

2010 YILI

BOĞAZIÇI ÜNİVERSİTESİ

YABANCI DİLLER
YÜKSEKOKULU

FAALİYET
RAPORU

İÇİNDEKİLER

I. GENEL BİLGİLER	5
A. MİSYON VE VİZYON	5
A.1. MİSYON	5
A.2. VİZYON	5
B. YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR	5
B.1. YETKİ.....	5
B.2. GÖREV.....	5
B.3. SORUMLULUK.....	6
C. BİRİME İLİŞKİN BİLGİLER	6
C.1. FİZİKSEL YAPI	6
C.1.1. TAŞINIR MALZEME LİSTESİ.....	6
C.1.2. SOSYAL ALANLAR	7
C.1.2.1. EĞİTİM ALANLARI, DERSLİKLER	7
C.1.2.2. TOPLANTI VE KONFERANS SALONLARI	7
C.1.3. HİZMET ALANLARI.....	7
C.1.4. AMBAR, ARŞİV ALANLARI VE ATÖLYELER	7
C.2. ÖRGÜT YAPISI (TEŞKİLAT ŞEMASI)	8
C.3. BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR	9
C.3.1. TEKNOLOJİK KAYNAKLAR	9
C.3.2. DİĞER BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR	9
C.4. İNSAN KAYNAKLARI	10
C.4.1. AKADEMİK PERSONELİN KADRO VE İSTİHDAM ŞEKLİNE GÖRE DAĞILIMI	10
C.4.2. AKADEMİK PERSONELİN BÖLÜM/BİRİMLERE GÖRE DAĞILIMI	10
C.4.3. YABANCI UYUKLU AKADEMİK PERSONEL	11
C.4.4. ÜNİVERSİTEMİZDE GÖREVLENDİRİLEN AKADEMİK PERSONEL (PART- TIME)	12
C.4.5. AKADEMİK PERSONELİN YAŞ İTİBARIYLA DAĞILIMI	13
C.4.6. AKADEMİK PERSONELİN HİZMET SÜRELERİ	14
C.4.7. AKADEMİK PERSONELİN KADIN-ERKEK DAĞILIMI	14
C.4.8. İDARİ PERSONEL KADROLARIN DOLULUK ORANINA GÖRE	15
C.4.9. İDARİ PERSONEL FİİLİ DURUMA GÖRE	15
C.4.10. İDARİ PERSONELİN EĞİTİM DURUMU.....	16
C.4.11. İDARİ PERSONELİN HİZMET SÜRELERİ	16
C.4.12. İDARİ PERSONELİN YAŞ İTİBARIYLA DAĞILIMI	16
C.4.13. İDARİ PERSONELİN KADIN-ERKEK DAĞILIMI	17
C.4.14. SÖZLEŞMELİ İDARİ PERSONEL DAĞILIMI.....	17
C.4.15. SÖZLEŞMELİ PERSONELİN EĞİTİM DURUMU	17
C.4.16. SÖZLEŞMELİ İDARİ PERSONELİN HİZMET SÜRELERİ.....	18
C.4.17. SÖZLEŞMELİ İDARİ PERSONELİN YAŞ İTİBARIYLA DAĞILIMI	18
C.4.18. SÖZLEŞMELİ İDARİ PERSONELİN KADIN-ERKEK DAĞILIMI	18
C.4.19. PERSONEL ATANMASINA/AYRILMASINI İLİŞKİN BİLGİLER	18
C.5. SUNULAN HİZMETLER	19
C.5.1. EĞİTİM HİZMETLERİ	19
C.5.1.1. YABANCI DİL HAZIRLIK SINIFI ÖĞRENCİ SAYILARI	19
C.6. YÖNETİM VE İÇ KONTROL SİSTEMİ	20
D. DİĞER HUSUSLAR	21
II. AMAÇ VE HEDEFLER	22
A. BİRİMİN AMAÇ VE HEDEFLERİ	22
III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER	23

A.	MALİ BİLGİLER	23
A.1.	<i>BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI</i>	23
A.1.1.	BÜTÇE GİDERLERİ.....	23
A.2.	<i>TEMEL MALİ TABLOLARA İLİŞKİN AÇIKLAMALAR</i>	24
A.2.1.	2010 YILI BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI	24
A.2.2.	YILLARA GÖRE BÜTÇE ÖDENEKLERİNDE ARTIŞ TABLOSU	24
A.3.	<i>MALİ DENETİM SONUÇLARI</i>	24
IV.	KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ	25
A.	ÜSTÜNLÜKLER.....	25
B.	ZAYIFLIKLAR	25
C.	DEĞERLENDİRME	25
V.	ÖNERİ VE TEDBİRLER	26

Yabancı Diller Yüksekokulu doğrudan Rektörlüğe bağlı bir Yüksekokul olup İngilizce Hazırlık, Modern Diller ve İleri İngilizce Birimlerinden oluşmaktadır. İngilizce Hazırlık birimi, Üniversiteye girme hakkını kazanan ancak lisans ve lisansüstü düzeylerde verilmekte olan dersleri izleyebilecek yeterlilikte İngilizce bilgisine sahip olmayan öğrencilere İngilizce dil öğretim programları sunmaktadır. Öğrencilerin Üniversiteye giriş sırasındaki İngilizce yeterlilik durumlarını saptamak ve bu amaçla test üretmek Hazırlık biriminin görevleri arasındadır. Modern Diller Birimi tüm Üniversiteye servis dersleri olarak Almanca, Fransızca, İspanyolca gibi dil dersleri ve İleri İngilizce Birimi lisans eğitime başlayan öğrencilere ileri düzeyde çeşitli İngilizce dersleri sunmaktadır.

2009/2010 öğretim yılında toplam 6746 öğrenciye eğitim veren Yabancı Diller Yüksekokulunun önümüzdeki eğitim-öğretim yıllarında bilgisayar laboratuvarlarını geliştirerek öğrencilere materyalleri görüntülü ve sesli sunarak eğitimini daha da verimli hale getirme planları bulunmaktadır.

2010 yılı faaliyet raporu kamu oyuna saygı ile sunulur.

Prof.Dr. Dilek ÇALGAN

Müdür

I. GENEL BİLGİLER

A. MİSYON VE VİZYON

A.1. MİSYON

Öğrencilerimizin eleştirel ve analitik düşünme becerilerini geliştirmelerine yardımcı olmak ve onları programlarında ihtiyaç duyacakları dil ve verimli çalışma becerileri ile donatmak ana hedefimizdir.

A.2. VİZYON

Temel amacımız, en yüksek kalitede İngilizce programını ve en kapsamlı İngilizce Yeterlilik sınavını hazırlayarak, İngilizce dilinde eğitim yapan en iyi Üniversite Hazırlık Birimi konumumuzu devam ettirmektir. Hedefimiz 2014-2015 Akademik yılı sonuna kadar öğrencilerimizin İngilizce Yeterlilik sınavı ile ölçülen İngilizce dili başarılarını arttırmak, konuşma ve iletişim becerilerini geliştirmelerine yardımcı olmak ve çevrimiçi kullanabilecekleri kaynaklar gibi kendi başlarına erişebilecekleri ve çalışabilecekleri imkanlardan faydalanabilmelerini sağlamaktır. Ayrıca Öğretim Elemanlarımızı yurt içi ve yurt dışı eğitim ve konferanslara göndererek, gelişen bilgi ve teknolojilerden yararlanmalarını sağlamak başlıca hedeflerimiz arasındadır.

B. YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

B.1. YETKİ

5018 sayılı kanuna göre Harcama Yetkilisi Müdür Prof.Dr. Dilek ÇALGAN ve Taşınır Kontrol Yetkilisi – Gerçekleştirme görevlisi olarak Muzaffer UZUNOĞLU yetkilidir.

B.2. GÖREV

Yüksekokul Müdürü; Yüksekokul kurullarına başkanlık etmek, yüksekokul kararlarını uygulamak ve yüksekokul birimleri arasında düzenli çalışmayı sağlamak,

Her öğretim yılı sonunda ve istendiğinde Yüksekokulun genel durumu ve işleyişi hakkında rektöre rapor vermek,

Yüksekokulun ödenek ve kadro ihtiyaçlarını gerekçesi ile birlikte rektörlüğe bildirmek, yüksekokul bütçesi ile ilgili yüksekokul kurulunun da görüşünü aldıktan sonra rektörlüğe sunmak.

B.3. SORUMLULUK

Yüksekokulun birimleri ve her düzeydeki personel üzerinde genel gözetim ve denetim görevini yapmak,

2547 Sayılı kanun ile kendisine verilen diğer görevleri yapmaktır.

C. BİRİME İLİŞKİN BİLGİLER

C.1. FİZİKSEL YAPI

C.1.1. TAŞINIR MALZEME LİSTESİ

Hesap Kodu	I. Düzey Kodu	II. Düzey Kodu	DAYANIKLI TAŞINIRLAR	Ölçü Birimi	Miktar
253			Tesis, Makine ve Cihazlar		
253	02	05	Güç Elektroniği ve Basınçlı Makineler ile Aletleri	Adet	2
253	03		Cihazlar ve Aletler Grubu		
253	03	01	Yıkama, Temizleme ve Ütüleme Cihaz ve Araçları	Adet	5
253	03	02	Beslenme/Gıda ve Mutfak Cihaz ve Aletleri	Adet	3
253	03	06	Araştırma ve Üretim Amaçlı Cihazları ve Aletleri	Adet	1
255			Demirbaşlar Grubu		
255	01	05	Hastanede Kullanılan Demirbaş Niteliğindeki Taşınır	Adet	69
255	02		Büro Makineleri Grubu		
255	02	01	Bilgisayarlar ve Sunucular	Adet	211
255	02	02	Bilgisayar Çevre Birimleri	Adet	38
255	02	03	Tekser ve Çoğaltma Makineleri	Adet	3
255	02	04	Haberleşme Cihazları	Adet	21
255	02	05	Ses, Görüntü ve Sunum Cihazları	Adet	47
255	02	99	Diğer Büro Makineleri ve Aletleri Grubu	Adet	6
255	03		Mobilyalar Grubu		
255	03	01	Büro Mobilyaları	Adet	1640
255	03	02	Misafirhane, Konaklama ve Barınma Amaçlı Mobilyalar	Adet	4
255	03	05	Seminer ve Sunum Amaçlı Ürünler	Adet	3
255	07	03	Görsel ve İşitsel Kaynaklar	Adet	7
255	08	01	Eğitim Mobilyaları ve Donanımları	Adet	52

C.1.2. SOSYAL ALANLAR

C.1.2.1. EĞİTİM ALANLARI, DERSLİKLER

EĞİTİM ALANI	Kapasite 0-50	Kapasite 51-75	Kapasite 76-100	Kapasite 101-150	Kapasite 151-250	Kapasite 251-Üzeri
Anfi						
Sınıf	62					
Bilgisayar Lab.	4					
Atölye						
Diğer Lab.						
Toplam	66					

C.1.2.2. TOPLANTI VE KONFERANS SALONLARI

BİRİMİN ADI	YERLEŞKE ADI	ADEDİ			ALANI (m ²)	KAPASİTE (kişi)
		Toplantı Salonu	Konferans Salonu	Eğitim Salonu		
YADYOK	Güney Kampus	1			175	150
YADYOK	Kilyos Kampus		3		513	413

C.1.3. HİZMET ALANLARI

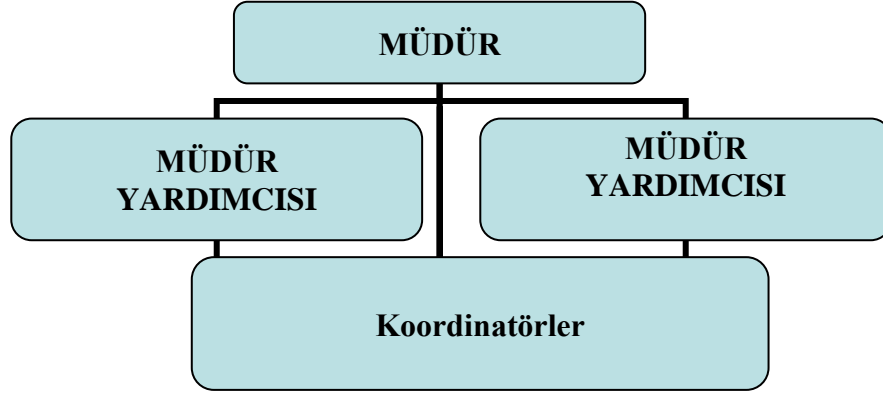
HİZMET ALANLARI	Ofis Sayısı	Alan (m ²)	Kullanan Kişi Sayısı
Akademik Personel Hizmet Alanları	35	922	129
İdari Personel Hizmet Alanları	23	435	28
Toplam	58	1357	157

C.1.4. AMBAR, ARŞİV ALANLARI VE ATÖLYELER

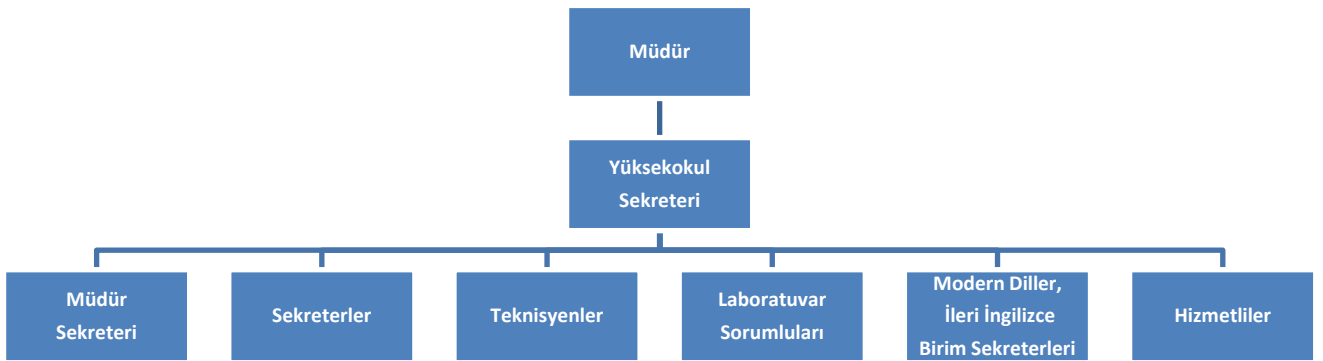
	Adet	Alan (m ²)
Ambar Alanları		
Arşiv Alanları	1	16
Atölyeler		

C.2. ÖRGÜT YAPISI (TEŞKİLAT ŞEMASI)

YADYOK AKADEMİK YAPISI



YADYOK İDARİ YAPISI



C.3. BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

C.3.1. TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

Teknolojik Kaynaklar	Adet			
	Eğitim Amaçlı	Hizmet Amaçlı	İdari Amaçlı	Araştırma Amaçlı
Sunucular				
Masa üstü bilgisayar sayısı	96	-----	84	
Taşınabilir bilgisayar sayısı	25	-----	-----	
Toplam	121		84	

C.3.2. DİĞER BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar	Adet			
	Eğitim Amaçlı	Hizmet Amaçlı	İdari Amaçlı	Araştırma Amaçlı
Projeksiyon	17			
Slâyt Makinesi	1			
Tepegöz	6			
Episkop				
Barkot okuyucu				
Yazıcı			51	
Baskı Makinesi	2			
Fotokopi Makinesi	5			
Faks			7	
Fotoğraf Makinesi				
Kameralar				
Televizyonlar	42	1		
Tarayıcılar			5	
Müzik Setleri	52			
Döküman Kamera	10			
DVD ler	51			
Toplam	186	1	63	

C.4. İNSAN KAYNAKLARI

C.4.1. AKADEMİK PERSONELİN KADRO VE İSTİHDAM ŞEKLİNE GÖRE DAĞILIMI

UNVAN	Kadroların Doluluk Oranına Göre			Kadroların İstihdam Şekline Göre	
	Dolu	Boş	Toplam	Tam Zamanlı	Yarı Zamanlı
Profesör					
Doçent		2	2		
Yard. Doçent	5	2	7	Tam zamanlı	
Öğretim Görevlisi	44	5	49	Tam zamanlı	
Okutman	47	9	56	Tam zamanlı	
Çevirici					
Eğitim-Öğretim Planlamacısı					
Araştırma Görevlisi					
Uzman					
Toplam	96	18	114		

C.4.2. AKADEMİK PERSONELİN BÖLÜM/BİRİMLERE GÖRE DAĞILIMI

Bölüm/Birim Adı	Profesör	Doçent	Yrd. Doçent	Öğretim Görevlisi	Araştırma Görevlisi	Okutman	Toplam
YADYOK	----	2	7	49		56	114

C.4.3. YABANCI UYRUKLU AKADEMİK PERSONEL

UNVAN	Geldiği Ülke	Çalıştığı Bölüm /Birim
Profesör		
Doçent		
Yard. Doçent	Amerika	Yabancı Diller Yüksekokulu
Öğretim Görevlisi	Kanada	Yabancı Diller Yüksekokulu
	Fransa	Yabancı Diller Yüksekokulu
	İngiltere	Yabancı Diller Yüksekokulu
	Kanada	Yabancı Diller Yüksekokulu
	Avustralya	Yabancı Diller Yüksekokulu
	İspanya	Yabancı Diller Yüksekokulu
	İspanya	Yabancı Diller Yüksekokulu
	İspanya	Yabancı Diller Yüksekokulu
	Hindistan	Yabancı Diller Yüksekokulu
	Almanya	Yabancı Diller Yüksekokulu
	Fransa	Yabancı Diller Yüksekokulu
	Arjantin	Yabancı Diller Yüksekokulu
	Almanya	Yabancı Diller Yüksekokulu
	İspanya	Yabancı Diller Yüksekokulu
	İngiltere	Yabancı Diller Yüksekokulu
Araştırma Görevlisi		
Uzman		
Okutman		
Çevirici		
Eğitim-Öğretim Planlamacısı		
Toplam	16	

**C.4.4. ÜNİVERSİTEMİZDE GÖREVLENDİRİLEN AKADEMİK PERSONEL
(PART- TIME)**

2547 sayılı kanununun 31. Maddesine göre saat ücretli (part-time) olarak görev yapan öğretim elemanlarımız:

ADI - SOYADI	GÖREVLENDİRİLDİĞİ BÖLÜM / BİRİM
Perran ÖRS	YADYOK
Eser GÜLABİ	YADYOK
Selma ÜSTÜNDAG	YADYOK
Gülsüm GÖKÇE	YADYOK
Işık ÖNER	YADYOK
Gülsün AYDINLAR	YADYOK
Mine BALTUTAN	YADYOK
Şebnem YAŞAROL	YADYOK
Müge EKİNCİOĞLU	YADYOK
Murat İNEGÖLLÜOĞLU	YADYOK
Joıcy KOOTHUR	YADYOK
Yasemin TAŞAN	YADYOK
Ahmet TEKNECİ	YADYOK
Nisan TUNAŞAT	YADYOK
Banu İLAL	YADYOK
Suzan ARDİTİ	YADYOK
David ALBACHTEN	YADYOK
Nihan KARA	YADYOK
Susan DELACROIX	YADYOK
Güven Savaş KIZILTAN	Modern Diller Birimi (Almanca)
Maral ARTOKMAKYAN	Modern Diller Birimi (Ermenice)
Hülya ARIÇ (EROL)	Modern Diller Birimi (Almanca)
Nicolas MANDEZ	Modern Diller Birimi (İspanyolca)
Tülin ARSLAN	Modern Diller Birimi (Almanca)
Deniz ILGAZ	İleri İngilizce Birimi
Yağız TANLI	İleri İngilizce Birimi

UNVAN, ADI -SOYADI	GÖREVLENDİRİLDİĞİ ÜNİVERSİTE /BİRİM			
	40-a	40-b	40-a /c	80.
Bige Kolukisa İnelmen	Marmara Üni			
Maria Jose Gonzales	Koç Üniver.			
Sevda Akyüz			Hava Kuv.	
Gülsen YILMAZ				Hollanda Doktora
Toplam				

80. madde gereğince Gülsen YILMAZ Hollanda da doktora eğitim görmektedir.

C.4.5. AKADEMİK PERSONELİN YAŞ İTİBARIYLA DAĞILIMI

UNVANI	21-25 Yaş	26-30 Yaş	31-35 Yaş	36-40 Yaş	41-50 Yaş	51-Üzeri	TOPLAM
Okutman	2	10	8	11	116	5	52
Öğretim Görevli.	----	8	8	6	13	8	43
Yard.Doçent			1		1	2	4
Toplam Kişi Sayısı	2	18	17	18	30	13	99
Yüzde (%)	%2	%18.1	%17.1	18.1	%30.3	%13.4	%100

C.4.6. AKADEMİK PERSONELİN HİZMET SÜRELERİ

UNVANI	1-3 Yıl	4-6 Yıl	7-10 Yıl	11-15 Yıl	16-20 Yıl	21-Üzeri	TOPLAM
Öğretim Görevlisi	8	10	5	5	6	10	43
Okutman	10	11	9	14	4	4	52
Yardımcı Doçent			1	1		2	4
Toplam Kişi Sayısı	18	21	15	20	10	16	99
Yüzde (%)	18.1	21.2	15.1	18.9	10.5	17.8	100

C.4.7. AKADEMİK PERSONELİN KADIN-ERKEK DAĞILIMI

Unvanı	Kadın	Erkek	Toplam
Profesör			
Doçent			
Yrd. Doçent	5		4
Öğretim Görevlisi	36	7	
Okutman	44	3	
Araştırma Görevlisi			
Uzman			
Çevirici			
Toplam	85	10	4

C.4.8. İDARİ PERSONEL KADROLARIN DOLULUK ORANINA GÖRE

İDARİ PERSONEL (Kadroların Doluluk Oranına Göre)	Dolu	Boş	Toplam
Genel İdari Hizmetler	3		
Sağlık Hizmetleri Sınıfı			
Teknik Hizmetler Sınıfı			
Eğitim ve Öğretim Hizmetleri Sınıfı			
Avukatlık Hizmetleri Sınıfı			
Din Hizmetleri Sınıfı			
Yardımcı Hizmetler Sınıfı			
Toplam	3		

C.4.9. İDARİ PERSONEL FİİLİ DURUMA GÖRE

İDARİ PERSONEL	Toplam
Genel İdari Hizmetler	21
Sağlık Hizmetleri Sınıfı	
Teknik Hizmetler Sınıfı	
Eğitim ve Öğretim Hizmetleri Sınıfı	
Avukatlık Hizmetleri Sınıfı	
Din Hizmetleri Sınıfı	
Yardımcı Hizmetler Sınıfı	7
Toplam	28

C.4.10. İDARİ PERSONELİN EĞİTİM DURUMU

İDARİ PERSONELİN EĞİTİM DURUMU	İlköğretim	Lise	Ön Lisans	Lisans	Yüksek Lisans ve Doktora	TOPLAM
Kişi Sayısı	6	13	4	5		28
Yüzde (%)	21.4	46.4	14.4	17.8		100

C.4.11. İDARİ PERSONELİN HİZMET SÜRELERİ

İDARİ PERSONELİN HİZMET SÜRELERİ	1-3 Yıl	4-6 Yıl	7-10 Yıl	11-15 Yıl	16-20 Yıl	21- Üzeri	TOPLAM
Kişi Sayısı	2	2	5	5	5	9	28
Yüzde (%)	7.1	7.1	17.8	17.8	17.8	32.1	100

C.4.12. İDARİ PERSONELİN YAŞ İTİBARIYLA DAĞILIMI

İDARİ PERSONELİN YAŞ İTİBARI İLE DAĞILIMI	21-25 Yaş	26-30 Yaş	31-35 Yaş	36-40 Yaş	41-50 Yaş	51- Üzeri	TOPLAM
Kişi Sayısı	2	2	6	1	11	6	28
Yüzde (%)	7.1	7.1	21.4	3.5	39.2	21.4	100

C.4.13. İDARİ PERSONELİN KADIN-ERKEK DAĞILIMI

	Kadın	Erkek	Toplam
Kişi Sayısı	17	11	28
Yüzde	60.7	39.3	100

C.4.14. SÖZLEŞMELİ İDARİ PERSONEL DAĞILIMI

BİRİMLER	PERSONEL SAYISI 657/4-B
Yabancı Diller Yüksekokulu	6

C.4.15. SÖZLEŞMELİ PERSONELİN EĞİTİM DURUMU

EĞİTİM DURUMU	İlköğretim	Lise	Ön Lisans	Lisans	Yüksek Lisans ve Doktora	TOPLAM
Kişi Sayısı	1	4		1		6
Yüzde (%)	16.6	66.8		16.6		100

C.4.16. SÖZLEŞMELİ İDARİ PERSONELİN HİZMET SÜRELERİ

HİZMET SÜRELERİ	1-3 Yıl	4-6 Yıl	7-10 Yıl	11-15 Yıl	16-20 Yıl	21-Üzeri
Kişi Sayısı			3	3		
Yüzde (%)			50	50		

C.4.17. SÖZLEŞMELİ İDARİ PERSONELİN YAŞ İTİBARIYLA DAĞILIMI

YAŞ İTİBARI İLE DAĞILIMI	21-25 Yaş	26-30 Yaş	31-35 Yaş	36-40 Yaş	41-50 Yaş	51-Üzeri
Kişi Sayısı		1	4			1
Yüzde (%)		16.6	66.8			16.6

C.4.18. SÖZLEŞMELİ İDARİ PERSONELİN KADIN-ERKEK DAĞILIMI

	Kadın	Erkek	Toplam
Kişi Sayısı	3	3	6
Yüzde	50	50	100

C.4.19. PERSONEL ATANMASINA/AYRILMASINI İLİŞKİN BİLGİLER

	2010 Yılında Ataması Yapılan Personel	2010 Yılında Ayrılan Personel Sayısı	
		Emekli	Diğer
Akademik Personel	6	4	
İdari Personel	1		1
Toplam	7	4	1

C.5. SUNULAN HİZMETLER

C.5.1. EĞİTİM HİZMETLERİ

C.5.1.1. YABANCI DİL HAZIRLIK SINIFI ÖĞRENCİ SAYILARI

PROGRAMIN ADI	I.Öğretim			II. Öğretim			I. ve II. Öğretim Toplamı	Yüzde*
	Erkek	Kız	Top.	Erkek	Kız	Top.	Sayı	
Lisans Programları								
Hazırlık	744	875	1649	0	0	0		% 98.1
Lisansüstü Programları								
Hazırlık	29	43	72	0	0	0		% 1.9
Toplam	773	918	1691					% 100

C.6. YÖNETİM VE İÇ KONTROL SİSTEMİ

Yüksekokulumuzda yönetim ve iç kontrol sisteminde görev alanların listesi aşağıda belirtilmiştir.

