



BARTIN ÜNİVERSİTESİ
YABANCI DİLLER YÜKSEKOKULU
2022 YILI BİRİM FAALİYET RAPORU

BARTIN
2022



Millete gideceği yolu gösterirken dünyanın her türlü ilminden, keşiflerinden, gelişmelerinden yararlanalım, ama unutmayalım ki, asıl temeli kendi içimizden çıkarmak zorundayız.

K. Atatürk

İÇİNDEKİLER

BİRİM YÖNETİCİ SUNUŞU	5
I- GENEL BİLGİLER	6
A. Misyon ve Vizyon	6
B. Yetki Görev ve Sorumluluklar	6
C. İdareye İlişkin Bilgiler	9
1. Yabancı Diller Yüksekokulunun Kuruluşu	9
2. Örgüt Yapısı	9
3. Koordinatörlükler ve Birimler	10
4. Komisyonlar	14
Eğitim Öğretim Komisyonu	14
Kalite Komisyonu	15
5. Fiziksel Yapı	18
D. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar	18
1. Diğer Kaynaklar	19
E. İnsan Kaynakları	20
1. Akademik Personel	20
2. İdari Personel	22
3. Sunulan Hizmetler	22
II. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER	24
A. Yüksekokulumuz Bünyesinde Yürütülmekte Olan Kurs Faaliyetleri	24
B. Yüksekokulumuz Bünyesinde Gerçekleştirilen Faaliyetler	24
III. KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ	25
A.Üstünlükler	25
B.Zayıflıklar	27
C.Değerlendirme	28
IV. ÖNERİ VE TEDBİRLER	28

TABLolar DİZİNİ

Tablo 1. Müdürlük.....	10
Tablo 2. Yüksekokul Yönetim Kurulu	10
Tablo 3. Yüksekokul Kurulu	10
Tablo 4. Ölçme ve Değerlendirme Birimi	11
Tablo 5. Program Geliştirme Birimi.....	11
Tablo 6. Mesleki Gelişim Birimi	12
Tablo 7. Hazırlık Programı Koordinatörleri	13
Tablo 8. Kurslar Koordinatörü	13
Tablo 9. Sosyal Etkinlikler Koordinatörlüğü	14
Tablo 10. Engelli Öğrenci Birimi	14
Tablo 11. Eğitim Öğretim Komisyonu	15
Tablo 12. Kalite Komisyonu	15
Tablo 13. Hizmet Alanları	18
Tablo 14. Eğitim Alanları.....	18
Tablo 15. Teknolojik Kaynaklar.....	19
Tablo 16. Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar.....	19
Tablo 17. Akademik Personel Durumu	20
Tablo 18. Ayrılan Akademik Personel	20
Tablo 19. Akademik Personelin Cinsiyet Durumu.....	20
Tablo 20. Akademik Personelin Lisans Üstü Eğitim Durumu	21
Tablo 21. İdari Personel Durumu	22
Tablo 22. Yıllara Göre Öğrenci Sayıları	22
Tablo 23. Birimlere Göre İsteğe Bağlı Hazırlık Programı Öğrenci Sayıları	23
Tablo 24. Öğretim Türüne Göre İsteğe Bağlı Hazırlık Programı Öğrenci Sayıları	23
Tablo 25. Yıllara ve Birimlere Göre Zorunlu Hazırlık Programı Öğrenci Sayıları	23
Tablo 26. Yabancı Dil-I (YDİ 101) dersini alan öğrenci sayıları.....	24

BİRİM YÖNETİCİ SUNUŞU



Yabancı dil ediniminin tüm alanda olduğu gibi akademik alanda da önemli bir yere sahip olduğu bilinen bir gerçektir. Günümüzde, iletişim teknolojisi beklenenin ötesinde gelişme göstermekte, sınırların ve mesafelerin önemsizleştiği bir enformasyon çağı yaşanmaktadır. Böyle bir dünya düzeninde yabancı dil edinimi daha da önem kazanmaktadır. Konunun açıklanan uluslararası yönü dışında, ülkemizin akademik gelişimindeki etkinliği de gözardı edilemez. Ülkemizde, akademik gelişmişliği ile ön plana çıkan üniversitelerin, yabancı dil eğitiminde en başarılı kurumlar olması bir tesadüf değildir. Kaliteli yabancı dil edinimi, insanları ve kurumları dünyaya açmakta, ulusal düzeyden uluslararası düzeye çıkmaktadır. Yabancı dil alanında başarılı kurum ya da insanların gelişim ve bilgi süreçlerinde tıkanma yaşamadıkları yadsınamaz bir gerçekliktir.

Bu düşünceler ve öncelikler ışığında, Bartın Üniversitesi'nde Yabancı Diller Yüksekokulu'nun olmasını ve gelişmesini fevkalade önemli addediyoruz. Bu cümleden olmak üzere birimizin gelişimi ve kalitesinin, aynı derecede üniversitenin gelişimini ve kalitesini etkileyeceğini vurgulamak isterim.

Gelecek yıllarda vizyonumuza uygun olarak gerek akademik ve gerekse idari alanda çalışmalarımıza devam ederek; üstlendiğimiz görev ve sorumlulukların bilinciyle çok daha kaliteli bir eğitim seviyesine ulaşmayı hedefliyoruz.

Saygılarımla.

Dr. Öğr. Üyesi Burcu ŞENTÜRK
Yabancı Diller Yüksekokul Müdürü

I- GENEL BİLGİLER

Bartın Üniversitesi Yabancı Diller Yüksekokulu 2018 yılında kurulmuştur. 14 Haziran 2018 tarihli ve 30451 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan 2018/11959 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile Üniversitemiz bünyesinde Yabancı Diller Yüksekokulu kurulmuştur.

Bununla birlikte, Yüksekokulumuz bünyesinde Yabancı Diller Bölümü Yabancı Diller Anabilim Dalı açılması Yükseköğretim Kurulu Başkanlığının 02/08/2018 tarih ve 60293 sayılı yazısı ile uygun görülmüştür.

A. Misyon ve Vizyon

Misyon

Mezunlarımızın niteliklerini geliştirecek, kaliteli ve yenilikçi bir İngilizce öğretim programı sunmak, Okuma, yazma, dinleme ve konuşmada İngilizce’yi bir iletişim aracı olarak kullanabilen yaratıcı, dinamik ve etkin bireyler yetiştirmek, Öğrencilerimizde yaşam boyu öğrenme isteği ve becerisi yaratmak, Öğrencilerimizin kendi kendine öğrenme alışkanlıklarını geliştirecek becerileri kazandırmak.

Vizyon

Öğrencilerimizin gelecekte iş dünyasında başarılı bireyler olmalarını sağlamak amacıyla onların İngilizce okuma, yazma, dinleme ve konuşma becerilerini geliştirmeye yönelik bir öğretim programı geliştirmek ve uygulamak.

B. Yetki Görev ve Sorumluluklar

Yüksekokul Müdürü’nün Görev, Yetki ve Sorumlulukları

1. 2547 Sayılı Yüksek Öğretim Kanununda verilen görevleri yapmak.
2. Yüksekokul Kurullarına başkanlık etmek, kurullarının kararlarını uygulamak,
3. Yüksekokul birimleri arasında düzenli çalışmayı sağlamak.
4. Her öğretim yılı sonunda ve istendiğinde Yüksekokul genel durumu ve işleyişi hakkında Rektöre rapor vermek.
5. Yüksekokul ödenek ve kadro ihtiyaçlarını gerekçesi ile birlikte rektörlüğe bildirmek, Yüksekokul bütçesi ile ilgili öneriyi Yüksekokul yönetim kurulunun da görüşünü aldıktan sonra Rektörlüğe sunmak.
6. Yüksekokul birimleri ve her düzeydeki personeli üzerinde genel gözetim ve denetim görevini yapmak,
7. Yüksekokul ve bağlı birimlerinin eğitim-öğretim kapasitesinin rasyonel bir şekilde kullanılması ve geliştirilmesini planlamak,
8. Gerekli zaman güvenlik önlemlerinin alınmasını sağlamak.
9. Öğrencilere gerekli sosyal hizmetleri sağlanmak.
10. Eğitim - öğretim, bilimsel araştırma ve yayın faaliyetlerinin düzenli bir şekilde yürütülmesini sağlamak.

