



**ANKARA SOSYAL BİLİMLER ÜNİVERSİTESİ**  
**İDARE/BİRİM FAALİYET RAPORU HAZIRLAMA**  
**REHBERİ**

**STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI**

**2020 YILI**

**ANKARA SOSYAL BİLİMLER ÜNİVERSİTESİ**

**YABANCI DİLLER YÜKSEKOKULU FAALİYET**

**RAPORU**

## İÇİNDEKİLER

I - GENEL BİLGİLER.....	4
A- Misyon ve Vizyon .....	4
B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar.....	4
C- Birime İlişkin Bilgiler .....	5
1- Fiziksel Yapı .....	5
2- Teşkilat Yapısı.....	15
3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar .....	15
5- Sunulan Hizmetler .....	30
6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi.....	44
D- Diğer Hususlar.....	44
II- AMAÇ ve HEDEFLER.....	45
A- İdarenin Amaç ve Hedefleri .....	45
B- Temel Politikalar ve Öncelikler.....	45
C- Diğer Hususlar .....	45
III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER.....	46
A-Mali Bilgiler .....	46
1- Bütçe Uygulama Sonuçları.....	46
2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar .....	49
3- Mali Denetim Sonuçları .....	49
4- Diğer Hususlar .....	49
B- Performans Bilgileri.....	49
1- Faaliyet ve Proje Bilgileri .....	50
2- Performans Sonuçları Tablosu.....	55
3- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi .....	56
4- Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi.....	56
IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ .....	56
A-Üstünlükler .....	57
B- Zayıflıklar .....	57
C- Değerlendirme .....	57

V- ÖNERİ VE TEDBİRLER .....	57
-----------------------------	----

VI- EKLER .....	58
-----------------	----

### ÖNSÖZ

Uluslararası iletişimin bir gereklilik haline geldiği günümüzde yabancı dil öğretiminin önemi için de bulunduğumuz pandemi şartlarının sa etkisi ile daha da artmıştır. Çağın gerisinde kalmamak ve diğer ülkeler ile bilgi alışverişinde bulunabilmek için yetkin yabancı dil öğretimi, Yüksekokulumuz için oldukça değerli bir hedef haline gelmiştir. Yüksekokulumuz misyonu ve vizyonu doğrultusunda hedefine başarıyla ilerlemektedir.

Ankara Sosyal Bilimler Üniversitesi Yabancı Diller Yüksek Okulu, 11.03.2017 tarih ve 30004 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan 2017/9889 sayılı karar ile kurulmuştur. Bu tarihten itibaren hizmetlerine devam etmekte olan Yüksekokulumuz Üniversitemizin lisans ve lisansüstü öğrencilerinin hazırlık programlarını yürütmektedir.

Önümüzdeki süreçte üstlendiğimiz sorumlulukların bilincinde hedefimizin izinde eğitim kalitemizi artırarak akademik ve idari çalışmalarımıza devam etmeyi planlıyoruz.

Okt. Nevfel BAYTAR

Yüksekokul Müdürü V.

## I. GENEL BİLGİLER

11.03.2017 tarih ve 30004 sayılı Resmî Gazetede yayımlanan 2017/9889 sayılı karar ile kurulan Yabancı Diller Yüksekokulumuz Üniversitemizin lisans ve lisansüstü öğrencilerinin hazırlık programlarını yürütmektedir.

A. Misyon ve Vizyon

### 1. Misyon

Yüksekokulumuzun misyonu öğrencilerimize yabancı dil becerileri kazandırmak ve onların akademik ve profesyonel hayatlarında öğrendikleri yabancı dilleri etkili bir şekilde kullanabilme imkanı sunmaktır. Öğrencilerimizin dil becerilerini geliştirerek onların sadece ulusal alanda değil, uluslararası alanda da yazılı ve sözlü platformlarda üretken ve katılımcı olmalarına katkı sağlamaktır.

### 2. Vizyon

Yüksekokulumuzun vizyonu öğrencilerimizin yabancı dil bilgi ve beceri düzeylerini artırmak ve geliştirmek için onlara etkili ve nitelikli öğrenim programları sunmak ve bunu uluslararası ölçeklerde değerlendirme noktasına getirebilmektir.

