı	
14	PG1.4.1 Yurtdışı bağlantılı akademik ve kurumsal iş birliği ve protokol sayısı	
15	PG1.4.2 Uluslararası öğrenci ve araştırmacıların memnuniyet oranı (%)	
16	PG1.4.3 Uluslararası öğrenci sayısının toplam öğrenci sayısına oranı (%)	
17	PG1.4.4 Uluslararası değişim programları kapsamında gelen ve giden toplam öğrenci sayısı	
18	PG1.4.5 Uluslararası değişim programları kapsamında gelen ve giden toplam personel sayısı	
19	PG2.1.1 Disiplinler arası lisansüstü program sayısı	
20	PG2.1.2 Yan dal program sayısı	
21	PG2.1.3 Çift ana dal program sayısı	

22	PG2.1.4 Aktif programlarda açılan seçmeli ders oranı (%)	%50
23	PG2.1.5 Sertifikalı etkinlik sayısı	
24	PG2.2.1 Üniversite birimleri tarafından öğretim elemanlarına yönelik düzenlenen seminer, toplantı, eğitim vb. faaliyet sayısı	3
25	PG2.2.2 Kurumsal düzeyde düzenlenen eğitim programlarından memnuniyet oranı (%)	
26	PG2.2.3 Üniversite öğretim elemanlarına verilen yabancı dil kurs/eğitim sayısı	
27	PG2.3.1 Kariyer Yönlendirme ve Bilgilendirme Uygulama Araştırma Merkezi (KAYBİMER) tarafından gerçekleştirilen faaliyet sayısı	
28	PG2.3.2 Akademik birimler tarafından öğrencilerin mesleki gelişim ve kariyerlerine yönelik gerçekleştirilen etkinliklerin sayısı	
29	PG2.3.3 Psikolojik Danışma ve Rehberlik Merkezinin (PDRMER) gerçekleştirdiği faaliyet sayısı	
30	PG2.3.4 Akademik danışmanlık ve oryantasyon kapsamında verilen eğitime katılımcı sayısı	105
31	PG2.4.1 Erişilebilen ders bilgi paketi sayısının programlardaki toplam ders sayısına oranı (%)	%100
32	PG2.4.2 Öğretim üyesi başına düşen öğrenci sayısı (%)	%66,4
33	PG2.4.3 Lisansüstü öğrencilerin toplam öğrencilere oranı (%)	
34	PG2.4.4 Programların izlenmesi ve güncellenmesine yönelik faaliyet sayısı	2
35	PG2.5.1 Öğrencilerin uzaktan erişim sağlayabileceği ders öğretim materyalleri sayısı	
36	PG2.5.2 Öğrenci başına düşen elektronik kaynak sayısı	
37	PG2.5.3 Öğrenci başına düşen basılı kaynak sayısı (%)	
38	PG2.5.4 Öğrenme kaynaklarından faydalanan öğrenci sayısı	
39	PG2.5.5 Öğrenme kaynaklarına ilişkin yayın alımı harcamalarının yatırım bütçesine oranı (%)	
40	PG3.1.1 Üniversitenin URAP Türkiye sıralamasındaki yeri	
41	PG3.1.2 Üniversitenin Webometrics sıralamasındaki yeri	
42	PG3.1.3 Ar-Ge'ye harcanan bütçenin toplam bütçeye oranı (%)	
43	PG3.2.1 Uluslararası kurum ve kuruluşlar tarafından desteklenen Ar-Ge projesi sayısı	
44	PG3.2.2 Ulusal kurum ve kuruluşlar (BAP Dahil) tarafından desteklenen Ar-Ge projesi sayısı	1
45	PG3.2.3 Ulusal seviyede endüstri ile ortak yürütülen Ar-Ge proje sayısı	
46	PG3.2.4 Yurtdışındaki üniversiteler veya kurum ve kuruluşlar ile ortak yürütülen Ar-Ge proje sayısı	
47	PG3.3.1 TEKNOFEST, TÜBİTAK, TÜBA vb. tarafından organize edilen yarışmalara katılan öğrenci sayısı	
48	PG3.3.2 Teknopark veya TTO faaliyetlerine katılan öğrenci sayısı	
49	PG3.3.3 Üniversite adına başvuru patent, faydalı model veya tasarım sayısı	

