



T.C.
YOZGAT BOZOK ÜNİVERSİTESİ
TURİZM FAKÜLTESİ

2025 YILI

BİRİM FAALİYET RAPORU

SUNUS

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 41. Maddesinde ve bu maddeye dayanılarak çıkarılan “Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik” çerçevesinde, Üniversitemizin 2025 Yılı İdare Faaliyet Raporu hazırlama çalışmalarına esas teşkil edecek birimimiz faaliyet raporu hazırlanmıştır.

Fakültemizin misyon ve vizyonunu gösteren ve bu ilkeleri belirleyen 2024 Yılı Faaliyet Raporu: Fakültenin kuruluş tarihçesi, idareyle ilgili görev ve sorumluluklar ile eğitim politikamız, örgütsel yapı, fiziksel yapı, bilgi ve teknolojik kaynaklar, insan kaynakları, akademik faaliyet ve proje bilgileri, sunulan hizmetler, yönetim ve iç kontrol sistemi, Fakültemize ait olan mali bilgiler, performans bilgileri ile Turizm Fakültesi Uygulama Oteli 2024 yılı faaliyetleri hakkında bilgiler sunulmuştur.

Söz konusu bu rapor, Dekan Yardımcısı Dr. Öğr. Üyesi Muhabbet ÇELİK, Dr. Öğr. Üyesi Esra BALIKÇI, Arş. Gör. Dr. Handan AYTEKİN, Fakülte Sekreteri İsmail ODABAŞI, Uygulama Oteli Tesis Sorumlusu Tayfun ŞAŞOOĞLU ve Bilgisayar İşletmeni Fatma YİĞİT tarafından hazırlanmıştır. Verilerin toplanmasında emeği geçen akademik ve idari personele katkılarından dolayı teşekkür ederim. Yozgat Bozok Üniversitesi Turizm Fakültesi bilimselliği ve dürüstlüğü ilke edinerek gerek ülkemiz ve gerekse dünya ölçeğinde bilime katkı sunmayı ve iyi vatandaşlar yetiştirmeyi amaç edinen bir birim olarak ulusal ve uluslararası alanda yerini alacağı temennisindeyim.

Prof. Dr. Güngör YILMAZ

Dekan (UHDE)

GENEL BİLGİLER

Üniversitemiz bünyesinde 2009 yılında kurulan Turizm İşletmeciliği ve Otelcilik Yüksekokulu, Milli Eğitim Bakanlığı'nın 13/11/2013 tarihli ve 3355345 sayılı yazısı üzerine, 28/3/1983 tarihli ve 2809 sayılı Kanunun Ek-30'uncu maddesi gereğince kapatılarak Turizm Fakültesi adı altından kurulması, Bakanlar Kurulu'nun 2014/5922 karar sayısı ile 5/2/2014 tarihli toplantısında kararlaştırılmış olup, 17/4/2014 tarih ve 28975 sayılı Resmi Gazetede yayımlanmıştır.

Henüz öğrenci almayan ancak önümüzdeki yıllarda gerek akademik ve gerekse idari yapılanmasını tamamladıktan sonra, eğitim-öğretim faaliyetlerine başlayacak olan Fakültemizden mezun olan öğrencilerimizin, aldıkları eğitimler ile turizm sektöründe ve resmi kuruluşlarda rahatlıkla iş bulabilecek yeterliliğe sahip bir eğitimle donatılmış olarak mezun olmaları hedeflenmektedir.

Türkiye'de 1960'lara uzanan turizm eğitiminde ve özellikle 2000 yılından başlayarak, turizm sektöründe kat edilen mesafe, ilgiyi akademik alana da yöneltmiştir. Bilgi toplumunun, ulusal ve uluslararası düzeyde gerçekleşen dönüşüm unsurlarının gerektirdiği doğrultuda, Yozgat Bozok Üniversitesi Turizm Fakültesi olarak; sektörün ihtiyaçlarını temel alarak, özgüven sahibi, araştırmacı, girişimci, toplumsal ve insani değerleri benimseyen turizmciler yetiştirmeyi amaçlamaktayız.

Bu nedenle, Turizm Fakültesi fiziki imkânlarını, altyapısını ve şehrin olanaklarını birleştirerek, bütüncül bir ortamda eğitim vermek için kuruluş çalışmalarımız devam etmektedir. Bu bağlamda, akademik alt yapıyı oluşturmak için Fakültemizde Turizm İşletmeciliği, Gastronomi ve Mutfak Sanatları, Turizm Rehberliği ve Rekreasyon Yönetimi bölümleri açılmıştır.

Ancak, Üniversitemiz Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı'nın 07/11/2018 tarih ve 68447441-101.03.01-E23881 Sayılı yazısı ve Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı, Eğitim-Öğretim Daire Başkanlığı'nın 02/11/2018 tarih ve 75850160-101.03.01-E84664 sayılı yazısı. -Yeterli Sayıda öğretim elemanı bulunmadığından 30/10/2018 tarihli Yükseköğretim Yürütme Kurulu toplantısında incelenmiş ve 2547 Sayılı Kanun'un 2880 Sayılı Kanun'la değişik 7/d-2 maddesi uyarınca Turizm İşletmeciliği ve Turizm Rehberliği bölümlerinin kapatılması uygun görülmüştür. 17.03.2021 tarihli Yükseköğretim Yürütme Kurulu toplantısında ise Devlet üniversitelerimizin bünyesindeki yükseköğretim programları, merkezi yerleştirme sonucu oluşan doluluk oranları, mezunların istihdam imkanları, kamu kaynaklarının etkin kullanımı açılarından değerlendirilmiş olup henüz öğrenci alımı yapılmamış olan bölümlerin durumu görüşülmüş ve Yozgat Bozok Üniversitesi Turizm Fakültesi Rekreasyon Yönetimi Bölümünün kapatılması uygun görülmüştür.

