

| | | |
|--|---|---|
|  İZMİR KÂTİP ÇELEBİ ÜNİVERSİTESİ 2010 TS EN ISO 9001:2015 | T.C. İZMİR KÂTİP ÇELEBİ ÜNİVERSİTESİ Yabancı Diller Yüksekokulu |  |
| | 2021 YILI BİRİM FAALİYET RAPORU | Dok. No: RP/683/05 İlk Yayın Tar.: 1.02.2022 Rev. No/Tar.: 00/... Sayfa i / 47 |



YABANCI DİLLER YÜKSEKOKULU 2021 YILI FAALİYET RAPORU

[01.01.2021 - 31.12.2021 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.

Bu hedef doğrultusunda Yüksekokulumuz gerekli çalışmaları tamamlamış ve PEARSON Akreditasyon kurumu tarafından akredite olmuştur. İlâveten Yabancı Diller Yüksekokulu, yine eğitimde hizmet kalitesinden yola çıkarak, farklı kurumlar tarafından akredite olmayı hedeflemektedir.

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

Doç. Dr. Murat ESEN
Yüksekokul Müdürü

İÇİNDEKİLER

| | |
|---|---------------|
| SUNUŞ | - 3 - |
| I. GENEL BİLGİLER | - 7 - |
| A. Misyon ve Vizyon | - 8 - |
| B. Yetki, Görev ve Sorumluluklar | - 10 - |
| C. İdareye İlişkin Bilgiler | - 14 - |
| 1. Fiziksel Yapı | - 14 - |
| 2. Teşkilat Yapısı | - 17 - |
| 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 | - 28 - |
| 5.3. Yayın ve Danışmanlık Hizmetleri | - 29 - |
| 5.4. Toplumsal Katkıya Yönelik Hizmetler..... | - 30 - |
| 5.5. Teknolojik Üretim Faaliyetleri | - 31 - |
| 5.6. Yönetimsel Hizmetler | - 31 - |
| 5.7. Ana Hizmet Alanlarını Destekleyici Diğer Hizmetler | - 31 - |
| 5.8. Başarılarımız | - 32 - |
| 6. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi | - 32 - |
| D. Diğer Hususlar | - 33 - |
| II. AMAÇLAR VE HEDEFLER | -33 - |
| A. Temel Politika ve Öncelikler | - 33 - |
| B. İdarenin Stratejik Planında Yer Alan Amaç ve Hedefler | - 34 - |
| C. Diğer Hususlar | - 35 - |
| III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER | - 35 - |
| A. Mali Bilgiler | - 35 - |
| 1. Bütçe Uygulama Sonuçları..... | - 35 - |
| 1.1. Bütçe Giderleri..... | - 35 - |
| 1.2. Bütçe Gelirleri..... | - 36 - |
| 2. Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar..... | - 36 - |
| 3. Mali Denetim Sonuçları..... | - 36 - |
| 3.1. Harcama Öncesi Mali Kontrol | - 36 - |
| 3.2. Harcama Sonrası İç Denetim | - 36 - |

