



# KÜTAHYA DUMLUPINAR ÜNİVERSİTESİ

TAVŞANLI UYGULAMALI BİLİMLER FAKÜLTESİ  
2024 Yılı Birim Faaliyet Raporu

OCAK 2025

KÜTAHYA

## İçindekiler

HARCAMA YETKİLİSİNİN SUNUŞU .....	3
I. GENEL BİLGİLER.....	4
A.Misyon ve Vizyon.....	4
B.Yetki, Görev ve Sorumluluklar .....	5
C.Birime İlişkin Bilgiler .....	6
1.Fiziksel Yapı .....	6
2.Örgüt Yapısı .....	8
3.Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar .....	9
4.İnsan Kaynakları.....	9
5.Sunulan Hizmetler.....	13
6.Yönetim ve İç Kontrol Sistemi.....	14
II. AMAÇ VE HEDEFLER .....	14
A.Birimin Amaç ve Hedefleri.....	<b>Hata! Yer işareti tanımlanmamış.</b>
III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİLER.....	16
A.Mali Bilgiler.....	16
1. Bütçe Uygulama Sonuçları .....	16
2. Mali Denetim Sonuçları.....	18
B.Performans Bilgileri .....	18
IV. KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ .....	21
A.Güçlü ve Zayıf Yönler .....	21
V. ÖNERİ VE TEDBİRLER .....	21
EK-1 İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI .....	22
EK-2 BİRİM FAALİYET RAPORU HAZIRLAMA EKİBİ.....	23

TABLO 1.EĞİTİM ALAN BİLGİLERİ .....	6
TABLO 2. AKADEMİK BİRİMLER HİZMET ALAN BİLGİLERİ .....	7
TABLO 3.İDARİ PERSONEL HİZMET ALANI BİLGİLERİ .....	7
TABLO 4. BİRİM ADINA KAYITLI TAŞIT BİLGİLERİ .....	7
TABLO 5.SOSYAL ALAN BİLGİLERİ .....	7
TABLO 6.BİRİM ADINA KAYITLI TEKNOLOJİK CİHAZLAR .....	9
TABLO 7.BİRİMDE KULLANILAN PROGRAMLAR/YAZILIMLAR .....	9
TABLO 8. AKADEMİK PERSONEL SAYISI.....	11
TABLO 9. YABANCI UYUKLU ÖĞRETİM ELEMAN SAYISI .....	12
TABLO 10.İDARİ PERSONEL SAYISI .....	12
TABLO 11.AKADEMİK PERSONELİN YAŞ İTİBARIYLA DAĞILIMI.....	13
TABLO 12. İDARİ PERSONELİN YAŞ İTİBARIYLA DAĞILIMI .....	13
TABLO 13.İDARİ PERSONELİN EĞİTİM DURUMUNA GÖRE DAĞILIMI .....	13
TABLO 14. ÖĞRENCİ SAYILARI .....	13
TABLO 15.YABANCI DİL EĞİTİMİ GÖREN HAZIRLIK SINIFI ÖĞRENCİ SAYILARI.....	14
TABLO 16.PROGRAM BAZINDA ÖĞRENCİ SAYILARI.....	14
TABLO 17.BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI .....	16
TABLO 18.FAALİYET BİLGİLERİ .....	18
TABLO 19.YAYIN BİLGİLERİ .....	18
TABLO 20.KÜTÜPHANE BİLGİLERİ.....	19
TABLO 21. UNVAN BAZINDAN AKADEMİK TEŞVİKTEN YARARLANAN PERSONEL SAYISI .....	19
TABLO 22.ÖĞRENCİ VE ÖĞRETİM ELEMANI DEĞİŞİM PROGRAMI BİLGİLERİ.....	19
TABLO 23.İDARİ PERSONEL DEĞİŞİM PROGRAMI BİLGİLERİ .....	19
TABLO 24. BİRİMİN YIL İÇERİSİNDE YAPTIĞI İHALE BİLGİLERİ .....	20
TABLO 25.DOĞRUDAN TEMİNLERE İLİŞKİN BİLGİLER.....	20
TABLO 26.YIL İÇERİSİNDE YAPILAN İKİLİ PROTOKOL VE SÖZLEŞMELER .....	20

## HARCAMA YETKİLİSİNİN SUNUŞU

Temelde hesap verebilirlik, mali saydamlık, mali disiplin maliyet etkinliği ve yetki-sorumluluk denkliği ilkelerine dayanan “ **5018 sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanunu**” performans esaslı bütçeleme ile ilgili esasları düzenlemektedir. Performans programı çerçevesinde ulaşılmaması planlanan sonuçlara ne kadar kaynak ayrılması gerektiğine ilişkin bütçeleme en baştan yapılmakta, dolayısıyla istenilen performansı göstererek bu hedeflere ulaşacak personel ile gereksinim duyulan kaynakların, saydam ve etkili bir şekilde bir araya getirilmesi sağlanmaktadır. Bu durumda, hem kaynak dağılımında adalet sağlanabilecek, hem personelin kendi belirledikleri hedeflere ulaşmaya yönelik çalışma azmi güçlendirilebilecek, hem de hesap verilebilirlik ilkesi doğrultusunda, personelin hedeflere ulaşıp ulaşmadığı ile ilgili denetimler açık ve gerçekçi bir şekilde yapılabilecektir.

5018 sayılı Kanununun 9 uncu maddesinde performans esaslı bütçelemeye ilişkin hususuna dayanılarak, 15 Temmuz 2009 tarihli, 27289 sayılı Resmi gazetede yayımlanan “ Kamu İdarelerince Hazırlanacak Performans Programları Hakkında Yönetmelikte Değişiklik Yapılmasına Dair Yönetmelik” ile 2013 Stratejik Planı ve buna bağlı Performans göstergeleri dikkate alınarak Fakültemizin 2024 Mali yılı Performans Programı bilgilerinize sunulmuştur.