Öte yandan, Üniversitemiz Senatosunun 24/05/2018 gün ve 7 sayılı toplantısında alınan kararla Üniversitemiz "Konukevi ve Sosyal Tesisleri", öğrenci ve öğretim elemanlarının uygulama derslerini yapabilmeleri için "Uygulama Oteli" olarak Fakültemize bağlanmıştır. Buna bağlı olarak, diğer birimlerden aldığımız destek ile Fakülte Kurulumuz ve Yönetim Kurulumuz oluşturulmuştur.

Yozgat Bozok Üniversitesi Turizm Fakültesi Uygulama Oteli; Yozgat şehir merkezinde Sivas-Ankara Karayolu üzerinde, otogar karşısı ve şehir stadyumu yanında yer almaktadır. Otelimiz 7 adet çift kişilik, 4 adet 2 kişilik paylaşımlı, 1 adet 4 kişilik paylaşımlı, 1 adet 3 kişilik paylaşımlı, 6 adet tek kişilik, 3 adet double ve 1 suit oda olmak üzere toplamda 23 oda ve 43 yatak kapasitesine sahiptir. Tüm odalarımızda 24 saat sıcak su, Wi-Fi, LCD televizyon, mini buzdolabı, telefon, saç kurutma makinesi, kişisel temizlik ürünleri (şampuan, duş jeli, banyo ve

el, ayak havlusu vs.), parke zemin ve çalışma masası bulunmaktadır. Otelimizde çamaşır yıkama ve ütü hizmeti verilmektedir. Çamlık manzaralı kafeteryamız, hafta içi ve hafta sonu 80 kişi kapasite ile açık büfe kahvaltı hizmeti vermekte olup, otelimizin sunduğu hizmetlerden kamu ve sivil bütün vatandaşlarımız yararlanabilmektedir.

Gayri Menkul Eski Eserler Yüksek Kurulu Başkanlığı tarafından 1977 yılında korunması gerekli kültür varlığı olarak tescil edilen, yapımından sonra 2006 yılına kadar ilkokul olarak kullanılan Cumhuriyet İlkokulu, 2007 yılından itibaren Yozgat Bozok Üniversitesi Rektörlük binası olarak kullanılırken, 2024 yılında Rektörümüz Sayın Prof. Dr. Evren YAŞAR tarafından halk ve üniversite işbirliğini artırma ve bütünleşme vizyonu kapsamında; başta Yozgat Bozok Üniversitesi öğrencileri olmak üzere tüm Yozgat halkı ve Yozgat'ı ziyaret eden turistlerin faydalanacağı ve özellikle Cumhuriyet Mektebi mezunlarının anılarını tazeleyebileceği bir kafeterya olarak hizmet sunmak üzere 15/01/2024 tarihi itibarıyla Bozok Evi adı altında Fakültemiz bünyesinde hizmete açılmıştır. İçerisinde; temsili bir sınıf, şark odası, kafeterya bölümü ve bahçesi bulunmaktadır.

Fakültemizde 2020 yılı itibarıyla üniversitemizde Rektör Yardımcılığını ve aynı zamanda uhdesinde Fakültemizin Dekanlığını yürüten 1 Profesör, 3 Dr. Öğretim Üyesi, ve 1 Araştırma Görevlisi Dr. olmak üzere toplam 5 akademik personel bulunmaktadır.

MİSYON ve VİZYON

Misyonumuz;

Girişimci ve yenilikçi bir anlayışla bölgenin turizme yönelik gelişimine katkıda bulunmak, bölgenin sahip olduğu turizm fırsatlarını evrensel boyuta taşıyabilmek, turizme yönelik eğitim anlayışı ve kaliteyi esas alarak bilgi üreten, üretilen bilginin değişim, dönüşüm ve gelişim süreçlerine katkı sağlamasını temin etmektir.

Vizyonumuz;

Girişimci ve yenilikçi anlayışla turizme yönelik üretilen bilgiyi paydaşlarıyla ekonomik çıktıya dönüştüren ve ulusal /uluslararası düzeyde tanınmış bir eğitim kurumu olmaktır.

Yetki Görev ve Sorumluluklar

Dekanın Görev Yetki ve Sorumlulukları Aşağıda Belirtilmiştir:

- Üniversitenin misyonunu, vizyonunu, kalite politikasını belirlenmesine katkı sağlamak ve fakülte çalışanları tarafından benimsenmesini sağlamak.
- Fakültenin hedeflerini belirlemek, Fakültenin tüm çalışanları ile paylaşmak ve gerçekleştirilmesi için tüm çalışanları motive etmek,
- Fakülte kurullarına başkanlık etmek, fakülte kurullarının kararlarını uygulamak ve fakülte birimleri arasında düzenli çalışmayı sağlamak,
- Her öğretim yılı sonunda ve istendiğinde fakültenin genel durumu ve işleyişi hakkında rektöre rapor vermek,

- Fakültenin ödenek ve kadro ihtiyaçlarını gerekçesi ile birlikte rektörlüğe bildirmek, fakülte bütçesi ile ilgili öneriyi fakülte yönetim kurulunun da görüşünü aldıktan sonra rektörlüğe sunmak,
- Fakültenin birimleri ve her düzeydeki personeli üzerinde genel gözetim ve denetim görevini yapmak,
- Fakültenin ve bağlı birimlerinin 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
- Fakülte'deki programların akredite edilmesi için gerekli çalışmaların yapılmasını sağlar.
- Bu kanun ile kendisine verilen diğer görevleri yapmaktır.
- Harcama yetkilisi görevini yürütmek.

