



ALANYA ALAADİN KEYKUBAT ÜNİVERSİTESİ

ALTSO TURİZM MESLEK YÜKSEKOKULU

2020 YILI

BİRİM FAALİYET RAPORU

Ocak 2021

BİRİM YÖNETİCİSİNİN SUNUŞU

Yüksekokulumuz 17 Mart 2016 tarihli YÖK Genel Kurul Kararı ile Üniversitemiz ALTSO Meslek Yüksekokulu'ndaki bazı bölüm ve programların aktarılması sonucu kurulmuştur. Kurulduğu dönemde ALTSO Meslek Yüksekokulu'nda hizmet veren Yüksekokulumuz; 2017-2018 Eğitim Öğretim Yılı Güz Yarıyılı'ndan itibaren Alanya Ticaret ve Sanayi Odası'nca yaptırılan Üniversitemiz Kestel Kampüs alanı içerisinde 6.272 m² kapalı alanı olan kendi binasında hizmet vermeye başlamıştır.

Alanya Alaadin Keykubat Üniversitesi ALTSO Turizm Meslek Yüksekokulu; sektörün talep ettiği özelliklere sahip ara eleman düzeyinde ve değişen şartlara uygun nitelikte çalışabilecek personel yetiştirmek amacıyla, 2007-2008 Eğitim Öğretim yılında ALTSO MYO bünyesinde Turizm ve Otel İşletmeciliği Programına ek kontenjanla öğrenci alarak eğitim-öğretime başlamıştır. Daha sonra İkram Hizmetleri Programı açılmış 2010 yılı itibarı ile de birinci ve ikinci öğretimine öğrenci alınmıştır. Hali hazırda Turizm ve Otel İşletmeciliği ve Turizm Animasyonu Programlarında birinci ve ikinci öğretim; 2019-2020 Eğitim Öğretim Yılında öğrenci alımına başlanan Açıcılık Programında birinci öğretim olmak üzere eğitim öğretim hayatına devam etmektedir. Yüksekokulumuz Seyahat, Turizm ve Eğlence Hizmetleri Bölümü bünyesinde "Turist Rehberliği" programının açılması önerilmiştir. Meslek Yüksekokulumuzda 64 kişilik 9 adet derslik, 90 kişi kapasiteli 4 adet amfi bulunmaktadır. Binamız her türlü ihtiyaca cevap verebilecek durumda olup, yüksekokul öğrencilerinin kullanabileceği 1 adet konferans ve drama salonu, 1 adet performans salonu, 2 adet 36 bilgisayarlı ve internet bağlantılı bilgisayar laboratuvarı, 1 adet uygulama mutfağı, 1 adet uygulama restoranı, 1 adet uygulama kat hizmetleri salonu öğrencilerimize ve personelimize hizmet veren kantin bulunmaktadır.

Turizm sektörüne yeniliğe açık, akılcı düşünen ve sosyal bireyler yetiştirmeyi hedef edinen Yüksekokulumuz, üretken ve dinamik akademik ve idari kadrosuyla alanında sesini en iyi biçimde duyurmaya devam edecektir.

Doç. Dr. Özgür GÖLGE
Yüksekokul Müdürü

İÇİNDEKİLER:

- I- GENEL BİLGİLER
 - A. MİSYON VE VİZYON
 - B. YETKİ GÖREV VE SORUMLULUKLAR
 - C. BİRİMLERE İLİŞKİN BİLGİLER
 - 1-FİZİKSEL YAPI
 - 2-TEŞKİLAT YAPISI
 - 3-BİLGİ VE TEKNOLOJİ KAYNAKLARI
 - 4- İNSAN KAYNAKLARI
 - 5-SUNULAN HİZMETLER
 - 6-YÖNETİM VE İÇ KONTROL SİSTEMİ
- II- AMAÇ VE HEDEFLER
 - A- BİRİMİN AMAÇ VE HEDEFLERİ
 - B- TEMEL POLİTİKALAR VE ÖNCELİKLER
- III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER
 - A-MALİ BİLGİLER
 - B-PERFORMANS BİLGİLERİ
- IV- KURUMSAL KÂBİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ
 - A- ÜSTÜNLÜKLER
 - B- ZAYIFLIKLAR
 - C- DEĞERLENDİRME
- V- ÖNERİ VE TEDBİRLER
 - İÇ KONTROL VE GÜVENCE BEYANI

I- GENEL BİLGİLER

Yüksekokulumuz, 17 Mart 2016 tarihli YÖK Genel Kurul Kararı ile kurulmuştur. Bünyesinde Otel Lokanta ve İkram Hizmetleri Bölümü ve Seyahat, Turizm ve Eğlence Hizmetleri Bölümü olmak üzere iki bölüm ve bu bölümlere bağlı Turizm ve Otel İşletmeciliği, Turizm Animasyonu birinci ve ikinci öğretim; Aşçılık birinci öğretim programları bulunmaktadır. Bu programlarda toplam 2020-2021 Eğitim Öğretim döneminde 1230 öğrenci öğrenim görmektedir.

