

**TURİZM
İŞLETMECİLİĞİ
VE OTELCİLİK
YÜKSEKOKULU
2021 Yılı İdari
Faaliyet
Raporu**

Akademik Birimler

16.1.2022

BİRİMİN GEÇMİŞİ TARİHÇESİ.....	2
BİRİMİN MİSYONU	3
BİRİMİN VİZYONU	3
BİRİME AİT TEŞKİLAT ŞEMASI.....	3
BİRİM PERSONELLERİ	7
BİRİMİN KURUMDAKİ GÖREVİ	7
BİRİME AİT RESİMLER (En az 4 Fotoğraf)	8
BİRİMİNİZCE SENE İÇİNDE YAPILAN FAALİYETLER.....	8
BİRİMİNİZE AİT GZFT ANALİZLERİ.....	8
BİRİM PAYDAŞ ANALİZİ	12
BİRİM RİSK ANALİZİ	13
BİRİM PERSONELİ İLE İLGİLİ BİLGİLER.....	13
YAYINLARA DAİR BİLGİLER	14
KOORDİNATÖRLÜKLER.....	157

BİRİMİN GEÇMİŞİ TARİHÇESİ

Turizm İşletmeciliği ve Otelcilik Yüksekokulu; Siirt Üniversitesine bağlı olarak 25 Mayıs 2015 tarihinde, 28.03.1983 tarihli ve 2809 sayılı Kanun'un ek 30 maddesine göre kurulmuştur.

Ayrıca; Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı'nın 19.12.2018 tarih ve 6004 Sayılı yazıları ile Yüksekokulumuz bünyesinde "Rekreasyon Yönetimi Bölümü" açılması uygun görülerek, Yüksekokulumuzun ilk bölümü açılmıştır.

Yüksekokulumuzda öğretim dili Türkçe olmak üzere İngilizce destekli 8 yarıyıllık (4 yıllık) lisans eğitimi verilmektedir. Öğrencilerin Lisans Diploması alabilmeleri için 8 yarıyıllık öğretim programında yer alan derslerin yanı sıra; yurt içi veya yurt dışı turizm işletmelerinde 60 günlük zorunlu stajlarını da başarıyla tamamlamaları gerekmektedir.

Yüksekokulumuzun amacı; öğrencileri eğiterek turizm endüstrisinin gereksinim duyduğu donanımlı yönetici adayları yetiştirmek, girişimciliğe teşvik etmek ve sektörün ihtiyaç duyduğu projeleri gerçekleştirerek tüm paydaşlar için değer üretmektir.

Yüksekokulumuz, İlahiyat Fakültesi hizmet binasının zemin katında bulunup, mevcut durumda, 5 Dr.Öğr. Üyesi, 2 Öğretim Görevlisi ve 4 İdari personel görev yapmaktadır.

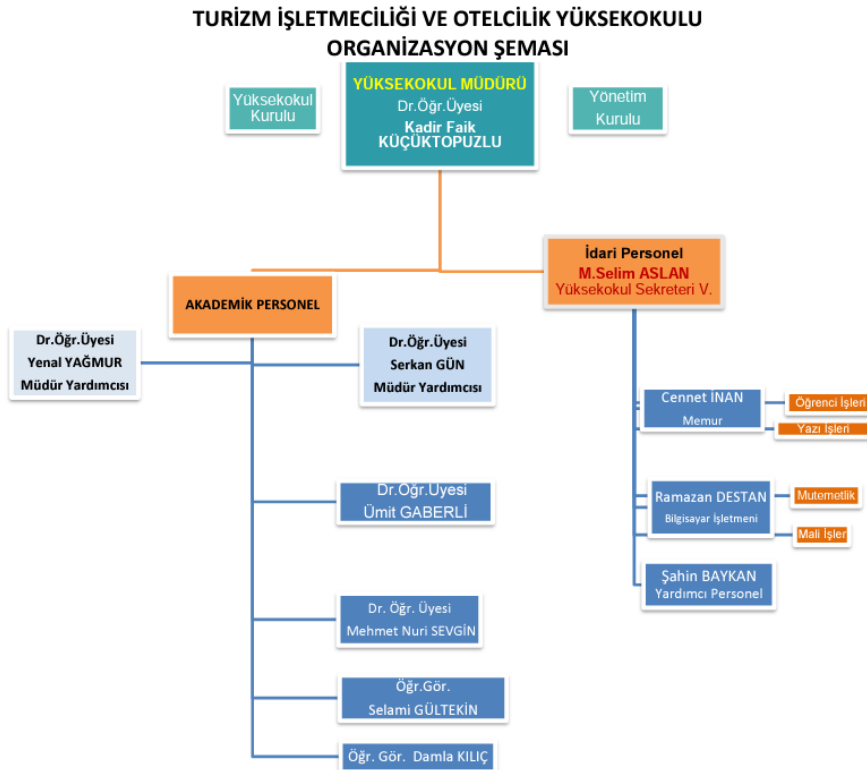
BİRİMİN MİSYONU

1. Farklılıkları ve katılımı destekleyerek turizm, konaklama ve rekreasyonu geliştirmek;
2. Turizm, rekreasyon, gastronomi ve mutfak sanatları alanlarında liderlik ihtiyaçlarını karşılamak üzere kalite, öğrenci merkezli ve mesleki hazırlık programları sunmak;
3. İleri düzeyde araştırmalar yürüterek Turizm, rekreasyon, gastronomi ve mutfak sanatları bilgisini geliştirmek;
4. İlgili organizasyonlara kaliteli hizmet vererek turizm, konaklama ve rekreasyon mesleğine katkıda bulunmak;
5. Siirt Üniversitesi topluluğu başta olmak üzere, Siirt üniversitesi hizmet birimlerine, Siirt ve Bölge halkına turizmin önemi konusunda farkındalık ve duyarlılık eğitimleri vermek; genel ve ihtiyaca yönelik kurslar vererek turizm algısını geliştirmektir.
6. Üniversitenin diğer akademik birimleriyle disiplinler arası araştırma ve projeler yürütmektir.

