

YÜKSEKÖĞRETİM KURULU BAŞKANLIĞI

YÜKSEKÖĞRETİM KURUMLARI FAALİYET RAPORU HAZIRLAMA REHBERİ

2022 YILI

T.C
AĞRI İBRAHİM ÇEÇEN
ÜNİVERSİTESİ

YABANCI DİLLER
YÜKSEKOKULU BİRİM
FAALİYET RAPORU

İÇİNDEKİLER

ÜST YÖNETİCİ 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	
C- Değerlendirme	
V- ÖNERİ VE TEDBİRLER	



AĞRI İBRAHİM ÇEÇEN ÜNİVERSİTESİ

Yabancı Diller Yüksekokulu

SUNUŞ

Değerli Ziyaretçiler;

Başlıca amacımız; hızla küreselleşen dünyaya ve ekonomik yapısına ayak uydurabilecek, Türkiye'yi yarınlara taşıyacak rekabetçi profesyoneller yetiştirmektir.

Yüksek öğretimin dünyada ve ülkemizdeki yeri ve önemi tartışma götürmez bir gerçektir. Yüksekokulumuz bu bilinçle eğitim ve öğretim faaliyetlerini sürdürmekte, öğrencilerimizin kayıtlı başlayıp, mezun olup meslek hayatına atıldıktan sonraki dönemde de devam eden, yaşam boyu öğrenme-öğretme felsefesinin hâkim olduğu bir birlikteliğin yeşerdiği ve geliştiği yerdir. Yüksekokulumuz; Hukukun üstünlüğünü ve insan haklarına saygıyı, evrensel ortak değerler olarak kabul eden, sevginin ve hoşgörünün toplumsal yaşamın asgari değerleri olduğuna inanan, bu değerlerin yerleşmesi ve gelişmesi için kullanan bireylerin topluma kazandırılmasını amaç edinmiştir.

Üstlendiğimiz misyonunun gerçekleştirilmesine katkıda bulunan herkese teşekkür eder, sizleri de aramızda görmekten büyük bir mutluluk duyarız.

Müdür

Dr.Öğr. Üyesi Davut DAĞABAKAN

I- GENEL BİLGİLER

Yüksekokulumuzun Kuruluş Mevzuatı

Yabancı Diller Yüksekokulu, 2011 yılında kurulmuştur. Yüksekokulumuzda Temel İngilizce bölümü üniversitemizin bütün birimlerindeki yabancı dil derslerini yürütmekle görevlidir.

Yüksekokulumuzda eğitim - öğretim faaliyetleri, Ağrı İbrahim Çeçen Üniversitesi ve Yüksekokulumuzun öğretim elemanları desteğiyle yürütülmektedir.

Yüksekokulumuz hizmetlerini, hizmetlerini Ağrı İbrahim Çeçen Üniversitesi Rektörlüğü tarafından kendisine tahsis edilen Beden Eğitimi ve Spor Yüksekokulu binası bünyesinde yürütmektedir.

A. Misyon ve Vizyon

Misyon

- Öğrencilere yabancı dili temel dil becerilerini (dinleme, konuşma, okuma, yazma) kullanabilecek düzeyde eğitim vermek,
- Yabancı dilde sunulacak eğitim-öğretim etkinliklerini takip edebilecek bilgi ve becerilerle donanmış öğrenciler yetiştirmek,
- Üniversitemizin eğitim-öğretim ve bilimsel araştırma misyonlarını yerine getirirken karşılaşılan yabancı dil engelinin aşılmasına katkıda bulunmak,
- Çağdaş dil eğitiminde kullanılan yöntem, teknik, yaklaşım ve materyallerin personelimiz ve öğrencilerimiz tarafından tanınıp kullanılmasını sağlamak,
- Yüksekokulumuz akademik ve idari personelinin çağdaş performans ve kalite değerlendirme ölçütlerinde başarılı olmasını sağlamak adına hizmet içi eğitim ve destek sağlamak,
- Üniversitemiz çatısı altında yabancı dil eğitimi-öğretimi alanında ulusal ve uluslar arası etkinliklerde söz sahibi olmak.

Vizyon

Ağrı İbrahim Çeçen Üniversitesinin akademik ve bilimsel alandaki gelişim ve yükselme ivmesine katkıda bulunarak üniversitemiz öğrencilerinin, akademik ve idari personelinin yabancı dil bilgi ve becerileriyle donanmış bireyler olmalarınıdır.