Prof. Dr. Aydın KAYABAŞI

DEKAN

# I. GENEL BİLGİLER

## A. Misyon ve Vizyon

### 1. Misyon ve Vizyonu

Stratejik Plan hazırlama sürecinde harcama birimimiz tarafından benimsenen misyon Kanun koyucu tarafından belirlenen politikalar ve hedeflere uygun bütçe uygulamalarını yönlendirmek ve kontrol etmek.

Vizyonumuz güven duyulan bir mali yönetim ile kamusal tercihin en doğru yapılmasını sağlayacak ortamı oluşturan örnek bir kurum olmak.

### 2. Amaç ve Hedefler

Kütahya Dumlupınar Üniversitesi Tavşanlı Uygulamalı Bilimler Fakültesi'nin amacı, sektörün ihtiyaç duyduğu bilgi, beceri ve donanıma sahip öğrenciler yetiştirerek mezun olduklarında birden fazla yabancı dile hâkim, etik ve ahlaki değerleri içselleştirmiş, araştırmacı ruha sahip, okulunu, kültürünü ve mesleğini benimseyen, kendini sürekli yenileyen ve geliştiren nitelikli insan gücü yetiştirmektir.

Eğitim süresi dört yıl olan Fakültemizde dersler teorik ve uygulamalı olarak verilecektir. Öğrencilerimiz İngilizce temel olmak üzere, en az 2 yabancı dil, bilgi teknolojileri, turizm sektörü ve turizm işletmeleri, muhasebe, modern işletmecilik ve yöneticilik ile ilgili alanlarda bilgilerini artıracaklardır.

Öğrencilerimizin sektöre daha kolay uyum sağlayabilmeleri ve okulda gördüklerini iş hayatında uygulayabilmeleri için staj uygulaması yapılacaktır. Turizm İşletmeciliği bölümü, Gastronomi ve Mutfak Sanatları Bölümü ve Rekreasyon Yönetimi Bölümü öğrencilerimiz, öğrenimlerinin zorunlu bir parçası olarak, öğrenimleri süresince üç yaz dönemi boyunca turizm ile ilgili işletmelerde staj yapmak zorundadırlar. Bunun yanında önümüzdeki dönem öğrenci alması planlanan Yönetim Bilişim Sistemleri Bölümünde, 7+2 olmak üzere Mesleki Eğitim uygulamasına geçilmesi planlanmaktadır. Böylece öğrencilerimiz sektörün değişik bölümlerini, işleyiş usullerini tanımak, bireysel ve mesleki gelişimlerini artırmak imkânına kavuşacaklardır.

Fakültemiz mezunları 4 yıllık lisans eğitiminin ardından, aldıkları eğitim ve kazandıkları deneyimler doğrultusunda konaklama işletmelerinde, yiyecek ve içecek işletmelerinde, seyahat acentelerinde, turizm sektöründe, kamu kurum ve kuruluşlarında ve diğer ilgili alanlarda orta

ve üst düzey yönetici olarak istihdam edilme imkânına sahip olacaklardır. Ayrıca mezunlarımız lisansüstü eğitimlerine devam ederek akademik kariyer yapma imkânına da sahiptirler.

Fakültemizin sahip olduğu alt yapı ve çevre olanakları birçok benzer okula göre avantajlıdır. Bu avantajlar, öğrenim kalitesinin artırılması ve çevreye fayda sağlamasına yönelik kullanılmaya çalışılmaktadır.

### **3. Tarihsel Politikalar ve Öncelikler**

Tavşanlı Uygulamalı Bilimler Fakültesi, çağdaş öğretim esaslarına dayanan bir düzen içinde ülkenin ihtiyaçlarına uygun, insan gücünü yetiştirmek maksadıyla lisans seviyesinde öğrenim vermektedir. Tavşanlı Uygulamalı Bilimler Fakültesi, Turizm alanında ve işletmelerde nitelikli elaman ihtiyacını karşılamaya yönelik, teorik bilgilerle birlikte pratik uygulamalara yatkın bir anlayış çerçevesinde örgün öğretim türünde öğretimini sürdürmektedir.

Üniversite - çevre işbirliğinin etkin olarak uygulandığı Tavşanlı Uygulamalı Bilimler Fakültesi, öğretim dönemlerinde çevreye yönelik kurs, konferans vb. faaliyetlerle üniversite, çevre işbirliği sağlanmaktadır. Ayrıca öğrencilerin tatil dönemlerinde staj imkânları işletmeler ile işbirliği içinde sağlanmaktadır.

#### **B. Yetki, Görev ve Sorumluluklar**

Fakültemiz kadrosunda 2024 verileri baz alındığında; 2 Prof. Dr., 4 Doç. Dr., 11 Dr. Öğr. Üyesi, 1 Öğr. Gör., 2 Arş. Gör., toplam 20 akademik personel, 12 İdari Personel, 4 Temizlik İşçisi olmak üzere toplam 36 Akademik, İdari ve 4/D Sürekli İşçi Personel görev yapmaktadır. Kurum, yönetim ve idari yapılanmasında kurumsal yönetim ve toplam kalite uygulamalarını esas almakta organizasyon yapısını, yetki ve sorumluluklarını buna göre tasarlamakta ve olabildiğince yatay ve yalın bir model sunmaktadır. Bu da yetki paylaşımı açısından önem arz etmektedir.

Birimimizde yönetim tarafından görev tanımları belirlendikten sonra görev dağılımı ve imza yetkileri resmi yazı ile ilgili personele iletilmektedir.

Organizasyon bünyesinde görev ve sorumluluklar bellidir. Yönetim sorumluluğu ilgili prosedürlerde ayrıntılı olarak belirtilmiştir. Bu amaçla Fakülte Dekanı, Dekan Yardımcıları, Fakülte Sekreteri, Fakülte Kurulu, Fakülte Yönetim Kurulu, Bölüm Başkanlıkları, Program Danışmanları arasında görev dağılımı yapılmış ve sorumluluklar paylaştırılmıştır.

Birimimizde çalışan tüm akademik ve idari personele “İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi” aldırılmış ve acil eylem planları oluşturulmuştur. Fakültemizin akademik ve idari yapılanması

ile yönetim ve işleyişi 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu hükümleri ve bunlara ilişkin ikincil mevzuatlar çerçevesinde yürütülmektedir.

