

T.C.
PAMUKKALE ÜNİVERSİTESİ
YABANCI DİLLER YÜKSEKOKULU



2016 YILI
FAALİYET RAPORU

SUNUŞ,

Yüksekokulumuz 2007-2008 Eğitim Öğretim yılı güz döneminde eğitim öğretime başlamıştır. Pamukkale Üniversitesi bünyesinde yabancı dil öğrenimi faaliyetlerini sürdüren Yüksekokulumuzda Temel Yabancı Diller ve Modern Diller Bölümleri bulunmaktadır. 2016 yılı içerisinde Çeviribilim Bölümünün açılması da Yükseköğretim Kurulu Başkanlığınca uygun görülmüştür.

2016 yılında üç bölüm ile faaliyet gösteren Yüksekokulumuzun amacı;

Temel Yabancı Diller Bölümü olarak, öğrencilerimizin akademik ve günlük yaşamdaki hayatlarında ihtiyaç duyabilecekleri (orta düzey) yabancı dil bilgi ve becerisini, öğrencilik süreçleri içerisinde onlara kazandırmaktır. Bu bağlamda, her yıl kayıt yaptıran öğrenciler önce hazırlık programından muaf olup olamayacaklarını tespit amacıyla, önce muafiyet sınavına alınırlar. Hazırlık programından muaf olan öğrencilerimiz kazanmış oldukları bölümlere giderek kayıtlarını yaptırırlar. Ancak, muafiyet sınavında yeterli başarıyı gösteremeyenler, seviye tespit sınavına alınır, sınav sonuçlarına bağlı olarak sınıflandırmaları modüler sisteme göre yapılır. Hazırlık programını İngilizce’de B2, Fransızca’da B1 düzeyinde başarı ile tamamlayanlar, kazandıkları programa kayıt olur.

Modern Diller Bölüm Başkanlığı olarak, Pamukkale Üniversitesi bünyesinde yer alan fakülte ve yüksekokul öğrencilerinin akademik ve sosyal özelliklerini geliştirmeleri ve farklı çevrelerde kendilerini ifade edebilmeleri için ihtiyaç duyacakları temel yabancı dil bilgi ve becerisini kazandırmaktır. Böylelikle; üniversitemizin yüksekokul ve fakültelerinde verilen “ortak zorunlu (servis) yabancı dil dersleri ve mesleki ve ileri yabancı dil dersleri”ni alan öğrencilerimize yabancı dil öğretimi sağlamak ve onların tüm yaşam boyu sürecek öğrenme sürecine katkıda bulunmaktır.

Çeviribilim Bölüm Başkanlığı olarak öğrenci alımına 2017 yılından itibaren başlanması hedeflenmektedir. Hedeflediğimiz, ilgi ve yatkınlık alanlarına göre öğrencilerimizin kendilerini birer kültür ve iletişim uzmanı olarak geliştirebilmeleri, kuramsal modellerle uygulamanın gereklerini birleştirebilecek bir donanımla mezun olabilmeleridir. Çağdaş çalışma koşullarında çevirmenlerden en az iki yabancı dil ve kültürünün bilinmesi beklendiğinden, öğrencilerimizin en az ikinci bir yabancı dili ve kültürünü, ileri bir düzeye getirmesi de hedeflerimiz arasındadır. Yeni bir bilim dalı olarak çeviribilim alanında bölümümüz çeviri ve iletişim olgusunun farklılık gösteren yönlerinin varlığına dikkat çekmek, çeviri olgusunun karmaşık doğasına ışık tutabilecek çalışmalara katkıda bulunmak, yazılı ve sözlü metinlerin diller, kültürlerarası ve çeşitli uzmanlık alanları arasındaki aktarımında geçirdiği dönüşüm konusunda bilinç kazandırmak. Nihai hedefimiz ise yaptığımız bilimsel çalışmalarla verdiğimiz eğitime güncel girdi sağlamaktır.

Yüksekokulumuz bölümlerinin hedefleri doğrultusunda hazırlanan raporlar alt başlıklar halinde burada sunulmuştur.

İmza

Doç. Dr. Recep Şahin ARSLAN

Müdür

I- GENEL BİLGİLER

A. Misyon ve Vizyon

Misyon:

Öğrencilerimizin akademik özelliklerini geliştirmeleri ve farklı çevrelerde kendilerini ifade edebilmeleri için ihtiyaç duyacakları temel yabancı dil bilgi ve becerisini onlara kazandırmaktır. Aynı zamanda, Yüksekokulumuzun Lisans seviyesinde “Yabancı Dil Hazırlık Programına” kayıtlı olan ve üniversitemizin yüksekokul ve fakültelerinde verilen “ortak zorunlu (servis) yabancı dil dersleri” alan öğrencilerimize yabancı dil öğretimi sağlamak ve onların tüm yaşam boyu sürecek öğrenme sürecine katkıda bulunmak, ülke sorunlarına duyarlı, üretken bireyler olarak yetişmelerine katkı sağlamaktır.

Vizyon:

Ulusal ve uluslararası gelişmeleri dikkate alarak, öğrencilerine akademik katkı sağlamaya yoğunlaşmış, uzmanlığa dayalı öğretim sunan, öncü ve dinamik bir kurum olmaktır. Dolayısıyla, teknik altyapısı ve yetkin akademik kadrosuyla, yabancı dilde kaliteli, yüksek öğrenime önem veren, dil öğreniminde çağdaş yaklaşımları benimseyen, yüksekokulun fiziksel koşullarını akademisyenlerin bilgi ve becerileriyle birleştiren, akademik düzeyde yabancı dil öğretimi yapan bir birimdir olmaktır.

