

2025 YILI

ERCIYES ÜNİVERSİTESİ

FAALİYET

RAPORU

(YABANCI DİLLER YÜKSEKOKULU)

İÇİNDEKİLER

ÜST YÖNETİCİ SUNUŞU.....

I- GENEL BİLGİLER.....

A- Misyon ve Vizyon.....

B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar.....

C- İdareye İlişkin Bilgiler.....

1- Fiziksel Yapı.....

2- Örgüt Yapısı.....

3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

4- İnsan Kaynakları

5- Sunulan Hizmetler

6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

D- Diğer Hususlar

II- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A- Mali Bilgiler

1- Bütçe Uygulama Sonuçları

I. BİRİM/ÜST YÖNETİCİ SUNUŞU

Yüksekokulumuzda, Üniversitemize bağlı Fakülte ve Yüksekokulların öğrencilerine zorunlu veya isteğe bağlı olarak Hazırlık Eğitimi verilmekte olup, daha önce Temel İngilizce Bölüm Başkanlığı tarafından yürütülen Hazırlık Sınıflarındaki eğitim sürecinin yanında, Modern Diller Bölü Başkanlığı tarafından yürütülen, Hazırlık Sınıfı bulunmayan Fakülte ve Yüksekokullardaki Yabancı Dil Servis Dersleri de 2017-2018 Eğitim-Öğretim yılından itibaren, Yabancı Diller Bölüm Başkanlığı tarafından yürütülmeye başlanmıştır. Aynı zamanda Üniversitemize bağlı Yüksekokullarda, 2014 yılından bu yana uzaktan öğretim yöntemiyle Yabancı Dil İngilizce (5/i) de yine Yüksekokulumuz Yabancı Diller Bölüm Başkanlığı tarafından görevlendirilen öğretim görevlilerince başarıyla yürütülmektedir.

Yabancı Dil bilmek, yeni anlayışlar, farklı bakış açıları, zihinsel olgunluklar, analitik, yorumlayıcı ve eleştirel düşünme becerileri edinmek ve düşüncelerimizi bir başka dille ifade edebilmektir. Diğer birçok avantaja ek olarak, ileri eğitim ve çeşitli iş imkanları ile meslekte ilerleme fırsatlarını da sağlamaktadır. Bilgi kaynağına, yazılı ve görsel eserler, eğitici ya da eğlendirici elektronik aygıtlara üretildikleri dilde doğrudan erişim, günümüzde yabancı dil bilmek mümkün olmaktadır.

Yenilikçi vizyona, geniş perspektife ve dinamik bir öğretim kadrosuna sahip olan Yüksekokulumuz, öğrenci odaklı bir eğitim anlayışını benimsemiş olup, öğrencilerimize Üniversite eğitiminin gereklerini ve modern dünyanın beklentilerini karşılayacak yetkinlik düzeyinde yabancı dil eğitimi sunmaya çalışmaktadır.

Yüksekokulumuzun amacı, Hazırlık Sınıfı bulunan Fakülte/Yüksekokulların mesleki İngilizce derslerini takip edebilecek seviyede, eğitim ve öğretimde evrensel standartları temel almak, eğitimin kalitesini artırarak; teknolojik, bilimsel ve akademik gelişmeleri takip etmek ve bunların yabancı dil eğitimine kazandırılması amaçlanmaktadır.

Ayrıca, başarılı öğrenci ve personeli teşvik etmek, personel alımlarındaki kriterleri geliştirmek ve akademik personelin bilgi ve tecrübesini hizmet içi eğitim, konferans, seminer, çalıştay ve benzeri çalışmalarla geliştirmek de Yüksekokulumuzun amaçları arasındadır.



