


 TS EN ISO 9001:2015	T.C. İZMİR KÂTİP ÇELEBİ ÜNİVERSİTESİ Yabancı Diller Yüksekokulu	
	2022 YILI BİRİM FAALİYET RAPORU	Dok. No: RP/YDYO/11
		İlk Yayın Tar.: 2.02.2023
		Rev. No/Tar.: 00/...
		Sayfa 1 / 43



YABANCI DİLLER YÜKSEKOKULU

2022 YILI FAALİYET RAPORU

01.01.2022-31.12.2022 DÖNEMİ

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN	
Doç. Dr. Murat Esen Yabancı Diller Yüksekokulu Müdürü	Doç. Dr. Funda İfakat Tengiz Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır. Kalite Koordinatörü	Prof. Dr. Saffet Köse Rektör	

SUNUŞ

İzmir Katip Çelebi Üniversitesi Yabancı Diller Yüksekokulu 2010 yılında Üniversitemizin diğer fakülteleri ile birlikte ilgili yasa uyarınca kurulmuştur. Kurulmasının hemen ardından akademik, idari ve fiziki yapılanma ile ilgili çok yönlü teknik ve proje çalışmaları kısa sürede tamamlanmış ve Yüksekokulumuz 2011-2012 akademik yılı öncesi faaliyetlerine başlamıştır.

Yüksekokulumuzun amacı, eğitim dili en az %30 oranında İngilizce olan fakültelerde eğitim görecektir lisans ve lisansüstü öğrencilerinin İngilizce bilgi düzeylerini tespit etmek, düzeyi yetersiz olan öğrencilere bir yıl süre ile İngilizce Hazırlık eğitimi vermek, lisans düzeyinde üniversitemizin tüm öğrencilerine yabancı dil bilgilerini iletmelerini sağlayacak yabancı dil dersleri sunmak ve öğrencilerimizi akademik, mesleki ve sosyal alanda ihtiyaçlarını karşılayabilecekleri düzeyde yabancı dil becerileri ile donatmaktır.

Yabancı Diller Yüksekokulu, yabancı dil eğitiminde çağdaş, yenilikçi, sürekli gelişim ve değişimi temel alan bir anlayışla faaliyetlerini yürütür ve uluslararası standartlarda bir yapılanma modeli oluşturarak, eğitimde hizmet kalitesini tüm unsurlarıyla en üst düzeyde tutmayı ve geliştirmeyi hedefler.

Bu hedef doğrultusunda Yüksekokulumuz gerekli çalışmaları tamamlamış ve 2019-2022 yılları arasında PEARSON Akreditasyon kurumu tarafından akredite bir okul olarak eğitim vermiştir. İlaveten Yabancı Diller Yüksekokulu, yine eğitimde hizmet kalitesinden yola çıkarak, farklı kurumlar tarafından akredite olmayı hedeflemektedir. Bu kapsamda DEDAK akredite kuruluşu ile çalışmalara başlamak üzere başvurusunu yapmıştır.

Yabancı Diller Yüksekokulu bünyesindeki alt birimler: Hazırlık Birimi, Modern Diller Birimi, Ölçme Değerlendirme ve İstatistik Birimi, Mesleki Gelişim Birimi, Bağımsız Öğrenme Merkezi Birimi, Program ve Materyal Geliştirme Birimi ve Akreditasyon Birimi'dir.

Doç. Dr. Murat ESEN
Yüksekokul Müdürü

İÇİNDEKİLER

SUNUŞ	2
I. GENEL BİLGİLER	7
A. Misyon ve Vizyon	7
B. Yetki, Görev ve Sorumluluklar	7
C. İdareye İlişkin Bilgiler	14
1. Fiziksel Yapı	14
2. Teşkilat Yapısı.....	Error! Bookmark not defined.
3. Teknoloji ve Bilişim Alt Yapısı.....	18
4. İnsan Kaynakları.....	19
5. Sunulan Hizmetler	26
5.1. Eğitim-Öğretim Hizmetleri.....	26
5.2. Bilimsel Araştırma Hizmetleri	29
5.3. Yayın ve Danışmanlık Hizmetleri.....	30
5.4. Toplumsal Katkıya Yönelik Hizmetler	32
5.5. Teknolojik Üretim Faaliyetleri.....	32
5.6. Yönetimsel Hizmetler	32
5.7. Ana Hizmet Alanlarını Destekleyici Diğer Hizmetler	32
5.8. Başarılarımız.....	33
6. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi	34
D. Diğer Hususlar	34
II. AMAÇLAR VE HEDEFLER.....	35
A. Temel Politika ve Öncelikler	35
B. İdarenin Stratejik Planında Yer Alan Amaç ve Hedefler	35
C. Diğer Hususlar	36
III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER	36
A. Mali Bilgiler.....	36
1. Bütçe Uygulama Sonuçları	36
1.1. Bütçe Giderleri.....	36
1.2. Bütçe Gelirleri	37
2. Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar	37

3. Mali Denetim Sonuçları.....	37
3.1. Harcama Öncesi Mali Kontrol.....	37
3.2. Harcama Sonrası İç Denetim.....	37
3.3. Dış Denetim.....	37
4. Diğer Hususlar.....	37
B. Performans Bilgileri.....	37
1. Program, Alt Program, Faaliyet Bilgileri.....	37
1.1. Faaliyet Bilgileri.....	37
1.2. Proje Bilgileri.....	Error! Bookmark not defined.
1.3. Diğer Faaliyet Bilgileri.....	Error! Bookmark not defined.
2. Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi.....	38
2.1. Alt Program Hedef ve Göstergeleriyle İlgili Gerçekleşme Sonuçları ve Değerlendirmeler	38
2.2. Performans Denetim Sonuçları.....	38
3. Stratejik Plan Değerlendirme Tabloları.....	38
4. Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi.....	Error! Bookmark not defined.
5. Diğer Hususlar.....	Error! Bookmark not defined.
IV. KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ	39
A. Üstünlükler	39
B. Zayıflıklar	39
C. Değerlendirme.....	40
V. ÖNERİ VE TEDBİRLER.....	41
EKLER	41
EK.....	43

TABLO LİSTESİ

Tablo 1. Faaliyet Gösterilen Tahsisli Fiziksel Alanlar	14
Tablo 2. Kullanım Amacına Göre Kapalı Alan Dağılımı	14
Tablo 3. Eğitim Alanı/Derslik Sayıları.....	- 1514
Tablo 4. Diğer Sosyal Alanlar.....	14
Tablo 5. Personel Hizmet Alanları	15
Tablo 6. Diğer Hizmet Alanları	15
Tablo 7. Laboratuvarlar	15
Tablo 8. Dayanıklı Taşınırılar	16
Tablo 9. Bilişim Kaynakları.....	18
Tablo 10. Bilgi ve Teknoloji Araçları	18
Tablo 11. Akademik Personel	19
Tablo 12. Akademik Personelin Unvan Bazında Birimlere Dağılımı.....	20
Tablo 13. Sözleşmeli Akademik Personel	20
Tablo 14. Yabancı Uyruklu Öğretim Elemanları (2547/34)	20
Tablo 15. YÖK Başkanlığı Bursu İle Yurtdışına Giden Öğretim Elemanı Sayısı (2547/39)....	20
Tablo 16. Akademik Personelin Yurtiçi Görevlendirme Sayısı (2547/39)	21
Tablo 17. Ders Saati Ücretli olarak Birimde Görevlendirilen Akademik Personeli.....	- 21-
Tablo 18. Akademik Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı	22
Tablo 19. Akademik Personelin Cinsiyet İtibariyle Dağılımı.....	22
Tablo 20. Akademik Personelin Hizmet Süreleri İtibariyle Dağılımı.....	22
Tablo 21. Mali Yılda Görevinden Ayrılan Akademik Personel	23
Tablo 22. Kadro Doluluk Oranına Göre İdari Personel Sayıları	23
Tablo 23. İdari Personelin Alt Birimlere Dağılımı	23
Tablo 24. Engelli İdari Personelin Hizmet Sınıflarına Göre Dağılımı	23
Tablo 25. İdari Personelin Eğitim Durumuna Göre Dağılımı.....	24
Tablo 26. İdari Personelin Hizmet Sürelerine Göre Dağılımı	24
Tablo 27. İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı	24
Tablo 28. İdari Personelin Cinsiyete Göre Dağılımı	24
Tablo 29. İşçi Statüsünde Çalışan Personel Sayısı	25
Tablo 30. İşçi Statüsünde Çalışan Personelin Alt Birimlere Dağılımı.....	25
Tablo 31. İşçi Statüsünde Çalışan Personelin Eğitim Durumu.....	25
Tablo 32. İşçi Statüsünde Çalışan Personelin Yaş Durumuna Göre Dağılımı	25
Tablo 33. İşçi Statüsünde Çalışan Personelin Cinsiyete Göre Dağılımı.....	25
Tablo 34. İdari Personel Atanma/Ayrılma Verileri	25
Tablo 35. Hazırlık Sınıfı Öğrenci Sayıları	26
Tablo 36. Yabancı Uyruklu Öğrenci Sayıları	27
Tablo 37. Birim Sosyal ve Kültürel Faaliyet Bilgileri	27
Tablo 38. Sosyal ve Kültürel Faaliyet Bilgileri	28
Tablo 39. İstatistik veriler	Error! Bookmark not defined.
Tablo 40. Diğer Kurum ve Kuruluşlar Tarafından Düzenlenen Yerel, Ulusal ve Uluslararası Bilimsel Toplantılara Katılım Bilgileri	29
Tablo 41. Bilimsel Yayın Listesi.....	30
Tablo 42. Kitap Yayınları.....	31
Tablo 43. WOS Kapsamı Dışında Yayınlanan Yayınlarla İlgili Temel Bilgiler.....	32
(İKÇÜ Adresli)	32
Tablo 44. Editörlük ve Hakemlik Verileri.....	32

Tablo 45. Bildiriler.....	32
Tablo 46. 2022 Yılı Atıf Verileri	32
Tablo 47. Sağlanan Bursların Niteliği	33
Tablo 48. Stratejik Amaç ve Hedefler.....	Error! Bookmark not defined.
Tablo 49. Bütçe Giderleri	36
Tablo 50. Birim Stratejik Plan Değerlendirme Sonuçları	Error! Bookmark not defined.

I. GENEL BİLGİLER

Yabancı Diller Yüksekokulu Üniversitemize bağlı Fakültelerin Hazırlık Programı ile, Dış Hekimliği Fakültesi, Tıp Fakültesi, Mühendislik ve Mimarlık Fakültesi, Su Ürünleri Fakültesi, Sağlık Bilimleri Fakültesi, Turizm Fakültesi, İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi, Sosyal ve Beşeri Bilimler Fakültesi, İslami İlimler Fakültesi, Orman Fakültesi, Eczacılık Fakültesi ve Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu 1. sınıf öğrencilerine ortak zorunlu yabancı dil dersleri vermektedir.

A. Misyon ve Vizyon

Misyon

İnsanlığın refahını arttırmak temel amacıyla; bilimsel araştırmalar yapmak, meslekî ve akademik alanda yetkin, temel değerlerimizle donatılmış bireyler yetiştirmek, üretilen değerleri ekonomik çevreye ve bilgi birikimini toplumun hizmetine sunmaktır.

