



**T.C.
KIRKLARELİ ÜNİVERSİTESİ
TURİZM FAKÜLTESİ**

2016 YILI

FAALİYET RAPORU

DEKAN SUNUŞU

İlk olarak Kırklareli Üniversitesi Ticaret ve Turizm Eğitim Fakültesi olarak 17/05/2007 tarih ve 5662 sayılı Kanun ile kurulmuş olan ve daha sonra 02/11/2009 tarihli ve 2009/15546 sayılı Bakanlar Kurulu kararı ile adı Turizm Fakültesi olarak değiştirilen Fakültemizde 2547 Sayılı Kanunla değişik 7/d-2 maddesi uyarınca ; Turizm İşletmeciliği, Seyahat İşletmeciliği ve Turizm Rehberliği, Gastronomi ve Mutfak Sanatları ve Rekreasyon Yönetimi Bölümlerinin açılması onaylanmıştır.

2010-2011 Eğitim-Öğretim yılında Turizm İşletmeciliği Bölümüne ek kontenjanla öğrenci alınarak öğretime başlanmış, arttırılan kontenjan ile birlikte öğrenci sayımız **2016-2017** Eğitim-Öğretim yılının başında **460'a** ulaşmıştır.

Kırklareli Üniversitesi Turizm Fakültesi “Birim Faaliyet Rapor’u” , fakültemizin **2016** yılında gerçekleştirdiği faaliyetler hakkında genel bilgilerin edinilebileceği , kamuoyunu bilgilendirmek amacıyla hazırlanmış kapsamlı bir çalışmadır.

Turizm Fakültesi Birim Faaliyet Raporunun hazırlanmasının yasal gerekçesini, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 41 inci maddesi ve Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkındaki Yönetmelik hükümleri teşkil etmektedir.

Ülkemizin en yeni yükseköğretim kurumlarından biri olarak, fakültemizi geliştirebilmek ve geleceğe taşıyabilmek için daha etkin , sistematik ve kurumsal çalışmalar yapmak amaçlarımızın başında gelmektedir.

Fakültemizin temel görevi; Türkiye’de ve dünya’da gelişen turizm sektörünün ihtiyaç duyduğu yüksek turizm yönetim tekniklerini bilen, uluslararası düzeyde yeterli bilgi birikimine sahip ve rasyonel düşünebilen, yenilikçi, yaratıcı ve üretken, araştırmacı, katılımcı, paylaşımcı, özgün, tarih, sosyal ve kültürel değerlere saygılı, canlıları ve doğayı seven, mesleki açıdan yetkin, bilgi iletişim teknolojilerini kullanabilen ve birden fazla yabancı dil bilen çağdaş bireyler yetiştirmektir.

Fakültemizin **2016** yılı faaliyetlerinde görev alan tüm idari ve akademik personele teşekkür eder, başarılar dilerim.

Prof. Dr. Ünal ÇAĞLAR
Dekan Vekili

İÇİNDEKİLER

SUNUŞ
I-GENEL BİLGİLER
A- Misyon ve Vizyon
B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar
C- Birime İlişkin Bilgiler
1-Fiziksel Yapı
2-Örgüt Yapısı
3-Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar
4- İnsan Kaynakları
5- Sunulan Hizmetler
6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi
II- AMAÇ ve HEDEFLER
A- İdarenin Amaç ve Hedefleri
B- Temel Politikalar ve Öncelikler
C- Diğer Hususlar
III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER
A- Mali Bilgiler
1- Bütçe Uygulama Sonuçları
2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar
3- Mali Denetim Sonuçları
4- Diğer Hususlar
B- Performans Bilgileri
1- Faaliyet ve Proje Bilgileri
2- Performans Sonuçları Tablosu
3- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi
4- Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi
5- Diğer Hususlar
IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ
A- Üstünlükler
B- Zayıflıklar
C-Değerlendirme

V- ÖNERİ VE TEDBİRLER
EKLER

GENEL BİLGİLER

A. Misyon ve Vizyon

Misyonumuz;

Turizmde gelişmelere katılarak onlara yön veren, eleştirel düşünebilen, geçmiş ve gelecek arasında bir köprü olabilen, kurumsal sosyal sorumluluğu benimsemiş sürdürülebilir bir turizm anlayışını yaşayan ve özgün çalışmalar yapan seçkin yöneticiler yetiştirmektedir.

Vizyonumuz;

Dünya standartlarındaki eğitim kalitesiyle turizmde uygulamayı anlayan, fırsatları tanıyan ve geleceği şekillendiren öncü bir yüksek öğretim kurumu olmaktır.

B. Yetki, Görev ve Sorumluluklar

Dekan;

Fakültenin ve birimlerinin temsilcisi olan dekan, mali bütçe yönünden “Harcama Yetkilisi” görevini de yürütür. Fakültenin öğretim kapasitesinin rasyonel bir şekilde kullanılmasında ve geliştirilmesinde, gerektiği zaman güvenlik önlemlerinin alınmasında, öğrencilere gerekli sosyal hizmetlerin sağlanmasında, eğitim-öğretim, bilimsel araştırma ve yayın faaliyetlerinin düzenli bir şekilde yürütülmesinde, bütün faaliyetlerin gözetim ve denetiminin yapılmasında, takip ve kontrol edilmesinde ve sonuçlarının alınmasında rektöre karşı birinci derecede sorumludur. Dekan , rektörün önerisi ile Yükseköğretim Kurulunca üç yıl süre ile atanır. Kendisine çalışmalarında yardımcı olmak üzere fakültenin aylıklı öğretim üyeleri arasından en çok iki kişiyi dekan yardımcısı olarak seçer ve üç yıl için atar. Dekan yardımcısı, dekanın görevli, izinli olduğu süre içerisinde dekanlık makamına vekalet eder.