Prof.Dr. Bilal GENÇ

Müdür

I- GENEL BİLGİLER

A. Misyon ve Vizyon

Misyon

Misyonumuz, Diller için Avrupa Ortak Başvuru Metni (D-AOBM / CEFR) ile uyumlu kapsamlı bir hazırlık programı sunarak öğrencilere öncelikle fakültelerinde ve ardından gelecekteki yaşamlarında ihtiyaç duyacakları dil ve akademik becerileri kazandırmaktır. Sürekli değerlendirme ve etkili geri bildirim ile desteklenen, dinleme, konuşma, okuma ve yazmaya ağırlık veren bütünsel bir müfredat aracılığıyla çok yönlü iletişim becerileri geliştirmeyi amaçlıyoruz.

Vizyon

Güncel teknolojik, bilimsel ve akademik gelişmeler takip edilerek, Avrupa Ortak Referans Çerçevesi kapsamında belirlenen dil seviye tanımlarına uygun, öğrencilerimize uluslararası standartlarda İngilizce ve Rusça öğretilmesi.

C. İdareye İlişkin Bilgiler

1- Fiziksel Yapı

1.1- Eğitim Alanları Derslikler

Eğitim Alanı	Kapasite				
	0-50 (Kişi)	51-75 (Kişi)	76-100 (Kişi)	101-150 (Kişi)	151-250 (Kişi)
Anfi					
Sınıf	45	1	2		
Bilgisayar Lab.	2				
Atölye					
Diğer Lab.					
Toplam	47	1	2		

1.2- Sosyal Alanlar

1.2.1.Kantinler ve Kafeteryalar

Kantin Sayısı: 1 Adet

Kantin Alanı: 352, 48 m2 (Kapalı Alan)

Kafeterya Sayısı: ... Adet

Kafeterya Alanı: ... m2

1.2.2. Yemekhaneler

YEMEKHANELER

Yemekhanenin Adı	Kampüs Adı	Adedi	Alanı (m ²)	Kapasite (Kişi)
Toplam				

(Sadece Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı tarafından doldurulacaktır.)

1.2.3. Misafirhaneler

MİSAFİRHANELER

Misafirhane Adı	Kampüs Adı	Adet	Kapalı Alanı (m ²)	Kapasite (Kişi)
Toplam				

(Sadece Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı tarafından doldurulacaktır.)

1.2.4. Lojmanlar

LOJMANLAR

Lojman Adı	Kampüs Adı	Adet	Kapalı Alanı(m ²)
Toplam			

(Konutlar-Taşınmazlar Şube Müdürlüğü)

1.2.6. Spor Tesisleri

Kampüs Adı	Spor Tesisin Adı	Kapalı Spor Tesis		Açık Spor Tesis	
		Kapasite (kişi)	Alan (m ²)	Kapasite (kişi)	Alan (m ²)

(Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı ve Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı tarafından doldurulacaktır.)

1.2.7. Toplantı – Konferans Salonları

	Kapasitesi 0–50	Kapasitesi 51–75	Kapasitesi 76–100	Kapasitesi 101–150	Kapasitesi 151–250	Kapasitesi 251–Üzeri
Toplantı Salonu						
Konferans Salonu			1			
Toplam			1			

1.2.8. Diğer Sosyal Alanlar

	Adet	Alan (m ²)	Kapasite (Kişi)
Sinema Salonu			
Öğrenci Kulüpleri			**
Akademik/İdari Personel Dinleme Odası			
Eğitim ve Dinlenme Tesisleri Sayısı			
Anaokulu Sayısı			
Toplam			

1.3- Hizmet Alanları

Hizmet Alanları	Ofis Sayısı	Alan (m ²)	Kullanan Kişi Sayısı
Akademik Personel Hizmet Alanları	48	820	83
İdari Personel Hizmet Alanları	14	232	12
Toplam	62	1052	95

(Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı'ndan alınacak bilgiler ile tüm birimler dolduracaktır.)

