



KARABÜK ÜNİVERSİTESİ

YABANCI DİLLER YÜKSEKOKULU

**2025 YILI
BİRİM FAALİYET RAPORU**

2026 OCAK

BİRİM YÖNETİCİSİNİN SUNUŞU

Yabancı Diller Yüksekokulumuz 26.02.2010 tarih ve 27505 Sayılı Resmî Gazete' de yayımlanan 2809 Sayılı Kanun'un ek 30. maddesine göre kurulmuş olup, Karabük Üniversitesi bünyesinde 2010 yılında eğitim-öğretim hayatına başlamıştır.

Üniversitemizin akademik birimlerine yönelik olarak yabancı dil eğitimi görevi üstlenen Yüksekokulumuz, gün geçtikçe gelişen, katılımcı, paylaşımcı, bilgiye önem veren öğretim üyesi kadrosuyla, fiziki altyapısını ve teknik donanımını üst seviyelere taşıma gayretiyle Yabancı Diller Yüksekokulları arasında seçkin bir yer edinme hedefine emin adımlarla yürümektedir.

Saydam, hesap verme sorumluluğunun bilincinde, özverili, eleştirel düşünceye açık bir bilim stratejisi izleyen Üniversitemizin yenilikçi, çağdaş eğitim-öğretim felsefesine lisans ve lisansüstü alanda verdiği yabancı dil hazırlık eğitimiyle katkı sunan Yüksekokulumuzun 2025 yılı Birim Faaliyet Raporu, ilişikte bilgilerinize sunulmuştur.

Doç. Dr. Mustafa POLAT

Müdür

İÇİNDEKİLER

BİRİM YÖNETİCİSİNİN SUNUŞU	ii
İÇİNDEKİLER	iii
I. GENEL BİLGİLER	5
A. MİSYON VE VİZYON	5
B. YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR	5
C. İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER.....	7
1. Fiziksel Yapı.....	7
1.1. Toplam Kapalı Alan (m ²).....	7
1.2. Eğitim Alanları.....	7
1.3. Sosyal Alanlar	7
a. Kantin ve Kafeterya, Spor Tesisi.....	7
b. Toplantı – Konferans Salonları.....	7
1.4. Hizmet Alanları	8
a. Personel Hizmet Alanları.....	8
b. Diğer Hizmet Alanları	8
2. Teşkilat Yapısı.....	9
3. Teknoloji ve Bilişim Altyapısı	10
a. Kullanılan Yazılımlar	10
b. Taşınır	10
4. İnsan Kaynakları.....	11
4.1. Akademik Personel Sayıları	11
4.2. Yabancı Uyruklu Akademik Personel Sayıları	11
4.3. Gelen Akademik Personel Sayıları.....	11
4.4. KBÜ Dışında Görevlendirilen Akademik Personel Sayıları.....	11
4.5. Başka Üniversiteden Birimde Görevlendirilen Akademik Personel Sayıları.....	12
4.6. Akademik Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı.....	12
4.7. İdari Personel Sayıları	13
4.8. İdari Personelin Eğitim Durumu	13
4.9. İdari Personelin Hizmet Süresi.....	13
4.10. İdari Personel Yaş Aralığı	14
4.11. İdari Personel Eğitim Faaliyetleri.....	14
4.12. Kısmi Zamanlı Öğrenci Sayıları	14
4.13. İş Kur Gençlik Programı Öğrenci Sayıları.....	14
5. Sunulan Hizmetler.....	15
5.1. EĞİTİM-ÖĞRETİM	15
a. Öğrenci Sayıları.....	15
b. Yabancı Uyruklu Öğrenci Sayıları	15
c. Uluslararası Öğrenci Değişim Programlarına Katılan Öğrenci Sayıları	15
d. Uluslararası Öğretim Elemanı Değişim Programlarına Katılan Öğretim Elemanı Sayıları	15
e. Yatay/Dikey Geçiş Yapan Öğrenci Sayıları	16
f. Mezun Olan Öğrenci Sayıları	16
g. Disiplin Cezası Alan Öğrenci Sayıları.....	16
5.2. ARAŞTIRMA-GELİŞTİRME	17
a. Bilimsel Yayın Sayıları	17
b. Akademik Teşvik Alan Öğretim Elemanı Sayısı (2024 yılında)	17
c. Bilimsel Ödül Sayıları.....	17
d. Ünvanı Yükselen Öğretim Üyesi Sayıları	17
e. Döner Sermaye Faaliyetleri.....	18
f. Proje Bilgileri.....	18
5.3. TOPLUMSAL KATKI / SOSYAL FAALİYETLER	18
a. Düzenlenen Bilimsel Toplantılar-Etkinlikler-Sosyal Faaliyetler.....	18
b. Dezavantajlı Gruplara Yönelik Yapılan Faaliyetler, Toplumsal Düzeyde Koruyucu Sağlık Hizmetlerini Tanıtıcı Faaliyetler, Sosyal Sorumluluk Projeleri vb. Gibi Diğer Hizmet ve Faaliyetler.....	19
c. Sürdürülebilirlik Kapsamında Yapılan Faaliyetler	19
D. İDARİ HİZMETLER.....	19
E. İÇ KONTROL SİSTEMİ	19
F. DİĞER HUSUSLAR	20
II. AMAÇLAR VE HEDEFLER	20
A. TEMEL POLİTİKA VE ÖNCELİKLER	20
B. BİRİMİN 2026-2030 STRATEJİK PLAN DÖNEMİ MİSYON, VİZYON, AMAÇ VE HEDEFLERİ ..	20

C. DİĞER HUSUSLAR	21
III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER.....	22
A. MALİ BİLGİLER	22
1. Bütçe Uygulama Sonuçları	22
1.1. Bütçe Giderleri	22
a. Birim Giderleri	22
2. Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar	23
3. Mali Denetim Sonuçları	23
4. Performans Denetim Sonuçları	23
5. Diğer Hususlar	23
IV. KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ	24
A. GÜÇLÜ YÖNLER	24
B. GELİŞMEYE AÇIK YÖNLER	24
C. DEĞERLENDİRME.....	24
V. ÖNERİ VE TEDBİRLER.....	26
EKLER	27

I. GENEL BİLGİLER

A. MİSYON VE VİZYON

Misyon	Öğrencilere kaliteli bir dil eğitimi sunabilmektir. Bununla beraber: * Eğitim dili kısmen /tamamen İngilizce olan bir programda öğrenim görecektir olan öğrencilerimize bölümlerindeki çalışmalarını sürdürebilmelerini sağlamak için ihtiyaçları olan gerekli akademik ve dil becerilerini kazanmalarına yardımcı olmak, *Gelecekte karşılaşacakları sosyal ve mesleki bağlamlarda hedef dilde iletişim kurabilmelerini sağlamaya çalışmak, *Öğrenme süreçlerinde daha disiplinli ve özerk olabilmelerini ve *Dil öğrenme sürecinde teknoloji kullanımını teşvik etmektir.
Vizyon	*Kurumsal ve eğitim amaçlı uygulamalarda uluslararası kalite standartlarına erişerek dünyanın farklı yerlerindeki uluslararası dil eğitimi kurumları arasında güvenilirlik kazanmış saygın olan bir eğitim kurumu olabilmektir.

B. YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Birimin Kuruluş Mevzuatı	*Yabancı Diller Yüksekokulumuz 26.02.2010 tarih ve 27505 Sayılı Resmî Gazete' de yayımlanan 2809 Sayılı Kanun'un ek 30. maddesine göre kurulmuş olup, Karabük Üniversitesinde 2010 yılında eğitim-öğretim hayatına başlamıştır.
Yetki, Görev ve Sorumluluklar	*Yüksekokul' un yönetim ve organizasyonu 2547 sayılı yasanın 20. maddesi hükümlerine göre belirlenmiştir. *Yüksekokul Müdürü, üç yıl için Rektör tarafından atanır. Süresi biten Müdür tekrar atanabilir. Müdürün okulda görevli aylıklı öğretim elemanları arasından üç yıl için atayacağı en çok iki yardımcısı bulunur. Yetki, Görev ve Sorumluluklar <ol style="list-style-type: none">1) 2547 Sayılı Yüksek Öğretim Kanununda verilen görevleri yapmak.2) Yüksekokul kurullarına başkanlık etmek ve kurul kararlarının uygulanmasını sağlamak.3) Yüksekokul birimleri arasında eşgüdümü sağlayarak birimlerin düzenli çalışması sağlamak.4) Yüksekokulun misyon ve vizyonunu belirleyerek bunu yüksekokulun tüm çalışanları ile paylaşmak ve gerçekleşmesi için çalışanları motive etmek.5) Her yıl yüksekokul analitik bütçesinin gerekçeleri ile hazırlanmasını sağlamak.6) Taşınırın etkili, ekonomik, verimli, hukuka uygun olarak edinilmesi ve kullanılması, kontrollerinin yapılması, taşınır kayıt ve kontrol yetkilisi vasıtasıyla kayıtların saydam bir şekilde tutulmasını ve hazırlanan Yönetim Hesabının verilmesini sağlamak.7) Yüksekokul kadro ihtiyaçlarını hazırlayıp Rektörlük Makamına sunmak.8) Yüksekokul birimleri üzerinde genel gözetim ve denetim görevini yapmak.9) Yüksekokulda bilgisayar ve çıktı ortamında bilgi sisteminin oluşmasını sağlamak.10) Bilgi sistemi için gerekli olan anketlerin hazırlanmasını ve uygulanmasını sağlamak.11) Yüksekokulda eğitim-öğretimin düzenli bir şekilde sürdürülmesini sağlamak.12) Eğitim-öğretim ve araştırmalarla ilgili politikalar ve stratejiler geliştirmek.

- 13) Yüksekokulun idari ve akademik personeli için ihtiyaç duyulan alanlarda kurs,
- 14) Seminer ve konferans gibi etkinlikler düzenleyerek yüksekokulun sürekli öğrenen bir organizasyon haline gelmesi için çalışmak.
- 15) Yüksekokul değerlendirme ve kalite geliştirme çalışmalarının düzenli bir biçimde yürütülmesini sağlamak.
- 16) Yüksekokulun eğitim-öğretim sistemiyle ilgili sorunlarını tespit etmek, çözüme kavuşturmak ve gerektiğinde üst makamlara iletmek.
- 17) Eğitim-öğretimde yükselen değerleri takip etmek ve yüksekokul bazında uygulanmasını sağlamak.
- 18) Yüksekokulda araştırma projelerinin düzenli olarak hazırlanmasını ve sürdürülmesini sağlamak.
- 19) Yüksekokuldaki programların akreditasyon vb. süreçler ile kalite çalışmalarının yapılmasını sağlamak.
- 20) Yüksekokulun stratejik planının hazırlanmasını sağlamak.
- 21) Yüksekokulun fiziki donanımı ile insan kaynaklarının etkili ve verimli olarak
- 22) Kullanılmasını sağlamak.
Yüksekokul yerleşkesinde gerekli güvenlik tedbirlerinin alınmasını sağlamak.
- 23) Yüksekokulu üst düzeyde temsil etmek.
- 24) Her öğretim yılı sonunda yüksekokulun genel durumunun işleyişi hakkında Rektör'e rapor vermek.
- 25) Rektör'ün alanı ile ilgili vereceği diğer görevleri yapmak.
- 26) Görev ve sorumluluk alanındaki faaliyetlerin mevcut iç kontrol sisteminin tanım ve talimatlarına uygun olarak yürütülmesini sağlamak.
- 27) Tasarruf ilkelerine uygun hareket etmek.
- 28) Bağlı personelin işlerini daha verimli, etken, daha kaliteli yapmalarını sağlayacak beceri ve deneyimi kazanmaları için sürekli gelişme, iyileştirme fırsatlarını yakalayabilmelerine olanak tanımak.

YETKİLERİ

- 1) Yukarıda belirtilen görev ve sorumlulukları gerçekleştirme yetkisine sahip olmak.
- 2) Emrindeki yönetici ve personele iş vermek, yönlendirmek, yaptıkları işleri kontrol etmek, düzeltmek, gerektiğinde uyarmak, belge ve rapor isteme yetkisine sahip olmak.
- 3) Emrindeki yönetici ve personeli cezalandırmak, ödüllendirmek, işini değiştirmek sicil, eğitim ve izin verme yetkisine sahip olmak.
- 4) Kuruma alınacak personelin seçiminde değerlendirmeleri karara bağlama ve onaylama yetkisine sahip olmak.

C. İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER¹

1. Fiziksel Yapı²

1.1. Toplam Kapalı Alan (m²)

İdari Bina Alanları	Eğitim Alanları				Sosyal Alanlar	Sirkülasyon Alanı	Spor Alanları		Toplam Alan
	A	B	C	D	E		Açık	Kapalı	
1592	2624	258	540	1	0	2558	0	0	7572

A= Derslik; B= Bilgisayar Lab.; C=Diğer Lab., D=Atölye; E= Kantin, Kafeterya, Yemekhane vb.

1.2. Eğitim Alanları

Eğitim Alanı	Kapasitesi (Kişi)					
	0-50	51-75	76-100	101-150	151-250	251-Üzeri
Amfi	-	-	8	4	-	-
Sınıf	44	-	-	-	-	-
Bilgisayar Lab.	3	-	-	-	-	-
Diğer Lab.	-	-	-	-	-	-
Atölye	-	-	-	-	-	-
Diğer	-	-	-	-	-	-
Toplam	47	-	8	4	-	-

1.3. Sosyal Alanlar

a. Kantin ve Kafeterya, Spor Tesisi

Sosyal Alan	Sayısı	Alanı (m ²)
Kantin ve Kafeterya	1	9
Yemekhane	0	0
Spor Tesisi (Açık/Kapalı)	0	0

b. Toplantı – Konferans Salonları

	Kapasite (Kişi)					
	0-50	51-75	76-100	101-150	151-250	251-Üzeri
Toplantı Salonu Sayısı	1	-	-	-	-	-
Konferans Salonu Sayısı	-	1	-	-	-	-
Toplam	2	-	-	-	-	-

¹ Harcama birimine ilişkin bilgi tabloları oluşturulacaktır.

² Tüm fiziksel yapı bilgileri için 31.12.2025 tarihindeki rakamlar esas alınır.

1.4. Hizmet Alanları**a. Personel Hizmet Alanları**

Fiziki Alan Adı	Sayı	Toplam Alan (m ²)	Kullanan Kişi Sayısı
Akademik Personel Ofisi	34	674	56
İdari Personel Ofisi	8	241	12
Bağımsız Öğrenme Merkezi	1	300	1311 + (alanı üniversitemiz tüm öğrencileri de kullanmaktadır.)
Servis (Mutfak)	1	25	-
Sınav Merkezi Koordinatörlüğü	7	192	2
Diğer (Mescit, konferans, toplantı salonu ve ÖSYM sınav odası)	4	187	-
Toplam	57	1619	1381

b. Diğer Hizmet Alanları

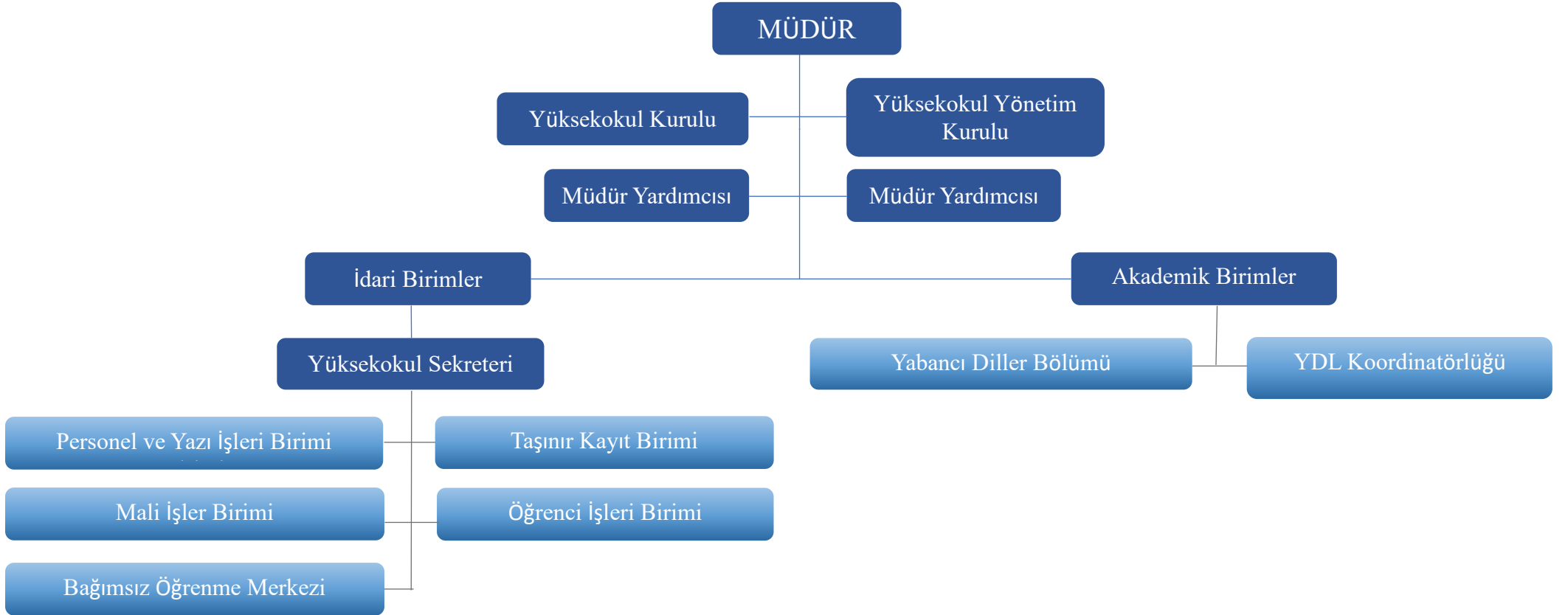
Alan Adı	Sayı	Toplam Alan (m ²)
Ambar/Depo	8	110
Arşiv	1	12
Diğer (sis. Odası, vb.)	2	50
Toplam	11	162

2. Teşkilat Yapısı



T.C.
KARABÜK ÜNİVERSİTESİ
YABANCI DİLLER YÜKSEKOKULU
ORGANİZASYON ŞEMASI

Doküman No	KBÜ-FRM-0209
Yayın Tarihi	22.06.2022
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0



3. Teknoloji ve Bilişim Altyapısı**a. Kullanılan Yazılımlar**

Eğitim Amaçlı Kullanılan Yazılımlar	İdari Amaçlı Kullanılan Yazılımlar	Mali Amaçlı Kullanılan Yazılımlar	Diğer Yazılımlar
Öğrenci Otomasyon Sistemi (OBS)	-	-	-
PREPSMART	-	-	-

b. Taşınırlar

No	Cinsi	Toplam (Adet)
1	Masaüstü bilgisayar	193
2	Taşınabilir bilgisayar	82
3	Kitap	641
4	Projeksiyon	2
5	Slayt makinesi	-
6	Tepegöz	-
7	Episkop	-
8	Barkod okuyucu	-
9	Baskı makinesi	1
10	Fotokopi makinesi	3
11	Faks	1
12	Fotoğraf makinesi	1
13	Kameralar	12
14	Televizyonlar	6
15	Tarayıcılar	-
16	Müzik setleri	-
17	Akıllı tahta	47
18	Optik okuyucu	1
19	Temizlik arabası binicili	1
20	Temizlik arabası kablolu	1

4. İnsan Kaynakları

4.1. Akademik Personel Sayıları

Kadro Ünvanı	Kadın	Erkek
Profesör	-	-
Doçent	-	1
Doktor Öğretim Üyesi	-	-
Öğr. Gör.	30	24
Arş. Gör.	-	-
Toplam	30	26

Not: Doç. Dr. Mustafa POLAT'ın kadrosu Edebiyat Fakültesinde olup birimimizde görev yapmaktadır ve yukarıdaki tabloya eklenmiştir.

4.2. Yabancı Uyruklu Akademik Personel Sayıları

Kadro Ünvanı	Geldiği Ülke	Çalıştığı Bölüm	Kadın	Erkek	Sayı
Profesör	-	-	-	-	0
Doçent	-	-	-	-	0
Doktor öğretim üyesi	-	-	-	-	0
Öğretim Görevlisi	-	-	-	-	0
Araştırma Görevlisi	-	-	-	-	0

Not: Birimimizde yabancı uyruklu akademik personel görev yapmamaktadır.

4.3. Gelen Akademik Personel Sayıları

Kadro Ünvanı	Naklen	Açıktan	Diğer	Toplam
Profesör	-	-	-	-
Doçent	-	-	-	-
Doktor öğretim üyesi	-	-	-	-
Öğretim Görevlisi	-	-	-	-
Araştırma Görevlisi	-	-	-	-
Toplam	-	-	-	-

Not: Birimimizde naklen veya açıktan atanan akademik personel görev yapmamaktadır.

4.4. KBÜ Dışında Görevlendirilen Akademik Personel Sayıları³

Kadro Ünvanı	2547 Sayılı Kanun'un İlgili Maddeleri								
	33	35	36	37	38	39	40/a	40/b	41
Profesör	-	-	-	-					
Doçent	-	-	-	-					
Doktor öğretim üyesi	-	-	-	-					
Öğr. Gör.	-	-	-	-					
Arş. Gör.	-	-	-	-					
Toplam	0	0	0	0					

Not: Birimimizde KBÜ dışında görevlendirilen akademik personel bulunmamaktadır.

³ 2025 takvim yılı içerisinde kadrosu birimde olup başka üniversite veya kurumda görevlendirilen akademik personel sayısı esas alınır.

4.5. Başka Üniversiteden Birimde Görevlendirilen Akademik Personel Sayıları⁴

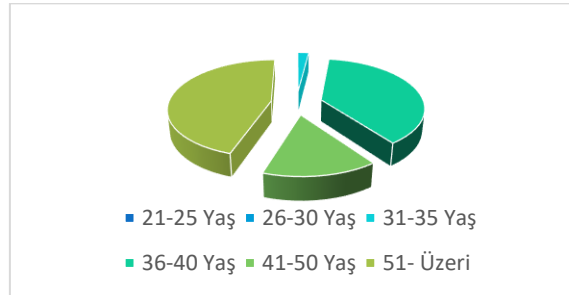
Kadro Ünvanı	2547 Sayılı Kanun'un İlgili Maddeleri								
	33	35	36	37	38	39	40/a	40/b	41
Profesör	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Doçent	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Doktor öğretim üyesi	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Öğr. Gör.	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Arş. Gör.	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Toplam	0	0	0	0	0	0	0	0	0

Not: Birimimizde başka üniversiteden görevlendirilen akademik personel bulunmamaktadır.

4.6. Akademik Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı⁵

Kadro Ünvanı	Yaş Aralığı					
	21-25	26-30	31-35	36-40	41-50	51- Üzeri
Profesör	-	-	-	-	-	-
Doçent	-	-	-	1	-	-
Doktor Öğretim Üyesi	-	-	-	-	-	-
Öğretim Görevlisi	-	-	2	38	15	1
Arş. Gör.	-	-	-	-	-	-
Toplam⁶	0	0	9	41	8	1

Not: Doç. Dr. Mustafa POLAT'ın kadrosu Edebiyat Fakültesinde olup birimimizde görev yapmaktadır ve yukarıdaki tabloya eklenmiştir.



⁴ 2025 takvim yılı içerisinde kadrosu başka üniversitede olup birimde görevlendirilen akademik personelin sayısı yazılır.

⁵ 31.12.2025 tarihindeki fiilen görev yapan akademik personel sayısı esas alınır.

⁶ 31.12.2025 tarihindeki fiilen görev yapan toplam akademik personel sayısının yaş grafiği hazırlanır.

4.7. İdari Personel Sayıları

Görevi	Kadın	Erkek	Toplam
Yükseköğretim Sekreteri	-	1	1
Bilgisayar İşletmeni	2	1	3
Tekniker	-	1	1
Teknisyen	-	1	1
Hemşire	1	-	1
Hizmetli	1	-	1
657 4/B Sözleşmeli Personel	1	1	2
Sürekli İşçi	2	-	2
Toplam	7	5	12

4.8. İdari Personelin Eğitim Durumu⁷

Eğitim Derecesi	Kişi Sayısı		
	Kadın	Erkek	Toplam
İlköğretim	1	-	1
Lise	1	2	3
Ön lisans	2	-	2
Lisans	3	3	6
Lisansüstü	-	-	1
Toplam	7	5	12

4.9. İdari Personelin Hizmet Süresi

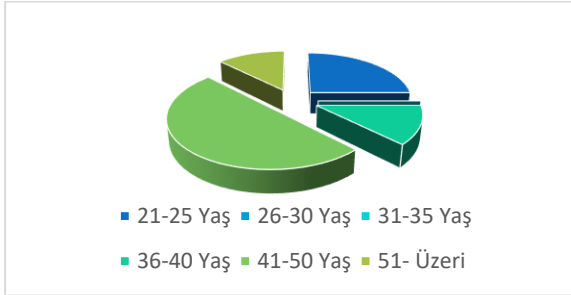
Hizmet Süresi	Kişi Sayısı		
	Kadın	Erkek	Toplam
1-3 Yıl	3	1	4
4-6 Yıl	0	0	0
7-10 Yıl	0	0	0
11-15 Yıl	2	1	3
16-20 Yıl	0	0	0
21-Üzeri	3	2	5
Toplam⁸	8	4	12

⁷ 31.12.2024 tarihindeki birimde fiilen görev yapan idari personel sayısı esas alınır.

⁸ 31.12.2024 tarihindeki fiilen görev yapan toplam idari personel sayısının hizmet süresi grafiği hazırlanır.

4.10. İdari Personel Yaş Aralığı

Yaş Aralığı	Kişi Sayısı		
	Kadın	Erkek	Toplam
25 Yaş ve Altı	1	1	2
26-30	-	-	-
31-35	-	-	-
36-40	-	1	1
41-50	3	1	4
51- Üzeri	3	2	5
Toplam	7	5	12



4.11. İdari Personel Eğitim Faaliyetleri

Programın Türü ve Adı (Hizmet İçi Eğitim /Kurs/ Diğer)	Programın Tarihi	Katılan Kişi Sayısı
Etkili ve Doğru E-posta Yazımı	13.02.2025	7
Mobbing (İş Yerinde Psikolojik Şiddet)	10.03.2025	7
Halkla İlişkiler	21.04.2025	7
Ofis Çalışanlarında Sık Görülen Postüral Sorunlar ve Ofis Egzersizleri	12.05.2025	7
Kamu Kurumlarınının 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu'na Uyumu	04.08.2025	7
Çatışma ve Stres Yönetimi I	26.11.2025	7

4.12. Kısmi Zamanlı Öğrenci Sayıları⁹

Kısmi Zamanlı Öğrenci Sayıları	Kadın	Erkek	Toplam
	0	0	0

Not: Birimimizde kısmi zamanlı öğrenci görev yapmamaktadır.

4.13. İş Kur Gençlik Programı Öğrenci Sayıları

İş Kur Gençlik Programı Öğrenci Sayıları	Kadın	Erkek	Toplam
	9	11	20

⁹ 2025 tarihindeki rakamlar esas alınır.

5. Sunulan Hizmetler

5.1. EĞİTİM-ÖĞRETİM

a. Öğrenci Sayıları¹⁰

Bölüm	I. Öğretim			II. Öğretim			Toplam		Genel Toplam
	E	K	Toplam	E	K	Toplam	E	K	
Yabancı Diller Bölümü (Hazırlık)	1003	305	1308	-	3	3	1003	308	1311
Toplam									1311

Anabilim Dalı	Yüksek Lisans			Doktora	Toplam
	Tezli	Tezsiz	Toplam		
-	-	-	-	-	0
Toplam					0

b. Yabancı Uyruklu Öğrenci Sayıları¹¹

Bölüm	Erkek	Kadın	Toplam
Yabancı Diller Bölümü (Hazırlık)	511	140	651

c. Uluslararası Öğrenci Değişim Programlarına Katılan Öğrenci Sayıları¹²

Öğrenci Değişim Programları ile Gelen Öğrenci Sayıları		
Geldiği Bölüm	Geldiği Ülke	Toplam Sayı
-	-	0
*Yabancı Diller Yüksekokulunda İngilizce Hazırlık Eğitimi verilmekte olup uluslararası öğrenci değişim programlarından gelen öğrencimiz bulunmamaktadır.		

Öğrenci Değişim Programları ile Giden Öğrenci Sayıları		
Gittiği Bölüm	Gittiği Ülke	Toplam Sayı
-	-	0
*Yabancı Diller Yüksekokulunda İngilizce Hazırlık Eğitimi verilmekte olup uluslararası öğrenci değişim programlarına giden öğrencimiz bulunmamaktadır.		

d. Uluslararası Öğretim Elemanı Değişim Programlarına Katılan Öğretim Elemanı Sayıları

Öğretim Elemanı Değişim Programları ile Gelen Öğretim Elemanı Sayıları		
Geldiği Bölüm	Geldiği Ülke	Toplam Sayı
-	-	0
*Yabancı Diller Yüksekokulundan, Öğretim Elemanı Değişim Programları ile gelen öğretim elemanı bulunmamaktadır.		

¹⁰ 2025 takvim yılı rakamları esas alınır.

¹¹ 2025 takvim yılı rakamları esas alınır.

Öğretim Elemanı Değişim Programları ile Giden Öğretim Elemanı Sayıları		
Gittiği Bölüm	Gittiği Ülke	Toplam Sayı
-	-	0

*Yabancı Diller Yüksekokulundan Öğretim Elemanı Değişim Programları ile giden öğretim elemanı bulunmamaktadır.

e. Yatay/Dikey Geçiş Yapan Öğrenci Sayıları¹³

Yatay Geçişle Gelen Öğrenci Sayıları			
Ayrıldığı Üniversite	Ayrıldığı Bölüm	Geldiği Bölüm	Sayı
-	-	-	0

*Yabancı Diller Yüksekokulunda İngilizce Hazırlık Eğitimi verilmektedir. Yatay geçişle gelen öğrenciler kayıtlı oldukları Bölümlere geçiş yapmaktadırlar.

Yatay Geçişle Giden Öğrenci Sayıları	
Ayrıldığı Bölüm	Sayı
-	0

*Yabancı Diller Yüksekokulunda İngilizce Hazırlık Eğitimi verilmekte olup uluslararası öğrenci değişim programlarına katılan öğrencimiz bulunmamaktadır.

Dikey Geçişle Gelen Öğrenci Sayıları		
Geldiği Üniversite	Geldiği Bölüm	Sayı
-	-	0

*Yabancı Diller Yüksekokulunda İngilizce Hazırlık Eğitimi verilmektedir. Dikey geçişle gelen öğrenciler kayıtlı oldukları Bölümlere geçiş yapmaktadırlar.

f. Mezun Olan Öğrenci Sayıları¹⁴

Bölüm Adı	Mezun Olan Öğrenci Sayısı
-	-

*Yabancı Diller Yüksekokulunda İngilizce Hazırlık Eğitimi verilmektedir. Mezun olan öğrenciler kayıtlı oldukları Bölümlerden mezun olmaktadır.

Toplam	

g. Disiplin Cezası Alan Öğrenci Sayıları¹⁵

Bölüm Adı	5 / a	5 / b	5 / c	5 / d	5 / e	Toplam
	Uyarma	Kınama	Bir Aya Kadar Uzaklaştırma	Bir veya İki Yarı Yıl Uzaklaştırma	Çıkarma	
Yabancı Diller Bölümü (Hazırlık)	0	0	0	0	0	0
Toplam						

¹² 2025 takvim yılı rakamları esas alınır.

¹³ 2025 takvim yılı rakamları esas alınır.

¹⁴ 2025 takvim yılı rakamları esas alınır. Fakülte, Yüksekokul ve Meslek Yüksekokulları tarafından doldurulur.

¹⁵ 2025 takvim yılı rakamları esas alınır.

5.2. ARAŞTIRMA-GELİŞTİRME

a. Bilimsel Yayın Sayıları

Bölüm Adı	Makale		Bildiri		Kitap ¹⁶	Kitap Bölümü
	A ¹⁷	B ¹⁸	A ¹⁹	B ²⁰		
Yabancı Diller Bölümü (Hazırlık)		19		75	8	35
Toplam						

A = Ulusal, B = Uluslararası

b. Akademik Teşvik Alan Öğretim Elemanı Sayısı (2024 yılında)

Bölüm Adı	Prof.	Doç. Dr.	Doktor Öğretim Üyesi	Öğr. Gör.	Arş. Gör.
Yabancı Diller Bölümü (Hazırlık)	0	1	0	0	0

Not: Doç. Dr. Mustafa POLAT'ın kadrosu Edebiyat Fakültesinde olup birimimizde görev yapmaktadır ve yukarıdaki tabloya eklenmiştir.

c. Bilimsel Ödül Sayıları

(Eğitim-öğretim, araştırma-geliştirme, toplumsal katkı vb alanlarda elde edilen başarılar, ödüller, taltif ve takdirler, öne çıkan, basına konu olan, alanında bir ilk ya da özel önem/değeri olan çalışmalar/üretilen fotoğrafları ile bu bölümde yer almalıdır.)

Ödül Sahibi	Ödülün Adı ve Konusu	Hangi Alanda Verildiği	Veriliş Tarihi	Ödülü Veren Kurum
Doç. Dr. Mustafa POLAT	Akademik Altın Kalem Ödülü	Eğitim	18.05.2025	Eğitim Yayınevi
Not: Doç. Dr. Mustafa POLAT'ın kadrosu Edebiyat Fakültesinde olup birimimizde görev yapmaktadır ve yukarıdaki tabloya eklenmiştir.				

d. Ünvanı Yükselen Öğretim Üyesi Sayıları²¹

Yükseldiği Kadro Ünvanı	Sayı
Profesör	-
Doçent	-
Doktor Öğretim Üyesi	-
Toplam	0

¹⁶ Yurtiçi ve yurtdışında yayımlanan kitap sayıları¹⁷ Tüm indeks ve özler tarafından taranan hakemli dergilerde yayımlanan ulusal makale sayıları¹⁸ Tüm indeks ve özler tarafından taranan hakemli dergilerde yayımlanan uluslararası makale sayıları¹⁹ Ulusal toplantıda sunularak tam metin olarak yayımlanan bildiri sayıları²⁰ Uluslararası toplantıda sunularak tam metin olarak yayımlanan bildiri sayıları²¹ 2025 takvim yılı içerisindeki akademik yükselmeler esas alınır.

e. Döner Sermaye Faaliyetleri²²

Bölüm Adı	Faaliyet Sayısı	Gelir Toplamı
Yabancı Diller Bölümü (Hazırlık)	0	0

f. Proje Bilgileri

Birim Adı	Önceki Yıllardan Devam Eden ²³	Yıl İçinde Başlanan ²⁴	Toplam	Yıl İçinde Tamamlanan ²⁵
BAP	-	-	-	1
TÜBİTAK	-	-	-	-
AB ve Uluslararası Kuruluşlarla Yapılan Projeler	-	-	-	-
TÜSEB	-	-	-	-
Kalkınma Bakanlığı (DPT)	-	-	-	-
ERASMUS	-	-	-	-
Diğer	-	-	-	-
Toplam	-	-	-	1

5.3. TOPLUMSAL KATKI / SOSYAL FAALİYETLER

a. Düzenlenen Bilimsel Toplantılar-Etkinlikler-Sosyal Faaliyetler²⁶

Faaliyet Türü	Ulusal	Uluslararası	Toplam
Sempozyum	-	-	-
Kongre	-	-	-
Konferans	-	-	-
Panel	-	-	-
Seminer	-	-	-
Açık Oturum	-	-	-
Söyleşi	-	-	-
Tiyatro	-	-	-

²² 2025 takvim yılı verileri esas alınır.

²³ 2025 yılından daha önceki yıllarda başlanmış olup 2025 yılında da devam eden proje sayıları yazılır.

²⁴ Proje başlangıç yılı 2025 olan proje sayıları yazılır.

²⁵ 2025 yılı içerisinde tamamlanan proje sayıları yazılır.

²⁶ Organizasyonu harcama birimi tarafından yapılan faaliyetler yazılır.

Konser	-	-	-
Sergi			
Turnuva	-	-	-
Teknik Gezi	-	-	-
Eğitim Semineri	1	-	-
Proje Yazma Eğitimi	1	-	1
TOPLAM	2	-	2

b. Dezavantajlı Gruplara Yönelik Yapılan Faaliyetler, Toplumsal Düzeyde Koruyucu Sağlık Hizmetlerini Tanıtıcı Faaliyetler, Sosyal Sorumluluk Projeleri vb. Gibi Diğer Hizmet ve Faaliyetler

Bölüm Adı	Faaliyet Adı	Başlama- Bitiş Tarihi
Yabancı Diller Bölümü (Hazırlık)	Narkogençlik Eğitimi	28.11.2025- 28.11.2025
Yabancı Diller Bölümü (Hazırlık)	Bağımlılıkla Mücadele ve Farkındalık Eğitimi	08.10.2025 - 08.10.2025
Yabancı Diller Bölümü (Hazırlık)		

c. Sürdürülebilirlik Kapsamında Yapılan Faaliyetler

Yabancı Diller Yüksekokulu bu önemli konuda sorumluluk olarak çevre dostu uygulamaları teşvik etmektedir. Tüm dersliklerde, öğrencilerin çöplerini ayrıştırabilmeleri için farklı renklere sahip çöp kovaları bulunmaktadır. Öğrenciler bu çöp ayrıştırma uygulamasıyla çevre bilincini artırırken, aynı zamanda sürdürülebilirlik ilkelerine aktif bir katılım sağlamaktadır.

Yüksekokulumuz öğrencilere sürdürülebilir konusunda duyarlılık kazandırmak amacıyla düzenlenen etkinlikler ve bilinçlendirme programlarıyla da destek sağlamaktadır. Bu çabaların bir sonucu olarak öğrencilerin çevresel sorumluluklarına dair farkındalıkları artmakta, bu da daha yaşanabilir bir çevre için katkıda bulunmalarını sağlamaktadır. Sürdürülebilirlik ilkesine olan bu güçlü bağlılık Yabancı Diller Yüksekokulu'nun çevresel etkiyi en aza indirme ve öğrencilere sürdürülebilir bir gelecek sağlama hedefine yönelik kararlılığını yansıtmaktadır.

D. İDARİ HİZMETLER

Yüksekokulumuz görev, yetki ve sorumlulukları çerçevesinde öğrencilere yönelik etkili eğitim-öğretim süreçlerini destekleyen idari hizmetlere odaklanmaktadır. Bu kapsamda idari hizmetler eğitim kalitesini artırmaya ve kurumsal başarıyı desteklemeye yöneliktir. Yüksekokulumuz etkili iletişim, kaynak yönetimi ve süreç koordinasyonu gibi idari süreçleri sağlıklı bir şekilde yöneterek, öğrenci memnuniyetini en üst düzeye çıkarmayı hedeflemektedir. Böylece, Yabancı Diller Yüksekokulu idari hizmetleri aracılığıyla sürdürdüğü eğitim-öğretim ve diğer temel faaliyetlerini başarıyla desteklemeyi amaçlamaktadır.

E. İÇ KONTROL SİSTEMİ

Üniversitemiz, Yönetim ve İç Kontrol Sistemi uygulamalarını titizlikle yürüten Kalite Koordinatörlüğü ile yönlendirmektedir. Karabük Üniversitesi, Harcama Yetkilisi ve Gerçekleştirme Görevlisi aracılığıyla gerçekleştirilen mal ve hizmet alımlarında 5018 sayılı Kamu Mali Yönetim Kontrol Yasası ve 4734 sayılı İhale Yasası hükümlerine uygun bir şekilde hareket etmektedir. Bu çerçevede, en uygun ihale yöntemleri belirlenerek en kaliteli mal veya hizmeti en ekonomik şekilde temin etmeye özel bir önem verilmektedir.

Aynı zamanda, malzeme alımı ve hizmet ihaleleri sürecinde harcama kalemlerindeki ödenekler dikkatlice kontrol edilerek bütçe çerçevesinde harcamaların yapılması sağlanmaktadır.

Harcama ve satın alma yetkilileri kamu kurumlarındaki tasarruf önlemlerine tam uyum sağlayarak görevlerini yerine getirirler. Alınacak malzemelerin ihtiyaca uygunluğu titizlikle değerlendirilerek, gereksiz taleplere karşı duyarlı bir yaklaşım benimsenmektedir.

Ayrıca İç Kontrol Sisteminin geliştirilmesine ilişkin üniversitemizin 2024-2025 İç Kontrol Uyum Eylem Planı kapsamında (Görev tanımları, hassas görevler, birim risk çalışmaları, organizasyon şemaları, iş akışları, vb.) birimimizde yürütülen çalışmalar titizlikle yapılmakta olup Yüksekokulumuz Web sayfasında iç kontrol bölümünde yer almaktadır.

F. DİĞER HUSUSLAR

Bu konuda belirtilecek başkaca bir husus bulunmamaktadır.

AMAÇLAR VE HEDEFLER

G. TEMEL POLİTİKA VE ÖNCELİKLER

2025 yılı Orta Vadeli Programda yer alan hususlar da göz önüne alınarak öncelikler tespit edilmiştir. Orta Vadeli Program, stratejik amaçlar temelinde kamu politikaları ve uygulamalarını şekillendirerek kaynak tahsisini bu çerçevede yönlendirmektedir. Çağdaş uygar ve eğitim-öğretim esaslarına dayanan bir düzen içinde belirlenen temel politika ve öncelikler şunlardır;

- Toplumun ihtiyaçlarına kalkınma planları, ilke ve hedeflerine uygun olarak ortaöğretime dayalı çeşitli düzeylerde eğitim-öğretim, bilimsel araştırma, yayın ve danışmanlık yapmak.
- Kendi ihtisas gücü ve kaynaklarını rasyonel, verimli ve ekonomik şekilde kullanarak milli eğitim politikası ve kalkınma planları ilke ve hedefleri ile Yükseköğretim Kurulu tarafından yapılan plan ve programlar doğrultusunda ülkenin ihtiyacı olan dallarda ve sayıda insan gücü yetiştirmek.
- Ülkenin bilimsel, kültürel, sosyal ve ekonomik yönlerden ilerlemesini ve gelişmesini ilgilendiren sorunlarını diğer kuruluşlarla iş birliği yaparak kamu kuruluşlarına önerilerde bulunmak suretiyle öğretim ve araştırma konusu yapmak, sonuçlarını toplumun yararına sunmak ve kamu kuruluşlarınca istenecek inceleme ve araştırmaları sonuçlandırarak düşüncelerini ve önerilerini bildirmek.
- Eğitim-öğretim seferberliği içinde örgün, yaygın, sürekli ve açık eğitim hizmetini üstlenen kurumlara katkıda bulunacak önlemleri almak.
- Eğitim teknolojisini kullanmak, yaygınlaştırmak.
- Stratejik amaçlardan eğitim sisteminin geliştirilmesi konusunda düşünme, algılama ve problem çözme yeteneği gelişmiş, yeni fikirlere açık, özgüven ve sorumluluk duygusuna sahip, Atatürk ilkelerine bağlı, demokratik değerleri benimsemiş, milli kültürü özümsemiş, farklı kültürleri yorumlayabilen bilgi toplumu insanını yetiştirmek.