Vizyon

Bilimsel araştırmalarla akademik dünyaya, yarattığı etkin fayda ile uluslararası topluma ilham veren ekol bir üniversite olmak.

Üniversitemiz Temel Değerleri

- Ahlak ve Mesleki Etik
- Katılımcılık
- Şeffaflık ve Hesap verebilirlik
- Estetik ve Çevre Duyarlılığı
- Liyakat
- Yenilikçilik
- Yüksek Kalite

B. Yetki, Görev ve Sorumluluklar

İzmir Kâtip Çelebi Üniversitesi ve Yabancı Diller Yüksekokulu, 14.07.2010 tarihinde kabul edilen ve 22.07.2010 tarihinde Resmi Gazete’de yayınlanan Yüksek Öğretim Kurumları Teşkilatı Kanunu ile Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun’un EK 128. maddesi hükmünce kurulmuştur.

İzmir Kâtip Çelebi Üniversitesine bağlı fakülte ve yüksekokulların yabancı dil derslerini yürüten Yabancı Diller Yüksekokulu, hazırlık sınıfı olan fakülte ve yüksekokulların bu sınıflarının yoğun yabancı dil eğitim-öğretimini yürütmektedir. Ayrıca lisans ve ön lisans düzeyinde eğitim-öğretim gören öğrencilere fakülte ve yüksekokulların programlarına göre İngilizce yabancı dil derslerini vermektedir.

Yabancı Diller Yüksekokulu bünyesinde 2011-2012 akademik yılı içerisinde hem fakültelerde verilmekte olan ortak zorunlu ve seçmeli yabancı dil derslerini (İngilizce), hem de bunlar dışında kalan

farklı dillerdeki yabancı dil eğitimlerini yürütmek üzere Modern Diller Birimi kurulmuştur. Yabancı Diller Yüksekokulu aşağıdaki görevleri yerine getirmekle sorumlu tutulmuştur.

Yüksekokul Müdürü'nün Görev, Yetki ve Sorumlulukları

- Kurumun menfaatlerini göz önünde bulundurarak, sürekli ve düzenli gelişmesini sağlayacak yöntemler oluşturmak, bu yöntemler çerçevesinde Yüksekokulun vizyon ve stratejisini belirlemek, bağlı tüm birimleri ve çalışanlarını bu doğrultuda yönlendirmek ve idare etmek,
- Tüm çalışanların yetki ve sorumluluklarını belirlemek ve tüm çalışanları bu çerçevede görevlendirmek, verimli çalışmalarını sağlamak,
- Öğretim yardımcısı kadrolarına atanacak kişilerin sınavlarını ve atama işlemlerinin yapılmasını sağlamak,
- Kurum hizmetlerinin ulusal, uluslararası standartlarla uyum içinde verilmesini sağlamak, kalite sistemi kurmak, kurum iyileştirme ve geliştirme çalışmalarına katılmak ve bu konuda her türlü desteği sağlamak,
- Yüksekokul Kuruluna ve Yüksekokul Yönetim Kuruluna başkanlık etmek,
- Kurulların kararlarını uygulamak,
- Yüksekokul birimleri arasında düzenli çalışmayı sağlamak,
- Yüksekokulun ödenek ve kadro ihtiyaçlarını gerekçesi ile birlikte rektörlüğe bildirmek,
- Yüksekokulda görevli akademik ve idari personeli denetlemek,
- Eğitim öğretim faaliyetlerinin düzenli bir şekilde yürütülmesini sağlamak,
- Yüksekokulun genel durumu ve işleyişi hakkında Rektöre rapor vermek,
- Harcama yetkilisi olarak harcama talimatlarını bütçe ilke ve esasları ve mevzuata uygun olarak ekonomik ve verimli kullanmak,
- Bütçede tahsis edilen ödenekler doğrultusunda Yüksekokul ihtiyaçlarının karşılanması ile ilgili gerçekleştirme görevlisine talimat vermek,
- Yasa ve Tüzükler uyarınca Rektörlükçe kendisine verilen diğer uygun görevleri yapmak.

Yüksekokul ve bağlı birimlerinin öğretim kapasitesinin rasyonel bir şekilde kullanılmasında ve geliştirilmesinde, gerektiği zaman güvenlik önlemlerinin alınmasıyla, öğrencilere gerekli sosyal hizmetlerin sağlanmasında, eğitim-öğretim, bilimsel araştırma ve yayın faaliyetlerinin düzenli bir şekilde yürütülmesinde, bütün faaliyetlerin gözetim ve denetiminin yapılmasında, takip ve kontrol edilmesinde ve sonuçlarının alınmasında rektöre karşı birinci derecede sorumludur.

Yüksekokullarda İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar hakkında Yönetmelik uyarınca;

Harcama Yetkilisi olarak tanımlanan Müdür'ün Görev, Yetki ve Sorumlulukları;

- Yüksekokulumuzun bütçesini hazırlamak,
- Yapılan tüm harcamaları kontrol etmek,
- Harcama talimatı vermek,

- Ödenek tutarında harcama yapmak,
- Ön Mali Kontrol sürecinin gerçekleştirilmesini sağlamak,
- Ödeme emri belgesini imzalamak.

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 yönetimi ile ilgili getireceği konularda görüş bildirmek.

Yüksekokul Kurul Üyeleri

Doç. Dr. Murat ESEN (Yüksekokul Müdürü)

Öğr. Gör. Sevil GÜLBAHAR (Müdür Yardımcısı)

Öğr. Gör. Burak ÇAVUŞ (Müdür Yardımcısı)

Öğr. Gör. Nihal TOPRAKCI (Modern Diller Birim Sorumlusu)

Öğr. Gör. Dr. Neslihan KÖROĞLU (Hazırlık Birim Sorumlusu)

Öğr. Gör. Yeşim Yasemin BALIK (Ölçme-Değ. ve İst. Birim Sorumlusu)

Öğr. Gör. Didem DAĞKIRAN (Mesleki Gelişim Birim Sorumlusu)

Öğr. Gör. Nazlı CİVELEKOĞLU (Bağımsız Öğrenme Merkezi Birim Sor.)

Öğr. Gör. Dr. Kadriye DİMİCİ (Program ve Materyal Geliştirme Birim Sorumlusu)

Öğr. Gör. Fatma Feyza ÖZTÜRK (Akreditasyon Birim Sorumlusu)

Müzeyyen ORHON (Yüksekokul Sekreteri - Raportör)

Yönetim Kurulunun Görev, Yetki ve Sorumlulukları

- İdari faaliyetlerde müdüre yardımcı bir organ durumundaki Yönetim Kurulu alınan kararların uygulanmasında belirlenen plan ve programlar doğrultusunda müdüre görüş bildirmek ve öneriler hazırlamak,
- Faaliyet plan ve programların uygulanmasını sağlamak üzere öğrenci kayıt takvimini düzenlemek,
- Üniversite ve Yüksekokul bünyesinde yapılacak görevlendirmelere karar vermek,
- Yüksekokulda açılacak eğitim kontenjanlarını ve koşullarını belirlemek,
- Yüksekokulun disiplin yönetmeliğinde öngörülen cezaların uygulanmasını yerine getirmektir.

Yönetim Kurulu Üyeleri

Doç. Dr. Murat ESEN (Başkan)

Doç. Dr. Şaban ÇELİK (Üye)

Doç. Dr. Seçkin Barış GÜLMEZ (Üye)

Dr. Öğr. Üyesi Sezgin TOSKA (Üye)

Öğr. Gör. Sevil GÜLBAHAR (Üye)

Öğr. Gör. Burak ÇAVUŞ (Üye)

Yüksekokul Sekreteri Müzeyyen ORHON (Raportör)

Akademik Yüksekokul Müdür Yardımcısı' nın Görev, Yetki ve Sorumlulukları

- Yüksekokul bünyesinde gerçekleştirilen her tür eğitim öğretim faaliyetinin programlanması, uygulanması, ölçme-değerlendirmesi ve iyileştirilmesi aşamalarını koordine etmek,
- Yukarıda belirtilen aşamaların gerçekleştirilmesinden sorumlu Hazırlık Birimi ve bağlı alt birimlerin (Ölçme-Değerlendirme Birimi, Program ve Materyal Geliştirme Birimi, Bağımsız Öğrenme Merkezi Birimi) çalışma süreçlerini koordine etmek,
- Yüksekokul öğretim elemanları ve öğrencilerine akademik konularda geribildirim alma amaçlı anketlerin uygulanmasını sağlamak,
- Yüksekokulu temsilen Eğitim Komisyonuna katılmak,
- Ders programlarının hazırlanmasını koordine etmek ve duyurularının yapılmasını sağlamak,
- Uzaktan eğitim ders modülü ile ilgili gerekli düzenlemeleri yapmak ve ilgili birimler (UZEM/Bilgi İşlem Daire Başkanlığı) ile toplantılar düzenlemek,

- Hazırlık sınıfından başarılı olan öğrencilerin UBYS üzerinden hazırlık sınıfı mezuniyet işlemlerini yapmak,
- Hazırlık sınıfı sınavlarının organizasyonunu koordine etmek,
- ERASMUS, Mevlana gibi değişim programlarına ait sınavların organizasyonunu sağlamak,
- Yüksekokul öğretim elemanları tarafından verilecek seçmeli havuz dersleri ile ilgili koordinasyonu sağlamak,
- Yüksekokul bünyesinde açılan kursların organizasyonunu sağlamak,
- Yaz Okulu koordinatörünü belirlemek ve ilgili hazırlıkların yapılmasını organize etmek,
- İdari müdür yardımcısı ile birlikte yayınevleri ile görüşmeler sağlamak,
- Mazeretli veya izinli öğretim elemanlarının ders programlarının düzenlenmesini sağlamak,
- Yüksekokul öğrencilerinin akademik sorunlarının çözümüne yardımcı olmak,
- İlgili akademik yıla ait öğrenci başarı istatistiklerinin hazırlanmasını sağlamak,
- Yüksekokul Kurulu toplantılarını düzenlemek ve katılmak,
- Yükseköğretim Kanunu ve Yönetmeliklerinde belirtilen diğer görevleri yapmak,
- Yüksekokul Yönetim Kurulu toplantılarına katılmak,
- Yüksekokul Müdürünün olmadığı zamanlarda yerine vekâlet etmek,
- İlgili kanun ve yönetmelikler çerçevesinde müdür tarafından verilen diğer görevleri yerine getirmek.

