



**KARAMANOĞLU MEHMETBEY
ÜNİVERSİTESİ
YABANCI DİLLER YÜKSEKOKULU**

**2024 YILI
BİRİM FAALİYET
RAPORU**

İÇİNDEKİLER

BİRİM/ÜST YÖNETİCİ SUNUŞU	i
I- GENELBİLGİLER	1
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
II- AMAÇ ve HEDEFLER	15
A. İdarenin Amaç ve Hedefleri	15
B. Temel Politikalar ve Öncelikler	17
C. Diğer Hususlar	17
III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER	17
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
IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ	20
A- Üstünlükler	20
B- Zayıflıklar	21
C- Değerlendirme	21
V- ÖNERİ VE TEDBİRLER	23
İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI	24



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

K. Atatürk

ÜST YÖNETİCİ SUNUŞU

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. Tıpkı insan DNA’sında olduğu gibi yeni bir dilin genetik şifreleri o dilin harflerinde, mahreçlerinde, kelimelerinde, cümlelerinde, edebiyatında, tüm bilimsel metinlerinde, müzik bestelerinde, filmlerinde, 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.

Doç. Dr. Ahmet Hamdi CAN
Yüksekokul Müdürü

I.GENEL BİLGİLER

Karamanoğlu Mehmetbey Üniversitesi Yabancı Diller Yüksekokulu, 30812 sayılı Resmî 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 dalının açılması uygun görülmüştür:

1. Yabancı Diller Bölümü

- Yabancı Diller 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 aşacak 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 hedeftir.

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.
9. Bölüm ile Müdürlük 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 bilgilendirir.
11. Bölümde eğitim-öğretimin düzenli bir şekilde sürdürülmesini sağlar.
12. Öğretim elemanlarının derslerini düzenli olarak yapmalarını sağlar.
13. Bölümdeki hazırlık sınıflarının 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 iş bölümünü 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 yapılan eğitim-öğretim etkinliklerinin güvenli bir şekilde yapılmasını sağlamak.
8. Yüksekokul kamu imkânlarının daha etkin, verimli ve tasarruflu kullanılmasını takip etmek.

9. Yükseköğretim 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. Yükseköğretim Sekreteri yaptığı iş ve işlemlerden dolayı Yükseköğretim 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 binasının zemin katında faaliyet göstermektedir. Edebiyat fakültesinin zemin katındaki idari birim ve dersliklerin yer aldığı kullanım alanları şu şekildedir.

Edebiyat Fakültesi Binası Zemin Kat: 1 Makam Odası, 3 Büro Ofisi, 5 Derslik , 9 Öğretim Elemanı Odası

Edebiyat Fakültesi Binası 3. Kat: 1 Öğretim Elemanı Odası

Edebiyat Fakültesi Binası 2. Kat: 1 Öğretim Elemanı Odası

İslami İlimler Fakültesi Zemin Kat: 1 Öğretim Elemanı Odası

İdari Birimlerin Fiziki Dağılımı

Tablo: 1 - KMÜ Yabancı Diller Yüksekokulu 2024 Mali Yılı Faaliyet Raporu			
Müdür Odası	1	40 (m ²)	40 (m ²)
Yüksekokul Sekreteri	1	20 (m ²)	20 (m ²)
Tahakkuk İşleri	1	40 (m ²)	40 (m ²)
Öğrenci İşleri Personel İşleri	1	20 (m ²)	20 (m ²)
Arşiv Odası	1	20 (m ²)	20 (m ²)
Toplam Alan (m²)			140 (m²)

1.1. Eğitim Alanları Derslikler

Tablo: 2 - KMÜ Yabancı Diller Yüksekokulu-2024 Mali Yılı Faaliyet Raporu							
EĞİTİM ALANLARI DERSLİKLER							
Eğitim Alanı	Kapasite 0-50	Kapasite 51-75	Kapasite 76-100	Kapasite 101-150	Kapasite 151-250	Kapasite 251-Üzeri	Toplam
Anfi	-	-	-	-	-	-	-
Sınıf	42	-	88	-	-	-	130
Dil Lab.	-	-	-	-	-	-	-
Toplam	42	-	88	-	-	-	130

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

KMÜ Yabancı Diller Yüksekokulu-2024 Mali Yılı Faaliyet Raporu							
TOPLANTI – KONFERANS SALONLARI							
	Kapasite 0-50	Kapasite 51-75	Kapasite 76-100	Kapasite 101-150	Kapasite 151-250	Kapasite 251-Üzeri	Toplam
Toplantı Salonu	-	-	-	-	-	-	-
Konferans Salonu	-	-	-	-	-	-	-
Toplam	-	-	-	-	-	-	-

