

Biriminiz faaliyet raporunu hazırlamaya başlamadan önce, Adnan Menderes Üniversitesi 2014 Yılı Birim Faaliyet Raporu Hazırlama Rehberi'ni inceleyiniz!

Link: <http://www.idari.adu.edu.tr/db/strateji/default.asp?idx=363839>



T.C.
ADNAN MENDERES ÜNİVERSİTESİ
YABANCI DİLLER YÜKSEKOKULU

2014 Yılı
Birim Faaliyet Raporu

HAZIRLAYANLAR	
Adı Soyadı	İrtibat Tel
Okt.Bariş ÇAVUŞ	0.256 2140682
Recep KARASULU	0.256 2140682

[OCAK 2015]

İçindekiler

Birim Yöneticisinin Sunuşu

I- GENEL BİLGİLER

A- MİSYON VE VİZYON

B- YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

1- Birimin Kuruluşu

2- Birimin Yetki, Görev ve Sorumlulukları

C- BİRİME İLİŞKİN BİLGİLER

1- Fiziksel Yapı

2- Örgüt Yapısı

3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

4- İnsan Kaynakları

5- Sunulan Hizmetler

6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

D- DİĞER HUSUSLAR

II- AMAÇ ve HEDEFLER

A- BİRİMİN AMAÇ VE HEDEFLERİ

B- TEMEL POLİTİKALAR VE ÖNCELİKLER

C- DİĞER HUSUSLAR

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A- MALİ BİLGİLER

1- Bütçe Uygulama Sonuçları

2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

3- Mali Denetim Sonuçları

4- Diğer Hususlar

B- PERFORMANS BİLGİLERİ

1- Faaliyet ve Proje Bilgileri

2- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

3- Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi

4- Diğer Hususlar

IV- KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A- GÜÇLÜ YÖNLER

B- FIRSATLAR

C- ZAYIF YÖNLER

D- TEHDİTLER

E- DEĞERLENDİRME

V- ÖNERİ VE TEDBİRLER

EK-1: HARCAMA YETKİLİSİNİN İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Birim Yöneticisinin Sunuşu

2009-2010 eğitim-öğretim yılından bu yana yüksekokul çatısı altında Adnan Menderes Üniversitesi bünyesinde bulunan okulumuz öğretim dili kısmen/tamamen İngilizce olan programlarla birlikte öğretim dili Türkçe olup zorunlu hazırlık sınıfı bulunan programlara yabancı dil hazırlık eğitimi vermektedir. Yüksekokulumuz her yıl ayrıca, hem hazırlık sınıfına devam eden öğrencileri için hem de hazırlık sınıfı beklemeli öğrencileri için güz yarıyılı başında, güz yarıyılı sonunda ve bahar yarıyılı sonunda olmak üzere toplam üç kez İngilizce Yeterlilik Sınavı (İYS) hazırlayıp uygulamaktadır. Hazırlık sınıfı eğitiminin yanı sıra Yüksekokulumuz, hazırlık sınıfı olmayan programların zorunlu İngilizce derslerinin yürütülmesinde üniversitemiz bünyesinde oluşturulan 5/i Koordinatörlüğü'ne İngilizce-Fransızca-Almanca dillerinde sınavların hazırlanmasında ve uygulanmasında destek sağlamaktadır. Ayrıca, enstitülerin Yabancı Dil Muafiyet Sınavları ile birlikte Erasmus öğrenci değişim programı Yabancı Dil (İngilizce-Fransızca) Yeterlilik Sınavları da yüksekokulumuzca hazırlanıp uygulanmakta ve değerlendirilmektedir.

Yüksekokulumuzda eğitim-öğretim faaliyetleri, alanlarında deneyimli, kaliteli ve dinamik öğretim elemanları tarafından gerçekleştirilmektedir. 2013/2014 eğitim-öğretim yılında yüksekokulumuzda 40 kadrolu öğretim elemanı görev yapmıştır. Artan öğrenci sayımız nedeniyle mevcut öğretim elemanı sayımız yetersiz kaldığı için yüksekokulumuzda sözleşmeli öğretim elemanları da görev yapmıştır.

Yüksekokulumuzda, Sınav Hazırlama, Uygulama ve Değerlendirme Birimi, Program Hazırlama Birimi, Materyal Seçme ve Geliştirme Birimi ve Hizmet İçi Eğitim Planlama ve Uygulama Birimi olmak üzere dört farklı birim faaliyetlerini sürdürmekte ve birim sorumluları yüksekokul kurulunda görev almaktadırlar.

2012-2013 eğitim-öğretim yılından itibaren Aydın Merkez, Söke ve Nazilli olmak üzere üç farklı birimde hizmet veren yüksekokulumuz 2013-2014 eğitim-öğretim yılında toplamda 1600 öğrenciye eğitim vermiştir. Müfredatımız, İngilizce'nin dört dil becerisini kapsamakla birlikte, kullandığımız ders materyalleri Ortak Avrupa Dil Çerçevesi (CEF) kriterlerine uygundur. Müfredatımız ve kullandığımız ders materyallerinin her eğitim öğretim yılı başında değerlendirmesi yapılarak en güncel ve verimli hale getirilmesi sağlanmaktadır.

Ayrıca, yüksekokulumuzda eğitim-öğretim kalitesinin ve kurumsal yapının daha da iyileştirilmesi için çok sayıda çalışma yürütülmektedir. Bu çalışmaların en önemlilerinden biri Aydın il merkezinde, Söke ve Nazilli ilçelerinde konuşlanmış olan okulumuzu önümüzdeki eğitim-öğretim yılında tek çatı altında üniversitemiz merkez kampüsünde inşası devam etmekte olan kendi binasına taşımaktır. Böylelikle hem öğrencilerimiz hem de öğretim elemanlarımız merkez kampüsün

olanaklarından yararlanma şansına sahip olacaklardır. Üstelik yüksekokulumuzun üç farklı birimde eğitim-öğretim faaliyetlerini sürdürüyor olmasından kaynaklanan idari sorunlar da büyük oranda ortadan kalkacaktır.

Bununla birlikte, son yıllarda açılan yeni programlar ve sürekli artan öğrenci sayımız ile doğru orantılı olarak kadrolu öğretim elemanı sayımızın artmaması öğrenci başına düşen öğretim elemanı oranını olumsuz etkilemektedir. Bu nedenle, eğitim-öğretim kalitesinin yükseltilmesi amacıyla yapılması hedeflenen bir diğer çalışma da kadrolu öğretim elemanı sayımızı artırmaktır.