| | |
|---|---------------|
| 3.3. Dış Denetim | - 36 - |
| 4. Diğer Hususlar..... | - 37 - |
| B. Performans Bilgileri | - 37 - |
| 1. Program, Alt Program, Faaliyet Bilgileri..... | - 37 - |
| 1.1. Faaliyet Bilgileri..... | - 37 - |
| 1.2. Proje Bilgileri..... | - 37 - |
| 1.3. Diğer Faaliyet Bilgileri..... | - 38 - |
| 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..... | - 39 - |
| 5. Diğer Hususlar..... | - 39 - |
| IV. KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ - 39 - | |
| A. Üstünlükler | - 39 - |
| B. Zayıflıklar | - 40 - |
| C. Değerlendirme | - 41 - |
| V. ÖNERİ VE TEDBİRLER..... | - 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 | - 14 - |
| 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. Akademik Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı | - 21 - |
| Tablo 18. Akademik Personelin Cinsiyet İtibariyle Dağılımı | - 21 - |
| Tablo 19. Akademik Personelin Hizmet Süreleri İtibariyle Dağılımı | - 21 - |
| Tablo 20. Mali Yılda Görevinden Ayrılan Akademik Personel | - 22 - |
| Tablo 21. Kadro Doluluk Oranına Göre İdari Personel Sayıları | - 23 - |
| Tablo 22. İdari Personelin Alt Birimlere Dağılımı | - 23 - |
| Tablo 23. Engelli İdari Personelin Hizmet Sınıflarına Göre Dağılımı | - 23 - |
| Tablo 24. İdari Personelin Eğitim Durumuna Göre Dağılımı | - 23 - |
| Tablo 25. İdari Personelin Hizmet Sürelerine Göre Dağılımı | - 24 - |
| Tablo 26. İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı | - 24 - |
| Tablo 27. İdari Personelin Cinsiyete Göre Dağılımı | - 24 - |
| Tablo 28. İşçi Statüsünde Çalışan Personel Sayısı | - 24 - |
| Tablo 29. İşçi Statüsünde Çalışan Personelin Alt Birimlere Dağılımı | - 25 - |
| Tablo 30. İşçi Statüsünde Çalışan Personelin Eğitim Durumu | - 25 - |
| Tablo 31. İşçi Statüsünde Çalışan Personelin Yaş Durumuna Göre Dağılımı | - 25 - |
| Tablo 32. İşçi Statüsünde Çalışan Personelin Cinsiyete Göre Dağılımı | - 25 - |
| Tablo 33. İdari Personel Atanma/Ayrılma Verileri | - 25 - |
| Tablo 34. Hazırlık Sınıfı Öğrenci Sayıları | - 26 - |
| Tablo 35. Yabancı Uyruklu Öğrenci Sayıları | - 27 - |
| Tablo 36. Birim Sosyal ve Kültürel Faaliyet Bilgileri | - 28 - |
| Tablo 37. Sosyal ve Kültürel Faaliyet Bilgileri | - 28 - |
| Tablo 38. Diğer Kurum ve Kuruluşlar Tarafından Düzenlenen Yerel, Ulusal ve Uluslararası Bilimsel Toplantılara Katılım Bilgileri | - 28 - |

| | |
|---|--------|
| Tablo 39. Bilimsel Yayın Listesi | - 29 - |
| Tablo 40. Kitap Yayınları | - 30 - |
| Tablo 41. Editörlük ve Hakemlik Verileri..... | - 30 - |
| Tablo 42. Bildiriler | - 30 - |
| Tablo 43. Sağlanan Bursların Niteliği | - 31 - |
| Tablo 44.Stratejik Amaç ve Hedefler | - 34 - |
| Tablo 45. Bütçe Giderleri..... | - 35 - |
| Tablo 46. Ön Mali Kontrol Verileri | - 36 - |
| Tablo 47. Stratejik Plan Değerlendirme Sonuçları..... | -38- |

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

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 hak 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 yapılanmasındaki temel vizyon doğrultusunda alanında en iyi düzeye ulaşmak ve bu anlayışla eğitim kalitesini tüm unsurlarıyla uluslararası standartlara ulaştırmayı hedeflemektedir.

Ayrıca Yabancı Diller Yüksekokulu kendi alanında 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.

Temel Değerlerimiz

Şeffaflık
Adalet
Hesap verebilirlik
Liyakat
Yenilikçilik
Katılımcılık
Liderlik
Sürdürülebilirlik
Standardizasyon
Etik değerlere bağlılık
Kurum aidiyetine bağlılık
Sorumluluk bilinci
İdealist olmak

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, 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

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. Ersin BALCI (Ölçme-Değ. ve İst. Birim Sorumlusu)

Öğr. Gör. Didem DAĞKIRAN (Hizmetiçi Eğitim Birim Sorumlusu)

Öğr. Gör. Yeşim Yasemin BALIK (Materyal Geliştirme Birim Sorumlusu)

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

Öğr. Gör. Dr. Kadriye DİMİCİ (Müfredat ve Prog. Gel. 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)

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 (m ²) | | |
|---------------------------|---------------------------|---------------------------|---------------------------|
| | 2019 | 2020 | 2021 |
| İdari alanlar | 290 m ² | 290 m ² | 290 m ² |
| Araştırma alanları | 5000 m ² | 5000 m ² | 4920 m ² |
| TOPLAM | 5290 m² | 5290 m² | 5210 m² |

Tablo 3. Eğitim Alanı/Derslik Sayıları

| Kapasite | Amfi | Sınıf | Bilgisayar Laboratuvarı | Araştırma ve Uyg. Lab. | Eğitim Atölyesi |
|---------------|------|-----------|-------------------------|------------------------|-----------------|
| 0-50 Kişilik | | 33 | 1 | | 1 |
| TOPLAM | | 33 | 1 | | 1 |