11. Bütün faaliyetlerin gözetim ve denetiminin yapılmasını, takip ve kontrol edilmesini ve sonuçlarının alınmasını sağlamak.
12. Göreviyle ilgili evrak, eşya araç ve gereçleri korumak ve saklamak.
13. Kullanmakta olduğu araç ve gereçleri her an hizmete hazır bir şekilde bulundurulmasını sağlamak. Bağlı olduğu süreç ile üst yönetici/yöneticileri tarafından verilen diğer işleri ve işlemleri yapmak.
14. Harcama yetkilisi olarak, harcama talimatlarını bütçe ilke ve esaslarına, kanun, tüzük ve yönetmelikler ile diğer mevzuata uygun yapılmasını sağlamak ve ödeneklerin etkili, ekonomik ve verimli kullanılmasını sağlamak,
15. Çalışan personellere adil ve eşit bir yaklaşım sergilemek,
16. Birime ait varlıkların, kaynakların ve tahsis edilen hizmetlerin; doğruluk, dürüstlük ve şeffaflık ilkesiyle etkin ve verimli kullanılmasını, korunmasını sağlar, gözetler, denetler.
17. Yüksekokul fiziki koşullarını dikkate alarak öğrenci kapasitesini ayarlamak, başarısını arttırıcı önlemlerini almak,
18. Yüksekokulu üst düzeyde temsil etmek,
19. Görev ve sorumluluk alanındaki faaliyetlerin mevcut iç kontrol sisteminin tanım ve talimatlarına uygun olarak yürütülmesini sağlamak.
20. Tasarruf ilkelerine uygun hareket etmek,
21. Bağlı personelin işlerini daha verimli, etken ve daha kaliteli yapmalarını sağlayacak beceri ve deneyimi kazanmaları için sürekli gelişme ve iyileştirme fırsatlarını yakalayabilmelerine olanak tanımak.
22. Görevi ile ilgili süreçleri Üniversitemiz Kalite Politikası ve Kalite Yönetim Sistemi çerçevesinde, kalite hedefleri ve prosedürlerine uygun olarak yürütmek,
23. Bağlı bulunduğu yönetici veya üst yöneticilerin, görev alanı ile ilgili vereceği diğer işleri iş sağlığı ve güvenliği kurallarına uygun olarak yapmak,
24. Yüksekokul Müdürü, yukarıda yazılı olan bütün bu görevleri kanunlara ve yönetmeliklere uygun olarak yerine getirirken Rektöre karşı sorumludur.

Yüksekokul Sekreteri'nin Görev, Yetki ve Sorumlulukları

1. Yüksekokulun idari personeli üzerinde genel gözetim ve denetim görevini yapmak.
2. Yüksekokulun ve bağlı birimlerinin öğretim kapasitesinin rasyonel bir şekilde kullanılmasını ve geliştirilmesini sağlamak,
3. Yüksekokul idari teşkilatında bulunan birimlerin verimli, düzenli ve uyumlu şekilde çalışmasını sağlamak,
4. Yüksekokul Yönetim Kurulu ve Yüksekokul Kurulunda oya katılmaksızın raportörlük görevi yapmak; bu kurullarda alınan kararların yazılması, korunması ve saklanmasını sağlamak,
5. Yüksekokul Kurulu ile Yüksekokul Yönetim Kurulu'nun kararlarını Yüksekokula bağlı birimlere veya ilgili kurum veya kişilere iletme,
6. Yüksekokul idari teşkilatında görevlendirilecek personel hakkında Yüksekokul Müdürüne öneride bulunmak,
7. Basın ve halkla İlişkiler hizmetinin yürütülmesini sağlamak,

8. Yüksekokul yazışmalarını yürütmek,
9. Yüksekokulun protokol, ziyaret ve tören işlerini düzenlemek,
10. Gerekli zaman güvenlik önlemlerinin alınmasını sağlamak,
11. Öğrencilere gerekli sosyal hizmetlerin sağlanmasını da yardım etmek,
12. Eğitim - öğretim, bilimsel araştırma ve yayın faaliyetlerinin düzenli bir şekilde yürütülmesi için yardımcı olmak,
13. Bütün faaliyetlerin gözetim ve denetiminin yapılmasında, takip ve kontrol edilmesinde ve sonuçlarının alınmasında Yüksekokul Müdürüne karşı birinci derecede sorumludur.
14. Göreviyle ilgili evrak, eşya araç ve gereçleri korumak ve saklamak,
15. Tasarruf ilkelerine uygun hareket etmek,
16. Kullanmakta olduğu araç ve gereçleri her an hizmete hazır bir şekilde bulundurulmasını sağlamak,
17. Yüksekokul idari personelinden, disiplinsiz davranışlarda bulunanlar hakkında gerekli inceleme yapılması için Müdürlük Makamına teklifte bulunmak,
18. Müdürün imzasına sunulacak olan yazıları parafe etmek,
19. Yetkisini, mahiyetindeki İdari Birim Personeline ve yaptığı işlerde hakkaniyet eşitlik içinde, kanun tüzük ve yönetmeliklerde belirtilen esaslar içinde kullanmak,
20. Resmi evrakları tasdik eder. Evrakların elemanlardan teslim alınması ve arşivlenmesini sağlamak,
21. Gerçekleştirme Görevlisi olarak mali işleri yürütmek,
22. Görevi ile ilgili süreçleri Üniversitemiz Kalite Politikası ve Kalite Yönetim Sistemi çerçevesinde, kalite hedefleri ve prosedürlerine uygun olarak yürütmek,
23. Bağlı bulunduğu yönetici veya üst yöneticilerin, görev alanı ile ilgili vereceği diğer işleri iş sağlığı ve güvenliği kurallarına uygun olarak yapmak,
24. Yüksekokul Sekreteri, yukarıda yazılı olan bütün bu görevleri kanunlara ve yönetmeliklere uygun olarak yerine getirirken Yüksekokul Müdür Yardımcılarına ve Yüksekokul Müdürüne karşı sorumludur.

Yüksekokul Kurulu'nun Görev, Yetki ve Sorumlulukları

1. 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nda belirtilen görevleri yapmak,
2. Yüksekokulun, eğitim-öğretim, bilimsel araştırma ve yayın faaliyetleri ve bu faaliyetlerle ilgili esasları, plan, program ve eğitim-öğretim takvimini kararlaştırmak.
3. Yüksekokul yönetim kuruluna üye seçmek,
4. Görevi ile ilgili süreçleri Üniversitemiz Kalite Politikası ve Kalite Yönetim Sistemi çerçevesinde, kalite hedefleri ve prosedürlerine uygun olarak yürütmek,
5. Bağlı bulunduğu yönetici veya üst yöneticilerin, görev alanı ile ilgili vereceği diğer işleri iş sağlığı ve güvenliği kurallarına uygun olarak yapmak,
6. Yüksekokul Kurul Üyesi, yukarıda yazılı olan bütün bu görevleri kanunlara ve yönetmeliklere uygun olarak yerine getirirken Dekana karşı sorumludur.

