



T.C.
KASTAMONU ÜNİVERSİTESİ
TURİZM FAKÜLTESİ

2020-2021 AKADEMİK YILI
YÖNETİM EL KİTABI

KASIM-2020

İÇİNDEKİLER

SUNUŞ	2
TEMEL BİLGİLER	3
Kuruluşumuz ve Tarihçemiz	4
Misyonumuz ve Vizyonumuz	5
Fakülte Yönetimi	6
Akademik ve İdari Personel	8
Öğrenci ve Mezun Sayıları.....	9
TURİZM FAKÜLTESİ KURUMSAL ÇALIŞMA FELSEFESİ İLKELERİ	10
PLANLAMA VE ÖRGÜTLEME ÇALIŞMALARI	12
Akademik ve İdari Personel Mesai Saatleri Uygulama Esasları	13
Fakülte Ana ve İlave Görevlerin Dağılımı	14
Akademik ve İdari Personel İzinleri Uygulama Esasları.....	16
Fakülte Güvenliği ve İş Güvenliği Önlemleri	18
Araştırma Görevlilerinin Gelişimine Yönelik Eğitimler	19
Fakülte ve Bölümlerin Faaliyet Planları.....	20
Kısa Dönemli Planlanan Fakülte Faaliyetleri.....	21
Turizm İşletmeciliği Bölümü Faaliyet Planı	22
Turizm Rehberliği Bölümü Faaliyet Planı	22
Gastronomi ve Mutfak Sanatları Bölümü Faaliyet Planı.....	23
“Ormancılık ve Tabiat Turizmi” Alanında İhtisaslaşma Dâhilinde Planlanan Faaliyetler.....	24
YÖNELTME, EŞGÜDÜM VE DENETİM ÇALIŞMALARI	25
Yönetim Ekibi Aylık Çalışma Planı	26
Komisyon Çalışmaları	27
Öğretim Elemanlarının Ders Dağılımları	30
Toplantı Davet ve Katılım Tutanakları.....	34
Faaliyetlerin Takibi ve Medya Yayın Planları	35
Akademik Personel Görev Planlaması	36
İdari Personel Görev Dağılımı.....	42
Öğrenci Hizmet Ekipleri	43
Öğrenci Spor Takımları.....	53
PARLAYAN YILDIZ KONUKEVİ ORGANİZASYON EL KİTABI	56
TURİZM FAKÜLTESİ İLETİŞİM BİLGİLERİ	62

Sunuş

Kastamonu Üniversitesi Turizm Fakültesi henüz yeni kurulmuş bir fakülte olmasına rağmen, yaptığı çalışmalarla kısa zamanda adını turizm akademisinde ve turizm sektöründe sıkça duyurmayı başarmıştır. Bu başarının arkasında, bugüne kadar fakülteye önemli katkılar vermiş tüm yöneticilerimizin ve çalışanlarımızın fedakâr çabaları bulunmaktadır.

2009 yılında yüksekokul olarak kurulan ve 2015 yılında fakülteye dönüştürülen kurum, geçtiğimiz on yıl içerisinde akademik yapılanmasını tamamlamış, fiziksel alt yapı eksikliklerini gidermiş, doktora seviyesinde eğitim vermeye başlamış, gerçekleştirdiği faaliyetlerle yerel, ulusal ve uluslararası düzeyde turizme bilimsel, sektörel ve toplumsal anlamda önemli katkılar sunmuştur.

2020-2021 Akademik Yılında 23 kişiye ulaşan akademik kadrosu ile çok daha güçlü bir şekilde giren fakültemiz, kendisinden beklenen hizmetleri yerine getirmek üzere gerekli hazırlıkları tamamlamıştır.

Cumhuriyetimizin kuruluşunun yüzüncü yılı olan 2023 yılını kapsayan 2020-2024 Stratejik Planlama Döneminde üniversitemizi ve fakültemizi daha da üst seviyelere çıkarmak, öğrencilerimize daha kaliteli bir eğitim vermek, “Ormancılık ve Tabiat Turizmi” alanında ihtisaslaşma çalışmalarına somut çıktılarla katkılar sunmak ve Kastamonu için bir umut olan Bütünleşik Turizm Projesi’nde aktif rol almak en önemli hedeflerimiz arasındadır.

Fakültemizin tüm bu hedeflerine ulaşmasında ve beklentileri karşılama sürecinde fakülte personelimizin özverili çalışmalarının planlı bir şekilde koordine edilmesi, bu fedakâr çabaların etkilerinin yükseltilmesi açısından önemlidir. Bu doğrultuda, fakültemizin planlama ve koordinasyon çabaları ilk kez bu kitap çalışması ile bir araya getirilmiş ve yöneticilerimizin ve personelimizin kullanımına sunulmuştur.

Bu vesile ile, tüm fakülte çalışanlarımızın ortak çabaları ile ortaya çıkan bu çalışmanın gerçekleşmesine katkı sağlayan değerli mesai arkadaşlarımıza teşekkür ediyor, 2020-2021 Akademik Yılında fakültemiz, üniversitemiz, ülkemiz ve tüm insanlık adına hayırlı olmasını diliyorum.

Prof. Dr. Kutay OKTAY
Turizm Fakültesi Dekan V.

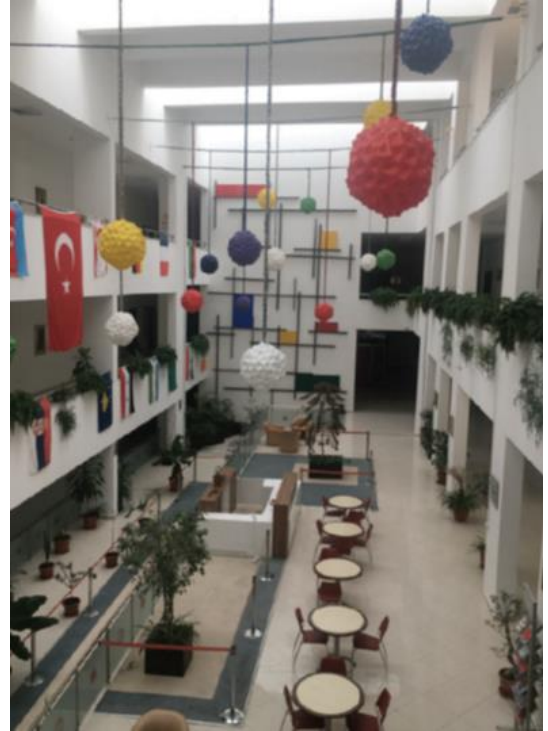
TEMEL BİLGİLER

Kuruluşumuz ve Tarihçemiz



Kastamonu Üniversitesi Turizm Fakültesi; Milli Eğitim Bakanlığı'nın 12.02.2009 tarihli ve 4067 sayılı yazılı teklifi üzerine, 28.03.1983 tarihli ve 2809 sayılı Kanun'un ek 30. maddesine göre, 25.2.2009 tarih ve 2009/14695 sayılı Bakanlar Kurulu kararının 14 Mart 2009 tarih ve 27169 sayılı Resmi Gazetede yayınlanması ile Turizm İşletmeciliği ve Otelcilik Yüksekokulu olarak kurulmuş olup, 2011-2012 akademik yılında ek kontenjan ile Turizm ve Otel İşletmeciliği bölümüne öğrenci alarak eğitim-öğretime başlamıştır.

2012 yılında Turizm Rehberliği bölümü açılmış ve bölüme ilk kez ek kontenjan ile öğrenci alınmıştır. Kastamonu Üniversitesi Turizm İşletmeciliği ve Otelcilik Yüksekokulu, 09 Mart 2015 tarih ve 29290 sayılı Resmi Gazetede yayınlanan 2015/7320 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile Turizm Fakültesine dönüştürülmüştür. 2018 yılında mevcut iki bölüme ek olarak Gastronomi ve Mutfak Sanatları bölümü açılmış ve bölüme ilk kez öğrenci alınmıştır.



Misyonumuz, Vizyonumuz ve Tescilli Logomuz



Ulusal ve uluslararası ölçekte turizm sektörüne profesyonel, yenilikçi, milli ve evrensel değerlere sahip yönetici ve girişimci adayları yetiştirmek, turizmin gelişimine bilimsel, sektörel ve toplumsal anlamda katkı sağlamaktır.

Uluslararası düzeyde saygınlığı olan ve tanınan bir turizm eğitim kurumu olmaktır.



Fakülte Yönetimi

Dekan V.	Prof. Dr. Kutay OKTAY
Dekan Yardımcısı	Dr. Öğr. Üyesi Muharrem AVCI
Dekan Yardımcısı	Dr. Öğr. Üyesi Aydoğan AYDOĞDU
Fakülte Sekreteri	Nurcan HASANOĞLU

Yönetim Kurulu

Prof. Dr. Kutay OKTAY	Turizm Fakültesi Dekan V.	Başkan
Prof. Dr. Erol AKKUZU	Orman Fakültesi Öğretim Üyesi	Üye
Prof. Dr. Yavuz UNAT	Fen Edebiyat Fakültesi Öğretim Üyesi	Üye
Prof. Dr. Eyüp AKMAN	Eğitim Fakültesi Öğretim Üyesi	Üye
Doç. Dr. Canan TANRISEVER YİĞİT	Turizm Fakültesi Öğretim Üyesi	Üye
Doç. Dr. Güler TULUK	Eğitim Fakültesi Öğretim Üyesi	Üye
Dr. Öğr. Üyesi Aydoğan AYDOĞDU	Turizm Fakültesi Dekan Yardımcısı	Üye

Fakülte Kurulu

Prof. Dr. Kutay OKTAY	Turizm Fakültesi Dekan V.	Başkan
Prof. Dr. Erol AKKUZU	Orman Fakültesi Öğretim Üyesi	Üye
Prof. Dr. Yavuz UNAT	Fen Edebiyat Fakültesi Öğretim Üyesi	Üye
Prof. Dr. Eyüp AKMAN	Eğitim Fakültesi Öğretim Üyesi	Üye
Doç. Dr. Canan TANRISEVER	Turizm Rehberliği Bölüm Başkanı	Üye
Doç. Dr. Ahmet ÖZDEMİR	İlahiyat Fakültesi Öğretim Üyesi	Üye
Doç. Dr. Güler TULUK	Eğitim Fakültesi Öğretim Üyesi	Üye
Dr. Öğr. Üyesi Muharrem AVCI	Turizm Fakültesi Dekan Yardımcısı	Üye
Doç. Dr. Burhan SEVİM	Turizm İşletmeciliği Bölüm Başkanı	Üye
Dr. Öğr. Üyesi Hakkı ÇILGINOĞLU	Gastronomi ve Mutfak Sanatları Bölüm Başkanı	Üye

Danışma Kurulu

Prof. Dr. Kutay OKTAY	Turizm Fakültesi Dekan V.
Prof. Dr. Erol AKKUZU	Turizm Fakültesi Yönetim Kurulu Üyesi
Prof. Dr. Yavuz UNAT	Turizm Fakültesi Yönetim Kurulu Üyesi
Prof. Dr. Eyüp AKMAN	Turizm Fakültesi Yönetim Kurulu Üyesi
Doç. Dr. Canan TANRISEVER YİĞİT	Turizm Rehberliği Bölüm Başkanı
Doç. Dr. Ahmet ÖZDEMİR	Turizm Fakültesi Yönetim Kurulu Üyesi
Doç. Dr. Güler TULUK	Turizm Fakültesi Yönetim Kurulu Üyesi
Dr. Öğr. Üyesi Muharrem AVCI	Turizm Fakültesi Dekan Yardımcısı
Dr. Öğr. Üyesi Aydoğın AYDOĞDU	Turizm Fakültesi Dekan Yardımcısı
Doç. Dr. Burhan SEVİM	Turizm İşletmeciliği Bölüm Başkanı
Dr. Öğr. Üyesi Hakkı ÇILGINOĞLU	Gastronomi ve Mutfak Sanatları Bölüm Başkanı
Ziver KAPLAN	Kastamonu İl Kültür ve Turizm Müdürü
Melih NURAL	Kastamonu Belediyesi Kültür ve Sosyal İşler Müdürü
Hanife YAVUZ	Kastamonu Arkeoloji Müzesi Müdürü
Serkan MÜTEVELLİ	Kastamonu Turizm ve Otelciler Derneği Başkanı
Cem DİLİMEL	Karadeniz Turistik İşletmeciler Derneği Kastamonu İl Temsilcisi
Mustafa GÜN	Gün Otel ve Gün Turizm İşletmecisi
Gülşen KIRBAŞ	Uğurlu Konakları İşletmecisi
Orhan Veli YAVUZ	Amorium Hotel Yöneticisi
Gökşen GEDİK SABANKAY	Kastamonu Turizm Seyahat Acentesi Kurucusu ve Yöneticisi
Yavuz EMEN	Münire Sultan Sofrası İşletmecisi
Bahar AKGÜN	Gölköy Yaşam Resort Hotel Yöneticisi
Leyla KIRBAŞ	Uğurlu Konakları Yöneticisi

