

2024 Yılı Faaliyet Raporu

Akademik Birim

- Fakülteler
- Yüksekokullar
- Meslek Yüksekokulları
- Enstitüler

Fethiye İşletme Fakültesi

Hazırlayan: Mehtap EVRENOSOĞLU

2024

İçindekiler

SUNUŞ.....	HATA! YER İŞARETİ TANIMLANMAMIŞ.
1. GENEL BİLGİLER.....	3
1.1 MİSYON, VİZYON VE DEĞERLER	Hata! Yer işareti tanımlanmamış.
1.2 YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR	3
1.3 KURUMSAL BİLGİ VE İSTATİSTİKLER (Girdi-Kaynak-Altyapı-Yönetim)	Hata! Yer işareti tanımlanmamış.
1.3.1 Yerleşke ve Fiziksel Yapı Durumu	Hata! Yer işareti tanımlanmamış.
1.3.2 İnsan Kaynakları	7
1.3.3 Öğrenci (Eğitim-Öğretim İstatistikleri)	12
1.3.4 Bilgi Kaynakları ve Teknoloji	20
1.3.5 ARGE Altyapısı	23
1.3.6 Yönetim, Organizasyon ve İç Kontrol Sistemi	20
2. AMAÇ VE HEDEFLER.....	25
2.1 BİRİMİN AMAÇ VE HEDEFLERİ	Hata! Yer işareti tanımlanmamış.
2.2 TEMEL POLİTİKALAR VE ÖNCELİKLER	Hata! Yer işareti tanımlanmamış.
3. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER.....	HATA! YER İŞARETİ TANIMLANMAMIŞ.
3.1 MALİ BİLGİLER.....	25
3.1.1 2023 Mali Yılı Bütçe Uygulama Sonuçları ve Gerçekleşmeleri	26
3.2 FAALİYET SONUÇLARI.....	27
3.2.1 Bilimsel Yayın, Ödül ve Sanatsal Etkinlikler	27
3.2.2 Bilimsel, Sanatsal, Kültürel Etkinlikler	27
3.2.3 Diğer Kurum Etkinlikleri	29
3.2.4 Toplumsal Katkı	31
3.2.5 Stratejik Ortaklıklar	34
3.2.6 Kurumsal Başarılar	35
3.3 PERFORMANS BİLGİLERİ.....	37
3.3.1 Stratejik Plan Göstergeleri ve Değerlendirmesi	37
3.3.2 Diğer Performans Göstergeleri	38
4. KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ	38
5. ÖNERİ VE TEDBİRLER.....	40
İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI.....	41

Sunuş

Fethiye İşletme Fakültesi, 2011/2260 sayılı Bakanlar Kurulu Kararının 24 Ekim 2011 tarihli ve 28094 sayılı Resmi Gazetede yayınlanmasıyla kurulmuştur.

6 Şubat 2017 tarihinde Karaçulha'daki Üniversitemiz Yerleşkesine taşınarak eğitim-öğretime devam etmektedir. Fakültemiz, Ekonomi ve Finans, İşletme, Turizm İşletmeciliği, Uluslararası Ticaret ve Lojistik Yönetim Bilişim Sistemleri olmak üzere beş bölümden oluşmaktadır.

Fakültemiz 2014-2015 Eğitim-Öğretim Yılı itibariyle İşletme Bölümü ve Turizm İşletmeciliği Bölümüne, 2015-2016 Eğitim-Öğretim Yılı itibariyle Ekonomi ve Finans Bölümüne, 2016-2017 Eğitim-Öğretim Yılı itibariyle Uluslararası Ticaret ve Lojistik Bölümüne, 2020-2021 Eğitim-Öğretim Yılı itibariyle Yönetim Bilişim Sistemleri Bölümüne öğrenci almıştır. Fakültemizde İşletme, Turizm İşletmeciliği, Ekonomi ve Finans, Yönetim Bilişim Sistemleri ile Uluslararası Ticaret ve Lojistik Bölümleri aktif olarak faaliyet göstermektedir.

Fakültemizde 2023-2024 Eğitim-Öğretim Yılı Güz Yarıyılı itibariyle toplam 1616 öğrenci bulunmaktadır. Ayrıca Sosyal Bilimler Enstitüsü altında Uluslararası İşletmecilik ve Ticaret Anabilim dalının oluşturulmasıyla lisansüstü programlara da 2015-2016 Eğitim-Öğretim Yılında öğrenci alınmaya başlanmış olup, 2023 yılı itibariyle Uluslararası İşletmecilik ve Ticaret Anabilim dalı tezli yüksek lisans 69 öğrenci yüksek lisans yapmaktadır. 2020-2021 Eğitim-Öğretim Yılında faaliyete başlayan Yönetim Bilişim Sistemleri Anabilim Dalında 2023 yılı itibariyle 34 öğrenci yüksek lisans yapmakta olup, Uluslararası İşletmecilik ve Ticaret Anabilim Dalında 12 doktora öğrencisi eğitim almaktadır. 2022- 2023 Eğitim-Öğretim Yılında faaliyete başlayan Ekonomi ve Finans tezli yüksek lisans dalında 2023 yılı itibariyle 23 öğrenci yüksek lisans eğitimi almaktadır.

Fakültemiz, 2024yılında da, Fethiye Karaçulha Mahallesiindeki yerleşkesinde, modern derslikleri, bilgisayar laboratuvarları, kütüphanesi, konferans salonu ve akademik kadrosuyla çağın gerektirdiği yüksek kalitede eğitim ve öğretim hizmetini vermeye devam etmiştir.

İşletmecilik sektörünün talep ettiği hem yönetici hem de ara eleman düzeyinde ve değişen şartlara uygun nitelikli personel yetiştirmek amacıyla kurulan Fakültemiz; bünyesindeki nitelikli lisans, yüksek lisans ve doktora eğitimi ile geleceğin yönetici adaylarını yetiştirmeyi, sertifika programları kapsamında hedef işletmelerin alt, orta ve üst kademe personelini bilgilendirmeyi, yönetim kademesindeki personele “Eğitici formasyonu” kazandırmayı da hedeflemektedir.

Fethiye İşletme Fakültesi kuruluşundan itibaren kısa zamanda kadrolaşmasıyla, gerçekleştireceği akademik etkinlikler ile pek çok ülkenin muhtelif akademik çevrelerinde tanınan ve saygınlığı olan bir konuma ulaşacaktır. Bu saygınlık her geçen yıl artarak sürecektir.

Fakültemiz, giderek daha da güçlenen dinamik kadrosuyla alanında sesini en iyi biçimde duyurmaya devam edecektir

Prof. Dr. İlknur KOCA
Dekan V.

1. GENEL BİLGİLER

Kamu İdarelerince Hazırlanacak Stratejik Planlar ve Performans Programları ile Faaliyet Raporlarına İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik uyarınca bu bölümde, idarenin misyon ve vizyonuna, teşkilat yapısına ve mevzuatına ilişkin bilgilere, sunulan hizmetlere, insan kaynakları ve fiziki kaynakları yönetim ve iç kontrol sistemine ilişkin bilgilere yer verilir.

1.1 MİSYON, VİZYON VE DEĞERLER

Rehber alınan ilke ve değerler ışığında; Eğitim-Öğretim alanında öğrenci odaklı, çağdaş eğitim teknik ve yöntemlerini kullanan; Bilgiye ulaşma yollarını ve bilgiyi kullanmayı öğreten; Kaliteli, ulaşılabilir, etkin ve huzurlu bir eğitim, öğretim, çalışma ve araştırma olanağı ve ortamı sunan; Nitelikli bilimsel araştırma ve yayın yapabilen; Toplumsal duyarlılık sahibi, sorgulayıcı, yenilikçi, yaratıcı, araştırmacı, muhakeme etme ve çözümleme gücüne sahip, öğrenci yetiştiren; Toplumla, sanayi ve ticaret çevreleriyle işbirliği içinde; Öncelikli olarak tercih edilen; Bölgesel, ulusal ve uluslararası alanda tanınmış ve saygın bir yeri olan fakülte olmaktır.

Sorumluluk ve etik değerlere bağlı, yeterlilik ve yetkinlik düzeyi yüksek akademik kadrosuyla kurumu saygın bir bilim merkezi haline getirmek; ulusal ve evrensel değerleri kucaklayarak insani ve toplumsal sorumluluğunun bilincinde, sosyal gelişmelere açık, özgür düşünebilen, özgüveni yüksek nesiller yetiştirmek Fakültemizin vizyonunu oluşturmaktadır

1.2 YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Birimin Yetki, Görev ve Sorumlulukları

Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Rektörlüğü tarafından belirlenen amaç ve ilkelere uygun olarak; Fakültenin vizyonu, misyonu doğrultusunda eğitim ve öğretimi gerçekleştirmek için gerekli tüm faaliyetlerinin etkenlik ve verimlilik ilkelerine uygun olarak yürütülmesi amacıyla çalışmaları yapmak, planlamak, yönlendirmek, koordine etmek ve denetlemek.

1.2.1 DEKAN

2547 Sayılı Yüksek Öğretim Kanununda verilen görevleri yapmak;

- Fakültenin misyon ve vizyonunu belirler; bunu, Fakültenin tüm çalışanları ile paylaşır, gerçekleşmesi için çalışanları motive eder.
- Her yıl Fakültenin analitik bütçesinin gerekçeleri ile birlikte hazırlanmasını sağlar.
- Taşınırın etkili, ekonomik, verimli ve hukuka uygun olarak edinilmesini ve kullanılmasını; kontrollerinin yapılmasını, taşınır kayıt ve kontrol yetkilisi vasıtasıyla kayıtlarının saydam bir şekilde tutulmasını ve hazırlanan Yönetim Hesabının verilmesini sağlar.
- Fakültenin kadro ihtiyaçlarını hazırlar ve Rektörlük makamına sunar.
- Fakültenin birimleri üzerinde genel gözetim ve denetim görevini yapar.
- Bilgi sistemi için gerekli olan anketlerin hazırlanmasını ve uygulanmasını sağlar
- Fakültede eğitim-öğretimin düzenli bir şekilde sürdürülmesini sağlar.
- Eğitim-öğretim ve araştırmalarla ilgili politikalar ve stratejiler geliştirir .Fakültenin idari ve akademik personeli için ihtiyaç duyulan alanlarda kurs, seminer ve konferans gibi etkinlikler düzenleyerek Fakültenin sürekli öğrenen bir organizasyon haline gelmesi için çalışır.

- Fakülte değerlendirme ve kalite geliştirme çalışmalarının düzenli bir biçimde yürütülmesini sağlar.
- Fakültenin eğitim-öğretim sistemiyle ilgili sorunları tespit eder, çözüme kavuşturur, gerektiğinde üst makamlara iletir.
- Eğitim-öğretimde yükselen değerleri takip eder ve Fakülte bazında uygulanmasını sağlar
- Fakültede araştırma projelerinin düzenli olarak hazırlanmasını ve sürdürülmesini sağlar
- Fakültedeki programların akredite edilmesi için gerekli çalışmaların yapılmasını sağlar
- Fakültenin stratejik planını hazırlanmasını sağlar.
- Fakültenin fiziki donanımı ile insan kaynaklarının etkili ve verimli olarak kullanılmasını sağlar.
- Fakülte yerleşkesinde gerekli güvenlik tedbirlerinin alınmasını sağlar.
- Fakülteyi üst düzeyde temsil eder.
- Görev ve sorumluluk alanındaki faaliyetlerin mevcut iç kontrol sisteminin tanım ve talimatlarına uygun olarak yürütülmesini sağlar.
- Tasarruf ilkelerine uygun hareket eder.
- Bağlı personelin işlerini daha verimli, etken ve daha kalite sistemine uygun yapmalarını sağlayacak beceri ve deneyimi kazanmaları için sürekli gelişme ve iyileştirme fırsatlarını yakalayabilmelerine olanak tanır.
- Rektör tarafından kendisine verilen diğer görevleri yapar.

1.2.2 FAKÜLTE SEKRETERİ

Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Rektörlüğü tarafından belirlenen amaç ve ilkelere uygun olarak; fakültenin vizyonu, misyonu doğrultusunda eğitim ve öğretimi gerçekleştirmek için gerekli tüm faaliyetlerinin etkenlik ve verimlilik ilkelerine uygun olarak yürütülmesi amacıyla idari ve akademik işleri Dekan ve Dekan Yardımcılarına karşı sorumluluk içinde organizasyonunu yapar.

Fakülte Sekreteri, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 51 inci maddesinin (b) fıkrasına göre Rektör tarafından kendisine verilen diğer görevleri yapar.

- Fakülte Sekreterliğinin görev alanına giren konuların sağlıklı, düzenli ve uyumlu bir şekilde ilgili mevzuata uygun olarak yürütülmesini planlamak, koordine etmek ve denetlemek.
- Fakültenin mali yıl bütçe hazırlıklarını yapmak ve bütçenin en iyi şekilde kullanılmasını sağlamak.
- Kurum içi ve dışı yazışmaların yürütülmesini sağlamak.
- Fakülte yerleşkesinde gerekli güvenlik tedbirlerini alır.
- Fakülteye ait tüm binaların ısıtma, aydınlatma, temizlik, bakım ve onarım hizmetlerinin sürdürülmesini sağlamak ve güvenlik önlemlerini almak.
- Fakültede ihtiyaç duyulan mal ve hizmet alımlarının yapılmasını sağlamak.
- Çalışma odalarının düzenlenmesi ve dağıtılması çalışmalarına katılmak,
- Temizlik hizmetlerini yürütülmesini sağlar ve gerekli kontrolleri yapar.
- Tasarruf ilkelerine uygun hareket eder, kaynakların verimli ve ekonomik kullanılmasını sağlar.
- Öğretim elemanlarının gereksinimi olan ders araçlarını sağlar, bakım ve onarımını yaptırır.
- Fakülteye ait demirbaşların kayıtlarının tutulmasını, sisteme giriş ve çıkış işlemlerinin yapılması ve Fakülte bünyesinde bulunan araç ve gereçleri her an hizmete hazır bir şekilde bulundurulmasını sağlar.

