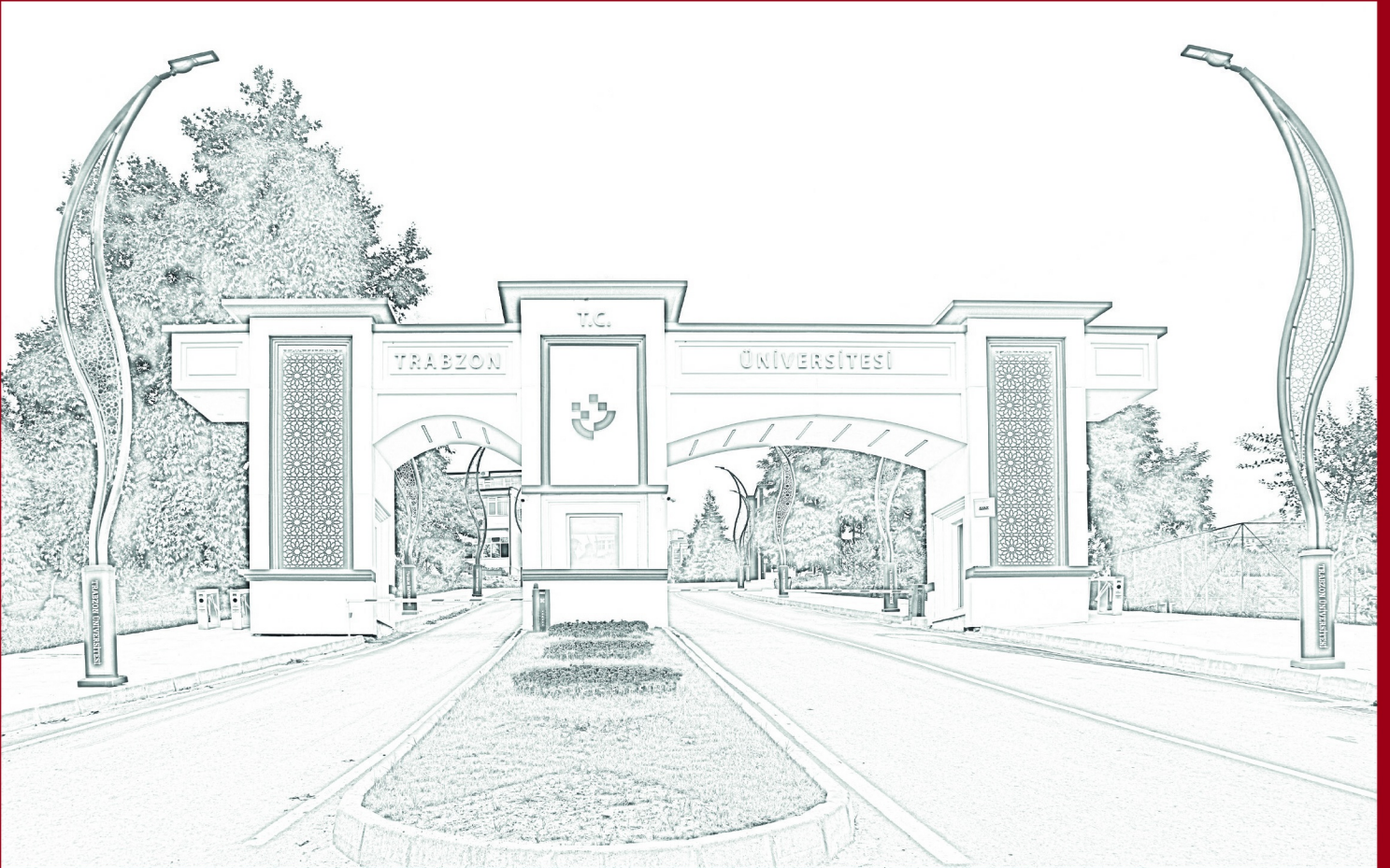




Turizm ve Otelcilik Meslek Yüksekokulu

2025

BİRİM FAALİYET RAPORU



BİRİM YÖNETİCİ SUNUŞU

Turizm sektörü, ülkemizin ekonomik ve sosyal kalkınmasında stratejik bir role sahip olup, sektörde görev alacak **nitelikli ve yetkin insan kaynağına duyulan ihtiyaç** her geçen gün artmaktadır. Hizmet kalitesinin doğrudan rekabet gücünü belirlediği bu alanda, eğitim kurumlarının **kalite güvencesi anlayışıyla**, sürekli iyileştirmeyi esas alan bir yaklaşım benimsemesi büyük önem taşımaktadır. Bu bilinçle Turizm ve Otelcilik Meslek Yüksekokulu, eğitim-öğretim faaliyetlerini kalite, verimlilik ve sürdürülebilirlik ilkeleri doğrultusunda yürütmektedir.

Meslek Yüksekokulumuz, **1988 yılında eğitim-öğretime başlamış** olup, günümüzde **Turizm ve Otel İşletmeciliği Programı** ile **Turizm ve Seyahat Hizmetleri Programı** kapsamında eğitim faaliyetlerini sürdürmektedir. Ayrıca açılmış bulunan **Aşçılık Programı**, kalite standartları ve sektörel yeterlilikler doğrultusunda hazırlıkları tamamlanarak öğrenci alımına yönelik çalışmalarına devam etmektedir. Yüksekokulumuz, kuruluşundan bu yana turizm sektörüne yalnızca ara eleman değil; **mesleki bilgi, beceri ve etik değerlere sahip, sektörde aranan nitelikli bireyler** kazandırmayı temel hedef olarak benimsemiştir.

2026 yılı itibarıyla Meslek Yüksekokulumuzda, **kurumsal kalite güvencesi sistemi**, iç ve dış paydaş katılımı esas alınarak etkin bir şekilde işletilmektedir. Eğitim programlarımız, **Türkiye Yükseköğretim Kalite Kurulu (YÖKAK)** tarafından belirlenen kalite güvencesi ilkeleri çerçevesinde sürekli olarak izlenmekte, değerlendirilmekte ve iyileştirilmektedir. Bu kapsamdaki **çalışmalar** titizlikle sürdürülmekte; program çıktıları, öğrenme kazanımları, ölçme-değerlendirme yöntemleri ve sektörle iş birliği mekanizmaları kalite standartlarına uygun şekilde yapılandırılmaktadır.

5018 sayılı **Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun** 41. maddesi gereğince hazırlanan bu **2025 Yılı Faaliyet Raporu**, Turizm ve Otelcilik Meslek Yüksekokulumuzun mali, idari ve akademik faaliyetlerini şeffaflık ve hesap verebilirlik ilkeleri doğrultusunda ortaya koymakta; aynı zamanda Üniversitemizin stratejik planlama ve kalite güvence süreçlerine katkı sağlamayı amaçlamaktadır.

Bu raporun hazırlanmasında emeği geçen akademik ve idari personelimize teşekkür eder; kalite odaklı gelişim sürecimize katkı sunan tüm iç ve dış paydaşlarımıza şükranlarımı sunarım.