BİRİMİN VİZYONU

Turizm, rekreasyon, gastronomi ve mutfak sanatları alanlarında kariyer hedefi olan akademik yönden yetenekli ve farklılıkları olan bireylerin tercihi olan saygın ve itibarlı bir turizm okulu olmak; önde gelen yenilikçi eğitim ve araştırma merkezi olmak ve yönetici eğitiminde fark yaratan bir lider kurum olmaktır.

BİRİME AİT TEŞKİLAT ŞEMASI



1. TİOYO Müdürünün Yetki, Görev ve Sorumlulukları

Görev Amacı	Temel İş ve Sorumluluk
Siirt Üniversitesi, üst yönetimi tarafından belirlenen amaç ve ilkelere uygun olarak; Yüksekokulun vizyonu ve misyonu doğrultusunda eğitim ve öğretimi gerçekleştirmek için gerekli tüm faaliyetlerinin etkinlik ve verimlilik ilkelerine uygun olarak yürütülmesi amacıyla çalışmaları yapmak, planlamak, yönlendirmek, koordine etmek ve denetlemek.	<ul style="list-style-type: none">•Yüksekokul Kurullarına başkanlık etmek, ilgili kurulların karar ve birimler arasında düzenli çalışmayı sağlamak,•Her öğretim yılı sonunda ve istendiğinde Yüksekokulunun genel durumu ve işleyişi hakkında Rektöre rapor vermek,•Yüksekokulunun ödenek ve kadro ihtiyaçlarını gerekçesi ile birlikte Rektörlüğe bildirmek, Yüksekokulu bütçesi ile ilgili öneriyi Yüksekokul Yönetim Kurulunun da görüşünü aldıktan sonra Rektörlüğe sunmak,•Yüksekokulunun birimleri ve her düzeydeki personeli üzerinde genel gözetim ve denetim görevini sürdürmek,•Eğitim-öğretim faaliyetlerinin düzenli bir şekilde yürütülmesini sağlamak.•Bilimsel araştırma ve yayın faaliyetleri için gerekli koşulları sağlamak,•Yüksekokulun öğretim kapasitesinin rasyonel bir şekilde kullanılmasında ve geliştirilmesinde gerektiği zaman güvenlik önlemlerinin alınmasında, öğrencilere gerekli sosyal hizmetlerin sağlanmasında, eğitim - öğretim, bilimsel araştırma ve yayını faaliyetlerinin düzenli bir şekilde yürütülmesinde, bütün faaliyetlerin gözetim ve denetiminin yapılmasında, takip ve kontrol edilmesinde ve sonuçlarının alınmasında rektöre karşı birinci derecede sorumludur•Harcama yetkilisi görevini yürütmek.•Kanun ve Yönetmeliklerle kendisine verilen diğer görevleri yapmak.

2. TİOYO Müdür Yardımcısının Yetki, Görev ve Sorumlulukları

Görev Amacı	Temel İş ve Sorumluluk
Siirt Üniversitesi, üst yönetimi tarafından belirlenen amaç ve ilkelere uygun olarak; Yüksekokulun vizyonu, misyonu doğrultusunda eğitim ve öğretimi gerçekleştirmek için gerekli tüm faaliyetlerinin etkinlik ve verimlilik ilkelerine uygun olarak yürütülmesi amacıyla çalışmalarında Yüksekokul Müdürüne yardımcı olmak, Yüksekokul Müdürü bulunmadığı zaman yerine bakar.	<ul style="list-style-type: none">• Yüksekokul Müdürü tarafından belirlenecek yetki ve görev dağılımına göre Yüksekokul Müdürüne yardımcı olmak.• 2547 Sayılı YÖK Kanunu kapsamında akademik görevlerini yerine getirmek.• Yüksekokul Müdürü tarafından verilecek benzeri görevleri yapmak.• Görevlerinden dolayı Yüksekokul Müdürüne karşı sorumludurlar.