B. Yetki, Görev ve Sorumluluklar:

Yüksekokul Müdürü	: Doç.Dr. Recep Şahin ARSLAN
Yüksekokul Müdür Yrd.	: Okt.Dr. Seher İŞCAN
Yüksekokul Müdür Yrd.	: Okt. Uğur TÜRKKAYNAĞI
Temel Yabancı Diller Bölüm Başkanı	: Okt.Dr. Eda DURUK
Modern Diller Bölüm Başkanı	: Okt. Hüseyin KEPENKOĞLU
Çeviribilim Bölüm Başkanı	: Doç.Dr. Recep Şahin ARSLAN
Yüksekokul Sekreteri	: Murat ERGEN

2547 Sayılı Kanunun Akademik Teşkilat Yönetmeliği gereğince Müdür’ün yetki ve görevleri:

- 1.Yüksekokul kurullarına başkanlık etmek, yüksekokul kurullarının kararlarını uygulamak ve yüksekokul birimleri arasında düzenli çalışmayı sağlamak.
- 2.Eğitim-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 sürdürmek.
- 5.Kanun ve yönetmeliklerle kendisine verilen diğer görevleri yapmaktır.

Müdür, yüksekokul ve bağlı birimlerinin öğretim kapasitesinin etkin ve verimli kullanılmasından, geliştirilmesinde, gerekli olması halinde güvenlik önlemlerinin alınmasından, öğrencilere gerekli sosyal hizmetlerin sağlanmasından, eğitim-öğretim, faaliyetlerinin düzenli bir şekilde yürütülmesinden, diğer tüm faaliyetlerin gözetim ve denetiminin yapılmasından, takip ve kontrol edilmesinden ve sonuçlandırılmasından rektöre karşı birinci derecede sorumludur.

Yüksekokullarda -İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole ilişkin Usul ve Esaslar hakkında Yönetmelik uyarınca Harcama Yetkilisi olarak tanımlanan Müdür’ ün görev, yetki ve sorumlulukları;

- 1.Yüksekokulumuzun bütçesini hazırlamak,
- 2.Yapılan tüm harcamaları kontrol etmek,
- 3.Harcama talimatı vermek,
- 4.Ödenek tutarında harcama yapmak,
- 5.Ön Mali Kontrol sürecinin gerçekleştirilmesini sağlamak,
- 6.Ödeme emri belgesini imzalamak.

Gerçekleştirme Görevlisinin (Yüksekokul Sekreteri) görev, yetki ve sorumlulukları;

- 1.Yüksekokulun bütçesini hazırlamak,
- 2.Harcama kalemlerini takip ederek harcamaların sağlıklı biçimde yürütülmesini sağlamaktır.

Yükseköğretim Üst Kuruluşları ile Yükseköğretim Kurumlarının İdari Teşkilatı hakkında Kanun Hükmünde Kararname kapsamında Yüksekokul Sekreterinin görevi;

- 1.Yüksekokulun idari işlerini yürütmek,
- 2.Yüksekokulun tüm fiziki araç-gereçlerini hazırlamak, kontrol etmek,
- 3.Yüksekokul Kurulu ve Yönetim Kurulu’na raporluluk etmek.

C. İdareye İlişkin Bilgiler :

1-Fiziksel Yapı

1.1.Alt Yapı ve Tesisler

1.2.Eğitim Alanı ve Derslikler

Yüksekokulumuz Kınıklı Yerleşkesi içerisinde kendi binasında hizmet vermektedir.

EĞİTİM ALANI	Kapasite 0-50	Kapasite 51-75	Kapasite 76-100	Kapasite 101-150	Kapasite 151-250	Kapasite 251-Üzeri
Anfi						
Sınıf	30					
Bilgisayar Lab.	1					
Atölye						
Diğer Lab. (Kütüphane)	1					
TOPLAM	31					

1.3.Sosyal Alanlar

Yüksekokulumuzda kafeterya, yemekhane, misafirhane, lojman ve öğrenci yurdu bulunmamaktadır.

1.2.1.Kantinler ve Kafeteryalar

- Kantin Sayısı : 1
- Kantin Alanı : 15 m2

1.2.7.Toplantı ve Konferans Salonları

	Kapasite 0-50	Kapasite 51-75	Kapasite 76-100	Kapasite 101-150	Kapasite 151-250	Kapasite 251-Üzeri
Toplantı Salonu	1	-	-	-	-	-
Konferans Salonu	-	-	1	-	-	-
TOPLAM	1	-	1	-	-	-

Yüksekokulumuzda sinema salonu, eğitim ve dinlenme tesisi, öğrenci klübü ve mezun derneği bulunmamaktadır.

1.4.Hizmet Alanları

1.4.1.Akademik Personel Hizmet Alanları

	Sayısı (Adet)	Alanı M2	Kulanan Sayısı (Kişi)
Çalışma Odası	14	210	65
TOPLAM	14	210	65