### C. Birime İlişkin Bilgiler

#### 1.Fiziksel Yapı

Bu bölümde birimin kuruluş aşamaları tarihsel gelişimi hakkında bilgiler verilmiştir. Birimin vizyonu ve misyonu konusundaki bilgiler raporun ilgili kısımlarında belirtilmiştir.

#### İletişim Bilgileri

**Birim:** Tavşanlı Uygulamalı Bilimler Fakültesi

**Dekan:** Prof. Dr. Aydın KAYABAŞI

**Adres:** Moymul Mahallesi Balıkesir Yolu Caddesi No: 80/2 Tavşanlı / KÜTAHYA

**Telefon:** 0 (274) 443 7201

**Faks:** 0 (274) 443 05 22

**Web Adresi:** <https://tubif.dpu.edu.tr/>

**E-Posta Adresi:** [tubif@dpu.edu.tr](mailto:tubif@dpu.edu.tr)

#### Tarihsel Gelişimi

Kütahya Dumlupınar Üniversitesi Tavşanlı Uygulamalı Bilimler Fakültesi 17.02.2012 tarih ve 2012/2853 Bakanlar Kurulu Kararıyla kurulmuştur. Okulumuz kurulduğu yıl öğrenci almamış olup, 2015 yılından itibaren “Turizm ve Otel İşletmeciliği” programına öğrenci alınmıştır. Haziran-2023 itibariyle Fakültemize kayıtlı öğrenci sayısı 493’dür.10 Ocak 2019 tarih ve 30651 sayılı Resmi Gazetede yayınlanan Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi uyarınca Okulumuzun ismi Tavşanlı Uygulamalı Bilimler Fakültesi olarak değiştirilmiştir.

Fakültemiz Eğitim-Öğretim faaliyetlerini Balıkesir yolu 3. Km bulunan Tavşanlı Meslek Yüksekokulu Hizmet binasında Eylül 2015 tarihinde başlamış Mart 2018 tarihinde kendi hizmet binasına geçmiştir.

**Tablo 1. Eğitim Alan Bilgileri**

Eğitim Alanı	Kapasitesi 0-50	Kapasitesi 51-75	Kapasitesi 76-100	Kapasitesi 101-150	Kapasitesi 151-250	Kapasitesi 251-Üzeri
Konferans Salonu					178	
Amfi				128		
Sınıf		56-60-64				
Bilgisayar Laboratuvarı	30					
Diğer Laboratuar						

<b>Toplam</b>	<b>30</b>	<b>56-60-64</b>		<b>128</b>	<b>178</b>	
---------------	-----------	-----------------	--	------------	------------	--

**Tablo 2. Akademik Birimler Hizmet Alan Bilgileri**

	<b>Sayısı (Adet)</b>	<b>Alanı (m2)</b>	<b>Kullanan Sayısı (Kişi)</b>
<b>Personel Çalışma Odası</b>	18	260,13	18
<b>Kütüphane Alanı</b>	1	187,96	50
<b>Laboratuvar Alanı</b>	4	386,16	50
<b>Toplam</b>	23	834,25	118

**Tablo 3. İdari Personel Hizmet Alanı Bilgileri**

	<b>Sayısı (Adet)</b>	<b>Alanı (m2)</b>	<b>Kullanan Sayısı (Kişi)</b>
<b>Personel Çalışma Odası</b>	12	253,59	12
<b>Toplam</b>	12	253,59	12

**Tablo 4. Birim Adına Kayıtlı Taşıtların Bilgileri**

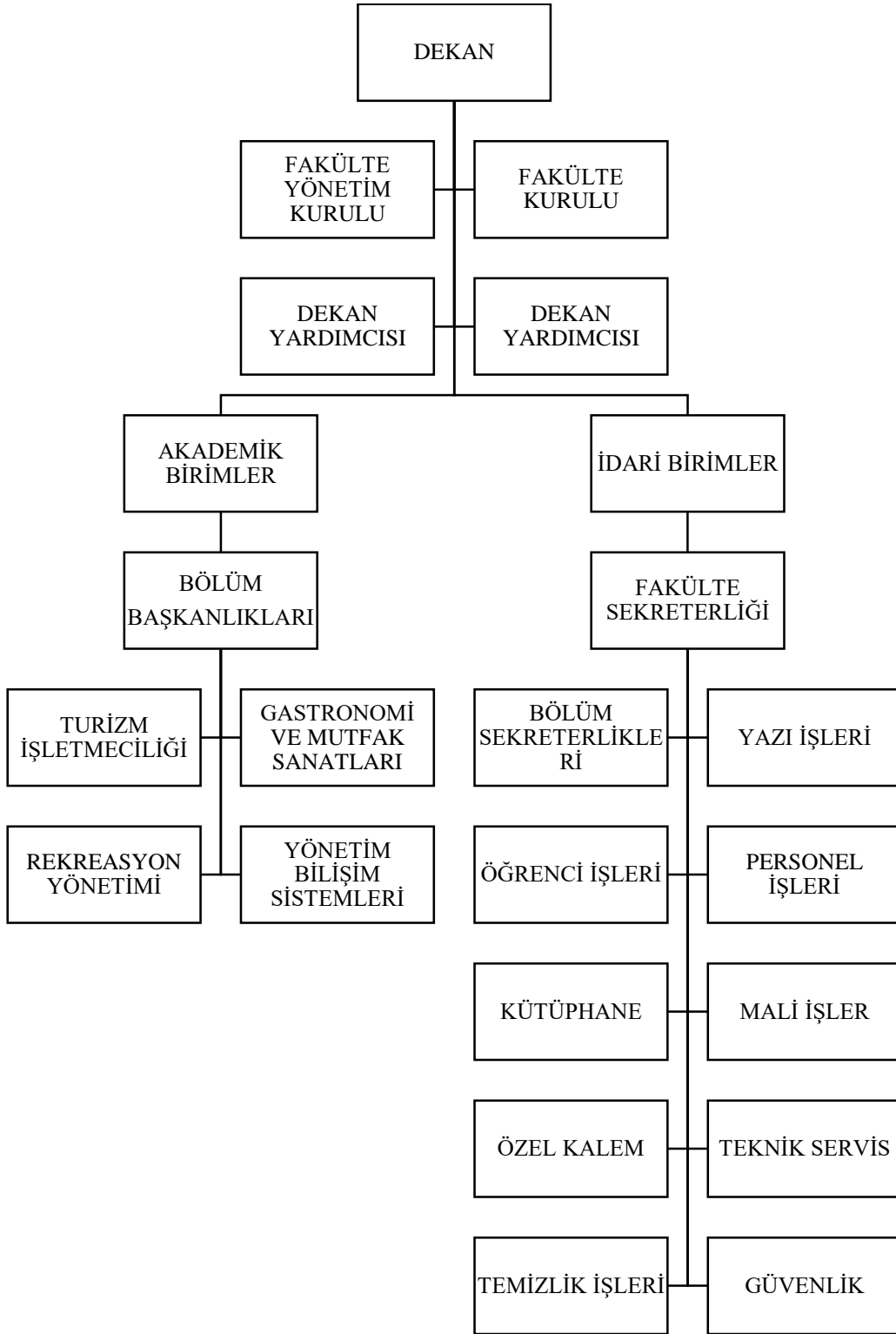
<b>Taşıtların Cinsi</b>	<b>Taşıtların Sayısı</b>	<b>Taşıtların Tutarı</b>
0	0	0
0	0	0

