**T.C.**

**BOLU ABANT İZZET BAYSAL**

**ÜNİVERSİTESİ**

**YABANCI DİLLER YÜKSEKOKULU**



**2024 YILI FAALİYET RAPORU**

**Ocak 2025**

**BOLU**

**İÇİNDEKİLER**

# SUNUŞ .....................................................................................................................................................3

**I. GENEL BİLGİLER ............................................................................................................................4**  A .Misyon ve Vizyon ............................................................................................................. ....4 B. Yetki, Görev ve Sorumluluklar .......................................................................................... ....4 C. İdareye İlişkin Bilgiler ....................................................................................................... ....5

#  1. Fiziksel Yapı (adet ve m2) ............................................................................................ ....7

 1.1 Eğitim Alanları-Derslikler ........................................................................................ ....7 1.2 Hizmet Alanları ........................................................................................................ ....7

 1.3 Sosyal Alanlar .......................................................................................................... ....8

#  2. Örgüt Yapısı………… .................................................................................................. ....8

1. **Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar .................................................................................... ....9**  3.1 Bilgisayarlar ............................................................................................................. ....9

 3.2 Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar ....................................................................... ....9

#  4. İnsan Kaynakları .......................................................................................................... ..10

 4.1 Akademik Personel ................................................................................................... ..10 4.2 Akademik Personelin Yaş İtibarıyla Dağılımı ......................................................... ..10

 4.3 İdari Personel (Kadro Doluluk Oranları) .................................................................. ..10 4.4 İdari Personel (Ünvanlar) ......................................................................................... ..11

 4.5 İdari Personelin Eğitim Durumu............................................................................... ..11

 4.6 İdari Personelin Hizmet Süresi ................................................................................. ..11 4.7 İdari Personelin Yaş İtibarıyla Dağılımı ................................................................... ..11

 **5. Sunulan Hizmetler ........................................................................................................ ..12**  5.1 Eğitim Hizmetleri ..................................................................................................... ..12 5.1.1 Yabancı Dil Hazırlık Sınıfı Öğrenci Sayıları................................................... ..12

 5.1.2 Mütercim Tercümanlık Bölümü Öğrenci Sayıları .......................................... ..12

#  6. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi .................................................................................... ..12 II.AMAÇ VE HEDEFLER ..................................................................................................................12

1. İdarenin Amaç ve Hedefleri .............................................................................................. ..12
2. Temel Politika ve Öncelikler ............................................................................................. ..13

**III.FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER ..........................................13**

 A. Mali Bilgiler ...................................................................................................................... ..13

 1. Bütçe Uygulama Sonuçları ........................................................................................ ..13 1.1 Bütçe Giderleri ................................................................................................... ..14 B. Performans Bilgileri ........................................................................................................... ..14

 1. Faaliyet ve Proje Bilgileri .......................................................................................... ..14

**IV.KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ .............................15**

 A. Üstünlükler ........................................................................................................................ ..15 B. Zayıflıklar .......................................................................................................................... ..15

 C. Değerlendirme ................................................................................................................... ..16

**V.ÖNERİ VE TEDBİRLER ................................................................................................................16**

# BİRİM / ÜST YÖNETİCİ SUNUŞU

Günümüzde yabancı dil eğitiminin önemi yadsınamaz bir gerçektir. Bu doğrultuda Yüksekokulumuz, öğrencilerimize küreselleşen dünyada etkin ve rahat bir şekilde iletişim kurabilmeleri ve bilimsel faaliyetlerini yürütebilmeleri için gerekli donanımı kazandırmayı amaçlamaktadır.

Yüksekokulumuz bünyesinde 2024 yılsonu itibariyle bir bölüm bulunmaktadır: Yabancı Diller Bölümü