1.4.2.İdari Personel Hizmet Alanları

	Sayısı (Adet)	Alanı M2	Kulanan Sayısı (Kişi)
Çalışma Odası	4	75	6
TOPLAM	4	75	6

Ambar Alanları

- Ambar Sayısı : 1
- Ambar Alanı : 5 m2

Arşiv Alanları

- Arşiv Sayısı : 1
- Arşiv Alanı : 15 m2

Atölye Alanları

- Atölye Sayısı : 1
- Atölye Alanı : 15 m2

Taşınır Malzeme Listesi

Hesap Kodu	I. Düzey Kodu	II. Düzey Kodu	TAŞINIR MALZEME LİSTESİ	DAYANIKLI TAŞINIRLAR	Ölçü Birimi	Miktar
253			Tesis, Makine ve Cihazlar		Adet	8
253	01		Tesisler Grubu		Adet	
253	01		Taşınmaz olarak değerlendirildiğinden Taşınır Kod Listesine alınmamıştır. Sadece muhasebe detay hesap planlarında yer alacaktır.		Adet	
253	02		Makineler ve Aletler Grubu		Adet	5
253	02	01	Tarım ve Ormancılık Makineleri ve Aletleri		Adet	
253	02	02	İnşaat Makineleri ve Aletleri		Adet	
253	02	03	Atölye Makineleri ve Aletleri		Adet	5
253	02	04	İş Makineleri ve Aletleri		Adet	
253	02	05	Güç Elektroniği ve Basınçlı Makineler ile Aletleri		Adet	
253	02	06	Posta Makineleri		Adet	
253	02	07	Paketleme Makineleri		Adet	
253	02	08	Etiketleme ve Numaralandırma Makineleri		Adet	

253	02	09	Ayırma, Sınıflandırma Makineleri	Adet	
253	02	10	Matbaacılıkta Kullanılan Makina ve Aletler	Adet	
253	03		Cihazlar ve Aletler Grubu	Adet	3
253	03	01	Yıkama, Temizleme ve Ütüleme Cihaz ve Araçları	Adet	
253	03	02	Beslenme/Gıda ve Mutfak Cihaz ve Aletleri	Adet	3
253	03	03	Kurtarma Amaçlı Cihaz ve Aletler	Adet	
253	03	04	Ölçüm, Tartı, Çizim Cihazları ve Aletleri	Adet	
253	03	05	Tıbbi ve Biyolojik Amaçlı Kullanılan Cihazlar ve Aletler	Adet	
253	03	06	Araştırma ve Üretim Amaçlı Cihazları ve Aletleri	Adet	
253	03	07	Müzik Aletleri ve Aksesuarları	Adet	
253	03	08	Spor Amaçlı Kullanılan Cihaz ve Aletler	Adet	
254			Taşıtlar Grubu	Adet	
254	01		Karayolu Taşıtları Grubu	Adet	
254	01	01	Otomobiller	Adet	
254	01	02	Yolcu Taşıma Araçları	Adet	
254	01	03	Yük Taşıma Araçları	Adet	
254	01	04	Arazi Taşıtları	Adet	
254	01	05	Özel Amaçlı Taşıtlar	Adet	
254	01	06	Mopet ve Motosikletler	Adet	
254	01	07	Motorsuz Kara Araçları	Adet	
254	02		Su ve Deniz Taşıtları Grubu	Adet	
254	02	01	Gemiler	Adet	
254	02	02	Tankerler	Adet	
254	02	03	Deniz Altılar	Adet	
254	02	04	Römorkörler ve İtici Gemiler	Adet	
254	02	05	Yüzer Yapılar	Adet	
254	02	06	Tekneler	Adet	
254	02	07	Botlar	Adet	
254	02	08	Yelkenliler	Adet	
254	02	09	Kanolar ve Kayıklar	Adet	

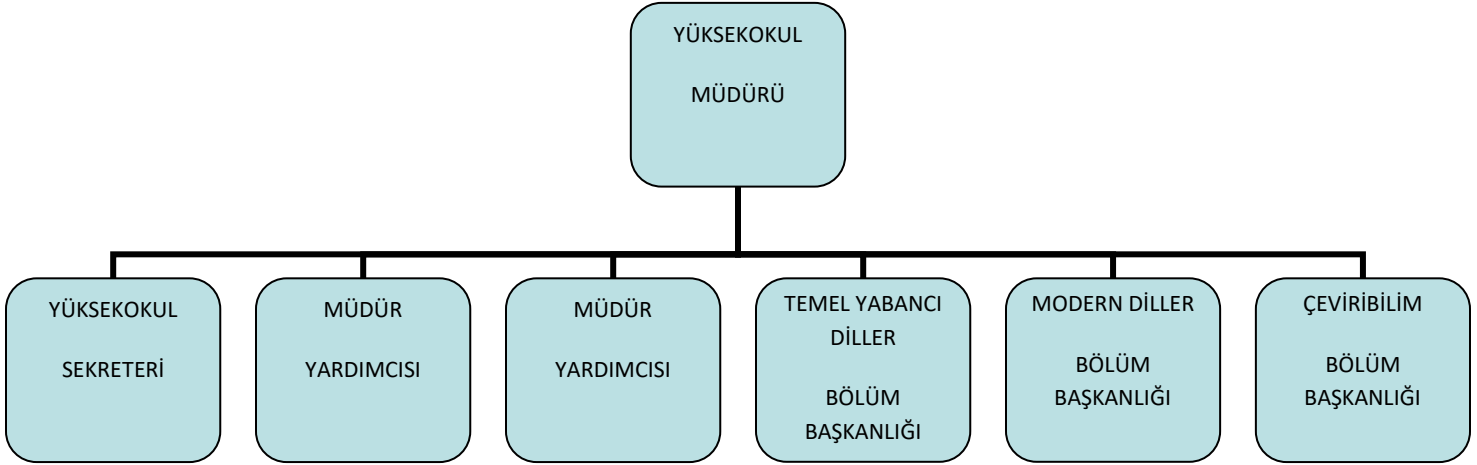
254	02	10	Yatlar ve Kotralar	Adet		
254	02	11	Sandallar ve Sallar	Adet		
254	03		Hava Taşıtları Grubu	Adet		
254	03	01	Motorlu Hava Taşıtları	Adet		
Hesap Kodu	I. Düzey Kodu	II. Düzey	TAŞINIR MALZEME LİSTESİ	DAYANIKLI TAŞINIRLAR	Ölçü Birimi	Miktar
254	03	02	Motorsuz Hava Taşıtları	Adet		
254	03	03	Uzay Araçları	Adet		
254	04		Demiryolu ve Tramvay Taşıtları Grubu	Adet		
254	04	01	Lokomotifler ve Elektrikli Trolleybüsler	Adet		
254	04	02	Demiryolu Araçları	Adet		
255			Demirbaşlar Grubu	Adet	2296	
255	01		Döşeme ve Mefruşat Grubu	Adet	73	
255	01	01	Döşeme Demirbaşları	Adet	4	
255	01	02	Temsil ve Tören Demirbaşları	Adet	69	
255	01	03	Koruyucu Giysi ve Malzemeler	Adet		
255	01	04	Seyahat, Muhafaza ve Taşıma Amaçlı Demirbaş Niteliğindeki Taşınırlar	Adet		
255	01	05	Hastanede Kullanılan Demirbaş Niteliğindeki Taşınırlar	Adet		
255	02		Büro Makineleri Grubu	Adet	539	
255	02	01	Bilgisayarlar ve Sunucular	Adet	274	
255	02	02	Bilgisayar Çevre Birimleri	Adet	24	
255	02	03	Tekser ve Çoğaltma Makineleri	Adet	3	
255	02	04	Haberleşme Cihazları	Adet	75	
255	02	05	Ses, Görüntü ve Sunum Cihazları	Adet	156	
255	02	06	Aydınlatma Cihazları	Adet		
255	02	99	Diğer Büro Makineleri ve Aletleri Grubu	Adet	7	
255	03		Mobilyalar Grubu	Adet	1039	
255	03	01	Büro Mobilyaları	Adet	1000	
255	03	02	Misafirhane, Konaklama ve Barınma Amaçlı Mobilyalar	Adet	2	
255	03	03	Kafeterya ve Yemekhane Mobilyaları	Adet		