1.4 Ambar, Arşiv Alanları ve Atölyeler

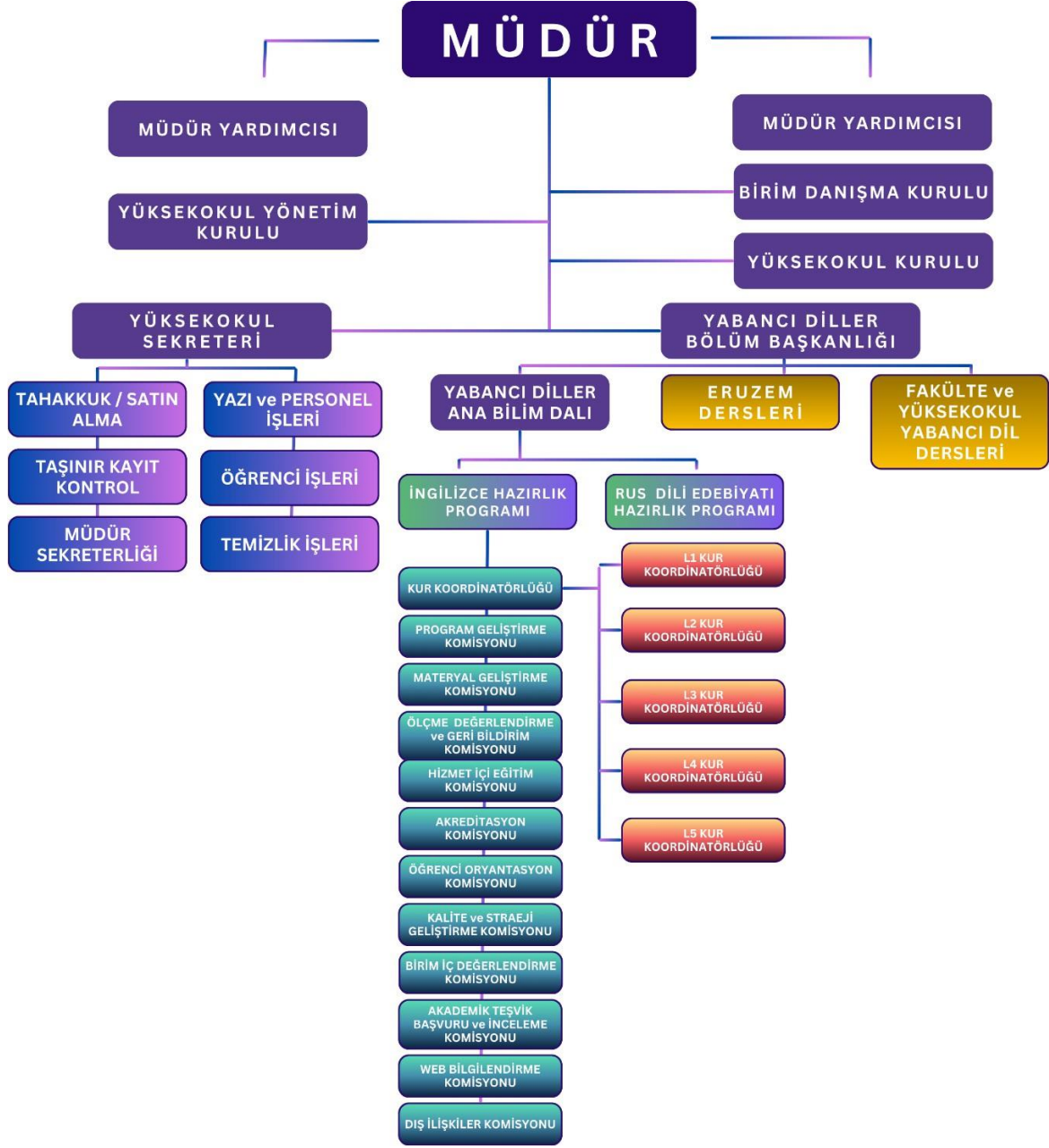
	Adet	Alan (m ²)
Ambar Alanları	6 Adet	(20 m ²) 120 m ²
Arşiv Alanları	1 Adet	20 m ²
Atölyeler		

1.5- Hastane Alanları

Birim	Sayı (Adet)	Alan (m2)
Acil Servis		
Yoğun Bakım		
Ameliyathane		
Klinik		
Laboratuvar		
Eczane		
Radyoloji Alanı		
Nükleer Tıp Alanı		
Sterilizasyon Alanı		
Mutfak		
Çamaşırhane		
Teknik Servis		
Hastane Toplam Kapalı Alanı		

2- Örgüt Yapısı

(Birim Teşkilat şeması oluşturulacak ve örgütsel yapı hakkında bilgi verilecek.)