Yüksekokulumuzun temel hedefi, ülkemizin saygın eğitim kurumları arasında yer alan Adnan Menderes Üniversitesi'ndeki yabancı dil eğitim-öğretim kalitesini en üst düzeye taşımak ve yeniliklerin öncüsü yapmaktır.

23.01.2015

Yrd.Doç.Dr.Mehmet SAYIN
Yüksekokul Müdürü

I- GENEL BİLGİLER

A- MİSYON VE VİZYON

Misyon

Cumhuriyet ilkelerinden ödün vermeyen, akademik ve etik değerlere bağlı, toplumsal sorumluluk sahibi, saygılı, mesleki açıdan verimli ve etkin, yazılı ve sözlü olarak kendilerini yeterince ifade edebilen, mesleki, kültürel ve sosyal hayatta gerekli dil iletişimini sağlayabilen, yeterli dil becerilerine sahip öğrenciler yetiştirmektir.

Vizyon

Dil öğretimimizde kurumlar arasında üst sıralarda yer alan ve tercih edilen, profesyonel bir öğretim kadrosuna sahip, yetkin dil öğretimini yapabilen, kurumsal ve bireysel ihtiyaçlara cevap verebilen, kaliteyi hedefleyip benimseyen, akademik ve etik değerlere bağlı bir kurum olabilmektir.

B- YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

1- Birimin Kuruluşu

Adnan Menderes Üniversitesi Yabancı Diller Yüksekokulu 14.03.2009 tarih ve 2009/27169 sayılı resmi gazetede yayınlanan 2009/14725 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile kurulmuş olup 03.09.2009 tarihinde Müdür ataması yapılarak 2009-2010 Eğitim-Öğretim yılında eğitim-öğretime başlamıştır

2- Birimin Yetki, Görev ve Sorumlulukları

2547 sayılı Yükseköğretim Kanununa göre faaliyet göstermektedir. Yabancı Diller Yüksekokulunun organları; Yüksekokul Müdürü, Yüksekokul Kurulu ve Yüksekokul Yönetim Kuruludur.

Yüksekokul Müdürünün görevleri;

- 1- Yüksekokul kurullarına başkanlık etmek. Yüksekokul kurullarının kararlarını uygulamak ve yüksekokul birimleri arasında düzenli çalışmayı sağlamak.

- 2- Her eğitim-öğretim sonunda ve istendiğinde yüksekokulun genel durumu ve işleyişi hakkında Rektöre rapor vermek.
- 3- Yüksekokulun ödenek ve kadro ihtiyaçlarını gerekçesi ile birlikte Rektörlüğe bildirmek. Yüksekokulun bütçesi ile ilgili öneriyi “Yüksekokul Yönetim Kurulu”nun görüşünü aldıktan sonra Rektörlüğe sunmak.
- 4- Yüksekokulun birimleri ve her düzeydeki personel üzerinde genel gözetim ve denetim görevini yapmak.
- 5- Yükseköğretim Kanunu ile kendisine verilen görevleri yapmak.

Yüksekokul Kurulu, akademik bir organ olup görevleri;

- 1- Yüksekokulun eğitim-öğretim, bilimsel faaliyetleri ve bu faaliyetlerle ilgili esasları, plan, program ve eğitim-öğretim takvimini kararlaştırmak
- 2- Yüksekokul Yönetim Kurulu’na üye seçmek
- 3- Yükseköğretim Kanunu ile verilen diğer görevleri yapmak.

Yüksekokul Yönetim Kurulu, idari faaliyetlerde yüksekokul müdürüne yardımcı bir organ olup görevleri;

- 1- Yüksekokul Kurulu’nun kararları ile tespit ettiği esasların uygulanmasında müdüre yardım etmek
- 2- Yüksekokulun eğitim-öğretim, plan ve programları ile takviminin uygulanmasını sağlamak.
- 3- Yüksekokulun yatırım, program ve bütçesini hazırlamak.
- 4- Müdürün, yüksekokul yönetimi ile ilgili önereceği bütün işlerde karar almak.
- 5- Öğrencilerin kabulü, ders intibakları ve çıkarılmaları ile eğitim-öğretim ve sınavlara ait işlemleri hakkında karar vermek.
- 6- Yükseköğretim Kanunu ile verilen diğer görevleri yapmaktır.

C- BİRİME İLİŞKİN BİLGİLER

1- Fiziksel Yapı

Yabancı Diller Yüksekokulu Hazırlık Sınıfı eğitimini Merkez, Doğu (Nazilli) Koordinatörlüğü ve Batı (Söke) Koordinatörlüğü olmak üzere 3 birimde hizmet vermektedir.

Yüksekokulumuz Merkez Birimi Aydın şehir merkezinde Aydın Belediyesi’nin tahsis ettiği Bedesten İş Merkezinin 2. Katında 3500 m² kapalı alanda ulaşılması kolay konumunda olup, bilgisayar-ses sistemi-projeksiyon donanımlı 19 derslik, 5 idari büro, 6 akademik büro, 1 santral ve fotokopi odası, 1 kütüphane ve 1 ambar ile Turizm İşletmeciliği ve Otelcilik Yüksekokulu, Turizm Fakültesi, Didim Meslek Yüksekokulu, Mühendislik Fakültesi ve İletişim Fakültesi öğrencilerinden 529’u örgün öğretim, 350 ‘si ikinci öğretim olmak üzere toplam 879 Hazırlık Sınıfı öğrencilerine hizmet vermektedir.

Yüksekokulumuzun Doğu (Nazilli) Koordinatörlüğü birimi olarak Özel İdare tarafından tahsis edilen 6 katlı kendi binasında 15 derslik, 1 idari büro ve 6 akademik büro ile Nazilli İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi ile Karacasu Memnune İnci Meslek Yüksekokulu’nun 206’sı örgün öğretim, 154’ü ikinci öğretim olmak üzere toplam 360 hazırlık sınıfı öğrencilerine hizmet vermektedir.

Yüksekokulumuzun Batı (Söke) Koordinatörlüğü birimi olarak da Söke İşletme Fakültesi Binasında; Söke İşletme Fakültesi ve Söke Meslek Yüksekokulu'nun 306'sı örgün öğretim, 104'ü ikinci öğretim olmak üzere 410 hazırlık sınıfı öğrencilerine 7 derslikte hizmet vermektedir.