255	03	04	Bebek ve Çocuk Mobilyası ve Aksesuarları	Adet	
255	03	05	Seminer ve Sunum Amaçlı Ürünler	Adet	37
255	04		Beslenme/Gıda ve Mutfak Demirbaşları Grubu	Adet	
255	04	01	Yemek Hazırlama Ekipmanları	Adet	
255	05		Canlı Demirbaşlar Grubu	Adet	
255	05	01	Çiftlik Hayvanları	Adet	
255	05	02	Hizmet Amaçlı Hayvanlar	Adet	
255	05	03	Gösteri Amaçlı Hayvanlar	Adet	
255	05	04	Koruma Altına Alınan Hayvanlar	Adet	
255	06		Tarihi veya Sanat Değeri Olan Demirbaşlar Grubu	Adet	
255	06	01	Etnografik Eserler	Adet	
255	06	02	Arkeolojik Eserler	Adet	
255	06	03	Geleneksel Türk Süslemeleri	Adet	
255	06	04	Güzel Sanat Eserleri	Adet	
255	06	05	Kitap, Belge, El Yazmaları ve Nadir Eserler	Adet	
255	06	06	Para, Pul, Sikke ve Madalyonlar	Adet	
255	06	07	Tabletler	Adet	
255	06	08	Mühür ve Mühür Baskıları	Adet	
255	06	09	Arşiv Vesikaları	Adet	
255	06	10	Fosiller	Adet	
255	07		Kütüphane Demirbaşları Grubu	Adet	14
255	07	01	Kütüphane Mobilyaları	Adet	14
255	07	02	Basılı Yayınlar	Adet	
255	07	03	Görsel ve İşitsel Kaynaklar	Adet	
Hesap Kodu	I. Düzey Kodu	II. Düzey Kodu	DAYANIKLI TAŞINIRLAR	Ölçü Birimi	
255	07	04	Bilgi Saklama Üniteleri	Adet	
255	08		Eğitim Demirbaşları Grubu	Adet	602
255	08	01	Eğitim Mobilyaları ve Donanımları	Adet	602
255	08	02	Öğrenmeyi Kolaylaştırıcı Ekipmanlar	Adet	

255	08	03	Derslik Süslemeleri	Adet	
255	08	04	Okul Bahçesi ve Oyun Demirbaşları	Adet	
255	09		Spor Amaçlı Kullanılan Demirbaşlar Grubu	Adet	1
255	09	01	Doğa Sporlarında Kullanılan Demirbaşlar	Adet	
255	09	02	Salon Sporlarında Kullanılan Demirbaşlar	Adet	1
255	09	03	Saha Sporlarında Kullanılan Demirbaşlar	Adet	
255	09	99	Diğer Spor Amaçlı Kullanılan Demirbaşlar	Adet	
255	10		Güvenlik, Kontrol ve Tedbir Amaçlı Demirbaşlar Grubu	Adet	28
255	10	01	Güvenlik ve Korunma Amaçlı Araçlar	Adet	
255	10	02	Kontrol ve Güvenlik Sistemleri	Adet	
255	10	03	Yangın Söndürme ve Tedbir Cihaz ve Araçları	Adet	28
255	11		Demirbaş Niteliğindeki Süs Eşyaları	Adet	
255	11	01	Vitrinde Sergilenen Eşyaları	Adet	
255	11	02	Duvar da Sergilenen Süs Eşyaları	Adet	
255	11	03	Masa, Sehpa ve Zeminde Sergilenen Süs Eşyaları	Adet	
255	12		Kullanımda Olan Demirbaş Niteliğindeki Değerli Eşyalar	Adet	
255	12	01	Yemek, Servis ve Çatal-Bıçak Takımları	Adet	
255	12	02	Büro Malzemeleri	Adet	
255	99		Diğer Demirbaşlar Grubu	Adet	
255	99	01	Seyyar Kulube, Kabin, Büfe, Sandık ve Kafesler	Adet	
255	99	02	Seyyar Tanklar ve Tüpler	Adet	
255	99	03	Sergileme ve Tanıtım Amaçlı Taşınırlar	Adet	

2- Örgüt Yapısı

Yüksekokulumuz organları, Müdür, Yüksekokul Kurulu, Yüksekokul Yönetim Kurulu ile Bölüm Başkanlıkları ve Müdür Yardımcıları, Yüksekokul Sekreterinden oluşur.