Yönetim Kurulunun Görev, Yetki ve Sorumlulukları

1. Yüksekokul Kurulunun kararları ile tespit ettiği esasların uygulanmasında Müdüre yardım eder,
2. Yüksekokulun eğitim-öğretim, plan ve programları ile takvimin uygulanmasını sağlamak,
3. Yüksekokulun yatırım, program ve bütçe tasarısını hazırlamak,
4. Müdürün Yüksekokul Yönetimi ile ilgili getireceği bütün işlerde karar almak,
5. Öğrencilerin kabulü, ders intibakları ve çıkarılmaları ile eğitim-öğretim ve sınavlara ait işlemleri hakkında karar vermek,
6. Görevi ile ilgili süreçleri Üniversitemiz Kalite Politikası ve Kalite Yönetim Sistemi çerçevesinde, kalite hedefleri ve prosedürlerine uygun olarak yürütmek,
7. Bağlı bulunduğu yönetici veya üst yöneticilerin, görev alanı ile ilgili vereceği diğer işleri iş sağlığı ve güvenliği kurallarına uygun olarak yapmak,
8. Yüksekokul Yönetim Kurulu Üyesi, yukarıda yazılı olan bütün bu görevleri kanunlara ve yönetmeliklere uygun olarak yerine getirirken Müdüre karşı sorumludur.

C. İdareye İlişkin Bilgiler

1. Yabancı Diller Yüksekokulunun Kuruluşu

Bartın Üniversitesi Yabancı Diller Yüksekokulu 2018 yılında kurulmuştur. 14 Haziran 2018 tarihli ve 30451 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan 2018/11959 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile Üniversitemiz bünyesinde Yabancı Diller Yüksekokulu kurulmuştur.

2. Örgüt Yapısı

Yabancı Diller Yüksekokulumuzun mevcut akademik ve idari birimleri aşağıda verilmektedir.

Akademik Birimler

Bölmeler

- Yabancı Diller Bölümü

İdari Birimler

- Yüksekokul Sekreterliği
- Personel İşleri Birimi
- Öğrenci İşleri Birimi
- İdari ve Mali İşler Birimi

Tablo 1. Müdürlük

Dr. Öğr. Üyesi Burcu ŞENTÜRK	Yüksekokul Müdürü
Öğr. Gör. Murat KÖROĞLU	Yüksekokul Müdür Yrd.
Öğr. Gör. Koray TİRYAKİ	Yüksekokul Müdür Yrd.
Yaşar GÜN	Yüksekokul Sekreteri

Tablo 2. Yüksekokul Yönetim Kurulu

Yüksekokul Yönetim Kurulu		
Ü Y E L E R	Dr. Öğr. Üyesi Burcu ŞENTÜRK	Yüksekokul Müdürü (Başkan)
	Dr. Öğr. Üyesi Neslihan KÖSE	Üye
	Dr. Öğr. Üyesi Fatma GÜMÜŞOK	Üye
	Dr. Öğr. Üyesi Fuat DAŞ	Üye
	Öğr. Gör. Murat KÖROĞLU	Yüksekokul Müdür Yrd.
	Öğr. Gör. Koray TİRYAKİ	Yüksekokul Müdür Yrd.

Tablo 3. Yüksekokul Kurulu

Yüksekokul Kurulu		
Ü Y E L E R	Dr. Öğr. Üyesi Burcu ŞENTÜRK	Yüksekokul Müdürü (Başkan)
	Öğr. Gör. Murat KÖROĞLU	Yüksekokul Müdür Yrd.
	Öğr. Gör. Koray TİRYAKİ	Yüksekokul Müdür Yrd.
	Öğr. Gör. Hüma Tuğçe YÜCELLİ	Yabancı Diller Bölüm Bşk.

3. Koordinatörlükler ve Birimler

Ölçme ve Değerlendirme Birimi

Ölçme-Değerlendirme Birimi, İngilizce Hazırlık Programlarının bir akademik yıl içindeki tüm sınavlarının planlanmasından, yazılmasından, yürütülmesinden ve denetlenmesinden sorumludur. Bu sınavlar yerleştirme sınavları, muafiyet sınavları, vizeler ve küçük sınavlardır. Program Geliştirme Koordinatörlüğü ve Yüksekokulumuz öğretim elemanları ile koordineli çalışarak nesnel, güvenilir ve geçerliliği yüksek sınavlar hazırlar.

Tablo 4. Ölçme ve Değerlendirme Birimi

Ölçme ve Değerlendirme Birimi		
Ü Y E L E R	Öğr. Gör. Serap DURMUŞ	Koordinatör
	Öğr. Gör. Zafer TAKIR	Koordinatör
	Öğr. Gör. Koray TIRYAKI	Koordinatör
	Öğr. Gör. İbrahim KAYACAN	Üye
	Öğr. Gör. Sevcan AKYILDIZ	Üye
	Öğr. Gör. Gamze AR	Üye
	Öğr. Gör. Süheyda SARIKAYA	Üye

Program Geliştirme Birimi

Üniversitemizin kendini sürekli geliştiren ve yenileyen bir kurum olması itibarı ile Yüksekokulumuz İngilizce eğitim içeriğini ve kalitesini sürekli olarak geliştirmeyi amaçlar. Program Geliştirme Birimi Yabancı Diller Yüksekokulumuz bünyesinde yer alır ve bu anlamda önemli bir rol oynar. Bu birimin temel görevleri şunlardır.

- Eğitim-öğretim yılı boyunca süren İngilizce hazırlık programının müfredatının hazırlanması ve geliştirilmesinden sorumludur.
- Yüksekokul müfredatı içerisinde kullanılmasına karar verilen kitapları inceler ve eğitim felsefemizi göz önünde bulundurarak müfredatı tamamlayacak materyalleri planlar ve geliştirir.
- Ölçme-Değerlendirme Koordinatörlüğü, idare ve öğretim elemanlarımızla koordineli olarak çalışarak öğrenci ihtiyaçlarını saptar, müfredatın felsefe ve amaçlarını göz önünde bulundurarak bu ihtiyaçları giderecek materyaller geliştirir.

Tablo 5. Program Geliştirme Birimi

Program Geliştirme Birimi		
Ü Y E L E R	Öğr. Gör. Hüma Tuğçe YÜCELLİ	Koordinatör
	Öğr. Gör. Nurcan TOPAL KAYA	Üye
	Öğr. Gör. Burçin KEF	Üye
	Öğr. Gör. Niyazi Alkan AY	Üye
	Öğr. Gör. Şirin ORAL	Üye
	Öğr. Gör. Öznur DEMİRKAYA	Üye

Mesleki Gelişim Birimi

Meslek Gelişim Birimi (Teachers' Professional Development Unit - TPDU) Yabancı Diller Yüksekokulu'nda 2018-2019 Akademik yılından itibaren hizmet vermeye başlamıştır.

Birim çalışmaları, yaşam boyu öğrenme kapsamında akademik personelimizin var olan bilgi, beceri ve tecrübelerini geliştirmeyi amaçlamaktadır.

Mesleki Gelişim Birimi;

Yeni göreve başlayan akademik personelin hizmet öncesi eğitimlerini ve oryantasyonlarını düzenler. Bu amaçla, göreve yeni başlayan hocalarımızın, yüksekokulumuzda hizmet veren tüm birimler tarafından bilgilendirilmesi için toplantılar düzenler ve sınıf gözlemleri için programı belirler. Göreve yeni başlayan hocalarımızın, ilk derslerine girmeden önce dersin işlenişi, ders materyallerinin kullanımı gibi konular hakkında fikir edinebilmesi için gönüllü deneyimli öğretim elemanlarının derslerine girerek gözlem yapmalarına imkân sağlayan planlamayı da Mesleki Gelişim Birimi gerçekleştirmektedir.

