

YABANCI DİLLER
YÜKSEKOKULU
2019 YILI
FAALİYET RAPORU

[01.01.2019-31.12.2019 DÖNEMİ]

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.

Yabancı Diller Yüksekokulu bünyesindeki alt birimler: Hazırlık Birimi, Modern Diller Birimi, Ölçme Değerlendirme ve İstatistik Birimi, Hizmet İçi Eğitim Birimi, Materyal Geliştirme Birimi ve Bağımsız Öğrenme Merkezi Birimi'dir.

Prof. Dr. Serhat BURMAOĞLU

Yüksekokul Müdürü

SUNUŞ.....	2
İÇİNDEKİLER.....	3-4
I. GENEL BİLGİLER.....	5
A. Misyon ve Vizyon.....	5-6
B. Yetki, Görev ve Sorumluluklar.....	6-11
C. İdareye İlişkin Bilgiler.....	11
1- Fiziksel Yapı.....	11-12
2- Örgüt Yapısı.....	13-14
3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar.....	15
4- İnsan Kaynakları.....	16-20
5- Sunulan Hizmetler.....	21-27
6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi.....	27-28
D. Diğer Hususlar.....	28
II. AMAÇ ve HEDEFLER.....	29
A. İdarenin Amaç ve Hedefleri.....	29
B. Temel Politikalar ve Öncelikler.....	29
C. Diğer Hususlar.....	29
III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER.....	30
A. Mali Bilgiler.....	30
1. Bütçe Uygulama Sonuçları.....	30
2. Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar.....	31
3. Mali Denetim Sonuçları.....	31
4. Diğer Hususlar.....	31
B. Performans Bilgileri.....	32
1. Faaliyet ve Proje Bilgileri.....	32
2. Performans Sonuçları Tablosu.....	32
3. Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi.....	32

4. Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi.....	32
5. Diğer Hususlar.....	32
IV. KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ.....	33
A. Üstünlükler.....	33
B. Zayıflıklar.....	34
C. Değerlendirme.....	34-35
V. ÖNERİ VE TEDBİRLER.....	35-36
EKLER	

I. GENEL BİLGİLER

Yabancı Diller Yüksekokulu Üniversitemize bağlı Fakültelerin Hazırlık Programı ile, Diş 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. MİSYON VE VİZYON

Üniversitemiz Misyonu

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.

Üniversitemiz Vizyonu

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

Yüksekokulumuz Misyonu

İzmir Kâtip Çelebi Üniversitesi Yabancı Diller Yüksekokulunun temel misyonu üniversitemizde öğrenim görmeye hakk kazanmış lisans öğrencilerine uluslararası standartlarda bir yabancı dil eğitimi vererek akademik, mesleki ve sosyal açıdan yabancı dil ihtiyaçlarını karşılayabilecek düzeye getirmektir.

Yüksekokulumuz Vizyonu

İzmir Kâtip Çelebi Üniversitesi Yabancı Diller Yüksekokulu, Üniversitemizin kuruluş ve yapılışında temel vizyon doğrultusunda en iyi düzeye ulaşmak ve bu anlayışla eğitim kalitesini tüm unsurlarıyla uluslararası standartları ulaştırmayı hedeflemektedir.

Ayrıca Yabancı Diller Yüksekokulu kendi bünyesinde kurduğu merkezler aracılığıyla yabancı dil eğitimi kapsamında ölçme değerlendirme, istatistik ve materyal geliştirme faaliyetleri yürüterek yabancı dil eğitiminde hizmet kalitesini üst düzeyde sürdürmeyi ve geliştirmeyi hedeflemektedir.

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 yayımlanan Yüksek Öğretim Kurumları Teşkilatı Kanunu ile Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelelerde Değişiklik Yapılmasıyla Dür Kanun'un EK 128. Maddesi hükmünce kurulmuştur.

İzmir Kâtip Çelebi Üniversitesine bağlı fakülte, yüksekokul ve enstitülerin yabancı dil derslerini yürüten Yabancı Diller Yüksekokulu, lisansüstü eğitim-öğretim gören öğrenciler ve 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

- Prof.Dr. Serhat BURMAOĞLU (Başkan)
- Öğr. Gör. Sevil GÜLBAHAR (Üye)
- Öğr. Gör. Nihal TOPRAKCI (Üye)
- Öğr. Gör. Burak ÇAVUŞ (Üye)
- Öğr.Gör. Ezgi ÇETİN (Üye)
- Öğr.Gör. Ersin BALCI (Üye)
- Öğr.Gör. Didem DAĞKIRAN (Üye)
- Öğr.Gör. Nazlı CİVELEKOĞLU (Üye)
- Öğr.Gör. Merve GÜZEL (Üye)
- Yüksekokul Sekreteri Müzeyyen ORHON(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

• Prof. Dr. Serhat BURMAOĞLU (Başkan)

• Doç. Dr. Muharrem Burak ÖNEMLİ (Üye)

• Dr. Öğr. Üyesi İrfan KOKDAŞ (Üye)

• Dr. Öğr. Üyesi Erkin GEZGİN(Üye)

• Öğr. Gör. Burak ÇAVUŞ (Üye)

• Öğr. Gör. Sevil GÜLBAHAR (Üye)

• Yüksekokul Sekreteri Müzeyyen ORHON(Raportör)

Yüksekokul Müdür Yardımcısı' nın Görev, Yetki ve Sorumlulukları

• Yüksekokul Müdürünün verdiği görevleri yapmak,

• Yüksekokul bünyesinde gerçekleştirilen her tür eğitim öğretim faaliyetinin programlanması, uygulanması, ölçme değerlendirme ve iyileştirilmesi aşamalarını koordine etmek,

• Yükseköğretim Kanunu ve Yönetmeliklerinde belirtilen diğer görevleri yapmak,

• Yüksekokul Yönetim Kurulu ve Yüksekokul Kurul toplantılarına katılmak,

• Yüksekokul Müdürünün olmadığı zamanlarda yerine vekalet etmek.

