

2024 YILI

SELÇUK ÜNİVERSİTESİ

YABANCI DİLLER YÜKSEKOKULU

FAALİYET RAPORU

## İÇİNDEKİLER

I- GENEL BİLGİLER.....	
A- Misyon ve Vizyon.....	
B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar.....	
C- İdareye İlişkin Bilgiler.....	
1- Fiziksel Yapı.....	
2- Teşkilat Yapısı.....	
3- Teknoloji ve Bilişim Altyapısı .....	
4- İnsan Kaynakları .....	
5- Sunulan Hizmetler .....	
6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi .....	
D- Diğer Hususlar .....	
II- AMAÇ ve HEDEFLER .....	
A- İdarenin Stratejik Planında Yer Alan Amaç ve Hedefler .....	
B- Temel Politikalar ve Öncelikler .....	
C- Diğer Hususlar .....	
III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER .....	
A- Mali Bilgiler .....	
1- Bütçe Uygulama Sonuçları .....	
2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar .....	
3- Mali Denetim Sonuçları .....	
4- Diğer Hususlar .....	
B- Performans Bilgileri .....	
1- Program Alt Program Faaliyet Bilgileri .....	
2- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi .....	
3- Stratejik Plan Değerlendirme Tabloları .....	
4- Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi .....	
5- Diğer Hususlar .....	
IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ .....	
A- Üstünlükler .....	
B- Zayıflıklar .....	
C- Değerlendirme .....	
V- ÖNERİ VE TEDBİRLER .....	

## I- GENEL BİLGİLER

(Genel bilgiler: Bu bölümde, idarenin misyon ve vizyonuna, teşkilat yapısına ve mevzuatına ilişkin bilgilere, sunulan hizmetlere, insan kaynakları ve fiziki kaynakları ile ilgili bilgilere, iç ve dış denetim raporlarında yer alan tespit ve değerlendirmelere kısaca yer verilir.

### A. Misyon ve Vizyon

#### Misyon

Selçuk Üniversitesi, Yabancı Diller Yüksekokulu, Hazırlık Programında, Selçuk Üniversitesine bağlı Fakülte, Yüksekokul, Meslek Yüksekokullarında öğrenim gören öğrencilere bir yıl süre ile haftada 24 saat olmak üzere yabancı dil (İngilizce, Arapça, Almanca, Fransızca ve Rusça) eğitimi 5 beceri üzerinden sunulmaktadır. Öğrencilerin, yabancı bir dil edinimi ile onların dil ve kültürel gelişimine, kendi kültürel değerlerinin bilincine varmalarına katkı sağlaması yabancı dil öğretiminin ilkeleri arasında görülmektedir. Öğrenci merkezli, kalite odaklı eğitimi sistemimizi sürekli geliştirirken paydaşlarımızla işbirliği içerisinde ve etik ilkelere bağlı kalarak çalışmaktayız.

Küreselleşen dünyada yabancı dilin önemini kavrayan, farklı dil ve kültürler ile eleştirel düşünebilen, iletişim kurabilen ve bilimsel gelişmeleri öğrendikleri yabancı dil ile ülkemize aktarabilen, küreselleşen dünyanın gerektirdiği dil yeterliliklerine sahip, alanında uzman, hem sözlü hem yazılı çeviri alanında yetkinleşmiş, alanının terminolojisine hâkim bireyler yetiştirmek ve uluslararasılaştırma ve sürdürülebilir eğitim modeline uygun öğrenme ortamları hazırlama Yabancı Diller Yüksekokulunun başlıca amaçlarıdır.

#### Vizyon

Yüksekokulumuz Üniversitemiz vizyonuna uygun olacak bir şekilde, ulusal ve uluslararası platformlarda, güncel eğitim öğretim yöntemlerini kullanarak, bir yandan öğrencileri yabancı dil edinimi ve kullanımı konusunda yeterli kılmak, diğer yandan da Yüksekokulumuz öğretim görevlilerinin mesleki becerilerini geliştirme konusunda eğitim ve destek vermeyi hedeflemektedir. Bunun çıktısı olarak da, öğretim görevlilerinin araştırma projeleri hazırlamaları ya da bu tür projelere katılımlarına fırsat sağlanacak ve destek verilecektir.