50	PG3.3.4 Üniversite adına tescil edilen patent, faydalı model veya tasarım sayısı	
51	PG3.3.5 Teknopark'ta üniversite öğretim elemanlarının/ öğrencilerinin kurduğu şirket sayısı	
52	PG3.4.1 SCI, SCI-E/ESCI/SSCI/AHCI Scopus indeksli dergilerde yayınlanan makale sayısı	
53	PG3.4.2 SCI, SCI-E/ESCI/SSCI/AHCI Scopus indeksli dergilerdeki Q1+Q2 yayın sayısı (yıllık)	
54	PG3.4.3 SCI, SCI-E/ESCI/SSCI/AHCI Scopus indeksli dergilerde yayınlanan uluslararası iş birliği ile yapılmış makale sayısı (yıllık)	1
55	PG3.4.4 TR Dizin yayın sayısı	
56	PG3.4.5 Scopus Atıf sayısı	
57	PG3.5.1 Öğretim elemanlarının Ar-Ge ve proje yetkinliğini artırmaya yönelik gerçekleştirilen faaliyet sayısı	
58	PG3.5.2 Ulusal ve uluslararası destekler hakkında bireysel danışmanlık hizmeti verilen öğretim elemanı/öğrenci sayısı	
59	PG3.5.3 Proje döngüsü/yazma eğitime katılan öğretim elemanı/öğrenci sayısı	
60	PG3.5.4 Öğretim elemanları/öğrenciler tarafından gerçekleştirilen proje başvurusu sayısı	
61	PG3.5.5 TÜBİTAK'tan hak kazanılan Bilim İnsanı Destekleme Programları (BİDEB) sayısı	
62	PG4.1.1 Sürekli Eğitim Merkezi (GÜSEM) tarafından gerçekleştirilen eğitim faaliyetlerine katılımcı sayısı	
63	PG4.1.2 Öğrencilerin yaptığı sosyal sorumluluk içerikli etkinlik sayısı	5
64	PG4.1.3 Ortak kullanımlı Eğitim Araştırma Hastanelerinde acil, ayaktan ve yatarak tedavi gören hasta sayısı	
65	PG4.1.4 Üniversite Ağız ve Diş Sağlığı Uygulama ve Araştırma Merkezi Hastanesi bünyesinde tedavi gören hasta sayısı	
66	PG4.2.1 Ulusal ve uluslararası sportif faaliyetlere katılan sporcu sayısı	
67	PG4.2.2 Ulusal ve uluslararası sportif faaliyetlerde dereceye giren takım/sporcu sayısı	
68	PG4.2.3 Ulusal ve uluslararası kültürel, sanatsal ve diğer sosyal faaliyetlerin sayısı	
69	PG4.2.4 Öğrenci toplulukları tarafından gerçekleştirilen etkinlik sayısı	1
70	PG4.3.1 Bağımlılıkla mücadele kapsamında gerçekleştirilen faaliyet sayısı	1
71	PG4.3.2 Dezavantajlı gruplara yönelik düzenlenen faaliyet sayısı	5
72	PG4.3.3 Sıfır atık, yeşil kampüs ve çevrecilik alanlarında yapılan faaliyet sayısı	
73	PG4.3.4 Sosyal sorumluluk faaliyetlerine harcanan bütçenin toplam bütçeye oranı (%)	
74	PG4.3.5 Paydaşlarla ortak yürütülen sosyal sorumluluk projelerinin sayısı	
75	PG4.4.1 Akademik personel memnuniyet oranı	
76	PG4.4.2 İdari personel memnuniyet oranı	
77	PG4.4.3 Öğrenci genel memnuniyet oranı	