**Tablo 5. Sosyal Alan Bilgileri**

	<b>Sayı</b>	<b>Kullanım Alanı (m2)</b>
<b>Kantin ve Kafeler</b>	1	187,33
<b>Öğrenci Yemekhanesi</b>	1	187,33
<b>Personel Yemekhanesi</b>	1	187,33
<b>Misafirhaneler</b>		
<b>Lojman</b>		
<b>Spor Tesisleri</b>	2	400
<b>Toplantı Salonu</b>	1	37,74
<b>Konferans Salonu</b>	1	200



## 2.Örgüt Yapısı



### 3.Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

**Tablo 6. Birim Adına Kayıtlı Teknolojik Cihazlar**

Sıra No	Taşınır Adı	Adet	Hesap Kodu
1.	BİLGİSAYAR KASALARI	0	255
2.	MONİTÖRLER	56	255
3.	MASAÜSTÜ BİLGİSAYAR	46	255
4.	TÜMLEŞİK (ALL İN ONE) BİLGİSAYARLAR	16	255
5.	DİZÜSTÜ BİLGİSAYARLAR	16	255
6.	ÇOK FONKSİYONLU YAZICILAR	13	255
7.	FOTOKOPİ MAKİNELERİ	4	255
8.	IP TELEFONLAR	40	255
9.	ANALOG TELEFON	30	255
10.	MASAÜSTÜ TARAYICILAR	13	255
11.	PARA KASALARI	0	255
12.	FAKS CİHAZLARI	1	255
13.	BUZDOLAPLARI	1	253
14.	EVRAK İMHA MAKİNELERİ	1	255
15.	LAZER YAZICILAR	15	255
16.	RADYATÖRLER	0	255
17.	SWİTCH LİSTESİ	9	255
18.	TELEVİZYON LİSTESİ	7	255
19.	ACCESS POİNT LİSTESİ	13	255
20.	PROJEKSİYON LİSTESİ	21	255
21.	VANTİLATÖRLER	0	255

**Tablo 7.Birimde Kullanılan Programlar/Yazılımlar**

Program/Yazılım Adı	Kullanım Amacı
Opera PMS	Ders Kapsamında
Elektra	Ders Kapsamında
Sejour	Ders Kapsamında

### 4. İnsan Kaynakları

Birimdeki yönetim modeli ve idari yapı (yasal düzenlemeler çerçevesinde kurumsal yaklaşım, gelenekler, tercihler); karar verme mekanizmaları, kontrol ve denge unsurları; kurulların çok sesliliği ve bağımsız hareket kabiliyeti, paydaşların temsil edilmesi; öngörülen

yönetişim modeli ile gerçekleşmenin karşılaştırılması, modelin kurumsallığı ve sürekliliği yerleşmiş ve benimsenmiştir. Devlet yükseköğretim kurumlarında rektör yardımcıları ve danışmanlarının (üst yönetimin) çalışma tarzı, yetki ve sorumlulukları, birimin akademik camiasıyla iletişimi; üst yönetim tarzının hedeflenen birim kimliği ile uyumu yerleşmiş ve benimsenmiştir. Organizasyon seması ve bağlı olma/rapor verme ilişkileri; görev tanımları, iş akış süreçleri vardır ve gerçeği yansıtmaktadır; ayrıca bunlar yayımlanmış ve işleyişin paydaşlarca bilinirliği sağlanmıştır.

## FAKÜLTE KURULU

Dekan	Prof. Dr. Aydın KAYABAŞI	Fakülte Kurulu Başkanı
Prof. Dr. Temsilcisi	Prof. Dr. Yavuz BOZKURT	Fakülte Kurulu Üyesi
Prof. Dr. Temsilcisi	Prof. Dr. Mesut KAYALI	Fakülte Kurulu Üyesi
Doç. Dr. Temsilcisi	Doç. Dr. Aslı BORU İPEK	Fakülte Kurulu Üyesi
Bölüm Başkanı	Doç. Dr. Uğur CEYLAN	Fakülte Kurulu Üyesi
Bölüm Başkanı	Doç. Dr. Aslı BORU İPEK	Fakülte Kurulu Üyesi
Bölüm Başkanı	Dr. Öğr. Üyesi Güllü ARI	Fakülte Kurulu Üyesi
Bölüm Başkanı	Doç. Dr. Serdar EREN	Fakülte Kurulu Üyesi
Dr. Öğr. Üyesi Temsilcisi	Dr. Öğr. Üyesi Harika ÖZKAN	Fakülte Kurulu Üyesi