İdari Yüksekokul Müdür Yardımcısı' nın Görev, Yetki ve Sorumlulukları

- Yüksekokul bünyesinde çalışan akademik ve idari personelden yönetsel konularda geribildirim alma amaçlı anketlerin her akademik yıl güz ve bahar dönemleri sonunda uygulanmasını sağlamak,
- Yüksekokul akreditasyon çalışmalarının Akreditasyon Birimi tarafından düzenli bir şekilde yürütülmesini sağlamak,
- Eğitim-öğretim faaliyetleri dışında kalan faaliyetlerle ilgili yazışmaları ve gerekli organizasyonları yapmak,
- Birim faaliyet raporu, kurum iç değerlendirme raporu ve birim iç değerlendirme raporu gibi raporları ilgili kişilerle beraber hazırlamak,
- Ders programlarının hazırlanmasında akademik müdür yardımcısına destek olmak,
- Yüksekokul akademik takvim hazırlıklarını koordine etmek,
- Üniversitemiz kalite faaliyetlerini birim bazında temsil etmek ve yürütülmesini sağlamak,
- Akademik personel alım sürecini organize etmek,
- Yüksekokul yönergesi ile ilgili gerekli değişiklik ve düzenlemeleri yapmak,
- Akademik personelin profesyonel gelişimi ile ilgili olarak Mesleki Gelişim Biriminin faaliyetlerinin yürütülmesini sağlamak,
- Modern Diller Birimi ile ilgili faaliyetlerin yürütülmesini sağlamak,
- Yüksekokul tarafından uygulanan uluslararası sınavların koordinasyonu ile ilgilenmek, gerekli yazışmaları yapmak,
- Birim sorumluları toplantılarına ait tutanaklar ile Yüksekokul birimleri faaliyet raporlarını arşivlemek,
- ERASMUS sınav sonuç belgesi ve hazırlık sınıfı başarı belgesini düzenlemek,
- CİMER vb. kurumlardan iletilen resmi şikâyetlere cevap yazmak,
- Yüksekokul Sekreterinin olmadığı durumlarda yerine vekâlet etmek,
- Akademik müdür yardımcısı ile birlikte yayınevleri ile görüşmeler sağlamak,
- Hazırlık sınıfı muafiyeti için öğrenciler tarafından Yüksekokula sunulan belgeleri inceleyip Yüksekokul Yönetim Kurulu'na sunmak,
- Yüksekokul web sitesinin güncel tutulmasını sağlamak,
- Yüksekokul öğrencilerinin idari sorunlarının çözümüne yardımcı olmak,
- Yüksekokul komisyonlarının çalışmalarını koordine etmek,
- Yüksekokul Kurulu toplantılarını düzenlemek ve katılmak,
- Yükseköğretim Kanunu ve Yönetmeliklerinde belirtilen diğer görevleri yapmak,
- Yüksekokul Yönetim Kurulu toplantılarına katılmak,
- Yüksekokul Müdürünün olmadığı zamanlarda yerine vekâlet etmek,

- İlgili kanun ve yönetmelikler çerçevesinde müdür tarafından verilen diğer görevleri yerine getirmek.

Yüksekokul Sekreteri'nin Görev, Yetki ve Sorumlulukları

- 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 51/ b, 51/ c maddelerinin gereğini yapmak,
- 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 33. maddesi gereği gerçekleştirme görevlisi olarak mali işleri yürütmek,
- Yüksekokuldaki idari birimlerin mevzuata uygun ve düzen içinde çalışmasını sağlamak,
- Yüksekokulun üniversite içi ve dışı tüm idari işlerini yürütmek, istenildiğinde öğrencilere ait bilgileri Yüksekokul Birimlerinden alarak üst makamlara gerekli bilgileri sağlamak,
- Yüksekokul idari teşkilatında görevlendirilecek personel hakkında Yüksekokul Müdürüne öneride bulunmak,
- Yüksekokula alınacak akademik personelin sınav işlemlerinin takibi ve sonuçlarının Rektörlüğe iletilmesini sağlamak,
- Yüksekokul ile ilgili iç ve dış yazışmaları yaptırmak, takip ve denetimini sağlamak,
- Yüksekokul Kurulu ve Yüksekokul Yönetim Kurulu gündemlerini hazırlamak ve ilgililere duyurmak, bu kurullarda alınan kararların yazdırılmasını, imzalanmasını ve saklanmasını sağlamak,
- Yüksekokul bina ve tesislerinin kullanılabilir durumda tutulmasını sağlamak; gerekli bakım ve onarım işlerini takip etmek; ısınma, aydınlatma, temizlik vb hizmetlerin yürütülmesini sağlamak,
- İdari personelin görev ve işlerini denetlemek, idari personel ile periyodik toplantılar yaparak görüş alışverişinde bulunmak,
- Yüksekokul tüketim- demirbaş malzeme ve materyallerin temini ve kullanılmasına kadar geçen işleyişi yönetmek,
- Yüksekokul faaliyet raporunun hazırlanmasına yardım etmek,
- Kalite yönetim sistemi doğrultusunda çalışarak kendisine bağlı birimlerin kalite yönetim sistemine uygun çalışmasını sağlamak,
- Yüksekokul ile ilgili her türlü duyuru ve haberlerin ilgili akademik, idari personel ve öğrencilere duyurulmasını sağlamak,
- Yüksekokulun web sayfasını düzenli olarak takip etmek, gerekli ek bilgi ve değişiklikleri uygun birimlerle görüşerek Yüksekokul web sayfasına aktarılmasını ve sayfanın güncelliğini sağlamak,
- Yüksekokulda eğitim öğretimin etkin biçimde yürütülmesi için gerekli yardım ve desteği sağlamak, eğitim faaliyetlerinin yürütülmesiyle ilgili kaynak kullanımında kaynakların etkin ve verimli kullanımıyla ilgili tedbirleri almak,
- İdari personele ve öğrencilere mevzuat hakkında bilgi vermek,

- Personelin özlük dosyalarının oluşumunu ve korunmasını sağlamak,
- Personelin izinlerini planlamak ve sağlık raporlarını takip ederek yasal prosedürleri uygulamak,
- Öğrenci ve personelden gelen dilekçeleri ilgili yerlere yönlendirmek ve gerekeni yapmak,
- Gerektiği zaman güvenlik önlemlerinin alınmasına yardımcı olmak,
- Yasa ve Tüzükler uyarınca Müdürlükçe kendisine verilen diğer uygun görevleri yapmak.

Gerçekleştirme Görevlisinin (Yüksekokul Sekreteri) Görev, yetki ve sorumlulukları ise;

- Yüksekokulun bütçesini hazırlamak,
- Harcama kalemlerini takip ederek harcamaların sağlıklı biçimde yürütülmesini sağlamaktır.

C. İdareye İlişkin Bilgiler

1. Fiziksel Yapı

Yerleşke Adı	Açık Alan (m ²)	Kapalı Alan (m ²)	Toplam	Açıklama
YDYO DERSLİK ALANLARI		5000 m ²	5000 m ²	Kapalı ve açık alan toplamı
YDYO OFİS ALANLARI		2400 m ²	2400 m ²	Kapalı ve açık alan toplamı
TOPLAM		7400 m²	7400 m²	

Kategori	Alan (m ²)		
	2020	2021	2022
İdari alanlar	290 m ²	290 m ²	290 m ²
Eğitim alanları	5000 m ²	4920 m ²	4920 m ²
TOPLAM	5290 m²	5210 m²	5210 m²

Kapasite	Amfi	Sınıf	Bilgisayar Laboratuvarı	Araştırma ve Uyg. Lab.	Eğitim Atölyesi
0-50 Kişilik		32	1		1
TOPLAM		32	1		1

Adı/Türü	Sayı	Alan	Kapasite
Bağımsız Öğrenme Merkezi	1	50	30
TOPLAM	1	50	30

Tablo 5. Personel Hizmet Alanları

Alan Adı	Sayısı	Alanı (m ²)	Kullanan Kişi Sayısı
Akademik Personel Ofisi	13	2110 m ²	49
İdari Personel Ofisi	5	290 m ²	6
TOPLAM	18	2400 m²	54

Tablo 6. Diğer Hizmet Alanları

Alan Adı	Adet	Alan (m ²)
Ambar/Depo	1	25 m ²
Arşiv	1	24 m ²
Sınav Merkezi	1	20 m ²
TOPLAM	3	69 m²

Tablo 7. Laboratuvarlar

Adı	Bulunduğu Yerleşke	Alanı (m ²)	Kullanan Alt Birim/Bölüm
Bilgisayar Laboratuvarı	YDYO DERSLİK ALANLARI	20	Hazırlık Birimi
TOPLAM	1	20m2	

Tablo 8. Dayanıklı Taşınrlar

Hesap Kodu	I. Düzey Kodu	II. Düzey Kodu	Taşınır Adı	Ölçü birimi	Miktarı
253			Tesis, Makine ve Cihazlar		1
253	02	10	Matbaacılıkta Kullanılan Makine ve Aletler	Adet	1
255			Demirbaşlar Grubu		1938
255	02		Büro Makineleri Grubu		238
255	02	01	Bilgisayarlar ve Sunucular		107
255	02	02	Bilgisayar Çevre Birimleri		22
255	02	03	Teksir ve Çoğaltma Makineleri		2
255	02	04	Haberleşme Cihazları		33
255	02	05	Ses, Görüntü ve Sunum Cihazları		68
255	02	99	Diğer Büro Makineleri ve Aletleri Grubu		6
255	03		Mobilyalar Grubu		468
255	03	01	Büro Mobilyaları		430
255	03	03	Kafeterya ve Yemekhane Mobilyaları		1
255	03	05	Seminer ve Sunum Amaçlı Ürünler		37
255	07		Kütüphane Demirbaşları Grubu		46
255	07	01	Kütüphane Mobilyaları		46
255	08		Eğitim Demirbaşları Grubu		1150
255	08	01	Eğitim Mobilyaları ve Donanımları		1150
255	10		Güvenlik, Kontrol ve Tedbir Amaçlı Demirbaşlar Grubu		36
255	10	02	Kontrol ve Güvenlik Sistemleri		36
TOPLAM					1939

3. Teknoloji ve Bilişim Alt Yapısı

Tablo 9. Bilişim Kaynakları	
Sistem/Yazılım/Program Adı	Kullanım Amacı
MYS	Ödeme Emri Belgesi düzenlemesi
e- Bütçe	Bütçe hazırlama ve işlemleri
KBS	Taşınır, Ek Ders, Maaş İşlemi
PROBEL	Kadrolu akademik ve idari personel, yabancı uyruklu akademik ile İşçi (4D'li personel) maaşlarının oluşturulması
UBS (Elektronik Belge Yönetim Sistemi)	Kurum içi, Kurum dışı yazışmaların yapılması
UBS (Öğrenci Bilgi Sistemi)	Yabancı Diller Yüksekokulunda ve Fakültelerde öğrenim gören öğrencilerle ilgili işlemlerin yapılması (sınav organizasyonu, ders programları, devam takipler, notlar, raporlamalar)
UBS (Personel Yönetim Sistemi)	Yüksekokulumuzda görev yapan akademik ve idari personelin yıllık izin ve raporlarının sisteme kaydedilmesi
UBS (Malzeme Yönetim Sistemi)	Yüksekokulumuzda kayıtlı dayanıklı taşınır ve tüketim malzemelerinin devir, satın alma, zimmet işlemlerinin yürütülmesi

Tablo 10. Bilgi ve Teknoloji Araçları				
Cinsi	İdari Amaçlı	Eğitim Amaçlı	Araştırma Amaçlı	Toplam (Adet)
Masaüstü Bilgisayarlar	6	86		92
Taşınabilir Bilgisayarlar	1	17		18
Projeksiyon		65		65
Barkod Okuyucu	1			1
Baskı Makinesi		1		1
Fotokopi Makinesi		1		1
Yazıcı	6	10		16
Kameralar		1		1
Televizyonlar		1		1
Tarayıcılar	5			5

4. İnsan Kaynakları

Üniversitemizde personel alma işlemleri Devlet Personel Başkanlığı tarafından yönlendirilmektedir. Bu konuyla ilgili yasal çerçeve 657 Sayılı Devlet Memurları Kanununda düzenlenmiştir. Söz konusu kanunun 4. maddesinde istihdam şekilleri tanımlanmıştır. Yüksekokulumuz da asli ve sürekli kamu hizmetleri memur ve İşçi (4D'li) Personel tarafından yürütülmektedir. Yüksekokulumuz personel gereksinimlerini yani boş kadrolarını sınıf ve derece belirterek Rektörlüğe bildirir. Yüksekokulumuzda 1 Yüksekokul Sekreteri, öğrenci işleri, personel işleri, taşınır kayıt kontrol ve satın alma işleri ve fakültele servis edilen ortak zorunlu ve seçmeli yabancı dil dersleri ile ilgili işlemleri yürüten 4 memur, İşçi (4D'li) Personel olarak özel kalemde 1 kişi ve 2547 sayılı kanunun 13/b-4 maddesine göre kadrosu bizde bulunan fakat Sürekli Eğitim ve Araştırma Merkezinde görevli olan 1 memur olmak üzere toplam 7 kişi istihdam edilmektedir. Üniversitemize yeni eleman alınması ve boş kadrolarımıza aktarılması durumunda örgüt şemasında İdari Mali İşler Birimi, Bilgi İşlem Birimi, Teknik İşler Birimi, İnsan Kaynakları Birimi ve Rehberlik gibi yeni birimlerin oluşturulması planlanmaktadır.

