

**T.C.**  
**İZMİR BAKIRÇAY ÜNİVERSİTESİ**  
**YABANCI DİLLER YÜKSEKOKULU**  
**2023 YILI FAALİYET RAPORU**



**Yabancı Diller Yüksekokulu**

**Ocak 2024**

## İçindekiler

I. GENEL BİLGİLER .....	4
MİSYON VE VİZYON.....	4
YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR .....	5
BİRİME İLİŞKİN BİLGİLER .....	7
1.1.1. Fiziki Yapı .....	7
1.1.2. Teşkilat Yapısı.....	10
1.1.3. İnsan Kaynakları.....	11
1.1.4. Sunulan Hizmetler .....	14
II. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ ve EĞERLENDİRMELER.....	18
MALİ BİLGİLER.....	18
2.1.1. Bütçe Uygulama Sonuçları.....	18
PERFORMANS BİLGİLERİ.....	18
2.1.2. Faaliyet ve Proje Bilgileri.....	18
III KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ .....	21
3.1. ÜSTÜNLÜKLER.....	21
3.2. ZAYIFLIKLAR .....	21
3.3. DEĞERLENDİRMELER .....	22
3.4. ÖNERİ VE TEDBİRLER.....	22

## BİRİM YÖNETİCİ SUNUŞU

*5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile birlikte stratejik planlama çalışmaları sistematik bir şekilde yaygınlaştırılmaya başlanmış ve kamu hizmetlerinin sürdürülmesi için etkili ve yenilikçi bir temel oluşturmuştur. Bu çerçevede, “katılımcılık” “şeffaflık” ve “hesap verebilirlik” kavramları özellikle öne çıkmakta ve kamu hizmetlerinde etkinlik ve verimlilik temel alınmaktadır. Mevcut yaklaşımın temel bileşenleri, kamu kaynaklarının doğru kullanılmasını sağlayacak politikalar geliştirmek, kurumu ileriye götürecektir hedefleri belirlemek ve bu doğrultuda etkili bir yönetim yapısı oluşturmaktır. İzmir Bakırçay Üniversitesi Yabancı Diller Yüksekokulu kurulduğu tarihten bu yana yukarıda ana hatları verilen stratejik planlama süreçlerine entegre olmuş ve ilgili ilkeler doğrultusunda yapılanmasını sürdürmektedir.*

*22.04.2021 tarih 31462 sayılı yönetmelik kapsamında ve İzmir Bakırçay Üniversitesi Stratejik Planında belirlenen hedeflerle uyumlu olarak hazırlanan bu rapor; Yabancı Diller Yüksekokulu 2023 yılı faaliyetlerini, kurumsal kapasitesini ve geleceğe yönelik öneri ve tedbirleri, şeffaf ve hesap verebilir bir şekilde kamuoyunun bilgisine sunmaktadır.*

Doç. Dr. Aysel ŞAHİN KIZIL

Yabancı Diller Yüksekokulu Müdürü

## I. GENEL BİLGİLER

İzmir Bakırçay Üniversitesi Yabancı Diller Yüksekokulu Üniversitemizin 20.08.2016 tarih ve 6745 sayılı kanun ile kurulması ile Yabancı Diller Bölümü olmak üzere bir bölümden oluşmaktadır. İzmir Bakırçay Üniversitesi'ne bağlı tüm Fakülte ve Yüksekokullarda Zorunlu yabancı dil dersleri ve mesleki İngilizce derslerinin yürütülmesi, Üniversite bünyesinde yapılan Yabancı Dil sınavlarının hazırlanması ve uygulanması ve eğitim dilinin İngilizce olduğu programlar için hazırlık dil eğitiminin programlanması ve sunulması Yüksekokulumuzun görev alanını oluşturur. Yabancı dil hazırlık eğitimi, öğretim dili İngilizce olan bölümlere yönelik ileri düzey İngilizce eğitimi sunan bir programdır. Hazırlık eğitim programlarının planlanması, organizasyonu ve yürütülmesinden sorumlu olan okulumuz, öğrencilerimizin eğitim öğretim faaliyetlerini takip edebilmeleri için gereken okuma ve dinleme becerilerinin yanında sözlü ve yazılı iletişim becerilerini de kazanmalarına ve geliştirmelerine yardımcı olmayı hedeflemektedir. Ayrıca yabancı dil eğitiminde uzmanlaşmış kadrosu ile eğitim dili İngilizce olan bölümlerdeki öğrencilerin eğitim öğretim faaliyetlerini takip edebilmeleri için gerekli olan akademik okuma, dinleme, sözlü ve yazılı iletişim becerilerini kazanmalarına yardımcı olmayı amaçlamaktadır.

Bu faaliyetlere ek olarak, Yabancı Diller Yüksekokulu'nun diğer bir amacı, eğitim dili Türkçe olan bölümlere sağlanan zorunlu ya da seçmeli yabancı dil dersleri kanalıyla öğrencilerin akademik, sosyal ve iş yaşamlarında ihtiyaç duyacakları İngilizceyi dört temel beceride (okuma, konuşma, dinleme ve yazma) etkili bir biçimde kullanmalarını sağlamaktır.

