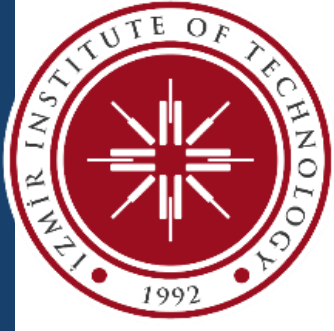




T.C.

İZMİR YÜKSEK TEKNOLOJİ ENSTİTÜSÜ

01.01.2024

YABANCI DİLLER YÜKSEKOKULU

2024 YILI BİRİM FAALİYET RAPORU

Dr. Öğretim Üyesi Sinem BEZİRCİLIOĞLU

BİRİM YÖNETİCİSİNİN SUNUŞU

Yüksekokulumuz müdür, iki müdür yardımcısı, hazırlık genel koordinatörü, ve yüksekokul sekreterinden oluşan yönetim kadrosu ve öğretim elemanları ile Temel İngilizce ve Modern Diller Bölümlerinde lisans ve lisansüstü öğrencilere akademik düzeyde yabancı dil eğitimi vermektedir.

Yüksekokulumuzda eğitim-öğretim süreçleri şöyle yapılanmıştır: Üniversitemize kayıt yaptıran lisans ve lisansüstü öğrenciler, öncelikle İngilizce Yeterlilik Sınavı'na alınırlar. Bu sınavda, Yabancı Diller Hazırlık Okulu Yönetmeliğinde öngörülen koşulları sağlayan öğrenciler İngilizce hazırlık eğitiminden muaf tutularak, kazandıkları programda eğitime başlarlar. Öngörülen koşulları sağlayamayan öğrenciler ise yeterlik sınavında aldıkları puanlar göz önüne alınarak, düzeylerine uygun olan kurlara yerleştirilir ve bir yıl boyunca İngilizce eğitimi alırlar.

İkinci yabancı dil dersleri olarak Japonca, Çince ve Almanca seçmeli ders olarak Modern Diller Bölümünde yer almaktadır. Ayrıca Fakülte dersleri olan ENG 101- ENG 102- ENG 201- ENG 301- ENG 302 dersleri de Hazırlık Bölümü Öğretim Görevlileri tarafından verilmektedir.

Amacımız bugün olduğu gibi önümüzdeki yıllarda da geleceğe yön verecek olan bilim insanlarına, eğitimleri boyunca ve sonrasında tüm yabancı dil ihtiyaçlarını karşılayabilecek düzeyde, çağın gereklerine uygun, dilin iletişim aracı olarak kullanıldığı uluslararası platformlarda Enstitümüzü temsil ve kendilerini ifade edebilmeleri için gerekli olan yabancı dil bilgi ve becerilerini kazandırmaktır.

Dr. Öğr. Üyesi. Sinem BEZİRCİLİOĞLU
Yüksekokul Müdürü

İÇİNDEKİLER

BİRİM YÖNETİCİSİNİN SUNUŞU	ii
İÇİNDEKİLER	iii
I. GENEL BİLGİLER	5
A. MİSYON VE VİZYON	5
B. YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR	5
C. İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER.....	5
1. Fiziksel Yapı.....	5
1.1. Toplam Kapalı Alan (m ²).....	5
1.2. Eğitim Alanları.....	5
1.3. Sosyal Alanlar	6
a. Kantin ve Kafeteryalar	6
b. Spor Tesisleri	6
c. Toplantı – Konferans Salonları	6
1.4. Hizmet Alanları.....	6
a. Personel Hizmet Alanları	6
b. Diğer Hizmet Alanları.....	6
2. Teşkilat Yapısı	7
3. Teknoloji ve Bilişim Altyapısı	8
4. İnsan Kaynakları.....	9
4.1. Akademik Personel Sayıları	9
4.2. Yabancı Uyruklu Akademik Personel Sayıları	9
4.3. Gelen Akademik Personel Sayıları	9
4.4. Ayrılan Akademik Personel Sayıları	10
4.5. İ.Y.T.E.Dışında Görevlendirilen Akademik Personel Sayıları	10
4.6. Başka Üniversiteden Birimde Görevlendirilen Akademik Personel Sayıları.....	10
4.7. Akademik Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı.....	11
4.8. İdari Personel Sayıları	12
4.9. İdari Personel Eğitim Faaliyetleri.....	12
4.10. Kısmi Zamanlı Öğrenci Sayıları.....	13
5. Sunulan Hizmetler.....	13
5.1. Eğitim-Öğretim Hizmetleri	13
a. Öğrenci Kontenjanları	13
b. Öğrenci Sayıları	13
c. Yabancı Uyruklu Öğrenci Sayıları	14
d. Yabancı Dil Hazırlık Sınıfı Öğrenci Sayıları.....	14
e. Yıllık Ders Yüğü Toplamları.....	15
f. Uluslararası Öğrenci Değişim Programlarına Katılan Öğrenci Sayıları	16
g. Uluslararası Öğretim Elemanı Değişim Programlarına Katılan Öğretim Elemanı Sayıları	16
h. Yatay/Dikey Geçiş Yapan Öğrenci Sayıları	16
i. Ayrılan Öğrenci Sayıları	17
j. Mezun Olan Öğrenci Sayıları	18
k. Bitirilen Tez Sayıları	18
l. Yan Dal ve Çift Ana Dal Program Bilgileri	18
m. Disiplin Cezası Alan Öğrenci Sayıları.....	18
5.2. Araştırma-Geliştirme Hizmetleri ve Sosyal Faaliyetler.....	18
a. Düzenlenen Bilimsel Toplantılar-Etkinlikler-Sosyal Faaliyetler.....	19
b. Bilimsel Toplantılar-Etkinlikler-Sosyal Faaliyetlere Katılan Personel Sayıları	19
c. Bilimsel Yayın Sayıları	20
d. Başka Üniversitelerin Fakülteleri ile Yapılan İkili Anlaşmalar.....	20
e. Unvanı Yükselen Öğretim Üyesi Sayıları	20
f. Döner Sermaye Faaliyetleri	20
g. Proje Bilgileri.....	21
5.3. Toplumsal Katkı Hizmetleri	22
5.4. İdari Hizmetler	22
5.5. Diğer Hizmetler.....	22
5.6. Başarılarımız	22
6. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi	22
D. DİĞER HUSUSLAR	23
II. AMAÇLAR VE HEDEFLER	23
A. TEMEL POLİTİKA VE ÖNCELİKLER	23
B. İDARENİN STRATEJİK PLANINDA YER ALAN AMAÇ VE HEDEFLER.....	23
C. DİĞER HUSUSLAR	23