Öğrencilerimize kendi Üniversitemizdeki programları olduğu kadar yurtdışındaki üniversite programlarını da takip edebilecek düzeyde akademik yabancı dil konusunda kendilerini geliştirmeleri için ortam hazırlanacaktır. Nitelikli, alana hakim, kendinden emin, etik değerlere bağlı ve aynı zamanda diğer disiplinlerle çalışmaya açık bireyler yetiştirilmesi hedeflenmektedir.

## B. Yetki, Görev ve Sorumluluklar

(Birim kuruluş kanunu veya ilgili mevzuatında sayılan yetki, görev ve sorumluluklarına yer verilecek.)

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 uygulamaktır. Yüksekokulun birimleri ve personeli üzerinde genel gözetim ve denetim görevini yapmaktır. Ödenek ve kadro ihtiyaçlarını Rektörlüğe bildirmektir. 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	51					
Bilgisayar Lab.	3					
Diğer Lab.						
<b>Toplam</b>	<b>54</b>					

#### 1.2- Sosyal Alanlar

##### 1.2.1.Kantinler ve Kafeteryalar

Kantin Sayısı: 1Adet

Kantin Alanı: 335,50 m2

Kafeterya Sayısı: ... Adet

Kafeterya Alanı: ... 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				
<b>Toplam</b>		<b>2</b>				

#### 1.3- Hizmet Alanları

##### 1.3.1. Akademik Personel Hizmet Alanları

	Sayısı (Adet)	Alanı (m2)	Kullanan Sayısı (Kişi)
Çalışma Odası	52	14	
<b>Toplam</b>	<b>52</b>	<b>14</b>	

### 1.3.2. İdari Personel Hizmet Alanları

	Sayısı (Adet)	Alanı (m2)	Kullanan Sayısı
Servis	6	19	11
Çalışma Odası	9	19	11
<b>Toplam</b>	<b>15</b>		

### 1.4- Ambar Alanları

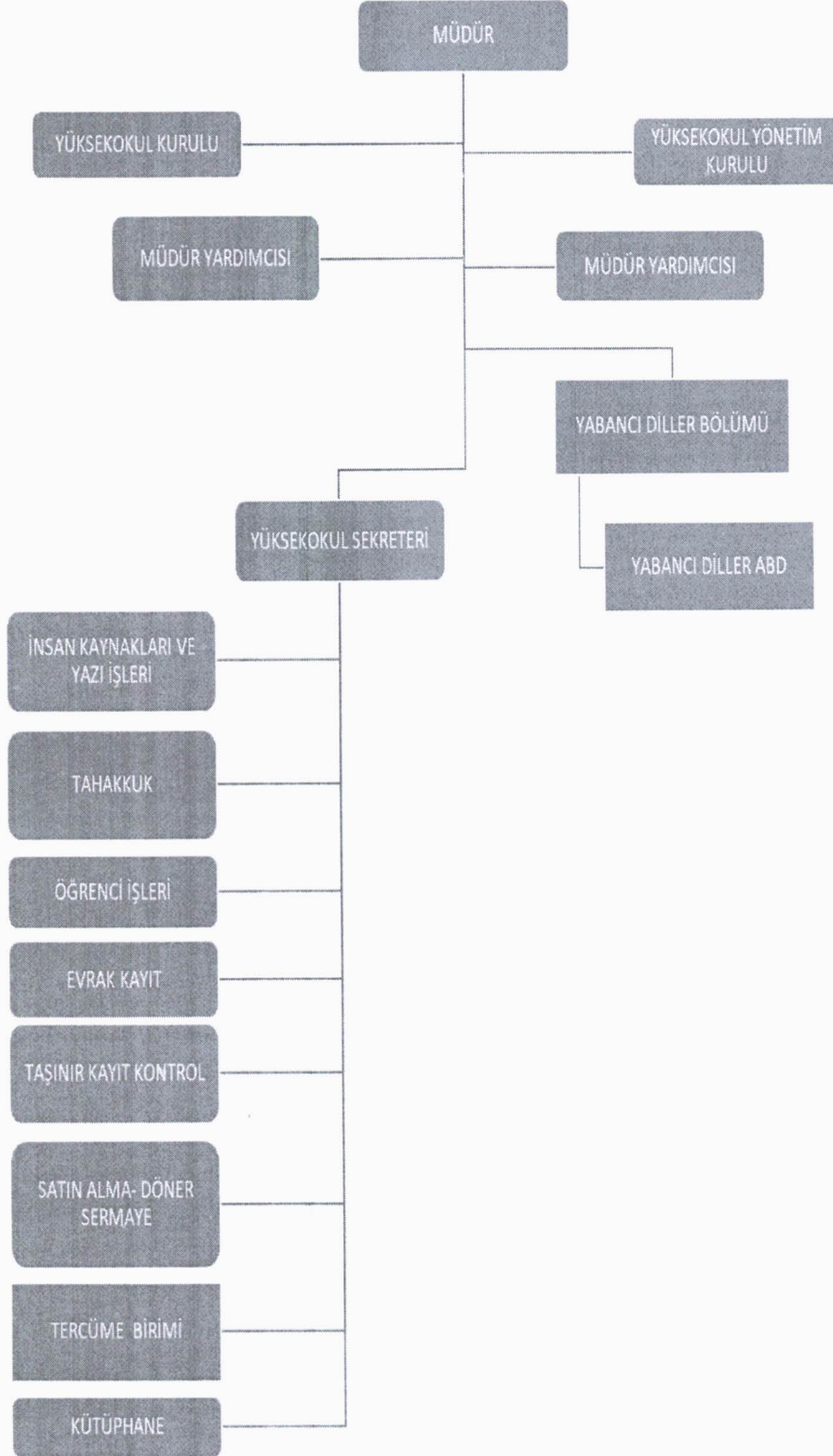
**Ambar Sayısı: ... Adet**  
**Ambar Alanı: ... m2**