B. Yetki, Görev ve Sorumluluklar

Yüksekokul kurullarına başkanlık etmek, yüksekokul kurullarının kararlarını uygulamak, yüksekokul birimleri arasında düzenli çalışmayı sağlamak, istendiğinde veya öğretim yılı sonunda yüksekokulun genel durumu ve işleyişi hakkında rektöre rapor vermek, yüksekokulun kadro ihtiyaçlarını gerekçesi ile birlikte rektörlüğe bildirmek, yüksekokulun birimleri ve her düzeydeki personeli üzerinde genel gözetim ve denetim görevini üstlenmek, bütün faaliyetlerinin gözetim ve denetiminin yapılmasında, takip ve kontrol edilmesinde ve sonuçlarının alınmasında Rektöre karşı birinci derecede sorumludur. Bütçe Çağrısı'na istinaden Maliye Bakanlığı Bütçe ve Mali Kontrol Genel Müdürlüğüne hazırlanan "Bütçe Hazırlama Rehberi" esasları dahilinde Yüksekokulumuz bütçesini hazırlamak ve Bütçe Uygulama Talimatları ve Ayrıntılı Harcama Cetveli dahilinde harcamaların yapılması ile ilgili ödenek takibi yapmakla sorumludur.

C. Birime İlişkin Bilgiler

Birimin fiziksel yapısı, örgüt yapısı, bilgi ve teknolojik kaynakları, insan kaynakları, sunulan hizmetler, yönetim ve iç kontrol sistemi hakkında aşağıdaki başlıklarda bilgi verilir.

#### 1. Fiziksel Yapı

Birimin kullanımında olan hizmet binası, taşıt aracı, iş makineleri, telefon, faks, bilgisayar, yazıcı vb. varlıklara ilişkin faaliyet dönemi bilgilerine ve fiziki kaynakların elde edilmesi ve kullanımı hususunda izlenen politikalara yer verilir. Fiziki kaynaklara ilişkin bilgiler tablolaştırılarak rapora eklenir.

#### 1.2. Eğitim Alanları

Tablo 4: Eğitim Alanı Sayıları

Eğitim Alanı	Kapasite	Kapasite	Kapasite	Kapasite	Kapasite	Kapasite	Toplam
	0-50	51-75	76-100	101-150	151-250	251-Üzeri	
Amfi							
Sınıf	16	1					17

Atölye

Diğer (Bilgisayar Laboratuvarı)

TOPLAM

(Biriminiz tarafından kullanılan eğitim alana ilişkin bilgiler bu bölümde yer almalıdır. Bu bölümde dikkat edilmesi gereken husus sadece kendi biriminizin kullandığı alanların belirtilmesi gerekmektedir. Aynı binadan birden fazla harcama biriminin bulunması halinde bu husus belirtilmelidir.)

Tablo 5: Eğitim Alanlarının Dağılımı

Eğitim Alanı	Kapasite 0-50 (m <sup>2</sup> )	Kapasite 51-75 (m <sup>2</sup> )	Kapasite 76-100 (m <sup>2</sup> )	Kapasite 101-150 (m <sup>2</sup> )	Kapasite 151-250 (m <sup>2</sup> )	Kapasite 251-Üzeri (m <sup>2</sup> )	Toplam (m <sup>2</sup> )
Amfi							
Sınıf	16	1					17
Atölye							
Toplantı Salonu							
Diğer (Bilgisayar Laboratuvarı)							
Laboratuvarlar							
Eğitim Laboratuvarları							
Sağlık Laboratuvarları							
Araştırma Laboratuvarları							
Diğer (.....)							
TOPLAM							

### 1.3 Sosyal Alanlar

#### 1.3.1. Yemekhane Kantin/Kafeteryalar

Tablo 6: Yemekhane Kantin/Kafeteryalar

	Adet	Kapalı Alan((m2)	Kapasite(Kişi)
Öğrenci ve Personel Yemekhanesi	1	250	
Kantin/Kafeteryalar	1	200	

#### 1.6. Hizmet Alanları

Tablo 13: Hizmet Alanları

Hizmet Alanları	Ofis Sayısı	Alan	Kullanan Kişi Sayısı
Akademik Personel Hizmet Alanları	28	462 (açık ofisler dâhil)	51
İdari Personel Hizmet Alanları	4	41	5
<b>TOPLAM</b>			

#### 1.7. Ambar ve Arşiv Alanları

Tablo14: Ambar ve Arşiv Alanları



	Adet	Alan (m <sup>2</sup> )
Ambar Alanları	1	10
Arşiv Alanları		
Depo, Hangar ve Çeşitli Tamirat Atölyeleri		
<b>TOPLAM</b>		

(Tüm Birimleri dolduracaktır.)

## 2. Teşkilat Yapısı

Birim teşkilat şeması aşağıdaki örnek şema gibi hiyerarşik yapıyı gösterecek şekilde oluşturularak örgütsel yapı hakkında bilgi verilecek.

