7

0

**2023**

**YILI**

**YABANCI**

**DİLLER**

**YÜKSEKOKULU**

**BİRİM**

**FAALİYET**

**RAPORU**



**YÖNETİCİ SUNUŞU**

Sakarya Uygulamalı Bilimler Üniversitesi Yabancı Diller Yüksekokulu olarak idari yapısını tamamlamış olup bütün yönetimsel süreçlerini Akademik Teşkilat Yönetmeliğine uygun olarak sürdürmektedir. Yüksekokul kurulu ve Yüksekokul Yönetim Kurulu’nun yanı sıra oluşturulan altı farklı komisyon ile mevcut ve oluşacak durumlar için planlama, koordinasyon ve uygulamaları yürütmektedir. Bu komisyonlar: 1. Materyal Geliştirme ve Ders Kitabı Değerlendirme Komisyonu; 2. Ölçme Değerlendirme Komisyonu; 3. Çeviri ve Yönetmelik Oluşturma Komisyonu; 4. Uzaktan Eğitim ve Hazırlık Komisyonu; 5. Mesleki ve Kariyer Gelişim Komisyonu; 6. Kurslar Komisyonu.

Yüksekokulumuz üniversitemiz genelinde 6 Fakülte, 1 Yüksekokul ve 12 Meslek Yüksekokulu öğrencilerinin; İsteğe bağlı ve Zorunlu Hazırlık Sınıflarında eğitiminin verilmesi, Ortak Zorunlu İngilizce derslerinin işlenişi, görevlendirmeleri ve yapılan sınav koordinasyonlarını (İngilizce Muafiyet ve Yeterlik Sınavları, Final-Mazeret Sınavları, Tek ders ve Azami süre sınavları gibi) yürütmektedir.

Henüz yüksekokulumuzun müstakil bir binası bulunmadığından ve Sakarya Üniversitesi Yabancı Diller Yüksekokulu ile aynı mekânı kullandığından bu faaliyet raporunda yer alan ilgili yerlerde değer girişi yapılamamıştır.

5018 Sayılı Kanun ve buna bağlı olarak çıkartılan Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik gereğince Yüksekokulumuzun Ocak – Aralık 2023 dönemine ait faaliyetler değerlendirilerek rapor halinde sunulmuştur.

**Dr. Öğr. Üyesi İsmail Gürler**

**Müdür**

# Yabancı Diller Yüksekokulu

3

# I. GENEL BİLGİLER

Sakarya Uygulamalı Bilimler Üniversitesi Yabancı Diller Yüksekokulu öğretim programı iki temel seviyeye ayrılmaktadır; Temel Seviye (Elementary) ve Ön-Orta Seviye (Pre-intermediate). Hem Temel Seviye hem de Ön-Orta Seviye öğrenciler Orta Seviye

(Intermediate) öğretim programını tamamlar. Avrupa Dilleri Ortak Çerçeve Programına (Common European Framework of Reference for Languages (CEFR)) göre öğretim programının amacı olarak B1 Düzey hedeflenmektedir. Bu sebeple, Yabancı Diller Yüksekokulu olarak öğrencilerimize en yüksek eğitim standartlarını sağlamayı taahhüt ediyoruz. Amaçlarımız:

* Öğrencilerin dil becerilerini geliştirmek bu sayede ilerleyen öğrenim süreçlerinde akademik çalışmalarında İngilizce yayınlanmış kaynaklardan yararlanabilir, gelecek mesleki yaşamlarında İngilizce kullanarak iletişim kurabilirler.
* Güvenli bir ortamda yabancı dil eğitimi sağlamak
* Öğrencilerin çok kültürlü bir perspektif edinmelerine yardımcı olmak
* Öğrencileri yaşam boyu öğrenme konusunda teşvik etmek
* Öğrencileri kendi öğrenme süreçlerinde inisiyatif almalarını sağlamak
* Öğretme ve öğrenme niteliğini öğrencilerimizin lehine geliştirmek

## A. MİSYON , VİZYON ve TEMEL DEĞERLER A.1. Misyon

Uluslararası zeminde günceli okuyan, değerlendiren, kendini yazılı, sözlü ve sosyal anlamda kolayca ifade edebilen bireylerin yetişmesinde gerekli olan yabancı dil yeterliliklerini uluslararası standartlarda geliştirmesinde modern eğitim-öğretim yöntem ve materyaller ile yardımcı olmaktır.

## A.2. Vizyon

Verdiği ilhamı dünyaya farklı dillerde ifade edebilecek çok yönlü bireylerin yetiştiği ayrıcalıklı bir yüksekokul olmaktır.

## A.3. Temel Değerler

Temel değerlerimiz üniversitenin de belirlemiş olduğu temel değerimizdir: Katılımcı

Yönetişim, Şeffaflık, Çözüm Odaklı Ar-ge, Sürekli Gelişme, Akademik Özgürlük, Etik

Sorumluluk, Uygulamalı Eğitim

# YETKİ, GÖREV ve SORUMLULUKLAR

**Müdür**

Yabancı Diller Yüksekokulu Kurulu ve Yönetim Kurulu; 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun hükümleri ile Sakarya Uygulamalı Bilimler Üniversitesi Yabancı Diller Yüksekokulu Öğretim Yönetmeliği ve buna bağlı olarak çıkarılan Senato Esasları çerçevesinde karar alan organlardır. Yabancı Diller Yüksekokulu Kurulu ve Yönetim Kurulu Üyeleri; eğitim-öğretim, uygulama ve araştırma faaliyetleri programlarının, araç, gereç ve fiziksel imkânlarından en etkin biçimde yararlanmak için gerekli planların ve işbirliği esaslarının hazırlanması hususunda görüş bildirir. Yabancı Diller Yüksekokulu Müdürü bu organların başkanlığını ve alınan kararların uygulanmasını yürütürken, Müdür Yardımcıları uygulamada görev dağılımları ile

Müdüre yardımcı olur

**Müdür Yardımcısı (Akademik)**

Müdürün yokluğunda YDYO Müdürünün görevlerini yerine getirir. YDYO Müdürü tarafından verilen görevleri yerine getirir. Yabancı dil hazırlık sınıfları için öğretim ve öğrenimin koordinasyonunu denetler. Öğrenci işlerinin koordinasyonunu denetler. Her akademik dönem için sınıf listelerinin hazırlanmasını sağlar. Dönem içi sınavları, yeterlik sınavları, İngilizce muafiyet sınavı ve seviye belirleme sınavlarının koordinasyonunu denetler. Öğrenci disiplin konularının koordinasyonunu denetler. YDYO akademik takviminin hazırlanmasını koordine eder. YDYO 'nun gelecek akademik yıllar için akademik planlamasını koordine eder. YDYO danışma kurulu ile toplantıları koordine eder. Komisyonların yürüttüğü işlerin koordinasyonunu denetler.