Tablo 4. Diğer Sosyal Alanlar

| 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 | 48 |
| 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 |

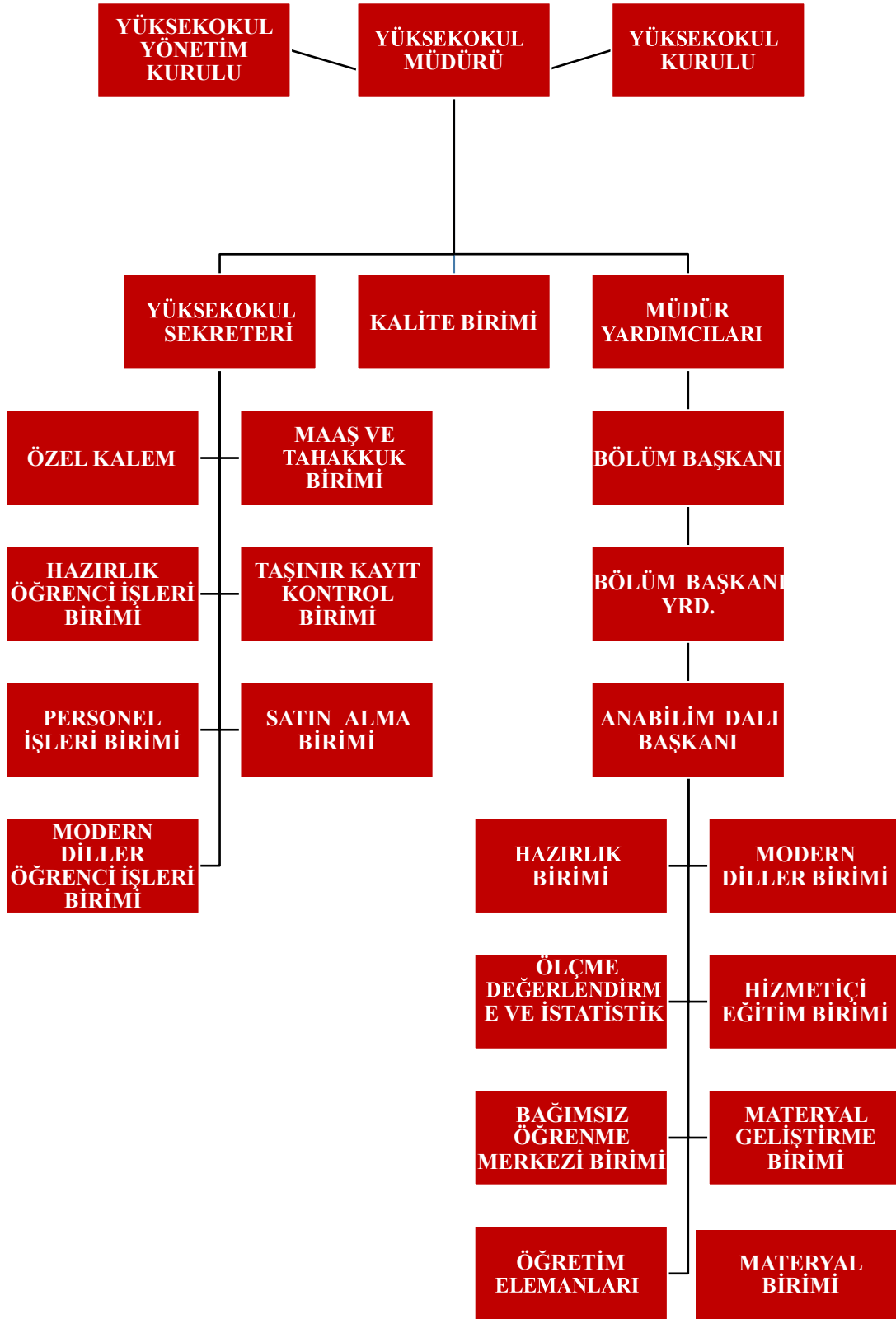
| | | |
|---------------|----------|-------------------------|
| Arşiv | 1 | 24 m ² |
| Sınav Merkezi | 1 | 20 m ² |
| TOPLAM | 3 | 69 m² |

| Tablo 7. Laboratuvarlar | | | |
|--------------------------------|---------------------------|------------------------------|---------------------------------|
| Adı | Bulunduğu Yerleşke | Alanı (m²) | Kullanan Alt Birim/Bölüm |
| Bilgisayar Laboratuvar | YDYO DERSLİK ALANLARI | 20 | Hazırlık Birimi |
| TOPLAM | 1 | | |