Görev, Yetki ve Sorumlulukları:

1. Fakülte kurullarına başkanlık etmek, fakülte kurullarının kararlarını uygulamak ve fakülte birimleri arasında düzenli çalışmayı sağlamak.
2. Her öğretim yılı sonunda ve istendiğinde fakültenin genel durumu ve işleyişi hakkında rektöre rapor vermek.
3. Fakültenin ödenek ve kadro ihtiyaçlarını gerekçesi ile birlikte rektörlüğe bildirmek, fakülte bütçesi ile ilgili öneriyi fakültenin yönetim kurulunun da görüşünü aldıktan sonra rektörlüğe sunmak.
4. Fakültenin birimleri ve her düzeydeki personeli üzerinde genel gözetim ve denetim görevini yapmak.
5. 2547 Sayılı kanun ile kendisine verilen diğer görevleri yapmak.

Fakülte Kurulu;

Fakülte kurulu, dekanın başkanlığında, fakülteye bağlı bölümlerin başkanları ile varsa fakülteye bağlı enstitü ve yüksekokul müdürlerinden ve üç yıl için fakülte'deki profesörlerin kendi aralarından seçecekleri üç, doçentlerin kendi aralarından seçecekleri iki, yardımcı doçentlerin kendi aralarından seçecekleri bir öğretim üyesinden oluşur.

Görevleri:

Fakülte kurulu akademik bir organ olup aşağıdaki görevleri yapar:

1. Fakültenin, eğitim - öğretim, bilimsel araştırma ve yayım faaliyetlerini ve bu faaliyetlerle ilgili esasları, plan, program ve eğitim-öğretim takvimini kararlaştırmak.
2. Fakülte yönetim kuruluna üye seçmek,
3. 2547 Sayılı kanunla verilen diğer görevleri yapmak.

Fakülte Yönetim Kurulu;

Fakülte yönetim kurulu, dekanın başkanlığında, fakülte kurulunun üç yıl için seçeceği üç profesör, iki doçent ve bir yardımcı doçentten oluşur.

Görevleri:

Fakülte yönetim kurulu, idari faaliyetlerde dekana yardımcı bir organ olup aşağıdaki görevleri yapar:

1. Fakülte kurulunun kararları ile tespit ettiği esasların uygulanmasında dekana yardım etmek.
2. Fakültenin eğitim - öğretim, plan ve programları ile takvimin uygulanmasını sağlamak.
3. Fakültenin yatırım, program ve bütçe tasarısını hazırlamak.
4. Dekanın fakülte yönetimi ile ilgili getireceği bütün işlerde karar almak.
5. Öğrencilerin kabulü, ders intibakları ve 'çıkarılmaları ile eğitim - öğretim ve sınavlara ait işlemleri hakkında karar vermek.
6. 2547 Sayılı kanunla verilen diğer görevleri yapmak.

Fakülte Sekreteri;

Her fakültede, dekana bağlı ve fakülte yönetim örgütünün başında bir fakülte sekreteri bulunur. Sekretere bağlı büro ve iç hizmet görevlerini yapmak üzere gerekli görüldüğü takdirde, yeteri kadar müdür ve diğer görevliler çalıştırılır. Bunlar arasındaki iş bölümü dekanın veya müdürün onayından sonra uygulanmak üzere ilgili sekreterce yapılır. Fakülte sekreteri bağlı bulunduğu kurullarda oy hakkı olmaksızın raportörlük yapar. Fakülte sekreteri mali bütçe yönünden de "Gerçekleştirme Görevlisi" olarak yükümlülük sahibidir.

C. Birime İlişkin Bilgiler

1- Fiziksel Yapı

1.1- Eğitim Alanları ve Derslikler

Eğitim Alanı	Kapasitesi 0-50	Kapasitesi 51-75	Kapasitesi 76-100	Kapasitesi 101-150	Kapasitesi 151-250	Kapasitesi 251-Üzeri
Amfi	-	-	5	-	-	-
Sınıf	1	3	-	-	-	-
Bilgisayar Lab.	1	-	-	-	-	-
Uygulama Salonu	1	-	-	-	-	-
Toplam	3	3	5	-	-	-

ENSTİTÜ, FAKÜLTE, YO, MYO, SMYO VE TÜM BİRİMLER	Kampus Alanı	Kapalı Alan	Açık Spor Alanı
Yeni Kampüs Alanı			
Rektörlük			
Kavaklı Yerleşkesi			
Kırklareli Teknik Bilimler M.Y. O			
Pınarhisar M.Y.O			
Vize M.Y.O			
Lüleburgaz M.Y. O			
Babaeski M.Y.O			

1.2- Sosyal Alanlar

1.2.1-Kantinler ve Kafeteryalar

	Sayısı (Adet)	Alanı (m ²)
Öğrenci Kantini	ortak kullanım	ortak kullanım
Kafeterya	ortak kullanım	ortak kullanım
Toplam		

1.2.2-Yemekhaneler

	Sayısı (Adet)	Alanı (m ²)	Kapasitesi
Öğrenci Yemekhanesi	ortak kullanım	ortak kullanım	ortak kullanım
Personel Yemekhanesi	ortak kullanım	ortak kullanım	ortak kullanım
Toplam			

1.2.3.Misafirhaneler

Misafirhane Sayısı: -----

Misafirhane Kapasitesi: -----

- Fakültemize ait misafirhane bulunmamaktadır.

1.2.4.Öğrenci Yurtları

	Yatak Sayısı 1	Yatak Sayısı 2	Yatak Sayısı 3 - 4	Yatak Sayısı 5 - Üzeri
Oda Sayısı				
Alanı m ²				

- Fakültemize ait öğrenci yurdu bulunmamaktadır.