Akademik ve İdari Personel

TURİZM İŞLETMECİLİĞİ BÖLÜMÜ		
1	Bölüm Başkanı	Doç. Dr. Burhan SEVİM
2	Öğretim Üyesi	Prof. Dr. Kutay OKTAY
3	Öğretim Üyesi	Dr. Öğr. Üyesi Aydoğan AYDOĞDU
4	Öğretim Üyesi	Dr. Öğr. Üyesi İrfan MISIRLI
5	Öğretim Üyesi	Dr. Öğr. Üyesi Hüseyin PAMUKÇU
6	Öğretim Üyesi	Dr. Öğr. Üyesi Çetin AKKUŞ
7	Öğretim Görevlisi	Öğr. Gör. Dr. Hanife ERDOĞAN
8	Araştırma Görevlisi	Arş. Gör. Dr. Emrah YAŞARSOY
9	Araştırma Görevlisi	Arş. Gör. Gürkan ÇALIŞKAN
10	Araştırma Görevlisi	Arş. Gör. Selda YORDAM
TURİZM REHBERLİĞİ BÖLÜMÜ		
11	Bölüm Başkanı	Doç. Dr. Canan TANRISEVER YİĞİT
12	Öğretim Üyesi	Dr. Öğr. Üyesi Muharrem AVCI
13	Öğretim Üyesi	Dr. Öğr. Üyesi Gülizar AKKUŞ
14	Araştırma Görevlisi	Arş. Gör. Dilara Eylül KOÇ
15	Araştırma Görevlisi	Arş. Gör. Yakup ERDOĞAN
16	Araştırma Görevlisi	Arş. Gör. Muhammed ÜSTÜN
GASTRONOMİ VE MUTFAK SANATLARI BÖLÜMÜ		
17	Bölüm Başkanı	Dr. Öğr. Üyesi Hakkı ÇILGINOĞLU
18	Öğretim Üyesi	Dr. Öğr. Üyesi Salih YILDIZ
20	Öğretim Üyesi	Dr. Öğr. Üyesi Aykut ŞİMŞEK
21	Araştırma Görevlisi	Arş. Gör. Enes GÜLEÇ
22	Araştırma Görevlisi	Arş. Gör. Özge ÇAYLAK DÖNMEZ
23	Araştırma Görevlisi	Arş. Gör. Demet TAŞ
İDARİ VE YARDIMCI PERSONEL		
24	Fakülte Sekreteri	Nurcan HASANOĞLU
25	Dekan Sekreteri, Taşınır Kayıt, Satın Alma	Özlem ÜSTÜNŞOY
26	Öğrenci İşleri	Şerife BİLEN
27	Bilgisayar İşletmeni	Şule KUPÇAK
28	Personel ve Yazı İşleri Bürosu	Sezen DURGUT
29	Yardımcı Personel	Salim KISA
30		Filiz (Nurten) ÖZTÜRK
31		Tekin KARABAKAL
32		Arzu DEMİR
33	Parlayan Yıldız Konukevi	Ergin AKBAŞ
34		Vahide YAZKAM
35	Yücebiyıklar Konağı	Mustafa BUZACI

Öğrenci ve Mezun Sayılarımız

BÖLÜMLER	ÖĞRENCİ SAYILARIMIZ				GENEL TOPLAM
	LİSANS	YABANCI UYRUKLU (18 Farklı Ülke)	YÜKSEK LİSANS	DOKTORA	
TURİZM İŞLETMECİLİĞİ	290	128	-	-	418
TURİZM REHBERLİĞİ	442	69			511
GASTRONOMİ VE MUTFAK SANATLARI	285	28			313
TURİZM İŞLETMECİLİĞİ ANABİLİM DALI	-	10	97	15	122
İNANÇ TURİZMİ	-	-	22	-	22
TOPLAM	1017	235	119	15	1386

MEZUN SAYILARIMIZ					
BÖLÜMLER	TURİZM İŞLETMECİLİĞİ	TURİZM REHBERLİĞİ	TURİZM İŞL. YÜKSEK LİSANS	TURİZM İŞL. DOKTORA	TOPLAM
YILLAR					
2014-2015	18	-	-	-	18
2015-2016	39	7	-	-	46
2016-2017	82	13	3	-	98
2017-2018	70	29	10	-	109
2018-2019	92	36	14	1	143
2019-2020	34	47	11	-	92
TOPLAM	335	132	38	1	506

TURİZM FAKÜLTESİ KURUMSAL ÇALIŞMA FELSEFESİ İLKELERİ

- 1- **Milli ve Evrensel Değerleri Koruma:** Türk Milleti ve Türkiye Cumhuriyeti'nin sahip olduğu maddi ve manevi değerlere saygı duyulması, bu değerlerin yaşatılması, korunması ve kurumun tüm faaliyetlerinde ülkemize ve tüm insanlığa sağlanacak faydaların gözetilmesi, kurum felsefemizin en birinci ilkesidir.
- 2- **Huzurlu Çalışma Ortamı:** Kurum içerisinde huzurlu bir çalışma ortamının oluşturulması, başarılı için bir önkoşul olarak kabul edilmelidir. Fakülte çalışanlarının mesailerine mutlu bir şekilde gelip, evlerine mutlu bir şekilde dönmeleri için, başta yöneticiler olmak üzere tüm çalışanların huzurlu bir iş atmosferi oluşturulmasına katkı sağlaması gerekir. Kurum içerisinde olabilecek çatışmaların önüne geçilmesi, sorunların karşılıklı iletişim ile çözülmesi ve kurumda herkes tarafından hoşgörü, nezaket, birlik, beraberlik, sevgi ve saygının tesis edilmesi yönündeki çabalara öncelik verilecektir.
- 3- **Ekip Çalışması ve Ekip Ruhu:** Bireysel başarılar ve performans her ne kadar önemli olsa da, ekip çalışması ile elde edilecek sonuçlar çok daha etkili olacaktır. Bu nedenle, fakülte çalışanlarının ekip ruhu ile birbirine bağlanmaları ve her konuda birbirlerine destek olmaları son derece önemlidir. Tüm çalışanların katılımı ile başarılı bir ekip çalışması ve ekip ruhunun oluşturulmasına yönelik gerekli çabalar kesintisiz olarak sürdürülmelidir.
- 4- **Ortak Akıl ve Demokrasi:** Fakülte yönetim süreçlerinde alınacak önemli kararlarda çalışanların ve paydaşların görüşlerinin alınması ile ortak akıl geliştirilmesi, daha doğru kararlar alınması açısından gereklidir. Sorunların ve konuların tartışılarak demokrasi yoluyla sonuca bağlanması, yönetimin hata yapma riskini azaltacak ve katılımcı bir yaklaşımla alınan kararların benimsenme ve uygulanma süreçleri kolaylaşacaktır.
- 5- **Eşitlik ve Adalet:** Tüm çalışanlara ve öğrencilere hukuk ve etik kuralları çerçevesinde eşit ve adaletli davranılması, hiçbir kişi veya gruba pozitif veya negatif ayrımcılık yapılmaması ve herkesin kuruma olan güveninin yükseltilmesi hususlarına gerekli hassasiyet gösterilmelidir. Görev dağılımında, kaynakların dağıtımında, yönetmeliklerin uygulanmasında ve ödül-uyarı sistemlerinde eşitlik ve adalet ilkesi başta tüm yöneticiler ve bireyler tarafından benimsenmeli ve uygulanmalıdır.
- 6- **Kararlarda Rasyonellik:** Kurum içerisinde alınacak tüm kararlarda duygusal veya kişisel tercihlerin yerine bilimsel verilere dayalı rasyonel kararların alınması tüm yöneticiler ve çalışanlar tarafından ilke olarak benimsenmelidir.
- 7- **Kurum Çıkarlarının Gözetilmesi:** Alınacak kararlarda bireylerin önceliklerinin yerine kurumun çıkarları dikkate alınmalı ve kurum açısından en yüksek faydayı getirebilecek tercihler seçilmelidir.
- 8- **Toplum Çıkarlarının Gözetilmesi:** Kurumun gerçekleştirdiği tüm faaliyetler ile ilgili kararların toplum üzerinde oluşturabileceği ekonomik, sosyo-kültürel ve çevresel etkileri öncelikli olarak değerlendirilmeli ve toplum çıkarlarını gözetilen kararların uygulanmasına özen gösterilmelidir.
- 9- **Açıklık ve Şeffaflık:** Kurumda alınan kararlar ve yönetim çalışmaları hakkında çalışanların bilgilendirilmesi, gerçekleştirilecek faaliyetler ile ilgili belirsizliklerin ortadan kaldırılması, kişilere verilen görevlerin net, açık ve anlaşılır biçimde sunulması ve kurum içi bilgilendirilmede sürekliliğin sağlanması konularına gerekli önem verilmelidir.
- 10- **Planlı ve Disiplinli Çalışma:** Kurumun stratejik amaç ve hedeflerinin net olarak belirlenmesi ve bu amaç ve hedeflere ulaşmak için gerekli çalışmaların planlı ve disiplinli bir şekilde gerçekleştirilmesine özen gösterilecektir. Planlı ve disiplinli çalışma ilkesinin, yönetim ekibi,

tüm bölümler, çalışanlar ve öğrenciler tarafından benimsenmesi yönündeki çabalara tüm bireyler gereken katkıyı sunmalıdır.

- 11- Etkili İletişim:** Kurum içerisinde etkili bir iletişim ağının ve kültürünün oluşturulması, başarıya ulaşmada kritik faktörlerden biridir. Kurum içerisindeki tüm bireyler ulaşılabilir olmalı, aramalar ve mesajlara hızlı bir şekilde dönüş yapılmalı, paydaşlardan ve öğrencilerden gelen bilgi ve hizmet taleplerinin karşılanmasında üst düzey çaba gösterilmeli, mesai saatleri içerisinde kurumun tüm iletişim kanalları açık olmalı ve kurum dışından gelen önemli bilgiler hızlı bir şekilde yönetim ekibine ulaştırılmalıdır.
- 12- Etkili Zaman Yönetimi:** Hizmet sektöründe ve özellikle de eğitim kurumlarında zaman, hedeflere ulaşmada kullanılan en önemli kaynakların başında gelmektedir. Kurum içerisinde etkili zaman yönetimi ilkesi, yönetim ve tüm çalışanlar tarafından benimsenmelidir. Süreli işler ve planlanan faaliyetlerin son bitiş tarihinden önce tamamlanmasına gereken özen gösterilmelidir. Toplantılar, resmi ve resmi olmayan ziyaretlerde harcanan zaman sınırlandırılmalı ve sonuca hızlı ulaşılabilecek bir şekilde toplantı ve ziyaretler tamamlanmalıdır. Günlük, haftalık, aylık ve yıllık planlarda yazılan işler tüm bireyler tarafından takip edilmeli, gecikmeler ve sıkışmalar oluşmadan işler sonuçlandırılmalı ve olası hataların düzeltilmesine fırsat sağlayacak kontrol işlemleri için yeterli zaman bırakılmalıdır.
- 13- Güçlü Koordinasyon:** Kurumun faaliyetlerinin sürdürülmesinde güçlü bir koordinasyon mekanizmasının kurulması ve üst yönetim, bölümler ve idari bölümler arasındaki koordinasyonun güçlendirilmesi, kritik başarı faktörleri arasında yer almaktadır. Planlanan işlerin koordineli bir şekilde yürütülmesi ve takibi, üst yönetim, bölüm başkanları ve idari birimler arasındaki kesintisiz bilgi paylaşımı ve iş akışı sağlanacaktır.
- 14- Yenilikçilik:** Kurumun hizmet verdiği her alanda ve tüm faaliyetlerinde yenilikçilik anlayışının en önemli kurum felsefelerinden biri olarak benimsenmesi gerekmektedir. Teknolojik gelişmeler ve turizm ve eğitim başta olmak üzere dünyada meydana gelen tüm yeniliklerin takip edilmesi, bu yeniliklerin gerektiğinde kuruma adapte edilmesi ve kurumun kendi yeniliklerini geliştirmesi yönündeki çabalar katılımcı bir yaklaşımla sürdürülecektir.
- 15- Eleştirilere Açık Olma:** Bir bütün olarak kurum, kurumun içerisinde yer alan tüm bölümler, birimler ve bireyler yöneltilen eleştirileri birer ilerleme fırsatı olarak görmeli ve eleştiriler olgunlukla karşılanmalıdır. Kuruma veya bireylere yöneltilen tüm eleştiriler derinlemesine analiz edilmeli, eleştirilerin haksız yönü varsa bu eleştirileri yönlendiren kişi ve kurumlara bilimsel izahatlar ile cevap verilmelidir. Kurum içi yapıcı eleştiriler de hoşgörü ile karşılanmalı ve kişisel olarak algılanmamalıdır.
- 16- Hizmet Etme Arzusu:** Kurumun hizmet verdiği tüm alanlarda ve tüm faaliyetlerde tüm kurum çalışanlarının hizmet aşkı ile hareket etmeleri, kurum felsefesi olarak yerleşmelidir. Üst yönetime, bölümlere, birimlere ve bireylere gelen hizmet taleplerine hızlı bir şekilde cevap vermeye çalışılmalıdır. Kuruma gelen hizmet taleplerinin yanı sıra, fakültenin sunabileceği hizmetlerden yararlanabilecek paydaşlara ulaşılmalı ve başta öğrenciler olmak üzere tüm paydaşların ihtiyaçları tespit edilerek hizmetin onlara eriştirilmesi sağlanmalıdır.
- 17- İşbirliği ve Yardımlaşma:** Kurum içinde tüm çalışanların işbirliği içerisinde çalışması, yoğun çalışma dönemi yaşayan bireylere veya birimlere diğer bireyler ve birimler tarafından destek verilmesi düşüncesi benimsenmelidir.
- 18- Özgüven ve Cesaret:** Kurumun amaç ve hedeflerini daha da yukarıya taşıması için gerekli olan özgüven ve cesaretin kazandırılması, hem kurumsal açıdan, hem de kurumdaki tüm bireyler açısından son derece önemlidir. Kurumun bugüne kadar elde ettiği ve gelecekte elde edeceği başarılar, özgüven ve cesaretin kazanılmasında önemli rol oynayacaktır. Kurumun ve bireylerin yetenek ve yetkinliğinin sürekli artırılması ile bu özgüven ve cesaretin içinin doldurulmasını sağlanacaktır.

PLANLAMA VE ÖRGÜTLEME ÇALIŞMALARI

Akademik ve İdari Personel Mesai Saatleri Uygulama Esasları

GÖREVİ	MESAI SAATLERİ*
Dekan**	08:30-17:30
Dekan Yardımcıları**	08:30-17:30
Bölüm Başkanları**	08:30-17:30
Fakülte Sekreteri **	08:30-17:30
Öğretim Elemanları	İdari görevi bulunmayan öğretim elemanları, ders saatleri, danışmanlık saatleri, toplantılar, fakülte etkinlikleri ve kendilerine verilen görevler dışındaki saatlerde il dışına çıkmamak kaydıyla mesai saatlerini esnek düzende belirleyebilirler.
Araştırma Görevlileri	08:30-17:30
İdari Personel	08:30-17:30
Yardımcı Personel	08:00-17:00

*Üniversite ve fakülte yönetimi tarafından verilen çeşitli görevler nedeni ile mesai saatlerinin uzayabileceği veya hafta sonu mesaisi gerektiren görevler olabileceği dikkate alınmalıdır.

