



**KARAMANOĞLU MEHMETBEY  
ÜNİVERSİTESİ  
YABANCI DİLLER YÜKSEKOKULU**

**2022 YILI  
BİRİM FAALİYET  
RAPORU**

# İÇİNDEKİLER

<b>BİRİM/ÜST YÖNETİCİ SUNUŞU</b> .....	<b>i</b>
<b>I- GENELBİLGİLER</b> .....	<b>1</b>
A- Misyon-Vizyon .....	1
B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar .....	2
1- Yüksekokul Kurulu.....	2
2- Yüksekokul Yönetim Kurulu .....	2
3- Müdür.....	2
4- Bölüm Başkanı .....	3
5- Yüksekokul Sekreteri.....	4
C- İdareye İlişkin Bilgiler .....	5
1- Fiziksel Yapı .....	5
2- Örgüt Yapısı.....	8
3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar.....	9
4- İnsan Kaynakları .....	10
5- Sunulan Hizmetler.....	14
6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi.....	15
D- Diğer Hususlar.....	15
<b>II- AMAÇ ve HEDEFLER</b> .....	<b>15</b>
A. İdarenin Amaç ve Hedefleri .....	15
B. Temel Politikalar ve Öncelikler .....	17
C. Diğer Hususlar .....	17
<b>III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER</b> .....	<b>17</b>
A. Mali Bilgiler .....	17
1- Bütçe Uygulama Sonuçları .....	17
2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar .....	18
3- Mali Denetim Sonuçları .....	19
4- Diğer Hususlar .....	19
B- Performans Bilgileri.....	19
1- Faaliyet ve Proje Bilgileri .....	19
<b>IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ</b> .....	<b>20</b>
A- Üstünlükler .....	20
B- Zayıflıklar.....	21
C. Değerlendirme .....	21
<b>V- ÖNERİ VE TEDBİRLER</b> .....	<b>22</b>
<b>İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI</b> .....	<b>24</b>



**Eğitimdir ki, bir milleti ya özgür, bağımsız, şanlı, yüksek bir topluluk halinde yaşatır; ya da esaret ve sefaletle terk eder.**

*K. Atatürk*



Karamanoğlu Mehmetbey Üniversitesi Yabancı Diller Yüksekokulu (KMU-YDYO), etkili ve modern metotlar kullanarak öğrencilerine İngilizce, Almanca, Arapça, Farsça, Fransızca ve Rusça dillerinde okuma, anlama, yazma, konuşma, öğretme, teknik kullanımı, yazılı ve sözlü becerilerini kazandırmak ve profesyonel mesleki yeterlilik sağlamak maksadı ile kurumsal bir kimlik altında 2019 yılında kurulmuştur. KMU-YDYO bünyesinde, gelişen çağın yenilikçi ve bilimsel teknikleri ile kendilerini sürekli güncelleyen, kendi alanlarında uzmanlaşmış ve tecrübe kazanmış öğretim üyesi ve öğretim elamanları görev almaktadır.

İnsan kaynakları bakımından zengin KMU-YDYO, eğitim-öğretim gördükleri alanlara uygun zorunlu yabancı diller ve/veya yabancı dil hazırlık sınıflarında öğrencilerimize etkin ve kolay bir yol ile yabancı dil bilgi düzeylerini yükseltmek ve öğretmek için motive edici faaliyetler yürütmektedir.

Yabancı dil öğrenimi ve öğretimi çok özel bir süreçtir. Özel olarak yabancı dil öğretme, ancak bilimsel esaslara dayalı etkinliği önceden kanıtlanmış metotlar kullanmayı gerektiren profesyonel bir yaklaşımla yürütülür. Yabancı bir dili akademik ortamlarda öğrenen bir kişi, gerçekte “Bir dil bir insan” deyimine özdeş sayılabilir. Çünkü O’na bu yeni kimliğini kazandıran şey, o dilin genetik şifrelerine sahip olma yetisidir. Başka bir deyişle dilin sahip olduğu tüm nitel ve nicel yapısal kodları ile birlikte inşa edilerek basitten karmaşığa doğru sıralı şekilde öğretilmiş demektir. Canlıların en küçük genetik şifresi olan DNA molekül sarmalı, aslında 4 farklı nükleotid bazının farklı biçimlerde şifrelenmiş veya kodlanmış bir halidir. Benzer şekilde, yeni bir dilin genetik şifreleri o dilin harflerinde, mahreçlerinde, kelimelerinde, cümlelerinde, şiirlerinde, romanlarında, tarih kitaplarında, müzik bestelerinde, filmlerinde, tiyatrolarında, halk oyunlarında, futbol maçlarında, mal ve hizmet istihsalinde, kültür ve mimari eserlerinde, giyim-kuşamlarında ve günlük yaşam tarzlarında saklıdır.

KMU-YDYO olarak en önemli görevimiz, tüm kaynaklarımızı en etkin ve doğru bir şekilde kullanarak ülkemiz gençlerine daha etkili ve kolay yabancı dil öğretme hizmeti sunmaktır. Müdürlüğünü yaptığım bu yüksekokulun kapıları öğrencilerimiz ve halkımıza açıktır. Bizleri tercih ettiğiniz için teşekkür ederiz.

**Prof. Dr. Sulhattin YAŞAR**  
**Yüksekokul Müdürü**

## **I.GENEL BİLGİLER**

Karamanoğlu Mehmetbey Üniversitesi Yabancı Diller Yüksekokulu, 30812 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan 2809 sayılı Yükseköğretim Kurumları Teşkilatı Kanunu'nun ek 30'uncu ve ek 158'inci maddeleri gereğince Cumhurbaşkanı Kararı ile kurulmuştur.

Üniversitemizin Yabancı Diller Yüksekokul bünyesindeki bölüm ve anabilim dalları açılması konusundaki teklifi 13.11.2019 tarihli Yükseköğretim Yürütme Kurulu toplantısında incelenmiş ve 2547 sayılı Kanun’un 2880 sayılı Kanun’la değişik 7/d-2 maddesi uyarınca; Yüksekokulumuz bünyesinde aşağıda belirtilen bölüm ve anabilim dallarının açılması uygun görülmüştür:

### **1. Yabancı Diller Bölümü**

- Yabancı Diller Anabilim Dalı

### **2. Mütercim ve Tercümanlık Bölümü**

- Mütercim ve Tercümanlık (İngilizce) Anabilim Dalı
- Mütercim ve Tercümanlık (Arapça) Anabilim Dalı
- Mütercim ve Tercümanlık (Almanca) Anabilim Dalı
- Mütercim ve Tercümanlık (Fransızca) Anabilim Dalı
- Mütercim ve Tercümanlık (Farsça) Anabilim Dalı

## **A. MİSYON-VİZYON**

### **VİZYONUMUZ**

Yüksekokulumuzun vizyonu, yenilikçi ve dinamik bir anlayışla dil öğretimindeki çağdaş yaklaşımları, yöntem ve teknikleri Üniversitemizin hedef ve amaçlarıyla birleştirerek nitelikli ve modern bir dil eğitimi vermek; öğrencilerin hem bilimsel çalışma alanlarında hem de iş hayatlarında ihtiyaç duyacakları dil becerilerini kazandırmak; doğrunun, gerçeğin, ilerlemenin, yeninin ve en iyinin arayışı içinde olmaktır.

Bu bağlamda en temel hedef, üniversite öğrenimlerinin ilk basamağını Yüksekokulumuzda aldığı eğitimle açacak olan öğrencilerimizi, kayıtlı buldukları bölümlerine kendilerine güvenen, sorumlu ve bağımsız öğrenen bireyler olarak dönmelerini sağlamak; içerik veya bilgi-beceri bağlamında elde ettikleri kazanımlarla bilimsel ve teknolojik gelişmeleri yabancı dildeki yayınlardan takip edebilmeleri için imkânlar sunmak; profesyonel, kültürel ve sosyal yaşamda gerekli dil iletişimlerini sağlayabilmeleri için eğitimsel bazda bir altyapı oluşturmaktır.

### **MİSYONUMUZ**

Bu vizyon doğrultusunda Yüksekokulumuzun misyonu; öğrencilerin yabancı dilde sözlü ve yazılı iletişim becerilerini geliştirerek, lisans öğrenimleri sürecinde ve sonrasında ihtiyaç duyacakları sağlam bir yabancı dil altyapısı kazandırmaktır. Öğrencilerimizin çağdaş dil öğreniminin gerekli kıldığı araç ve gereçleri de tanıyıp kullanarak araştırma

yeteneklerinin geliştirilmesindeki dilsel engelleri aşmaları ve mezun öğrencilerimizin Üniversitemizi yurt içi ve yurt dışında gururla temsil etmeleri, Yüksekokulumuzun misyonu bağlamında en temel hedefdir.

Yüksekokulumuz; görev ve sorumluluğunun bilincinde, evrensel değerlerle donatılmış, araştırmayı ve öğrenmeyi esas alan erdemli bir neslin yetiştirilmesine katkıda bulunacağını bilinciyle çalışmalarını sürdürecektir.

## **B. YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR**

### **Yüksekokul Kurulunun Görev, Yetki ve Sorumlulukları**

1. Yüksekokulun, eğitim-öğretim, bilimsel araştırma ve yayım faaliyetleri ve bu faaliyetlerle ilgili esasları, plan, program ve eğitim - öğretim takvimini kararlaştırmak,
2. Yüksekokul yönetim kuruluna üye seçmek.
3. 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunla verilen diğer görevleri yapmaktır.

### **Yüksekokul Yönetim Kurulunun Görev, Yetki ve Sorumlulukları**

1. Yüksekokul kurulunun kararları ile tespit ettiği esasların uygulanmasında Müdüre yardım etmek.
2. Yüksekokul eğitim-öğretim, plan ve programları ile takviminin uygulanmasını sağlamak.
3. Yüksekokulun bütçe tasarısını hazırlamak.
4. Müdürün Yüksekokul Yönetimi ile ilgili getireceği bütün işlerde karar almak.
5. Öğrencilerin kabulü, ders intibakları ve çıkarılmaları ile eğitim-öğretim ve sınavlarına ait işlemleri hakkında karar vermek.
6. 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu ile verilen diğer görevleri yapmaktır.

### **Yüksekokul Müdürünün Görev, Yetki ve Sorumlulukları**

1. Yüksekokul kurullarına başkanlık etmek, Yüksekokul kurullarının kararlarını uygulamak ve Yüksekokul birimleri arasında düzenli çalışmayı sağlamak,
2. Her öğretim yılı sonunda ve istendiğinde Yüksekokulun genel durumu ve işleyişi hakkında rektöre rapor vermek,
3. Yüksekokulun ödenek ve kadro ihtiyaçlarını gerekçesi ile birlikte Rektörlüğe bildirmek, Yüksekokul bütçesi ile ilgili öneriyi Yüksekokul yönetim kurulunun da görüşünü aldıktan sonra rektörlüğe sunmak,

4. Yüksekokulun birimleri ve her düzeydeki personeli üzerinde genel gözetim ve denetim görevini yapmak,
5. Yüksekokulun ve bağlı birimlerinin öğretim kapasitesinin rasyonel bir şekilde kullanılmasında ve geliştirilmesinde gerektiği zaman güvenlik önlemlerinin alınmasında, öğrencilere gerekli sosyal hizmetlerin sağlanmasında, eğitim - öğretim, bilimsel araştırma ve yayını faaliyetlerinin düzenli bir şekilde yürütülmesinde, bütün faaliyetlerin gözetim ve denetiminin yapılmasında, takip ve kontrol edilmesinde ve sonuçlarının alınmasında Rektöre karşı birinci derecede sorumludur.
6. Yüksekokul vizyonunu ve misyonunu belirleyerek, çalışanlarla paylaşmak ve gerçekleştirilmesini takip etmek.
7. Yüksekokulu üniversite senatosunda ve üniversite dışında temsil etmek.
8. Yüksekokulun stratejik planının ve yıllık faaliyet raporlarının hazırlanmasını sağlamak.
9. Yüksekokul kalite geliştirme çalışmalarının düzenli bir biçimde yürütülmesini sağlamak.
10. Yukarıda belirtilen görev ve sorumlulukları gerçekleştirme yetkisine sahip olmak.
11. Faaliyetlerin gerçekleştirilmesi için gerekli araç ve gereci kullanabilmek.
12. İmza yetkisine sahip olmak.
13. Karamanoğlu Mehmetbey Üniversitesinin temsil yetkisini kullanmak.
14. Harcama yetkisine sahip olmak.
15. Emrindeki yönetici ve personele iş verme, yönlendirme, yaptıkları işleri kontrol etme, düzeltme, gerektiğinde uyarma, bilgi ve rapor isteme yetkisine sahip olmak.

#### **Bölüm Başkanının Görev, Yetki ve Sorumlulukları**

1. Yılda en az bir kere Bölüm Kurulunu toplar, başkanlık eder ve alınan kararları yürütür.
2. Bölümü temsilen Yüksekokul Kurulu toplantılarına katılır ve oy kullanır, alınan kararları bölümde uygular.
3. Bölüm toplantısında alınan kararları Müdürlük makamına iletir.
4. Bölüm öğretim elemanlarının görev sürelerinin uzatılmasında dikkate alınmak üzere Bölüm görüşünü yazılı olarak Müdürlük makamına bildirir.

5. Yüksekokulun misyon, vizyon ve stratejik planını uygun şekilde yerine getirmek için Müdür ile birlikte çalışır.
6. Bölümün stratejik planını hazırlar ve bölümün stratejik planı doğrultusunda çalışmasını sağlar.
7. Bölüme bağlı Anabilim dalları arasında eşgüdümü sağlar.
8. Bölüm ders dağılımını öğretim elemanları arasında dengeli şekilde yapar bölüm başkanına önerir.
9. Ana Bilim Dalları, Bölüm, Müdürlük ve Enstitü arasındaki her türlü yazışmanın sağlıklı bir şekilde yürütülmesini sağlar.
10. Müdürlükten gelen yazıların gereğinin yapılmasını, yanıt gereken yazıların gününde Müdürlüğe iletilmesini sağlar. Gerekirse bölümün öğretim elemanlarını ve araştırma görevlilerini bilgilendirir.
11. Bölümde eğitim-öğretimin düzenli bir şekilde sürdürülmesini sağlar.
12. Öğretim elemanlarının derslerini düzenli olarak yapmalarını sağlar.
13. Bölüm Lisans ve Lisansüstü derslerinin Bologna bilgilerinin güncel olmasını sağlar.

#### **Yüksekokul Sekreterinin Görev, Yetki ve Sorumlulukları**

1. Yüksekokulun üniversite içi ve dışı idari işlerin yürütülmesini sağlamak.
2. Yüksekokul ve Yönetim Kurullarında raportör olarak görev yapmak; bu kurullarda alınan kararların yazılması, dağıtılması ve arşivlenmesini sağlamak.
3. Yüksekokulda çalışan idari, teknik ve yardımcı hizmetler personeli arasında işbölümünü sağlamak.
4. Müdürün uygun görmesi halinde, 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununu uyarınca gerçekleştirme görevlisi olarak görev yapmak.
5. Birim Gerçekleştirme görevlisi olarak Yüksekokul tahakkuk işlemleri ile mal / malzeme ve hizmet alım süreçlerini takip etmek, kanunlara uygun yürütülmesini sağlamak.
6. Yüksekokul bütçe taslağı ve faaliyet raporu hazırlık çalışmalarına katılmak.
7. Yüksekokulda eğitim-öğretim etkinlikleri ile (Ösym, Aöf vb.) sınavların güvenli şekilde yapılmasını sağlamak.
8. Yüksekokul kamu imkânlarının daha etkin, verimli ve tasarruflu kullanılmasını takip etmek.



9. Yüksekokul idari birimlerindeki (personel, öğrenci, taşınır, temizlik, güvenlik, yazışma, arşivleme, satın alma, bakım onarım vb.) tüm idari iş ve işlemleri koordine etmek; verimli, düzenli ve uyumlu yürütülmesi için denetim-gözetim görevini yapmak.
10. Yüksekokul Sekreteri yaptığı iş ve işlemlerden dolayı Yüksekokul Müdürüne karşı sorumludur.

## C. İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

### 1. FİZİKSEL YAPI

Karamanoğlu Mehmetbey Üniversitesi Yunus Emre Yerleşkesi içerisinde bulunan Yabancı Diller Yüksekokulu Müdürlüğümüz üniversite bünyesindeki Edebiyat Fakültesi binasında faaliyet göstermektedir. Edebiyat fakültesinin zemin katındaki idari birim ve dersliklerin yer aldığı kullanım alanları şu şekildedir.

**Edebiyat Fakültesi Binası Zemin Kat:** 5 Büro Ofisi (Tek Kişilik), 8 Derslik ve 4 Amfi Derslik, 17 Öğretim Elemanı Odası

**Edebiyat Fakültesi Binası 3. Kat:** 1 Öğretim Elemanı Odası

**İslami İlimler Fakültesi Zemin Kat:** 3 Öğretim Elemanı Odası

#### İdari Birimlerin Fiziki Dağılımı

<b>Tablo: 1 - KMÜ Yabancı Diller Yüksekokulu 2022 Mali Yılı Faaliyet Raporu</b>			
Birimler	Sayı	Alan (m <sup>2</sup> )	Toplam Alan (m <sup>2</sup> )
Müdür Odası	1	30 (m <sup>2</sup> )	30 (m <sup>2</sup> )
Yüksekokul Sekreteri	1	20 (m <sup>2</sup> )	20 (m <sup>2</sup> )
Öğrenci İşleri Personel İşleri	1	20 (m <sup>2</sup> )	20 (m <sup>2</sup> )
Tahakkuk İşleri	1	20 (m <sup>2</sup> )	20 (m <sup>2</sup> )
Arşiv Odası	1	20 (m <sup>2</sup> )	20 (m <sup>2</sup> )
<b>Toplam Alan (m<sup>2</sup>)</b>			<b>110 (m<sup>2</sup>)</b>

## 1.1. Eğitim Alanları Derslikler

<b>Tablo: 2 - KMÜ Yabancı Diller Yüksekokulu-2022 Mali Yılı Faaliyet Raporu</b>							
<b>EĞİTİM ALANLARI DERSLİKLER</b>							
<b>Eğitim Alanı</b>	<b>Kapasite 0-50</b>	<b>Kapasite 51-75</b>	<b>Kapasite 76-100</b>	<b>Kapasite 101-150</b>	<b>Kapasite 151-250</b>	<b>Kapasite 251-Üzeri</b>	<b>Toplam</b>
<b>Anfi</b>	-	-	-	132	-	-	<b>132</b>
<b>Sınıf</b>	42	-	88	-	-	-	<b>130</b>
<b>Toplam</b>	42	-	88	132	-	-	<b>262</b>

## 1.2. Sosyal Alanlar

1.2.1. **Kantinler ve Kafeteryalar:** Var

1.2.2. **Yemekhaneler:** Yok

1.2.3. **Misafirhaneler:** Yok

1.2.4. **Öğrenci Yurtları:** Yok

1.2.5. **Lojmanlar:** Yok

1.2.6. **Spor Tesisleri:** Yok

1.2.7. **Toplantı –Konferans Salonları**

<b>KMÜ Yabancı Diller Yüksekokulu-2022 Mali Yılı Faaliyet Raporu</b>							
<b>TOPLANTI – KONFERANS SALONLARI</b>							
	<b>Kapasite 0-50</b>	<b>Kapasite 51-75</b>	<b>Kapasite 76-100</b>	<b>Kapasite 101-150</b>	<b>Kapasite 151-250</b>	<b>Kapasite 251-Üzeri</b>	<b>Toplam</b>
<b>Toplantı Salonu</b>	1	-	-	-	-	-	<b>1</b>
<b>Konferans Salonu</b>	-	-	-	-	-	-	<b>-</b>
<b>Toplam</b>	1	-	-	-	-	-	<b>1</b>

1.2.8. **Sinema Salonu:** Yok

1.2.9. Eğitim ve Dinlenme Tesisleri: Yok

1.2.10.Öğrenci Kulüpleri: Yok

1.2.11.Mezun Öğrenciler Derneği: Yok

1.2.12.Okul Öncesi : Yok

### 1.3. Hizmet Alanları

#### 1.3.1. Akademik Personel Hizmet Alanları

<b>KMÜ Yabancı Diller Yüksekokulu-2022 Mali Yılı Faaliyet Raporu</b>			
<b>AKADEMİK PERSONEL HİZMET ALANLARI</b>			
	<b>Sayısı (Adet Ofis)</b>	<b>Alanı (m2)</b>	<b>Kullanan Sayısı (Kişi)</b>
<b>Çalışma Odası</b>	17	340	33
<b>Toplam</b>	17	340	33

#### 1.3.2. İdari Personel Hizmet Alanları

<b>KMÜ Yabancı Diller Yüksekokulu-2022 Mali Yılı Faaliyet Raporu</b>			
<b>İDARİ PERSONEL HİZMET ALANLARI</b>			
	<b>Sayısı (Adet)</b>	<b>Alanı (m2)</b>	<b>Kullanan Sayısı</b>
<b>Servis</b>	-	-	-
<b>Çalışma Odası</b>	4	90	4
<b>Toplam</b>	4	90	4

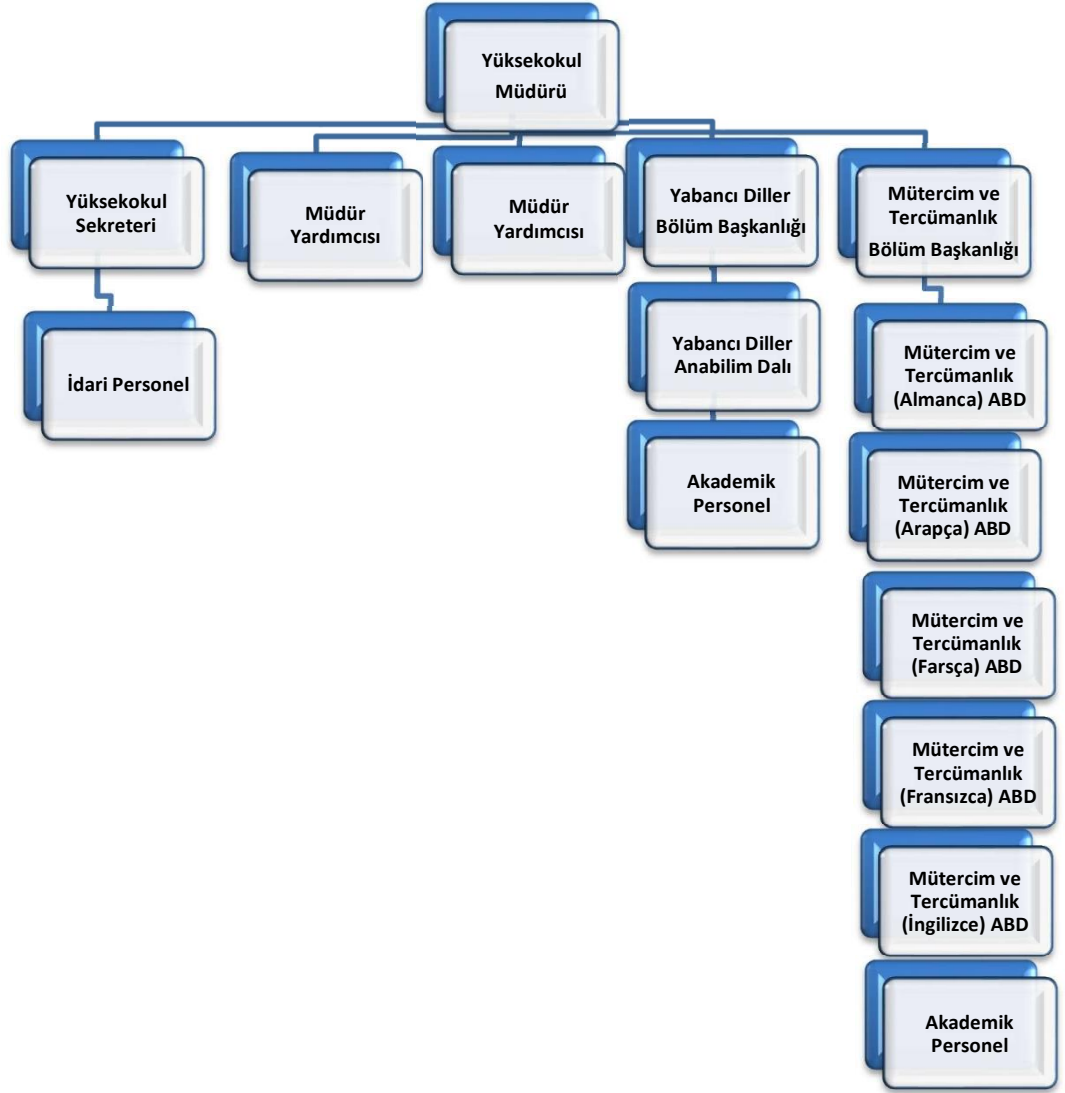
1.4. Ambar Alanları: Yok

1.5. Arşiv Alanları: 20 (m2) arşiv alanı vardır.

1.6. Atölyeler: Yok

1.7. Hastane Alanları: Yok

## 2. Örgüt Yapısı



### 3. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Yükseköğretim öğretim elemanları kullanımına açık, yaklaşık 20 m2 büyüklüğünde ofisleri bulunmaktadır. Öğretim elemanları odalarında bulunan bilgisayarlar fotokopi makinesine uzaktan bağlantı ile bağlanabilmektedirler. Hemen her birimin ihtiyacı halinde kullanabileceği 2 adet projeksiyon makinesi mevcuttur.

3.1. Yazılımlar: Yok

3.2. Bilgisayarlar

Masaüstü Bilgisayar Sayısı: 40

Taşınabilir Bilgisayar Sayısı: 0

3.3. Kütüphane Kaynakları: Yok

Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

KMÜ Yabancı Diller Yüksekokulu-2022 Mali Yılı Faaliyet Raporu			
DİĞER BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR			
Cinsi	İdari Amaçlı (Adet)	Eğitim Amaçlı (Adet)	Araştırma Amaçlı (Adet)
Projeksiyon	-	2	-
Slayt makinesi	-	-	-
Tepegöz	-	-	-
Epidiyoskop	-	-	-
Barkot Okuyucu	-	-	-
Baskı makinesi	-	-	-
Fotokopi makinesi	1	-	-
Faks	-	-	-
Fotoğraf makinesi	-	-	-
Kameralar	-	-	-
Televizyonlar	-	-	-
Tarayıcılar	1	-	-
Müzik Setleri	-	-	-
Mikroskoplar	-	-	-
DVD'ler	-	-	-
Kasetçalar	-	-	-
Optik Okuyucu	-	-	-
LCD Monitör	-	-	-
Ses Sistemi	-	-	-
Monitör	-	-	-

#### 4. İnsan Kaynakları

Yükseköğretim bünyesinde görev yapan ve üretilen hizmetlerden yararlananlar sayısal olarak aşağıda belirtilen gruplar halinde gösterilebilir:

##### 4.1. Akademik Personel

KMÜ Yabancı Diller Yüksekokulu 2022 Mali Yılı Faaliyet Raporu					
AKADEMİK PERSONEL					
	Kadroların Doluluk Oranına Göre			Kadroların İstihdam Şekline Göre	
	Dolu	Boş	Toplam	Tam Zamanlı	Yarı Zamanlı
Profesör	-	-	-	-	-
Doçent	2	-	2	2	-
Dr. Öğr. Üyesi	14	-	14	14	-
Öğretim Görevlisi	3	-	3	3	-
Çevirici	-	-	-	-	-
Eğitim- Öğretim Planlamacısı	-	-	-	-	-
Araştırma Görevlisi	12	-	12	12	-
Uzman	-	-	-	-	-
<b>Toplam</b>	<b>31</b>		<b>31</b>	<b>31</b>	<b>-</b>

##### 4.2. Yabancı Uyruklu Akademik Personel

KMÜ Yabancı Diller Yüksekokulu 2022 Mali Yılı Faaliyet Raporu		
YABANCI UYRUKLU ÖĞRETİM ELEMANLARI (Dr. Öğr. Üyesi)		
Unvan	Geldiği Ülke	Çalıştığı Birim
Profesör		
Doçent	Mısır	Arapça Mütercim ve Tercümanlık
Dr. Öğr. Üyesi		
Öğretim Görevlisi	Avusturya	Almanca Mütercim ve Tercümanlık
Çevirici		
<b>Toplam</b>	<b>2</b>	<b>2</b>

#### 4.3. Diğer Üniversitelerde 35. Madde ile Görevlendirilen Akademik Personel

KMÜ Yabancı Diller Yüksekokulu 2022 Mali Yılı Faaliyet Raporu			
DİĞER ÜNİVERSİTELERDE GÖREVLENDİRİLEN ÜNİVERSİTEMİZİN AKADEMİK PERSONELİ			
Birim	Akademik Personel Adı	Görevlendirildiği Üniversite	Görevlendirildiği Enstitü
Yabancı Diller ABD (Çince)	Aliye DUMAN	Ankara Hacı Bayram Veli Üniversitesi	Lisansüstü Eğitim Enstitüsü
Fransızca Mütercim ve Tercümanlık	Nasibe ERKALAN ÇAKIR	Ankara Hacı Bayram Veli Üniversitesi	Lisansüstü Eğitim Enstitüsü

#### 4.4. Başka Üniversitelerden Kurumda Görevlendirilen Akademik Personel

KMÜ YDYO bünyesinde başka üniversitelerden görevlendirilen akademik personel bulunmamaktadır.

#### 4.5. Sözleşmeli ve Geçici Akademik Personel

KMÜ Yabancı Diller Yüksekokulu 2022 Mali Yılı Faaliyet Raporu	
SÖZLEŞMELİ VE GEÇİCİ AKADEMİK PERSONEL SAYISI	
Profesör	-
Doçent	-
Dr. Öğr. Üyesi	-
Öğretim Görevlisi	-
Uzman	-
Okutman	-
Sanatçı Öğrt. Elm.	-
Sahne Uygulamacısı	-
<b>Toplam</b>	<b>-</b>

#### 4.6. Akademik Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

KMÜ Yabancı Diller Yüksekokulu 2022 Mali Yılı Faaliyet Raporu						
AKADEMİK PERSONELİN YAŞ İTİBARIYLA DAĞILIMI						
	21-25 Yaş	26-30 Yaş	31-35 Yaş	36-40 Yaş	41-50 Yaş	51- Üzeri Yaş
Kişi Sayısı (Toplam:30)	-	1	7	17	5	1
Yüzde (%)	-	%3,23	%22,58	%54,83	%16,13	%3,23

#### 4.7. İdari Personel

KMÜ Yabancı Diller Yüksekokulu 2022 Mali Yılı Faaliyet Raporu			
İDARİ PERSONEL (KADROLARIN DOLULUK ORANINA GÖRE)			
	Dolu	Boş	Toplam
Genel İdari Hizmetler	4	0	4
Sağlık Hizmetleri Sınıfı	-	-	-
Teknik Hizmetleri Sınıfı	-	-	-
Eğitim ve Öğretim Hizmetleri sınıfı	-	-	-
Avukatlık Hizmetleri Sınıfı	-	-	-
Yardımcı Hizmetler	-	-	-
MÜSEM 4b Sözleşmeli	-	-	-
Din Hizmetleri Sınıfı	-	-	-
<b>Toplam</b>	<b>4</b>	<b>0</b>	<b>4</b>

#### 4.8. İdari Personelin Eğitim Durumu

KMÜ Yabancı Diller Yüksekokulu 2022 Mali Yılı Faaliyet Raporu					
İDARİ PERSONELİN EĞİTİM DURUMU					
	İlköğretim	Lise	Ön Lisans	Lisans	Y.L. ve Dokt.
Kişi Sayısı (Toplam: 4)	-	-	2	2	-
Yüzde (%)	-	-	%50	%50	-



#### 4.9. İdari Personelin Hizmet Süreleri

KMÜ Yabancı Diller Yüksekokulu 2022 Mali Yılı Faaliyet Raporu						
	1-3 Yıl	4-6 Yıl	7-10 Yıl	11-15 Yıl	16-20 Yıl	21- Üzeri Yıl
Kişi Sayısı (Toplam: 4)	1	1	-	1	1	-
<b>Yüzde(%)</b>	<b>%25</b>	<b>%25</b>		<b>%25</b>	<b>%25</b>	-

#### 4.10. İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

KMÜ Yabancı Diller Yüksekokulu 2022 Mali Yılı Faaliyet Raporu						
<b>İDARİ PERSONELİN YAŞ İTİBARIYLA DAĞILIMI</b>						
	21-25 Yaş	26-30 Yaş	31-35 Yaş	36-40 Yaş	41-50 Yaş	51- Üzeri Yaş
Kişi Sayısı (Toplam: 3)	-	2	-	2	-	-
<b>Yüzde(%)</b>	-	<b>%50</b>	-	<b>%50</b>		-

#### 4.11. İşçiler

KMÜ Yabancı Diller Yüksekokulu 2022 Mali Yılı Faaliyet Raporu			
<b>İŞÇİLER (ÇALIŞTIKLARI POZİSYONLARA GÖRE)</b>			
	Dolu	Boş	Toplam
Sürekli İşçiler	-	-	-
Vizeli Geçici İşçiler (adam/ay)	-	-	-
Vizesiz işçiler (3 Aylık)	-	-	-
<b>Toplam</b>			

#### 4.12. Sürekli İşçilerin Hizmet Süreleri

KMÜ Yabancı Diller Yüksekokulu 2022 Mali Yılı Faaliyet Raporu						
<b>SÜREKLİ İŞÇİLERİN HİZMET SÜRESİ</b>						
	1 – 3 Yıl	4 – 6 Yıl	7 – 10 Yıl	11 – 15 Yıl	16 – 20 Yıl	21 - Üzeri
Kişi Sayısı	-	-	-	-	-	-
<b>Yüzde</b>	-	-	-	-	-	-

#### 4.13. Sürekli İşçilerin Yaş İtibariyle Dağılımı

KMÜ Yabancı Diller Yüksekokulu 2022 Mali Yılı Faaliyet Raporu						
SÜREKLİ İŞÇİLERİN YAŞ İTİBARIYLA DAĞILIMI						
	21-25 Yaş	26-30 Yaş	31-35 Yaş	36-40 Yaş	41-50 Yaş	51- Üzeri
Kişi Sayısı	-	-	-	-	-	-
<b>Yüzde</b>	-	-	-	-	-	-

### 5. SUNULAN HİZMETLER

#### 5.1. Eğitim Hizmetleri

##### 5.1.1. Öğrenci Sayıları

KMÜ Yabancı Diller Yüksekokulu 2022 Mali Yılı Faaliyet Raporu								
Birim Adı	I. Öğretim			II. Öğretim			I. II. Öğretim Toplam Sayı	Yüzde %
	E	K	Top.	E	K	Top.		
Yabancı Diller Yüksekokulu	140	341	481	-	-	-	481	%84,09
<b>Toplam</b>	<b>140</b>	<b>341</b>	<b>481</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>481</b>	<b>%84,09</b>

##### 5.1.2. Yabancı Dil Hazırlık Sınıfı Öğrenci Sayıları

KMÜ Yabancı Diller Yüksekokulu 2022 Mali Yılı Faaliyet Raporu								
Birim Adı	I. Öğretim			II. Öğretim			I. II. Öğretim Toplam Sayı	Yüzde %
	E	K	Top.	E	K	Top.		
Yabancı Diller Yüksekokulu	31	60	91	-	-	-	91	%15,91
<b>Toplam</b>	<b>31</b>	<b>60</b>	<b>91</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>91</b>	<b>%15,91</b>

#### 5.2. İdari Hizmetler

Eğitim-Öğretimin aksamadan kaliteli bir şekilde yürütülebilmesi için fiziki yapı ve teknolojik kaynakların azami bir şekilde kullanılması için her türlü imkânı kullanarak eğitim ve öğretime hazır hale gelmesini sağlamaktır.

## 6. YÖNETİM VE İÇ KONTROL SİSTEMİ

Yabancı Diller Yüksekokulu, şeffaf yönetim ve oto kontrol ağını arttırarak eğitim-öğretimin ve idari hizmetlerin aksamadan yürütülebilmesi için personel arasında ikili ve sosyal ilişkileri arttırmayı bir yönetim anlayışı olarak benimsemiştir.

### D. DİĞER HUSUSLAR

1. Üniversitemizde artan öğrenci sayısına paralel olarak personel sayısının ve makine teçhizatın da aynı oranda arttırılması,
2. Personelin en iyi şekilde çalıştırılması ve istenen verimin alınabilmesi için gerekli maddi olanakların sağlanması,
3. Başarılı öğrencilerin Yüksekokulumuzu tercih etmeleri için burs ve barınma gibi olanakların sağlanması,
4. Mevcut olanaklar içerisinde öğrencilerimize daha iyi hizmet verilmesi konularında gerekli gayret gösterilmektedir.

### AMAÇ VE HEDEFLER

#### A. İdarenin Amaç ve Hedefleri

KMÜ Yabancı Diller Yüksekokulu 2021 Mali Yılı Faaliyet Raporu	
İDARENİN AMAÇ VE HEDEFLERİ	
Stratejik Amaçlar	Stratejik Hedefler
<b>Stratejik Amaç-1</b> - Her ne kadar Edebiyat Fakültesi ile aynı binayı paylaşıyor olsak da fiziki alt yapı eksikliklerinin imkânlar dâhilinde giderilmesi. - Birim içinde idari ve akademik bütünlüğün sağlanması; akademik ve idari düzeyde yeni alt birimlerin	<b>Hedef-1</b> Derslik, bilgisayar laboratuvarları, ofis ve bürolara ilişkin eksikliklerin giderilmesi.
	<b>Hedef-2.</b> Hazırlık Birimi, Program ve Materyal Geliştirme Birimi ile Sınav Hazırlama ve Uygulama Birimi gibi kurumsal organizasyonları düzenleyecek alt birimlerin kurulması.

<p>kurulması.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Öğretim elemanlarına ilişkin performans dosyalarının oluşturulması ve öğretim elemanlarını teşvik amaçlı akademik bir iç denetimin sağlanması.</li> </ul>	<p><b>Hedef-3</b> Öğretim elemanlarının performans ölçütlerini belirlemek ve onları teşvik etmek amacıyla akademik bir iç denetimin sağlanması ve bir performans tablosunun oluşturulması.</p>
<p><b>Stratejik Amaç-2</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Yabancı Diller Yüksekokulunun ortaya koyduğu bilimsel etkinliklerin nitelikleriyle ön plana çıkması.</li> <li>- Mütercim ve Tercümanlık bölümlerinin müfredatlarının yeterli ölçütleri dikkate alınarak gözden geçirilmesi, varsa eksikliklerinin giderilmesi.</li> <li>- Eğitim faaliyetlerinin tekdüzelikten çıkarılarak çeşitlendirilmesi, kültürel aktivitelere ağırlık verilmesi akıllı sınıflar aracılığıyla öğrencinin ilgi ve dikkatinin artırılması.</li> </ul>	<p><b>Hedef-1</b> Derslerin akıllı sınıflar aracılığıyla görsel ve işitsel teknik imkânlar ve malzemelerle daha kaliteli hale getirilmesi.</p> <p><b>Hedef-2</b> Eğitim-Öğretim sürecinde öğrencilere kültürel, sosyal, hatta ticari aktivitelere yönelik imkân ve fırsatlar sunulması.</p> <p><b>Hedef-3</b> Birimde okutulan yayınlardaki konu yelpazesinin geliştirilmesi ve öğrenilen dilin kültürel alt yapısına yönelik çalışmalar yapılması.</p>
<p><b>Stratejik Amaç-3</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Yabancı Diller Yüksekokulunun kurumsal kimliğinin geliştirilmesi ve benzerleri arasında başarılı bir noktaya çıkarılması amacıyla bünyemizde düzenlenmekte olan IELTS, TOEFL, Oxford Test Of English ve V. Test gibi uluslararası sınavların daha aktif ve daha faydalı bir şekilde kullanılması, duyurulması.</li> <li>- Avrupa Ortak Dil Öğretim Çerçevesi kapsamında, modern dünyaya uyum sağlayabilen, bilimsel literatürü takip eden, kültürel ve sosyal hayatta iletişim kurabilen, yabancı dilde yeterlik kazanmış öğrencilerin yetiştirilmesi.</li> </ul>	<p><b>Hedef-1</b> Yüksekokul bünyesindeki zenginliklerin ve olanakların hem toplumla hem de şehrimizdeki sanayi kuruluşlarıyla paylaşılması.</p> <p><b>Hedef-2</b> IELTS, TOEFL, Oxford Test Of English ve V. Test gibi uluslararası sınavların merkezi konumuna gelen Yabancı Diller Yüksekokulumuzun ve Üniversitemizin bünyesindeki öğrenciler için şehir bazında imkân ve kolaylıkların oluşturulması.</p>

## **B. Temel Politikalar ve Öncelikler**

1. Kanun ve yönetmeliklere uymak,
2. Bilimin evrenselliğine inanmak,
3. Yenilikçi olmak,
4. İdari çalışmaların liyakat ve başarısına önem vermek,
5. Doğruluktan ve dürüstlükten taviz vermemek,
6. Kurum içinde uyum, intibak ve dayanışmaya önem vermek,
7. Herkese din, dil, ırk, milliyet, renk, düşünce farklılığı gözetmeksizin saygı göstermek,
8. Sürekli mükemmelliği yakalamaya çalışmak,
9. Zamanın kıymetini bilmek,
10. Özgün araştırma ve uygulamalar yapmak,
11. Sporu ve sporcuyu sevmek,
12. Kaynakları etkin kullanmak,
13. Teknolojik gelişmelere açık olmak.

## **C. Diğer Hususlar**

# **FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER**

## **A. Mali Bilgiler**

Yüksekokulumuza tahsis edilen ödeneklerin etkin ve verimli kullanılmasıyla hizmet alanlarımızda ve eğitim-öğretim faaliyetlerinde öncelikli olan ihtiyaçlar bütçe imkanları dahilinde karşılanmıştır.

### **1. Bütçe Uygulama Sonuçları**

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

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

## 1.1. Bütçe Giderleri

### 1.1.1. Bütçe Giderleri

	2022 Bütçe Başlangıç Ödeneği	2022 Yıl Sonu Ödenek Toplamı	2022 Harcama Toplamı	Gerçekleştirme Oranı
<b>Bütçe Giderleri Toplamı</b>	<b>3.747.893,00</b>	<b>7.808.231,27</b>	<b>7.807.712,88</b>	<b>%99,99</b>
<b>01 - Personel Giderleri</b>	3.255,893,00	6.929.683,27	6.929.682,24	%99,99
<b>02 - Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri</b>	489.000,00	860.713,00	860.712,24	%99,99
<b>03 - Mal ve Hizmet Alım Giderleri</b>	3.000,00	17.835,00	17.318,40	%97,10

## 2. Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

2022 yılı içerisinde Yüksekokulumuza tahsis edilen ödeneğin %99,99'u harcanmıştır.

KODU	AÇIKLAMA	2022 MALİ YILI
		YILSONU GERÇEK. HARCAMA
	<b>PERSONEL GİDERLERİ</b>	<b>6.929.682,24</b>
	E.01.01.10.01- Temel Maaşlar	485.036,30
	E.01.01.10.02- Taban Aylığı	1.838.960,27
	E.01.01.20.01- Zamlar ve Tazminatlar	2.084.288,20
	E.01.01.30.01- Ödenekler	1.986.022,87
	E.01.01.40.01- Sosyal Haklar	117.005,86
	E.01.01.50.01- Ek Çalışma Karşılıkları	7.240,47
	E.01.01.50.03- Ek Ders Ücretleri	127.553,85
	E.01.02.10.04- Yabancı Uyruklu Sözleşmeli Personelin Ücretleri	257.175,00
	E.01.02.10.01- 657 4/B Sözleşmeli Personelin Ücretleri	18.012,78

	E.01.02.20.01- 657 4/B Sözleşmeli Personelin Zam ve Tazminatları	6.473,93
	E.01.02.60.90- Diğer Sözleşmeli Personelin Ödül ve İkramiyeleri	1.912,71
	<b>SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ</b>	<b>860.712,24</b>
	E.02.01.10.01- Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri	480.402,02
	E.02.01.10.02- Sağlık Primi Ödemeleri	318.706,95
	E.02.02.40.01- İşsizlik Sigortası Fonuna	5.143,50
	E.02.02.10.01- Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri	35.803,76
	E.02.02.10.02- Sağlık Primi Ödemeleri	20.656,01
	<b>MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ</b>	<b>17.318,40</b>
	E.03.02.90.90- Diğer Dayanıklı Mal ve Malzeme Alımları	4.956,00
	E.03.03.10.01- Yurtiçi Sürekli Görev Yollukları	1.235,00
	E.03.02.10.01- Diğer Özel Malzeme Alımları	7.327,80
	E.03.02.10.02-Büro Malzemesi Alımları	0,00
	E.03.02.50.03- Tören Malzeme Alımları	0,00
	E.03.07-Menkul Mal, Gayrimaddi Hak Alım, Bakım ve Onarım giderleri	3.799,60
<b>03</b>		

### 3. Mali Denetim Sonuçları

2022 yılında Yüksekokulumuz iç denetime tabi tutulmamıştır.

### 4. Diğer Hususlar

#### B. Performans Bilgileri

#### 1. Faaliyet ve Proje Bilgileri

#### 1.1. Faaliyet Bilgileri

KMÜ - Yabancı Diller Yüksekokulu - 2022 Mali Yılı Faaliyet Raporu													
ÜNİVERSİTE ve DİĞER KURULUŞLAR TARAFINDAN DÜZENLENEN ULUSAL VE ULUSLARARASI BİLİMSEL TOPLANTILARA KATILANLARIN SAYISI (Öğretim Elemanı Bazlı)													
	Almanca Birimi		Arapça Birimi		Farsça Birimi		Fransızca Birimi		İngilizce Birimi		Yabancı Diller Birimi		Toplam
	Ulusal	Uluslararası	Ulusal	Uluslararası	Ulusal	Uluslararası	Ulusal	Uluslararası	Ulusal	Uluslararası	Ulusal	Uluslararası	
Sempozyum				2		1		1				3	7
Konferans													
Panel							1						1
Seminer													
Proje					1								1
Bildiri				1		1		1		1		3	7

Kongre				2		1							3
<b>Toplam</b>				5	1	3	1	2		1		6	19

## 1.2. Yayınlarla İlgili Faaliyet Bilgileri

### İndekslere Giren Hakemli Dergilerde Yapılan Yayınlar

#### KMÜ - Yabancı Diller Yüksekokulu - 2022 Mali Yılı Faaliyet Raporu

#### ÖĞRETİM ELEMANLARI YAYINLARI

	Almanca Birimi		Arapça Birimi		Farsça Birimi		Fransızca Birimi		İngilizce Birimi		Yabancı Diller Birimi		Toplam
	Ulusal	Uluslararası	Ulusal	Uluslararası	Ulusal	Uluslararası	Ulusal	Uluslararası	Ulusal	Uluslararası	Ulusal	Uluslararası	
Kitap				4				1					5
Makale	3	4	1	6		3		2				6	25
Kitaba Bölüm		3		2		4							13
Editörlük		2	1	3		1							8
<b>Toplam</b>	3	9	2	15		8		3				11	51

## 1.3. Üniversiteler Arasında Yapılan İkili Antlaşmalar

### IV. KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

#### A. Üstünlükler

- Personelin öz verili olması,
- Mevcut iş disiplinine sahip olması,
- Diğer birimlerle ilişkilerinin güçlü olması,
- Teknolojik gelişmelere uyumluluğu,
- Teknolojik kaynaklara erişme imkânı,
- Yönetimde ekip ruhu,
- Her dönem sonunda öğrencilerin eğitim kalitelerinin artırılmasına yönelik değerlendirme toplantılarının yapılması,
- Sürekli kurumsal gelişme isteğinin olması,
- Öğrencilere birebir danışmanlık hizmetinin verilmesi,



- İdari personelin kendini geliştirmesi için hizmet içi eğitimin verilmesi,
- Öğrencilerimizin Okul Deneyimlerinin artırılması için Milli Eğitim bünyesindeki İlk ve Orta dereceli okullarla iletişimin sağlanması,
- Ortaöğretim kurumlarıyla ortaklaşa yapılacak organizasyonlar için yeterli sayıda bilimsel, kültürel ve sportif tesislerin yüksekokul bünyesinde yer alması,
- Kariyer günleri düzenlenmesi,
- Öğretim elemanı ve öğrenci sayısının potansiyel güç olarak algılanabilirliği,
- İlimizde tek ve ağırlığını duyuran bir yüksekokul olmamız gerçeği,
- Kentsel büyüme ve gelişimiyle birlikte bölgesel sanayi kuruluşlarının gelişiminin iş birliğini arttıracak düzeyde olması,
- Ulaşım olanaklarının eskiye oranla gelişmiş olması ve ulaşım hızının artırılması,
- Güçlü bir iletişim altyapısının var olması,
- Farabi, Mevlâna ve Erasmus programı gereği akademisyen ve öğrenci hareketliliğinin yürürlüğe konmuş olması.

## **B. Zayıflıklar**

- Yüksekokulumuzun süreli bir yayın organına sahip olmaması,
- Fiziksel yapının olmaması,
- Yeterli idari personelin bulunmaması,
- Okulumuzda öğretim elemanlarının kullanabileceği teknolojik donanımın az olması,
- Teknik elemanların olmayışı,
- Öğrenci sayısı ile orantılı kadro sayısının yetersiz olması,
- Çoğu öğrencinin öğrenim görmek için yeterli gelir düzeyinden yoksun olması, ya da burs olanağının bulunmaması,
- Ödenek kullanımında karşılaşılan sıkıntılar ve ödeneklerin yetersizliği.
- Dil Laboratuvarının olmaması.
- Öğrencilerin teoride edinmiş oldukları bilgileri pratiğe dökebilecekleri bir “Çeviri Kabininin bulunmayışı.

## **C. DEĞERLENDİRME**

- İdari çalışmaların liyakat ve başarısına önem vermek,

- Evrensel değerlere ve insan haklarına saygılı olmak,
- Gelişime açık bir yönetim politikası izlemek,
- Kaynakları etkin kullanmak,
- Özgürlük ile disiplini birlikte gözetmek,
- Kurumsal iletişime açık olmak,
- Teknolojiye ve teknolojik gelişmelere ayak uydurmak,
- Boş zamanların değerlendirilmesi için daha sık rekreasyon faaliyetlerinde bulunmak temel hedefimizdir.

#### IV. ÖNERİ VE TEDBİRLER

Hem Yüksekokulumuz bünyesindeki anabilim dallarında hem de Üniversitemizin diğer birimlerine bağlı olup Yüksekokulumuz altında hazırlık eğitimi alan tüm öğrencilerin, hazırlık sınıfı eğitimlerini daha pedagojik bir anlayış çerçevesinde gerçekleştirebilmeleri adına Yüksekokulumuz Yabancı Diller Bölümü Yabancı Diller Anabilim Dalına (İngilizce) 1 adet doktor öğretim üyesi kadrosuna ihtiyaç bulunmaktadır.

Yüksekokulumuzda eğitim öğretimin yanında sportif faaliyetlerin de ön plana çıkmasını sağlamak gerekmektedir. Eğitim öğretimin kalitesinin yükseltilmesi için uygulama ve sportif ağırlıklı eğitimin ön plana çıkarılması ve öğrencilerin çağın imkânlarından daha iyi faydalanmaları için makine-teçhizat harcama kalemine yeterli ödenek konulmalıdır.

Mütercim ve Tercümanlık bölümlerini bünyesinde barındıran üniversiteler arasında derslerde etkin bir şekilde kullanılabilen bir “çeviri kabini”ne sahip olmanın, öğrenciler için önemli bir tercih nedeni olduğu da dikkate alınarak bu olanağın sağlanması gerekmektedir. Yüksekokulumuz bünyesinde eğitim öğretimin kalitesinin yükseltilmesi amacıyla 30 kişilik bir dil laboratuvarının kurulabilmesi için gerekli maddi desteklerin verilmesi gerekmektedir.

Günümüzde bilgisayar kullanımı ve bilgisayarla iletişim, eğitim öğretim ve akademik araştırma etkinliklerinin vazgeçilmez bir öğesidir. Bilgiye erişme artık basılı dokümanlar yerine, çoğunlukla elektronik ortamlar üzerinden yapılmaktadır. Araştırmacıların bilgiye kolayca ulaşabileceği donanımın mutlaka sağlanması gerekmektedir.

Katkı kredisi uygulamasında olduğu gibi öğrenim kredisi ve diğer burslara da başvuran her öğrenciye kredi ve burs imkânı verilmelidir.

Öğrencilerin eğitim-öğretim çalışmalarını, akademisyenlerin ise araştırmalarını gereği gibi yapabilmeleri için makine teçhizat konusunda bütçe belirlenirken kesintiye gidilmemelidir.

Bilimsel çalışmaların arttırılabilmesi için gerekli teknik alt yapının sağlanması, bu nedenle bütçe içi ve bütçe dışı imkânların artırılması için çalışmalar yapılmalıdır.

Stratejik yönetim ve ilgili konularda performansın arttırılması için hizmet içi eğitim programları düzenlenmelidir. Sivil toplum örgütleri ve sanayi kuruluşlarına yönelik bilgilendirme toplantıları düzenleyerek kaliteyi artırıcı faaliyetler yapılmalıdır.

## **Harcama Yetkilisinin İç Kontrol Güvence Beyanı**

Harcama yetkilisi olarak görev ve yetkilerim çerçevesinde;

Harcama birimimizce gerçekleştirilen iř ve işlemlerin idarenin amaç ve hedeflerine, iyi mali 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 olduđunu beyan ederim.  
(Karaman-05.01.2023)

Prof. Dr. Sulhattin YAşAR  
Yüksekokul Müdürü