### 1.5- Arşiv Alanları

**Arşiv Sayısı: 1 Adet**  
**Arşiv Alanı: 48 m2**

## 2- Örgüt Yapısı

(Birim Teşkilat şeması oluşturulacak ve örgütsel yapı hakkında bilgi verilecek.)



### 3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

#### 3.1- Yazılımlar

#### 3.2- Bilgisayarlar

**Masa üstü bilgisayar Sayısı: 93 Adet**  
**Taşınabilir bilgisayar Sayısı: 2 Adet**

#### 3.3- Kütüphane Kaynakları

**Kitap Sayısı: 2371 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	
Baskı makinesi			
Fotokopi makinesi		4	
Faks		1	
Fotoğraf makinesi			
Kameralar		46	
Televizyonlar		5	
Tarayıcılar		4	
Müzik Setleri		24	
Mikroskoplar			
DVD ler		3	
CD Çalar		24	
Akıllı Tahta		40	
Yazıcı		31	
Jeneratör		1	
Optik Okuyucu		1	



#### 4- İnsan Kaynakları

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

##### 4.1- Akademik Personel

Akademik Personel					
	Kadroların Doluluk Oranına Göre			Kadroların İstihdam Şekline Göre	
	Dolu	Boş	Toplam	Tam Zamanlı	Yarı Zamanlı
Profesör					
Doçent					
Dr. Öğr. Görevlisi					
Öğretim Görevlisi	67		67	X	
Araştırma Görevlisi					

##### 4.2- Yabancı Uyruklu Akademik Personel

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

##### 4.5- Akademik Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

Akademik Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı						
	21-25 Yaş	26-30 Yaş	31-35 Yaş	36-40 Yaş	41-50 Yaş	51- Üzeri
Kişi Sayısı		2	1	11	35	18
Yüzde		0,03	0,02	0,16	0,52	0,27

#### 4.6- İdari Personel

İdari Personel (Kadroların Doluluk Oranına Göre)			
	Dolu	Boş	Toplam
Genel İdari Hizmetler	7		7
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>8</b>		<b>8</b>

#### 4.7- İdari Personelin Eğitim Durumu

İdari Personelin Eğitim Durumu					
	İlköğretim	Lise	Ön Lisans	Lisans	Y.L. ve Dokt.
Kişi Sayısı		2		3	3
Yüzde		0,24		0,38	0,38

