



TURİZM VE OTELCİLİK MESLEK YÜKSEKOKULU

2024 YILI FALİYET RAPORU



İÇİNDEKİLER

I. GENEL BİLGİLER	4
A. MİSYON VE VİZYON	4
1. Misyon (Özgörev)	4
2. Vizyon (Uzgörü)	4
B. YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR	4
C. BİRİME İLİŞKİN BİLGİLER	5
1. Fiziksel Yapı	5
2. Teşkilat Yapısı	6
3. Bilgi ve Teknoloji Kaynakları	7
4. İnsan Kaynakları	8
5. Sunulan Hizmetler	9
6. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi	10
II. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER	12
A. MALİ BİLGİLERİ	12
1. Bütçe Uygulama Sonuçları	12
B. PERFORMANS BİLGİLERİ	13
1. Faaliyet ve Proje Bilgileri	13
III. KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ	14
A-ÜSTÜNLÜKLER	14
B-ZAYIFLIKLAR	14
IV - ÖNERİ VE TEDBİRLER	14
V – EKLER	15

BİRİM YÖNETİCİSİ SUNUŞU

Özellikle son yıllarda ülkemizde ve bölgemizde daha fazla rağbet gören turistik faaliyetlerde görev yapmak üzere yetişmiş insan gücüne olan ihtiyaç hızla artmaktadır. Turizm endüstrisinin ihtiyaçları incelendiğinde, yönetici pozisyonundan ziyade nitelikli eleman ihtiyacının daha fazla olduğu görülmektedir. Turizm sektörüne nitelikli eleman temin etme konusunda önemli bir rol üstlenen Turizm ve Otelcilik Meslek Yüksekokulu, gelişen şartlara bağlı olarak kendisini geliştirmekte ve öğrenim kalitesini daha da artırmaktadır.

Meslek Yüksekokulumuz 1988 Yılında eğitim-öğretime başlamıştır ve bu doğrultuda Yüksekokulumuz bünyesinde Turizm ve Otel İşletmeciliği Programı ve Turizm ve Seyahat Hizmetleri Programı aktif bir şekilde eğitim öğretime devam ederken, Aşçılık Programı açılmış olup henüz öğrenci alımına başlamamıştır. Trabzon Üniversitesi, Turizm ve Otelcilik Meslek Yüksekokulu olarak ülkemizin ve bölgemizin nitelikli eleman ihtiyacını karşılamak için kuruluşumuzdan itibaren sürdürmekte olduğumuz faaliyetlerimize aynı kararlılıkla devam etmekteyiz. Ülke ve Trabzon turizmine ara eleman değil, aranan eleman yetiştirmekteyiz.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun yürürlüğe girmesi ile kamu idarelerine “Faaliyet Raporları” hazırlanma mecburiyeti getirilmiş olup ilgili kanunun 41. maddesinde; bütçeyle ödenek tahsis edilen harcama birimlerinin üst yöneticileri tarafından her yıl faaliyet raporları hazırlanması öngörülmektedir. Üniversitemizin stratejik planlama çalışmalarına ön hazırlık mahiyetinde olmak üzere bu süreçle bağlantılı olarak Meslek Yüksekokulumuz birimlerinin katılımı ile hazırlanan 2024 Yılı Faaliyet Raporumuzu kamuoyunun bilgisine sunar, Meslek Yüksekokulumuzun gelişmesine ve faaliyetlerin gerçekleşmesine katkı verenlere teşekkür ederim.

Saygılarımla,

Prof. Dr. Melike KURTARAN ÇELİK

MÜDÜR

I. GENEL BİLGİLER

Turizm ve Otelcilik Meslek Yüksekokulu, Karadeniz Teknik Üniversitesi bünyesinde 2547 sayılı Yükseköğretim Yasasının 2880 sayılı kanunun 7/d-2 ve 7/h maddeleri uyarınca 10.09.2003 tarih ve 1852/019205 sayılı karar ile 2003 yılında kurulmuş, 18.05.2018 tarihinde yeni kurulan Trabzon Üniversitesi bünyesine bağlanmıştır.

Yüksekokulumuzda yer alan iki programda örgün öğretim gerçekleştirilmektedir.