H. BİRİMİN 2026-2030 STRATEJİK PLAN DÖNEMİ MİSYON, VİZYON, AMAÇ VE HEDEFLERİ

Yabancı Diller Yüksekokulu yabancı dil Eğitimi alanında yurtiçi ve yurtdışı standartlara, yeniliklere uyum sağlamak üzere yıllar içinde yeni hizmetler, programlar araştırmalar ve uygulamalar geliştirme hedefini benimsemektedir. Son zamanların en hızlı gelişen ve gereği gittikçe daha fazla hissedilen yabancı dil öğretimi alanında Yabancı Diller Yüksekokulu yerini güçlendirmek, başarısını artırmak ve bu alanda diğer kurumlarla rekabete girmek amacıyla nelerin yapılması gerektiğini, mevcut durumu ve hedefleri geniş kapsamlı bir şekilde ele almaktadır.

- Uluslararası standartlara uygun bir dil öğrenme ortamının yaratılması amacıyla dersliklerdeki öğrenci sayısını azaltmak.
- Öğretim üyelerine bilgisayar destekli yabancı dil eğitimi, yöntem ve teknikleri konusunda destek sağlanarak kurslara göndermek; gerekli malzemelerin, araç ve gereçlerin temin edilmesini sağlamak.
- Hizmet içi ve mesleki eğitim çalışmalarını arttırmak.
- Program geliştirme çalışmalarına hız vermek.
- Yabancı Diller Yüksekokulunun teknik donanımını arttırmak amacıyla mali kaynakları geliştirmek.
- Bilimsel toplantılara sunum ile katılım sayısını arttırmak.
- Yabancı Diller Yüksekokulu bünyesinde düzenlenen bilimsel toplantı sayısını arttırmak.
- Teknolojik altyapı geliştirilerek buna bağlı olarak bilgisayar destekli dil eğitimi programını dâhil etmek.
- Farklı yeterlilik düzeyinde bulunan öğrencilerin akademik beklentilerini karşılamaya çalışmak.
- Öğretim görevlilerine yıl sonunda verilen program değerlendirme anketi sonuçlarındaki memnuniyet oranını arttırmak.
- Öğretim görevlilerinin memnuniyet oranını arttırmak.
- Avrupa Birliği öğretim elemanları değişim programından öğretim elemanlarının yararlanmasını sağlamak.
- Hazırlık hizmeti verdiğimiz üniversitemizin tüm birimleri ile akademik iş birliğini güçlendirmek.
- Yabancı Diller Yüksekokulundan hazırlık eğitimi aldıktan sonra ilgili dilde eğitime devam edecek öğrenciler için kendi bölümlerinin yetkilileri ile her yıl sonunda en az bir ortak toplantı düzenlenerek söz konusu birimlerin eğitim programlarının yeniden gözden geçirilmek ve düzenlemek.
- Yabancı Diller Yüksekokulu Web sayfasının güncellenip dil öğreniminden etkili referans haline getirmek.
- Öğrencilerin üniversiteye uyumunu sağlamak amacıyla çeşitli sosyal ve eğitsel etkinlikler düzenlenmek.
- Öğretim görevlisi alımlarındaki standartları yükseltmek.
- Ders için gerekli materyal ve kitapları bulmak veya hazırlamak.
- Yeniden akreditasyon almak için kaliteyi sürdürmek ve gerekli yenilikleri yapmak.

İ. DİĞER HUSUSLAR

Bu konuda belirtilecek başkaca bir husus bulunmamaktadır.

II. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A. MALİ BİLGİLER

1. Bütçe Uygulama Sonuçları

1.1. Bütçe Giderleri²⁷

a. Birim Giderleri

TÜRÜ	KBÖ	Gerçekleşme Toplamı	Gerçekleşme Oranı ²⁸
	TL	TL	%
01 – Personel Giderleri	0	0	0
02 – Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	5984460,00	5316845,77	88,84
03 – Mal ve Hizmet Alım Giderleri	596000,00	520800,00	87,38
05 – Cari Transferler	0	0	0
06 – Sermaye Giderleri	0	0	0
TOPLAM	6580460,00	5837645,77	88,11

Bütçe hedef ve gerçekleştirmeleri ile meydana gelen sapmaların nedenleri bu alanda açıklanır.

TÜRÜ	KBÖ	Gerçekleşme Toplamı	Gerçekleşme Oranı ²⁹
	TL	TL	%
03 – Mal ve Hizmet Alım Giderleri	5984460,00	5316845,77	88,84
03.02 Tüketime Yönelik Mal ve Hizmet Alımları	302000,00	301196,00	99,73
03.03 Yolluklar	32000,00	16000,00	50
03.05 Hizmet Alımları	136000,00	135000,00	99,26
03.07 Menkul Mal, Gayri Maddi Hak Alım, Bakım ve Onarım Giderleri	90000,00	56194,00	62,43
TOPLAM	6544460,00	5825235,77	80,05

²⁷ E-Bütçe üzerinden kurum işlemleri altındaki ödenek durum/masraf cetvelleri seçilir. Bütçe yılı 2025, ay Aralık olarak seçilir. Kurumsal kod yazıldıktan sonra ödenek durum raporları altındaki tertip bazında ödenek durum listesi seçilerek rapor hazırlanır. Elde edilen rapordaki harcama sütunundaki rakamlar yukarıdaki tabloda Gerçekleşme Toplamı sütununa yazılır.

²⁸ Gerçekleşme Toplamının KBÖ'ye bölünmesi sonucu elde edilen yüzde oranı yazılır.

²⁹ Gerçekleşme Toplamının KBÖ'ye bölünmesi sonucu elde edilen yüzde oranı yazılır.

2. Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

BKMYBS'de temel mali tablolar kurumsal olarak hazırlanmakta olup, birim bazlı rapor üretilmemektedir

3. Mali Denetim Sonuçları

Birimimiz görev alanı kapsamında 2025 yılı iç ve dış mali denetim uygulanmamıştır.

4. Performans Denetim Sonuçları

Birimimiz görev alanı kapsamında performansa ilişkin 2025 yılı iç ve dış denetim uygulanmamıştır.

5. Diğer Hususlar

Birimimiz görev alanı kapsamında sunulması gereken bilgiler yukarıda yer alan başlıklar altında sunulmuş olup, ayrıca ilave edilmesi gereken bilgi ve açıklama bulunmamaktadır.

III. KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A. Güçlü Yönler

- Nitelikli genç ve dinamik bir öğretim üyesi kadrosunun mevcudiyeti.
- Fiziki yönden uygunluk.
- Hazırlık programına uygun altyapının oluşturulmuş olması.
- Şehir ile ulaşım imkânının kolay olması.
- Okulun politik ve akademik baskılardan uzak oluşu.
- Karar almada bağımsız davranabilme imkânı.
- Yönetimin akademik birikimi, ilgisi ve yeniliklere açık oluşu.
- Diğer ilgili birimlerle yapılan koordinasyon ve iş birliği.
- Kurum içi eğitim imkânlarının (seminer, konferans, yüksek lisans ve doktora) yeterli olması.

B. Gelişmeye Açık Yönler

- Eğitim teknolojilerinin yetersizliği ve mevcut ekipmanların yetersiz ve verimsiz kullanılması.
- Gittikçe artan hizmet talebi karşısında öğretim üyesi talebimizin yeterince karşılanamaması.
- İngilizce yabancı uyruklu dil uzmanı öğretim üyelerinin olmayışı.
- İngilizce eğitimi alanında yüksek lisans ve doktora derecesine sahip öğretim üyesi azlığı.
- Öğrencilerin öğrendiği dili pratik yapma imkânlarının olmaması.
- Okulun bütçesinin yetersizliği.

C. Değerlendirme

Yapılan analizler kurumun sahip olduğu insan kaynağı, yönetsel yapı ve fiziksel olanaklar bakımından önemli güçlü yönlere sahip olduğunu göstermektedir. Özellikle nitelikli, genç ve dinamik öğretim üyesi kadrosu; akademik ve politik baskılardan görece bağımsız bir çalışma ortamı; yeniliklere açık ve akademik birikimi yüksek bir yönetim anlayışı, kurumun sürdürülebilir gelişimi açısından önemli bir avantaj oluşturmaktadır. Bunun yanı sıra, fiziki altyapının yeterli olması, hazırlık programına uygun donanımın büyük ölçüde sağlanmış olması ve şehirle ulaşımın kolaylığı eğitim-öğretim süreçlerinin etkinliğini destekleyen yapısal unsurlar olarak öne çıkmaktadır. Kurum içi ve kurumlar arası iş birliği olanaklarının mevcut olması ile öğretim üyelerine yönelik lisansüstü eğitim, seminer ve konferans gibi akademik gelişim fırsatlarının sunulması da kurumsal kapasiteyi güçlendiren önemli faktörlerdir.

Bununla birlikte, değerlendirme sonuçları kurumun gelişmeye açık yönlerinin de sistematik biçimde ele alınmasını gerekli kılmaktadır. Özellikle eğitim teknolojilerinin nicelik ve nitelik açısından yetersizliği, mevcut ekipmanların verimli kullanımına yönelik planlama ve destek mekanizmalarının sınırlı olması çağdaş dil öğretimi uygulamalarının etkili biçimde hayata geçirilmesini zorlaştırmaktadır. Artan öğrenci ve hizmet talebine paralel olarak öğretim üyesi sayısının yeterince artırılamaması, akademik iş yükünü yükseltmekte ve öğretim süreçlerinin niteliğini dolaylı olarak etkilemektedir. Ayrıca, İngilizce eğitimi alanında lisansüstü dereceye sahip öğretim üyesi sayısının sınırlı olması ve yabancı uyruklu dil uzmanlarının bulunmaması uluslararasılaşma ve hedef dilin otantik kullanımına dayalı öğretim uygulamalarının geliştirilmesi açısından önemli bir eksiklik olarak değerlendirilmektedir. Öğrencilerin öğrendikleri dili sınıf dışı ortamlarda pratik yapabilecekleri yapılandırılmış fırsatların sınırlı olması dil öğretiminin iletişimsel boyutunu zayıflatan bir unsur olarak öne çıkmaktadır. Bunun yanında, okul bütçesinin yetersizliği hem teknolojik yatırımların hem de insan kaynağının geliştirilmesine yönelik planların uygulanmasını kısıtlayan temel bir yapısal sorun olarak dikkat çekmektedir.

Sonuç olarak, kurum güçlü akademik ve yönetsel bir zemine sahip olmakla birlikte özellikle insan kaynağının çeşitlendirilmesi, eğitim teknolojilerinin güçlendirilmesi, bütçe olanaklarının artırılması ve öğrencilerin dili aktif kullanabilecekleri öğrenme ortamlarının geliştirilmesine yönelik stratejik planlamalara ihtiyaç duymaktadır. Bu alanlarda yapılacak bütüncül ve sürdürülebilir iyileştirmeler kurumun eğitim-öğretim kalitesini artırarak uzun vadeli hedeflerine ulaşmasını destekleyecektir.

IV. ÖNERİ VE TEDBİRLER

- Öğretim üyesi ve araştırma kalitesini arttırarak, araştırmalarda uluslararası standartların yakalanması.
- Mesleki alanda çok yönlü düşünüp karar verebilen gerekli yeterliliğe sahip, aranan ve tercih edilen bireylerin yetiştirilmesi.
- Katılımcı, girişimci, mutlu, ruh ve beden sağlığı yerinde öğrenme güdüsü yüksek, aranan ve tercih edilen bireyler yetiştirilmesi,
- Öğrencilerin eğitim-öğretimle ilgili alt yapı ve donanımını geliştirerek mesleki yaşamlarında kullanacakları becerilerin onlara en üst düzeyde kazandırılması,
- Ulaşılan uluslararası standartların korunması ve geliştirilmesi
- Eğitim, araştırma ve hizmetlerde uluslararası nitelik kazanılması.

EKLER

(Bu beyan; harcama yetkilisi tarafından ıslak imzayla imzalandıktan sonra taranarak jpeg dosyası olarak, faaliyet raporunun bu kısmına eklenmelidir.)

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI³⁰

Harcama yetkilisi olarak, birimimde yürütülen faaliyetlerin görev, yetki ve sorumlulukların açık bir şekilde belirlendiği uygun bir kurumsal yapı içerisinde, etik değerleri benimsemiş, yeterli ve yetkin personel tarafından yürütülmesini, faaliyet ve süreçlere yönelik operasyonel risklerin belirlenmesini ve uygun kontrol faaliyetlerinin uygulanmasını, etkin bir bilgi ve iletişim sisteminin oluşturulmasını ve işletilmesini ve tüm bu faaliyetlerin sürekli ve sistemli bir şekilde izlenmesini ve geliştirilmesini sağlamaktan, verdiğim harcama talimatlarının bütçe ilke ve esaslarına, kanun ve diğer mevzuata uygun olmasından, kaynakların etkili, ekonomik ve verimli kullanılmasından ve üst yöneticiye ve yetkili mercilere hesap vermekten sorumluyum.

Bu çerçevede, faaliyetlerin belirlenmiş amaç ve politikalar doğrultusunda, mevzuata uygun, etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesine, her türlü usulsüzlük ve yolsuzluğun önlenmesine, varlık ve kaynakların korunmasına, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasına, malî bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesine ilişkin yeterli ve makul güvence sağlayan bir iç kontrol sisteminin birimimde oluşturulduğunu ve uygulandığını beyan ederim.

Birimimde yürütülen faaliyet ve süreçleri olumsuz etkileyebilecek riskler tespit edilmiş, değerlendirilmiş, bu risklerin etki ve olasılıklarını azaltacak tedbirler uygulanmış ve raporlanmıştır.³¹

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum iç kontrole ilişkin bilgi ve değerlendirmeler ile iç denetim raporlarına dayanmaktadır.

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.³² (Yer-Tarih)

İmza
Ad-Soyadı
Ünvan

³⁰ Harcama yetkilileri tarafından imzalanan iç kontrol güvence beyanı birim faaliyet raporlarına eklenir.

³¹ Yıl içerisinde harcama yetkilisi değişmişse “benden önceki harcama yetkilisi/yetkililerinden almış olduğum bilgiler” ibaresi de eklenir.

³² Harcama yetkilisinin herhangi bir çekincesi varsa bunlar liste olarak bu beyana eklenir ve beyanın bu çekincelerle birlikte dikkate alınması gerektiği belirtilir.