3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar:

Yüksekokulumuzda akademik ve bilgi kaynağı, yetişkin seçkin dinamik öğretim elemanları ile hazırlık ve servis dersleri programlarında kullanılan yazılı, okunaklı, görsel ve işitsel orijinal materyallerden oluşur.

Yüksekokulumuzda 30 (otuz) derslikte internet erişimli bilgisayar, beşli (5) ses sistemi ve projektör bulunmakla birlikte merkezi ses sistemi ile donatılmıştır. Her türlü görsel ve işitsel eğitim verilebilmektedir. Dil öğretimine yönelik her türlü akademik ölçme ve değerlendirmeyi yapan 1 adet yüksek teknolojiye sahip baskı makinesi ve 1 (bir) adet optik okuyucu, kapasiteli bilgisayarlar ve yazıcılar ile teknik alt yapısına sahip bir sınav birimimiz bulunmaktadır. Ayrıca dil öğretimine yönelik eğitim programı oluşturan, geliştiren ve değerlendiren, görsel-işitsel ve basılı materyalleri temin eden, oluşturan ve geliştiren bir adet bilgisayar ve yazıcı teknik alt yapısına sahip materyal koordinatörlüğü birimi hizmet vermektedir. Meslek içi eğitim koordinatörlüğü birimi öğretim ve öğrenim sürecini ve öğretim elemanlarının sınıf içerisindeki performansını, sınıfta izlemekte ve öğretim elemanlarına sözlü ve yazılı dönüt verir. Böylece, öğrenim kalitesini ve standardının kendi içerisinde kontrolü sağlamaktadır. Eğitim Destek Programı koordinatörlüğü, yüksekokulumuzdaki öğretim elemanlarımıza ve eğitim-öğretime teknolojik destek vermektedir.

2014 yılı içerisinde Yüksekokulumuz Uluslararası sınav geçerliliği olan PTE Sınav Merkezi olmuş ve dünya genelinde yapılan online sınavlarda ülkemizi temsilen sınavların yapılmasını sağlamaktadır.

3.1- Yazılımlar

Yüksekokulumuzun yazılım ihtiyacı Üniversitemiz Bilgi İşlem Daire Başkanlığınca karşılanmaktadır.

3.2.Bilgisayarlar

Öğrenci ve Personel Başına Düşen Bilgisayar Sayıları

Laboratuvarlardaki Bilgisayar Sayısı	Öğrenci Sayısı	Öğrenci Başına Düşen Bilgisayar Sayısı
33	1620	0.02
Birimlerdeki Bilgisayar Sayısı	Personel Sayısı	Personel Başına Düşen Bilgisayar Sayısı
71	71	1

Masa üstü bilgisayar Sayısı: 132 Adet

Taşınabilir bilgisayar Sayısı: 15 Adet

3.3.Kütüphane Kaynakları

Yüksekokulumuz öğrencilerinin faydalanabileceği yabancı dil kitap kaynaklarının bulunduğu bir kütüphanemiz bulunmaktadır. Diğer kaynak ihtiyacı Üniversitemiz Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığınca karşılanmaktadır.

3.4.Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Cinsi	İdari Amaçlı (Adet)	Eğitim Amaçlı (Adet)	Araştırma Amaçlı (Adet)
Projeksiyon	-	44	-
Barkot okuyucu	-	1	-
Fotokopi Makinesi	1	2	-
Faks	1	-	-
Kameralar	-	3	-
Televizyonlar	2	5	-
Tarayıcılar	1	1	-
Müzik Setleri	-	40	-
TOPLAM	5	96	-

3.5.Araştırma ve Yayın Faaliyetleri

Bilimsel Yayın Sayıları

Yıllar	Toplam Yayın Sayısı (Ulusal/uluslararası kitap, bildiri, makale)	Web of Science'ta Yayınlanan Bilimsel Yayın Sayısı
2016	4	0

4- İnsan Kaynakları

Yüksekokulumuz öğretim elemanları ve idari personel ihtiyacı Rektörlüğümüzün tahsis ettiği kadrolardan karşılanmaktadır. Diğer üniversitelerde görevlendirilen akademik personelimiz, Yüksekokulumuza başka üniversitelerden görevlendirilen akademik personel ve sözleşmeli akademik personelimiz bulunmamaktadır.