2014-2015 eğitim-öğretim yılında Davutlar Meslek Yüksekokulu'nun eğitim öğretime başlamış olup 61 öğrencisine örgün öğretimde Davutlar Meslek Yüksekokulu binasında Yüksekokul okul hazırlık eğitimi vermekteyiz.

Yabancı Diller Yüksekokulu olarak hazırlık sınıfı eğitimimizi sadece merkezde hizmet veriyordu. Ancak hazırlık sınıfı açan programların ve buna bağlı olarak öğrenci sayısının artması nedeniyle merkez birimin fiziki alanının yetersizliği ve öğrenci memnuniyeti dikkate alınarak 2012-2013 eğitim-öğretim yılından itibaren Doğu ve Batı Koordinatörlükleri'nde, 2014-2015 eğiti-öğretim yılından itibaren de Davutlar'da olmak üzere 1102'si örgün öğretim, 608'i ikinci öğretim olmak üzere toplam 1710 öğrenciye hazırlık sınıfı eğitimi verilmektedir.

Açık ve Kapalı Alanların Dağılımı

Birim Adı	Açık Alan Miktarı (m ²)	Kapalı Alan Miktarı (m ²)
Merkez Birim (Bedesten İş Merkezi)		3.500
Doğu (Nazilli) Koordinatörlüğü		1.200

1.1- Eğitim Hizmeti Alanları

1.1.1- Amfi ve Sınıflar

	Kapasi te 0-50	Kapasi te 51-100	Kapasi te 101-150	Kapasi te 151-200	Kapasi te 201-250	Kapasi te 251-Üzeri	TOPLAM
Amfi (adet)							
Sınıf (adet)	34						34

Batı (Söke) Koordinatörlüğü'müz eğitimlerini Söke İşletme Fakültesi ile birlikte İşletme Fakültesi'nin 7 adet dersliğini ortak kullanmaktadır.

1.1.2- Bilgisayar Laboratuvarı ve Diğer Laboratuvarlar

	Kapasi te 0-50	Kapasi te 51-100	Kapasi te 101- 150	Kapasi te 151- 200	Kapasi te 201- 250	Kapasi te 251- Üzeri	TOPLAM
Bilgisayar							

Laboratuvarı (adet)							
Diğer Laboratuvarlar (adet)							

1.2- Sağlık Hizmeti Alanları

Birim (Ünite, Servis vb.)	Sayısı (Adet)	Kapalı Alanı (m ²)
TOPLAM		

1.3- Sosyal Alanlar

1.3.1- Kantin ve Kafeteryalar

	Sayısı (Adet)	Toplam Kapalı Alanı (m ²)	Toplam Kapasitesi (Kişi)
Kantin			
Kafeterya			

1.3.2- Öğrenci - Personel Yemekhaneleri

	Sayısı (Adet)	Toplam Kapalı Alanı (m ²)	Toplam Kapasitesi (Kişi)
Öğrenci-Personel Yemekhanesi			

1.3.3- Misafirhaneler

	Sayısı (Adet)	Toplam Kapalı Alanı (m ²)	Toplam Kapasitesi (Kişi)		
			Bayan	Bay	TOPLAM
Misafirhane					

1.3.4- Öğrenci Yurtları

	Oda Sayısı (Adet)	Toplam Kapalı Alanı (m ²)	Toplam Kapasitesi (Kişi)		
			Bayan	Bay	TOPLAM
Öğrenci Yurdu					

1.3.5- Açık ve Kapalı Spor Tesisleri, Kapalı Spor Salonu

	Sayısı (Adet)	Toplam Alanı (m ²)	AÇIKLAMALAR
Kapalı Spor Tesisi			
Açık Spor Tesisi			
Kapalı Spor Salonu			

1.3.6- Toplantı ve Konferans Salonları

	Kapasite 0-50	Kapasite 51-100	Kapasite 101-150	Kapasite 151-200	Kapasite 201-250	Kapasite 251- Üzeri	TOPLA M
Toplantı Salonu (adet)							
Konferans Salonu (adet)							

1.3.7- Dinlenme Tesisleri (Sosyal Tesisler)

	Sayısı (Adet)	Toplam Alanı (m ²)	Toplam Kapasitesi (Kişi)
Dinlenme Tesisleri			

1.3.8- Öğrenci Toplulukları

	Toplam Sayısı	Toplam Kapalı Alanı (m ²)
Öğrenci Toplulukları		

1.3.9- Mezun Öğrenciler Derneği

	Sayısı	Alanı (m ²)
Mezun Öğrenciler Derneği		

1.4- Personel Hizmet Alanları

1.4.1- Akademik Personel Hizmet Alanları

Hizmet Alanı	Sayısı (Adet)	Toplam Kapalı Alanı (m ²)	Toplam Kullanan Sayısı (Kişi)
Çalışma Odası	10	400	43

1.4.2- İdari Personel Hizmet Alanları

Hizmet Alanı	Sayısı (Adet)	Toplam Kapalı Alanı (m ²)	Toplam Kullanan Sayısı (Kişi)
Servis			
Çalışma Odası	8	220	14
TOPLAM			