#### 4.8- 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	6
Yüzde			0,13		0,13	0,74

#### 4.9- 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				1	2	5
Yüzde				0,13	0,25	0,62

## 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	200	379	579	117	147	264	526	317	843
Enstitüler									
Meslek Yüksekokulları									
<b>Toplam</b>	<b>200</b>	<b>379</b>	<b>579</b>	<b>117</b>	<b>147</b>	<b>264</b>	<b>526</b>	<b>317</b>	<b>843</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	204	481	685	12	15	27	712	
Yüksekokullar	17	27	44	4	2	6	50	
Meslek Yüksekokulları	5	15	20				20	

\*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	Kontenjan	Yerleşen	Boş Kalan	Doluluk Oranı
Fakülteler				
Yüksekokullar				
Meslek Yüksekokulları				
<b>Toplam</b>				

### 5.1.5- Yabancı Uyruklu Öğrenciler

Yabancı Uyruklu Öğrencilerin Sayısı ve Bölümleri			
	Bölümü		
	Kadın	Erkek	Toplam
Fakülteler			
Yüksekokullar	23	9	32
Enstitüler			
Meslek Yüksekokulları			
Toplam			

### 5.3-İdari Hizmetler

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

**Faaliyet dönemi gerçekleştirmelerine ilişkin bilgiler ise raporun III. B-1 bölümündeki “Program Alt Program Faaliyet Bilgisi” başlığı altında yer alacaktır.**

### 5.4-Diğer Hizmetler

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

Yurtdışına gidecek öğrencilerin, Erasmus sınavları Yüksekokulumuz tarafından gerçekleştirilmektedir.

TOEFL Sınav Merkezi olmasından dolayı sınavlar yapılmaktadır.

Engelsiz Üniversite Bayrakları Yüksekokulumuz Eğitimde Erişilebilirlik kategorisinde Mavi bayrak almıştır.

## 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

**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

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

Stratejik Amaçlar	Stratejik Hedefler
<i>Stratejik Amaç-1.</i> Misyonumuz doğrultusunda hazırlanan ve misyonda belirtilen değerlere bağlı olarak izleyeceğimiz eğitim ve öğretim programı sırasında öğrencilerimizde görmek istediğimiz gerçekleştirilebilir davranışlardır.	<i>Hedef-1.</i> Ölçülebilir davranışlardır.
	<i>Hedef-2.</i>
	<i>Hedef-3</i>
<i>Stratejik Amaç-2.</i> 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 olmalıdır.
	<i>Hedef-1.</i> Ölçülebilir davranışlardır.
<i>Stratejik Amaç-1.</i> Misyonumuz doğrultusunda hazırlanan ve misyonda belirtilen değerlere bağlı olarak izleyeceğimiz eğitim ve öğretim programı sırasında öğrencilerimizde görmek istediğimiz gerçekleştirilebilir davranışlardır.	<i>Hedef-2.</i>

## **B. Temel Politikalar ve Öncelikler**

Esas alınacak politika belgeleri kamu idaresinin faaliyet alanı ve içinde bulunduğu sektöre göre değişmektedir. Ancak örnek olması açısından aşağıdaki politika belgeleri sayılabilir.

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

—Kalkınma Planları ve Yılı Programı,

—Orta Vadeli Program,

—Orta Vadeli Mali Plan,

—Üniversite Stratejik 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**

Öğretim Görevlilerinin 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**

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

### **A- Mali Bilgiler**

**Malî 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 malî tablolara ve bu tablolara ilişkin açıklamalara yer verilir. Ayrıca iç ve dış malî denetim sonuçları hakkındaki özet bilgiler de bu başlık altında yer alır.