1.2.5.Lojmanlar

	Sayısı (Adet)	Alanı (m ²)	Dolu	Boş
Lojman	0	0	0	0
Toplam	0	0	0	0

- Fakültemize ait lojman bulunmamaktadır.

1.2.6 Spor Tesisleri

	Sayısı (Adet)	Alanı (m ²)
Kapalı Spor Tesisleri	ortak kullanım	ortak kullanım
Açık Spor Tesisleri	ortak kullanım	ortak kullanım
Toplam		

1.2.7.Toplantı - Konferans Salonları

	Kapasitesi 0-50	Kapasitesi 51-75	Kapasitesi 76-100	Kapasitesi 101-150	Kapasitesi 151-250	Kapasitesi 251-Üzeri
Toplantı Salonu	1					
Konferans Salonu					1	
Toplam	1				1	

1.2.8-Sinema Salonu

	Sayısı (Adet)	Alanı (m ²)
Sinema Salonları	-	-
Toplam	-	-

- Fakültemiz yerleşim alanları içerisinde sinema salonu bulunmamaktadır.

1.2.9- Eğitim ve Dinlenme Tesisleri

	Sayısı (Adet)	Alanı (m ²)
Eğitim ve Dinlenme Tesisleri	ortak kullanım	ortak kullanım
Toplam		

1.2.10-Öğrenci Kulüpleri

Fakültemiz bünyesinde öğrenci kulübü faaliyete geçmemiştir.

1.2.11.Mezun Öğrenciler Derneği

Fakültemiz bünyesinde mezun öğrenci derneği bulunmamaktadır.

1.2.12.Okul Öncesi ve İlköğretim Okulu Alanları

Fakültemize ait okul öncesi ve ilköğretim okulu alanları bulunmamaktadır.

1.3- Hizmet Alanları

1.3.1- Akademik Personel Hizmet Alanları

	Sayısı (Adet)	Alanı (m ²)	Kullanan Sayısı (Kişi)
Çalışma Odası	12	20 (m ²)	13
Toplam	12	20 (m²)	13

1.3.2- İdari Personel Hizmet Alanları

	Sayısı (Adet)	Alanı (m ²)	Kullanan Sayısı
Servis	-	-	-
Çalışma Odası	4	20 (m ²)	5
Toplam	4	20 (m ²)	5

1.4- Ambar Alanları

Fakültemize ait (1) adet ambar (10 m2) bulunmaktadır.(Arşivle ortak alan)

1.5- Arşiv Alanları

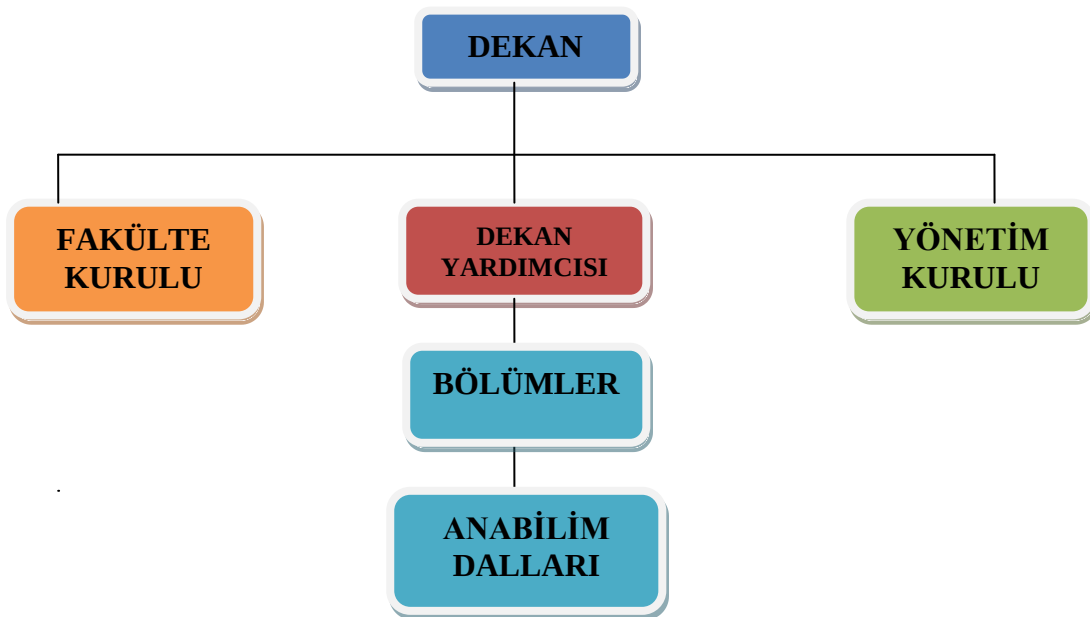
Fakültemize ait(1) adet arşiv (10 m2)bulunmaktadır.(Ambarla ortak alan)