1.5- Okul Öncesi Alanları

	Toplam Kapalı Alanı (m ²)	Toplam Kapasitesi (Kişi)
Anaokulu		

1.6- Ambar, Arşiv ve Atölye Alanları

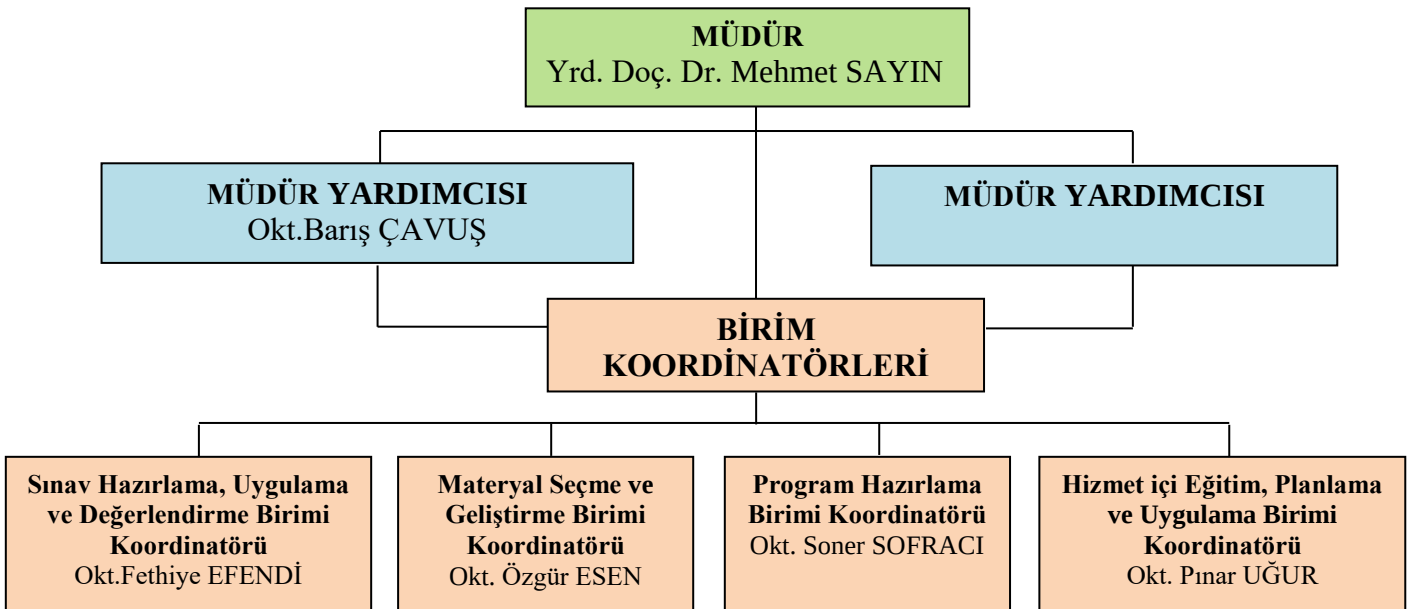
	Sayısı (Adet)	Toplam Kapalı Alanı (m ²)
Ambar	1	60
Arşiv		
Atölye		

1.7- Taşıtlar

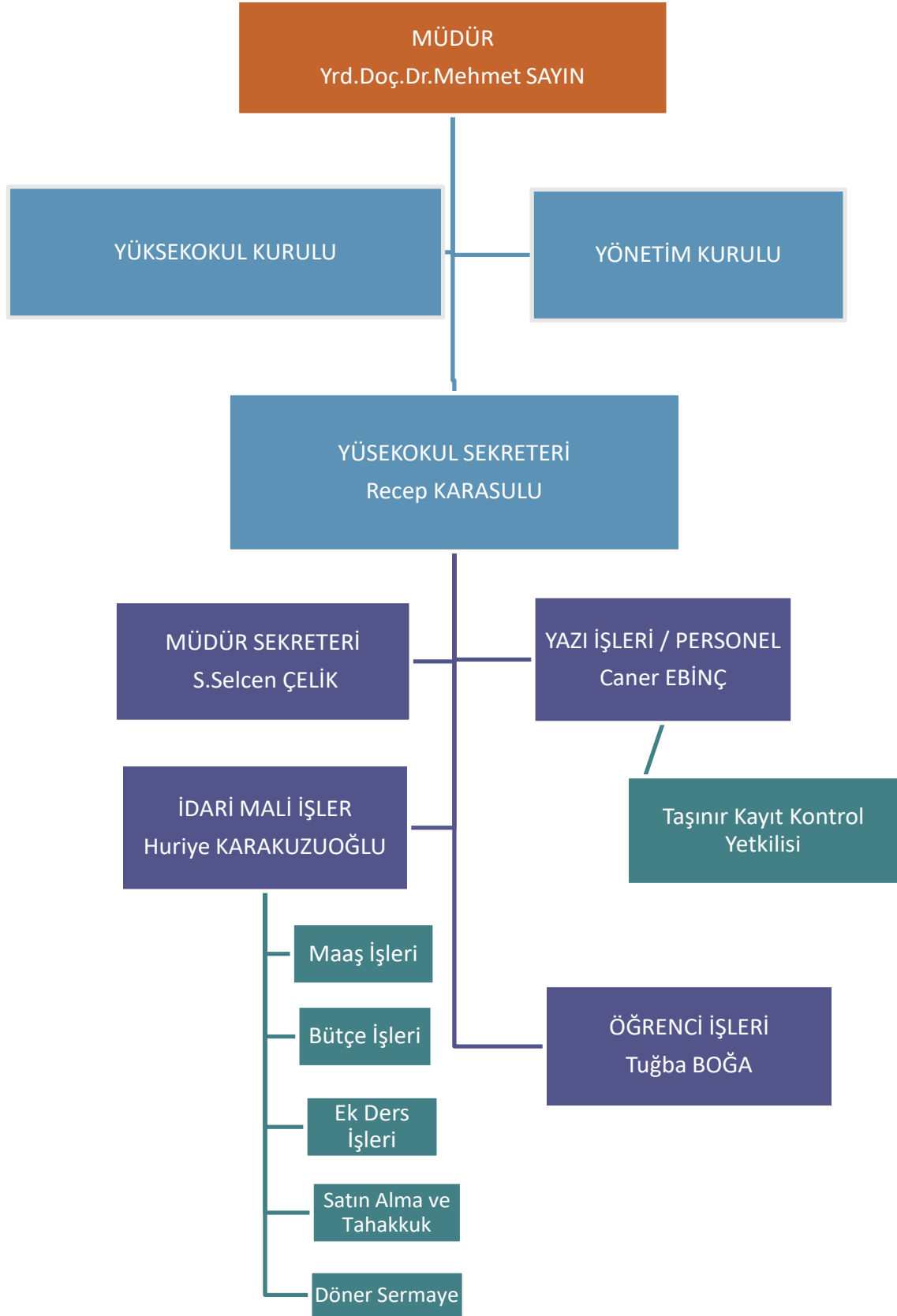
Taşıtın Cinsi	Göreve Tahsis Edilmiş, Kuruma Ait Taşıt Sayısı	Göreve Tahsis Edilmiş, Hizmet Alımı Yoluyla Edinilmiş Taşıt Sayısı	TOPLAM
TOPLAM			