| Tablo 8. Dayanıklı Taşınımlar | | | | | |
|--------------------------------------|----------------------|-----------------------|---------------------------|--------------------|----------------|
| 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 | | 1923 |
| 255 | 02 | | Büro Makineleri Grubu | | 223 |
| 255 | 02 | 01 | Bilgisayarlar ve Sunucular | | 107 |
| 255 | 02 | 02 | Bilgisayar Çevre Birimleri | | 22 |
| 255 | 02 | 03 | Tekstir ve Çoğaltma Makineleri | | 2 |
| 255 | 02 | 04 | Haberleşme Cihazları | | 33 |
| 255 | 02 | 05 | Ses, Görüntü ve Sunum Cihazları | | 53 |
| 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 | | | | | 1924 |

2. Teşkilat Yapısı



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 | | 50 | | 50 |
| 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 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 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 | 42 | 0 | 42 | %100 | 42 | |
| TOPLAM | 42 | 0 | 42 | %100 | 42 | |

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

Yüksekokulumuza 2547 sayılı Kanunun 40/a maddesi uyarınca görevlendirmesi yapılan 1 Dr. Öğr. Üyesi 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 | 46 | | | 47 |
| TOPLAM | | | 1 | 46 | | | 47 |

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

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

| 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 |
| Öğretim Görevlisi | 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 | Rize Fındıklı kampında kamp lideri olarak görev almak üzere /Rize "Representations of Violence in Literature, Culture and Arts" adlı uluslararası konferansta sözlü bildirim de bulunmak ve oturum başkanlığı yapmak üzere / Osmaniye | 2 |
| TOPLAM | | | 2 |

| Tablo 17. Akademik Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı | | | | | | |
|--|----------------|--------------|---------------|---------------|---------------|--------------------|
| Unvan | 23 Altı | 23-30 | 31-35 | 36-40 | 41-50 | 51 ve üzeri |
| Öğretim Görevlisi | | | 14 | 22 | 6 | |
| ORAN (%) | | | %33,33 | %52,39 | %14,28 | |
| TOPLAM | | | 14 | 22 | 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 Uyraklı Öğretim Elemanı statüsünde görev yapan 1 öğretim görevlisi tabloya eklenmemiştir.

Tablo 18. Akademik Personelin Cinsiyet İtibariyle Dağılımı

| Unvan | Kadın | Erkek | Toplam |
|-------------------|---------------|---------------|-------------|
| Öğretim Görevlisi | 35 | 7 | 42 |
| ORAN (%) | %83,33 | %16,67 | %100 |
| TOPLAM | 35 | 7 | 42 |

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 tabloya eklenmemiştir.

Tablo 19. 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 | 16 | 9 | 5 | 2 | 42 |
| ORAN (%) | %14,29 | %9,52 | %38,10 | %21,42 | %11,91 | %4,76 | %100 |
| TOPLAM | 6 | 4 | 16 | 9 | 5 | 2 | 42 |

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 tabloya eklenmemiştir.

Tablo 20. Mali Yılda Görevinden Ayrılan Akademik Personel

| Ayrılma Nedeni | Unvan | | | | | | | Toplam |
|----------------|-------|------|-----------|-------------------|---------|-----------|-------|--------|
| | Prof. | Doç. | Yrd. Doç. | Öğretim Görevlisi | Okutman | Arş. Gör. | Uzman | |
| İsteğe Bağlı | | | | | | | | |

| | | | | | | | | |
|-------------------------|--|--|--|----------|--|--|--|----------|
| Emeklilik | | | | | | | | |
| Yaş Haddinden Emeklilik | | | | | | | | |
| Malulen Emeklilik | | | | | | | | |
| Naklen Ayrılma | | | | 1 | | | | 1 |
| İstifa | | | | | | | | |
| Görev Süresi Bitmesi | | | | 1 | | | | 1 |
| Vefat | | | | | | | | |
| Diğer Sebepler | | | | | | | | |
| TOPLAM | | | | 2 | | | | 2 |

2547 sayılı Kanununun 34. maddesi uyarınca Yabancı Uyruklu Öğretim Elemanı statüsünde görev yapan 1 öğretim görevlisi sözleşmesi bittiği ve yeni çıkan yönetmelikle sözleşme şartlarını taşımadığı için sözleşmesi yenilenmemiştir. İlgili kişi tabloya eklenmiştir.