A. MİSYON VE VİZYON

Misyonumuz:

Yerel, ulusal ve uluslararası ölçekte hizmet veren turizm işletmelerinde çalışacak; donanımlı ve kendini geliştirmeye istekli, sorumluluk sahibi ve sorun çözme becerisine sahip meslek elemanları yetiştirmektedir.

Vizyonumuz:

Turizmde evrensel değerleri ve global etik ilkeleri benimsemiş, turizm sektöründe istihdam edilebilecek uluslararası nitelikte kalifiye eleman yetiştiren, bölge ekonomisine katkı sağlayan ve turizm alanında uluslararası bir marka şehir olan Alanya’da turizm sektörünün sorunlarına çözüm üreten bir meslek yüksekokulu olmaktır.

B. YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Yetki

2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu kapsamında verilen yetkiler Yüksekokul Müdürünün başkanlığında Yüksekokul Kurulu ve Yüksekokul Yönetim Kurulundadır.

Görev

Yüksekokul Müdürü; Yüksekokul kurullarına başkanlık etmek, Yüksekokul kurullarının kararlarını uygulamak ve Yüksekokul birimleri arasında düzenli çalışmayı sağlamak, her öğretim yılı sonunda ve istendiğinde Yüksekokulu genel durumu ve işleyişi hakkında rektöre rapor vermek görevleri arasındadır.

Yüksekokul Kurulu; Yüksekokulun eğitim-öğretim, bilimsel araştırma ve yayın faaliyetleri ve bu faaliyetlerle ilgili esasları, plan, program ve eğitim-öğretim takvimini kararlaştırmak, Yüksekokul Yönetim Kuruluna üye seçmektir.

Yüksekokul Yönetim Kurulu; Yüksekokulun eğitim-öğretim, plan ve programları takvimin uygulanmasını sağlamak, Yüksekokulun yatırım, program ve bütçe tasarısını hazırlamak, Yüksekokul Müdürü, Yüksekokul yönetimi ile ilgili getireceği bütün işlerde karar almak görevleri arasındadır.

Sorumluluk

Yüksekokulumuzun öğretim kapasitesinin rasyonel bir şekilde kullanılması ve geliştirilmesi; gerektiği zaman güvenlik önlemlerinin alınması, öğrencilere gerekli sosyal hizmetlerin sağlanması; eğitim-öğretim, bilimsel araştırma ve yayın faaliyetlerinin düzenli bir şekilde yürütülmesi; bütün faaliyetlerin gözetim ve denetiminin yapılması, izlenmesi ve denetlenmesi ve sonuçlarının alınmasında Rektör’e karşı

birinci derece sorumludur.

C. BİRİME İLİŞKİN BİLGİLER

1. FİZİKSEL YAPI

(Birimin kullanımında olan hizmet binası, taşıt aracı, iş makineleri, telefon, faks, bilgisayar, yazıcı vb. varlıklara ilişkin faaliyet dönemi bilgilerine ve fiziki kaynakların elde edilmesi ve kullanımı hususunda izlenen politikalara yer verilir. Fiziki kaynaklara ilişkin bilgiler tablolaştırılarak rapora eklenir.)

Taşınmazların Hizmet Yerlerine Göre Dağılımı

Yerleşke Adı	Hizmet Alanları (m ²)							
	Bina Adı	Eğitim	Sağlık	Beslenme	Kültür	Spor	Diğer (İdari Depo, Tesis vb.)	Toplam
Kestel Yerleşkesi	ALTSO Turizm Meslek Yüksekokulu	1.685		216			4.371	6.272

1.1-Eğitim Alanları

Eğitim Alanı	Amfi	Sınıf	Atölye	Laboratuvarlar			Toplam
				Bilgisayar	Araştırma	Diğer	
Kapasite 0-50			3	2		4	9
Kapasite 51-75		13					13
Kapasite 76-100	4						4
Kapasite 101-150							
Kapasite 151-250							
Kapasite 251+							
TOPLAM	4	13	3	2		4	27

Not: ALTSO Turizm MYO ve Sağlık Hizmetleri MYO tarafınca kullanılan sınıf, atölye ve laboratuvar.

