



1. BİRİM FAALİYET RAPORLARININ ÜST YÖNETİME SUNUMU BİLGİLENDİRME SGDB SLAYTLARI

BİRİM FAALİYET RAPORLARININ SUNUMU

2. Harcama Yetkilisince Birim Faaliyet Raporu Sunuşu

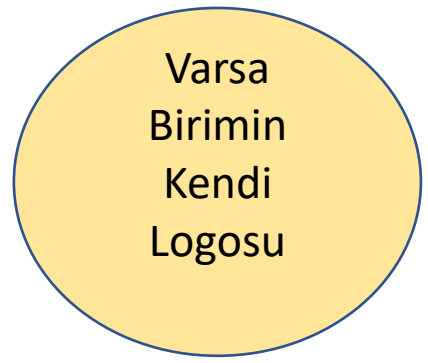
Günümüzde yabancı dil eğitiminin önemi yadsınamaz bir gerçektir. Bu doğrultuda yüksekokulumuz, öğrencilerimize küreselleşen dünyada etkin ve rahat bir şekilde iletişim kurabilmeleri ve bilimsel faaliyetlerini yürütebilmeleri için gerekli donanımı kazandırmayı amaçlamaktadır.

Yüksekokulumuz bünyesinde üç bölüm bulunmaktadır: Hazırlık Bölümü, Modern Diller Bölümü ve Mütercim ve Tercümanlık Bölümü.

Hazırlık 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 dil bilgisi ve becerilerini geliştirmektir. Bu amaçla, farklı seviyelerde genel ve akademik İngilizce 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.

Modern Diller Bölümü'nün amacı, öğrencilerin birinci sınıftan itibaren fakülte ve yüksekokul programında yer alan yabancı dil derslerini sunmaktır. Bu derslerin bir kısmı hazırlık eğitiminin devamı niteliğindeyken, bir kısmı da başlangıç seviyesinden başlamaktadır. Modern Diller Bölümü'nün diğer hedefi, İngilizce, Almanca ve Fransızca dışında çeşitli yabancı dil derslerini sunmaktır. Bu doğrultuda çalışmalar sürmektedir.

Mütercim ve Tercümanlık Bölümü'nde ise altı anabilim dalı bulunmaktadır. Bunlardan İngilizce Mütercim ve Tercümanlık Anabilim Dalı 2013-2014 akademik yılında 30 öğrenci kontenjanı ile ilk öğrencilerini almıştır. Bu bağlamda Mütercim ve Tercümanlık Bölümü İngilizce Mütercim ve Tercümanlık Anabilim Dalında lisans eğitim programının Bologna süreci ile uyumlu hale gelebilmesi için çalışmalarımız tamamlanmıştır. Diğer anabilim dallarının en yakın zamanda faaliyete geçmeleri konusunda çalışmalar yürütülmektedir.



BAİBÜ YABANCI DİLLER YÜKSEKOKULU

2020 Yılı (01 Ocak-31 Aralık) Faaliyet Rapor Sunumu

Doç.Dr.Enver KAPAĞAN

Doç.Dr.Enver KAPAĞAN

27/04/2021

I- GENEL BİLGİLER / A. Misyon, Vizyon

Üniversite MİSYON-Vizyon

- **Misyonumuz:** Bolu Abant İzzet Baysal Üniversitesi; evrensel standartlarda eğitim öğretim yaparak insanlığın gelişimine hizmet edecek nitelikli nesiller yetiştirmeyi, ülke gelişimine katkıda bulunacak bilgi ve teknoloji üretmeyi ve ülkenin ihtiyaç duyduğu toplumsal hizmetleri en iyi şekilde yapmayı kendine görev bilir.

Vizyonumuz: Faaliyette bulunduğu alanlarda evrensel ölçütlerde en iyi eğitimi veren, yerel ve ulusal ihtiyaçları dikkate alarak katma değer yaratan, girişimcilik ve yenilikçiliği ilke edinerek bilgi ve teknoloji üreten, araştırma geliştirme alanında uluslararası seviyeye ulaşmış saygın bir üniversite olmak.

Varsa Birim Misyon-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; öğrencilerin hem eğitim hayatlarında hem de iş hayatlarında ihtiyaç duyacakları dil becerilerini kazandırmaktır.