**İdari görevi bulunan personelin fakülte dışındaki çalışmaları ve mesai saatleri dışındaki görevleri dikkate alındığında mesai saatlerinde yüzde 10 oranında esneklik tanınabilir.

Fakülte Ana ve İlave Görevlerin Dağılımı

ANA GÖREVLER	SORUMLU ÖĞRETİM ÜYESİ	YARDIMCILAR
Dekan	Prof. Dr. Kutay OKTAY	
Dekan Yardımcısı	Dr. Öğr. Üyesi Muharrem AVCI	
Dekan Yardımcısı	Dr. Öğr. Üyesi Aydoğın AYDOĞDU	
Fakülte Sekreteri	Nurcan HASANOĞLU	
Fakülte Sekreteri Vekili	Dr. Öğr. Üyesi Aydoğın AYDOĞDU	
Bölüm Başkanı	Doç. Dr. Canan TANRISEVER	
Bölüm Başkanı	Doç. Dr. Burhan SEVİM	
Bölüm Başkanı	Dr. Öğr. Üyesi Hakkı ÇILGINOĞLU	
SBE ABD Başkanlığı	Doç. Dr. Burhan SEVİM	
Parlayan Yıldız Konukevi Koordinatörü	Dr. Öğr. Üyesi Aykut ŞİMŞEK	Arş. Gör. Enes GÜLEÇ
Parlayan Yıldız Konukevi Koordinatör Yardımcısı	Nurcan HASANOĞLU	
Yücebiyıklar Konağı Sorumlusu	Dr. Öğr. Üyesi Salih YILDIZ	
Tabiat Turizmi İhtisaslaşma Projesi	Prof. Dr. Kutay OKTAY	Dr. Emrah YAŞARSOY
Bütünleşik Turizm Projesi	Dr. Öğr. Üyesi İrfan MISIRLI	
Fakülte Dergisi Editörlüğü	Prof. Dr. Kutay OKTAY	Dr. Emrah YAŞARSOY
Öğrenci İşleri ve Hizmetleri	Dr. Öğr. Üyesi Aydoğın AYDOĞDU	Öğrenci İşleri Komisyonu Üyeleri, Şerife BİLEN
Fakülte Bina Yönetimi ve Güvenliğı	Dr. Öğr. Üyesi Muharrem AVCI	Dr. Emrah YAŞARSOY
Personel İşleri	Dr. Öğr. Üyesi Muharrem AVCI	Sezen DURGUT
Mali İşler	Prof. Dr. Kutay OKTAY-Nurcan HASANOĞLU	Sezen DURGUT
Staj İşleri	Dr. Öğr. Üyesi Hüseyin PAMUKÇU	Staj Komisyonu Üyeleri
Kastamonu Turizm Eğitim ve Araştırma Derneğı	Prof. Dr. Kutay OKTAY	Dr. Öğr. Üyesi Aykut ŞİMŞEK, Dr. Öğr. Üyesi Salih YILDIZ, Dr. Öğr. Üyesi Hüseyin PAMUKÇU, Emrah AVCI
Tanıtım, Sosyal Medya, Basın ve Yayın İşleri	Prof. Dr. Kutay OKTAY	Arş. Gör. Gürkan ÇALIŞKAN
Sektörel İlişkiler ve İstihdam	Dr. Öğr. Üyesi Aydoğın AYDOĞDU	Arş. Gör. Selda YORDAM
Girişimcilik, Yenilikçilik ve Teknolojik Gelişmeler	Dr. Öğr. Üyesi Hakkı ÇILGINOĞLU	Arş. Gör. Yakup ERDOĞAN
Öğrenci Hizmet Ekiplerini Hazırlama ve Talepleri Karşılama	Doç. Dr. Burhan SEVİM Dr. Öğr. Aykut ŞİMŞEK Dr. Öğr. Üyesi Salih YILDIZ	Arş. Gör. Demet TAŞ
Açılış Töreni, Mezuniyet Töreni ve Merasim İşleri	Dr. Öğr. Üyesi Aydoğın AYDOĞDU	Dr. Emrah YAŞARSOY, Özge ÇAYLAK DÖNMEZ

İLAVE GÖREVLER	SORUMLU ÖĞRETİM ÜYESİ	YARDIMCILAR
Erasmus Koordinatörlüğü	Dr. Öğr. Üyesi Aydoğan AYDOĞDU	Arş. Gör. Dilara Eylül KOÇ Dr. Öğr. Üyesi Salih YILDIZ Dr. Emrah YAŞARSOY
Mevlana Koordinatörlüğü	Dr. Öğr. Üyesi Muharrem AVCI	
Farabi Koordinatörlüğü	Dr. Öğr. Üyesi Çetin AKKUŞ	
Uluslararası Öğrenciler Koordinatörlüğü	Dr. Emrah YAŞARSOY	
Ders ve Sınav Programı Koordinatörlüğü	Dr. Öğr. Üyesi Çetin AKKUŞ	
Çevre Komisyonu	Dr. Öğr. Üyesi Aydoğan AYDOĞDU	Komisyon Üyeleri
Sosyal Etkinlikler (Personel)	Arş. Gör. Demet TAŞ	
Sosyal Etkinlikler (Öğrenci)	Dr. Hanife ERDOĞAN	
Sportif İşler	Dr. Emrah YAŞARSOY	

Akademik ve İdari Personel İzinleri Uygulama Esasları

GÖREVİ	İZİN TÜRÜ	İZİN BELGESİ TÜRÜ	İZİN İSTENİLE CEK BİRİM	BİLGİ	SON ONAY
Dekan	Saatlik İzin (4 saate kadar il içi)			Dekan Yardımcıları ve Sekreteri	
	1 günlük izin(İl İçi)			Rektörlük, Dekan Yardımcıları ve Sekreteri	
	1 günlük izin (İl Dışı)	Yıllık İzin Formu(EBYS)	Rektörlük	Dekan Yardımcıları ve Sekreteri	Rektörlük
	1 günü aşan izinler	Yıllık İzin Formu(EBYS)	Rektörlük	Dekan Yardımcıları ve Sekreteri	Rektörlük
	Yolluksuz yevmiesiz görevlendirme	EBYS üzerinden dilekçe ve davet yazısı	Rektörlük	Dekan Yardımcıları ve Sekreteri	Rektörlük
	Yolluklu yevmiyeli görevlendirme	EBYS üzerinden dilekçe ve davet yazısı	Görevlendirme Komisyonu-Rektörlük	Dekan Yardımcıları, Özlem Hanım	Rektörlük
	Sağlık Raporu	EBYS üzerinden rapor	Personel İşleri	Dekan Yardımcıları ve Sekreteri	Rektörlük
	Mazeret İzni	EBYS üzerinden dilekçe ve mazeret belgesi	Rektörlük	Dekan Yardımcıları ve Sekreteri	Rektörlük
Dekan Yardımcıları, Bölüm Başkanları, Fakülte Sekreteri, Dekan Sekreteri (Dekan Sekreteri saatlik izinlerde de dekanlıktan izin almaktadır)	Saatlik İzin (4 saate kadar)			Dekan Sekreteri	
	1 günlük izin(İl İçi)		Dekanlık	Dekanlık	Dekanlık
	1 günlük izin (İl Dışı)	Yıllık İzin Formu(EBYS)	Dekanlık	Dekanlık	Dekanlık
	1 günü aşan izinler	Yıllık İzin Formu(EBYS)	Dekanlık	Dekanlık	Dekanlık
	Yolluksuz yevmiesiz görevlendirme	EBYS üzerinden dilekçe ve davet yazısı	Dekanlık	Dekanlık	Dekanlık
	Yolluklu yevmiyeli görevlendirme	EBYS üzerinden dilekçe ve davet yazısı	Görevlendirme Komisyonu-Dekanlık	Rektörlük	Rektörlük
	Sağlık Raporu	EBYS üzerinden rapor	Personel İşleri	Dekanlık	Dekanlık
	Mazeret İzni	EBYS üzerinden dilekçe ve mazeret belgesi	Dekanlık	Dekanlık	Dekanlık
Öğretim Üyeleri	Saatlik İzin (4 saate kadar)				
	1 günlük izin(İl İçi)		Bölüm Başkanı	Bölüm Başkanı	Bölüm Başkanı
	1 günlük izin (İl Dışı)	Yıllık İzin Formu(EBYS)	Bölüm Başkanı	Dekan Sekreteri	Dekanlık
	1 günü aşan izinler	Yıllık İzin Formu(EBYS)	Bölüm Başkanı	Dekanlık	Dekanlık
	Yolluksuz yevmiesiz görevlendirme	EBYS üzerinden dilekçe ve davet yazısı	Bölüm Başkanı	Dekanlık	Dekanlık
	Yolluklu yevmiyeli görevlendirme	EBYS üzerinden dilekçe ve davet yazısı	Bölüm Başkanı-	Rektörlük	Rektörlük

		yazısı	Komasyon- Dekanlık		
	Sağlık Raporu	EBYS üzerinden rapor	Personel İşleri	Bölüm Başkanı	Dekanlık
	Mazeret İzni	EBYS üzerinden dilekçe ve mazeret belgesi	Bölüm Başkanı	Dekanlık	Dekanlık
Öğretim Görevlileri / Araştırma Görevlileri	Saatlik İzin (4 saate kadar)		Bölüm Başkanı	Bölüm Başkanı	Bölüm Başkanı
	1 günlük izin(İl İçi)		Bölüm Başkanı	Dekan Sekreteri	Bölüm Başkanı
	1 günlük izin(İl Dışı)	Yıllık İzin Formu(EBYS)	Bölüm Başkanı	Dekanlık	Dekanlık
	1 günü aşan izinler	Yıllık İzin Formu(EBYS)	Bölüm Başkanı	Dekanlık	Dekanlık
	Yolluksuz yevmiesiz görevlendirme	EBYS üzerinden dilekçe ve davet yazısı	Bölüm Başkanı	Dekanlık	Dekanlık
	Yolluklu yevmiyeli görevlendirme	EBYS üzerinden dilekçe ve davet yazısı	Bölüm Başkanı- Komasyon- Dekanlık	Rektörlük	Rektörlük
	Sağlık Raporu	EBYS üzerinden rapor	Personel İşleri	Bölüm Başkanı	Dekanlık
	Mazeret İzni	EBYS üzerinden dilekçe ve mazeret belgesi	Bölüm Başkanı	Dekanlık	Dekanlık
İdari Personel ve Yardımcı Personel	Saatlik İzin (4 saate kadar)		Fakülte Sekreteri	Dekan Sekreteri	Fakülte Sekreteri
	1 günlük izin(İl İçi)	Günlük İzin Formu	Fakülte Sekreteri	Dekan Sekreteri	Dekanlık
	1 günlük izin(İl Dışı)	Yıllık İzin Formu(EBYS)	Fakülte Sekreteri	Dekan Sekreteri	Dekanlık
	1 günü aşan izinler	Yıllık İzin Formu(EBYS)	Fakülte Sekreteri	Dekan Sekreteri	Dekanlık
	Yolluksuz yevmiesiz görevlendirme	EBYS üzerinden dilekçe ve davet yazısı	Fakülte Sekreteri	Dekan Sekreteri	Dekanlık
	Yolluklu yevmiyeli görevlendirme	EBYS üzerinden dilekçe ve davet yazısı	Bölüm Başkanı- Komasyon- Dekanlık	Rektörlük	Rektörlük
	Sağlık Raporu	EBYS üzerinden rapor	Personel İşleri	Fakülte Sekreteri	Dekanlık
	Mazeret İzni	EBYS üzerinden dilekçe ve mazeret belgesi	Fakülte Sekreteri	Dekan Sekreteri	Dekanlık

Fakülte Güvenliği ve İş Güvenliği Önlemleri

Fakültemiz, içerisinde bulunan konukevi nedeni ile haftanın yedi günü 24 saat açık olan bir akademik birimdir. Bu nedenle, konukevinde konaklayan misafirlerin, fakülte çalışanlarının ve öğrencilerin can ve mal güvenliği ve fakülte varlıklarının güvenliği açısından ekstra güvenlik önlemlerine ihtiyaç duyulmaktadır. Bu kapsamda aşağıdaki konularda önlemlerin alınmasına ihtiyaç duyulmaktadır:

Güvenlik görevlileri ile ilgili önlemler:

- Fakültemizde görevlendirilen güvenlik görevlilerinin aylık çalışma çizelgelerinin ve iletişim bilgilerinin elde edilmesi,
- Her bir güvenlik görevlisi için fotoğraflı ve iletişim bilgileri yazılı tanıtım kartının oluşturulması ve çalışma saatlerinde güvenlik ofisinin camına koyulması,
- Akşam ve gece mesaisinde çalışan güvenlik görevlileri için kontrol listelerinin oluşturulması, kapı, pencere ve ışıkların düzenli kontroölünün sağlanması,
- Akşam ve gece mesaisinde çalışan güvenlik görevlilerinin çocuklarını işyerine getirdikleri görülmektedir. Bu durum güvenlik görevlilerin işini aksatmakta ve çocuklar açısından da risk oluşturmaktadır. Çocukların güvenlik ofisinde bulundurulmaması için önlem alınması,
- Fakülteye girişlerde öğrenci kimliklerinin kontrol edilmesi, ziyaretçilere nazik bir üslup ile yardımcı olunması,
- Otopark kurallarına uymayan araç sürücülerinin uyarılması,
- Konukevi ve yatakhana misafir listelerinin güvenlik ofisine günlük olarak ulaştırılması.