1.2-Yemekhane, Kantin ve Kafeteryalar

Yerleşke Adı	Bina Adı	Adedi	Alanı (m2)	Kapasite (Kişi)
Kestel Yerleşkesi	Kantin	1	85	0-50

1.3 Toplantı ve Konferans Salonları

<i>Birimin Adı</i>	<i>Yerleşke Adı</i>	<i>Adedi</i>			<i>Kapasite (Kişi)</i>	<i>Alanı (m2)</i>
		<i>Toplantı Salonu</i>	<i>Toplantı Salonu</i>	<i>Konferans Salonu</i>		
<i>Turizm MYO</i>	<i>Kestel Yerleşkesi</i>			1	0-150	300
<i>Turizm MYO</i>	<i>Kestel Yerleşkesi</i>	1			0-50	85
TOPLAM		1		1		

1.6-Hizmet Alanları

1.3.1. Akademik Personel Hizmet Alanları

	<i>Sayısı(Adet)</i>	<i>Alanı(m2)</i>	<i>Kullanan Sayısı (Kişi)</i>
<i>Çalışma Odası</i>	22	350	26
<i>Makyaj-Kostüm Odası</i>	2	13	
<i>Sınav Değerlendirme Odası</i>	2	32,5	
Toplam	26	395,5	26

Not: ALTSO Turizm MYO ve Sağlık Hizmetleri MYO tarafınca kullanılan sayı.

1.3.2. İdari Personel Hizmet Alanları

	<i>Sayısı (Adet)</i>	<i>Alanı (m2)</i>	<i>Kullanan Sayısı</i>
<i>Servis</i>			
<i>Çalışma Odası</i>	6	120	8
Toplam			

1.7-Ambar Alanları

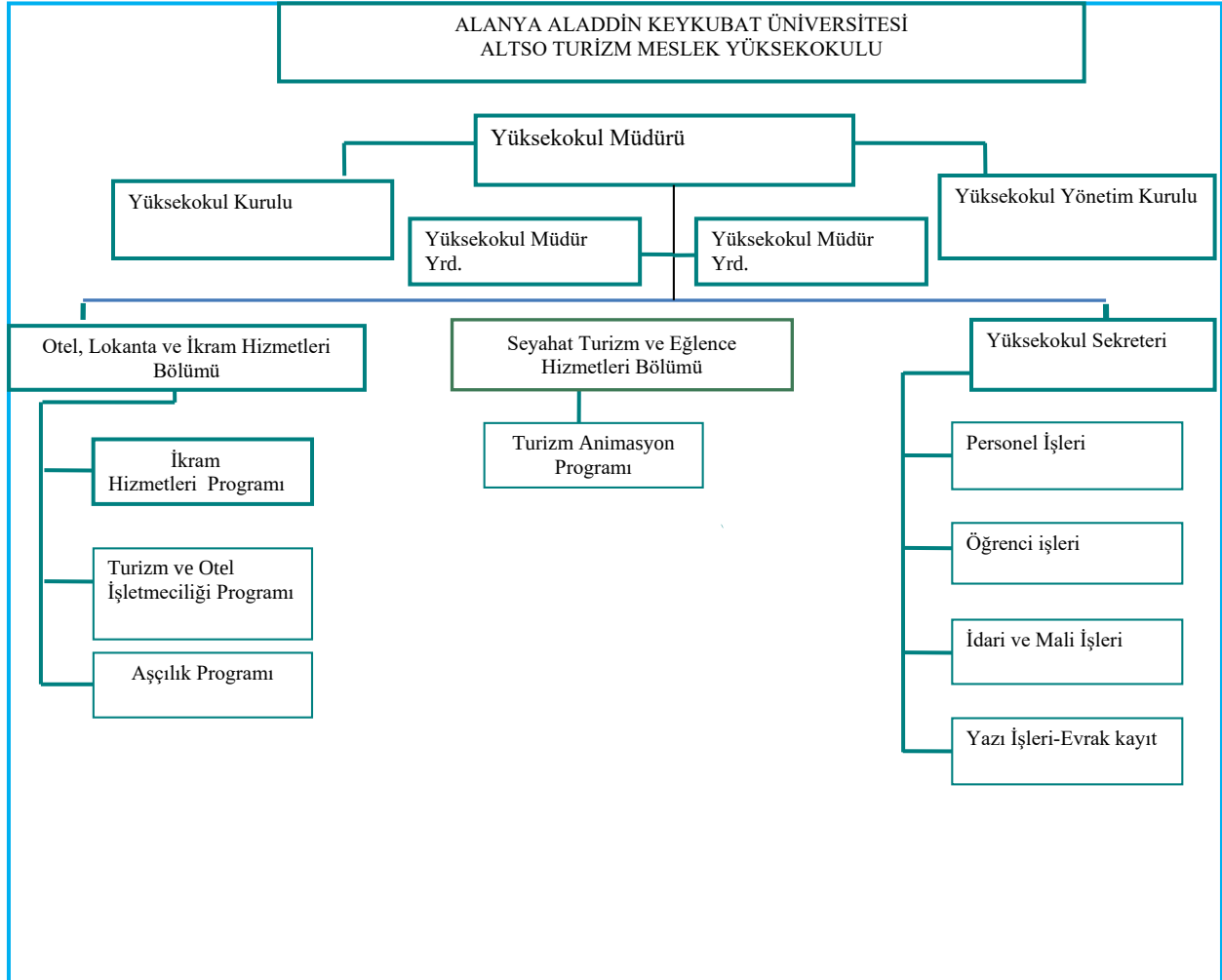
	<i>Adedi</i>	<i>Alanı (m2)</i>
<i>Ambar Alanları</i>	2	40
<i>Arşiv Alanları</i>	1	10
<i>Atölyeler</i>	3	200
<i>Laboratuvar Alanları</i>	6	450