Tablo 21. 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 |

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

Tablo 22. 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 |

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

Tablo 23. 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 24. İdari Personelin (657/4A) Eğitim Durumuna Göre Dağılımı

| | İlköğretim | Lise | Ön Lisans | Lisans | Lisansüstü |
|-----------------|------------|------|---------------|---------------|------------|
| TOPLAM | | | 1 | 2 | 3 |
| ORAN (%) | | | %16,67 | %33,33 | %50 |

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) Hizmet Sürelerine Göre Dağılımı

| | 1-3 Yıl | 4-6 Yıl | 7-10 Yıl | 11-15 Yıl | 16-20 Yıl | 21 Yıl ve Üzeri |
|-----------------|---------------|---------|------------|-----------|-----------|-----------------|
| TOPLAM | 2 | | 3 | | | 1 |
| ORAN (%) | %33,33 | | %50 | | | %16,67 |

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) Yaş İtibariyle Dağılımı

| | 23 Altı | 23-30 | 31-35 | 36-40 | 41-50 | 51 ve Üzeri |
|-----------------|---------|---------------|------------|-------|-------|---------------|
| TOPLAM | | 2 | 3 | | | 1 |
| ORAN (%) | | %33,33 | %50 | | | %16,67 |

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) Cinsiyete Göre Dağılımı

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

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

Tablo 28. İşçi Statüsünde Çalışan (657/4D'li) Personel Sayısı

| Hizmet Çeşidi | Kişi Sayısı |
|---------------|-------------|
| Büro Hizmeti | 1 |
| TOPLAM | 1 |

Tablo 29. İşçi Statüsünde Çalışan Personelin (657/4D'li) Alt Birimlere Dağılımı

| Alt Birim Adı | İşçi Sayısı |
|---------------|-------------|
| Özel Kalem | 1 |
| TOPLAM | 1 |

Tablo 30. İşçi Statüsünde Çalışan Personelin (657/4D'li) Eğitim Durumu

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

Tablo 31. 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 32. İşçi Statüsünde Çalışan Personelin (657/4D’li) Cinsiyete Göre Dağılımı | | | |
|--|-------|-------|--------|
| | Kadın | Erkek | Toplam |
| TOPLAM | 1 | | 1 |
| ORAN (%) | %100 | | %100 |

| Tablo 33. İdari Personel (657/4A’li) Atanma/Ayrılma Verileri | | | | | |
|--|---------|-------|-------------|---------|-------|
| | Atanma | | | Ayrılma | |
| | Açıktan | Nakil | İstisna (*) | Emekli | Diğer |
| TOPLAM | 3 | 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 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.

5.1. Eğitim-Öğretim Hizmetleri

Tablo 34. Hazırlık Sınıfı Öğrenci Sayıları

| Bölüm/Anabilim Dalı | Erkek | Kız | Toplam |
|---------------------|------------|------------|-------------|
| Hazırlık Bölümü | 672 | 647 | 1319 |
| TOPLAM | 672 | 647 | 1319 |

Tablo 35. Yabancı Uyruklu Öğrenci Sayıları

| Bölüm Adı | Geldiği Ülke | Kız | Erkek | Toplam |
|-----------------|--------------|-----|-------|--------|
| Hazırlık Bölümü | AFGANİSTAN | 2 | 1 | 3 |
| Hazırlık Bölümü | ALMANYA | - | 1 | 1 |
| Hazırlık Bölümü | AZERBAYCAN | 2 | 6 | 8 |
| Hazırlık Bölümü | BULGARİSTAN | - | 3 | 3 |
| Hazırlık Bölümü | BURKİNA FASO | - | 1 | 1 |
| Hazırlık Bölümü | FAS | - | 2 | 2 |
| Hazırlık Bölümü | FİLİSTİN | - | 7 | 7 |
| Hazırlık Bölümü | GAMBİA | - | 1 | 1 |
| Hazırlık Bölümü | GANA | - | 2 | 2 |
| Hazırlık Bölümü | GİNE | - | 1 | 1 |
| Hazırlık Bölümü | IRAK | - | 2 | 2 |
| Hazırlık Bölümü | İRAN | - | 3 | 3 |
| Hazırlık Bölümü | KAMERUN | - | 1 | 1 |
| Hazırlık Bölümü | KAZAKİSTAN | 2 | 4 | 6 |