4. TİOYO Bölüm Başkanın Yetki, Görev ve Sorumlulukları

Görev Amacı	Temel İş ve Sorumluluk
Siirt Üniversitesi, üst yönetimi tarafından belirlenen amaç ve ilkelere uygun olarak; Yüksekokulun vizyonu ve misyonu doğrultusunda eğitim ve öğretimi gerçekleştirmek için gerekli tüm faaliyetlerinin etkinlik ve verimlilik ilkelerine uygun olarak yürütülmesi amacıyla idari ve akademik işleri bölüm içerisinde yapmak	<ul style="list-style-type: none">• Bölüm Kuruluna Başkanlık etmek,• Yeni açılması teklif edilen lisans ve lisansüstü derslerini Bölüm Kuruluna getirmek,• Ana Bilim Dalları, Bölüm, arasındaki yürütme ve koordinasyonu sağlamak,• Bölüm komisyonlarını oluşturmak ve çalışma raporlarını takip etmek,• Öğretim elemanları arasındaki koordinasyonu sağlamak,• Görevlendirmelerin yapılması, görev sürelerinin uzatılması için görüş bildirmek,• Danışman seçimi ve danışmanlık hizmetlerinin koordinasyonunu yapmak,• Ders planlarını hazırlamak, staj işlerini koordine etmek,• Yaz okulu açılması ve yürütülmesini sağlamak, öğrenci dilekçelerini incelemek ve yanıtlamak,• Araştırma faaliyetlerini takip etmek ve laboratuvar çalışmalarını verimli hale getirmek,• Öğretim üye ve yardımcılarının ihtiyaçlarını ve akademik yüklerini belirlemek,• Hazırlanan ek ders, fazla mesai ve izinleri Dekanlık ve ilgili Enstitüye önermek,• Bölüm ihtiyaçlarının (her türlü cihaz ve sarf malzemelerinin) teminini sağlamak,• Her eğitim-öğretim yılı başında bir önceki döneme ait bölüm akademik faaliyet raporunun hazırlanmasını sağlamak,• Her yıl bölüm bütçesinin hazırlanmasını sağlamak.• Verilecek benzeri görevleri yapmak

5. TİOYO Sekreteri Yetki, Görev ve Sorumlulukları

Görev Amacı	Temel İş ve Sorumluluk
Siirt Üniversitesi, üst yönetimi tarafından belirlenen amaç ve ilkelere uygun olarak; Yüksekokulun vizyonu, misyonu doğrultusunda eğitim ve öğretimi gerçekleştirmek için gerekli tüm faaliyetlerinin etkinlik ve verimlilik ilkelerine uygun olarak yürütülmesi amacıyla idari ve akademik işleri Yüksekokul Müdürüne karşı sorumluluk içinde organizasyonunu yapar.	<ul style="list-style-type: none">• Yüksekokulda çalışan idari, teknik ve yardımcı hizmetler personeli arasında işbölümünü sağlar, gerekli denetim-gözetimi yapar.• Akademik ve idari personel ile ilgili mevzuatı bilir, değişiklikleri takip eder.• Yüksekokul yerleşkesinde gerekli güvenlik tedbirlerini alır. Fiziki altyapı iyileştirmelerine yönelik projeler hazırlar. Resmi açılışlar, törenler ve öğrenci etkinlikleri ile ilgili hazırlıkları yapar ve sonuçlandırır.• Yüksekokulda eğitim-öğretim etkinlikleri ile sınavların (ÖSYM, AÖF vb.) güvenli bir biçimde yapılabilmesi için gerekli hazırlıkları yapar.• Kurum/kuruluş ve şahıslardan Yüksekokul Müdürlüğüne gelen yazıların cevaplandırılması için gerekli işlemleri yapar.• Yüksekokul kurullarının gündemlerini hazırlar; alınan kararların yazdırılmasını, ilgililere dağıtılmasını ve arşivlenmesini sağlar.

	<ul style="list-style-type: none"> • Akademik ve idari personelin özlük hakları işlemlerinin yürütülmesini sağlar. • Bilgi edinme yasası çerçevesinde basit bilgi istemi niteliğini taşıyan yazılara cevap verir. • Yüksekokul öğrenci işlerinin düzenli bir biçimde yürütülmesini sağlar. • İdari personelin birinci sicil amiri olarak sicil raporlarını doldurur. • İdari personelin izinlerini Yüksekokuldaki işleyişi aksatmayacak biçimde düzenler. • Yüksekokul Müdürünün imzasına sunulacak yazıları parafe eder. • Yüksekokul için gerekli olan her türlü mal ve malzeme alımlarında taşınır kayıt kontrol yetkilisi ve ayniyat saymanı ile eşgüdümlü çalışır. • Yüksekokul Müdürlüğünün görev alanı ile ilgili vereceği diğer işleri yapar
--	--

6. TİOYO İdari Personelin Yetki, Görev ve Sorumlulukları

Görev Amacı	Temel İş ve Sorumluluk
<p>Siirt Üniversitesi üst yönetimi tarafından belirlenen amaç ve ilkelere uygun olarak; Yüksekokulun gerekli tüm faaliyetlerinin etkinlik ve verimlilik ilkelerine uygun olarak mevzuata uygun olarak büro işlemlerini yürütmek,</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Gerekli sistem yardımıyla bilgisayarı çalıştırmak, • Girdi ve çıktılarını sistem gereklerine uygun olarak yapmak. • Sistem arızalarını tanımlamak, girdi ve çıktılarının bütünlüğünü ve doğruluğunu koruyacak biçimde düzeltici işlem yapmak, • Bilgisayarda yapılan işleri belirtilen zamanlamaya göre yapmak, sistem yazılımı yapmak ve belirli zamanda yapılması gereken işleri yoğunluğuna göre bilgisayar ortamında optimumda tutmak, • Sistem yazılımı ve uygulama programlarından gelen konsol mesajlarını anlayarak gereken işlemleri yapmak, • Amirlerince verilen her türlü yazışmayı elektronik ortamda yazmak, • Göreviyle ilgili programları kullanarak bilgisayara(data, grafik, resim, şekil, harita vb) her türlü veriyi yüklemek, • Kendisine verilen görevleri diğer şube personeliyle işbirliği içinde yürütmek, Kendisine verilen bilgisayar ve diğer donanımı çalışır tutmak ve bunun için gerekli tedbirleri almak, • Amirlerince verilecek benzeri nitelikteki görevleri yapmak