Yabancı Diller Bölümü’nün hedefi, zorunlu veya isteğe bağlı olarak İngilizce ve Arapça hazırlık eğitimi alan öğrencilerin bölümlerinde dinleme, okuma, yazma, konuşma ve sunum yapma gerekliliklerini yerine getirebilmelerini sağlamak amacıyla genel ve akademik İngilizce/Arapça dil bilgisi ve becerilerini geliştirmektir. Bu amaçla, farklı seviyelerde genel ve akademik İngilizce/Arapça derslerinin yanı sıra, konuşma kulübü, akademik yazı merkezi ve dil laboratuvarları aracılığıyla ders dışı faaliyetler yürütülmektedir. İngilizce ve Arapça dışında Osmanlıca hazırlık eğitimi üzerinde çalışmalar yürütülmektedir. Ayrıca Üniversitemiz fakülte ve yüksekokul programında verilen servis dersleri birinci sınıftan itibaren yer alan yabancı dil derslerini bölüm öğretim elemanlarınca verilmektedir. Bu derslerin bir kısmı hazırlık eğitiminin devamı niteliğindeyken, bir kısmı da başlangıç seviyesinden başlamaktadır. Servis dersleri İngilizce, Almanca, Fransızca, İtalyanca ve İspanyolca dışında çeşitli yabancı dil derslerini sunmaktır. Bu doğrultuda Yabancı Diller Bölümü adı altında çalışmaları gelecek yıllarda sürdürecektir.

 Saygılarımla

 Doç.Dr.Mesut KULELİ

 Yüksekokul Müdürü

# I- GENEL BİLGİLER

**A. Misyon ve Vizyon**

**Misyon**

Yüksekokulumuzun misyonu, yenilikçi ve dinamik bir anlayışla dil öğretimindeki çağdaş yaklaşımları, yöntem ve teknikleri Üniversitemizin hedef ve amaçlarıyla birleştirerek uluslararası standartlarda bir dil eğitimi vermek; Yabancı Dil öğretiminin yönetilmesi ve yönlendirilmesi hususunda etkili bir şekilde rol oynayacak, ve yabancı dil eğitiminde ve endüstrisi içerisinde çağdaş gelişmeleri takip eden, etik değerlere sadık kalifiye öğrenciler yetiştirmektir.

**Vizyon**

Yabancı Diller Yüksekokulu, güçlü ve dinamik akademik kadrosuyla, yabancı dil eğitimi standartlarını yükseltme çabası içinde olacaktır. Yüksekokulumuzdaki deneyimli ve genç kadronun ortak çalışmaları ve yabancı öğretim elemanları ile sürdürülen iş birliği verilen eğitimin kalitesini artırmayı amaçlamaktadır. Öğrencilerin sadece akademik yaşamda değil daha sonraki iş ve sosyal yaşamlarında da otonom, özgüveni yüksek ve dünyaya açık bireyler olmaları önceliğimizdir.

**B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar**

# Yüksekokul Yönetimimizin Görev Yetki ve Sorumlulukları

1. Yönetim kadrosunun her birinin görev tanımlarında belirtilmiş olan görev ve sorumluluklarının en iyi şekilde yerine getirmeleri.
2. Çalışanlara yakın ve yardımcı olacağı duygusunu vermek amacıyla programsız ziyaretlerde bulunmaları.
3. Birimler arasında eşgüdüm ve düzenli çalışmayı sağlayacak ekip çalışması yapmaları, kendi birimlerini yönlendirmeleri ve çalışanlara liderlik etmeleri.
4. Birimlerindeki süreçleri kanun ve yönetmeliklere uygun olarak etkili ve verimli bir şekilde yürütmeleri, yüksekokulun stratejik planını tüm bireylerle paylaşmaları ve onları güdülemeleri.
5. Öğrencilerin sorunları ile yakından ilgilenmeleri.
6. Kültürel, sanatsal, sportif, sosyal ve bilimsel etkinlikler konusunda öğrencilere destek olmaları.
7. Sorumlu oldukları birimlerdeki fiziksel donanımın ve insan kaynaklarının etkili ve verimli bir şekilde kullanılmasını sağlamaları, kalite bilincini yaygınlaştırmaları.
8. Öğretim etkinliklerinin yapıldığı sınıf içi ve sınıf dışı ortamların eğitime en üst seviye yardımcı olacak şekilde düzenlenmesini sağlamalarını.
9. Her düzeydeki insan ilişkilerinin, eğitimin amaçları doğrultusunda düzenli ve sağlıklı bir şekilde gerçekleşmelerini sağlamalarını.
10. Birimlerindeki çalışanlar ve öğrenciler üzerinde genel gözetim ve denetim görevini yapmaları.
11. Tüm çalışanlara ve öğrencilere adil davranmaları.
12. Çalışanların ve öğrencilerin yaratıcılıklarını sergileyebilmeleri için uygun ortamlar hazırlamaları olarak sıralanabilir.