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

Tablo 1. Faaliyet Gösterilen Tahsisli Fiziksel Alanlar				
Yerleşke Adı	Açık Alan (m²)	Kapalı Alan (m²)	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	

Tablo 2. Kullanım Amacına Göre Kapalı Alan Dağılımı			
Kategori	Alan (m²)		
	2017	2018	2019
İdari alanlar	290 m ²	290 m ²	290 m ²
Eğitim alanları	5000 m ²	5000 m ²	5000 m ²
TOPLAM	5290 m²	5290 m²	5290 m²

Tablo 3. Eğitim Alanı/Derslik Sayıları					
Kapasite	Amfi	Sınıf	Bilgisayar Laboratuvarı	Araştırma ve Uyg. Lab.	Eğitim Atölyesi
0-50 Kişilik		36			
TOPLAM		36			

Tablo 4. Personel Hizmet Alanları

Alan Adı	Sayısı	Alanı (m ²)	Kullanan Kişi Sayısı
Akademik Personel Ofisi	13	2110 m ²	39
İdari Personel Ofisi	5	290 m ²	5
TOPLAM	18	2400 m²	44

Tablo 5. Diğer Hizmet Alanları

Alan Adı	Adet	Alan (m ²)
Ambar/Depo	1	25 m ²
Arşiv	1	24 m ²
TOPLAM	2	49 m²

Tablo 6. Dayanıklı Taşınır

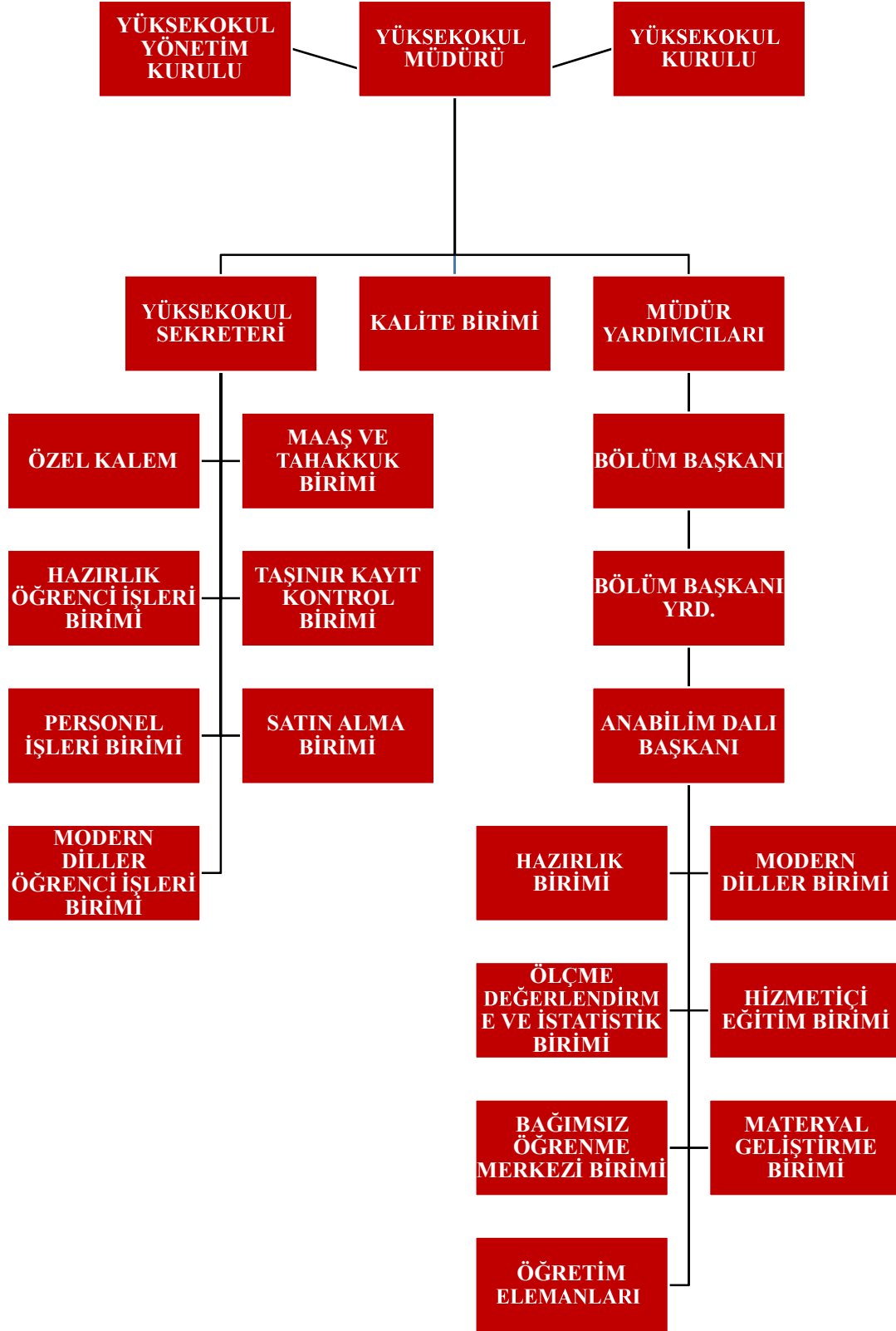
Hesap Kodu	I. Düzey	II. Düzey	Taşınır Adı	Ölçü birimi	Miktarı
253			Tesis, Makine ve Cihazlar		1
253	02	10	Matbaacılıkta Kullanılan Makine ve Aletler	Adet	1
255			Demirbaşlar Grubu		1924
255	02		Büro Makineleri Grubu		216
255	02	01	Bilgisayarlar ve Sunucular		110
255	02	02			21
255	02	03			2
255	02	04	Bilgisayar Çevre Birimleri		33
255	02	05	Tekstir ve Çoğaltma Makineleri		44
255	02	99	Diğer Büro Makineleri ve Aletleri Grubu		6
255	03		Mobilyalar Grubu		476
255	03	01	Büro Mobilyaları		438
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					1925