## Müdür Yardımcısı (İdari)

Müdürün yokluğunda YDYO Müdürünün görevlerini yerine getirir. YDYO Müdürü tarafından verilen görevleri yerine getirir. Personel işlerinin koordinasyonunu denetler. Türk ve yabancı eğitmenlerin işe alım koordinasyonunu ve oryantasyonunu denetler. Ek kurs düzenleme ve ödemelerinin uygun şekilde yapılmasını sağlar. Eğitmen atamaları ve telafi derslerinin koordinasyonunu denetler. Kalite standartlarını korur ve kalite politikasını uygular. Yabancı Diller Yüksekokulu internet sitesinin bilgilerinin güncel ve doğru olmasını sağlar.

**Yüksekokul Sekreteri**

Yabancı Diller Yüksekokulu Sekreterinin görev, yetki ve sorumlulukları; Yabancı Diller Yüksekokulu Kurulu ve Yönetim Kuruluna raportörlük eder ve alınan kararları uygulayarak üst yönetime rapor verir, bütçe çalışma programını hazırlar, tüm araç-gereç ve malzemenin sayım işlemlerini sağlar, öğrenci işleri biriminde yürütülmekte olan (öğrenci kayıtları ve mezuniyet çalışmaları ile arşiv işlemleri, ders plan ve programlarının otomasyona aktarılmasının kontrolü ve limitlerinin belirlenmesi) faaliyetleri koordine eder, yazışma işlemleri ve arşiv işlemlerinin yürütülmesini sağlar, idari personel ve sürekli işçilerin özlük işlemlerini, görev ve sorumluluklarını takip eder.

## Bölüm Başkanı (Eğitim İşleri)

YDYO Müdür ve Müdür Yardımcıları tarafından verilen görevleri yerine getirir. Eğitim işlerinin koordinasyonunu denetler. Çevrimiçi personel ve öğrenci el kitaplarının güncel ve bilgilerinin doğru olmasını sağlar. YDYO'nun kalite ve akreditasyon politikasını koordine eder. Öğrencilerin oryantasyon koordinasyonunu denetler. YDYO' da kültürel etkinliklerin koordinasyonunu ve organizasyonunu denetler. YDYO' daki yabancı dil eğitiminin kalitesini bilimsel araştırma ve geliştirme yoluyla denetler.

### B.1. Yüksekokul Kurulu

Yüksekokul Kurulu, müdürün başkanlığında, müdür yardımcıları ve yüksekokulu oluşturan bölüm veya anabilim dalı başkanlarından oluşur.

Yüksekokul Kurulu,

* Yüksekokulun, eğitim-öğretim, bilimsel araştırma-yayın faaliyetleri ve bu faaliyetlerle ilgili esasları, plan, program ve eğitim-öğretim takvimini kararlaştırır.
* Yüksekokul yönetim kuruluna üye seçer.
* Verilen diğer görevleri yapar

**Tablo 1:Yabancı Diller Yüksekokulu *Kurul Üyeleri***

|  |  |
| --- | --- |
| **Adı-Soyadı** | **Birimi/Görevi** |
| **Dr. Öğretim Üyesi İsmail GÜRLER** | Müdür |
| **Dr. Öğretim Üyesi Pınar YENİ PALABIYIK** | Müdür Yardımcısı |
| . **Öğr. Gör. Ayşe Nur KILINÇ** | Müdür Yardımcısı |

### B.2. Yüksekokul Yönetim Kurulu

* Yüksekokul kurulunun kararları ile tespit ettiği esasların uygulanmasında müdüre yardım eder.
* Yüksekokulun eğitim-öğretim, plan ve programları ile takvimin uygulanmasını sağlar.
* Yüksekokulun yatırım, program ve bütçe tasarısını hazırlar.
* Müdürün yüksekokul yönetimi ile ilgili getireceği bütün işlerde karar alır.
* Öğrencilerin kabulü, ders intibakları ve çıkarılmaları ile eğitim-öğretim ve sınavlara ait işlemleri hakkında karar verir.
* Verilen diğer görevleri yapar.

**Tablo 2:Yabancı Diller Yüksekokulu Yönetim Kurulu Üyeleri**

|  |  |
| --- | --- |
| **Adı-Soyadı** | **Birimi/Görevi** |
| **Dr. Öğretim Üyesi İsmail GÜRLER** | Müdür |
| **Öğr.Gör. Ayşe Nur KILINÇ** | Müdür Yardımcısı |
| **Dr. Öğretim Üyesi Pınar YENİ PALABIYIK** | Müdür Yardımcısı |
| **Dr. Öğretim Üyesi Fatıma GİMADDİNOVA** | Üye |
| **Dr.Öğr.Üyesi Ömer YAZICI** | Üye |
| **Dr.Öğretim Üyesi Orhan ATAMAN** | Üye |

### C. BİRİME İLİŞKİN BİLGİLER

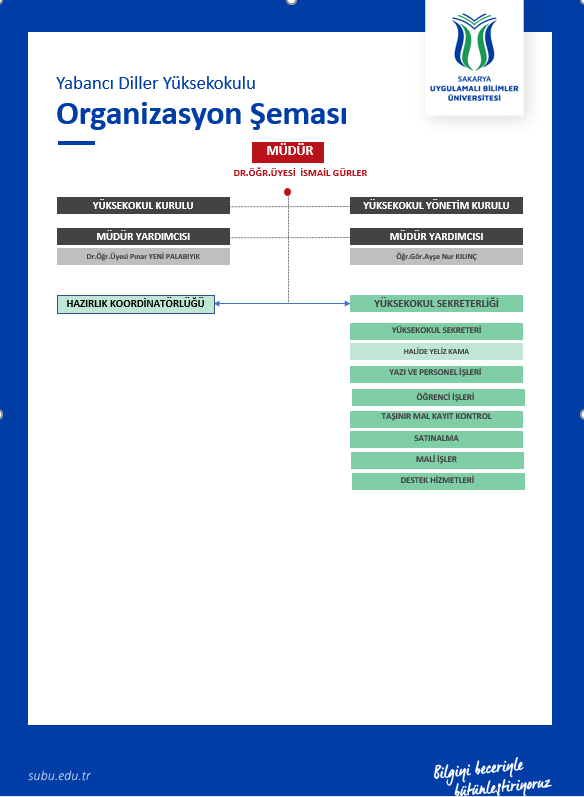
#### C.1. Fiziksel Yapı

Sakarya Uygulamalı Bilimler Üniversitesi Yabancı Diller Yüksekokulunun 2022-2023 Eğitim öğretim döneminde fiziki alt yapı olarak Sakarya Üniversitesi Yabancı Diller Yüksekokulu’ nun binası kullanılmıştır ve kullanmaya devam etmektedir.

#### C.2. Teşkilat Yapısı

Sağlıklı Yaşam ve Bağımlılıkla Mücadele Koordinatörlüğü

Engelsiz Üniversite Koordinatörlüğü



Tablo 17: Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Teknolojik İdari Amaçlı**  **Kaynaklar (Adet)** | | **Eğitim Amaçlı (Adet)** | **Araştırma Amaçlı (Adet)** |
| **Projeksiyon** | 1 | 3 |  |
| **Slayt Makinesi** |  |  |  |
| **Tepegöz** |  |  |  |
| **Barkot Okuyucu** | 1 |  |  |
| **Baskı Makinesi** |  |  |  |
| **Fotokopi Makinesi** |  | 1 |  |
| **Faks** |  |  |  |
| **Fotoğraf Makinesi** |  |  |  |
| **Kameralar** | 3 |  |  |
| **Televizyonlar** |  | 1 |  |
| **Yazıcı** | 7 |  |  |
| **Tarayıcılar** |  |  |  |
| **Müzik Setleri** |  |  |  |
| **Mikroskoplar** |  |  |  |
| **DVD Oynatıcı** |  |  |  |
| **Laboratuvar Cihazı** |  |  |  |
| **Grafik Çizim Tableti** |  |  |  |
| **Mikrofon** |  | 1 |  |

#### C.4. İNSAN KAYNAKLARI

##### C.4.1. Akademik Personel

**Tablo 18: Akademik Personelin Kadroların Doluluk Oranına Göre Dağılımı**

13

4

**Kadroların**

**Doluluk**

**Oranına**

**göre**

**ı**

**Dağılım**

**2021**

**2022**

**2023**

**UNVAN**

**Dolu**

**Boş**

**Topla**

**m**

**Dolu**

**Boş**

**Topla**

**m**

**Dolu**

**Boş**

**Topla**

**m**

Profesör

Doçent

Dr.Öğr.

Üyesi

2

4

Öğr.Gör.

16

13

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TOPLAM** | **18** |  |  | **17** |  |  | **17** |  |  |

**Tablo 19: Akademik Personelin Kadroların İstihdam Şekline Göre Dağılımı**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **UNVAN** | **Kadroların İstihdam Şekline Göre** | | | | |  |
| **2021** | **2022** | **2023** | **2021** | **2022** | **2023** |
| **Tam Zamanlı** | **Tam Zamanlı** | **Tam Zamanlı** | **Yarı**  **Zamanlı** | **Yarı**  **Zamanlı** | **Yarı**  **Zamanlı** |
| Dr. Öğr.  Üyesi | 2 | 4 | 4 |  |  |  |
| Öğr. Gör. | 16 | 13 | 13 |  |  |  |
| **TOPLAM** | 18 | **17** | **17** |  |  |  |

##### Akademik Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

**Tablo 24: Akademik Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı**

**21-25**

**Yaş**

**26-30**

**Yaş**

**31-35**

**Yaş**

**36-40**

**Yaş**

**41-50**

**Yaş**

**Üzeri**

**51-**

Kişi

Sayısı

3

7

3

3

1

Yüzde %

%17,7

%41

%17,7

%17,7

%5,9

##### C.4.7. İdari Personel (4B Personel Dâhil)

**Tablo 25: İdari Personel Kadro Sayısı**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Dolu** | | |  | **Boş** |  | **Toplam** | |  |
| **2021** | **2022** | **2023** | **2021** | **2022** | **2023** | **2021** | **2022** | **2023** |
| Genel İdari Hizmetler | 2 | 2 | 2 |  |  |  | 2 | 2 | 2 |
| Sağlık Hizmetleri Sınıfı |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Teknik Hizmetleri Sınıfı |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Eğitim ve Öğretim  Hizmetleri Sınıfı |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Avukatlık Hizmetleri  Sınıfı |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Din Hizmetleri Sınıfı |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Yardımcı Hizmetler  Sınıfı |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **TOPLAM** | **2** | **2** | **2** |  |  |  | **2** | **2** | **2** |

##### C.4.8. İdari Personelin Eğitim Durumu (4B Personel Dâhil)

**Tablo 26: İdari Personelin Eğitim Durumu**

**İlköğretim**

**Lise**

**Ön lisans**

**Lisans**

**Yüksek**

**Lisans ve**

**Doktora**

Kişi

Sayısı

2

Kişi

Sayısı

(4

/B

)

Yüzde %

%100

##### C.4.9. İdari Personelin Hizmet Süreleri (4B Personel Dâhil)

**Tablo 27: İdari Personelin Hizmet Süreleri**

1

%50

**0-1**

**Yıl**

**1-3**

**Yıl**

**4-6**

**Yıl**

**7-10**

**Yıl**

**11-15**

**Yıl**

**16-20**

**Yıl**

**21**

**-**

**Üzeri**

Kişi

Sayısı

1

Kişi

Sayısı

(4

/B

)

Yüzde %

%50

##### C. 4.10. İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı (4B Personel Dâhil)

**Tablo 28: idari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı**

1

%100

**-20**

**18**

**Yaş**

**21-25**

**Yaş**

**26-30**

**Yaş**

**31-35**

**Yaş**

**36-40**

**Yaş**

**41-50**

**Yaş**

**51**

**Üzeri**

Kişi

Sayısı

1

Kişi

Sayısı

/B

(4

)

Yüzde %

%100

#### C.4.11.İşçiler

**2**

2

**Tablo 29:**

**İşçiler**

**2021**

**2022**

**2023**

**Dolu**

**Boş**

**Toplam**

**Dolu**

**Boş**

**Toplam**

**Dolu**

**Boş**

**Toplam**

Sürekli

İşçiler

1

1

2

2

2

Vizeli Geçici

İşçiler

**TOPLAM**

**1**

**1**

**2**

**2**

**2**

##### C.4.12. Sürekli İşçilerin Hizmet Süreleri

**Tablo 30: Sürekli**

**İşçilerin**

**Hizmet Süreleri**

**1-3**

**Yıl**

**4-6**

**Yıl**

**7-10**

**Yıl**

**11-15**

**Yıl**

**16-20**

**Yıl**

**Üzeri**

**21-**

Kişi

Sayısı

1

1

Yüzde %

%50

%50

##### C.4.13. Sürekli İşçilerin Yaş İtibariyle Dağılımları

**Tablo 31: Sürekli**

**İşçilerin**

**Yaş**

**İtibariyle**

**Dağılımları**

**21-25**

**Yaş**

**26-30**

**Yaş**

**31-35**

**Yaş**

**36-40**

**Yaş**

**41-50**

**Yaş**

**51-**

**Üzeri**

Kişi

Sayısı

1

1

Yüzde %

%50

%50

#### C.5. Sunulan Hizmetler

##### C.5.1. Eğitim Hizmetleri

**Tablo 32: Birimlerin Bölüm ve Program**

**Sayıları**

**Birim**

**Bölüm**

**Program**

**2021**

**2022**

**2023**

**2021**

**2022**

**2023**

Yabancı

Diller Yüksekokulu

2

2

2

2

2

2

**TOPLAM**

**2**

**2**

**2**

**2**

**2**

**2**

**C.** **5.1.2. Yabancı Dil Hazırlık Sınıfı Öğrenci Sayıları**

## Tablo 34: Yabancı Dil Hazırlık Sınıfı Öğrenci Sayıları

%100

I.

Öğretim

II.

Öğretim

Topla

m

Oran\*

Öğretim

Düzeyi

**Erkek**

**Kadın**

**Topla**

**m**

**Erkek**

**Kadın**

**Topla**

**m**

**Erkek**

**Kadın**

**Toplam**

**Yüzde**

Fakülte

Yüksekokul

85

72

157

47

15

62

132

87

219

MYO

Enstitü

**TOPLAM**

**85**

**72**

**157**

**47**

**15**

**62**

**132**

**87**

**219**

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

**C.5.1.3. Öğrenci Kontenjanları**

## Tablo 35: Öğrenci Kontenjanları

**Öğretim**

**Düzeyi**

**Kontenjan**

**Yerleşen**

**Boş**

**Kalan**

**Doluluk**

**Oranı(%)**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ***Fakülte*** |  |  |  |  |
| ***Meslek Yüksekokulu*** |  |  |  |  |
| ***Enstitü*** |  |  |  |  |
| ***Yüksekokul*** | 219 | 219 | 0 | %100 |
| **TOPLAM** | **219** | **219** | **0** | **%100** |

### C.5.1.6. Yabancı Uyruklu Öğrenciler

35

25

**Tablo 38:**

**Yabancı**

**Uyruklu**

**Öğrenci**

**Sayısı**

**2021**

**2022**

**2023**

**Erkek**

**Kadın**

**Topla**

**m**

**Erkek**

**Kadın**

**Toplam**

**Erkek**

**Kadın**

**Toplam**

Fakülte

Yükseko

kul

14

6

20

30

21

10

51

Enstitü

### C.5.3. Sağlık, Kültür, Spor Hizmetleri

2

**ablo 40:**

3

**ablo 40:**

1

**ablo 40:**

6

**ablo 40:**

1

**ablo 40:**

1

**ablo 40:**

**Sağlık,**

**Kültür, Spor Hizmetleri**

**2021**

**2022**

**2023**

Yemek Bursu

Sağlanan

Öğrenci

Sayısı

(

)

Öğün

3

Doğa

Yürüyüşleri

Kültür Gezileri

Sportif Faaliyet

Sayısı

Engelli

Öğrenci

Sayısı

Beslenme Hizmetlerinden

Yararlanan

Öğrenci

Sayısı

(

)

Öğün

Kısmi

Zamanlı

Çalışan

Öğrenci

Sayısı

Stajyer ve +1 Mesleki

Eğitim

Kapsamında

Ücretli

Çalışan

Öğrenci

Sayısı

## Tablo 41: Öğrenci Toplulukları

|  |  |
| --- | --- |
| **Topluluk Adı** | **Topluluk Adı** |
| Yabancı Diller Topluluğu | Yabancı Diller Topluluğu |

### C.5.4. Bilimsel ve Sosyal Faaliyetler

1

2

6

2

3

1

**Tablo**

**o 42: Bilimsel ve Sosyal Faaliyetler**

**Faaliyet Türü**

**2021**

**2022**

**2023**

Sempozyum ve

Kongre

1

Konferans

1

Panel

Seminer

Açık

Oturum

Söyleşi

Tiyatro

Konser

Sergi

Turnuva

Teknik Gezi

Eğitim

Semineri

**TOPLAM**

226

6

#### C.5.4.1 İndekslere Giren Hakemli Dergilerde Yapılan Yayınlar

**Tablo 43: İndekslere Giren Hakemli Dergilerde Yapılan Yayınlar**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Yayın Türü** | **2021 Sayısı** | **2022Sayısı** | **2023Sayısı** |
| Uluslararası Makale | 1 | 2 | 2 |
| Ulusal Makale |  | 1 | 2 |
| Uluslararası Bildiri |  |  | 4 |
| Ulusal Bildiri | 1 |  | 2 |
| Kitap | 1 |  |  |
| Kitap Bölümü | 2 |  | 3 |
| Ulusal Panel |  |  |  |
| Uluslararası Panel |  |  |  |
| Proje Araştırması |  |  | 2 |

### C.6. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

Yüksekokulumuzda yönetim Müdür ve Müdür Yardımcılarının kontrolünde Kurul Kararlarının uygulanması ile gerçekleşmektedir.