## FAKÜLTE YÖNETİM KURULU

Dekan	Prof. Dr. Aydın KAYABAŞI	Fakülte Yönetim Kurulu Başkanı
Prof. Dr. Temsilcisi	Prof. Dr. Yavuz BOZKURT	Fakülte Yönetim Kurulu Üyesi
Prof. Dr. Temsilcisi	Prof. Dr. Mesut KAYALI	Fakülte Yönetim Kurulu Üyesi
Doç. Dr. Temsilcisi	Doç. Dr. Serdar EREN	Fakülte Yönetim Kurulu Üyesi
Doç. Dr. Temsilcisi	Doç. Dr. Uğur CEYLAN	Fakülte Yönetim Kurulu Üyesi
Dr. Öğr. Üyesi Temsilcisi	Dr. Öğr. Üyesi Harika ÖZKAN	Fakülte Yönetim Kurulu Üyesi

## AKADEMİK PERSONEL

Dekan	Prof. Dr. Aydın KAYABAŞI
Dekan Yardımcısı/Bölüm Başkanı	Doç. Dr. Aslı BORU İPEK
Dekan Yardımcısı	Dr. Öğr. Üyesi Yasin KIRELLİ
Bölüm Başkanı	Doç. Dr. Uğur CEYLAN
Bölüm Başkanı	Doç. Dr. Serdar EREN
Bölüm Başkanı	Dr. Öğr. Üyesi Güllü ARI
	Prof. Dr. Bülent CIRIK
	Doç. Dr. Kansu GENÇER
	Doç. Dr. Uğur SAYLAN

	Dr. Öğr. Üyesi Harika ÖZKAN
	Dr. Öğr. Üyesi Mehmet GÖL
	Dr. Öğr. Üyesi Burcu AKDENİZ
	Dr. Öğr. Üyesi Zeynep ŞİMŞEK
	Dr. Öğr. Üyesi Fatih ÇAVUŞOĞLU
	Dr. Öğr. Üyesi Ayşe Nilgün KAYADELEN
	Dr. Öğr. Üyesi İbrahim AKÇA
	Dr. Öğr. Üyesi Özkan DEMİR
	Öğr. Gör. Okan METE
	Arş. Gör. Kübra KIRBAÇ
	Arş. Gör. Duygu KARAKÖSE

## İDARİ PERSONEL

İbrahim ÖZDEMİR	Fakülte Sekreteri	Fakülte Sekreteri
Mehmet Ali AKŞİT	Bilgisayar İşletmeni	Kütüphane
Mustafa ULUDAŞ	Bilgisayar İşletmeni	Personel İşleri-Yazı İşleri
Burak BÜBER	Bilgisayar İşletmeni (Şehit Yakını)	Personel İşleri-Yazı İşleri
Mehmet BİNGÖL	Bilgisayar İşletmeni	Tahakkuk
Şahin SARICA	Bilgisayar İşletmeni	Bölüm Sekreteri
Veli KAYA	Bilgisayar İşletmeni	Bölüm Sekreteri
Usame SALDIK	Bilgisayar İşletmeni (Gazi)	Öğrenci İşleri
Ender TÜRKER	Bilgisayar İşletmeni	Öğrenci İşleri
İmdat KARADAYI	Bilgisayar İşletmeni	Öğrenci İşleri
Gönül YILDIRIM	Bilgisayar İşletmeni (Şehit Yakını)	Özel Kalem
Selçuk EREN	Bilgisayar İşletmeni	İdari İşler
Halil ÖZEL	Bilgisayar İşletmeni	Taşınır Kayıt
Ali KARADUMAN	4/D Sürekli İşçi	Temizlik İşleri
Mehmet KAYGISIZ	4/D Sürekli İşçi	Temizlik İşleri
Saniye ERDAL	4/D Sürekli İşçi	Temizlik İşleri
Emre Mustafa YAŞAR	4/D Sürekli İşçi	Temizlik İşleri

**Tablo 8. Akademik Personel Sayısı**

AKADEMİK PERSONEL			
	Kadroların Doluluk Oranına Göre		
	Dolu	Boş	Toplam
Profesör	2		2
Doçent	4		4
Dr. Öğr. Üyesi	11		11

Öğretim Görevlisi	1		1
Okutman			
Çevirici			
Araştırma Görevlisi	2		2

**Tablo 9. Yabancı Uyruklu Öğretim Eleman Sayısı**

YABANCI UYRUKLU ÖĞRETİM ELEMANLARI	
Unvan	Sayısı
Profesör	
Doçent	
Dr. Öğr. Üyesi	
Öğretim Görevlisi	
Okutman	
Çevirici	
Araştırma Görevlisi	
<b>Toplam</b>	

**Tablo 8. İdari Personel Sayısı**

İDARİ PERSONEL	
Görevli Personel	Sayısı
Daire Başkanı	
Fakülte Sekreteri	1
Mali Hizmetler Uzmanı	
Şef	
Veznedar	
Bilgisayar İşletmeni	11
Veri Hazırlama Kontrol İşletmeni	
Ayniyat Saymanı	
Tekniker	
4/B Personel	
İşçi	4
<b>Toplam</b>	<b>16</b>

**Tablo 9. Akademik Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı****Gastronomi ve Mutfak Sanatları Bölümü**

Akademik Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı				
	25-34 yaş	35-44 yaş	45-54 yaş	55+ yaş
Kişi Sayısı	2	2	1	

**Yönetim Bilişim Sistemleri Bölümü**

Akademik Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı				
	25-34 yaş	35-44 yaş	45-54 yaş	55+ yaş
Kişi Sayısı		2	1	

**Turizm İşletmeciliği Bölümü**

Akademik Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı				
	25-34 yaş	35-44 yaş	45-54 yaş	55+ yaş
Kişi Sayısı	1	4	2	

**Rekreasyon Yönetimi Bölümü**

Akademik Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı				
	25-34 yaş	35-44 yaş	45-54 yaş	55+ yaş
Kişi Sayısı	1	1	1	1

**Tablo 10. İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı**

İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı				
	25-34 yaş	35-44 yaş	45-54 yaş	55+ yaş
Kişi Sayısı	2	6	6	2

