

2019 YILI

# SELÇUK ÜNİVERSİTESİ

YABANCI DİLLER YÜKSEKOKULU

FAALİYET RAPORU

<b>BİRİM / ÜST YÖNETİCİ SUNUŞU</b> .....	<b>3</b>
<b>I- GENEL BİLGİLER</b> .....	<b>4</b>
A. Misyon ve Vizyon .....	4
B. Yetki, Görev ve Sorumluluklar .....	5
C. İdareye İlişkin Bilgiler .....	5
1- Fiziksel Yapı.....	5
2- Örgüt Yapısı.....	Hata! Yer işareti tanımlanmamış.
3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar .....	Hata! Yer işareti tanımlanmamış.
4- İnsan Kaynakları.....	8
5- Sunulan Hizmetler .....	12
6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi .....	13
D- Diğer Hususlar.....	14
<b>II- AMAÇ ve HEDEFLER</b> .....	<b>14</b>
A. İdarenin Amaç ve Hedefleri.....	14
B. Temel Politikalar ve Öncelikler .....	14
C. Diğer Hususlar .....	15
<b>III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER</b> .....	<b>15</b>
A- Mali Bilgiler.....	15
1- Bütçe Uygulama Sonuçları .....	16
2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar .....	16
3- Mali Denetim Sonuçları .....	16
4- Diğer Hususlar.....	Hata! Yer işareti tanımlanmamış.
1- Faaliyet ve Proje Bilgileri .....	17
<b>IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ</b> .....	<b>19</b>
A- Üstünlükler.....	19
B- Zayıflıklar .....	19
C- Değerlendirme .....	Hata! Yer işareti tanımlanmamış.
<b>V- ÖNERİ VE TEDBİRLER</b> .....	<b>19</b>

## BİRİM / ÜST YÖNETİCİ SUNUŞU

Yüksekokulumuzda İngilizce, Almanca, Fransızca ve Rusça dilleri olmak üzere dört dilde yabancı dil hazırlık eğitimi verilmektedir. Her birim kendi içinde 2 komisyondan oluşmaktadır. Sınav Değerlendirme Grubu, Program ve Materyal Geliştirme Grubu. Sınav ve değerlendirme grubu öğretim yılı boyunca yapılacak sınavları (2 yeterlilik, 4 ara sınav, 15 yoklama sınavı, proje ve 1 final) hazırlamak ve sonuçlarını değerlendirilmekle yükümlüdür. Program ve Materyal Geliştirme Grubunun görevi, eğitim-öğretime yön verecek programlar ve eğitim öğretimi destekleyecek materyaller geliştirmektir. Hizmet içi eğitim grubu ise; öğretim elemanlarını dil öğretimi alanındaki en son yöntemler ve yenilikler hakkında bilgilendirilmelerini ve mesleki açıdan gelişmelerine yönelik hizmet içi eğitim programlarının düzenlenmesini sağlamakla görevlidir. Ayrıca her birim için eğitim ve öğretimin sağlıklı yürütülmesi ve koordinasyonun sağlanması amacıyla Yabancı Diller Yüksekokulu yönergesine göre Birim Sorumluları seçimiyle atanmıştır. Yüksekokulumuzda ayrıca 2015-2016 Eğitim-Öğretim yılı Güz döneminden itibaren Ortak Zorunlu Yabancı Dil ve İleri Yabancı Dil dersleri verilmektedir.

24.05.2016 tarihinde Yüksekokulumuz Yüksekokul Kurulu tarafından Mütercim-Tercümanlık bölümü açılması kararı alınmış olup Yükseköğretim Kurulu Başkanlığının 15/06/2016 tarihli Yürütme Kurulu Toplantısı ile Mütercim Tercümanlık bölümü açılması uygun görülmüş ve bölüme bağlı İngilizce, Arapça, Rusça ve Çince Mütercim-Tercümanlık Anabilim dalları açılmıştır. 2017-2018 Eğitim-Öğretim yılında Mütercim Tercümanlık İngilizce Anabilim Dalına öğrenci alınmıştır. 2018-2019 Eğitim Öğretim yılında Mütercim Tercümanlık Arapça Anabilim Dalına öğrenci alınmıştır.

Yüksekokulumuzda Üniversiteye yeni kayıt yaptıran öğrencilerin Ortak Zorunlu Yabancı Dil Muafiyet Sınavı yapılmakta ve derslerin yürütülmesi sağlanmaktadır. Ayrıca Üniversitemizin Erasmus Programı çerçevesinde Yurtdışına gidecek olan öğrencilerin yabancı dil sınavı Yüksekokulumuz öğretim elemanları tarafından yapılmaktadır.

Yüksekokulumuzda Eğitim Öğretim yılı içerisinde çeşitli eğitim seminerleri tüm öğretim elemanlarına sunulmaktadır. Dil öğretimindeki yeni stratejiler saptanmakta ve öğretim elemanları ile paylaşılmaktadır. Ulusal ve Uluslararası seminer, panel ve kongreler her yıl düzenli olarak takip edilmekte ve öğretim elemanlarının bunlara katılımı desteklenmektedir.

