

**BİRİM FAALİYET RAPORU**

**İÇİNDEKİLER**

BİRİM YÖNETİCİSİNİN SUNUŞU

I- GENEL BİLGİLER

A- Misyon ve Vizyon

B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar

C- İdareye İlişkin Bilgiler

1- Fiziksel Yapı

2- Örgüt Yapısı

3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

4- İnsan Kaynakları

5- Sunulan Hizmetler

6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

D- Diğer Hususlar

II- AMAÇ VE HEDEFLER

A- İdarenin Amaç ve Hedefleri

B- Temel Politikalar ve Öncelikler

C- Diğer Hususlar

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A- Mali Bilgiler

1- Bütçe Uygulama Sonuçları

2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

3- Mali Denetim Sonuçları

4- Diğer Hususlar

B- Performans Bilgileri

1- Faaliyet ve Proje Bilgileri

2- Performans Sonuçları Tablosu

3- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

4- Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi

5- Diğer Hususlar

IV- KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A- Üstünlükler

B- Zayıflıklar

C- Değerlendirme

V- ÖNERİ VE TEDBİRLER EKLER

**BİRİM YÖNETİCİSİNİN SUNUŞU**

Yabancı Diller Yüksekokulu, Trabzon Üniversitesi Rektörlüğünün, Yabancı Diller Yüksekokulu, 05/02/2021 tarihli ve 3519 sayılı Cumhurbaşkanı Kararının Resmî Gazete’de yayımlanarak yürürlüğe girmesiyle 06/02/2021 tarihinde kurulmuştur. Yabancı Diller Yüksekokulumuz bünyesinde 2023 yılında iki bölüm bulunmaktadır: Yabancı Diller Bölümü ve bu bölüme bağlı Yabancı Diller Anabilim Dalı, Mütercim ve Tercümanlık Bölümü ve bu bölüme bağlı İngilizce Mütercim ve Tercümanlık Anabilim Dalı ve Arapça Mütercim ve Tercümanlık Anabilim Dalı bulunmaktadır. Yüksekokulumuz, 2022-2023 eğitim öğretim yılında 12 öğretim elemanı, 3 Dr. Öğr. Üyesi ve 2 idari personel ile eğitim öğretim faaliyetlerine başlamış, döneme 1 Yüksekokul Müdürü (Doç. Dr.), 2 Yüksekokul Müdür Yardımcısı ( Dr. Öğr. Üyesi), 12 Öğretim Görevlisi, 3 Dr. Öğr. Üyesi, 1 Yüksekokul Sekreteri, 1 Memur, 1 Destek Personeli olmak üzere toplamda 20 personel ile devam etmiştir.

Yabancı Diller Yüksekokulu’nun hedefi, bilgiye ulaşma yollarını ve değerlendirme yöntemlerini öğreten, ikinci bir dil öğrenme becerilerini kazandıran, İngilizce öğrenmeyi öğreten, İngilizce bilgisi az ya da hiç olmayan öğrencilerimize ileri öğretim teknolojilerini ve yöntemlerini kullanarak dili oluşturan temel parçaları öğreten ve okuma, yazma, dinleme ve konuşma becerilerini kazandırmaktır. Geleceğin nitelikli iş gücü ihtiyacını karşılamaya yönelik etkili çözümler üreten, takım çalışmasına yatkın, paylaşımcı, yenilikçi, dinamik, üretken ve yetkin eğitim kadrosuyla, ileri öğretim teknolojileri kullanılarak ve öğrenci odaklı çağdaş dil öğretim yöntemlerinden yararlanılarak ulaşılan başarılı konumu sürekli geliştirerek Türkiye’deki en iyi dil eğitimi veren hazırlık programlarından biri olmaktır.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu’nun 9 ve 41. maddesine dayanılarak hazırlanan 22.04.2021 tarih ve 31462 sayılı Resmî Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren Kamu İdarelerince Hazırlanacak Stratejik Planlar ve Performans Programları ile Faaliyet Raporlarına İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmeliğin 24. maddesinin 1. fıkrası kapsamında 2023 yılına ait faaliyet raporu hazırlanmıştır. Faaliyet raporunda istenilen bütün bilgiler için Yüksekokulumuzda titizlikle çalışılmış olup 2023 Birim Faaliyet Raporunu kamuoyunun bilgisine sunar emeği geçenlere teşekkür ederim.

**Doç. Dr. Handan ÇELİK**

**Yabancı Diller Yüksekokul Müdürü**

**I- GENEL BİLGİLER**

1. **Misyon ve Vizyon**

**Vizyonumuz;**

Atatürk ilkelerine bağlı, takım çalışmasına yatkın, paylaşımcı, yenilikçi, dinamik, üretken ve yetkin eğitim kadrosuyla, ileri öğretim teknolojileri kullanılarak ve öğrenci odaklı çağdaş dil öğretim yöntemlerinden yararlanılarak ulaşılan başarılı konumunu sürekli geliştirerek Türkiye’deki en iyi dil eğitimi veren hazırlık programlarından biri olmaktır

**Misyonumuz;**

Bilgiye ulaşma yollarını ve değerlendirme yöntemlerini öğreten, ikinci bir dil öğrenme becerilerini kazandıran, İngilizce öğrenmeyi öğreten, İngilizce bilgisi az ya da hiç olmayan öğrencilerimize ileri öğretim teknolojilerini ve yöntemlerini kullanarak dili oluşturan temel parçaları öğreten ve okuma, yazma, dinleme ve konuşma becerilerini kazandırmaktır.

**Yetki, Görev ve Sorumluluk**

**Müdür**

**İdari Yetki, Görev ve Sorumluluklar**

* Yüksekokul Kurullarına başkanlık etmek, Yüksekokul Kurullarının kararlarını uygulamak ve Yüksekokul birimleri arasında düzenli çalışmayı sağlamak.
* Her öğretim yılı sonunda ve istendiğinde Yüksekokul genel durumu ve işleyişi hakkında Rektöre rapor vermek.
* Yüksekokul ödenek ve kadro ihtiyaçlarını gerekçesi ile birlikte rektörlüğe bildirmek, Yüksekokul bütçesi ile ilgili öneriyi Yüksekokul yönetim kurulunun da görüşünü aldıktan sonra Rektörlüğe sunmak.
* Yüksekokul birimleri ve her düzeydeki personeli üzerinde genel gözetim ve denetim görevini yapmak,
* Yüksekokul ve bağlı birimlerinin eğitim-öğretim kapasitesinin rasyonel bir şekilde kullanılması ve geliştirilmesini planlamak.
* Gerektiği zaman güvenlik önlemlerinin alınmasını sağlamak.
* Öğrencilere gerekli sosyal hizmetleri sağlamak.
* Eğitim-öğretim, bilimsel araştırma ve yayın faaliyetlerinin düzenli bir şekilde yürütülmesi sağlamak.
* Bütün faaliyetlerin gözetim ve denetiminin yapılmasını, takip ve kontrol edilmesini ve sonuçlarının alınması sağlamak.