BİRİM PERSONELLERİ

Akademik Personel

SIRA	ADI	SOYADI	GÖREVİ
1	Kadir Faik	KÜÇÜKTOPUZLU	Yüksekokul Müdürü
2	Serkan	GÜN	Yüksekokul Müdür Yardımcısı
3	Yenal	YAĞMUR	Yüksekokul Müdür Yardımcısı
4	Ümit	GABERLİ	Dr. Öğretim Üyesi
5	Mehmet Nuri	SEVGİN	Dr. Öğretim Üyesi
6	Selami	GÜLTEKİN	Öğretim Görevlisi
7	Gül Damla	KILIÇ	Öğretim Görevlisi
8	Selim	ASLAN	Yüksekokul Sekreteri v.
9	Cennet	İNAN	Öğrenci İşleri
10	Ramazan	DESTAN	Mutemet
11	Şahin	BAYKAN	hİZMETLİ

İdari Personel

SIRA	ADI	SOYADI	GÖREVİ
1	Selim	ASLAN	Yüksekokul Sekreteri v.
2	Cennet	İNAN	Öğrenci İşleri
3	Ramazan	DESTAN	Mutemet
4	Şahin	BAYKAN	Hizmetli

BİRİMİN KURUMDAKİ GÖREVİ

- Turizm sektörüne ve turizm işletmelerine en az iki dili çok iyi düzeyde bilen ve uluslararası alanda da çalışabilecek yönetici adayları yetiştirmek,
- Turizm sektöründeki yenilikleri sürekli olarak incelemek, bu konuda akademik araştırma yapmak ve bu araştırmaları yapacak öğretim elemanları yetiştirmek,
- Turizm sektörü ile sürekli işbirliği ve eşgüdüm içinde olmak, sektörden gelen talepler doğrultusunda projeler hazırlamak, işletmelerde oluşan sorunların çözümüne katkıda bulunmak
- Ulusal ve uluslararası alanda gerek kuramsal gerekse uygulamaya dönük araştırma sonuçlarını yayın haline getirmek, bu amaçla bilgi üretimine katkıda bulunmak,
- Ulusal ve uluslararası alanda turizm eğitimi veren, benzer statüdeki eğitim kurumları ile işbirliği yaparak, gerek öğrencilerin daha iyi yetişmesi ve gerekse öğretim elemanlarının bilgi düzeyini arttırmak için çalışmalarda bulunmak,
- Sektörü ilgilendiren konularda ulusal, uluslararası düzeyde toplantı, seminer, kongre düzenlemek ve diğer kurumlar tarafından düzenlenen toplantılara aktif veya dinleyici olarak katılmak
- Topluma açık, sürekli eğitim programları düzenleyerek ve eğitim potansiyelinden toplumun da yararlanmasını sağlayarak toplumsal gelişmeye katkıda bulunmaktadır.

BİRİME AİT RESİMLER



BİRİMİNİZCE SENE İÇİNDE YAPILAN FAALİYETLER

(Toplantı Eğitim Seminer Çalışmalar)

Etkinliğin Adı	Tarihi	Yapılış Yeri	Sonuçlar
Çevre temizliği ve sürdürülebilir bir dünya için farkındalık etkinliği"	09.01.2022	Bitlis Çayı	Yaklaşık 5 saat süren çalışma sonucunda söz konusu mesire alanında 10 poşetten fazla çöp toplandı. Öğrencilerimiz, "Sadece duyarlı öğrenciler olarak buradayız. Burası çok kötü bir haldeydi. Şimdi biraz daha iyi. Mesire alanını kullanan vatandaşlarımızı temizlik konusunda duyarlı olmaya davet ediyoruz. Lütfen çevreye karşı biraz daha duyarlı olalım. Atılan çöplerin çoğu doğada kaybolmaz. Atılan petler bin yıl çevrede kalıyor. Çöp alanına çevirdiğiniz piknik alanını arkadaşlarla birlikte beş saatlik uğraşın sonunda temizledik. Bizde piknik yapmaya geliyoruz ancak çöpleri temizliyoruz. Lütfen artık çevre bilincine sahip olalım. Piknik alanını kullanan vatandaşlarımızın, çöplerini poşetleyip yanlarında götürmelerini önemle rica ederiz" uyarısında bulundular.