Yüksekokulumuz 2019 yılında TOEFL sınavlarının yapıldığı merkez olmuştur.

**Prof. Dr. Ahmet Kazım ÜRÜN**

**Müdür**

# I- GENEL BİLGİLER

## A. Misyon ve Vizyon

### Misyon

Selçuk Üniversitesi, Yabancı Diller Yüksekokulu, Hazırlık Programında, Selçuk Üniversitesine bağlı Fakülte ve Meslek Yüksekokullarında öğrenim gören öğrencilere bir yıl süre ile haftada 25 saat olmak üzere yabancı dil ( İngilizce, Almanca, Fransızca ve Rusça) dersleri verilmektedir. Öğrencilerin Yabancı bir dil edinimi ile onların dil ve kültürel inkişafına, kendi kültürel değerlerinin bilincine varmalarına katkı sağlaması yabancı dil öğretiminin ilkeleri arasında görülmektedir.

Küreselleşen dünyada yabancı dilin önemini kavrayan, farklı dil ve kültürler ile eleştirel düşünebilen, iletişim kurabilen ve bilimsel gelişmeleri öğrendikleri yabancı dil ile ülkemize aktarabilen bireyler yetiştirmek Yabancı Diller Yüksekokulunun başlıca amacını teşkil etmektedir. Bu bağlamda Yabancı Dilleri ömür boyu devam edecek bir süreç ve dünyaya açılan bir pencere olarak değerlendirmek gerekir.

### Vizyon

Yüksekokulumuzun gelecek için belirlediği vizyonu, yabancı dil eğitiminde iki yönlü bir açılım öngörmekte ve konuyla ilgili çağdaş yöntemleri kullanarak, bir yandan öğrencileri yabancı dil edinimi ve kullanımı konusunda yeterli kılmak, diğer yandan da yüksekokulumuzun öğretim elemanlarının mesleki açıdan kendilerini geliştirme konusunda her türlü girişimde bulunarak becerilerini uluslararası düzeyde geliştirmelerini sağlamak ve kendi konularında araştırma projeleri hazırlamaları ya da bu tür projelere katılımları esas alınmaktadır. Öğrencilerimize geliştirilmiş ders materyalleri ile ve çağdaş yöntemlerle yabancı dil öğretilmektedir.

Öğrencilerimize kendi üniversitemizdeki programları olduğu kadar yurtdışındaki üniversite programlarını da takip edebilecek düzeyde akademik yabancı dil konusunda kendilerini geliştirmeleri için ortam hazırlamak. Bu konuda program geliştirmek, Sürekli Eğitim Merkezi faaliyetleri içinde kurum içinden katılacak akademisyenlere ve kurum dışından katılacak kişilere yönelik yabancı dil kursları vererek onların uluslararası iletişimde bulunabilecek düzeyde bilgi ve becerilerini geliştirmek vizyonumuz kapsamındadır.

## B. Yetki, Görev ve Sorumluluklar

Yabancı dil öğretim metotlarıyla ilgili araştırma ve uygulamalar yapmak; Uluslararası dil öğretim standartlarını esas alarak yabancı dil öğretmek. Yurt içinde ve dışındaki yabancı dil öğretimi ile ilgili kurumlarla işbirliği yapmak ortak seminerler ve sempozyumlar düzenlemek.

YDYO'nun organları Yüksekokul Müdürü, Yüksekokul Kurulu ve Yönetim Kurulundan oluşur. Müdür Rektör tarafından Selçuk Üniversitesi Öğretim elemanları arasından 3 yıl süre ile görev yapmak üzere atanır ve süresi biten müdür yeniden atanabilir. Müdürün okulda kadrolu öğretim elemanları arasından üç yıl için atayacağı en çok iki yardımcısı bulunur. Görevi başında bulunmaması durumunda Müdüre Müdür Yardımcılarından biri vekâlet eder.

Müdürün görevleri; YDYO'yu temsil etmek, YDYO'nun faaliyetlerinin düzenli olarak yürütülmesinde, gözetim ve denetimde bulunmak, Yönetim Kuruluna başkanlık etmek ve alınan kararları uygulamak. Yüksekokulun birimleri ve personeli üzerinde genel gözetim ve denetim görevini yapmak. Ödenek ve kadro ihtiyaçlarını Rektörlüğe bildirmek. Ayrıca 2547 sayılı kanun ile kendisine verilen diğer görevleri yapmaktır.