Vizyon

Yabancı Diller Yüksekokulu, güçlü ve dinamik akademik kadrosuyla, yabancı dil eğitimi standartlarını yükseltme çabası içinde olacaktır. Yüksekokulumuzdaki deneyimli ve genç kadronun ortak çalışmaları, sunulan hizmet içi eğitimler 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.

I- GENEL BİLGİLER

B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar

MÜDÜR

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 gerçekleştirmelerini 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.

YÜKSEKOKUL KURULU

- Doç.Dr.Enver KAPAĞAN
(Müdür/Başkan)
- Dr.Öğr.Üyesi Fatma DEMİRAY
AKBULUT (Müdür Yardımcısı)
- Dr.Öğr.Üyesi Ebru AK
(Mütercim Tercümanlık Bölüm
Başkanı)
- Dr.Öğr.Üyesi Ebru AK
(İngilizce Mütercim ve Tercümanlık
Anabilim Dalı Başkanı)
- Dr.Öğr.Üyesi Özlem KARAKIŞ
(Modern Diller Bölüm Başkanı)
- Öğr.Gör.Özcan KARADOĞAN
Hazırlık Bölüm Başkan V.

YÜKSEKOKUL YÖNETİM KURULU

- Doç.Dr.Enver KAPAĞAN
(Müdür/Başkan)
- Dr.Öğr.Üyesi Fatma DEMİRAY
AKBULUT (Müdür Yardımcısı)
- Dr.Öğr.Üyesi Ebru AK
(Üye)
- Dr.Öğr.Üyesi Özlem KARAKIŞ
(Üye)
- Dr.Öğr.Üyesi Fatma DEMİRAY
AKBULUT (Üye)

Görev Tanımları

- ydyo@ibu.edu.tr web sayfamızda mevcuttur.

I- GENEL BİLGİLER

C- İdareye İlişkin Bilgiler

Yüksekokulumuz Bakanlar Kurulu'nun 26 Şubat 2010 tarih ve 2010/103 sayılı kararı ile kurulmuştur. Bünyesinde Hazırlık Bölümü, Modern Diller Bölümü, Mütercim ve Tercümanlık Bölümü olarak 3 bölüm bulunmaktadır. **Hazırlık Bölümü'nde** 1 akademik yıl boyunca yoğun İngilizce ve Arapça öğretim programı uygulanmakta olup, bölümde 7'si yabancı uyruklu olmak üzere toplam 43 öğretim elemanı bulunmaktadır. **Modern Diller Bölümü**, üniversite bünyesinde bulunan bütün fakülte ve yüksekokullardaki İngilizce I-II-III-IV, İleri İngilizce I-II, Mesleki İngilizce I-II, Akademik İngilizce I-II, İş Hayatı İçin İngilizce, Almanca I-II-III-IV, Fransızca I-II, İspanyolca I-II-III-IV, İtalyanca I-II-III-IV derslerinin okutulmasından sorumludur. Ayrıca, bölüm bünyesinde seçmeli Almanca ve Fransızca dersleri de verilmektedir. Modern Diller Bölümü'nde 10 öğretim elemanı görev yapmaktadır. **Mütercim ve Tercümanlık Bölümü** ilk defa 2013- 2014 akademik yılında eğitim faaliyetlerine başlamış ve 2018 yılında ilk mezunlarını vermiştir. Mezunlarının büyük bir bölümü iyi konumlarda iş imkanları elde etmişlerdir. Bölüm bünyesinde 10 öğretim elemanı bulunmaktadır.

I- GENEL BİLGİLER

C- İdareye İlişkin Bilgiler

Hazırlık Bölümü'nde lisans programı öncesinde bir akademik yıl İngilizce eğitimi alan Fakülte/Yüksekokul ve bölümler aşağıdaki gibidir:

ZORUNLU	İSTEĞE BAĞLI	
Eğitim Fakültesi - İngilizce Öğretmenliği Fen-Edebiyat Fakültesi - Fizik - Kimya - Biyoloji - Matematik - Psikoloji İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi - Uluslararası İlişkiler Yabancı Diller Yüksekokulu - Mütercim ve Tercümanlık	Eğitim Fakültesi - Bilgisayar ve Öğretim Teknolojileri Eğitimi İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi - İşletme - İktisat - Kamu Yönetimi - Maliye 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 - Beden Eğitimi Öğretmenliği - Spor Yöneticiliği 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

I- GENEL BİLGİLER

C- İdareye İlişkin Bilgiler

Hazırlık Bölümü'nde lisans programı öncesinde bir akademik yıl zorunlu Arapça eğitimi İlahiyat Fakültesinin tüm bölümlerine verilmektedir.