3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

3.1- Yazılımlar

3.2- Bilgisayarlar (Donanım Altyapısı)

	Adet
Sunucular	1
Masa Üstü Bilgisayar Sayısı	141
Taşınabilir Bilgisayar Sayısı	56
Toplam	

Teknolojik ve Bilişim Altyapısı

Uygulamalar/ Donanımlar	Adet
Toplam	

(Sadece Bilgi İşlem Daire Başkanlığı tarafından doldurulacaktır.)

3.3- Kütüphane Kaynakları

Kütüphane Kaynakları	Adet
Kitap sayısı	300
Basılı periyodik yayın sayısı	
Elektronik yayın sayısı	
Diğerleri	
Toplam	

(Sadece Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı tarafından doldurulacaktır.)

3.4- Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Cinsi	İdari, Eğitim ve Araştırma Amaçlı (Adet)
Projeksiyon	49
Akıllı Tahta	37
Baskı makinesi	2
Fotokopi makinesi	2
Fotoğraf makinesi	1
Kameralar	58
Tarayıcılar	6
Mikroskoplar	-
Diğer	-

3.5- Taşıtlar

Taşıtın Cinsi	Göreve Tahsis Edilmiş Kuruma Ait Taşıt	Hizmet Alım Yoluyla Edinilmiş Taşıtlar	Toplam
TOPLAM			

(Sadece İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı (Garaj Amirliği) tarafından doldurulacaktır.)

3.6- Sosyal Medya Hesapları

Sosyal Medya Takipçi Sayıları

Sosyal Medyalar	ERÜ Kullanıcı Adı	Takipçi Sayıları
X	-	
Instagram	eruydyo	75
Youtube	-	
Facebook	-	
Whatsapp Kanalı	Erciyes Üniversitesi Yabancı Diller Yüksekokulu	1.694

(Kurumsal İletişim Koordinatörlüğü tarafından doldurulacaktır.)

4- İnsan Kaynakları

(Biriminin faaliyet dönemi sonunda mevcut insan kaynakları, istihdam şekli, hizmet sınıfları, kadro unvanları, bilgilerine yer verilir.)

4.1- Akademik Personel

Akademik Personel

UNVANLAR İTİBARI İLE AKADEMİK PERSONEL SAYISI	
UNVAN	2025
Profesör	
Doçent	
Yardımcı Doçent	1
Öğretim Görevlisi	79
Okutman	
Araştırma Görevlisi	
Uzman	
Çevirici	
Eğitim-Öğretim Planlamacısı	
TOPLAM	80

4.2- Yabancı Uyruklu Akademik Personel

Yabancı Uyruklu Öğretim Elemanları

Yabancı Uyruklu Öğretim Elemanları		
Unvan	Geldiği Ülke	Çalıştığı Bölüm
Profesör		
Doçent		
Yrd. Doçent		
Öğretim Görevlisi	Kazakistan (1) Azerbeycan (1)	Rusça Hazırlık Birimi
Okutman		
Çevirici		
Eğitim-Öğretim		
Planlamacısı		
Araştırma Görevlisi		
Uzman		
Toplam	2	

4.3- Diğer Üniv. Görevlendirilen Akademik Personel

Diğer Üniversitelerde Görevlendirilen Akademik Personel

Diğer Üniversitelerde Görevlendirilen Akademik Personel		
Unvan	Bağlı Olduğu Bölüm	Görevlendirildiği Üniversite
Profesör		
Doçent		
Yrd. Doçent		
Öğretim Görevlisi		
Okutman		
Çevirici		
Eğitim-Öğretim		
Planlamacı		
Araştırma Görevlisi		
Uzman		
Toplam		

4.4- Başka Üniv. Kurumda Görevlendirilen Akademik Personel

Başka Üniversitelerden Üniversitemizde Görevlendirilen Akademik Personel		
Unvan	Çalıştığı Bölüm	Geldiği Üniversite
Profesör		
Doçent		
Yrd. Doçent		
Öğretim Görevlisi		
Okutman		
Çevirici		
Eğitim-Öğretim		
Planlamacı		
Araştırma Görevlisi		
Uzman		
Toplam		

4.5- Sözleşmeli Akademik Personel

Sözleşmeli Akademik Personel Sayısı	
Unvan	
Profesör	
Doçent	
Dr. Öğretim Görevlisi	
Araştırma Görevlisi	
Öğretim Görevlisi	3
Toplam	3

4.6- Akademik Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

Akademik Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı						
	21-25 Yaş	26-30 Yaş	31-35 Yaş	36-40 Yaş	41-50 Yaş	51- Üzeri
Kişi Sayısı		25	13	26	8	11
Yüzde		30,120	15,66	31,32	9,63	13,25

4.7- İdari Personel

	Dolu	Toplam
Hizmetler		
Sağlık Hizmetleri Sınıfı		
Teknik Hizmetleri Sınıfı		
Eğitim ve Öğretim		
Genel İdari Hizmetler Sınıfı	9	9
Hizmetleri sınıfı		
Avukatlık Hizmetleri Sınıfı.		
Din Hizmetleri Sınıfı		
Yardımcı Hizmetli	3	3
Toplam	12	12

4.8- İdari Personelin Eğitim Durumu

İdari Personelin Eğitim Durumu					
	İlköğretim	Lise	Ön Lisans	Lisans	Y.L. ve Dokt.
Kişi Sayısı	-	4	2	5	1
Yüzde		33,33	16,66	41,66	8,33

4.9- İdari Personelin Hizmet Süreleri

İdari Personelin Hizmet Süresi						
	1 – 3 Yıl	4 – 6 Yıl	7 – 10 Yıl	11 – 15 Yıl	16 – 20 Yıl	21 - Üzeri
Kişi Sayısı	1	1	1	3	4	2
Yüzde	8,33	8,33	8,33	25	33,32	16,66

4.10- İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı						
	21-25 Yaş	26-30 Yaş	31-35 Yaş	36-40 Yaş	41-50 Yaş	51- Üzeri
Kişi Sayısı		1	2	3	5	1
Yüzde		8,33	16,66	25	41,66	8,33

4.11- İşçiler

1	Dolu	Toplam
Sürekli İşçiler	3	3
Toplam	3	3

4.12- Sürekli İşçilerin Hizmet Süreleri

Sürekli İşçilerin Hizmet Süresi						
	1 – 3 Yıl	4 – 6 Yıl	7 – 10 Yıl	11 – 15 Yıl	16 – 20 Yıl	21 - Üzeri
Kişi Sayısı	-	1	-	1	1	-
Yüzde	-	33,33	-	33,33	33,33	-

4.13- Sürekli İşçilerin Yaş İtibariyle Dağılımı

Sürekli İşçilerin Yaş İtibariyle Dağılımı						
	21-25 Yaş	26-30 Yaş	31-35 Yaş	36-40 Yaş	41-50 Yaş	51- Üzeri
Kişi Sayısı	-	-	1	1	1	
Yüzde			33,33	33,33	33,33	

5- Sunulan Hizmetler

5.1- Eğitim Hizmetleri

5.1.1- Öğrenci Sayıları

Öğrenci Sayıları									
Birimin Adı	I. Öğretim			II. Öğretim			Toplam		Genel Toplam
	K	E	Top.	K	E	Top.	Kız	Erkek	
Fakülteler									
Yüksekokullar									
Enstitüler									
Meslek									
Yüksekokulları									
TOPLAM									