- Adalet
- Açıklık
- Katılımcılık
- Dürüstlük ve Güven

- Saygı ve Hoşgörü
- Sorumluluk ve Disiplin
- Profesyonellik

B. Yetki, Görev ve Sorumluluklar

Yabancı Diller Yüksekokulu Müdürlüğü olarak görevlerimiz:

- ✓ ***Yüksekokul Kuruluna Başkanlık etmek ve Yüksekokulun Bölümleri arasında düzenli çalışmayı sağlamak;***
- ✓ ***Her öğretim yarıyılı sonunda veya istendiğinde Yüksekokulun genel durumu ve işleyişi hakkında Rektöre rapor vermek;***
- ✓ ***Yüksekokulun ödenek ve kadro ihtiyaçlarını tespit etmek ve gerekçeleri ile birlikte Rektörlüğe bildirmek;***
- ✓ ***Yüksekokul birimleri ve her düzeydeki personeli üzerinde genel gözetim ve denetim görevini yapmak;***
- ✓ ***Üniversite Senato toplantılarına katılmak;***
- ✓ ***Ağrı İbrahim Çeçen Üniversitesi Kuruluş Yasası ve Yüksekokul ile ilgili Tüzük ve Yönetmelikler uyarınca görev yapmak;***
- ✓ ***Eğitim tür ve niteliğine göre çalışmalarda bulunmak, görüş ve önerilerini almak üzere birim kurulları oluşturmak;***
- ✓ ***Yasa ve Tüzükler uyarınca Rektörlükçe kendisine verilen diğer uygun görevleri yapmak.***

Yabancı Diller Yüksekokulu Müdürlüğü olarak Yetki ve Sorumluluklarımız şunlardır:

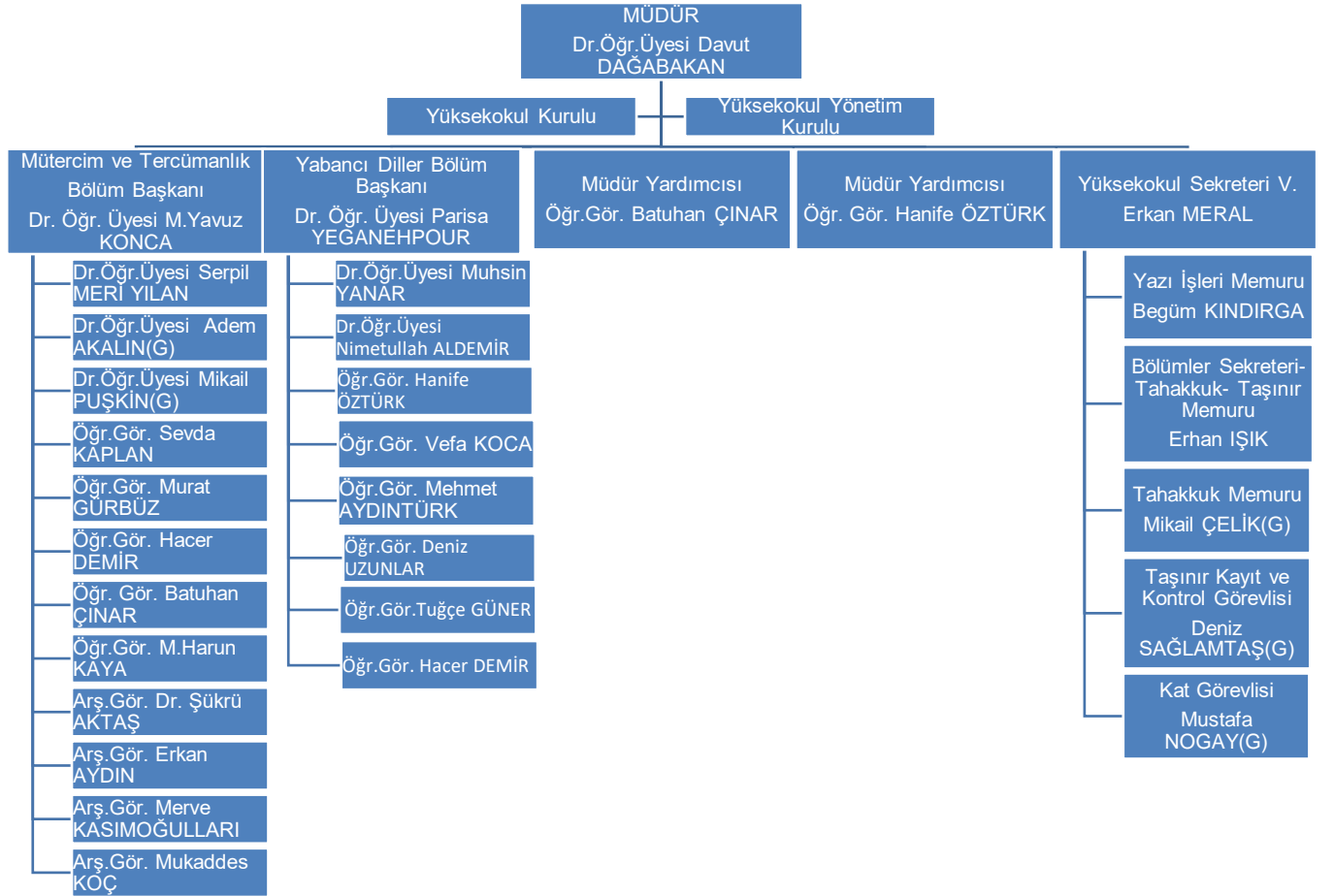
- ✓ Yüksekokulun akademik itibarını, imajını ve prestijini, Yüksekokulun üstlenmiş olduğu misyon, vizyon ve kalite hedefleri doğrultusunda korumak ve yükseltmekten,
- ✓ Yüksekokulun ve bağlı birimlerinin öğretim kapasitesinin gerçekçi bir şekilde kullanılmasından ve geliştirilmesinden,
- ✓ Öğrencilere gerekli sosyal ve kültürel hizmetlerin sağlanmasından,
- ✓ Öğrencilerin kaliteli, bilimsel, çağdaş ve huzurlu bir yüksekokul ortamında özgür, bağımsız yaratıcılığı ve bilimsel öğretimi özendirici dinamik ve kaliteli bir eğitim görmelerinin ve bunların devamlılığının sağlanmasından ve korunmasından,
- ✓ Eğitim öğretim, bilimsel araştırma ve yayım faaliyetlerinin Devlet Kalkınma Plan, İlke ve Hedefleri doğrultusunda yürütülmesinden,