Anahtarların güvenliği ile ilgili önlemler:

- Konukevi, ofisler, toplantı odaları ve temizlik görevlileri için güvenli ve düzenli anahtar kutularının oluşturulması, listelenmesi
- Güvenlik ofisinde bulunacak anahtarların listesinin oluşturulması ve anahtar kutusu yapılması,
- Mesai saatlerinde boş olan tüm odaların, toplantı salonlarının, teknik servis bölümlerinin kilitli tutulması,
- Mesai saatleri dışında tüm odaların, toplantı salonlarının, teknik servis bölümlerinin kilitli tutulması.

İş güvenliği ile ilgili önlemler:

- Konukevinde çalışan kısmi zamanlı ve stajyer öğrencilerin sigorta girişlerinin kontrolü,
- Konukevinde alınacak işgüvenliği önlemlerinin belirlenmesi,
- Doğalgaz sistemleri, asansörler, ocaklar, çamaşır makineleri, ütü ve diğer iş aletlerinin periyodik bakımlarının yapılması,
- Yeni açılacak gastronomi mutfağı ile ilgili iş güvenliği önlemlerinin alınması,
- Çalışanlara ve öğrencilere işgüvenliği eğitimlerinin verilmesi,
- İşgüvenliği uzmanının fakülteye davet edilmesi ve eksikliklerin tespit edilmesi.

Araştırma Görevlilerinin Gelişimine Yönelik Planlanan Eğitimler

Eğitim Verecek Uzman	Eğitim Konusu
Prof. Dr. Kutay Oktay	Akademik Disiplin ve Çalışma Prensipleri
Bölüm Başkanları	Tüm Lisans ve Lisansüstü dersler
Dr. Öğr. Üyesi Muharrem Avcı	Davranış Bilimleri
Dr. Öğr. Üyesi Aydoğan Aydoğdu	Ağırlama İşletmelerinde Kalite
Fakülte dışından davet edilecek bir uzman	AMOS
Fakülte dışından davet edilecek uzmanlar	Gastronomi ve mutfak sanatları ile ilgili kurslar
Dr. Öğr. Üyesi Aydoğan Aydoğdu	Amadeus
Dr. Öğr. Üyesi Aydoğan Aydoğdu	Ağırlama İşletmelerinde Yetki ve Yetkilendirme
Dr. Öğr. Üyesi Aydoğan Aydoğdu	Girişimcilik
TÜBİTAK	İhtisaslaşan Üniversitelere Yönelik Çevrimiçi Proje Yazma Eğitimi

Bu eğitim programları haricinde Araştırma Görevlileri bölümleri ile ilgili dersleri takip edecek, tezleri ve alanları ile ilgili çalışmalarını yaparken desteklenecektir. Ayrıca Turizm Rehberliği bölümünde etüt saatleri, belgesel günleri ve kitap saatleri Turizm Rehberliği Programına bağlı araştırma görevlileri tarafından yürütülerek kişisel gelişimlerine katkı sağlanacaktır. Ayrıca üniversitemizin diğer fakültelerinden ve diğer üniversitelerden öğretim üyeleri eğitimlere davet edilerek, onların bilgi ve deneyimlerinden yararlanılacaktır.

FAKÜLTE VE BÖLÜMLERİN FAALİYET PLANLARI

Kısa Dönemli Planlanan Faaliyetler

(2020-2021 Akademik Yılı)

- 1- Fakültemize yeni katılan öğrenciler için oryantasyon programı uygulanması ve öğrencilerin gerek şehre ve gerekse de fakülteye olan adaptasyon süreçlerine destek olunması,
- 2- Doğa Turizmi çalışmalarına ağırlık verilmesi, bu kapsamda ilçelerimizle yakın temaslar kurulması, rutin olarak ilçelerimizin ziyaret edilerek ilçelerimizle birlikte turizm alanında faaliyetlerin organize edilmesi,
- 3- Haftalık kariyer günlerinin düzenlenmesi,
- 4- Lisansüstü seminerlerinin düzenlenmesi,
- 5- Lisans bitirme tezi seminerlerinin düzenlenmesi,
- 6- Araştırma Görevlileri için sürekli eğitim programlarının düzenlenmesi,
- 7- Bölümlere ait teknik gezilerin yapılması,
- 8- Turizm Rehberliği Bölümü'nde; Belgesel Günleri, Kitap Saatleri, Bölüme Yönelik Seminerler ve Etüt Günlerinin yapılması,
- 9- Gastronomi Bölümü'nde; Sokak Lezzetleri Günleri, Uluslararası Mutfak Günleri ve Aşure Günü Etkinliklerinin yapılması,
- 10- Turizm İşletmeciliği Bölümü'nde; Kastamonu turizm işletmeleri ve diğer turistik bölgelerdeki önemli işletmelerin ziyaret edilerek işbirliği sağlanması,
- 11- Üniversite tercih dönemleri öncesi Turizm Meslek Liselerine yönelik tanıtım ziyaretlerinin yapılması,
- 12- Akademik araştırmaların ve yayınların niteliğinin yükseltilmesi,
- 13- Öğrencilerden oluşacak servis, mutfak, kongre ve halka ilişkiler ekiplerinin eğitimi ve yetiştirilmesi,
- 14- Öğrencilerden oluşacak yerel rehberlerin eğitimi ve yetiştirilmesi,
- 15- Büyük çaplı zincir otellerin fakülteye davet edilmesi ve staj/iş başvurularının alınmasının sağlanması,
- 16- Kariyer günlerinin düzenli olarak yapılması,
- 17- Öğrenci değişim programlarıyla, öğrencilerin yurtdışında ve yurtiçindeki üniversitelerde geçici olarak eğitim görmeye teşvik edilmesi,
- 18- Kastamonu turizm sektörüne nitelikli çalışanların kazandırılması,
- 19- Fakülte etkinliklerinin yerel ve ulusal medyada duyurulması,
- 20- Çalışanlarının motivasyonunu yükseltecek faaliyetlerin düzenlenmesi,
- 21- UNESCO Kürsüsü Başvurusu,
- 22- UNESCO Gastronomi Şehri Adaylığı Çalışmaları,
- 23- Kastamonu ilçe ve köylerine gidilerek Kastamonu yemeklerinin envanterinin çıkarılması,
- 23- Tabiat Turizmi İhtisaslaşma Projelerinin Hayata Geçirilmesi,
- 24- İngilizce Turizm İşletmeciliği ve Rekreasyon Yönetimi Bölümlerinin Açılması,
- 25- Gastronomi ve Mutfak Sanatları Yüksek Lisans Programının Açılması,
- 26- Doğa Rehberliği Yüksek Lisans Programının Açılması,
- 27- Tabiat Turizmi Uygulama ve Araştırma Merkezinin Açılması.
- 28- Kastamonu Merkez, Tosya Dipsiz Göl, Abana, Pınarbaşı ve Gölköy'de yapılan yeni turizm tesisleri ile işbirliği yapmak ve destek vermek.

Turizm İşletmeciliği Bölümü Faaliyet Planı

No	Faaliyet Adı	İçeriği
1	Teknik Gezi*	Kastamonu şehir merkezindeki turizm işletmelerine bölüm öğrencilerimiz ile teknik gezi yapılacaktır.
2	MTCON 2020	2-4 Eylül 2020 tarihleri arasında çevrimiçi olarak düzenlenen Kıtalararası Turizm Yönetimi Konferansı'na (MTCON 2020) bölümdeki öğretim elemanlarımız tam metin bildirimleri ile katılım sağlamıştır.
3	6. Uluslararası Türk Dünyası Turizm Sempozyumu	1 Ekim 2020 tarihinde çevrimiçi olarak düzenlenen 6. Uluslararası Türk Dünyası Turizm Sempozyumu'na bölümdeki öğretim elemanlarımız tam metin bildirimleri ile katılım sağlamıştır.
4	MTCON 2021	1-3 Nisan 2021 tarihleri arasında gerçekleştirilecek olan Kıtalararası Turizm Yönetimi Konferansı'na (MTCON 2021) bölümdeki öğretim elemanlarımız tam metin bildirimleri ile katılım sağlayacaktır.
5	Kariyer seminerleri	Bölüm öğrencilerimize yönelik olarak sektörün deneyimli isimleri tarafından çevrimiçi seminerler verilecektir.
6	Teknik Gezi*	Bölgedeki önemli turizm merkezlerine (İlgaz, Sinop, Samsun, Safranbolu) bölüm öğrencilerimizle birlikte teknik gezi düzenlenecektir.
7	Mezunlar buluşuyor	Mevcut öğrencilerin motivasyonunu artırmak ve mezunların aidiyetini geliştirmek amacıyla çevrimiçi mezunlar buluşması düzenlenecektir.

* Bu etkinlikler bahar döneminde yüz yüze eğitime geçilmesi durumunda yapılacaktır.

Turizm Rehberliği Bölümü Faaliyet Planı

- Turizm Rehberliği faaliyetleri, uzaktan eğitim de göz önünde bulundurularak haftalık belirlenecektir.
- Turizm Rehberliği bölümünde yapılacak olan seminerler cuma günleri gerçekleşecek olup saat ve konular ile ilgili bilgi sosyal medya üzerinden duyurulacaktır.
- Ayrıca "Kastamonu'yu Tanıyalım" etkinliği kapsamında yapılacak olan şehir tanıtımı ile ilgili teorik saat ve uygulama gezisi gün ve saati de sosyal medya üzerinden duyurulacaktır.

Gastronomi ve Mutfak Sanatları Bölümü Faaliyet Planı

No	Faaliyet Adı	Tarih
1	Günümüzde Kesici Aletler ve Bıçakçılık Eğitimi Tosya Teknik Gezisi	İlan edilecek
2	Sokak Lezzetleri Yemek Pazarı: Köfte Ekmek	İlan edilecek
3	Kastamonu Simidi Fırını Teknik Gezisi	İlan edilecek
4	Sokak Lezzetleri Yemek Pazarı: Semaverde Çay & Kastamonu Simit	İlan edilecek
5	Daday Etli Ekmek Teknik Gezisi: Memişoğlu Restorant	İlan edilecek
6	Temel Et Parçalama Teknikleri	İlan edilecek
7	Devrekani Banduma Teknik Gezisi	İlan edilecek
8	Sokak Lezzetleri Yemek Pazarı: Tavuklu Pilav	İlan edilecek
9	Sokak Lezzetleri Yemek Pazarı: Pastırmalı Ekmek	İlan edilecek
10	Pınarbaşı Kara Çorba Teknik Gezisi	İlan edilecek
11	Sokak Lezzetleri Yemek Pazarı: Sucuk Ekmek	İlan edilecek
12	Aşure Dağıtımı	İlan edilecek
13	İhsangazi Siyez Keşfi ve Siyezli Ürünlerin İmalatı Teknik Gezisi	İlan edilecek
14	Devrekani Cırık Teknik Gezisi	İlan edilecek

- Ayrıca Ekim, kasım, aralık ve ocak aylarında, her Perşembe “Dünya Mutfağı Günleri” kapsamında, çeşitli yemekler yapılacaktır ve sunulacaktır.
- Master Chef programının bir kısmının fakültemiz uygulama mutfağında yapılması planlanmaktadır.
- Canlı Mutfak TV Programlarının Fakültemiz Mutfağında çekilmesi ve yayınlanması.

“Ormancılık ve Tabiat Turizmi” İhtisaslaşma Projeleri

PROJELER (TABİAT TURİZMİ)
1. Kastamonu Tabiat Turizmi potansiyelinin belirlenmesi ve geliştirilmesi
1.1. Batı Karadeniz Bölgesi Tabiat Turizmi Uygulama Eylem Planı
1.2. Başta Valla Kanyonu Olmak Üzere Kanyonların Mevcut Durumlarının Belirlenmesi, Turistlik Ürün Olarak Geliştirilmesine Yönelik Strateji ve Planların Oluşturulması Projesi
1.3. Mağaraların mevcut durumlarının belirlenmesi ve turistik ürün olarak hizmet sunmasına yönelik ürün geliştirme çalışmalarının yürütülmesi ve markalaşma çalışmalarına katkı sağlanması
1.4. Kastamonu İli'nde mevcut ve potansiyel tabiat turizmi alanlarının geliştirilmesine katkıda bulunulması
1.5. Kastamonu'da Macera Turizmi ve Doğa Sporları Potansiyelinin İncelenmesi ve Geliştirilmesi Projesi
2. Üniversite Kampüsünün de içinden geçen İstiklal Yolu'nun tanıtımının yapılması
2.1. İstiklal Yolu Kampüsü Dijital Müzesi
3. Doğa Rehberliğinin geliştirilmesi
3.1. Doğa Rehberi Ulusal Meslek Standardı Hazırlama Projesi
3.2. Doğa Rehberliği Uzmanlığı
3.3. Kastamonu Dijital Turist Rehberi Projesi
4. Kastamonu'nun gastronomik değerlerinin bilinirliklerinin artırılması
4.1. Kastamonu'nun gastronomik değerlerinin bilinirliğinin artırılmasına ilişkin üniversite olarak katkı sağlanması
4.2. Kastamonu Belediyesi'nin Gastronomi Merkezinin girişimine tamamlayıcı rol üstlenilmesi
5. Tabiat turizmi ihtisas alanında nitelikli insan kaynağı yetiştirilmesi ve cazibe merkezi haline gelmesi
5.1. Tabiat turizmi ihtisas alanında nitelikli insan kaynağı yetiştirilmesi ve cazibe merkezi haline gelmesi
6. Tabiat turizmi ihtisas alanında girişimcilere yönelik eğitim programları ve model nitelikte projeler geliştirilmesi
6.1. Kırsal Turizm Kapsamında Ev Pansiyonculuğunun Geliştirilmesi
7. Yöre halkını bilinçlendirmeye yönelik sürekli eğitim ve farkındalık programları yürütülmesi
7.1. Yerel Halkın Turizm Bilincinin Geliştirilmesi ve Girişimcilik Kapasitesinin Artırılmasına Yönelik Eğitim Projesi

YÖNELTME, EŞGÜDÜM VE DENETİM ÇALIŞMALARI

Turizm Fakültesi Yönetim Ekibi Aylık Çalışma Planları

Tarih: Ekim 2020		1.HAFTA (5 Ekim-11 Ekim)	2.HAFTA (12-18 Ekim)	3.HAFTA (19-25 Ekim)	4.HAFTA (26 Ekim-01 Kasım)
Dekan V.	Prof. Dr. Kutay OKTAY				
Dekan Yardımcısı	Dr. Öğr. Üyesi Muharrem AVCI				
Dekan Yardımcısı	Dr. Öğr. Üyesi Aydoğın AYDOĞDU				
Fakülte Sekreteri	Nurcan HASANOĞLU				
Bölüm Başkanı	Doç. Dr. Canan TANRISEVER YİĞİT				
Bölüm Başkanı	Doç. Dr. Burhan SEVİM				
Bölüm Başkanı	Dr. Öğr. Üyesi Hakkı ÇILGINOĞLU				

BUGÜNÜN GÜNDEMİ VE PROGRAMI	BU HAFTA YAPILACAK İŞLER	YAKLAŞAN ETKİNLİKLER

ÖNEMLİ NOTLAR	SÜRELİ İŞLER

Not: Tablo her ay güncellenecektir. Ayrıca günlük iş takibi için her gün güncellenebilen bir pano yaptırılmıştır.