Akademik personelin işe alma süreçleri ise Rektörlük tarafından tahsis edilen kadrolara bağlı olarak Yüksekokul kanalıyla yönetilmektedir.

Yüksekokulumuz tüzel kişiliğe sahip olmadığı ve Rektörlüğe bağlı bir birim olarak faaliyette bulunduğu için, çalışanların kariyer planlamasını bağımsız olarak yapamamaktadır.

Tablo 11. Akademik Personel						
Unvan	Kadro Doluluk Oranına Göre				Kadroların İstihdam Şekline Göre	
	Dolu	Boş	Toplam	Doluluk Oranı %	Tam Zamanlı	Yarı Zamanlı
Öğretim Görevlisi	41	0	41	%100	41	
TOPLAM	41	0	41	%100	41	

Yüksekokulumuza 2547 sayılı Kanunun 13/b-4 maddesi uyarınca görevlendirmeleri yapılan 4 öğretim görevlisi de tabloya eklenmemiştir.

Yüksekokulumuza 2547 sayılı Kanunun 40/a maddesi uyarınca görevlendirmesi yapılan 1 Dr. Öğr. Üyesi tabloya eklenmemiştir.

Yüksekokulumuza 2547 sayılı Kanunun 31. maddesi uyarınca ders karşılığı ücretli olarak görevlendirmeleri yapılan 2 öğretim görevlisi de tabloya eklenmemiştir.

Tablo 12. Akademik Personelin Unvan Bazında Birimlere Dağılımı

Bölüm/Anabilim Dalı	Prof.	Doç.	Dr. Öğr. Üyesi	Öğr. Gör.	Arş. Gör.		Genel Toplam
					ÖYP	Diğer	
Yabancı Diller Yüksekokulu			1	45			46
TOPLAM			1	45			46

Yüksekokulumuza 2547 sayılı Kanununun 13/b-4 maddesi uyarınca görevlendirmeleri yapılan 4 öğretim görevlisi de tabloya eklenmiştir.

Yüksekokulumuza 2547 sayılı Kanununun 40/a maddesi uyarınca görevlendirmesi yapılan 1 Dr. Öğr. Üyesi tabloya eklenmiştir.

Yüksekokulumuza 2547 sayılı Kanununun 31. maddesi uyarınca ders karşılığı ücretli olarak görevlendirmeleri yapılan 2 öğretim görevlisi de tabloya eklenmemiştir.

Tablo 13. Sözleşmeli Akademik Personel

Unvan	Sayı
Öğretim Görevlisi	1
TOPLAM	1

Tablo 14. Yabancı Uyruklu Öğretim Elemanları (2547/34)

Unvan	Geldiği Ülke	Çalıştığı Bölüm/Anabilim Dalı	Kişi Sayısı
Okutman	Polonya	Yabancı Diller Yüksekokulu	1
Toplam			1

Tablo 15. YÖK Başkanlığı Bursu İle Yurtdışına Giden Öğretim Elemanı Sayısı (2547/39)

Unvanı	Çalıştığı Bölüm	Görevlendirildiği Ülke	Görev Sayısı
Öğretim Görevlisi	Yabancı Diller Yüksekokulu	İsviçre	1
TOPLAM			1

Tablo 16. Akademik Personelin Yurtiçi Görevlendirme Sayısı (2547/39)

Unvanı	Çalıştığı Bölüm	Görevlendirildiği Yer	Sayısı
Öğretim Görevlisi	Yabancı Diller Yüksekokulu	<p>Erasmus+ Staff Mobility for Teaching Programı kapsamında Çek Cumhuriyeti-Prag' da Czech University of Life Sciences Prague Üniversitesinde iki kurum arasındaki ilişkiyi geliştirmek ve bahsedilen üniversitedeki doktora öğrencilerinin sunum ve iletişim becerilerini içeren ders analizi yapmak ve ders vermek üzere</p> <p>Erasmus+ Staff Mobility for Teaching Programı kapsamında Portekiz- Tomar' da Instituto Politecnico de Tomar Üniversitesinde iki kurum arasındaki ilişkiyi geliştirmek ve bahsedilen üniversitedeki Turizm bölümü lisans öğrencilerinin Türk kültürü hakkında bilgilendirilmesi ve İngilizce dil becerilerinin geliştirilmesi amacıyla bulunacağından dolayı</p> <p>04-07 Kasım arasında Gençlik ve Spor Bakanlığı Aydın Efeler Gençlik kampında kamp lideri olarak görev yapmak üzere</p>	3
TOPLAM			3

Tablo 17. Ders Saati Ücretli Olarak Birimde Görevlendirilen Akademik Personel (2547/31)

Çalıştığı Bölüm/Alan	Unvanı	Geldiği Üniversite/Konum	Sayı
Yabancı Diller Yüksekokulu	Öğr. Gör.	İzmir	2
TOPLAM			2

Tablo 18. Akademik Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

Unvan	23 Altı	23-30	31-35	36-40	41-50	51 ve üzeri
Öğretim Görevlisi		1	13	21	6	
ORAN (%)		%2,44	31,71	%51,22	14,63	
TOPLAM		1	13	21	6	

Yüksekokulumuza 2547 sayılı Kanununun 13/b-4 maddesi uyarınca görevlendirmeleri yapılan 4 öğretim görevlisi, 2547 sayılı Kanununun 40/a maddesi uyarınca görevlendirmesi yapılan 1 Dr. Öğr. Üyesi ve 2547 sayılı Kanununun 34. maddesi uyarınca Yabancı Uyruklu Öğretim Elemanı statüsünde görev yapan 1 öğretim görevlisi, 2547 sayılı Kanununun 31. maddesi uyarınca ders karşılığı ücretli 2 öğretim görevlisi tabloya eklenmemiştir.

Tablo 19. Akademik Personelin Cinsiyet İtibariyle Dağılımı

Unvan	Kadın	Erkek	Toplam
Öğretim Görevlisi	34	7	41
ORAN (%)	82,93	17,07	%100
TOPLAM	34	7	41

Yüksekokulumuza 2547 sayılı Kanununun 13/b-4 maddesi uyarınca görevlendirmeleri yapılan 4 öğretim görevlisi, 2547 sayılı Kanununun 40/a maddesi uyarınca görevlendirmesi yapılan 1 Dr. Öğr. Üyesi ve 2547 sayılı Kanununun 34. maddesi uyarınca Yabancı Uyruklu Öğretim Elemanı statüsünde görev yapan 1 öğretim görevlisi, 2547 sayılı Kanununun 31. maddesi uyarınca ders karşılığı ücretli 2 öğretim görevlisi tabloya eklenmemiştir.

Tablo 20. Akademik Personelin Hizmet Süreleri İtibariyle Dağılımı

UNVAN	1-3 Yıl	4-6 Yıl	7-10 Yıl	11-15 Yıl	16-20 Yıl	21 Yıl ve Üzeri	TOPLAM
Öğretim Görevlisi	6	4	15	9	5	2	41
ORAN (%)	14,63	9,76	36,59	21,95	12,20	4,88	%100
TOPLAM	6	4	15	9	5	2	41

Yüksekokulumuza 2547 sayılı Kanununun 13/b-4 maddesi uyarınca görevlendirmeleri yapılan 4 öğretim görevlisi, 2547 sayılı Kanununun 40/a maddesi uyarınca görevlendirmesi yapılan 1 Dr. Öğr. Üyesi ve 2547 sayılı Kanununun 34. maddesi uyarınca Yabancı Uyruklu Öğretim Elemanı statüsünde görev yapan 1

öğretim görevlisi, 2547 sayılı Kanunun 31. maddesi uyarınca ders karşılığı ücretli 2 öğretim görevlisi tabloya eklenmemiştir.

Tablo 21. Mali Yılda Görevinden Ayrılan Akademik Personel

Ayrılma Nedeni	Unvan							Toplam
	Prof.	Doç.	Yrd. Doç.	Öğretim Görevlisi	Okutman	Arş. Gör.	Uzman	
İstifa				1				1
TOPLAM				1				1

Tablo 22. Kadro Doluluk Oranına Göre İdari Personel (657/4A) Sayıları

Hizmet Sınıfı	Dolu	Boş	Toplam	Doluluk Oranı (%)
Genel İdari Hizmetler Sınıfı	6	4	10	%60
Yardımcı Hizmetler Sınıfı	-	1	1	
TOPLAM	6	5	11	%54

Tablo 23. İdari Personelin (657/4A) Alt Birimlere Dağılımı

Sıra No	Alt Birim Adı	Sayı
1	Yüksekokul Sekreteri	1
2	Personel İşleri Birimi	2
3	Taşınır Kayıt Kontrol Birimi	1
4	Öğrenci İşleri Birimi	1
TOPLAM		5

Tablo 24. Engelli İdari Personelin (657/4A) Hizmet Sınıflarına Göre Dağılımı

Hizmet Sınıfı	Unvanı	Sayısı	Engellilik Derecesi
Genel İdari Hizmetler	Memur	1	3
TOPLAM			1

Kadrosu Yüksekokulumuzda bulunan 2547 sayılı Kanunun 13/b-4 maddesi uyarınca Sürekli Eğitim ve Araştırma Merkezinde görevlendirilmiş 1 memur listeye eklenmiştir.

Tablo 25. İdari Personelin (657/4A) Eğitim Durumuna Göre Dağılımı

	İlköğretim	Lise	Ön Lisans	Lisans	Lisansüstü
TOPLAM				3	3
ORAN (%)				%50	%50

Kadrosu Yüksekokulumuzda bulunan 2547 sayılı Kanunun 13/b-4 maddesi uyarınca Sürekli Eğitim ve Araştırma Merkezinde görevlendirilmiş 1 memur listeye eklenmiştir.