TOPLAM	12	700
---------------	----	-----

1.11-Diğer Fiziki Alanlar

Teknik Personel, Güvenlik Personeli gibi yardımcı hizmet personellerinin kullanabilmeleri için 2 adet 18 m² (soyunma ve malzeme bulundurma v.s.) oda mevcuttur.

2. TEŞKİLAT ve ÖRGÜT YAPISI



Örgüt Yapısı

Yüksekokulumuz 17 Mart 2016 tarihli YÖK Genel Kurul Kararı ile Üniversitemiz ALTSO Meslek Yüksekokulu' ndaki bazı bölüm ve programların aktarılması sonucu kurulmuştur.

3. BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

(Taşınır bilgileri 2020 yılı sonu itibariyle alınmalı, Taşınır Kayıt ve Yönetim Sistemi kayıtları ile uyumlu olmalıdır.)

Teknolojik Kaynaklar

	<i>Eğitim Amaçlı</i>	<i>İdari Amaçlı</i>	<i>Araştırma Amaçlı</i>	<i>TOPLAM</i>
<i>Masa üstü bilgisayar sayısı (Masaüstü , AllinOne Tümleşik, İnce Client İşlemci)</i>	72	8		80
<i>Taşınabilir bilgisayar sayısı (Laptop, Notebook, Ultrabook, Tablet vb)</i>		1	10	11

Yazılım ve Sunucular

<i>Yazılım Adı</i>	<i>Eğitim Amaçlı</i>	<i>İdari Amaçlı</i>	<i>Araştırma Amaçlı</i>	<i>TOPLAM</i>
<i>Optik Okuyucu Yazılımı</i>	1			1

Diğer Teknolojik Kaynaklar

<i>Cinsi</i>	<i>İdari Amaçlı (Adet)</i>	<i>Eğitim Amaçlı (Adet)</i>	<i>Araştırma Amaçlı (Adet)</i>	<i>TOPLAM</i>
<i>Yazıcılar</i>	17			
<i>Tarayıcılar</i>	3			
<i>Fotokopi makinesi</i>	1			
<i>Faks</i>				
<i>Barkot Okuyucu</i>				
<i>Projeksiyon</i>		19		
<i>Mikroskoplar</i>				
<i>Laboratuvar Cihazları</i>				
<i>Fotoğraf makinesi</i>				
<i>Kameralar</i>				
<i>Televizyonlar</i>	1			
<i>Yazılım</i>				
<i>Diğer (Barkot Yazıcı)</i>	1			
TOPLAM				