**Tablo 11. İdari Personelin Eğitim Durumuna Göre Dağılımı**

İdari Personelin Eğitim Durumu					
	İlköğretim	Lise	Ön Lisans	Lisans	Y.L. ve Dokt.
Kişi Sayısı	3	3	3	5	2

**5. Sunulan Hizmetler****Eğitim Hizmetleri****Tablo 12. Öğrenci Sayıları**

BİRİMLER	ÖRGÜN				II. ÖĞRETİM		TOPLAM
	ÖNLİSANS	ÖNLİSANS Yabancı Uyruklu	LİSANS	LİSANS Yabancı Uyruklu	ÖNLİSANS	LİSANS	
Tavşanlı Uygulamalı Bilimler Fakültesi			396	139			535
<b>GENEL TOPLAM</b>							535

**Tablo 13.Yabancı Dil Eğitimi Gören Hazırlık Sınıfı Öğrenci Sayıları**

Yabancı Dil Eğitimi Gören Hazırlık Sınıfı Öğrenci Sayıları	
Birimin Adı	Yabancı Dil Hazırlık Sınıfı Öğrenci Sayısı
Tavşanlı Uygulamalı Bilimler Fakültesi	5

**Tablo 14.Program Bazında Öğrenci Sayıları**

PROGRAM	ÖĞRENCİ SAYILARI
Ön Lisans	
Lisans	535
Tezli Yüksek Lisans	39
Tezsiz Yüksek Lisans	16
Doktora	1
<b>TOPLAM</b>	<b>591</b>

## 6.Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

Fakültemiz, akademik personeli 2914 sayılı Yüksek Öğretim Personel Kanunu ve idari personeli 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu hükümleri gereğince görev yapmaktadır. Birimimizin 2024 yılına ait atama, satın alma, ihale gibi karar alma süreçleri, yetki ve sorumluluk yapısı yapılan harcamalara ilişkin bilgiler aşağıda tablolar halinde sunulmuştur.

## II. AMAÇ VE HEDEFLER

### A. Birimin Amaç ve Hedefleri

Birim vizyon, misyon ve amacını gerçekleştirmek üzere politikaları doğrultusunda oluşturduğu stratejik amaçlarını ve hedeflerini planlayarak uygulamalı, performans yönetimi kapsamında sonuçlarını izleyerek değerlendirmeli ve kamuoyuyla paylaşmalıdır.

**Misyonumuz;**

Birden fazla yabancı dile hâkim, etik ve ahlaki değerleri içselleştirmiş, araştırmacı ruha sahip, okulunu, kültürünü ve mesleğini benimseyen, kendini sürekli yenileyen ve geliştiren nitelikli insan gücü yetiştirmektir.

**Vizyonumuz;**

Akademik kadromuzu güçlendirerek bölüm sayısını ve kalitesini artırmak, öğrenci kalitemizi artırmak, sürekli iyileştirmeyi kendine ilke edinen ve küresel düzeydeki rekabete ayak uydurabilecek donanıma sahip mezunlar yetiştirmek, akademik başarıları ile tanınmış ve saygınlığı olan bir fakülte olmaktır.

**Temel Değerlerimiz**

- Değişime Açık
- Sürekli iyileştirme
- Etik Değerlere Saygılı
- Sosyal Sorumluluk
- Farklılıklara Saygı

Bu değerler ışığında değerli öğrencilerimizi daha iyi bir geleceğe hazırlamayı ilke edinmektir.

Kütahya Dumlupınar Üniversitesi Tavşanlı Uygulamalı Bilimler Fakültesi'nin amacı, sektörün ihtiyaç duyduğu bilgi, beceri ve donanıma sahip öğrenciler yetiştirerek mezun olduklarında birden fazla yabancı dile hâkim, etik ve ahlaki değerleri içselleştirmiş, araştırmacı ruha sahip, okulunu, kültürünü ve mesleğini benimseyen, kendini sürekli yenileyen ve geliştiren nitelikli insan gücü yetiştirmektir.

Eğitim süresi dört yıl olan Fakültemizde dersler teorik ve uygulamalı olarak verilecektir. Öğrencilerimiz İngilizce temel olmak üzere, en az 2 yabancı dil, bilgi teknolojileri, turizm sektörü ve turizm işletmeleri, muhasebe, modern işletmecilik ve yöneticilik ile ilgili alanlarda bilgilerini artıracaklardır.

Öğrencilerimizin sektöre daha kolay uyum sağlayabilmeleri ve okulda gördüklerini iş hayatında uygulayabilmeleri için staj uygulaması yapılacaktır. Turizm İşletmeciliği bölümü, Gastronomi ve Mutfak Sanatları Bölümü ve Rekreasyon Yönetimi Bölümü öğrencilerimiz, öğrenimlerinin zorunlu bir parçası olarak, öğrenimleri süresince üç yaz dönemi boyunca turizm ile ilgili



işletmelerde staj yapmak zorundadırlar. Bunun yanında önümüzdeki dönem öğrenci alması planlanan Yönetim Bilişim Sistemleri Bölümünde, 7+2 olmak üzere Mesleki Eğitim uygulamasına geçilmesi planlanmaktadır. Böylece öğrencilerimiz sektörün değişik bölümlerini, işleyiş usullerini tanımak, bireysel ve mesleki gelişimlerini artırmak imkânına kavuşacaklardır.

Fakültemiz mezunları 4 yıllık lisans eğitiminin ardından, aldıkları eğitim ve kazandıkları deneyimler doğrultusunda konaklama işletmelerinde, yiyecek ve içecek işletmelerinde, seyahat acentelerinde, turizm sektöründe, kamu kurum ve kuruluşlarında ve diğer ilgili alanlarda orta ve üst düzey yönetici olarak istihdam edilme imkânına sahip olacaklardır. Ayrıca mezunlarımız lisansüstü eğitimlerine devam ederek akademik kariyer yapma imkânına da sahiptirler.

Fakültemizin sahip olduğu alt yapı ve çevre olanakları birçok benzer okula göre avantajlıdır. Bu avantajlar, öğrenim kalitesinin artırılması ve çevreye fayda sağlamasına yönelik kullanılmaya çalışılmaktadır.