Öğretim elemanlarının mesleki anlamda kendilerinde geliştirmeye ihtiyaç duydukları konuları belirler ve gerekli hizmet içi eğitim faaliyetlerini düzenler. Yabancı Dil Eğitimi ile ilgili güncel yaklaşımlar konusunda öğretim elemanları ile paylaşımında bulunarak tüm öğretim elemanlarının mesleki gelişimlerine destekte bulunur.

İdare, tüm birimler ve tüm öğretim elemanlarımızın birim çalışmalarına katılım ve destekleri mevcut olup, birim faaliyetlerinin organizasyonu birim çalışanları tarafından yürütülmektedir.

Tablo 6. Mesleki Gelişim Birimi

Mesleki Gelişim Birimi		
Ü Y E L E R	Öğr. Gör. Şirin ORAL	Koordinatör
	Öğr. Gör. Mehmet Ali BAŞARAN	Üye
	Öğr. Gör. Zafer TAKIR	Üye
	Öğr. Gör. Ayşe ADIYAMAN	Üye

Hazırlık Programı Koordinatörlüğü

Hazırlık Programı Koordinatörlüğü, Yabancı Diller yüksekokulu bünyesindeki Zorunlu ve İsteğe Bağlı Hazırlık Programlarında eğitimin organizasyonunu ve birimde görev alan öğretim elemanlarının koordinasyonunu sağlar. Görev, yetki ve sorumlulukları aşağıdaki gibidir;

- Birimin açmış olduğu tüm yabancı dil derslerinin sorunsuz ve etkin yürütülmesi için gerekli olan düzenlemeleri yapmak ve yönetmekten sorumludur
- Ölçme ve Değerlendirme Komisyonu ile koordineli çalışarak her akademik yıl başlangıcında yapılacak sınavların planlanmasını ve yürütülmesini sağlar

- Ölçme ve Değerlendirme Komisyonu ile koordineli çalışarak ara sınav, yılsonu sınavı ve haberli/habersiz küçük sınavların hazırlanmasında derse giren öğretim elemanları arasında görev dağılımını yapar
- Her ay sonunda derse giren öğretim elemanlarından öğrencilere ait devamsızlık sayılarını alarak her öğrenci için aylık toplam devamsızlık sayısını belirler ve öğrenci işlerine iletir.
- Sorumlu olduğu programda derse giren öğretim elemanlarıyla düzenli olarak toplanır. Toplantı sonrasında toplantıya ilişkin tutanak düzenleyerek ilgili müdür yardımcısına teslim eder.
- Yeterlik ara sınav ve yılsonu sınavına yapılan itirazların değerlendirilmesini koordine eder ve sonucu bir yazılı dilekçe ile ilgili komisyona bildirir.
- Öğrenci ve öğretim elemanlarının paylaşacağı tüm dilek, öneri, şikâyetlerin ve çözümlerinin ilgili müdür yardımcısına iletilmesinden sorumludur.

Tablo 7. Hazırlık Programı Koordinatörleri

Hazırlık Programı Koordinatörlüğü		
Ü Y E L E R	Öğr. Gör. Öznur Demirkaya	Zorunlu Hazırlık Programı Koordinatörü
	Öğr. Gör. Niyazi Alkan AY	İsteğe Bağlı Hazırlık Programı Koordinatörü

Kurslar Koordinatörlüğü

Bartın Üniversitesi Sürekli Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi üzerinden düzenlenen dil eğitim faaliyetlerinin yürütülmesinden ve denetlenmesinden sorumludur.

Tablo 8. Kurslar Koordinatörü

Kurslar Koordinatörlüğü		
Ü Y E L E R	Öğr. Gör. Koray TIRYAKI	Koordinatör

Sosyal Etkinlikler Koordinatörlüğü

Sosyal Etkinlikler Koordinatörlüğü, öğrencilerin bireysel öğrenme ihtiyaçlarına yönelik materyal ve aktivitelerin düzenlemesi ve YDYO tarafından öngörülen öğrenci kulüplerinin organizasyonundan sorumludur. Bu kapsamda koordinatörlüğün temel görevleri şunlardır:

- YDYO'ya yeni kayıt yaptıran öğrenciler için oryantasyon etkinlikleri düzenlenirken ilgili komisyonlar ile koordineli bir şekilde çalışmak,

- İngilizce Hazırlık Birimi öğrencileri ile Bölüm öğrencileri arasındaki iletişimi sağlayacak ve güçlendirecek etkinlikler düzenlemek,
- Öğrenci ihtiyaçlarına yönelik İngilizce beceri kulüpleri organize etmek ve yürütmek,
- Öğrencilerin sosyal gelişimine katkı sağlayacak etkinlikler düzenlemek,
- Öğrenciler için açık erişim materyallerini organize etmek ve geliştirmek.

Tablo 9. Sosyal Etkinlikler Koordinatörlüğü

Sosyal Etkinlikler Koordinatörlüğü		
Ü Y E L E R	Ögr. Gör. Koray TIRYAKI	Koordinatör

Engelli Öğrenci Birimi

Engelli Öğrenci Birimi Yüksekokulumuzda öğrenim gören engelli öğrencilerin öğrenimlerine devam etmeleri için gerekli akademik ortamı hazırlamak ve eğitim-öğretim ve sınav süreçlerine tam katılımlarını sağlamak amacıyla tedbirler almak, yapılacak çalışmaları planlamak, uygulamak, geliştirmek ve yapılan çalışmaların sonuçlarını değerlendirmek misyonu çerçevesinde hizmet vermek üzere kurulmuştur.

Tablo 10. Engelli Öğrenci Birimi

Engelli Öğrenci Birimi		
Ü Y E L E R	Ögr. Gör. Serap DURMUŞ	Koordinatör

4. Komisyonlar

Eğitim Öğretim Komisyonu

Eğitim öğretim Komisyonu öğrencilerimizin eğitim-öğretim konularındaki iş ve işlemlerinde Yüksekokul Kurulu ve Yüksekokul Yönetim Kuruluna görüş ve önerilerde bulunmak, ilgili mevzuatlara uygun taslaklar hazırlamak ve önerilerde bulunmak ile sorumludur.

Komisyon ayrıca öğrencilerimizin yıl içerisinde muafiyet, intibak ve yılsonu başarı durumlarına göre mezuniyetlerinin denetim ve değerlendirme süreçlerini yönetmek ile görevlidir.

Tablo 11. Eğitim Öğretim Komisyonu

Eğitim Öğretim Komisyonu		
ÜYELER	Öğr. Gör. Koray TİRYAKİ	Başkan
	Öğr. Gör. Murat KÖROĞLU	Üye
	Öğr. Gör. Hüma Tuğçe YÜCELLİ	Üye
	Öğr. Gör. Niyazi Alkan AY	Üye
	Öğr. Gör. Öznur DEMİRKAYA	Üye

Kalite Komisyonu

Yabancı Diller Yüksekokulu'nun stratejik planı ve hedefleri doğrultusunda, eğitim-öğretim ve araştırma faaliyetleri ile idarî hizmetlerinin değerlendirilmesi ve kalitesinin geliştirilmesi ile ilgili iç ve dış kalite güvence sistemini kurmak, kurumsal göstergeleri tespit etmek ve bu kapsamda yapılacak çalışmalarını Yükseköğretim Kalite Kurulu tarafından belirlenen usul ve esaslar doğrultusunda yürütmek ve bu çalışmalarını Senato onayına sunmak,

Yabancı Diller Yüksekokulu'nda iç değerlendirme çalışmalarını yürütmek ve kurumsal değerlendirme ve kalite geliştirme çalışmalarının sonuçlarını içeren yıllık kurumsal değerlendirme raporunu hazırlamak ve internet sayfasında paylaşmak,

Dış değerlendirme sürecinde gerekli hazırlıkları yapmak ve dış değerlendirici kurumlara her türlü desteği vermek.