III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER.....	24
A. MALİ BİLGİLER	24
1. Bütçe Uygulama Sonuçları	24
1.1. Bütçe Giderleri	24
a. Birim Giderleri	24
b. Bölüm Giderleri	24
1.2. Bütçe Gelirleri	25
a. Birim Gelirleri	25
b. Bölüm Gelirleri	25
2. Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar	25
3. Mali Denetim Sonuçları	25
4. Diğer Hususlar.....	25
B. PERFORMANS BİLGİLERİ	26
1. Program, Alt Program, Faaliyet Bilgileri.....	26
2. Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi	26
2.1. Alt Program hedef ve Göstergeleriyle İlgili Gerçekleşme Sonuçları ve Değerlendirmeler	26
2.2. Performans Denetim Sonuçları.....	27
3. Stratejik Plan Değerlendirme Tabloları	27
4. Performans Bilgi sisteminin Değerlendirilmesi	27
5. Diğer Hususlar.....	27
IV. KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ	28
A. ÜSTÜNLÜKLER	28
B. ZAYIFLIKLAR.....	28
C. DEĞERLENDİRME.....	28
V. ÖNERİ VE TEDBİRLER.....	28
EKLER	29

I. GENEL BİLGİLER

A. MİSYON VE VİZYON

Misyon	Geleceğe yön verecek olan bilim insanlarına, eğitimleri boyunca ve sonrasında tüm yabancı dil ihtiyaçlarını karşılayabilecek düzeyde, çağın gereklerine uygun, dilin iletişim aracı olarak kullanıldığı uluslararası platformlarda Enstitümüzü temsil ve kendilerini ifade edebilmeleri için gerekli olan yabancı dil bilgi ve becerilerini kazandırmaktır.
Vizyon	Alanında yabancı dilini en iyi şekilde temsil edebilecek düzeye getirmek ve teknoloji diline yön vermek.

B. YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Birimin Kuruluş Mevzuatı	01/02/2010 tarih ve 2010/103 sayılı Kararnameye dayanarak.
Yetki, Görev ve Sorumluluklar	Hazırlık sınıfı ve diğer yabancı dil derslerinde yürütülecek olan eğitim-öğretim ve sınavlarda uygulanacak usul ve esasları düzenlemek.

C. İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER¹

1. Fiziksel Yapı²

1.1. Toplam Kapalı Alan (m²)

İdari Bina Alanları	Eğitim Alanları				Sosyal Alanlar	Sirkülasyon Alanı	Spor Alanları		Toplam Alan
	A	B	C	D	E		Açık	Kapalı	
522,48	2518.02	120			391				

A= Derslik; B= Bilgisayar Lab.; C=Diğer Lab., D=Atölye; E= Kantin, Kafeterya, Yemekhane vb.

1.2. Eğitim Alanları

Eğitim Alanı	Kapasitesi (Kişi)					
	0-50	51-75	76-100	101-150	151-250	251-Üzeri
Amfi						
Sınıf	61					
Bilgisayar Lab.	1					
Diğer Lab.						
Atölye						
Diğer		1				
Toplam	62	1				

¹ Harcama birimine ilişkin bilgi tabloları BÖLÜM bazında doldurulacak, BÖLÜM bilgilerinin konsolidasyonu ile FAKÜLTE bilgi tabloları oluşturulacaktır.

² Tüm fiziksel yapı bilgileri için 31.12.2024 tarihindeki rakamlar esas alınır.

1.3. Sosyal Alanlar

a. Kantine ve Kafeteryalar

Kantine sayısı: 1 adet

Kantine alanı: 391 m²

b. Spor Tesisleri

Kapalı spor tesisleri alanı: ... m²

Açık spor tesisleri alanı: ... m²

c. Toplantı – Konferans Salonları

	Kapasite (Kişi)					
	0–50	51–75	76–100	101–150	151–250	251–Üzeri
Toplantı Salonu Sayısı	1					
Konferans Salonu Sayısı	2					
Toplam	2	2				

1.4. Hizmet Alanları

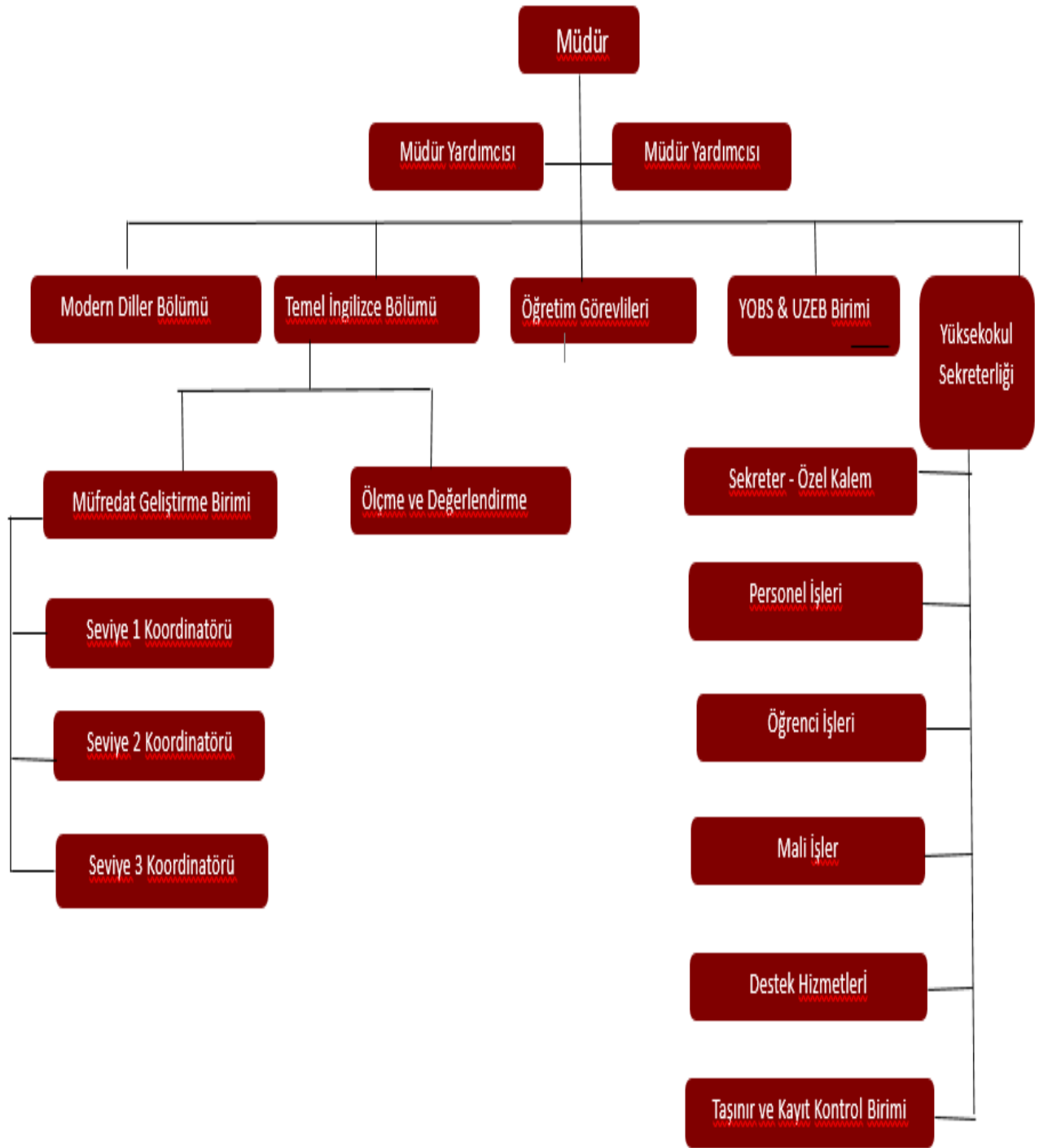
a. Personel Hizmet Alanları

Fiziki Alan Adı	Sayı	Toplam Alan (m ²)	Kullanan Kişi Sayısı
Akademik Personel Ofisi	24	500	49
İdari Personel Ofisi	7	173	11
Servis			
.....			
Toplam	31	673	60

b. Diğer Hizmet Alanları

	Sayı	Toplam Alan (m ²)
Ambar/Depo	2	50
Arşiv	2	50
Atölye		
Mescit	1	25
Toplam	5	125

2. Teşkilat Yapısı



3. Teknoloji ve Bilişim Altyapısı

Teknoloji ve bilişim altyapısı kaynakları sayılarında, aşağıdaki tabloda verilmiş olan kodlardaki taşınır kayıtları esas alınır. Tablo, Taşınır Yönetim Dönemi Hesapları doğrultusunda doldurulmalıdır.