Tablo 26. İdari Personelin (657/4A) Hizmet Sürelerine Göre Dağılımı

	1-3 Yıl	4-6 Yıl	7-10 Yıl	11-15 Yıl	16-20 Yıl	21 Yıl ve Üzeri
TOPLAM	1	1	3			1
ORAN (%)	%16,67	%16,67	%50			16,66

Kadrosu Yüksekokulumuzda bulunan 2547 sayılı Kanunun 13/b-4 maddesi uyarınca Sürekli Eğitim ve Araştırma Merkezinde görevlendirilmiş 1 memur listeye eklenmiştir.

Tablo 27. İdari Personelin (657/4A) Yaş İtibariyle Dağılımı

	23 Altı	23-30	31-35	36-40	41-50	51 ve Üzeri
TOPLAM			4	1		1
ORAN (%)			66,66	16,67		16,67

Kadrosu Yüksekokulumuzda bulunan 2547 sayılı Kanunun 13/b-4 maddesi uyarınca Sürekli Eğitim ve Araştırma Merkezinde görevlendirilmiş 1 memur listeye eklenmiştir.

Tablo 28. İdari Personelin (657/4A) Cinsiyete Göre Dağılımı

Hizmet Sınıfı	K	E	Toplam
Genel İdari Hizmetler Sınıfı	2	4	6
TOPLAM	2	4	6

Kadrosu Yüksekokulumuzda bulunan 2547 sayılı Kanunun 13/b-4 maddesi uyarınca Sürekli Eğitim ve Araştırma

Merkezinde görevlendirilmiş 1 memur listeye eklenmiştir.

Tablo 29. İşçi Statüsünde Çalışan (657/4D'li) Personel Sayısı

Hizmet Çeşidi	Kişi Sayısı
Büro Hizmeti	1
TOPLAM	1

Tablo 30. İşçi Statüsünde Çalışan Personelin (657/4D'li) Alt Birimlere Dağılımı

Alt Birim Adı	İşçi Sayısı
Özel Kalem	1
TOPLAM	1

Tablo 31. İşçi Statüsünde Çalışan Personelin (657/4D'li) Eğitim Durumu

	İlköğretim	Lise	Ön Lisans	Lisans	Lisans Üstü	Toplam
TOPLAM		1				1
ORAN (%)		%100				%100

Tablo 32. İşçi Statüsünde Çalışan Personelin (657/4D'li) Yaş Durumuna Göre Dağılımı

	23 Altı	23-30	31-35	36-40	41-50	51 ve Üzeri	Toplam
TOPLAM					1		1
ORAN (%)					%100		%100

Tablo 33. İşçi Statüsünde Çalışan Personelin (657/4D'li) Cinsiyete Göre Dağılımı

	Kadın	Erkek	Toplam
TOPLAM	1		1
ORAN (%)	%100		%100

Tablo 34. İdari Personel (657/4A'li) Atanma/Ayrılma Verileri

	Atanma			Ayrılma	
	Açıktan	Nakil	İstisna (*)	Emekli	Diğer
TOPLAM	5				

5. Sunulan Hizmetler

5.1. Eğitim-Öğretim Hizmetleri

Yüksekokulumuzda eğitim dili tamamen ya da kısmen İngilizce olan Fakülteler ile eğitim dili Türkçe olup isteğe bağlı Hazırlık Sınıfı bulunan Fakültelerde kayıtlı öğrencilerin hazırlık sınıfı eğitimi ile tüm Fakültelerde üst sınıflardaki öğrencilerin ortak zorunlu ve seçmeli İngilizce derslerini planlamak, yürütmek, ölçmek ve değerlendirmek görevi yürütülmektedir.

İngilizce Hazırlık Sınıfı Eğitiminin temel amacı, İngilizcenin temel kurallarını öğretmek ve öğrencilerin kelime bilgilerini geliştirmelerinin yanı sıra alanlarındaki İngilizce kaynakları ve uluslararası etkinlikleri takip edebilmelerini, gerek kendi bölümlerinde gerekse gündelik hayatta İngiliz Dilinden en üst seviyede faydalanmalarını sağlamaktır. Okulumuzda uygulanan program, öğrencileri etkin, istekli ve kendi kendine öğrenen bireyler olması yönünde destekler ve Avrupa Dilleri Ortak Çerçeve Programı (CEFR) düzeylerine göre hazırlanmıştır. Sistemin amacı öğrencinin Hazırlık Sınıfı eğitimi sonunda, CEFR'a göre B1+ (orta üstü) seviyesine ulaşması sağlanmaktadır. Sistemde dil eğitim anlayışımız sınav odaklı değil, öğrenme ve süreç odaklıdır. Bu nedenle, öğrencinin dil becerilerindeki gelişimi izlenmekte ve öğrenciye destekleyici ve yapıcı geri bildirim verilmektedir.

Yüksekokulumuz Modern Diller Birimi, üniversitemiz fakülte ve yüksekokullarında ortak zorunlu yabancı dil dersleri ile seçmeli yabancı dil derslerinin yürütülmesini koordine etmektedir.

Yüksekokulumuz, Üniversitemizin çeşitli birimleri tarafından ihtiyaç duyulan yabancı dil yeterlilik ve seviye belirleme sınavlarını yapmaktadır.

Tablo 35. Hazırlık Sınıfı Öğrenci Sayıları

Bölüm/Anabilim Dalı	Erkek	Kız	Toplam
Hazırlık Bölümü	802	877	1679
TOPLAM			1679

Tablo 36. Yabancı Uyruklu Öğrenci Sayıları

Bölüm Adı	Geldiği Ülke	Kız	Erkek	Toplam
Hazırlık Bölümü	AFGANİSTAN	1		1
Hazırlık Bölümü	AZERBAJCAN		4	4
Hazırlık Bölümü	BULGARİSTAN		1	1
Hazırlık Bölümü	ENDONEZYA		1	1
Hazırlık Bölümü	FİLİSTİN		4	4
Hazırlık Bölümü	GANNA		1	1
Hazırlık Bölümü	KAZAKİSTAN	4	1	5
Hazırlık Bölümü	LİBYA		1	1
Hazırlık Bölümü	MALİ		1	1
Hazırlık Bölümü	MİSİR	1	2	3
Hazırlık Bölümü	MORİTANYA		1	1
Hazırlık Bölümü	NİJERYA		1	1
Hazırlık Bölümü	ÖZBEKİSTAN		1	1
Hazırlık Bölümü	SOMALİ		1	1
Hazırlık Bölümü	SURİYE	1	4	5
Hazırlık Bölümü	ÜRDÜN	1		1
Hazırlık Bölümü	YEMEN		1	1
TOPLAM		8	26	34

Tablo 37. Birim Sosyal ve Kültürel Faaliyet Bilgileri

Faaliyet Türü	Sayısı
Tanıtım Programları	1
Söyleşi	41
TOPLAM	42

Tablo 38. Sosyal ve Kültürel Faaliyet Bilgileri

Sıra No	Tarih	Etkinlik Türü	Yapılan Etkinlik	Etkinlik Yeri	Katılımcı Sayısı
1	26.09.2022	Tanıtım programları	Öğrenci Oryantasyonu	YDY Derslikleri	1300
2	10.01.2022	Söyleşi	Speaking Club	Bağımsız Öğrenme Merkezi (BÖM)	8
3	11.01.2022	Söyleşi	Speaking Club	BÖM	13
4	19.01.2022	Söyleşi	Speaking Club	BÖM	9
5	22.03.2022	Söyleşi	Speaking Club	BÖM	10
6	17.05.2022	Söyleşi	Speaking Club	BÖM	1
7	23.05.2022	Söyleşi	Speaking Club	BÖM	6
8	25.06.2022	Söyleşi	Speaking Club	BÖM	3
9	06.02.2022	Söyleşi	Speaking Club	BÖM	1
10	18.10.2022	Söyleşi	Speaking Club	BÖM	7
11	19.10.2022	Söyleşi	Speaking Club	BÖM	8
12	20.10.2022	Söyleşi	Speaking Club	BÖM	22
13	20.10.2022	Söyleşi	Speaking Club	BÖM	9
14	25.10.2022	Söyleşi	Speaking Club	BÖM	15
15	27.10.2022	Söyleşi	Speaking Club	BÖM	4
16	27.10.2022	Söyleşi	Speaking Club	BÖM	18
17	27.10.2022	Söyleşi	Speaking Club	BÖM	2
18	31.10.2022	Söyleşi	Speaking Club	BÖM	10
19	31.10.2022	Söyleşi	Speaking Club	BÖM	4
20	02.11.2022	Söyleşi	Speaking Club	BÖM	15
21	02.11.2022	Söyleşi	Speaking Club	BÖM	2
22	03.11.2022	Söyleşi	Speaking Club	BÖM	13
23	03.11.2022	Söyleşi	Speaking Club	BÖM	7
24	07.11.2022	Söyleşi	Speaking Club	BÖM	11
25	07.11.2022	Söyleşi	Speaking Club	BÖM	6
26	08.11.2022	Söyleşi	Speaking Club	BÖM	8
27	09.11.2022	Söyleşi	Speaking Club	BÖM	17
28	10.11.2022	Söyleşi	Speaking Club	BÖM	19
29	14.11.2022	Söyleşi	Speaking Club	BÖM	4
30	15.11.2022	Söyleşi	Speaking Club	BÖM	13
31	16.11.2022	Söyleşi	Speaking Club	BÖM	9
32	17.11.2022	Söyleşi	Speaking Club	BÖM	10

33	21.11.2022	Söyleşi	Speaking Club	BÖM	5
34	23.11.2022	Söyleşi	Speaking Club	BÖM	12
35	24.11.2022	Söyleşi	Speaking Club	BÖM	4
36	03.01.2022	Söyleşi	ILC Workshop	BÖM	9
37	04.01.2022	Söyleşi	ILC Workshop	BÖM	11
38	06.01.2022	Söyleşi	ILC Workshop	BÖM	9
39	23.03.2022	Söyleşi	ILC Workshop	BÖM	10
40	07.04.2022	Söyleşi	ILC Workshop	BÖM	13
41	14.06.2022	Söyleşi	ILC Workshop	BÖM	21
42	01.11.2022	Söyleşi	ILC Workshop	BÖM	20
TOPLAM					1698

Ulusal ve Uluslararası İlişkiler Alanındaki Ürün ve Hizmetler

Tablo 39. İstatistiki Veriler

Erasmus İstatistiki Verileri	Toplam Sayı
Giden Personel Ders Verme Hareketliliği	3
Giden Personel Eğitim Alma Hareketliliği	1
Toplam	4

5.2. Bilimsel Araştırma Hizmetleri

Tablo 40. Diğer Kurum ve Kuruluşlar Tarafından Düzenlenen Yerel, Ulusal ve Uluslararası Bilimsel Toplantılara Katılım Bilgileri

Faaliyet Türü	Yerel Bilimsel Toplantı Sayısı	Ulusal Bilimsel Toplantı Sayısı	Uluslararası Bilimsel Toplantı Sayısı
Konferans			3
TOPLAM			3