ZORUNLU	İSTEĞE BAĞLI
İlahiyat Fakültesi <ul style="list-style-type: none">- Temel İslam Bilimleri- Felsefe ve Din Bilimleri- İslam Tarihi ve Sanatları	

I- GENEL BİLGİLER

C- İdareye İlişkin Bilgiler

Akademik Yabancı Dil Yeterlik Sınavı

Sınav Listening, Writing, Reading, ve Use of English (grammar-vocabulary) olarak dört bölümden oluşmaktadır. 2 gün süren bu sınavın sonuçları, sınav bitimini takip eden gün 17.00'da internet sitemizden açıklanmaktadır. 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 ayrıca Lisansüstü Eğitim Enstitüsü Yabancı Dil Yeterlik Sınavını da gerçekleştirmektedir.

I- GENEL BİLGİLER

C- İdareye İlişkin Bilgiler

1- Fiziksel Yapı

Eğitim Alanları								
Eğitim Alanı (Kapasite)	Amfi	Sınıf	Atölye	Laboratuvarlar		Diğer	Toplam Sayı	Toplam Alan (m2)
				Bilgisayar	Yab.Dil Çeviri			
0-50	-	31	-	1	1	-	33	1600
51-75	-	-	-	-	-	-	-	-
76-100	-	-	-	-	-	-	-	-
101-150	-	-	-	-	-	-	-	-
151-250	-	-	-	-	-	-	-	-
251+	-	-	-	-	-	-	-	-
TOPLAM	-	31	-	1	1	-	33	1600

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

I- GENEL BİLGİLER

C- İdareye İlişkin Bilgiler

1- Fiziksel Yapı

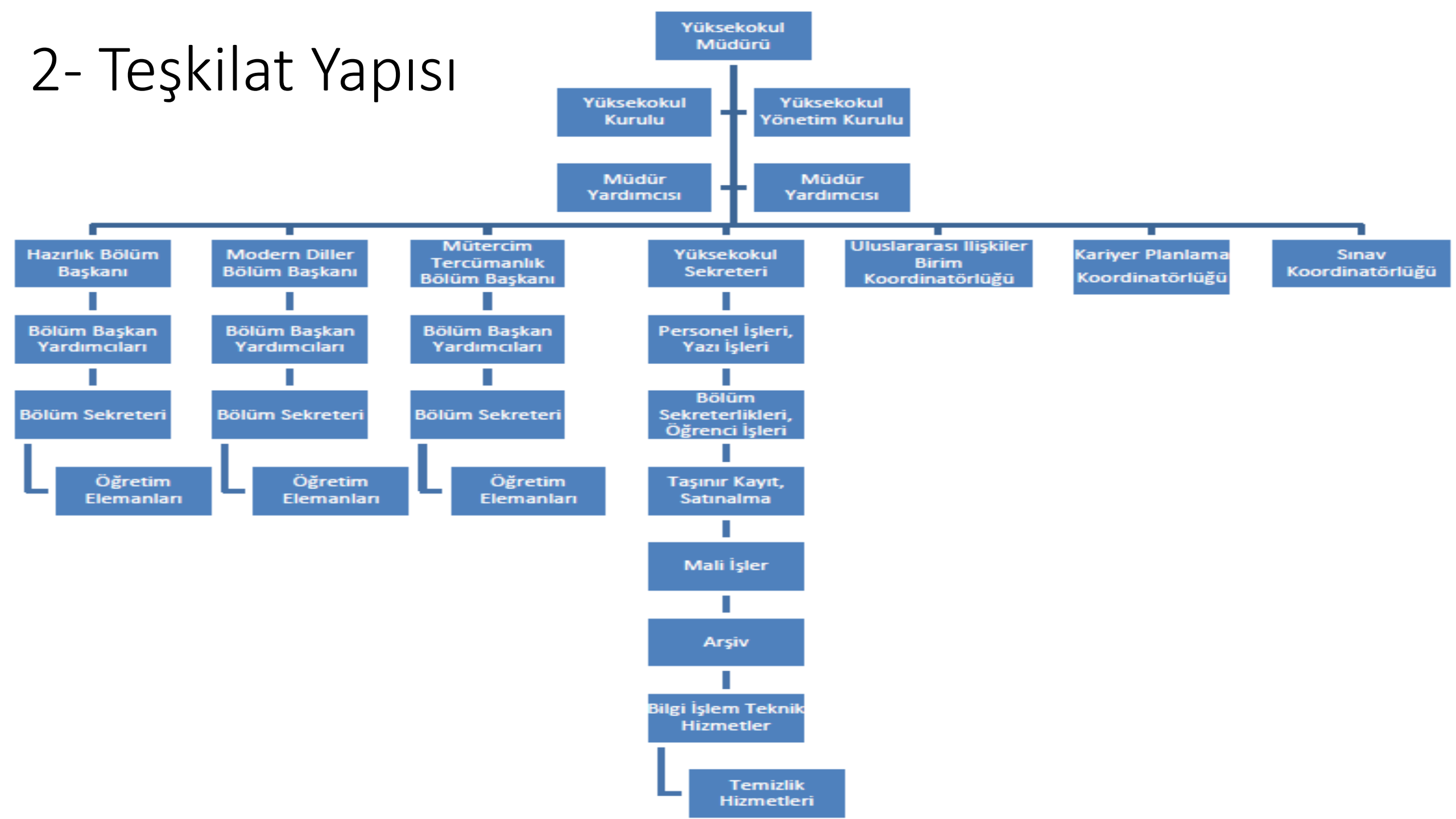
Kantin / Kafeterya		
Sayısı	Alan (m2)	Oturma Alanına Sahipse (Kapasite Kişi)
1	202	60