## 3. Bilgi ve Teknoloji Kaynakları

### 3.1. :Teknolojik Kaynaklar

Bu bölümde biriminizin; bilişim sistemlerinin, teknolojik alet, donanım ve yazılımlarının, kütüphane kaynaklarının ve medya kaynaklarının yer alması gerekmektedir. Bilişim, insanoğlunun teknik, ekonomik ve toplumsal alanlardaki iletişimde kullandığı ve bilimin dayanağı olan bilginin özellikle elektronik makineler aracılığıyla düzenli ve akla uygun bir biçimde işlenmesi bilimidir.

Üniversitemizde de işlem ve karar sürecinin hızlandırılması, etkinlik ve verimliliğin artırılması amacıyla bilişim teknolojilerinden faydalanılmaktadır. Bu bölümde biriminizde kullanılan bilişim sistemlerine yer verilmelidir. Örneğin;

- Birim internet sitesi ve sitenin hizmet sunumundaki faydaları,
- Kullanılan; personel otomasyonu, elektronik doküman yönetim sistemi, tahakkuk sistemi, e-bütçe gibi otomasyon sistemleri.
- Söz konusu bu sistemlerin sadece adı yazılmakla kalmamalı ayrıca ne süredir, ne tür hizmetler için kullanıldığı da belirtilmelidir.

Tablo 21: Teknolojik Kaynaklar

## 4.1. Akademik Personel



#### 4.1.1. Akademik Personelin Kadro ve İstihdam Şekline Göre Dağılımı

Tablo 25: Akademik Personelin Kadro Dağılımı

UNVAN	Kadroların Doluluk Oranına Göre		
	Dolu	Boş	Toplam
Profesör			
Doçent			
Dr. Öğr. Üyesi	3	3	3
Öğretim Görevlisi	48	48	48
Okutman			
Çevirici			
Eğitim-Öğretim Planlamacısı			
Araştırma Görevlisi			
Uzman			
<b>TOPLAM</b>	<b>51</b>		<b>51</b>

#### 4.1.2. Akademik Personelin Unvan Bazında Bölüm/Birimlere Göre Dağılımı

Yabancı uyruklu akademik personel bu tabloya dahil edilmeyecektir. Burada kişinin kadrosu değil unvanı önemlidir. (Örneğin yardımcı doçent kadrosunda olup doçent unvanı alan öğretim üyesini yardımcı doçent sütununda değil doçent sütununda gösterilecektir.)

Tablo 26: Akademik Personelin Unvan Bazında Dağılımı

Bölüm/Birim Adı	Profesör	Doçent	Yrd. Doçent	Öğretim Görevlisi	Araştırma Görevlisi	Uzman	Toplam
Yabancı Diller Bölümü			3	48			51

(Personel Daire Başkanlığı ve Tüm Eğitim Birimleri ve doldurulacaktır.)

#### **4.1.3.Yabancı Uyruklu Akademik Personel**

2547 sayılı Kanununun 34. maddesine göre görevlendirilen yabancı uyruklu akademik personel bilgilerine yer verilecektir.

**Tablo 27: Yabancı Uyruklu Akademik Personel Dağılımı**

Birim	Geldiği Ülke	Toplam
Yabancı Diller Yüksekokulu	Suriye Arap Cumhuriyeti	39
	Mısır Arap Cumhuriyeti	3
	Sudan	1
	Amerika Birleşik Devletleri	2
	İran İslam Cumhuriyeti	2
	Irak	1
TOPLAM		

2547 sayılı Kanununun 40. maddesi (a) bendi uyarınca Biriminizde görevlendirilen akademik personel bilgilerine yer verilecektir. Birkaç kez aynı yerde görevlendirmesi varsa aşağıdaki örnekte olduğu gibi yapılabilir (Üniversite Yönetim Kurulu kararları esas alınacaktır).

UNVAN, ADI -SOYADI

GELDİĞİ ÜNİVERSİTE

GÖREVLENDİRİLDİĞİ BÖLÜM /

#### 4.1.7. Akademik Personelin Hizmet Süreleri

Memuriyete başlama tarihi baz alınacaktır.