Taşınır programında kayıtlı olup listede yer almayan diğer teknoloji ve bilişim kaynakları verisi liste sonundaki “Diğer” kategorisinde satır eklenerek listelenmelidir.

No	Cinsi	Taşınır Kodu	İdari Amaçlı		Eğitim Amaçlı		Araştırma Amaçlı	
			Sayı	Toplam Kayıt Tutarı (TL)	Sayı	Toplam Kayıt Tutarı (TL)	Sayı	Toplam Kayıt Tutarı (TL)
1	Masaüstü bilgisayar	255.2.1.1.1.1	22	135.208,25	77	282.128,56		
2	Taşınabilir bilgisayar	255.2.1.1.2			33	85.182,56		
3	Kitap	255.7.2.1				-,		
4	Lazer Yazıcılar	255.2.2.1.3			7	23.550,77		
5	Projeksiyon	255.2.5.1.1			48	244.422,90		
6	Slayt makinesi	255.2.5.1.2				-,		
7	Tepegöz	255.2.5.1.2				-,		
8	Episkop	255.2.5.1.3				-,		
9	Barkod Okuyucu	255.2.2.1.13			1	3.750,00		
10	Teksir Makineleri	255.2.3.5			1	4.720,00		
11	Çok Amaçlı Baskı makinesi	255.2.3.3			1	20.060,00		
12	Fotokopi makinesi	255.2.3.1			1	5.500,00		
13	Faks	255.2.4.2				-,		
14	Dijital Kameralar	255.2.5.4.1.4			10	14.042,00		
15	Kameralar	255.2.5.4.1	1	1.466,78				
16	Televizyonlar	255.2.5.2.2			9	8.250,00		
17	Masaüstü Tarayıcılar	255.2.2.2.2			2	437,48		
18	Ses Sistemi	255.2.5.2.99			35	98.090,00		
19	Ses Sistemi	255.2.5.99			13	55.991,00		
20	Video-Kamera	255.2.5.2.3			1	10.500,00		
21	DVD’ler, VCD’ler	255.2.5.2.1						
22	Diğer ³		-		-			

4. İnsan Kaynakları

4.1. Akademik Personel Sayıları

Kadro Unvanı	Kadrolu ³	Yarı Zamanlı	Başka Birimde Görevlendirilen ⁴	Birimde Görevlendirilen ⁵
Profesör				
Doçent				
Doktor Öğretim Üyesi	1			
Öğr. Gör.	39			
Okutman				
Arşt. Gör.				
Uzman				
Toplam	40			

4.2. Yabancı Uyruklu Akademik Personel Sayıları⁶

Kadro Unvanı	Geldiği Ülke	Çalıştığı Bölüm	Sayı
Profesör			
Doçent			
Doktor öğretim üyesi			
Öğretim Görevlisi	Çin	Modern Diller Bölümü	1
Okutman			
Araştırma Görevlisi			
Uzman			
Toplam			

4.3. Gelen Akademik Personel Sayıları⁷

Kadro Unvanı	Naklen	Açıktan	Diğer	Toplam
Profesör				
Doçent				
Doktor öğretim üyesi				
Öğretim Görevlisi		1 (31. Madde)		
Okutman				
Araştırma Görevlisi				
Uzman				
Toplam		1		1

³ 31.12.2024 tarihindeki kadrosu birimde olan (13-b/4 maddesine göre başka bir birimde görevlendirilmiş olsa bile) akademik personel sayısı esas alınır.

⁴ 31.12.2024 tarihindeki kadrosu birimde olup 13-b/4 maddesine göre başka bir birimde görevlendirilmiş olan akademik personel sayısı esas alınır.

⁵ 31.12.2024 tarihindeki kadrosu başka birimde olup 13-b/4 maddesine göre birimde görevlendirilmiş olan akademik personel sayısı esas alınır.

⁶ 31.12.2024 tarihindeki yabancı uyruklu akademik personel sayısı esas alınır.

⁷ 2024 takvim yılı içerisinde birim kadrolarına atanan akademik personel sayısı esas alınır.

4.4. Ayrılan Akademik Personel Sayıları⁸

Kadro Unvanı	Naklen	İstifa	Diğer	Toplam
Profesör				
Doçent				
Doktor öğretim üyesi				
Öğretim Görevlisi	1	3	1	5
Okutman				
Araştırma Görevlisi				
Uzman				
Toplam				

4.5. İ.Y.T.E. Dışında Görevlendirilen Akademik Personel Sayıları⁹

Kadro Unvanı	2547 Sayılı Kanunun İlgili Maddeleri								
	33	35	36	37	38	39	40/a	40/b	41
Profesör									
Doçent									
Doktor öğretim üyesi									
Öğr. Gör.									
Okutman									
Arş. Gör.									
Uzman									
Toplam									

4.6. Başka Üniversiteden Birimde Görevlendirilen Akademik Personel Sayıları¹⁰

Kadro Unvanı	2547 Sayılı Kanunun İlgili Maddeleri								
	33	35	36	37	38	39	40/a	40/b	41
Profesör									
Doçent									
Doktor öğretim üyesi									
Öğr. Gör.									
Okutman									
Arş. Gör.									
Uzman									
Toplam									

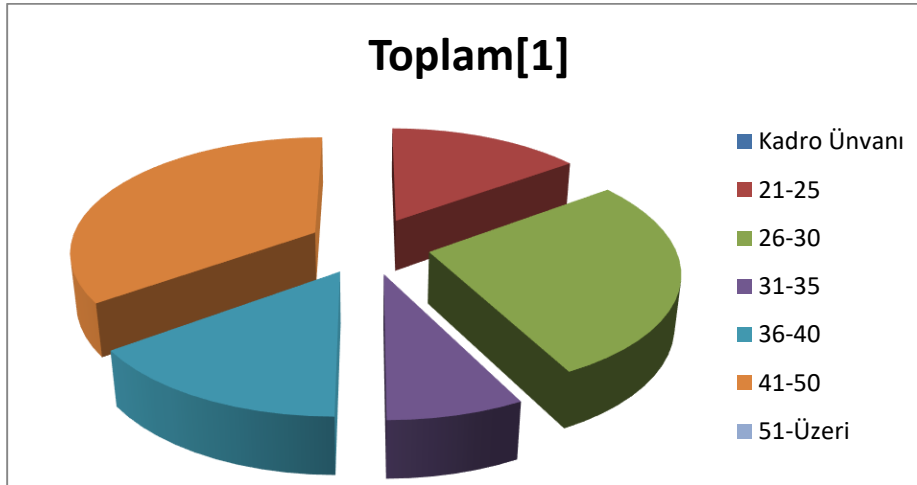
⁸ 2024 takvim yılı içerisinde birim kadrolarından ayrılan akademik personel sayısı esas alınır.