### 1.1-Bütçe Giderleri

	Rapor Yılı BÜTÇE BAŞLANGIÇ ÖDENEĞİ	Rapor Yılı GERÇEKLEŞME TOPLAMI	GERÇEK. ORANI
	YTL	YTL	%
<b>BÜTÇE GİDERLERİ TOPLAMI</b>			
01 - PERSONEL GİDERLERİ	57.022.591,72	56.813.693,09	%99
02 - SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	7.852.551,00	7.843.347,84	%100
03 - MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	70.505,00	67.457,31	%96
05 - CARİ TRANSFERLER			
06 - SERMAYE GİDERLERİ			

— Bütçe hedef ve gerçekleştirmeleri ile meydana gelen sapmaların nedenleri;

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

### 1.2-Bütçe Gelirleri

	Rapor Yılı BÜTÇE TAHMİNİ	Rapor Yılı GERÇEKLEŞME TOPLAMI	GERÇEK. ORANI
	YTL	YTL	%
<b>BÜTÇE GELİRLERİ TOPLAMI</b>			
02 – VERGİ DIŞI GELİRLER			
03 – SERMAYE GELİRLERİ			
04 – ALINAN BAĞIŞ VE YARDIMLAR			

— 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 ödenek aktarılmadığı için ihtiyaçlarımızı karşılamakta güçlük çekiyoruz.

## 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.)

## B- Performans Bilgileri

Performans bilgileri başlığı altında; idarenin stratejik plan değerlendirme sonuçları ile performans programında yer alan program, alt program ve faaliyetlerine, performans bilgilerinin gerçekleşme durumu ile meydana gelen sapmaların nedenlerine, diğer performans bilgilerine ve bunlara ilişkin değerlendirmelere yer verilir.

### 1- Program Alt Program Faaliyet Bilgileri

Program	Alt Program	Faaliyet	Faaliyet Açıklamaları
ARAŞTIRMA, GELİŞTİRME VE YENİLİK	YÜKSEKÖĞRETİM DE BİLİMSEL ARAŞTIRMA VE GELİŞTİRME	Yükseköğretim Kurumlarının Bilimsel Araştırma Projeleri	



Program	Alt Program	Faaliyet	Faaliyet Açıklamaları
<b>TEDAVİ EDİCİ SAĞLIK</b>	<b>TEDAVİ HİZMETLERİ</b>	Ağız ve Diş Sağlığı Hizmetleri	
		Tıp Fakültesi Hastanesi Tarafından Yapılacak Taban Ödeme	
		Üniversite Genel Hastane Hizmetleri	
		Diş Hekimliği Hastanesi Tarafından Yapılacak Taban Ödeme	
<b>YÖNETİM VE DESTEK PROGRAMI</b>	<b>TEFTİŞ, DENETİM VE DANIŞMANLIK HİZMETLERİ</b>	Hukuki Danışmanlık ve Muhakemat Hizmetleri	
	<b>ÜST YÖNETİM, İDARİ VE MALİ HİZMETLER</b>	Bilgi Teknolojilerine Yönelik Faaliyetler	
		Diğer Destek Hizmetleri	Yüksekokulumuz 2019 yılında TOEFL sınavlarının yapıldığı merkez olmuştur.
		Genel Destek Hizmetleri	
		İnsan Kaynakları Yönetimine İlişkin Faaliyetler	
		İnşaat ve Yapı İşlerinin Yürütülmesi	
		Özel Kalem Hizmetleri	
		Strateji Geliştirme ve Mali Hizmetler	
		Taşınmaz Mal Gelirleriyle Yürütülecek Hizmetler	
		Yükseköğretimde Öğrencilere Yönelik İdari Hizmetler	

Program	Alt Program	Faaliyet	Faaliyet Açıklamaları
YÜKSEKÖĞRETİM	ÖĞRETİM ELEMANLARINA SAĞLANAN BURS VE DESTEKLER	Araştırma Görevlileri Yurtdışı Araştırma Bursu Hizmetleri	
		Öğretim Üyesi Yetiştirme Programı ve Yurtdışı Destek Hizmetleri	
YÜKSEKÖĞRETİM	ÖN LİSANS EĞİTİMİ, LİSANS EĞİTİMİ VE LİSANSÜSTÜ EĞİTİM	Doktora Öğrencilerine Yönelik Burs Hizmetleri	
		Doktora ve Tıpta Uzmanlık Eğitimi	
		Fen ve Mühendislik Bilimleri Öğrencilerinin Uygulamalı Eğitimi	
		Lisans Öğrencilerine Yönelik Burs Hizmetleri	
		Yabancı Uyruklu Öğrenci Programı Kapsamında Yürütülen Hizmetler	Üniversitemizin Erasmus+ Programı çerçevesinde Yurtdışına gidecek olan öğrencilerin yabancı dil sınavı Yüksekokulumuz öğretim elemanları tarafından yapılmaktadır.
		Yükseköğretim Kurumları Bilgi ve Kültürel Kaynaklar ile Sportif Altyapının Geliştirilmesi Hizmetleri	
		Yükseköğretim Kurumları Birinci Öğretim	
		Yükseköğretim Kurumları İkinci Öğretim	
		Yükseköğretim Kurumları Uzaktan Eğitim	
		Yükseköğretim Kurumları Tezsiz Yüksek Lisans	