**Harcama Yetkisi ve Yetkilisi**

* Harcama yetkilileri, harcama talimatlarının bütçe ilke ve esaslarına, kanun, tüzük ve yönetmelikler ile diğer mevzuata uygun olmasından, ödeneklerin etkili, ekonomik ve verimli kullanılmasından ve bu Kanun çerçevesinde yapmaları gereken diğer işlemlerden sorumludur.
* Bütçeyle ödenek tahsis edilen her bir harcama biriminin en üst yöneticisi harcama yetkilisidir.
* Harcama yetkilileri bütçede öngörülen ödenekleri kadar, ödenek gönderme belgesiyle, ödenek verilen harcama yetkilileri ise tahsis edilen ödenek tutarında harcama yapabilir.
* Bütçelerden harcama yapılabilmesi, harcama yetkilisinin harcama talimatı vermesiyle mümkündür. Harcama talimatlarında hizmet gerekçesi, yapılacak işin konusu ve tutarı, süresi, kullanılabilir ödeneği, gerçekleştirme usulü ile gerçekleştirmeyle görevli olanlara ilişkin bilgiler yer alır.

**Müdür Yardımcılarının Yetki, Görev ve Sorumlulukları**

* İdari işlerle ilgili tüm işlemler ve Müdürün vereceği diğer görevler.
* Eğitim- Öğretim işleri ile ilgili tüm işlemler ve Müdürün vereceği diğer görevler.

**Bölüm Başkanının Görev, Yetki ve Sorumlulukları**

Bölüm başkanı, bölümün her düzeydeki eğitim-öğretim ve araştırmalarından ve bölümle ilgili her türlü faaliyetin düzenli ve verimli olarak yürütülmesinden, kaynakların etkili bir biçimde kullanılmasını sağlamaktan sorumludur. Bölüm başkanı Yüksekokul Kurulu’na katılır ve bölümü temsil eder. Bölümde görevli öğretim elemanlarının görevlerini yapmaları bölüm başkanı tarafından izlenir ve denetlenir. Bölüm başkanı, her öğretim yılı sonunda bölümün geçmiş yıldaki eğitim-öğretim ve araştırma faaliyeti ile gelecek yıldaki çalışma planını açıklayan raporu bağlı bulunduğu Müdürlüğe iletir.

**Öğretim Görevlileri**

Öğretim görevlileri; üniversitelerde ve bağlı birimlerinde bu Kanun uyarınca atanmış öğretim üyesi bulunmayan dersler veya herhangi bir dersin özel bilgi ve uzmanlık isteyen konularının eğitim-öğretim ve uygulamaları için, kendi uzmanlık alanlarındaki çalışma ve eserleri ile tanınmış kişiler, süreli veya ders saati ücreti ile görevlendirilebilirler. Öğretim üyesi kadrolarına öğretim görevlileri en çok iki yıl süre ile atanabilirler; bu süre sonunda işgal ettikleri kadroya başvuran öğretim üyesi bulunmadığı ve görevlerine devamda yarar görüldüğü takdirde aynı usulle yeniden atanabilirler. Atanma süresi sonunda görevleri kendiliğinden sona erer. Bunların yeniden atanmaları mümkündür. Bu takdirde ilk atama usulü uygulanır.

**Yüksekokul Sekreteri**

Yüksekokul idari teşkilatının amiridir ve bu teşkilatın çalışmasında Müdüre karşı sorumludur. Yüksekokul sekreteri, kendisine bağlı birimler aracılığı ile Müdürlük idari teşkilatında bulunan birimlerin verimli, düzenli ve uyumlu şekilde çalışmasından sorumludur.

**Mali Yetki, Görev ve Sorumluluklar**

Yüksekokulumuz bütçesinin en ekonomik verimli ve ihtiyaçlara göre kanun ve yönetmeliklere uygun olarak kullanılmasını, işlemlerin ve ödemelerin süresi içerisinde gerçekleştirilmesini sağlamakla sorumludurlar. Ayrıca taşınır mal işlemlerinin ilgili yönetmeliğe göre yapılması ve yürütülmesini sağlamakla sorumludurlar.

**Mali Yetkililer**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **HarcamaYetkilisi** | **Gerçekleştirme görevlisi** | **TaşınırKayıt**  **KontrolYetkilisi** |
| Doç. Dr. Handan ÇELİK | Yük. Sekr. Furkan UÇAR | Memur Cemile ATLI |

1. **İdareye İlişkin Bilgiler**
2. **Fiziksel Yapı:** Yüksekokulumuz ana binası Trabzon Üniversitesi Fatih Kampüsünde bulunan F blok Zemin katta yaklaşık 250 m2 kapalı alana sahiptir.

**1- Zemin Kat** (1 adet Müdür odası, 1 adet Yüksekokul sekreter odası, 2 adet Müdür yardımcısı odası, 2 adet Dr. Öğr. Üyesi odası, 3 adet öğretim elemanı odası, 1 adet memur odası, 1 adet bayan WC, 1 adet erkek WC, 1 adet engelli WC)

Yüksekokulumuzda 1 adet Projeksiyon Cihazı, 1 adet Yazıcı, 1 adet Fotokopi Makinesi, 20 adet Sabit Telefon, 10 adet masa üstü bilgisayar bulunmaktadır.

* 1. **Eğitim Alanları Derslikler**

Yüksekokulumuza bağlı yürütülen Yabancı dil dersleri ve Hazırlık sınıfı dersleri için ilgili birimlere ait sınıflar kullanılmaktadır.