⁹ 2024 takvim yılı içerisinde kadrosu birimde olup başka üniversite veya kurumda görevlendirilen akademik personel sayısı esas alınır.

¹⁰ 2024 takvim yılı içerisinde kadrosu başka üniversitede olup birimde görevlendirilen akademik personelin sayısı yazılır.

4.7. Akademik Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı¹¹

Kadro Unvanı	Yaş Aralığı					
	21-25	26-30	31-35	36-40	41-50	51- Üzeri
Profesör						
Doçent						
Doktor Öğretim Üyesi					1	
Öğretim Görevlisi		3	4	11	18	5
Okutman						
Arş. Gör.						
Uzman						
Toplam¹²		3	4	11	19	5



¹¹ 31.12.2024 tarihindeki fiilen görev yapan akademik personel sayısı esas alınır.

¹² 31.12.2024 tarihindeki fiilen görev yapan toplam akademik personel sayısının yaş tablosu hazırlanır.

4.8. İdari Personel Sayıları

Bölümü	Görevi	Dolu ¹³	Boş	Başka Birimde Görevlendirilen ¹⁴	Birimde Görevlendirilen ¹⁵	Filen Görev Yapan Toplam
	Yüksekokul Sekreteri	1		-	-	1
	Şef	2		-	-	2
	Bilgisayar İşletmeni	-		-	1	1
	VHKİ	1		-	-	1
	Taşınır Kayıt Kontrol Yetkilisi	-		-	-	-
	Memur	-		-	-	-
	Teknisyen	-		-	3	3
	Hizmetli	-		-	2	2
	Toplam	4		-	6	10

4.9. İdari Personel Eğitim Faaliyetleri

Programın Türü ve Adı (Hizmet İçi Eğitim /Kurs/ Diğer)	Programın Tarihi	Katılan Kişi Sayısı
Yönetim Süreçleri ve İlkeleri	2024	8
Devlet Malını Koruma	2024	8
Günlük Hayatta Su Verimliliği	2024	8
Çevre ve Sıfır Atık	2024	8
Kamu Binalarında Enerji Verimliliği	2024	8
ÜBYS Ek Ders Modülü	2024	1
Enerji Verimliliği Farkındalık Eğitimi	2024	8

¹³ 31.12.2024 tarihindeki kadrosu birimde olan (13-b/4 maddesine göre başka bir birimde görevlendirilmiş olsa bile) idari personel sayısı esas alınır.

¹⁴ 31.12.2024 tarihindeki kadrosu birimde olup 13-b/4 maddesine göre başka bir birimde görevlendirilmiş olan idari personel sayısı esas alınır.

¹⁵ 31.12.2024 tarihindeki kadrosu başka birimde olup 13-b/4 maddesine göre birimde görevlendirilmiş olan idari personel sayısı esas alınır.

4.10. Kısmi Zamanlı Öğrenci Sayıları¹⁶

Kısmi Zamanlı Öğrenci Sayıları	Erkek	Kadın	Toplam

5. Sunulan Hizmetler

5.1. Eğitim-Öğretim Hizmetleri

a. Öğrenci Kontenjanları¹⁷

Bölüm/Program Adı	I. Öğretim				II. Öğretim			
	Kontenjan	1. Yerleştirme	Ek Yerleştirme	Doluluk Oranı	Kontenjan	1. Yerleştirme	Ek Yerleştirme	Doluluk Oranı
Toplam								

b. Öğrenci Sayıları¹⁸

Bölüm/Program Adı	I. Öğretim			II. Öğretim			Toplam		Genel Toplam
	E	K	Toplam	E	K	Toplam	E	K	
2023-2024 Akademik Yılı Temel İngilizce			814						814
Modern Diller 2023-2024 Bahar			1516						1516
2024-2025 Güz			851						851
Toplam									3181

Anabilim Dalı	Yüksek Lisans			Doktora	Toplam
	Tezli	Tezsiz	Toplam		
Toplam					

¹⁶ 31.12.2024 tarihindeki rakamlar esas alınır.

¹⁷ 2023-2024 eğitim-öğretim yılı rakamları esas alınır.

¹⁸ 2023-2024 eğitim-öğretim yılı rakamları esas alınır.

c. Yabancı Uyruklu Öğrenci Sayıları¹⁹

Bölüm/Program Adı	Erkek	Kadın	Toplam
Toplam			

d. Yabancı Dil Hazırlık Sınıfı Öğrenci Sayıları²⁰

Bölüm/Program Adı	I. Öğretim			II. Öğretim			I. ve II. Öğretim Toplamı	Yabancı Dil Eğitimi Verilen Öğrenci Yüzdesi ²¹
	E	K	Toplam	E	K	Toplam		
Hazırlık Sınıfı			1665					%100
Modern Diller			1516					%100
Toplam			3181					%100

¹⁹ 2024 takvim yılı rakamları esas alınır.

²⁰ 2023-2024 eğitim-öğretim yılı rakamlar esas alınır.

²¹ 2023-2024 eğitim-öğretim yılında yabancı dil eğitimi gören öğrenci sayısının 2020-2021 eğitim-öğretim yılı yeni kayıt öğrenci sayısına oranı*100

e. Yıllık Ders Yüğü Toplamları²²

BÖLÜM ADI	Sınıf	Şubesi	I. Öğretim				II. Öğretim				Yaz Okulu				GENEL TOPLAM			
			Fiilen				Fiilen				Fiilen				Fiilen			
			Birimde Görev Yapan ²³ (A)	Başka Birimde Görev Yapan (B)	Üniversitede Görev Yapmayan (C)	Toplam (T)	Birimde Görev Yapan	Başka Birimde Görev Yapan	Üniversitede Görev Yapmayan	Toplam	Birimde Görev Yapan	Başka Birimde Görev Yapan	Üniversitede Görev Yapmayan	Toplam	Birimde Görev Yapan	Başka Birimde Görev Yapan	Üniversitede Görev Yapmayan	Toplam
2023-2024 Bahar Dönemi		29	23.200			23.200												23.200
2024-2025 Güz Dönemi		25	19.500			19.500												19.500
TOPLAM		54	42.700			42.700												42.700

Herhangi bir sınıfta, güz ve bahar dönemlerindeki haftalık ders saatleri farklı ise hesaplamalarda dikkate alınmalıdır.