Komisyon Çalışmaları

1-AKADEMİK KADROLARA ATAMA VE GÖREV UZATMA ÖN DEĞERLENDİRME KOMİSYONU

- 1- Başkan : Dr. Öğr. Üyesi Muharrem AVCI
- 2- Üye : Doç. Dr. Canan TANRISEVER YİĞİT
- 3- Üye : Doç. Dr. Burhan SEVİM
- 4- Üye : Dr. Öğr. Üyesi Hakkı ÇILGINOĞLU

2-AKADEMİK TEŞVİK PUANI BELİRLEME KOMİSYONU

2.1 Fakülte Akademik Teşvik Komisyonu

- 1- Başkan : Dr. Öğr. Üyesi Muharrem AVCI
- 2- Üye : Doç. Dr. Canan TANRISEVER YİĞİT
- 3- Üye : Doç. Dr. Burhan SEVİM
- 4- Üye : Dr. Öğr. Üyesi Hakkı ÇILGINOĞLU

2.2- Gastronomi ve Mutfak Sanatları Bölümü

- 1- Başkan : Dr. Öğr. Üyesi Hakkı ÇILGINOĞLU
- 2- Üye : Dr. Öğr. Üyesi Salih YILDIZ
- 3- Üye : Dr. Öğr. Üyesi Aykut ŞİMŞEK

2.3- Turizm Rehberliği Bölümü

- 1- Başkan : Doç. Dr. Canan TANRISEVER YİĞİT
- 2- Üye : Dr. Öğr. Üyesi Gülizar AKKUŞ
- 3- Üye : Arş. Gör. Yakup ERDOĞAN

2.4- Turizm İşletmeciliği Bölümü

- 1- Başkan : Doç. Dr. Burhan SEVİM
- 2- Üye : Dr. Öğr. Üyesi Hüseyin PAMUKÇU
- 3- Üye : Arş. Gör. Gürkan ÇALIŞKAN

3-BÖLÜM MUAFİYET VE İNTİBAK KOMİSYONU

3.1- Gastronomi ve Mutfak Sanatları Bölümü

- 1- Başkan : Dr. Öğr. Üyesi Hakkı ÇILGINOĞLU
- 2- Üye : Dr. Öğr. Üyesi Aykut ŞİMŞEK
- 3- Üye : Arş. Gör. Demet TAŞ

3.2- Turizm Rehberliği Bölümü

- 1- Başkan : Doç. Dr. Canan TANRISEVER YİĞİT
- 2- Üye : Arş. Gör. Muhammed ÜSTÜN
- 3- Üye : Arş. Gör. Dilara Eylül KOÇ

3.3- Turizm İşletmeciliği Bölümü

- 1- **Başkan** : Dr. Öğr. Üyesi Burhan SEVİM
- 2- **Üye** : Dr. Öğr. Üyesi Hüseyin PAMUKÇU
- 3- **Üye** : Arş. Gör. Selda YORDAM

4-BURS VE YARDIM KOMİSYONU

- 1- **Başkan** : Dr. Öğr. Üyesi Aydoğan AYDOĞDU
- 2- **Üye** : Dr. Öğr. Üyesi İrfan MISIRLI
- 3- **Üye** : Arş. Gör. Demet TAŞ

5- ÇEVRE KOMİSYONU

- 1- **Başkan** : Dr. Öğr. Üyesi Aydoğan AYDOĞDU
- 2- **Üye** : Dr. Öğr. Üyesi Gülizar AKKUŞ
- 3- **Üye** : Arş. Gör. Dilara Eylül KOÇ

6-DIŞ İLİŞKİLER VE PROJE KOMİSYONU

- 1- **Başkan** : Dr. Öğr. Üyesi Hakkı ÇILGINOĞLU
- 2- **Üye** : Dr. Öğr. Üyesi Hüseyin PAMUKÇU
- 3- **Üye** : Arş. Gör. Dilara Eylül KOÇ

7- GÖREVLENDİRME KOMİSYONU

- 1- **Başkan** : Dr. Öğr. Üyesi Muharrem AVCI
- 2- **Üye** : Dr. Öğr. Üyesi Hakkı ÇILGINOĞLU
- 3- **Üye** : Sezen DURGUT

8-KAYITTAN DÜŞME VE ONAY KOMİSYONU

- 1- **Başkan** : Dr. Öğr. Üyesi Salih YILDIZ
- 2- **Üye** : Öğr. Gör. Dr. Hanife ERDOĞAN
- 3- **Üye** : Nurcan HASANOĞLU

9-KALİTE VE AKREDİTASYON KOMİSYONU

- 1- **Başkan** : Dr. Öğr. Üyesi Aydoğan AYDOĞDU
- 2- **Üye** : Dr. Öğr. Üyesi Çetin AKKUŞ
- 3- **Üye** : Arş. Gör. Enes GÜLEÇ

10-MUAYENE KOMİSYONU

- 1- **Başkan** : Dr. Öğr. Üyesi Muharrem AVCI
- 2- **Üye** : Dr. Öğr. Üyesi Hüseyin PAMUKÇU
- 3- **Üye** : Arş. Gör. Özge ÇAYLAK
- 4- **Üye** : Nurcan HASANOĞLU

11-ÖĞRENCİ İŞLERİ KOMİSYONU

- 1- **Başkan** : Dr. Öğr. Üyesi Aydoğan AYDOĞDU
- 2- **Üye** : Arş. Gör. Emrah YAŞARSOY
- 3- **Üye** : Şerife BİLEN

12-SATIN ALMA KOMİSYONU

- 1- **Başkan** : Nurcan HASANOĞLU
- 2- **Üye** : Öğr. Gör. Hanife ERDOĞAN
- 3- **Üye** : Arş. Gör. Dilara Eylül KOÇ

13- SOSYAL, KÜLTÜREL, SPORTİF FAALİYETLER KOMİSYONU

- 1- **Başkan** : Öğr. Gör. Hanife ERDOĞAN
- 2- **Üye** : Nurcan HASANOĞLU
- 4- **Üye** : Arş. Gör. Demet TAŞ

14-STAJ KOMİSYONU

- 1- **Başkan** : Dr. Öğr. Üyesi Hüseyin PAMUKÇU
- 2- **Üye** : Dr. Öğr. Üyesi Aykut ŞİMŞEK
- 3- **Üye** : Arş. Gör. Selda YORDAM

15-YAYIN KOMİSYONU

- 1- **Başkan** : Prof. Dr. Kutay OKTAY
- 2- **Üye** : Dr. Öğr. Üyesi Muharrem AVCI
- 3- **Üye** : Arş. Gör. Dr. Emrah YAŞARSOY

16-KİSMİ ZAMANLI ÖĞRENCİ SEÇME KOMİSYONU

- 1- **Başkan** : Prof. Dr. Kutay OKTAY
- 2- **Üye** : Doç. Dr. Burhan SEVİM
- 3- **Üye** : Dr. Öğr. Üyesi Aykut ŞİMŞEK

Öğretim Elemanları Ders Dağılımları

KASTAMONU ÜNİVERSİTESİ		
TURİZM FAKÜLTESİ		
FAKÜLTE YÖNETİM KURULU KARARI		
Toplantı Sayısı	Karar Sayısı	Karar Tarihi
24	2020/66	14.09.2020

GASTRONOMİ VE MUTFAK SANATLARI BÖLÜMÜ I. ÖĞRETİM

Sıra No	Öğretim Elemanının Adı Soyadı	Girdiği Dersin Adı	Z/S	Teorik+Uyg.	Ders Saati	Şube Sayısı	Haftalık Toplam Ders Yüğü
1	Dr. Öğr. Üyesi Hüseyin PAMUKÇU	GST 107-Genel Turizm	Z	2+0	2	1	2
2	Dr. Öğr. Üyesi Çetin AKKUŞ	GST 109-İşletme Bilimine Giriş	Z	2+0	2	1	2
3	Dr. Öğr. Üyesi Gülizar AKKUŞ	GST 105-İktisada Giriş	Z	2+0	2	1	2
		GST 319- Turizm Ekonomisi	Z	2+0	2	1	2
4	Dr. Öğr. Üyesi Salih YILDIZ	GST 201-Mutfak Hizmetleri Yönetimi	Z	2+0	2	1	2
		GST 205- Yiy. İçe. İşletmelerinde Mal. Kont.	Z	2+0	2	1	2
		GST 301- Menü Planlama	Z	2+1	3	1	3
5	Dr. Öğr. Üyesi Aykut ŞİMŞEK	GST 111-Gastronomi ve Yiyecek Tarihi	Z	2+0	2	1	2
		GST 203- Mutfak Uygulamaları 1	Z	0+4	4	2	8
		GST 207- Gıda Güvenliği ve Hijyen	Z	2+0	2	1	2
		GST 303- Mutfak Uygulamaları 3	Z	0+4	4	2	8
6	Doç. Dr. Canan TANRISEVER YİĞİT	GST 317- Turizm Coğrafyası	Z	2+0	2	1	2

FAKÜLTE DIŞINDAN 2547 SAYILI KANUNUNU 40/a ve 31. MADDESİNE GÖRE GASTRONOMİ VE MUTFAK SANATLARI BÖLÜMÜNDE DERSE GELEN ÖĞRETİM ELEMANLARININ I. ÖĞRETİM DERS YÜKLERİ

Sıra No	Öğretim Elemanının Adı Soyadı	Girdiği Dersin Adı	Z/S	Teorik+Uyg.	Ders Saati	Şube Sayısı	Haftalık Toplam Ders Yüğü
1	KUZEM	AIITL 101-Atatürk İlk. ve İnk. Tarihi I (U.E.)	Z	2+0	2	1	2
2	KUZEM	TDL 103-Türk Dili I (Uzaktan Eğitim)	Z	2+0	2	1	2
3	Öğr. Gör. Özlem FAKAZLI	GST 209-Yabancı Dil III	Z	4+0	4	1	4
		GST 113-Yabancı Dil I	Z	4+0	4	1	4
		GST 305- Yabancı Dil V	Z	4+0	4	1	4
4	Öğr. Gör. Asuman YAPRAK	SYD 103-Seçmeli Yabancı Dil –Almanca -1	S	4+0	4	1	4
		SYD 203-Seçmeli Yabancı Dil –Almanca-3	S	4+0	4	1	4
		SYD 303- Seçmeli Yabancı Dil-Almanca-5	Z	4+0	4	1	4
5	Öğr. Gör. Şerife ÇELİK	SYD 105-Seçmeli Yabancı Dil –Fransızca-1	S	4+0	4	1	4
		SYD 205-Seçmeli Yabancı Dil –Fransızca- III	S	4+0	4	1	4
		SYD 305-Seçmeli Yabancı Dil-Fransızca V	S	4+0	4	1	4
6	Iryna YAZGAN	SYD 101-Seçmeli Yabancı Dil I-Rusça	S	4+0	4	1	4

TURİZM REHBERLİĞİ BÖLÜMÜ I. ÖĞRETİM

Sıra No	Öğretim Elemanının Adı Soyadı	Girdiği Dersin Adı	Z/S	Teorik+Uyg.	Ders Saati	Şube Sayısı	Haftalık Toplam Ders Yüğü
1	Dr. Öğr. Üyesi İrfan MISIRLI	TR 305-Seyahat Ac. ve Tur Op. Yön.	Z	2+0	2	1	2
2	Doç. Dr. Canan TANRISEVER	TR 201-Turizm Coğrafyası I	Z	3+0	3	1	3
		TR 401-Bitirme Çalışması I	Z	2+0	2	1	2
		TR 405-Dünya Coğ. ve Turizm Destinasyonları	Z	3+0	3	1	3
3	Dr. Öğr. Üyesi Hüseyin PAMUKÇU	TR 101-Genel Turizm	Z	3+0	3	1	3
4	Dr. Öğr. Üyesi Muharrem AVCI	TR 307-Turizm Sosyolojisi	Z	2+0	2	1	2
5	Dr. Öğr. Üyesi Çetin AKKUŞ	TR 105-Genel İşletme	Z	2+0	2	1	2
6	Dr. Öğr. Üyesi Aydoğan AYDOĞDU	TR 409-Sürdürülebilir Turizm	Z	2+0	2	1	2
7	Dr. Öğr. Üyesi Hakkı ÇILGINOĞLU	TR 107-Bilgisayar Kullanımı	Z	2+2	4	1	4
		TR 403-Girişimcilik I	Z	2+0	2	1	2
		TR 309-Turizm Hukuku ve Mevzuatı	Z	2+0	2	1	2
8	Dr. Öğr. Gör. Hanife ERDOĞAN	TR 113-Rusça 1	S	2+2	4	1	4
		TR 215-Rusça 3	S	2+2	4	1	4
		TR 315-Rusça 5	S	2+2	4	1	4
		TR 415-Rusça 7	S	2+2	4	1	4
9	Arş. Gör. Dr. Emrah YAŞARSOY	TR 209-Turizm İşletmeleri Yönetimi	Z	2+0	2	1	2