Yüksekokul yönetim kurulu; müdürün başkanlığında, müdür yardımcıları ile müdürce gösterilecek altı aday arasından yüksekokul kurulu tarafından üç yıl için seçilecek üç öğretim elemanından oluşur. Yönetim Kurulu oy çokluğu ile karar verir. Yönetim Kurulu ayda en az bir defa toplanarak Yüksekokulun faaliyeti ve yönetimi ile ilgili konularda kararlar alır. Yüksekokul kurulu, müdürün başkanlığında, müdür yardımcıları ve birim sorumlularından oluşur. Yüksekokul kurulu ve yüksekokul yönetim kurulu, bu kanunla Fakülte kurulu ve Fakülte yönetim kuruluna verilmiş görevleri yüksekokul bakımından yerine getirirler.

## C. İdareye İlişkin Bilgiler

### 1- Fiziksel Yapı

#### 1.1- Eğitim Alanları Derslikler

Eğitim Alanı	Kapasitesi 0-50	Kapasitesi 51-75	Kapasitesi 76-100	Kapasitesi 101-150	Kapasitesi 151-250	Kapasitesi 251-Üzeri
Anfi						
Sınıf	59					
Bilgisayar Lab.	2					
Diğer Lab.						
Toplam	61					

## 1.2- Sosyal Alanlar

### 1.2.1.Kantinler ve Kafeteryalar

Kantin Sayısı: 1Adet

Kantin Alanı: 335,5 m2

### 1.2.7.Toplantı – Konferans Salonları

	Kapasitesi 0–50	Kapasitesi 51–75	Kapasitesi 76–100	Kapasitesi 101–150	Kapasitesi 151–250	Kapasitesi 251–Üzeri
Toplantı Salonu		1				
Konferans Salonu		1				
Toplam		2				

## 1.3- Hizmet Alanları

### 1.3.1. Akademik Personel Hizmet Alanları

	Sayısı (Adet)	Alanı (m2)	Kullanan Sayısı (Kişi)
Çalışma Odası	52	14	
Toplam	52	14	

### 1.3.2. İdari Personel Hizmet Alanları

	Sayısı (Adet)	Alanı (m2)	Kullanan Sayısı
Servis	6	19	10
Çalışma Odası	9	19	10
Toplam	15	38	26