Dekan Yardımcısının Görev Yetki ve Sorumlulukları Aşağıda Belirtilmiştir:

Eğitim-Öğretim Görevleri:

- Dekan tarafından belirlenecek yetki ve görev dağılımına göre Dekana yardımcı olmak.
- Dekana, görevi başında olmadığı zamanlarda vekâlet etmek
- Fakültenin kalite ve stratejilerinin belirlenmesi yönünde gerekli çalışmaları yapar.
- Akademik Danışmanlık hizmetlerini düzenler ve işleyişini denetler ve öğrenci ders kayıtlarının düzenli yapılmasını sağlar.
- Sınavların ve derslerin düzenli bir şekilde yapılmasının takibini yapar.
- Fakülte ve bölümlerin web sayfasının güncel tutulmasını sağlar.
- Yurt içi ve yurt dışı öğrenci yatay/dikey geçiş, çift anadal, yandal yabancı uyruklu öğrencilerin kabulü işlemlerinin yönetmeliklere uygun olarak yapılmasını sağlar.
- Öğrencilerin sportif ve kültürel etkinlikler kapsamındaki izinlerini değerlendirir ve ilgili birimler tarafından gerekli işlemlerin yapılmasını sağlar.
- Haftalık ders programlarının ve dersliklerin dağılımının yapılması ile ilgili görevli elemanlarla eşgüdüm içerisinde çalışarak programların ve dersliklerin düzenli bir şekilde hazırlanmasını bölümlerce otomasyon programına işlenmesini ve öğretim elemanlarına-öğrencilere duyurulması ile ilgili çalışmaların denetimini yapar.
- Göreviyle ilgili evrak, eşya araç ve gereçleri korumak ve saklamak

- Altyapının geliştirilmesi, destek hizmetleri, iş dünyası, sanayii ve toplumla ilişkileri düzenlemek
- Fakülteye alınacak ya da diğer birimlerde yaptırılacak araç, gereç ve malzemelerle ilgili olarak o birim amirleri ile görüşmelerde bulunmak, onların görüş ve önerilerini almak
- Görev alanına giren konularda komisyonlar kurmak, komisyon çalışmalarının takibini yapmak ve süresi içinde sonuçlandırılmalarını sağlamak
- Her türlü burs ve staj işlemleri ile ilgilenmek, bunlar için kurulacak komisyonlara başkanlık yapmak
- Öğretim elemanı ders yükü formlarının kanun ve yönetmeliklere göre hazırlanmasını sağlar ve Fakülte Mutemedi ile birlikte kontrol eder.
- Öğrencilerin fakülteyi değerlendirme anketlerini hazırlar ve uygulanmasını sağlar.
- Her eğitim-öğretim yılı sonunda yapılacak olan Akademik Genel Kurul sunularını hazırlar.
- Sınıf ve Fakülte Öğrenci temsilciliği seçimlerini düzenler ve toplantılara başkanlık eder.
- Dilek ve öneri kutularının düzenli olarak açılmasını ve değerlendirmesini yapar
- Mezuniyet Töreni ile ilgili çalışmaları düzenler.
- Kısmi statüde çalışacak öğrencilerin çalışma saatlerini ve yerlerini belirler.
- Fakültede öğretim üyeleri tarafından yürütülen projeleri takip eder.
- Bölüm/Programların akredite edilmesi için gerekli çalışmaları yapar
- Fakültede açılacak (Bozok Üniversitesi dışından ve özel amaçlı) kitap sergileri, standlar ile asılmak istenen afiş ve benzeri talepleri incelemek, denetlemek.
- Çalışma odaları ve dersliklerle ilgili ihtiyaçların belirlenmesi, hazırlıkların gözden geçirilmesi ve çalışmaların denetlenmesini sağlamak.
- 2547 Sayılı YÖK Kanunu kapsamında akademik görevlerini yerine getirmek.
- Dekan tarafından verilecek benzeri görevleri yapmak.
- Görevlerinden dolayı Dekana karşı sorumludurlar.

İdari Görevleri:

- Dekana, görevi başında olmadığı zamanlarda vekâlet etmek
- Fakülte yerleşkesinde gerekli güvenlik tedbirlerinin alınmasını sağlamak

- Fakülte hedefleri ve stratejilerinin belirlenmesi yönünde gerekli çalışmaların yapılmasını sağlamak.
- Teknik/teknolojik ve fiziki altyapının planlanması, verimli kullanımı ve iyileştirilmesini sağlamak
- Akademik ve idari personelin atanma, kadro, izin, rapor ve diğer özlük haklarını izlemek, bu konularda personelin isteklerini dinlemek, çözüme kavuşturmak
- Fakültede özlük hakları, akademik ve idari personel alımı, süre uzatma, idari soruşturma gibi personel işlerinin koordinasyonunu ve yürütülmesini sağlamak, ilgili komisyonları oluşturmak
- Çevre, temizlik, bakım ve onarım hizmetlerinin düzenli yürütülmesini sağlamak ve denetlemek
- Tahakkuk, taşınır mal kayıt kontrol, satın alma, bütçe ve ödenek durumlarının takibini yapmak
- Fakülte Kurulu ve Fakülte Yönetim Kurulu kararlarını kontrol etmek ve ilgili birimlere iletilmesini sağlamak
- Fakültede iş güvenliği, iş sağlığı ve risk değerlendirme ile ilgili çalışmaları yürütmek
- Tahakkuk ve ayniyat hizmetlerini denetlemek, depoların düzenli tutulmasını sağlamak
- Çevre düzeni ile ilgili birimlerin ve işlerin denetimini yapmak
- Fakülte WEB sayfasını düzenlemek ve sürekli takibini yapmak
- Fakülte tarafından düzenlenecek resmi açılış, tören ve öğrenci etkinliklerini organize etmek
- Çalışma ortamında iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili hususların uygulanması konusunda gerekli uyarıları yapmak
- Bağlı olduğu süreç ile üst yöneticileri tarafından verilen diğer iş ve işlemleri yapmak
- Göreviyle ilgili evrak, eşya araç ve gereçleri korumak ve saklamak
- Dekan tarafından belirlenecek yetki ve görev dağılımına göre Dekana yardımcı olmak
- 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu kapsamında akademik görevlerini yerine getirmek
- Dekan tarafından verilecek benzeri görevleri yapmak
- Görevlerinden dolayı Dekana karşı sorumludurlar

