



# TURİZM VE OTELCİLİK MESLEK YÜKSEKOKULU

## 2023 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.

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 hesap verme sorumluluğu çerçevesinde Meslek Yüksekokulumuz birimlerinin katılımı ile hazırlanan 2023 Yılı Faaliyet Raporumuzu kamuoyunun bilgisine sunar, Meslek Yüksekokulumuzun gelişmesine ve faaliyetlerin gerçekleşmesine katkı verenlere teşekkür ederim.

Saygılarımla,

Prof. Dr. Çiğdem ŞAHİN BAŞFIRINCI  
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 (Uzgörü)*

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 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.

03.06.2021 tarihinde 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 20' nci maddesi ve Üniversitelerde Akademik Teşkilat Yönetmeliğinin 12'nci maddesi uyarınca Prof. Dr. Erdem TAŞDEMİR'in yerine Prof. Dr. Çiğdem ŞAHİN BAŞFIRINCI 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	--	--	--	--	--	--
Sınıf	--	--	--	--	--	--
Bilg. Lab.	--	--	--	--	--	--
Diğer Lab.	--	--	--	--	--	--
<b>TOPLAM</b>	--	--	--	--	--	--

\* Açıklama: Meslek Yüksekokulumuz, kendisine ait bir hizmet binasına sahip olmaması nedeniyle halen Trabzon Üniversitesi İletişim Fakültesi bünyesinde faaliyetlerine devam etmektedir.

#### C.1.2 Hizmet Alanları

##### C.1.2.1 Akademik Personel Hizmet Alanları\*\*

	Sayısı (Adet)	Alanı (m <sup>2</sup> )	Kullanan Sayısı (Kişi)
Çalışma Odası	10	200	12
<b>TOPLAM</b>	10	200	12

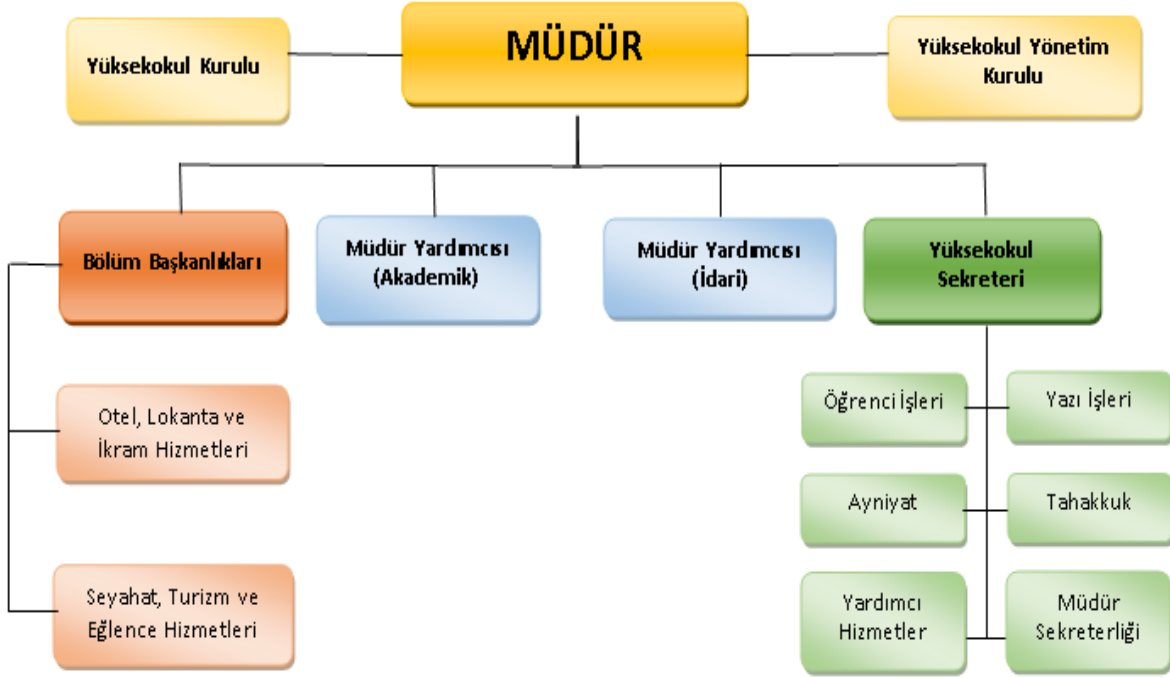
\*\*Açıklama; Tabloda bahsi geçen hizmet alanları Trabzon Üniversitesi İletişim Fakültesine aittir.