4734 sayılı Kamu İhale Kanununun 22/d maddesinde belirtilen limitler dahilinde yapılan satın almalar Yüksekokulumuz tarafından, ihaleyi gerektiren alımlar ise Rektörlük İdari ve Mali İşler Dairesi Başkanlığı bünyesinde oluşturulan İhale Birimi aracılığı ile yapılmaktadır.

Yüksekokul iç kontrol harcama kalemlerinin serbest bırakma oranlarına göre Harcama Yetkilisi, Gerçekleştirme Görevlisi ve ilgili birim elemanı tarafından kontrol edilmekte ve uygun görülen işlemler tahakkuka bağlanarak Rektörlük Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı vasıtasıyla ödemesi gerçekleştirilmektedir.

Yüksekokulumuzda Harcama Yetkilisi olarak Müdür, Gerçekleştirme Görevlisi olarak Yüksekokul Sekreteri görev yapmaktadır.

### D. Diğer Hususlar

Yabancı Diller Yüksekokulu öğrencilerin yalnızca akademik gelişmelerinin yanı sıra sosyal öğrenme ve ders dışı etkinlikleri organize ederek ve katılımlarını sağlayarak çok yönlü bir gelişme hedeflenmektedir.

Yüksekokul akademik personelin daha verimli ve uyumlu çalışabilmeleri ve bireysel gelişimlerini hızlandırmak adına hizmet içi eğitimler çeşitli zamanlarda hazırlanmış ve personelin katılımları sağlanmıştır.

Yapılan eğitimler ve faaliyetler yüksekokul internet adresinde güncel olarak yayınlanmaktadır.

## II. AMAÇ VE HEDEFLER

# A. İDARENİN STRATEJİK PLANINDA YER ALAN AMAÇ VE HEDEFLER

Sakarya Uygulamalı Bilimler Üniversitesi’nin 2020-2024 yıllarını kapsayan Stratejik Planı; 5 stratejik amaç, 8 stratejik hedeften oluşmaktadır.

* **Amaç 1- Eğitim-öğretim süreçlerinde etkin, verimli ve sürdürülebilir başarı sağlamak.**

***Hedef 1.1.*** *Ön lisans, lisans ve lisansüstü eğitimde tercih edilen bir üniversite olmak.*

***Hedef 1.2.*** *Programları ulusal ve uluslararası yeterlikler çerçevesinde ve paydaş beklentilerini dikkate alarak güncellemek.*

***Hedef 1.3.*** *Bilgiyi beceri ile bütünleştiren bir üniversite olarak sektörün ihtiyaçları doğrultusunda +1 Uygulamalı Eğitim Modelini sürekli iyileştirmek.*

* **Amaç 2- Bölgesel, ulusal ve uluslararası ihtiyaçlar doğrultusunda araştırmalar yapıp, teknoloji geliştirerek nitelikli ve ticarileşebilir Ar-Ge çalışmaları yapmak.**

***Hedef 2.1.*** *Paydaş ihtiyaçlarını dikkate alarak Ar-Ge çalışmalarını arttırmak.*

***Hedef 2.2.*** *Ar-Ge çalışmalarına yönelik üniversite laboratuvar alt yapısını kurmak ve güçlendirmek.*

* **Amaç 3- Topluma değer katan ve değer üreten toplumsal sorunların çözüm merkezi olmak.**

***Hedef 3.1.*** *Kurumsal olarak düzenlenen Yaşam boyu öğrenim faaliyetlerini ve toplumsal faaliyet sayısını arttırmak.*

* **Amaç 4- İdari destek süreçlerinin etkinliğini ve verimliliğini arttırmak**.

***Hedef 4.1.*** *İdari destek süreçlerinde operasyonel çevikliği arttırarak hizmet kalitesini sürekli iyileştirmek.*

* **Amaç 5- Katılımcı, şeffaf ve değişime açık bir yönetim anlayışıyla kurumsal kültürü geliştirmek.**

***Hedef 5.1.*** *Kurumsal amaç ve hedeflerin gerçekleşmesi için marka imajını güçlendirmek ve bilinirliği artırmak.*

**A.1. TEMEL POLİTİKA VE ÖNCELİKLER**

## A.1.1. Politikalar

Üniversitedeki çalışmalarda uyulması gereken politikalar “eğitim–öğretim politikası, araştırma– geliştirme politikası, topluma hizmet politikası, yönetim politikası ve kalite politikası” başlıkları altında toplanmıştır.

## A.1.1.1. Eğitim Öğretim Politikası

Sakarya Uygulamalı Bilimler Üniversitesi, geliştirdiği uygulamalı eğitim modeli ile Türkiye’de rol model bir üniversite olup misyonunda evrensel nitelikte bilim, teknoloji ve hizmet üretmeyi hedeflemektedir.

Paydaş beklentileri doğrultusunda şekillendirilen, aynı zamanda Yükseköğretim Kurulu’nun başlatmış olduğu “Yükseköğretimde Dijital Dönüşüm Projesi” kapsamında desteklenen ve sürekli güncellenen eğitim-öğretim programları yine paydaşlarının desteği ile uygulama imkânına kavuşmaktadır.