78	PG4.4.4 Dış paydaş memnuniyet oranı	
79	PG4.4.5 Mezunlara yönelik gerçekleştirilen faaliyet sayısı	1
80	PG5.1.1 İhtisaslaşma alanıyla ilgili TÜBİTAK, BAP ve bulunduğu bölgede faaliyet gösteren kurum ve kuruluşlar ile yürütülen proje sayısı	
81	PG5.1.2 İhtisaslaşma alanında patent/faydalı model başvuru sayısı	
82	PG5.1.3 İhtisaslaşma alanında düzenlenen kurs/seminer/eğitim sayısı	
83	PG5.1.4 İhtisaslaşma alanında SCI, SCI-E/ESCI/SSCI/AHCI Scopus indeksli ve TR Dizin dergilerde yayımlanan yayın sayısı	
84	PG5.1.5 İhtisaslaşma alanında yürütülen lisansüstü tez sayısı	
85	PG5.2.1 İhtisaslaşma alanında TÜBİTAK ve BAP Projesi Sayısı	
86	PG5.2.2 İhtisaslaşma alanında teknoloji kullanımını içeren faaliyet sayısı	
87	PG5.2.3 İhtisaslaşma alanında yurtdışı kaynaklı projelere başvuru sayısı	
88	PG5.2.4 İhtisaslaşma alanında düzenlenen çalıştay/konferans/ sempozyum sayısı	
89	PG5.2.5 Fındık hastalık ve zararlılarına yönelik yapılan saha/arazi çalışma sayısı	
90	PG5.3.1 Fındık üretim hattı tesisi kurulum oranı (%)	
91	PG5.3.2 Fındık üretim tesisinde üretilen ürün çeşidi sayısı	
92	PG5.3.3 İhtisaslaşma alanında bulunduğu bölgedeki diğer kamu kurumlarıyla yürüttüğü ortak çalışma sayısı	
93	PG5.3.4 İhtisaslaşma alanıyla ilgili bulunduğu bölgedeki özel sektör ile yürüttüğü ortak çalışma sayısı	
94	PG5.3.5 İhtisaslaşma alanıyla ilgili bulunduğu bölgedeki sivil toplum kuruluşları ile yürüttüğü çalışma sayısı	

Bu tablo sorumlu Birimler tarafından doldurulacaktır.

4. Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi

.....

.....

5. Diğer Hususlar

IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A. Üstünlükler

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

K. Zayıflıklar

- Fakültemizin kısıtlı bir bütçesinin olması.

L. Değerlendirme

- M. 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

İdari personel, teknisyen, memur, güvenlik, hizmetli personel sayısı fakülte ihtiyaçlarına göre acilen artırılmalıdır.

- Kaliteli bir eğitim-öğretim yapılabilmesi için öğrenci, öğretim üyesi, 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

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI [1]

Harcama yetkilisi olarak, birimimde yürütülen faaliyetlerin görev, yetki ve sorumlulukların açık bir şekilde belirlendiği uygun bir kurumsal yapı içerisinde, etik değerleri benimsemiş, yeterli ve yetkin personel tarafından yürütülmesini, faaliyet ve süreçlere yönelik operasyonel risklerin belirlenmesini ve uygun kontrol faaliyetlerinin uygulanmasını, etkin bir bilgi ve iletişim sisteminin oluşturulmasını ve işletilmesini ve tüm bu faaliyetlerin sürekli ve sistemli bir şekilde izlenmesini ve geliştirilmesini sağlamaktan, verdiğim harcama talimatlarının bütçe ilke ve esaslarına, kanun ve diğer mevzuata uygun olmasından, kaynakların etkili, ekonomik ve verimli kullanılmasından ve üst yöneticiye ve yetkili mercilere hesap vermekten sorumluyum.

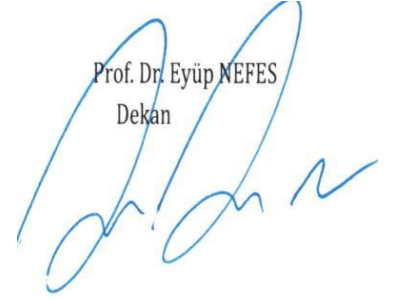
Bu çerçevede, faaliyetlerin belirlenen amaç ve politikalar doğrultusunda, mevzuata uygun, etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesine, her türlü usulsüzlük ve yolsuzluğun önlenmesine, varlık ve kaynakların korunmasına, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasına, mali bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesine ilişkin yeterli ve makul güvence sağlayan bir iç kontrol sisteminin birimimde oluşturulduğunu ve uygulandığını beyan ederim.

Birimimde yürütülen faaliyet ve süreçleri olumsuz etkileyebilecek riskler tespit edilmiş, değerlendirilmiş, bu risklerin etki ve olasılıklarını azaltacak tedbirler uygulanmış ve raporlanmıştır.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum iç kontrole ilişkin bilgi ve değerlendirmeler ile iç denetim raporlarına dayanmaktadır. [2]

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim. [3]

Prof. Dr. Eyüp NEFES
Dekan



(Giresun - 12/01/2025)

[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 spesifik ve gerekçeli olarak liste halinde bu beyana eklenir. Harcama yetkilisinin herhangi bir çekincesi yoksa bu kısım boş bırakılır.