### III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİLER

#### A. Mali Bilgiler

##### 1. Bütçe Uygulama Sonuçları

**Tablo 15. Bütçe Uygulama Sonuçları**

EKONOMİK KOD	AÇIKLAMA	2023 YILI	2024 YILI
		KBÖ*	KBÖ*
0.2.01.1	Memurlar (Temel Maaşlar)	3.589.000	15.788.000
0.2.02.1	Memurlar (Emekli Sandığına)	386.000	1.484.800
0.2.02.4	Geçici Süreli Çalışanlar	3000	19.800
0.2.03.2	Tüketime Yönelik Mal ve Malzeme Alımları	1.000.000	1.500.000
0.2.03.3.10	Yolluklar	7.000	7.000
0.2.03.3.20	Yolluklar	4.000	1.000
0.2.03.5	Hizmet Alımları	0	0
0.2.03.7	Menkul Mal, Gayrimaddi Hak alım, Bakım Onarım Gid.	10.000	18.000
0.2.03.8	Gayri Menkul Mal. Bakım Onarım Giderleri	0	0
7.2.01.1	Ek Çalışma Karşılıkları (İÖ Ekders)	2.818,50	969
7.2.3.2	Tüketime Yönelik Mal ve Malzeme Alımları	0	0
7.2.3.7	Menkul Mal, Gayrimaddi Hak alım, Bakım Onarım Gid.	0	0

7.2.3.8	Gayri Menkul Mal. Bakım Onarım Giderleri	0	0
<b>*BAŞLANGIÇ ÖDENEĞİ</b>	<b>TOPLAM</b>	5.001.818,50	18.819.569,00

EKONOMİK KOD		KBÖ	EKLENEN	DÜŞÜLEN	TOPLAM	HARCAMA
0.2.01.1	Memurlar (Temel Maaşlar)	15.788.000,00	1.940.000,00	750.000,00	16.978.000,00	16.966.279,64
0.2.02.1	Memurlar (Emekli Sandığına)	1.484.800,00	402.000,00	150.000,00	1.736.800,00	1.728.215,33
0.2.02.4	Geçici Süreli Çalışanlar	19.800,00	11.600,00	0,00	31.400,00	31.285,48
0.2.03.2	Tüketime Yönelik Mal ve Malzeme Alımları	1.500.000,00	0,00	0,00	1.500.000,00	1.254.440,06
0.2.03.3.10	Yolluklar (YİGG)	7.000,00	65.250,00	0,00	72.250,00	70.241,64
0.2.03.3.20	Yolluklar (Sürekli)	1.000,00	0,00	900,00	100,00	0,00
0.2.03.5	Hizmet Alımları	0,00	1.000,00	0,00	1.000,00	225,00
0.2.03.7	Menkul Mal, Gayrimaddi Hak alım, Bakım Onarım Gid.	18.000,00	0,00	0,00	18.000,00	14.825,00
0.2.03.8	Gayri Menkul Mal. Bakım Onarım Giderleri	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
13.2.01.1	Ek Çalışma Karşılıkları (İÖ Ekders)	969,00	0,00	0,00	969,00	0,00
13.2.03.2	Tüketime Yönelik Mal ve Malzeme Alımları	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
13.2.03.8	Gayri Menkul Mal. Bakım Onarım Giderleri	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3.03.07	Menkul Mal, Gayrimaddi Hak alım, Bakım Onarım Gid.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>TOPLAM</b>		<b>18.819.569,00</b>	<b>2.419.850,00</b>	<b>900.900,00</b>	<b>20.338.519,00</b>	<b>20.065.512,15</b>

## 2. Mali Denetim Sonuçları

Birim 2024 yılı içerisinde iç veya dış denetim gerçekleştirilmemiştir.

### Dış Denetim

Gerçekleştirilmemiştir.

### İç Denetim

Denetim bulgusu bulunmamaktadır.

## B. Performans Bilgileri

**Tablo 18.Faaliyet Bilgileri**

FAALİYET TÜRÜ	SAYISI
Sempozyum ve Kongre	11
Konferans	1
Panel	2
Seminer	
Açık Oturum	
Söyleşi	5
Tiyatro	
Konser	1
Sergi	2
Turnuva	1
Teknik Gezi	3
Eğitim Semineri	6

**Tablo 19.Yayın Bilgileri**

YAYIN TÜRÜ	SAYISI
Uluslararası SCI, SSCI, AHCI, SCI-Expanded kapsamına giren dergilerde yapılan yayın sayısı	6
Uluslararası hakemli diğer dergilerde yapılan yayın sayısı	18
Ulusal hakemli dergilerde yapılan yayın sayısı	5
Uluslararası bilimsel toplantılarda sunulan bildiri sayısı	4
Ulusal bilimsel toplantılarda sunulan bildiri sayısı	3
Kitap ve Kitap Bölümü Sayısı	18
* Yalnızca 2024 yılı içerisinde yapılan yayın, bildiri, kitap sayısı vb. yazılacaktır.	

**Tablo 16. Kütüphane Bilgileri**

KÜTÜPHANE KAYNAKLARI	
Kütüphanede Kayıtlı Toplam Kitap Sayısı	495
Yıl İçinde Satın Alınan Kitap Sayısı	-
Abone olunan Elektronik Veri Tabanı Sayısı	-
Erişilen Toplam Veri Tabanı Sayısı	1
Toplam Dergi (fasikül) Sayısı	120
Bağış Yapılan Kitap Sayısı	25

**Tablo 17. Unvan Bazından Akademik Teşvikten Yararlanan Personel Sayısı**

Unvan	Toplam Sayı *	Akademik Teşvikten Yararlanan Sayı *
Profesör kadrosunda bulunanlar	2	0
Doçent kadrosunda bulunanlar	4	4
Doktor Öğretim Üyesi kadrosunda bulunanlar	10	8
Araştırma Görevlisi kadrosunda bulunanlar	2	0
Öğretim Görevlisi kadrosunda bulunanlar	1	0
<b>TOPLAM</b>		
<b>* Yalnızca 2024 yılı içerisinde akademik teşvikten yararlanan öğretim elemanlarının sayısal verileri dikkate alınacaktır.</b>		