1.6- Atölyeler

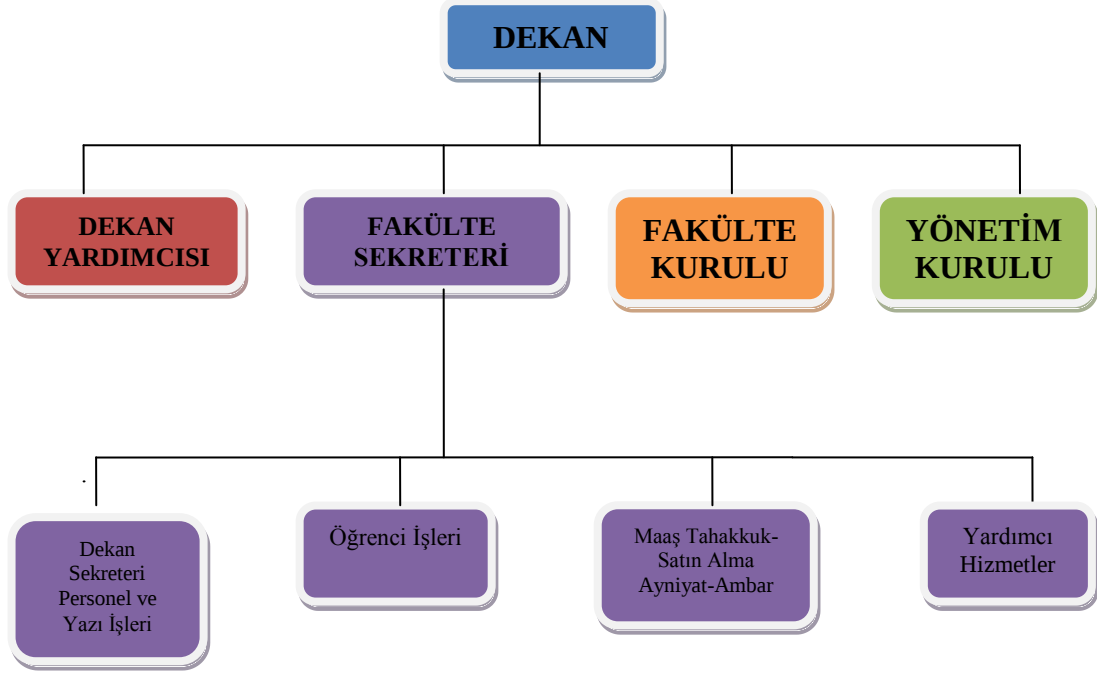
Fakültemize ait (1) uygulama odası bulunmaktadır. Alanı (50) m2 büyüklüğüdür.

2- Örgüt Yapısı

Akademik Şema



İdari Şema



3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

3.1- Yazılımlar

Microsoft Windows İşletim Sistemi ve Ofis Programları, Opera Otomasyon Programı, Proliz Otomasyon Yazılımları Öğrenci Bilgi sistemi, Kamu Harcama ve Muhasebe Bilişim Sistemi, Ayniyat, Evrak kayıt yazılımları

3.2- Bilgisayarlar

Bilgisayar Durumu

	Sayısı (Adet)
Masaüstü Bilgisayar	61
Taşınabilir Bilgisayar	9
Toplam	70

3.3- Kütüphane Kaynakları :

Kütüphane Kaynaklarının Durumu

- Fakültemiz bünyesinde kütüphane kaynağı bulunmamakta olup, Üniversitemize ait ortak kütüphane kaynaklarından faydalanılmaktadır.

3.4- Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynakların Durumu

Cinsi	İdari Amaçlı (Adet)	Eğitim Amaçlı (Adet)	Araştırma Amaçlı (Adet)
Projeksiyon	-	4	-
Slâyt Gösterme Cihazı	-	-	-
Tepegöz	-	-	-
Episkop()	-	-	-
Barkot Okuyucu	-	1	-
Baskı makinesi	-	-	-
Fotokopi makinesi	2	-	-
Faks	2	-	-
Fotoğraf makinesi	-	3	-
Kamera	-	-	-
Televizyon	-	2	-
Tarayıcı	1	-	-
Hoparlör(2+1)	-	3	-
Mikroskop	-	-	-
DVD Çalar	-	-	-
Yazıcı	17	-	-

4- İnsan Kaynakları

4.1- Akademik Personel

Akademik Personel Kadro Durumu*

Akademik Personel					
	Kadroların Doluluk Oranına Göre			Kadroların İstihdam Şekline Göre	
	Dolu	Boş	Toplam	Tam Zamanlı	Yarı Zamanlı
Profesör					
Doçent					
Yrd. Doçent	8		8	8	
Öğretim Görevlisi					
Okutman					
Çevirici					
Eğitim- Öğretim Planlamacısı					
Araştırma Görevlisi	10		10	4	
Uzman					

- Araştırma Görevlilerinden 6'si **ÖYP** kapsamında olup 35.inci madde ile diğer üniversitelerde görevlendirilmiştir.

4.2- Yabancı Uyraklı Akademik Personel

- Fakültemiz kadrosunda yabancı uyraklı akademik personel bulunmamaktadır.

4.3- Diğer Üniv. Görevlendirilen Akademik Personel

Diğer Üniversitelerde Görevlendirilen Akademik Personel		
Unvan	Bağlı Olduğu Bölüm	Görevlendirildiği Üniversite
Profesör	--	--
Doçent	--	--
Yrd. Doçent	1	İstanbul Ticaret Üni
Öğretim Görevlisi	--	--
Okutman	--	--
Çevirici	--	--
Eğitim Öğretim Planlamacısı	--	--
Araştırma Görevlisi	6 (ÖYP)	Akdeniz Ün.-Anadolu Ün.- Sakarya Ün.-Balıkesir Ün.
Uzman	--	--
Toplam	7	

4.4- Başka Üniv. Kurumda Görevlendirilen Akademik Personel

- Fakültemizde başka üniversitelerden görevlendirilen akademik personel bulunmamaktadır.

4.5- Sözleşmeli Akademik Personel

- Fakültemizde sözleşmeli akademik personel bulunmamaktadır.

4.6- Akademik Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

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	3	3	2	1
Yüzde	-	%25	%25	%25	%16,66	%8,34

4.7- İdari Personel

İdari Personel (Kadroların Doluluk Oranına Göre)			
	Dolu	Boş	Toplam
Genel İdari Hizmetler	5	-	5
Sağlık Hizmetleri Sınıfı	-	-	-
Teknik Hizmetleri Sınıfı	-		
Eğitim ve Öğretim Hizmetleri sınıfı	-	-	-
Din Hizmetleri Sınıfı	-	-	-
Yardımcı Hizmetli	-	-	-
Toplam	5		5

4.8- İdari Personelin Eğitim Durumu

İdari Personelin Eğitim Durumu					
	İlköğretim	Lise	Ön Lisans	Lisans	Y.L. ve Doktora
Kişi Sayısı	-	-	-	5	-
Yüzde	-	-	-	%100	-

4.9- İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

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	3	-	1	-
Yüzde	-	%20	%60	-	%20	-

4.10- İdari Personelin Hizmet Süreleri

İdari Personelin Hizmet Süresi						
	1 – 3 Yıl	4 – 6 Yıl	7 – 10 Yıl	11 – 15 Yıl	16 – 20 Yıl	21 – Üzeri
Kişi Sayısı	1	1	2	-	-	1
Yüzde	%20	%20	%40	-	-	%20

4.11- İşçiler

İşçiler (Çalıştıkları Pozisyonlara Göre)			
	Dolu	Boş	Toplam
Sürekli İşçiler	---	--	
Vizeli Geçici İşçiler (adam/ay)	--	--	
Vizesiz işçiler (3 Aylık)	--	--	
Toplam			

- Fakültemizde işçi bulunmamaktadır.

4.12- Sürekli İşçilerin Hizmet Süreleri

Sürekli İşçilerin Hizmet Süresi						
	1 – 3 Yıl	4 – 6 Yıl	7 – 10 Yıl	11 – 15 Yıl	16 – 20 Yıl	21 – Üzeri
Kişi Sayısı	-	-	-	-	-	-
Yüzde						

4.13- Sürekli İşçilerin Yaş İtibariyle Dağılımı

Sürekli İşçilerin Yaş İtibariyle Dağılımı						
	21-25 Yaş	26-30 Yaş	31-35 Yaş	36-40 Yaş	41-50 Yaş	51- Üzeri
Kişi Sayısı	-	-	-	-	-	-
Yüzde						

5- Sunulan Hizmetler

5.1- Eğitim Hizmetleri

5.1.1- Öğrenci Sayıları

Öğrenci Sayıları									
Birimin Adı	I. Öğretim			II. Öğretim			Toplam		Genel Toplam
	E	K	Top.	E	K	Top.	Erkek	Kız	
Turizm İşletmeciliği	170	105	275	102	44	146	272	149	421
Seyahat İşletmeciliği ve Turizm Rehberliği	22	17	39				22	17	39
Toplam	192	122	314	102	44	146	294	166	460

5.1.2- Yabancı Dil Hazırlık Sınıfı Öğrenci Sayıları

- Fakültemizde yabancı dil hazırlık sınıfı bulunmamaktadır.

5.1.3- Öğrenci Kontenjanları

Öğrenci Kontenjanları ve Doluluk Oranı				
Birimin Adı	ÖSS Kontenjanı	ÖSS sonucu Yerleşen	Boş Kalan	Doluluk Oranı
Turizm İşletmeciliği	60	62		%103.33
Turizm İşletmeciliği İ.Ö.	60	45	15	%75
Turizm İşletmeciliği (M.T.O.K)	-	-	-	-
Turizm İşletmeciliği(M.T.O.K)İ.Ö.	-	-	-	-
Seyahat İşletmeciliği ve Turizm Rehberliği	40	39		%97.5
Toplam	160	146	14	%91,25

5.1.4- Yabancı Uyruklu Öğrenciler

Yabancı Uyruklu Öğrencilerin Sayısı ve Bölümleri			
	Bölümü		
	Kadın	Erkek	Toplam
Turizm İşletmeciliği	3	5	8
Toplam	3	5	8

Öğrenci ve Mezun Öğrenci Sayıları

OKUL VE BÖLÜM ADI	ÖĞRENCİ SAYISI				MEZUN SAYISI			
	2012-2013	2013-2014	2014-2015	2015-2016	2012-2013	2013-2014	2014-2015	2015-2016
KIRKLARELİ ÜNİVERSİTESİ								
Sosyal Bilimler Enstitüsü								
Fen Bilimler Enstitüsü								
Teknik Eğitim Fakültesi								
Fen-Edebiyat Fakültesi								
İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi								
Turizm Fakültesi	186	252	368	460	-	45	55	49
Mühendislik Fakültesi								
Teknoloji Fakültesi								
Sağlık Yüksekokulu								
Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu								
Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu								
Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu								
Babaeski Meslek Yüksekokulu								
Lüleburgaz Meslek Yüksekokulu								
Pınarhisar Meslek Yüksekokulu								
Vize Meslek Yüksekokulu								

Tablo 42: 2015-2016 Eğitim-Öğretim Yılı Yatay Geçişle Gelen Öğrenci Sayıları

Öğrenim Türü	I. Öğretim			II. Öğretim			Toplam		BİRİM TOPLAM
	E	K	Top.	E	K	Top.	E	K	
Turizm İşletmeciliği	1	-	1	-	-	-	1	-	1
GENEL TOPLAM	1	-	1	-	-	-	1	-	1

Tablo 43: 2015-2016 Eğitim-Öğretim Yılı DGS İle Yerleşip Kayıt Yaptıran Öğrenci Sayıları

Birim Adı	I. Öğretim			II. Öğretim			Toplam		BİRİM TOPLAM
	E	K	Top.	E	K	Top.	E	K	
Turizm İşletmeciliği	4	1	5	-	-	-	-	-	5
GENEL TOPLAM	4	1	5	-	-	-	-	-	5

Tablo 44: 2015-2016 Eğitim-Öğretim Yılı Af ile Gelen Öğrenciler

- Fakültemizde af ile gelen öğrenci bulunmamaktadır.

Burs Hizmetleri				
Burs Türü	Yıllar			
	2012 - 2013	2013 - 2014	2014 - 2015	2015- 2016
Üniversite Bursu				
Yemek Bursu				
Toplam				

Basım Evi Müdürlüğü Tarafından Yapılan İşler

BİRİM ADI	YAPILAN İŞ	SAYISI

5.3-İdari Hizmetler

Fakültemiz 2010-2011 Eğitim-Öğretim yılında Ek Kontenjanla ilk öğrencilerini alarak faaliyete geçmiş, halen Kayalı Kamüpusü'nde akademik faaliyetine devam etmekte olup ilgili mevzuat ve Üniversite Rektörlüğü ile Fakülte Dekanlığınca belirlenen amaç ilke ve talimatlar doğrultusunda fakülteye ilişkin idari görevlerin sağlıklı, düzenli ve uyumlu bir şekilde yürütülmesi, koordine edilmesi ve denetlenmesinden sorumlu fakülte sekreteri ve idari personel tarafından idari hizmetler yerine getirilmektedir.

6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

Harcama yetkilisi tarafından yapılacak ön mali kontrol, idarenin bütçesi, bütçe tertibi, kullanılabilir ödenek tutarı, ayrıntılı harcama programı, merkezi yönetim bütçe kanununa ve diğer mali mevzuat hükümlerine uygunluk yönlerinden yerine getirilir. İdare bütçesi ve bütçe tertibine uygunluk yönünden yapılacak kontrol, ödeneğin bütçeye konulma amacına uygun olarak harcamanın yerinde yapılıp yapılmadığı, ihtiyaçların karşılanmasında idarenin önceliklerine uyum, etkinlik değerlendirmesi ile harcamalarda verimlilik ve tutumluluğun sağlanması hususlarını da kapsar. Ayrıca, mali karar ve işlemler harcama yetkilileri tarafından kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanılması açısından da kontrol edilir. Fakültemizde harcama yetkilisi Dekandır. Fakültemizin akademik ve idari işleri, Dekan, Dekan Yardımcısı ve Fakülte Sekreteri yönetiminde, dört kadrolu idari personel tarafından yürütülmektedir.

II-AMAÇ ve HEDEFLER

A. İdarenin Amaç ve Hedefleri

İdari açıdan amacımız, akademik ve idari yapılanmanın fakültenin ihtiyaçları gözönüne alınarak nitelik ve nicelik açısından geliştirilmesidir.

Stratejik Amaçlar	Stratejik Hedefler
Stratejik Amaç-1: Daha Etkin Çalışan Bir Örgütsel Yapının Oluşturulması	Hedef-1: Bölümler Şeklinde olan akademik idari yapının öğrenci sayısı, öğretim üyesi sayısı, diploma verme v.b. açılardan standartlaştırılması.
	Hedef-2: İdari birimlerin işlerlik ve verimliliğinin artırılması.
Stratejik Amaç-2: Eğitim ve Öğretim Yapısının Geliştirilmesi	Hedef-1: Öğretim elemanlarına çağdaş eğitim teknolojilerinden yararlanma imkan ve becerisinin kazandırılması
	Hedef-2: Öğretim elemanı ile öğrenci sayısı arasındaki oransal dengesizliğin giderilmesi.
	Hedef-3: Öğretim üyeleriyle öğrenciler arasındaki diyalogun geliştirilmesi.
Stratejik Amaç-3: Bilimsel Araştırmaların Geliştirilmesi	Hedef-1: Sürekli yayınlarımızın uluslararası indekslerce aranan koşullara kavuşturulması.
	Hedef-2: Disiplinlerarası ortak çalışma kültürünün geliştirilmesi ve desteklenmesi.
	Hedef-3: Öğretim elemanlarının araştırma faaliyetlerine daha fazla zaman ayırabileceği imkanların sağlanması.
	Hedef-4: Öğretim elemanlarını ulusal ve uluslararası saygınlığa sahip olan araştırma ödül ve burslarını kazanmaya teşvik etmek.
Stratejik Amaç-4: Fakültenin Kaynaklarını Geliştirmek ve Yeni Kaynaklar Yaratmak	Hedef-1: Mevcut kaynakların etkin ve verimliliğinin alınabilecek tasarruf önlemleri ve yeni girişimler temelinde geliştirilmesi.
	Hedef-2: Fakülte yayınlarının üretim ve dağıtımının daha etkin ve verimli hale getirilmesi
	Hedef-3: Bağış ve sponsor desteğinin sağlanması.
	Hedef-4: Fakültenin yeni fon ve kaynak oluşturma ve bulma imkanlarının geliştirilmesi.
	Hedef-5: Proje geliştirerek kaynak oluşturma.
Stratejik Amaç-5: İşbirlikleri ve Kurumsal İmaj	Hedef-1: Her bölümün ilgi alanında yılda en az bir bilimsel/toplumsal etkinlik gerçekleştirilmesini sağlamak.
	Hedef-2: Her bölümün yılda en az bir ulusal ve uluslararası bilimsel toplantıya bir bildiri ile katılmasını sağlamak..
	Hedef-3: Fakültenin KLÜBAPKO'ne Araştırma fonuna götürülen proje önerisi sayısını

	arttırmak.
	Hedef-4: Birimlerin ilgili iş çevreleri ve STK'lar ile işbirliği yapmalarını sağlamak.
	Hedef-5: Fakülte yönetiminin birimler düzeyindeki işbirliklerini denetleyeceği ve geliştireceği bir plan oluşturulmasını sağlamak.
	Hedef-6: Fakültemizin belirgin özelliklerinin ortaya çıkarılması , belgelenmesi ve kamuya tanıtılmasının sağlanması.
	Hedef-7: Ortak kullanım alanlarının gereksinimler doğrultusunda yeniden düzenlenmesini sağlamak.