²² Örnek1: Herhangi bir bölümün 1. Sınıf 1. Öğretim X Şubesi İçin Yıllık Toplam Ders Yüğü= T=(A+B+C)

²³ Örnek2 (A, B veya C'nin hesaplanması):1. Sınıf 1. Öğretim X Şubesinde 2024 yılı içerisinde birimde fiilen görev yapan öğretim elemanı tarafından verilen yıllık ders saati=A= 1. Öğretim 1. Sınıf X Şubesinin Haftalık ders saati*1 Ocak-31 Aralık 2024 tarihleri arasındaki eğitim-öğretim hafta sayısı

f. Uluslararası Öğrenci Değişim Programlarına Katılan Öğrenci Sayıları²⁴

Öğrenci Değişim Programları ile Gelen Öğrenci Sayıları		
Geldiği Bölüm	Geldiği Ülke	Toplam Sayı

Öğrenci Değişim Programları ile Giden Öğrenci Sayıları		
Gittiği Bölüm	Gittiği Ülke	Toplam Sayı

g. Uluslararası Öğretim Elemanı Değişim Programlarına Katılan Öğretim Elemanı Sayıları

Öğretim Elemanı Değişim Programları ile Gelen Öğretim Elemanı Sayıları		
Geldiği Bölüm	Geldiği Ülke	Toplam Sayı

Öğretim Elemanı Değişim Programları ile Giden Öğretim Elemanı Sayıları		
Gittiği Bölüm	Gittiği Ülke	Toplam Sayı
Klaipeda University of Applied Sciences	(Litvanya)	1

h. Yatay/Dikey Geçiş Yapan Öğrenci Sayıları²⁵

Yatay Geçişle Gelen Öğrenci Sayıları	
Ayrıldığı Üniversite	Sayı

Yatay Geçişle Gelen Öğrenci Sayıları	
Ayrıldığı Bölüm	Sayı

Yatay Geçişle Gelen Öğrenci Sayıları	
Geldiği Bölüm	Sayı

Yatay Geçişle Giden Öğrenci Sayıları	
Gittiği Üniversite	Sayı

²⁴ 2024 takvim yılı rakamları esas alınır.

²⁵ 2024 takvim yılı rakamları esas alınır.

Yatay Geçişle Giden Öğrenci Sayıları	
Gittiği Bölüm	Sayı

Yatay Geçişle Giden Öğrenci Sayıları	
Ayrıldığı Bölüm	Sayı

Dikey Geçişle Gelen Öğrenci Sayıları	
Ayrıldığı Üniversite	Sayı

Dikey Geçişle Gelen Öğrenci Sayıları	
Ayrıldığı Program	Sayı

Dikey Geçişle Gelen Öğrenci Sayıları	
Geldiği Program	Sayı

Dikey Geçişle Giden Öğrenci Sayıları	
Gittiği Üniversite	Sayı

Dikey Geçişle Giden Öğrenci Sayıları	
Gittiği Bölüm	Sayı

Dikey Geçişle Giden Öğrenci Sayıları	
Ayrıldığı Bölüm	Sayı

i. Ayrılan Öğrenci Sayıları²⁶

Bölüm Adı	Kendi İsteği ile	Öğr.Ücr. ve Katkı Payı Yat.	Başarısızlık/ Azami Süre	Yük. Öğr Çıkarma	Diğer	Toplam

²⁶ 2024 takvim yılı rakamları esas alınır.

Toplam						

j. Mezun Olan Öğrenci Sayıları²⁷

Bölüm Adı	Mezun Olan Öğrenci Sayısı
Toplam	

k. Bitirilen Tez Sayıları²⁸

Anabilim Dalı Adı	Yüksek Lisans	Doktora
Toplam		

l. Yan Dal ve Çift Ana Dal Program Bilgileri

Bölüm Adı	Yan Dal		Çift Ana Dal	
	E / H	Öğrenci Sayısı	E / H	Öğrenci Sayısı
Toplam				

E / H = Yandal, Çift Anadal olan bölümler E, olmayanlar H olarak gösterilir.

m. Disiplin Cezası Alan Öğrenci Sayıları²⁹

Bölüm Adı	5 / a	5 / b	5 / c	5 / d	5 / e	Toplam
	Uyarma	Kınama	Bir Aya Kadar Uzaklaştırma	Bir veya İki Yıl Uzaklaştır	Çıkarma	
Toplam						

5.2. Araştırma-Geliştirme Hizmetleri ve Sosyal Faaliyetler

Harcama biriminin bilimsel araştırmaya yönelik yaptığı faaliyetlere (döner sermaye aracılığıyla yürütülen faaliyetler vb.) yer verilir.

²⁷ 2024 takvim yılı rakamları esas alınır. Fakülte, Yüksekokul ve Meslek Yüksekokulları tarafından doldurulur.

²⁸ 2024 takvim yılı rakamları esas alınır. Enstitü tarafından doldurulur.

²⁹ 2024 takvim yılı rakamları esas alınır.

a. Düzenlenen Bilimsel Toplantılar-Etkinlikler-Sosyal Faaliyetler³⁰

Bölüm Adı	Sempozyum		Kongre		Konferans		Panel		Seminer		Açık Oturum		Söyleşi		Tiyatro		Konser		Sergi		Turnuva		Kültürel Gezi		Eğitim Koşusu		Genel Toplam	
	A	B	A	B	A	B	A	B	A	B	A	B	A	B	A	B	A	B	A	B	A	B	A	B	A	B	A	B
Yabancı Diller Yüksekokulu					1				1										1								3	
Toplam					1				1										1								3	

A = Ulusal, B = Uluslararası

b. Bilimsel Toplantılar-Etkinlikler-Sosyal Faaliyetlere Katılan Personel Sayıları³¹

Bölüm Adı	Sempozyum		Kongre		Konferans		Panel		Seminer		Açık Oturum		Söyleşi		Çalıştay		Konser		Sergi		Turnuva		Toplantı		Eğitim Semineri		Genel Toplam	
	A	B	A	B	A	B	A	B	A	B	A	B	A	B	A	B	A	B	A	B	A	B	A	B	A	B	A	B
Yabancı Diller Yüksekokulu	2				3	2								3									2	2		2	9	7
Toplam	2				3	2								3									2	2		2	9	7

A = Ulusal, B = Uluslararası

³⁰ Organizasyonu harcama birimi tarafından yapılan faaliyetler yazılır.

³¹ Başka kurum ve birimler tarafından organize edilen faaliyetlere biriminden katılan personel sayıları yazılır.

Bilimsel Yayın Sayıları

Bölüm Adı	Makale		Bildiri		Kitap ³²
	A ³³	B ³⁴	A ³⁵	B ³⁶	
Yabancı Diller Bölümü		2			1
Toplam		2			1

A = Ulusal, B = Uluslararası

c. Başka Üniversitelerin Fakülteleri ile Yapılan İkili Anlaşmalar

Üniversite/Fakülte Adı	Anlaşmanın İçeriği

d. Unvanı Yükselen Öğretim Üyesi Sayıları³⁷

Yükseldiği Kadro Unvanı	Sayı
Profesör	
Doçent	
Doktor Öğretim Üyesi	
Toplam	

e. Döner Sermaye Faaliyetleri³⁸

Bölüm Adı	Faaliyet Sayısı	Gelir Toplamı
Toplam		

³² Yurtiçi ve yurtdışında yayımlanan kitap sayıları

³³ Tüm indeks ve özler tarafından taranan hakemli dergilerde yayımlanan (teknik not, editöre mektup, tartışma, vak'a takdimi ve özet türünden yayınlar dışındaki) ulusal makale sayıları

³⁴ Tüm indeks ve özler tarafından taranan hakemli dergilerde yayımlanan (teknik not, editöre mektup, tartışma, vak'a takdimi ve özet türünden yayınlar dışındaki) uluslararası makale sayıları

³⁵ Ulusal toplantıda sunularak tam metin olarak yayımlanan bildiri sayıları

³⁶ Uluslararası toplantıda sunularak tam metin olarak yayımlanan bildiri sayıları

³⁷ 2024 takvim yılı içerisindeki akademik yükselmeler esas alınır.