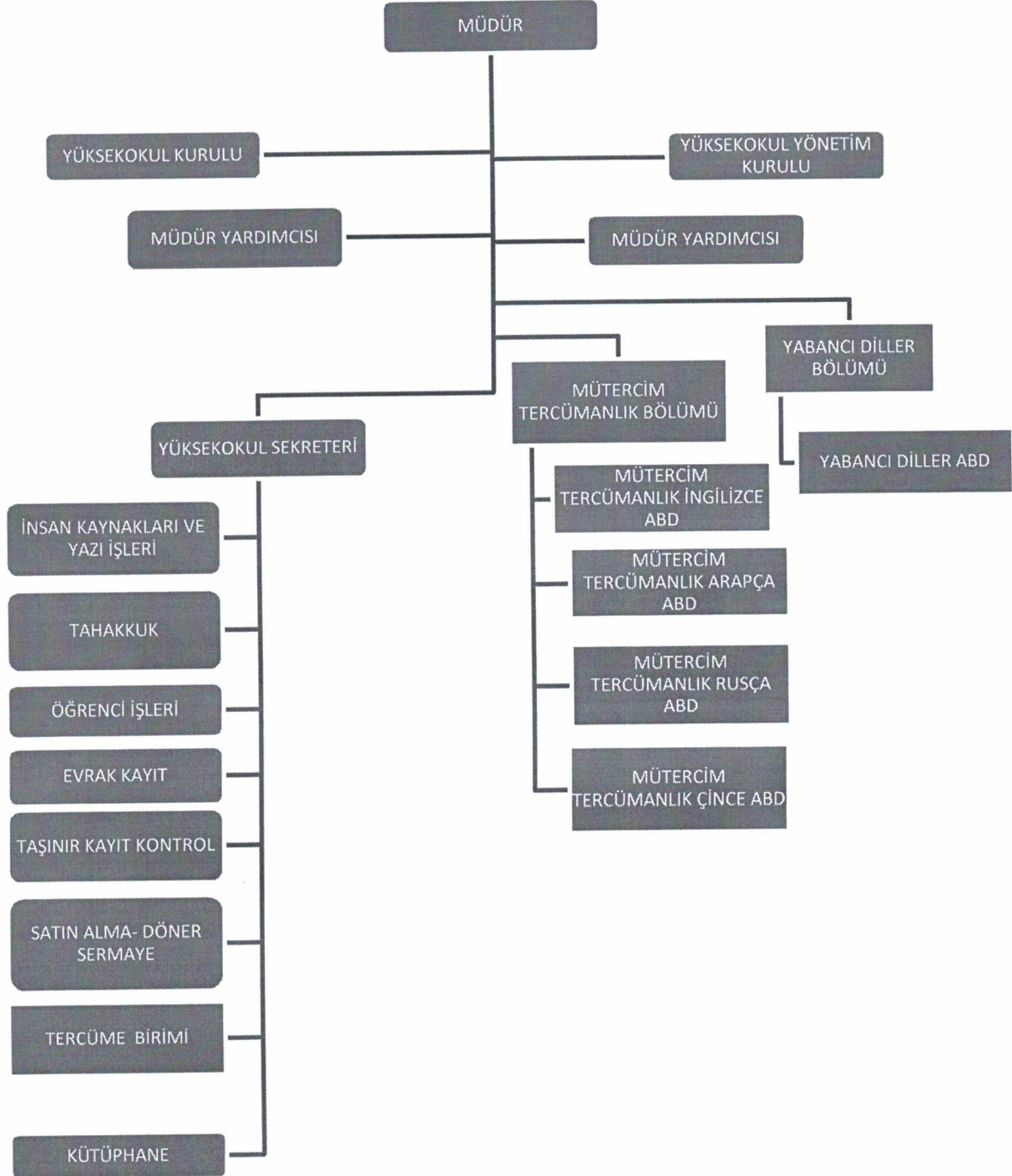
## 1.5- Arşiv Alanları

Arşiv Sayısı: 1 Adet

Arşiv Alanı: 48 m2

## 2- Örgüt Yapısı

Yüksekokulumuz; Müdür, 2 Müdür Yardımcısı, 1 Yüksekokul Sekreteri yönetiminde 7 büro ve kütüphane ile hizmet vermektedir. Harcama yetkilisi Müdür, Gerçekleştirme görevlisi de Yüksekokul Sekreteridir.



### 3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

#### 3.1- Yazılımlar

#### 3.2- Bilgisayarlar

Masa üstü bilgisayar Sayısı: 110 Adet  
Taşınabilir bilgisayar Sayısı: 4 Adet

#### 3.3- Kütüphane Kaynakları

Kitap Sayısı: 2366 Adet  
Basılı Periyodik Yayın Sayısı: ... Adet  
Elektronik Yayın Sayısı: ... Adet

#### 3.4- Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Cinsi	İdari Amaçlı (Adet)	Eğitim Amaçlı (Adet)	Araştırma Amaçlı (Adet)
Projeksiyon		84	
Slayt makinesi			
Tepegöz			
Episkop			
Barkot Okuyucu		2	
Optik Okuyucu		3	
Baskı makinesi			
Fotokopi makinesi		4	
Faks		1	
Fotoğraf makinesi			
Kameralar		46	
Televizyonlar		5	
Tarayıcılar		4	
Müzik Setleri			
Mikroskoplar			
DVD ler		3	
Kaset Çalar		25	
Video			
Akıllı Tahta		40	
Yazıcı		31	
Jeneratör		1	



#### 4- İnsan Kaynakları

(Biriminin faaliyet dönemi sonunda mevcut insan kaynakları, istihdam şekli, hizmet sınıfları, kadro unvanları, bilgilerine yer verilir.)

( Önemli not: Birimde 13/B ile görevlendirilen Akademik ve İdari Personeller verilen 4.1.1 ve 4.7.1 nolu maddelere(tablolara) yazılacaktır, birimden 13/B ile başka birime gönderilen Akademik ve İdari Personeller 4.1.2 ve 4.7.2 nolu maddelere tablolara yazılacaktır )

##### 4.1- Akademik Personel

Akademik Personel					
	Kadroların Doluluk Oranına Göre			Kadroların İstihdam Şekline Göre	
	Dolu	Boş	Toplam	Tam Zamanlı	Yarı Zamanlı
Profesör					
Doçent	2		2	X	
Dr.Öğr.Üyesi	6		6	X	
Öğretim Görevlisi	77		77	X	
Okutman					
Çevirici					
Eğitim- Öğretim Planlamacısı					
Araştırma Görevlisi	1		1	X	
Uzman					

##### 4.1.1- Görevlendirilen Akademik Personel (13/B)

Başka Birimden Gelen Akademik Personel					
	Kadroların Doluluk Oranına Göre			Kadroların İstihdam Şekline Göre	
	Dolu	Boş	Toplam	Tam Zamanlı	Yarı Zamanlı
Profesör					
Doçent					
Yrd. Doçent					
Öğretim Görevlisi	5		5	X	
Okutman					
Çevirici					
Eğitim- Öğretim Planlamacısı					
Araştırma Görevlisi					
Uzman					

## 4.2- Yabancı Uyruklu Akademik Personel

( Profesör, Doçent, Yrd. Doçent, Öğretim Görevlisi, Okutman, Çevirici, Eğitim-Öğretim Planlamacısı, Araştırma Görevlisi, Uzman bazında değerlendirilecektir.)