A. Temel Politikalar ve Öncelikler

Fakültemizde öncelikli olarak, kurumsal kimlik oluşturmaya, öğrenci merkezli bir eğitim-öğretim anlayışından hareket ederek eğitim kalitesinin geliştirilmesine yönelik bir sıra faaliyette bulunulmuştur:

- Öğrencilerin Üniversitemize, Fakültemize, şehre ve bölgeye adaptasyonu,
- Fakültenin akademik kadrosunun nitelikli elemanlarla güçlendirilmesi,
- Bölgedeki kamu ve özel kuruluşlarla bağlantılar kurulması,
- Şehirdeki kamu ve özel kuruluşlarla ortak çalışmalar yapılması,
- Kırklareli'ndeki belediyelerin yurtdışına açılması konusunda çalışmalar yapılması,
- Fakültenin ulusal ve uluslararası düzeyde tanınmasının sağlanması,

Yukarıda sıralanan temel politikalar ve öncelikleri gerçekleştirmek için Fakültemiz çalışanları birlikte hareket etmektedir.

C. Diğer Hususlar

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

Mali Bilgiler

Bütçe Uygulama Sonuçları

1.1-Bütçe Giderleri

	2016 BÜTÇE BAŞLANGIÇ ÖDENEĞİ	2016 GERÇEKLEŞME TOPLAMI	GERÇEK. ORANI
	TL	TL	%
BÜTÇE GİDERLERİ TOPLAMI	1.072.300,00	1.071.694,16	%99,94
01 - PERSONEL GİDERLERİ	959.000,00	958.468,11	%99,94
02 - SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	113.300,00	113.226,05	%99,93
03 - MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	72.000,00	65.141,12	%90,47
05 - CARİ TRANSFERLER			
06 - SERMAYE GİDERLERİ			

1.2-Bütçe Gelirleri

	2016 BÜTÇE TAHMİNİ	2016 GERÇEKLEŞME TOPLAMI	GERÇEK. ORANI
	TL	TL	%
BÜTÇE GELİRLERİ TOPLAMI	-----	-----	-----
02 - VERGİ DIŞI GELİRLER	-----	-----	-----
03 - SERMAYE GELİRLERİ	-----	-----	-----
04 - ALINAN BAĞIŞ VE YARDIMLAR	-----	-----	-----

- Fakültemizin herhangi bir geliri mevcut değildir.

2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

2016 yılı bütçe uygulama sonuçlarına bağlı olarak bütçe giderleri uygulamaları tablosunda;

01-Personel Giderleri

Bu bölümde fakültemizde kamu personeli olarak görev yapan kişilere, bordroya dayalı olarak nakden yapılan ödemeler dahil edilmiştir. Fakültemize **01- Personel Giderleri** ekonomik kodunda **959.000,00 TL** başlangıç ödeneği öngörülmüş, yıl içerisinde bu ödeneğin **958.468,11 TL** lık kısmı harcanmış ve **531,89 TL** lık kısmı yıl sonu itibari ile harcanamamıştır.

02-Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri

Bu bölümde Sosyal Güvenlik Kurumuna ödenecek sosyal güvenlik primleri, fiili hizmet müddeti zamlarına ilişkin işveren payları, işveren tarafından ödenecek kısa vadeli sigorta kolları primleri ve genel sağlık sigortası primleri yer almaktadır. Fakültemizin **02-Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet primi Giderleri** ekonomik kodunda **113.300,00TL** lık başlangıç ödeneği öngörülmüş, yıl içerisinde bu ödeneğin **113.226,05 TL** lık kısmı harcanmış ve **73,95 TL** lık kısmı yıl sonu itibari ile harcanamamıştır.

03- Mal ve Hizmet Alımları

Bu bölüm, büro malzemesi alımları, telefon vb. haberleşme giderlerini, yolluk giderlerini ifade edilen benzeri giderleri kapsayacaktır. Fakültemizin **03-Mal ve Hizmet Alımları** ekonomik kodunda **72.000,00 TL** ödenek gönderilmiş, yıl sonuna kadar **65.141,12 TL** lık kısmı harcanmış ve **6.858,88 TL** lık ödenek ise harcanamamıştır.

03-1 Tüketime Yönelik Mal ve Malzeme Alımları (03.02)

Fakültemize tüketime yönelik mal ve malzeme alımları ekonomik kodunda **12.000,00 TL** ödenek öngörülmüş, yıl içerisinde bu ödeneğin , **3.137,21 TL** lık kısmı kırtasiye ve fotokopi ve yazıcı toneri alımları için, **5.497,03 TL** lık kısmı temizlik malzemesi alımları için, **3.253,90 TL** lık kısmı diğer tüketim mal ve malzeme alımı için harcanmış ve toplamda **11.888,14 TL** lık ödenek kullanılmış olup **111.86 TL** lık ödenek ise harcanamamıştır.

03-2 Yolluklar (03.03)

Yolluklar ekonomik kodunda **16.000,00 TL** başlangıç ödeneği öngörülmüş, yıl içerisinde bu ödeneğin **12.152,19 TL** lık kısmı harcanmış olup **3.847,81 TL** lık ödenek ise yıl sonu itibari ile harcanamamıştır.

03-3 Hizmet Alımları (03.05)

Hizmet alımları ekonomik kodunda **36.000,00 TL** başlangıç ödeneği öngörülmüş, bu ödeneğin **34.113,75 TL** lık kısmı harcanmış olup **1.886,25 TL** lık kısmı yıl sonu itibari ile harcanamamıştır.

03-4 Menkul Mal , Gayrimaddi Hak Alım, Bakım ve Onarım Giderleri (03.07)

Menkul mal, gayrimaddi hak alım, bakım ve onarım giderleri ekonomik kodunda **7.000,00 TL** başlangıç ödeneği öngörülmüş, bu ödeneğin **6.987,04 TL** lık kısmı harcanmış olup **12,96 TL** lık kısmı yılsonu itibari ile harcanamamıştır.