5.1.2- Yabancı Dil Hazırlık Sınıfı Öğrenci Sayıları

Birimin Adı	I. Öğretim			II. Öğretim			I. ve II.Öğretim Toplamı(a)
	K	E	Top.	K	E	Top.	Sayı
Yabancı Diller Yüksekokulu	360	430	790	-	-	-	790

*Yabancı dil eğitimi gören öğrenci sayısının toplam öğrenci sayısına oranı (Yabancı dil eğitimi gören öğrenci sayısı/Toplam öğrenci sayısı*100)

5.1.3- Öğrenci Kontenjanları

Öğrenci Kontenjanları ve Doluluk Oranı				
Birimin Adı	ÖSS	ÖSS sonucu	Boş Kalan	Doluluk Oranı
	Kontenjanı	Yerleşen		
Toplam				

5.1.4- Yüksek Lisans ve Doktora Programları

Enstitülerdeki Öğrencilerin Yüksek Lisans (Tezli/ Tezsiz) ve Doktora Programlarına					
Birimin Adı	Programı	Yüksek Lisans Yapan Sayısı		Doktora Yapan Sayısı	Toplam
		Tezli	Tezsiz		
Toplam					

5.1.5- Yabancı Uyruklu Öğrenciler

Yabancı Uyruklu Öğrencilerin Sayısı ve Bölümleri			
FAKÜLTE/ENSTİTÜ/YÜKSEKOKUL ADI	Kadın	Erkek	Toplam
Yabancı Diller Yüksekokulu	18	34	52
Toplam	18	34	52

5.2- Sağlık Hizmetleri

	YATAK SAYISI	HASTA SAYISI	TETKİK SAYISI
ACİL SERVİS HİZMETLERİ			
YOĞUN BAKIM			
KLİNİK			
AMELİYAT SAYISI			
POLİKLİNİK HASTASI SAYISI			
LABORATUAR HİZMETLERİ			
RADYOLOJİ ÜNİTESİ HİZMETLERİ			
NÜKLEER TIP BÖLÜMÜNDE VERİLEN HİZMETLER			
MEDİKO SOSYAL POLİKLİNİK HASTA SAYISI			

5.3-İdari Hizmetler

- Arşiv birimi düzenlenmiş; arşiv görevlisi tarafından arşiv istek belgeleri ve formları hazırlanarak web sitesinde duyurulmuştur.
- Depolama alanları düzenlenmiştir.
- Konferans salonu oluşturulmuştur.
- Personel görev dağılımı güncellenmiş ve yenilenmiştir.
- İç Hizmetler Birimine ilişkin temizlik planları hazırlanmıştır.
- İş Güvenliği Komisyonu kararları doğrultusunda tespit çalışmaları yapılmış, gerekli görülen alanlarda önleyici tedbirler alınmıştır.
- Öğrenci kartlı geçiş sistemi kurulmuş; otopark kartlı geçiş sistemi için gerekli çalışmalar başlatılmıştır.
- Yüksekokulumuzun ek binasından ana binasına taşınma süreci tamamlanmıştır.
- İç yazışma sistemine ilişkin EBYS yazım şablonları, yönetim kurulu kararları ve benzeri dokümanlar oluşturulmuş; Yazı İşleri Birimi ile Yüksekokul Sekreterliği arasında, Bilgi İşlem Biriminin desteğiyle ortak klasör yapısı oluşturulmuştur. Bu klasörde söz konusu şablonlar, iş sürekliliği ve doğruluğun sağlanması amacıyla arşivlenmiştir.
- Depolarda atıl durumda bulunan temizlik makineleri onarılarak hizmete sunulmuştur.

II- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

1- Bütçe Uygulama Sonuçları

1.1-Bütçe Giderleri

HAZİNE YARDIMI	Bütçe Ödeneği 2025 yılı	2025 Yılı Gerçekleşme (Harcanan)	Gerçekleşme Oranı %
1.1 Personel Giderleri	73,410.00	71,836.390	97,86
02- Sos. Güv. Kur. D. Prim. Giderleri	8,932.000	68,656.000	96,91
03- Mal ve Hizmet Alım Giderleri	377.000	182.587	48,43
05- Cari Transferler			
06- Sermaye Giderleri			
TOPLAMI	82.719,000	80,674.977	243.2

1- Faaliyet ve Proje Bilgileri

Bu başlık altında, faaliyet raporunun ilişkin olduğu yıl içerisinde yürütülen faaliyet ve projeler ile bunların sonuçlarına ilişkin detaylı açıklamalara yer verilecektir.

1.1. Faaliyet Bilgileri

FAALİYET TÜRÜ	SAYISI
Sempozyum ve Kongre	
Konferans	
Panel	
Seminer	
Açık Oturum	
Söyleşi	
Tiyatro	
Konser	
Sergi	
Turnuva	
Teknik Gezi	
Eğitim Semineri	

1.2. Yayınlarla İlgili Faaliyet Bilgileri

İndekslere Giren Hakemli Dergilerde Yapılan Yayınlar

YAYIN TÜRÜ	SAYISI
Uluslararası Makale	
Ulusal Makale	
Uluslararası Bildiri	
Ulusal Bildiri	
Kitap	

1.2. Üniversiteler Arasında Yapılan İkili Anlaşmalar

ÜNİVERSİTE ADI ANLAŞMANIN İÇERİĞİ	ANLAŞMANIN İÇERİĞİ

1.4. Proje Bilgileri

Bilimsel Araştırma Proje Sayısı	2025 Yılı				
Projeler	Önceki Yılda Devreden Proje	Yıl İçinde Eklenen Proje	Toplam	Yıl İçinde Tamamlanan Proje	Toplam Ödenek
TÜBİTAK					
Bilimsel Araştırma					
Tez					
Altyapı					
San Tez					
Diğer					
Toplam					

1. Harcama Yetkilisinin İç Kontrol Güvence Beyanı

Birim faaliyet raporunda aşağıda örneğı yer alan ve harcama yetkilisi tarafından **imzalanan "İç Kontrol Güvence Beyanı"** eklenir.

İ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak, birimimde yltlen faaliyetlerin görev, yetki ve sorumlulukların açık bir şekilde belirlendiğı uygun bir kurumsal yapı içerisinde, etik değerleri benimsemiş, yeterli ve yetkin personel tarafından yürütülmesini, faaliyet ve süreçlere yönelik operasyonel risklerin belirlenmesini ve uygun kontrol faaliyetlerinin uygulanmasını, etkin bir bilgi ve iletişim sisteminin oluşturulmasını ve işletilmesini ve tüm bu faaliyetlerin sürekli ve sistemli bir şekilde izlenmesini ve geliştirilmesini sağlamaktan, verdiğim harcama talimatlarının bütçe ilke ve esaslarına, kanun ve diğer mevzuata uygun olmasından, kaynakların etkili, ekonomik ve verimli kullanılmasından ve st yöneticiye ve yetkili mercilere hesap vermekten sorumluyum.

Bu çerçevede, faaliyetlerin belirlenmiş amaç ve politikalar doğrultusunda, mevzuata uygun, etkili ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesine, her türlü usulsüzlük ve yolsuzluğun nlenmesine, varlık ve kaynakların korunmasına, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasına, mali bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesine ilişkin yeterli ve makul güvence sağlayan bir iç kontrol sisteminin birimimde oluşturulduğunu ve uygulandığını beyan ederim,

Birimimde yürütülen faaliyet ve süreçleri olumsuz etkileyebilecek riskler tespit edilmiş, değerlendirilmiş, bu risklerin etki ve olasılıkların azaltacak tedbirler uygulanmış ve raporlanmıştır.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum iç kontrole ilişkin bilgi ve değerlendirmeler ile iç denetim raporlarına dayanmaktadır,

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim, (Yabancı Diller Yüksekokulu Müdürlüğü- 26.12.2025)

Prof.Dr. Bilal GENÇ
Müdür