# Öğretim Elemanı Görev Yetki ve Sorumlulukları

1. Yüksekokuldaki bütün çalışmalara etkili bir biçimde katılmaları.
2. Kanun, tüzük, yönetmelik ve kurumsal düzenlemelere uyum göstermeleri.
3. Eğitim-Öğretimin, amaçlarına uygun olarak gerçekleşmesini sağlamaları.
4. Dersin amacını, içeriğini, uygulanacak yöntem ve teknikleri (ödev, proje, araştırma, inceleme, gösterim, düz anlatım, soru-cevap, tartışma, örnek olay, panel, v.b.), derste kullanılacak kaynakları ve değerlendirme şekillerini dönem başında belirleyerek öğrencileri bilgilendirmeleri.
5. Öğretim ortamlarında sağlıklı bir öğrenmeyi gerçekleştirebilmek için uygun yöntemlerle geri bildirim yapmaları.
6. Öğretim süreçlerinde anlamlı öğrenmeyi sağlamak için, dersi öğrenci etkinliklerini artırmaya dayalı öğretim yöntem ve teknikleri ile işlemeleri ve öğretim süreçlerini araçgereç ve materyallerle zenginleştirerek ilgi çekici hale getirmeleri.
7. Bilimi topluma yayarak, akademik duruşlarıyla örnek olarak bilim toplumunun oluşmasına katkıda bulunmaları.
8. Uygun ölçme ve değerlendirme yöntemlerinin etkili ve verimli öğretim sürecinin önemli bir parçası olduğunun bilincinde olmaları şeklinde belirtilmiştir.

# C. İdareye İlişkin Bilgiler

Yüksekokulumuz bünyesinde 2024 itibariyle Yabancı Diller Bölümü bulunmaktadır. Yabancı Diller Bölümü’nde, İngilizce ve Arapça hazırlık eğitimi ve servis derslerini yürüten 9 kişi yabancı uyruklu olmak üzere toplam 52 öğretim elemanı (28 İngilizce Hazırlık Eğitimi, 8 Arapça Hazırlık Eğitimi, ve 16 Servis Dersleri) bulunmaktadır.. Servis derslerinin öğretim elemanları Üniversite bünyesinde bulunan bütün fakülte ve yüksekokullardaki İngilizce I-II-III-IV, İleri İngilizce I-II, Mesleki İngilizce III, Akademik İngilizce I-II, İş Hayatı İçin İngilizce, Almanca I-II-III-IV, Fransızca I-II, derslerinin okutulmasından sorumludur. Ayrıca, bölüm bünyesinde seçmeli Almanca, Fransızca, İspanyolca ve İtalyanca dersleri de verilmektedir.

Yabancı Diller Bölümünde lisans programı öncesinde bir akademik yıl İngilizce hazırlık eğitimi alan Fakülte/Yüksekokul ve bölümler aşağıdaki gibidir:

|  |  |
| --- | --- |
| **ZORUNLU**  | **İSTEĞE BAĞLI**  |
| **Eğitim Fakültesi** * İngilizce Öğretmenliği **Fen-Edebiyat Fakültesi**
* Fizik
* Kimya
* Biyoloji
* Matematik
* Matematik (İ.Ö)
* Psikoloji

**İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi** * Uluslararası İlişkiler
* Uluslararası İlişkiler (İ.Ö.)

**Mühendislik Fakültesi** * Kimya Mühendisliği

**Yabancı Diller Yüksekokulu** * İngilizce Mütercim ve Tercümanlık

 | **Eğitim Fakültesi** * Bilgisayar ve Öğretim Teknolojileri Eğitimi

**İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi** * İşletme
* İşletme (İ.Ö.)
* İktisat
* İktisat (İ.Ö.)
* Kamu Yönetimi
* Kamu Yönetimi (İ.Ö.)
* Maliye
* Maliye (İ.Ö.)

**İletişim Fakültesi** * Gazetecilik
* Halkla İlişkiler ve Tanıtım
* Radyo, Televizyon ve Sinema

 - **Mimarlık Fakültesi** * Mimarlık

**Mühendislik Fakültesi** * Çevre Mühendisliği
* Elektrik-Elektronik Mühendisliği
* Gıda Mühendisliği
* Makine Mühendisliği
* Bilgisayar Mühendisliği

 **Sağlık Bilimleri Fakültesi** * Hemşirelik
* Fizik Tedavi ve Rehabilitasyon

**Spor Bilimleri Fakültesi** * Antrenörlük Eğitimi
* Antrenörlük Eğitimi (İ.Ö.)
* Beden Eğitimi Öğretmenliği
* Spor Yöneticiliği
* Spor Yöneticiliği (İ.Ö.)