GÖREV ÜNVANI	ADI SOYADI	GÖREV ŞEKLİ	GÖREV TARİHLERİ
YÜKSEKOKUL MÜDÜRÜ	Prof.Dr. Dilek ÇALGAN	ASİL	1 Ocak – 10 Ocak 2010 16 Ocak- 13 Nisan 2010 15 Nisan-4 Temmuz 2010 6 Temmuz- 22 Ağus.2010 3 Eylül- 12 Eylül 2010 23 Eylül – 19 Ekim 2010 24 Ekim – 15 Aralık 2010 19 Aralık-31 Aralık 2010
	Öğr. Gör. Harika SAĞLICAK Müdür Yardımcısı	VEKİL	11-15 Ocak 2010 14 Nisan 2010 13-22 Eylül 2010 16-18 Aralık 2010
	Öğr.Gör.Deniz ATLI Müdür Yardımcısı	VEKİL	5 Temmuz 2010 23 Ağus.-2 Eylül 2010 20-23 Ekim 2010
HARCAMA YETKİLİSİ	Prof.Dr. Dilek ÇALGAN	ASİL	1 Ocak – 10 Ocak 2010 16 Ocak- 13 Nisan 2010 15 Nisan-4 Temmuz 2010 6 Temmuz- 22 Ağus.2010 3 Eylül- 12 Eylül 2010 23 Eylül – 19 Ekim 2010 24 Ekim – 15 Aralık 2010 19 Aralık-31 Aralık 2010
	Öğr. Gör. Harika SAĞLICAK Müdür Yardımcısı	VEKİL	11-15 Ocak 2010 14 Nisan 2010 13-22 Eylül 2010 16-18 Aralık 2010
	Öğr.Gör.Deniz ATLI Müdür Yardımcısı	VEKİL	5 Temmuz 2010 23 Ağus.-2 Eylül 2010 20-23 Ekim 2010
GERÇEKLEŞTİRME GÖREVLİSİ /TAŞINIR KAYIT VE KONTROL /	Muzaffer UZUNOĞLU	ASİL	1 Ocak-1 Ağus.2010 1Eylül – 31 Aralık 2010
	Tutiye ALKAN	VEKİL	2-31 Ağustos 2010

D. DİĞER HUSUSLAR

Yüksekokulumuza bağı Modern Diller Birimi her yıl diploma töreninde Almanca ve Fransızca derslerini alıp 22 kredi tamamlayan öğrencilerine dil sertifikası vermektedir. Her Akademik yılda dört kez verilen İngilizce Yeterlilik sınavlarına Lisansüstü başvurusunda bulunan öğrenciler de katılabilmektedirler.

II. AMAÇ ve HEDEFLER

A. BİRİMİN AMAÇ VE HEDEFLERİ

Yaptırdığımız bilgisayar destekli programlarla öğretim elemanlarımız ve öğrencilerimiz dersler, devamsızlık ve notlar ile ilgili bilgileri bilgisayar ortamında sürekli takip etme olanaklarına erişeceklerdir. Yine derslerde gördükleri konuları bilgisayar ortamında daha sonra çalışarak konuları tekrar etme imkanı bulacaklardır.

Stratejik Amaçlar	Stratejik Hedefler
Stratejik Amaç 1	Hedef -1 YADYOK öğretim elemanı sayısını artırmak.
	Hedef -2 :Anadili İngilizce olan yabancı YADYOK öğretim elemanı sayısını arttırmak
	Hedef -3 . Derslik ve eğitime yardımcı mekanların sayısını artırmak ve olanaklarını geliştirmek.
Stratejik Amaç 2	Hedef -1 :Etkin program ve yöntemlerin geliştirilmesini sağlamak.
	Hedef -2 :Programları ve yöntemleri periyodik olarak değerlendirmek.

III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ ve DEĞERLENDİRMELER

A. MALİ BİLGİLER

A.1. BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI

A.1.1. BÜTÇE GİDERLERİ

2010 mali yılında Yüksekokulumuza toplam 5.075.900 TL bütçe başlangıç ödeneği ayrılmıştır. Mali yıl sonunda ödeneğin %76.47'si kullanılarak 3.881.636,31 TL harcanmıştır.

	2010 Bütçe Başlangıç Ödeneği	2010 Gerçekleşme Toplamı	Gerçekleşme Oranı
	TL	TL	%
Personel Giderleri	4.478.700	3.161.253,63	70,58
Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	572.200	689.570,46	120,51
Mal ve Hizmet Alım Giderleri	25.000	30.812,22	123,25
Bütçe Giderleri Toplamı	5.075.900	3.881.636,31	76,47

A.2. TEMEL MALİ TABLOLARA İLİŞKİN AÇIKLAMALAR

A.2.1. 2010 YILI BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI

Kurumsal Sınıflandırma				Fonksiyonel Sınıflandırma				Fina ns Tipi	Ekono mik Sınıf		2010 Yılı				
I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	I	II	Başlangıç Ödeneği	Eklene(+) Düşülen(-)	Yıl Sonu Ödeneği	Yıl Sonu Harcaması	Yılsonu Kalan
38	8	6	83	9	4	1	0	2	1	1	3.821.700,00	-1245.400,00	2.576.300,00	2.537.384,14	38.915,86
38	8	6	83	9	4	1	0	2	1	2	657.000,00	-30.000,00	627.000,00	623.869,49	3.130,51
38	8	6	83	9	4	1	0	2	2	1	505.200,00	+70.000,00	575.200,00	568.160,79	7.039,20
38	8	6	83	9	4	1	0	2	2	2	67.000,00	+60.000,00	127.000,00	121.409,67	5.590,33
38	8	6	83	9	4	1	0	2	3	2	11.100,00	-1.100,00	10.000,00	9.798,47	201,53
38	8	6	83	9	4	1	0	2	3	3	4.100,00	+3.100,00	7.200,00	6.918,55	281,45
38	8	6	83	9	4	1	0	2	3	5	1.000,00	0	1.000,00	920,4	79,6
38	8	6	83	9	4	1	0	2	3	7	7.800,00	0	7.800,00	7.726,22	73,78
38	8	6	83	9	4	1	0	2	3	8	1.000,00	-1.000,00	0	0	0
38	8	6	83	9	4	1	0	2	3	9	0	5.700,00	5.700,00	5.448,58	251,42
Birim Toplamı											5.074900,00	-1.138.700,00	3.937.200,00	3.881.636,73	55.563,69