4.1- Akademik Personel

2015-2016 Yılı Öğretim Elemanı Sayıları

Yıllar	Prof.	Doç.	Yrd. Doç.	Öğr. Gör.	Arş. Gör.	Okutman	Uzman	Toplam
2016				9		36		45

Yüksekokulda Öğretim Elemanı Başına Düşen Öğrenci Sayısı

Fakülte/Yüksekokul/Meslek Yüksekokulu	Öğretim Elemanı Başına Düşen Öğrenci Sayısı
1620 Öğrenci 45 Öğretim Elemanı	36

Kadro Doluluk Oranına Göre Akademik Personel. 31.12.2016 tarihi itibarıyla

Akademik Personel					
Unvan	Kadroların Doluluk Oranına Göre			Kadroların İstihdam Şekline Göre	
	Dolu	Boş	Toplam	Tam Zamanlı	Yarı Zamanlı
Öğretim Görevlisi	9	-	-	9	-
Okutman	36	-	-	36	-
Toplam	45	-	-	45	-

4.2-Yabancı Uyruklu Akademik Personel

Yabancı Uyruklu Öğretim Elemanları			
Unvan	Geldiği Ülke	Çalıştığı Bölüm	Kişi Sayısı
Öğretim Görevlisi	-	-	-
Okutman	Amerika Birleşik Devletleri	Temel Yabancı Diller	1
Toplam			1

4.6- Akademik Personelin Yaş İtibarıyla Dağılımı

Akademik Personelin Yaş İtibarıyla Dağılımı							
	18-24 Yaş	25-29 Yaş	30-34 Yaş	35-39 Yaş	40-44 Yaş	45-49 Yaş	50 ve üzeri
Kişi Sayısı	0	3	26	10	4	0	2
Yüzde	%0	%7	%57	%22	%9	%0	%5

4.7-İdari Personel

İdari Personel (Kadroların Doluluk Oranına Göre)			
	Dolu	Boş	Toplam
Genel İdari Hizmetler Sınıfı	6		
Toplam	6		

4.8-İdari Personelin Eğitim Durumu

İdari Personelin Eğitim Durumu					
	İlköğretim	Lise	Ön Lisans	Lisans	Y.L. ve Dokt.
Kişi Sayısı	0	1	0	4	1
Yüzde	0	%16	%0	%68	%16

4.9-İdari Personelin Hizmet Süreleri

İdari Personelin Hizmet Süresine Göre Dağılımı						
	1-3 yıl	4-6 yıl	7-10 yıl	11-15 yıl	16-20 yıl	21 yıl üzeri
Kişi Sayısı	0	0	1	0	4	1
Yüzde	0	%0	%16	%0	%68	%16

4.10-İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı							
	18-24 Yaş	25-29 Yaş	30-34 Yaş	35-39 Yaş	40-44 Yaş	45-49 Yaş	50 ve üzeri
Kişi Sayısı	0	0	1	2	1	1	1
Yüzde	%0	%0	%16	%36	%16	%16	%16

5- Sunulan Hizmetler :**5.1-Eğitim Hizmetleri**

Pamukkale Üniversitesi Yabancı Diller Yüksekokulu "İngilizce ve Fransızca hazırlık programı olan Ön Lisans, Lisans ve Yüksek Lisans programlarına kayıt yaptıran öğrencilere" bir yıl süreyle yabancı dil eğitimi vererek, bu öğrencilerin dil seviyelerini ortanın üstü (B2) düzeyde geliştirmeyi amaçlamaktadır. Bu kapsamda öğrencilere okuduklarını ve duyduklarını anlayabilme, kavrayabilme, yazılı ve sözlü dille kendilerini ifade edebilme ve dili gramer kurallarına uygun olarak kullanabilme becerileri verilmektedir. Bununla birlikte, hedeflerinden biri de öğrencilere mesleki, kültürel ve sosyal hayatta gerekli olan yabancı dil iletişimini sağlayabilme yeterliliğini kazandırmaktır. Ayrıca ortak zorunlu dersler kapsamında fakültelerin İngilizce, Fransızca, Almanca ve Rusça derslerine dair öğretim elemanı sağlamaktadır.

Hazırlık Programı

Hazırlık programında Türkiye Yükseköğretim Yeterlilikler Çerçevesinde ifade edilen dil seviyelerinden A1, A2, B1, B2, C1 ve Akademik Modül seviyelerinde eğitim verilir.

Yabancı dil hazırlık programlarında zorunlu olarak B2, B2'yi tamamlayan öğrencilere isteğe bağlı olarak C1 ve Akademik Modül Düzeyi seviyesinde yabancı dil eğitimi verilir. C1 ve Akademik Modül düzeylerinin açılma koşullarını Yabancı Diller Yüksekokul Kurulu belirler.

Yabancı dil hazırlık programlarında eğitim-öğretim süresi her bir yabancı dil hazırlık programı için dört modülü kapsayan 1 yıldır. Bu süre bir akademik yılda 32 haftadır. Yabancı dil hazırlık programlarında azami süre dört yarıyıldır.

Yabancı dil hazırlık eğitim-öğretimi süresince, ara sınavlar, bunlara ait mazeret sınavları ile kısa süreli sınavlar yapılır. Ara sınavlar yazılı, sözlü veya hem yazılı hem sözlü olarak yapılabilir. Sınavların yapılış biçimi ve sayısı Yüksekokul Müdürlüğünce belirlenir ve sınavdan en az bir hafta önce ilan edilir.

Her modülün sonunda yapılan, ortalamanın % 50'sini oluşturan öğrencinin o düzey için müfredatta belirtilmiş olan bilgi ve becerileri ne oranda öğrendiklerini ve bir sonraki düzeye geçebilmek veya yabancı dil hazırlık eğitimini tamamlayabilmek amacıyla İngilizce için B2, Fransızca için B1 yeterli seviyesinde gereken bilgi ve becerilere sahip olup olmadığını ölçmeyi hedefleyen sınavları.