##### C.1.2.2 İdari Personel Hizmet Alanları\*\*\*

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

\*\*\* Açıklama; Tabloda bahsi geçen hizmet alanları Trabzon Üniversitesi İletişim Fakültesine aittir.

## 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

\*2022 yılı sonunda mevcut olan 42 masaüstü bilgisayardan 14 ü 2023 yılında eskime nedeniyle kayıttan düşülmüş, 2023 yılında bir yeni bilgisayar alınmıştır. 2023 yılı sonunda envantere toplam 29 masaüstü bilgisayar bulunmaktadır.

#### 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 **	--	--	--

\*2022 yılı sonunda mevcut olan 7 projeksiyon cihazından 2 i 2023 yılında eskime nedeniyle kayıttan düşülmüştür. 2023 yılı sonunda envantere toplam 5 projeksiyon cihazı bulunmaktadır.

\*\* 2022 yılı sonunda mevcut olan 1 faks cihazı 2023 yılında eskime nedeniyle kayıttan düşülmüştür. 2023 yılı sonunda envantere faks cihazı bulunmaktadır.

## 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	2	3	--	7
Seyahat, Turizm ve Eğlence Hizmetleri	--	2	1	2	--	5
<b>TOPLAM</b>	<b>1</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>5</b>	<b>--</b>	<b>12</b>

**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	--	--	--	3	8	1
Yüzde	--	--	--	%25	%66	%9

#### 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**

	2021	2022	2023
Genel İdari Hizmetler	4	3	2
Yardımcı Hizmetler	2	2	2
<b>TOPLAM</b>	<b>6</b>	<b>5</b>	<b>4</b>

##### 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
2021	2	1	3
2022	2	3	5
2023	2	2	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	--	2	--	--	1	1
Yüzde	--	%50	--	--	%25	25

##### 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	--	1	1
Yüzde	--	%25	%25	--	%25	%25

##### C.4.2.6. Personelin Cinsiyet Dağılımı

**Tablo C.4.2.6: Kadın Erkek Personel Dağılımı**

	Kadın	Erkek	Toplam	K %	E %
Akademik Personel	8	4	12	%66	%34
İdari Personel	1	3	4	%25	%75
<b>TOPLAM</b>	<b>9</b>	<b>7</b>	<b>16</b>	<b>%56,25</b>	<b>%43,75</b>

##### C.4.2.7. Yıllar İtibariyle Personelin Sayılarının Dağılımı

**Tablo C.4.2.7: Yıllar İtibariyle Personel Sayılarının Dağılımı**

Personel Sınıfı	2021 Yılı	2022 Yılı	2023 Yılı
Akademik Personel	14	13	12
İdari Personel	3	5	4
<b>TOPLAM</b>	<b>17</b>	<b>18</b>	<b>16</b>



## C.5 Sunulan Hizmetler

2023 yılı TÜİK verilerine göre istihdama ihtiyaç duyan sektörler bazında turizmin ilk üç sektör arasında 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: 2021-2022 Eğitim-Öğretim Yılı Öğrenci Sayıları**

Birim	ÖĞRENCİ SAYILARI		
	KIZ	ERKEK	TOPLAM
<b>Turizm ve Otelcilik Meslek Yüksekokulu</b>			
Otel, Lokanta ve İkram Hizmetleri - Turizm ve Otel İşletmeciliği	85	146	231
Seyahat-Turizm ve Eğlence Hizmetleri - Turizm ve Seyahat Hizmetleri	83	172	255
<b>TOPLAM</b>	<b>168</b>	<b>318</b>	<b>486</b>

#### 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
<b>KONTROL ORTAMI</b>	1-Etik Değerler ve Dürüstlük	*Etik ilkeler gözden geçirildi, tüm personele dağıtıldı. *Etik davranışlar gözden geçirildi, tüm personele dağıtıldı.
	2-Misyon, Organizasyon Yapısı ve görevler	*Misyon, Vizyon tanımları gözden geçirildi. Personel bilgilendirildi. *Organizasyon Yapısı tamamlandı. Yüksekokul web sayfasında yayımlandı. *Görev Tanımları tamamlandı, tüm personele dağıtıldı.
	3-Personelin Yeterliliği ve Performansı	*Hassas Görevler belirlendi. Tüm personele bildirildi. Yüksekokul web sayfasında yayımlandı. *Yetki Devri İlkeleri, tüm personelimize duyurulmuştur.
	4-Yetki Devri	*İş Akış Süreçleri ve Şemaları hazırlandı. Tüm personele duyuruldu ve Yüksekokul web sayfasında yayımlandı. *Müdür Yardımcıları ve Meslek Yüksekokulu Sekreteri İmza Yetkisi (Kurumumuzda Yetki Devri ile ilgili uygulama yoktur.)
<b>RİSK DEĞERLENDİRME</b>	5-Planlama ve Programlama	*Stratejik Plan hazırlanmıştır ve yayınlanmıştır. *Amaç ve hedefler belirlenmiş, personele duyurulmuştur.
	6-Risklerin Belirlenmesi ve Değerlendirilmesi	*Risklerin belirlenmesi için Risk Ekipleri oluşturulmuştur. Bu bağlamda, çalışmalar gerçekleştirilmektedir. İş Süreçleri ile ilgili Risk matrisleri oluşturulmuştur.
<b>KONTROL FAALİYETLERİ</b>	7-Kontrol Stratejileri ve Yöntemleri	*Kontrol Faaliyetleri Standartları (Okulumuz hedeflerine ulaşmayı amaçlayan ve riskleri karşılamaya uygun kontrol strateji ve yöntemlerini belirlemiş ve uygulamaktadır)
	8-Prosedürlerin Belirlenmesi ve Belgelendirilmesi	*Prosedürlerin Belirlenmesi ve Belgelendirilmesi *Görevler Ayrılığı (Personel imkânları çerçevesinde kararların alınmasında ve kararların uygulanmasında Görevler Ayrılığı İlkesine uyulmaktadır)
	9-Görevler Ayrılığı	*Hiyerarşik Kontroller (İş ve işlemlerin prosedürlere uygunluğu sistemli bir şekilde yöneticilerimiz tarafından kontrol edilmektedir)
	10-Hiyerarşik Kontroller	*Bilgi Sistemleri Kontrolleri (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)
	11-Faaliyetlerin Sürekliliği	
	12-Bilgi Sistemleri Kontrolleri	

<b>BİLGİ İLETİŞİM</b>	<b>VE</b>	13-Bilgi ve İletişim	*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, Duyuru Panosu ve Program panoları kullanılmaktadır)
		14-Raporlama	*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	* Kayıt ve Dosyalama Sistemi (Gelen ve giden evraklar Elektronik Belge Yönetim Sistemi ile kayıt altına alınmakta ayrıca, standartlara uygun olarak sınıflandırılarak arşivlenmektedir.)
		16-Hata, Usulsüzlük ve Yolsuzlukların Bildirilmesi	* 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.
<b>İZLEME</b>		17-Kontrolün Değerlendirilmesi	*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**

	2013 BÜTÇE BAŞLANGIÇ ÖDENEĞİ	2013 GERÇEKLEŞME TOPLAMI	GERÇEKLEŞME ORANI
	TL	TL	%
<b>Bütçe Giderleri Toplamı</b>	<b>6.670.000</b>	<b>6.581.470,64</b>	<b>98.67</b>
<b>01-Personel Giderleri</b>	<b>5.772.000</b>	<b>5.771.868,38</b>	<b>99.99</b>
<b>02-Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri</b>	<b>810.000</b>	<b>809.602,26</b>	<b>99.95</b>
<b>03-Mal ve Hizmet Alımı Giderleri</b>	<b>88.000</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