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

KMÜ Yabancı Diller Yüksekokulu-2024 Mali Yılı Faaliyet Raporu			
AKADEMİK PERSONEL HİZMET ALANLARI			
	Sayısı (Adet Ofis)	Alanı (m2)	Kullanan Sayısı (Kişi)
Çalışma Odası	12	240	12
Toplam	12	240	12

1.3.2. İdari Personel Hizmet Alanları

KMÜ Yabancı Diller Yüksekokulu-2024 Mali Yılı Faaliyet Raporu			
İDARİ PERSONEL HİZMET ALANLARI			
	Sayısı (Adet)	Alanı (m2)	Kullanan Sayısı
Servis	-	-	-
Çalışma Odası	4	120	4
Toplam	4	120	4

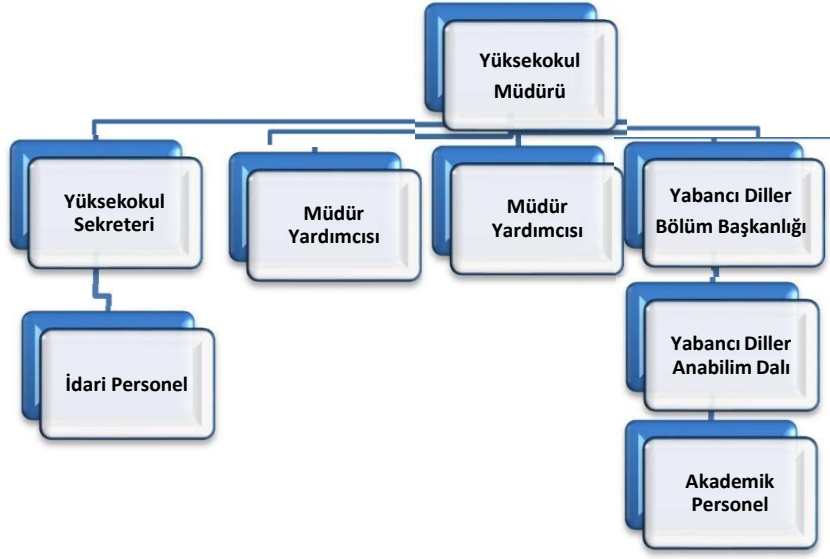
1.4. Ambar Alanları: Yok

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: 23

Taşınabilir Bilgisayar Sayısı: 0

3.3. Kütüphane Kaynakları: Yok

Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

KMÜ Yabancı Diller Yüksekokulu-2024 Mali Yılı Faaliyet Raporu			
DİĞER BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR			
Cinsi	İdari Amaçlı (Adet)	Eğitim Amaçlı (Adet)	Araştırma Amaçlı (Adet)
Projeksiyon	-	2	-
Slayt makinesi	-	-	-
Tepegöz	-	-	-
Epidiyaskop	-	-	-
Barkot Okuyucu	-	-	-
Baskı makinesi	-	1	-
Fotokopi makinesi	-	1	-
Faks	-	-	-
Fotoğraf makinesi	-	-	-
Kameralar	-	-	-
Televizyonlar	-	-	-
Tarayıcılar	2	-	-
Müzik Setleri	-	-	-
Mikroskoplar	-	-	-
DVD'ler	-	-	-
Kasetçalar	-	-	-
Optik Okuyucu	-	1	-
LCD Monitör	-	-	-
Ses Sistemi	-	-	-
Monitör	-	-	-

4. İnsan Kaynakları

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

4.1. Akademik Personel

KMÜ Yabancı Diller Yüksekokulu 2024 Mali Yılı Faaliyet Raporu					
AKADEMİK PERSONEL					
	Kadroların Doluluk Oranına Göre			Kadroların İstihdam Şekline Göre	
	Dolu	Boş	Toplam	Tam Zamanlı	Yarı Zamanlı
Profesör	-	-	-	-	-
Doçent	-	-	-	-	-
Dr. Öğr. Üyesi	4	-	4	4	-
Öğretim Görevlisi	8	-	8	8	-
Çevirici	-	-	-	-	-
Eğitim- Öğretim Planlamacısı	-	-	-	-	-
Araştırma Görevlisi	3	-	3	3	-
Uzman	-	-	-	-	-
Toplam	15	-	15	15	-

4.2. Yabancı Uyruklu Akademik Personel

KMÜ Yabancı Diller Yüksekokulu 2024 Mali Yılı Faaliyet Raporu		
YABANCI UYRUKLU ÖĞRETİM ELEMANLARI		
Unvan	Geldiği Ülke	Çalıştığı Birim
Profesör		
Doçent		
Dr. Öğr. Üyesi		
Öğretim Görevlisi	Avusturya	Yabancı Diller (Almanca) Anabilim Dalı
Çevirici		
Toplam	1	1