- ✓ Bilimsel ve idari gözetim ve denetim yapılmasından ve bu görevlerin alt birimlere aktarılmasından, takip ve kontrol edilmesinden ve sonuçlarının alınmasından birinci derecede yetkili ve sorumludur.

Eğitim Alanı	Kapasite	Kapasite	Kapasite	Kapasite	Kapasite	Kapasite
	0-50	51-75	76-100	101-150	151-250	251+
Amfi						
Sınıf	7					
Bilgisayar Laboratuvarları	1					
Diğer Laboratuvarlar						
Toplam	8					

Tablo 28. Toplantı ve Konferans Salonu Sayıları

	Kapasitesi					
	0-50	51-75	76-100	101-150	151-250	251+
Toplantı Salonu		1				
Seminer Salonu						
Konferans Salonu						
Toplam		1				



Tablo 33. Bilgi ve Teknoloji Kaynakları

Cinsi	Adet
Masaüstü Bilgisayar	12
Dizüstü Bilgisayar	
Tablet	5
Projeksiyon	
Baskı Makinesi	
Fotokopi Makinesi	2
Faks	
Fotoğraf Makinesi	
Kameralar	
Televizyonlar	
Yazıcılar	3
Tarayıcılar	
Sabit Telefon	
Mikroskoplar	
Drone	
Diğerleri	

Tablo 35. Personel Sayısının Yıllara Göre Dağılımı

Personel Sınıfı	2017 Yılı	2018 Yılı	2019 Yılı	2020 Yılı	2021 Yılı	2022 Yılı
Akademik Personel	4	6	11	12	14	20
Yabancı Uyruklu Akademik Personel						
İdari Personel	2	2	2	2	2	3
Sürekli İşçi						
TOPLAM						23

Tablo 40. Akademik Personelin Yaş Dağılımı

Unvanı	21-25		26-30		31-35		36-40		41-50		51-Üzeri		TOPLAM
	Yaş		Yaş		Yaş		Yaş		Yaş				
	K	E	K	E	K	E	K	E	K	E	K	E	
Dr. Öğr. Üyesi					1			2	1	1		1	6
Öğr. Gör.			2	2	1	3	1		1				10
Arş. Gör.			1	1	1			1					4
Toplam													20