Fakülte Sekreterinin Görev Yetki ve Sorumlulukları Aşağıda Belirtilmiştir:

- Fakültenin tüm idari, teknik ve yardımcı hizmetler kadrosunda bulunan personel arasındaki işbölümünü sağlamak, gerekli denetim ve gözetimi yapmak,
- Kendisine bağlı birimlerdeki işlerin planlanması, koordinasyonu, uygulanması ve denetlenmesini yapmak.
- Fakültenin tüm gelen ve giden evrakını kontrol edip, dolaşıma girmesini sağlamak, sonuçlandırmak,
- Fakülte Kurulu ve Fakülte Yönetim Kurulunda görüşülecek konuları önceden incelemek ve Kurul Dosyasını hazırlamak.
- Fakülte Kurulu ve Fakülte Yönetim Kuruluna raportörlük yapmak, kurullarda alınan kararların yazılması, dağıtımı ve dosyalanmasını sağlamak,
- Fiziki alt yapı sorunlarının giderilmesini sağlamak,
- İdari personelin iznini Fakültenin işlerini aksatmayacak şekilde düzenlemek.
- Fakülte için gerekli olan her türlü mal ve malzeme alımında taşınır kayıt kontrol yetkilisi ile eşgüdümlü çalışır.
- Fakülte bütçesini hazırlamak ve bütçe konusu çerçevesinde yapılması gereken işlemleri takip etmek ve bütçenin kullanılmasıyla ilgili gerekli tedbirleri almak üzere Dekana yardımcı olmak
- 5018 sayılı "Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu"nun 41. maddesi gereğince hazırlanan Yıllık Birim Faaliyet Raporu çalışmalarını takip etmek, gerekli kontrolleri yapmak.
- Harcama talimatı üzerine; işin yaptırılması, mal veya hizmetin alınması, teslim almaya ilişkin işlemlerin yapılması, belgelendirilmesi ve ödeme için gerekli belgelerin hazırlanması görevlerini yürütmek
- Fakülteye alınacak Akademik personelin başvurularının alınması, sınav işlemlerinin takibi ve sonuçlarının Rektörlüğe iletilmesini sağlamak.
- Gerçekleştirme Görevlisi olarak mali yükümlülükleri yerine getirmek,
- ÖSYM Sınavlarında Bina Yöneticisi olarak görev yapmak. ÖSYM siteminde Akademik ve İdari Personelin giriş-çıkışlarını yapmak,
- AÖF Sınavlarında Bina Yöneticisi olarak görev yapmak. Merkezi Sınav Koordinatörlüğü tarafından görevlendirilmelerinin yapılmasına yardımcı olmak.
- Biriminde oluşan tüm kalite kayıtlarının uygun şekilde dosyalanmasını, korunmasını ve bakımının yapılmasını sağlamak.
- Gerekli olduğu taktirde birimi ile ilgili ISO 9000:2015 prosedürlerinin (içeriğinde talimat ve formların) değişikliği ile ilgili/yeni doküman oluşturmakla ilgili talepte bulunmak, bu dokümanların güncelliğini korumasını sağlamak.

- Tüm çalışmalarını görev tanımlarına ve ISO 9001:2015 Kalite Güvence Sistemi prosedürlerine uygun olarak gerçekleştirmek, birimindeki tüm personelin de aynı prensiple görev yapmasını sağlamak ve uygulamaları denetlemek.
- Dekanın vereceği diğer görevleri yapmak.
- Görevlerinden dolayı Dekana karşı sorumludur.

Eğitim Politikası

Fakültemiz bünyesinde henüz eğitim-öğretim faaliyeti gerçekleşmediğinden dolayı, gelecekteki eğitim politikamız; bilimsel ve kültürel değerler üretme amacı doğrultusunda turizm alanında geçmişten günümüze değişen ve mevcut yaklaşımları öğrencilere aktarmaktır. Aktif staj dönemleri, teorik eğitimin gerçek hayat deneyimiyle desteklenmesini sağlar. Eğitim politikamızın ardındaki felsefe; mezun olduğunda “turizm endüstrisini ve kendini bilen”, hizmet ettiği alanda farklılık meydana getirecek tasarımları önceden kurgulayabilmiş bireyler yetiştirmektir.

MALİ YETKİLİLER

Harcama Yetkilisi	Gerçekleştirme Görevlisi	Taşınır Kontrol Yetkilisi	Taşınır Kayıt Yetkilisi
Prof. Dr. Güngör YILMAZ	İsmail ODABAŞI	İsmail ODABAŞI	Fatma YİĞİT

FİZİKSEL YAPI¹

Eğitim Alanları Derslikler					
Eğitim Alanı	Anfi	Sınıf(Adet)	Bilgisayar Lab(Adet)	Diğer Lab(Adet)	Toplam Adet
0-50 Kişilik	—	—	—	—	—
51-75 Kişilik	—	—	—	—	—
76-100 Kişilik	—	—	—	—	—
101-150 Kişilik	—	—	—	—	—
151-250 Kişilik	—	—	—	—	—
251-Üzeri Kişilik	—	—	—	—	—
Toplam	—	—	—	—	—