2- Örgüt Yapısı

YABANCI DİLLER YÜKSEKOKULU AKADEMİK YAPISI



YABANCI DİLLER YÜKSEKOKULU İDARİ YAPISI



3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

3.1- Yazılımlar

Yazılımlar

Bilişim Otomasyon Sistemleri Kullanımı	Amaç
Öğrenci İşleri Sistemi(OBİS)	Öğrencinin bilgilerine hızlı ve güvenilir şekilde ulaşabilmek ve işlemlerin kolaylaşması
Akademik Bilgi Sistemi(AKBİS)	Akademik personelin faaliyet ve bilgilerinin hızlı ve güvenilir şekilde ulaşmak
SGK+KBS	Sosyal Güvenlik primleri takip edilmesi, maaş işlemleri ile ilgili ödeme emirlerinin düzenlenmesi
Satın Alma,Bütçe ,Taşınır Mal Kayıt-Takip Sistemi(SGB.net)+HYS+TKYS	Devir veya satın alma yoluyla edinilen mal ve malzemenin kayıtlarının ve stok miktarlarının izlenmesi
Yazı İşleri Otomasyon Sistemi	Gelen-Giden Evrak Kayıt sistemi
Ekders ve mesai EDBİS+HYS	Kadrolu ve ücret karşılığı ekders takip işlemleri, mesai işlerinin düzenlenmesi
Kişİ Bilgi sistemi (KBS)+HİTAP	Personele ait veri giriş işlemlerinin takip edilmesi

3.2- Bilgisayarlar

Cinsi	Sayısı (Adet)
Masaüstü Bilgisayar	102
Taşınabilir Bilgisayar	21
TOPLAM	123

3.3- Kütüphane Kaynakları

Türü	Sayısı (Adet)
Kitap	519
Basılı Periyodik Yayın	
Elektronik Yayın	
.....	

3.4- Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Cinsi	Sayısı (Adet)
Projeksiyon	41
Tepegöz (slayt cihazı)	
Barkot okuyucu	
Baskı makinesi	1
Fotokopi makinesi	5
Faks	2
Fotoğraf makinesi	
Kamera	1
Televizyon	1
Yazıcı	12
Tarayıcı	
Müzik Seti	1
Mikroskop	
DVD cihazı	
Optik okuyucu	2
Akıllı tahta	
...	
...	
...	

4- İnsan Kaynakları

	Sayı (Kişi)
Akademik Personel	53
İdari Personel (657;4/A)	8
Sözleşmeli Personel	
• Akademik	25
• İdari (657;4/B)	
Geçici Personel (657;4/C)	
Sürekli İşçi (657;4/D)	
TOPLAM	87

4.1- Akademik Personel

4.1.1- Birim Akademik Personel Sayısı

Unvan	Sayı (Kişi)
Profesör	
Doçent	
Yardımcı Doçent	2
Öğretim Görevlisi	
Okutman	51
Çevirici	
Eğitim-Öğretim Planlamacısı	
Araştırma Görevlisi	
Uzman	
TOPLAM	53

4.1.2- Sözleşmeli Akademik Personel

Unvan	Sayı (Kişi)
Profesör	
Doçent	
Yardımcı Doçent	
Öğretim Görevlisi	
Okutman	25
Araştırma Görevlisi	
Uzman	
TOPLAM	25

4.1.3- Yabancı Uyruklu Akademik Personel

Unvanı	Çalıştığı Birim	Geldiği Ülke
Okutman	Yabancı Diller Yüksekokulu	ABD
Okutman	Yabancı Diller Yüksekokulu	Japonya
Okutman	Yabancı Diller Yüksekokulu	İngiltere

4.1.4- Diğer Üniversitelerde Görevlendirilen Akademik Personel

Unvanı	Bağlı Olduğu Bölüm	Görevlendirildiği Üniversite

4.1.5- Başka Üniversitelerden Kurumumuzda Görevlendirilen Akademik Personel

Unvanı	Geldiği Üniversite	Çalıştığı Bölüm

4.1.6- Akademik Personelin Hizmet Süreleri İtibarıyla Dağılımı

	1-3 Yıl	4-6 Yıl	7-10 Yıl	11-15 Yıl	16-20 Yıl	21 - Üzeri	TOPLAM
Kişi Sayısı	6	15	9	11	5	7	53
Yüzde	11	29	16	20	1	13	100

4.1.7- Akademik Personelin Yaş İtibarıyla Dağılımı

	21-25 Yaş	26-30 Yaş	31-35 Yaş	36-40 Yaş	41-50 Yaş	51 - Üzeri	TOPLAM
Kişi Sayısı	1	14	22	2	12	2	53
Yüzde	2	26	41	4	23	4	100

4.1.8- Akademik Personelin Cinsiyet İtibarıyla Dağılımı

Unvan	Bayan	Bay	TOPLAM
Profesör			
Doçent			
Yardımcı Doçent	2		2
Öğretim Görevlisi			
Okutman	29	22	51
Çevirici			

Eğitim-Öğretim Planlamacısı			
Araştırma Görevlisi			
Uzman			
TOPLAM	31	22	53

4.2- İdari Personel (657; 4/A – Memur)

4.2.1- Birimin İdari Personel Sayısı

Hizmet Sınıflandırması	Sayı (Kişi)
Genel İdari Hizmetler Sınıfı	6
Sağlık Hizmetleri Sınıfı	
Teknik Hizmetler Sınıfı	
Eğitim ve Öğretim Hizmetleri Sınıfı	
Avukatlık Hizmetleri Sınıfı	
Din Hizmetleri Sınıfı	
Yardımcı Hizmetler Sınıfı	2
TOPLAM	8

4.2.2- İdari Personelin Eğitim Durumu Yaş İtibarıyla Dağılımı

	İlköğretim	Lise	Ön Lisans	Lisans	Yüksek Lisans ve Doktora	TOPLAM
Kişi Sayısı	1	2	2	3		8
Yüzde	12,5	25	25	37,5		100

4.2.3- İdari Personelin Hizmet Süreleri Yaş İtibarıyla Dağılımı

	1-3 Yıl	4-6 Yıl	7-10 Yıl	11-15 Yıl	16-20 Yıl	21 - Üzeri	TOPLAM
Kişi Sayısı	1	2	2	1	1	1	8
Yüzde	12,5	25	25	12,5	12,5	12,5	100

4.2.4- İdari Personelin Yaş İtibarıyla Dağılımı

	21-25 Yaş	26-30 Yaş	31-35 Yaş	36-40 Yaş	41-50 Yaş	51-Üzeri	TOPLAM
Kişi Sayısı		3	2	2	1		8
Yüzde		37,5	25	25	12,5		100