Yabancı Uyruklu Öğretim Elemanları		
Unvan	Geldiği Ülke	Çalıştığı Bölüm
Yabancı Uyruklu Sözleşmeli Öğr. Gör.	Azerbaycan	Yabancı Diller Bölümü (Rusça)
Yabancı Uyruklu Sözleşmeli Öğr. Gör.	Ukrayna	Yabancı Diller Bölümü (Rusça)
Yabancı Uyruklu Sözleşmeli Öğr. Gör.	Rusya	Mütercim Tercümanlık Bölümü Mütercim Tercümanlık Rusça ABD
Yabancı Uyruklu Sözleşmeli Öğr. Gör.	Suriye	Yabancı Diller Bölümü (Arapça)
Yabancı Uyruklu Sözleşmeli Öğr. Gör.	Mısır	Mütercim Tercümanlık Bölümü Mütercim Tercümanlık Arapça ABD
Yabancı Uyruklu Sözleşmeli Öğr. Gör.	Fas	Yabancı Diller Bölümü (Arapça)
<b>Toplam</b>	<b>6</b>	<b>6</b>

## 4.6- Akademik Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

Akademik Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı						
	21-25 Yaş	26-30 Yaş	31-35 Yaş	36-40 Yaş	41-50 Yaş	51- Üzeri
Kişi Sayısı	1		12	23	29	21
Yüzde	1,16		13,96	26,74	33,72	24,42

## 4.7- İdari Personel

İdari Personel (Kadroların Doluluk Oranına Göre)			
	Dolu	Boş	Toplam
Genel İdari Hizmetler	10		10
Sağlık Hizmetleri Sınıfı			
Teknik Hizmetleri Sınıfı			
Eğitim ve Öğretim Hizmetleri sınıfı			
Avukatlık Hizmetleri Sınıfı			
Din Hizmetleri Sınıfı			
Yardımcı Hizmetli	1		1
<b>Toplam</b>	<b>11</b>		<b>11</b>

#### 4.7.1- Birimde Görevlendirilen İdari Personel (13/B)

Başka Birimden Gelen İdari Personel			
	Dolu	Boş	Toplam
Genel İdari Hizmetler			
Sağlık Hizmetleri Sınıfı			
Teknik Hizmetleri Sınıfı			
Eğitim ve Öğretim Hizmetleri sınıfı			
Avukatlık Hizmetleri Sınıfı			
Din Hizmetleri Sınıfı			
Yardımcı Hizmetli	1		1
<b>Toplam</b>	<b>1</b>		<b>1</b>

#### 4.8- İdari Personelin Eğitim Durumu

İdari Personelin Eğitim Durumu					
	İlköğretim	Lise	Ön Lisans	Lisans	Y.L. ve Dokt.
Kişi Sayısı		3	1	4	3
Yüzde		27,27	9,09	36,37	27,27

#### 4.9- İdari Personelin Hizmet Süreleri

İdari Personelin Hizmet Süresi						
	1 – 3 Yıl	4 – 6 Yıl	7 – 10 Yıl	11 – 15 Yıl	16 – 20 Yıl	21 - Üzeri
Kişi Sayısı	1		1	1	2	6
Yüzde	9,09		9,09	9,09	18,18	54,55

#### 4.10- İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı						
	21-25 Yaş	26-30 Yaş	31-35 Yaş	36-40 Yaş	41-50 Yaş	51- Üzeri
Kişi Sayısı			2	1	3	5
Yüzde			18,19	9,09	27,27	45,45

## 5- Sunulan Hizmetler

### 5.1- Eğitim Hizmetleri

#### 5.1.1- Öğrenci Sayıları

Öğrenci Sayıları									
Birim Adı	I. Öğretim			II. Öğretim			Toplam		Genel Toplam
	E	K	Top.	E	K	Top.	Kız	Erkek	
Fakülteler									
Yüksekokullar	55	76	131	46	46	92	122	101	223
Enstitüler									
Meslek Yüksekokulları									
<b>Toplam</b>	<b>55</b>	<b>76</b>	<b>131</b>	<b>46</b>	<b>46</b>	<b>92</b>	<b>122</b>	<b>101</b>	<b>223</b>

#### 5.1.2- Yabancı Dil Hazırlık Sınıfı Öğrenci Sayıları

Yabancı Dil Eğitimi Gören Hazırlık Sınıfı Öğrenci Sayıları ve Toplam Öğrenci Sayısına Oranı								
Birim Adı	I. Öğretim			II. Öğretim			I. ve II. Öğretim Toplamı(a)	Yüzde*
	E	K	Top.	E	K	Top.	Sayı	
Fakülteler	234	346	580	69	152	221	801	
Yüksekokullar	45	90	135	33	40	73	208	
Meslek Yüksekokulları	26	23	49	12	7	19	68	

\*Yabancı dil eğitimi gören öğrenci sayısının toplam öğrenci sayısına oranı (Yabancı dil eğitimi gören öğrenci sayısı/Toplam öğrenci sayısı\*100)

#### 5.1.3- Öğrenci Kontenjanları

Öğrenci Kontenjanları ve Doluluk Oranı				
Birim Adı	ÖSS Kontenjanı	ÖSS sonucu Yerleşen	Boş Kalan	Doluluk Oranı
Fakülteler				
Yüksekokullar	186	183	3	98,39
Meslek Yüksekokulları				
<b>Toplam</b>	<b>186</b>	<b>183</b>	<b>3</b>	<b>98,39</b>