BİRİMİMİZE AİT GZFT ANALİZLERİ

A. GÜÇLÜ YÖNLER

1. Mevcut personelin büyük çoğunluğunun yeni personeller oluşu nedeniyle örgüt kültürü, örgütsel disiplin ve iş dinamiği konularında tartışma ve yapıcı eleştirilerle ilerleme olanaklarına sahip olunması.
2. Genç ve dinamik akademik ve idari kadronun mevcut olması ve bilimsel araştırma ve yayınların artırılması yönünde kararlılığın olması,
3. Yeni kurulmuş bir Yüksekokul olmanın verdiği heyecan ve başarılı olma gayreti, personelin eğitim, kurs, kongre vb. etkinliklere katılımının teşvik edilmesi,
4. Yüksekokulumuzda, akademik ve idari personelin kurumsal aidiyet duygusu içinde, ekip çalışması yapıyor olması,
5. Öğretim elemanlarının ulusal ve uluslararası değişim ve gelişmelere açık olması ve yenilikleri izleme potansiyeline sahip olmaları
6. Bölgedeki turizm alanında etkinlik gösteren kamu, özel sektör ve sivil toplum kuruluşlarının iş birliği ve desteklemeye açık olması,
- 7• Üniversitemizin bilgiye ulaşmak için geniş bir veri tabanı ağına sahip olması sayesinde Uluslararası bilgiye, Ulusal Merkezi ağdan ulaşılabilir olması.
- 8• Huzurlu bir eğitim ortamının olması,
- 9• Öğretim elemanlarının yeterli bilimsel birikime sahip olması

B. ZAYIF YÖNLER

1. Yüksekokulumuza ait bir binanın olmaması.
2. Turizm eğitiminin uygulama aşaması için gerekli bina, tesis vb. olmaması
3. Yüksekokulumuzda bulunan öğretim elemanı sayısının yetersiz olması.
4. Yüksekokulumuzun, tanınırlık ve bilinirliğin düşük olması.
5. Bütçe konusunda eksikliklerin bulunması.
6. Yüksekokulumuzun henüz az sayıda öğrencisinin olması.
7. Yüksekokulumuza ait idari kadronun eksik olması
8. Aktif bölüm sayısının azlığı.
9. Siirt ilindeki mevcut turizm yatırımlarının nitelik ve nicelik bakımından çok küçük boyutta kalması.

C. FIRSATLAR

- 1- Bölgede turizm alanında etkinlik gösteren ve dört yıllık öğrenim hizmeti sunan Turizm Yüksekokullarının çok aktif olmamaları.
- 2- Bölgenin doğal güzellikleri, bioçeşitlilik, fauna ve flora zenginliği

3- Alternatif turizm (dağ, mağara turizmi, yürüyüş, bisiklet, balıkçılık, doğal yaşamı gözleme, şenlik vb.) ve doğa sporları potansiyelinin yüksek olması.

4- Kalkınmada öncelikli il olması

5- Turistik ürünlerden olan ürünleri; fıstık, üzüm, incir ve sabun imalatı yapılabilmesi

D. TEHDİTLER

1- İlde turizm konusunda kuramsal ve uygulamalı çalışmaların sınırlı olması.

2- Konaklama sektörünün yeterince gelişmemiş olması

3- Şehirlerarası ulaşımın düzenli olarak sadece karayoluyla yapılabilmesi, kısıtlı olarak yapılan havayolları ulaşımında sorunlar yaşanması.

4- Şehirlerarası karayolu geçişinin ilin coğrafi konumu nedeniyle yetersiz olması.

5- Yerel yönetimlerin “üniversite şehri” konseptine ve kültürüne ayak uydurma konusundaki yetersizlikleri.

DEĞERLENDİRME

Swot analizi çalışması ile Siirt Üniversitesi Turizm İşletmeciliği ve Otelcilik Yüksekokulu ile ilgili güçlü yanlar, zayıf yanlar, fırsatlar ve tehditler ele alınmıştır. Bu bağlamda, analiz sonucunda Yüksekokulumuzun genç, dinamik akademik kadrosu, eşgüdüm halinde çalışarak il turizmi ile ilgili önemli araştırmalar yapma potansiyeli bulunduğu söylenebilir.

Kurumumuzun fırsata dönüştürebileceği temel unsur ise Siirt ilinin önemli turizm kaynaklarının bulunması ve ilin kalkınmada öncelikli konumudur.

Kurumumuzu etkileyecek en önemli tehditler ise konaklama sektörünün yetersizliği, ilde turizm yatırımlarının yetersiz olması nedeniyle uygulama olanaklarının sınırlı olması, ilde yaşayan kişilerin ve yerel yöneticilerin ilin turizm potansiyelinin geliştirilmesi ile ilgili akademik çalışmaları desteklemedeki ilgisizliğidir.

Yüksekokulumuzun yeni bir birim olmasından dolayı kurumsal alt yapı oluşturulma süreci devam etmekte olup akademik ve idari personel eksikliği tamamlanmasına yönelik çalışmalara devam edilmektedir. İlk defa 2019 yılı içerisinde idari personel ataması yapılmış olup 2020 yılındaki sayıları yukarıdaki tablolar da belirtilmiştir. Bunun yanında ilk kuruluş aşamasında olduğundan akademik ve idari personel için tanımlanmış bir yer mevcut değil iken 2019 yılı içerisinde İlahiyat Fakültesi binasında Yüksekokulumuz adına tanımlanmış bir mekâna sahip olunmuştur.

ÖNERİ VE TEDBİRLER

Yüksekokulumuzla doğrudan ilgili olan Siirt ilinin turizm potansiyelinin nasıl geliştirilebileceği ile ilgili bazı tedbir ve önerilere aşağıda yer verilecektir;

- İlde yapılan turizm çalışmalarının bütünleştirilmesi konusunda eksiklikler olduğu görülmektedir. Bu anlamda paydaş olan kamu kurumlarının ortak çalışmalarını yönlendirecek bir birime ihtiyaç duyulmaktadır. “Siirt Turizm Platformu” adı altında oluşturulacak bir oluşumla,

ildeki turizm plan, proje ve politikalar ele alınabilir. İlin turizm yatırımı, yönettiği projelerin sayısı gibi ölçütler göz önünde tutulduğunda, hızlı karar alan ve uygulamada çevik davranacak bu yapının turizm etkinliklerinin önünü açacağı düşünülebilir.

- Yapılan incelemeler sonucunda ilde turizm bilincinin geliştirilmesi ve halkın turizm istihdamına kazandırılması konusunda yapılan çalışmaların sınırlı olduğu görülmektedir. Öte yandan, sürekli göç verilmesi sonucu genç işgücünün yönlendirilememesi, kent yaşamının sanatsal ve kültürel anlamda canlı olmaması gibi etkenler nedeniyle turizmin gelişimi çevre illerle karşılaştırıldığında geride görünmektedir.

- İlde turizm anlamında yapılan yatırımların mahiyeti, turizm alanında öne çıkma hedefini önüne koyan bir il için yeterli görünmemektedir.

- Yatırımlar, kamu ve özel girişimin çabalarıyla sürmektedir. Kamu kurumlarının il ve ilçelerin merkezlerindeki misafirhaneleri dışında; özel girişimin doğrudan yatırımıyla şehir merkezinde oteller, belirli turistik alanlardaki pansiyon tipi yapılar ve kamu yatırımlarının kiralanması yoluyla işletmeciliği tüm yatırımları oluşturmaktadır. Bu nedenle, turizm yatırımlarına yönelik desteklerin sürmesi ve turizmin ekonomik katma değerinin anlaşılması konusunda bir dizi önleme gereksinim duyulmaktadır. Bunun yanı sıra, özellikle doğa ve kültür anlamında eşsiz değerlere sahip olan ilin turizm tanıtımı ve pazarlaması konusundaki eksikliklerini tamamlaması gerekmektedir.


İldeki turizm kaynaklarının değerlendirilebilmesi için tüm kurumların eşgüdümünde plan, proje ve programlar hazırlanarak, karar vericilerin ve yatırımcıların ilgisini turizm kaynaklarına yönelik alt yapı ve üst yapı tesislerini inşa etmek noktasına çekmek gerekmektedir.

- Birimimiz personel, oda, fiziki mekân, demirbaş ve büro malzemesi temini, insan kaynakları ihtiyaçlarının karşılanarak teşkilatlanmasının tamamlanması, personele mevzuat ve hizmet içi eğitimi verilmesi ile daha iyi işler başaracağımız düşüncesindeyiz
- Mevcut öğretim elemanı kadrosunu nitelik ve nicelik yönüyle artırarak ve bilgi düzeyini yükseltmek ve gerekli tedbirleri almak.
- Öğretim elemanlarının ve öğrencilerin, bilgi ve gelişimlerini sürdürecektir (kurs, kongre, seminer vb.) faaliyetlere katılımlarını teşvik etmek.
- Öğrencilerin sosyal sorumluluğunu, dayanışma ve yardımlaşma özelliklerini, toplumsal duyarlılıklarını geliştirmek için toplantı, söyleşi ve etkinliklere katılımlarını sağlamak.
- Öğretim elemanlarının araştırma faaliyetlerini geliştirmeleri için fırsatlar yaratmak.
- Mevcut olanakları en iyi şekilde değerlendirerek, savurganlığı önlemeye katkıda bulunmak.

BİRİM PAYDAŞ ANALİZİ

 AKADEMİK PAYDAŞ ANALİZİ VE PAYDAŞ BEKLENTİSİ FORMU										
Gözden Geçirme Tarihi: 10.06.2021								Doküman No: SİÜ-PA-001 Revizyon Tarihi: 15.10.2018 Revizyon No: 00		
Sıra No	Paydaş Adı	İç	Dış	Temel Paydaş	Stratejik Paydaş	Paydaş Sebebi	Paydaş Beklentisi	Etki	Önem	Sonuç
001	Öğrenciler	X		X		Temel Hizmet Alımı	Mesleki Eğitim	Güçlü	Önemli	Birlikte Çalış
002	YÖK		X	X		Mevzuat Gereği Bağlı Üst Yönetim	Mevzuata Uygun Eğitim Hizmeti Sunumu	Güçlü	Önemli	Birlikte Çalış
003	İdari Birimler / Koordinatörlükler	X		X		Eğitim Hizmeti Sunumu İçin Gerekli Olan İdari Süreçler	Taleplerin Zamanında Ve Doğru Bir Şekilde Bildirilmesi	Güçlü	Önemli	Birlikte Çalış
004	Diğer Akademik Birimler	X			X	Hizmet Sunumunda Bilgi, Hizmet Ve Tecrübe Paylaşımı	Eğitim Hizmetini Geliştirmede Olumlu Katkı	Güçlü	Önemli	Birlikte Çalış
005	Mezunlar		X		X	Eğitim Hizmet Alımını Tamamlama	Kariyer Gelişimine Katkı, İşbirliği Ve Kurumsallık	Zayıf	Önemli	Çıkarlarını Gözet, Çalışmalarına Dahil Et
006	İş Verenler / Özel Sektör		X		X	Stajyer / Uygulama Dersi / Mezun İstihdamı	Gelişmiş Mesleki Donanıma Sahip İş Gücü Temini	Zayıf	Önemli	Çıkarlarını Gözet, Çalışmalarına Dahil Et
007	İdari Personel	X		X		Eğitim Hizmeti Sunumunda Gerekli Olan İdari İşlemler	İdari Faaliyetlerin Gerçekleştirilmesi İçin Gerekli Olan İmkanların Sağlanması	Güçlü	Önemli	Birlikte Çalış
008	Akademik Personel	X		X		Eğitim / İdari Hizmet Sunumunu	Eğitim / İdari Faaliyetlerin Gerçekleştirilmesi İçin Gerekli Olan İmkanların Sağlanması	Güçlü	Önemli	Birlikte Çalış
009	Diğer Kamu Kurumları		X	X		Staj İmkanları, İşbirlikleri, Protokoller, Karşılıklı Çıkarlar	Mesleki Beceriye Sahip İş Gücü, Bilgi/Tecrübe Paylaşımı, Eğitim İşbirliği	Güçlü	Önemli	Birlikte Çalış
010	Yurtdışı Yükseköğretim Kurumları		X		X	Staj İmkanları, İşbirlikleri, Protokoller, Karşılıklı Çıkarlar	Bilgi/Tecrübe Paylaşımı, Eğitim İşbirliği, Protokoller	Zayıf	Önemli	Çıkarlarını Gözet, Çalışmalarına Dahil Et
011	Akreditasyon Kuruluşları		X		X	Akreditasyon Talepleri	Akreditasyon Şartlarının Sağlanması	Güçlü	Önemli	Birlikte Çalış