Üniversitenin eğitim öğretim politikası; “*Evrensel ölçütlere bağlı eğitim-öğretim hizmetlerinde sürdürülebilirliğin sağlanmasıdır”.*

## A.1.1.2. Araştırma Geliştirme Politikası

Sakarya Uygulamalı Bilimler Üniversitesi; akademik personeli, lisans, yüksek lisans ve doktora öğrencileri, misafir ve doktora sonrası araştırmacıları ile araştırma geliştirme faaliyetlerinde bulunarak bilime katkı sağlamaktadır.

Üniversitenin araştırma geliştirme politikası, “*Sektör ile işbirliği içerisinde iş dünyasının sorunlarına çözüm üreterek, ulusal ve uluslararası ölçekte bilimsel çalışmalar gerçekleştirmektir*”.

## A.1.1.3 Topluma Hizmet Politikası

Sakarya Uygulamalı Bilimler Üniversitesi, çağın ve toplumun gerektirdiği nitelikte bilgi ve beceriye dayalı insan gücü yetiştirmeyi aynı zamanda gerçekleştirdiği çözüm odaklı Ar-Ge hizmetleriyle topluma değer katmayı hedefleyen bir üniversitedir.

Üniversitenin topluma hizmet politikası; “S*osyal, kültürel ve ekonomik yönlerden topluma değer katan çalışmalar gerçekleştirmek, tüm paydaşları ile birlikte bütün süreç ve faaliyetlerinin topluma faydalı olmasına özen göstermek, paydaşlarını sosyal sorumluluk faaliyetlerine özendirmek ve gerçekleştirdiği faaliyetlerinde çevre ile ilgili yasa ve yönetmeliklere uygun bir şekilde hareket etmektir*”.

## A.1.1.4. Yönetim Politikası

Sakarya Uygulamalı Bilimler Üniversitesi; misyonu, vizyonu, temel değerleri ve stratejik hedefleriyle ilişkili olarak, katılımcı yönetim anlayışı ile paydaşlarının ve toplumun beklentilerini karşılamaya çalışmaktadır. Üniversite, öğrenci ve süreç merkezli bir sistem kurarak tüm faaliyetlerini çevre, bilgi güvenliği, öğrenci ve paydaş memnuniyeti yönetim sistemleri ile birlikte bir bütün olarak yönetmeyi hedeflemekte olup, çağın ve toplumun gerektirdiği nitelikte insan gücünü yetiştirerek, bilgiye, beceriye dayalı işgücü ortamına uygun bakış açısını yansıtan, tüm çalışanların ekip ve takım çalışması ile paylaşımını ve katılımını destekleyen kurum kültürünü oluşturma çabasındadır.

Üniversitede çalışanların gelişimleri takip edilerek performans değerlendirme, terfi, yetkilendirme ve kişisel takdir-tanıma uygulamaları ile kurum kültürünün güçlenmesi sağlanmaktadır.

Üniversitenin yönetim politikası; “Ş*effaf ve hesap verebilir bir yönetim anlayışında, kararlarını paydaşlarının etkin katılımı ile hassas, eleştirel düşünebilen ve etik değerlere bağlı bir şekilde vermektir”.*

## A.1.1.5. Kalite Politikası

Sakarya Uygulamalı Bilimler Üniversitesi, toplam kalite yönetimi anlayışına sahip, öğrenmeyi ve dijital dönüşümü ön planda tutan bir üniversitedir.

Üniversitenin kalite politikası; “*Toplam kalite yönetimi yaklaşımıyla paydaşlarının memnuniyetini gözeten ve tüm süreçlerini sürekli iyileştiren bir kurum olmaktır*”.

## A.1.1.6. İnsan Kaynakları Politikası

Üniversitenin misyonu, vizyonu, değerleri ve stratejik hedefleriyle ilişkili olarak yetkin insan gücünü kurumumuza kazandırmayı ve ulusal ve uluslararası alanda çalışmak için tercih edilen bir üniversite olmayı hedeflemektedir. Çağın ve toplumun gerektirdiği nitelikte insan gücünü yetiştirerek, bilgiye beceriye dayalı işgücü ortamına uygun bakış açısını yansıtan, tüm çalışanların ekip çalışması ile katılımını destekleyen, çalışanların gelişimlerini takip ederek performans değerlendirme, terfi, yetkilendirme, kişisel takdir-tanıma uygulamalarını hayata geçiren, eğitim-araştırmanın yanı sıra toplumsal duyarlılık konusunda hassas, eleştirel, etik değerlere bağlı insan kaynağı istihdamına önem veren bir üniversite olmaktır.

# III-FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A. MALİ BİLGİLER A.1. Bütçe Uygulama Sonuçları

**1.1.2023/31.12.2023 Mali Yılı Bütçe Uygulama Sonuçları ve Gerçekleşmeleri**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **HARCAMA KALEMLERİ** | **2022** | **2023** |
| 1-PERSONEL GİDERLERİ | 1.263.831,00 | 2.976.794,21 |
| 2-SGK DEVLET PRİMİ GİDERLERİ | 188.712,51 | 382.000,00 |
| 3-MAL VE HİZMET ALIMI GİDERLERİ | 26.656,96 | 67.204,67 |
| 5-CARİ TRANSFERLER |  |  |
| **TOPLAM** | 1.479.200,47 | 3.425.998,88 |

## A.2. Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **HARCAMA KALEMLERİ** | **2021** | **2022** | **2023** | **ARTIŞ**  **ORANI(**  **%)** |
| 1-PERSONEL GİDERLERİ | 3913.000,00  3561,49 | 1.263.831,00  3561,49 | 2.976.794,21  61,49 | %226 |
| 2-SGK DEVLET PRİMİ GİDERLERİ | 83.960,92 | 188.712,51 | 382.000,00 | %355 |
| 3-MAL VE HİZMET ALIMI GİDERLERİ | 18.307,51 | 26.656,96 | 67.204,67 | %267 |
| 5-CARİ TRANSFERLER |  |  |  |  |
| 6-SERMAYE GİDERLERİ |  |  |  |  |
| **TOPLAM** | 1.015.268,43 | 1.479.200,47 | 3.425.998,88 | %237 |

## A.3 Mali Denetim Sonuçları

2023 yılı içinde ön mali kontrol için Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığına gönderilmiş evraklara ilişkin bilgiler aşağıda belirtilmiştir.