Yabancı Diller Yüksekokulu bünyesinde Ölçme ve Değerlendirme Birimi, Müfredat ve Materyal Geliştirme Birimi, Özel Amaçlı İngilizce Birimi, Mesleki Gelişim Birimi, Müfredat Dışı Etkinlikler Birimi ve Öğrenci Destek Birimi bulunmaktadır.

## MİSYON VE VİZYON

### **Misyon:**

İzmir Bakırçay Üniversitesi'nin misyonuna uygun olarak, Yabancı Diller Yüksekokulu'nun misyonu uzmanlığa ve toplam kalite anlayışına dayanan ve ülkemizin ihtiyaç duyduğu nitelikli insan gücüne katkı sağlayacak bir yabancı dil eğitimi sunmaktır. Bunun yanı sıra, öğrencilerimizin akademik, sosyal ve iş yaşamında ihtiyaç duyacakları dil becerilerini geliştirmelerine yardımcı olmak misyonumuzun bir parçasıdır.

Yabancı Diller Yüksekokulu, öğrencilerimizin iletişimsel dil becerisini geliştirmek amacıyla yabancı dil eğitiminde, Avrupa Konseyi'nin "Avrupa Dilleri Öğretimi Ortak Çerçeve Programı" (Common European Framework of Reference for Languages) ve Türkiye Yükseköğretim Yeterlilikler Çerçevesi (TYYÇ) tarafından mezuniyet için öngörülen yabancı dil düzeylerini esas almakta, yenilikçi, çağdaş ve yapılandırmacı bir dil eğitimi anlayışını benimsemekte, uluslararası kalite standartlarını göz önünde bulundurmakta, öğrenen özerkliğini teşvik etmekte, öğrenme sürecini destekleyen ölçme ve değerlendirme faaliyetleri yürütmektedir.

### **Vizyon:**

İzmir Bakırçay Üniversitesi Yabancı Diller Yüksekokulu'nun vizyonu, güçlü bir kurumsal kültür ve uzmanlıkla, evrensel standartlarda ve çağdaş yöntemlerle yabancı dil eğitimi veren, ulusal ve uluslararası tanınırlığı yüksek, kalite standartları ve uygulamaları bakımından öncü bir kurum olmaktır.

## **YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR**

### **Yüksekokul Müdürünün Görev, Yetki ve Sorumlulukları**

**Atanması:** 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununa göre Rektörlüğe bağlı yüksekokullarda bu atama üç yıl için doğrudan rektör tarafından yapılır. Süresi biten müdür tekrar atanabilir.

- Yüksekokul Kuruluna başkanlık etmek ve Yüksekokulun birimleri arasında düzenli çalışmayı sağlamak;
- Her öğretim yılı sonunda veya istendiğinde yüksekokulun genel durumu ve işleyişi hakkında Rektöre rapor vermek;
- Yüksekokulun ödenek ve kadro ihtiyaçlarını tespit etmek ve gerekçeleri ile birlikte Rektörlüğe bildirmek;
- Yüksekokul birimleri ve her düzeydeki personeli üzerinde genel gözetim ve denetim görevini yapmak;
- Üniversite Senato toplantılarına katılmak;
- İzmir Bakırçay Üniversitesi Kuruluş Yasası ve Yüksekokul ile ilgili Tüzük ve Yönetmelikler uyarınca görev yapmak;
- Eğitim tür ve niteliğine göre çalışmalarda bulunmak, görüş ve önerilerini almak üzere birimkurulları oluşturmak;
- Yasa ve Tüzükler uyarınca Rektörlükçe kendisine verilen diğer uygun görevleri yapmak.

### **Yüksekokul Sekreterinin Görev, Yetki ve Sorumlulukları**

- Yüksekokul sekreterlik bürosu ve ihtiyaca göre kurulacak öğrenci işleri, personel, mali işler ve destek hizmetleri birimiyle eş güdüm içinde çalışır.
- Yüksekokul sekreteri ile sekreterlik bürosu ve varsa bağlı birimler, yüksekokulun idari hizmetlerinin yürütülmesinden sorumludur.
- Yönetim Kurulu ve Yüksekokul Kurullarında raportörlük yapar.

### **Yüksekokul Kurulunun Görev, Yetki ve Sorumlulukları**

- Yüksekokulun eğitim-öğretim ile ilgili faaliyetlerinin planlanması, ders programlarının hazırlanması ve geliştirilmesi, programların uygulanmasında görülen aksaklıkların giderilmesi konularında okul müdürüne görüş bildirmek, sunulan önerilere ilişkin karar oluşturmak;
- Rektörlüğe sunulmak üzere yüksekokulun yatırım programı ve bütçe tasarısını hazırlamak;
- Eğitim-öğretim ve sınavlara ilişkin işlemler hakkında okul müdürüne görüş bildirmek ve bu konularda karar oluşturmak;
- Okul müdürünün, yüksekokul yönetim süreçleri ile ilgili getireceği konularda görüş bildirmektir.