BİRİM RİSK ANALİZİ

 AKADEMİK RİSK ANALİZİ												
Gözden Geçirme Tarihi: 07.09.2018 Doküman No: SİÜ- RA-001 Revizyon Tarihi: 15.10.2021 Revizyon No: 01												
A								B				
Risk Tanımı	Risk Giderici Mevcut Faaliyet	İlgili Belge/Doküman	Etki	Olasılık	Risk	Risk Derecesi	Karar	Risk Giderme Yöntemi	Sorumlu	Termin	Kaynak	Sonuçlar nasıl değerlendirilecek?
Öğretim üyesinin derslere mazeretsiz girmemesi nedeniyle ders yapılmaması	İzinlerin kontrolü	Yıllık İzin Sağlık İzni Görevlendirmeler	3	1	3	ÖNEMSİZ	Kabullenme					
Eğitim hizmetlerinde kullanılan teçhizatın arızalanması veya çalınması	Teçhizatların bakımlarının ve kontrollerinin yapılması	Periyodik Bakım Takip Listeleri Kalibrasyona tabi cihazlar listesi	3	1	3	ÖNEMSİZ	Kabullenme					
Hatalı veya gecikmeli not girşi nedeniyle nihai ders değerlendirilmesinin hatalı yapılması	-	-	4	1	4	ORTA	Kabullenme					
Eğitim hizmetinde kullanılan bilgisayarlarda yaşanan aksaklıklar nedeniyle eğitim hizmetinin sunulmaması	Bilgisayarlara bakım yapılması	Kişisel bilgisayar bakım ve kullanım kılavuzu	3	1	3	ÖNEMSİZ	Kabullenme					
Resmi yazışmalarda yapılan hatalar nedeniyle zaman kaybı	Üst amirin kontrolü	EBYS	4	2	8	ÖNEMLİ	Azaltma	İlgili personelin resmi yazışmalarda uyulacak usul ve esaslar hakkında bilgilendirilmesi	Birim İdari Yöneticisi	30.01.2019	İnsan Gücü, Teknoloji	Reddedilen yazılar sayısı
Ek ders bilgilerinin yanlış girilmesi	Beyan ile otomasyon sistemindeki bilgilerin karşılaştırılması	Ek ders beyanları	3	1	3	ÖNEMSİZ	Kabullenme					
İdari personelin görev yeri değişikliği nedeniyle birim faaliyetlerinin aksaması	-	-	4	2	8	ÖNEMLİ	Azaltma	Mevcut personel ayrılmadan önce ikame personel temin edilmesi	Personel Daire Başkanlığı	30.01.2019	İnsan Gücü	Görevlendirme yazısı

BİRİM PERSONELİ İLE İLGİLİ BİLGİLER

Personelin Eğitim Durumu					
	İlköğretim	Lise	Ön Lisans	Lisans	Y.L. ve Doktora
Kişi Sayısı	0	1	0	1	8
Yüzde	0	10	0	10	80

Personelin Hizmet Süresine Göre Dağılımı						
	1-3 yıl	4-6 yıl	7-10 yıl	11-15 yıl	16-20 yıl	21 yıl üzeri
Kişi Sayısı	2	3	1	1	1	2
Yüzde	20	30	10	10	10	20

YAYINLARA DAİR BİLGİLER

SCI Expanded, SCI , SSCI, AHCI Kapsamındaki Dergilerde Yayınlanan Makale Sayısı 2021								
Sıra no	Unvan	Ad	Soyad	2021				TOPLAM
				SCI Expanded	SCI	SSCI	AHCI	
1	Dr. Öğretim Üyesi	Yenal	Yağmur		1			1
2								
3								