| | | | | |
|-----------------|--------------|-----------|-----------|-----------|
| Hazırlık Bölümü | LİBERYA | - | 1 | 1 |
| Hazırlık Bölümü | LİBYA | - | 1 | 1 |
| Hazırlık Bölümü | LÜBNAN | - | 1 | 1 |
| Hazırlık Bölümü | MALEZYA | 1 | - | 1 |
| Hazırlık Bölümü | MISIR | 1 | 5 | 6 |
| Hazırlık Bölümü | MORİTANYA | - | 4 | 4 |
| Hazırlık Bölümü | NEPAL | - | 1 | 1 |
| Hazırlık Bölümü | ÖZBEKİSTAN | 1 | 1 | 2 |
| Hazırlık Bölümü | RUSYA | 1 | 1 | 2 |
| Hazırlık Bölümü | SİERRA LEONE | - | 1 | 1 |
| Hazırlık Bölümü | SOMALİ | 1 | 3 | 4 |
| Hazırlık Bölümü | SURİYE | 3 | 4 | 7 |
| Hazırlık Bölümü | ÜRDÜN | 1 | 2 | 3 |
| Hazırlık Bölümü | YEMEN | - | 3 | 3 |
| Hazırlık Bölümü | YUNANİSTAN | - | 1 | 1 |
| TOPLAM | | 15 | 64 | 79 |

Tablo 36. Birim Sosyal ve Kültürel Faaliyet Bilgileri

| Faaliyet Türü | Sayısı |
|---------------------|----------|
| Tanıtım Programları | 1 |
| Söyleşi | 7 |
| TOPLAM | 8 |

Tablo 37. Sosyal ve Kültürel Faaliyet Bilgileri

| Sıra No | Tarih | Etkinlik Türü | Yapılan Etkinlik | Etkinlik Yeri | Katılımcı Sayısı |
|---------|------------|---------------|--------------------------------|---------------|------------------|
| 1 | 14.01.2021 | Söyleşi | Öğrencilerle İngilizce Söyleşi | Çevrimiçi | 11 |
| 2 | 19.02.2021 | Söyleşi | Öğrencilerle İngilizce Söyleşi | Çevrimiçi | 25 |
| 3 | 03.03.2021 | Söyleşi | Öğrencilerle | Çevrimiçi | 20 |

| | | | | | |
|---------------|------------|------------------|--------------------------------|-------------------------------------|-------------|
| | | | İngilizce Söyleşi | | |
| 4 | 15.03.2021 | Söyleşi | Öğrencilerle İngilizce Söyleşi | Çevrimiçi | 23 |
| 5 | 27.09.2021 | Tanıtım Programı | Öğrenci Oryantasyonu | YDY Derslikleri | 900 |
| 6 | 04.11.2021 | Söyleşi | Öğrencilerle İngilizce Söyleşi | YDY Binası Bağımsız Öğrenme Merkezi | 29 |
| 7 | 29.12.2021 | Söyleşi | Öğrencilerle İngilizce Söyleşi | YDY Binası Bağımsız Öğrenme Merkezi | 9 |
| 8 | 30.12.2021 | Söyleşi | Öğrencilerle İngilizce Söyleşi | YDY Binası Bağımsız Öğrenme Merkezi | 14 |
| TOPLAM | | | | | 1031 |

5.2. Bilimsel Araştırma Hizmetleri

| Tablo 38. 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 |
| Sempozyum ve Kongre | | | 1 |
| Konferans | | 1 | 20 |
| Eğitim Semineri | 7 | | |
| TOPLAM | 7 | 1 | 21 |

5.3. Yayın ve Danışmanlık Hizmetleri

| Tablo 39. Bilimsel Yayın Listesi | | | | | | |
|---|--------------------------------|-------------|-------------------------|--------------------|---|-------------------|
| Türü | Konusu | Dili | Yayın Sahibi | Yayın Alanı | Yayın Yeri Adı, No'su, Sayfa No'su | İndeks Adı |
| Kitap bölümü | Eğitim Bilimleri/ Karşılaştırm | Türkçe | Kitap bölümü: Öğr. Gör. | Uluslararası | Nobel Yayınevi Avustralya Eğitim | |