Tablo 32: Akademik Personelin Hizmet Süreleri

	11-15 Yıl	16-20 Yıl	21-Üzeri	TOPLAM
	K	E		K
	8	4		8
	7	3		7

#### 4.2. İdari Personel Kadro Dağılımı

Tablo 35: İdari Personelin Yıllar İtibariyle Kadro Dağılımı

	2018 Yılı	2019 Yılı
Genel İdare Hizmetleri	1	2
Sağlık Hizmetleri Sınıfı		
Teknik Hizmetleri Sınıf		
Eğitim ve Öğretim Hizmetleri Sınıfı		
Avukatlık Hizmetleri Sınıfı		
Din Hizmetleri Sınıfı		
Yardımcı Hizmetli		1
Toplam		

### 4.2.3. İdari Personelin Hizmet Süreleri

Memuriyete başlama tarihi baz alınacaktır.

Tablo 39: İdari Personel Hizmet Süresi

11-15 Yıl	16-20 Yıl	21-Üzeri	TOPLAM
K	E		K
1			

### 4.2.4.İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

Tablo 40:İdari Personel Yaş İtibariyle Dağılımı

36-40 Yaş	41-50 Yaş	51-Üzeri	TOPLAM
K	E		K

## 5. Sunulan Hizmetler

### 5.1. Öğrencilere Sunulan Hizmetler

Birimin eğitim-öğretim, araştırma-yayın, topluma verilen hizmet ve üretim faaliyetlerine bu bölümde yer verilir.

Verilen hizmetler sayılacak, birim ana faaliyetinden hizmet alanlara hizmetin nasıl ve ne düzeyde verilmekte olduğundan bahsedilecektir. Hizmet için uygulanan plan ve projelerden bahsedilecektir. Olağan ya da kriz durumlarında sunulan hizmetler ve tedbirler belirtilecektir.

5.1.1.3. Yabancı Dil Hazırlık Sınıfı Öğrenci Sayıları

Tablo 49: Yabancı Dil Hazırlık Sınıfı Öğrenci Sayıları

Birimler	I. Öğretim			II. Öğretim			I. ve II. Öğretim Toplamı	Yüzde*
	Erkek	Kız	Top.	Er ke k	Kız	Top.	Sayı	
Siyasal Bilgiler Fakültesi	127	122	249					
Yabancı Diller Fakültesi	14	22	36					
Hukuk	41	67	108					
Enstitü	27	11	38					
KKTC Akademik Birimi	45	41	86					
Sosyal ve Beşeri Bilimler Fakültesi	88	137	225					
İslami ilimler Fakültesi	52	72	124					
<b>TOPLAM</b>	<b>394</b>	<b>472</b>	<b>866</b>					

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

5.1.1.6. Yabancı Uyruklu Öğrencilerin Geldikleri Ülke ve Programlara Göre Dağılımı

Geldiği Ülke	Cinsiyeti		Toplam
	Kız	Erkek	
AFGANİSTAN			
AZERBEYCAN			
BOSNAHERSEK			
ÇİN ENDONEZYA			
ETİPYA			
FAS			
FİLİSTİN			
HİNDİSTAN			
IRAK		2	34
KAZEKİSTAN			
MALEZYA			
MISIR			
NORVEÇ			
RUSYA			
SOMALİ SUDAN SURİYE			
ÜRDÜN			
YEMEN			
MALEZYA			
ZAMBİA			
ZİMBABVE			
BURUNDİ		7	13
KONGO			
SOMALİ			

YEMEN  
TANZANYA

URDUN

MISIR

SUDAN

PAKİSTAN

KAZAKİSTAN

KENYA

KOSOVA

YEMEN

TACİKİSTAN

GANNA

PAKİSTAN

YEMEN

YEMEN

ENDONEZYA

YEMEN

CEZAYİR

ETİOPYA

ÇİN



## D. Diğer Hususlar

Bu başlık altında, yukarıdaki başlıklarda yer almayan ancak birimin açıklanmasını gerekli gördüğü diğer konular özet olarak belirtilir.

### II. AMAÇ ve HEDEFLER

#### A. Birimin Amaç ve Hedefleri

Bu bölümde birimin, Üniversitemiz Stratejik Planda sorumlu tutulduğu stratejik amaç ve hedefleri yer alacaktır. (Stratejik Plan hazırlandıktan sonra doldurulacaktır.)

**Tablo 82: Birim Amaç ve Hedefler**

Stratejik Amaçlar		Stratejik Hedefler	
1.	Fiziki mekânlardaki eksikliklerinin giderilmesi,	1.1.	Derslik, Ofis ve Bürolara ilişkin eksiklerinin giderilmesi.
		1.2.	
		1.3.	
3.	Yüksekokulu'nun kurumsal kimliğinin geliştirilmesi,	2.1.	
		2.2.	
		2.3.	
		3.1.	
		3.2.	
		3.3.	
4.		4.1.	
		4.2.	
		4.3.	
5.		5.1.	
		5.2.	
		5.3.	