2. Örgüt Yapısı

Üniversitemizde personel alma işlemleri Devlet Personel Başkanlığı tarafından yönlendirilmektedir. Bu konuyla ilgili yasal çerçeve 657 Sayılı Devlet Memurları Kanununca 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. Yüksekokulumuz da 1 Yüksekokul Sekreteri, öğrenci işleri, personel işleri, taşınır kayıt kontrol ve satın alma işleri ve fakültelere servis edilen ortak zorunlu ve seçmeli yabancı dil dersleri ile ilgili işlemleri yürüten 4 memur, İşçi (4D'li) Personel olarak özel kalemde 1 kişi olmak üzere toplam 6 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.



Yabancı Diller Yüksekokulu Organizasyon Şeması

3. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Tablo 7. 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
PR□BEL	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 8. Bilgi ve Teknoloji Araçları				
Cinsi	İdari Amaçlı	Eğitim Amaçlı	Araştırma Amaçlı	Toplam (Adet)
Masaüstü Bilgisayarlar	6	59		65
Taşınabilir Bilgisayarlar	1	17		18
Projeksiyon		41		41
Barkod □kuyucu	1			1
Baskı Makinesi		1		1
Fotokopi Makinesi		1		1
Yazıcı	6	9		15
Kameralar		1		1
Televizyonlar		1		1
Tarayıcılar	4			4
Diğer				

4. İnsan Kaynakları

Tablo 9. Akademik Personel						
Unvan	Kadro Doluluk Oranına Göre				Kadroların İstihdam Şekline Göre	
	Dolu	Boş	Toplam	Doluluk Oranı %	Tam Zamanlı	Yarı Zamanlı
Öğretim Görevlisi	39	0	39	%100	39	
TOPLAM	39	0	39	%100	39	

Tablo 10. Akademik Personelin Unvan Bazında Branşlara Dağılımı							
Bölüm/Anabilim Dalı	Prof.	Doç.	Dr. Öğr. Üyesi	Öğr. Gör.	Arş. Gör.		Genel Toplam
					ÖYP	Diğer	
Yabancı Diller Yüksekokulu				43			43
TOPLAM				43			43

Yükseköğretimimize 2547 sayılı Kanununun 13/b-4 maddesi uyarınca görevlendirmeleri yapılan 4 öğretim görevlisi de tabluya eklenmiştir

Tablo 11. Yabancı Uyruklu Öğretim Elemanları (2547/34)			
Unvan	Geldiği Ülke	Çalıştığı Bölüm/Anabilim Dalı	Kişi Sayısı
Öğretim Görevlisi	Pakistan	Yabancı Diller Yüksekokulu	1
	Pakistan	Yabancı Diller Yüksekokulu	1
Toplam			2

Tablo 12. Akademik Personelin Yurtiçi Görevlendirme Sayısı (2547/39)

Unvanı	Çalıştığı Bölüm	Görevlendirildiği Yer	Sayısı
Öğretim Görevlisi	Yabancı Diller Yüksekokulu	14.Uluslararası Eğitim Yönetimi Konferansı, TOEFL İBT Merkezi, Pearson Yayınevi, Hacı Bektaş Veli Üniversitesi, Dokuz Eylül Üniversitesi, İzmir Yüksek Teknoloji Enstitüsü, TESOL Turkey 2 nd International ELT Conference	7
TOPLAM			7

Tablo 13. Akademik Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

Unvan	23 Altı	23-30	31-35	36-40	41-50	51 ve üzeri
Öğretim Görevlisi		6	27	9	3	
ORAN (%)		%13	%61	%20	%6	
TOPLAM		6	27	9	3	

Akademik personelin yaş itibarıyla dağılımında 2547 sayılı Kanunun 34. maddesi uyarınca Yabancı Uyruklu Öğretim Elemanı statüsünde Yükseköğretim kurumumuzda görev yapan 2 öğretim görevlisi ve Yükseköğretim kurumumuza 2547 sayılı Kanunun 13/b-4 maddesi uyarınca görevlendirilmeleri yapılan 4 öğretim görevlisinde tabloya eklenmiştir.