³⁸ 2024 takvim yılı verileri esas alınır.

f.

Proje Bilgileri

Bölüm Adı	AB					TÜBİTAK					DPT				BAP				DİĞER				
	Önceki Yıllardan Devam Eden ³⁹	Yıl İçinde Başlanan ⁴⁰	Toplam	Yıl İçinde Tamamlanan ⁴¹	2024 Yılı Toplam Harcama ⁴²	Önceki Yıllardan Devam Eden	Yıl İçinde Başlanan	Toplam	Yıl İçinde Tamamlanan	2024 Yılı Toplam Harcama	2024 Yılı Toplam Harcama	Önceki Yıllardan Devam Eden	Yıl İçinde Başlanan	Toplam	Yıl İçinde Tamamlanan	2024 Yılı Toplam Harcama	Önceki Yıllardan Devam Eden	Yıl İçinde Başlanan	Toplam	Yıl İçinde Tamamlanan	2024 Yılı Toplam Harcama		
Toplam																							

³⁹ 2024 yılından daha önceki yıllarda başlanmış olup 2024 yılında da devam eden proje sayıları yazılır.

⁴⁰ Proje başlangıç yılı 2024 olan proje sayıları yazılır.

⁴¹ 2024 yılı içerisinde tamamlanan proje sayıları yazılır.

⁴² Proje bütçelerinden 2024 yılı içerisinde yapılan harcama miktarları yazılır.

5.3. Toplumsal Katkı Hizmetleri

- İYTE SOYAD adına yardımlaşma kermesi düzenlenmektedir.
- Dr. Gülnihal Yelken'in de katkılarıyla Japon&Türk Kaligrafisi üzerine gösteri, sergi ve YDYO Modern Diller Bölümü Japonca öğrencileri ile atölye çalışması şeklinde bir etkinlik düzenlenmiştir.
- Çin Kültürü Tadım Günleri. (Öğr. Gör. Minghua XING' in organize ettiği Çin Kültürünü tanıtmak için öğrenciler ile birlikte düzenlemiştir.
- Japon Kültürü Tanıtma Etkinliği. (Öğr. Gör. Hayat GÜRDAL' ın organize ettiği öğrenciler ile birlikte origami etkinliği düzenlemiştir.

5.4. İdari Hizmetler

Birimin görev, yetki ve sorumlulukları çerçevesinde, temel işlevleri olan eğitim-öğretim, bilimsel araştırma ve toplumsal katkı çerçevesinde hizmet sunum faaliyetlerinin sağlıklı bir biçimde yürütülmesi için paydaşlarına yönelik yerine getirilen idari hizmetlere yer verilir. Sağlık hizmeti veren birimler tarafından sunulan hizmetlere (klinik hizmetlerinin çeşitliliği, dış koltuğu, yatak sayısı vb.) ve faaliyetlere yer verilir.

5.5. Diğer Hizmetler

Sunulan hizmetler kapsamında birim tarafından yerine getirilen ve yukarıda tanımlanmayan diğer faaliyetler bu bölümde yer alır.

5.6. Başarılarımız

Sunulan Hizmetler başlığı sonunda başarı değerlendirmesi yapılır. 2024 mali yılında birimin sunduğu akademik hizmetler kapsamında (eğitim-öğretim, araştırma-geliştirme, toplumsal katkı alanlarında) elde ettiği başarılar, ödüller, taltif ve takdirler, öne çıkan, basına konu olan, alanında bir ilk ya da özel önem/değeri olan çalışmalar/üretimler görselleri (fotoğraf, afiş vs.) ile birlikte bu bölümde yer almalıdır. Tasnif için aşağıdaki alt başlıklardan uygun olanlar kullanılabilir.

a. Eğitim ve Öğretim Alanındaki Başarılarımız

- Triva Quiz Show. (Üniversiteler arası bilgi yarışmasına öğrenciler ile birlikte katılım sağlandı.)

b. Araştırma ve Geliştirme Alanındaki Başarılarımız

c. Toplumsal Katkı Alanındaki Başarılarımız

d. Kültür Sanat ve Spor Alanındaki Başarılarımız

e. Yönetimsel ve Kamu Alanındaki Başarılarımız

f. Ulusal ve Uluslararası İlişkiler Alanındaki Başarılarımız

6. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

İç Kontrol Sisteminin oluşturulmasına ilişkin;

- Görev, yetki ve sorumlulukların belirlenmesi
- Mali yönetim araçları
- Atama, satın alma, ihale vb. karar alma süreçleri
- Harcama öncesi kontrol sistemi
- Riskli alanlarının belirlenmesi
- Önleyici, tespit edici ve düzeltici kontrol faaliyetlerinin belirlenmesi
- Bilginin kaydedilmesi, tasnifi, ulaşılabilirliği
- Sistem ve faaliyetin izlenmesi, gözden geçirilmesi ve değerlendirilmesi

gibi konularda birim içinde gerçekleştirilen ve geliştirilen çalışmalara yer verilir.

D. DİĞER HUSUSLAR

Genel bilgiler kapsamında yukarıdaki başlıklarda yer almayan ancak birimin açıklanmasını gerekli gördüğü diğer konular özet olarak belirtilir.

II. AMAÇLAR VE HEDEFLER

A. TEMEL POLİTİKA VE ÖNCELİKLER

- 1- Bireysel ve grup çalışmalarında, öğrencilerin gerekli özgüveni kazanarak İngilizceyi etkin bir şekilde kullanmalarını sağlamak.
- 2- Fakülte derslerinde, öğrencilere bölümleri ile ilgili makaleleri okuyup anlayabilme ve üzerinde yorum yapabilme becerilerini kazandırmak, akademik konuşma, yazma ve dinleme becerilerinde ileri seviyeye getirmek.
- 3- Sınıfların eğitim donanımlarını arttırmak.