 **Turizm Fakültesi** * Turizm Rehberliği

  **Ziraat ve Doğa Bilimleri Fakültesi**  |
|  | * Bahçe Bitkileri
* Bitki Koruma
* Tarla Bitkileri
* Kanatlı Hayvan Yetiştiriciliği
* Tohum Bilimi ve Teknolojisi

**Gerede Uygulamalı Bilimler Yüksekokulu** * Bankacılık ve Finans
* Pazarlama
* Uluslararası Ticaret ve Lojistik

  |

Yabancı Diller Bölümünde lisans programı öncesinde bir akademik yıl zorunlu Arapça hazırlık eğitimi İlahiyat Fakültesinin tüm bölümlerine verilmektedir.

|  |  |
| --- | --- |
| **ZORUNLU**  | **İSTEĞE BAĞLI**  |
| **İlahiyat Fakültesi** * Temel İslam Bilimleri - Felsefe ve Din Bilimleri
* İslam Tarihi ve Sanatları
 |  |

# Akademik Yabancı Dil Yeterlik Sınavı

Sınav Listening, Writing, Reading, ve Use of English (grammar-vocabulary) olarak dört bölümden oluşmaktadır. Öğrencilerimizin Akademik Yabancı Dil Yeterlik Sınavından almış olduğu puanlar, ERASMUS+ Programı, Mevlâna Programı ve Farabi Programı kapsamında farklı ülke ve üniversitelerde eğitim almak isteyenler için 2 yıl süreyle geçerlidir.

Yüksekokulumuz bünyesinde yer alan Sınav Koordinatörlüğümüz servis derslerinin sınavlarını güz dönemi başında yapmakta olup, Yabancı Dil Yeterlilik sınavları ve Lisansüstü Eğitim Enstitüsü Yabancı Dil Yeterlik Sınavını da gerçekleştirmektedir.

#

# 1- Fiziksel Yapı (adet ve m²)

 **1.1- Eğitim Alanları-Derslikler**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | **Eğitim Alanları**  |  |   |
| **Eğitim Alanı** **(Kapasite)**  | **Amfi**  | **Sınıf**  | **Atölye**  | **Laboratuvarlar**  |  | **Toplam Sayı**  | **Toplam Alan (m²)**  |
| **Bilgisayar**  | **Yab.Dil Çeviri**  | **Diğer**  |
| 0-50  |   | 32  |   |  | 1  |   | 33  | 1600  |
| **TOPLAM**  |  | **32**  |  |  | **1**  |  | **33**  | **1600**  |

 **1.2- Hizmet Alanları**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Hizmet Alanları**  |  |
| **Makam Odası**  | **Akademik Ofis**  | **İdari Ofis**  | **Toplantı Odası**  | **Depo**  | **Arşiv**  |
| **Sayı**  | **Alan (m²)**  | **Sayı**  | **Alan (m²)**  | **Sayı**  | **Alan (m²)**  | **Sayı**  | **Alan (m²)**  | **Kapasite (Kişi)**  | **Sayı**  | **Alan (m²)**  | **Sayı**  | **Alan (m²)**  |
| 1  | 54  | 42  | 736  | 6  | 149  | -  | -  | -  | 6  | 150  | 1  | 31  |

## 1.3-Sosyal Alanlar

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Kantin / Kafet** | **erya**  |
| **Sayısı**  | **Alan (m²)**  | **Oturma Alanına Sahipse (Kapasite Kişi)**  |
| 1  | 202  | 60  |

# 2- Örgüt Yapısı

**3-Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar**

**3.1-Bilgisayarlar**

|  |  |
| --- | --- |
| **Teknolojik Kaynaklar**  | **Adet**  |
| Bilgisayar Kasaları  | 95  |
| Ekran  | 134  |
| Tümleşik Bilgisayarlar  |  30  |
| Dizüstü bilgisayar  |  6  |
| **TOPLAM**  |  **265** |