4.2.5- İdari Personelin Cinsiyet İtibarıyla Dağılımı

Hizmet Sınıflandırması	Bayan	Bay	TOPLAM
Genel İdari Hizmetler Sınıfı	3	3	6
Sağlık Hizmetleri Sınıfı			
Teknik Hizmetler Sınıfı			
Eğitim ve Öğretim Hizmetleri Sınıfı			
Avukatlık Hizmetleri Sınıfı			
Din Hizmetleri Sınıfı			
Yardımcı Hizmetler Sınıfı	1	1	2
TOPLAM	4	4	8

4.3- Sözleşmeli Personel (657; 4/B)

4.3.1- Sözleşmeli Personel Sayısı

	Sayı (Kişi)
Sözleşmeli Personel	

4.3.2- Sözleşmeli Personelin Eğitim Durumu İtibarıyla Dağılımı

	İlköğretim	Lise	Ön Lisans	Lisans	Yüksek Lisans ve Doktora	TOPLAM
Kişi Sayısı						
Yüzde						

4.3.3- Sözleşmeli Personelin Hizmet Süreleri İtibarıyla Dağılımı

	1-3 Yıl	4-6 Yıl	7-10 Yıl	11-15 Yıl	16-20 Yıl	21 - Üzeri	TOPLAM
Kişi Sayısı							
Yüzde							

4.3.4- Sözleşmeli Personelin Yaş İtibarıyla Dağılımı

	21-25 Yaş	26-30 Yaş	31-35 Yaş	36-40 Yaş	41-50 Yaş	51-Üzeri	TOPLAM
Kişi Sayısı							
Yüzde							

4.3.5- Sözleşmeli Personelin Cinsiyet İtibarıyla Dağılımı

	Bayan	Bay	TOPLAM
Kişi Sayısı			
Yüzde			

4.4- Geçici Personel (657; 4/C)

4.4.1- Geçici Personel Sayısı

	Sayı (Kişi)
Geçici Personel	3

4.4.2- Geçici Personelin Eğitim Durumu İtibarıyla Dağılımı

	İlköğretim	Lise	Ön Lisans	Lisans	Yüksek Lisans ve Doktora	TOPLAM
Kişi Sayısı	1	1	1			3
Yüzde	33	33	34			100

4.4.3- Geçici Personelin Üniversitedeki Hizmet Süreleri İtibarıyla Dağılımı

	1-3 Yıl	4-6 Yıl	7-10 Yıl	11-15 Yıl	16-20 Yıl	21 - Üzeri	TOPLAM
Kişi Sayısı		3					3
Yüzde		100					100

4.4.4- Geçici Personelin Yaş İtibarıyla Dağılımı

	21-25 Yaş	26-30 Yaş	31-35 Yaş	36-40 Yaş	41-50 Yaş	51-Üzeri	TOPLAM
Kişi Sayısı			1	2			3
Yüzde			33	67			100

4.4.5- Geçici Personelin Cinsiyet İtibarıyla Dağılımı

	Bayan	Bay	TOPLAM
Kişi Sayısı	1	2	3
Yüzde	33	67	100

4.5- Sürekli İşçi (657; 4/D)

4.5.1- Sürekli İşçi Sayısı

	Sayı (Kişi)
Sürekli İşçi	

4.5.2- Sürekli İşçilerin Eğitim Durumu İtibarıyla Dağılımı

	İlköğretim	Lise	Ön Lisans	Lisans	Yüksek Lisans ve Doktora	TOPLAM
Kişi Sayısı						
Yüzde						

4.5.3- Sürekli İşçilerin Hizmet Süreleri İtibarıyla Dağılımı

	1-3 Yıl	4-6 Yıl	7-10 Yıl	11-15 Yıl	16-20 Yıl	21 - Üzeri	TOPLAM
Kişi Sayısı							
Yüzde							

4.5.4- Sürekli İşçilerin Yaş İtibarıyla Dağılımı

	21-25 Yaş	26-30 Yaş	31-35 Yaş	36-40 Yaş	41-50 Yaş	51-Üzeri	TOPLAM
Kişi Sayısı							
Yüzde							

4.5.5- Sürekli İşçilerin Cinsiyet İtibarıyla Dağılımı

	Bayan	Bay	TOPLAM
Kişi Sayısı			
Yüzde			

5- Sunulan Hizmetler

5.1- Eğitim-Öğretim Hizmetleri

5.1.1- Mezun Olan Öğrenci Sayısı

	2013-2014
Mezun Olan Bayan Öğrenci Sayısı	
Mezun Olan Bay Öğrenci Sayısı	

5.1.2- Birimden Ayrılan Öğrenci Sayısı

	2014-2015
Kendi İsteğiyle Ayrılan	
Yatay Geçişle Ayrılan	
Diğer Nedenlerle	
TOPLAM	

5.1.3- Yatay-Dikey Geçişle Gelen Öğrenci Sayısı

	2014-2015
Yatay Geçişle Gelen	
Dikey Geçişle Gelen	
TOPLAM	

5.1.4- Öğrenci Kontenjanları ve Doluluk Oranı

	LYS Kontenjanı	Kayıt Yaptıran	Doluluk Oranı (%)
2014-2015			

5.1.5- Toplam Öğrenci Sayısı

	2013-2014	2014-2015
Öğrenci Sayısı		

5.1.6- Yüksek Lisans ve Doktora Programları Öğrenci Sayısı

	Yüksek Lisans		Doktora	TOPLAM
	Tezli	Tezsiz		
2014-2015				

5.1.7- Yabancı Dil Hazırlık Sınıfı Öğrenci Sayısı ve Oranı

	Toplam Öğrenci Sayısı	Yabancı Dil Hazırlık Sınıfı Öğrenci Sayısı	Toplam Öğrenci İçindeki Oranı (%)
2014-2015	1710	1710	100

5.1.8- Birinci ve İkinci Öğretim Öğrenci Sayısı

	I. Öğretim Öğrenci Sayısı	II. Öğretim Öğrenci Sayısı	Toplam
2014-2015	1102	608	1710

5.1.9- Bay ve Bayan Öğrenci Sayısı

	Bay	Bayan	Toplam
2014-2015	961	749	1710

5.1.10- Engelli Öğrenci Sayısı

	Bayan	Bay	Toplam
Kişi Sayısı			

5.1.11- Yabancı Uyruklu Öğrenci Sayısı

	Bayan	Bay	Toplam
Kişi Sayısı			

5.2- Sağlık Hizmetleri

5.3- Diğer Hizmetler

5.3.1- Sosyal, Kültürel ve Sportif Hizmetler

5.3.1.1- Öğrenci Toplulukları

Topluluk Adı		Üye Sayısı
1		
2		
...		