B. İDARENİN STRATEJİK PLANINDA YER ALAN AMAÇ VE HEDEFLER

- 1- Hazırlık sınıfı öğrencilerinin bölümlerindeki dersleri İngilizce olarak kolaylıkla ve etkin bir şekilde takip edebilmelerini sağlamak.
- 2- Öğrencilere, bölümlerindeki derslerde kendilerini ifade edebilme ve sunum yapabilme becerileri kazandırmak.
- 3- Bu becerilerini kullanarak, kendilerinin de makale yazabilmelerini sağlamak.
- 4- Gerek hazırlık gerekse fakülte derslerinde öğrenciyi eleştirel bir bakış açısına sahip olarak İngilizce tartışmalar yapabilecek düzeye getirmek.
- 5- Öğrencilerimizin, mezun olduktan sonra iş yaşamında da İngilizceyi etkin bir şekilde kullanabilmelerini sağlamak, konuşma ve yazma alanındaki becerilerini geliştirebilmek.
- 6- Modern Diller olarak öğrencilerin ikinci bir yabancı dilde okuduklarını anlayabilmelerini, yazabilmelerini ve konuşabilmelerini sağlamak.
- 7- İkinci yabancı dil öğrenerek, öğrencileri yurtdışı eğitim programlarında avantajlı duruma getirmek.
- 8- İş başvurularında, yine ikinci bir yabancı dil bilme avantajını kullanabilmelerini sağlamak.

C. DİĞER HUSUSLAR

Yabancı Diller Yüksekokulu hazırlık eğitimi, fakülte dersleri ve modern diller olarak amaç ve hedeflerimiz şunlardır:

- 1- Nitelikli Öğretim görevlisi sayısını arttırmak.
- 2- Öğretim görevlisi başına düşen ders saatinin 12 ile 18 saat arasında sınırlandırmak.
- 3- Modern Diller Bölümü kapsamındaki ENG kodlu dersler ve Temel İngilizce bölümü derslerinde kullanılmak üzere ders kaynakları yazmak.
- 4- Hazırlık başarı oranının yükseltilmesi ile ilgili çalışmalar yapmak.
- 5- Temel İngilizce ve Modern Diller Bölümünün ayrı binalarda ayrı idari ve akademik kadroyla eğitim vermesini sağlamak.
- 6- Öğretim görevlilerimiz, yurtiçi ve yurtdışındaki konferans ve çalışmalara göndererek dil öğretimi alanındaki yenilikleri takip etmelerini sağlamak.
- 7- Anadili İngilizce olan yabancı uyruklu öğretim görevlisi sayısını arttırmak.

III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A. MALİ BİLGİLER

1. Bütçe Uygulama Sonuçları

1.1. Bütçe Giderleri⁴³

a. Birim Giderleri

TÜRÜ	KBÖ	Gerçekleşme Toplamı	Gerçekleşme Oranı ⁴⁴
	TL	TL	%
01 – Personel Giderleri			
02 – Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri			
03 – Mal ve Hizmet Alım Giderleri		288.048,44.-	% 100
05 – Cari Transferler			
06 – Sermaye Giderleri			
TOPLAM			

Bütçe hedef ve gerçekleştirmeleri ile meydana gelen sapmaların nedenleri sözel olarak bu alanda açıklanır.

b. Bölüm Giderleri

TÜRÜ	Bölümü	Gerçekleşme Toplamı	Bölüm/Fakülte Oranı
		TL	%
03 – Mal ve Hizmet Alım Giderleri	152.546,36.-	152.546,36.-	% 100
Tüketime Yönelik Mal ve Malzeme Alımları	114.562,08.-	114.562,08.-	% 100
Yolluklar			
Menkul Mal Alımları ve Bakım Onarım Giderleri	20.940,00.-	20.940,00.-	% 100
06 – Sermaye Giderleri			
Bilgisayar Alımları			
Laboratuvar Cihazı Alımları			
Diğer			
TOPLAM	288.048,44.-	288.048,44.-	% 100

⁴³ E-Bütçe üzerinden kurum işlemleri altındaki ödenek durum/masraf cetvelleri seçilir. Bütçe yılı 2024, ay Aralık olarak seçilir. Kurumsal kod yazıldıktan sonra ödenek durum raporları altındaki tertip bazında ödenek durum listesi seçilerek rapor hazırlanır. Elde edilen rapordaki harcama sütunundaki rakamlar yukarıdaki tabloda Gerçekleşme Toplamı sütununa yazılır.

⁴⁴ Gerçekleşme Toplamının KBÖ'ye bölünmesi sonucu elde edilen yüzde oranı yazılır.

1.2. Bütçe Gelirleri

Birim öz gelir hedefleri/öngörülerini ile gerçekleştirmeleri karşılaştırılarak; “Bilimsel Araştırma Proje Gelirleri %..., Yaz Okulu Geliri %..., Tezsiz Yüksek Lisans Gelirleri, Kira Gelirleri %... olmak üzere toplamda %... oranında gerçekleşmiştir” şeklinde mali istatistiki verilere ve açıklamalara yer verilir.

a. Birim Gelirleri

Ekonomik Kodu	Türü	Planlanan	Gerçekleşen	Fark	Gerçekleşme Oranı (%)
TOPLAM					

Burada birim gelir tahmini ile gerçekleşen gelir arasında meydana gelen farklılıklar ve nedenleri açıklanır.

b. Bölüm Gelirleri

Bölüm Adı	Gelir Toplamı
Toplam	

2. Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

Bu başlık altında “BKMYBS’de temel mali tablolar kurumsal olarak hazırlanmakta olup, birim bazlı rapor üretilmemektedir.” ibaresine yer verilmeli, başlık silinmemelidir.

Birimin geliştirdiği özel bir sistem üzerinden mali tablo üretimi varsa belirtilmelidir.

3. Mali Denetim Sonuçları

Bu mali yılda geçirilip sonuçlanmış veya süreci devam eden ve önceki yıllarda geçirilip halen süreci devam eden, birime yönelik iç ve dış denetim süreçlerinde mali denetim uygulandıysa özet bilgilere ve sonuçlarına yer verilmelidir.

Birim bu tür bir denetime tabi tutulmadıysa “Birimimiz görev alanı kapsamında 2024 yılı iç ve dış mali denetim uygulanmamıştır” ibaresi yazılmalıdır.

4. Diğer Hususlar

Yukarıdaki başlıklarda yer almayan ancak birimin mali bilgilerine ilişkin açıklanmasını gerekli gördüğü diğer konular özet olarak belirtilir.

B. PERFORMANS BİLGİLERİ

1. Program, Alt Program, Faaliyet Bilgileri

Bu başlık altında, faaliyet döneminde, birimin performans programı kapsamında üzerine düşen görev ve sorumlulukları gerçekleştirebilmek için yürüttüğü faaliyet ve projeler ile diğer faaliyetlerine ilişkin bilgilere yer verilir. Performans programı kapsamında sorumluluk tanımlanmayan harcama birimleri bu başlık altına “Birimimiz, Enstitümüz 2024 yılı performans programı kapsamında sorumlu birim olarak tanımlanmadığından performans programına ilişkin Birimimizin sunacağı bilgi bulunmamaktadır.” ibaresine yer vermeli ve “Birim Program-Alt Program-Faaliyet” tablosu silinmelidir.

Birim Program-Alt Program-Faaliyet Tablosu			
Program	Alt Program	Faaliyet	Faaliyet Açıklamaları

2. Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

Bu başlık altında Enstitümüzün 2024 Yılı Performans Programı kapsamında sunulan performans sonuçlarına yer verilir. Biriminizce ayrıca takip edilen performans unsurları var ise bu alanda belirtilebilir.