Yemekhaneler		
Öğrenci ve Personel Yemekhane Alanı	Alan (m2)	Kapasite (Kişi)
-	-	-

Seminer/Konferans Salonları					
Seminer Salonu			Konferans Salonu		
Sayı	Alan (m2)	Kapasite (Kişi)	Sayı	Alan (m2)	Kapasite (Kişi)
-	-	-	-	-	-

Spor Alanları					
Kapalı Spor Salonları			Açık Spor Sahaları		
Salon İsmi	Alan (m2)	Oturma Alanına Sahipse (Kapasite Kişi)	Saha İsmi	Alan (m2)	Oturma Alanına Sahipse (Kapasite Kişi)
-	-	-	-	-	-

2- Teşkilat Yapısı



I- GENEL BİLGİLER

C- İdareye İlişkin Bilgiler

3- Teknoloji ve Bilişim Altyapısı

Teknolojik Kaynaklar	Adet
Masaüstü bilgisayar	170 (3 adet TÖMER , 10 adet Türk Dili ve Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi Bölümlerinde)
Dizüstü bilgisayar	12 (10 adet TÖMER)
TOPLAM	182

Teknolojik Kaynaklar	Adet
Projeksiyon	47 (4 adet TÖMER)
Lazer Yazıcı	31 (3 adet TÖMER)
Çok Fonksiyonlu Yazıcı	4 (2 adet TÖMER)
Termal Faks	1
Baskı makinesi	1
Fotokopi makinesi	6 (1 adet TÖMER)
Televizyonlar	3
Tarayıcılar	3
Müzik Setleri	3
Ses,Görüntü ve Sunum Cihazları	4
Evrak İmha Makinası	1
IP Telefon	64 (5 adet TÖMER)

I- GENEL BİLGİLER

C- İdareye İlişkin Bilgiler

4- İnsan Kaynakları

Akademik Personel					
	Kadroların Doluluk Oranına Göre			Kadroların İstihdam Şekline Göre	
	Dolu	Boş	Toplam	Tam Zamanlı	Yarı Zamanlı
Profesör	-	-	-	-	-
Doçent	-	-	-	-	-
Dr.Öğr.üyesi	6	-	-	Evet	-
13/b-4 maddesi uyarınca görevli Öğretim Görevlisi/Öğretim Üyesi	6	-	-	Evet	-
Öğretim Görevlisi	39	-	-	Evet	-
Araştırma Görevlisi	2	-	-	Evet	-
13/b-4 maddesi uyarınca görevli Yabancı Uyruklu Öğrt. Elemanı	7	-	-	Evet	-

Akademik Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

	21-25 Yaş	26-30 Yaş	31-35 Yaş	36-40 Yaş	41-50 Yaş	51- Üzeri
Kişi Sayısı	-	5	15	13	17	10