4. İNSAN KAYNAKLARI

4.1-Akademik Personel

	2019 Yılı		2020 Yılı		Artış/Azalış
	Dolu	Boş	Dolu	Boş	Oranı(%)
Profesör					
Doçent					
Dr. Öğr. Üyesi			2		
Öğretim Görevlisi	9		10		
Araştırma Görevlisi					
TOPLAM	9		12		

Not: Personel Daire Başkanlığınca genel olarak dolduracaktır. Diğer Birimler sadece dolu kadrolarını belirteceklerdir

Akademik Personelin Birimlere Göre Dağılımı

Bölüm/Birim Adı	Profesör	Doçent	Dr. Öğr. Üyesi	Öğretim Görevlisi	Araştırma Görevlisi	Toplam
ALTSO Turizm MYO			2	10		12
Toplam			2	10		12

Akademik Personelin Yasa Göre Dağılımı

	Kişi Sayısı			Yüzde(%) Sayı/Toplam Sayı
	Kadın	Erkek	Toplam	
21-25 Yaş				
26-30 Yaş	1	1	2	
31-35 Yaş	2	1	3	
36-40 Yaş	1	1	2	
41-50 Yaş	1	2	3	
51-Üzeri		2	2	
TOPLAM	5	7	12	

Akademik Personelin Hizmet Sürelerine Göre Dağılımı

	Kişi Sayısı			Yüzde(%) Sayı/Toplam Sayı
	Kadın	Erkek	Toplam	
0-3 Yıl	2	2	4	
4-6 Yıl		1	1	
7-10 Yıl	3	3	6	

11-15 Yıl				
16-20 Yıl				
21- Üzeri		1	1	
TOPLAM	5	7	12	

Not: Personel Daire Başkanlığınca genel olarak dolduracaktır. Diğer birimler sadece kendileriyle ilgili alanını dolduracaktır.

2020 Yılında Ataması Yapılan Akademik Personel Bilgileri

Unvan	Gelen Kişi Sayısı
Profesör	
Doçent	
Doktor Öğretim Üyesi	1
Öğretim Görevlisi	2
Araştırma Görevlisi	
TOPLAM	3

4.2-İdari Personel

İDARİ PERSONEL (Kadroların Doluluk Oranına Göre)	Dolu	Boş	Topla m
Genel İdari Hizmetler	1		
Sağlık Hizmetleri Sınıfı			
Teknik Hizmetler Sınıfı	1		
Eğitim ve Öğretim Hizmetleri Sınıfı			
Avukatlık Hizmetleri Sınıfı			
Din Hizmetleri Sınıfı			
Yardımcı Hizmetler Sınıfı	1		
Toplam	3		

Not: Personel Daire Başkanlığınca genel olarak dolduracaktır. Diğer birimler kendi bilgilerini gireceklerdir.

1 THS İdari personel 2547 sayılı kanun 13/b-4 Maddesi uyarınca görevlendirme olarak görev yapmakta.

BİRİMLER	Genel İdari Hizmetler		Teknik Hizmetler		Sağlık Hizmetleri		Avukatlık Hizmetleri		Din Hizmetleri		Yardımcı Hizmetler		Toplam	
	D	B	D	B	D	B	D	B	D	B	D	B	D	B
Rektörlük														
Genel Sekreterlik														
İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı														
Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı														
Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı														
Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı														
Personel Daire Başkanlığı														
Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı														
Bilgi İşlem Daire Başkanlığı														
Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı														
Hukuk Müşavirliği														
Diş Hekimliği Fakültesi														
İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi														
Turizm Fakültesi														
Eğitim Fakültesi														
Sanat Tasarım ve Mimarlık Fakültesi														
Tıp Fakültesi														
Spor Bilimleri Fakültesi														
Gazipaşa Havacılık ve Uzun Bilimleri Fakültesi														
Sağlık Bilimleri Fakültesi														
Mühendislik Fakültesi														
Yabancı Diller Yüksekokulu														
Akseki Meslek Yüksekokulu														
Gazipaşa MRB Meslek Yüksekokulu														
ALTSO Meslek Yüksekokulu														
Sağlık Hizmetleri Meslek Y.O.														
ALSTO Turizm Meslek Yüksekokulu	1		1								1		3	
Lisansüstü Eğitim Enstitüsü														
Döner Sermaye İşletmesi Müdürlüğü														
TOPLAM														

Not: Personel Daire Başkanlığınca genel olarak dolduracaktır. Diğer birimler kendi bilgilerini gireceklerdir.