**1.2. Sosyal Alanlar**

**1.2.1. Kantinler ve Kafeteryalar**

**Kantin Sayısı: 0 Adet**

**Kantin Alanı: 0 m2**

**Kafeterya Sayısı: 0 Adet**

**Kafeterya Alanı: 0 m2**

**1.2.2. Toplantı – Konferans Salonları**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Kapasitesi**  **0–50** | **Kapasitesi**  **51–75** | **Kapasitesi**  **76–100** | **Kapasitesi**  **101–150** | **Kapasitesi**  **151–250** | **Kapasitesi**  **251–Üzeri** |
| **Toplantı Salonu** | - | - | - | - | - | - |
| **Konferans**  **Salonu** | - | - | - | - | - | - |
| **Toplam** | - | - | - | - | - | - |

**1.2.3.Öğrenci Kulüpleri**

**Öğrenci Kulüpleri Sayısı: 0**

**Öğrenci Kulüpleri Alanı: 0**

**1.2.4 Mezun Öğrenciler Derneği**

**Mezun Öğrenciler Derneği Sayısı: 0**

**Mezun Öğrenciler Derneği Alanı: 0**

**1.3-Hizmet Alanları**

**1.3.1. Akademik Personel Hizmet Alanları**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Sayısı**  **(Adet)** | **Alanı**  **(m2)** | **Kullanan Sayısı (Kişi)** |
| **Çalışma Odası** | 8 Adet | 179,93 m2 | 17 |
| **Toplam** | 8 Adet | 179,93m2 | 17 |

**1.3.2. İdari Personel Hizmet Alanları**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Sayısı**  **(Adet)** | **Alanı**  **(m2)** | **Kullanan Sayısı** |
| **Çalışma Odası** | 2 | 39,14 m2 | 3 |
| **Toplam** | 2 | 39,14 m2 | 3 |

**1.4. Ambar Alanları**

**Ambar Sayısı: 0**

**Ambar Alanı: 0 m²**

**1.5. Arşiv Alanları**

**Arşiv Sayısı: 0**

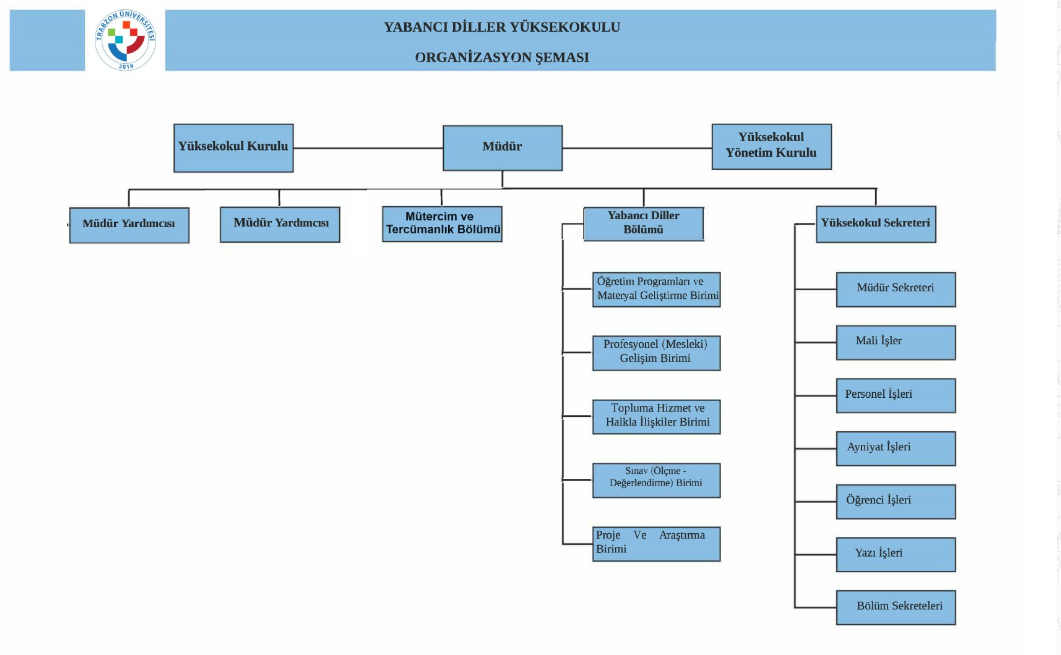
**Arşiv Alanı: 0 m²**

**1.6. Atölyeler**

**Atölye Sayısı: 0**

**Atölye Alanı: 0 m2**

**2. Örgüt Yapısı**



**3. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar**

**3.1-Yazılımlar**

* Taşınır Kayıt ve Yönetim Sistemi (TKYS)
* Kamu Taşıtları Yönetim Bilgi Sistemi (KBS)
* Sosyal Güvenlik Kurumu (SGK)
* Strateji Geliştirme başkanlığı (SGB)
* Üniversite Bilgi Yönetim Sistemi (UBYS)
* Mekan Yönetim Sistemi (MYS)

**3.2. Bilgisayarlar**

**Masaüstü bilgisayar Sayısı: 10 Adet**

**3.3. Kütüphane Kaynakları**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Kitap | PeryodikYayın | ElektronikYayın | Diğerleri | Toplam |
| 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |

**3.4.Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Cinsi** | **İdari Amaçlı**  **(Adet)** | **Eğitim Amaçlı**  **(Adet)** | **Araştırma Amaçlı**  **(Adet)** |
| Projeksiyon | 1 | - | - |
| Cps | - | - | - |
| Bilgisayar Yazıcısı | - | - | - |
| Fotokopi makinesi | 1 | - | - |
| Faks | - | - | - |
| Fotoğraf makinesi | - | - | - |
| Kameralar | - | - | - |
| Televizyonlar | - | - | - |
| Tarayıcılar | - | - | - |
| Mikroskoplar | - | - | - |
| Kurutma Etüvü | - | - | - |
| Otoklav | - | - | - |
| Buzdolabı | - | - | - |
| Barkod Okuyucu | - | - | - |
| Yazıcı | 1 | - | - |
| Çok Fonksiyonlu Yazıcı | - | - | - |
| Sabit Telefon | 20 | - | - |
| Telsiz Telefon | - | - | - |
| Telefon Santrali | - | - | - |
| Barkod Yazıcı | - | - | - |