Tablo 12. Kalite Komisyonu

Kalite Komisyonu		
ÜYELER	Öğr. Gör. Murat KÖROĞLU	Başkan
	Öğr. Gör. Nurcan TOPAL KAYA	Üye
	Öğr. Gör. Süheyda SARIKAYA	Üye
	Öğr. Gör. Niyazi Alkan AY	Üye
	Öğr. Gör. Koray TİRYAKİ	Üye
	Öğr. Gör. İbrahim KAYACAN	Üye
	Öğr. Gör. Hüma Tuğçe YÜCELLİ	Üye
	Yüksekokul Sekreteri Yaşar GÜN	Üye
	Burak Said DAĞKIRAN (Öğrenci)	Üye

Kalite Politikası

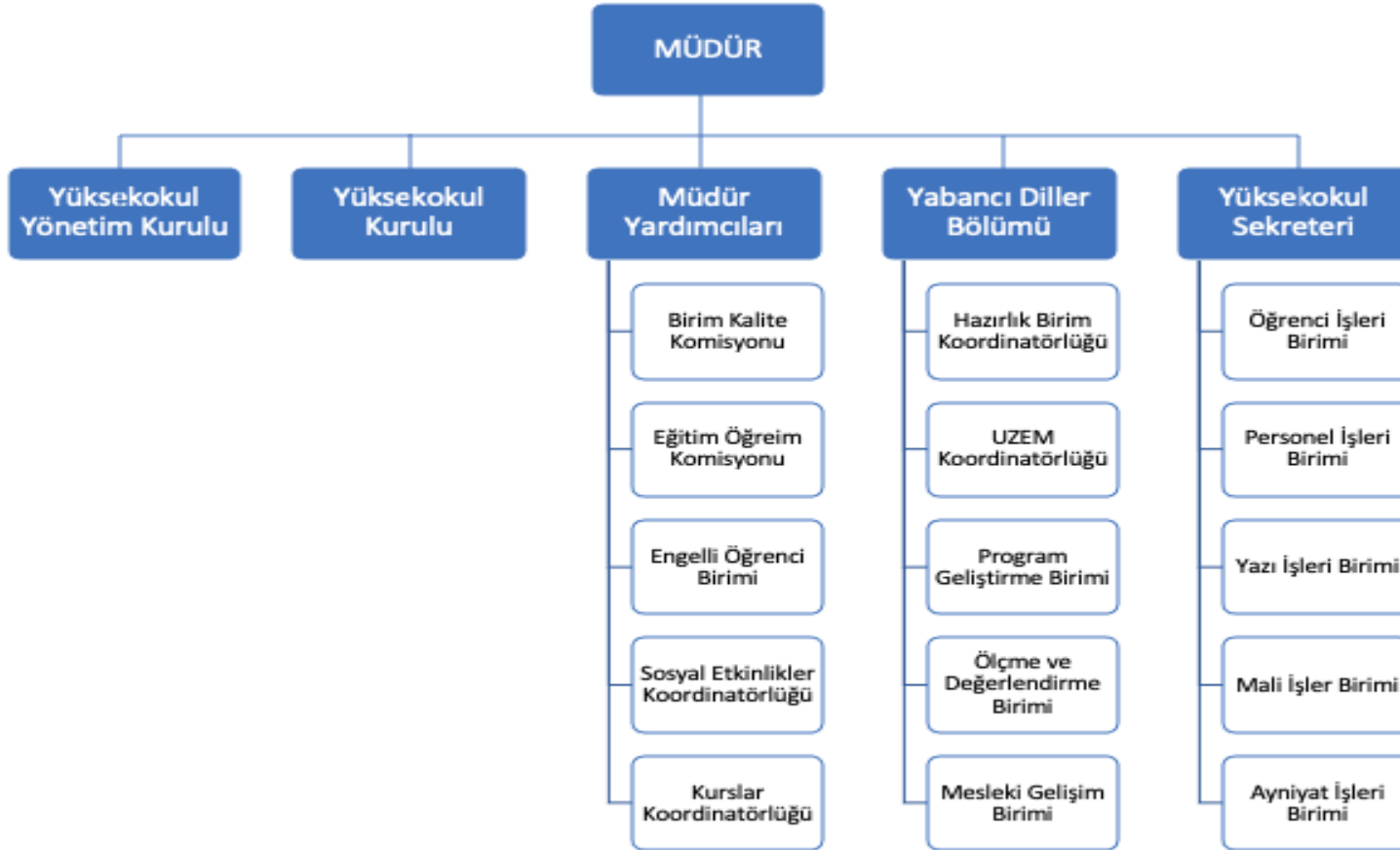
Bartın Üniversitesi Yabancı Diller Yüksekokulu derslerinde, öğretim metotlarında, personel eğitiminde, personel ve öğrenci performans değerlendirmesinde, değerlendirme yöntemlerinde ve kaynaklarında misyon, vizyon ve temel değerleri ile ilişkili olarak belirlediği stratejik hedeflerine ulaşmak için uluslararası dış değerlendirme ölçütleri kapsamında bir eğitim politikası uygulamaktadır. Kalite politikamız her bir öğrencinin akademik gereksinimlerinin öğrenme programı tarafından karşılanmasını ve sonuçların okulun hedeflerine yönelik olmasını sağlamaktadır.

Yüksekokulumuz kaliteli bir eğitim vermek ve okulumuzun yabancı dil öğretiminde uluslararası standartlarla tam bir uyum içinde olması adına sürdürülebilir değerlendirme çalışmalarının yanı sıra öğrencilerin ihtiyaçlarına yönelik uygulamalar yapmaktadır. Yüksekokulumuz öğrencilerine yüksek kalitede İngilizce eğitimi sunarak onların dil bilinç ve bilgilerini iyileştirmek ve onları fakültelerine geçtiklerinde kendilerine gerekli olacak İngilizce dil becerileriyle donatmayı hedeflemektedir. Yüksekokulumuzda verilen eğitim-öğretimin amacı, öğrencilere kayıtlı oldukları programlardaki derslerini kolaylıkla takip edebilme, dersler ile ilgili her türlü yayını izleyebilme, seminer ve tartışmalara etkin olarak katkıda bulunabilme, derslerin yazılı ve sözlü gereklerini yerine getirebilme ve ayrıca sosyal hayatta gerekli olan İngilizce iletişimi sağlayabilme yeterliliğini kazandırmaktır.