Adı : Melike
Soyadı : KURTARAN ÇELİK
Unvanı : Prof. Dr.
İmza :

I. GENEL BİLGİLER

Turizm ve Otelcilik Meslek Yüksekokulu gelişen şartlara uygun mesleki bilgi, beceri ve teknoloji kullanımına haiz, bölgesel ve ulusal alanda talep edilir, analitik düşünme ve problem çözme becerisine sahip nitelikte ara elemanları yetiştiren; kurulu olduğu bölgenin sosyal, kültürel ve ekonomik yapısını kavrayabilmiş, toplumun tüm kesimleri ile iş birliği içerisinde etkin bir şekilde rol alan, yenilikçi, çağdaş ve yüzü geleceğe dönük bir birim olmayı hedeflemektedir. Turizm ve Otelcilik Meslek Yüksekokulu, turizm sektörüne kaliteli ve profesyonel hizmet üretecek, kendisine ve hizmet ettiği insana mutluluk verecek ve ülkesinin refahına katkıda bulunabilecek üstün nitelikli ara elemanları yetiştirmek için gerekli çağdaş eğitim ortamını sağlamaktadır. 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 bireyler yetiştirmeyi hedef edinmiştir.

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.

Turizm ve Otelcilik Meslek Yüksekokulu, Trabzon Üniversitesi'nin katılımcı değerlerini benimseyerek kalite politikası doğrultusunda şeffaf bir şekilde faaliyet göstermektedir.

Yüksekokulumuzda yer alan iki programda örgün öğretim gerçekleştirilmektedir.

A. Misyon ve Vizyon

Misyon

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

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 çözme 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 çerçevesinde, Turizm ve Otelcilik Meslek Yüksekokulunun akademik ve idari temsilcisi olan Meslek Yüksekokulu Müdürü, Trabzon Üniversitesi Rektörü tarafından üç yıl süreyle görevlendirilir. Müdür, Meslek Yüksekokulunun eğitim-öğretim, araştırma, toplumsal katkı ve idari faaliyetlerinin kurumsal amaçlar doğrultusunda etkin, verimli ve sürdürülebilir bir şekilde yürütülmesinden sorumludur.

Meslek Yüksekokulu Müdürü, görevlerini yerine getirirken kendisine yardımcı olmak üzere, Meslek Yüksekokulunda görev yapan aylıklı öğretim elemanları arasından en fazla iki kişiyi müdür yardımcısı olarak görevlendirebilir. Müdür yardımcıları, kendilerine verilen yetki ve sorumluluklar kapsamında Müdüre karşı sorumludur.

Meslek Yüksekokulu Müdürü; eğitim-öğretim süreçlerinin planlanması, uygulanması ve sürekli iyileştirilmesi, program öğrenme çıktılarının izlenmesi, öğrencilerin akademik başarı ve başarısızlıklarını etkileyen faktörlerin analiz edilmesi ve gerekli iyileştirici önlemlerin alınmasını sağlar. Ayrıca kalite güvence sistemi kapsamında akademik, idari ve mali süreçlerin mevzuata, kurumsal hedeflere ve akreditasyon ölçütlerine uygun olarak yürütülmesini temin eder.

Bu kapsamda Meslek Yüksekokulu Müdürü; güvenlik hizmetleri, akademik ve idari işleyiş, mali yönetim, iç kontrol ve iç denetim faaliyetlerinin düzenli ve etkin biçimde sürdürülmesinden sorumlu olup, tüm bu faaliyetlerin yürütülmesinden Rektöre karşı hesap verebilirlik ilkesi çerçevesinde sorumludur.

Meslek Yüksekokulumuzun Müdürlüğü görevini 06.06.2024 tarihinden bu yana Prof. Dr. Melike KURTARAN ÇELİK, Müdür Yardımcılığı görevlerini ise Doç. Dr. Esra BULUT ve Dr. Öğr. Üyesi Elif SİS ATABAY yürütmektedir. Meslek Yüksekokulumuzda uygun bir yönetim modeli ile organizasyon yapısı bulunmaktadır. Katılımcı ve şeffaf bir yönetim anlayışı hâkimdir. Yönetim süreci, tüm paydaşların görüş ve önerilerini dikkate alan bir katılımcı liderlik yaklaşımıyla yürütülmektedir.

Yetki

Meslek Yüksekokulumuz ve bağlı birimleri, belirlenmiş olan misyon, vizyon, hedef ve amaçlarına yönelik tüm işlevlerini gerçekleştirirken, 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu ve diğer ilgili kanun, yönetmelik, kanun hükmünde kararname ve mevzuat hükümleri çerçevesinde yetki kullanmaktadır.

2547 Sayılı Kanun'un 20 nci maddesi gereğince kurulan Yüksekokul organları, bu organların görev süreleri, yetki ve sorumlulukları aşağıdaki şekilde belirlenmiştir.

- a. Yüksekokul organları; Yüksekokul Müdürü, Yüksekokul Kurulu ve Yüksekokul Yönetim Kurulundan oluşur.

Meslek Yüksekokul Müdürü

Meslek Yüksekokul Müdürü üç yıl süreyle doğrudan Rektör tarafından atanır. Süresi biten müdür, tekrar atanabilir. Müdürün okulda görevli öğretim elemanları arasından atayacağı en fazla iki yardımcısı bulunur. Yüksekokul müdürü, bu kanun ile verilmiş olan görevleri meslek yüksekokul bakımından yerine getirir.

Meslek Yüksekokul Müdürünün Görev, Yetki ve Sorumlulukları:

- Yüksekokul kurullarına başkanlık etmek, yüksekokul kurullarının kararlarını uygulamak ve yüksekokul birimleri arasında düzenli çalışmayı sağlamak,
- Her öğretim yılı sonunda ve istendiğinde yüksekokulun genel durumu ve işleyişi hakkında rektöre rapor vermek,
- Yüksekokulun ödenek ve kadro ihtiyaçlarını gerekçesi ile rektörlüğe bildirmek, yüksekokul bütçesi ile ilgili öneriyi yüksekokul yönetim kurulunun da görüşünü aldıktan sonra rektörlüğe sunmak,
- Yüksekokulun birimleri ve her düzeydeki personeli üzerinde genel gözetim ve denetim görevini yapmak,
- Bu kanun ile kendisine verilen diğer görevleri yapmaktır.

Yüksekokul Müdürü, yüksekokulun kaynaklarının rasyonel bir şekilde kullanılması ve geliştirilmesinden, gerektiği zaman güvenlik önlemlerinin alınmasından, öğrencilere gerekli sosyal hizmetlerin sağlanmasından, bilimsel araştırma ve yayın faaliyetlerinin düzenli bir şekilde yürütülmesinden, bütün faaliyetlerinin gözetim ve denetiminin yapılmasından, takip ve kontrol edilmesinden, sonuçlarının alınmasından ve raporlanmasından rektöre karşı birinci derecede sorumludur.

Meslek Yüksekokul Kurulu

Müdürün başkanlığında, müdür yardımcıları ve bölüm başkanlarından oluşur. 2025 yılında Turizm ve Otelcilik Meslek Yüksekokulu Kurul üyeleri aşağıdaki kişilerden oluşmuştur:

Şalpaazarı Meslek Yüksekokul Kurulu Üyeleri

Prof. Dr. Melike KURTARAN ÇELİK	Başkan
Doç. Dr. Esra BULUT	Üye
Dr. Öğr. Üyesi Elif SİS ATABAY	Üye
Dr. Öğr. Üyesi Özge BEKTAŞ GÜMRÜKÇÜ	Üye
Orhan ZORLU	Yüksekokul Sekreteri (Raportör)

Turizm ve Otelcilik Meslek Yüksekokulu Yüksekokul Kurulunun Görevleri

Yüksekokulun eğitim-öğretim bilimsel araştırma ve yayım faaliyetleri ve bu faaliyetlerle ilgili esasları, plan, program ve eğitim-öğretim takvimini kararlaştırmak,

Yüksekokul yönetim kuruluna üye seçmek,

2547 sayılı Kanun ile verilen diğer görevleri yapmaktır.