**Tablo 18. Öğrenci ve Öğretim Elemanı Değişim Programı Bilgileri**

2024 YILI AKADEMİK ETKİLEŞİM		TOPLAM	FARABİ	MEVLANA	ERASMUS
Öğrenci Sayısı	Gelen	0	0	0	0
	Gönderilen	0	0	0	0
	Değişim/Ortak Eğitim-Öğretim Yürütülen Program Sayısı	0	0	0	0
Öğretim Elemanı/ Öğretim Üyesi Sayısı	Gelen	0	0	0	0
	Gönderilen	0	0	0	0

**Tablo 19. İdari Personel Değişim Programı Bilgileri**

	Giden İdari Personel	Gelen İdari Personel	Değişim Yapılan Program Sayısı
Kişi sayısı	0	0	0

**Tablo 20. Birimin Yıl İçerisinde Yaptığı İhale Bilgileri**

İhalenin Adı	İhalenin Türü	İhalenin Şekli	İhalenin Tarihi	İhalenin Tutarı
0	0	0	0	0
0	0	0	0	0
0	0	0	0	0

**Tablo 21.Doğrudan Teminlere İlişkin Bilgiler**

İşin Adı	Doğrudan Temin Türü	Doğrudan Temin Şekli	Doğrudan Temin Tarihi	Doğrudan Temin Tutarı
Purjör alımı	22/D	Teklif	24.01.2024	2.898,00
Tanıtım bilgi levhası alımı	22/D	Teklif	9.02.2024	8.100,00
Harddisk alımı	22/D	Teklif	28.02.2024	14.028,00
Hırdavat Malz. alımı	22/D	Teklif	15.05.2024	7.498,80
Plastik Boya alımı	22/D	Teklif	16.05.2024	7.401,60
Zebra perde alımı	22/D	Teklif	22.05.2024	8.690,00
Basınç Sensörü alımı	22/D	Teklif	24.07.2024	4.200,00
Renkli Toner alımı	22/D	Teklif	22.10.2024	8.740,80
Projektör ve Kablo alımı	22/D	Teklif	25.11.2024	3.280,01
Asansör mal.alımı	22/D	Teklif	13.12.2024	5.400,00

**Tablo 22.Yıl İçerisinde Yapılan İkili Protokol ve Sözleşmeler**

İhalenin Adı	İhalenin Türü	İhalenin Şekli	İhalenin Tarihi	İhalenin Tutarı
Asansör Bakımı 1-6 aylar	22 M. (a,b,c....maddeleri)	Teklif	6.06.2024	3.816,00
Asansör Bakımı 6-12 aylar	22 M. (a,b,c....maddeleri)	Teklif	17.12.2024	4.320,00
Asansör Periyodik muayene	22 M. (a,b,c....maddeleri)	Tek kaynaktan	6.09.2024	1.985,00

## IV. KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

### A. Güçlü ve Zayıf Yönler

#### **Tavşanlı Uygulamalı Bilimler Fakültesi'nin Güçlü Yönleri:**

- Farklı disiplinleri bünyesinde barındıran Uygulamalı Bilimler Fakültelerinden biri olması,
- Staj ve/veya işletmelerde mesleki eğitimleri ile uygulama odaklı eğitim verilerek sektördeki taleplerin karşılanması,
- Öğretim elemanlarının eğitim ve öğretim yeteneklerini sürekli geliştirmesi,
- Bölümlerdeki müfredatların güncellemelerini paydaşların katılımı ve stratejik plan doğrultusunda yapılması,
- Akademik performansın (makale, proje, bildiri, atıf sayısı vb.) beklenen düzeyde olması,
- Erasmus ve Farabi öğrenci ve personel değişim programlarının olması,
- Öğrenci topluluklarının bulunması,
- Sıfır atık belgesi, erişilebilirlik belgesi ve mavi bayrak belgesine sahip olmasıdır.

#### **Tavşanlı Uygulamalı Bilimler Fakültesi'nin Zayıf Yönleri:**

- Teknolojik altyapının yetersiz olması,
- Akademik personel sayısında artışa ihtiyaç olması,
- İdari personel sayısında artışa ihtiyaç olması,
- Fakültede bulunan bölümlerin bölgede yeterince tanınmamış olmasıdır.

## V. ÖNERİ VE TEDBİRLER

Fakültemizde akademik ve idari personel sayısının arttırılması planlanmaktadır. Fakültemizde görev tanımları revize edilerek duyuruları gerçekleştirilmiş, fakülte genelinde memnuniyet değerlendirmesi yapılmış ve tüm birimlerin hassas görevleri de belirlenmiştir. Fakültede Kalite Yönetim Sistemi çalışmalarına devam edilmektedir. Eğitim ve öğrenimde tüm birimlerde standardın oluşması gerçekleştirilmelidir.

## EK-1 İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

### İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak görev ve yetkilerim çerçevesinde;

Harcama birimimizce gerçekleştirilen iş ve işlemlerin idarenin amaç ve hedeflerine, iyi malî yönetim ilkelerine, kontrol düzenlemelerine ve mevzuata uygun bir şekilde gerçekleştirildiğini, birimimize bütçe ile tahsis edilmiş kaynakların planlanmış amaçlar doğrultusunda etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, birimimizde iç kontrol sisteminin yeterli ve makul güvenceyi sağladığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, yönetim bilgi sistemleri, iç kontrol sistemi değerlendirme raporları, izleme ve değerlendirme raporları ile denetim raporlarına dayanmaktadır.

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim. **(Tavşanlı Uygulamalı Bilimler Fakültesi-21.01.2025)**

#### HARCAMA YETKİLİSİ

**İmza:**

**Ad-Soyad: Aydın KAYABAŞI**

**Unvan: Prof. Dr. (Dekan)**

## EK-2 BİRİM FAALİYET RAPORU HAZIRLAMA EKİBİ

Fakültemiz Birim Faaliyet Raporu Hazırlama ekibine ilişkin bilgiler ekte sunulmuştur.