## B. Temel Politika ve Öncelikler

Amaç ve hedeflere ulaşmak için birim tarafından kabul gören politikalar ve öncelikler bu bölümde belirtilecek.

## C. Diğer Hususlar

Bu başlık altında, yukarıdaki başlıklarda yer almayan ancak birimin açıklanmasını gerekli gördüğü diğer konular özet olarak belirtilecek.

## III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ ve DEĞERLENDİRMELER

Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik uyarınca bu bölümde, mali bilgiler ile performans bilgilerine detaylı olarak yer verilir.

### A. Mali Bilgiler

Mali bilgiler başlığı altında, kullanılan kaynaklara, bütçe hedef ve gerçekleştirmeleri ile meydana gelen sapmaların nedenlerine, varlık ve yükümlülükler ile yardım yapılan birlik, kurum ve kuruluşların faaliyetlerine ilişkin bilgilere, temel mali tablolara ve bu tablolara ilişkin açıklamalara yer verilir. Ayrıca, dış mali denetim sonuçları hakkındaki özet bilgiler de bu başlık altında yer alır.

## 1. Bütçe Uygulama Sonuçları

### 1.1. Bütçe Giderleri

Biriminizin 20.. yılı bütçe giderlerine bu bölüm altında yer verilmelidir. Bu bölüm altında şu tabloların doldurulması gerekmektedir:

Tablo 83: Fonksiyonel Sınıflandırmaya Göre Ödenek ve Harcama Miktarı (TL)

NO	GİDER TÜRLERİ	2017 YILI KBÖ	EKLENEN DÜSÜLEN	YILSONU ÖDENEĞİ	TOPLAM HARCAMA	HARCAMA ORANI
01	GENEL KAMU HİZMETLERİ					
02	SAVUNMA HİZMETLERİ					
03	KAMU DÜZENİ VE GÜV. HİZ.					
05	DİNLENME, KÜL. VE DİN HİZ.					
09	EĞİTİM HİZMETLERİ					
GENEL TOPLAM						

(Tüm Birimler dolduracaktır.)

**Tablo 84: ... Yılı Uygulama Sonuçları**

2020 Yılı						
FONKSİYONEL	KBÖ	EKLENEN	DÜŞÜLEN	TOPLAM ÖDENEK	HARCAMA	KALAN

**BİRİM TOPLAMI**

1.2 – Bütçe Gelirleri

Gelir tahsilatı yapan birimler (sosyal tesisler ve benzeri) gelirlerine ilişkin gerçekleştirmelere bu bölüm altında yer vermelidir. Diğer taraftan Üniversitemiz gelirleri Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı tarafından toplandığından bu bölüm söz konusu Başkanlıkça doldurulacaktır.

1.3 – Muhasebe Tabloları

Üniversitemiz muhasebesi Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı tarafından tutulduğundan bu bölüm söz konusu Başkanlıkça doldurulacaktır.

1. Faaliyet ve Proje Bilgileri

1.1. Faaliyet Bilgileri

Biriminizce gerçekleştirilen bilimsel ve sosyal – kültürel etkinlikler bu bölüm altında yer almalıdır. Bu bölüm de şu tablonun doldurulması gerekmektedir:

1.1.1. Biriminiz Tarafından Düzenlenen Toplantılar

**Tablo 87: Düzenlenen Toplantılar**

Biriminiz Tarafından Düzenlenen Toplantı Sayısı	
Faaliyet Türü	Ulusal
Yabancı Diller Yükses-koku-lu Sempozyum ve Kongre	-

Konferans	-
Panel	-
Seminer	-
Söyleşi	-
Konser	-
Sergi	-
Teknik Gezi	-
Eğitim Semineri	-
Çalıştay	-

TOPLAM

## 1.2. Yayınlar ve Ödüller

Biriminiz akademik personelince gerçekleştirilen bilimsel yayınlara bu başlık altında yer verilmelidir. Bu bölüm altında şu tabloların doldurulması gerekmektedir.