- Fakülte tarafından düzenlenen törenleri organize etmek.
- Fakülte Sekreterliğinin faaliyetlerini ilgilendiren mevzuatı takip etmek.
- Personelin özlük haklarına ilişkin uygulama ve ödemeleri takip etmek.
- Sivil savunma çalışmalarına katılır ve denetler.
- Fakülteye alınacak akademik personelin sınav işlemlerinin takibi ve sonuçlarının Rektörlüğe iletilmesini sağlar. Akademik personelin görev sürelerinin uzatılması için gerekli hatırlatmaları yapılmasını sağlar.
- Öğrenci işleri ile ilgili hizmetleri koordine etmek.
- Personel işleri ile ilgili işlemleri koordine etmek.
- Bağlı personeli denetlemek, personelin kılık kıyafet yönetmeliğine uygun mesaiye devam etmelerini sağlamak, personelin çalışmalarını denetlemek.
- Fakülte Sekreterliğine ait birimler/personel arasında koordinasyonu sağlamak, birimlerin/personelin işbirliği ve uyum içerisinde çalışmasını temin etmek ve ortaya çıkan sorunları çözmek,
- Görevleriyle ilgili çalışmalar konusunda amirlerine bilgi vermek.
- Fakülte birimlerinin/personelin verimli çalışması için projeler üretmek.
- Personeline, gerektiğinde mevzuatta öngörülen disiplin soruşturmalarını açmak.
- Çalışmalara ait yıllık faaliyet raporunun düzenlenmesini sağlamak.
- Fakültenin etik kurallarına uymak, iç kontrol faaliyetlerine katılmak,
- Dekan ve Dekan Yardımcılarının uygun göreceği diğer işleri yapmaktır.

1.3 KURUMSAL BİLGİ VE İSTATİSTİKLER (Girdi-Kaynak-Altyapı-Yönetim)

İdarenin tarihçesi, yerleşke ve fiziksel yapı durumu, insan kaynakları, öğrenci (Eğitim-Öğretim İstatistikleri), bilgi ve teknolojik kaynakları, yönetim, organizasyon ve iç kontrol sistemi hakkında aşağıdaki başlıklarda tablo, resim, grafik, vb. görseller kullanılarak bilgi verilir.

Fethiye İşletme Fakültesi; Fethiye İlçesi Beşkaza Yerleşkesinde toplam 12.000 m² kapalı Alana sahip A, C ve D Bloklarında 4'er katlı 3 binada hizmet vermektedir.

Tablo 1. Açık ve Kapalı Alanlar

BİRİM ADI	KAPALI ALAN (m ²)	AÇIK ALAN (m ²)	KULLANDIĞI BİNALAR
Fethiye İşletme Fakültesi	12000	59000	A-C ve D Blokları

Bütün Birimler tarafından veri girişi sağlanacaktır.

1.3.1.1 Eğitim Alanları

Tablo 2. Eğitim Alanlarının Dağılımı

Eğitim Alanı (Kapasite Aralığı)	Amfi (Adet)	Sınıf (Adet)	Bilgisayar Lab. (Adet)	Bireysel Çalgı Odası	Atölye (Adet)	Diğer Lab. (Adet)			Toplam (Adet)
						Eğitim	Sağlık	Araştırma	
0-50		2	1						3
51-75		4	1						5
76-100		5							5
101-150		4							4
151-250									
251-Üzeri									
Toplam		15	2						17

Eğitim Alanı		Kapasite m ²
Amfi		
Sınıf		1488,07
Bilgisayar Lab.		199
Atölye		
Bireysel Çalgı Odası		
Laboratuvarlar	Eğitim	
	Sağlık	
	Araştırma	
Toplam		1687,072

Fakülteler, Enstitüler, Yüksekokullar, Meslek Yüksekokulları, Enformatik Bölüm Bşk. tarafından veri girişi sağlanacaktır.

Tablo 3. Eğitim Alanlarının Yüzölçümü

Eğitim Alanı		Kapasite m ²
Amfi		
Sınıf		1488,07
Bilgisayar Lab.		199
Atölye		
Bireysel Çalgı Odası		
Laboratuvarlar	Eğitim	
	Sağlık	
	Araştırma	
Toplam		1687,072

*Eğitim alanlarının yüzölçümü toplamı yazılacaktır. (örn. 2 adet amfi 565 m²)

Fakülteler, Enstitüler, Yüksekokullar, Meslek Yüksekokulları, Enformatik Bölüm Bşk. tarafından veri girişi sağlanacaktır.

1.3.1.2 Toplantı – Konferans Salonları

Tablo 4. Genel Amaçlı/Merkezi Konferans-Toplantı-Seminer Salonları

Salon Tipi (Toplantı Salonu, Konferans Salonu, Seminer Salonu vb.)	Salon Adı	Kapasite (Kişi)	Kullanım Alanı (m ²)
Konferans Salonu	Umut Ertürk	252	350

Tüm birimler tarafından veri girişi sağlanacaktır.

Tablo 5 .Kapalı ve Açık Spor Tesisleri

Birim Adı	Kapalı Spor Tesisleri			Açık Spor Tesisleri		
	Spor Dalı	Adet	Alanı (m ²)	Spor Dalı	Adet	Alanı (m ²)
				Futbol	1	1500
				Basketbol	1	450

2024 yılında yeni açılan veya revize edilen spor alanları ile ilgili özet bir bilgi verilecektir.

Tüm birimler tarafından veri girişi sağlanacaktır.

1.3.1.3 Sağlık Hizmetleri

Sağlık hizmeti sunan Birimler tarafından sunulan ücretli/ücretsiz hizmetleri ile ilgili yıla ilişkin kar/zarar durumları hakkında bilgi verilecektir. **Sağlık hizmeti sunan birimler, kendilerine özgü faaliyetleri daha iyi sunabilmeleri için tablo formatları geliştirebileceklerdir.**

Tablo 1. Dış Hekimliği Fakültesi Doktor/Hasta Sayısı

Faaliyet Yılı	Doktor Sayısı	Başvuran Hasta Sayısı	Tedavi Edilen Hasta Sayısı
2024			

Dış Hekimliği Fakültesi tarafından veri girişi sağlanacaktır.

1.3.1.4 Ambar, Arşiv ve Atölye Alanları

Tablo 2. Ambar, Arşiv Alanları ve Atölyeler

Birim Adı	Ambar Alanı		Arşiv Alanı		Atölye Alanı	
	Adet	m ²	Adet	m ²	Adet	m ²

Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığından alınacak bilgiler ile tüm birimler tarafından dolduracaktır.

1.3.2 İnsan Kaynakları

Fakültemizde 2024 yıl sonu itibariyle 35 akademik, ...15 idari, 4 sözleşmeli idari personel, 7 sürekli işçi, olmak üzere toplam 61 personel bulunmaktadır.

Tablo 3. Personel Sayıları

Personel Sınıfı	2023	2024	Artış-Azalış Oranı %
Akademik Personel	31	35	12,90
Yabancı Uyruklu Akademik Personel	-	-	-
İdari Personel	13	15	15,38
Sözleşmeli İdari Personel	2	4	100
Sürekli İşçiler	8	7	-12,50
TOPLAM	54	61	12,96

Tüm birimler tarafından görev yerine göre (13 b-4 dahil) 31.12.2024 tarihi itibariyle veri girişi sağlanacaktır.

1.3.2.1 Akademik Personel

Tablo 4. Akademik Personelin Unvana Göre Kadro Dağılımı

Akademik Personel	2023			2024			Artış-Azalış Oranı %
	K	E	Toplam	K	E	Toplam	
Profesör	1	5	6	4	5	9	50
Doçent	5	8	13	7	6	13	0
Doktor Öğretim Üyesi	2	3	5	1	3	4	-20
Öğretim Görevlisi	1	-	1	1	-	1	0
Araştırma Görevlisi	4	2	6	5	3	8	33,33
Toplam	13	18	31	18	17	35	12,90

Tüm birimler tarafından görev yerine göre (13 b-4 dahil) 31.12.2024 tarihi itibariyle veri girişi sağlanacaktır.

Tablo 5. Yabancı Uyruklu Akademik Personel

Unvan	Geldiği Ülke	Görev Yaptığı Bölüm/Program	Kişi Sayısı
-	-	-	-

--	--	--	--

Tüm birimler tarafından görev yerine göre 31.12.2024 tarihi itibariye veri girişi sağlanacaktır.

Tablo 6.Doktora Sonrası (Post-doctoral)¹ Pozisyonunda Gelen Akademik Personel

Unvanı	Adı Soyadı	Geldiği Üniversite/Kurum	Çalışma Konusu	Geliş Tarihi
-	-	-	-	-

Tüm akademik birimler tarafından veri girişi sağlanacaktır. ¹ Doktorasını tamamlamış ve öngörülen sürede bilimsel veya teknolojik bir projede aktif görev yapmak, bilimsel iş birliği ve ortaklığı amacıyla (Değişim faaliyetleri veya diğer kısa süreli ziyaretler hariç) Üniversitemize gelen ziyaretçi akademik personeli kapsamaktadır.

Tablo 7. Doktora Sonrası (Post-doctoral)¹ Pozisyonunda Giden Akademik Personel

Unvanı	Adı Soyadı	Gittiği Üniversite/Kurum	Çalışma Konusu	Gidiş Tarihi	Dönüş ² Tarihi
-	-	-	-	-	-

Tüm akademik birimler tarafından veri girişi sağlanacaktır.

¹ Doktorasını tamamlamış ve öngörülen sürede bilimsel veya teknolojik bir projede aktif görev yapmak, bilimsel iş birliği ve ortaklığı amacıyla (Değişim faaliyetleri veya diğer kısa süreli ziyaretler hariç) Üniversitemizden giden akademik personeli kapsamaktadır.

² Dönüş tarihi ilgili faaliyet yılı içinde olmalıdır.

Tablo 8.Misafir Öğretim Elemanı Olarak Üniversitemize Gelen Akademik Personel

Unvanı	Adı Soyadı	Geldiği Üniversite/Kurum	Çalışma Konusu	Daveti Yapan İlgili Bölüm-Program Adı	Geliş Tarihi	Gidiş Tarihi
-	-	-	-	-	-	-

Tüm akademik birimler tarafından veri girişi sağlanacaktır.

Misafir akademisyenler, Üniversitedeki bir öğretim üyesinin koordinatörlüğünde belirli amaç ve program çerçevesinde tek başına ya da Üniversitenin öğretim elemanı/elemanlarıyla birlikte akademik faaliyetlerde bulunmak üzere gelen ve **Bölüm Kurul Kararıyla** daveti onaylanmış akademik personeli ifade etmektedir.

2547 sayılı Kanunun 33. maddesine göre 2024 yılında Biriminizden lisansüstü eğitim-öğretim için yurtdışında görevlendirilen ve görevlendirmesi devam eden araştırma görevlisi bilgilerine yer verilecektir (Üniversite Yönetim Kurulu kararları esas alınacaktır).

Tablo 9. Akademik Personelin Yurtdışı Görevlendirilmeleri (2547/33)

Görev Yaptığı Birim	Unvanı	Görevlendirildiği Ülke	Sayısı
-	-	-	-

Tüm birimler tarafından veri girişi sağlanacaktır.

1 Ocak – 31 Aralık 2024 tarihleri arasında 2547 sayılı Kanunun 39. maddesine göre Biriminizden yurtdışında ve yurtiçinde görevlendirilen akademik personel bilgilerine yer verilecektir.

Tablo 10. Akademik Personel Görevlendirilme Sayıları (2547/39)

	Kısa Zamanlı (0-3 Dâhil) Ay Arası	Uzun Zamanlı (3 Ay ve Sonrası)
Yurt İçi	3	-
Yurt Dışı	7	1

Tüm birimler tarafından veri girişi sağlanacaktır.

Tablo 11. Doktora Eğitimi Devam Eden Personel

Adı Soyadı	Unvanı (Araş.Gör, Öğr.Gör. Memur)	Doktora Yapılan Üniversite Adı
Doğan ÇAPRAK	Araş.Gör.	Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi
Büşra TUNCER	Araş.Gör.	Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi
Niran YAŞAR	Araş.Gör.	İstanbul Teknik Üniversitesi

Tüm akademik birimler tarafından veri girişi sağlanacaktır.

Tablo 12. 31. Madde Kapsamında Görevlendirilen Akademik Personel

Unvanı	Adı Soyadı	Çalıştığı Kurumu / Meslek	Görevlendirildiği Akademik Birim	Görevlendirildiği Yarıyıl (2023-2024 eğitim-öğretim yılı bahar/ 2024-2025 eğitim-öğretim yılı güz yarıyılı)
-	-	-	-	-

Tüm birimler tarafından veri girişi sağlanacaktır.