### 5.1.5- Yabancı Uyruklu Öğrenciler

Yabancı Uyruklu Öğrencilerin Sayısı ve Bölümleri			
	Bölümü		
	Kadın	Erkek	Toplam
Fakülteler			
Yüksekokullar	4	1	5
Enstitüler			
Meslek Yüksekokulları			
Toplam	4	1	5

### 5.3-İdari Hizmetler

Bu kısımda idarenin veya harcama biriminin görev, yetki ve sorumlulukları çerçevesinde faaliyet dönemi içerisinde yerine getirdiği hizmetlere özet olarak yer verilecektir.

Faaliyet dönemi gerçekleştirmelerine ilişkin bilgiler ise raporun III. B-1 bölümündeki "Faaliyet ve Proje Bilgileri" başlığı altında yer alacaktır.

### 5.4-Diğer Hizmetler

Birim tarafından 2019 yılında görev alanına giren faaliyetler dışında yapmış olduğu çalışmalar ve yukarıda tanımlanamayan faaliyetler bu bölümde yer alacaktır.

### 5.4-Diğer Hizmetler

Yüksekokulumuz Koordinatörlüğünde Yüksekokulumuz Akademik personeli tarafından Yabancı Dil Kursları verilmektedir. Yurtdışına gidecek öğrencilerin Erasmus sınavları Yüksekokulumuz tarafından gerçekleştirilmektedir. TOEFL Sınav Merkezi olmuştur.

## 6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

(Birim atama, satın alma, ihale gibi karar alma süreçleri, yetki ve sorumluluk yapısı, mali yönetim, harcama öncesi kontrol sistemine ilişkin yer alan tespit ve değerlendirmeler yer alır.)

Harcama Yetkilisi Yüksekokul Müdürü, Gerçekleştirme Görevlisi Yüksekokul Sekreteri, Satın alma komisyonu ise Müdür Yardımcılarının Başkanlığında asıl ve yedek üyelerden oluşmaktadır. Harcamalar ödenekler dahilinde yapılmaktadır.

## D- Diğer Hususlar

(Bu başlık altında, yukarıdaki başlıklarda yer almayan ancak birimin açıklanmasını gerekli gördüğü diğer konular özet olarak belirtilir.)

-----  
-----  
-----

## II- AMAÇ ve HEDEFLER

(Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmeliğin 18 inci maddesi “

b) Amaç ve hedefler: Bu bölümde, idarenin stratejik amaç ve hedeflerine, faaliyet yılı önceliklerine ve izlenen temel ilke ve politikalarına yer verilir.)

### A. İdarenin Amaç ve Hedefleri

(idareler, faaliyet raporunun ilişkin olduğu yılı kapsayan stratejik planlarında yer alan amaç ve hedefleri ile faaliyet yılı önceliklerini bu bölümde belirteceklerdir.)

Stratejik Amaçlar	Stratejik Hedefler
<b>Stratejik Amaç-1.</b> Misyonumuz doğrultusunda hazırlanan ve misyonda belirtilen değerlere bağlı kalarak izleyeceğimiz eğitim ve öğretim programı sırasında öğrencilerimizde görmek istediğimiz gerçekleştirilebilir davranışlardır.	<b>Hedef-1.</b> Ölçülebilir davranışlardır.
	<b>Hedef-2.</b>
	<b>Hedef-3</b>
<b>Stratejik Amaç-2.</b> Dört dil becerisi, gramer, telaffuz, kelime bilgisi ve öğrenme stratejileri edinme konuları öğrencilere kazandırılmak istenir.	Amaç ve Hedefler okulumuzun yabancı dil öğretim etkinliklerinin merkezinde yer almaktadır; program, materyaller ve sınavlar amaç ve hedeflere uygun olmaktadır.
	<b>Hedef-1.</b> Ölçülebilir davranışlardır.
	<b>Hedef-2.</b>

### Temel Politikalar ve Öncelikler

Esas alınacak politika belgeleri birimin faaliyet alanına göre değişmektedir. Ancak örnek olması açısından aşağıdaki politika belgeleri sayılabilir.

- Kalkınma Planları ve Yılı Programı,
- Orta Vadeli Program,
- Orta Vadeli Mali Plan,
- Bilgi Toplumu Stratejisi ve Eki Eylem Planı,

## **Temel Politikalar**

Kurum politikası ve amaçları doğrultusunda eğitim ve öğretim program ve materyallerinin belirlenmesi, geliştirilmesi ve bu gelişimin sürekliliğinin sağlanması.

Kurumun gelişimini hızlandırmak ve gelişimine katkıda bulunmak amacıyla okul bünyesinde hizmet içi programların düzenlenmesi.