Sosyal Alanlar

Kantinler ve Kafeteryalar

Kantin Sayısı: 0 Adet

Kantin Alanı: 0 m2

Kafeterya Sayısı: 1 Adet

Kafeterya Alanı: 100 m2

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

Öğrenci Kulüpleri

Öğrenci Kulüpleri Sayısı: 0 Adet

Öğrenci Kulüpleri Alanı: 0 m2

Mezun Öğrenciler Derneği

Mezun Öğrenciler Derneği Sayısı: 0 Adet

Mezun Öğrenciler Derneği Alanı: 0 m2

Hizmet Alanları

Akademik Personel Hizmet Alanları

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

İdari Personel Hizmet Alanları

	Sayısı (Adet)	Alanı (m2)	Kullanan Sayısı
Servis	-	-	-
Çalışma Odası	2	15	2
Toplam	2	15	2

Ambar Alanları

Ambar Sayısı: 1 Adet
Ambar Alanı: 30 m2
Arşiv Alanları

Arşiv Sayısı: 1 Adet
Arşiv Alanı: 30 m2

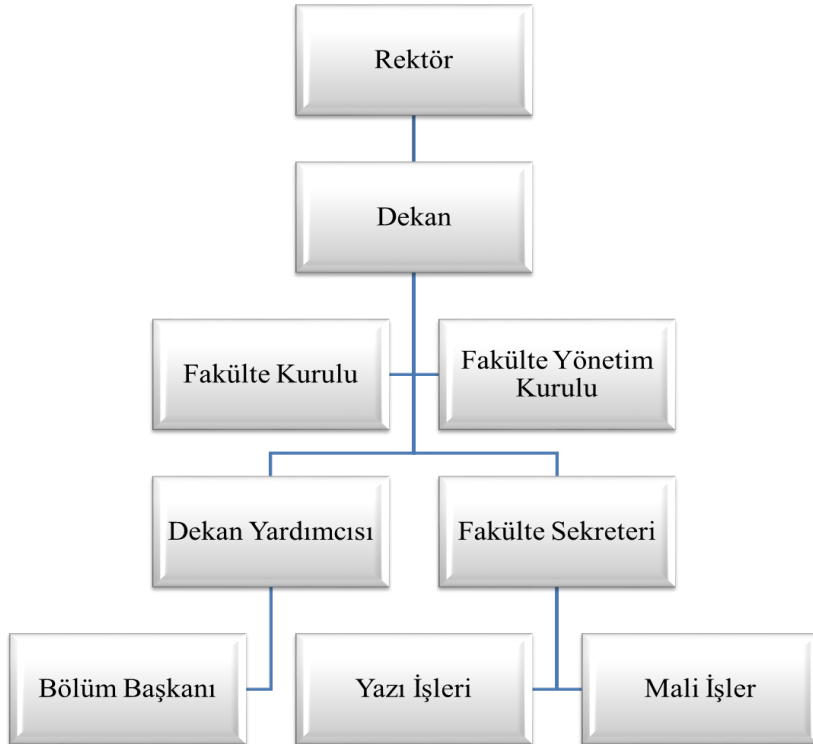
Atölyeler

Atölye Sayısı: 0 Adet
Atölye Alanı: 0 m2

Kapalı Alanlar²

Kapalı Alanın Adı	Toplam Kapalı Alan (m ²)	Temizlik Elemanı Sayısı	Temizlik Elemanı Başına Düşen Alan (m ²)	Güvenlik Elemanı Sayısı	Güvenlik Elemanı Başına Düşen Alan (m ²)
Turizm Fakültesi	150	0	0	0	0

Örgüt Yapısı



İNSAN KAYNAKLARI³

Akademik Personel					
Unvan	Kadroların Doluluk Oranına Göre			Kadroların İstihdam Şekline Göre	
	Dolu	Boş	Toplam	Tam Zamanlı	Yarı Zamanlı
Profesör	0	0	0	0	0
Doçent	0	0	0	0	0
Dr. Öğr. Üyesi	2	0	2	2	
Öğretim Görevlisi	0	0	0	0	0
Okutman	0	0	0	0	0
Uzman	0	0	0	0	0
Çevirici	0	0	0	0	0
Eğitim- Öğretim Planlamacısı	0	0	0	0	0
Araştırma Görevlisi	1	0	1	1	0
Toplam	3	0	3	3	0

Yabancı Uyruklu Öğretim Elemanları			
Unvan	Geldiği Ülke	Çalıştığı Bölüm	Kişi Sayısı
Profesör	0	0	0
Doçent	0	0	0
Yrd. Doçent	0	0	0
Öğretim Görevlisi	0	0	0
Okutman	0	0	0
Uzman	0	0	0
Çevirici	0	0	0
Eğitim-Öğretim Planlamacısı	0	0	0
Araştırma Görevlisi	0	0	0
Toplam			0

İdari Personel (Kadroların Doluluk Oranına Göre)			
	Dolu	Boş	Toplam
Genel İdari Hizmetler Sınıfı	4	0	4
Sağlık Hizmetleri Sınıfı	0	0	0
Teknik Hizmetleri Sınıfı	0	0	0
Eğitim ve Öğretim Hizmetleri Sınıfı	0	0	0
Avukatlık Hizmetleri Sınıfı	0	0	0
Din Hizmetleri Sınıfı	0	0	0
Yardımcı Hizmetli Sınıfı	4		4
Toplam	8		8

Üniversitemizden Diğer Üniversitelerde Görevlendirilen Akademik Personel			
Unvan	Bağlı Olduğu Bölüm	Görevlendirildiği Üniversite	Kişi Sayısı
Profesör	0	0	0
Doçent	0	0	0
Yrd. Doçent	0	0	0
Öğretim Görevlisi	0	0	0
Okutman	0	0	0
Uzman	0	0	0
Çevirici	0	0	0
Eğ. Öğr. Planlamacısı	0	0	0
Araştırma Görevlisi	0	0	0
Toplam			0

Başka Üniversitelerden Üniversitemizde Görevlendirilen Akademik Personel			
Unvan	Çalıştığı Bölüm	Geldiği Üniversite	Kişi Sayısı
Profesör	0	0	0
Doçent	0	0	0
Yrd. Doçent	0	0	0
Öğretim Görevlisi	0	0	0
Okutman	0	0	0
Uzman	0	0	0
Çevirici	0	0	0
Eğ. Öğr. Planlamacısı	0	0	0

Araştırma Görevlisi	0	0	0
Toplam			0

Öğrenci Sayıları⁴

Birimin Adı	I. Öğretim			II. Öğretim			Erkek	Kız	GENEL
	E	K	Toplam	E	K	Toplam	Toplam	Toplam	TOPLAM
Mühendislik-Mimarlık Fakültesi	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Fen-Edebiyat Fakültesi	0	0	0	0	0	0	0	0	0
İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Tıp Fakültesi	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Sağlık Yüksekokulu	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Meslek Yüksekokulu	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Akdağmadeni Meslek Yüksekokulu	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Lisansüstü Eğitim Enstitüsü	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Toplam	0	0	0	0	0	0	0	0	0

BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR⁵

Yazılımlar

Kütüphane Kaynakları⁶

Kitap Sayısı: 0 Adet

Basılı Periyodik Yayın Sayısı: 0Adet

Elektronik Yayın Sayısı: 0 Adet

Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Kaynaklar	Dizüstü Bilgisayar Sayısı	Bilgisayar Sayısı	Projeksiyon Sayısı	Tarayıcı	Fotokopi	Yazıcı	Faks
<u>FAKÜLTELER</u>							
Eğitim Fakültesi							
Fen-Edb. Fak.							
İ.İ.B.F.							
İlahiyat Fakültesi							
İletişim Fakültesi							
Müh.-Mim. Fak.							
Ziraat Fak.							
Tıp Fakültesi							
Diş Hekimliği Fak.							
Turizm Fakültesi	4	10	0	0	0	8	0
Veteriner Fakültesi							
Hukuk Fakültesi							
Sağlık Bil Fak.							
Spor Bil. Fak.							
Veteriner Fak.							
<u>YÜKSEKOKULLAR</u>							
Akdağmadeni Sağlık Yüksekokulu							
Hayvansal Üretim Sağlık Yüksekokulu							
Sarıkaya Fiz. Reh. Yüksekokulu							
Yabancı diller YO							

FAALİYET VE PROJE BİLGİLERİ

Bu başlık altında, faaliyet raporunun ilişkin olduğu yıl içerisinde yürütülen faaliyet ve projeler ile bunların sonuçlarına ilişkin detaylı açıklamalara yer verilecektir.

Faaliyet Bilgileri⁷

Üniversitemiz Öğretim Üyeleri Tarafından Düzenlenen Ulusal ve Uluslararası Bilimsel Toplantılar

Birimin Adı	Sempozyum ve Kongre	Konferans	Panel	Sergi	Seminer	Açık Oturum	Turnuva, Konser	Teknik Gezi	TOPLAM
Eğitim Fakültesi									
Fen-Edb. Fak.									

İndekslere Giren Hakemli Dergilerde Yapılan Yayınlar⁸

Birimin Adı	Uluslararası Makale	Ulusal Makale	Uluslararası Bildiri	Ulusal Bildiri	Kitap/Kitap Bölümü	TOPLAM
Eğitim Fakültesi						
Fen-Edb. Fak.						
İ.İ.B.F.						
İlahiyat Fakültesi						
İletişim Fakültesi						
Müh.-Mim. Fak.						
Tarım ve Doğa Bilimleri Fakültesi						
Tıp Fakültesi						
Diş Hekimliği Fak.						
Turizm Fakültesi	3	2	4	0	12	21
Veteriner Fak.						
Hukuk Fak.						
Lisansüstü Eğitim Enstitüsü						
Akdağmadeni Sağlık Yüksekokulu						
Sağlık Yüksekokulu						
Beden Eğitimi ve Spor Yüksekokulu						
Hayvansal Üretim Sağlık Yüksekokulu						
Akdağmadeni MYO.						
Boğazlıyan MYO.						
Meslek Yüksekokulu						
Sağlık Hizmetleri MYO.						
Sorgun MYO.						
Yerköy Adalet MYO.						
Sarıkaya Fiz. Ted. ve Reh. YO						
TOPLAM						

YAYINLAR

Yayın Türü	Sayısı	Yayın Yapanın Adı-Soyadı	Yapılan Yayının İsmi
Uluslararası Makale	1	Muhabbet ÇELİK	The Panacea Gılaboru Fruit (Viburnum Opulus) and its Use in Anatolia

	1	Handan AYTEKİN	Evaluating Social Media Use As A Data Source in Tourism Research in Turkey
	1	Fatma HAYIT, Esra BALIKÇI, Levent YAZICI, Soner BEŞCANLAR	Investigation of the Usability of Hemp Flour in the Production of Gluten-Free Cakes
Ulusal Makale	Sayısı	Yayın Yapanın Adı-Soyadı	Yapılan Yayının İsmi
	1	Muhabbet ÇELİK	Kenevir Tohumunun Çerez Olarak Gastronomi Turizmi Kapsamında Değerlendirilmesi
	1	Handan AYTEKİN	Az Gelişmiş Bir Destinasyon Olarak Yozgat'ın Çevrim İçi İmajının Araştırılması
Uluslararası Bildiri	Sayısı	Yayın Yapanın Adı-Soyadı	Yapılan Yayının İsmi
	1	Muhabbet ÇELİK	VII. Uluslararası Türk Dünyası Turizm Kongresi 21-25 Mayıs 2025, Gazimagusa, Kuzey Kıbrıs Türk Cumhuriyeti
	1	Muhabbet ÇELİK	9TH International West Asia Congress Of Tourism Research Bitlis/ Türkiye
	1	Muhabbet ÇELİK	14. International Summit Scientific Research Congress Gaziantep /Türkiye
	1	Esra BALIKÇI	Use of Aquatic Products Waste and By-Products in Gastronomy, 4TH International Congress On Food Researches (ICONFOOD'25)
Ulusal Bildiri	Sayısı	Yayın Yapanın Adı-Soyadı	Yapılan Yayının İsmi
Kitap	Sayısı	Yayın Yapanın Adı-Soyadı	Yapılan Yayının İsmi

Bölüm	1	Muhabbet ÇELİK	Geçmişten Günümüze Türk Mutfak Kültüründe Sofra Adabı Üzerine Kavramsal Bir İnceleme
Bölüm	1	Handan AYTEKİN	Turizm Sektöründe Dijital Pazarlama
Bölüm	1	Handan AYTEKİN	Kişiselleştirilmiş Üretim ve Pazarlama

PROJELER

Birim	Proje Yöneticisi	Proje Adı	Destekleyen Kurum/Kuruluş	Proje Maliyeti	Tamamlanıp Tamamlanmadığı
Turizm Fakültesi	Muhabbet Çelik	Agro Turizmi Kapsamında Karanlıkdere Vadisi Bağ ve Üzüm Ürünlerinin Gastronomik Ürün Olarak Turizme Kazandırılması	Yozgat Bozok Üniversitesi BAP Birimi	5.000 Tl	Devam ediyor
	Handan AYTEKİN	Yozgat Çamlığı Milli Parkı'nın tanıtımı için sanal tur geliştirme	Yozgat Bozok Üniversitesi BAP Birimi	158.000 TL	Devam ediyor

Öğrenciler Tarafından Düzenlenen Ulusal ve Uluslararası Bilimsel Toplantılar

FAALİYET TÜRÜ	ADI	2024 SAYISI	2025 SAYISI	2024/2025 % ARTIŞ
Sempozyum ve Kongre	0	0	0	0
Konferans	0	0	0	0
Panel	0	0	0	0
Seminer	0	0	0	0
Açık Oturum	0	0	0	0
Söyleşi	0	0	0	0
Tiyatro	0	0	0	0
Konser	0	0	0	0
Sergi	0	0	0	0
Turnuva	0	0	0	0
Teknik Gezi	0	0	0	0

Eğitim Semineri	0	0	0	0
TOPLAM	0	0	0	0

MALİ BİLGİLER

HARCAMA BİRİMİNİZİN ADI						
	Kbs	Eklenen	Düşülen	Ödenek miktarı	Harcanan	Kalan
01- Personel Giderleri	7.700.400,00	7.700.400,00	0	7.692.416,66	7.692.416,66	7.983,34
02- Sosyal Güvenlik	791.500,00	791.500,00	0	789.107,94	789.107,94	2.392,06
03- Mal ve Hizmet Alımı	20.000,00	0	0	0	0	20.000,00
05- Cari Transferler	0	0	0	0	0	0
06- Sermaye Giderleri	0	0	0	0	0	0

Kbö: Kanunla Belirlenen Ödenek

SUNULAN HİZMETLER

İdari Hizmetler

Bu kısımda idarenin veya harcama biriminin görev, yetki ve sorumlulukları çerçevesinde faaliyet dönemi içersinde yerine getirdiği hizmetlere özet olarak yer verilecektir.

Diğer Hizmetler

Birim tarafından 2025 yılında görev alanına giren faaliyetler dışında yapmış olduğu çalışmalar ve yukarda tanımlanamayan faaliyetler bu bölümde yer alacaktır.

2025 Yılı Su ve Isınma Giderleri

Birim Adı	Elektrik Tüketimi (Kwh)	Tüketim Tutarı (TL)	Su Tüketimi(m³)	Tüketim Tutarı (TL)	Doğalgaz Tüketimi(m³)	Tüketim Tutarı (TL)	Sıvı Yakıt(Fuel Oil, Kal Yak vs. Tüketimi (Litre)	Tüketim Tutarı (TL)	Katı Yakıt Tüketimi(Ton)	Tüketim Tutarı (TL)
Turizm Fakültesi	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

NOT: Turizm Fakültesi, Rektörlük Cumhuriyet binası 2. Katında hizmet verdiğiinden, ısınma giderleri İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı tarafından karşılanmaktadır.

2025 Yılı Telefon ve İnternet Giderleri

Birim Adı	Birimde Çalışan Toplam Personel Sayısı	Yıllık Telefon Gideri	Kişi Başına Telefon Gideri	Yıllık İnternet Gideri	Kişi Başına İnternet Gideri
Turizm Fakültesi	22	0	0	0	0

NOT: Turizm Fakültesi, Rektörlük Cumhuriyet binası 2. Katında hizmet verdiğinden, telefon ve internet giderleri İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı tarafından karşılanmaktadır.

2025 Yılı Görevlendirmeler İle İlgili Veriler

Görevlendirme Yapılan Birim	Yurt İçi Görevlendirilen Personel Sayısı	Yurt Dışı Görevlendirilen Personel Sayısı	Görevlendirmelere Katılan Personel Başına Ödenen Yolluk Tutarı(TL)
	0	0	0
	0	0	0

UYGULAMA OTELİ 2025 YILI FAALİYET RAPORU

Misyon ve Vizyon

Misyon

Misyonumuzun temel yapı taşı konuklarımızın tesisimiz ile ilgili güzel anılara sahip olmasını sağlamaktır. Bu amaç doğrultusunda misyonumuzun genel çerçevesini, tüm konuklarımıza aynı mükemmellikte hizmet sunmak, sunduğumuz hizmetteki kaliteyi en üst seviyeye çıkarmak, hizmetlerinden %100 memnun olunan bir kurum olmak ve oluşturmaktadır.