### **Yönetim Kurulunun Görev, Yetki ve Sorumlulukları**

1. İdari faaliyetlerde müdüre yardımcı bir organ durumundaki Yönetim Kurulu alınan kararların uygulanmasında belirlenen plan ve programlar doğrultusunda müdüre görüş bildirmek ve öneriler hazırlamak,
2. Faaliyet plan ve programların uygulanmasını sağlamak üzere öğrenci kayıt takvimini düzenlemek,
3. Üniversite ve Yüksekokul bünyesinde yapılacak görevlendirmelere karar vermek,
4. Yüksekokulda açılacak eğitim kontenjanlarını ve koşullarını belirlemek,
5. Yüksekokulundisiplinyönetmeliğindeöngörülencezalarınuygulanmasınıyerinegetirmektir.

## BİRİME İLİŞKİN BİLGİLER

### 1.1.1. Fiziki Yapı

İzmir Bakırçay Üniversitesi Yabancı Diller Yüksekokulumuzun Seyrekte kullandığı 1 bina bulunmaktadır. Yabancı Diller Yüksekokulu Binası aşağıdaki birimlerden oluşmaktadır: 13 derslik, 1 bilgisayar laboratuvarı, 1 ölçme değerlendirme ofisi, 1 Kütüphane, 12 personel ofisi, 1 toplantı salonu, 1 Hizmetli Odası, 2 Mescit

**Tablo 1.3.1.1. Yüksekokulumuzun Faal Eğitim-Öğretim Birimlerinin Yerleşkelere Dağılımı**

	EĞİTİM BİRİMİ	BULUNDUĞU YER
<b>YABANCI DİLLER YÜKSEKOKULU</b>	Hazırlık Eğitimi	Seyrek Girişi

**Tablo 1.3.1.2. Toplam Alan/Mülkiyet Durumu**

Yerleşke Adı	Mülkiyet Durumu (m <sup>2</sup> )			2022 Yılı
	Üniversite	Hazine	Diğer	Toplam Alan (m <sup>2</sup> )
<b>Yabancı Diller Yüksekokulu Seyrek Girişi</b>	3500	0	0	3500
<b>TOPLAM</b>	3500	0	0	3500

**Tablo 1.3.1.3. Kapalı Alanların Kullanım Amacına Göre Dağılımı**

Yerleşke Adı	Hizmet Alanı (m <sup>2</sup> )								Toplam Hizmet Alanı
	Eğitim	Sağlık	Barınma	Beslenme	Kültür	Spor	Bil. Tek. Arş.	Diğer	
<b>Yabancı Diller Yüksekokulu Seyrek Girişi</b>	721	0	300	506	0	0	0	0	1527
<b>TOPLAM</b>	721	0	300	506	0	0	0	0	1527

**Tablo 1.3.1.4. Kapalı Alanların Kullanım Amacına Göre Dağılımı (Birim Bazında)**

YIL	Hizmet alanı (m <sup>2</sup> )			Toplam Kapalı Alan (m <sup>2</sup> )
	İdari Büro	Arşiv	Diğer	
2022	324,25	11,27	0	335,52

**Tablo 1.3.1.5. Eğitim Alanlarının Birimlere Göre Dağılımı**

Eğitim Alanları		Amfi	Sınıf	Eğitim Laboratuvarı	Araştırma Laboratuvarı	Bilgisayar Laboratuvarı	Atölye
Yükseköğretim	Sayı (Adet)	0	13	0	0	1	0
	Kapasite (Kişi)	0	30	0	0	20	0
	Alan (m <sup>2</sup> )	0	666	0	0	55	0
TOPLAM	0	0	13	0	0	1	0
	0	0	390	0	0	20	0
	0	0	666	0	0	55	0

**Tablo 1.3.1.6. Birimlerde Fiziki Alanların Kullanımına Göre Dağılımı**

BİRİM ADI	BİRİM		FİZİKİ ALANLAR			Spor Alanları	Toplam
	Derslik	Lab.	Kantin Cafe vb.	Lojman	Diğer	Kapalı Spor Tesisi	Alan (m <sup>2</sup> )
Yabancı Diller Yüksekokulu	13	1	0	0	0	0	721