Öğrenci başına düşen öğretim elemanı sayısının ideal düzeye çıkarılması.

## **Öncelikler**

Okutmanların ulusal ve uluslararası düzeyde seminer, konferans ve sempozyumlara katılmalarının sağlanması,

Ulusal düzeydeki eşdeğer Fakülte, Yüksekokul ve Bölümler arasında ortak etkinlikler düzenlenmesi,

Alanında uzman kişileri Yüksekokulumuza davet ederek konferans ve sempozyum gerçekleştirilmesi.

## **C. Diğer Hususlar**

(Bu başlık altında, yukarıdaki başlıklarda yer almayan ancak birimin açıklanmasını gerekli gördüğü diğer konular özet olarak belirtilir.)

## **III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER**

( Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmeliğin 18 inci maddesi “

c) Faaliyetlere ilişkin bilgi ve değerlendirmeler: Bu bölümde, mali bilgiler ile performans bilgilerine detaylı olarak yer verilir. )

### **A- Mali Bilgiler**

( Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmeliğin 18/c maddesi gereğince Mali bilgiler başlığı altında,

— Kullanılan kaynaklara,  
— Bütçe hedef ve gerçekleştirmeleri ile meydana gelen sapmaların nedenlerine,  
— Varlık ve yükümlülükler ile yardım yapılan birlik, kurum ve kuruluşların faaliyetlerine ilişkin bilgilere,

— Temel mali tablolara ve bu tablolara ilişkin açıklamalara yer verilir.

Ayrıca, iç ve dış mali denetim sonuçları hakkındaki özet bilgiler de bu başlık altında yer alır.

## 1- Bütçe Uygulama Sonuçları

### 1.1-Bütçe Giderleri

	2019 ÖDENEK TOPLAMI (A)	2019 GERÇEKLEŞME TOPLAMI (B)	GERÇEK. ORANI (B/A*100)
	YTL	YTL	%
<b>BÜTÇE GİDERLERİ TOPLAMI</b>	<b>9.931.999,00</b>	<b>9.813.761,50</b>	<b>98,80</b>
<b>01 - PERSONEL GİDERLERİ</b>	<b>8.287.790</b>	<b>8.302.010,81</b>	<b>-100,17</b>
<b>02 - SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ</b>	<b>1.230.959</b>	<b>1.500.325,79</b>	<b>-121,88</b>
<b>03 - MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ</b>	<b>12.850</b>	<b>11.430,90</b>	<b>88,96</b>
<b>05 - CARİ TRANSFERLER</b>			
<b>06 - SERMAYE GİDERLERİ</b>			

— Bütçe hedef ve gerçekleştirmeleri ile meydana gelen sapmaların nedenleri;

-----  
-----  
-----

## 2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

(Birim bilanço, faaliyet sonuçları tablosu, bütçe uygulama sonuçları tablosu, nakit akım tablosu ve gerekli görülen diğer tablolara bu başlık altında yer verir ve tabloların önemli kalemlerine ilişkin değişimler ile bunlara ilişkin analiz, açıklama ve yorumlara yer verilir.)

Ödeneklerimizin Mal ve Hizmet giderleri hariç diğerlerinde ödenek üstünde harcama yapılmış olup Makine Teçhizat bakım onarım giderlerine yeterli ödenek aktarılmadığı için ihtiyaçlarımızı karşılamakta güçlük çekiyoruz. Ödenek yetersizliğinden Yabancı Uyruklu Personel maaş ödemelerinde ödenek üstü harcama yapılmıştır.

## 3- Mali Denetim Sonuçları

(Birim iç ve dış mali denetim raporlarında yapılan tespit ve değerlendirmeler ile bunlara karşı alınan veya alınacak önlemler ve yapılacak işlemlere bu başlık altında yer verilir.)

Mali Denetim Yapılmamıştır.



## 4- Diğer Hususlar

(Bu başlık altında, yukarıdaki başlıklarda yer almayan ancak birimin mali durumu hakkında gerekli görülen diğer konulara yer verilir.)

**3-7 ekonomik kodu Menkul Mal, Gayrimaddi Hak Alım, Bakım ve Onarım Giderlerinde yeterli ödenek bulunmadığı için okulumuz ihtiyaçları tam olarak karşılanamamaktadır.**

### 1- Faaliyet ve Proje Bilgileri

**Bu başlık altında, faaliyet raporunun ilişkin olduğu yıl içerisinde yürütülen faaliyet ve projeler ile bunların sonuçlarına ilişkin detaylı açıklamalara yer verilecektir.**

Yüksekokulumuzun stratejik planları dahilinde Öğretimin daha sağlıklı ve verimli bir şekilde yürütülmesi için hizmetçi eğitime önem verilmekte, okutmanlarımızın mesleki açıdan kendilerini geliştirmelerine olanak tanınmaktadır.