Tablo 41. Akademik Personelin Hizmet Sürelerine Göre Dağılımı

Unvanı	1-3 Yıl		4-6 Yıl		7-10 Yıl		11-15 Yıl		16-20 Yıl		21 ve Üzeri		TOPLAM
	K	E	K	E	K	E	K	E	K	E	K	E	
Dr. Öğr. Üyesi	1		1			1						2	6
Öğr. Gör.	1	2				2	2						10
Arş. Gör.		1			1	1							4
Toplam													20

Yüksekokulumuzda yeni başlayan hocalarımız olduğu için henüz hizmet süreleri bir yılı doldurmadığından dolayı tabloya işlenmemiştir.

Tablo 42. Akademik Personelin Unvan Bazında Birimlere Dağılımı

Bölüm/Birim Adı	Profesör	Doçent	Dr. Öğr. Üyesi	Öğretim Görevlisi	Araştırma Görevlisi	Toplam
Yabancı Diller Y.O.			6	10	4	20
TOPLAM						20

Tablo 43. Birimlere Göre 2022 Yılında Atanan Akademik Personel Sayıları

Birim	Profesör	Doçent	Dr. Öğr. Üyesi	Öğretim Görevlisi	Araştırma Görevlisi	Toplam
Yabancı Diller YO.			2	3	1	6
TOPLAM			2	3	1	6

Tablo 44. 2022 Yılında Üniversitemizden Ayrılan Akademik Personel

Ayrılma Sebebi	Profesör	Doçent	Dr. Öğr. Üyesi	Öğretim Görevlisi	Araştırma Görevlisi	Toplam
Naklen Ayrılma			1			1
TOPLAM			1			1

Tablo 45. İdari Personel Kadrolarının Hizmet Sınıflarına Göre Dağılımı			
	Dolu	Boş	Toplam
Genel İdari Hizmetler Sınıfı	3		3
Sağlık Hizmetleri Sınıfı			
Teknik Hizmetler Sınıfı			
Eğitim ve Öğretim Hizmetleri Sınıfı			
Avukatlık Hizmetleri Sınıfı			
Yardımcı Hizmetli Sınıfı			
Toplam	3		3

Tablo 46. İdari Personelin Eğitim Durumu						
	İlköğretim	Lise	Ön Lisans	Lisans	Y.L. ve Doktora	TOPLAM
Toplam Kişi Sayısı		1		2		3
Yüzde (%)		33,33		66,66		100

Tablo 47. İdari Personelin Hizmet Süresine Göre Dağılımı													
	1-3 Yıl		4-6 Yıl		7-10 Yıl		11-15 Yıl		16-20 Yıl		21-Üzeri		TOPLAM
	K	E	K	E	K	E	K	E	K	E	K	E	
Toplam Kişi Sayısı	1					1						1	3
Yüzde (%)	33,33					33,33						33,33	100

Tablo 48. İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

	21–25 Yaş		26–30 Yaş		31–35 Yaş	36–40 Yaş		41–50 Yaş				51-Üzeri		TOPLAM
	K	E	K	E	K	E	K	E	K	E	K	E		
Toplam					1	1						1		
Kişi Sayısı														
Yüzde (%)					33,33	33,33						33,33	100	

Tablo 49. 2022 Yılında Göreve Başlayan İdari Personel

	Açıktan	Nakil	Mahkeme Kararı	Toplam
İdari Personel				
TOPLAM				

Tablo 50. 2022 Yılı Üniversitemizden Ayrılan İdari Personel Sayısı

Emekli	
İstifa	
Ölüm	
Nakil	
Diğer	
TOPLAM	

Tablo 58.Yabancı Dil Eğitimi Gören Hazırlık Sınıfı Öğrenci Sayıları ve Toplam Öğrenci Sayısına Oranı

Birim Adı	I. Öğretim			II. Öğretim			I. ve II.Öğretim Toplamı(a) Sayı	Yüzde*
	E	K	Top.	E	K	Top.		
Yüksekokullar	23	53	76	26	43	69	145	

Tablo 63. Ekonomik Sınıflandırmaya Göre Bütçe Gider Gerçekleşmeleri (I. Düzey)