Bartın Üniversitesi Yabancı Diller Yüksekokulu tüm eğitim-öğretim faaliyetlerinde aşağıdaki hedefler doğrultusunda kalitesini geliştirmeyi hedeflemektedir;

1. Öğrencilerin ihtiyaçlarını etkili bir şekilde sağlayan eğitim-öğretim faaliyeti sağlamak.
2. Öğretim ve değerlendirme standartlarını arttırmak.
3. Öğrenci ve öğretmen öz-kontrolünü geliştirmek.
4. Okulun yönetim sistemlerini geliştirmek.
5. Mesleki gelişim olanaklarını arttırmak
6. Kalite güvencesini sağlamak
7. Akademik, idari personelin ve öğrencilerin kalite güvence süreçlerinde aktif rol almalarını sağlamak

YABANCI DİLLER YÜKSEKOKULU ORGANİZASYON ŞEMASI



5. Fiziksel Yapı

Yüksekokulumuz eğitim-öğretim faaliyetlerini Bartın Üniversitesi Ağdacı Kampüsü içinde yürütmektedir. Yüksekokulumuz, Sağlık Bilimleri Fakültesi ile birlikte aynı binayı paylaşmaktadır. Müdürlük Makamı, idari bürolar ve Yüksekokulumuz öğretim elemanlarına ait ofislerden 9 tanesi bu binada olmakla birlikte, Yüksekokulumuz öğretim elemanlarına ait ofislerden 3 tanesi Orman Fakültesi Binasında, 1 tanesi Yunus Emre Derslikleri Binasında bulunmaktadır. Yüksekokulumuzun kullanımında olan 6 adet sınıf bulunmakta olup bu sınıflar Yüksekokul binasının 1. katında bulunmaktadır.

Tablo 13. Hizmet Alanları

Hizmet Alanları	Ofis Sayısı	Alan m ²	Personel Sayısı
Akademik Personel	10	183	21
İdari Personel	3	56	3

Tablo 14. Eğitim Alanları

Alan	Kapasite 0-25	Kapasite 26-50	Kapasite 51-75	Kapasite 76-100	Kapasite 101-150
Anfi	-	-	-	-	-
Sınıf	-	3	3	-	-
Bilgisayar Lab.	-	-	-	-	-
Diğer Lab.	-	-	-	-	-
Atölyeler	-	-	-	-	-
Teknoloji Sınıfı	-	-	-	-	-
Toplam	-	3	3	-	-

D. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Yüksekokulumuzun Eğitim- Öğretim sürecinde bilişim teknolojilerinden etkin olarak yararlanılmak üzere;

- Yüksekokulumuzun kullanımında olan sınıfların tamamında projeksiyon bulunmakta olup, projeksiyon cihazları sınıflarda sabit bulunan bilgisayarlarla bağlantıları yapılmış durumdadır.
- Yüksekokulumuz bünyesinde yürütülen eğitim-öğretim faaliyetlerinde kullanılmak üzere 5 adet dizüstü bilgisayar bulunmaktadır.
- Yüksekokulumuz sınıflarında dinleme etkinlikleri kapsamında ses sistemi bulunmaktadır.

Tablo 15. Teknolojik Kaynaklar

Cinsi	2022
Bilgisayar ve Sunucular	33
Toplam	33

1. Diğer Kaynaklar

Yüksekokulumuzda bulunan bilgi ve teknolojik kaynaklara ilişkin diğer bilgiler Tablo 16'da verilmektedir.

Tablo 16'da görüldüğü gibi bilgi ve teknolojik kaynaklar sayısı 2022 yılında 33 olmuştur. Bu sayının önümüzdeki yıllarda artırılması için gerekli çalışmalar sürdürülmektedir.

Tablo 16. Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Cinsi	İdari Amaçlı (Adet)	Eğitim Amaçlı (Adet)	Toplam
Projeksiyon	-	6	6
Video	-	-	-
Yazıcılar	2	10	12
Akıllı Tahta	-	-	-
Barkod okuyucu	1	-	1
Optik Okuyucu	-	1	1
Baskı Makinesi	-	-	-
Fotokopi Makinesi	-	1	1
Faks	-	-	-
Kameralar	-	3	3
Televizyonlar	-	-	-
Tarayıcılar	-	2	2
Slayt Makinesi	-	-	-
Ses Sistemleri	-	6	6
Tekstir ve Çoğaltma Makineleri	-	1	1
Genel Toplam	3	30	33

E. İnsan Kaynakları

1. Akademik Personel

Yüksekokulumuzun akademik personel sayısı 2022 yılında 19 kişidir. Bu sayı artırılması için 2022 yılı itibariyle 1 öğretim görevlisi alım ilanına çıkılmış ve alım süreci devam etmektedir. Öğretim elemanı sayısını artırma çalışmalarına önümüzdeki yıllarda da devam edilecektir. Yabancı Diller Yüksekokulu akademik personel durumu Tablo 17’de gösterilmektedir.

Tablo 17. Akademik Personel Durumu

BÖLÜMLER	Prof.	Doçent	Dr.Öğr. Üyesi	Öğr. Gör.	Arş.Gör.	ÖYP Arş.Gör.
Yabancı Diller Bölümü	-	-	1	18	-	-
Toplam	-	-	1	18	-	-

Yüksekokulumuzdan 2022 yılında 2 akademik personel ayrılmıştır. Bunlar Tablo 18’de gösterilmektedir.

Tablo 18. Ayrılan Akademik Personel

Ayrılan	Unvan, Adı - Soyadı	Bölümü
	-Dr. Öğr. Üyesi Evren BARUT	Yabancı Diller
	-Dr. Öğr. Üyesi Fatma GÜMÜŞOK	Yabancı Diller

Yabancı Diller Yüksekokulunda görev yapan akademik personelin cinsiyete göre dağılımı Tablo 19’da gösterilmektedir.

Tablo 19. Akademik Personelin Cinsiyet Durumu

BÖLÜMLER	Profesör		Doçent		Dr.Öğr. Üyesi		Öğr. Gör.		Araş. Görevlisi		ÖYP Araş. Gör.	
	E	K	E	K	E	K	E	K	E	K	E	K
Yabancı Diller Bölümü	-	-	-	-	1	-	7	11	-	-	-	-
Toplam	Kadın 11 + Erkek 8 = Toplam 19											

Yabancı Diller Yüksekokulu'nda görev yapan akademik personelin lisansüstü eğitim durumu Tablo 20'de gösterilmektedir.

Tablo 20. Akademik Personelin Lisans Üstü Eğitim Durumu

Lisansüstü eğitim aşaması		Kişi sayısı	Öğretim elemanı
Yüksek Lisans	Yüksek Lisans Tez Aşamasında Olan	2	Öğr. Gör. Koray TIRYAKI Öğr. Gör. Murat KÖROĞLU
	Yüksek Lisansını Tamamlayan	4	Öğr.Gör.Şirin ORAL Öğr.Gör. Hüma Tuğçe YÜCELLİ Öğr. Gör. Niyazi Alkan AY Öğr. Gör. Sevcan AKYILDIZ
	Doktora Ders Aşamasında Olan	3	Öğr. Gör. İbrahim KAYACAN Öğr. Gör. Nurcan TOPAL KAYA Öğr. Gör. Öznur DEMİRKAYA
Doktora	Doktora Tez Aşamasında Olan	5	Öğr.Gör. Burçin KEF Öğr. Gör. Serap DURMUŞ Öğr. Gör. Süheyda SARIKAYA Öğr. Gör. Gamze AR Öğr. Gör. Semra KARAALİ
	Doktorasını Tamamlayan	4	Öğr. Gör. Dr. Ayşe ADIYAMAN Öğr.Gör. Dr. Mehmet Ali BAŞARAN Öğr. Gör. Dr. Belkıs Zeynep ÖZİŞİK Dr. Öğr. Üyesi Fuat DAŞ
Toplam			18

2. İdari Personel

Yüksekokulumuzda 1 yüksekokul sekreteri, 2 bilgisayar işletmeni görev yapmaktadır. Yüksekokulumuz idari personel durumu Tablo 21’de gösterilmektedir.