**4. İnsan Kaynakları**

**4.1. Akademik Personel**

|  |  |
| --- | --- |
| **UNVANLAR İTİBARİ İLE AKADEMİK PERSONEL SAYISI** | |
| **UNVAN** | **2023** |
| Profesör | - |
| Doçent | - |
| Dr. Öğr. Üyesi | 3 |
| Öğretim Görevlisi | 12 |
| Okutman | - |
| Araştırma Görevlisi | - |
| Uzman | - |
| Çevirici | - |
| Eğitim-Öğretim Planlamacısı | - |
| **TOPLAM** | **15** |

**4.2- Yabancı Uyruklu Akademik Personel**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Yabancı Uyruklu Öğretim Elemanları** | | | |
| Unvan | Geldiği Ülke | Çalıştığı Bölüm | Kişi Sayısı |
| Profesör | - | - | - |
| Doçent | - | - | - |
| Yrd. Doçent | - | - | - |
| Öğretim Görevlisi | Ürdün | Yabancı Diller Bölümü | 3 |
| Okutman | - | - | - |
| Çevirici | - | - | - |
| Eğitim-Öğretim Planlamacısı | - | - | - |
| Araştırma Görevlisi | - | - | - |
| Uzman | - | - | - |
| **Toplam** | **-** | **-** | **-** |

**4.3. Diğer Üniversitelerde Görevlendirilen Akademik Personel**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Diğer Üniversitelerde Görevlendirilen Akademik Personel** | | | |
| Unvan | Bağlı Olduğu Bölüm | Görevlendirildiği  Üniversite | Kişi Sayısı |
| Profesör | - | - | - |
| Doçent | - | - | - |
| Dr. Öğr. Üyesi | Mütercim Tercümanlık | Erciyes Üniversitesi  (2547 40/d) | 1 |
| Öğretim Görevlisi | - | - | - |
| Okutman | - | - | - |
| Çevirici | - | - | - |
| Eğitim Öğretim Planlamacısı | - | - | - |
| Araştırma Görevlisi | - | - | - |
| Uzman | - | - | - |
| **Toplam** | - | - | - |

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Başka Üniversitelerden Üniversitemizde Görevlendirilen Akademik Personel** | | | |
| Unvan | Çalıştığı Bölüm | Geldiği Üniversite | Kişi Sayısı |
| Profesör | - | - | - |
| Doçent | - | - | - |
| Yrd. Doçent | - | - | - |
| Öğretim Görevlisi | - | - | - |
| Okutman | - | - | - |
| Çevirici | - | - | - |
| Eğitim Öğretim Planlamacısı | - | - | - |
| Araştırma Görevlisi | - | - | - |
| Uzman | - | - | - |
| **Toplam** | - | - | - |

**4.5-Sözleşmeli Akademik Personel**

|  |  |
| --- | --- |
| **Sözleşmeli Akademik Personel Sayısı** | |
| Profesör | - |
| Doçent | - |
| Yrd. Doçent | - |
| Öğretim Görevlisi | - |
| Uzman | - |
| Okutman | - |
| Sanatçı Öğrt. Elm. | - |
| Sahne Uygulatıcısı | - |
| **Toplam** | **-** |

**4.6. Akademik Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Akademik Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı** | | | | | | |
|  | 21–25 Yaş | 26–30 Yaş | 31–35 Yaş | 36–40 Yaş | 41–50  Yaş | 51- Üzeri |
| Kişi Sayısı | 0 | 1 | 2 | 12 | 0 | 0 |
| Yüzde | 0 | 6,6 | 13,33 | 80 | 0 | 0 |

**4.7-İdari Personel**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **YILLAR** | **GİH** | **SHS** | **THS** | **AHS** | **DHS** | **YHS** | **TOPLAM** |
| **2023** | 2 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 | **3** |

**4.8. İdari Personelin Eğitim Durumu**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **İdari Personelin Eğitim Durumu** | | | | | |
|  | İlköğretim | Lise | Ön Lisans | Lisans | Y.L. ve Dokt. |
| Kişi Sayısı | 0 | 1 | 0 | 1 | 1 |
| Yüzde | 0 | 33,33 | 0 | 33,33 | 33,33 |

**4.9. İdari Personelin Hizmet Süreleri**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **İdari Personelin Hizmet Süresi** | | | | | | |
|  | 1 – 3  Yıl | 4 – 6  Yıl | 7 – 10  Yıl | 11 – 15 Yıl | 16 – 20  Yıl | 21 - Üzeri |
| Kişi Sayısı | 2 | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 |
| Yüzde | 66,66 | 0 | 0 | 33,33 | 0 | 0 |

**4.10. İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı** | | | | | | |
|  | 21-25 Yaş | 26-30  Yaş | 31-35  Yaş | 36-40  Yaş | 41-50  Yaş | 51- Üzeri |
| Kişi Sayısı | 1 | 1 | 0 | 1 | 0 | - |
| Yüzde | 33,33 | 33,33 | 0 | 33,33 | 0 | - |

**4.11. İşçiler**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **İşçiler (Çalıştıkları Pozisyonlara Göre)** | | | |
|  | Dolu | Boş | Toplam |
| Sürekli İşçiler | - | - | - |
| Vizeli Geçici İşçiler (adam/ay) | - | - | - |
| Vizesiz işçiler (3 Aylık) | - | - | - |
| **Toplam** | - | - | - |

**4.12. Sürekli İşçilerin Hizmet Süreleri**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Sürekli İşçilerin Hizmet Süresi** | | | | | | |
|  | 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**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Sürekli İşçilerin Yaş İtibariyle Dağılımı** | | | | | | |
|  | 21-25 Yaş | 26-30 Yaş | 31-35 Yaş | 36-40 Yaş | 41-50 Yaş | 51- Üzeri |
| Kişi Sayısı | - | - | - | - | - | - |
| Yüzde | - | - | - | - | - | - |

**5. Sunulan Hizmetler**

**Akademik Hizmetler**

* Trabzon Üniversitesi Yabancı Diller Yüksekokul bünyesinde Hazırlık dersleri ve Lisans Ön lisans temel İngilizce dersleri verilmektedir.
* Öğrencilerimize, öğrenci kulüplerimize, öğrencilerine akademik danışmanlık hizmetleri sunulmaktadır.
* Öğretim elemanlarımız bilimsel çalışmalarını devam ettirmektedir.