| | | | | | | |
|---------------------|---|---------------|--|-------------------|--|------------------------------|
| | alı Eğitim | | Ezgi Çetin Editörler: Doç. Dr. Semiha Kalyoncuo ğlu Şahin, Prof. Dr. Mustafa Şahin | | Sistemi/Karşılaştı rma lı Eğitim Güncel Veriler ve Eğitim Perspektifleri Yayın No: 3940 ISBN: 978-625- 417-470-4 Sayfa No: 97-126. | |
| Makal e | An Analysis of Foreign Language Oriented Fifth Grade English Curriculum: Opinions of Students, Teachers and Administrato rs. | İngiliz ce | Öğr. Gör. Kadriye DİMİCİ, Ece YOLCU | Uluslararası | Participatory Educational Research, (8)1 48- 69 . | ERIC |
| Kitap Bölüm ü | Kadriye Dimici Integrating Multicultural Education Into English Language Teaching: Practical Examples for Language Teachers | İngiliz ce | Öğr. Gör. Kadriye DİMİCİ, Alper BAŞBAY | Uluslararası 1 | İçinde “Trends and Developments for the Future of Language Education in Higher Education” Ss.:17-40 | Yayı ncı IGI Global |

Tablo 40. Kitap Yayınları

| Türü | Adı | Yayın Sahibi |
|--------------|---|----------------------|
| Kitap Bölümü | Avustralya Eğitim Sistemi/Karşılaştırmalı Eğitim Güncel Veriler ve Eğitim Perspektifleri | Öğr. Gör. Ezgi Çetin |
| | Trends and Developments for the Future of | Öğr. Gör. Kadriye |

| | | | |
|--|--|-------------------|-------|
| | Language Education in Higher Education | DİMİCİ, BAŞBAY | Alper |
|--|--|-------------------|-------|

Tablo 41. 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 |
|---------------------------------------|--|--|--|--------------------------------|
| Müfredat ve Program Geliştirme Birimi | 1 | | 1 | 1 |
| TOPLAM | 1 | | 1 | 1 |

Tablo 42. Bildiriler

| Türü | 2020 | 2021 |
|-----------------------------|----------|----------|
| Uluslararası Poster Bildiri | - | - |
| Uluslararası Sözlü Bildiri | - | 4 |
| Ulusal Poster Bildiri | - | - |
| Ulusal Sözlü Bildiri | - | 1 |
| TOPLAM | - | 5 |

5.4. Toplumsal Katkıya Yönelik Hizmetler

Yüksekokulumuz bünyesinde 2021 yılında toplumsal katkıya yönelik hizmet bulunmamaktadır.

5.5. Teknolojik Üretim Faaliyetleri

Yüksekokulumuz bünyesinde 2021 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 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.

5.7. Ana Hizmet Alanlarını Destekleyici Diğer Hizmetler

| Tablo 43. Sağlanan Bursların Niteliği | |
|---------------------------------------|----------------|
| Bursun Niteliği | Öğrenci Sayısı |
| Yemek Bursu | - |
| Türk Eğitim Vakfı | - |
| Kızılay | - |
| 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.

2021-2022 akademik yılında Kovid-19 salgınının hafiflemesiyle yüz yüze eğitime yeniden geçilmesi söz konusu olduğundan, hazırlık sınıflarımızda dersleri hem yüz yüze hem de uzaktan eğitim yoluyla yürütme ilkesini benimsemiş ve böylelikle hem öğrencilerimize salgın döneminde uygun koşullarda yabancı dil eğitimi verme başarısını hem de bir önceki yıl edinmiş olduğumuz uzaktan eğitim tecrübesini yüz yüze eğitim ile entegre bir biçimde uygulama başarısını sağlamış olduk. Uzaktan eğitim ve yüz yüze eğitim sürecinde öğrencilerimizin İngilizce dilini öğrenmeleri, hem senkron hem de asenkron olarak yürütülen derslerle ve ders dışı olarak, öğrenmelerine katkı sağlaması amacıyla çeşitli yazılı ve sözlü ödevler, tartışma grupları ve sunumlar gibi farklı yöntemler kullanılmaktadır. 2019 yılında almış olduğumuz akreditasyon sertifikamız 2021 yılında yenilenerek geçerliliğini sürdürmektedir. Dolayısıyla öğrencilerimize akredite olmuş bir birimde kaliteli ve uluslararası geçerliliği olan bir İngilizce eğitimi alma olanağı sunmaya devam etmekteyiz.