5.3. Yayın ve Danışmanlık Hizmetleri

Tablo 41. Bilimsel Yayın Listesi

Türü	Konusu	Dili	Yayın Sahibi	Yayın Alanı	Yayın Yeri Adı, No'su, Sayfa No'su	İndeks Adı
Kitap Bölümü	Eleştirel Pedagojide Denetim	Türkçe	Öğr. Gör. Ezgi ÇETİN	Uluslararası	İçinde Anıl Kadir Eranıl ve Ali Erkan Barış (Eds.) Eğitimde Denetim (s.45-67). ISBN: 978-605-170-728-0.	
Kitap Bölümü	Türkiye bağlamında yetişkin eğitimi için çok kültürlülüğün gerekliliği	İngilizce	Öğr. Gör. Kadriye DİMİCİ	Uluslararası	İçinde Mustafa Kayaoğlu (Ed.). Multidisciplinary Perspectives in Educational and Social Sciences III (s. 83-104), İksad Yayınevi. ISBN: 978-625-8323-15-3	
Kitap Bölümü	Kültürel zekâ ve İngiliz diline karşı tutum arasındaki ilişki: Türkiye'deki İngilizce öğrencileriyle bir çalışma	İngilizce	Öğr. Gör. Kadriye DİMİCİ, Fakazlı, Ö. & Fakazlı, A. E.	Uluslararası	İçinde Onur Zahal (Ed.) Current Research in Education (s.13-32), Gece Kitaplığı. ISBN: 978-625-430-184-1	
Kitap Bölümü	A needs analysis study for a preparatory class English Curriculum: Students' opinions.	İngilizce	Öğr. Gör. Kadriye DİMİCİ, Öğr. Gör. Gizem BOLCALER, Öğr. Gör. Güneş TUNÇ	Uluslararası	İçinde Zuhul Akmeşe (Ed.) ASES International Social Conference, Conference Book (s.314-326) ASES Publications. ISBN: 978-605-71607-1-3	
Bildiri	Öğrenci, Öğretmen ve Velilerin Uzaktan Eğitim Sürecini Değerlendirmeleri	Türkçe	Öğr. Gör. Ezgi ÇETİN, Yaşar YAVUZ, Pınar ÇAKIR	Uluslararası	1. International Pandemic Studies Congress, Kuzey Kıbrıs Türk Cumhuriyeti. (Tam metin yayımlanmış)	
Bildiri	İngilizce hazırlık sınıfı İngilizce dersi öğretim programı için bir ihtiyaç analizi: Öğrenci görüşleri.	İngilizce	Öğr. Gör. Kadriye DİMİCİ, Öğr. Gör. Gizem BOLCALER, Öğr. Gör. Güneş TUNÇ	Uluslararası	Tam metin bildiri, ASES International Social Sciences Conference, Diyarbakır, Türkiye.	
Bildiri	Öğretmen adaylarının uluslararası deneyimleri bağlamında	Türkçe/İngilizce	Öğr. Gör. Kadriye DİMİCİ	Uluslararası	Özet bildiri, EJER (International Eurasian Educational Research Congress), İzmir, Türkiye.	

	hizmet öncesi öğretmen eğitimi programlarının uluslararasılaşmasının incelenmesi					
Bildiri	Türkiye’de yaşayan yetişkin yabancılara yönelik hazırlanan “Sosyal Uyum ve Yaşam Eğitimi” programının çok kültürlülük açısından incelenmesi,	Türkçe/İngilizce	Öğr. Gör. Kadriye DİMİCİ	Uluslararası	Özet bildiri, EJER (International Eurasian Educational Research Congress), İzmir, Türkiye.	
Bildiri	Karanlık Liderlik Ölçeği	İngilizce	Öğr. Gör. Suzan YILDIRM	Uluslararası	8th International Congress of Academic Research (Online)	
Makale	Öğretmen ve Okul Yöneticilerinin Gözünden Covid-19: Kriz Yönetimi.	Türkçe	Öğr. Gör. Ezgi ÇETİN, Yaşar YAVUZ	Uluslararası	Batı Anadolu Eğitimi Bilimleri Dergisi, 6(13), 354-377. https://doi.org/10.51460/baebd.1035514	TR Dizin
Makale	Jeanette Winterson’s Rewriting of Patriarchal Tales and Stories in Her Novels Oranges Are Not The Only Fruit and Sexing The Cherry To Question Gender Roles	İngilizce	Öğr. Gör. Nida FİDANBOY	Uluslararası	Ege Üniversitesi Edebiyat Fakültesi Sosyoloji Dergisi, 44,339-358.	

Tablo 42. Kitap Yayınları

Türü	Adı	Yayın Sahibi
Kitap Bölümü	Eleştirel Pedagojide Denetim	Öğr. Gör. Ezgi ÇETİN
	Türkiye bağlamında yetişkin eğitimi için çok kültürlülüğün gerekliliği	Öğr. Gör. Kadriye DİMİCİ
	Kültürel zekâ ve İngiliz diline karşı tutum arasındaki ilişki: Türkiye’deki İngilizce öğrencileriyle bir çalışma	Öğr. Gör. Kadriye DİMİCİ, Fakazlı, Ö. & Fakazlı, A. E.
	A needs analysis study for a preparatory class English Curriculum: Students’ opinions.	Öğr. Gör. Kadriye DİMİCİ

Tablo 43. WOS Kapsamı Dışında Yayınlanan Yayınlarla İlgili Temel Bilgiler (İKÇÜ Adresli)

Yayın Türü	2022
Uluslararası Bilimsel Kongrelerde Sunulan Bildiri	3

Tablo 44. Editörlük ve Hakemlik Verileri

Alt Birim Adı	Editörlük /Hakemlik Yapan Öğretim Üyesi Sayısı	Editörlük/ Hakemlik Yapılan Kitap Sayısı	Dergi Hakemliği Yapan Öğretim Üyesi Sayısı	Hakemliği Yapılan Dergi Sayısı
Hazırlık Bölümü			1	1
TOPLAM			1	1

Tablo 45. Bildiriler

Türü	2021	2022
Uluslararası Poster Bildiri	--	--
Uluslararası Sözlü Bildiri	4	5
Ulusal Poster Bildiri	--	--
Ulusal Sözlü Bildiri	1	--
TOPLAM	5	5

Tablo 46. 2022 Yılı Atıf Verileri

Alt Birim Adı	WOS Kapsamındaki Dergilerde İKÇÜ Adresli Yayınlarla Yapılan Atıf Sayısı	WOS Kapsamı Dışındaki Dergilerde İKÇÜ Adresli Yayınlarla Yapılan Atıf Sayısı	Toplam Atıf Sayısı
Hazırlık Bölümü	2	5	7

5.4. Toplumsal Katkıya Yönelik Hizmetler

Yüksekokulumuz bünyesinde 2022 yılında toplumsal katkıya yönelik hizmet bulunmamaktadır.

5.5. Teknolojik Üretim Faaliyetleri

Yüksekokulumuz bünyesinde 2022 yılında yapılan patent başvurusu bulunmamaktadır.

5.6. Yönetimsel Hizmetler

2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 20. maddesi gereğince Yüksekokullar teşkilat yapısı Müdür, Yüksekokul Kurulu ve Yüksekokul Yönetim Kurulu olarak belirlenmiştir.

Buna göre:

Yüksekokul Müdürü ; İlgili fakülte dekanının önerisi üzerine 3 yıl süreyle rektör tarafından atanır. Rektörlüğe bağlı yüksekokullarda bu atama doğrudan rektör tarafından yapılır.

Yüksekokul Müdür Yardımcıları ; Yüksekokul müdürünün önerisi üzerine görevli aylıklı öğretim elemanları arasından 3 yıl için seçilen en çok iki yardımcı bulunur.

Yüksekokulu Kurulu ; Müdürün başkanlığında müdür yardımcıları ve okulu oluşturan bölüm veya anabilim dalı başkanlarından oluşur.

Yüksekokul Yönetim Kurulu : Müdürün başkanlığında müdür yardımcıları, müdürce gösterilecek 6 aday arasından Yüksekokul kurulu tarafından 3 yıl için seçilecek üç öğretim üyesinden oluşur.

Yüksekokulumuzda 2022 yılı içerisinde 6 Yüksekokul Kurul Kararı ve 34 Yüksekokul Yönetim Kurulu Kararı alınmıştır.

Harcama Birimi bütçeyle ödenek tahsis edilen her bir birim olarak tanımlamakta ve bu birimin en üst yöneticisinin ise **harcama yetkilisi** olduğu anılan Kanun ve ikincil mevzuat ile düzenlenmektedir. Harcama yetkililerinin görev, yetki ve sorumlulukları ile harcama yetkisinin devrine ilişkin usul ve esaslar Maliye Bakanlığı tarafından tespit edildiği şekilde Üniversitemiz tarafından da tanımlanmış ve 2011 yılından itibaren uygulamaya konulmuştur. Yüksekokulumuzda harcama yetkilisi Yüksekokul Müdürüdür.

Yüksekokulumuzda satın alma işlemleri Harcama Yetkilisi adına Satın Alma Birimi tarafından yapılmaktadır

5.7. Ana Hizmet Alanlarını Destekleyici Diğer Hizmetler

Tablo 47. Sağlanan Bursların Niteliği	
Bursun Niteliği	Öğrenci Sayısı
Kısmi Zamanlı Öğrenci Çalıştırma	2
TOPLAM	2

5.8. Başarılarımız

- Eğitim ve Öğretim Alanındaki Başarılarımız

İzmir Katip Çelebi Üniversitesi Yabancı Diller Yüksekokulu Hazırlık Birimi ile Modern Diller Biriminde toplamda 3000'den fazla öğrenciye hizmet verilmektedir. Sınırlı sayıda öğretim elemanına sahip olmamıza rağmen Yabancı Dil Derslerinden sorumlu hiçbir öğrencimizi mağdur etmemek adına gerekli çalışmalar yapıp her dönem başında bu ölçüde tedbirler alınmaktadır.

2022-2023 akademik yılında hazırlık sınıflarımızda dersleri hem yüz yüze hem de uzaktan eğitim yoluyla yürütme uygulamasını iyileştirmelerle devamını sağladık. Uzaktan eğitim ve yüz yüze eğitim sürecinde öğrencilerimizin İngilizce dilini öğrenmeleri, asenkron olarak yürütülen derslerle desteklenmekte ve ders

dışı olarak, öğrenmelerine katkı sağlaması amacıyla çeşitli yazılı ve sözlü ödevler, tartışma grupları ve sunumlar gibi farklı yöntemler kullanılmaktadır. 2022 yılı bahar dönemi sonuna kadar devam eden akreditasyon sertifikamızla öğrencilerimize akredite olmuş bir birimde kaliteli ve uluslararası geçerliliği olan bir İngilizce eğitimi alma olanağı sunmuş bulunmaktayız.

- **Kültür Sanat ve Spor Alanındaki Başarılarımız**

İzmir Katip Çelebi Üniversitesi Yabancı Diller Yüksekokulu olarak 25.05.2022 tarihinde Dokuz Eylül Üniversitesi tarafından düzenlenen ve İzmir’de bulunan üniversitelerin katılım sağladığı “Teacher Trivia Night Genel Kültür ve Bilgi Yarışması”na beş öğretim elemanımızla katılım sağladık. Dokuz üniversitenin katıldığı yarışmada öğretim elemanlarımız üstün performanslarıyla üçüncülük kazanarak kupayı okulumuza getirdiler. (Ek-1 ve Ek-2)

- **Genel ve Kamu Alanındaki Başarılarımız**

İzmir ilinde bulunan devlet üniversiteleri içinde tek TOEFL-IBT sınav merkezi olarak Yüksekokulumuz sınavların başarılı bir şekilde yürütülmesini sağlamış bulunmaktadır.

6. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

- 1- Yüksekokulumuz web sayfamızda iç kontrol standartları sayfası oluşturulmuştur.
- 2- Yüksekokulumuza ait web sayfasında Yüksekokul Kurul ve Yüksekokul Yönetim Kurulu Kararları yer almaktadır.
- 3- Yüksekokulumuza öğrencileri ve personeline, düzeltici, önleyici ve geliştirici faaliyetlerin belirlenmesi amacıyla uygulanan anket formları mevcut olup bu konuda gizliliğe önem verilmektedir.
- 4- Evraklar yürürlükteki standartlara uygun dosyalanmaktadır. Birim arşivlerinde saklanmaktadır.
- 5- Yüksekokulumuz web sayfasında görev tanımları yer almaktadır.
- 6- Görev dağılım çizelgelerinin, personelin görevine ilişkin yetki ve sorumluluklarını kapsayacak biçimde güncellenmiş ve personele tebliği yapılmıştır.
- 7- Yüksekokulumuza ait güncel teşkilat şeması web sayfasında yayımlanmıştır.
- 8- Üniversitemiz tarafından düzenlenmekte olan gerekli eğitimlere ve düzenlenen etkinliklere katılım sağlanmaktadır.
- 9- Birim varlıklarının düzenli olarak envanteri karşılaştırılıp tutarsızlıkların tutanakla belirlenmektedir.
- 10- İş Akış Şemaları yapılmış olup Web sayfamızda yayınlanmıştır.
- 11- Prosedürler ve Talimatlarla ilgili dokümanlar, güncel, kapsam, mevzuata uygun ve ilgili personel tarafından anlaşılabilir ve ulaşılabilir.

12- İlgili mevzuatlar devamlı surette takip edilmekte ve yapılan değişiklikler güncellenerek birimizin web sayfasında yayımlanmaktadır.

13- Yüksekokulumuz, Kalite Yönetim Sistemi çalışmaları kapsamında 2022-01 İç Tetkik Değerlendirmesi iç tetkik ekibi tarafından, 12.10.2022 tarihinde tetkik edilmiş ve herhangi bir uygunsuzluk bulunmamıştır.

D. Diğer Hususlar

Eklenecek husus bulunmamaktadır.

II. AMAÇLAR ve HEDEFLER

A. Temel Politika ve Öncelikler

Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı Tarafından Hazırlanan “Türkiye’nin Yükseköğretim Stratejisi”

- İzmir Katip Çelebi Üniversitesi Stratejik Planı,
- Yabancı Diller Yüksekokulu Stratejik Planı,
- Yabancı Diller Yüksekokulu Performans ve Faaliyet Raporları.

B. İdarenin Stratejik Planında Yer Alan Amaç ve Hedefler

Tablo 48. Stratejik Amaç ve Hedefler			
Stratejik Amaçlar		Stratejik Hedefler	
Amaç No.1	Eğitim öğretim hizmetlerinin kalitesini artırmak	Hedef No.2	Akademik insan kaynaklarının geliştirilmesi
		Hedef No.3	Öğrenme kaynaklarının iyileştirilmesi
		Hedef No.4	Alternatif eğitim-öğretim ihtiyacının karşılanması
Amaç No.2	Araştırma geliştirme ve yenilikçilik kapasitesini geliştirmek	Hedef No.2	Bilimsel araştırma projelerinin artırılması
		Hedef No.4	Bilimsel yayınların artırılması
		Hedef No.5	Bilimsel toplum nitelikli organizasyonların artırılması
Amaç No.3	Girişimcilik ve toplumsal katkı misyonlarının zemini genişletmek	Hedef No.3	Toplumsal katkı sağlamaya yönelik faaliyetlerin geliştirilmesi

Amaç No.4	Kurumsal kapasiteyi geliştirmek	Hedef No.1	Mali kaynak yönetiminin güçlendirilmesi ve kaynakların geliştirilmesi
		Hedef No.3	İnsan kaynakları yönetimine geçilmesi ve geliştirilmesi
		Hedef No.4	Yönetim bilgi sistemlerinin geliştirilmesi ve iyileştirilmesi
Amaç No.5	Kurumsallaşma düzeyinin temel değerlerimize dayalı olarak artırılması	Hedef No.1	Kalite yönetim sistemi uygulamalarının sürekliliğinin sağlanması
		Hedef No.2	Dış paydaşlarla iletişim ve katılımcılığın artırılması

C. Diğer Hususlar

- Eğitimini tamamlayan öğrencilerin yabancı dili akademik ve sosyal yaşamlarında kullanabilir bir düzeye gelmesini sağlamak,
- Öğrenci ve çalışan memnuniyetini artırmak,
- Öğretim elemanı sayısını artırmak,
- Uluslararasılaşma hedefimiz doğrultusunda öğretim elemanlarımızdan Erasmus, Mevlana, Farabi programları kapsamında değişim hareketliliğinden yararlananların sayısını artırmak,
- Modern Diller Birimi bünyesinde İngilizce dışında diğer dillerde eğitim verilmesini sağlamak,
- Yabancı Dil Eğitimi alanında ulusal ve uluslararası işbirlikleri içinde olup proje üretmek,
- Akredite bir birim olma durumunun devamını sağlamak ve farklı kurumlar tarafından da akredite olmak için gerekli çalışmaları yürütmek.

III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEğERLENDİRMELER

A. Mali Bilgiler

1. Bütçe Uygulama Sonuçları

1.1. Bütçe Giderleri

Türü	Başlangıç Ödeneği	Ekleneñ Ödenek	Harcama	Fark	Gerçekleşme Oranı (%)
01-Personel Giderleri	8.198.866,67		8.198.864,91	1,76	%99,99
02-Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	1.184.346,58		1.184.345,35	1,23	%99,99
03-Mal ve Hizmet Alım	5.500		0	5.500	%0

Giderleri					
TOPLAM	9.388.713,25		9.383.210,26	5.502,99	%99

Bütçe hedef ve gerçekleşmeleri ile meydana gelen sapmaların nedenleri;

Yüksekokulumuz 2022 yılında 03-Mal ve Hizmet Alım Giderleri kaleminden Mal Alımı veya Hizmet Alımı gerçekleştirmemiştir.

1.2. Bütçe Gelirleri

Yüksekokulumuzda 2021 yılında gelir getirici bir faaliyet gerçekleşmemiştir.

2. Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

Kamu kaynakları etkin ve ekonomik olarak titizlikle kullanılmıştır.

3. Mali Denetim Sonuçları

Yüksekokulumuz iç ve dış mali denetim geçirmemiştir.

3.1. Harcama Öncesi Mali Kontrol

Yüksekokulumuz 2022 yılında Mal Alımı veya Hizmet Alımı gerçekleşmemiştir.

3.2. Harcama Sonrası İç Denetim

Yüksekokulumuz, Kalite Yönetim Sistemi çalışmaları kapsamında 2022-01 İç Tetkik Değerlendirmesi iç tetkik ekibi tarafından, 12.10.2022 tarihinde tetkik edilmiş ve herhangi bir uygunsuzluk bulunmamıştır.

3.3. Dış Denetim

Yüksekokulumuz dış mali denetim geçirmemiştir.

4. Diğer Hususlar

İzmir Katip Çelebi Üniversitesi Yabancı Diller Yüksekokulumuz , eğitimdeki kaliteye ve gelişime önem veren bir kurumdur. İzmir Katip Çelebi Üniversitesi bünyesindeki kalite çalışmalarının başlamasıyla birlikte, Yüksekokulumuzda, Stratejik Planlama Kurulu ve Kalite Yönetim Sistemi Komisyonu kurulmuştur.

B. Performans Bilgileri

1. Program, Alt Program, Faaliyet Bilgileri

Birimimiz, Üniversitemiz yılı performans programı kapsamında sorumlu birim olarak tanımlanmadığından performans programına ilişkin Birimimizin sunacağı bilgi bulunmamaktadır.

1.1. Faaliyet Bilgileri

2022 yılında gerek uzaktan eğitim sürecinde gerekse yüz yüze eğitim sürecinde Yüksekokulumuz bünyesinde bulunan tüm birimlerce yabancı dil öğretimini ve öğrencilerimizin yabancı dil öğrenimini destekleyici faaliyetler düzenlenmiştir. Bağımsız Öğrenme Merkezi Birimimiz tarafından öğrencilerimizin

İngilizce öğrenimini sınıf dışı aktivitelerle desteklemek amacıyla çevrimiçi ve yüz yüze İngilizce sohbet faaliyetleri düzenlenmiştir. Eğitim hizmetlerimizin geliştirilmesinde iç ve dış paydaşlarımızın fikirlerinin önemli bir rol oynadığı gerçeği kapsamında eğitim hizmetimizin ve öğrenim kaynaklarının geliştirilmesi amacıyla hem öğretim elemanlarımıza hem de öğrencilerimize anket uygulaması yapılmış ve bu anketlerin sonuçları değerlendirilerek Müfredat ve Program Geliştirme Birimi ve Hazırlık Birimi işbirliği ile eğitim ve öğrenim kaynağı planlaması faaliyetleri gerçekleştirilmiştir. Yüksekokulumuz Ölçme Değerlendirme ve İstatistik Birimi tarafından öğrencilerimizin değerlendirilmesine yönelik yüz yüze ve çevrimiçi sınav faaliyetleri yürütülmüştür. İleride uygulanacak sınavlar ile eğitime katkı sağlaması adına gerekli istatistik çalışmaları yine aynı birimimiz tarafından gerçekleştirilmiştir. Öğretim elemanlarımızın eğitim sürecinde duyabileceği eğitim desteğini sağlamak üzere Hizmet İçi Eğitim Birimimiz tarafından eğitim seminerleri ve tecrübe paylaşımı gibi çeşitli faaliyetler yürütülmüştür. Yabancı dil öğreniminde öğrencilerimizi farklı kaynaklardan desteklemek amacıyla Materyal Geliştirme Birimimiz tarafından çeşitli materyaller hazırlanmış ve öğrencilerimize sunulmuştur. Bahar döneminde eğitim faaliyetlerinin etkinliğini artırmak amacı ile Yüksekokul organizasyon şeması ile ilgili revizyon çalışmalarına başlanmış ve güz döneminde çalışmalar sonlandırılmıştır. Bu çalışmalar neticesinde Müfredat ve Program Geliştirme Birimi ile Materyal Geliştirme Birimi birleştirilerek Program ve Materyal Geliştirme Birimi kurulmuş ve tek bir birim altında çalışmaların sürdürülmesi sağlanmıştır. Ayrıca Modern Diller Birimimiz tarafından fakültelerde ortak zorunlu derslerin verilmesi ve sınavlarının uygulanması faaliyetleri yürütülmüştür.

1.2. Proje Bilgileri

Yüksekokulumuz bünyesinde takip edilen herhangi bir proje bulunmamaktadır.

1.3. Diğer Faaliyet Bilgileri

Bağımsız Öğrenme Merkezinde öğrencilerimizin dil gelişimine katkıda bulunması amacıyla yarışma, film gösterimi, söyleşi ve İngilizce etkinlikler düzenlenmiştir.

2. Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

Yüksekokulumuz bünyesinde takip edilen herhangi bir performans göstergesi bulunmamaktadır.