D: Dolu B: Boş

İdari Personelin Eğitim Durumu

Okul	İlköğretim	Lise	Ön Lisans	Lisans	Y.L. ve Dokt.
Kişi Sayısı	1			2	
Yüzde					

Not: Personel Daire Başkanlığınca genel olarak dolduracaktır. Diğer birimler kendi bilgilerini gireceklerdir.

İdari Personelin Hizmet Süreleri

Yıl	1 – 3	4 – 6	7 – 10	11 – 15	16 – 20	21 - Üzeri
Kişi Sayısı	2				1	
Yüzde						

Not: Personel Daire Başkanlığınca genel olarak dolduracaktır. Diğer birimler kendi bilgilerini gireceklerdir.

İdari Personelin Yas İtibariyle Dağılımı

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

Not: Personel Daire Başkanlığınca genel olarak dolduracaktır. Diğer birimler kendi bilgilerini gireceklerdir

5. SUNULAN HİZMETLER

5.1-EĞİTİM HİZMETLERİ

EĞİTİM PROGRAMLARI

Eğitim Alanları ve Ders Programları

Eğitim Alanları

	Kapasitesi 0-50	Kapasitesi 51-75	Kapasitesi 76-100	Kapasitesi 101 ve üzeri	TOPLAM
Amfi			4		
Sınıf		9			
Bilgisayar Laboratuvar		2			
Diğer Laboratuvar					
Toplam					

Not: Akademik birimler tarafından doldurulacaktır.

Ders Programları

Birimin Adı	Aktif Program Sayısı	Açılması Planlanan Program Sayısı
ALTSO Turizm MYO	4	1
Toplam		

ÖĞRENCİ SAYILARI

2020-2021 Eğitim Öğretim Dönemi Öğrenci Sayısı

Öğrenci Sayıları

Birim Adı	I. Öğretim			II. Öğretim			Genel Toplam
	Kız	Erkek	Toplam	Kız	Erkek	Toplam	
ALTSO TURİZM MYO	229	566	795	322	888	1230	1230

Öğretim Yılı Öğrenci Kontenjanları ve Kontenjanların Doluluk Oranı

BİRİMLER	KONTENJAN	YERLEŞEN	BOŞ	PROGRAM DOLULUK ORANI	FAKÜLTE DOLULUK ORANI
ALTSO Turizm Meslek Yüksekokulu	290	297		%100	%100

Not: Öğrenci Başkanlığı tarafından genel olarak doldurulacaktır. Diğer birimler sadece kendileriyle ilgili alanını doldurup diğer alanlar birim raporunda silinecektir.

Yabancı Uyruklu Öğrenci Bilgileri

Birim Adı	I. Öğretim			II. Öğretim			Genel Toplam
	Kız	Erkek	Toplam	Kız	Erkek	Toplam	
ALTSO TURİZM MYO	13	18	31	4	3	7	38

Not: Öğrenci Başkanlığı tarafından genel olarak doldurulacaktır. Diğer birimler sadece kendileriyle ilgili alanını doldurup diğer alanlar birim raporunda silinecektir.

Üniversitemize Gelen Öğrenciler

2018-2021 Yılları arası YKS Kontenjanlarına Yerlesen Öğrenci Sayıları

	2018-2019	2019-2020	2020-2021
YKS Kontenjanı	409	306	290
YKS Sonucu Yerleşen	307	312	297
Doluluk Oranı	%73	%100	%100

YKS Programlar Bazında Kontenjan ve Yerlesen Öğrenci Sayıları

BİRİMLER	KONTENJAN	YERLEŞEN	BOŞ	PROGRAM DOLULUK ORANI	FAKÜLTE DOLULUK ORANI
ALTSO Turizm Meslek Yüksekokulu	290	297		%100	%100

Üniversitemizden Ayrılan Öğrenciler
Mezun Olan Öğrenci Bilgileri

Bölüm	E	K	Toplam
Turizm ve Otel İşletmeciliği Programı (1. Öğretim)	39	13	52
Turizm ve Otel İşletmeciliği Programı (2. Öğretim)	21	12	33
İkram Hizmetleri Programı (1. Öğretim)	21	15	36
İkram Hizmetleri Programı (2. Öğretim)	3	2	5
Turizm Animasyon Programı (1. Öğretim)	8	3	11
Turizm Animasyon Programı (2. Öğretim)	8	3	11
Aşçılık	0	0	0
TOPLAM	100	48	148