Tablo 14. Akademik Personelin Cinsiyet İtibariyle Dağılımı

Unvan	Kadın	Erkek	Toplam
Öğretim Görevlisi	37	8	45
ORAN (%)	%82	%18	%100
TOPLAM	37	8	45

Akademik personelin cinsiyet itibarıyla dağılımında 2547 sayılı Kanunun 34. maddesi uyarınca Yabancı Uyruklu Öğretim Elemanı statüsünde Yükseköğretim kurumumuzda görev yapan 2 öğretim görevlisi ve Yükseköğretim kurumumuza 2547 sayılı Kanunun 13/b-4 maddesi uyarınca görevlendirilmeleri yapılan 4 öğretim görevlisinde tabloya eklenmiştir.

Tablo 15. 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	7	13	8	7	1	3	39
ORAN (%)	%18	%33	%20	%18	%3	%8	%100
TOPLAM	7	13	8	7	1	3	39

Tablo 16. 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 17. Kadro Doluluk Oranına Göre İdari Personel Sayıları

Hizmet Sınıfı	Dolu	Boş	Toplam	Doluluk Oranı (%)
Genel İdari Hizmetler Sınıfı	4	6	10	%40
Yardımcı Hizmetler Sınıfı	-	1	1	
TOPLAM	4	7	11	%36

Tablo 18. İdari Personelin Alt Birimlere Dağılımı

Sıra No	Alt Birim Adı	Sayı
1	Yükseköğretim Sekreteri	1
2	Personel İşleri Birimi	2
3	Taşınır Kayıt Kontrol Birimi	1
4	Öğrenci İşleri Birimi (2547 sayılı Kanununun 13/b-4 görevlendirme)	1
TOPLAM		5

Yükseköğretimimize 2547 sayılı Kanununun 13/b-4 maddesi uyarınca görevlendirilmesi yapılan 1 Memur da tabloya eklenmiştir.

Tablo 19. İdari Personelin Eğitim Durumuna Göre Dağılımı

	İlköğretim	Lise	Ön Lisans	Lisans	Lisansüstü
TİPLAM		1		1	2
İRAN (%)		%25		%25	%50

Tablo 20. İdari Personelin Hizmet Sürelerine Göre Dağılımı

	1-3 Yıl	4-6 Yıl	7-10 Yıl	11-15 Yıl	16-20 Yıl	21 Yıl ve Üzeri
TİPLAM	1	2				1
İRAN (%)	%25	%50				%25

Tablo 21. İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

	23 Altı	23-30	31-35	36-40	41-50	51 ve Üzeri
TİPLAM		2	1		1	
İRAN (%)		%50	%25		%25	

Tablo 22. İdari Personelin Cinsiyete Göre Dağılımı

Hizmet Sınıfı	K	E	Toplam
Genel İdari Hizmetler Sınıfı	2	2	4
TİPLAM	2	2	4

Tablo 23. (4D'li) İşçisi Statüsünde Çalışan Personel Sayısı

Hizmet Çeşidi	Kişisi Sayısı
Büro Hizmeti	1
TİPLAM	

Tablo 24. (4D'li) İşçi Statüsünde Çalışan Personelin Alt Birimlere Dağılımı

Alt Birim Adı	İşçi Sayısı
Özel Kalem	1
TOPLAM	1

Tablo 25. (4D'li) İşçi Statüsünde Çalışan Personelin Eğitim Düzümü

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

Tablo 26. (4D'li) İşçi Statüsünde Çalışan Personelin Yaş Düzümüne Göre Dağılımı

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

Tablo 27. (4D'li) İşçi Statüsünde Çalışan Personelin Cinsiyete Göre Dağılımı

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

Tablo 28. İdari Personel Atanma/Ayrılma Verileri

	Atanma			Ayrılma	
	Açıktan	Nakil	İstisna (*)	Emekli	Diğer
TOPLAM			1		1

5. Sunulan Hizmetler

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 görevini yürütmektedir.

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 öğrenciyeye destekleyici ve yapıcı geri bildirim verilmektedir.

Yüksekokulumuz Modern Diller Birimi, üniversitemiz fakülte ve yüksekokullarında ortak zorunlu yabancı dil dersleri ile seçmeli yabancı dil derslerini yürütecek öğretim elemanlarını görevlendirmekte ve bu derslerin yürütülmesini koordine etmektedir.

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

5.1. Eğitim-Öğretim Hizmetleri

Tablo 29. Hazırlık Sınıfı Öğrenci Sayıları			
Bölüm/Anabilim Dalı	Erkek	Kız	Toplam
Yabancı Diller Yüksekokulu	833	516	1349
TOPLAM	833	516	1349

Tablo 30. Birim Sosyal ve Kültürel Faaliyet Bilgileri

Faaliyet Türü	Sayısı
Tanıtım Programları	2
Söyleşi	11
Turnuva	1
Piknik	2
TOPLAM	16