Meslek Yüksekokul Yönetim Kurulu

Müdürün başkanlığında, müdür yardımcıları ile müdür tarafından gösterilecek altı aday arasından yüksekokul kurulu tarafından üç yıl için seçilecek üç öğretim üyesinden oluşur. 2025 yılında Turizm ve Otelcilik Meslek Yüksekokulu Yönetim Kurulu üyeleri aşağıdaki kişilerden oluşmuştur:

Turizm ve Otelcilik Meslek Yüksekokulu Yüksekokul Yönetim Kurulu Üyeleri

Prof. Dr. Melike KURTARAN ÇELİK	Başkan
Doç. Dr. Esra BULUT	Üye
Dr. Öğr. Üyesi Elif SİS ATABAY	Üye
Doç. Dr. Dilek ÇİL	Üye
Doç. Dr. Selcen SARI AYTEKİN	Üye
Dr. Öğr. Üyesi Özge BEKTAŞ GÜMRÜKÇÜ	Üye
Orhan ZORLU	Yüksekokul Sekreteri (Raportör)

Turizm ve Otelcilik Meslek Yüksekokulu Yönetim Kurulunun Görevleri

Yüksekokul kurulunun kararları ile tespit ettiği esasların uygulamasında müdüre yardımcı olmak,

Yüksekokulun eğitim-öğretim, plan ve programları ile takvimin uygulanmasını sağlamak, Yüksekokulun yatırım, program ve bütçe tasarısını hazırlamak,

Müdürün Yüksekokul yönetimi ile ilgili getireceği bütün işlerde karar almak,

Öğrencilerin kabulü, ders intibakları ve çıkarılmaları ile eğitim-öğretim ve sınavlara ait işlemler hakkında karar vermek,

2547 sayılı Kanun ile verilen diğer görevleri yapmaktır.

Bölüm

Bölgümler; yüksekokulların amaç, kapsam ve nitelik yönünden bir bütün oluşturan ve lisans düzeyini de içeren en az bir eğitim-öğretim, bilim ve sanat dallarında araştırma ve uygulama yapan birimlerdir.

Yükseköğretim kurumları içinde bölüm açılmasına, birleştirilmesine veya kapatılmasına doğrudan veya üniversitelerden gelecek önerilere göre Yükseköğretim Kurulu karar verir.

Bölgümler, birbirini tamamlayan veya birbirine yakın anabilim veya ana sanat dallarından oluşur. Bir fakültede veya meslek yüksekokulda aynı veya benzer nitelikte eğitim-öğretim yapan birden fazla bölüm bulunamaz.

Bölüm Başkanı

Bölüm, bölüm başkanı tarafından yönetilir. Bölüm başkanı; bölümün aylıklı profesörleri, bulunmadığı takdirde doçentleri, doçent de bulunmadığı takdirde Dr. Öğretim Üyesi arasından rektörlüğe bağlı yüksekokullarda müdürün önerisi üzerine rektörce üç yıl için atanır. Süresi biten bölüm başkanı tekrar atanabilir.

Bölüm başkanı, görevi başında bulunamayacağı süreler için öğretim üyelerinden birini vekil olarak bırakır. Herhangi bir nedenle altı aydan fazla ayrılmalarda, kalan süreyi tamamlamak üzere aynı yöntemle yeni bir bölüm başkanı atanır.

Bölüm başkanı, bölümün her düzeyde eğitim- öğretim ve araştırmalarından ve bölüme ait her türlü faaliyetin düzenli ve verimli bir şekilde yürütölmesinden sorumludur. Birimizde bulunan bölüm başkanlarına ait bilgiler aşağıdaki tabloda verilmektedir.

BÖLÜMLERİMİZ

BÖLÜM ADI	Bölüm Başkanı Ünvanı Adı Soyadı
Otel, Lokanta ve İkram Hizmetleri	Dr. Öğr. Üyesi Özge BEKTAŞ GÜMRÜKÇÜ
Seyahat Turizm ve Eğlence Hizmetleri	Dr. Öğr. Üyesi Elif SİS ATABAY

ÖĞRETİM ELEMANLARI

Öğretim Üyeleri

Yükseköğretim kurumlarında amaç ve ilkelere uygun biçimde ön lisans, lisans ve lisansüstü düzeylerde eğitim - öğretim ve uygulamalı çalışmalar yapmak ve yaptırmak, proje hazırlıklarını ve seminerleri yönetmek, yükseköğretim kurumlarında, bilimsel araştırmalar ve yayınlar yapmak, ilgili birim başkanlığıınca düzenlenecek programa göre, belirli günlerde öğrencileri kabul ederek, onlara gerekli konularda yardım etmek, bu kanundaki amaç ve ana ilkeler doğrultusunda yol göstermek ve rehberlik etmek, yetkili organlarca verilecek görevleri yerine getirmek, bu kanunla verilen diğer görevleri yapmakla yükümlüdür. Meslek Yüksekokulumuzda görevli öğretim üyelerine ait bilgiler aşağıdaki tabloda verilmiştir.

Öğretim Üyesi Ünvanı Adı Soyadı	Bölüm Adı
Prof. Dr. Melike KURTARAN ÇELİK	Otel, Lokanta ve İkram Hizmetleri
Doç. Dr. Selcen SARI AYTEKİN	Otel, Lokanta ve İkram Hizmetleri
Dr. Öğr. Üyesi Özge BEKTAŞ GÜMRÜKÇÜ	Otel, Lokanta ve İkram Hizmetleri
Dr. Öğr. Üyesi Emre BULUT	Otel, Lokanta ve İkram Hizmetleri
Dr. Öğr. Üyesi Gülay ÇAKMAK	Otel, Lokanta ve İkram Hizmetleri
Doç. Dr. Dilek ÇİL	Seyahat Turizm ve Eğlence Hizmetleri
Doç. Dr. Esra BULUT	Seyahat Turizm ve Eğlence Hizmetleri
Dr. Öğr. Üyesi Elif SİS ATABAY	Seyahat Turizm ve Eğlence Hizmetleri

Öğretim Görevlileri

Öğretim görevlileri; üniversitelerde ve bağlı birimlerinde öğretim üyesi bulunmayan derslerin veya herhangi bir dersin özel bilgi ve uzmanlık gerektiren konularının eğitim-öğretim ve uygulamaları için görevlendirilir. Bu görevlendirme, kendi uzmanlık alanındaki çalışma ve eserleri ile tanınmış kişilere, süreli veya ders saati ücreti karşılığında yapılabilir. Öğretim görevlileri, öğretim üyesi kadrolarına en fazla iki yıl süreyle atanabilirler. Bu süre sonunda görevleri kendiliğinden sona erer. Ancak, kadroya başvuran başka bir öğretim üyesi bulunmadığı ve görevlerine devam etmelerinde yarar görüldüğü takdirde, aynı usulle yeniden atanmaları mümkündür. Yeniden atamalarda ilk atama usulü uygulanır. Birimizde bulunan öğretim görevlilerine ait bilgiler aşağıdaki tabloda verilmiştir.