**Tablo A.1.1.2: Mal ve Hizmet Alım Giderler**

Ekonomik Kod / Açıklama	2022 Yılı	2023 Yılı
<b>3. MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ</b>		
<b>2. TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZ. ALIMLARI</b>		
Kırtasiye ve Büro Malzemesi Alımları		
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		
<b>3. YOLLUKLAR</b>		
Yurtiçi Geçici Görev Yollukları	<b>1.826</b>	<b>4.410,00</b>
Yurtiçi Sürekli Görev Yollukları	<b>4.522,99</b>	<b>5.879,89</b>
Yurtdışı Geçici Görev Yollukları		
<b>5. HİZMET ALIMLARI</b>		
Haberleşme Giderleri		
Kiralar		
Yurtdışı Staj Öğrenim Giderleri		
<b>7. MENKUL MAL, GAYRİMENKUL HAK ALIM, BAK. VE ONR. GİD.</b>		
Bakım ve Onarım Giderleri		
<b>9. TEDAVİ VE CENAZE GİDERLERİ</b>		
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	1
Ulusal Makale	2
Uluslararası Bildiri	9
Ulusal Bildiri	-
Uluslararası Kitap	-
Ulusal Kitabı	-
Diğer yayınlar	-
Atıflar (SCI-SSCI-AHCI)	15

#### B.1.2. Faaliyet Bilgileri

**Tablo B.1.1.1: Faaliyet Bilgileri**

Faaliyet Türü	Faaliyetin Konusu	Davetli / Konuşmacı	Hedef Kitle
Konferans	Temel Hukuk Okuryazarlığı	Dr. Öğr. Üyesi Ercan SARICAOĞLU TRÜ Hukuk Müşaviri	Öğrenciler
Konferans	Finansal Okuryazarlık	Doç. Dr. Esra BULUT Turizm ve Otelcilik MYO Öğr. Elemanı	Öğrenciler
Konferans	Bağımlılıkla Mücadele	Komiser Erdoğan ÖZER Trabzon İl Emniyet Müdürlüğü	Öğrenciler
Söyleşi	Mezun – Öğrenci Buluşması	Serhat KÖSE (Mezun Öğrenci) V Center Trabzon Otel Müdürü	Öğrenciler
Söyleşi	Sektör – Öğrenci Buluşması	Esin AKDENİZ EĞRİOĞLU (Ramada Plaza Trabzon Otel Müdürü)	Öğrenciler

### **III. KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ**

#### **A-ÜSTÜNLÜKLER**

Turizm ve Otelcilik Meslek Yüksekokulunun sahip olduğu üstün yönleri şunlardır:

- Sektör deneyimli ve Turizm sektörü ile iyi ilişkilere sahip akademik kadro
- Akademik açıdan sürekli gelişen ve kendini yenileyen öğretim elemanları
- Mezunlarla olan iletişimin devam ettirilmesi ve yeni mezunlarla önceki dönem mezunları arasında iletişimin sağlanarak iş imkânlarının değerlendirilmesi.

#### **B-ZAYIFLIKLAR**

Turizm ve Otelcilik Meslek Yüksekokulunun sahip olduğu zayıf yönleri şunlardır:

- Fiziki altyapının yetersizliği
- Kuruma bağlı bir uygulama merkezinin olmaması.
- Yeterli sayıda idari personelin bulunmaması.

### **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.
- Meslek yüksekokulunun imajının kuvvetlendirilmesi amacıyla tanıtım faaliyetleri düzenlenmeli ve sektör ile iş birlikleri gerçekleştirilmelidir.
- Ulusal ve Uluslararası araştırma projelerine katılım yapılmalıdır.
- Sorgulayıcı ve yaratıcı düşünceye öncelik verilmeli ve teşvik edilmelidir.
- 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.
- Yapılması planlanan Yüksekokulun edindiğimiz tecrübelere 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-22.01.2024)

Prof. Dr. Çiğdem ŞAHİN BAŞFIRINCI  
MÜDÜR