4.3. Diğer Üniversitelerde 35. Madde ile Görevlendirilen Akademik Personel

KMÜ Yabancı Diller Yüksekokulu 2024 Mali Yılı Faaliyet Raporu			
DİĞER ÜNİVERSİTELERDE GÖREVLENDİRİLEN ÜNİVERSİTEMİZİN AKADEMİK PERSONELİ			
Birim	Akademik Personel Adı	Görevlendirildiği Üniversite	Görevlendirildiği Enstitü
-	-	-	-

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 2024 Mali Yılı Faaliyet Raporu	
SÖZLEŞMELİ VE GEÇİCİ AKADEMİK PERSONEL SAYISI	
Profesör	-
Doçent	-
Dr. Öğr. Üyesi	-
Öğretim Görevlisi	-
Uzman	-
Okutman	-
Sanatçı Öğrt. Elm.	-
Sahne Uygulamacısı	-
Toplam	-

4.6. Akademik Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

KMÜ Yabancı Diller Yüksekokulu 2024 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:15)	1	3	2	6	2	1
Yüzde (%)	%6,66	%19,98	%13,33	%39,96	%13,33	%6,66

4.7. İdari Personel

KMÜ Yabancı Diller Yüksekokulu 2024 Mali Yılı Faaliyet Raporu			
İDARİ PERSONEL (KADROLARIN DOLULUK ORANINA GÖRE)			
	Dolu	Boş	Toplam
Genel İdari Hizmetler	3	0	3
Sağlık Hizmetleri Sınıfı	-	-	-
Teknik Hizmetleri Sınıfı	-	-	-
Eğitim ve Öğretim Hizmetleri sınıfı	-	-	-
Avukatlık Hizmetleri Sınıfı	-	-	-
Yardımcı Hizmetler	-	-	-
MÜSEM 4b Sözleşmeli	-	-	-
Din Hizmetleri Sınıfı	-	-	-
Toplam	3	0	3

4.8. İdari Personelin Eğitim Durumu

KMÜ Yabancı Diller Yüksekokulu 2024 Mali Yılı Faaliyet Raporu					
İDARİ PERSONELİN EĞİTİM DURUMU					
	İlköğretim	Lise	Ön Lisans	Lisans	Y.L. ve Dokt.
Kişi Sayısı (Toplam: 4)	-	-	1	2	-
Yüzde (%)	-	-	%33	%67	-

4.9. İdari Personelin Hizmet Süreleri

KMÜ Yabancı Diller Yüksekokulu 2024 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: 3)	-	-	1	1	1	-
Yüzde(%)	-	-	%33	%33	%33	-

4.10. İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

KMÜ Yabancı Diller Yüksekokulu 2024 Mali Yılı Faaliyet Raporu						
İDARİ 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: 3)	-	-	1	1	1	-
Yüzde(%)	-	-	%33	%33	%33	-

4.11. İşçiler

KMÜ Yabancı Diller Yüksekokulu 2024 Mali Yılı Faaliyet Raporu			
İŞÇİLER (ÇALIŞTIKLARI POZİSYONLARA GÖRE)			
	Dolu	Boş	Toplam
Sürekli İşçiler	-	-	-
Vizeli Geçici İşçiler (adam/ay)	-	-	-
Vizesiz işçiler (3 Aylık)	-	-	-
Toplam			

4.12. Sürekli İşçilerin Hizmet Süreleri

KMÜ Yabancı Diller Yüksekokulu 2024 Mali Yılı Faaliyet Raporu						
SÜREKLİ İŞÇİLERİN HİZMET SÜRESİ						
	1 - 3 Yıl	4 - 6 Yıl	7 - 10 Yıl	11 - 15 Yıl	16 - 20 Yıl	21 - Üzeri
Kişi Sayısı	-	-	-	-	-	-
Yüzde	-	-	-	-	-	-

4.13. Sürekli İşçilerin Yaş İtibariyle Dağılımı

KMÜ Yabancı Diller Yüksekokulu 2024 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	-	-	-	-	-	-
Yüzde	-	-	-	-	-	-

5. SUNULAN HİZMETLER

5.1. Eğitim Hizmetleri

5.1.1. Öğrenci Sayıları

KMÜ Yabancı Diller Yüksekokulu 2024 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								
Toplam								

5.1.2. Yabancı Dil Hazırlık Sınıfı Öğrenci Sayıları

KMÜ Yabancı Diller Yüksekokulu 2024 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	72	169	241	-	-	-	241	%100
Toplam	72	169	241	-	-	-	241	%100