Tablo 31. Sosyal ve Kültürel Faaliyet Bilgileri

Sıra No	Tarih	Etkinlik Türü	Yapılan Etkinlik	Etkinlik Yeri	Katılımcı Sayısı
1	08.01.2019	Söyleşi	Coffee Talk	YDY Bina 1- Bağım ız Öğrenme Merkezi (BÖM)	18
2	19.03.2019	Söyleşi	Coffee Talk	YDY Bina 1- BÖM	14
3	03.05.2019	Turnuva	Trivia Quiz	YDY Bina 1- BÖM	17
4	14.06.2019	Piknik	Brunch	Kafe	28
5	20.09.2019	Piknik	Brunch	Kafe	22
6	23.09.2019	Tanıtım Programları	Oryantasyon	Hekim Hacı Paşa Konferan Salonu	200
7	24.09.2019	Tanıtım Programları	Oryantasyon	Hekim Hacı Paşa Konferan Salonu	300
8	05.11.2019	Söyleşi	Speaking Club	YDY Bina 1- BÖM	7
9	13.11.2019	Söyleşi	Speaking Club	YDY Bina 1- BÖM	14
10	14.11.2019	Söyleşi	Speaking Club	YDY Bina 1- BÖM	2
11	16.10.2019	Söyleşi	Speaking Club	YDY Bina 1- BÖM	21
12	27.11.2019	Söyleşi	Coffee Talk	YDY Bina 1- BÖM	19
13	28.11.2019	Söyleşi	Speaking Club	YDY Bina 1-	6

				BÖM	
14	28.11.2019	Söyleşi	Coffee Talk	YDY Binası- BÖM	8
15	24.12.2019	Söyleşi	Coffee Talk	YDY Binası- BÖM	5
16	25.12.2019	Söyleşi	Coffee Talk	YDY Binası- BÖM	25
TOPLAM					706

5.2. Bilimsel Araştırma Hizmetleri

Tablo 32. Birim Tarafından Düzenlenen Yerel, Ulusal ve Uluslararası Bilimsel Toplantı Sayısı

Faaliyet Türü	Yerel Bilimsel Toplantı Sayısı	Ulusal Bilimsel Toplantı Sayısı	Uluslararası Bilimsel Toplantı Sayısı
Eğitim Semineri	13		
TOPLAM	13		

Tablo 33. Birim Tarafından Düzenlenen Yerel Bilimsel Toplantı Bilgileri

Düzenleyen Birim	Bilimsel Toplantı Türü	Konusu/Adı	Yer	Tarih
YDY-Hizmet-içi Eğitim Birimi	Eğitim Semineri	Teacher Autonomy	YDY Binası- GZ34 Dersliği	10.01.2019
YDY-Hizmet-içi Eğitim Birimi	Eğitim Semineri	Brainbased Learning and ELT	YDY Binası- GZ34 Dersliği	15.03.2019
YDY-Hizmet-içi Eğitim Birimi	Eğitim Semineri	Activity Exchange	YDY Binası- Bağımsız Öğrenme Merkezi (BÖM)	26.04.2019
YDY- Hizmet-içi Eğitim Birimi	Eğitim Semineri	Learning to Learn	Pröf. Dr. Fuat SEZGİN Konferans Salonu	26.09.2019
YDY- Bağımsız Öğrenme Merkezi Birimi	Eğitim Semineri	Studying Vocabulary	YDY Binası GZ34 Dersliği	06.11.2019
YDY- Bağımsız Öğrenme Merkezi	Eğitim Semineri	Wel Sounds	YDY Binası-	07.11.2019

Birimi			BÖM	
YDY- Hizmet-içi Eğitim Birimi	Eğitim Semineri	How to Use Short Films in Class	YDY Binası-BÖM	18.11.2019
YDY- Bağımsız Öğrenme Merkezi Birimi	Eğitim Semineri	How to Survive Abroad	YDY Binası-BÖM	17.12.2019
YDY- Hizmet-içi Eğitim Birimi	Eğitim Semineri	Nonviolent Communication	YDY Binası-GZ34 Dersliği	17.09.2019
YDY- Hizmet-içi Eğitim Birimi	Eğitim Semineri	Creative Drama Activities for Professional Development	YDY Binası-GZ34 Dersliği	23.09.2019
YDY- Hizmet-içi Eğitim Birimi	Eğitim Semineri	Creative Drama Activities for Professional Development	YDY Binası-GZ34 Dersliği	24.09.2019
YDY- Hizmet-içi Eğitim Birimi	Eğitim Semineri	Using QR Codes in Learning and Teaching	YDY Binası-GZ34 Dersliği	29.11.2019
YDY- Hizmet-içi Eğitim Birimi	Eğitim Semineri	GenZ and Creative Drama	YDY Binası-GZ34 Dersliği	06.12.2019

Tablo 34. 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		1	
TOPLAM		1	

5.3. Yayın ve Danışmanlık Hizmetleri

Tablo 35. Bilimsel Yayın Listesi						
Türü	Konusu	Dili	Yayın Sahibi	Yayın Alanı	Yayın Yeri Adı, No'su, Sayfa No'su	İndeks Adı
Makale	“Kanonun Ezberini Bozmak: Çağdaş Kadın Yazarların Kaleminden Hikayenin 'Öteki' Yüzü”	Türkçe	Öğr. Gör. Neşihan KÖRÜĞLÜ ÇALLI	Uluşal	Doğu Batı Yayınları: Paşajlar, Mayıs 2019, 2, 233-247	
Makale	Yabancı Diller Yüksekokulunda Akademik Kaytarmaya Yönelik Bilimsel Bir Araştırma	Türkçe	Öğr. Gör. Ezgi ÇETİN	Uluşarara	Scientific Educational Studies, 2019, 2, 602-4527, 3, 2, 91-108	
Makale	Öğretmenlerin Alışlarına Göre Çalışma Arkadaşlarının Sosyal Kaytarma Davranışları	Türkçe	Öğr. Gör. Suzan YILDIRIM	Uluşarara	e-Uluşarara Eğitim Araştırmaları Dergisi, 10 (3), 44-60	
Makale	İnzilice Öğretim Elemanlarının Mekteş Rehberliğine İlişkin Görüşleri	Türkçe	Öğr. Gör. İclal KARATAŞ	Uluşarara	e-Uluşarara Eğitim Araştırmaları Dergisi, 10 (2), 51-79	