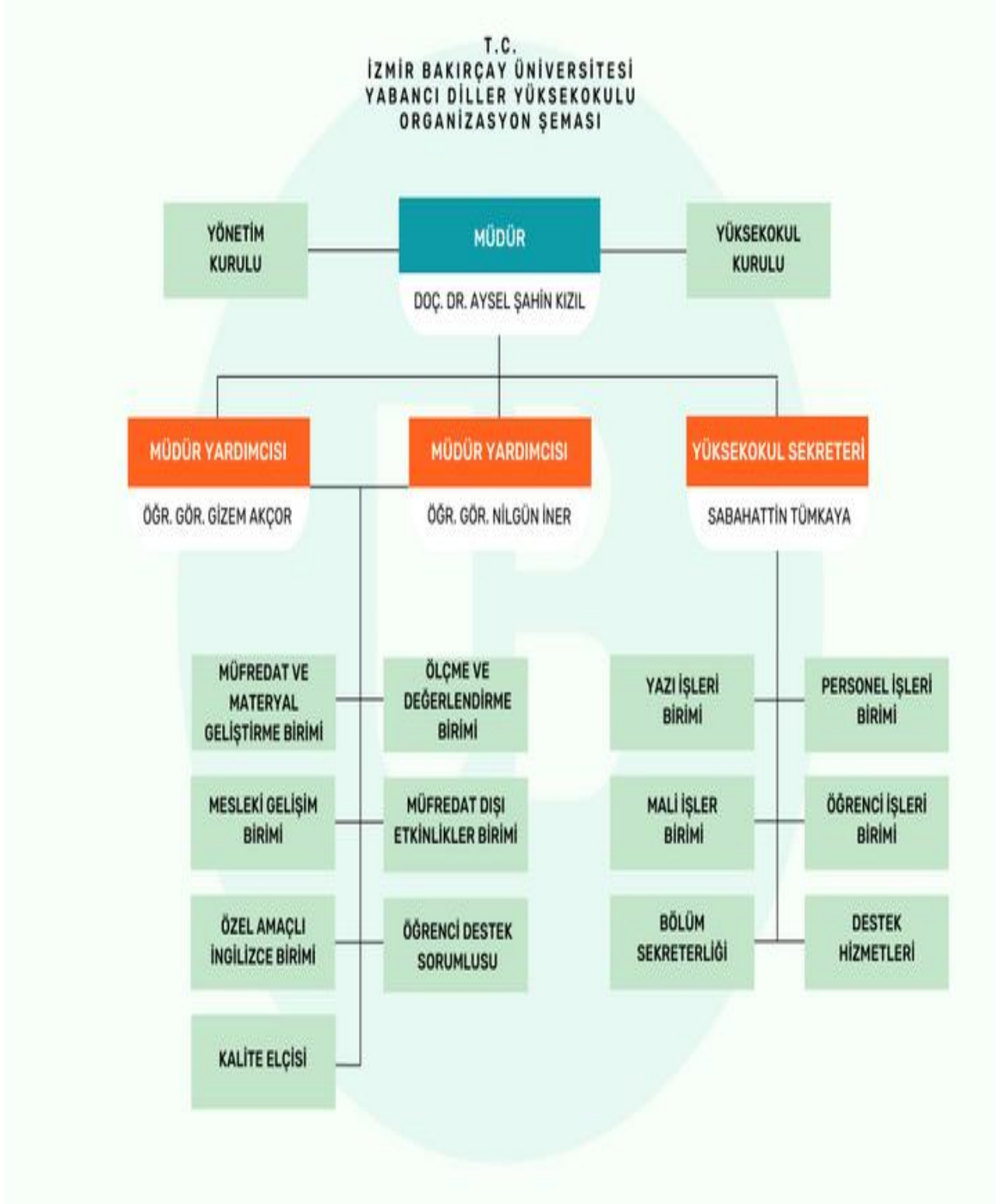
**Tablo 1.3.1.7.Toplantı ve Konferans Salonu Sayıları**

<b>Bulunduğu Yerleşke</b>	<b>Toplantı Salonu</b>	<b>Konferans Salonu</b>	<b>Adet</b>	<b>Kapasite</b>	<b>Alan (m<sup>2</sup>)</b>
<b>Yabancı Diller Yüksekokulu Yerleşkesi</b>	1	Yok	1		49
<b>TOPLAM</b>	1	Yok	1		49

**Tablo 1.3.1.8.Hizmet Alanları**

<b>Hizmet Alanları</b>	<b>Ofis Sayısı</b>	<b>Alan (m<sup>2</sup>)</b>	<b>Kullanan Kişi Sayısı</b>
<b>Akademik Personel Hizmet Alanları</b>	4	146,8	10
<b>İdari Personel Hizmet Alanları</b>	5	120,17	5
<b>TOPLAM</b>	9	266,25	15

## 1.1.2. Teşkilat Yapısı



### 1.1.3. İnsan Kaynakları

Birimin faaliyet dönemi sonunda mevcut insan kaynakları, istihdam şekli, hizmet sınıfları, kadro unvanları, bilgileri aşağıdaki gibidir.

**Tablo 1.3.3.1. Akademik Personelin Unvan Bazında Dağılımı**

Akademik Personel					
	Kadroların Doluluk Oranına Göre			Kadroların İstihdam Şekline Göre	
	Dolu	Boş	Toplam	Tam Zamanlı	Yarı Zamanlı
Profesör	0	0	0	0	0
Doçent	1	0	1	1	0
Dr. Öğr. Üyesi	0	0	0	0	0
Öğretim Görevlisi	11	0	11	11	0
Okutman	0	0	0	0	0
Çevirici	0	0	0	0	0
Eğitim-Öğretim Planlamacısı	0	0	0	0	0
Araştırma Görevlisi	0	0	0	0	0
Uzman	0	0	0	0	0