Tablo 21. İdari Personel Durumu

Yıl	Adı-Soyadı	Görevi
2022	Yaşar GÜN	Yüksekokul Sekreteri
	Hale KURT	Bilgisayar İşletmeni
	Onur KÖMÜRCÜ	Bilgisayar İşletmeni
Toplam		3

3. Sunulan Hizmetler

3.1. Eğitim Hizmeti

Yabancı Diller Yüksekokulu İsteğe Bağlı Hazırlık Programı, Zorunlu Hazırlık Programı ve uzaktan eğitim yoluyla Üniversitemizin akademik birimlerinde okutulan (YDI-101) Yabancı Dil –I, (YDI-102) Yabancı Dil – II dersleri ve Mesleki İngilizce, Bölüm Dışı Seçmeli Havuz Dersleri, Seçmeli Yabancı Dil (İngilizce-Almanca) kapsamında eğitim hizmeti vermektedir.

3.2. Öğrenci Sayısı

Yüksekokulumuza devam eden öğrencilerin sayısının her bir hazırlık programımıza göre yıllara, akademik birimlere, ve öğrenim türlerine ait dağılımı Tablo 22-23-24 ve 25’te verilmektedir.

Tablo 22. Yıllara Göre Öğrenci Sayıları

PROGRAM	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022
İsteğe Bağlı İngilizce Hazırlık Programı	73	60	156	286	229	106	147

Tablo 23. Birimlere Göre İsteğe Bağlı Hazırlık Programı Öğrenci Sayıları

Akademik Birim	Öğrenci Sayısı	Yüzdelik Dilim
İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi	21	14,28
Mühendislik Fakültesi	27	18,36
Fen Fakültesi	20	13,60
Eğitim Fakültesi	1	0,68
Sağlık Bilimleri Fakültesi	1	0,68
Bartın Meslek Yüksekokulu	33	22,44
Bartın Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu	11	7,48
Edebiyat Fakültesi	21	14,28
Ulus Meslek Yüksekokulu	6	4,08
Bartın Orman Fakültesi	3	2,04

Tablo 24. Öğretim Türüne Göre İsteğe Bağlı Hazırlık Programı Öğrenci Sayıları

Akademik Birim	I. Öğretim	II. Öğretim
İsteğe Bağlı Hazırlık Sınıfları	130	17
Toplam	147	

Tablo 25. Yıllara ve Birimlere Göre Zorunlu Hazırlık Programı Öğrenci Sayıları

Zorunlu Hazırlık Programı (N.Ö)	2019	2020	2021	2022
İngilizce Öğretmenliği Programı	15	39	61	47
Çeviribilim/ Mütercim Tercümanlık Programı	52	46	64	49
TOPLAM	67	85	125	96

Tablo 26. Yabancı Dil-I (YDİ 101) dersini alan öğrenci sayıları

Akademik Birim	Öğrenci Sayısı
İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi	127
Mühendislik Fakültesi	75
Fen Fakültesi	54
Eğitim Fakültesi	59
Bartın Orman Fakültesi	15
Bartın Meslek Yüksekokulu	363
Sağlık Bilimleri Fakültesi	28
Bartın Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu	289
Edebiyat Fakültesi	184
Ulus Meslek Yüksekokulu	18
Spor Bilimleri Fakültesi	91
İslami İlimler Fakültesi	37

II. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A. Yüksekokulumuz Bünyesinde Yürütülmekte Olan Kurs Faaliyetleri

1. Erasmus+ İngilizce Hazırlık Kursu (Erasmus+ öğrencileri için)
2. YDS-YÖKDİL Kursları
3. Genel İngilizce

B. Yüksekokulumuz Bünyesinde Gerçekleştirilen Faaliyetler

İngilizce Konuşma Kulübü Etkinliği

Bartın Üniversitesi Yabancı Diller Yüksekokulu bünyesinde İngilizce Konuşma Günleri, 11 Ekim 2022 – 14 Aralık 2022 tarihleri arasında Amerikalı Öğretim Görevlisi Karenna Marcela ONER koordinatörlüğünde gönüllü olarak hizmet vermiştir. İngilizce konuşma becerilerini geliştirmek isteyen tüm öğrencilerimiz ve öğretim elemanlarımız bu hizmetten ücretsiz olarak faydalanmıştır. Etkinlik Ağdacı Kampüsü'nde Salı günleri Yabancı Diller Yüksekokulu Binası 115 numaralı sınıfta 18.00-19.00 saatleri arasında Kutlubey Kampüsü'nde Eğitim Fakültesi Binası 222 numaralı sınıfta 17.00-18.00 saatleri yapılmıştır.

İspanyolca Konuşma Kulübü Etkinliği

Bartın Üniversitesi Yabancı Diller Yüksekokulu bünyesinde İspanyolca Konuşma Günleri, 2 Kasım 2022 tarihinden itibaren eğitimci Carlos BUENO koordinatörlüğünde gönüllü olarak hizmet vermiştir. İspanyolca dil becerilerini geliştirmek isteyen tüm öğrencilerimiz ve öğretim elemanlarımız bu hizmetten ücretsiz olarak faydalanmıştır. Etkinlik Çarşamba günleri

saat 17.00’de Perşembe günleri 10.30’da Zoom uygulaması üzerinden çevrimiçi olarak gerçekleşmiştir.

Korece Konuşma Kulübü Etkinliği

Bartın Üniversitesi Yabancı Diller Yüksekokulu bünyesinde Korece Konuşma Günleri, 11 Kasım 2022 tarihinden itibaren eğitimci Gökhan BAŞOĞLU koordinatörlüğünde gönüllü olarak hizmet vermiştir. Korece dil becerilerini geliştirmek isteyen tüm öğrencilerimiz ve öğretim elemanlarımız bu hizmetten ücretsiz olarak faydalanmıştır. Etkinlik Cuma günleri saat 14.30’da Kutlubey Kampüsü Eğitim Fakültesi Binası 232 numaralı sınıfta gerçekleşmiştir.



III. KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

Yüksekokulumuzun mevcut durumunu ve geleceğini etkileyebilecek, iç ortamdan kaynaklanan ve kontrol edebilen koşulların ve eğilimlerin incelenerek güçlü ve zayıf yönlerin belirlenmesi yapılmıştır. Yabancı Diller Yüksekokulumuzun güçlü ve zayıf yönleri, kurum yapısı, personel kaynakları, kurum kültürü, teknoloji ve mali durum gibi hususlar dikkate alınarak belirlenmiştir.

A. Üstünlükler

1. Yönetim modeli ve idari yapının tüm süreçlerde katılımçılık, şeffaflık ve hesap verilebilirlik ilkelerini barındırıyor olması,