Tablo 36. Bildiriler		
Türü	2018	2019
Uluslararası Poster Bildiri		1
Uluslararası Sözlü Bildiri	2	5
TOPLAM	2	6

5.4. 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.

Yüksekokul Kurul Başkanı; 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 2019 yılı içerisinde 9 Yüksekokul Kurul Kararı ve 33 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.

5.5. Başarılarımız

• Eğitim ve Öğretim Alanındaki Başarılarımız

İzmir Katip Çelebi Üniversitesi Yabancı Diller Yüksekokulu Hazırlık Birimi ile Modern Diller Biriminde yaklaşık 3000 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. Bu çalışmalar çerçevesinde Yüksekokulumuzca başlatılan akredite olma çalışmaları 2019 yılında tamamlanmış ve Ekim ayında Pearson Assured tarafından akredite olmuştur. Böylelikle öğrencilerimize akredite olmuş bir birimde kaliteli ve uluslararası geçerliliği olan bir İngilizce eğitimi alma olanağı sağlanmış olmaktadır. Ek olarak Hazırlık sınıflarında öğrencilerimizin daha rahat bir eğitim hayatı sürdürebilmesi için dersliklerde yer alan öğrenci mevcutlarının düşürülmesine büyük önem verilmektedir. İngilizceyi gündelik hayatlarında da aktif kullanabilmeleri adına ders dışı etkinlikler ile öğrencilerimizin dil gelişimleri desteklenmektedir. Bu mantıkla öğrencilerimize “Tasks” adı altında ödevler verilip, gündelik hayatta alışveriş, sipariş verme, yer tarifi gibi konularda video çekip sınıflarda gösterimleri sağlanmıştır. İngilizceyi gündelik hayatlarında kullanma imkanı bulan öğrencilerimiz bu ödevlerden oldukça tatmin ve mutlu olmaktadır. Yabancı Diller Yüksekokulu olarak gelişen dil eğitim stratejilerini de yakından takip ederek gerekli uygulamaları okulumuz bünyesinde aktif bir şekilde kullanmak ana hedeflerimizden olduğundan bu konuda da birçok girişimleri gerçekleştirmekteyiz. Buna örnek olarak (Independent Learning Center) Bağımsız Öğrenme Merkezi'nde öğrencilere yönelik düzenlenen faaliyetler verilebilir.

• Genel ve Kamu Alanındaki Başarılarımız

Her sene değişik ELT Seminerlerine görevlendirilen öğretim elemanlarımız Dil Eğitimi alanındaki yeni metotları öğrenip bölümümüzde uygulamasını yapmaya çalışmaktadır.

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 birimimizin web sayfasında yayımlanmaktadır.

13 Yüksekokulumuz, Kalite Yönetim Sistemi çalışmaları kapsamında 21.10.2019 tarihinde iç tetkik ekibi tarafından tetkik edilmiş ve herhangi bir uygunsuzluk bulunmamıştır.

D. Diğer Hususlar

Eklenecek husus bulunmamaktadır.

II. AMAÇ ve HEDEFLER

A. İdarenin Amaç ve Hedefleri

Stratejik Amaçlar		Stratejik Hedefler	
Stratejik Amaç-1	Sürdürülebilir uluslararası standartlarda eğitim vermek	Hedef-1	Eğitim kalitesini arttırmak
		Hedef-2	Stratejik Plan Dönemi (2014-2018) sonuna kadar eğitimde akreditasyonu sağlamak
Stratejik Amaç-2	Paydaşlarımız ve toplum ile sağlıklı ve sürekli ilişkiler ağı oluşturmak	Hedef-1	İç ve dış paydaşlarımızın memnuniyetini arttırmak
		Hedef-2	Öğrencilerimize sunulan fiziki, sosyal, sportif, kültürel ve kariyer gelişimleri için destek faaliyetlerini gerçekleştirmek
Stratejik Amaç-3	Üniversitemizin ulusal ve uluslararası alanda tanınırlığını sağlamak	Hedef-1	Ulusal ve uluslararası üniversiteler ve kurumlarla işbirliği yapmak

B. Temel Politikalar 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,

□. 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 uyruklu öğretim elemanı sayısını artırarak öğrencilerimize anadili İngilizce olan öğretim elemanlarından ders alma fırsatı tanımak,
- Yabancı Dil Eğitimi alanında ulusal ve uluslararası işbirlikleri içinde olup proje üretmek.