**İdari Hizmetler**

* Akademik ve idari personelin atanması, görev uzatma, yurtiçi ve yurtdışı görevlendirmeleri, emeklilik, nakil ve terfi işlemleri,
* Yüksekokul bütçesinin hazırlanması, bütçe ödeneklerinin kanun ve yönetmeliklere uygun olarak tasarruf genelgelerine uyularak harcanması, bütçe ödeneklerinin Yüksekokul ihtiyaçları için en verimli şekilde kullanılması, akademik ve idari personel maaşları, akademik personelin ek ders ücretleri, yolluk ve yevmiye ödemeleri,
* Demirbaş ayniyat kayıtlarının tutularak yıllık kontrollerinin yapılması, bütçe harcama işlemlerinin dosya kayıtlarının tutulmasıyla ilgili işlemler,
* Yüksekokulun idari işlemleri ile ilgili olarak kurum içi ve kurum dışı evrak yazışmalarının yapılması, gönderilmesi, evrakların dosyalama ve teslim işlemlerinin takibi, kurum içi ve kurum dışı iletişim,
* Kanun yönetmelik ve yönergelerin takip edilerek uygulanması

**Mali Hizmetler**

* Maaş İşlemleri
* Ek ders ücretleri işlemleri
* Ayniyat İşlemleri

**Eğitim Hizmetleri**

**5.1. Ön Lisans**

Ön lisans öğrencisi bulunmamaktadır.

**5.2. Yabancı Dil Hazırlık Sınıfı Öğrenci Sayıları (Bunu Yabancı Diler Yüksekokulu Dolduracaktır)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Yabancı Dil Eğitimi Gören Hazırlık Sınıfı Öğrenci Sayıları ve Toplam Öğrenci Sayısına Oranı** | | | | | | | | |
| Birimin Adı | I. Öğretim | | | II. Öğretim | | | I. ve II. Öğretim Toplamı(a) | Yüzde\* |
|  | E | K | Top. | E | K | Top. | Sayı |
| İngilizce Öğretmenliği Bölümü Hazırlık A Şubesi | 13 | 17 | 30 |  |  |  | 30 | 32,25 |
| İngilizce Öğretmenliği Bölümü Hazırlık B Şubesi | 11 | 22 | 33 |  |  |  | 33 | 35,48 |
| Mütercim ve Tercümanlık | 8 | 22 | 30 |  |  |  | 30 | 32,25 |
| **Genel Toplam** | **32** | **61** | **93** |  |  |  | **93** |  |

\*Yabancı dil eğitimi gören öğrenci sayısının toplam öğrenci sayısına oranı

(Yabancı dil eğitimi gören öğrenci sayısı/Toplam öğrenci sayısı\*100)

**5.3. Yabancı Uyruklu Öğrencilerin Sayısı ve Bölümleri**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Bölüm |  | | |
| Kadın | Erkek | Toplam |
| İngilizce Öğretmenliği Bölümü Hazırlık A Şubesi | - | 1 | 1 |
| İngilizce Öğretmenliği Bölümü Hazırlık B Şubesi | 2 | 4 | 6 |
| Mütercim ve Tercümanlık | - | - | - |
| TOPLAM | 2 | 5 | 7 |

**5.4. 2023 Mezun Olan Öğrenci Sayısı**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Bölümü |  | | |
| Kadın | Erkek | Toplam |
| İngilizce Öğretmenliği Bölümü Hazırlık A Şubesi | 7 | 8 | 15 |
| İngilizce Öğretmenliği Bölümü Hazırlık B Şubesi | 11 | 6 | 17 |
| Mütercim ve Tercümanlık | 10 | 4 | 14 |
| **TOPLAM** | 28 | 18 | 46 |

**5.5. 2023 Yılı Öğrenci Başarı Durumu**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Esas Alınan Yıl** | **Başarılı Öğrenci Sayısı** | **Başarısız Öğrenci Sayısı** | **Başarılı Oranı(%)** | **Başarısız Oranı(%)** |
| 2023 Yılı Başarı Durumu | 46 | 47 | 49,4 | 50,6 |

**5.6. Diğer Hizmetler (Hizmet, Bilim-Sanat, Teşvik ve Grup Başarı Ödülleri)**

|  |  |
| --- | --- |
| **Ödül Türü** | **2023** |
| Bilim Ödülü | - |
| Bilimde Hizmet Ödülü | - |
| Bilimde Teşvik Ödülü | 1 |
| Sanat Ödülü | - |
| Sanatta Hizmet Ödülü | - |
| Sanatta Teşvik Ödülü | - |
| Araştırma Başarı Ödülü (Grup) | - |
| Toplam | - |

**6. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi**

Birim Harcama Yetkilisi, Gerçekleştirme Görevlisi ve Ayniyat Kayıt Kontrol Yetkilisi ile oluşan komisyonlar yardımıyla, mali yönetimin güvenilirliği açısından atama, satın alma gibi karar alma süreçleri, etkin ve verimli bir şekilde çalıştırılmaktadır.

**II- AMAÇ ve HEDEFLER**

1. **İdarenin Amaç ve Hedefleri**

**HEDEFLERİMİZ**

1. Okul içinde ve okul dışında öğrencilere yönelik sosyal sportif faaliyetlerin yürütülmesi
2. Okul içinde ve çevresinde engelli öğrenciler için düzenleme yapılması.
3. Yüksekokulun gelişmesi için proje imkânlarının araştırılması ve yeni projelerin hayata geçirilmesi.
4. Öğretim elemanlarımızın kendilerini geliştirebilmeleri için gerekli kolaylıkların sağlanması.
5. Öğretim elemanlarının yeni yayın çalışmaları yaparak kurumsal ve bireysel gelişimin sağlanması
6. Kurumumuzca çeşitli panellerin düzenlenmesi.
7. Öğretim elemanlarımızın yurt içi ve yurt dışı kongre ve sempozyumlara katılımının sağlanması ve desteklenmesi.
8. Öğrencilerin eğitim ve öğretimlerinde güncel öğretim tekniklerinin kullanılarak eğitim kalitesinin yükseltilmesi.
9. Öğrencilerin sosyal ve kültürel faaliyetler bakımından desteklenerek belirli gün ve haftalarda etkinlikler yapılması.
10. Kamu, özel sektör ve sivil toplum kuruluşları ile temasa geçerek öğrenci ve personellerin yararına eğitim seminerleri düzenlenmesi.
11. Yabancı dil alanına yönelik öğrenci kulüplerinin hayata geçirilmesi.
12. **Temel Politikalar ve Öncelikler:**

Temel politikamız geleceğin nitelikli iş gücü ihtiyacını karşılamaya yönelik etkili çözümler üreten, ulusal ve uluslararası projelerle ülkemizin kalkınmasına ve gelişmesine katkı sağlayan, yenilikçi ve girişimci uygulamalarla kaliteli etkili yabancı dil eğitimi sunmaktır.

**III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER**

**A-Mali Bilgiler**

**1- Bütçe Uygulama Sonuçları**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **2023 YILI HAZİNE YARDIMI** | | | | | | |
| HAZİNE YARDIMI | Bütçe Ödeneği | Serbest Ödenek (b) | Gerçekleşme  Durumu% (a\*100)/b | Kesin Harcama (a) | Kalan Ödenek | Açıklama |
| 01- Personel Giderleri | 6.281.000 | 6.281.000 | %99,99 | 6.279.434,22 | 1.565,78 | - |
| 02- Sos. Güv. Kur. D. Prim. Giderleri | 913.000 | 913.000 | %86,84 | 792.840,32 | 120.159,68 | - |
| 03- Mal ve Hizmet Alım Giderleri | 8000 | 8000 | %56,12 | 4489,32 | 3510,68 | - |
| 05- Cari Transferler | - | - | - | - | - | - |
| 06- Sermaye Giderleri | - | - | - | - | - | - |
| **Toplam** | 7.202.000 | 7.202.000 | %98,26 | 7.076.763,86 | 125.236,14 |  |

1. **Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar**

(Birim iç ve dış mali denetim (yapıldı ise) raporlarında yer alan tespit ve değerlendirmeler ile bunlara karşı alınan veya alınacak önlemler ve yapılacak işlemlere bu başlık altında yer verilir.)

1. **Performans Bilgileri**

Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmeliğin 18/c maddesi gereğince Performans bilgileri başlığı altında,

—idarenin stratejik plan ve performans programı uyarınca yürütülen faaliyet ve projelerine,

—performans programında yer alan performans hedef ve göstergelerinin gerçekleşme durumu ile meydana gelen sapmaların nedenlerine,

—diğer performans bilgilerine ve bunlara ilişkin değerlendirmelere yer verilir.

GEÇİCİ MADDE 2 – (1) Kamu idareleri ilk performans programlarını hazırladıkları yıla kadar, faaliyet raporlarının performans bilgileri bölümünde sadece faaliyet ve projelere ilişkin bilgilere yer verirler.

**1- Faaliyet ve Proje Bilgileri**

**Bilimsel Toplantılarla İlgili Faaliyetler**

**1.1-2023 Yılı Yüksekokulumuz Öğretim Elemanları Tarafından Düzenlenen Ulusal ve Uluslararası Bilimsel Toplantılar**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **FAALİYET TÜRÜ** | **FAALİYETİN ADI** | **SAYISI** |
| Sempozyum ve Kongre | - | - |
| Konferans | - | - |
| Panel | - | - |
| Seminer | - | - |
| Açık Oturum | - | - |
| Söyleşi | - | - |
| Tiyatro | - | - |
| Konser | - | - |
| Sergi | - | - |
| Turnuva | - | - |
| Teknik Gezi | - | - |
| Eğitim Semineri | - | - |
| Sunulu Bildiri | - | - |

**1.2-Ulusal ve Uluslararası Bilimsel Toplantılara Katılan Öğretim Elemanı ve İdari Personel Sayısı**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **FAALİYET TÜRÜ** | **Akademik Personel** | **İdari Personel** | **TOPLAM** |
| Sempozyum ve Kongre | 5 | - | 5 |
| Konferans | - | - | - |
| Panel | - | - | - |
| Seminer | - | - | - |
| Açık Oturum | - | - | - |
| Söyleşi | - | - | - |
| Tiyatro | - | - | - |
| Çalıştay | - | - | - |
| Sergi | - | - | - |
| Turnuva | - | - | - |
| Teknik Gezi | - | - | - |
| Eğitim Semineri | - | - | - |
| Uluslar Arası Toplantı | - | - | - |
| Sunulu Bildiri | - | - | - |

**1.3-Öğrenciler Tarafından Düzenlenen Ulusal ve Uluslararası Bilimsel Toplantılar**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **FAALİYET TÜRÜ** | **ADI** | **KATILAN ÖĞRENCİ SAYISI** | **TOPLANTI SAYISI** |
| Sempozyum ve Kongre | - | - | - |
| Konferans | - | - | - |
| Panel | - | - | - |
| Seminer | - | - | - |
| Açık Oturum | - | - | - |
| Söyleşi | - | - | - |
| Tiyatro | - | - | - |
| Konser | - | - | - |
| Sergi | - | - | - |
| Turnuva | - | - | - |
| Teknik Gezi | - | - | - |
| Eğitim Semineri | - | - | - |