Diğer Yayınlanan Makale Sayıları (2021 Yılı)							
			Uluslar arası Hakemli Dergi	Uluslararası Hakemsiz Dergiler	Ulusal Hakemli Dergiler	Ulusal Hakemsiz Dergiler	
Sıra No	Unvan	Adı Soyadı					TOPLAM
1	Dr. Öğretim Üyesi	Serkan Gün	3		1		4
2	Dr. Öğretim Üyesi	Yenal Yağmur			1		
3	Dr. Öğretim Üyesi	Ümit Gaberli			2		2
4	Öğretim Görevlisi	Damla KILIÇ	2				2
Toplam			5		4		8

YAYIMLANAN BİLDİRİ SAYILARI 2021 Yılı							
Sıra No	Unvan	Adı Soyadı	Uluslararası Poster Bildirisi	Uluslararası Sözlü Bildiri	Ulusal Poster	Ulusal Sözlü Bildiri	TOPLAM
1	Dr. Öğretim Üyesi	Serkan Gün		3			3
2	Öğretim Görevlisi	Damla Kılıç		2			2
Toplam				5			5

. Yayınlanan Kitap Sayıları (2021)

Sıra No	Unvanı	Adı Soyadı	Uluslar arası Yayinevleri Tarafından Yayınlanan Kitap (Ders Kitapları Hariç)	Uluslar arası Yayinevleri Tarafından Yayınlanan Ders Kitabı	Ulusal Yayinevleri Tarafından Yayınlanan Kitap (Ders Kitabı Hariç)	Ulusal Yayinevleri Tarafından Yayınlanan Ders Kitabı	TOPLAM
1	Dr. Öğretim Üyesi	Kadir Faik Küçüktopuzlu	1				1
2	Dr. Öğretim Üyesi	Serkan Gün	2				2
3	Dr. Öğretim Üyesi	Yenal Yağmur	1				1
4	Dr. Öğretim Üyesi	Ümit Gaberli	1				1
Toplam			5				5

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Turizm İşletmeciliği ve Otelcilik Yüksekokulu yöneticisi olarak yetkim dâhilinde; Bu idarede, faaliyetlerin mali yönetim ve kontrol mevzuatı ile diğer mevzuata uygun olarak yürütüldüğünü, kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanılmasını temin etmek üzere iç kontrol süreçlerinin işletildiğini, izlendiğini ve gerekli tedbirlerin alınması için düşünce ve önerilerimin zamanında üst yöneticiye raporlandığını beyan ederim.

İdaremizin 2021 yılı Faaliyet Raporunda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu teyit ederim. (Siirt / Ocak 2022)

Dr.Öğr.Üyesi Kadir Faik KÜÇÜKTOPUZLU

KOORDİNATÖRLÜKLER

Eramus Koordinatörlüğü

Birim Koordinatörü: Öğretim Gör. Selami GÜLTEKİN

Erasmus+ uluslararası eğitim sağlamak ve ülkeleri arasındaki iş birliğini artırmak amacıyla oluşturulmuştur. Akademik değişim ve gençlik değişim programlarının yanı sıra staj ve iş ve spor alanında iş birliği projelerini de içerir

Farabi Değişim Programı

Birim Koordinatörü: Dr.Öğr.Üyesi Serkan GÜN

Kısaca "Farabi Değişim Programı" olarak adlandırılan Yükseköğretim Kurumları Arasında Öğrenci ve Öğretim Üyesi Değişim Programı, üniversite ve yüksek teknoloji enstitüleri bünyesinde ön lisans, lisans, yüksek lisans ve doktora düzeyinde eğitim-öğretim yapan yükseköğretim kurumları arasında öğrenci ve öğretim üyesi değişim programıdır.

Yabancı Uyruklu Öğrenciler

Birim Koordinatörü: Dr. Öğretim Üyesi Ümit GABERLİ

"Yabancı Uyruklu Öğrenci", her derece ve daldaki eğitim kurumlarında öğrenim gören veya Türkçe kurslarına katılan T. C. uyruğunda bulunmayan kişiyi ifade etmektedir. Yüksekokulumuzda 2020-2021 eğitim öğretim yılında yabancı uyruklu öğrenci alımı başlayacaktır.

2021 Yılı Proje Sonucunda Yayımlanan Makale Sayıları

Yürütücü Adı	Proje Numarası(Varsa)	Yayın Başlığı	Dergi Adı	Dergi Yılı	Dergi ISSN	Yayın Türü	DOI Numarası(Varsa)

Üniversitemiz BAP Birimi Tarafından 2021 Yılında Desteklenen Bilimsel Araştırma Projeleri

Proje No	Proje Türü	Proje Adı	Yürütücü	Destek Miktarı	Toplam Harcama	Kalan Bütçe	Başlama Tarihi	Bitiş Tarihi

Yıllar İtibariyle BAP Birimince Desteklenen Proje Sayıları

	2017	2018	2019	2020	2021
Proje Sayısı	0	0	0	0	0
Tutarı (TL)	0	0	0	0	0

Erasmus Farabi

FARABİ Değişim Programı Kapsamındaki Öğrenci Sayıları					
Yıllar	2017	2018	2019	2020	2021
Gelen Öğrenci Sayıları	0	0	0	0	0
Giden Öğrenci Sayıları	0	0	0	0	0

ERASMUS Değişim Programı Kapsamındaki Öğrenci Sayıları					
Yıllar	2017	2018	2019	2020	2021
Gelen Öğrenci Sayıları	0	0	0	0	0
Giden Öğrenci Sayıları	0	0	0	0	0