2. Yönetim ve organizasyonel yapılanmaya ilişkin uygulamaların izlenmesi ve iyileştirilmesi için alt birimlerin bulunması ve bu birimlerin düzenli periyotlarda izleme ve değerlendirme çalışmaları yürütmeleri,
3. Birimin kalite kültürünü benimsemiş olması ve gerçekleştirilen tüm faaliyetlerin kalite çerçevesindeki usul ve esaslara uygun olarak yürütülmesi,
4. Mevcut alt komisyonlar ile iç kalite güvencesi mekanizmalarının etkili bir şekilde yürütülmesi,
5. Şeffaflık ilkesi kapsamında, gerçekleştirilen tüm faaliyetlerin tüm paydaşlara açık bir şekilde paylaşılması,
6. Önemli paydaşlardan birisi olan öğrencilerden, bilişim teknolojileri araçları vasıtasıyla, zaman ve mekân kısıtlaması dahi bulunmaksızın sürekli olarak ve anketler aracılığıyla düzenli olarak geri bildirim alınması,
7. Birim bünyesindeki Program Geliştirme Birimi aracılığıyla, yabancı dil eğitimindeki en güncel standartların takip edilmesi ve buna uygun olarak müfredatın geliştirilmesi ve öğrencilerden anket aracılığıyla toplanan geri bildirimler ışığında değerlendirilmeler yapılarak ileriye dönük iyileştirme kararlarının alınması ile programların tasarımına ilişkin olarak sürekli iyileştirmelerin yapılması,
8. Öğrenciyi merkeze alan eğitim ilkesini benimsemiş birimde, söz konusu eğitim modeline paralel bir eğitim modelinin uygulanması,
9. Yine öğrenci merkezli eğitim ilkesi çerçevesinde, geleneksel ölçme araçlarının yanı sıra portfolyo, proje, sunum, münazara, web 2.0 araçları gibi çoklu sınav araçları ile ölçme ve değerlendirmede sürekliliğin sağlanıyor olması,
10. Öğrencilerin dil becerilerini geliştirmeye yönelik materyal, ortam, platform, uygulama, araç ve benzeri kaynakların öğrencilere sunulması,
11. Akademik gelişim, akademik sorunlar, kariyer planlaması ve benzeri birçok konuda öğrencilere danışmanlık alabileceği kapsamlı bir sistemin bulunması,
12. Kadrolu öğretim görevlisi sayısının artışı ile öğretim görevlisi başına düşen öğrenci sayısının azaltılıyor olması,
13. Öğretim elemanlarının mesleki gelişimlerine ile ilgili olarak birçok eğitimin gerçekleştirilmesi, öğretim elemanlarının alanlarıyla ilgili kongre, seminer, eğitim, konferans gibi programlara katılımının teşvik ediliyor olması,
14. Birimde tüm öğretim elemanlarının araştırma-geliştirme faaliyetlerine katılımının destekleniyor olması,

15. Birimin öğretim elemanları tarafından Erasmus+ Yetişkin Eğitimi projesinin gerçekleştiriliyor olması,
16. Birim bünyesinde görev yapan ve lisansüstü eğitim programlarında eğitim alan öğretim elemanlarının ulusal ve uluslararası düzeyde yayınlar yapması,
17. Araştırmacı performansı ile ilgili olarak hedeflerin tanımlanmış olması,
18. Toplumsal katkıya dönük faaliyetlerin Birim Stratejik Planında ortaya konan hedefler doğrultusunda yürütülüyor olması,
19. Paydaş beklentileri doğrultusunda Sürekli Eğitim Merkezi bünyesinde dil kursları açılması,
20. Uluslararası sınav merkezi olma yolunda ETS Global ile protokol gerçekleştirme çalışmalarının yürütülmesi,
21. Gerek Türkçe'yi yabancı dil olarak öğrenen uluslararası öğrenciler gerekse İngilizce'yi yabancı dil olarak öğrenen öğrencileri için kültürel faaliyetler gerçekleştirilmesi.

B. Zayıflıklar

1. Mezun izleme sisteminin bulunmaması
2. Uluslararasılaşma süreçlerinin yeterince yapılandırılmış olmaması
3. Uluslararasılaşma performansının istenen düzeyde olmaması
4. İdari ve teknik personelin sayısının yeterli olmaması
5. Dış paydaşlar ile etkileşimin istenen düzeye ulaşamamış olması.
6. Tesis ve altyapıların istenilen çeşitlilik bakımından yetersiz kalması
7. Birime tahsis edilen fiziksel ortamların yetersiz olması
8. Sosyal, kültürel, sportif faaliyetlerin hedeflenen düzeyde olmaması
9. Öğrencilerin sosyal ihtiyaçlarını karşılayacak imkanların yeterli düzeyde olmaması
10. Öğrenciler tarafından kullanılabilir ortak alanların (kitap okuma, çalışma odası ve benzeri) az olması
11. Öğrenciler için gerçekleştirilen kişisel gelişim eğitimlerinin hedeflenen düzeyde olmaması
12. Teşvik ve ödüllendirme mekanizmalarının yeterince yapılandırılmış olmaması
13. Araştırma süreçlerinin yönetiminin yeterince yapılandırılmış olmaması

14. Ulusal ve uluslararası ortak programlar ve ortak araştırma birimler ile ilgili faaliyetlerin hedeflenen düzeyde olmaması
15. Araştırmacı performansının hedeflenen düzeyde olmaması
16. Toplumsal katkı faaliyetlerine ayrılmış bir bütçenin olmaması
17. Toplumsal katkı faaliyetlerinin çeşitliliğinin az olması

C. Değerlendirme

2021-2022 akademik yılında pandemide görülen olumlu tablo neticesinde yüz yüze öğretime geri dönmüştür. Süreçte etkin rol alan akademik ve idari personelin yeterli gayreti ile verimli bir eğitim süreci geçirilmiştir. İç kontrol alanında ilerleme sağlanmıştır. Özellikle personelin konuya daha hakim olması ve sahiplenmesi söz konusudur. Hazırlanan plan ve programlar çerçevesinde çalışmalar takvim esasına göre sürdürülmüş faaliyetler rapor halinde sunulmuştur.

IV. ÖNERİ VE TEDBİRLER

Yukarıda verilen bilgiler çerçevesinde Bartın Üniversitesi Yabancı Diller Yüksekokulunun 2022 yılı itibarıyla mevcut durumu değerlendirilerek, gelecek yıllarda alınacak tedbirler ve öneriler aşağıda sıralanmaktadır:

- Yüksekokulumuzun eğitim öğretim, yayın ve topluma hizmet amaçlarını planlı bir şekilde yürütmek için kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanılması gerekmektedir. Bu amaçla yapılacak faaliyetlerde 2019-2023 Dönemi Stratejik Planı dikkate alınacaktır.
- Nitelikli bir eğitim öğretim için nitelikli akademik ve idari personel gereklidir. Bunun için derslerde çağdaş yöntem ve tekniklerle sınıf içi uygulamalı etkinliklere önem verilecektir. Eğitimle ilgili işlemlerin niteliğini artırıcı çalışmalar yapılacaktır.
- Öğrenci, akademik ve idari personelimizin verimlilik ve memnuniyetini artırıcı etkinliklere ağırlık verilecektir.
- Öğrenci merkezli eğitim anlayışından hareketle öğrencilerin İngilizce düşünme, anlama, konuşma, yazma gibi becerilerini geliştirici bilimsel etkinliklerin daha fazla düzenlenmesine çalışılacaktır.
- Hazırlık sınıflarının maksimum 25 öğrenci kapasitesi ile eğitim vermesi gerektiği göz önüne alındığında mevcut hazırlık sınıflarında bu sayının aşıldığı ve önümüzdeki yıllarda öğrenci sayısındaki artışa bağlı olarak yeni sınıflara ve ekipmanlara ihtiyaç olacağı açıktır. Bu yönde çalışma yapılarak sınıf sayıları arttırılmaya ve sınıf başına düşen öğrenci sayısının standartlara çekilmeye çalışılacaktır.
- Dış paydaşlar ve mezunlarla sürdürülebilir ilişkilerin kurulmasına yönelik çalışmalar gerçekleştirilecek olup farklı araçlar ile bu paydaşlardan görüş alınacak ve gerekli görülen iyileştirmeler yapılacaktır.

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 benden önceki harcama yetkilisinden almış olduğum bilgiler sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dâhilindeki hususlara dayanmaktadır.¹

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.²

Harcama Yetkilisi:

Adı-Soyadı : **Dr. Öğr. Üyesi Burcu ŞENTÜRK**
Unvan : **Yüksekokul Müdürü**
Tarih : **13.01.2023**
İmza : 

Harcama yetkilisinin herhangi bir çekincesi varsa bunlar liste olarak bu beyana eklenir ve beyanın bu çekincelerle birlikte dikkate alınması gerektiği belirtilir.²