# 3.2-Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

|  |  |
| --- | --- |
| **Teknolojik Kaynaklar**  | **Adet**  |
| Projeksiyon  |  43 |
| Lazer Yazıcı  |  23 |
| Çok Fonksiyonlu Yazıcı  | -  |
| Termal Faks  | -  |
| Baskı makinesi  | 1  |
| Fotokopi makinesi  | 4  |
| Televizyonlar  | 2  |
| Tarayıcılar  | 3  |
| Müzik Setleri  | -  |
| Ses,Görüntü ve Sunum Cihazları  | 4  |
| Evrak İmha Makinası  | 1  |
| IP Telefon  | 113  |
| **TOPLAM**  | **194**  |

1. **İnsan Kaynakları**

**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.Üyesi  | 2 |   |   | Evet  |   |
| 13/b-4 maddesi uyarınca görevli **Öğretim** **Görevlisi/** **Öğretim Üyesi**  | 4  |   |   | Evet  |   |
| **Öğretim Görevlisi**  | 37 |   |   | Evet  |   |
| Araştırma Görevlisi  |   |   |   | Evet  |   |
| **Yabancı Uyruklu Öğrt. Elemanı**  | 9  |   |   | Evet  |   |

# 4.2- 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 | 5 | 12 | 22 | 12 |

# 4.3- İdari Personel (Kadroların Doluluk Oranına Göre)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **S.No**  | **Kadro Adı**  | **Dolu**  | **Boş**  | **Toplam**  |
| 1  | Genel İdari Hizmetleri  | 3 | 7 | **10**  |
| 2  | Teknik Hizmetler Sınıfı  | 1  | 1  | **2** |
|  | **TOPLAM**  | **4**  | **8**  | **12**  |

# 4.4- İdari Personel (Ünvanlara göre dolu kadrolar)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **S.No**  | **Kadro Adı**  | **Sayısı**  |
| 1  | Yüksekokul Sekreteri\*  | 1  |
| 2  | Bilgisayar İşletmeni\*\*  | 3  |
| 3  | Teknisyen  | 1 |
| 4  | Büro Personeli  | 1  |
| 5  | Sürekli İşçi (Temizlik Personeli)  | 3 |
| **TOPLAM**  | **9**  |

1. \*Yüksekokul Sekreteri Mimarlık Fakülte Sekreteri kadrosunda olup 2547 sayılı kanununun 13/b-4 maddesi uyarınca görevlendirilmiştir.
2. \*\* 1 Bilgisayar İşletmeni kadrosu Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığında olup, 2547 sayılı kanununun 13/b-4 maddesi uyarınca görevlendirilmiştir.

# 4.5- İdari Personelin Eğitim Durumu

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | **İdari Personelin Eğitim Durumu**  |  |
|   | İlköğretim  | Lise  | Ön Lisans  | Lisans  | Y.L. ve Dokt.  |
| Kişi Sayısı  | -  | 1  | 1 | 4 | -  |
| Yüzde  | -  | %16,6  | %16,6 | %60  | -  |

# 4.6- 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 |   | 2  |   | 1  | 2 |
| Yüzde  | %16,6  |   | %50 |   | %16,6  | %50  |

# 4.7- 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  |   | 3  | 1 |
| Yüzde  | -  | -  | %30 |   | %20  | %50  |

1. **Sunulan Hizmetler**

 **5.1- Eğitim Hizmetleri**

# 5.1.1- Yabancı Dil Hazırlık Sınıfı Öğrenci Sayıları

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Yabancı Dil Eğitimi Gören Hazırlık Sınıfı Öğrenci Sayıları**  |
| Öğr.Durumu  | İngilizce Hazırlık  | Arapça Hazırlık  | **TOPLAM**  |
| I.Öğretim  | 897  | 285  |  **1182** |
| **TOPLAM**  |  |  |  |

\*Servis dersleri alan öğrenciler hariç.

#

**6-Yönetim ve İç Kontrol Sistemi**

Yüksekokul Müdürlüğü Başkanlığında Yüksekokul Kurulu ve Yüksekokul Yönetim Kurulu Yönetim ve İç Kontrol Sistemini oluşturur. Bunların yanı sıra koordinatörler yönetiminde ilgili birimlerdeki ders programlaması ve planlanmasında görev yapmaktadırlar. Satın almalar 4734 sayılı ihale kanununun hükümleri çerçevesinde yapılmaktadır.

**II- AMAÇ ve HEDEFLER**

#  A-İdarenin Amaç ve Hedefleri

|  |  |
| --- | --- |
| Stratejik Amaçlar  | **Stratejik Hedefler**  |
| 1-Çağın gereksinimine uygun bir şekilde Yabancı Dil Eğitimini vermek  | Öğrencilerin kariyer hedeflerine yardımcı olmak  |
| Dünya ile uyum sağlamak  |
| Her türlü bilgiye anında ulaşmak  |
| 2-Modern dünyaya uygun çağdaş nesiller yetiştirmek  | Öğrencilerin sosyal ve kültürel yönden gelişimine katkıda bulunmak  |
| Öğretim elemanlarımızın dil öğretimi konusunda yeni akımları izlemelerine yardımcı olmak  |
| Hizmet içi eğitim amaçlı kurslar ve seminerler gerçekleştirmek  |
| 3- Yüksekokulumuzun ulusal ve uluslararası tanınırlığını artırmak.  | Öğretim elemanlarımızın yaptığı ve yapacağı projelerle ulusal ve uluslararası ortamlarda boy göstermek.  |
| Öğrencilerimizi yurtdışı (erasmus vb.) etkinlikler için teşvik etmek.  |

# 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,
* Bilgi Toplumu Stratejisi ve Eki Eylem Planı

F

F**FIII- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER**

**A-Mali Bilgiler**

# 1- Bütçe Uygulama Sonuçları

Yabancı Diller Yüksekokulu bütçe uygulamaları sonuçları, aşağıdaki tabloda sunulmaktadır. Söz konusu bilgiler şu başlıklar altında toplanmıştır:

* Personel Giderleri
* Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri
* Mal ve Hizmet Alım Giderleri, Cari Transferler
* Sermaye Giderleri

#  1.1-Bütçe Giderleri

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **ÖZEL BÜTÇE**  | **EKONOMİK KOD**  | **Bütçe Ödeneği**  | **Gider/Harcama**  | **Kalan**  |
| Personel Giderleri  | 62.239.756.13489.442.44.02.01.01  | ₺33.472.382,60 | ₺33.472.382,60 |    |
| 62.239.756.13489.442.44.02.01.02  | ₺7.550.180,71 | ₺7.550.180,71 |    |
| 62.239.756.13489.442.44.02.02.01  | ₺4.384.793,28 | ₺4.384.793,28 |    |
| 62.239.756.13489.442.44.02.02.02  | ₺1.548.438,71 | ₺1.548.438,71 |    |
| 62.239.756.13489.442.44.02.02.04  | ₺648,87 | ₺648,87 |    |
| 62.239.759.3267.442.44.13.01.01  | ₺93.495,82 | ₺93.495,82 |    |
| Tüketime Yönelik Mal ve Hizmetler  | 62.239.756.13489.442.44.02.03.02  | ₺14.725,29 | ₺14.725,29 |    |
| Hizmet Alımları  | 62.239.756.13489.442.44.02.03.05  | ₺1.629,73 | ₺1.629,73 |    |
| **TOPLAM**  |  |    ₺47.066.295,010 |   ₺47.066.295,010  |   |