6. YÖNETİM VE İÇ KONTROL SİSTEMİ

Üst Birim: Alanya Alaaddin Keykubat Üniversitesi Rektörlüğü
Yüksekokulumuz İdari İşleri

- *Yüksekokul Müdürü*
- *Yüksekokul Sekreteri*
- *Birim Personeli (Öğrenci İşleri, Personel İşleri Memuru ve Mali İşler)*

Yüksekokulumuz Mali İşleri

1-Harcama Yetkilisi

2-Gerçekleştirme Görevlisi

3-Komisyonlar

D. DİĞER HUSUSLAR

(Genel Bilgiler başlığı altında idareye ilişkin diğer hususlara burada yer veriniz)

II- AMAÇ VE HEDEFLER

A. Birimin Amaç ve Hedefleri

STRATEJİK AMAÇ	HEDEF
Eğitim-Öğretim Kalitesini Geliştirmek	Teknik gezilerin sayısının artırılması, okul tanıtım programlarında bilinçli tercihlerin yapılmasının sağlanması, turizm haftası faaliyetlerinin planlanması ve program ve yüksekokul bazında kültürel ve akademik öğrenci faaliyetlerinin sayısının artırılması
Eğitim-Öğretim Kalitesini Geliştirmek	Tiyatro ve Sahne Sanatları alanında uzman bir akademik personelin alınması

A. Temel Politikalar ve Öncelikler

Eğitim-Öğretim kalitesini artırarak turizm sektörüne kalifiye meslek elemanı yetiştirmektir.

B. Diğer Hususlar

Amaç ve hedefler başlığı altında belirtilmek istenen diğer hususlara burada yer verilecektir.

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

(Bu bölümde Mali Bilgiler ile Performans Bilgilerine detaylı olarak yer verilir.)

A. MALİ BİLGİLER

1- Bütçe Uygulama Sonuçları

- ✓ Kullanılan kaynaklara,
- ✓ Bütçe hedef ve gerçekleştirmeleri ile meydana gelen sapmaların nedenlerine,
- ✓ Varlık ve yükümlülükler ile yardım yapılan birlik, kurum ve kuruluşların faaliyetlerine ilişkin bilgilere,
- ✓ Temel mali tablolara ve bu tablolara ilişkin açıklamalara yer verilir.
- ✓ Ayrıca, iç ve dış mali denetim sonuçları hakkındaki özet bilgiler de bu başlık altında yer alır.

2020 Yılı Harcama Bilgileri				
HAZİNE YARDIMI	Ödenek (b)	Harcama (a)	Harcama oranı % (a*100)/b	Kalan Ödenek
01- Personel Giderleri	1.087.211,98	1.087.211,98	%100	0
02- Sos. Güv. Kur. D. Prim. Giderleri	137.267,86	137.267,86	%100	0
03- Mal ve Hizmet Alım Giderleri	60.000	50.124,48	%83,54	9.875,52
Toplam	1.284.479,84	1.274.604,32		9.875,52

2020 YILI İKİNCİ ÖĞRETİM				
İKİNCİ ÖĞRETİM	Ödenek (b)	Harcama (a)	Harcama oranı % (a*100)/b	Kalan Ödenek
01- Personel Giderleri	79.613,44	79.613,44	%100	
03- Mal ve Hizmet Alım Giderleri	42.633,45	0	0	42.633,45
Toplam	122.246,89	79.613,44		42.633,45

Not: Tüm birimler tarafından doldurulacaktır. Birimini ilgilendirmeyen tablolar silinecektir.

2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

(Birim iç ve dış mali denetim (yapıldı ise) raporlarında yer alan tespit ve değerlendirmeler ile bunlara karşı alınan veya alınacak önlemler ve yapılacak işlemlere bu başlık altında yer verilir.)

3- 2020 Yılında Gerçekleştirilen İhaleler veya Doğrudan Temin Yoluyla Yapılan Satın Almalar

Alım Türü	Doğrudan Temin 4734 22. Md.	
	Alım Sayısı	Tutarı
Mal Alımı	4	50.137,00
Hizmet Alımı		
Yapım		
TOPLAM	4	50.137,00

Not: Tüm birimler tarafından doldurulacaktır. Birimini ilgilendirmeyen tablolar silinecektir.