FAKÜLTE DIŞINDAN 2547 SAYILI KANUNUNU 40/a VE 31. MADDESİNE GÖRE TURİZM REHBERLİĞİ BÖLÜMÜNDE DERSE GELEN ÖĞRETİM ELEMANLARININ I. ÖĞRETİM DERS YÜKLERİ

Sıra No	Öğretim Elemanının Adı Soyadı	Girdiği Dersin Adı	Z/S	Teorik+Uyg.	Ders Saati	Şube Sayısı	Haftalık Toplam Ders Yüğü
1	KUZEM	TDL 103-Türk Dili I	Z	2+0	2	1	2
2	KUZEM	AİİTL 101-Atatürk İlk. ve İnk. Tarihi I (U.E.)	Z	2+0	2	1	2
3	Dr. Öğr. Üyesi Hatice Asena KIZILARSLANOĞLU	TR 103-Arkeolojiye Giriş I	Z	3+0	3	1	3
4	Prof. Dr. Ali Rafet ÖZKAN	TR 205 Dinler Tarihi	Z	2+0	2	1	2
5	Öğr. Gör. M. Sinan ALPSOY	TR 111-Mesleki Yabancı Dil-1	Z	2+1	3	1	3
6	Öğr. Gör. Özlem FAKAZLI	TR 213- Mesleki Yabancı Dil 3	Z	2+1	3	2	6
7	Öğr. Gör. Seray ALPARSLAN	TR 125-İspanyolca 1	S	2+2	4	1	4
		TR 229-İspanyolca 3	S	2+2	4	1	4
		TR 327-İspanyolca 5	S	2+2	4	1	4
		TR 427-İspanyolca 7	S	2+2	4	1	4
8	Öğr. Gör. Mehmet BOLLUK	TR 411- Akademik Okuma ve Yazma Becerisi	Z	2+2	4	1	4
		TR 413- Mesleki Yabancı Dil 7	Z	2+1	3	1	3
9	Öğr. Gör. Çağatay AYDOĞAN	TR 109-Yabancı Dil 1 (İngilizce)	Z	2+2	4	1	4
		TR 211 Yabancı Dil 3 (İngilizce)	Z	2+2	4	1	4
		TR 311- Yabancı Dil 5 (İngilizce)	Z	2+2	4	1	4

10	Öğr. Gör. M. Hayati TABAN	TR 313-Mesleki Yabancı Dil-5	Z	2+1	3	1	3
11	Dr. Öğr. Üyesi Murat EROĞLU	TR 203-Anadolu Tarihi ve Sanatı I	Z	2+0	2	1	2
12	Sühendan ARIKAN	TR 207-Sanat Tarihi I	Z	2+0	2	1	2
		TR 301-Mitoloji I	Z	3+0	3	1	3
		TR 303-Dünya Uygarlık Tarihi	Z	2+0	2	1	2
		TR 407-Selçuklu Sanatı	Z	2+0	2	1	2
13	Öğr. Gör. Asuman YAPRAK	TR 117-Almanca 1	S	2+2	4	1	4
		TR 219-Almanca 3	S	2+2	4	1	4
		TR 319-Almanca 5	S	2+2	4	1	4
		TR 419-Almanca 7	S	2+2	4	1	4
14	Şerife ÇELİK	TR 115-Fransızca 1	S	2+2	4	1	4
		TR 217-Fransızca 3	S	2+2	4	1	4
		TR 317-Fransızca 5	S	2+2	4	1	4
		TR 417-Fransızca 7	S	2+2	4	1	4

TURİZM İŞLETMECİLİĞİ BÖLÜMÜ I. ÖĞRETİM

Sıra No	Öğretim Elemanının Adı Soyadı	Girdiği Dersin Adı	Z/S	Teorik+Uyg.	Ders Saati	Şube Sayısı	Haftalık Toplam Ders Yüku
1	Doç. Dr. Burhan SEVİM	TOI 419- Turizmde Yenilik Yönetimi	Z	2+2	4	1	4
2	Dr. Öğr. Üyesi İrfan MISIRLI	TOI 215-Turizmde İnsan Kaynakları Yön.	Z	2+0	2	1	2
		TOI 467 Otel Yöneticiliği	S	2+0	2	1	2
3	Doç. Dr. Canan TANRISEVER YİĞİT	TOI 301-Turizm Coğrafyası	Z	3+0	3	1	3
4	Dr. Öğr. Üyesi Hüseyin PAMUKÇU	TOI 105-Genel Turizm	Z	2+1	3	1	3
5	Dr. Öğr. Üyesi Muharrem AVCI	TOI 115-Davranış Bilimleri	Z	2+0	2	1	2
		TOI 217-Turizm Sosyolojisi	Z	2+0	2	1	2
		TOI 453-Halk Kültürü	S	2+0	2	1	2
6	Dr. Öğr. Üyesi Aydoğan AYDOĞDU	TOI 207-Ön Büro Yönetimi	Z	2+1	3	1	3
		TOI 315-Kalite Yönetim Sistemleri	Z	3+0	3	1	3
		TOI 455-Sürdürülebilir Turizm	S	2+0	2	1	2
7	Dr. Öğr. Üyesi Çetin AKKUŞ	TOI 107-İşletme Bilimine Giriş	Z	2+0	2	1	2
8	Dr. Öğr. Üyesi Gülizar AKKUŞ	TOI 117-Mikroekonomi	Z	2+0	2	1	2
		TOI 203-Turizm Ekonomisi	Z	2+0	2	1	2
		TOI 205-Turizm İşlt. Finansal Yönetim	Z	2+0	2	1	2
9	Dr. Öğr. Üyesi Aykut ŞİMŞEK	TOI 317-Beslenme ve Sanitasyon	Z	2+0	2	1	2
10	Dr. Öğr. Üyesi Salih YILDIZ	TOI 351-Uluslararası Mutfaklar	S	2+0	2	1	2
11	Dr. Öğr. Üyesi Hakkı ÇILGINOĞLU	TOI 109-Bilgisayar Kullanımı	Z	2+2	4	1	4
		TOI 417-Girişimcilik I	Z	2+0	2	1	2
		TOI 201-Turizm Pazarlaması	Z	3+0	3	1	3
12	Öğr. Gör. Hanife ERDOĞAN	TOI 313- Seçmeli Yabancı Dil V	Z	4+0	4	1	4
		TOI 413- Seçmeli Yabancı Dil VII	Z	4+0	4	1	4
13	Arş. Gör. Dr. Emrah YAŞARSOY	TOI 319-Uluslararası Ağırlama İşletmeleri	Z	2+0	2	1	2
		TOI 353-Toplantı ve Kongre Yönetimi	S	2+0	2	1	2

**FAKÜLTE DIŞINDAN 2547 SAYILI KANUNUNU 40/a ve 31. MADDESİNE GÖRE
TURİZM İŞLETMECİLİĞİ BÖLÜMÜNDE DERSE GELEN ÖĞRETİM ELEMANLARININ
I. ÖĞRETİM DERS YÜKLERİ**

Sıra No	Öğretim Elemanının Adı Soyadı	Girdiği Dersin Adı	Z/S	Teorik+Uyg.	Ders Saati	Şube Sayısı	Haftalık Toplam Ders Yüğü
1	KUZEM	AIITL 101-Atatürk İlk. ve İnk. Tarihi I (U.E.)	Z	2+0	2	1	2
2	KUZEM	TDL 103-Türk Dili I (Uzaktan Eğitim)	Z	2+0	2	1	2
3	Doç. Dr. Mehmet ÇETİN	TOI 415-Turizm İşlt. Mekan Tasarımı	Z	3+0	3	1	3
4	Öğr. Gör. Gözde ÇAVDAR	TOI 211-Yabancı Dil III	Z	4+0	4	1	4
		TOI 411-Yabancı Dil VII	Z	4+0	4	1	4
		TOI 111-Yabancı Dil I	Z	4+0	4	1	4
		TOI 311-Yabancı Dil V	Z	4+0	4	1	4
8	İryana YAZGAN	TOI 113-Seçmeli Yabancı Dil I (Rusça)	Z	4+0	4	1	4
		TOI 213-Seçmeli Yabancı Dil III (Rusça)	Z	4+0	4	1	4

Toplantı Davet ve Katılım Tutanakları

TOPLANTI TARİHİ, SAATİ VE YERİ:

TOPLANTI KONUSU:

ADI SOYADI	DUYURU	MAZERET	İMZA
DEKANLIK			
Özlem ÜSTÜNŞOY			
Prof. Dr. Kutay OKTAY			
Dr. Öğr. Üyesi Muharrem AVCI			
Dr. Öğr. Üyesi Aydoğan AYDOĞDU			
Nurcan HASANOĞLU			
TURİZM İŞLETMECİLİĞİ BÖLÜMÜ			
Doç. Dr. Burhan SEVİM			
Dr. Öğr. Üyesi Hüseyin PAMUKÇU			
Dr. Öğr. Üyesi İrfan MISIRLI			
Dr. Öğr. Üyesi Çetin AKKUŞ			
Öğr. Gör. Dr. Hanife ERDOĞAN			
Arş. Gör. Dr. Emrah YAŞARŞOY			
Arş. Gör. Gürkan ÇALIŞKAN			
Arş. Gör. Selda YORDAM			
TURİZM REHBERLİĞİ BÖLÜMÜ			
Doç. Dr. Canan TANRIŞEVER YİĞİT			
Dr. Öğr. Üyesi Gülizar AKKUŞ			
Arş. Gör. Dilara Eylül KOÇ			
Arş. Gör. Yakup ERDOĞAN			
Arş. Gör. Muhammed ÜŞTÜN			
GASTRONOMİ VE MUTFAK SANATLARI BÖLÜMÜ			
Dr. Öğr. Üyesi Hakkı ÇILGINOĞLU			
Dr. Öğr. Üyesi Salih YILDIZ			
Dr. Öğr. Üyesi Aykut ŞİMŞEK			
Arş. Gör. Enes GÜLEÇ			
Arş. Gör. Özge ÇAYLAK			
Arş. Gör. Demet TAŞ			
İDARİ PERSONEL			
Şerife BİLEN			
Sezen DURGUT			
Şule KUPÇAK			
Salim KISA			
Nurten ÖZTÜRK			
Vahide YAZKAM			
Ergin AKBAŞ			
Tekin KARABAKAL			
Arzu DEMİR			
Mustafa BUZACI			

Not: Her toplantı ve sosyal etkinliğin tüm personele duyurulması bu tutanak ile sağlanacaktır. Toplantılarda katılımcılardan imza alınacak ve tüm tutanaklar dosyalanacaktır.

Faaliyetlerin Takibi ve Medya Yayın Planları

EYLÜL AYI FAALİYET VE MEDYA PLANI									
TARİH	ETKİNLİK ADI	Web	Facebook	Instagram	Twitter	Yerel Basın	Ulusal Basın	Turizm Basını	Bülten

Not: Fakültenin gerçekleştirdiği tüm etkinlikler aylık tablolar halinde kayıt edilecek ve medyada yayınlanması sağlanacaktır.

Akademik Personel Görev Planlaması(Güz Yarıyılı)

TURİZM İŞLETMECİLİĞİ	EKİM	KASIM	ARALIK	OCAK
Doç. Dr. Burhan SEVİM				
Dr. Öğr. Üyesi Hüseyin PAMUKÇU				
Dr. Öğr. Üyesi İrfan MISIRLI				
Dr. Öğr. Üyesi Çetin AKKUŞ				
Öğr. Gör. Dr. Hanife ERDOĞAN				
Arş. Gör. Dr. Emrah YAŞARSOY				
Arş. Gör. Gürkan ÇALIŞKAN				
Arş. Gör. Selda YORDAM				

Akademik Personel Görev Planlaması(Güz Yarıyılı)

TURİZM REHBERLİĞİ	EKİM	KASIM	ARALIK	OCAK
Doç. Dr. Canan TANRISEVER YİĞİT				
Dr. Öğr. Üyesi Gülizar AKKUŞ				
Arş. Gör. Dilara Eylül KOÇ				
Arş. Gör. Yakup ERDOĞAN				
Arş. Gör. Muhammed ÜSTÜN				

Akademik Personel Görev Planlaması(Güz Yarıyılı)

GASTRONOMİ VE MUTFAK SANATLARI	EKİM	KASIM	ARALIK	OCAK
Dr. Öğr. Üyesi Hakkı ÇILGINOĞLU				
Dr. Öğr. Üyesi Salih YILDIZ				
Dr. Öğr. Üyesi Aykut ŞİMŞEK				
Arş. Gör. Enes GÜLEÇ				
Arş. Gör. Özge ÇAYLAK DÖNMEZ				
Arş. Gör. Demet TAŞ				

Akademik Personel Görev Planlaması(Bahar Yarıyılı)

TURİZM İŞLETMECİLİĞİ	ŞUBAT	MART	NİSAN	MAYIS
Doç. Dr. Burhan SEVİM				
Dr. Öğr. Üyesi Hüseyin PAMUKÇU				
Dr. Öğr. Üyesi İrfan MISIRLI				
Dr. Öğr. Üyesi Çetin AKKUŞ				
Öğr. Gör. Dr. Hanife ERDOĞAN				
Arş. Gör. Dr. Emrah YAŞARSOY				
Arş. Gör. Gürkan ÇALIŞKAN				
Arş. Gör. Selda YORDAM				

Akademik Personel Görev Planlaması(Bahar Yarıyılı)

TURİZM REHBERLİĞİ	ŞUBAT	MART	NİSAN	MAYIS
Doç. Dr. Canan TANRISEVER YİĞİT				
Dr. Öğr. Üyesi Gülizar AKKUŞ				
Arş. Gör. Dilara Eylül KOÇ				
Arş. Gör. Yakup ERDOĞAN				
Arş. Gör. Muhammed ÜSTÜN				

Akademik Personel Görev Planlaması(Bahar Yarıyılı)