2.1. Alt Program Hedef ve Göstergeleriyle İlgili Gerçekleşme Sonuçları ve Değerlendirmeler

Birimimiz, Üniversitemiz yılı performans programı kapsamında sorumlu birim olarak tanımlanmadığından performans programına ilişkin Birimimizin sunacağı bilgi bulunmamaktadır.

2.2. Performans Denetim Sonuçları

Birimimiz görev alanı kapsamında performansa ilişkin 2022 yılı iç ve dış denetim sonucu bulunmamaktadır.

3. Stratejik Plan Değerlendirme Tabloları

4.

Tablo 50.Birim Stratejik Plan Değerlendirme Sonuçları							
Gösterge No	Performans Göstergesi	Yılı/Dönemi Gerçekleşen Değerler					AÇIKLAMALAR
		2020	2021	2022	2023	2024	
PG1.1.1	Akredite program sayısı	1	1	1	-	-	Akreditsyon sertifikamız 2022 Haziran ayında tarafımızdan sonlandırılmış yeni bir akreditasyon kurumu ile çalışmalara başlanmıştır.
PG1.4.4	Uzaktan eğitim program sayısı	1	1	1	-	-	2022 yılında hazırlık sınıflarında derslerin %30'u uzaktan eğitim yoluyla verilmiştir.
PG1.5.1	Yabancı uyruklu öğrenci oranı (%)	5	5,9	29	-	-	
PG5.2.2	Öğrenci memnuniyet düzeyi (%)	81	69,8	69,5	-	-	

Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi

Yüksekokulumuz bünyesinde takip edilen herhangi bir performans göstergesi bulunmamaktadır.

5. Diğer Hususlar

Eklenecek husus bulunmamaktadır.

IV. KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A. Üstünlükler

Üstünlüklerimiz;

1. Nitelikli akademik kadro

Yabancı Diller Yüksekokulu'nun akademik kadrosu nitelikleri dikkatle incelenerek istihdam edilmektedir. Akademik kadronun nitelikleri eğitim öğretim faaliyetlerinin niteliğine olumlu bir yönde doğrudan yansımaktadır.

2. Motivasyon

Yabancı Diller Yüksekokulu'nda görev yapmakta olan idari ve akademik personelin motivasyonu yüksek bir seviyededir. Bu durum eğitim öğretim faaliyetlerinin niteliğine doğrudan yansımaktadır.

3. Kurumsal Aidiyet

Yabancı Diller Yüksekokulu personeli kurumsal aidiyet bilinciyle faaliyetlerini yürütmektedir. Bu da verimliliği artırmaktadır.

4. Yeniliklere Açık Olma

Yabancı Diller Yüksekokulu personeli yeniliklere açıktır. Akademik personel yabancı dil eğitimindeki yenilikleri yakından takip etmektedir. Bu sayede Kovid-19 salgını ile uygulanmaya başlanan ve halen kısmen devam etmekte olan uzaktan eğitim sürecinde her hangi bir olumsuzluk yaşanmamıştır.

5. Kişisel Gelişim Konusunda İsteklilik

Yabancı Diller Yüksekokulu personeli kişisel gelişimlerini sürdürme konusunda isteklidir ve hizmet içi eğitim çalışmalarına istekli bir biçimde katılarak profesyonel gelişimlerini sürdürmektedir.

6. Üretkenlik

Yabancı Diller Yüksekokulu personeli üretim odaklıdır ve akademik faaliyetlerini üretken bir biçimde sürdürmektedir.

7. Akreditasyon

Yabancı Diller Yüksekokulu olarak eğitimde uluslararası standartlarda kaliteye ulaşma hedefimiz doğrultusunda akreditasyona önem verilmektedir.

Fırsatlarımız;

Hedeflenen uluslararası standartlarda eğitim kalitesine ulaşma çalışmaları.

Yüksekokulumuz verdiği eğitimin uluslararası standartlarda olduğunun onayı amacıyla akreditasyon çalışmalarını tamamlamıştır ve bu standartların sürdürülebilirliğini sağlamaya önem vermektedir.

B. Zayıflıklar

Zayıf yönlerimiz;

1. İdari kadro yetersizliği

Yabancı Diller Yüksekokulu bünyesinde 5 adet idari personel bulunmaktadır. Akademik personel sayısı ve onların özlük işleri ile hazırlık sınıfı öğrenci sayılarındaki artış göz önünde bulundurulduğunda ciddi idari personel eksikliği bulunmaktadır. Bu zayıflık idari işlerin yürütülmesindeki verimliliğe olumsuz yönde yansımaktadır.

2. Akademik Kadro Yetersizliği

Yabancı Diller Yüksekokulu olarak hizmet vermekte olduğumuz öğrenci sayısı ele alındığında, bünyemizde bulunan akademik personelin sayısının ideal sınıf ortamında eğitim vermeye yetersiz olması eğitim öğretim faaliyetlerinin yürütülmesine olumsuz yönde yansımaktadır.

3. Teknik Malzeme Eksikliği

Yabancı Diller Yüksekokulu'nun bilgisayar, baskı makinesi gibi teknik imkanlarının yetersiz olması eğitim öğretim faaliyetlerinin yürütülmesine olumsuz yönde yansımaktadır.

Tehditlerimiz;

1. İnsan Kaynakları Yetersizliği

Yabancı Diller Yüksekokulu'nda 2022 yılı için istihdam edilmesi planlanan akademik ve idari kadronun sağlanamamış olması eğitim faaliyetlerinin sürdürülmesini olumsuz yönde etkilemiştir.

2. Teknolojik Kaynak Yetersizliği

Yabancı Diller Yüksekokulu'na 2022 yılı için yeterli teknolojik kaynağın sağlanamamış olması eğitim faaliyetlerinin sürdürülmesini olumsuz yönde etkilemiştir.

C. Değerlendirme

Yüksekokulumuzda verilen yabancı dil eğitiminin uluslararası standartlara uygun olması ve eğitim kalitesinin devamlılığı açısından önemli olan birçok uygulama gerçekleştirilmiştir. Bunlardan en önemlisi Yüksekokulumuzun gerekli tüm çalışmaları tamamlayıp akredite olmasıdır. Ayrıca hizmet içi eğitim birimimiz bünyesinde gerçekleştirilen profesyonel gelişime yönelik çalışmalar, Ölçme-Değerlendirme ve İstatistik birimi tarafından yapılan istatistik çalışmaları, Müdürlük tarafından gerçekleştirilen memnuniyet anket çalışmaları, uluslararasılaşma hedefimize uygun olarak öğretim elemanlarımızın hareketliliğinin artırılması ve yabancı öğretim elemanı sayısının korunması konusunda yapılan çalışmalar bizi birim olarak daha güçlü kılmaktadır..

Akredite olmuş bir birim olarak eğitim hizmetimizin kalitesini hep yükseklerde tutma bilinciyle eğitim faaliyetimize uzaktan eğitim ve yüz yüze eğitimi entegre bir şekilde kullanarak aynı kaliteyle devam etmeyi gerçekleştirebilmiş bulunmaktayız.

V. ÖNERİ VE TEDBİRLER

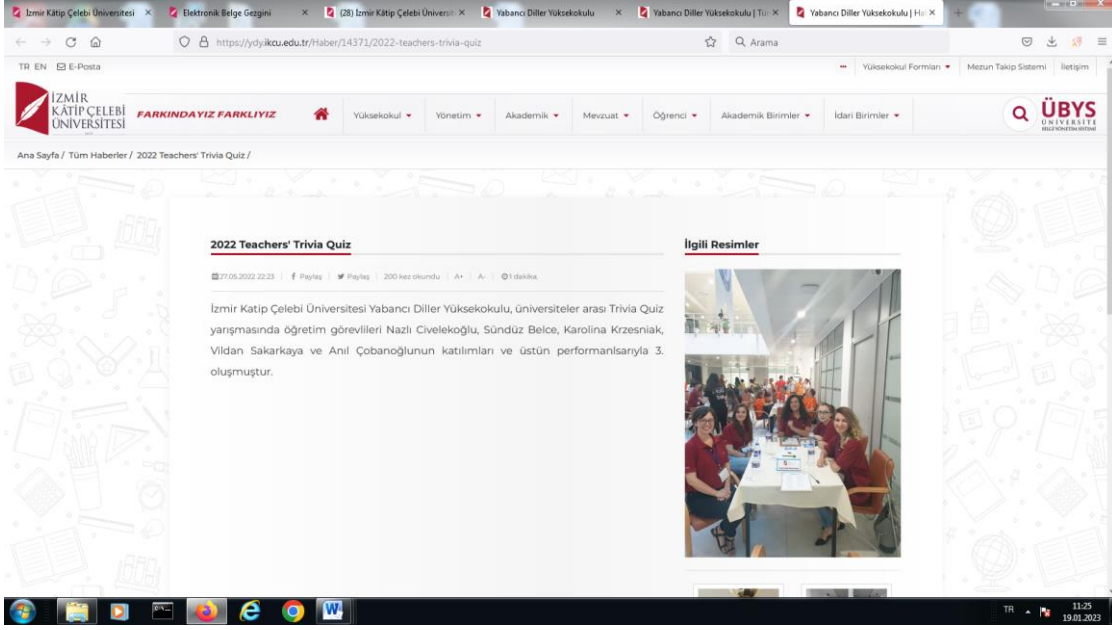
Yabancı Diller Yüksekokulunun eğitim verdiği öğrenci sayılarındaki düzenli artış göz önünde bulundurulduğunda bir sonraki akademik yıl için fiziki altyapı ve insan kaynağı konusunda gereksinimler mevcuttur. Bu doğrultuda 2022 yılı için derslik sayımızın artırılması gereksinimlerimiz içinde öne çıkmaktadır. Eğitim kalitemizin sürdürülebilirliği açısından öğretim elemanı başına düşen öğrenci sayısının belirli bir seviyede tutulması önemlidir. Üniversitemiz öğrenci kontenjanlarındaki artış göz önünde bulundurulduğunda öğretim elemanı sayısının da aynı oranda artırılması beklenmektedir.

Yabancı Diller Yüksekokulu olarak öğrencilerimize daha etkin bir eğitim sunabilmek ve öğretim elemanlarımızın profesyonel gelişimleri için düzenlenen etkinliklerin daha sağlıklı bir ortamda yapılabilmesi adına Yüksekokulumuzun fiziki alan açısından da büyümesi gerekmektedir.

Eğitim kalitemiz açısından son derece önemli bir diğer konu olan öğretim elemanlarımızın mesleki yeterliklerinin geliştirilmesine yönelik hizmet içi eğitim seminerlerinin ve bilimsel konferansların düzenlenebilmesi konusunda üniversitemizden destek beklenmektedir. Yüksekokulumuzun kontrollü büyümesi açısından öğrenci sayımızın öngörülebilir olması önem arz etmektedir. Bu bakımdan özellikle yeni açılan bölümlere hazırlık sınıfı mecburiyeti getirilirken YDY açısından resmin bütününe bakılarak toplam öğrenci sayısının kaynak arzıyla karşılaştırılarak öğrenci sayısının belirlenmesi gerekli görülmektedir.

EKLER

EK-1



EK-2



İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak görev ve yetkilerim çerçevesinde;

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

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

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim. (İzmir Katip Çelebi Üniversitesi Yabancı Diller Yüksekokulu – 27.01.2023)

Doç. Dr. Murat ESEN
Yüksekokul Müdürü