A. Misyon ve Vizyon

Misyon (Özgörev)

Turizm ve Otelcilik Meslek Yüksekokulu olarak misyonumuz; turizm sektörüne kaliteli ve profesyonel hizmet üretecek, hizmet ettiği insana mutluluk verecek ve ülkesinin refahına katkıda bulunabilecek üstün nitelikli meslek uzmanları yetiştirmek için gerekli çağdaş eğitim ortamını sağlamaktır. Ayrıca, toplumun ihtiyaç duyduğu idealist, araştırmacı, sorgulayıcı, çözümleyici, değişen dünya koşullarında topluma liderlik yapabilecek, özgün bilgi üreten ve bilgiyi paylaşarak toplumun gelişim sürecine katkıda bulunabilecek bireylerin yetiştirilmesi hedef edinilmiştir.

Vizyon (Uzğörü)

Turizm ve Otelcilik Meslek Yüksekokulu olarak vizyonumuz; gelişen şartlara uygun mesleki bilgi, beceri ve teknoloji kullanımına haiz, bölgesel ve ulusal alanda talep edilir, analitik düşünme ve problem çözüme becerisine sahip nitelikte ara elemanları yetiştiren; kurulu olduğu bölgenin sosyal, kültürel ve ekonomik yapısını kavrayabilmiş, toplumun tüm kesimleri ile işbirliği içerisinde etkin bir şekilde rol alan, yenilikçi, çağdaş ve yüzü geleceğe dönük bir kurum olabilmektir.

B. Yetki, Görev ve Sorumluluklar

Yükseköğretim mevzuatı gereğince, Turizm ve Otelcilik Meslek Yüksekokulu temsilcisi olan Müdür, Trabzon Üniversitesi Rektörü tarafından üç yıl süreli olarak atanmaktadır. Meslek Yüksekokulu müdürü, çalışmalarında kendisine yardımcı olması amacıyla, Meslek Yüksekokulunun aylıklı öğretim elemanları arasından iki kişiyi müdür yardımcısı olarak atama yetkisine sahiptir. Meslek Yüksekokulu Müdürü ayrıca eğitim-öğretim faaliyetlerinde istenilen hedeflerin tutturulması, öğrencilerin başarısını ya da başarısızlığını etkileyen faktörlerin irdelenmesi ve gerekli tedbirlerin alınması, güvenlik, akademik, idari ve mali denetim, iç denetim gibi konuların aksatılmadan yürütülmesinde Rektöre karşı sorumludur.

07.06.2024 tarihinde 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 20' nci maddesi ve Üniversitelerde Akademik Teşkilat Yönetmeliğinin 12'nci maddesi uyarınca Prof. Dr. Çiğdem ŞAHİN BAŞFIRINCI'nın yerine Prof. Dr. Melike KURTARAN ÇELİK asaleten Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü görevine atanmıştır

C. Birime İlişkin Bilgiler

C.1 Fiziksel Yapı

C.1.1 Eğitim Alanları Derslikler

Eğitim Alanı	Kapasitesi 0-50	Kapasitesi 51-75	Kapasitesi 76-100	Kapasitesi 101-150	Kapasitesi 151-250	Kapasitesi 251-Üzeri
Anfi	1	--	--	--	--	--
Sınıf	2	--	--	--	--	--
Bilg. Lab.	--	--	--	--	--	--
Diğer Lab.	--	--	--	--	--	--
TOPLAM	3	--	--	--	--	--

C.1.2 Hizmet Alanları

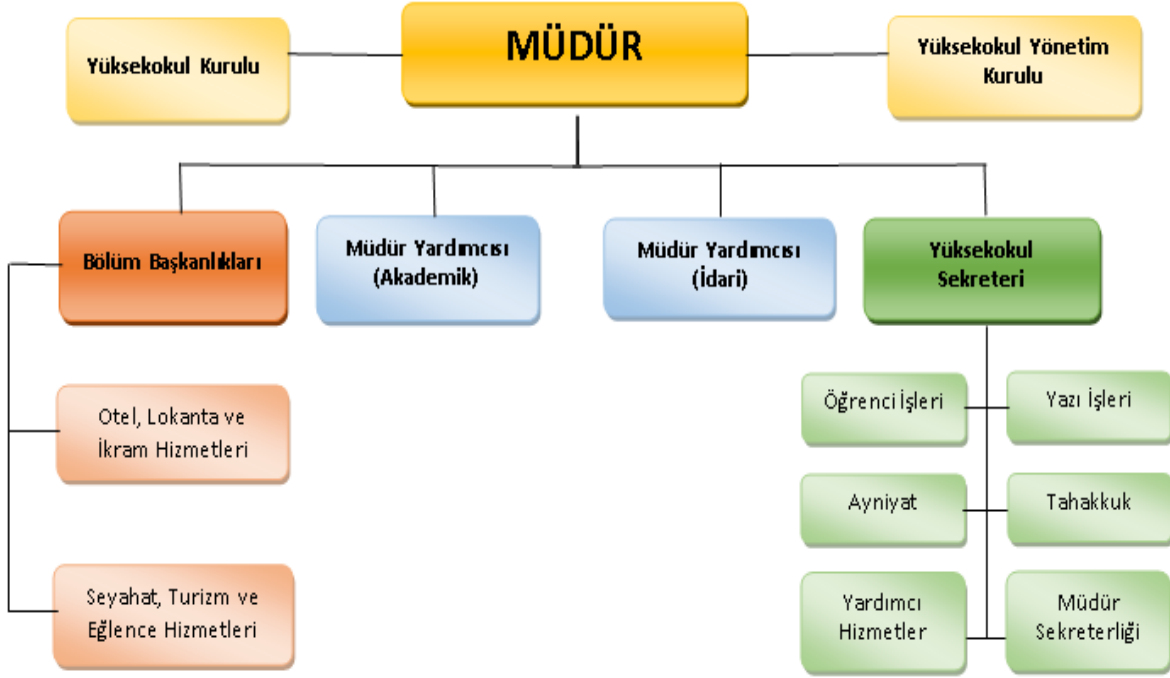
C.1.2.1 Akademik Personel Hizmet Alanları

	Sayısı (Adet)	Alanı (m ²)	Kullanan Sayısı (Kişi)
Çalışma Odası	10	200	12
TOPLAM	10	200	12

C.1.2.2 İdari Personel Hizmet Alanları

	Sayısı (Adet)	Alanı (m ²)	Kullanan Sayısı (Kişi)
Çalışma Odası	3	50	4
Depo	1	15	-
TOPLAM	4	65	4

C.2 Teşkilat Yapısı



C.3 Bilgi ve Teknoloji Kaynakları

C.3.1. Teknolojik Kaynaklar

C.3.1.1- Yazılımlar ve Bilgisayarlar

Cinsi	İdari Amaçlı	Eğitim Amaçlı	Araştırma Amaçlı	Toplam
Yazılım (Hazır program, lisans gibi)	--	2	--	2
Masaüstü Bilgisayar	6	23	--	29
Taşınabilir (Dizüstü) Bilgisayar	--	1	--	1

C.3.1.2- Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Cinsi	İdari Amaçlı	Eğitim Amaçlı	Araştırma Amaçlı	Cinsi	İdari Amaçlı	Eğitim Amaçlı	Araştırma Amaçlı
Projeksiyon	--	5	--	Fotoğraf mak.	--	--	--
Lazer Yazıcı	3	--	--	Tarayıcılar	--	--	--
Baskı Makinesi	--	1	--	Mikroskoplar	--	--	--
Fotokopi Mak.	--	2	--	Faks	--	--	--

C.4 İnsan Kaynakları

C.4.1. Akademik Personel

C.4.1.1. Akademik Personelin Unvan Bazında Bölüm/Birimlere Göre Dağılımı

Tablo C.4.1.1: Akademik Personelin Unvan Bazında Dağılımı

Bölüm/Birim Adı	Profesör	Doçent	Doktor Öğretim Üyesi	Öğretim Görevlisi	Araştırma Görevlisi	Toplam
Otel, Lokanta ve İkram Hizmetleri	1	1	1	3	--	6
Seyahat, Turizm ve Eğlence Hizmetleri	--	2	1	3	--	6
TOPLAM	1	3	2	6	--	12

Tablo C.4.1.2: Akademik Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

	21-25 Yaş	26-30 Yaş	31-35 Yaş	36-40 Yaş	41-50 Yaş	51- Üzeri
Kişi Sayısı	--	--	1	--	9	2
Yüzde	--	--	%8	--	%75	%17

C.4.2. İdari Personel

C.4.2.1. İdari Personelin Kadro Durumu ve Yıllar İtibariyle Dağılımı

Tablo C.4.2.1: İdari Personelin Yıllar İtibariyle Kadro Dağılımı

	2022	2023	2024
Genel İdari Hizmetler	3	2	3
Yardımcı Hizmetler	2	2	1
TOPLAM	5	4	4

C.4.2.2. Birimde Fiilen Görev Yapan İdari Personel

Tablo C. 4.2.2: Birimde Fiilen Görev Yapan İdari Personel / Memur Sayısı

YIL	Birim Kadrosunda Olan	Görevlendirme İle Gelen	Toplam
2022	2	3	5
2023	2	2	4
2024	1	3	4

C.4.2.3. İdari Personelin Eğitim Durumu

Tablo C.4.2.3: İdari Personelin Eğitim Durumu

	İlköğretim	Lise	Ön lisans	Lisans	Yüksek L.ve Doktora
Kişi Sayısı	1	--	--	3	--
Yüzde	%25	--	--	%75	--

C.4.2.4. İdari Personelin Hizmet Süreleri

Tablo C.4.2.4: İdari Personelin Hizmet Süresi

	1 – 3 Yıl	4 – 6 Yıl	7 – 10 Yıl	11 – 15 Yıl	16 – 20 Yıl	21 - Üzeri
Kişi Sayısı	--	1	--	--	--	3
Yüzde	--	%25	--	--	--	%75

C.4.2.5. İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

Tablo C.4.2.5: İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

	21-25 Yaş	26-30 Yaş	31-35 Yaş	36-40 Yaş	41-50 Yaş	51- Üzeri
Kişi Sayısı	--	1	--	--	1	2
Yüzde	--	%25	--	--	%25	%50

C.4.2.6. Personelin Cinsiyet Dağılımı

Tablo C.4.2.6: Kadın Erkek Personel Dağılımı

	Kadın	Erkek	Toplam	K %	E %
Akademik Personel	9	3	12	%75	%25
İdari Personel	--	4	4	--	%100
TOPLAM	9	7	16	%56,25	%43,75

C.4.2.7. Yıllar İtibariyle Personelin Sayılarının Dağılımı

Tablo C.4.2.7: Yıllar İtibariyle Personel Sayılarının Dağılımı

Personel Sınıfı	2022 Yılı	2023 Yılı	2024 Yılı
Akademik Personel	13	12	12
İdari Personel	5	4	4
TOPLAM	18	16	16

C.5 Sunulan Hizmetler

Turizm sektörü, birçok ülkenin ekonomisinde önemli bir rol oynar ve istihdam yaratma açısından kritik bir öneme sahiptir. Turizm sektörü, otelcilik, restoranlar, seyahat acenteleri, havayolları, tur rehberliği gibi alanlarda doğrudan iş olanakları sağlar. Turizmin diğer sektörlerle olan etkisiyle, gıda üretimi, inşaat, ulaşım ve el sanatları gibi sektörlerde de dolaylı istihdam yaratır. Turizm, özellikle turistik bölgelerdeki yerel ekonomileri canlandırır. Küçük ve orta ölçekli işletmeler, turizm sayesinde daha fazla müşteriyle buluşarak büyüme fırsatı yakalar. Bu da yerel halk için daha fazla iş fırsatı anlamına gelir. Turizm sektörü, özellikle gençler ve kadınlar için önemli bir iş kapısıdır. Sektör, esnek çalışma saatleri ve çeşitli iş olanakları sunarak iş gücüne katılım oranlarını artırır. Turizmden elde edilen gelirler, yerel halkın harcama gücünü artırarak diğer sektörleri de canlandırır. Bu durum, turizm sektöründe çalışanların kazançlarını harcadıkları alanlarda yeni iş fırsatları yaratır. Turizm sektörü, sadece ekonomik büyümeyi desteklemekle kalmaz, aynı zamanda toplumların sosyo-kültürel yapısına katkıda bulunarak istihdam açısından da stratejik bir öneme sahiptir. Bu nedenle, turizm sektöründe çalışanların eğitimine, altyapıya ve sürdürülebilirliğe yapılan yatırımlar, hem istihdamı artırır hem de ekonomik kalkınmayı destekler.

2024 yılı üçüncü çeyrek TÜİK verilerine göre istihdama ihtiyaç duyan sektörler bazında turizmin dördüncü sırada olduğu bilinmektedir. Sektör, alanında eğitim almış ara elemana devamlı surette ihtiyaç duyup; turizmin ülke bazında 12 ay sürdürülebilir bir hale gelmesi durumunda da mevcuttan daha fazla çalışan ihtiyacı sektörde ortaya çıkacaktır. Bu boşluğu ancak bizim gibi mevcut Yüksekokullar doldurabilir niteliktedir.

Turizm ve Otel İşletmeciliği programı mezunları, turizm sektöründe mal/hizmet üreten işletmeler ile ilgili kurum ve kuruluşlarda istihdam edilirler. Turizm ve Seyahat Hizmetleri Programı mezunları ise mesleğin gerektirdiği yeterlilikleri kazanan bireyler turizm sektöründe A, B, C grubu seyahat acenteleri ve fuar organizasyon firmaları gibi yerlerde çalışabilirler. Her iki bölümden mezun olanlar yasal şartları sağladıktan sonra da kendi işyerlerini açabilirler.

C.5.1. Eğitim Hizmetleri

C.5.1.1. Ön Lisans ve Lisans Programları Öğrenci Sayıları

Tablo C.5.1.1: 2024-2025 Eğitim-Öğretim Yılı Öğrenci Sayıları

Birim	ÖĞRENCİ SAYILARI		
	KIZ	ERKEK	TOPLAM
Turizm ve Otelcilik Meslek Yüksekokulu			
Otel, Lokanta ve İkram Hizmetleri - Turizm ve Otel İşletmeciliği	98	139	237
Seyahat-Turizm ve Eğlence Hizmetleri - Turizm ve Seyahat Hizmetleri	96	161	257
TOPLAM	194	300	494

C.5.1.2: Eğitim Birimlerinin Program Listesi

Tablo C.5.1.2: Eğitim Birimlerinin Program Listesi

Birim Adı:	Bölüm Adı:	Program Adı
Turizm ve Otelcilik MYO	Otel, Lokanta ve İkram Hizmetleri	Turizm ve Otel İşletmeciliği
Turizm ve Otelcilik MYO	Seyahat-Turizm ve Eğlence Hizmetleri	Turizm ve Seyahat Hizmetleri

C.6 Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

C.6.1 İç Kontrol Sistemi

C.6.1.1 Birim İç Kontrol Çalışmaları

Bileşenler	STANDARTLAR	GERÇEKLEŞTİRİLEN EYLEMLER
KONTROL ORTAMI	1-Etik Değerler ve Dürüstlük	*Etik ilkeler gözden geçirildi, web sayfasında yayınlandı.(https://turizm.trabzon.edu.tr/S/3769/kontrol-ortami-standartlari)
	2-Misyon, Organizasyon Yapısı ve görevler	*Etik davranışlar gözden geçirildi, web sayfasında yayınlandı. (https://turizm.trabzon.edu.tr/S/3769/kontrol-ortami-standartlari) *Misyon, Vizyon tanımları gözden geçirildi, web sayfasında yayınlandı. (https://turizm.trabzon.edu.tr/S/3769/kontrol-ortami-standartlari)
	3-Personelin Yeterliliği ve Performansı	*Organizasyon Yapısı tamamlandı, web sayfasında yayınlandı. (https://turizm.trabzon.edu.tr/S/5165/organizasyon-semasi)
	4-Yetki Devri	* Görev Tanımları tamamlandı, tüm personele dağıtıldı, web sayfasında yayınlandı. (https://turizm.trabzon.edu.tr/S/7030/gorev-tanimlari) *Hassas Görevler belirlendi. Tüm personele bildirildi, web sayfasında yayınlandı. (https://turizm.trabzon.edu.tr/S/3780/hassas-gorevler) *(Kurumumuzda Yetki Devri ile ilgili uygulama yoktur.)
RİSK DEĞERLENDİRME	5-Planlama ve Programlama	*Stratejik Plan hazırlanması planlanmaktadır. *Risklerin belirlenmesi için Risk Ekipleri oluşturulmuştur. Bu bağlamda, çalışmalar gerçekleştirilmektedir. (https://turizm.trabzon.edu.tr/S/7083/risk-degerlendirme-komisyonu-ve-risk-yonetim-ekibi)
	6-Risklerin Belirlenmesi ve Değerlendirilmesi	
KONTROL FAALİYETLERİ	7-Kontrol Stratejileri ve Yöntemleri	*Okulumuz hedeflerine ulaşmayı amaçlayan ve riskleri karşılamaya uygun kontrol strateji ve yöntemlerini belirlemiş ve uygulamaktadır.
	8-Prosedürlerin Belirlenmesi ve Belgelendirilmesi	*Birimde iş akış şemaları belirlenmiş ve ilgili prosedürler dahilinde işleyiş sağlanmaktadır. (https://turizm.trabzon.edu.tr/S/4502/is-akislari)
	9-Görevler Ayrılığı	*Birimde tüm akademik ve idari personelin görev tanımları ve kime karşı sorumlu oldukları belirlenmiş ve okulun web sitesinde yayınlanmıştır (https://turizm.trabzon.edu.tr/S/7030/gorev-tanimlari).
	10-Hiyerarşik Kontroller	Ayrıca organizasyon şeması da benzer şekilde belirlenmiş ve web sayfasında paylaşılmıştır (https://turizm.trabzon.edu.tr/S/5165/organizasyon-semasi).
	11-Faaliyetlerin Sürekliliği	Personel imkânları çerçevesinde kararların alınmasında ve kararların uygulanmasında görevler ayrılığı ilkesine uyulmaktadır.
12-Bilgi Sistemleri Kontrolleri	* Yapılan işlerin uygunluğu idari amirler tarafından kontrol edilmekte, yapılan toplantılar ve istişareler tutanakla kayıt altına alınmaktadır.	

		*Bilgi sistemini korumaya yönelik alınan önlemler belirlenmiştir. Bilgi sistemleri ve kullanma yetkisi verilenler belirlenmiştir. İdari işler ve eğitim-öğretim hizmetleri için kullanılan araçlar, program ve bilgi sistemleri belirlenmiştir.
BİLGİ VE İLETİŞİM	13-Bilgi ve İletişim	*Yüksekokulumuzun ihtiyaç duyulan bilgileri üretebilecek düzeyde kapsamlı bir yazılım sistemi bulunmamaktadır. Kapsamlı analiz ve değerlendirme yapılacak bilgiler personelin kişisel çabaları ile temin edilerek kullanılmaktadır. Öğrencilere hızlı erişim için Resmi web sitesi, kurumsal instagram sayfası ve WhatsApp grupları kullanılmaktadır.
	14-Raporlama	*Yüksekokulumuzun; amaç ve hedefleri, misyonu ve vizyonu, faaliyetleri, performans göstergeleri, analiz ve değerlendirmeleri, yıllık faaliyet raporu, iç ve dış denetim raporları ve iç kontrol sistemi ile ilgili bilgiler paylaşılmaktadır.
	15-Kayıt ve Dosyalama Sistemi	*Gelen ve giden evraklar Elektronik Belge Yönetim Sistemi ile kayıt altına alınmakta ayrıca, standartlara uygun olarak sınıflandırılarak arşivlenmekte olup süresi geçen belgeler mevzuatına uygun olarak imha edilmektedir. 2025 yılı içerisinde fiziki bir arşiv kurulması da planlanmaktadır.
	16-Hata, Usulsüzlük ve Yolsuzlukların Bildirilmesi	* Devlet Memurlarının Şikâyet ve Müracaatları ile ilgili usul ve esasları, “Devlet Memurlarının Şikâyet Ve Müracaatları Hakkında Yönetmelik” kapsamına göre gerçekleştirilmektedir. Buna göre, Yazılı Şikâyet/Müracaat Dilekçe Formu kullanılmaktadır.
İZLEME	17-Kontrolün Değerlendirilmesi	*İç Denetim çalışmaları yapılmıştır.

II. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ ve DEĞERLENDİRMELER

A Mali Bilgiler

A.1. Bütçe Uygulama Sonuçları

A.1.1. Bütçe Giderleri

Tablo A.1.1.1:Bütçe Giderleri

	2024 BÜTÇE BAŞLANGIÇ ÖDENEĞİ	2024 GERÇEKLEŞME TOPLAMI	GERÇEKLEŞME ORANI
	TL	TL	%
Bütçe Giderleri Toplamı	12.308.090	12.299.130,06	% 99.92
01-Personel Giderleri	10.907.090	10.902.048,41	% 99.95
02-Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	1.388.000	1.385.867,65	% 99.84
03-Mal ve Hizmet Alımı Giderleri	13.000	11.214	% 86.26

Tablo A.1.1.2: Mal ve Hizmet Alım Giderler

Ekonomik Kod / Açıklama	2023 Yılı	2024 Yılı
3. MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ		
2. TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZ. ALIMLARI		
Kırtasiye ve Büro Malzemesi Alımları		11.214,00
Su Alımları		
Temizlik Malzemesi Alımları		
Baskı Cilt Giderleri		
Elektrik Alımları		
Giyim Kuşam Alımları		
Özel Malzeme Alımları		
Spor Malzemesi Alımları		
Laboratuvar Malzemesi Alımları		
Diğer Tüketim Mal ve Malzemesi Alımları		
3. YOLLUKLAR		
Yurtiçi Geçici Görev Yollukları	4.410,00	
Yurtiçi Sürekli Görev Yollukları	5.879,89	
Yurtdışı Geçici Görev Yollukları		
5. HİZMET ALIMLARI		
Haberleşme Giderleri		
Kiralar		
Yurtdışı Staj Öğrenim Giderleri		
7. MENKUL MAL, GAYRİMENKUL HAK ALIM, BAK. VE ONR. GİD.		
Bakım ve Onarım Giderleri		
9. TEDAVİ VE CENAZE GİDERLERİ		
Kamu Personeli Tedavi ve Sağlık Malzemesi Giderleri		

B. Performans Bilgileri

B.1. Faaliyet ve Proje Bilgileri

B.1.1. Yayınlar ve Ödüller

Tablo B.1.1.1: Yayınlarla İlgili Faaliyet Bilgileri

Yayın Türü	Sayısı
Uluslararası Makale	4
Ulusal Makale	2
Uluslararası Bildiri	5
Ulusal Bildiri	1
Uluslararası Kitap	3
Ulusal Kitabı	-
Diğer yayınlar	-
Atıflar (SCI-SSCI-AHCI)	18

B.1.2. Faaliyet Bilgileri

Tablo B.1.1.1: Faaliyet Bilgileri

Faaliyet Türü	Faaliyetin Konusu	Davetli / Konuşmacı / Katılımcı	Hedef Kitle
Hizmetiçi Eğitim	Zaman Yönetimi Takım Çalışması ve İşbirliği	Doç. Dr. Selcen SARI AYTEKİN Dr. Öğr Üyesi Elif SİS ATABAY	Arsin Organize Sanayi Bölgesi Çalışanları ve Firma Yetkilileri
Seminer	TÜBİTAK Proje Destekleri Bilgilendirme Eğitimi	Doç. Dr. Mehmet KOKOÇ Teknoloji Transferi ve Proje Yönetimi Uygulama ve Araştırma Merkezi Müdürü	Meslek Yüksekokulumuz Öğretim Elemanları
Seminer	Eğiticilerin Eğitimi:European Cooperation In Science And Technology (Cost) Programları	Prof. Dr. Şule Yüksel ÖZMEN	Meslek Yüksekokulumuz Öğretim Elemanları
Gezi	Akvaryum Gezisi (Toplumsal Katkı)	Meslek Yüksekokulumuz Öğretim Elemanları	Kutlugün Ortaokulu Öğrencileri
Toplantı	Kariyer Günleri Etkinliği	Doç. Dr. Esra BULUT Turizm ve Otelcilik MYO Müdür Yardımcısı	Araklı Saffet Çebi Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi öğrencileri
Söyleşi	Sektör – Öğrenci Buluşması (Turizmde Güncel Sorunlar ve İstihdam)	Ali Osman Ulusoy Şirketler Grubu Yönetim Kurulu Başkan Yardımcısı Ahsen AYDIN	Öğrenciler
Teknik Gezi	Sektör – Öğrenci Buluşması	Park Dedeman Otel Departman Yetkilileri	Öğrenciler
Teknik Gezi	Sektör – Öğrenci Buluşması Turizm Haftası Etkinliği	Trabzon Mercure Hotel (Tuncay BEYAZ/ Otel Müdürü	Öğrenciler

III. KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A-ÜSTÜNLÜKLER

Turizm ve Otelcilik Meslek Yüksekokulunun sahip olduğu üstün yönleri şunlardır:

- Birimde liderlerin kalite güvencesi sisteminin yönetimi ve kültürünün içselleştirilmesi konusunda sahipliği ve motivasyonu bulunmaktadır.
- Birim nitelikli bir akademik kadroya sahiptir.
- Birimde iş akış şemaları belirlenmiştir ve işler bu süreçler dahilinde eksiksiz bir şekilde sürdürülmektedir.
- Birimde komisyonlar belirlenmiştir. Komisyon üyeleri iş akış süreçlerinde etkin bir şekilde görev almaktadır.
- Kurumda dış paydaşların süreçlere katılımını sağlamak için danışma kurulu toplantısı yapılmakta ve bunun periyodik olarak tekrar edilmesi planlanmaktadır.
- Hem paydaş ziyaretleri yapılmış hem de paydaşlar okul etkinliklerine davet edilerek öğrencilerle sektörün buluşması sağlanmıştır.
- Akreditasyon çalışmaları başlatılarak kurumsal dönüşüm kapasitesinin geliştirilmesi çalışmaları yapılmaktadır.
- Sektör deneyimli ve Turizm sektörü ile iyi ilişkilere sahiptir.
- Akademik açıdan sürekli gelişen ve kendini yenileyen öğretim elemanları bulunmaktadır.
- Meslek yüksekokulunun imajının kuvvetlendirilmesi amacıyla tanıtım faaliyetleri için lise ziyaretleri yapılmaktadır.

B-ZAYIFLIKLAR

Turizm ve Otelcilik Meslek Yüksekokulunun sahip olduğu zayıf yönleri şunlardır:

- Birimin kendisine ait bir binası bulunmamaktadır. Birimin uygulama sahasına ihtiyaç vardır.
- Kuruma bağlı bir uygulama merkezinin olmaması.
- Yeterli sayıda idari personel bulunmamakta.
- Birimin fiziki arşivi yoktur.
- Her programda alan derslerini anlatması için öğretim görevlisi açığı vardır.

IV - ÖNERİ VE TEDBİRLER

İzleyen dönemde alınması gereken tedbirler ışığında yapılması gerekenler şu şekildedir:

- Mekân standartlarının kalitesi yükseltilmelidir.
- Öğrenci ve öğretim elemanlarının uluslararası her türlü bilimsel, sanatsal, eğitsel ve kültürel faaliyetleri desteklenmeli ve geliştirilmelidir.
- Ulusal ve Uluslararası araştırma projelerine katılım sağlanmalıdır.
- Eğitim programlarına sektör elemanlarının katılımı sağlanmalıdır.
- Öğrenciler sosyal, sanatsal ve kültürel etkinliklere yönlendirilmelidir.
- Kamu-özel sektör iş birliğini geliştirmeye yönelik çalışmalar yapılmalıdır.
- Akademik hizmetlerin kalitesinin geliştirilmesi çalışmalarında süreklilik sağlanmalıdır.
- Yeni üniversitenin kuruluşu ile birlikte mevcut yerleşkeden ayrılış süreci zamanla birlikte yeni kayıtları etkilemezken, Yüksekokulun kendine ait binası ve tesisinin olmayışı kayıtlı öğrencilerin okulu bırakmalarına neden olmaktadır. Bu fiziki mekan yetersizlikleri giderilmelidir.
- Birim web komisyonu çalışma usul ve esaslarının yine dış paydaş katılımı ile birlikte düzenlenmesi planlanabilir.
- Birime özgü stratejik plan hazırlanabilir.

- Performans sonuçlarının değerlendirilmesi yönünde faaliyette bulunulabilir, paydaş görüşleri alınabilir ve bunlar izlenerek iyileştirilmesi için çalışmalar yapılabilir.
- Fiziki arşiv için PUKÖ çevrimi başlatılabilir.
- 2025 yılında çalışan akademik ve idari personele memnuniyet anketleri uygulaması yapılabilir ve üst yönetime erişilebilirlik durumuna ilişkin tanımlanmış mekanizmalar oluşturulabilir.
- Paydaş katılım mekanizmalarının işleyişine ilişkin izlemelerin neticesinde iyileştirme kanıtları oluşturulabilir.
- Mezunlarla iletişim kurularak onlarla bir toplantı yapılabilir ve mezun öğrenciler söyleşilere davet edilebilir.
- Uluslararası farklı üniversitelerle öğrenci hareketliliği anlaşmaları yapılabilir.
- Yapılması planlanan Yüksekokulun edindiğimiz tecrübelerine binaen mutlak surette merkez yerleşke veya il merkezinde olması da ileriki dönem öğrenci tercihleri açısından önem arz etmektedir. Ülke bazında ilçelerde bulunan Turizm ve Otelcilik Meslek Yüksekokulları öğrenci bulma noktasında sıkıntı yaşamaktadır.

V– EKLER

EK 1: HARCAMA YETKİLİSİNİN İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

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 birimizde 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. (Trabzon-20.01.2025)

Prof. Dr. Melike KURTARAN ÇELİK

MÜDÜR