B. PERFORMANS BİLGİLERİ

1. Bilimsel ve Sanatsal Faaliyetler

Geçici Görevlendirmelere İlişkin Bilgiler

FAALİYET TÜRÜ	FAALİYETİN ADI	Görevlendirme Yapılan Kişi Sayısı
Söyleşi	Çalgılar ve Algılar Söyleşi Online	1
Eğitim Semineri	THOF Eğitim Semineri	1

Not: Mehmet Bilgin Karademir hocam kendi imkanlarıyla gittiğini belirtti. Yüksekokulumuzca yapılan görevlendirme yoktur.

İndekslere Giren Hakemli Dergilerde Yapılan Yayın Sayısı

	2018	2019	2020
Uluslararası Makale		1	2
Ulusal Makale			1
Uluslararası Bildiri			
Ulusal Bildiri	1	1	4
Uluslararası Sergi			
Ulusal Sergi			
Uluslararası Ödül			
SCI, SSCI, AHCI de taranan Uluslararası Makaleler			
Atıflar (SCI, SSCI, AHCI kapsamındaki dergilerde)			
Atıflar (Ulusal ve Uluslararası İndeksli dergilerde)	13	5	
Kitap			4
TOPLAM	14	7	11

2. Bilgi ve Teknoloji Alanındaki Faaliyetler

Arastırma Laboratuvar Hizmetleri

<i>Laboratuvar Adı</i>	<i>Bulunduğu Yerleşke</i>	<i>Açık Olduğu Saatler</i>
Bilgisayar Laboratuvarı	Gazipaşa MRB MYO	08:30-23:30
Bilgisayar Laboratuvarı	ALTSO Turizm MYO	08:30-23:30
Bilgisayar Laboratuvarı	İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi	08:30-23:30
Bilgisayar Laboratuvarı	Mühendislik Fakültesi	08:30-23:30
Bilgisayar Laboratuvarı	ALTSO MYO	08:30-23:30
Bilgisayar Laboratuvarı	Akseki MYO	08:30-23:30
Laboratuvar	Sağlık Hiz. MYO	08:30-23:30
Laboratuvar	Tıp Fakültesi	08:30-23:30

Not: İlgili birimlerce güncellenecektir. Burada belirtilmeyen laboratuvarı olan birimler bilgilerini gireceklerdir.

5 Yayın Faaliyetleri

	Sempozyum		Makale		Bildiri		SCI, SSCI ve A&HCI Kapsamına Giren Makale Sayısı	Atıf Sayısı
	Kongre vb.		Ulusal	Uluslararası	Ulusal	Uluslararası		
ALTSO Turizm MYO	4		1	2	4			
Toplam								

IV- KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A. ÜSTÜNLÜKLER

Bilgi-teknoloji kaynaklarına kolay ulaşım.

Genç dinamik ve konusunda iyi yetişmiş akademik personel

Turizm bölgesi olmanın verdiği imaj ile tercihlerde ön sıralarda yer almaktadır.

B. ZAYIFLIKLAR

- Öğrencilere yönelik sosyal ve kültürel hizmetlerin yetersizliği
- Şehir merkezine uzaklık ve ulaşım sorunları
- Öğrencilerin yararlanabileceği sportif mekanların yetersizliği.
- Kısıtlı bütçe olanakları
- Akademik ve idari personel eksikliği

C. DEĞERLENDİRME

Yüksekokulumuz 2020 yılı itibariyle bütçe imkanları dahilinde birçok eksikliğini gidermiş bulunmaktadır. Öğretim Elemanlarının çalışma koşullarının geliştirilerek ulusal ve uluslararası düzeyde bilimsel yayın sayısının artırılması hedefimizdir.

V- ÖNERİ VE TEDBİRLER

Yüksekokulumuzu başarıya götürecek en büyük etken Yüksekokulumuz yönetiminin , akademik kadrosunun ve idari personelin kalitesidir. Kaliteyi artıracak en büyük etken de çalışma koşullarının iyileştirilmesi ve nitelikli personel sayısının arttırılmasıdır.

EKLER

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 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 dâhilindeki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. (Yer-Tarih)

Doç. Dr. Özgür GÖLGE
Yüksekokul Müdürü

VEKÂLET TARİHLERİ

<i>Göreve Başlama Tarihi</i>	<i>Görevden Ayrılma Tarihi</i>

*****Harcama Yetkililiğine vekâlet halinde vekâlet tarihleri yukarıdaki şekilde belirtilmek suretiyle tüm vekiller için ayrı ayrı düzenlenerek imza edilecektir.**