Öğretim Görevlisi Ünvanı Adı Soyadı	Bölüm Adı
Öğr. Gör. Emrah AĞIN	Otel, Lokanta ve İkram Hizmetleri
Öğr. Gör. Dr. Sevdâ KANCA	Seyahat Turizm ve Eğlence Hizmetleri
Öğr. Gör. Nihat YILMAZ	Seyahat Turizm ve Eğlence Hizmetleri

Meslek Yüksekokul Sekreterleri

2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunun 51. Maddesi uyarınca, her yüksekokulda müdüre bağlı ve yönetim örgütünün başında bir yüksekokul sekreteri bulunur. Sekretere bağlı büro ve iç hizmet görevlerini yapmak üzere gerekli görüldüğü takdirde, yeteri kadar görevli çalıştırılır. Bunlar arasındaki iş bölümü müdürün onayından sonra uygulanmak üzere ilgili sekreterce yapılır. Yüksekokul sekreteri oy hakkı olmaksızın Yüksekokulun kurullarında raportörlük yaparlar. Yüksekokul sekreterleri ayrıca sekreterlik personelinin disiplin amirleridir. Meslek Yüksekokulumuzda Meslek Yüksekokulu Sekreterliği görevi Orhan ZORLU tarafından yürütülmektedir.

C. İdareye İlişkin Bilgiler

1. Fiziksel Yapı

Turizm ve Otelcilik Meslek Yüksekokulu, İletişim Fakültesi binasında hizmet vermekte olup eğitim faaliyetlerini bu binada yer alan 50 kişi kapasiteli bir dersliği tamamen, 50 kişi kapasiteli 2 dersliği de kısmen kullanarak sürdürmektedir. Ayrıca Fatih yerleşkesindeki B Blokta bulunan 50 kapasiteli bir derslikte de eğitim öğretim faaliyeti sürdürülmektedir. Bilgisayar Laboratuvarı olarak da İletişim Fakültesi binasındaki Bilgisayar Laboratuvarı kullanılmaktadır.

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	Toplam
Anfi	0	0	0	0	0	0	0
Sınıf	2	0	0	0	0	0	2
Bilgisayar Lab.	0	0	0	0	0	0	0
Diğer Lab.	0	0	0	0	0	0	0
Toplam	2	0	0	0	0	0	2

1.1.1. Öğrenci Kulüpleri

Öğrenci Kulüpleri Sayısı :	0.1
Öğrenci Kulüpleri Alanı (m2) :	0

1.1.2. Akademik Personel Hizmet Alanları

	Sayısı (Adet)	Alanı (m2)	Kullanan Sayısı (Kişi)
Çalışma Odası	10	200	12
Toplam	10	200	12

1.1.3. İdari Personel Hizmet Alanları

	Sayısı (Adet)	Alanı (m2)	Kullanan Sayısı (Kişi)
Servis	0	0	0
Çalışma Odası	3	84	5
Toplam	3	84	5

1.2. Ambar Alanları

Ambar Sayısı :	0.1
Ambar Alanı (m2) :	12

1.3. Arşiv Alanları

Arşiv Sayısı :	0.1
Arşiv Alanı (m2) :	16

2. Teşkilat Yapısı

<https://turizm.trabzon.edu.tr/S/5165/organizasyon-semasi>

2.4. Yazılımlar

Kullanılan Sistem	Kullanım Amacı	Yetkili Personel
Muhasebe Yönetim Sistemi (MYS)	Bütçe hazırlama ve işlemleri, muhasebe işlem fişi ve ödeme emri belgesi düzenlenmesi	Yüksekokul Sekreteri Orhan ZORLU Bilgisayar işletmeni Yusuf ASLAN
Kamu Hesapları Bilgi Sistemi (KBS)	Personel raporları ve bilgileri, Maaş, Ek ders ödemeleri	Yüksekokul Sekreteri Orhan ZORLU Bilgisayar işletmeni Yusuf ASLAN
Taşınır Kayıt ve Yönetim Sistemi (TKYS)	Taşınır işlem fişi	Bilgisayar işletmeni Yusuf ASLAN
Kesenek Bilgi Sistemi	e-bildirge, işe giriş ve çıkışlar	Bilgisayar işletmeni Yusuf ASLAN
Üniversite Belge Yönetim Sistemi (ÜBYS)	Evrak işlemleri, Öğrenci bilgi işlemleri,	Tüm akademik ve idari personel
Kamu Alt İşveren Bilgi Sistemi (KABİS)	İşçilere ait özlük işlemleri	Yüksekokul Sekreteri Orhan ZORLU
Elektronik Kamu Alımları Platformu (E-KAP)	Satın alma işlemleri	Yüksekokul Sekreteri Orhan ZORLU
Kamu Otomatik BES Şube (BES)	Zorunlu Bireysel Emeklilik Sistemi	Yüksekokul Sekreteri Orhan ZORLU
Mekân Yönetim Sistemi (MYS)	Akademik oda, İdari oda, diğer oda ve dersliklerin takibi	Prof. Dr. Melike KURTARAN ÇELİK Yüksekokul Sekreteri Orhan ZORLU
Performans Veri Sistemi (PVS)	Etkinliklerin takibi	Yüksekokul Sekreteri Orhan ZORLU
Dijital Anket Sistemi	Anket uygulaması için kullanılmaktadır	Dr. Öğr. Üyesi Emre BULUT
Web Tasarımı Sistemi	Yüksekokul ve Bölümlerin web sayfalarını düzenlemek için kullanılmaktadır.	Öğr. Gör. Asiye Nurcihan DERELİ Yüksekokul Sekreteri Orhan ZORLU

2.5. Bilgisayarlar

Cinsi	Adet	Toplam
Masaüstü Bilgisayar	23	23
Taşınabilir Bilgisayar	1	1

2.6. Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Cinsi	İdari Amaçlı (adet)	Eğitim Amaçlı (adet)	Araştırma Amaçlı (adet)
Projeksiyon	0	4	0
Slayt makinesi	0	0	0
Tepegöz	0	0	0
Episkop	0	0	0
Barkod okuyucu	0	0	0
Baskı makinesi	1	0	0
Fotokopi makinesi	1	0	0
Faks	0	0	0
Yazıcı	3	0	0
Fotoğraf Makinesi	0	0	0
Kamera	0	0	0
Televizyon	0	0	0
Tarayıcı	0	0	0
Müzik Seti	0	0	0
Mikroskop	0	0	0
DVD	0	0	0
Kulaklık	0	0	0
Manyetik Güvenlik Kapısı	0	0	0
Optik Okuyucu	0	0	0
Faks-Fotokopi-Yazıcı (Tek Makine)	1	0	0
Barkod yazıcı	0	0	0
Yükleme-boşaltma cihazı	0	0	0
Toplam	6	4	0

3. İnsan Kaynakları

Meslek Yüksekokulumuz yönetimi, Müdür, iki Müdür Yardımcısı ve Meslek Yüksekokulu Sekreterinden oluşmaktadır. Akademik kadromuz 11 kadrolu ve 1 görevlendirme suretiyle görev yapan görev yapan öğretim elemanı olmak üzere 12 kişiden oluşmaktadır. İdari kadromuz ise Yüksekokulu Sekreteri, 2 memur ve 2 sürekli işçi personel olmak üzere 5 kişiden oluşmaktadır.