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 2021-01 İç Tetkik Değerlendirmesi iç tetkik ekibi tarafından, 01.06.2021 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 44. 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 katılımının 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 | Eklenen Ödenek | Harcama | Fark | Gerçekleşme Oranı (%) |
|---|---------------------|------------------|---------------------|-----------------|-----------------------|
| 01-Personel Giderleri | 5.063.449,00 | | 5.063.340,48 | 108,52 | %99 |
| 02-Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri | 682.253,00 | | 682.251,45 | 1,55 | %99 |
| 03-Mal ve Hizmet Alım Giderleri | 3.000,00 | 30.000,00 | 28. 594,35 | 4.405,65 | %86,64 |
| TOPLAM | 5.748.702,00 | 30.000,00 | 5.774.186,28 | 4.515,72 | %99 |

Bütçe hedef ve gerçekleşmeleri ile meydana gelen sapmaların nedenleri;

03- Mal ve Hizmet Alım Giderleri kalemindeki ödeneğimiz İzmir Katip Çelebi Üniversitesi ile PEARSON Akreditasyon kurumu arasında gerçekleştirilen akreditasyon süreci sözleşmesinde belirtilen Akreditasyon hizmeti 2021 yılı bedeli olan 1.500 İngiliz Sterlininin faturası akreditasyon bedeli olarak ödenmiştir. Akreditasyon hizmeti bedeli İngiliz Sterlini olarak ödeme yapıldığından kurların esnek olması sebebi ile 30.000 TL ek ödenek talep edilmiştir.

1.2. Bütçe Gelirleri

Yüksekokulumuzda 2021 yılında gelir getirici bir faaliyet gerçekleştirilmemiştir.

2. Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

Kamu kaynakları etkin ve ekonomik olarak titizlikle kullanılmıştır.

2021 mali yılında 1 adet hizmet satın alma işlemi gerçekleştirilmiş olup Yüksekokulumuz Akredite halini sürdürmektedir.

3. Mali Denetim Sonuçları

Yüksekokulumuz iç ve dış mali denetim geçirmemiştir.

3.1. Harcama Öncesi Mali Kontrol

| Tablo 46. Ön Mali Kontrol Verileri | | | |
|---|---|---|--|
| Kontrolün Konusu | Kontrole Gönderilen Dosya Sayısı | Uygun Görüş Verilen Dosya Sayısı | Uygun Görüş Verilmeyen Dosya Sayısı |
| Mal Alımı | -- | -- | |
| Hizmet Alımı | 1 | 1 | |
| TOPLAM | 1 | 1 | |

3.2. Harcama Sonrası İç Denetim

Yüksekokulumuz, Kalite Yönetim Sistemi çalışmaları kapsamında 2021-01 İç Tetkik Değerlendirmesi iç tetkik ekibi tarafından, 01.06.2021 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

2021 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 özellikle uzaktan eğitim sürecinde duyabileceği eğitim desteğini sağlamak üzere Hizmet İçi Eğitim Birimimiz tarafından eğitim seminerleri ve tecrübe paylaşımı gibi çeşitli çevrimiçi faaliyetler yürütülmüştür. Yabancı dil öğreniminde öğrencilerimizi farklı kaynaklardan

desteklemek amacıyla Materyal Geliştirme Birimimiz tarafından çeşitli materyaller hazırlanmış ve öğrencilerimize sunulmuştur. 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 2021 yılı iç ve dış denetim sonucu bulunmamaktadır.

3. Stratejik Plan Değerlendirme Tabloları

| Tablo 47. 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 | - | - | - | |
| PG1.4.4 | Uzaktan eğitim program sayısı | 1 | 1 | | | | 2021 yılı güz döneminde hazırlık sınıflarında |

| | | | | | | | |
|----------------|-----------------------------------|----|------|--|--|--|---|
| | | | | | | | derslerin %40'ı uzaktan eğitim yoluyla verilmektedir. |
| PG1.5.1 | Yabancı uyruklu öğrenci oranı (%) | 5 | 5,9 | | | | |
| PG5.2.2 | Öğrenci memnuniyet düzeyi (%) | 81 | 69,8 | | | | |

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 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 alışmaları.

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 2021 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 2021 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..

Yüksekokulumuz öğretim elemanları kişisel gelişimleri konusunda katkı sağlanması amacıyla hizmet içi eğitim birimimiz ve Müdürlüğümüzce Kovid-19 salgını sebebiyle çevrimiçi olarak düzenlenen webinar, sunum gibi çeşitli kaynaklara yönlendirilmişlerdir.

Akredite olmuş bir birim olarak eğitim hizmetimizin kalitesini hep yükseklerde tutma bilinciyle eğitim faaliyetimize uzaktan eğitim ve yüz yüze eğitim sürecinde 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 2021 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.

EK.

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 – 27.01.2022)

İmza

Doç. Dr. Murat ESEN
Yüksekokul Müdürü