I- GENEL BİLGİLER

C- İdareye İlişkin Bilgiler

4- İnsan Kaynakları

Kadroların Doluluk Oranına Göre İdari Personel

S.No	Kadro Adı	Dolu	Boş	Toplam
1	Genel İdari Hizmetleri	2	8	10
2	Teknik Hizmetler Sınıfı	1	0	1
TOPLAM		3	8	11

İdari Personel (Ünvanlara göre dolu kadrolar)

S.No	Kadro Adı	Sayısı
1	Yüksekokul Sekreteri	1
2	Bilgisayar İşletmeni	3
3	Teknisyen	1
4	Memur	1
5	Sürekli İşçi (Temizlik Personeli)	4
TOPLAM		10

*Yüksekokul Sekreteri Şube Müdürü kadrosunda olup 2547 sayılı kanununun 13/b-4 maddesi uyarınca görevlendirilmiştir. ** 1 Bilgisayar İşletmeni kadrosu Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığında olup, 2547 sayılı kanununun 13/b-4 maddesi uyarınca görevlendirilmiştir. *** 1 Memur Genel Sekreterlik kadrosunda olup, 2547 sayılı kanununun 13/b-4 maddesi uyarınca görevlendirilmiştir.

İdari Personelin Eğitim Durumu

	İlköğretim	Lise	Ön Lisans	Lisans	Y.L. ve Dokt.
Kişi Sayısı	-	1	2	3	-
Yüzde	-	%17	%33	%50	-

İdari Personelin Hizmet Süresi

	1 – 3 Yıl	4 – 6 Yıl	7 – 10 Yıl	11 – 15	16 – 20 Yıl	21 - Üzeri
Kişi Sayısı	1	-	1	-	1	3
Yüzde	%17	-	%17	-	%17	%49

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	-	5	-
Yüzde	-	-	%17	-	%83	-

I- GENEL BİLGİLER

C- İdareye İlişkin Bilgiler

5- Sunulan Hizmetler

Yabancı Dil Eğitimi Gören Hazırlık Sınıfı Öğrenci Sayıları

Öğr.Durumu	İngilizce Hazırlık	Arapça Hazırlık	TOPLAM
I.Öğretim	735	146	881
II.Öğretim	83	120	203
TOPLAM	818	266	1084

Mütercim-Tercümanlık Eğitimi Gören Öğrenci Sayıları

Bölüm	Öğrenci Sayısı
Mütercim ve Tercümanlık (İngilizce)	205*
Modern Diller Bölümü	Üniversitemiz Birimlerinde Yabancı Dil Eğitimi Alan Öğrenciler

I- GENEL BİLGİLER

C- İdareye İlişkin Bilgiler

6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

- Yüksekokul Müdürlüğü Yüksekokul Kurulu ve Yüksekokul Yönetim Kurulu yönetim ve iç 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.

Yabancı Diller Yüksekokulunda en Önemli Proses'ler nedir?

- Mütercim-Tercümanlık Eğitimi
- Hazırlık Eğitimi
- Üniversite bünyesinde bulunan bütün Fakülte ve Yüksekokullardaki Yabancı Dil derslerinin okutulması.
- Yabancı Diller Yüksekokulu Akademik ve İdari Süreçleri

- YGS ile YDYO'ya gelen Öğrenciler
- Akademik Personel talepleri
- İdari Personel talepleri



- Mütercim Tercümanlık Mezunları
- Hazırlık Sınıfını başarı ile tamamlayanlar ilgili Fakültelerinde eğitime devam eder.
- Akademik Personel e yönelik hizmetler
- Akademik Yayınlar, patentler, kongreler...

GİRDİ

SÜREÇ

ÇIKTI

- Ana Süreç
- Mütercim Tercümanlık Eğitimi vermek

- Yardımcı Süreçler
- Hazırlık Eğitimi vermek
- Üniversite bünyesinde bulunan bütün Fakülte ve Yüksekokullardaki Yabancı Dil Derslerini vermek.

II- AMAÇ VE HEDEFLER

A- İdarenin Stratejik Planında Yer Alan Amaç ve Hedefler

Stratejik Amaçlar	Stratejik Hedefler
1-Çağın gereksinimine uygun bir şekilde Yabancı Dil Eğitimi vermek.	Öğrencilerin kariyer hedeflerine yardımcı olmak.
	Dünyayla 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.