**2023 Yılı Yayınlarla İlgili Faaliyetler**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **YAYIN TÜRÜ** | **YAYININ ADI** | **YÜKSEKOKUL TOPLAM YAYIN SAYISI** |
| Uluslar arası Makale | **1-** **Silence of Bystanders as the Accomplice of Domestic Violence: dirty butterfly and born bad by debbie tucker green**  GAYRET GÖKÇENAZ  Uluslararası İnsan Çalışmaları Dergisi (Yil: 2023 Ay: 12 Cilt: 6 Sayı: 12) İngilizce  **2-** [DOI : 10.30466/IJLTR.2023.121276](https://doi.org/10.30466/IJLTR.2023.121276)  [**ICT Transformation in Education: Its Impact on Language Teachers’ Professional Identities**](https://doi.org/10.30466/IJLTR.2023.121276)  AYDIN YAZICI ELİF, ATAY DERİN  Iranian Journal of Language Teaching Research (Yil: 2023 Ay: 1 Cilt: 11 Sayı: 1) Türkçe  **3-** [**A systematic review of empirical studies on computer-assisted language learning**](https://doi.org/10.15663/wje.v28i1.1091)  SAYLAN ESİN, KOKOÇ MEHMET, TATLI ZEYNEP  University of Waikato (Yil: 2023 Ay: 6 Cilt: 28 Sayı: 1) İngilizce  **4-** [**Self-Regulation Strategies in Online EFL/ESL Learning: A Systematic Review**](https://doi.org/10.37237/140203)  HUNUTLU ŞADIMAN  Studies in Self-Access Learning Journal (Yil: 2023 Ay: 6 Cilt: 14 Sayı: 2) İngilizce  **5-** [**A COMPARATIVE ANALYSIS OF ANTI-PETRARCHAN SENTIMENTS IN THE ENGLISH RENAISSANCE POETRY**](https://doi.org/10.38060/kare.1174698)  İŞÇİ VEYSEL  KARE (International Comparative Journal of Literature, History and Philosophy), Erciyes University (Yil: 2023 Ay: 7 Cilt: 1 Sayı: 15) İngilizce  **6-**[**A Critical Study on John Cheever’s The Swimmer within the Context of Narrative Theory**](https://doi.org/10.31465/eeder.1125171)  İŞÇİ VEYSEL  Edebi Elestiri Dergisi (Yil: 2023 Ay: 3 Cilt: 7 Sayı: 1) İngilizce | 6 |
| Ulusal Makale | **1-** | - |
| Ulusal Bildiri | 1-Teaching practicum from the very beginning to the contemporary  Basım Tarihi: 25.12.2023  Etkinlik Adı: KTU DELL CONFERENCE  Yazar: İLYAS KARATAŞ HANDAN  Tam metinli bildiri  Microteaching experiences of senior dell students  Etkinlik Adı: KTU DELL CONFERENC | 1 |
| Uluslar arası Bildiri | 1- New Moral Values Beyond Repressive Conventions in D.H.Lawrence's The Ladybird and The Fox  Basım Tarihi: 18.12.2023  Etkinlik Adı: 11. International Summit Scientific Reserach Congress  Yazar: GAYRET GÖKÇENAZ  Ülke: TÜRKİYE  2-Şehir: Gaziantep  Tam metinli bildiri  Class Conflict and Moral Reform in Samuel Richardson's Pamela  Basım Tarihi: 30.12.2023  Etkinlik Adı: Ankara International Congress on Scientific Research-IX  Yazar: GAYRET GÖKÇENAZ  Ülke: TÜRKİYE  Şehir: Ankara  3-Tam metinli bildiri  Patriarchal and Racist Repercussions in Maggie Gee's The White Family  Basım Tarihi: 30.12.2023  Etkinlik Adı: Ankara International Congress on Scientific Reserach-IX  Yazar: GAYRET GÖKÇENAZ  Ülke: TÜRKİYE  Şehir: Ankara  4-Tam metinli bildiri  Beyond the Walls of Patriarchy: The Mark on the Wall by Virginia Woolf and The Yellow Wallpaper by Charlotte Perkins Gilman  Basım Tarihi: 10.10.2023  Etkinlik Adı: World Women Conference VI  Yazar: GAYRET GÖKÇENAZ  Ülke: TÜRKİYE  Şehir: Ankara  5-Tam metinli bildiri  Federico Garcia Lorca’nın Kanlı Düğün Oyununda Toplumsal Gerçekçilik  Basım Tarihi: 22.10.2023  Etkinlik Adı: III. Uluslararası Filoloji Çalışmaları Kongresi  Yazar: GAYRET GÖKÇENAZ  Ülke: TÜRKİYE  Şehir: Bandırma  .  6- An Investigation of Online Language Assessment Practices of EFL Instructors in Higher Education: A Special Focus on the Post-COVID-19 Profile of Language Assessment Literacy in the Turkish Context  Basım Tarihi: 25.12.2023  Etkinlik Adı: 9th International KTUDELL Conference: Language, Literature and Translation  Yazar: HUNUTLU ŞADIMAN, KELEŞ NESLİHAN, YILDIZ MİNE  Ülke: TÜRKİYE  7- Can Padlet Let Students Be More Engaged in Writing?  Basım Tarihi: 16.06.2023  Etkinlik Adı: 10th International Eurasian Educational Research Congress  Yazar: HUNUTLU ŞADIMAN  Ülke: TÜRKİYE  Şehir: Ankara  8-Tam metinli bildiri  Online Language Assessment Practices of EFL Instructors in Higher Education in a Time of Crisis  Etkinlik Adı: 9th International KTUDELL Conference: Language, Literature and Translation  Yazar: HUNUTLU ŞADIMAN, KELEŞ NESLİHAN, YILDIZ MİNE  Ülke: TÜRKİYE  Şehir: Trabzon  9-Michael Pereira: A British Traveller in Trabzon in the 1970s  Basım Tarihi: 29.09.2023  Etkinlik Adı: 9th International KTUDELL Conference on Language, Literature, and Translation  Yazar: İŞÇİ VEYSEL  Ülke: TÜRKİYE  Şehir: Trabzon  10-Translating Shakespeare for Children  Basım Tarihi: 26.09.2023  Etkinlik Adı: 9th International KTUDELL Conference: Language, Literature and Translation  Yazar: YENİGÜL ANIL  Ülke: TÜRKİYE  Şehir: Trabzon | 10 |
| Kitap | 1- Sociological Evaluations of Various Social Transformation  Yayın Evi: Bidge Publications  Yazar: GAYRET GÖKÇENAZ  2-Disciplinary Academic Writing: Opportunities and Challenges  Yayın Evi: İKSAD  Yazar: AYDIN YAZICI ELİF, ATAY DERİN  3-Eğitimde Proje Hazırlama Rehberi (Project Development Guide in Education)  Yayın Evi: Eğiten Kitap  Yazar: GÜLAY AHMET, ÇELENK GÖKSEL, SAYLAN ESİN  4-Disciplinary Academic Writing: Opportunities and Challenges  Yayın Evi: Iksad Publications  Yazar: KELEŞ NESLİHAN, ÖZBAY ALİ ŞÜKRÜ  5-Farklı Bakış Açıları ile Yenilikçi Eğitim Bilimleri Çalışmaları  Yayın Evi: Anı Yayıncılık  Yazar: HUNUTLU ŞADIMAN  6-Action Research in Language Teaching and Teacher Education : Voices from Diverse Contexts  Yayın Evi: Blackswan  Yazar: BAYRAKTAR ÇEPNİ SEVCAN  7-ÇOCUK VE KİTAP III: ÇEVİRİ ÇOCUK EDEBİYATI  Yayın Evi: EĞİTEN KİTAP  Yazar: YENİGÜL ANIL | 7 |