III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A. Mali Bilgiler

1. Bütçe Uygulama Sonuçları

1.1. Bütçe Giderleri

Tablo 37. Bütçe Giderleri					
Türü	Başlangıç Ödeneği	Eklenen Ödenek	Harcama	Fark	Gerçekleşme Oranı (%)
01-Personel Giderleri	3.451.069,00		3.451.067,32	1,68	%100
02-Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	495.156,00		495.154,00	2	%100
03-Mal ve Hizmet Alım Giderleri	29.355,80	35.000.00	41.157,81	23.197,99	%65
TİPLAM	3.532.700,00	35.000.00	3.987.379.13	23.201,67	%98

03- Mal ve Hizmet Alım Giderleri kalemindeki ödeneğimiz İzmir Katip Çelebi Üniversitesi ile Pearson arasında gerçekleştirilen akreditasyon süreci sözleşmesinde belirtilen Akreditasyon ikinci bedeli olan 2.500 İngiliz Sterlininin finansının yıl sonuna yetişmediği için kullanılamamıştır.

1.2.Bütçe Gelirleri

Yaz İkili Geliri

Tablo 38. Bütçe Gelirleri					
Ekonomik Kodu	Türü	Planlanan	Gerçekleşen	Fark	Gerçekleşme Oranı (%)
09.4.1.08-2-01.1	Memurlar	63.830,20	63.602,53	227,67	%99
09.4.1.08-2-03.2	Tüketime Yönelik Mal ve Malzeme Alımları	27.355,80	27.355,80	0	%100
TİPLAM		91.186,00	91.186,00	227,67	%100

2. Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

Kamu kaynakları etkin ve ekonomik olarak titizlikle kullanılmıştır.

2019 mali yılında 1 adet hizmet satın alma işlemi gerçekleşmiş olup Yükökokulumuz Akreditaon belgeini almıştır.

3. Mali Denetim Sonuçları

Yükökokulumuz iç ve dış mali denetim geçirmemiştir.

Harcama Öncesi Mali Kontrol

Tablo 39. Ön Mali Kontrol Verileri			
Kontrolün Konusu	Kontrole Gönderilen Dosya Sayısı	Uygun Görüş Verilen Dosya Sayısı	Uygun Görüş Verilmeyen Dosya Sayısı
Hizmet Alımı	1	1	
TPLAM	1	1	

a. Harcama Sonrası İç Denetim

Birimin iç tetkiki 21.10.2019 tarihinde gerçekleştirilmiş ve yapılan teftit ve değerlendirmeler sonucunda herhangi bir uygunuzluk aptanmadığı raporlanmıştır.

b. Dış Denetim

Yükökokulumuz dış mali denetim geçirmemiştir.

4. Diğer Hususlar

İzmir Katip Çelebi Üniveritei Yabancı Diller Yükökokulumuz , eğitimdeki kaliteye ve gelişime önem veren bir kurumdur. İzmir Katip Çelebi Üniveritei bünyesindeki kalite çalışmalarının başlamaıyla birlikte, Yükökokulumuzda, Stratejik Planlama Kurulu ve Kalite Yönetim Sistemi Komiyonu kurulmuştur.

B. Performans Bilgileri

“Üniversitemizin 14.03.2018 tarih ve 1800019093 sayılı yazısında belirtilen sebepler ve üst yönetici değişikliği dolayısıyla Üniversitemiz 2019-2023 dönemi stratejik plan çalışmaları Kalkınma Bakanlığının 21.05.2018 tarih ve 2116 sayılı görüşü doğrultusunda 2020-2024 dönemi olarak değiştirilmiştir. Bu nedenle 2019 Yılı Performans Programı hazırlanamamıştır.”

1. Faaliyet ve Proje Bilgileri

Yabancı Diller Yüksekokulu olarak öğrencilerimize ders dışı etkinlik yapabilmeleri için Bağımsız Öğrenme Merkezi'nde (BÖM) pek çok faaliyet gerçekleştirilmiştir. 2020-2021 Akademik yılında Bağımsız Öğrenme Merkezi'nin donanım olarak iyileştirilmesi planlanmaktadır. Yabancı Diller Yüksekokulu bünyemizde stratejik hedeflerimizle doğru orantılı olarak Uzaktan Eğitim Materyallerinin UZEM ile koordineli olarak üretilmesi planlanmaktadır. İlaveten öğrencilerimizin dil öğrenimlerini kısa dönem hedefler belirlenmesi ile daha etkili hale getireceği düşünülmekte olan modüler eğitim sisteminin uygulanması planlanmaktadır.

1.1.Faaliyet Bilgileri

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

2. Performans Sonuçları Tablosu

Yüksekokulumuz bünyesinde takip edilen herhangi bir performans göstergesi bulunmamaktadır.

3. Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

Yüksekokulumuz bünyesinde takip edilen herhangi bir performans göstergesi bulunmamaktadır.

4. 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 doğrudan yansımaktadır.

2. Motivasyon

Yabancı Diller Yüksekokulu personelinin motivasyonu yüksektir. Motivasyondaki yükseklik eğitim öğretim faaliyetlerinin niteliğine doğrudan yansımaktadır.

3. Kurumsal Aidiyet

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

4. Yeniliklere Açık Olma

Yabancı Diller Yüksekokulu personeli yeniliklere açıktır ve yabancı dil eğitimindeki yenilikleri yakından takip etmektedir.

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 vermektedir.