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A- Mali Bilgiler

1- Bütçe Uygulama Sonuçları

Bütçe Yılı	KBÖ	Eklenen	Düşülen	Toplam Ödenek	Harcama	Gerç. Oranı
2019						
2020						

GİDERLER	2019 yılı			2020 yılı			Artış Oranı %
	Toplam Ödenek	Harcama	Gerç. (%)	Toplam Ödenek	Harcama	Gerç. (%)	
Personel Giderleri				5.062.400,00	5.062.367,00	99,00	
Sos. Güv. Kur. Prim Gid.				863.330,00	863.276,00	99,00	
Mal ve Hizm. Alım Gid.				8.100,00	6.394,00	78,93	
Cari Transferler				-	-	-	
Sermaye Giderleri				-	-	-	
GENEL TOPLAM				5.933.830,00	5.932.037,00	92,31	

IV- KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A-Stratejik Planda Öngörülme-yen Kurumsal Kapasite İhtiyaçları	B-Üstünlükler	C-Zayıflıklar	D-Değerlendirme
	<ul style="list-style-type: none">- Teknolojik ekipmanlarla derslerin işlenebiliyor olması.- Hazırlık Bölümü sınıf mevcutlarının 20-25 arasında olması- Öğretim Elemanlarımızın özverili çalışmaları.- Öğrencilere yönelik yeterli çalışma alanlarının dil laboratuvarları bulunması.- Alanlarında uzman öğretim elemanı kadrosuna sahip olunması- Alanlarında uzman idari personele sahip olunması	<ul style="list-style-type: none">- Yüksekokulumuzun yeni kurulmuş olması dolayısıyla özellikle Mütercim ve Tercümanlık Anabilim dalında Öğretim Üyesi yetersizliği. (Aktif olmayan Anabilim Dallarının açılabilmesi için)- Öğrenciler için sosyal faaliyetlerin yeterli olmaması.- Mali harcamalarımızda ödenek eksikliği.- Uluslararası anlaşmaların (Erasmus, Mevlana, Farabi) yetersizliği.-Kadro sıkıntısı yaşayan öğretim elemanlarının ayrılma düşüncesi._Binada iki birim olması	<ul style="list-style-type: none">- Yukarıda sıralanan verilerin ışığında, yeni kurulan bir Yüksekokul olarak, eğitim hizmeti verdiğimiz yabancı dil eğitimi alanında öncü olmak için her türlü alt yapı, idari ve akademik personel kadromuzu kısa zamanla uygun hale 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.

SWOT (GZFT) Analizi Nasıl Yapılır?

	POZİTİF	NEGATİF
İÇSEL	GÜÇLÜ YÖNLER <ul style="list-style-type: none">• Teknolojik ekipmanlarla derslerin işlenebiliyor olması.• Hazırlık Bölümü sınıf mevcutlarının 20-25 arasında olması.• Öğretim Elemanlarının özverili çalışması.• Öğrencilere yönelik yeterli çalışma alanlarının, dil laboratuvarlarının bulunması.• Alanlarında Uzman öğretim elemanı kadrosuna sahip olmak.• Alanlarında Uzman idari personele sahip olmak.	ZAYIF YÖNLER <ul style="list-style-type: none">• Öğretim Üyesi yetersizliği• Aktif olmayan Anabilim Dallarının açılması.• Öğrenciler için sosyal faaliyetlerin yeterli olmaması.• Mali harcamalarımızda ödenek eksikliği• Uluslararası antlaşmaların yetersizliği• Kadro sıkıntısı yaşayan öğretim elemanlarının ayrılma düşünceleri• Binada iki birimin olması• Görevlendirme ile görev yapan memurların kadrolarının bizde olmaması.
DIŞSAL	FIRSATLAR <ul style="list-style-type: none">• Bütün Dünya Ülkeleri ile iletişimi rahat sağlıyor olmamız.	TEHDİTLER <ul style="list-style-type: none">•