6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

D- DİĞER HUSUSLAR

II- AMAÇ VE HEDEFLER

A- BİRİMİN AMAÇ VE HEDEFLERİ

STRATEJİK AMAÇ (1) Yüksekokulumuzun Merkez Kampüste konuşlanmış daha kaliteli, daha verimli ve daha etkin eğitim verilebilmesi için fiziki alanların hizmete hazır getirilmesi.

Stratejik Hedef (1.1) Merkez Birimimizin Merkez Kampüs içinde bağımsız fiziki alana sahip olması.

STRATEJİK AMAÇ (2) Yabancı Diller Yüksekokulu tarafından verilen İngilizce Hazırlık eğitim düzeyini iyileştirmek.

Stratejik Hedef (2.1) Etkin program ve yöntemlerin geliştirilmesini sağlamak.

Stratejik Hedef (2.3) Geliştirilen ve uygulanan program ve yöntemleri periyodik olarak değerlendirmek.

Stratejik Hedef (2.4) Derslik ve kütüphane gibi eğitime yardımcı mekanların olanaklarını geliştirmek

Stratejik Hedef (2.5) Yüksekokulumuzun öğretim elemanı sayısını artırmak.

STRATEJİK AMAÇ (3) Yüksekokulumuzda verilen yabancı dil eğitiminin Avrupa Dil Standartlarına uyumunu sağlamak.

STRATEJİK AMAÇ (4) Akademik Değerlendirme ve Kalite Geliştirme Kurulu'nun (ADEK) gerçekleştirilmesi, öğretim elemanları ve diğer personele ilişkin performans dosyalarının oluşturulması.

Stratejik Hedef (4.1) ADEK bünyesinde alt birimlerin oluşturulması ve etkin çalışmasının sağlanması; ADEK raporlarına temel teşkil edecek Performans Kriterleri'nin belirlenmesi ve Akademik iç denetimin sağlanması.

B- TEMEL POLİTİKALAR VE ÖNCELİKLER

C- DİĞER HUSUSLAR

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

(Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmeliğin 18'inci maddesinin (c) bendi uyarınca bu bölümde, mali bilgiler ile performans bilgilerine yer verilir.)

A- MALİ BİLGİLER

1- Bütçe Uygulama Sonuçları

1.1- Bütçe Giderleri

GİDER TÜRÜ	Bütçe Başlangıç Ödeneği (TL)	Yılsonu Ödeneği (TL)	Harcama (TL)
01. Personel Giderleri	2.655.100,00	2.655.100,00	2.239.685,32
02. Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	400.000,00	400.000,00	428.346,17
03. Mal ve Hizmet Alım Giderleri	70.000,00	89.500,00	77.440,32
05. Cari Transferler			
06. Sermaye Giderleri			
GENEL TOPLAM	3.125.100,00	3.144.600,00	2.745.471,81

1.2- Bütçe Gelirleri

(Gelir tahsilâtı yapan birimler gelirlerine ilişkin gerçekleştirmelere bu başlık altında yer verecektir. Diğer taraftan Üniversitemiz gelirleri Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı tarafından toplandığından bu bölüm anılan Başkanlıkça doldurulacaktır.)

GELİR TÜRÜ	Gerçekleşme Toplamı (TL)
GELİRLER TOPLAMI	

2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

3- Mali Denetim Sonuçları

4- Diğer Hususlar

B- PERFORMANS BİLGİLERİ

1- Faaliyet ve Proje Bilgileri

1.1- Faaliyet Bilgileri

1.1.1- Bilimsel Faaliyetler

1.1.1.1- Birim Tarafından Gerçekleştirilen Bilimsel Faaliyetler

Faaliyet Türü	Faaliyet Sayısı
Çalıştay	
Kongre	
Sempozyum	
Konferans	
Panel	
Seminer	
Açık Oturum	
...	
TOPLAM	

1.1.2- Sosyal ve Kültürel Faaliyetler

1.1.2.1- Birim Tarafından Gerçekleştirilen Sosyal ve Kültürel Faaliyetler

Faaliyet Türü	Faaliyet Sayısı
Söyleşi	
Tiyatro	
Konser	
Sergi	
Teknik Gezi	
TOPLAM	

1.1.3- Sportif Faaliyetler

1.1.3.1- Birim Tarafından Gerçekleştirilen

Faaliyet Türü	Sayısı
Turnuva	

1.2- Yayınlar ve Ödüller

1.2.1- İndekslere Giren Hakemli Dergilerde Yapılan Yayınlar

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

1.2.2- Bilimsel Ödüller

Ödül Sahibi	Ödülü Veren Kurum	Aldığı Ödül

1.3- Üniversiteler ile Yapılan İkili Anlaşmalar

Bölüm	Ülke	Üniversite	Anlaşmanın İçeriği

1.4- Proje Bilgileri

1.4.1- Bilimsel Araştırma Projeleri

PROJELER	Önceki Yıdan Devreden Proje	Yıl İçinde Eklenen Proje	TOPLAM PROJE	Yıl İçinde Tamamlanan Proje
DPT				
TÜBİTAK				
SAN-TEZ				
AB				
BAP	-	1	1	-
Diğer				
TOPLAM				

2- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

Yıl	2014			
Performans Hedefi				
Sorumlu Birim				
AÇIKLAMA				
Sıra	Performans Göstergeleri	Hedeflenen Gösterge Düzeyi	Yılsonu Gerçekleşme Durumu	Kullanılan Kaynak Miktarı (TL)
1	Performans Göstergesi yazılacak			
Sapma Nedeni	Yılsonu Gerçekleşme Durumunda, hedeflenen gösterge düzeyine göre sapma (Artış veya Azalış) meydana gelmiş ise bunun sebepleri yazılacak			
2	Performans Göstergesi yazılacak			
Sapma Nedeni	Yılsonu Gerçekleşme Durumunda, hedeflenen gösterge düzeyine göre sapma (Artış veya Azalış) meydana gelmiş ise bunun sebepleri yazılacak			
3	Performans Göstergesi yazılacak			
Sapma Nedeni	Yılsonu Gerçekleşme Durumunda, hedeflenen gösterge düzeyine göre sapma (Artış veya Azalış) meydana gelmiş ise bunun sebepleri yazılacak			

3- Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi

4- Diğer Hususlar

IV- KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A- GÜÇLÜ YÖNLER

Yüksekokulumuz, Üniversitemizin çeşitli bölümlerinde öğrenim görecektir öğrencilere derslerini takip etmelerini sağlayacak düzeyde akademik İngilizce eğitimi veren bir birimdir. Birimimizin güçlü yönleri aşağıdaki gibi sıralanabilir:

- 1- Hazırlık programına başlamadan önce tüm öğrenciler için yeterlilik sınavı yapılarak, her seviye için ayrı program açılması,
- 2- Sınıflarımızdaki Ses sistemleri, Projektör ve masaüstü bilgisayarlar ile dil eğitimimizin görsel ve işitsel olarak desteklenmesi,
- 3- Deneyimli, kaliteli ve dinamik bir akademik kadroya sahip olunması,
- 4- Mesleki ve etik değerler konusunda akademik kadromuzun hassasiyeti,
- 5- Anadili İngilizce olan öğretim elemanlarının istihdamı konusunda yüksekokulumuzun avantajlı bir bölgede konumlanması,
- 6- Üniversite yönetiminin yabancı dil eğitimine verdiği önem ve destek

B- FIRSATLAR

C- ZAYIF YÖNLER

- 1- Her yıl yeni bölümlerin açılması ile artan öğrenci sayısından dolayı mevcut derslik sayımızın yetersizliği,
- 2- Yeni açılan program ve bölümlere bağlı olarak artan öğrenci sayısına paralel olarak yüksekokulumuzda ders verecek öğretim elemanı sayısında aynı hızda artışın sağlanamaması,
- 3- Merkez birimimizin şehir içindeki yerleşimi ve merkez kampüse rahat ulaşılacak bir konumda olması, ulaşım açısından avantaj sağlamasına rağmen binanın fiziki şartları, şehir içindeki konumu ve merkez kampüs dışında oluşu aynı zamanda aşağıdaki sıkıntılara sebebiyet vermektedir;
 - a. Mevcut bina çarşı içerisinde olup öğrencilere üniversite havasını ve ciddiyetini verememektedir.
 - b. Merkez binamızın kampüs dışındaki konumundan dolayı öğrencilerimiz ve yüksekokulda görev yapan idari ve akademik personelimiz tam anlamıyla kendilerini üniversiteye ait hissedememektedirler.
 - c. Kampüs dışındaki konumumuz kampüsteki bazı kaynakların çeşitli eğitsel etkinlikler için kullanımını (örneğin kongre salonlarında yapılabilecek oryantasyon) zorlaştırmaktadır.
- 4- Dil eğitimimizin görsel ve işitsel olarak desteklenmesinde kullanılan materyallerin eskimesi, arızalanması ve bu problemlerin kısıtlı bütçeden dolayı aşılmasında güçlük çekilmesi.

D- TEHDİTLER

- 1- Artmakta olan öğrenci sayımızdan dolayı kadrolu öğretim elemanı sayısının yetersiz kalması,
- 2- Yaş nedeniyle emekli olması beklenen öğretim elemanlarımızın sayısal fazlalığı,
- 3- Derslik sayısındaki yetersizliğin kapasiteyi olumsuz etkilemesi,

E- DEĞERLENDİRME

Yüksekokulumuz, artan öğrenci sayısı ile öğretim elemanı sayısı yeterli olmamasına rağmen elindeki imkanların üstünde bir gayretle öğrencilerimize kaliteli eğitim vermeyi sürdürmektedir. Bunun yanında yönerge, program, müfredat, ve materyallerimizde yaptığımız değişikliklerle eğitim ve öğretim kalitemizi sürekli olarak değiştirmekte ve geliştirmekteyiz.

Olanaklarımız tümünü daha iyi bir eğitim için harcamaktayız.

V- ÖNERİ VE TEDBİRLER

1. Adnan Menderes Üniversitesi Yabancı Diller Yüksekokulu öğrenci sayısı yeni bölümlerin açılması ile sürekli artarken, okutman sayısı çok az oranda bir artış göstermiştir. Açılması planlanan yeni bölümlerin sayısı da düşünüldüğünde, Yabancı Diller Yüksekokulu'nda çalışacak kadrolu okutman sayısının ivedilikle artırılması önem taşımaktadır.

2. Okutmanların %11'i 20 yıl üzeri, %10'u ise 25 yıl ve üzeri kıdeme sahiptir. 20 yıl üzeri kıdeme sahip olanların her an emekliye ayrılma durumu Yüksekokulumuz için ciddi bir risk ve tehdit oluşturmaktadır. Bu yüzden, yukarıda da belirtildiği gibi genç, dinamik ve kaliteli okutman alımı daha da önem kazanmaktadır.

3. Yüksekokulumuz, eğitim-öğretim kalitesini artırmak için program ve müfredatımız dört dil becerisini kapsayacak şekilde yenilenmiş, bu yenilenmeye uygun materyaller seçilmiş, proje ve sunumlarla öğretim daha öğrenci merkezli hale getirilmiş ve hazırlanan bu yeni eğitim-öğretim programı uygulamaya konulmuştur. İlerleyen dönemlerde uygulamaya konulan yeni müfredat ve programın değerlendirilmesi ve sağlamlaştırılması yönünde çalışmalar yapılmalıdır ve bu çalışmaların Avrupa Ortak Dil Kriterleri çerçevesinde yapılması hedeflenmektedir.

.

EKLER

EK-1: HARCAMA YETKİLİSİNİN İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu 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 dahilindeki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.

Yrd.Doç.Dr.Mehmet SAYIN
Yüksekokul Müdürü

ÖRNEK-1

EK-1: HARCAMA YETKİLİSİNİN İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu 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, **benden önceki harcama yetkilisi/yetkililerinden almış olduğum bilgiler**, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dahilindeki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.

Yrd.Doç.Dr.Yıldız TURGUT
Yüksekokul Müdürü
Göreve Başlama Tarihi: 27/09/2013
Görevden Ayrılış Tarihi: 22/12/2014

Yrd.Doç.Dr.Mehmet SAYIN
Yüksekokul Müdürü
Göreve Başlama Tarihi: 22/12/2014