1.3.2.2 İdari Personel

Tablo 13. İdari Personel

Hizmet Sınıfı	Kişi Sayısı
Genel İdare Hizmetler Sınıfı	12
Sağlık Hizmetleri Sınıfı	-
Teknik Hizmetler Sınıfı	1
Eğitim ve Öğretim Hizmetleri Sınıfı	-
Avukatlık Hizmetleri Sınıfı	-
Din Hizmetleri Sınıfı	-
Yardımcı Hizmetli Sınıfı	2
Sözleşmeli İdari Personel	4
Sürekli İşçiler	7
Toplam	26

Tüm birimler tarafından görev yerine göre (13 b-4 dahil) 31.12.2024 tarihi itibarıyla veri girişi sağlanacaktır.

Tablo 14. İdari Personelin Görev Yerleri İtibarıyla Dağılımı

Görev Yeri	ĞİH	SHS	THS	EÖHS	AHS	DHS	YHS	SİP	Sİ	Toplam
Fethiye İşletme Fakültesi	12	-	1	-	-	-	2	4	7	26
Toplam	12	-	1	-	-	-	2	4	7	26

Tüm Birimler bünyelerinde görev yapan personeli belirteceklerdir. ĞİH: Genel İdare Hizmetleri Sınıfı, EÖHS: Eğitim Öğretim Hizmetleri Sınıfı, THS: Teknik Hizmetler Sınıfı, SHS: Sağlık Hizmetleri Sınıfı, AHS: Avukatlık Hizmetleri Sınıfı, DHS: Din Hizmetleri Sınıfı, YHS: Yardımcı Hizmetler Sınıfı, SİP: Sözleşmeli İdari Personel Sİ: Sürekli işçi

1.3.2.3 Personelin Aldığı Eğitimler

Organizasyonu Biriminiz bünyesinde gerçekleştirip Eğitim Koordinatörlüğü tarafından koordine edilen tüm kurumsal eğitimlere ait bilgiler girilecektir.

Tablo 15. Birim Bünyesinde Organize Edilen Kurumsal Eğitimler

Eğitimin Konusu	Eğitimi Veren Kişi /Kurum ¹	Hedef Kitle	Süresi	Başlangıç Tarihi	Katılan Akademik Personel Sayısı	Katılan İdari Personel Sayısı	Eğitimin Şekli ²	Eğitimin Sonunda Sertifika Alınıp Alınmadığı
Risk Değerlendirme Ekip Eğitimi	İş Sağlığı ve Güvenliği Koordinatörlüğü	Akademik ve İdari Tüm Personel	2 Saat	5.02.2024			Uzaktan Eğitim (Asenkron)	
Takım Ruhu ve Ekip Çalışması	Eğitim Koordinatörlüğü	Akademik ve İdari Tüm Personel	1 Saat	22.02.2024			Uzaktan Eğitim (Senkron/Asenkron)	
Zaman Yönetimi	Eğitim Koordinatörlüğü	Akademik ve İdari Tüm Personel	1 Saat	29.02.2024			Yüz Yüze Eğitim (AKM-C Salonu)	
Mobbing Farkındalığı Paneli	Eğitim Koordinatörlüğü	Akademik-İdari Personel	2 Saat	1.03.2024			Yüz Yüze Eğitim (AKM-B Salonu)	

Taşınır Mal İşlemleri	Eğitim Koordinatörlüğü	Tüm Birimlerde görev yapan Taşınır Kayıt Yetkilileri ve Taşınır Kontrol Yetkilileri	2 Saat	6.03.2024			Yüz Yüze Eğitim (AKM-B Salonu)	
Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı ile ilgili mevzuat ve uygulamalar	Eğitim Koordinatörlüğü	Tüm Birimlerde görev yapan İdari Birim Yöneticileri (Okul Sekreterleri)	1 Saat	6.03.2024			Yüz Yüze Eğitim (AKM-B Salonu)	
Ders Yönetim Sisteminin Etkili Kullanımı	UZEM	Akademik Personel	1 Saat	7.03.2024				
Personel İşleri ile ilgili mevzuat ve uygulamalar	Eğitim Koordinatörlüğü	Tüm Birimlerde görev yapan ilgili idari personel	2 Saat	11.03.2024			Yüz Yüze Eğitim (AKM-B Salonu)	
Verimli Çalışma Yöntemleri	Eğitim Koordinatörlüğü	Akademik ve İdari Tüm Personel	1 Saat	14.03.2024			Yüz Yüze Eğitim (AKM-B Salonu)	
Satınalma, İhale, Taşınır Kayıt v.b. mevzuat ve uygulamalar	Eğitim Koordinatörlüğü	Tüm Birimlerde görev yapan ilgili idari personel	2 Saat	18.03.2024			Yüz Yüze Eğitim (AKM-B Salonu)	
Öğrenci İşleri ile ilgili mevzuat ve uygulamalar	Eğitim Koordinatörlüğü	Tüm Birimlerde görev yapan ilgili idari personel	2 saat	25.03.2024			Yüz Yüze Eğitim (AKM-B Salonu)	
Ast/Üst İlişkileri	Eğitim Koordinatörlüğü	Akademik ve İdari Tüm Personel	1 Saat	30.03.2024			Yüz Yüze Eğitim (AKM-B Salonu)	
Çalışma Hayatında Yapay Zeka	Eğitim Koordinatörlüğü	İdari Personel	2 Saat	1.04.2024			Yüz Yüze Eğitim (AKM-B Salonu)	
Eğitimde Üretken Yapay Zeka: Fırsatlar ve Zorluklar	UZEM	Akademik Personel	1 Saat	24.04.2024			Uzaktan Eğitim (Cumhurbaşkanlığı Uzaktan Eğitim Kapısı / Asenkron)	
Bilişsel Mimari ve Öğretim Tasarımı	UZEM	Akademik Personel	2 Saat	24.04.2024			Yüz Yüze Eğitim (AKM-B Salonu)	
Resmi Yazışma Usul ve Esasları	Eğitim Koordinatörlüğü	İdari Personel	2 Saat	1.05.2024			Yüz Yüze Eğitim (AKM-B Salonu)	
Uygulamalı Meslek Derslerinin Ters-Yüz Öğrenme Modeliyle Yeniden Tasarımı	UZEM	Akademik Personel	2 Saat	2.05.2024			Uzaktan Eğitim (Cumhurbaşkanlığı Uzaktan Eğitim Kapısı / Asenkron)	
Yöneticilik ve Liderlik	Eğitim Koordinatörlüğü	Akademik ve İdari Tüm Personel	1 Saat	10.05.2024			Hibrit	

ISO 27001:2013 Bilgi Güvenliği Farkındalık	Bilgi İşlem Daire Başkanlığı	Akademik ve İdari Tüm Personel	2 Saat	15.05.2024			Yüz Yüze Eğitim (AKM-B Salonu)	
Uygulamalı Andragoji Eğitimi	UZEM	Akademik Personel	1 Saat	6.06.2024			Uzaktan Eğitim (Senkron/Asenkron)	
Öğretim Tasarımında Bir Araç Olarak Öğrenme Analitikleri	UZEM	Akademik Personel	1 Saat	Temmuz 2024			Yüz Yüze Eğitim (AKM-B Salonu)	
							Yüz Yüze Eğitim (AKM-B Salonu)	

Bünyesinde Kurumsal Eğitim Düzenleyen Tüm Birimler tarafından veri girişi sağlanacaktır.

¹ Biriminiz bünyesinde organize edilen eğitim bir dış kurum ve eğitimci(ler) tarafından sağlandı ise lütfen bilgileri uygun şekilde giriniz. Eğitim biriminiz tarafından sağlandı ise kurum bilgisinin verilmesine gerek yoktur.

² Uzaktan Eğitim (Senkron/Asenkron), Uzaktan Eğitim (Senkron), Uzaktan Eğitim (Asenkron), Yüz yüze Eğitim, Karışık (Yüz yüze ve uzaktan

Tablo 16. Akademik Personelin Katıldığı Eğitimler

Eğitimin Konusu	Türü (Diğer Eğitimler/Eğiticilerin Eğitimine Yönelik Eğitimler)	Eğitimin Mali Kaynağı*	Eğitimi Veren (Kişi/Kurum)**	Başlangıç-Bitiş Tarihi	Katılan Öğretim Üyesi Sayısı	Toplam Katılan Akademik Personel Sayısı	Eğitim sonunda sertifika alınıp/alınmadığı

. Bu tabloya sadece akademik personelin kendi uzmanlık alanlarında aldığı ve kurumsal olarak sağlanan eğitimlerin dışında kalan eğitimler girilecek olup toplantı, sohbet, söyleşi vb. dahil edilmeyecektir.

* İlgili bütçe kalemi, TÜBİTAK Projesi, GEKA vb. belirtilmelidir.

** Eğitimi veren kişi(ler) bağlı olduğu Kurum-Birim bilgileri de dikkate alınarak belirtilecektir.

1.3.3 Öğrenci (Eğitim-Öğretim İstatistikleri)

1.3.3.1 Akademik Programlar / Yeni Programlar

Tablo 17. Program Sayıları

Düzye	I.Öğretim	II.Öğretim	Uzaktan Eğitim	Toplam
Ön Lisans				
Lisans	1637			1637
Tezsiz Yüksek Lisans				
Tezli Yüksek Lisans	104			104
Doktora	12			12
Toplam	1753			1753

Tüm Akademik Birimler tarafından hazırlanacaktır.

Tablo 18. Disiplinlerarası Program Sayıları

Enstitü Adı	Tezsiz Yüksek Lisans	Tezli Yüksek Lisans	Doktora	Toplam
Toplam				

Enstitüler tarafından hazırlanacaktır.

Tablo 19. Müfredat Güncellemesi Yapılan Programlar*

2023-2024 Eğitim-Öğretim Yılı Güz/Bahar		
Akademik Birim	Program Adı	Paydaş Görüşü Alındı (Evet/Hayır)

2024-2025 Eğitim-Öğretim Yılı Güz Yarıyılı		
Akademik Birim	Program Adı	Paydaş Görüşü Alındı (Evet/Hayır)

*Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Program Açma/Kapatma, Eğitim-Öğretim Programı Oluşturulması ve Güncellenmesine İlişkin Yönerge'nin 10. Maddesi uyarınca yapılan Eğitim-Öğretim Programı güncellemelerini ifade etmektedir.

Tüm Akademik Birimler tarafından hazırlanacaktır.

Tablo 20. 2023-2024 Eğitim-Öğretim Yılında Açılan Programlar

Fakülte/Yüksekokul /Meslek Yüksekokul	Program Adı	Kanuni Dayanağı ^(*)	Öğrenci Alınan Eğitim-Öğretim Yılı ^(**)

2024-2025 Eğitim-Öğretim Yılı Güz Yarıyılında Açılan Programlar (31.12.2024)

Fakülte/Yüksekokul /Meslek Yüksekokul	Program Adı	Kanuni Dayanağı ^(*)	Öğrenci Alınan Eğitim-Öğretim Yılı ^(**)

Tüm akademik birimler tarafından veri girişi sağlanacaktır.

^(*) Karar bilgileri (Resmi Gazete/Bakanlar Kurulu/YÖK vb.) tarihi, numara vb. unsurları içerecek şekilde tam olarak yazılacaktır.

^(**) Öğrencisi bulunan bölümler eğitim öğretime başladığı dönemi belirtecek, öğrencisi bulunmayan bölümler ise (-) ile gösterilecektir.

Tablo 21. Uluslararası Ortak Yürütülen Akademik Programlar

Program Adı	Program Türü (Lisans / Yüksek Lisans / Doktora)	Ortak Üniversite Adı	Programa Ait Ortaklık Türü (Joint degree, double degree vb.)

Tüm akademik birimler tarafından veri girişi sağlanacaktır.

Tablo 22. Akredite Olan Programlar

Birim Adı	S.N.	Akredite Olan Program(lar)	Akreditör Kuruluş/İlgili Kalite Standardı	En Son Akreditasyon Verilme Tarihi*	Akreditasyon Geçerlilik Süresi

(*) En son gerçekleştirilen akreditasyon işlemi sonuçlanma tarihi gün-ay-yıl şeklinde girilecektir.

Tüm akademik birimler tarafından veri girişi sağlanacaktır. Akreditasyon kuruluşları listesine <https://yokak.gov.tr/akreditasyon-kuruluslari/tescil-suresi-devam-edenler> linkinden erişilebilir.

Tablo 23. Akreditasyon Değerlendirme Sürecinde Olan Programlar

Başvuru Yapan Program	Akreditasyon Kuruluşu	Başvuru Yılı	Durum (ÖDR Değerlendirme, Revize ÖDR Değerlendirme, Ziyaret Bekleniyor vb.)
İşletme Bölümü	Sosyal Beşeri Temel Bilimler Akreditasyon ve Rating Demeği	2021- 2022 Bahar Yarıyılı	Revize ÖDR Değerlendirme
Ekonomi ve Finans	Sosyal Beşeri Temel Bilimler Akreditasyon ve Rating Demeği	2021- 2022 Bahar Yarıyılı	Revize ÖDR Değerlendirme
Yönetim ve Bilişim Sistemleri	Sosyal Beşeri Temel Bilimler Akreditasyon ve Rating Demeği	2021- 2022 Bahar Yarıyılı	Revize ÖDR Değerlendirme
Turizm İşletmeciliği	Turizm Eğitimi Değerlendirme ve Akreditasyon Kurulu	2023- 2024 Güz Yarıyılı	ÖDR Değerlendirme
Uluslararası Ticaret ve Lojistik	Sosyal Beşeri Temel Bilimler Akreditasyon ve Rating Demeği	2023- 2024 Güz Yarıyılı	ÖDR Değerlendirme

Tüm akademik birimler tarafından veri girişi sağlanacaktır.

Tablo 24. Planlanan Akreditasyon Çalışmaları

S.N.	Birim Adı	Akredite Olması Planlanan Programlar	Akreditör Kuruluş/İlgili Kalite Standardı	Çalışmaların Tamamlanması İçin Planlanan Tarih

Tablo 25. Bölüm/Program Tanıtım Filmi Linkleri

Akademik Birim	Bölüm/Program Adı	Web Linki	Son Güncelleme Tarihi*
----------------	-------------------	-----------	------------------------

STRATEJİK PLAN VERİSİ

*Not: Stratejik Plan Veri Tanımı: Son 5 (beş) yıla ait olan tanıtım filmleri, güncel tanıtım filmi olarak kabul edilmektedir. Tüm Akademik Birimler tarafından veri girişi sağlanacaktır.

1.3.3.2 Öğrenci Sayıları

Tablo 26. Fakülte/Yüksekokul /Meslek Yüksekokul Bazında Yeni Kayıt Öğrenci Sayıları

2024-2025 Eğitim-Öğretim Yılı Güz Dönemi				
Bölüm/Program Adı	I. Öğretim	II. Öğretim	Uzaktan Eğitim	Toplam
İşletme	86			86
Turizm İşletmeciliği	83			83
Ekonomi ve Finans	88			88
Uluslararası Ticaret ve Lojistik	69			69
Yönetim Bilişim Sistemleri	68			68

Fakülteler/Yüksekokul/Meslek Yüksekokulları tarafından veri girişi sağlanacaktır.

Tablo 27. Yatay/Dikey Geçişle Gelen Öğrenci Sayıları

2024-2025 Eğitim-Öğretim Yılı Güz Dönemi		
Bölüm/Program Adı	Yatay Geçişle Gelen Öğrenci	Dikey Geçişle Gelen Öğrenci
İşletme	8	5
Turizm İşletmeciliği	4	5
Ekonomi ve Finans	5	3
Uluslararası Ticaret ve Lojistik	2	5
Yönetim Bilişim Sistemleri	-	4

Fakülteler/Yüksekokul/Meslek Yüksekokulları tarafından veri girişi sağlanacaktır.

Tablo 28. Fakülte/Yüksekokul /Meslek Yüksekokul Bazında Öğrenci Sayıları

2024-2025 Eğitim-Öğretim Yılı Güz Dönemi				
FETHİYE İŞLETME FAKÜLTESİ				
Bölüm/Program Adı	I.Öğretim	II.Öğretim	Uzaktan Eğitim	Toplam
İşletme	397	10		407
Turizm İşletmeciliği	336	3		339
Ekonomi ve Finans	345	7		352
Uluslararası Ticaret ve Lojistik	332	8		340
Yönetim Bilişim Sistemleri	199	-		199

Fakülteler/Yüksekokul/Meslek Yüksekokulları tarafından veri girişi sağlanacaktır.

Tablo 29. Üniversiteden Ayrılan Öğrenci Sayısı

2023-2024 Eğitim-Öğretim Yılı							
Birim Adı	Kendi İsteği İle Ayrılan	Vefat	Yatay Geçişle Giden	Yüksek Öğ. Çıkarma	Kayıt İptali	Diğer	Toplam
İşletme	5	-	3	-	-	-	8
Turizm İşletmeciliği	7	-	5	-	-	-	12
Ekonomi ve Finans	2	-	6	-	-	-	8
Uluslararası Ticaret ve Lojistik	3	-	7	-	-	1	11
Yönetim Bilişim Sistemleri	7	-	14	-	-	-	21
Toplam	24	-	35	-	-	1	60

Fakülteler/Yüksekokul/Meslek Yüksekokulları tarafından veri girişi sağlanacaktır.

Tablo 30. Disiplin Cezası Alan Öğrenci Sayısı

Eğitim-Öğretim Yılı	Uzaklaştırma	Kınama	Uyarma	Çıkarma	Toplam
2023-2024					
2024-2025 (Güz)		2			2

Fakülteler/Yüksekokul/Meslek Yüksekokulları tarafından veri girişi sağlanacaktır.

Tablo 31. 2023-2024 Eğitim-Öğretim Yılı Mezun Öğrenci Sayıları

2023-2024				
Bölüm/Program Adı	I. Öğretim	II. Öğretim	Uzaktan Eğitim	Toplam
İşletme	29	5	-	34
Turizm İşletmeciliği	43	1	-	44
Ekonomi ve Finans	42	8	-	50
Uluslararası Ticaret ve Lojistik	54	4	-	58
Yönetim Bilişim Sistemleri	24	-	-	186

Fakülteler/Yüksekokul/Meslek Yüksekokulları tarafından veri girişi sağlanacaktır.

Tablo 32. Enstitüler Bazında Öğrenci sayıları

2024-2025 Eğitim-Öğretim Yılı Güz Dönemi						
.....ENSTİTÜSÜ						
Anabilim Dalı	Yüksek Lisans			Doktora	Uzaktan Eğitim	Toplam
	Tezli	Tezsiz	Toplam			

Enstitüler tarafından veri girişi sağlanacaktır
 Enstitüler tarafından veri girişi sağlanacaktır.

Tablo 34. Enstitüler Bazında Mezun Öğrenci Sayıları

2024-2025 Eğitim-Öğretim Yılı						
.....ENSTİTÜSÜ						
Anabilim Dalı	Yüksek Lisans			Doktora	Uzaktan Eğitim	Toplam
	Tezli	Tezsiz	Toplam			

Enstitüler tarafından veri girişi sağlanacaktır.

Tablo 35. Enstitüler Bazında Yatay/Dikey Geçişle Gelen Öğrenci Sayıları

2024-2025 Eğitim-Öğretim Yılı Güz Dönemi						
.....ENSTİTÜSÜ						
Anabilim Dalı	Yüksek Lisans			Doktora	Uzaktan Eğitim	Toplam
	Tezli	Tezsiz	Toplam			

Enstitüler tarafından veri girişi sağlanacaktır.

Tablo 36. YÖK 100/2000 Öncelikli Alanlar Doktora Bursu Kapsamında Anabilim Dallarında Kayıtlı Öğrenci Listesi

Enstitü Adı	Anabilim Dalı	Öğrenci Sayısı
Toplam		

Enstitüler tarafından doldurulacaktır

Tablo 37.

2024-2025 Eğitim-Öğretim Yılı Güz Dönemi						
.....ENSTİTÜSÜ						
Anabilim Dalı	Yüksek Lisans			Doktora	Uzaktan Eğitim	Toplam
	Tezli	Tezsiz	Toplam			

Uluslararası Öğrenci Sayıları – Birimlere Dağılımı

Birim Adı/ Bölüm/Program/Anabilim Dalı	2024-2025 Eğitim-Öğretim Yılı Güz Dönemi
İşletme	2
Turizm İşletmeciliği	2

Ekonomi ve Finans	3
Uluslararası Ticaret ve Lojistik	12
Yönetim Bilişim Sistemleri	2

Tüm Akademik Birimler tarafından veri girişi sağlanacaktır.

Tablo 38.Engelli Öğrenci Sayısı

Bölüm/Program Adı	I.Öğretim	II.Öğretim	Uzaktan Eğitim	Toplam
İşletme	1			1
Toplam				

Enstitüler/Fakülteler/Yüksekokul/Meslek Yüksekokulları tarafından veri girişi sağlanacaktır.

Tablo 39. Yabancı Dil Hazırlık Sınıfı Öğrenci Sayıları

Birimler	2023-2024 Eğitim-Öğretim Yılı		
	I.Öğretim	II. Öğretim	Toplam
Enstitüler			
Fakülteler			
Yüksekokullar			
Meslek Yüksekokulları			
Genel Toplam			

Birimler	2024-2025 Eğitim-Öğretim Yılı Güz Dönemi		
	I.Öğretim	II. Öğretim	Toplam
Enstitüler			
Fakülteler			
Yüksekokullar			
Meslek Yüksekokulları			
Genel Toplam			

Yabancı Diller Yüksekokulu tarafından hazırlanacaktır.

Tablo 40.Yabancı Diller Yüksekokulu Tarafından Verilen Hazırlık Dersleri

2023-2024 Eğitim-Öğretim Yılı			
Hazırlık Dersleri (İngilizce, Almanca, Türkçe vb.)	I.Öğretim	II.Öğretim	Toplam
İngilizce Hazırlık			
Almanca Hazırlık			
Türkçe Hazırlık			
.....			

2024-2025 Eğitim-Öğretim Yılı Güz Dönemi			
Hazırlık Dersleri (İngilizce, Almanca, Türkçe vb.)	I.Öğretim	II.Öğretim	Toplam
İngilizce Hazırlık			
Almanca Hazırlık			
Türkçe Hazırlık			
.....			

Yabancı Diller Yüksekokulu tarafından hazırlanacaktır.

Tablo 41. Yabancı Dil Hazırlık Dersleri Alan Öğrencilerin Başarı Ortalamaları

2023-2024	
Hazırlık Dersleri (İngilizce, Almanca, Türçe vb.)	BAŞARI ORTALAMALARI
İngilizce Hazırlık	
Almanca Hazırlık	
Türkçe Hazırlık	
.....	

Yabancı Diller Yüksekokulu tarafından hazırlanacaktır.

Tablo 42. 2023-2024 Eğitim-Öğretim Yılı Staj Yapan Öğrenci Sayısı

Akademik Birim Adı	Bölüm/Program Ad-	Staj Yapan Öğrenci Sayısı*	Staj Yapılan Kuruluşun Bulunduğu İl			
			Muğla (sayı)	Aydın (sayı)	Denizli (sayı)	Diğer (sayı)
Fethiye İşletme Fakültesi	Turizm İşletmeciliği Bölümü	18				
			15	-	-	3

Tüm Akademik Birimler tarafından veri girişi sağlanacaktır.

*İlgili dönemde SGK girişi ve çıkışı yapılan öğrenci sayısı

1.3.3.3 Eğitim-Öğretim Göstergeleri

Tablo 43. Programlara Yerleştirmede Kullanılan Başarı Sıralamaları

Fakülte/YO/MYO Adı	Programın Adı	Tavan Puanının Başarı Sıralaması	Taban Puanının Başarı Sıralaması
		2024-2025	2024-2025
Fethiye İşletme Fakóltesi	İşletme	148481	519974
Fethiye İşletme Fakóltesi	Turizm İşletmeciliği	397586	635314
Fethiye İşletme Fakóltesi	Ekonomi ve Finans	264065	653713
Fethiye İşletme Fakóltesi	Uluslararası Ticaret ve Lojistik	202724	312974
Fethiye İşletme Fakóltesi	Yönetim Bilişim Sistemleri	78659	143837

Tüm Akademik Birimler tarafından veri girişi sağlanacaktır. Bilgiler Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı web sitesinden alınacaktır. Öğrencilerin üniversiteye yerleştirme puanı değil sadece başarı sıralaması yazılacaktır.

*Başarı sırası; ilgili bölüme yerleşen kişinin belirtilen puan türünde kaçınıcı sırada olduğunu göstermektedir. Dolayısıyla tavan puanın başarı sırası bölüme en yüksek puanla yerleşen kişinin, taban puan başarı ise bölüme en düşük puanla yerleşen öğrencinin ilgili alanda kaçınıcı sırada olduğunu ifade etmektedir.

* Ek yerleştirmeler dahil edilecekti

Tablo 44. Enstitülerde Programlara Kabul Edilen Öğrenci Niteliği

Enstitü Adı	Anabilim Dalı/Bilim Dalı Adı	Tezsiz Yüksek Lisans	Tezli Yüksek Lisans	Doktora
		2024-2025	2024-2025	2024-2025

Enstitüler tarafından veri girişi sağlanacaktır.

* Hesaplamalarda lisansüstü programların alım ortalamaları; ilgili bilim dalı/programa alınan öğrencilerden yüksek Lisans için [(ALES Puanlarının Ortalaması+ Lisans Mez Notları Ortalaması)/2], Doktora için ise [(ALES Puanlarının Ortalaması+ Lisans Mez Notları Ortalaması+ Yüksek Lisans Mez Notları Ortalaması) /3] şeklinde hesaplanacaktır. ALES Puanlarının Ortalaması her bir bilim dalı/program için kabul edilen öğrencilerin ALES puanları toplanarak, o bilim dalı/programa kabul edilen öğrenci sayısına bölünür. Benzer işlemler lisans ve yüksek lisans mezuniyet ortalamaları için de yapılarak formüllerde yerine konularak lisansüstü programların alım ortalamaları elde edilir. Ayrıca mezuniyet ortalamalarının "100" üzerinden ortalamaları kullanılacağından "4" üzerinden olan notlar "25" ile çarpılacaktır.

Tablo 45.Doktora ve Yüksek Lisans Tezleri

ENSTİTÜ	2024 YILI BİTEN TEZ SAYILARI		DEVAM EDEN TEZ SAYILARI	
	YÜKSEK LİSANS	DOKTORA	YÜKSEK LİSANS	DOKTORA
..... Enstitüsü				
.....				

Tablo 46. 2024 Yılı İçerisinde Tamamlanan Yüksek Lisans Tezleri

SIRA NO	ANABİLİM DALI	TEZ ADI	ÖĞRENCİ ADI-SOYADI	TEZ YÖNETİCİSİ	TEZİN BİTİş TARİHİ

Tablo 47. 2024 Yılı İçerisinde Tamamlanan Doktora Tezleri

ANABİLİM DALI	TEZ ADI	ÖĞRENCİ ADI-SOYADI	TEZ YÖNETİCİSİ	TEZİN BİTİş TARİHİ

Tablo 48. Devam Eden Yüksek Lisans Tezleri

ANABİLİM DALI	TEZ ADI	ÖĞRENCİ ADI-SOYADI	TEZ YÖNETİCİSİ

Tablo 49.Devam Eden Doktora Tezleri

ANABİLİM DALI	TEZ ADI	ÖĞRENCİ ADI-SOYADI	TEZ YÖNETİCİSİ

1.3.4 Bilgi Kaynakları ve Teknoloji

Bu Başlık altında, birimin bilişim sistemlerine, teknolojik alet, donanım ve yazılımlarına yer verilir.

1.3.4.1 Yazılımlar

Tablo 50. Kullanılan Yazılımlar (Programlar)

Kullanılan Yazılım Programları	Yazılımı Sahibi (Üreten Firma) Kuruluş	Yazılım Sürüm No	Lisans Türü*	Sorumlu Birim Adı	Kullanıcı Birimler	Kullanım Alanları
TMYS				T.C. Hazine ve Maliye Bak.		
HYS				T.C. Hazine ve Maliye Bak.		
TBS				T.C. Hazine ve Maliye Bak.		
KPHYS				T.C. Hazine ve Maliye Bak.		
E BİLDİRGE				SGK		

(Bu kısma kullanıcı bilgisayarlarında bağımsız olarak çalışan lisanslı yazılımlar yazılacaktır, Üniversite çapında kurumun operasyonel fonksiyonlarına hizmet eden ve ortak bir veri tabanı bulunan Bilgi Sistemleri Tablo 54'e not edilecektir.)

*Toplu lisanslama, eğitim lisansı, açık kaynak türü, tek kullanıcı, sınırlı kullanıcı gibi

Tablo 51. Bilgi Sistemleri

Bilgi Sistemi Adı	Yazılımı Sahibi (Üreten Firma) ¹	Sorumlu Birim ²	Kullanıcı Birimler	Kullanım Alanları
Öğrenci Belge Sistemi		Öğ. İşl. D. Bşk.		
Öğ.İşl.Yön.Mod.		Öğ. İşl. D. Bşk.		
MUYBİS		Personel D.Bşk.		
MUKWEB		Personel D.Bşk.		
Personel Kimlik Yönetim Sistemi		Personel D.Bşk.		
YBS(Yayın Bilgi Sistemi)		Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı		

*Bilgi İşlem Daire Başkanlığı tarafından geliştirilen bilgi sistemleri sadece Bilgi İşlem Daire Başkanlığı tarafından girilecektir. (Örnek: (EBYS) Bilgi Sisteminin kısaltmasını da belirtiniz. (Örneğin Elektronik Yayın Derleme Sistemi (EYDeS))

¹ Yazılım kurum içi temin edildiyse yazılımı sağlayan birim yazılacak, kurum dışından temin edilenler için firmanın ismi yazılacaktır.

² Veri tabanı MSKÜ sunucularında bulunan bilgi sistemleri için yazılım güvenliği ve kişisel bilgilerin korunması ile ilgili prosedürler sorumlu birim tarafından bu tablonun altında özetlenecektir.

Tablo 52.Teknolojik Kaynaklar

Türü	2023	2024	Artış Oranı %
Sunucular			
Masaüstü Bilgisayar	94	94	%0
Taşınabilir Bilgisayar	14	14	%0
Tablet Bilgisayar			
Cep Bilgisayar			
.....			
Toplam	105	105	%0
Öğrenci Kullanımına Açık Bilgisayar Sayısı	70	70	%0

Tüm birimler tarafından veri girişi sağlanacaktır.

Tablo 53. Tesis, Makine ve Cihazlar Listesi

Hesap Kodu	I.Düzye Kodu	II.Düzye Kodu	Dayanıklı Taşınırlar	Ölçü Birimi	Miktarı
253	02	01	Tarım ve Ormancılık Makine ve Aletleri	Adet	2
253	02	02	İnşaat Makineleri ve Aletleri	Adet	
253	02	03	Atölye Makineleri ve Aletleri	Adet	
253	02	04	İş Makinaları ve Aletleri	Adet	
253	02	05	Güç Elektroniği ve Basıncılı Makineler İle Aletleri	Adet	
253	02	06	Posta Makineleri	Adet	
253	02	07	Paketleme Makineleri	Adet	
253	02	08	Etiketleme ve Numaralandırma Makineleri	Adet	1
253	02	09	Ayırma, Sınıflandırma Makineleri	Adet	
253	02	10	Matbaacılıkta Kullanılan Makine ve Aletler	Adet	
253	03	01	Yıkama, Temizleme ve Ütüleme Cihaz ve Araçları	Adet	9
253	03	02	Beslenme/Gıda ve Mutfak Cihaz ve Aletleri	Adet	12
253	03	03	Kurtarma Amaçlı Cihaz ve Aletler	Adet	
253	03	04	Ölçüm, tarı, Çizim ve Aletler	Adet	
253	03	05	Tıbbi ve Biyolojik Amaçlı Kullanılan Cihaz ve Aletler	Adet	
253	03	06	Araştırma ve Üretim Amaçlı Cihazlar ve Aletleri	Adet	
253	03	07	Müzik Aletleri ve Aksesuarları	Adet	
253	03	08	Spor Amaçlı Kullanılan Cihaz ve Aletler	Adet	

Bütün Birimler tarafından veri girişi sağlanacaktır.

Tablo 54. Demirbaşlar Listesi

Hesap Kodu	I.Düzye Kodu	II.Düzye Kodu	Dayanıklı Taşınır	Ölçü Birimi	Miktarı
255	01	01	Döşeme Demirbaşları	Adet	
255	01	02	Temsil ve Tören Demirbaşları	Adet	112
255	01	03	Koruyucu Giysi ve Malzemeler	Adet	
255	01	04	Seyahat, Muhafaza ve Taşıma Amaçlı Demirbaş Niteliğindeki Taşınır	Adet	
255	01	05	Hastanede Kullanılan Demirbaş Niteliğindeki Taşınır	Adet	
255	02	01	Bilgisayarlar ve Sunucular	Adet	175
255	02	02	Bilgisayar Çevre Birimleri	Adet	15
255	02	03	Tekstil ve Çoğaltma Makineleri	Adet	1
255	02	04	Haberleşme Cihazları	Adet	43
255	02	05	Ses, Görüntü ve Sunum Cihazları	Adet	14
255	02	06	Aydınlatma Cihazları	Adet	
255	02	99	Diğer Büro Makineleri ve Aletleri Grubu	Adet	21
255	03	01	Büro Mobilyaları	Adet	1886
255	03	02	Misafirhane, Konaklama ve Barınma Amaçlı Mobilyalar	Adet	56
255	03	03	Kafeterya ve Yemekhane Mobilyaları	Adet	100
255	03	04	Bebek ve Çocuk Mobilyası ve Aksesuarları	Adet	
255	03	05	Seminer ve Sunum Amaçlı Ürünler	Adet	47
255	04	01	Yemek Hazırlama Ekipmanları	Adet	4
255	05	01	Çiftlik Hayvanları	Adet	
255	05	02	Hizmet Amaçlı Hayvanlar	Adet	
255	05	03	Gösteri Amaçlı Hayvanlar	Adet	
255	05	04	Koruma Altına Alınan Hayvanlar	Adet	
255	06	01	Etnografik Eserler	Adet	
255	06	02	Arkeolojik Eserler	Adet	
255	06	03	Geleneksel Türk Süslemeleri	Adet	
255	06	04	Güzel Sanat Eserleri	Adet	
255	06	05	Kitap, Belge, El Yazmaları ve Nadir Eserler	Adet	
255	06	06	Para, Pul, Sikke ve Madalyonlar	Adet	
255	06	07	Tabletler	Adet	
255	06	08	Mühür ve Mühür Baskıları	Adet	2
255	06	09	Arşiv Vesikaları	Adet	
255	06	10	Fosiller	Adet	
255	06	11	Kayaçlar ve Mineraller	Adet	
255	06	12	Dondurulmuş, Kurutulmuş veya Doldurulmuş Bitki ve Hayvan Örnekleri	Adet	
255	07	01	Kütüphane Mobilyaları	Adet	60
255	07	02	Basılı Yayınlar	Adet	1712
255	07	03	Görsel ve İşitsel Kaynaklar	Adet	
255	07	04	Bilgi Saklama Üniteleri	Adet	
255	08	01	Eğitim Mobilyaları ve Donanımları	Adet	658
255	08	02	Öğrenmeyi Kolaylaştırıcı Ekipmanlar	Adet	
255	08	03	Derslik Süslemeleri	Adet	
255	08	04	Okul Bahçesi ve Oyun Demirbaşları	Adet	
255	09	01	Doğa Sporlarında Kullanılan Demirbaşlar	Adet	
255	09	02	Salon Sporlarında Kullanılan Demirbaşlar	Adet	
255	09	03	Saha Sporlarında Kullanılan Demirbaşlar	Adet	
255	09	99	Diğer Spor Amaçlı Kullanılan Demirbaşlar	Adet	
255	10	01	Güvenlik ve Korunma Amaçlı Araçlar	Adet	
255	10	02	Kontrol ve Güvenlik Sistemleri	Adet	8
255	10	03	Yangın Söndürme ve Tedbir Cihaz ve Araçları	Adet	14
255	11	01	Vitrinde Sergilenen Eşyaları	Adet	
255	11	02	Duvarda Sergilenen Süs Eşyaları	Adet	
255	11	03	Masa, Sehpa ve Zeminde Sergilenen Süs Eşyaları	Adet	
255	12	01	Yemek, Servis ve Çatal-Bıçak Takımları	Adet	
255	12	02	Büro Malzemeleri	Adet	
255	99	01	Seyyar Kulube, Kabin, Büfe, Sandık ve Kafesler	Adet	
255	99	02	Seyyar Tanklar ve Tüpler	Adet	
255	99	03	Sergileme ve Tanıtım Amaçlı Taşınır	Adet	

Bütün Birimler tarafından veri girişi sağlanacaktır.

1.3.5 ARGE Altyapısı

Bünyesinde laboratuvar bulunan ve/veya diğer ARGE faaliyeti gerçekleştirilen Akademik Birimlerimiz tarafından mevcut ARGE kapasitesi olanakları ve varsa sektörel olarak sunulan hizmetler ile 2024 yılında yapılan ARGE yatırımları (yatırım miktarları ve içerikleri belirtilerek) hakkında bilgi verilecektir.

Tablo 55. Akredite Olan Laboratuvar Sayısına İlişkin Bilgiler

S.N.	Birim Adı	Akredite Olan Laboratuvar	Akreditör Kuruluş/İlgili Kalite Standardı	En Son Akreditasyon Verilme Tarihi*	Akreditasyon Geçerlilik Süresi

Tüm Akademik Birimler Tarafından veri girişi sağlanacaktır.

(*) En son gerçekleştirilen akreditasyon işlemi sonuçlanma tarihi gün-ay-yıl şeklinde girilecektir.

1.3.6 Yönetim, Organizasyon ve İç Kontrol Sistemi

Bu kısımda tarihçe, yönetim ve birimin bünyesinde bulunan kurullar ile ilgili bilgilere yer verilecek olup, birimin/idarenin örgüt yapısı hiyerarşik yapıyı gösterecek şekilde oluşturulacaktır. Ayrıca birim/idare faaliyet raporu döneminde denetime tabi olmuşsa, denetimin nasıl yapıldığı, denetimi yapan kurum, denetim sonuçları ile ilgili bilgi verilecektir. Yönetim ile ilgili bilgiler birimler tarafından aşağıdaki örnekte belirtildiği şekilde doldurulacaktır.

Tablo 56. Yönetim*

GÖREVİ	ADI SOYADI	GÖREVE BAŞLAMA / BİTİŞ TARİHİ
Dekan	Prof.Dr. İlknur KOCA	20.12.2024- Devam Ediyor
Dekan	Prof.Dr. Recai COŞKUN	27.10.2023 –20.12.2024
Dekan Yardımcısı	Prof.Dr.İşıl ARIKAN SALTİK	02.01.2025-Devam Ediyor
Dekan Yardımcısı	Dr.Öğr.Üyesi Ali Osman ÖZTOP	02.01.2025- Devam Ediyor
Dekan Yardımcısı	Doç.Dr. Ayşe ÇELİK YETİM	20.11.2023- 20.12.2024
Dekan Yardımcısı	Dr.Öğr.Üyesi Ali Osman ÖZTOP	20.11.2023- 20.12.2024
Fakülte Sekreteri	Gürcan KARA	05/04/2021-Devam ediyor

Bütün Birimler tarafından doldurulacak olup, Birim yönetimi hakkında bilgi verilecektir. Faaliyet raporu döneminde yönetim değişmişse belirtilecektir. *2024 yılı içinde Üniversitemizde yönetim kadrolarında bulunan Dekan ve Yrdc., Enstitü Md. ve Yrdc., YO ve MYO Md. ve Yrdc., Birim Koordinatörleri ile Fak./YO/MYO Sek, Daire.Bşk. ve durumu bu kapsama girmeyen (Örn, Döner Sermaye İşletmesi Md.lüğü gibi) üst düzey yöneticiler yazılacaktır.

Tablo 57.Enstitü/Fakülte/Yüksekokul/Meslek Yüksekokul Kurulu

GÖREVİ	ADI SOYADI	GÖREVE BAŞLAMA TARİHİ
Başkan (Dekan V.)	Prof.Dr.İlknur KOCA	30.12.2024
Üye (Bölüm Başkanı)	Prof.Dr.Faruk ŞAHİN	30.12.2024
Üye (Bölüm Başkanı)	Prof.Dr.Mine ŞENEL	30.12.2024
Üye (Bölüm Başkanı)	Prof.Dr.Serkan ÇİÇEK	30.12.2024
Üye (Bölüm Başkanı)	Prof.Dr.Ali Ender ALTUNOĞLU	30.12.2024
Üye (Bölüm Başkanı)	Prof.Dr.İşıl ARIKAN SALTİK	30.12.2024
Üye (Profesör)	Prof.Dr.Bilgin ŞENEL	30.12.2024
Üye (Profesör)	Prof.Dr.Recai COŞKUN	30.12.2024
Üye (Profesör)	Prof.Dr.Derya ATLAY IŞIK	30.12.2024
Üye(Doçent)	Doç.Dr.Hakan KİRACI	30.12.2024
Üye (Doçent)	Doç.Dr.Fatma ÇAKMAK	30.12.2024
Üye (Dr.Öğr.Üyesi)	Dr.Öğr.Üyesi Ali Osman ÖZTOP	30.12.2024

Tüm akademik birimler tarafından veri girişi sağlanacaktır.

Tablo 58. Enstitü/Fakülte/Yüksekokul/Meslek Yüksekokul Yönetim Kurulu

GÖREVİ	ADI SOYADI	GÖREVE BAŞLAMA TARİHİ
Başkan (Dekan V.)	Prof.Dr.İlknur KOCA	20.12.2024
Üye (Profesör)	Prof.Dr.Faruk ŞAHİN	30.11.2022
Üye (Profesör)	Prof.Dr.Serkan ÇİÇEK	30.11.2022
Üye (Profesör)	Prof.Dr.Ali Ender ALTUNOĞLU	30.11.2022
Üye (Doçent)	Doç.Dr.Hakan KIRACI	31.12.2024
Üye (Doçent)	Doç.Dr.Fatma ÇAKMAK	31.12.2024
Üye (Dr.Öğr.Üyesi)	Dr.Öğr.Üyesi Ali Osman ÖZTOP	22.11.2023
Raportör	Gürcan KARA	30/11/2022

Tüm akademik birimler tarafından veri girişi sağlanacaktır.

2. AMAÇ VE HEDEFLER

2.1 BİRİMİN AMAÇ VE HEDEFLERİ

Bilgiyi üreten ve yayan bir fakülte olma inancıyla, öğretim elemanlarımız ve öğrencilerimiz ile daha fazla araştırma ve projenin destek bulmasını sağlamak, nitelikli öğrencilerin tercihi olmak ve nitelikli mezunlar vermek. Öğretim elemanı sayısını artırmak, öğrencilerimizin akademik ve bireysel gelişimini desteklemek, öğrencilerimiz için uygun çalışma ortamlarını geliştirmek, bölümlerimizin niteliğini artırmak. Kamu, özel sektör ve kuruluşlarla işbirliği yaparak toplum yararına çözümler üretmek.

Fakültemizin bulunduğu Fethiye Beşkaza yerleşkesinin şehirden uzak olması nedeniyle öğrencilerin yaşadığı barınma, beslenme ve ulaşım sorunlarını gidermeye çalışmak. Fakültemiz öğrenci ve personeline yönelik yapılan çim futbol sahası ve basketbol sahasıyla sağlıklı ve sosyal bireyler olması amacı güdülmüştür.

2.2 TEMEL POLİTİKALAR VE ÖNCELİKLER

Evrensel bilgi üreten, Atatürk ilke ve İnkılaplarına bağlı, vizyon ve misyon sahibi genç bireyler yetiştirmek Fakültemizin temel politika ve önceliğidir. Kültürel, sosyal ve sportif etkinliklerde önde gelen, Türkiye’de ve dünyada saygın, mezunlarınca tercih edilen ve aranan, paydaşların ihtiyaçlarını kaliteli ve etkin çözümlerle karşılayan bir fakülte olmak diğer hedefimizdir.

3. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

Fakültemizin bütçe imkânlarının yeterliliği ölçüsünde eğitim-öğretim vb. faaliyetlerin iyileşeceği gözönüne alınmak suretiyle mali kaynakların yeterli hale getirilerek etkin kullanılması ve ayrıca bölümlerin (tercih edilirliliğin yükseltilmesi ve kariyer sağlama) adına yükseköğretim nezdinde çalışmalar yapılarak Bölgemizin ve Ülkemizin ihtiyaçlarını karşılayacak ölçüde değerlendirilmesi fayda sağlayacaktır.

3.1 MALİ BİLGİLER

3.1.1 2024 Mali Yılı Bütçe Uygulama Sonuçları ve Gerçekleşmeleri

Tablo 59. Ekonomik Sınıflandırmaya Göre Ödenek Durumu

	KOD	AÇIKLAMA	Kullanılabilir Bütçe Ödeneği (1)	Eklenen (2)	Düşülen (3)	Toplam Ödenek (1+2- 3)	Serbest Ödenek (4)	Harcama (5)	Kalan (6)	Harcama Oranı (%) (5/4)
HAZİNE YARDIMI	01	Personel Giderleri	25.065.000,00	8.285.608,00	0	33.350.608,00	33.350.608,00	33.202.886,17	147.451,83	%99
	02	Sos.Güv.Kur.Devlet Primi Giderleri	3.020.000,00	913.000,00	50.00,00	3.873.200,00	3.873.200,00	3.829.348,98	43.851,02	%98
	03	Mal Ve Hizmet Alım Giderleri	57.000,00	566.587,00	0	623.587,00	623.587,00	604.629,20	657,80	%99
	05	Cari Transferler								
	06	Sermaye Giderleri								
	07	Sermaye Transferleri								
	TOPLAM									
ÖZ GELİR	01	Personel Giderleri	329.000,00	0	329.000,00	0	0	0	0	0
	02	Sos.Güv.Kur.Devlet Primi Giderleri	8.000,00	0	0	8.000,00	8.000,00	0	8.000,00	0
	03	Mal Ve Hizmet Alım Giderleri								
	05	Cari Transferler								
	06	Sermaye Giderleri								
	07	Sermaye Transferleri								
	TOPLAM									
GENEL TOPLAM										

Bütün Harcama Birimleri tarafından veri girişi sağlanacaktır. <https://programbutce.sbb.gov.tr/> adresinden Program Bütçe Uygulama Modülü- Kurum İşlemler i- Gelir/Gider Durum Listesi Masraf Cetveli modülünden istenilen veriler (2023-Aralık seçilerek) çekilecektir.

3.2 FAALİYET SONUÇLARI

3.2.1 Bilimsel Yayın, Ödül ve Sanatsal Etkinlikler

Yıllık Faaliyet Raporunun akademik faaliyetlere ilişkin kısmının oluşturulabilmesi için biriminizde görev yapan akademik personelin **15 Ocak 2025** tarihine kadar 2024 Yılı YÖKSİS (Yükseköğretim Bilgi Sistemi) girişlerini tamamlaması ve MUYBİS (Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Yayın Bilgi Sistemi) için YÖKSİS aktarımlarını yapmaları hususunun akademik personele tebliğ edilmesi gerekmektedir. **Faaliyet raporunun bu kısmı tüm birimler için MUYBİS üzerinden sağlanan bilgiler ile merkezi olarak Rektörlüğümüzce oluşturulacaktır.**

3.2.2 Bilimsel, Sanatsal, Kültürel Etkinlikler

Bu başlık altında faaliyet yılı içerisinde birim tarafından gerçekleştirilen **kongre, sempozyum, panel gibi akademik toplantılar ve tiyatro, konser, sergi türü kültürel faaliyetler ile spor faaliyetlerine yer verilir.**

06.12.2021 tarih ve E-68460721-708-355400 sayılı yazımızda da belirtildiği üzere kurum etkinliklerinin veri **girişleri Yönetim Bilgi Sistemi (YBS) çalışmaları kapsamında hizmete sunulan “Bilimsel, Kültürel ve Sanatsal Etkinlikleri İzleme Yazılım Modülü”** üzerinden Biriminizce görevlendirilen Birim Veri Sorumlusu tarafından sağlanacaktır.

Biriminiz tarafından Bilimsel, Kültürel ve Sanatsal Etkinlikleri İzleme Yazılım Modülünde veri girişi tamamlanan etkinlikler (birim amirinin veri onayı alındıktan sonra) ilgili Modül üzerinden rapor alınarak **Birim Faaliyet Raporlarının bu kısmında raporlanabilir.**

Bilimsel, kültürel ve sanatsal etkinliklerin izlenebilmesi için söz konusu modülün tüm işlemlerinin “Bilimsel, Kültürel ve Sanatsal Etkinlikleri İzleme Kılavuzu” uyarınca yürütülmesi.

Tablo 60. Bilimsel, Sanatsal Kültürel Etkinlikler

S.N	Birim	Faaliyet Türü	Faaliyetin Gerçekleştiği Tarih	Faaliyetin Bitiş Tarihi	Faaliyetin Gerçekleştiği Yer	Faaliyet Adı	Ulusal/Uluslararası	Fiziksel/ Çevrimiçi	Katılımcı Sayısı	Hedef Kitle	Dezavantajlı Grup
1	FETHİYE İŞLETME FAKÜLTESİ	Çalıştay	28.11.2024	29.11.2024	Menteşe	Tarımda Kadın Eli Çalıştayı	Ulusal	Fiziksel	100	Diğer	
2	FETHİYE İŞLETME FAKÜLTESİ	Panel	25.09.2024	25.09.2024	Fethiye	Fethiye Geleceğinde Turizm	Uluslararası	Fiziksel	500	Halk	
3	FETHİYE İŞLETME FAKÜLTESİ	Konferans	31.10.2024	02.11.2024	Fethiye	The 31st TEA Conference on Economics	Ulusal	Fiziksel	276	Akademik Personel	
4	FETHİYE İŞLETME FAKÜLTESİ	Diğer-FESTİVAL	15.05.2024	15.05.2024	Fethiye	FİFFEST	Ulusal	Fiziksel	300	Öğrenci	
5	FETHİYE İŞLETME FAKÜLTESİ	Seminer	08.05.2024	08.05.2024	Fethiye	Dolandırıcılık, Bilişim Suçları ve Trafik Eğitimi	Ulusal	Fiziksel	100	Öğrenci,Akademik Personel,İdari Personel	
6	FETHİYE İŞLETME FAKÜLTESİ	Diğer-Perşembe Tartışmaları	18.04.2024	18.04.2024	Fethiye	Perşembe Tartışmaları	Ulusal	Fiziksel	40	Akademik Personel,Diğer	
7	FETHİYE İŞLETME FAKÜLTESİ	Panel	22.04.2024	22.04.2024	Fethiye	Fethiye Alternatif Turizm Potansiyeli Paneli	Ulusal	Fiziksel	200	Öğrenci,Akademik Personel,Diğer	
8	FETHİYE İŞLETME FAKÜLTESİ	Seminer	29.04.2024	29.04.2024	Fethiye	Akreditasyon Eğitimi	Ulusal	Fiziksel	25	Akademik Personel	
9	FETHİYE İŞLETME FAKÜLTESİ	Diğer-Perşembe Tartışmaları	28.03.2024	28.03.2024	Fethiye	Türk Sosyal Bilimlerinde Yöntem Sorunu	Ulusal	Fiziksel	45	Akademik Personel,Öğrenci	
10	FETHİYE İŞLETME FAKÜLTESİ	Panel	08.03.2024	08.03.2024	Fethiye	ŞİDDETSİZ TOPLUM GÜVENLİ GELECEK	Ulusal	Fiziksel	200	Öğrenci,Akademik Personel	
11	FETHİYE İŞLETME FAKÜLTESİ	Diğer-Tartışma	14.03.2024	14.03.2024	Fethiye	Satın Alma Gücümüz Ne Kadar Zamanda Eriyor? Nominal Ücret ve Fiyat Şoklarının Reel Ücretlere Etkisi	Ulusal	Fiziksel	35	Akademik Personel,Diğer	
12	FETHİYE İŞLETME FAKÜLTESİ	Diğer-Tartışma	07.03.2024	07.03.2024	Fethiye	Perşembe Tartışmaları	Ulusal	Fiziksel	40	Akademik Personel,Diğer	

Tüm Birimler Tarafından Veri Girişi YBS üzerinden Sağlanıp bu kısımda YBS'den alınan rapor sunulacaktır.

3.2.3 Diğer Kurum Etkinlikleri

Tablo 61. Sektörel Buluşma/Toplantı Faaliyetleri

S.N	Birim	Faaliyet Türü	Faaliyetin Gerçekleştiği Tarih	Faaliyetin Bitiş Tarihi	Faaliyetin Gerçekleştiği Yer	Faaliyet Adı	Ulusal/Uluslararası	Fiziksel/Çevrimiçi	Katılımcı Sayısı	Hedef Kitle	Şirketler/Temsilciler
1											
2											
3											

Tüm Birimler tarafından Veri Girişi YBS üzerinden Sağlanıp bu kısımda YBS’den alınan rapor sunulacaktır.

Tablo 62. Kariyer Etkinlikleri

S.N	Birim	Faaliyet Türü	Faaliyetin Gerçekleştiği Tarih	Faaliyetin Bitiş Tarihi	Faaliyetin Gerçekleştiği Yer	Faaliyet Adı	Ulusal/Uluslararası	Fiziksel/Çevrimiçi	Katılımcı Sayısı	Hedef Kitle	Şirketler/Temsilciler
1	FETHİYE İŞLETME FAKÜLTESİ	Kariyer Etkinlikleri	19.12.2024	19.12.2024	Fethiye	"Fikrini Al Da Gel"	Ulusal	Fiziksel	350	Öğrenci	LİDEA Girişimcilik Programı: Altan Türel, Hakan Acar, Eşref Aktaş
2	FETHİYE İŞLETME FAKÜLTESİ	Kariyer Etkinlikleri	04.03.2024	04.03.2024	Fethiye	6. Kariyer Günü Etkinlikleri	Ulusal	Fiziksel	1000	Öğrenci	Fethiye Gençlik Merkezi SUNDIA BY LIBERTY SUNCİTY BELDEKİZ TURİZM İNŞAAT TİCARET ve SANAYİ LİMİTED ŞİRKETİ LIBERTY HOTELS Jiva Beach Resort GRAVITY TANDEM PARAGLIDING SETUR TOTAL TURİZM İŞLETMELERİ A.Ş. CLUB TUANA Fethiye Ovacık Polisevi Şube Müdürlüğü Se
3	FETHİYE İŞLETME FAKÜLTESİ	Kariyer Etkinlikleri	21.02.2024	21.02.2024	Fethiye	EGE KARIYER FUARI 2024 (Denizli- Pamukkale Üniversitesi)	Ulusal	Fiziksel	47	Öğrenci	Bakanlıklar, Üniversiteler, Kamu ve özel sektör temsilcileri, meslek odaları, dernekler, öğrenci toplulukları,

Tüm Birimler tarafından Veri Girişi YBS üzerinden Sağlanıp bu kısımda YBS'den alınan rapor sunulacaktır.

Tablo 63. Öğrenci-Mezun Buluşması

S.N.	Faaliyet Türü	Faaliyetin Gerçekleştiği Tarih	Bitiş Faaliyetin Tarihi	Faaliyetin Gerçekleştiği Yer	Faaliyet Adı	Faaliyetin Kapsamı	Ulusal/Uluslararası	Fiziksel/Çevrimiçi	Katılımcı sayısı	Hedef Kitle	Kariyer Etkinliklerine Katılan Şirketler / Temsilciler

Tüm Birimler tarafından Veri Girişi YBS üzerinden Sağlanıp bu kısımda YBS'den alınan rapor sunulacaktır.

3.2.4 Toplumsal Katkı

Bu kısımda birimin;

- i. Toplumun sosyal ve ekonomik gelişimine katkıda bulunan araştırma projeleri
- ii. Üniversitenin sosyal yaşama sağladığı katkıyı artırmak için düzenlediği kültür, sanat ve spor etkinlikleri anlatılacaktır *(Yönetim Bilgi Sisteminde, Bilimsel, Kültürel ve Sanatsal Etkinlikler menüsünde topluma hizmet amacı güden etkinlik olarak veri girişi yapılmış tüm etkinlikler filtrelenip bu kısımda birim tarafından raporlanır)*
- iii. Sosyal Sorumluluk Projeleri
- iv. Uygulamaya Dönük Hizmetler (Analiz, Rapor, Hizmet ve Danışmanlıklar)
- v. Toplumsal Hizmet Kapsamında Yapılan Eğitimler sunulacaktır.

Yukarıdaki maddelerde belirtilen faaliyetlerin veri girişleri (i. Maddesi hariç) **Yönetim Bilgi Sistemi (YBS) çalışmaları kapsamında hizmete sunulan “Bilimsel, Kültürel ve Sanatsal Etkinlikleri İzleme Yazılım Modülü”** üzerinden **Biriminizce görevlendirilen Birim Veri Sorumlusu** tarafından gerçekleştirip listesi aşağıda verilen raporlar YBS üzerinden çekilip bu kısımda raporlanacaktır.

Toplumun sosyal ve ekonomik gelişimine katkıda bulunan araştırma projeleri için BAP projeleri kategorisindeki bilgiler BAP Birimi tarafından, BAP projeleri dışında kalan ve toplumsal katkı ile ilişkilendirilebilecek diğer araştırma projeleri Birimler tarafından **Tablo 69**'da listelenecektir.

Tablo 64. Toplumsal Faydanın İzlenebildiği Araştırma Projeleri

STRATEJİK PLAN VERİSİ

Sıra No	Proje Türü	Proje Birimi	Proje Adı	Proje Yürütücüsü	Kamu/Özel Sektör İşbirliği (Varsa kurumun ismi yazılacaktır.)
1	TÜBİTAK	3005-Sosyal ve Beşeri Bilimlerde Yenilikçi Çözümler Araştırma Projeleri Destekleme Programı	Çevresel Bilgi Ve Çevreci Lider Davranışının Çevresel Performansa Etkisinde Çevreci Davranışın Aracılık Rolü: Konaklama İşletmesi Çalışanları Ve Yöneticileri Üzerine Bir Araştırma	IŞIL ARIKAN SALTİK	
2	TÜBİTAK	Uluslararası	Türkiye ve Almanya Arasındaki Dış Ticaret Gönderilerinin Alternatif Taşımacılık Rotalarının Optimizasyonu: Karma Araştırma Yöntemi Yaklaşımı	VEYSEL FUAT HATİPOĞLU	
3	Avrupa Birliği	Avrupa Birliği	Youth at Work in Mentese	IŞIL ARIKAN SALTİK	
4	BAP	Teşvik Projesi (TP)	Örümcek Ağı Modellerin Yapay Sinir Ağları İle Çözümleri	VEYSEL FUAT HATİPOĞLU	

Tüm Birimler Tarafından veri girişi sağlanacaktır.

Tablo 65. Uygulamaya Dönük Hizmet ve Ürünler (Analiz, rapor, Deney, Ürün, Hizmet ve Danışmanlıklar)

S.N	Birim	Faaliyet Türü	Faaliyetin Gerçekleştiği Tarih	Faaliyetin Bitiş Tarihi	Faaliyetin Gerçekleştiği Yer	Faaliyet Adı	Ulusal/Ülusallararası	Fiziksel/Çevrimiçi	Katılımcı Sayısı	Hedef Kitle	Hizmetin Sunulduğu Sektör	Kurum/Şirket Adı -İletişim Adresi
1	FETHİYE İŞLETME FAKÜLTESİ	Eğitim ve Danışmanlık	01.01.2024	31.12.2024	Elektronik Ortam	Muğla Odaları ve Borsası Akademik Danışmanlık	Ulusal	Çevrim İçi	100	Diğer	Turizm	BOTSO, FTSO, MTO, MİTSO, MUTSO, Muğla Borsası
2	FETHİYE İŞLETME FAKÜLTESİ	Eğitim ve Danışmanlık	18.10.2024	18.10.2024	Fethiye	"ERASMUS BİLGİLENDİRME KONFERANSI"	Ulusal	Fiziksel	150	Öğrenci	Fethiye İşletme Fakültesi İşletme Bölümü	Fethiye İşletme Fakültesi

Tüm Birimler Tarafından Veri Girişi YBS üzerinden Sağlanıp bu kısımda YBS'den alınan rapor sunulacaktır.

Tablo 66. Topluma Hizmet Kapsamında Yapılan Eğitimler

S.N	Birim	Faaliyet Türü	Faaliyetin Gerçekleştiği Tarih	Faaliyetin Bitiş Tarihi	Faaliyetin Gerçekleştiği Yer	Faaliyet Adı	Ulusal/Ülusallararası	Fiziksel/Çevrimiçi	Katılımcı Sayısı	Hedef Kitle	Dezavantajlı Grup Adı	Sertifika Durumu
1	FETHİYE İŞLETME FAKÜLTESİ	Toplumsal Hizmet Kapsamında Yapılan Eğitimler	21.12.2024	23.12.2024	Fethiye	STK lara "Hak Temellilik ve Erişilebilir Turizm Eğitimi"	Ulusal	Fiziksel	150	Halk,Diğer		Hayır
2	FETHİYE İŞLETME FAKÜLTESİ	Toplumsal Hizmet Kapsamında Yapılan Eğitimler	24.10.2024	05.11.2024	Fethiye	Engel Grubuna Göre Turizm Çalışanları oryantasyonu için Kısa film çekimi	Ulusal	Fiziksel	11	Dezavantajlı Gruplar	Engelliler	Hayır
3	FETHİYE İŞLETME FAKÜLTESİ	Toplumsal Hizmet Kapsamında Yapılan Eğitimler	05.03.2024	05.03.2024	Fethiye	Bağımlılıkla Mücadele Semineri	Ulusal	Fiziksel	100	Öğrenci,Akademik Personel,İdari Personel		Hayır

¹ Topluma Hizmet Kapsamında Kamuya açık bilgilendirme toplantısı, panel, eğitim veya sertifika programı vb.yapılan eğitimler yazılacaktır.

Tüm Birimler Tarafından Veri Girişi YBS üzerinden Sağlanıp bu kısımda YBS'den alınan rapor sunulacaktır.

Tablo 67. Toplumsal Katkıya Yönelik Yapılan Bilimsel, Sanatsal Kültürel Etkinlikler

S.N.	Birim	Faaliyet Türü	Faaliyetin Gerçekleştiği Tarih	Faaliyetin Bitiş Tarihi	Faaliyetin Gerçekleştiği Yer	Faaliyet Adı	Faaliyetin Kapsamı	Ulusal/Uluslararası	Fiziksel/Çevrimiçi	Katılımcı sayısı	Hedef Kitle	Dezavantajlı Grup Adı

Tüm Birimler Tarafından Veri Girişi YBS üzerinden Sağlanıp bu kısımda YBS'den alınan rapor sunulacaktır.

Tablo 68. Sosyal Sorumluluk Projesi

S.N.	Birim Adı	Sosyal Sorumluluk Projesi Adı	Kapsamı	Yürütücüsü	Öğrenci projesi mi?	Başlangıç Tarihi	Bitiş Tarihi	Bütçesi	Para Birimi	Süresi	Yıl	Hedef Kitle	Dezavantajlı Grup Adı

Tüm Birimler Tarafından Veri Girişi YBS üzerinden Sağlanıp bu kısımda YBS'den alınan rapor sunulacaktır.

3.2.5 Stratejik Ortaklıklar

Tablo 69. Aktif olarak devam eden Stratejik Ortaklıklar

Sıra No	Stratejik Ortak (Kurum) Adı	Bölgesel/ Ulusal/ Uluslararası	Kurum Türü (Kamu/Özel/ Sivil Toplum)	Protokol /Anlaşma Tarihi	Protokol / Anlaşma Adı- İçeriği	Amacı: Ortaklık ile hedeflenen fayda (AR-GE, Ortak Proje, Bilgi Transferi, Öğrenci/Personel Değişim)

	 Üniversitesi	Bölgesel	Özel	...tarihli protokol		Bilgi Transferi

Tüm Akademik Birimler tarafından veri girişi sağlanacaktır. Üniversitenin temel faaliyetlerini ilgilendiren eğitim-öğretim, araştırma-geliştirme, bilgi transferi konularında yapılan hali hazırda aktif olarak devam eden orta ve uzun vadeli işbirlikleri kapsar.

3.2.6 Kurumsal Başarılar

Bu kısımda akademik personelinizin **MUYBİS** kapsamında veri girişi sağlanan ödüller dahilinde ulusal ve uluslararası düzeyde önem arz eden başarıları değerlendirilecek, öğrencilerimizin ulusal/uluslararası alanlarda aldığı ödüller, ilgili yıl içinde **Biriminizin faaliyet alanı ile ilgili kurumsal başarıları** listelenecektir.

3.2.6.1 Akademik Personelin Başarıları

Tablo 70. Akademik Personel Başarıları

Ödül Türü	Ödülü Alan Kişi/Kişiler	Ödülün Kapsamı	Ödülü Veren Kurum/Kuruluş	Açıklama

Bu tablo tüm birimler için MUYBİS üzerinden sağlanan bilgiler ile **merkezi olarak Rektörlüğümüzce oluşturulacaktır.**

3.2.6.2 Öğrenci Başarıları

Tablo 71. Ulusal ve Uluslararası alanda Ödül Alan Öğrenciler/Öğrenci Grupları

S.N.	Öğrenci/Öğrenciler Adı Soyadı	Ödül Alınan Yarışma/Etkinlik Adı	Yarışma / Etkinliğin Yapıldığı Yer	Elde Edilen Derece	Dönemi 2023/2024 2024/2025

Tüm Akademik Birimler tarafından veri girişi sağlanacaktır.

3.2.6.3 Kurumsal Düzeyde Başarılar

- 1- Fakültemiz Ekonomi ve Finans Bölümü, Ekonomi ve Finans Anabilim Dalı öğretim üyesi Prof.Dr.İlknur KOCA, Stanford Üniversitesi tarafından hazırlanan 2024 yılı “Dünyanın En Etkili Bilim İnsanları”listesinde yer almıştır.
- 2- Fakültemiz , Uluslararası Ticaret ve Lojistik Bölümü, Lojistik Anabilim Dalı Öğretim Üyesi Prof. Dr. Faruk ŞAHİN, alanındaki olağanüstü katkılarından dolayı Güney Afrika Üniversitesine (University of South Africa – UNISA) profesör (professor extraordinarius) olarak atanmıştır. Güney Afrika Üniversitesinde bu pozisyon, bağlı örnek bir öğretim üyesini ifade eder ve kendi alanlarında olağanüstü katkılarda bulunan akademisyenlere verilmektedir.

3.3 PERFORMANS BİLGİLERİ

3.3.1 Stratejik Plan Göstergeleri ve Değerlendirmesi

Temel Kategori ve Hedefe Konu Örnek Alanlar	STRATEJİK PLAN Öngörülen Hedefler (Hedeflerin ölçülebilir olmasına dikkat edilecektir, birimin durumuna uygun kategoride hedef öngörüsünde bulunabilirsiniz)
Eğitim-Öğretim	H1: Eğitim-öğretimin aksamaması ve daha nitelikli hale getirmek amacıyla bölümler bazında öğretim üyesi eksikliklerinin tamamlanması. H2: Bölümler bazında müfredat ve ders içeriklerinin öğrencilerin iş hayatına hazırlanmasına imkan sağlayacak güncel konularla uyumlu hale getirilmesi. H3: Ulusal/Uluslararası üniversitelerle işbirliklerini (Erasmus, Socrates, Farabi, Mevlana, Yunus Emre vb.) geliştirmek ve bu kapsamdaki Eğitim-Öğretim Programlarına katılımı her yıl artırmak. H4: Eğitim-öğretim Programlarında yer alan derslerin bir kısmını iş dünyasından uzmanların veya tecrübeli kişilerin davet edilerek yürütmesini sağlayarak uygulamalı eğitimi yaygınlaştırmak. H5: Fakülte ile mezunlar arasındaki ilişkiyi etkin bir şekilde sürdürmek. Bu maksatla, Mezun Bilgi Sistemi üye sayısını arttırmayı teşvik etmek. (https://mezun.mu.edu.tr/) H6: Bölümler bazındaki ihtiyaçlar doğrultusunda laboratuvar, uygulama alanı, bilgisayar programları vb. gibi ihtiyaçların tamamlanarak öğretim kalitesini arttırmak. H7: Öğrencilerin kariyer planlamalarına destek olunması amacıyla Staj Danışmanlık Birimi'nin kurulması. H8: Uluslararası İşletmecilik ve Ticaret Anabilim Dalı altında yeni yüksek lisans ve doktora programlarının açılması. H9: Mezun istihdamını arttırmak için yerel ve bölgesel mesleki örgütler ile koordineli çalışmak.
Yayın-Araştırma-Proje	H10: Ulusal/uluslararası kurumlardan daha fazla proje desteği alınmasını sağlamak. H11: Öğretim üyelerinin ulusal/uluslararası bilimsel etkinliklere katılımını artırmak. H12: Kamu ve özel sektörlerden paydaşlarla işbirlikleri yapılarak ortak projeler geliştirmek. H13: Akademik personel arasında akademik bilgi paylaşımının artırılması kapsamında periyodik “Akademik Sunum Etkinliği” kapsamında yayın sayısının artmasını teşvik etmek.
Topluma Hizmet	H14: Bu stratejik plan döneminde bölümler bazında en az bir topluma hizmet projesi gerçekleştirmek. H15: Öncelikle lokal olmak üzere bölgesel bazda önde gelen sektörler kapsamında (örneğin turizm, tarım vb. gibi) ortaya çıkan toplumsal sorunlara dikkat çekilerek çözümler geliştirilmesi. H16: Öğrencilerin sosyal sorumluluk yetkinliğini güçlendirerek yerel ve bölgesel sorunların çözümünde etkin rol oynamalarının sağlanması. H17: Üniversite/sanayi-toplum işbirliği sağlanması için her yarıyılıda en az bir kez sivil toplum-üniversite toplantıları düzenlenmesi planlanmaktadır.

Altyapı Geliştirme – İdari Hizmetler	H18: Eğitim-öğretim ortamlarını fiziksel olarak iyileştirmek. Derslik ve kolaylık tesisleri (yemekhane, kantin gibi) ihtiyaçlarını gidermek. H19: Örgün eğitim, uzaktan eğitim ve sanal sınıf olarak kullanılmak üzere yeni nesil teknolojilerle donatılmış, ortak sunucuya sahip (veri tabanı, web, ftp, mail, vb), eğitmen ve öğrenci bilgisayarlarından oluşan bilgisayar laboratuvarı kurulması planlanmaktadır.
---	--

3.3.2 Diğer Performans Göstergeleri

Biriminizin performansını izlemek için biriminize özgü kullandığınız diğer göstergeleri bu kısımda tablo formatında sununuz. (Örnek: Öğretim üyesi başına düşen yayın sayısı, zamanında mezun olan öğrenci oranı, öğrenci ders memnuniyet oranları, akredite olan bölüm-program sayısı)

Tablo 72. Diğer Performans Göstergeleri

Birimin Amaç/Hedefi	Performans Göstergesi	Ölçü Birimi (Oran-Sayı vb.)	2023	2024	Değerlendirme
Eğitim-Öğretim	Öğretim Üyesi Sayısı	Sayı	22	26	Öğretim üyesi başına düşen öğrenci sayısında azalış yaşanmıştır

Tüm Birimler tarafından veri girişi sağlanacaktır.

4. KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

YÖNETİM-LİDERLİK/ Güçlü Alanlar

- Fakültemizin eylemleri ve sonuçlarının, sürekli gelişimi amaçlayan Üniversitemiz liderliğinde, izlenebilir olması.
- Fakültemizin Üniversitemiz stratejik planı dahilinde belirlenen amaç ve alt hedeflerinin belirlenmiş ve izlenebilir olması.
- Kalitenin geliştirilmesi ve akredite olma çabasının Fakülte hedeflerinin arasında öncelikli olması.
- Kalite Komisyonu çalışmalarının, Fakülte çalışanları tarafından benimsenmiş olması.
- Kalite çalışmalarında veriye dayalı geri bildirimin benimsenmiş olması.
- Fakülte kurulu oluşturulmuştur.

YÖNETİM-LİDERLİK/ İyileştirmeye Açık Alanlar

- Fakülte eğitim faaliyetlerine ilişkin geri bildirim prosedürünün gelişmeye açık olması.

EĞİTİM-ÖĞRETİM / Güçlü Alanlar

- Öğretim üyeleri için öğretim yetkinliğini geliştirme çabalarının ve uygulamalarının bulunması.
- Tercih edilebilirlik düzeyinin yüksek olması ve bu sebeple kontenjan doluluk oranının %100 olması
- Fakültede program akreditasyonuna hazırlık için bölüm özdeğerlendirme çalışmalarının başlatılması.
- Eğitim ve öğretim hizmetlerinin iyileştirmeye açık alanlarının tespiti ve giderilmesi için iç ve dış paydaşlarının güçlü desteği.

EĞİTİM-ÖĞRETİM / İyileştirmeye Açık Alanlar

- Bölümlerin öğretim üyesi eksikliğinin olması.
- Sosyal- sportif alanların iyileştirilmesi, geliştirilmesi.
- Öğrencilerin kariyer planlama süreçleri ile ilgili geri bildirimlerin alınabilmesi.

ARAŞTIRMA / Güçlü Alanlar

- Nitelikli yayın sayısında (SSCI ve Alan Endeksli dergilerde) önemli bir artış elde edilmesi.
- Uluslararası bildiri sayısında önemli bir artış elde edilmesi.
- Her yıl nitelikli dergilerde önemli ölçüde yayın yapılması.
- Gerçekleşen projelerin Tubitak, GEKA, AB, BAP gibi farklı fon kaynaklı olması.
- Öğretim elemanlarının uluslararası kitap yayınlarının yüksek olması.
- Fakülte öğretim elemanlarının uluslararası projelerde görev alması.
- Fakülte öğretim elemanlarının araştırmalarını yürütmek üzere uluslararası alanda görünürlüğünün artması

ARAŞTIRMA / İyileştirmeye Açık Alanlar

- Fakültenin bazı bölümlerinde görev yapan öğretim elemanı sayısının yetersiz olması.
- Yetersiz personel sayısı olması nedeniyle öğretim elemanlarının üzerinde fazla ders yükü bulunması
- Teşvik ve yeterli fon desteği olmaması nedeniyle ulusal bildiri yayını sayısının düşük olması
- Teşvik ve atama kriterleri nedeniyle ulusal kitap / kitap bölümü sayısının düşük olması
- Fazla ders yükü nedeniyle projelerde görev alan personel sayısının düşük olması
- Ekip çalışmasını gerektirmesi ve muhtemel tasarruf tedbirleri nedeniyle kongre / sempozyum / panel etkinliklerinin görece düşük olması
- Bilimsel etkinliklere katılım desteklerinin olmaması nedeniyle bildirisiz etkinlik katılımının olmaması
- Dışsal fon destekli proje yürütücülüğü yapan öğretim elemanı sayısının düşük olması
- Nitelikli dergilerde makale yayını ve AB projeleri yürütücülüğünün belirli akademisyenler üzerinde toplanması ve fakülte genelinde yaygınlaşmaması

TOPLUMSAL KATKI / Güçlü Alanlar

•Bölümlerin mezunlarının kamu ve özel kuruluşlardaki istihdamı ile topluma katkısı.

• Toplumsal katkı faaliyetlerinin, Yönetim Bilgi Sistemi'nde yer alan bilimsel, kültürel, sanatsal etkinlikleri izleme modülüne işlenebilmesi ve verilere kolay ulaşım.

TOPLUMSAL KATKI / İyileştirmeye Açık Alanlar

- Toplumsal katkı faaliyetlerimizin sonuçlarının iç ve dış paydaşlarla birlikte sunulan hizmetlere ilişkin memnuniyet düzeylerini değerlendirilmesinin yetersiz olması.
- Topluma katkı sağlayacak etkinliklerin maddi yönden desteklenmesi.

Akreditasyon ve Özdeğerlendirme Çalışmaları/ Güçlü Alanlar

• Fakültemizdeki tüm bölümlerin özdeğerlendirme sürecinden geçmiş olması, güçlü ve zayıf yönlerinin göz önüne serilmesi.

Akreditasyon ve Özdeğerlendirme Çalışmaları/ İyileştirmeye Açık Alanlar

• Önümüzdeki beş yıllık planlamada akredite olabilmek için gerekli altyapının (sosyal alan vb) sağlanması

5. ÖNERİ ve TEDBİRLER

2024 yılı içinde, kalite kültürünün fakülte çapında yaygınlaştırılması ve faaliyetlerin fakülte çalışanlarının katkılarını ve katılımını sağlayabilmek adına, Kalite Komisyonu düzenli toplanmıştır.

Dış paydaş geri bildirimi konusunda süreci tanımlamak ve programların güncellenmesi açısından alınması gereken geri bildirimi daha net tanımlayabilmek adına “Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Danışma Kurulları Yönergesi”ne istinaden 2024 yılında Fakülte Danışma Kurulu çalışmalarına devam etmektedir. Fakültenin kalite kapsamında yürüttüğü çalışmalarına, resmî web sayfasında yer verilmektedir. Danışma Kurulu Toplantıları, iç/dış paydaş geri bildirimlerini düzenli aralıklar ile gerçekleştirme çabası halen devam etmektedir. Dekan/Öğrenci buluşmaları her dönem başında gerçekleştirilerek sistematik hale getirilmiş sonuçları ve iyileştirmeler izlenmektedir. Ayrıca bölümler bazında tüm öğretim elemanlarının katılımıyla 2024 Eğitim-Öğretim yılı başında 1. sınıf öğrencilerine yönelik Oryantasyon Eğitimi yapılmıştır.

İhtiyaç duyulan personel eğitimlerini Üniversitemiz Eğitim Koordinatörlüğü’ne bildirerek, Koordinatörlük tarafından düzenlenen eğitimlere Fakülte çalışanlarının katılımı sağlanmakta sonuçları izlenmektedir.

2024 yılında fakültemizde toplum yararına etkin bilimsel sosyal kültürel faaliyetler gerçekleştirilmiştir. İç ve dış paydaşların kalite güvence sistemine daha aktif katılımı sağlanmaya çalışılmıştır.

Fakültemiz amaç ve hedefleri doğrultusunda, Üniversitemizin üstlenmiş olduğu görevleri yerine getirmek adına kurgulamış olduğu kalite güvence sistemini uygulamaya ve süreçlerini iyileştirme ve kendisini geliştirme konusunda paydaşlarının da görüşlerini alarak, planlı ve sistematik şekilde ilerlemektedir.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI¹

Harcama yetkilisi /Birim Üst Yöneticisi 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.²

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.³

Prof.Dr.İlknur KOCA
Dekan V.

Birim Adı: Fethiye İşletme Fakültesi Dekanlığı

¹ Harcama yetkilileri (Birim yöneticileri) tarafından imzalanan iç kontrol güvence beyanı birim faaliyet raporlarına eklenir.

[2] Yıl içerisinde harcama yetkilisi değişmişse "benden önceki harcama yetkilisi/yetkililerinden almış olduğum bilgiler" ibaresi de eklenir.

[3] Harcama yetkilisinin herhangi bir çekincesi varsa bunlar liste olarak bu beyana eklenir ve beyanın bu çekincelerle birlikte dikkate alınması gerektiği belirtilir.