Yüksekokulumuzda eğitim-öğretim faaliyetlerini destekleyen akademik birimlerimiz:

a- Temel Yabancı Diller Bölüm Başkanlığına bağlı olarak faaliyet gösteren Koordinatörlükler:

- EDS KOORD. - AKTS VE BOLOGNA
- KURSLAR (DÖNER SER.) KOORD.
- MESLEKİÇİ EĞİTİM KOORD.
- ULUSLARARASI İLİŞKİLER KOORD.
- ULUSLARARASI SINAV KOORD.
- AKADEMİK VE SOSY. AK. KOORD.
- MATERYAL VE PROĞ. GEL. KOORD.
- FRANSIZCA SINAV KOORD.
- SINAV HAZ. VE DEĞ. KOORD.

b- Modern Diller Bölüm Başkanlığına bağlı olarak faaliyet gösteren Koordinatörlükler:

- MATERYAL VE PROG. GEL. KOORD.
- SINAV HAZ. VE DEĞ. KOORD.

Yabancı Diller Yüksekokulu bünyesinde öğrenim gören ve hazırlık programını başarmış tüm öğrencilerimize “Başarı Sertifikası” hazırlanarak verilmektedir. Buna ek olarak, Yüksekokulumuzda her yaşa, her seviyede, yabancı dil öğretim kursları düzenlenmektedir, bu kurslarla, şehrimizin ve üniversitemizin yaklaşması ve iletişimin artırılması hedeflenmektedir.

Uluslararası geçerliliği olan PTE, sınavı da Yabancı Diller Yüksekokulu'nda gerçekleştirilmektedir. PTE, İngilizcenin geçerli olduğu ortamlarda dil seviyesini belirlemek, yurtdışı ve yurtiçinde yüksek lisans veya doktora yapmak isteyen veya çalışmak isteyen adayların İngilizce seviyelerini belirlemek üzere tüm dünyada uygulanan ve en çok tercih edilen dil sınavlarının başında gelmektedir.

5.1.2-Yabancı Dil Hazırlık Sınıfı Öğrenci Sayıları

Öğrenci Sayıları			
Birimin Adı	I. ve II. Öğretim 31.12.2016 tar. itibariyle		
	E.	K.	Top.
YDYO	691	929	1620

5.2 Sağlık Hizmetleri

Üniversitemiz Hastanesi ve Mediko Sosyal Tesisi tarafından verilmektedir.

6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

Yüksekokulumuzda sırayla, Müdür, Yüksekokul Kurulu, Yüksekokul Yönetim Kurulu, Bölüm Kurulları, Müdür Yardımcıları, Yüksekokul Sekreteri ile diğer idari birimler ve kişiler eğitim-öğretim faaliyetlerinin yürütülmesinden sorumludur.

Yüksekokulumuzun iç kontrol sisteminde Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanunu çerçevesinde tahakkuk eden harcamalarla ilgili olarak gerçekleştirme görevlisi olarak Yüksekokul Sekreteri, harcama yetkilisi olarak Müdür yetkili ve sorumludur.

II- AMAÇ ve HEDEFLER

A. Birim Amaç ve Hedefleri

STRATEJİK AMAÇLAR VE HEDEFLERE İLİŞKİN

POLİTİKALAR VE FAALİYETLER

1.Eğitim ve Öğretim Kalitesini Ulusal ve uluslar arası standartlara uyumlu olarak artırmak

- **Öğrenciye Yönelik hizmetin nicelik ve niteliğinin artırılması**

- Öğrenci memnuniyetine yönelik çeşitli araçlarla veri toplamak
- Dil eğitimine katkıda bulunacak geziler düzenlemek

2.Eğitim ve Öğretim Kalitesini Ulusal ve uluslar arası standartlara uyumlu olarak artırmak

- **Nitelikli Öğretim Elemanı sağlamak**

- Hizmet içi eğitim programlarının sayısını artırma
- Yurt içi eğitim programlarına öğretim elemanı göndermek

- **Ulusal ve uluslar arası standartlarda eğitim öğretim alan ve araçlarını oluşturmak**

3.Eğitim ve Öğretim Kalitesini Ulusal ve uluslar arası standartlara uyumlu olarak artırmak

- **Nitelikli Öğretim Elemanı sağlamak**

- Yurt dışı eğitim programlarına öğretim elemanı göndermek

- **Öğrenciye Yönelik hizmetin nicelik ve niteliğinin artırılması**

- Dil eğitimine katkıda bulunacak sosyal ve kültürel faaliyetler düzenlemek

- **Öğrenciye Yönelik hizmetin nicelik ve niteliğinin artırılması**

- Öğrencilerin ihtiyaç duyabileceği materyale erişiminin sağlanması
- Hazırlık programına katılan öğrencilere oryantasyon programı düzenlemek
- Ders materyalleri kullanımına dair öğretim elemanı ve öğrencilere bilgilendirme toplantıları yapmak
- Dil öğretimini destekleyici kurslar açması

4.Üniversitenin ulusal ve uluslararası tanınırlığının artırılması

- **Dünya üniversiteleriyle işbirliği anlaşmalarını ve öğrenci hareketliliğini artırmak**

B. Temel Politikalar ve Öncelikler

Yeniliğe açık olmak, şeffaflık, toplumsal duyarlılık, yüksek özgüven, çok boyutlu yaklaşım, motive ve koordine edici olmak, değerlendirmelerde doğruluk ve güvenilirlik, sürekli öğrenmek, bilgiyi paylaşmak, güncel veriler içermek, kısıtlı kaynakları en uygun kullanmak ve problem çözücü olmak, okulumuzun temel değerlerimiz ve önceliklerimizdir.