**B- Performans Bilgileri**

**1- Faaliyet ve Proje Bilgileri**

**İdari Personele Sağlanan Eğitim Hizmetleri**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Sıra** **No**  | **Eğitimin Konusu**  | **Katılan** **Kişi** **Sayısı**  | **Düzenleyen Kuruluş**  | **Düzenlendiği** **Yer**  | **Tarih**  |
| **01** | Kalite Güvence Sistemi Toplantısı | 3 | Kalite Koordinatörlüğü | YDYO | 18/01/2024 |
| **02** |  Tütünün Pasif Etkilemenin  Önlenmesinde Mevzuat | 4 | Personel Daire Başkanlığı | Kültür Merkezi Pembe Salon | 08/02/2024 |
|  **03** |  Yeni Web Sayfası Tanıtma İçerik Güncelleme Eğitimi | 1 | Bilgi İşlem Daire Başkanlığı | online | 16/02/2024 |
| **04** |  Toplumda Medya ve İletişim Araçları Kanalıyla Tütün ve Alkol Bağımlılığı | 4 | Personel Daire Başkanlığı | Kongre Merkezi Yeşil Salon | 22/03/2024 |
| **05** |  Afet Farkındalığı ve Gönüllülük Bilgilendirme Eğitimi | 4 | Personel Daire Başkanlığı | Kongre Merkezi Yeşil Salon | 24/04/2024 |
| **06** |  İş Akış Formları Düzenleme Eğitimi | 2 | Personel Daire Başkanlığı | Rektörlük İdari Bilimler Toplantı Solanı | 25/04/2024 |
| **07** |  Teknoloji Bağımlılığı ve Bilinçli Teknoloji Kullanımı | 4 | Personel Daire Başkanlığı | Kongre Merkezi Yeşil Salon | 29/04/2024 |
| **08** |  Kalite Yönetim Sistemleri Eğitimi | 1 | Kalite Koordinatörlüğü | online | 13/05/2024-21/05/2024 |
| **09** |  Bağımlılığın Anatomisi ile Yasadışı madde kullanımları ve Ruhsal Sonuçları Eğitimleri | 4 | Personel Daire Başkanlığı | Kültür Merkezi Pembe Salon | 22/05/2024 |
| **10** |  Elektronik Sigaraların Sağlık Üzerine Etkileri Paneli | 4 | Personel Daire Başkanlığı | Kültür Merkezi Pembe Salon | 29/05/2024 |
| **11** |  Sivil Savunma ile Afet ve Acil Durumlar Eğitimi | 1 | Personel Daire Başkanlığı | Kongre Merkezi Yeşil salan | 04-07/06/2024 |
| **12** |  Yemekle İlişkimiz Sağlıklı mı Bağımlı Mıyız? Paneli | 3 | Personel Daire Başkanlığı | Kültür Merkezi Pembe Salon | 07/06/2024 |
| **13** |  Yabancı Dil Eğitiminde Sorunlar Çözüm Önerileri-İyi Uygulamalar Çalıştayı 2 | 9 | YDYD | YDYO | 11/06/2024 |
| **14** |  Destek Afad Gönüllüsü Eğitimi | 2 | Personel Daire Başkanlığı | BAİBÜ | 22-26/07/2024 |
| **15** |  II. Uluslararası Akademik Çeviribilim Çalışmaları Kongresi | 9 | YDYO | YDYO | 30/09/2024-02/10/2024 |
| **16** |  Tasarruf Tedbirleri Eğitimi | 9 | Cumhurbaşkanlığı İnsan Kaynakları Ofisi |  ONLİNE | 15/09/204-15/10/2024 |
| **17** |  Asansör Eğitimi | 3 | Yapı İşleri Teknik Daire Başkanlığı | YDYO | 15/10/2024 |
| **18** |  Öfke Kontrolü ve Stres Yönetimi | 1 | Personel Daire Başkanlığı | Kültür Merkezi Mavi Salon | 23/10/2024 |
| **19** |  Etkili İletişim | 3 | Personel Daire Başkanlığı | Kültür Merkezi Pembe Salon | 27/11/2024 |
| **20** |  Batıkaradeniz Etkinlik Fuarı | 9 | BAİBÜ | BAİBÜ | 16-17/12/2024 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

# 2024Yılında Personelin Katıldığı Yurtdışı Faaliyetleri

#

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Gittiği Ülke**  | **Kongre Bildiri** **Konferans** **Çalıştay Seminer** | **Araştırma İnceleme** | **Erasmus** | **Tübitak Bursu****Kapsamında** | **Yök Bursu** **Kapsamında** **Araştırma İnceleme** | **Proje Kapsamında** | **Diğer** | **Genel Toplam**  |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| **TOPLAM**  |   |   |   |   |   |   |   |   |

# Yayın Sayıları (2024)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **İndekslere Giren Hakemli Dergilerde Yapılan Yayınlar**  |  |  |  |
|   | Uluslararası Makale  | Ulusal Makale  | Uluslararası Bildiri  | Ulusal Bildiri  | Kitap/Kitap Bölümü  | Toplam  |
|   | Önceki Yıllar  | **2024** | Önceki Yıllar  | **2024**  | Önceki Yıllar  | **2024**  | Önceki Yıllar  | **2024**  | Önceki Yıllar  | **2023**  | Önceki Yıllar  | **2024**  |
| YDYO  | 34 |   | 53 |  | 33  |   | 3  |   | 18  |   | 141 |   |
| **Toplam**  |   |  4 |   |  4 |   |  4 |   |  4 |   |  1 |   |  17 |