**Tablo 1.3.3.2. Yabancı Uyruklu Akademik Personel**

<b>Yabancı Uyruklu Öğretim Elemanı</b>		
Unvan	Geldiği Ülke	Çalıştığı Bölüm
Profesör	Yok	Yok
Doçent	Yok	Yok
Yrd. Doçent	Yok	Yok
Öğretim Görevlisi	Romanya, ABD	Yabancı Diller
Okutman	Yok	Yok
Çevirici	Yok	Yok
Eğitim-Öğretim Planlamacısı	Yok	Yok
Araştırma Görevlisi	Yok	Yok
Uzman	Yok	Yok
TOPLAM	2	2

**Tablo 1.3.3.3. Diğer Üniversitelerde Görevlendirilen Akademik Personel**

<b>Diğer Üniversitelerde Görevlendirilen Öğretim Elemanları</b>		
Unvan	Bağlı Olduğu Bölüm	Görevlendirildiği Üniversite
Profesör	Yok	Yok
Doçent	Yok	Yok
Yrd. Doçent	Yok	Yok
Öğretim Görevlisi	Yok	Yok
Okutman	Yok	Yok
Çevirici	Yok	Yok
Eğitim Öğretim Planlamacısı	Yok	Yok
Araştırma Görevlisi	Yok	Yok
Uzman	Yok	Yok
TOPLAM	Yok	Yok

**Tablo 1.3.3.4. Başka Üniversitelerden Üniversitemizde Görevlendirilen Akademik Personel**

<b>Başka Üniversitelerden Üniversitemizde Görevlendirilen Öğretim Elemanları</b>		
Unvan	Çalıştığı Bölüm	Geldiği Üniversite
Profesör	Yok	Yok
Doçent	Yok	Yok
Yrd. Doçent	Yok	Yok
Öğretim Görevlisi	Yok	Yok
Okutman	Yok	Yok
Çevirici	Yok	Yok
Eğitim Öğretim Planlamacısı	Yok	Yok
Araştırma Görevlisi	Yok	Yok
Uzman	Yok	Yok
TOPLAM	Yok	Yok

**Tablo 1.3.3.5. Sözleşmeli Akademik Personel**

<b>Sözleşmeli Akademik Personel Sayısı</b>	
Profesör	0
Doçent	0
Dr. Öğr Üyesi	0
Öğretim Görevlisi	11
Uzman	0
Okutman	0
Sanatçı Öğrt. Elm.	0
Sahne Uygulamacısı	0
TOPLAM	11

**Tablo 1.3.3.6. Akademik Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı**

Akademik Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı						
	21-25 Yaş	26-30 Yaş	31-35 Yaş	36-40 Yaş	41-50 Yaş	51- Üzeri
Kişi Sayısı		2	4	6	2	
Yüzde		14,28	28,57	42,85	14,28	

**Tablo 1.3.3.7. İdari Personel**

İdari Personelin Kadroların Doluluk Oranına Göre Dağılımı			
	Dolu	Boş	Toplam
Genel İdari Hizmetler	3	3	6
Sağlık Hizmetleri Sınıfı	0	0	0
Teknik Hizmetleri Sınıfı	0	0	0
Eğitim ve Öğretim Hizmetleri sınıfı	0	0	0
Avukatlık Hizmetleri Sınıfı.	0	0	0
Din Hizmetleri Sınıfı	0	0	0
Yardımcı Hizmetli	0	3	3
Toplam	3	6	9

#### 1.1.4. Sunulan Hizmetler

##### Eğitim Hizmetleri

Yabancı Diller Yüksekokulu'nun öncelikli hedefi %100 yabancı dille eğitim yapan bölümleri kazanmış öğrencilerden yeterlilik sınavını aşamamış olanlar ile isteğe bağlı yabancı dil (İngilizce) hazırlık programına kontenjan dahilinde kaydolanlara İngilizce hazırlık dil eğitimi kapsamında bir yıl süre ile eğitim hizmeti vermek ve lisans ve ön lisans düzeyinde eğitim veren birimlerde seçmeli ve zorunlu olarak okutulan İngilizce derslerinin yürütülmesini sağlamaktır.

Bu kapsamda İngilizce hazırlık eğitim hizmeti sunulan üniversitemiz birimleri şunlardır:

İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi: Yönetim Bilişim Sistemleri Bölümü, Uluslararası Ticaret ve İşletmecilik Bölümü, İktisat ve İşletme Bölümü

Toplum ve İnsan Bilimleri: Coğrafya, Psikoloji, Sosyoloji ve Tarih Bölümü

Mühendislik ve Mimarlık Fakültesi: Bilgisayar Mühendisliği, Biyomedikal Mühendisliği, Elektrik-Elektronik Mühendisliği ve Endüstri Mühendisliği

Sağlık Bilimleri Fakültesi: Dil ve Konuşma Terapisi, Fizyoterapi ve Rehabilitasyon, Hemşirelik ve Sağlık Yönetimi, Odyoloji

Hukuk Fakültesi: Hukuk

**Tablo 1.3.4.1. Yabancı Dil Hazırlık Sınıfı Öğrenci Sayıları**

Yabancı Dil Eğitimi Gören Hazırlık Sınıfı Öğrenci Sayıları ve Toplam Öğrenci Sayısına Oranı									
Birim Adı	I. Öğretim			II. Öğretim			Öğretim Toplamı	Toplam Öğrenci	Yüzde*
	Kadın	Erkek	Toplam	Kadın	Erkek	Topla	Sayı	Sayı	
İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi Yönetim Bilişim Sistemleri Bölümü (Zorunlu Hazırlık Sınıfı)	32	51	83	-	-	-	83	6198	%1,33
İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi Uluslararası Ticaret ve İşletmecilik (Zorunlu Hazırlık	36	36	72	-	-	-	72	6198	%1,16