5.2. İdari Hizmetler

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

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 2024 Mali Yılı Faaliyet Raporu	
İDARENİN AMAÇ VE HEDEFLERİ	
Stratejik Amaçlar	Stratejik Hedefler
Stratejik Amaç-1 - 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	Hedef-1 Derslik, bilgisayar laboratuvarları, ofis ve bürolara ilişkin eksikliklerin giderilmesi.
	Hedef-2. 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"> - Öğretim elemanlarına ilişkin performans dosyalarının oluşturulması ve öğretim elemanlarını teşvik amaçlı akademik bir iç denetimin sağlanması. 	<p>Hedef-3 Öğretim elemanlarının performans ölçütlerini belirlemek ve onları teşvik etmek amacıyla akademik bir iç denetimin sağlanması ve bir performans tablosunun oluşturulması.</p>
<p>Stratejik Amaç-2</p> <ul style="list-style-type: none"> - Yabancı Diller Yüksekokulunun ortaya koyduğu bilimsel etkinliklerin nitelikleriyle ön plana çıkması. - Eğitim faaliyetlerinin tekdüzeliğe çıkarılarak çeşitlendirilmesi, kültürel aktivitelere ağırlık verilmesi akıllı sınıflar aracılığıyla öğrencinin ilgi ve dikkatinin artırılması. 	<p>Hedef-1 Derslerin akıllı sınıflar aracılığıyla görsel ve işitsel teknik imkânlar ve malzemelerle daha kaliteli hale getirilmesi.</p> <p>Hedef-2 Eğitim-Öğretim sürecinde öğrencilere kültürel, sosyal, hatta ticari aktivitelere yönelik imkân ve fırsatlar sunulması.</p> <p>Hedef-3 Birimde okutulan yayınlardaki konu yelpazesinin geliştirilmesi ve öğrenilen dilin kültürel alt yapısına yönelik çalışmalar yapılması.</p>
<p>Stratejik Amaç-3</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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. - 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. 	<p>Hedef-1 Yüksekokul bünyesindeki zenginliklerin ve olanakların hem toplumla hem de şehrimizdeki sanayi kuruluşlarıyla paylaşılması.</p> <p>Hedef-2 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

1.1. Bütçe Giderleri

1.2. Alt Faaliyet ve Ekonomik Kod Bazında Ödenek Durum Bilgisi

Alt Faaliyet	Eko Kod	Eko Kod Açıklama	KBÖ	Toplam Ödenek	Harcama	Yıl Sonu Ödenek Kalanı
Yükseköğretim Kurumları Birinci Öğretim	01.01	Memurlar	22.624.000	12.148.800	12.000.606	148.194
	01.02	Sözleşmeli Personel	2.710.000	880.000	877.336	2.664
	02.01	Memurlar	2.120.000	1.120.000	1.114.176	5.824
	02.02	Sözleşmeli Personel	622.000	201.800	194.256	7.544
	03.02	Tüketime Yönelik Mal ve Malzeme Alımları	0	20.760	20.760	0
	03.03.10	Geçici Görev Yollukları	0	9.500	9.470	30
	03.03.20	Sürekli Görev Yollukları	0	16.200	16.180	20
Yükseköğretim Kurumları Birinci Öğretim			28.076.000	14.397.060	14.232.784	164.276
Toplam			28.076.000	14.397.060	14.232.784	164.276

2. Mali Denetim Sonuçları

2024 yılında Yüksekokulumuz iç denetime tabi tutulmamıştır.

3. Diğer Hususlar

D. Performans Bilgileri

1. Faaliyet ve Proje Bilgileri

1.1. Faaliyet Bilgileri

KMÜ - Yabancı Diller Yüksekokulu - 2024 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													
Konferans													
Panel													
Seminer													
Proje													

Kongre												3	3
Bildiri												3	3
Toplam												6	

1.2. Yayınlarla İlgili Faaliyet Bilgileri

İndekslere Giren Hakemli Dergilerde Yapılan Yayınlar

KMÜ - Yabancı Diller Yüksekokulu - 2024 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		1										1	2
Makale												2	2
Kitaba Bölüm												1	3
Editörlük										3			3
Toplam		1								3	4	5	13

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.

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 (Arapça) 2 adet öğretim görevlisi kadrosuna ihtiyaç bulunmaktadır. Ayrıca Yabancı Diller Bölümüne öğrencilerin konuşma becerilerini artırmak için 1 adet yabancı uyruklu anadili İngilizce olan öğretim elemanına ihtiyaç bulunmaktadır.

IELTS, TOEFL, Oxford Test Of English ve V. Test gibi uluslararası sınavların merkezi konumuna gelen Yabancı Diller Yüksekokulumuzun bünyesinde söz konusu bu sınavların yapılacağı 15 kişilik bilgisayar laboratuvarının yapılması 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 arttırılması için çalışmalar yapılmalıdır.

Milli Eğitim Bakanlığında olduğu gibi her eğitim ve öğretim yılı başında akademik hazırlık ödeneği belirlenmeli ve ödenmelidir.

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 iř 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-13/01/2025)


Doç. Dr. Ahmet Hamdi CAN
Yüksekokul Müdürü