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A- Mali Bilgiler

1-Bütçe Uygulama Sonuçları

Üniversiteler, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununa göre, 01.01.2006 tarihinden itibaren, Özel Bütçeli Kuruluşlar içinde yer almaktadır. Özel bütçeli kuruluşlar, bu kanunda “Bir bakanlığa bağlı veya ilgili olarak belirli bir kamu hizmetini yürütmek üzere gelir tahsis edilen,

bu gelirlerden harcama yapma yetkisi verilen, kuruluş ve çalışma esasları özel kanunla düzenlenen kuruluşlar” olarak tanımlanmıştır. Yüksekokulumuzun 2016 yılına ait bütçesi aşağıdaki gibidir.

1.1-Bütçe Giderleri

2016 YILI BÜTÇE TERTİPLERİN ÖDENEK DURUM LİSTESİ						
38.37 - PAMUKKALE ÜNİVERSİTESİ - YABANCI DİLLER Y.O.						
TERTİP	KBÖ	EKLENEN	DÜŞÜLEN	TOPLAM ÖDENEK	HARCAMA	KALAN
01.1	3.048.400,00	0,00	0,00	3.048.400,00	3.048.400,00	0,00
01.2	46.400,00	0,00	22.400,00	24.000,00	24.000,00	0,00
02.1	401.500,00	0,00	0,00	401.500,00	401.500,00	0,00
02.2	20.700,00	0,00	15.700,00	5.000,00	5.000,00	0,00
03.2	4.600,00	6.500,00	0,00	11.100,00	11.098,21	1,79
03.3	4.000,00	1.610,00	0,00	5.610,00	5.504,91	105,09
03.5	300,00	0,00	0,00	300,00	0,00	300,00
03.7	2.100,00	2.000,00	0,00	4.100,00	4.091,61	8,39
03.8	1.000,00	0,00	0,00	1.000,00	400,00	600,00
01.1	325.200,00	41.800,00	0,00	367.000,00	365.355,16	1.644,84

Performans Bilgileri

1-Faaliyet ve Proje Bilgileri

1-Yüksekokulumuzda yapılan tüm faaliyetler periyodik olarak yılda bir (1) defa, Rektörlüğe bildirilmektedir. Yüksekokulumuz öğretim elemanlarının katıldıkları kongre, konferans ve bilimsel toplantılar Pamukkale Üniversitesi, Bilimsel Araştırma Proje Merkezi'ne bildirilmekte olup uygun görüldüğü takdirde ilgili merkez tarafından mali destek verilmektedir.

Yüksekokulumuz tarafından her yıl periyodik olarak hazırlanıp gönderilen yıllık faaliyet raporları, rektörlük tarafından değerlendirilmektedir.

1.1.Faaliyet Bilgileri

FAALİYET TÜRÜ	Sayısı
Sempozyum ve Kongre	10
Konferans	7
Panel	-
Seminer	3
Açık Oturum	2
Çalıştay	2
Eğitim Semineri	1
Diğer	2
Toplam	26

IV- KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A-Üstünlükler

Güçlü Alanlar

1. Dersliklerin Yabancı Dil Öğretimine elverişli teknolojik donanımına sahip olması
2. Her öğretim elemanının odasında bilgisayar ve internet bağlantısının bulunması
3. İletişim altyapısının ve internetin hızlı olması
4. Kampüsteki konumunun kolay ulaşılabilir,merkezi bir konumda olması
5. Merkezi ses sistemine sahip olması
6. Uyum içinde çalışma
7. Yabancı Dil Eğitiminde yeniliklere açık, üretken ve dinamik bir akademik kadroya sahip olması
8. Yabancı dil öğretimine yönelik görsel-işitsel materyallere sahip olması
9. Yurtiçi ve yurtdışı hizmet içi eğitim programlarının düzenlenmesi
10. Uluslararası bir sınav merkezine sahip olması
11. Öğrencilerin yabancı dil kaynaklarına ulaşabileceği bir kütüphanesinin bulunması

Gelişmeye Açık Alanlar

1. Her geçen yıl öğrenci sayısının artmasına paralel olarak öğretim elemanı başına düşen ders yükünün fazla olması
2. Öğrencilere sunulan sosyal ve kültürel faaliyetlerin az olması

Fırsatlar

1. Denizli ilinin konumunun ve büyük şehir olmasının getirdiği turizm, sanayi ve uygulama alanlarının fazla olması ve bölgede sektörel anlamda İngilizce bilen insanlara ihtiyaç olması
2. Hazırlık programının sertifikalı olması
3. Kurumsal olarak programda İngilizce ve Fransızca dillerinin paralel olarak verilmesi
4. Ulaşımı kolay bir noktada olması

B-Zayıflık

1. Her geçen yıl öğrenci sayısının artmasına paralel olarak öğretim elemanı başına düşen ders yükünün fazla olması
2. Öğrencilere sunulan sosyal ve kültürel faaliyetlerin az olması
3. Öğrencilerin büyük bir kısmının çok az yeterli bir dil seviyesi ile üniversiteye yerleşmesi
4. Üniversiteye yeni giriş yapan öğrencilerin ortaöğretim düzeyinin genel olarak düşük olması

C-Değerlendirme

Denizli ilinin konumunun ve büyük şehir olmasının getirdiği turizm, sanayi ve uygulama alanlarının fazla olması ve bölgede sektörel anlamda İngilizce bilen insanlara ihtiyaç olması, ulaşımı kolay bir noktada olması, hazırlık programlarımızın sertifikalı olması başarılı öğrencilerin öncelikli olarak üniversitemizi tercih etmesine neden olmaktadır.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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 dahilindeki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. (Yabancı Diller Yüksekokulu - 19/01/2017)

İmza

Doç. Dr. Recep Şahin ARSLAN

Müdür