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 sayısındaki artış ve onların özlük işleri ile Hazırlık sınıfı öğrenci sayıları ve ortak zorunlu seçmeli yabancı dil dersi alan öğrenci sayıları 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 faaliyetlerinin yürütülmesine olumsuz yönde yansımaktadır.

3. Teknik Malzeme Eksikliği

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

Tehditlerimiz;

1. İnsan Kaynakları Yetersizliği

Yabancı Diller Yüksekokulu'nda 2014-2018 dönemi için istihdam edilmesi planlanan akademik ve özellikle idari kadronun sağlanamamış olması eğitim faaliyetlerinin sürdürülmesini olumsuz yönde etkilemiştir.

2. Teknolojik Kaynak Yetersizliği

Yabancı Diller Yüksekokulu'na 2014-2018 dönemi için yeterli teknolojik kaynağın sağlanamamış olması eğitim faaliyetlerinin sürdürülmesini olumsuz yönde etkilemiştir.

C. Değerlendirmeler

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 birimiz bünyesinde gerçekleştirilen ders gözlemi ve araştırma çalışmaları, Ölçme-Değerlendirme ve İstatistik birimi tarafından

yapılan istatistik çalışmaları, Müdürlük tarafından gerçekleştirilen memnuniyet anket çalışmaları, uluslararasılaşma hedefimize uygun olarak öğretim elemanlarımızın hareketliliğinin artırılması ve misafir yabancı öğretim elemanı sayısının korunması ve Modern Diller Birimi bünyesinde İngilizce dışındaki yabancı dillerde eğitim verilebilmesi amacıyla öğretim elemanı istihdam edilmesi konusunda yapılan çalışmalardır.

Yüksekokulumuz öğretim elemanları ders ortamında gözlenmiş, akabinde kendileri ve/veya eğitmen tarafından geri bildirimler verilmiştir. Bu gözlemlerin kayıtları sonraki gözlemlerde ve referans amacıyla kullanılmak üzere dosyalanmıştır. Öğretim elemanlarının birbirini ve/veya kendilerini gözlemlediği bir program (peer-observation/self-observation) uygulanmıştır. Öğretim elemanlarının gözlemlere dair öz eleştirileri de sonraki gözlemlerde ve referans amacıyla kullanılmak üzere kayıt altına alınmıştır. Öğretim elemanlarının kendilerini değerlendirdikleri formlar dağıtılmış, doldurulmuş ve bunlar da sonraki değerlendirmelerde ve referans amacıyla kullanılmak üzere kaydedilmiştir.

Yüksekokulumuz öğretim elemanları Üniversitemizin fakültelerine ve 1 meslek yüksekokulunda ortak zorunlu yabancı dil derslerini (İngilizce) yürütmüştür. Derslerin haftalık saat sayısı akademik birimlere göre 2 il 4 saat arasında değişebilmektedir. Yine Yüksekokulumuzca yapılan görevlendirme ile Turizm Fakültesinde birim seçmeli dersi olmak ve üniversite seçmeli dersi statusunda Japonca dersleri de verilmiştir.

V. ÖNERİ VE TEDBİRLER

Yabancı Diller Yüksekokulunun eğitim verdiği öğrenci sayısındaki düzenli artış göz önünde bulundurulduğunda bir sonraki akademik yıl için fiziki altyapı ve insan kaynağı konusunda gereksinimler mevcuttur. Bu doğrultuda 2020 yılı için derslik sayımızın artırılması gereksinimlerimiz içinde öne çıkmaktadır. Eğitim kalitemizin sürdürülebilirliği açısından öğretim elemanı bulaşını düşen öğrenci sayısının belirli bir seviyede tutulması önemlidir. Üniversitemiz öğrenci kontenjanısındaki artış göz önünde bulundurulduğunda öğretim elemanı sayısının dınyını orında artırılması beklenmektedir.

Yabancı Diller Yüksekokulu olmak öğrencilerimize dıhı etkin bir eğitim sunabilmek ve öğretim elemanlarımızın profesyonel gelişimleri için düzenlenen etkinliklerin dıhı sağlıklı bir ortamda yapılabilmesi için Yüksekokulumuzun fiziki alanı açısından dı 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.

Kurumumuzda idari hizmetler kapsamında öğrencilik işlemleri, personel işleri, maaşlar, ek dersler, taşınır kayıt işlemleri, toplam kalite çalışmaları ve yüksekokulumuz bünyesinden var olan Hazırlık Birimi, Modern Diller Birimi ile Ölçme Değerlendirme ve İstatistik Birimi adı altında detaylanan bazı işler Yüksekokul Sekreteri, Öğrenci İşleri ve Personel İşleri memuru tarafından olağan üstü çabalarla yürütülmektedir. Üniversitemizde en fazla öğrenci ve personel sayısına sahip Yüksekokulumuzda verilen hizmetlere göre çalışan idari personel sayısı oldukça yetersiz kalmaktadır. Hizmetlerin etkinliği ve verimliliği açısından idari kadromuzun ivedi olarak deneyimli personel ile geliştirilmesi yararlı olacaktır.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Benden önceki harcama yetkilisinden almış olduğum bilgiler ve Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dâhilindeki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. (*İzmir Katip Çelebi Üniversitesi Yabancı diller Yüksekokulu – 20.01.2020*)

Prof. Dr. Serhat BURMAOĞLU

Yüksekokul Müdürü