**Tablo 88: Yayınlarla İlgili Faaliyet Bilgileri**

YAYIN TÜRÜ	2019 Yılı
SCI, SSCI, AHCI	<ul style="list-style-type: none"> <li>BAŞAR UMUT (2020). MUHARREM RİTÜELLERİNDE İSLAM ÖNCESİ İNANÇ İZLERİ: İRAN TÜRKLERİ ÖRNEĞİ. <i>MILLI FOLKLOR</i>, 16(125), 110-122. (Yayın No: 6880789)</li> <li>BAŞAR UMUT (2020). YABANCILARA TÜRKÇE ÖĞRETİMİ TARİHİ ÇALIŞMALARINDA KRONOLOJİK BİR BOŞLUK: İRAN SAHASI. <i>Türkbilig</i>, 20(40), 133-148. (Yayın No: 6880947)</li> <li>Göçmenlere Türkçe Öğretimi (Endekste taranmıyor), Kitap, Editör, Nobel Yayıncılık, 01.08.2020-01.09.2020</li> </ul>
SCI, SSCI ve AHCI DIŞINDAKİ İNDEKS ve ÖZLER TARAFINDAN DERGİLERDE YAYINLANAN TEKNİK NOT, EDITÖRE MEKTUP, TARTIŞMA, VAKA TAKDİMİ ve ÖZET TÜRÜNDEN YAYINLAR DIŞINDAKİ MAKALELER	<ul style="list-style-type: none"> <li>I- [<i>SCOPUS + ESCI</i>] Gedik Bal, N., &amp; Savas, P. (2020). Intercultural Competence in the Eyes</li> </ul>

of State School English Language Teachers in Turkey. *Journal of Language and Education*, 6(2), 56-75. [HYPERLINK "https://doi.org/10.17323/jle.2020.10327" \t " blank" https://doi.org/10.17323/jle.2020.10327](https://doi.org/10.17323/jle.2020.10327)

2- [ESCI]: Gedik Bal, N. (2020) [HYPERLINK "https://unis.asbu.edu.tr/yayin-detay/2\\_D3KpCm\\_82/intercultural-sensitivity-of-efl-learners-at-a-state-university" Intercultural Sensitivity of EFL Learners at a State University. \*Journal of Language Teaching and Learning\*, 10\(2\) pp. 1-19 http://www.jltl.com.tr/index.php/jltl/article/view/199](https://unis.asbu.edu.tr/yayin-detay/2_D3KpCm_82/intercultural-sensitivity-of-efl-learners-at-a-state-university)

3- ( SCOPUS, ERIC, TR DİZİN, ULAKBİM ) Gedik-Bal, N. (2020) "Students' and instructors' evaluation of a foreign language textbook from an intercultural perspective", *Journal of Language and Linguistic Studies*, 16 (4) pp. 2024-2139 <https://doi.org/10.17263/jlls.851032>

- Afganlara Yabancı Dil Olarak Türkçe Öğretmek Üzere Yazılmış İki Eser: Kitâb-ı Elifbâ-i Türkî ve Sarf-ı Türkî, *Kesit Akademi Dergisi*, yıl 5, sayı 19, sayfa 91-107
- BAŞAR UMUT (2020). İRAN'DA OSMANLI TÜRKÇESİNE İLİŞKİN TARİHİ BİR ESER: RİSALE-Yİ TEKELLÜM. *Tarih Okulu Dergisi (TOD)(XLVIII)*, 3478-3499., Doi: <http://dx.doi.org/10.29228/Joh.42715> (Kontrol No: 6880889)
- BAŞAR UMUT, İnal Ezgi (2020). YABANCI DİL OLARAK TÜRKÇE ÖĞRETİMİ C1 DÜZEYİ HİKÂYE SETİNİN ÇEŞİTLİ ÖLÇÜTLER AÇISINDAN İNCELENMESİ. *Sosyal Bilimler Araştırmaları Dergisi*, 77- 92. (Kontrol No: 6880993)
- BAŞAR UMUT (2020). İran'da Türk Dillilere Türkiye Türkçesi Öğretiminde Yöntem Sorunu. *Akdeniz Eğitim Araştırmaları Dergisi*, 14(32), 266-283., Doi: 0.29329/mjer.2020.258.14 (Kontrol No: 6880921)