03-5 (03.08) Gayrimenkul Mal Bakım ve Onarım Giderleri

Gayrimenkul Mal bakım ve onarım giderleri ekonomik kodunda **1.000,00 TL** başlangıç ödeneği öngörülmüş, bu ödenek yılsonu itibari ile harcanamamıştır.

3- Mali Denetim Sonuçları

2016 yılında Sayıştay denetimi yapılmış ancak denetim raporu henüz gönderilmemiştir. İç denetim ise henüz yapılmamıştır.

4- Diğer Hususlar

B- Performans Bilgileri

1- Faaliyet ve Proje Bilgileri

1.1. Faaliyet Bilgileri

FAALİYET TÜRÜ	SAYISI
Sempozyum ve Kongre	--
Konferans	--
Panel	1
Seminer	-
Açık Oturum	--
Söyleşi	--
Tiyatro	--
Konser	--
Sergi	--
Turnuva	--
Teknik Gezi	--
Eğitim Semineri	

Fakültemizce 7 Aralık 2016 tarihinde “Kırsal Turizm Gelişiminde Alan Kılavuzunun Rolü: Sorunlar ve Çözüm Önerileri” konulu “7.Geleneksel Trakya Turizm Paneli” düzenlenmiştir.

1.2.Yayınlarla İlgili Faaliyet Bilgileri

İndekslere Giren Hakemli Dergilerde Yapılan Yayınlar

YAYIN TÜRÜ	SAYISI
Uluslararası Makale	12
Ulusal Makale	3
Uluslararası Bildiri	20
Ulusal Bildiri	7
Kitap(Kitap Bölümü)	7

1.2. Üniversiteler Arasında Yapılan İkili Anlaşmalar

ÜNİVERSİTE ADI	ANLAŞMANIN İÇERİĞİ
--	--
--	--
--	--
--	--
--	--

1.4. Proje Bilgileri

Bilimsel Araştırma Proje Sayısı					
PROJELER	2016				
	Önceki Yılda Devreden Proje	Yıl İçinde Eklenen Proje	Toplam	Yıl İçinde Tamamlanan Proje	Toplam Ödenek TL
DPT	--	--	--	--	
TÜBİTAK	--	--	--	--	
A.B.	--	--	--	--	
BİLİMSEL ARAŞTIRMA PROJELERİ	2	--	2	2	25.338,14 TL
DİĞER(Kalkınma Ajansı)	1	--	1	1	255.000,00 TL
TOPLAM	3	--	3	3	280.338,14 TL

2-Birim Performans Sonuçları Tablosu

3-Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

4-Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi

5-Diğer Hususlar

IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A-GÜÇLÜ YÖNLERİMİZ:

1. Dört bölümü bünyesinde bulundurması, disiplinler arası çalışma imkânları,
2. Yeni açılan bir fakülte olduğu için gelişmeye açıktır.
3. Kendi alanında birikimli bir akademik kadroya sahip olması. Ayrıca genç bir kadro da oluşturulmaktadır.
4. Fakültemiz akademik faaliyete yeni kampüs binasında devam etmekte olup sözkonusu bina çağın gereksinimlerine uygun olarak projelendirilmiştir.
5. Okulumuzun coğrafi konumu nedeni ile dünyanın en büyük şehirlerinden biri olan İstanbul'a yakınlığı sebebi ile programlar her zaman talep görecektir ve hiç öğrenci sıkıntısı yaşanmayacaktır. İstanbul ve Balkanlar'a olan yakın mesafesi sebebiyle araştırma ve kongre gibi etkinliklere katılımın daha fazla olması beklenmektedir.
6. Giderek zenginleşen bir kütüphaneye sahip olmamız,
7. Türkiye'nin turizm alanında iç ve dış sorunlarını analiz edebilecek ve bunlar için çözümler üretebilecek birikime sahip olunması,
8. Fakülte bünyesinde kurumsal kimliğin yerleşmeye başlaması.
9. Erasmus gibi bir AB programından fakültemizin faydalananı olması.

10. İl çevresinde bulunan doğal güzelliklerin, tarihi ve kültürel kaynakların turizmin gelişimine uygun nitelikler taşıması.
 11. Gerek kamu gerek özel sektörle turizm alanında ortak çalışmalara başlanmış olması.
 12. Diğer akademik branşlar ile ortak etkinliklerin düzenlemesi.
- güçlü yönlerimizdir.

B-ZAYIF YÖNLERİMİZ:

1. Kırklareli'ndeki mevcut turizm yatırımlarının nitelik ve nicelik bakımından çok küçük boyutta kalması.
2. Fakültemiz bünyesinde bir uygulama otelimizin bulunmaması zayıf yönlerimizdir.

C-DEĞERLENDİRME:

Küreselleşmenin tetiklediği hızlı değişimler; sosyal bilimlerde yeni araştırma alanları oluşturma imkanı sunmaktadır. Yurtiçi ve yurtdışı geziler düzenleyebilme fırsatımızın olması, ulusal ve uluslararası araştırma bursları, fonlar ve bağlantılarımızı geliştirme çalışmaları fakültemize önemli fırsatlar sağlayacak olup, misyon ve vizyonumuzu da her daim bir pusula gibi dikkate alarak fakültemizi ve dolayısıyla üniversitemizi en iyi şekilde tanıtip gelişmesine katkıda bulunma isteği bizi başarıya götüren en önemli etmenler bütünüdür.

V ÖNERİ VE TEDBİRLER

EKLER:

Ek-1 İç Kontrol Güvence Beyanı

HARCAMA YETKİLİSİNİN İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

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. Kırklareli-15/01/2017

Prof. Dr. Ünal ÇAĞLAR

Turizm Fakültesi Dekanı V.