3.1. Akademik Personel (Kadroların Doluluk Oranına Göre)

Ünvan	Dolu	Boş	Toplam
Profesör	1	0	1
Doçent	3	0	3
Dr. Öğr. Üyesi	4	0	4
Öğretim Görevlisi	3	0	3
Araştırma Görevlisi	0	0	0
Toplam	11	0	11

3.2. Akademik Personel (Kadroların İstihdam Şekline Göre)

Ünvan	Tam Zamanlı	Yarı Zamanlı	Toplam
Profesör	1	0	1
Doçent	3	0	3
Dr. Öğr. Üyesi	4	0	4
Öğretim Görevlisi	3	0	3
Araştırma Görevlisi	0	0	0
Toplam	11	0	11

3.3. Başka Üniversitelerden Üniversitemizde Görevlendirilen Akademik Personel

Ünvan	Sayı	Çalıştığı Bölüm	Geldiği Üniversite
Profesör	0		
Doçent	0		
Dr. Öğr. Üyesi	0		
Öğretim Görevlisi	1		
Araştırma Görevlisi	0		
Toplam	1		

3.4. Akademik Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

	21-25 yaş	26-30 yaş	31-35 yaş	36-40 yaş	41-50 yaş	51-üzeri
Kişi Sayısı	0	0	1	0	9	2
Yüzde	0	0	8	0	75	17

3.5. İdari Personel (Kadroların Doluluk Oranına Göre)

	Dolu	Boş	Toplam
Genel idari Hizmetler Sınıfı	3	0	3
Sağlık Hizmetleri Sınıfı	0	0	0
Teknik Hizmetler Sınıfı	0	0	0
Eğitim ve Öğretim Hizmetleri Sınıfı	0	0	0
Avukatlık Hizmetleri Sınıfı	0	0	0
Din Hizmetleri Sınıfı	0	0	0
Yardımcı Hizmetli	0	0	0
Toplam	3	0	3

3.6. İdari Personelin Eğitim Durumu

	İlkokul	Ortaokul	Lise	Önlisans	Lisans	Lisansüstü
Kişi Sayısı	0	0	1	0	2	0
Yüzde	0	0	33	0	67	0

3.7. İdari Personelin Hizmet Süreleri

	1-3 yıl	4-6 yıl	7-10 yıl	11-15 yıl	16-20 yıl	21-Üzeri
Kişi Sayısı	0	1	0	0	0	2
Yüzde	0	33	0	0	0	67

3.8. İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

	21-25 yaş	26-30 yaş	31-35 yaş	36-40 yaş	41-50 yaş	51-üzeri
Kişi Sayısı	0	1	0	0	0	2
Yüzde	0	33	0	0	0	67

3.9. İşçiler

	Dolu	Boş	Toplam
Sürekli İşçiler	2	0	2
Vizeli Geçici İşçiler (adam/ay)	0	0	0
Vizesiz İşçiler (3 aylık)	0	0	0
Toplam	2	0	2

3.10. Sürekli İşçilerin Hizmet Süreleri

	1-3 yıl	4-6 yıl	7-10 yıl	11-15 yıl	16-20 yıl	21-üzeri
Kişi Sayısı	0	0	0	1	0	1
Yüzde	0	0	0	50	0	50

3.11. Sürekli İşçilerin Yaş İtibariyle Dağılımı

	21-25 yaş	26-30 yaş	31-35 yaş	36-40 yaş	41-50 yaş	51-üzeri
Kişi Sayısı	0	0	0	0	1	1
Yüzde	0	0	0	0	50	50

3.11.1. I. Öğretim Öğrenci Sayıları

Birim	E	K	Toplam
Otel Lokanta ve İkram Hizmetleri	98	139	237
Seyahat Turizm ve Eğlence Hizmetleri	96	161	257
Meslek Yüksekokulu Toplamı	194	300	494
Toplam	388	600	988

3.11.2. Öğrenci Kontenjanları

Birim	ÖSS Kontenjanı	ÖSS Sonucu Yerleşen	Boş Kalan	Doluluk Oranı	Toplam
Otel Lokanta ve İkram Hizmetleri Bölümü	26	26	0	100	52
Seyahat Turizm ve Eğlence BölümüHizmetleri	31	31	0	100	62

4. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

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)
	3-Personelin Yeterliliği ve Performansı	*Misyon, Vizyon tanımları gözden geçirildi, web sayfasında yayınlandı. (https://turizm.trabzon.edu.tr/S/3769/kontrol-ortami-standartlari)
	4-Yetki Devri	*Organizasyon Yapısı tamamlandı, web sayfasında yayınlandı. (https://turizm.trabzon.edu.tr/S/5165/organizasyon-semasi) * 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	*2026 – 2030 Stratejik Plan hazırlama çalışmalarına başlandı. Bu konuda ilk toplantı gerçekleştirilip görev dağılımı yapıldı. *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 ilgili personele tebliğ edilmiş ve okulun web sitesinde yayınlanmıştır
	10-Hiyerarşik Kontroller	(https://turizm.trabzon.edu.tr/S/7030/gorev-tanimlari)
	11-Faaliyetlerin Sürekliliği	Ayrıca organizasyon şeması da benzer şekilde belirlenmiş ve web sayfasında paylaşılmıştır (https://turizm.trabzon.edu.tr/S/5165/organizasyon-semasi) Personel imkânları çerçevesinde kararların alınmasında ve kararların uygulanmasında görevler ayrılığı ilkesine uyulmaktadır.
BİLGİ VE İLETİŞİM	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.
	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.
	14-Raporlama	Öğrencilere hızlı erişim için Resmi web sitesi, kurumsal instagram sayfası ve WhatsApp grupları kullanılmaktadır.
	15-Kayıt ve Dosyalama Sistemi	*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.
	16-Hata, Usulsüzlük ve Yolsuzlukların Bildirilmesi	*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. 2026 yılı içerisinde fiziki arşiv çalışmasının tamamlanması planlanmaktadır. * 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.
---------------	-----------------------------------	--------------------------------------

D. Diğer Hususlar

İlgili mevzuat uyarınca Meslek Yüksekokulumuz bünyesinde oluşturulan komisyonlar, kendi görev alanlarındaki konular hakkında yönetime önerilerini iletmektedir. Bu komisyonlardan öneriler, idari ve akademik süreçlerin iyileştirilmesi için temel bir veri kaynağı oluşturmaktadır. Bu doğrultuda, kalite standartlarını yükseltmeyi ve kurumsal verimliliği artırmayı hedefleyen somut adımlar atılmakta, düzenli izleme ve değerlendirme mekanizmaları ile gelişim süreci yönetilmektedir.

II. AMAÇ ve HEDEFLER

A. İdarenin Amaç ve Hedefleri

Meslek Yüksekokulumuz Trabzon Üniversitesi'nin kalite politikası doğrultusunda şeffaf bir şekilde faaliyet göstermekte olup, Üniversitemizin 2021–2025 Stratejik Planı hedefleriyle uyumlu çalışmaktadır. 2026 yılı içinde kendi stratejik planını oluşturmak amacıyla Stratejik Plan Komisyonu kurulmuş, çalışma usul ve esasları belirlenmiş ve Meslek Yüksekokulumuzun 2026 - 2030 Stratejik Plan hazırlama çalışmalarına başlanmıştır.