Sınıfı)									
Fakülteler (İsteğe Bağlı Hazırlık Sınıfı)	65	31	96	-	-	-	96	6198	% 1,54
*Yabancı dil eğitimi gören öğrenci sayısının toplam öğrenci sayısına oranı (Yabancı dil eğitimi gören öğrenci sayısı/Toplam öğrenci sayısı*100)									

**Tablo 1.3.4.2. Eğitim Birimlerinin Program Listesi**

Birim Adı	Bölüm Adı	Program Adı
İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi	Yönetim Bilişim Sistemleri	Yönetim Bilişim Sistemleri
İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi	Uluslararası Ticaret ve İşletmecilik	Uluslararası Ticaret ve İşletmecilik
İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi	İktisat	İktisat
İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi	İşletme	İşletme
İnsan ve Toplum Bilimleri Fakültesi	Coğrafya	Coğrafya
İnsan ve Toplum Bilimleri Fakültesi	Psikoloji	Psikoloji
İnsan ve Toplum Bilimleri Fakültesi	Sosyoloji	Sosyoloji
İnsan ve Toplum Bilimleri Fakültesi	Tarih Bölümü	Tarih Bölümü
Mühendislik ve Mimarlık Fakültesi	Bilgisayar Mühendisliği	Bilgisayar Mühendisliği
Mühendislik ve Mimarlık Fakültesi	Biyomedikal Mühendisliği	Biyomedikal Mühendisliği
Mühendislik ve Mimarlık Fakültesi	Elektrik-Elektronik Mühendisliği	Elektrik-Elektronik Mühendisliği
Mühendislik ve Mimarlık Fakültesi	Endüstri Mühendisliği	Endüstri Mühendisliği



Sağlık Bilimleri Fakültesi	Dil ve Konuşma Terapisi	Dil ve Konuşma Terapisi
Sağlık Bilimleri Fakültesi	Fizyoterapi ve Rehabilitasyon	Fizyoterapi ve Rehabilitasyon
Sağlık Bilimleri Fakültesi	Hemşirelik	Hemşirelik
Sağlık Bilimleri Fakültesi	Sağlık Yönetimi	Sağlık Yönetimi
Sağlık Bilimleri Fakültesi	Odyoloji	Odyoloji

## **İdari Hizmetler**

YDYO'da akademik hizmetlerin dışında kalan konular, idari personel tarafından yürütülmektedir. Bu alandaki hizmetler şu bürolar tarafından yapılmaktadır:

- Evrak Kayıt ve Yazı İşleri

Görev Tanımları: Sekreterlik, Gelen-Giden Evrak Kayıt, Yüksekokul kurulu ve yönetim kurul kararları

- Personel İşleri

Görev Tanımları: Özlük İşleri, Görevlendirmeler, Yazışmalar

- İdari ve Mali İşleri

Görev Tanımları: Maaş Mutemetliği Görevi, Yolluk Tahakkukları, Bütçe İle İlgili Görevler, Genel İdari İşlerle İlgili Görevler, Taşınır Kayıt Kontrol Yetkilisi Görevleri, Döner Sermaye İşletmesine Bağlı Görevler, İç Kontrol Faaliyet Raporlarının Hazırlanması, Ek Derslerin Hazırlanması

- Öğrenci İşleri

Görev Tanımları: Öğrencilerle ilgili her türlü işlemi kayıt altına almak, devamsızlıkları takip etmek, sınav sonuçlarını ilan etmek, öğrencilerin idareyle ilgili olan yazışmalarını sağlamak

## **Diğer Hususlar**

Yüksekokul bütçesinde bulunan ödeneklerin harcamasının gerçekleştirilmesi sırasında ön mali kontrol yapılmasına özen gösterildikten sonra alım ve ödeme işlemleri gerçekleştirilir. Bu belge ve bilgiler iç ve dış kontrollere hazır tutulmaktadır. Rektörlüğümüz ve yüksekokul bütçesinden alınan demirbaş sayılan malzemeler ile verilen sarf malzemeler kayıt altına alınmaktadır. Yüksekokulun gelir sayılabilecek bir geliri şu anda mevcut değildir.

## II.FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ ve EĞERLENDİRMELER

Yüksekokulda yürütülmekte olan hizmetlerin işleyiş aşamasında bütçesinde yer alan harcamaların sağlıklı bir şekilde yürütülmesi sağlanmaktadır. Müdürlük mevcut personelin sevk ve idaresini, Müdür Yardımcılığı ve Yüksekokul Sekreterliği aracılığı ile verimli ve etkin olarak yapılabilmesi için personelin yönlendirilmesini, yüksekokul içinde veya dışında iş ile işlemlerin mali saydamlık ve hesap verilebilirlik düşüncesi içerisinde yürütülmesi konusunda personelin duyarlı olması için gerekli çalışmaların yapılmasını sağlama görevini yerine getirmektedir.