* **Ön mali Kontrole Gönderilen Evrak Sayısı:0**
* **Olumlu Görüş Verilen Evrak Sayısı:0**
* **Olumsuz Görüş Verilen Evrak Sayısı:0**
* **Ön mali Kontrole Gönderilen İhale Dosyası Sayısı:0**

## B. PERFORMANS BİLGİLERİ

### B.1. Program, Alt Program, Faaliyet Bilgileri

**Tablo 47: Program, Alt Program, Faaliyet Bilgileri**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| YÜKSEKÖĞRETİ  M | ÖN LİSANS EĞİTİMİ,  LİSANS EĞİTİMİ VE  LİSANSÜSTÜ EĞİTİM | Doktora Öğrencilerine Yönelik Burs  Hizmetleri | Doktora öğrencilerinin eğitim süreçlerine yardımcı olmak ve akademik performanslarını arttırmak adına gerçekleştirilen burs gelir ve giderleri ile ilgili işlemler yapılarak ilgili harcama bilgileri bu faaliyet altında izlenecektir. |
| Doktora ve Tıpta Uzmanlık Eğitimi |  |
| Fen ve Mühendislik Bilimleri Öğrencilerinin  Uygulamalı Eğitimi | Fen ve Mühendislik Bilimleri Öğrencilerine verilen eğitimin kalitesini arttırmak ve nitelikli mezunlar vermek adına uygulamalı eğitimler gerçekleştirmek için yapılan giderler ile ilgili işlemler yapılarak ilgili harcama bilgileri bu faaliyet altında izlenecektir. |
| Lisans Öğrencilerine Yönelik Burs  Hizmetleri | Lisans öğrencilerin eğitim süreçlerini desteklemek adına gerçekleştirilen gelirler ile ilgili işlemler yapılarak ilgili harcama bilgileri bu faaliyet altında izlenecektir. |
| Yabancı Uyruklu Öğrenci Programı  Kapsamında Yürütülen Hizmetler | Yabancı uyruklu öğrenci programı kapsamında gelen öğrencilerin oryantasyon sürecine destek sağlamak ve bu öğrenciler aracılığıyla üniversitenin uluslararası bilinirliğini arttırmak amacıyla gerçekleştirilen hizmetlere ilişkin gelir ve gider işlemleri bu faaliyet altında izlenecektir. |
| Yükseköğretim Kurumları Bilgi ve Kültürel  Kaynaklar ile Sportif Altyapının  Geliştirilmesi Hizmetleri | Üniversite kapsamındaki personel ve öğrencilerin bilgi ve kültürel kaynaklara erişimini kolaylaştırarak üniversite akademik performansını arttırmak adına yapılacak olan her türlü faaliyet bu faaliyet altında izlenecektir. |
| Yükseköğretim Kurumları Birinci Öğretim | Kurumumuzda eğitim öğretim kalitesini arttırmak için yapılan  harcamalarımızın birinci öğretim giderleri ilgili faaliyet altında izlenecektir |
| Yükseköğretim Kurumları İkinci Öğretim | Kurumumuzda eğitim öğretim kalitesini arttırmak için yapılan  harcamalarımızın ikinci öğretim giderleri ilgili faaliyet altında izlenecektir |
| Yükseköğretim Kurumları Tezsiz Yüksek  Lisans | Kurumumuzda eğitim öğretim kalitesini arttırmak için yapılan harcamalarımızın tezsiz yüksek lisans giderleri ilgili faaliyet altında izlenecektir |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Yükseköğretim Kurumları Uluslararası  Ortak Eğitim ve Öğretim Programı | Uluslararası ortak eğitim programı kapsamından yararlanan öğrencilere destek sağlamak ve bu öğrenciler aracılığıyla üniversitenin uluslararası bilinirliğini arttırmak amacıyla gerçekleştirilen hizmetlere ilişkin gelir ve gider işlemleri bu faaliyet altında izlenecektir. |
| Yükseköğretim Kurumları Uzaktan Eğitim | Kurumumuzda eğitim öğretim kalitesini arttırmak için yapılan  harcamalarımızın uzaktan eğitim giderleri ilgili faaliyet altında izlenecektir |

**B.2. Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi**

1. **Alt Program Hedef ve Göstergeleriyle İlgili Gerçekleşme Sonuçları ve**

**Değerlendirmeler Performans Denetim Sonuçları**

1. **Performans Denetim Sonuçları**
   1. **Stratejik Planın Değerlendirilmesi**
   2. **Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi**

# IV-KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

## A. Stratejik Planda Öngörülemeyen Kurumsal Kapasite İhtiyaçları

-Engelli öğrenciler için, olası uzaktan eğitime geçişlerde, erişilebilirlik ve eğitimin aksamaması adına kullanılan derslik ve materyallerin bu doğrultuda planlanıp inşa edilmesi.

## B. Üstünlükler, Zayıflıklar

Yabancı Diller Yüksekokulu’nun güçlü ve zayıf yönleri, kurum yapısı, personel kaynakları, kurum kültürü, teknolojik altyapı ve mali durum gibi hususlar dikkate alınarak belirlenmiştir.