GASTRONOMİ VE MUTFAK SANATLARI	ŞUBAT	MART	NİSAN	MAYIS
Dr. Öğr. Üyesi Hakkı ÇILGINOĞLU				
Dr. Öğr. Üyesi Salih YILDIZ				
Dr. Öğr. Üyesi Aykut ŞİMŞEK				
Arş. Gör. Enes GÜLEÇ				
Arş. Gör. Özge ÇAYLAK DÖNMEZ				
Arş. Gör. Demet TAŞ				

İdari Personel Görev Dağılımı

İSİM SOYİSİM	GÖREVLER
Sezen DURGUT	1)Personel ve Yazı İşleri -Personel Yazışmaları -Yönetim Kurulu Kararları -Akademik ve İdari Personel Özlük İşleri (İzinler vb) -Görevlendirmeler -Akademik Teşvik Başvuruları 2)Mutemetlik -Maaşlar -Ek Ders Ödemeleri -Yolluklar ve Diğer Ödemeler
Şerife BİLEN	1)Öğrenci İşleri -Öğrenci Kayıtları -Öğrenim Belgesi, Not Döküm Belgesi -Kayıt Dondurma, İlişik Kesme, Mezuniyet İşlemleri -Erasmus, Farabi ve Diğer Değişim Programları ile Üniversitelere Giden Öğrenci Notlarını Sisteme Girme ve Yazışmaları vb. 2)Bölüm Sekreterliği -Bölümler ile Dekanlık arasındaki yazışmalar -Bölümden Gelen Dilekçe ve Evrakları Kayıt Alma
Özlem ÜSTÜNŞOY	-Dekan Sekreterliği -Enstitü Sekreterliği (Yazışmalar, Kurul Kararları ve Diğer İşlemler) -Taşınır İşlemleri (Taşınır Zimmetleri, Taşınır Kayıt İşlemleri) -Satın Alma işlemleri
Şule KUPÇAK	Bilgi İşlem, Malzeme Depoları,

Öğrenci Hizmet Ekipleri

ÖNBÜRO – HALKLA İLİŞKİLER EKİBİ

Sorumlu Öğretim Elemanı
Dr. Öğr. Üyesi Aydoğan AYDOĞDU
İletişim: 2803745



Adı Soyadı, Bölümü ve İletişim Bilgileri	Foto

Adı Soyadı, Bölümü ve İletişim Bilgileri	Foto

Adı Soyadı, Bölümü ve İletişim Bilgileri	Foto

Adı Soyadı, Bölümü ve İletişim Bilgileri	Foto

Adı Soyadı, Bölümü ve İletişim Bilgileri	Foto

Adı Soyadı, Bölümü ve İletişim Bilgileri	Foto

**Adı Soyadı, Bölümü ve
İletişim Bilgileri**

Foto

**Adı Soyadı, Bölümü ve
İletişim Bilgileri**

Foto

**Adı Soyadı, Bölümü ve
İletişim Bilgileri**

Foto

**Adı Soyadı, Bölümü ve
İletişim Bilgileri**

Foto

**Adı Soyadı, Bölümü ve
İletişim Bilgileri**

Foto

**Adı Soyadı, Bölümü ve
İletişim Bilgileri**

Foto

**Adı Soyadı, Bölümü ve
İletişim Bilgileri**

Foto

**Adı Soyadı, Bölümü ve
İletişim Bilgileri**

Foto

MUTFAK EKİBİ

Sorumlu Öğretim Elemanı
Dr. Öğr. Üyesi Salih YILDIZ
İletişim: 2803724



Adı Soyadı, Bölümü ve İletişim Bilgileri	Foto

Adı Soyadı, Bölümü ve İletişim Bilgileri	Foto

Adı Soyadı, Bölümü ve İletişim Bilgileri	Foto

Adı Soyadı, Bölümü ve İletişim Bilgileri	Foto

Adı Soyadı, Bölümü ve İletişim Bilgileri	Foto

Adı Soyadı, Bölümü ve İletişim Bilgileri	Foto

**Adı Soyadı, Bölümü ve
İletişim Bilgileri**

Foto

**Adı Soyadı, Bölümü ve
İletişim Bilgileri**

Foto

**Adı Soyadı, Bölümü ve
İletişim Bilgileri**

Foto

**Adı Soyadı, Bölümü ve
İletişim Bilgileri**

Foto

**Adı Soyadı, Bölümü ve
İletişim Bilgileri**

Foto

**Adı Soyadı, Bölümü ve
İletişim Bilgileri**

Foto

**Adı Soyadı, Bölümü ve
İletişim Bilgileri**

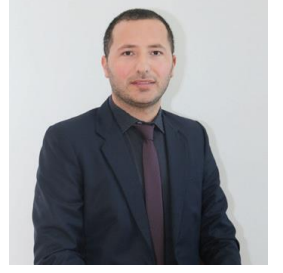
Foto

**Adı Soyadı, Bölümü ve
İletişim Bilgileri**

Foto

YIYECEK İÇECEK SERVİSİ EKİBİ

Sorumlu Öğretim Elemanı
Dr. Öğr. Üyesi Aykut ŞİMŞEK
İletişim: 2803726



Adı Soyadı, Bölümü ve İletişim Bilgileri	Foto

Adı Soyadı, Bölümü ve İletişim Bilgileri	Foto

Adı Soyadı, Bölümü ve İletişim Bilgileri	Foto

Adı Soyadı, Bölümü ve İletişim Bilgileri	Foto

Adı Soyadı, Bölümü ve İletişim Bilgileri	Foto

Adı Soyadı, Bölümü ve İletişim Bilgileri	Foto

**Adı Soyadı, Bölümü ve
İletişim Bilgileri**

Foto

**Adı Soyadı, Bölümü ve
İletişim Bilgileri**

Foto

**Adı Soyadı, Bölümü ve
İletişim Bilgileri**

Foto

**Adı Soyadı, Bölümü ve
İletişim Bilgileri**

Foto

**Adı Soyadı, Bölümü ve
İletişim Bilgileri**

Foto

**Adı Soyadı, Bölümü ve
İletişim Bilgileri**

Foto

**Adı Soyadı, Bölümü ve
İletişim Bilgileri**

Foto

**Adı Soyadı, Bölümü ve
İletişim Bilgileri**

Foto

KONGRE HİZMETLERİ EKİBİ

Sorumlu Öğretim Elemanı
Arş. Gör. Dr. Emrah YAŞARSOY
İletişim: 2803737



Adı Soyadı, Bölümü ve İletişim Bilgileri	Foto

Adı Soyadı, Bölümü ve İletişim Bilgileri	Foto

Adı Soyadı, Bölümü ve İletişim Bilgileri	Foto

Adı Soyadı, Bölümü ve İletişim Bilgileri	Foto

Adı Soyadı, Bölümü ve İletişim Bilgileri	Foto

Adı Soyadı, Bölümü ve İletişim Bilgileri	Foto

**Adı Soyadı, Bölümü ve
İletişim Bilgileri**

Foto

**Adı Soyadı, Bölümü ve
İletişim Bilgileri**

Foto

**Adı Soyadı, Bölümü ve
İletişim Bilgileri**

Foto

**Adı Soyadı, Bölümü ve
İletişim Bilgileri**

Foto

**Adı Soyadı, Bölümü ve
İletişim Bilgileri**

Foto

**Adı Soyadı, Bölümü ve
İletişim Bilgileri**

Foto

**Adı Soyadı, Bölümü ve
İletişim Bilgileri**

Foto

**Adı Soyadı, Bölümü ve
İletişim Bilgileri**

Foto

TURİZM REHBERLİĞİ EKİBİ

Sorumlu Öğretim Elemanı
Arş. Gör. Yakup ERDOĞAN
İletişim: 2803721



Adı Soyadı, Bölümü ve
İletişim Bilgileri

Foto

Adı Soyadı, Bölümü ve
İletişim Bilgileri

Foto

Adı Soyadı, Bölümü ve
İletişim Bilgileri

Foto

Adı Soyadı, Bölümü ve
İletişim Bilgileri

Foto

Adı Soyadı, Bölümü ve
İletişim Bilgileri

Foto

Adı Soyadı, Bölümü ve
İletişim Bilgileri

Foto

**Adı Soyadı, Bölümü ve
İletişim Bilgileri**

Foto

**Adı Soyadı, Bölümü ve
İletişim Bilgileri**

Foto

**Adı Soyadı, Bölümü ve
İletişim Bilgileri**

Foto

**Adı Soyadı, Bölümü ve
İletişim Bilgileri**

Foto

**Adı Soyadı, Bölümü ve
İletişim Bilgileri**

Foto

**Adı Soyadı, Bölümü ve
İletişim Bilgileri**

Foto

**Adı Soyadı, Bölümü ve
İletişim Bilgileri**

Foto

**Adı Soyadı, Bölümü ve
İletişim Bilgileri**

Foto

Spor Takımları

ERKEK FUTBOL TAKIMI			
Sorumlu Öğretim Elemanı: Arş. Gör. Gürkan ÇALIŞKAN			
No	Adı Soyadı	Bölümü / Telefon Numarası	Sınıfı
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			

ERKEK BASKETBOL TAKIMI			
Sorumlu Öğretim Elemanı: Dr. Öğr. Üyesi Çetin AKKUŞ			
No	Adı Soyadı	Bölümü / Telefon Numarası	Sınıfı
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			

KADIN VOLEYBOL TAKIMI**Sorumlu Öğretim Elemanı: Arş. Gör. Demet TAŞ**

No	Adı Soyadı	Bölümü / Telefon Numarası	Sınıfı
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			

ERKEK VOLEYBOL TAKIMI**Sorumlu Öğretim Elemanı: Arş. Gör. Yakup ERDOĞAN**

No	Adı Soyadı	Bölümü / Telefon Numarası	Sınıfı
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			

KADIN MASA TENİSİ TAKIMI**Sorumlu Öğretim Elemanı: Arş. Gör. Özge ÇAYLAK DÖNMEZ**

No	Adı Soyadı	Bölümü / Telefon Numarası	Sınıfı
1			
2			
3			

ERKEK MASA TENİSİ TAKIMI**Sorumlu Öğretim Elemanı: Arş. Gör. Dr. Emrah YAŞARSOY**

No	Adı Soyadı	Bölümü / Telefon Numarası	Sınıfı
1			
2			
3			

KADIN SATRAŇ TAKIMI**Sorumlu Öğretim Elemanı: Arş. Gör. Selda YORDAM**

No	Adı Soyadı	Bölümü / Telefon Numarası	Sınıfı
1			
2			
3			

ERKEK SATRAŇ TAKIMI**Sorumlu Öğretim Elemanı: Arş. Gör. Enes GÜLEÇ**

No	Adı Soyadı	Bölümü / Telefon Numarası	Sınıfı
1			
2			
3			

DANS EKİPLERİ**Sorumlu Öğretim Elemanı: Öğr. Gör. Dr. Hanife ERDOĞAN**

No	Adı Soyadı	Bölümü / Telefon Numarası	Sınıfı
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			
21			

PARLAYANYILDIZ KONUKEVİ ORGANİZASYON EL KİTABI

KONUKEVİ İLETİŞİM BİLGİLERİ

Adres: Kastamonu Üniversitesi
Turizm Fakültesi
Kastamonu

Tel: +90 366 280 37 47

Fax: +90 366 280 16 84

Email: turizm@kastamonu.edu.tr

Web: <http://turizm.kastamonu.edu.tr>

YÖNETİM VE İDARİ PERSONEL

ADI / SOYADI	GÖREVİ	TELEFON
Prof. Dr. Kutay Oktay	Yürütme Kurulu Başkanı	280 3701
Dr. Öğr. Üyesi Aydoğan Aydoğdu	Yürütme Kurulu Üyesi	280 3745
Dr. Öğr. Üyesi Aykut Şimşek	Koordinatör	280 3726
Nurcan Hasanoglu	Yürütme Kurulu Üyesi Koordinatör Yardımcısı	280 3704
Arş. Gör. Enes Güleç	Yönetici Asistanı	280 3727
KONUKEVİ DAİMİ PERSONELİ		
Ergin Akbaş	Konukevi Görevlisi	280 37 47
Vahide Yazkam	Konukevi Görevlisi	280 37 47

KISMİ ZAMANLI ÇALISAN ÖĞRENCİLER (Her Dönem Başında Güncellenmelidir)

ADI / SOYADI	GÖREVİ	TELEFON

STAJER ÖĞRENCİLER

(Staja başlayan her bir öğrencinin bilgileri listeye eklenmelidir. Stajı bitenler çıkarılmalıdır)

ADI / SOYADI	GÖREVİ	TELEFON

TEMEL ÇALIŞMA PRENSİPLERİ VE GÜVENLİK

- 1- Mesaiye devam ve vaktinde gelme konusuna azami titizlik gösterilecektir. Her türlü izin, yazılı ve gerekli izin formları imzalanarak alınacaktır. Tüm izinler Koordinatör Aykut Şimşek'ten istenecektir. Yıllık izinlerde koordinatörden onay alındıktan sonra, izin formu fakülte sekreteri ve dekana imzalatılacaktır.
- 2- Göreve prezantabl bir kıyafetle ve görünümle gelinmelidir.
- 3- Toplantı ve eğitimlere katılmak zorunludur.
- 4- Hiyerarşik düzene azami özen gösterilecek, üstler tarafından verilen görevler istisnasız yerine getirilecektir.
- 5- Görev esnasında konukevindeki her türlü eşya, ekipman ve donanım özenli, dikkatli ve temiz bir şekilde kullanılmalıdır. Oluşabilecek herhangi bir hasardan görevli personel sorumlu tutulacaktır.
- 6- Konukevine gelen her kişi ayakta karşılanmalı ve nazik bir biçimde selamlanarak ilgilenilmelidir.
- 7- Telefonlara nazik bir şekilde cevap verilmelidir.
- 8- Bilenmeyen hususlar ile karşı karşıya kalındığında mutlaka Konukevi Koordinatörü ile iletişime geçilmelidir.
- 9- Acil durumlarda mutlaka önce Güvenlik ve daha sonra Konukevi Koordinatörü ile iletişime geçilmelidir.
- 10- İşi olmayan kişilerin konukevine ve resepsiyonun içine girmeleri kesinlikle yasaktır. Görevli personel konukevinde arkadaş ve ziyaretçi kabul edemez.
- 11- Paralar, makbuzlar, evraklar, anahtarlar ve diğer eşyaların güvenliği sağlanmalı ve malzemeler açıkta bırakılmamalıdır.
- 12- Akşam mesai bitiminde depolar kilitlenecek, sadece gerekli malzemeler akşam vardiyasının kullanımı için görünür yerde bulundurulacaktır.
- 13- Misafir odaları kullanılmadığı durumlarda mutlaka kilitlenecektir.
- 14- Personelin misafir odalarını ve banyolarını kullanması kesinlikle yasaktır.
- 15- Güvenlik ve acil durumlar için güvenlik kartı oluşturulacak ve resepsiyonda görünür bir yerde bulundurulacaktır.
- 16- İş güvenliği kurallarına riayet edilecek, kesici aletler, kırılabilen malzemeler, yanıcı ve sıcak malzemeler, kimyasal maddeler, doğalgaz kullanımı, makineler ve kaygan zeminler gibi tehlike oluşturabilecek konularda son derece dikkatli olunacak ve risk oluşturan davranışlardan kesinlikle kaçınılacaktır.
- 17- İş güvenliği konusunda sürekli eğitim ve uyarılar yapılacak ve tüm personelin bilinçlenmesi sağlanacaktır.
- 18- Personelin periyodik olarak sağlık kontrolünden geçirilmesi sağlanacaktır.