Kurulan komisyonların görevi; Okulumuzda gerçekleştirilen dil öğretiminde standardizasyonun sağlanmasını sağlayacak çalışmalar yapmak. Öğretim Görevlilerimizin bilimsel çalışmalar yapma konusunda teşvik edilmelerini ve yapılacak çalışmaların sunumunun gerçekleştirilmesi konusunda gerekli koordinasyonu ve organizasyonu gerçekleştirmektir.

Yüksekokulumuzda stratejik planlama dahilinde Öğretim dönemi başlarında öğretim görevlilerine seminerler düzenlenmektedir. Öğretim dönemi içinde de öğretim görevlilerinin diğer üniversitelerde ve üniversitemizde yapılan sempozyum, kongre, seminer ve konferanslara katılmaları sağlanmıştır.

06.05.2019 tarihinde Yabancı Diller Yüksekokulunda Vakıflar haftası etkinlikleri kapsamında İslam Dünyasında Vakıf ve Ramazan konulu Konferans Yüksekokulumuz Müdürü Prof.Dr.Ahmet Kazım ÜRÜN tarafından düzenlenmiştir.

17.07.2019 tarihinde Yabancı Diller Yüksekokulu toplantı salonunda 15 Temmuzun Arka Planı konulu panel Yüksekokulumuz Müdürü Prof.Dr.Ahmet Kazım ÜRÜN, Öğretim Üyesi Doç.Dr.Onur KÖKSAL ve Öğr.Gör.Sami ÇAVUŞOĞLU'nun panelist olarak katılımları ile düzenlenmiştir.

18 Aralık 2019 tarihinde İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi Konferans salonunda Yüksekokulumuz Mütercim Tercümanlık Bölümü Mütercim Tercümanlık Arapça Anabilim Dalı öğrencileri tarafından 18 Aralık Dünya Arapça Günü etkinliğinin ikincisi düzenlenmiştir.

Yüksekokulumuz TOEFL sınavlarının merkezi olmuştur.

Yüksekokulumuzda herkese açık Yüksekokulumuz öğretim elemanları tarafından Yabancı Dil Kursları düzenlenmektedir.

Yüksekokulumuz Tercüme Merkezi tarafından Üniversitemiz tüm birimleri ile kamu ve özel kurum, kuruluş ve kişilere Çeviri yapılmaktadır.

### 1.1. Faaliyet Bilgileri

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

### 1.2. Yayınlarla İlgili Faaliyet Bilgileri

#### İndekslere Giren Hakemli Dergilerde Yapılan Yayınlar

YAYIN TÜRÜ	SAYISI
Uluslar arası Makale	
Ulusal Makale	
Uluslar arası Bildiri	
Ulusal Bildiri	
Kitap	

#### **IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ**

Bu bölümde idarelerin, teşkilat yapısı, organizasyon yeteneği, teknolojik kapasite unsurları açısından içsel durum değerlendirmesi sonuçlarına ve yıl içinde tespit edilen üstün ve zayıf yönlerine yer verilir.

Stratejik planı olan idareler, stratejik plan çalışmalarında kuruluş içi analiz çerçevesinde tespit ettikleri güçlü- zayıf yönleri hakkında faaliyet yılı içerisinde kaydedilen ilerlemelere ve alınan önlemlere yer verirler.

##### **A- Üstünlükler**

Akademik personelin ulusal ve uluslararası düzeyde kendi alanları ile ilgili çalışmalara katılmaları.

Hazırlık öğrencilerinin ihtiyacı olan her tür teknik donanıma sahip olması,

Öğrencilerin dil bilmeleri hem kişisel hem de mesleki açıdan yaşam kalitelerini artıracaktır.

##### **B- Zayıflıklar**

Fiziki alt yapı yetersizliği.

Akademik kadro yetersizliği,

Mali kaynakların yetersizliği.

##### **C- Değerlendirme**

Söz konusu zayıflıklara rağmen Yönetim ve Öğretim elemanları, ellerinden gelen özveriye göstererek öğretim ve eğitimin niteliğini artırma çabası içindedirler. Mali Kaynak artırımını ve kadrolu öğretim elemanı sayısının yeterli düzeye gelmesiyle sorunlarımız çok büyük ölçüde çözülmüş olacaktır.

#### **V- ÖNERİ VE TEDBİRLER**

Yüksekokulumuzda anfi ve büyük toplantı salonu olmamasından ve dersliklerin yetersizliğinden B blokta bulunan iki katlı binanın üzerine anfi toplantı salonu ve dersliklerden oluşan ek bir katın yapılması, ayrıca İkinci Öğretim derslerine giren akademik personelin ücretlerini ödemekte yıl sonu bütçesi itibari ile sıkıntı yaşanmaktadır. Yukarıda bahsi geçen konularda tedbir alınması kanaatindeyiz.

## Harcama Yetkilisinin İç Kontrol Güvence Beyanı

### İ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve dođru olduđunu 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.10/01/2020

**Prof Dr.Ahmet Kazım ÜRÜN**  
**Müdür**