## B.1 Güçlü Yönler

- Kendisini sürekli yenileyen, gelişmelere açık, ekip çalışmasına yatkın, alanında deneyimli dinamik öğretim kadrosuna sahip olması

-Yönetmeliklerin uygulanması konusunda bilgili, öğrenmeye açık, kendisini geliştiren idari kadroya sahip olması

-Üniversite içi tüm birimler ve öğrenciler ile sürekli ve kolay iletişim halinde olunması

-Yönetimin iletişime açık ve alınan kararlarda şeffaflık politikasını yakından izlemesi

-Dil öğretimi için gerekli olan ders programını uygulayabilme

-Öğretim elemanları için düzenlenen hizmet içi eğitimler

-Öğretim teknolojileri alanında yapılan gelişmeleri yakından takip ederek, öğretim araç ve gereçlerinin buna uygun şekilde seçilmesi ve kullanılması

-Önemli paydaşlardan biri olan öğrencilerden, bilişim teknoloji araçları vasıtasıyla çeşitli memnuniyet anketleri kullanarak geri bildirim alınması

-Coğrafi konum olarak ulaşımın kolay olması ve engelli öğrenciler için yüksekokul binamızda gerekli önlemlerin alınmış olması

-Öğrenci şehri olması sayesinde, kampüs içerisinde ve etrafında uluslararası öğrenciler ile sürekli iletişim halinde kalınabilmesi ve bu sayede dil becerilerinin geliştirilmesi

-Uzaktan eğitim sistemleri ile üniversitenin tüm birimlerine eşit ve erişilebilir eğitimlerin yapılabilmesi

-Gerekli teknolojik donanım ve yazılımların yeterli olması, tüm öğretim elemanlarının bu teknolojiyi kullanabiliyor olması

-Öğrenciyi merkeze alan eğitim-öğretim ilkesi çerçevesinde ölçme ve değerlendirme yazılı sınavların yanı sıra görev tabanlı ödevlendirmeler, kısa sınavlar, sunumlar ve online ölçme araçları kullanarak öğrenci performansının çok çeşitli yönlerden incelenmesi

-Öğrencilerin sadece ders esnasında değil ders dışında da dört dil becerisini geliştirmelerini sağlayacak online öğrenme ortamlarının öğrencilere sunulması

-Öğretim elemanlarının akademik ve mesleki gelişimlerinin artırılması için kongre, konferans, seminer vb. faaliyetlere katılımlarının teşvik edilmesi

-YDYO bünyesinde görev yapan öğretim elemanlarının ulusal ve uluslararası düzeyde yayınlar yapması

## B.2 Zayıf Yönler

-Hazırlık mezun izleme sisteminin bulunmaması

-Dış paydaşlar ile etkileşimin istenen düzeye ulaşmamış olması

-YDYO ’na tahsis edilen fiziksel ortamların yetersiz olması

-Sosyal, kültürel faaliyetlerin hedeflenen düzeye ulaşmamış olması

-YDYO Hazırlık Programı öğrencileri tarafından kullanılabilecek ortak alanların (bireysel çalışma merkezi, kütüphane vb.) bulunmaması

-Araştırma-Geliştirme süreçlerinin yeterince yapılandırılmamış olması

-+1 Eğitim Modeli sebebiyle akademik yıl boyunca öğretim elemanlarının ders yükü dağılımlarının dengeli olarak yapılamaması

## B.3 İyileştirmeye Açık Alanlar

-Birimler arası ve YDYO içi iş ve işlemlerde iş akış süreçlerine uyularak kurumsallaşmaya katkıda bulunulması

-Olası altyapı ve teknolojik aksaklıklarda uygulanabilir karşı eylem ve risk yönetimi çerçevesi oluşturulması

-Uluslararası öğrenciler için, ilgili birimler ile koordineli olarak, farklı dillerde yönergeler ve rehberlik hizmetlerinin kontrollü olarak geliştirilmesi

-Kurum kültürünün güçlendirilmesi ve personele aktarılması hususunda ilgili birimler ile koordineli olarak, faydalı olacak etkinliklerin artırılması

-İleriki yıllarda kullanılmak üzere, kurumsallaşmanın güçlenmesi ve eğitimde belli bir standardı korumak adına teknolojik altyapılı veri tabanlarının oluşturulup iyileştirilmesi

## C. Değerlendirme

2022 yılında yüz yüze eğitimin yanında 2021’de tecrübe edilen ve sağlanan altyapı geliştirilerek bu hususta ilgili akademik personelin yetkinlik düzeyleri yükseltildi. Kazanılan bu becerileri öğrencilerin ders dışı aktivitelerinde kullanarak daha nitelikli aktivitelerin uygulanması sağlandı.

# V- ÖNERİ VE TEDBİRLER

Yukarıda belirtilen hususlar ışığında Sakarya Uygulamalı Bilimler Üniversitesi Yabancı Diller Yüksekokulu 2023 yılı itibariyle mevcut durumu değerlendirilerek, gelecek yıllarda alınacak tedbirler ve öneriler aşağıda sıralanmaktadır.

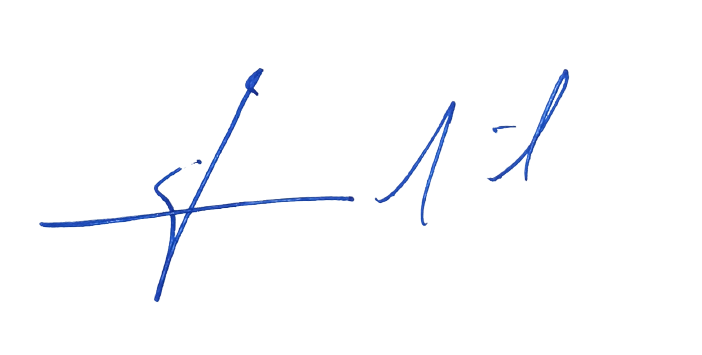
-Öğrenci, akademik ve idari personelimizin verimlilik ve memnuniyetini arttırıcı etkinliklere ağırlık verilecektir.

-Dış paydaşlar ve mezunlarla sürdürülebilir ilişkilerin kurulmasına yönelik çalışmalar gerçekleştirilecek olup farklı araçlar ile bu paydaşlardan görüş alınacak ve gerekli görülen iyileştirmeler yapılacaktır.

# İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak görev ve yetkilerim çerçevesinde;

Harcama birimimizce gerçekleştirilen iş ve işlemlerin idarenin amaç ve hedeflerine, iyi malî yönetim ilkelerine, kontrol düzenlemelerine ve mevzuata uygun bir şekilde gerçekleştirildiğini, birimimize bütçe ile tahsis edilmiş kaynakların planlanmış amaçlar doğrultusunda etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, birimimizde 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.

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.

**Dr. Öğr. Üyesi İsmail Gürler**

**Müdür**

## 

**Yabancı** **Diller Yüksekokulu**