B. Temel Politikalar ve Öncelikleri

Turizm ve Otelcilik Meslek Yüksekokulu olarak temel misyonumuz; kalite güvencesi ilkeleri doğrultusunda, paydaş katılımını esas alan, şeffaf ve izlenebilir bir yönetim anlayışıyla nitelikli mesleki eğitim sunmak ve turizm sektörünün ihtiyaç duyduğu yetkin insan kaynağını yetiştirmektir. Bu doğrultuda, eğitim-öğretim, araştırma ve toplumsal katkı faaliyetlerimizi sürekli iyileştirme yaklaşımıyla ele alarak bölgesel kalkınmaya ve toplumsal faydaya katkı sağlamayı temel politika olarak benimsemekteyiz.

Yüksekokulumuz, alan uzmanlığı ve sektör deneyimi güçlü, büyük çoğunluğu doktora derecesine sahip akademik kadrosu ile mesleki ve uygulamalı eğitimi destekleyen önemli bir insan kaynağına sahiptir. Bu güçlü akademik yapı, eğitim-öğretim süreçlerinin niteliğini artırırken, ölçme-değerlendirme, danışmanlık, araştırma ve toplumsal katkı faaliyetlerinin etkin biçimde yürütülmesine katkı sağlamaktadır. Bununla birlikte, alan derslerinin çeşitliliğini ve uzmanlaşma düzeyini artırmak amacıyla alan hocası sayısının artırılmasına yönelik girişimler öncelikli hedefler arasında yer almakta; bu doğrultuda kadro planlamaları ve ilgili başvuru süreçleri yürütülmektedir.

Programların tasarım ve güncellenme süreçlerinde Bologna süreci, TYYÇ ve YÖK yeterlilikleri esas alınmakta; ders bilgi paketleri öğrenme çıktıları, ölçme-değerlendirme yöntemleri ve AKTS iş yükleriyle bütüncül biçimde ele alınmaktadır. Eğitim-öğretim süreçlerinde PUKÖ döngüsünün kurumsal düzeyde işletilmesi, izleme sonuçlarına dayalı iyileştirme kararlarının sistematik olarak uygulanması temel yönetsel önceliklerimiz arasındadır.

Öğrenci merkezli öğrenme anlayışının güçlendirilmesi kapsamında; dijital öğrenme araçları, sektör odaklı uygulamalar ve vaka çalışmalarıyla desteklenen öğretim yöntemlerinin yaygınlaştırılması hedeflenmektedir. Akademik danışmanlık hizmetlerinin planlı ve sürdürülebilir biçimde yürütülmesi, öğrenci geri bildirimlerinin karar süreçlerine yansıtılması ve mezun izleme sisteminin güçlendirilmesi, eğitim kalitesinin artırılmasına yönelik öncelikler arasında yer almaktadır.

Bununla birlikte, birimin kendine ait fiziksel mekânlarının bulunmaması ve uygulamalı eğitimlere yönelik alanların sınırlı olması, eğitim-öğretim süreçlerinde verimliliği etkileyen temel yapısal sorunlar arasında yer almaktadır. Fiziki altyapının güçlendirilmesi, uygulama alanları ve eğitim ortamlarının geliştirilmesi, stratejik planlama döneminde öncelikli iyileştirme alanı olarak ele alınmaktadır.

Araştırma ve proje kültürünün geliştirilmesi; akademik teşvik mekanizmalarının etkin kullanımı, TÜBİTAK proje eğitimleri ile proje üretiminin desteklenmesi ve ulusal-uluslararası iş birliklerinin artırılması yoluyla sağlanacaktır. COST ve Erasmus programları kapsamında yürütülen iş birliklerinin yaygınlaştırılması, kurumsal gelişim hedeflerimizin önemli bir parçasıdır.

Toplumsal katkı alanında ise; gönüllülük dersi başta olmak üzere kültürel, çevresel ve sosyal farkındalık temelli etkinliklerin çeşitlendirilmesi, yerel yönetimler ve diğer dış paydaşlarla sürdürülebilir iş birliklerinin güçlendirilmesi öncelikli politikalar arasında yer almaktadır. Bu faaliyetlerin etki ve çıktılarının izlenmesine yönelik kurumsal mekanizmaların oluşturulması, toplumsal katkı performansının ölçülebilir ve izlenebilir hale getirilmesini sağlayacaktır. Tüm bu politikalar çerçevesinde nihai hedefimiz; turizm sektörünün nitelikli insan kaynağı ihtiyacını karşılamayı amaçlayan, güçlü akademik kadrosu, paydaş temelli yönetim anlayışı ve sürekli iyileştirmeyi esas alan kalite güvencesi sistemiyle eğitim-öğretim, araştırma ve toplumsal katkı alanlarında gelişimini sürdüren bir meslek yüksekokulu yapısını kurumsal düzeyde güçlendirmektir. Bu doğrultuda, 2026–2030 dönemini kapsayan birim stratejik planının hazırlanması, uygulanması ve izlenmesi, kurumsal gelişimin sistematik ve sürdürülebilir biçimde yönetilmesi açısından öncelikli hedeflerimiz arasında yer almaktadır.

C. Diğer Hususlar

Belirtilmeyen husus bulunmamaktadır

III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A. Mali Bilgiler

Bütçe Giderleri

	Bütçe Başlangıç Ödeneği (?)	Gerçekleşme Toplamı (?)	Gerçekleşme Oranı (%)
Bütçe Giderleri Toplamı	16.127477	16.07407247	99.67
Personel Giderleri	14.286277	14.23766328	99.65
Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	1.831200	1.82824919	99.83
Mal ve Hizmet Alımı Giderleri	10.000	8.16000	81.60
Cari Transferler	0	0	0
Sermaye Giderleri	0	0	0

Bütçe Gelirleri Sapma Nedenleri

Bütçe hedef ve gerçekleştirmeleri ile meydana gelen saptmaların nedenleri;

B. Performans Bilgileri

Faaliyet Bilgileri

Faaliyet Türü	Sayısı	Toplam
Sempozyum ve Kongre	0	0
Konferans	0	0
Panel	0	0
Seminer	2	2
Söyleşi	1	1
Tiyatro	0	0
Konser	0	0
Sergi	0	0
Turnuva	0	0
Teknik Gezi	3	3
Eğitim Seminerleri	0	0
Ulusal Toplantı	0	0
Diğer (Açık hava Etkinlikleri, Eğlence, Çay, Dj Partisi, Törenler, Ziyaretler, Geziler v.b.)	0	0
Çalıştay	0	0
Film Gösterimi	0	0
Bağış ve Yardım Kampanyası(Kan Bağışı)	0	0
Bilgilendirme ve Tanıtım Toplantısı	0	0
Anma Törenleri	0	0
Açılış ve Kapanış Törenleri	0	0
Öğrenci Oryantasyon Semineri	2	2

Yayınlarla İlgili Faaliyet Bilgileri

Yayın Türü	Sayısı
Uluslararası Makale	3
Ulusal Makale	2
Uluslararası Bildiri	9
Ulusal Bildiri	0
Uluslararası Kitap	3
Ulusal Kitabı	0
Diğer Yayınlar	2
Atıflar	20

*İndekslere giren hakemli dergilerde yapılan yayınlar

Stratejik Plan Değerlendirilme Tabloları

Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi

Diğer Hususlar

IV. KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A. Üstünlükler

Turizm ve Otelcilik Meslek Yüksekokulunun sahip olduğu üstün yönleri şunlardır:

- Birimde paydaşların sürece aktif katılımı sağlanmış; karar alma süreçleri açık ve izlenebilir biçimde yürütülmektedir.
- Organizasyon şeması, görev tanımları ve iş akış süreçleri net biçimde tanımlanmış, paydaşlarla paylaşılmıştır.
- Kalite ve akreditasyon komisyonları düzenli çalışmakta; alınan kararlar ve toplantı tutanakları sistematik biçimde arşivlenmektedir.
- Paydaş geri bildirimleri karar süreçlerine dahil edilmekte; bu da izleme ve değerlendirmeye dayalı bir yönetim anlayışını güçlendirmektedir.
- Birim, yerel paydaşlarla (ör. turizm işletmeleri, acenteler, yerel yönetimler) güçlü ilişkiler kurmuş; toplum yararına etkinliklere aktif biçimde katkı sağlamaktadır.
- Programların tasarımı, onayı ve güncellenmesi süreçleri Bologna süreci, TYYÇ ve YÖK yeterlilikleriyle uyumlu şekilde yürütülmektedir.
- Ders bilgi paketleri öğrenme çıktıları, ölçme-değerlendirme yöntemleri ve AKTS iş yükleriyle birlikte düzenli olarak güncellenmektedir.
- Eğitim-öğretim süreçlerinde PUKÖ (Planla-Uygula-Kontrol Et-Önlem Al) döngüsü kurumsal düzeyde işletilmekte ve eylem planları oluşturulmaktadır.
- Dış paydaşların (sektör temsilcileri, danışma kurulu) program tasarımı ve iyileştirme süreçlerine katılımı sağlanmaktadır.
- Öğrenme kaynakları ve eğitim ortamları (derslikler, uygulama alanları, kütüphane, dijital sistemler) erişilebilir ve yeterli düzeydedir.
- Akademik danışmanlık ve destek hizmetleri tanımlı, planlı ve sürdürülebilir bir yapı içerisinde yürütülmektedir.
- Ölçme ve değerlendirme süreçleri şeffaf, izlenebilir ve öğrenme çıktılarıyla uyumlu olarak uygulanmaktadır.
- Öğrenci geri bildirimleri alınmakta ve bu geri bildirimlerin iyileştirme süreçlerine yansıtılmasına yönelik mekanizmalar işletilmektedir.
- Öğretim elemanlarının alan uzmanlığı ve sektör deneyimi mesleki uygulamalı dersleri desteklemektedir.
- Kurum genelinde kalite güvencesi kültürü eğitim-öğretim süreçlerine yansımıştır.
- Araştırma süreçlerinin yönetimine yönelik tanımlı bir organizasyon yapısı bulunmaktadır.
- Öğretim elemanlarının büyük çoğunluğu doktora derecesine sahiptir.
- Akademik teşvik mekanizmaları etkin biçimde uygulanmaktadır.
- TÜBİTAK proje eğitimleri ile proje üretimi desteklenmektedir.
- COST ve Erasmus programları kapsamında uluslararası iş birlikleri bulunmaktadır.
- Kurumsal politika ve yapılar oluşturulmuş olup sıfır atık koordinatörlüğü, bağımlılıkla mücadele ve kültürel faaliyetler gibi komisyonlar aktif olarak çalışmaktadır.
- Akçaabat Belediyesi, Halk Eğitim Merkezi ve Gençlik Merkezi gibi dış paydaşlarla etkili ortak çalışmalar yürütülmektedir.
- Gönüllülük dersi aktif olarak kullanılmakta; öğrencilerin sosyal sorumluluk bilinci ve toplumsal duyarlılığı güçlendirilmektedir.
- Kültürel tanıtım, çevre temizliği, kamp eğitimi ve fidan dikimi gibi çok boyutlu toplumsal katkı faaliyetleri gerçekleştirilmektedir.
- Afet farkındalık, bağımlılıkla mücadele ve çevre bilinci alanlarında öğrenci ve toplum odaklı eğitimler düzenlenmektedir.

B. Zayıflıklar

Turizm ve Otelcilik Meslek Yüksekokulunun zayıf yönleri şunlardır:

- 2026–2030 Trabzon Üniversitesi stratejik planı ile uyumlu bir birim stratejik planı henüz tamamlanmamış olup bu durum uzun vadeli hedef takibini sınırlandırmaktadır.
- Birimin kendine ait bir binasının bulunmaması eğitim-öğretim faaliyetlerinde sürdürülebilirlik ve verimliliği olumsuz etkilemektedir.
- Fiziksel arşiv sistemi planlanmış olmakla birlikte dijital arşivleme ve belge yönetim sisteminin etkinleştirilmesine ihtiyaç duyulmaktadır.
- Web sayfası içerikleri güncel tutulmakla birlikte görünürlük ve sosyal medya etkileşiminin artırılması gerekmektedir.
- Uygulamalı derslerin etkin biçimde yürütülebilmesi için bir uygulama merkezine ihtiyaç bulunmaktadır.
- Fiziki altyapının yetersizliği ders ve sınav programlarının istenilen verimlilikte hazırlanmasını zorlaştırmaktadır.
- Mezun izleme sistemi süreklilik ve veri derinliği açısından yeterince güçlü değildir.
- Öğrenci merkezli öğrenme, dijital pedagojiler ve yenilikçi öğretim yöntemleri tüm derslerde dengeli biçimde yaygınlaştırılamamıştır.
- Uluslararasılaşma boyutunda (yabancı dilde ders, değişim programları, uluslararası paydaşlar) uygulamalar sınırlı düzeydedir.
- Akademik danışmanlık faaliyetlerinin çıktıları nicel ve nitel göstergelerle yeterince analiz edilememektedir.
- Ölçme-değerlendirme sonuçları program düzeyinde sistematik veri analiziyle yeterince ilişkilendirilememektedir.
- Öğrencilerin sektörel sertifikasyon, mikro yeterlilik ve ek beceri kazanımlarına yönelik yapılandırılmış uygulamalar yetersizdir.
- Öğrenme kaynaklarının kullanımına ilişkin etki analizleri sınırlı düzeydedir.
- Öğrenci memnuniyetine ilişkin verilerin program bazında karşılaştırmalı analizleri yeterince geliştirilmemiştir.
- Fiziki altyapı bulunmamaktadır.

- Proje katılımı birim geneline yaygınlaştıramamıştır.
- Araştırma süreçlerinin artırılmasına yönelik planlamalar bulunmamaktadır.
- Toplumsal katkı performansının izleme ve değerlendirme mekanizmaları henüz tam olarak kurumsallaşmamıştır.
- Finansal kaynak çeşitliliği ve sürdürülebilirliği sınırlı düzeydedir.
- Etkinliklerin çıktı ve etkilerinin ölçülmesine yönelik veri toplama sistemlerinin geliştirilmesine ihtiyaç duyulmaktadır.
- Akademik personel ve öğrencilerin etkin katılım oranları sistematik biçimde izlenmemektedir.

C. Değerlendirme

Birim, liderlik yaklaşımı ve yönetim modeli açısından yüksek bir katılımcılık ve şeffaflık kültürü sergilemektedir. Ancak stratejik planlama sürecinin üst kurum planlarıyla uyumlu biçimde henüz tamamlanmamış olması, kalite süreçlerinde bütüncül izleme ve değerlendirmeyi sınırlamaktadır. Fiziksel altyapı eksiklikleri gibi hususlar ise sürdürülebilir iyileştirme gerektiren alanlardır. Genel olarak, birim kalite güvence sistemini bütüncül bir yaklaşımla yürütmekte, sürekli iyileştirmeyi benimsemekte ve YÖKAK ölçütlerine uygun olarak olgunluk düzeyini artırma yönünde kararlı adımlar atmaktadır.

Birimin organizasyon şeması, görev tanımları ve iş akış süreçleri net biçimde tanımlanmıştır. Bu yapı, birim faaliyetlerinin sistematik olarak yürütülmesini sağlamış; ayrıca çalışma usul ve esaslarının 2025 yılında Yönetim Kurulu Kararı ile belirlenip web sayfasında paylaşılması şeffaflık açısından güçlü bir uygulama olmuştur. Birimde katılımcı ve şeffaf bir liderlik kültürü yerleşmiş, kalite ve akreditasyon komisyonlarının düzenli toplanarak kararlarını kayıt altına alması, kalite süreçlerinin izlenebilirliğini artırmıştır. Ayrıca, "Görüşme ve Toplantı Usul ve Esasları"nın belirlenmesi ve kamuya açık bir görüşme takviminin yayımlanması, iç paydaş iletişimini güçlendirmiştir. Bu uygulamalar, YÖKAK ölçütlerinde belirtilen liderlik ve kalite kültürü içselleştirmesi yönünden önemli bir gelişimdir.

Birim, kurumsal dönüşüm kapasitesini artırmak amacıyla 2025 yılında PUKÖ döngüsüne dayalı bir iyileştirme sistemi başlatmıştır. Bu kapsamda, Danışma Kurulu toplantıları ve öğrenci–mezun görüşmeleri ile eğitim programlarının çıktıları yeniden değerlendirilmiştir. Ayrıca, Bologna Komisyonu aracılığıyla program çıktılarının güncellenmesi kararı alınmış ve ders planları TURAK ortak çıktıları ile uyumlu hâle getirilmiştir. Bu faaliyetler, birimin değişime açık, öğrenen bir yapı oluşturduğunu göstermektedir.

Birim, etkinlik takvimi ve paydaş katılımı belgeleriyle kalite güvence sistemini uygulama aşamasına taşımıştır. Ancak, fiziksel mekan yetersizliği nedeniyle bazı PUKÖ eylem planları tam olarak kapatılamamıştır. Buna rağmen sistemin sürdürülebilirliği konusunda güçlü bir kurumsal irade mevcuttur.

V. ÖNERİ ve TEDBİRLER

İzleyen dönemde alınması gereken tedbirler ışığında yapılması gerekenler şu şekildedir:

- 2026 yılında tamamlanacak olan Trabzon Üniversitesi Stratejik Planı ile uyumlu olarak birimin kendi stratejik planı hazırlanmalı ve ölçülebilir performans göstergeleri belirlenmelidir.
- Bilgi yönetimi ve belge arşivleme süreçleri dijital ortama taşınarak erişim kolaylığı ve veri güvenliği sağlanmalıdır.
- Mezun, öğrenci ve sektör temsilcilerinin görüşlerinin alınacağı düzenli danışma toplantıları yapılmalı; alınan kararların uygulanma sonuçları yıllık izleme raporlarına dahil edilmelidir.
- Web sayfası ve sosyal medya kanalları aracılığıyla birim faaliyetleri düzenli olarak paylaşılmalı; bu sayede hem hesap verebilirlik hem de dış paydaş ilişkileri güçlendirilmelidir.
- Her akademik yıl sonunda PUKÖ döngüsüne dayalı izleme toplantıları yapılmalı; kalite süreçlerinde elde edilen ilerlemeler belgelenecek bir sonraki yıla aktarılmalıdır.
- Mezun izleme sistemi güçlendirilmeli; mezun istihdamı, kariyer gelişimi ve sektör geri bildirimlerine dayalı veri temelli iyileştirme mekanizmaları oluşturulmalıdır.
- Dijital öğrenme araçları, simülasyonlar ve sektör odaklı vaka çalışmaları kullanılarak öğrenci merkezli öğretim yöntemleri yaygınlaştırılmalıdır.
- Uluslararasılaşma kapsamında yabancı dil destekli dersler, ortak müfredat çalışmaları ve değişim programları artırılmalıdır.
- Akademik danışmanlık süreçleri için performans göstergeleri belirlenmeli ve bu göstergeler PUKÖ döngüsü içinde düzenli olarak izlenmelidir.
- Ölçme-değerlendirme sonuçları program öğrenme çıktılarıyla ilişkilendirilerek düzenli program iyileştirme raporları hazırlanmalıdır.
- Sektör iş birlikleri güçlendirilerek öğrencilerin mesleki sertifika, mikro yeterlilik ve uygulamalı eğitim olanakları artırılmalıdır.
- Öğrenme kaynaklarının kullanım sıklığı ve öğrenci başarısına etkisi veri analiziyle değerlendirilmelidir.
- Öğrenci ve paydaş memnuniyet anketleri program bazında analiz edilerek karşılaştırmalı ve izlenebilir kalite göstergeleri oluşturulmalıdır.
- Eğitim-öğretim süreçlerinde iyi uygulama örnekleri kurumsal hafızaya alınarak sürdürülebilir kalite kültürü desteklenmelidir.
- Araştırma faaliyetlerini destekleyecek fiziki ve teknik altyapı güçlendirilmelidir.
- Ulusal ve uluslararası proje başvuruları için teşvik sistemleri geliştirilmelidir.
- Uluslararası iş birlikleri artırılmalıdır.
- Toplumsal Katkı İzleme ve Değerlendirme Sistemi kurulmalı; her etkinliğin etki analizi ve memnuniyet verileri düzenli olarak toplanmalıdır.
- Kaynak çeşitliliği artırılmalı; yerel yönetimler, STK'lar ve özel sektörle iş birlikleri yoluyla finansal sürdürülebilirlik sağlanmalıdır.
- Gönüllülük dersi çıktıları kurumsal toplumsal katkı hedefleriyle ilişkilendirilerek değerlendirilmelidir.
- İzleme sonuçlarına dayalı geri bildirim mekanizmaları (anket sonuçlarının değerlendirilmesi, iyileştirme toplantıları vb.) düzenli hale getirilmelidir.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama 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 dahilindeki hususlara dayanmaktadır. Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.

(_____)

TRABZON ÜNİVERSİTESİ

Söğütlü Mahallesi, Adnan Kahveci Bulvarı- 61335
Akçaabat-Trabzon / TÜRKİYE

Tel: 0 (462) 455 10 00
Faks: 0 (462) 455 24 72



trabzonedutr



trabzonuniv



trabzonuniv

Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı

<https://sgdb.trabzon.edu.tr>