DiĞER HAKEMLİ  
DERGİLER

ULUSAL

		<ul style="list-style-type: none"> <li>• BAŞAR UMUT (2020). Kaşkaylar Üzerine Bir Bibliyografya Denemesi. Türkiyat Mecmuası, 30(1), 51-79., Doi: <a href="https://doi.org/10.26650/iuturkiyat.624898">https://doi.org/10.26650/iuturkiyat.624898</a> (Kontrol No: 6880828)</li> </ul>
	ULUSLARARASI	
	<b>TOPLAM</b>	1
	ULUSAL	<ul style="list-style-type: none"> <li>• İran'da Azerbaycan Türkçesinin Öğretimi, İran Araştırmaları Merkezi (İRAM), <a href="https://www.iramcenter.org/iranda-azerbaycan-turkcesinin-ogretimi/">https://www.iramcenter.org/iranda-azerbaycan-turkcesinin-ogretimi/</a></li> </ul>
DİĞER HAKEMLİ BİLİMSEL - SANATSAL DERGİLER	ULUSLARARASI	
	<b>TOPLAM</b>	1
	ULUSAL	
	ULUSLARARASI	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Öğretici Görüşlerine Göre Yabancı Dil Olarak Türkçe Öğretiminde Afganistan'da Karşılaşılan Güçlükler, Yabancı Dil Olarak Türkçe Öğretimi Doktora Programı 1. Öğrenci Sempozyumu, 20 Mayıs 2019, Hacettepe Üniversitesi, Ankara.</li> <li>• Şâhname'de Öteki Algısı Bağlamında Türkler, Motif Uluslararası Genç Halk Bilimciler ve Türk Dünyası Kongresi, 15-16 Mayıs 2019, Anadolu Üniversitesi, Eskişehir.</li> <li>• İran-Türkiye Kültürel İlişkilerinde Yeni Bir Boyut: Türkçeden Farsçaya Tercüme Hareketi (1979-2016), ECO Eğitim Enstitüsü Sempozyumu, 26-27 Eylül, Ankara.</li> <li>• İki ve Çokdillilik Bağlamında Afganistan'da Yabancı Dil Olarak Türkçe Öğretiminde Görülen Sorunlar, Uluslararası Türk Kültürü Sempozyumu Dil-Tarih-Coğrafya, 6-8 Aralık, Ankara.</li> </ul>
BİLDİRİLER YA DA ÖZETLERİN YER ALDIĞI KİTAP	ULUSLARARASI	

	TOPLAM	4	<ul style="list-style-type: none"> <li>Göçmenlere Türkçe Öğretimi, Bölüm adı:(Göçmenler İçin İkinci Dil Olarak Türkçe Öğretimi Politikası) (2020)., BAŞAR UMUT, Nobel Yayıncılık, Editör:Başar, Umut ve Tüfekçioğlu, Burak, Basım sayısı:1, Sayfa Sayısı 356, ISBN:978-625-406-315-2, Türkçe(Bilimsel Kitap), (Yayın No: 6881100)</li> <li></li> </ul>
	YURTDIŞI		<p>Mohammadi, M., &amp; Sanavi, R. V. (2020). Language assessment literacy. <i>Perspectives on Language Assessment Literacy: Challenges for Improved Student Learning</i>, 46.</p> <p>Sanavi, R. V., &amp; Mohammadi, M. (2020). Rubric-Based Assessment of the Productive Skills. In <i>Changing Language Assessment</i> (pp. 77-94). Palgrave Macmillan, Cham.</p>
KİTAP BÖLÜMÜ			
	YURTIÇİ		<ul style="list-style-type: none"> <li>“Yabancı Dil Olarak Türkçe Öğretimi Politikası Nasıl Olmalıdır?”, Pegem Akademi, s. 27-58.</li> </ul>
	TOPLAM	1	
	YÜKSEK LİSANS		
TEZLER			<ul style="list-style-type: none"> <li><i>İran’da Yabancı Dil Olarak Türkçe Öğretimi.</i> Hacettepe Üniversitesi Türkiyat Araştırmaları Enstitüsü. Danışman: Prof. Dr. Nurettin DEMİR.</li> </ul>
	DOKTORA		

ÇEVİRİ	TOPLAM	1
	KİTAP	• Danişver, Simin (2019). Siyavuşun Ölümü (Tercüme: Umut Başar), İstanbul: Büyüyen Ay Yayınları İstanbul.
	MAKALE	
	TOPLAM	1
<b>YAYIN TOPLAMI</b>		<b>9</b>

Tablo 89: Akademik Personelin 2019 Yılında Aldığı Ödüller

S.N.	Birim Adı	Adı Soyadı	Aldığı Ödül
1		Umut Başar	Türkiye Yazarlar Birliği 2019 Yılı En İyi Tercüme Ödülü (Siyavuş'un Ölümü- Büyüyenay Yayınları)
2			
3			
4			

### 1.3. İkili Anlaşmalar

Biriminiz tarafından imzalanan, amacı öğrenci ve öğretim elemanı değişimi ve karşılıklı iş birliği olan ve YÖK tarafından onaylanan ikili anlaşmalara bu bölüm altında yer verilmelidir. Bu bölüm altında şu tablo doldurulabilir:

2 – Performans Sonuçları Tablosu



(Stratejik Plan ve Performans Programı hazırlandıktan sonra yapılacaktır)

Bu bölümde biriminizin 20.. yılı faaliyetleri ile Üniversitemiz stratejik planı arasında bir bağ kurmanız ve bu faaliyetlerin maliyetlerini performans sonuçları tablosunda göstermeniz beklenmektedir. Bu bağın kurulması sürecinde <http://strplan.uludag.edu.tr/> internet adresinde yer Veri Girişi bölümünde 20..-20.. Veri Girişi kısmından faydalanılmalıdır. Ayrıca “Performans Sonuçları Tablosu” olarak da aşağıda yer alan şu tablo doldurulmalıdır.

Tablo 97: Performans Sonuçları Tablosu

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU		
PERFORMANS GÖSTERGELERİ	ÖLÇÜ BİRİMİ	20.. Yılı HEDEF
STRATEJİK AMAÇ 1	Eğitim ve Öğretim Hizmetlerini Geliştirmeye	
STRATEJİK HEDEF (1.1)	Eğitim Öğretim Sistemini % 20 Geliştirmek	
PERFORMANS HEDEFİ	Eğitim-Öğretim Planlarının Tamamını Güncelleyerek İyileştirmek	
FAALİYETİN ADI	Dersleri Güncellemek	

Tablonun açıklanması gerekir ise;

- Tablo her bir stratejik hedef için ayrı ayrı doldurulmalıdır.
- Performans göstergesi ve ölçü birimi olarak yukarıda bahsi geçen internet sitesinde bulunabilecek dokümanlardaki performans göstergeleri ve ölçü birimleri kullanılmalıdır.
- Göstergesi “tamamlanma oranı” olan performans göstergeleri için tablonun altına açıklama yazılmalıdır.

### 3 – PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSUNUN DEĞERLENDİRİLMESİ

Bu bölümde bir önceki bölümde oluşturulan performans sonuçları tablolarının değerlendirilmesi yapılmalıdır. Bu değerlendirmede göstergelerin gerçekleşme durumu, sapmaları, bu sapmaların nedenleri açıklanmalıdır. Ayrıca bu bölümde iç ve dış denetim organlarınca yürütülen performans denetimi sonuçlarına da yer verilmelidir.

### 4 – PERFORMANS BİLGİ SİSTEMİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ

Performans göstergelerine ilişkin değerlendirmeler, veri toplanması, işlenmesi ve kalitesine ilişkin değerlendirmeler, veri elde edilemeyen durumlar ve nedenleri ile performans bilgi sisteminin geliştirilmesine yönelik idare tarafından yürütülen çalışmalar bu başlık altında açıklanır. Diğer bir anlatımla bu bölüm, birimin performansını hangi koşullar altında izlediği, performans verilerini nasıl toplayıp değerlendirdiğini ortaya koyduğu bölümdür.

### IV .KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

Stratejik planı olan birimler bu bölüm altında, stratejik plan çalışmalarında kuruluş içi analiz çerçevesinde tespit ettikleri güçlü – zayıf yönleri hakkında faaliyet yılı içerisinde kaydedilen ilerlemelere ve alınan önlemlere yer vermelidirler. Stratejik planı bulunmayan ve stratejik planında güçlü – zayıf yönlere yer vermeyen birimler Üniversitemiz 2020 – 2024 Stratejik Planında bulunan güçlü ve zayıf yönlere göre bir değerlendirmede bulunabilirler. Ayrıca birimler, kendi birimlerine ilişkin tespit ettikleri üstünlük ve zayıflıklara da bu bölüm altında yer verebilirler. Bu bölüm şu alt başlıklar halinde doldurulmalıdır:

A – ÜSTÜNLÜKLER

B – ZAYIFLIKLAR

C – DEĞERLENDİRMELER

V - ÖNERİ VE TEDBİRLER

Bu bölüm altında birimler; 2018 yılı faaliyet sonuçlarına, makroekonomik konjoktüre, bütçe imkânlarına ve yönetsel duruma göre 2019 yılı için önerilere ve alınması gereken tedbirlere yer vermelidir.

VI – EKLER

EK 1: HARCAMA YETKİLİSİNİN İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde; Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığımı ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dâhilindeki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. Ankara 23.01.2020

İmza

Öğr. Gör. Nevfel BAYTAR Yüksekokul Müdürü V.

---

<sup>1</sup> Harcama yetkilileri tarafından imzalanan iç kontrol güvence beyanı birim faaliyet raporlarına eklenir.