Kodu	Ödenek Türü	2021		
		KBÖ	Yılsonu Ödenek	Harcama
01	Personel Giderleri	1.753.000.00	3.797.496	375.303.553
02	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	164.000.00	372.663.00	372.662.80
03	Mal Ve Hizmet Alım Giderleri	14.000.00	12.000.00	778.80
04	Faiz Giderleri			
05	Cari Transferler			
06	Sermaye Giderleri			
07	Sermaye Transferleri			
08	Borç Verme			
09	Yedek Ödenekler			
Genel Toplam				

Tablo 64. Ekonomik Sınıflandırmaya Göre Bütçe Gider Gerçekleşmeleri (II. Düzey)

EKONOMİK KODLAR		2021 Yılı		
KOD	AÇIKLAMA	KBÖ	TOPLAM ÖDENEK	HARCAM A
01.1	MEMURLAR	1.753.00	3.797.496	375.303.553
01.2	SÖZLEŞMELİ PERSONEL			
01.3	İŞÇİLER			
01.4	GEÇİCİ SÜRELİ ÇALIŞANLAR			
01.5	DİĞER PERSONEL			
01	PERSONEL GİDERLERİ			
02.1	MEMURLAR	164.000.00	372.663.00	372.662.80
02.2	SÖZLEŞMELİ PERSONEL			
02.3	İŞÇİLER			
02.4	GEÇİCİ SÜRELİ ÇALIŞANLAR			
02.5	DİĞER PERSONEL			
02	SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ			
03.1	ÜRETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI			
03.2	TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI	3.000	2.000	778.80
03.3	YOLLUKLAR	9.000	7.000	00
03.4	GÖREV GİDERLERİ			
03.5	HİZMET ALIMLARI			
03.6	TEMSİL VE TANITMA GİDERLERİ			
03.7	MENKUL MAL, GAYRİMADDİ HAK ALIM, BAKIM VE ONARIM G.	1.000	1.000	00
03.8	GAYRİMENKUL MAL BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ	1.000	1.00	00
03.9	TEDAVİ VE CENAZE GİDERLERİ			

03	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ			
04	FAİZ GİDERLERİ			
05.1	GÖREVLENDİRME GİDERLERİ			
05.2	HAZİNE YARDIMLARI			
05.3	KAR AMACI GÜTMİYEN KURULUŞLARA YAPILAN TRANSFER.			
05.4	HANE HALKINA YAPILAN TRANSFERLER			
05.5	DEVLET SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINDAN HANE HALKINA YAPILAN FAYDA ÖDEMELERİ			
05.6	YURTDIŞINA YAPILAN TRANSFERLER			
05.8	GELİRLERDEN AYRILAN PAYLAR			
05	CARİ TRANSFERLER			
06.1	MAMUL MAL ALIMLARI			
06.2	MENKUL SERMAYE ÜRETİM GİDERLERİ			
06.3	GAYRİ MADDİ HAK ALIMLARI			
06.4	GAYRİMENKUL ALIMLARI VE KAMULAŞTIRMASI			
06.5	GAYRİMENKUL SERMAYE ÜRETİM GİDERLERİ			
06.6	MENKUL MALLARIN BÜYÜK ONARIM GİDERLERİ			
06.7	GAYRİMENKUL BÜYÜK ONARIM GİDERLERİ			
06.8	STOK ALIMLARI			
06.9	DİĞER SERMAYE GİDERLERİ			
06	SERMAYE GİDERLERİ			
07	SERMAYE TRANSFERLERİ			
08	BORÇ VERME			
09	YEDEK ÖDENEKLER			

Tablo 65. Ekonomik Sınıflandırmaya Göre Gider Gerçekleşmeleri

Birimi	KBÖ	Toplam Ödenek	Gerçekleşme	KBÖ' ye göre Gerçekleşme Oranı
Fakülteler				%
Yabancı Diller Yüksekokulu				
Genel Toplam				

Tablo 67. Fonksiyonel Sınıflandırmaya Göre Bütçe Gider Gerçekleşmeleri

KOD	Açıklama	KBÖ	Toplam Ödenek	Harcama
01	PERSONEL GİDERLERİ			
02	SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ			
03	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ			
04	FAİZ GİDERLERİ			
05	CARİ TRANSFERLER			
06	SERMAYE GİDERLERİ			

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 sağladığımı 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. (Yer-Tarih)

İmza

Ad-Soyad

Dr.Öğr. Üyesi Davut DAGABAKAN