Vizyon

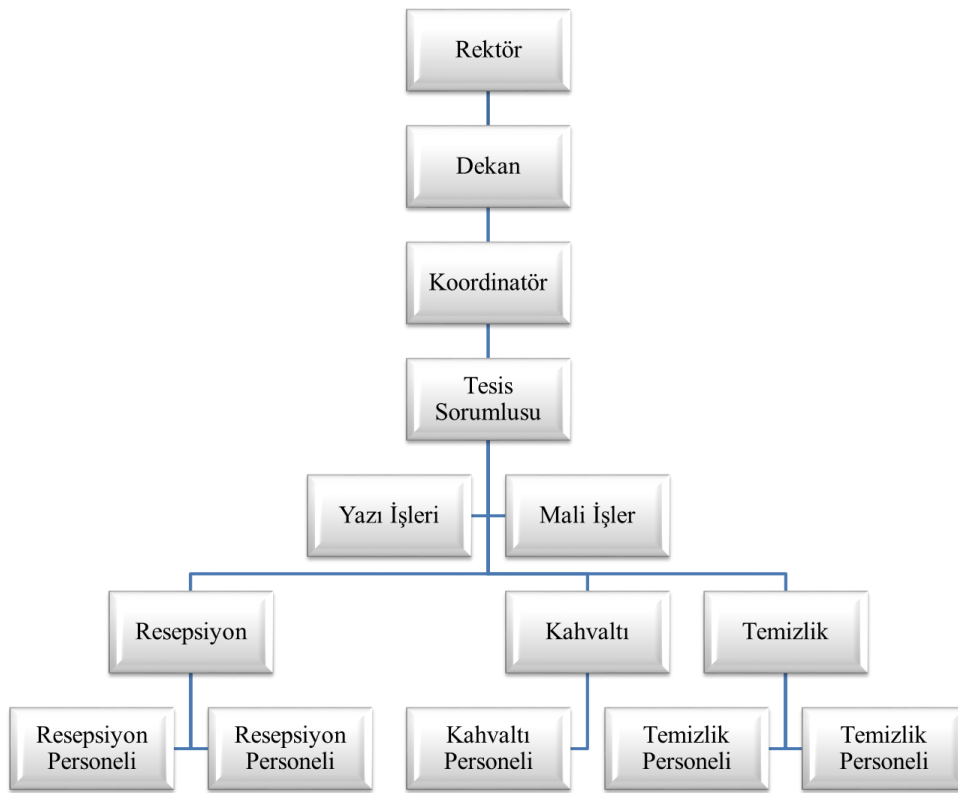
Vizyonumuz, kaliteden taviz vermeden güler yüzlü ve profesyonel bir hizmet temelinde her konuğumuzun mutlak memnuniyetini sağlamaktır.

Görev ve Sorumluluklar

Öğrenci ve öğretim elemanlarının uygulama derslerini yapabilmeleri ve Uygulama Oteli hizmetlerinden faydalanan paydaşlara yasal mevzuatlar kapsamında, kaliteden ödün vermeden yüksek memnuniyet oluşturacak şekilde hizmet sunmak.

Örgüt Yapısı

Rektör Yardımcısı Prof. Dr. GÜNGÖR YILMAZ'ın uhdesindeki birimimizde, 1 koordinatör, 1 tesis sorumlusu, 4 resepsiyon görevlisi, 5 kişi temizlik, 2 kişi kahvaltıdan sorumlu olmak üzere 13 personel görev yapmaktadır.



Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Bilgisayarlar

Masaüstü Bilgisayar	4 Adet
Taşınabilir Bilgisayar	1 Adet

Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Cinsi	İdari Amaçlı (Adet)	Eğitim Amaçlı (Adet)	Araştırma Amaçlı (Adet)
Fotokopi makinesi	1	-	-
Televizyonlar	42	-	-

Tarayıcılar	0	-	-
Yazıcılar	4	-	-

Hizmetler

23 Oda 43 yatak kapasitesi ile konaklama ve 80 kişilik kahvaltı salonumuzda yeme-içme hizmeti verilmektedir.

Bunun yanı sıra müşterilerimize ütü-çamaşır yıkama hizmeti verilmektedir.

MALİ BİLGİLER

Mali Yetkililer

Harcama Yetkilisi	Gerçekleştirme Görevlisi	Taşınır Kontrol Yetkilisi	Taşınır Kayıt Yetkilisi
Prof. Dr. Güngör YILMAZ	İsmail ODABAŞI	İsmail ODABAŞI	Tayfun ŞAŞOOĞLU

2025 Yılı Gelir ve Harcamalar

2025 Yılı Gelir ve Gider Tablosu		
	Gelir	Gider
Ocak	531.669,00	215.129,01
Şubat	540.952,00	537.980,80
Mart	427.616,00	492.952,50
Nisan	579.887,00	591.383,95
Mayıs	903.202,00	1.140.031,47
Haziran	718.692,00	545.902,25
Temmuz	865.383,00	591.410,86
Ağustos	901.150,00	687.269,71
Eylül	859.685,00	820.991,43
Ekim	865.605,00	741.794,54
Kasım	591.510,00	101.321,82
Aralık	682.510,00	1.573.963,43
Toplam	8.467.861,00	8.040.131,77

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI-2025

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.

İmza

Prof. Dr. Güngör YILMAZ
Harcama Yetkilisi