### MALİ BİLGİLER

#### 2.1.1. Bütçe Uygulama Sonuçları

### PERFORMANS BİLGİLERİ

#### 2.1.2. Faaliyet ve Proje Bilgileri

**Tablo 2.2.1.1. Faaliyet Bilgileri**

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

**Tablo 2.2.1.2. Yayınlarla İlgili Faaliyet Bilgileri**

<b>MAKALELER</b>	<b>SAYISI</b>
SCI, SCI-Exp, SSCI, AHCI indeksleri tarafından taranan hakemli dergilerde yayınlanan makale sayısı	1
SCOPUS ve ESCI indekslerde taranan hakemli dergilerde yayınlanan makale sayısı	
ULAKBİM tarafından taranan ulusal hakemli dergilerde yayınlanan makale sayısı	
Diğer uluslararası alan indeksleri tarafından taranan hakemli dergilerde yayınlanan makale sayısı	
<b>BİLDİRİLER</b>	<b>SAYISI</b>
Uluslararası bilimsel toplantılarda sunulan tam metin bildiri sayısı	
Uluslararası bilimsel toplantılarda sunulan genişletilmiş özet bildiri sayısı	
Ulusal bilimsel toplantılarda sunulan tam metin bildiri sayısı	
<b>KİTAP</b>	<b>SAYISI</b>
Uluslararası yayın evleri tarafından yayınlanan kitap yazarlığı	
Uluslararası yayın evleri tarafından yayınlanan kitap editörlüğü	
Uluslararası yayın evleri tarafından yayınlanan kitap bölüm yazarlığı	
Ulusal yayınevleri tarafından yayınlanan kitap yazarlığı	
Ulusal yayınevleri tarafından yayınlanan kitap editörlüğü	
Ulusal yayınevleri tarafından yayınlanan kitap bölüm yazarlığı	
<b>ÇEVİRİ</b>	<b>SAYISI</b>
Uluslararası yayın evleri tarafından yayınlanan çeviri kitap editörlüğü	
Uluslararası yayın evleri tarafından yayınlanan çeviri kitap yazarlığı	
Uluslararası yayın evleri tarafından yayınlanan çeviri kitap bölüm yazarlığı	
Ulusal yayınevleri tarafından yayınlanan çeviri kitap editörlüğü	
Ulusal yayınevleri tarafından yayınlanan çeviri kitap yazarlığı	
Ulusal yayınevleri tarafından yayınlanan çeviri kitap bölüm yazarlığı	
<b>ATIFLAR</b>	<b>SAYISI</b>
SCI, SCI-Exp, SSCI, AHCI da yer alan hakemli dergilerde yapılan atıf sayısı	<b>15</b>
SCOPUS ve ESCI indeksleri tarafından taranan hakemli dergilerde yapılan atıf sayısı	25
ULAKBİM tarafından taranan ulusal hakemli dergilerde yapılan atıf sayısı	<b>12</b>
Diğer uluslararası alan indeksleri tarafından taranan hakemli dergilerde yapılan atıf sayısı	<b>8</b>

sayısı		
Diğer yayınlarda (kitap, bildiri) yapılan atıf sayısı	<b>10</b>	
<b>DERGİ EDITÖRLÜĞÜ</b>	<b>SAYISI</b>	
SCI, SCI-Exp, SSCI, AHCI indeksleri tarafından taranan hakemli dergilerde dergi editörlüğü		
SCOPUS ve ESCI indeksleri tarafından taranan hakemli dergilerde dergi editörlüğü	1	
ULAKBİM tarafından taranan ulusal hakemli dergilerde dergi editörlüğü		
Diğer uluslararası alan indeksleri tarafından taranan hakemli dergilerde dergi editörlüğü		
<b>PATENT/TELİF/ÖDÜL</b>	<b>SAYISI</b>	
Uluslararası patent/telif/ödül sayısı		
Ulusal patent/telif/ödül sayısı		
<b>PROJELER</b>	<b>SAYISI</b>	
Uluslararası destekli proje sayısı (Dış kaynak Fonlu/Destekli)	AB Fonlu	
	Diğer	
Ulusal destekli proje sayısı (Dış kaynak Fonlu/Destekli)	Tübitak	
	Diğer Kurumlar	
Proje Sayısı		
(İç kaynak Fonlu/Destekli) - BAP		