# Bilimsel Toplantı Sayıları (2024)

**Öğretim Üyeleri veya İdari Kesim Tarafından Düzenlenen Ulusal ve Uluslararası Bilimsel Toplantı Sayısı**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Sempozyum ve Kongre**  | **Konferans**  | **Panel**  | **Seminer**  | **Açık Oturum**  | **Teknik** **Gezi**  | **Söyleşi**  | **Çalıştay**  | **Diğer**  | **Toplam**  |
|  26  | 34  |   |  6 |   |   |   |  1 |   |  67 |

# Bilimsel Toplantılara Katılım Sayısı (2024)

|  |
| --- |
| **Üniversite ve Diğer Kuruluşlar Tarafından Düzenlenen Ulusal ve Uluslararası Bilimsel Toplantılara Katılan Sayısı (Öğretim Elemanı/İdari Personel)**  |
| **Sempozyum ve Kongre**  | **Konferans**  | **Panel**  | **Seminer**  | **Açık Oturum**  | **Teknik** **Gezi**  | **Söyleşi**  | **Çalıştay**  | **Diğer**  | **Toplam**  |
| 1  |   |   |   |   |   |   | 2  |   | 3  |

**IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ**

# A- Üstünlükler

* Teknolojik ekipmanlarla derslerin işlenebiliyor olması.
* TÖMER ile hem lojistik hem akademik olarak uyum içinde çalışılması
* Hazırlık Bölümü sınıf mevcutlarının bahar dönemlerinde 20-25 arasında olması
* Öğretim Elemanlarımızın özverili çalışmaları.
* Öğrencilere yönelik dil laboratuvarları bulunması.
* Alanlarında uzman öğretim elemanı kadrosuna sahip olunması

# B- Zayıflıklar

* Okul binasının İngilizce Hazırlık, Arapça Hazırlık ve TÖMER tarafından ortak kullanımı nedeniyle güz dönemlerinde sınıf sayısı yetersizliği
* Sınıf yetersizliği nedeniyle güz dönemlerinde hazırlık sınıflarında 28 ve üstü sayıda öğrenci bulunması
* Sınıfların ortala 44m2 olması nedeniyle yerli ve uluslararası öğrenci kontenjan sayısı çok yüksek olan Mütercim ve Tercümanlık bölümü öğrencilerinin sınıflara sığmaması ve bu nedenle aynı dersin 2 veya 3 farklı gruba bölünmesi
* Üç farklı bölüm aynı binada olması nedeniyle öğrencilerin ders çalışabilecekleri alanların olmaması.
* Mali harcamalarımızda ödenek eksikliği.
* Uluslararası anlaşmaların (Erasmus, Mevlana, Farabi) yetersizliği.

# C- Değerlendirme

Yukarıda sıralanan verilerin ışığında, Yüksekokul olarak, eğitim hizmeti verdiğimiz yabancı dil eğitimi alanında öncü olmak için her türlü alt yapı, idari ve akademik personel kadromuzu en iyi seviyeye getirmemiz gerekmektedir. Yabancı dil eğitimi veren öğretim elemanlarımızın uluslararası tecrübesini arttırmak ve tüm dünya ile entegre bir şekilde yabancı dil eğitimi sunmak önceliklerimiz arasında yer almaktadır.

Sonuç olarak, Üniversite üst yönetimimizden aldığımız destekle, Yüksekokulumuzu hem ülkemizde hem de uluslararası alanda saygın bir yere getirmek için çalışmalarımız devam etmektedir.

#  V. ÖNERİ VE TEDBİRLER

Yüksekokulumuz öneri ve tedbirleri aşağıda sıralanmıştır.

* Mevcut öğretim elemanı kadromuzun hizmet içi eğitimlerle yeterliliklerinin arttırılması.
* Mütercim ve Tercümanlık Bölümümüzün yerli veya uluslararası öğrenci kontenjanının azaltılarak sınıflara sığabilir hale gelmemiz gerekmektedir.
* Öğrencilerin ders çalışabileceği veya kitaplara erişimlerinin olabileceği bir okul içi kütüphane alanı oluşturulması gereklidir.
* Yüksekokulumuzda var olan Kantinin tekrar faaliyete geçmesi.