Herhangi bir çalışma yoksa bu durum ifade edilir, başlık ve alt başlıklar değiştirilmez, silinmez.

2.1. Alt Program hedef ve Göstergeleriyle İlgili Gerçekleşme Sonuçları ve Değerlendirmeler

Aşağıdaki tablo, yalnızca Performans Programı kapsamında veri sağlayan birimler tarafından doldurulacaktır.

Birim tarafından izlenen göstergelerin dâhil olduğu her alt program için ayrı tablo oluşturularak gerçekleştirmeleri girilmeli ve değerlendirilmedir. Değerlendirme kısmında sonuçlar ile ilgili açıklamalara yer verilebilir.

Eğer birimin performans programı kapsamında bir sorumluluğu yok ise bu başlık altına “Birimimiz, Enstitümüz 2024 yılı performans programı kapsamında sorumlu birim olarak tanımlanmadığından performans programına ilişkin Birimimizin sunacağı bilgi bulunmamaktadır.” ibaresine yer verilmeli ve tablo silinmelidir.

Birim Performans Göstergesi Gerçekleşmeleri İzleme Tablosu						
Yıl:						
Programın Adı:						
Alt Programın Adı:						
Alt Program Hedefi:						
Sıra No	Gösterge Adı	Ölçü Birimi	Gerçekleşme			
			1. Üç Aylık	2. Üç Aylık	3. Üç Aylık	4. Üç Aylık
1		Oran				
2						
3						
Değerlendirme						

2.2. Performans Denetim Sonuçları

Bu mali yılda geçirilip sonuçlanmış veya süreci devam eden ve önceki yıllarda geçirilip halen süreci devam eden, birime yönelik iç ve dış denetim süreçlerinde performans denetimi uygulandıysa özet bilgilere ve sonuçlarına yer verilmelidir.

Birim bu tür bir denetime tabi tutulmadıysa “Birimimiz görev alanı kapsamında performansa ilişkin 2024 yılı iç ve dış denetim uygulanmamıştır” ibaresi yazılmalıdır.

3. Stratejik Plan Değerlendirme Tabloları

Birimin stratejik planının değerlendirme sonuçlarına tablo ile yer verilir.

4. Performans Bilgi sisteminin Değerlendirilmesi

Birimin stratejik plan izleme değerlendirmeye ilişkin kullandığı sistem (süreçler için kullanılan yöntem, yazılım, kurgu) anlatılmalı, bu sistemin etkinliği değerlendirilmeli, geliştirme/değiştirme planı varsa belirtilmelidir.

5. Diğer Hususlar

Performans bilgileri başlığı altında yönetim sorumluluğu gereğince ilave edilmesi gereken bilgi ve açıklamalar bu bölümde sunulur.

İlave edilecek veri bulunmuyorsa da başlık boş bırakılmamalı “Birimimiz görev alanı kapsamında sunulması gereken bilgiler yukarıda yer alan başlıklar altında sunulmuş olup, ayrıca ilave edilmesi gereken bilgi ve açıklama bulunmamaktadır.” ibaresine yer verilmelidir.

IV. KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

Bu bölümde; idarenin (harcama birimi) orta ve uzun vadeli amaç ve hedeflere ulaşabilmesi sürecinde teşkilat yapısı, organizasyon yeteneği, teknolojik kapasite gibi unsurları açısından bir mevcut durum değerlendirmesi yapılarak birimin tespit edilen üstün ve zayıf yönlerine yer verilir.

A. Üstünlükler

YDYO Temel İngilizce Bölümü çeşitli bölümlerde öğrenim görecektir öğrencilere derslerini takip için yeterli İngilizce eğitimi vermektedir. Hazırlık programına başlarken tüm öğrencilere uygulanan seviye tespit sınavı YDYO Testing Office tarafından hazırlanmakta ve değerlendirilmektedir.

B. Zayıflıklar

Öğrenci sayımızın fazla oluşu sebebiyle sınıflarımız İngilizce dil eğitimi için ideal sınıf mevcudu olan 16-18 sayısının üstündedir. Derslik sayımızın yetersiz olması kaliteli bir İngilizce eğitimi vermemizi engellemektedir. Artan öğrenci sayımıza rağmen, okutman sayısında artış sağlanamamaktadır. Ayrıca ayrılan okutmanların kadrolarına yapılan atama işlemlerinin uzun sürmesi eğitimdeki verimi düşürmektedir.

Modern Diller Bölümü kapsamındaki ENG kodlu derslerin “2+1” olarak yapılması hem Temel İngilizce Bölümünde hem de Modern Diller Bölümünde ders veren okutmanlarımıza uygun bir ders programı verilmesindeki önemli engellerden biridir.

C. Değerlendirme

Harcama biriminin; teşkilat yapısı, organizasyon yeteneği, teknolojik kapasite v.b. unsurları açısından içsel durum değerlendirmesi sonuçlarına ve yıl içinde tespit edilen üstün ve zayıf yönlerine yer verilir.

V.ÖNERİ VE TEDBİRLER

- 1- Önümüzdeki eğitim-öğretim yılında, öğrenci sayısı ile orantılı olarak öğretim görevlisi sayısının artırılması
- 2- Akıllı sınıf sayısının artırılarak, daha çok öğrencinin istifade etmesinin sağlanması
- 3- Binaların fiziki koşullarının iyileştirilmesi
- 4- Yeni dersliklerin yapılması.

EKLER

Bu bölümde Harcama Yetkilisinin İç Kontrol Güvence Beyanı yer alır. Dipnotlarda yer alan açıklamalar doğrultusunda beyan hazırlanır, birim arşivinde saklanmak üzere ıslak imzalı olarak rapora eklenir, raporun bu bölümünün yine ıslak imzalı bir örneği Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına gönderilir.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI⁴⁵

Harcama yetkilisi olarak görev ve yetkilerim çerçevesinde;

Harcama birimimizce gerçekleştirilen iş ve işlemlerin idarenin amaç ve hedeflerine, iyi malî yönetim ilkelerine, kontrol düzenlemelerine ve mevzuata uygun bir şekilde gerçekleştirildiğini, birimimize bütçe ile tahsis edilmiş kaynakların planlanmış amaçlar doğrultusunda etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, birimimizde iç kontrol sisteminin yeterli ve makul güvenceyi sağladığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, yönetim bilgi sistemleri, iç kontrol sistemi değerlendirme raporları, izleme ve değerlendirme raporları ile denetim raporlarına dayanmaktadır.⁴⁶

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.⁴⁷ (20.01.2025)

Sinem BEZİRCİLİOĞLU

Dr. Öğr. Üyesi

⁴⁵ Harcama yetkilileri tarafından imzalanan iç kontrol güvence beyanı birim faaliyet raporlarına eklenir.

⁴⁶ Yıl içerisinde harcama yetkilisi değişmişse “benden önceki harcama yetkilisi/yetkililerinden almış olduğum bilgiler” ibaresi de eklenir.

⁴⁷ Harcama yetkilisinin herhangi bir çekincesi varsa bunlar liste olarak bu beyana eklenir ve beyanın bu çekincelerle birlikte dikkate alınması gerektiği belirtilir.