RESEPSİYON

Resepsiyon Denetim Sorumlusu: Aykut Şimşek-Nurcan Hasanoğlu

Sorumlu Personel: Ergin Akbaş

Çalışma Gün ve Saatleri: Pazartesi-Cuma 08:00-17:00

Görevleri:

- 1- Rezervasyon işlemleri,
- 2- Misafir giriş işlemleri,
- 3- Misafir hesaplarının tutulması,
- 4- Misafir çıkış işlemleri ve oda ücretlerinin tahsilatı,
- 5- Öğlen yemeği ücretlerinin tahsilatı,
- 6- Emniyet Müdürlüğü'ne günlük misafir kayıtlarının iletilmesi,
- 7- Konukevi kayıtlarının, makbuzlarının ve hesaplarının düzenli tutulması,
- 8- Misafir şikâyet ve önerilerinin kaydedilmesi ve yönetime iletilmesi,
- 9- Resepsiyonda görev yapan kısmı zamanlı öğrencilerin ve stajyerlerin eğitilmesi, iş takibi ve denetlenmesi,
- 10- Resepsiyonun düzeninin sağlanması ve tüm iş akışının düzenli bir şekilde yürütülmesi,
- 11- Kendisinin bulunmadığı akşam, gece ve hafta sonu işleri için gerekli organizasyon ve koordinasyonun sağlanması.
- 12- Yönetime istenildiğinde ve aylık olarak düzenli raporların sunulması,
- 13- Yönetim tarafından verilen diğer görevlerin yerine getirilmesi.

KAT HİZMETLERİ

Kat Hizmetleri Denetim Sorumlusu: Aykut Şimşek-Nurcan Hasanoğlu

Sorumlu Personel: Kısmi Zamanlı Öğrenciler

Çalışma Gün ve Saatleri: Pazartesi-Cuma 08:00-17:00

Görevleri:

- 1- Lobi ve restoran alanının temizliğinin (giriş kapısı, televizyon, resepsiyon, oturma grubu, zemin, mobilyalar, dinlenme odası, koridorlar, tüm yüzeylerin ve tuvaletlerin temizliği ve bakımı) her gün en geç saat 11:00'a kadar tamamlanması ve gün boyu kontrolü,
- 2- Odaların temizliğinin (Kat ofisinin ve arabalarının temizliği ve düzeni, boşların çöplerin ve kirli çamaşırların alınması, yatağın yapılması, banyo temizliği, elektrik süpürgesi, toz alma, buklet malzemelerin yerleştirilmesi) saat 14:00' kadar tamamlanması,
- 3- Çamaşırhane işleri(Çamaşırların yıkanması ve ütülenmesi, çamaşırhane ve temizlik odasının düzeni),
- 4- Personel odasının temizliği ve bakımı,
- 5- Gerekli durumlarda öğlen yemeği ücretlerinin tahsilatı,
- 6- Her türlü oda ve temizlik donanım, ekipman ve malzemesinin güvenliğinin sağlanması, korunması, etkin kullanımı, malzeme envanterinin tutulması, istenildiğinde yönetime rapor verilmesi,
- 7- Odalar bölümünde görev yapan kısmı zamanlı öğrencilerin ve stajyerlerin eğitilmesi, iş takibi ve denetlenmesi,
- 8- Kendisinin bulunmadığı akşam, gece ve hafta sonu işleri için gerekli organizasyon ve koordinasyonun sağlanması.

- 9- Odalardaki teknik sorunların ve aksaklıkların yönetime iletilmesi,
- 10- Yönetim tarafından verilen diğer görevlerin yerine getirilmesi.

MUTFAK

Mutfak Denetim Sorumlusu: Aykut Şimşek-Nurcan Hasanoğlu

Menü Geliştirme: Enes Güleç

Sorumlu Personeller: Nurten Öztürk-Vahide Yazkam

Yardımcı Öğrenciler: Kısmi Zamanlı Öğrenciler, Stajyerler, Ayrıca her gün akredite 2-3 öğrenci ders kapsamında mutfağa destek olacaktır.

Çalışma Gün ve Saatleri: Pazartesi-Cuma 08:00-17:00

Görevleri:

- 1- Konukevinde konaklayan misafirlere kahvaltı hazırlanması ve servisi,
- 2- Kendilerine yönetim tarafından verilen menü doğrultusunda hafta içi her gün 4 çeşit 40-50 kişilik tabldot yemeğin hazırlanması,
- 3- Menü geliştirmeye yardımcı olunması,
- 4- Öğlen yemeği servisi sırasında yemeklerin standart ölçülerde porsiyonlanması,
- 5- Yemek sonrası bulaşıkların yıkanması ve mutfak temizliğinin (Tezgahların temizliği, Buzdolaplarının temizliği, ocakların temizliği, bulaşıkların yıkanması ve düzenli bir şekilde yerleştirilmesi, zeminlerin temizliği, çöplerin atılması, depoların bakımı ve düzeni, malzemelerin takibi) yapılması,
- 6- Özel organizasyonlar için yiyecek hazırlanması,
- 7- Mutfakta hijyen ve iş güvenliği kurallarının işletilmesi,
- 8- Yönetim tarafından verilen diğer görevlerin yerine getirilmesi.

SERVİS

Servis Denetim Sorumlusu: Aykut Şimşek-Enes Güleç

Sorumlu Personeller: Kısmi Zamanlı Öğrenciler, Stajyerler, Ayrıca her gün akredite edilmiş 2-3 öğrenci ders kapsamında servise destek olacaktır.

Çalışma Saatleri: Pazartesi-Cuma 10:00-15:00

Görevleri:

- 1- Öğlen servisi için masaların hazırlanması,
- 2- Misafirlerin karşılanması,
- 3- Su ve yemek servisi,
- 4- Boşların toplanması ve masaların yeniden hazırlanması,
- 5- Takımların ve bardakların silinmesi,
- 6- Servis becerilerinin sürekli olarak geliştirilmesi,
- 7- Hijyen kurallarına uyulması,

SATIN ALMA-MUHASEBE-PERSONEL

Sorumlu Personeller: Yürütme Kurulu Üyeleri-Ayktut Şimşek-Ergin Akbaş

Çalışma Saatleri: Pazartesi-Cuma 08:30-17:30

Görevleri:

- 1- Günlük ve haftalık satın alma listelerinin hazırlanması, siparişlerin verilmesi, satın alınması ve takibi,
- 2- Faturaların düzenli olarak hesaplara işlenmesi ve dosyalanması,
- 3- Oda ve yemek ücretlerinin tahsilatı, makbuzlarının kesilmesi, kaydedilmesi, saklanması ve banka hesaplarına aktarılması,
- 4- Günlük, haftalık ve aylık gelir-gider raporlarının ve maliyet analizlerinin yapılması,
- 5- Banka hesapları ile ilgili işlemlerin takibi,
- 6- Denetleme esnasında istenilen belge ve raporların sunulması,
- 7- Personel puantajlarının tutulması, sigorta işlemlerinin yapılması ve takibi,
- 8- Personel ve stajyer çalışma çizelgelerinin hazırlanması ve devam takibi,
- 9- Personel yemeğinin sağlanması,
- 10- Personel ile ilgili disiplin işlerinin takibi.

Turizm Fakültesi İletişim Bilgileri

<i>TELEFON</i>	<i>GÖREV UNVANI</i>	<i>ADI SOYADI</i>
YÖNETİM		
280 37 00	Dekan-Bölüm Sekreteri	Özlem ÜSTÜNŞOY
280 37 01	Dekan V.	Prof. Dr. Kutay OKTAY
280 37 10	Dekan Yardımcısı	Dr. Öğr. Üyesi Muharrem AVCI
280 37 45	Dekan Yardımcısı	Dr. Öğr. Üyesi Aydoğan AYDOĞDU
280 37 04	Fakülte Sekreteri	Nurcan HASANOĞLU
AKADEMİK PERSONEL		
TURİZM İŞLETMECİLİĞİ BÖLÜMÜ		
280 37 11	Bölüm Başkanı	Doç. Dr. Burhan SEVİM
280 37 18	Öğretim Üyesi	Dr. Öğr. Üyesi İrfan MISIRLI
280 37 25	Öğretim Üyesi	Dr. Öğr. Üyesi Çetin AKKUŞ
280 37 42	Öğretim Üyesi	Dr. Öğr. Üyesi Hüseyin PAMUKÇU
280 37 40	Öğretim Görevlisi	Öğr. Gör. Dr. Hanife ERDOĞAN
280 37 38	Araştırma Görevlisi	Arş. Gör. Dr. Emrah YAŞARŞOY
280 37 20	Araştırma Görevlisi	Arş. Gör. Gürkan ÇALIŞKAN
280 37 17	Araştırma Görevlisi	Arş. Gör. Selda YORDAM
TURİZM REHBERLİĞİ BÖLÜMÜ		
280 37 34	Bölüm Başkanı	Doç. Dr. Canan TANRISEVER
280 37 36	Öğretim Üyesi	Dr. Öğr. Üyesi Gülizar AKKUŞ
280 37 39	Araştırma Görevlisi	Arş. Gör. Dilara Eylül KOÇ
280 37 21	Araştırma Görevlisi	Arş. Gör. Yakup ERDOĞAN
280 37 08	Araştırma Görevlisi	Arş. Gör. Muhammed ÜSTÜN
GASTRONOMİ VE MUTFAK SANATLARI BÖLÜMÜ		
280 37 19	Bölüm Başkanı	Dr. Öğr. Üyesi Hakkı ÇILGINOĞLU
280 37 24	Öğretim Üyesi	Dr. Öğr. Üyesi Salih YILDIZ
280 37 26	Öğretim Üyesi	Dr. Öğr. Üyesi Aykut ŞİMŞEK
280 37 27	Araştırma Görevlisi	Arş. Gör. Enes GÜLEÇ
280 37 14	Araştırma Görevlisi	Arş. Gör. Özge ÇAYLAK DÖNMEZ
280 37 22	Araştırma Görevlisi	Arş. Gör. Demet TAŞ
İDARİ PERSONEL		
280 37 05	Personel İşleri-Mutemetlik	Sezen DURGUT
280 37 16	Öğrenci İşleri	Şerife BİLEN
280 37 07	Bilgisayar İşletmeni	Şule KUPÇAK
280 37 46	Destek Hizmetler	Salim KISA
		Tekin KARABAKAL
		Filiz (Nurten) ÖZTÜRK
		Risalet Arzu DEMİR
280 37 47	KONUKEVİ	Ergin AKBAŞ
		Vahide YAZKAM
280 37 37	YÜCEBİYIKLAR KONAĞI	Mustafa BUZACI
280 37 49	GÜVENLİK (Fakülte)	
280 16 21	GÜVENLİK (Ana Nizamiye Giriş)	
280 39 53	GÜVENLİK (Meslek Yüksek Okulu Giriş)	

ÜNİVERSİTE VE ACİL TELEFON LİSTESİ

Genel Sekreterlik: 1012

(Genel Sekreter V. : Şevket BAHÇACIOĞLU)

Yapı İşleri Daire Başkanlığı: 1523

(Daire Başkanı: Esat Çelik)

Bilgi İşlem Daire Başkanlığı: 1513

(Daire Başkan V. Cafer DEĞER)

Personel Daire Başkanlığı: 1585

(Daire Başkan V.: Serdar SAFRAN)

Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı: 1576

(Daire Başkanı: Şule SOLAKOĞLU)

Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı: 1560

(Daire Başkanı: Mehmet Sena AYGÜL)

İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı: 1610

(Daire Başkanı: Semra TİRYAKİ)

Kütüphane: 1601

(Daire Başkanı: Yaşar ULUDAĞ)

Strateji Daire Başkanlığı: 1551

(Daire Başkanı: Cevriye AYDAR)

Garaj Amirliği. 1677

(Garaj Amiri: Ömer Faruk SARI)

Üniversite Güvenlik Şefi: 1328 (Arzu DOĞANOĞLU)

Ambulans: 112

İtfaiye: 110

Fakülte Dışı Yönetim Kurulu ve Fakülte Kurulu Üyelerimiz:

Prof. Dr. Erol AKKUZU (Orman Fakültesi) - Dahili: 1739

Prof. Dr. Eyüp AKMAN (Eğitim Fakültesi) - Dahili: 3364

Prof. Dr. Yavuz UNAT (Fen Edebiyat Fakültesi) - Dahili: 1911

Doç. Dr. Güler TULUK (Eğitim Fakültesi) - Dahili: 3339

Doç. Dr. Ahmet ÖZDEMİR (İlahiyat Fakültesi) - Dahili: 2715