**1.5- Editörlük ve Hakemlik Yapan Öğretim Üyesi Sayısı / Dergi Sayısı**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | | | |
| **Editörlük/Hakemlik Yapan Öğretim Üyesi Sayısı** | **Editörlük/Hakemlik Yapılan Kitap Sayısı** | **Dergi Hakemliği Yapan Öğretim Üyesi Sayısı** | **Hakemliği Yapılan Dergi Sayısı** |
| - | - | - | - |

**1.6- Wos’da İndekslenmeyen 2023 Yılına Ait Atıf İndekslerde Yer Alan Trabzon Üniversitesi Adresli Yayınlar (Adet)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | | |
| İndekslenen | Tüm Dokümanlar | Makaleler |
| - | - | - |

**1.7- 2023 Yılı Wos'da İndekslenen Trabzon Üniversitesi Yayın Sayılarının İndekslere Göre Dağılımı**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **SCI** | **SSCI** | **A&HCI** | **TOPLAM** |
| - | **-** | **-** | **-** |

**1.8- Üniversiteler Arasında Yapılan İkili Anlaşmalar**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ÜNİVERSİTE ADI** | **ÜLKESİ** | **ANLAŞMANIN İÇERİĞİ** | **ANLAŞMA SAYISI** |
| - | - | - | - |
| - | - | - | - |
| - | - | - | - |
| - | - | - | - |
| - | - | - | - |

**Projelerle İlgili Faaliyetler**

**1.9- Proje Sayıları**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **PROJE SAYILARI** | | | | | |
| **PROJE BAŞLAMA** | **2023 Yılında Yürütülen** | **(A)**  **2022 Yılından 2023 ‘e Devreden** | **(B)**  **2023 Yılında Yeni Açılan** | **(A+B)**  **2023Yılında Yürütülen Proje Sayısı** | **2023Yılında Kapanan Proje Sayısı** |
| TÜBİTAK PROJE PAZARI ÖĞRENCİ PROJELERİ | - | - | - | - | - |
| TÜBİTAK PROJESİ | - | - | - | - | - |
| ARAŞTIRMA PROJESİ | 1 | - | - | - | - |
| DPT PROJESi | - | - | - | - | - |
| TEZ PROJESİ | - | - | - | - | - |
| SAN-TEZ PROJESİ | - | - | - | - | - |
| **TOPLAM** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** |

**1.10- Alınan Patent Sayıları**

|  |  |
| --- | --- |
| Alınan Patent Sayısı (Faydalı Model, Endüstriyel Tasarım Tescili Dahil) |  |

**2- Performans Sonuçları Tablosu**

(*Birim, performans programında yer alan performans tablosuna gerçekleşme bilgilerini de ekleyerek yer verecektir. Kamu İdarelerinde Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik’in Geçici Madde 2’ye göre performans programları hazırlanana kadar, bu bölüme ilişkin bilgilere yer verilmeyecektir.)*

**3- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi**

*(Birimin performans ve gösterge hedeflerinin gerçekleşme durumunu, sapmaları, nedenlerini, geçmiş yıllar değerleri ile ve varsa benzer idare performans sonuçlarına yer verilir.)*

**4- Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi**

*(Performans göstergelerine ilişkin değerlendirmeler, veri toplanması, işlenmesi ve kalitesine ilişkin değerlendirmeler, veri elde edilmeyen durumlar ve nedenleri ile performans bilgi sisteminin geliştirilmesine yönelik birim tarafından yürütülen çalışmalara yer verilir. Kamu İdarelerinde Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik’in Geçici Madde 2’ye göre performans programları hazırlanana kadar, bu bölüme ilişkin bilgilere yer verilmeyecektir.)*

**IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ**

**A- Üstünlükler**

Birimin güçlü yanları:

Öğrencilerin ihtiyaçlarını uluslararası düzeyde etkili bir şekilde sağlayan akademik eğitim vermek,

Öğretim yöntemlerini iyileştirip çeşitlendirmek ve değerlendirme standartlarını arttırmak,

Kaynakları sürdürülebilir ve etkin kullanmak,

Öğrenci ve öğretim elemanı arasında iletişimi geliştirmek,

**B- Zayıflıklar**

Birimin zayıf yanları:

1. Personel ve öğrenciler için sosyal, kültürel ve spor alanlarının yetersiz olması,
2. Birimde teknik eleman yetersizliği ve personel sayısının yetersiz olması.

**C- Değerlendirme**

Mevcut yıl içinde yapılan çalışmalar neticesinde, birimimizin üstünlükleri ve zayıflıkların farkındalığı ile misyonumuz ve vizyonumuz paralelinde beklenen verimliliğin elde edildiği, gelecek yıllara dair altyapı hazırlıklarının süreç içinde tamamlanmaya çalışıldığı söylenebilmektedir. Bu kapsamda, üniversite stratejik planına uygun olarak faaliyetler sürdürülmektedir

**V- ÖNERİ VE TEDBİRLER**

Yüksekokul bünyesinde yürütülen akademik faaliyetlerin iyileştirilmesi için öneri ve tedbirler aşağıda sıralanmıştır;

* Mekân standartlarının kalitesi yükseltilmelidir.
* Öğrenci ve öğretim elemanlarının uluslararası her türlü bilimsel, sanatsal, eğitsel ve kültürel faaliyetleri desteklenmeli ve geliştirilmelidir.
* Ulusal ve Uluslararası araştırma projelerine katılım yapılmalıdır.
* Sorgulayıcı ve yaratıcı düşünceye öncelik verilmeli ve teşvik edilmelidir.
* Eğitim programlarına sektör elemanlarının katılımı sağlanmalıdır.
* Öğrenciler sosyal, sanatsal ve kültürel etkinliklere yönlendirilmelidir.
* Kamu-özel sektör iş birliğini geliştirmeye yönelik çalışmalar yapılmalıdır.
* Akademik hizmetlerin kalitesinin geliştirilmesi çalışmalarında süreklilik sağlanmalıdır.

*Saygılarımızla…*

**EKLER**

**İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI**

Harcama yetkilisi olarak görev ve yetkilerim çerçevesinde;

Harcama birimimizce gerçekleştirilen iş ve işlemlerin idarenin amaç ve hedeflerine iyi ve 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 olduğunu beyan ederim.

…../…../ 2024

Doç. Dr. Handan ÇELİK

Müdür