## III KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

### 3.1. ÜSTÜNLÜKLER

- Tüm dersliklerde entegre ses sistemli, interaktif akıllı panellerin bulunması
- Tüm dersliklerde ortak yayına elverişli merkezi yayın sisteminin bulunması
- Ölçme değerlendirme faaliyetleri için gerekli fiziki donanımın (optik okuyucu, fotokopi ve baskı makineleri vb.) bulunması
- Öğrencilerin ek çalışmalarında kullanabilecekleri dil eğitimi kaynaklarına erişim sağlayabildiği bir kütüphanenin bulunması
- Her öğretim elemanına internet erişimli dizüstü bilgisayar temin edilmiş olması
- Öğretim elemanlarına yönetim değerlendirme anketi uygulanması ve dönütlere dayalı aksiyon alan bir yönetim anlayışının benimsenmiş olması
- Öğretim elemanlarının mesleki gelişimlerini destekleyecek şekilde etkinlik ve toplantılar düzenlenmesi
- Alanında yetkin, genç ve dinamik bir öğretim elemanı kadrosunun bulunması
- Ana dili İngilizce olan öğretim elemanı bulunması
- Akademik birimlerin (ölçme değerlendirme birimi, müfredat dışı etkinlikler birimi vb.) uyum içinde çalışıyor olması
- Öğrenciler ile öğretim elemanları ve yönetim arasında sürekli bir iletişim ortamının kurulmuş olması
- Öğrencilerin süreç içinde ihtiyaçları değerlendirilerek Yüksekokulca ek materyal geliştirilmesi ve temin edilmesi

### 3.2. ZAYIFLIKLAR

- Yüksekokul binası içerisinde katin/kafeterya gibi bir alanın bulunmaması
- Yüksekokulun lokasyonu itibariyle merkeze uzak olması ve buna bağlı olarak öğrencilerin ulaşımında zorluk yaşamaları
- Öğretim elemanlarının akademik birim faaliyetlerindeki (ek materyal hazırlama, sınav hazırlama, ders dışı etkinlikler hazırlama vb.) iş yükünün ideal seviyeden yukarıda olması
- Eğitim süreçlerimizin akredite olmaması
- Öğretim elemanlarının yüksekokul faaliyet alanlarına dönük proje geliştirme potansiyelinin zayıf olması
- Öğretim elemanlarının Yüksekokul dersleri dışında sürekli eğitim kapsamında faaliyet sürdürmekte isteksiz olması

- Çalışan performansı ve başarısını ödüllendiren bir mekanizmanın bulunmaması
- Öğrencilerin ders faaliyetlerini istikrarlı bir şekilde sürmede yeterli motivasyonu gösterememesi

### **3.3. DEĞERLENDİRMELER**

Nispeten genç bir eğitim kurumu olan Yabancı Diller Yüksekokulu, modern eğitim anlayışını benimseyerek kurumsal kapasitesini hızla geliştirmeye yönelik adımlar atmakta ve bu kapasitenin tam potansiyele ulaşması yönünde çalışmalarını sürdürmektedir. Teknolojik donatıya sahip sınıfları ve yetkin akademik kadrosu, öğrencilere güncel dil eğitimi kuram ve uygulamalarına uygun bir öğrenme deneyimi sunarak eğitim kalitesini önemli ölçüde artırmaktadır.

Yabancı Diller Yüksekokulu, bu kurumsal potansiyeli tam anlamıyla değerlendirme hedefi doğrultusunda, mevcut engellerin ve zayıf noktaların bilincindedir. Bu bilinçle, kısa sürede bu engelleri aşmak ve eksiklikleri gidermek adına etkili çözümler üretme konusunda kararlı bir çaba sarf etmektedir. Kurumsal gelişimin sürdürülmesi ve birim faaliyetlerinin Yüksekokul misyon ve vizyonu ile uyumlu hedefleri ile paralel olarak etkin bir şekilde yürütülmesi için aşağıdaki öneri ve tedbirler geliştirilmiştir:

### **3.4. ÖNERİ VE TEDBİRLER**

Yüksekokul binasında öğrencilerin vakit geçirebileceği bir alan oluşturmak için çalışmalara başlanması ve ilgili paydaşlarla sürecin planlanması.

Yüksekokulun lokasyonundan kaynaklanan dezavantajın giderilmesi adına üniversitemiz genel sekreterliği ile iş birliği içinde ilgili kurumlarla görüşülerek çözüm yolları (örneğin toplu taşıma sefer sayılarının artırılması, durak yerlerinin revize edilmesi vb.) aranması.

Öğretim elemanlarının akademik birim faaliyetlerindeki iş yükünün daha makul seviyeye taşınması için tedbir olarak Yüksekokul yönetimi tarafından, iş yükü dağılım planlarını gözden geçirilmesi, adil bir dağılım yapıldığından emin olunması, ayrıca iş yükünü azaltacak yeni teknolojiler ve yöntemler üzerinde bir çalışma başlatılması.

Akreditasyon süreçleri ile ilgili olarak halihazırda üniversitemizde başlatılmış olan YÖKAK akreditasyon süreçlerine Yüksekokulun aktif bir şekilde katılımının sağlanması ve gerekli hazırlıkların yapılması. Ayrıca uluslararası akreditasyon kurumlarına başvuru için bir hazırlayıcı öz değerlendirmenin yapılması ve bu çalışmanın raporlaştırılması

Öğretim elemanlarının Yüksekokul faaliyet alanları ile ilgili olarak proje geliştirme potansiyelinin geliştirilmesi ve sürekli eğitim faaliyetlerine dahil olmaya teşvik edilmeleri için Yüksekokulda öğretim elemanlarına yönelik bilgilendirme toplantıları yapılması ve eğitimlerin sağlanması