Program	Alt Program	Faaliyet	Faaliyet Açıklamaları
YÜKSEKÖĞRETİM	YÜKSEKÖĞRETİMDE ÖĞRENCİ YAŞAMI	Yükseköğretimde Barınma Hizmetleri	
		Yükseköğretimde Beslenme Hizmetleri	
		Yükseköğretimde Kültür ve Spor Hizmetleri	
		Yükseköğretimde Öğrenci Yaşamına İlişkin Diğer Hizmetler	

## 2- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

Performans bilgilerinin gerçekleşme durumu ile meydana gelen sapmaların nedenlerine, diğer performans bilgilerine ve bunlara ilişkin değerlendirmelere yer verilir.

## 3- Stratejik Plan Değerlendirme Tabloları

Üniversite Stratejik Planında yer alan hedef ve amaçların gerçekleşme durumu ile meydana gelen sapmaların nedenlerine ilişkin değerlendirmelere yer verilir.

## 4- Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi

Üniversitenin performans programına yönelik veri ve analiz imkanı sağlayan bilgi sisteminin (öğrenci bilgi sistemi, personel bilgi sistemi, taşınır kayıt sistemi, KBS, BKMYBS vb otomasyon sistemleri) değerlendirilmesi yapılarak görüş ve önerilere yer verilir.

## 5- Diğer Hususlar

#### IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

Kurumsal kabiliyet ve kapasitenin değerlendirilmesi: Bu bölümde, orta ve uzun vadeli amaç ve hedeflere ulaşılabilirliği sürecinde teşkilat yapısı, organizasyon yeteneği, teknolojik kapasite gibi unsurlar açısından bir mevcut durum değerlendirmesi yapılarak idarenin üstün ve zayıf yönlerine yer verilir.

##### A- Üstünlükler

(Birim **Güçlü Yönleri** ve **Fırsatları** belirtilip, bunların Hangi Şekilde değerlendirilebileceğine yer verilir.)

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

( Birimin **Zayıf Yönleri** ve **Tehditleri** (riskleri) belirtilip, bunlara karşı alınması gereken tedbirlere ilişkin değerlendirmelere yer verilir.)

Fiziki alt yapı yetersizliği.  
Akademik kadro yetersizliği,  
Mali kaynakların yetersizliği.

##### C- Değerlendirme

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

#### V- ÖNERİ VE TEDBİRLER

Öneri ve tedbirler: Faaliyet yılı sonuçları ile genel ekonomik koşullar, bütçe imkânları ve beklentiler göz önüne alınarak idarenin gelecek yıllarda faaliyetlerinde yapmayı planladığı değişiklik önerilerine, amaç ve hedeflerinde meydana gelecek değişiklikler ile karşılaşabileceği risklere ve bunlara yönelik alınması gereken tedbirlere bu bölümde yer verilir.

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.

## Harcama Yetkilisinin İç Kontrol Güvence Beyanı

### İ KONTROL GÜVENCE BEYANI<sup>[1]</sup>

Harcama yetkilisi olarak görev ve yetkilerim çerçevesinde;

Harcama birimizce gerçekleştirilen iř ve işlemlerin idarenin amaç ve hedeflerine, iyi malî yönetim ilkelerine, kontrol düzenlemelerine ve mevzuata uygun bir şekilde gerçekleştirildiğini, birimize bütçe ile tahsis edilmiş kaynakların planlanmış amaçlar doğrultusunda etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, birimizde 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.<sup>[2]</sup>

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve dođru olduđunu beyan ederim.  
15.01.2025

**Prof. Dr. Yılmaz KOÇ**  
**Müdür**