A.2.2. YILLARA GÖRE BÜTÇE ÖDENEKLERİNDE ARTIŞ TABLOSU

	2008	2009	2010	2008/2009	2009/2010
Ekonomik Sınıflandırma	K.B.Ö.	K.B.Ö.	K.B.Ö.	(%)	(%)
Personel Giderleri	2.641.100	3.139.700	4.478.700	18,88	42,65
Sos. Güv. Kurum. Devlet Primi Gid.	377.300	485.000	572.200	28,54	17,98
Mal ve Hizmet Alım Giderleri	73.800	77.000	25.000	4,34	-67,53
Toplam	3.092.200	3.701.700	5.075.700	19,71	37,12

A.3. MALİ DENETİM SONUÇLARI

Yüksekokulumuz 2010 yılında iç ve dış denetim tarafından denetlenilmemiştir.

IV. KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A. ÜSTÜNLÜKLER

Yüksekokulumuzun Hazırlık Birimi, Üniversitemizin çeşitli Bölümlerinde öğrenim göreceğ öğrencilere derslerini takip etmelerini sağlayacak akademik İngilizce eğitimi veren bir birimdir. Hazırlık programına başlamadan önce tüm öğrenciler için seviye tespit sınavı yapılarak, her seviye için ayrı program açılmaktadır. Öğrencilerimizin dil öğretimi Güney-Kuzey ve Kilyos kampüslerinde bulunan bilgisayar laboratuvarlarımızdaki kayıtlı ders programlarıyla da desteklenmektedir. Sınıflarımızda LCD - DVD - Projektör - Slayt makinası ve yeterli sayıda doküman kamera bulunmakta olup öğretim elemanlarımız gerektiğinde görsel ve işitsel eğitim vermektedirler.

B. ZAYIFLIKLAR

İngilizce eğitiminin sınıflarda en fazla 16-20 öğrenci ile yapıldığı zaman başarı oranının daha yüksek olacağı bilinmektedir. Üniversitemizin öğrenci kontenjanlarının her yıl artması nedeniyle yüksekokulumuzdaki öğrenci sayıları da sürekli artmaktadır. Dersliklerimizin küçük olması nedeniyle öğrencilerimiz verimli eğitim alamamaktadır. Bunun yanında artan öğrenci sayısı ile paralel olarak dersleri verecek öğretim elemanı sayısında artış sağlanamamaktadır. Yine emekli olan öğretim elemanlarının yerine yeni atamaların kısa vadede yapılamamasından dolayı öğretim elemanı sıkıntısı fazlasıyla yaşanmaktadır.

C. DEĞERLENDİRME

Yüksekokulumuz, artan öğrenci sayısı ile öğretim elemanı sayısının yeterli olmamasına rağmen elindeki imkanların üstünde bir gayretle öğrencilerimize kaliteli eğitim vermeyi sürdürmektedir. Bunun yanında sınıflarımızda yaptığımız iyileştirmelerle ders DVD lerini ve İngilizce film ve belgesel izleme imkanlarını öğrencilerimize sunmuş bulunuyoruz. Olanaklarımızın tümünü daha iyi bir eğitim için harcamaktayız.

V. ÖNERİ VE TEDBİRLER

Kaliteli bir İngilizce eğitiminin sağlanması için öncelikli olarak sınıflardaki öğrenci sayılarının azaltılması gerekmektedir. Bunun da ancak öğretim elemanı sayısının artırılması ve yeni dersliklerin yapılması ile çözüleceğini düşünüyoruz. Yüksekokulumuzun maddi olanaklarının artırılması ile öğrenciye sunulan imkanların artacağı düşünülerek parasal desteğin sağlanması, öğretim elemanı açığının kısa vadede çözülmesi ve var olan kadrolara atamaların uzatılmadan hızlı bir şekilde yapılması gerekmektedir.

HAZIRLAYAN

Adı ve Soyadı : Muzaffer UZUNOĞLU
Ünvanı : Yüksekokul Sekreteri
Telefonu : Dahili: 4542
İmza :

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde; bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dâhilindeki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. Yabancı Diller Yüksekokulu 07.04.2011

Harcama Yetkilisi



Prof.Dr. Dilek ÇALGAN
Müdür