2021 Yılı İçin Daha nce Biriminizde Yapılmamış Neleri Yapmayı Planlıyorsunuz?

- Her düzeyde ve her yaş grubunda halka açık yabancı dil kursları açmak ve arzu edenlerin kaliteli dil öğrenimi almalarını sağlamak (Genel Amaçlı Dil Kursları, zel Amaçlı Dil Kursları).
- Yabancı dil düzeyi ve becerisini ölçmeye yönelik ulusal ve uluslararası sınavlara hazırlık kursları ve sertifika programları düzenleyip yürütmek (Lisansüstü Dil Yeterlilik Sınavı, ğrenci Deėiřim Programları Dil Yeterlilik Sınavı, Uluslararası ğrenci Dil Yeterlilik Sınavı)
- Dil standartlarını yakalamak için Fulbright ğretim Asistanlığ v.b. Kurumlar ile Ulusal ve Uluslararası düzeyde ğretim elemanı, ğrenci ve materyal değişimlerini sağlamak.
- Akreditasyon çalışmalarını sağlamak.
- Öğretim elemanlarının Ulusal ve Uluslararası en az 1 kongre, konferans, seminer v.b. Etkinliklere katılmalarını sağlamak.
- TESOL ve CELTA gibi Uluslararası Geerlilikliė olan Dil Belgelerinin alımına olanak sağlamak.
- Uzaktan ya da yüzyüze eğitimde ğrenci ve ğretim elemanlarının eğitime istekli bir şeklide katılmalarını sağlamak için çeşitli (ilmi, sportif, sosyal) faaliyetler düzenlemek.

Birimin Mezun izlemesinden elde edilen bilgilerden iyileştirme faaliyetleri

2020 yılı içinde aşağıdaki faaliyetlerden hangileri hangi sayıda yapıldı?	Yapıldı/Yapılmadı	Yapıldı ise ne şekilde ve kaç defa açıklayınız	Bu konuda önümüzdeki yıla ait bir planlama var mı?
Mezun istihdamını artırma için yapılan ek hizmetler (sertifikalı kurslar, kariyer danışmanlığı, vs..)	Yapılmadı		
Mezun iş bulma süresini kısaltma için yapılan faaliyetler (iş yerleri ile bağlantı sağlama,..vs)	Yapılmadı		
Mezun çalışma ücretini artırmaya yönelik faaliyetler (mezuna aranan ek donanım sağlayacak eğitimler,...vs)	Yapılmadı		
2020'de program Öz/Akran değerlendirmeden çıkan iyileştirme başlıklarından en önemlileri ve şimdiye kadar yapılanlar	Yapılmadı		

Birimin Çalışan Akademik/İdari Personel memnuniyeti için yaptığı iyileştirmeler

2020 yılı içinde aşağıdaki faaliyetlerden hangileri hangi sayıda yapıldı?	Yapıldı/Yapılmadı	Yapıldı ise ne şekilde ve kaç defa açıklayınız	Bu konuda önümüzdeki yıla ait bir planlama var mı?
Görev tanımlarının çıkarılması	Yapıldı	Üniv.Kalite Web sitesi Işığında 1 kez	
Personelin yetkinliğe göre iş dağılımının yapılması	Yapılmadı		
Personel memnuniyetini ölçmek için faaliyetler	Yapılmadı		
Personel memnuniyetini arttırmak için faaliyetler	Yapılmadı		
Personele kendini geliştirme için sunulan eğitim imkanları	Yapılmadı		
Personelin kurum aidiyetini artırmak için yapılan faaliyetler	Yapılmadı		
Çalışanların fiziki ortam iyileştirmesi için yapılan faaliyetler	Yapılmadı		
Çalışanların motivasyonlarının arttırılması için yapılan faaliyetler	Yapılmadı		

V- ÖNERİ VE TEDBİRLER

ÖNERİ VE TEDBİRLER/TALEPLER

- Yabancı öğretim elemanı istihdamı için gerekli çalışmaların yapılması.
- Mevcut öğretim elemanı kadromuzun hizmet içi eğitimlerle yeterliliklerinin artırılması.
- Öğrencilerimizin okudukları yabancı dil ile ilgili ülkelerle anlaşmalar yapılarak, öğrenci değişiminin sağlanması.
- Öğrencilerimizin mezun oldukları anabilim dalı lisans derecelerinin uluslararası alanda tanınabilmesi için gerekli tedbirlerin alınması.
- Mütercim - tercümanlık bölümümüzde bulunan anabilim dallarının aktif olabilmesi için gerekli çalışmaların başlatılması.
- Mütercim-Tercümanlık alanında Yüksek lisans ve Doktora programı açılması.

TEŐEKKÜRLER

STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŐKANLIĐI