



ANKARA SOSYAL BİLİMLER ÜNİVERSİTESİ
İDARE/BİRİM FAALİYET RAPORU HAZIRLAMA
REHBERİ

STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI

[KASIM-2022]

ÖNSÖZ

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 41. maddesinde kamu idarelerinin stratejik planlama ve performans programları uyarınca yürütülen faaliyetleri, belirlenmiş performans göstergelerine göre, hedef ve gerçekleşme durumu ile meydana gelen sapmaların nedenlerini açıklayacak ve idarenin faaliyet sonuçlarını gösterecek şekilde faaliyet raporu hazırlamaları hükme bağlanmıştır.

Hesap verme sorumluluğu çerçevesinde üst yöneticiler ve bütçeyle ödenek tahsis edilen harcama yetkililerince her yıl hazırlanacak faaliyet raporunda aşağıdaki ilkeler göz önünde bulundurulur.

- Faaliyet raporları mali saydamlık ve hesap verme sorumluluğunu sağlayacak şekilde hazırlanmalıdır.
- Faaliyet raporlarında yer alan bilgilerin doğru, güvenilir, önyargısız ve tarafsız olması zorunludur.
- Faaliyet raporları, ilgili tarafların ve kamuoyunun bilgi sahibi olmasını sağlamak üzere açık, anlaşılır ve sade bir dil kullanılarak hazırlanır.
- Faaliyet raporlarında yer alan bilgilerin eksiksiz olması, faaliyet sonuçlarını tüm yönleriyle açıklaması gerekir.
- Faaliyet raporları yıllar itibarıyla karşılaştırmaya imkân verecek biçimde hazırlanmalıdır.
- Faaliyet raporları, bir mali yılın faaliyet sonuçlarını gösterecek şekilde hazırlanmalıdır.

Birimler tarafından hazırlanan “birim faaliyet raporları” esas alınarak, Üniversitemizin “idari faaliyet raporu” hazırlanmaktadır. Birim faaliyet raporu hazırlayan harcama yetkilileri raporun içeriğinden ve raporda yer alan bilgilerin doğruluğundan üst yöneticiye karşı sorumludur. Üst yöneticiler, idare faaliyet raporunun içeriğinden ve raporlarda yer alan bilgilerin doğruluğundan ilgili Bakana karşı sorumludur.

Bu rehberin amacı; “Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik” hükümleri gereğince birim faaliyet raporlarını detaylandırarak İdare Faaliyet Raporunun Üniversitemizin tüm faaliyetlerini kapsayacak şekilde yeniden düzenlenmesi ve birimlerimizin faaliyet raporlarını hazırlama süreçlerini kolaylaştırmaktır..

Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı

BİRİM FAALİYET RAPORU HAZIRLANMASINDA DİKKAT EDİLECEK HUSUSLAR

Birim faaliyet raporlarında yer Alan veriler Üniversitemiz İdare Faaliyet Raporunun hazırlanmasına kaynak teşkil edeceğinden; birim faaliyet raporlarının hazırlanmasında aşağıda yer Alan hususlara dikkat edilmesi önem taşımaktadır.

- Rehber, Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmeliğe uygun olarak hazırlanmıştır. Birim Faaliyet Raporları, rehberin ilk kısmında yer alan içindikiler bölümüne uygun olarak hazırlanmalıdır.
 - Rehberde ilgili birimler tarafından doldurulacak tablolara yer verilmiştir. Birimler içeriğe uygun olarak hazırlayacakları birim faaliyet raporlarında, sorumlu oldukları tablolara yer vermelidir.
 - Birim faaliyet raporları hazırlanırken, raporda yer verilecek bilgilerin gerçeğe uygun olması gerekmektedir.
 - Bu rehberde örneği bulunan “ fiziki alanlar tablosunun” gerçek değerleri yansıtabilmesi için, harcama birimlerinin Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığından eldeki mevcut değerlerini teyit ettirmeleri gerekmektedir.
 - İnsan kaynaklarına ilişkin “birim personel durumu, birim kadro durumu, akademik personel kadro sayısı ve unvanlarına göre dağılımı” gibi tabloların oluşması halinde Personel Dairesi Başkanlığından bilgi alınması gerekmektedir.
 - .Rektörlüğe bağlı merkezler / bölümler /birimler ve Özel Kalem Müdürlüğüne ilişkin bilgiler Genel Sekreterlik Birimince konsolide edilmelidir.
 - Tüm bilgiler uygulama yılını kapsayacak şekilde (1 Ocak-31 Aralık) doldurulmalıdır.
 - Ayrıca raporda anlatım bozukluklarının ve yazım yanlışlarının olmamasına, tablo ve grafiklerin doğru kullanılmasına özen gösterilmelidir.
- Göstereceğiniz özen ve hassasiyet için teşekkür ederiz.

2022 YILI

**ANKARA SOSYAL BİLİMLER
ÜNİVERSİTESİ**

**YABANCI DİLLER
YÜKSEKOKULU
FAALİYET**

RAPORU

**(BİRİMLER İÇİN FAKÜLTE/ENSTİTÜ/DAİRE BAŞKANLIĞI/İÇ
DENETİM BİRİMİ/HUKUK MÜŞAVİRLİĞİ)**

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 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 Resmî 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.

Doç. Dr. Hakan DEMİRÖZ
Yüksekokul Müdürü

I. GENEL BİLGİLER

“Genel Bilgiler” başlığı altında biriminizle ilgili yetki, görev ve sorumluluklarına, fiziksel kaynaklarına, örgüt yapısına, bilgi ve teknolojik kaynaklarına, insan kaynaklarına, birim

tarafından sunulan hizmetlere (eğitim, sağlık, idari) dair bilgilere, i ve dış denetim raporlarında yer alan tespit ve değerlendirmelere kısaca yer verilir.

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 imkânı 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 Çağrısına 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 0-50	Kapasite 51-75	Kapasite 76-100	Kapasite 101-150	Kapasite 151-250	Kapasite 251-Üzeri	Toplam
Amfi							
Sınıf	25						
Atölye							
Diğer (...)							
TOPLAM	25						

(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 ²)	Kapasite 51-75 (m ²)	Kapasite 76-100 (m ²)	Kapasite 101-150 (m ²)	Kapasite 151-250 (m ²)	Kapasite 251-Üzeri (m ²)	Toplam (m ²)
Amfi							
Sınıf	25						
Atölye							
Toplantı Salonu							
Diğer (.....)							
Laboratuvarlar	Eğitim Laboratuvarları						
	Sağlık Laboratuvarları						
	Araştırma Laboratuvarları						
	Diğer (.....)						
TOPLAM	25						

1.6. Hizmet Alanları

Tablo 13: Hizmet Alanları

Hizmet Alanları	Ofis Sayısı	Alan (m ²)	Kullanan Kişi Sayısı
Akademik Personel Hizmet Alanları	28	462 (açık ofisler dahil)	60
İdari Personel Hizmet Alanları	5	41	5
TOPLAM			

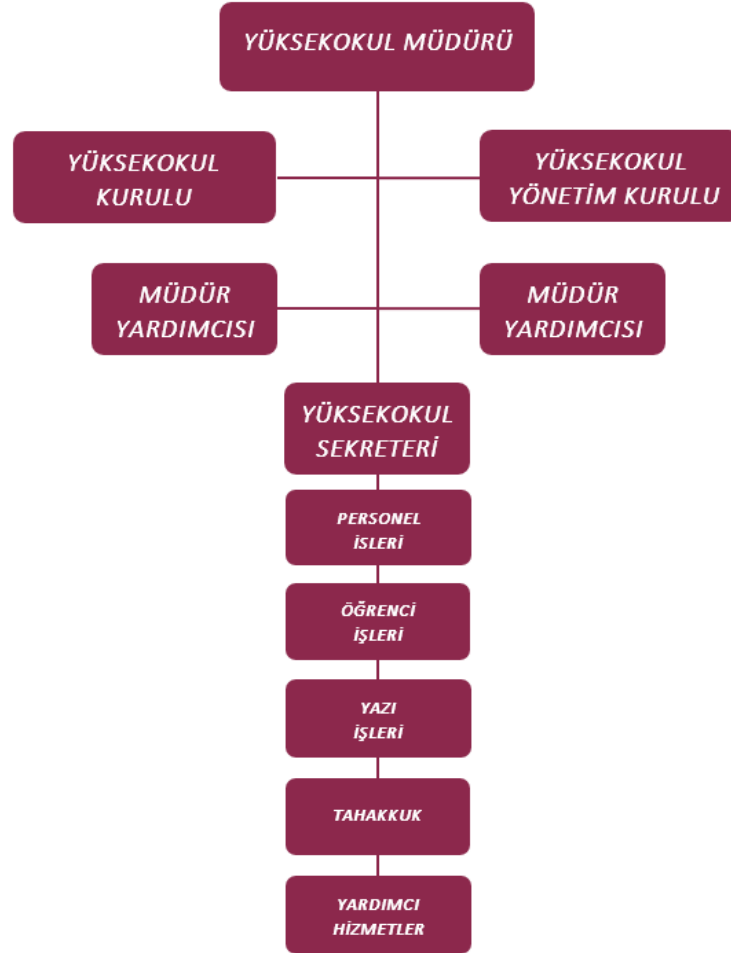
1.7. Ambar ve Arşiv Alanları

Tablo14: Ambar ve Arşiv Alanları

	Adet	Alan (m ²)
Ambar Alanları	1	10
Arşiv Alanları		
Depo, Hangar ve Çeşitli Tamirat Atölyeleri		
TOPLAM		10

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

Teknolojik Kaynaklar	2021 Yılı (Adet)	2022 Yılı (Adet)	Artış Oranı(%)
Sunucular			
Yazılımlar			
Masaüstü Bilgisayar	59	58	
Dizüstü Bilgisayar	48	46	
Tablet Bilgisayar			
Cep Bilgisayar			
Projeksiyon	3	3	
Slayt Makinesi			
Tepegöz			
Episkop			
Barkot Okuyucu			
Yazıcı	5	5	
Baskı Makinesi			
Fotokopi Makinesi	3	3	
Faks			
Fotoğraf Makinesi			
Kameralar			
Televizyonlar	5	5	
Tarayıcılar	1	1	
Müzik Setleri (Amfi)	5	5	
Mikroskoplar (Web cam)	16	21	3,2
DVD ler			
Akıllı Tahta	13	13	

Diğer (Harddisk)	2 tb 2 adet 1 tb 1adet	2 tb 2 adet 1 tb 1adet	
TOPLAM			

3.2. Kütüphane Kaynakları

4. İnsan Kaynakları

(Bu başlık altında doldurulan tüm tablolar Personel Dairesi Başkanlığı ile karşılıklı kontrol edilmelidir)

Bu bölümde biriminizin insan kaynakları yapısına ilişkin bilgilere yer verilmelidir. Bu bölüm altında şu tabloların yer alması gerekmektedir:

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	1		1
Yard. Doçent	2		2
Öğretim Görevlisi	57		57
Okutman			
Çevirici			
Eğitim-Öğretim Planlamacısı			
Araştırma Görevlisi			
Uzman			
TOPLAM			60

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	Dr. Öğr. Üyesi	Öğretim Görevlisi	Araştırma Görevlisi	Uzman	Toplam
YDYO		1	1	45			47

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
YDYO	Suriye	3
	Mısır	2
	Pakistan	1
	ABD	1
	Ukrayna	1
	Irak	1
	İran	1
	Tayvan	1
	Japonya	1
	Özbekistan	1
TOPLAM		13

4.1.4.Akademik Personelin Yurtdışı ve Yurtiçi Görevlendirmeleri

2547 sayılı Kanununun 33. maddesine göre Biriminizden lisansüstü eğitim-öğretim için yurtdışında görevlendirilen ve görevlendirmesi devam eden araştırma görevlisi bilgilerine yer verilecektir (Üniversite Yönetim Kurulu kararları esas alınacaktır).

Tablo 28: Akademik Personelin Yurtdışı ve Yurtiçi Görevlendirmeleri

2547 sayılı Kanununun 38. maddesine göre Biriminizden görevlendirilen akademik personel bilgilerine yer verilecektir. (Üniversite Yönetim Kurulu kararları esas alınacaktır).

UNVAN	GÖREVLENDİRİLDİĞİ ÜNİVERSİTE /BİRİM
Öğretim Görevlisi	Manisa Celal Bayar Üniversitesi/İnsan Haklarını Güçlendirme ve Şiddetle Mücadele Uygulama ve Araştırma Merkezi
TOPLAM	

2547 sayılı Kanununun 39. maddesine göre Biriminizden yurtdışında ve yurtiçinde görevlendirilen akademik personel bilgilerine yer verilecektir. Birkaç kez aynı yerde görevlendirmesi varsa aşağıdaki örnekte olduğu gibi yapılabilir.

UNVAN	BÖLÜM /BİRİM	YURTDIŞI GÖREVLENDİRME ÜLKE ADI	YURTIÇİ GÖREVLENDİRME ŞEHİR ADI	GÖREVLENDİRME ŞEKLİ (Konferans, Kongre....)
Doçent	YDYO Yabancı Diller Bölümü	KKTC		1 Toplantı
			Sakarya	1 Toplantı
			Burdur	1 Toplantı
Öğr. Gör.	YDYO Yabancı Diller Bölümü	Fransa		1 ERASMUS- Personel Eğitim
Öğr. Gör.	YDYO Yabancı Diller Bölümü	İspanya		1 ERASMUS- Personel Eğitim
Öğr. Gör.	YDYO Yabancı Diller Bölümü	Slovenya		1 ERASMUS- Personel Eğitim
Öğr. Gör.	YDYO Yabancı Diller Bölümü	Slovenya		1 ERASMUS- Personel Eğitim
TOPLAM		5	2	

2547 sayılı Kanununun 40. maddesinin (a), (b), (c) ve (d) bentleri uyarınca Biriminizden görevlendirilen akademik personel bilgilerine yer verilecektir. Birkaç kez aynı maddeden görevlendirmesi varsa aşağıdaki örnekte olduğu gibi yapılabilir.

UNVAN	Görevlendirildiği Kanun Maddesi	Görevlendirilen Kişi Sayısı	Görevlendirme Sayısı
Doç. Dr. Dr. Öğr. Üyesi Öğr. Gör.	40/a	1	2
	40/a	2	2
	40/a	8	15
TOPLAM		11	19

4.1.5.Biriminizde Görevlendirilen Akademik Personel

2547 sayılı Kanununun 31. maddesine göre ders saati ücretli görevlendirilen akademik personel bilgilerine yer verilecektir.

UNVAN, ADI-SOYADI	GÖREVLENDİRİLDİĞİ BÖLÜM / BİRİM
Öğr Gör. Chanda Olivia ÖZDEMİR	SOSYAL VE BEŞERİ BİLİMLER FAKÜLTESİ
Öğr Gör. Neşe EKİCİ GENÇGÜN	SOSYAL VE BEŞERİ BİLİMLER FAKÜLTESİ
Öğr Gör. Chanda Olivia ÖZDEMİR	SOSYAL VE BEŞERİ BİLİMLER FAKÜLTESİ
Öğr Gör. Gülçin AKYOL	SOSYAL VE BEŞERİ BİLİMLER FAKÜLTESİ

4.1.6.Akademik Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

Yabancı uyruklu öğretim elemanları dahil edilecektir.

Tablo 31: Akademik Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

UNVANI	1-3 Yıl		4-6 Yıl		7-10 Yıl		11-15 Yıl		16-20 Yıl		21-Üzeri		TOPLAM
	K	E	K	E	K	E	K	E	K	E	K	E	
Öğr. Gör.											41	16	57
Dr. Öğr. Üyesi											1	1	2
Doç. Dr.												1	1
Toplam Kişi Sayısı													60
Yüzde (%)													

4.1.7.Akademik Personelin Hizmet Süreleri

Memuriyete başlama tarihi baz alınacaktır.

Tablo 32: Akademik Personelin Hizmet Süreleri

UNVANI	1-3 Yıl		4-6 Yıl		7-10 Yıl		11-15 Yıl		16-20 Yıl		21-Üzeri		TOPLAM
	K	E	K	E	K	E	K	E	K	E	K	E	
Öğr. Gör.	10	2	11	6	10	4	6	2	3	1	1	1	57
Dr. Öğr. Üyesi				1			1						2
Doç. Dr.												1	1
Toplam Kişi Sayısı													60
Yüzde (%)													

4.2. İdari Personel Kadro Dağılımı

Tablo 35: İdari Personelin Yıllar İtibariyle Kadro Dağılımı

	2020 Yılı	2021 Yılı	2022 Yılı
Genel İdare Hizmetleri	4	4	4
Sağlık Hizmetleri Sınıfı			
Teknik Hizmetleri Sınıf			
Eğitim ve Öğretim Hizmetleri Sınıfı			
Avukatlık Hizmetleri Sınıfı			
Din Hizmetleri Sınıfı			
Yardımcı Hizmetli			
Toplam			

4.2.3. İdari Personelin Hizmet Süreleri

Memuriyete başlama tarihi baz alınacaktır.

Tablo 39: İdari Personel Hizmet Süresi

	1-3 Yıl		4-6 Yıl		7-10 Yıl		11-15 Yıl		16-20 Yıl		21-Üzeri		TOPLAM
	K	E	K	E	K	E	K	E	K	E	K	E	
Toplam Kişi Sayısı					2							2	4
Yüzde (%)													

4.2.4.İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

Tablo 40:İdari Personel Yaş İtibariyle Dağılımı

	21–25 Yaş		26–30 Yaş		31–35 Yaş		36–40 Yaş		41–50 Yaş		51-Üzeri		TOPLAM
	K	E	K	E	K	E	K	E	K	E	K	E	
Toplam Kişi Sayısı							1				1	2	4
Yüzde (%)													

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

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 Sayı	Yüzde*
	Erkek	Kız	Top.	Erkek	Kız	Top.		
YDYO	531	738	1269					
TOPLAM			1269					

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

5.1.1.4. Engelli Öğrenci Sayıları

Tablo 50: Engelli Öğrenci Sayıları

PROGRAMIN ADI	I. Öğretim			II. Öğretim			Toplam		Genel Toplam
	Erkek	Kız	Top.	Erkek	Kız	Top.	Erkek	Kız	
Lisans /Lisansüstü Programı									
YDYO	0	0	0						0

* Hazırlık Sınıfı Dahil

5.1.1.6. Yabancı Uyruklu Öğrencilerin Geldikleri Ülke ve Programlara Göre Dağılımı

Tablo 52: Yabancı Uyruklu Öğrencilerin Geldikleri Ülke ve Programlara Göre Dağılımı

Programın Adı/ Birim	Geldiği Ülke	Cinsiyeti		Toplam
		Kız	Erkek	
Lisans /Lisansüstü Programı				
İslami İlimler	A.B.D.	1		1
UI ABD	AFKANİSTAN		1	1
İŞLETME	ALMANYA		1	1
HUKUK	AZERBAYCAN		1	1
İSLAMİ İLİMLER	BANGLADEŞ	1		1
İSLAMİ İLİMLER	BOSNA HERSEK		1	1
SOSYOLOJİ	ENDONEZYA	3	3	6
HUKUK				
PSİKOLOJİ				
İSLAMİ İLİMLER				
İŞLETME	ETİOPYA		1	1
İSLAMİ İLİMLER	GAMBİA		1	1
İSLAMİ İLİMLER	GİNE BİSSAU		1	1
İSLAMİ İLİMLER	GÜRCİSTAN	1		1
İNGİLİZ DİLİ VE EDEBİYATI	IRAK	1		1
SİYASET BİLİMİ VE KAMU YÖNETİMİ	İRAN	1	2	3

ULUSLARARASI İLİŞKİLER SOS ABD				
ULUSLARARASI İLİŞKİLER	JAPONYA	1		1
SİYASET BİLİMİ VE KAMU YÖNETİMİ PSİKOLOJİ İSLAMİ İLİMLER	KAZAKİSTAN	2	1	3
İSLAMİ İLİMLER EKONOMİ	KIRGIZİSTAN	1	1	2
İLAHİYAT (%30 ARAPÇA) İNGİLİZCE ÖĞRETMENLİĞİ	KUZEY KIBRIS TÜRK CUMHURİYETİ	1	1	2
İSLAMİ İLİMLER	MAKEDONYA	1		1
İ ABD ULUSLARARASI İLİŞKİLER	MALİ		2	2
PSİKOLOJİ	MISIR	1		1
ULUSLARARASI İLİŞKİLER AİYY ABD	MOĞOLİSTAN		2	2
ULUSLARARASI İLİŞKİLER	MORİTANYA		1	1
İSLAMİ İLİMLER	NEPAL		1	1
İSLAMİ İLİMLER	NİJER		1	1
HUKUK İSLAMİ İLİMLER	ÖZBEKİSTAN	2	3	5
İSLAMİ İLİMLER	PAKİSTAN	1	1	2
İSLAMİ İLİMLER	RUSYA	1		1
ULUSLARARASI İLİŞKİLER	SENEGAL		1	1
Uİ ABD	SİERRA LEONE		1	1
TARİH EKONOMİ SİYASET BİLİMİ VE KAMU YÖNETİMİ	SOMALİ	1	2	3
İŞLETME İNGİLİZ DİLİ VE EDEBİYATI	SUDAN	2	1	3
İŞLETME	SURİYE		1	1
ULUSLARARASI İLİŞKİLER	TAYLAND		1	1
HUKUK İNGİLİZ DİLİ VE EDEBİYATI	TÜRKMENİSTAN	1	1	2
HUKUK	YEMEN		1	1
			TOPLAM	58

D. Diğer Hususlar

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

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.

1.2 – 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.

4.Diğer Hususlar

Bu başlık altında, yukarıdaki başlıklarda yer almayan ancak birimin mali durumu hakkında gerekli görülen diğer konulara yer verilir.

B. Performans Bilgileri

Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik uyarınca bu bölümde, idarenin stratejik plan ve performans programı uyarınca yürütülen faaliyet ve projelerine, performans programında yer alan performans hedef ve göstergelerinin gerçekleşme durumu ile meydana gelen sapmaların nedenlerine, diğer performans bilgilerine ve bunlara ilişkin değerlendirmelere yer verilir.

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:

1.2. Yayınlar ve Ödüller

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

Tablo 88: Yayınlarla İlgili Faaliyet Bilgileri

YAYIN TÜRÜ		2021 Yılı	2022 Yılı	ARTI Ş/ AZA LIŞ
SCI, SSCI, AHCI				
SCI, SSCI ve AHCI DIŞINDAKİ İNDEKS ve ÖZLER TARAFINDAN DERGİLERDE YAYINLANAN TEKNİK NOT, EDİTÖRE MEKTUP, TARTIŞMA, VAKA TAKDİMİ ve ÖZET TÜRÜNDEN YAYINLAR DIŞINDAKİ MAKALELER			<p>Gedik Bal, N. & Savas, P. (2022). Intercultural language teaching and learning: Teachers' perspectives and practices. Participatory Educational Research (PER),9(6), pp.268-285. http://dx.doi.org/10.17275/p2022.139.9.6</p> <p>Gedik Bal, N. (2022). Cultural intelligence of English language learners and their perceived strengths and weaknesses in intercultural communication. Teaching English as a Second Language Electronic Journal (TESL-EJ), 26(2).</p> <p>Gedik Bal, N. (2022). EFL students' perceptions of the effectiveness of corrective feedback on their written tasks. Hacettepe University Journal of Education, 37(3), 1116-1129. http://dx.doi.org/10.16986/HUJE.2021068382</p>	
DiĞER HAKEMLİ DERGİLER	ULUSAL		Demirkol, T. & Demiröz, H.	

			<p>(2022). Exploring the relationship between L2 writing self-efficacy and language proficiency level . The Literacy Trek , 8 (2) , 203-222 . DOI: 10.47216/literacytrek.1148773</p>	
<p>ULUSLARARASI</p>			<p>Dağdeler, K.O., & Demiröz, H. (2022) "EFL Instructors' Perceptions of Utilizing Mobile-Assisted Language Learning in Higher Education"; Acta Educationis Generalis, 12 (2) pp. 22-40.</p> <p>1- Bayram, İ., Canaran, Ö., Demirkol, T. (2022) " What do undergraduate students at English-Medium instruction universities tell us about EAP courses? "; Journal of Teaching English for Specific and Academic Purposes, 1 (10) pp. 31-49</p> <p>2- Demirkol, T. (2022) " Challenges of Providing Learners with Scaffolding during Synchronous Online EFL Teaching "; Kuramsal Eğitimbilim, 15 (2) pp. 287-306</p>	
			<p>3</p>	

			3- Demirkol, T., & Dişlen Dağgöl, G. (2022). Exploring classroom interactional competence in synchronous online teaching platforms: Insights from EFL instructors. Novitas-ROYAL (Research on Youth and Language), 16(2), 49-68.	
	TOPLAM			
	ULUSAL			
DIĞER HAKEMLİ BİLİMSEL - SANATSAL DERGİLER	ULUSLARARASI		1- Demirkol, T. (2022) "A Case Study in Turkey: Attitudes of EFL Teachers towards Intercultural Sensitivity", Siirt Journal of Education, 2 (1) pp. 1-11.	
	TOPLAM			
	ULUSAL			
BİLDİRİLER YA DA ÖZETLERİN YER ALDIĞI KİTAP	ULUSLARARASI		1- Demirkol, Tuba. (2022) "Functions of Teacher Echoing in an EFL Class Delivered via Videoconferencing", IXth INTERNATIONAL EURASIAN EDUCATIONAL RESEARCH CONGRESS, (pp. 357-371), İzmir, Türkiye, (Ekim 2022)	
	TOPLAM			
	YURTDIŞI			
KİTAP	YURTIÇI		ASANO, R. (2022) "TRT Japonca ile Bir Kez Daha Keşfettiğim Kotodamanın Gücü", Kotodama İstanbul Kokorozashi 3 - Türkçe-	

Japonca,
ss.146-150,
Türkiye : Efe
Akademi
Yayınları

ASANO, R.
(2022)
"TRT日本語で再
認識した言霊の威
力 (TRT
Japonca ile Bir
Kez Daha
Keşfettiğim
Kotodamanın
Gücü)", **Kotodama İstanbul Kokorozashi 3 / Türkçe-Japonca,**
ss.169-174,
Türkiye : Efe
Akademi
Yayınları.

ASANO, R.
(2022)
"'Sürpriz
Yumurta' gibi
Haiku
Yarışması", **Kotodama İstanbul Kokorozashi 5 / Türkçe-Japonca,**
ss.61-68,
Türkiye : Efe
Akademi
Yayınları

ASANO, R.
(2022)
"「棚からぼたもち」な俳句コンテ

スト ('Sürpriz Yumurta' gibi Haiku Yarışması)", **Kotodama İstanbul Kokorozashi 5 / Türkçe-Japonca**, ss.65-73, Türkiye : Efe Akademi Yayınları

Demiröz, H., & Demirkol, T. (2022). Teaching L2 reading and writing considering the insights gained from the pandemic period. In A. Su Bergil (Ed.), Reconsidering the EFL pedagogy with the influence of pandemic conditions: Past-present-future, (pp. 169-194). ANI Publishing.

1- Demirkol, T. (2022) " İki dillilere Türkçe Öğretimi ", Ankara/Türkiye : Nobel Akademik Yayıncılık Eğitim Danışmanlık

Kaya L., Alman Eğitim Sisteminde İlkokullar: Alman İlkokullarında Sosyal Etkinlikler

Yıldırım T.,ALMAN EĞİTİM SİSTEMİNDE İLKOKULLAR

			Dersler- Kazanımlar- Ölçme Değerlendirme/ Alman İlkokullarında Din Dersi	
	TOPLAM			
TEZLER	YÜKSEK LİSANS			
	DOKTORA			
	TOPLAM			
ÇEVİRİ	KİTAP			
	MAKALE		Tek İ., İslâm Devletler Hukukunda Devletin Gayrimüslimlere Ait Mâbetler	
	TOPLAM			
YAYIN TOPLAMI				

– Performans Sonuçları Tablosu

Bu bölümde biriminizin 2022 yılı faaliyetleri ile Üniversitemiz stratejik planı arasında bir bağ kurmanız ve bu faaliyetlerin maliyetlerini performans sonuçları tablosunda göstermeniz beklenmektedir. Ayrıca “Performans Sonuçları Tablosu” olarak da aşağıda yer alan şu tablo doldurulmalıdır.

Tablo 97-1: Performans Sonuçları Tablosu

Amaç	A.1. SOSYAL BİLİMLER ALANINDA BİR ARAŞTIRMA ÜNİVERSİTESİ YETKİNLİĞİ KAZANMAK.				
Hedef	H1.1. Araştırma performansı bakımından sosyal bilimler alanında Türkiye’de ilk 10 üniversite arasına yerleşmek.				
Sorumlu Birim	YABANCI DİLLER YÜKSEKOKULU				
Performans Göstergeleri	Plan Dönemi Başlangıç Değeri	İzleme Dönemindeki Yılsonu Hedeflenen Değer (2022 Yılı)	İzleme Dönemindeki Biriminize ait Gerçekleşme Değeri (2022 yılı)	Ölçüm yöntemi / Ölçüm yapılamadıysa gerekçeleri nelerdir?	Gösterge Verisinin Elde Edilmesinde Karşılaşılan varsa Sorunlar/Zorluklar nelerdir?
PG1.1.1: SCI-Exp, SSCI ve AHCI kapsamında taranan dergi ve kitaplarda öğretim üyesi başına düşen yayın sayısı	0,18	0,20		YAYIN SAYISI / ÖĞRETİM ÜYESİ SAYISI	Yayıncı kuruluşların verileri doğru bir şekilde yayımlanması veya geç Yayımlanması
PG1.1.2: Scopus ve ESCI kapsamında taranan dergi ve kitaplarda öğretim üyesi başına düşen yayın sayısı	0,18	0,20			
P.G1.1.3: ULAKBİM TR dizinde ve diğer endekslerde taranan dergilerde öğretim üyesi başına düşen yayın sayısı	0,8	1			
PG1.1.4: Öğretim üyesi başına alınan atıf sayısı (Web of Science -Scopus)	5	3-5			
PG1.1.5: YÖK, TÜBA ve TÜBİTAK vb. kuruluşlarca verilen bilim teşvik ve sanat ödüllerine yapılan başvuru sayısı	0	1			
Hedefe Ait Öngülen Riskler	<ul style="list-style-type: none"> • ASBÜ’nün kurumsal ölçeğinin sürekli olarak büyümesi nedeniyle akademik personel üzerindeki idari iş yükünün sürekli artması ve bu nedenle akademik çalışmalara istenilen düzeyde emek ve zaman ayrılamaması. • ASBÜ’nün henüz kuruluş aşamasında olması ve araştırma kültürünün henüz tam olarak yerleşmemesi. • Sıralamanın hesaplanmasında yaşanabilecek muhtemel sorunlar. 				

Tablo 97-2: Performans Sonuçları Tablosu

Amaç	A.2. ASBÜ Eğitim Felsefesi Doğrultusunda Nitelikli İnsan Kaynağı Yetiştirmek				
Hedef	H2.1. Öğrencilere ASBÜ Eğitim ve Öğretimi Çerçevesinde Belirlenen Bilgi, Beceri ve Yetkinlikleri Kazandırmak				
Sorumlu Birim	YABANCI DİLLER YÜKSEKOKULU				
Performans Göstergeleri	Plan Dönemi Başlangıç Değeri	İzleme Dönemindeki Yılsonu Hedeflenen Değer (2022 Yılı)	İzleme Dönemindeki Biriminize ait Gerçekleşme Değeri (2022 yılı)	Ölçüm yöntemi / Ölçüm yapılamadıysa gerekçeleri nelerdir?	Gösterge Verisinin Elde Edilmesinde Karşılaşılan Sorunlar/Zorluklar varsa nelerdir?
PG2.1.1 Yetkinlik kazandırma derecesi (5’li Likert ölçeği esas alınarak)	0	3	3,5		

PG2.1.2 ASBÜ eğitim-öğretim çerçevesine göre hazırlanan ders izlencelerinin tamamlanma oranı (%)	0	50	70		
PG2.1.4 Bilimsel yada mesleki (kongre, panel, konferans vb.) faaliyetlere katılan öğrenci sayısı/ toplam öğrenci (%)	10	10	Yüksekokulumuzda kongre panel konferans gibi bilimsel ya da mesleki faaliyetler 2022 yılında yapılmamıştır. '023 yılında yapılması planlanmış olan etkinlikler vardır.		
Hedefe Ait Öngülen Riskler	<ul style="list-style-type: none"> • Öğrencilerin dahil olabileceği araştırma projelerinde yaşanabilecek muhtemel sorunlar. • ASBÜ eğitim yetkinliklerinin ölçülmesinde karşılaşılabilecek zorluklar. • ASBÜ eğitim felsefesinin yaygınlaşması, benimsenmesi ve uygulanmasında arzulanan düzeye erişememe. 				

Tablo 97-3: Performans Sonuçları Tablosu

Amaç	A.2. ASBÜ Eğitim Felsefesi Doğrultusunda Nitelikli İnsan Kaynağı Yetiştirmek				
Hedef	H2.2. ASBÜ'nün Eğitim Felsefesi Doğrultusunda Kurumsal Kültür, Yapı, Altyapı ve Yöntemler Geliştirmek				
Sorumlu Birim	YABANCI DİLLER YÜKSEKOKULU				
Performans Göstergeleri	Plan Dönemi Başlangıç Değeri	İzleme Dönemindeki Yılsonu Hedeflenen Değer (2022 Yılı)	İzleme Dönemindeki Biriminize ait Gerçekleşme Değeri (2022 yılı)	Ölçüm yöntemi / Ölçüm yapılmadıysa gerekçeleri nelerdir?	Gösterge Verisinin Elde Edilmesinde Karşılaşılan Sorunlar/Zorluklar varsa nelerdir?
PG2.2.4 Yetkinlik geliştirici ilave programlara katılan öğrenci sayısı / toplam öğrenci sayısı (staj, ilave müfredat, sertifikalı program vs.)(%)	0	5	Yüksekokulumuzda herhangi bir ilave program bulunmamaktadır		
PG.2.2.5 Açılan uzaktan eğitim program sayısı	0	0			
Hedefe Ait Öngülen Riskler	<ul style="list-style-type: none"> • Eğitimde Mükemmeliyet Merkezi için uzman personel istihdam etme zorluğu. • Yeni eğitim yöntem ve teknikleri alanında uzman personel eksikliği. • Öğretim elemanlarının eğitimlere katılım konusunda isteksiz olmaları. 				

Tablo 97-4: Performans Sonuçları Tablosu

Amaç	A.2. ASBÜ Eğitim Felsefesi Doğrultusunda Nitelikli İnsan Kaynağı Yetiştirmek				
Hedef	H2.3. Çok Dilli ve Çok Kültürlü Uluslararası Bir Üniversite Olmak				
Sorumlu Birim	YABANCI DİLLER YÜKSEKOKULU				
Performans Göstergeleri	Plan Dönemi Başlangıç Değeri	İzleme Dönemindeki Yılsonu Hedeflenen Değer (2022 Yılı)	İzleme Dönemindeki Biriminize ait Gerçekleşme Değeri (2022 yılı)	Ölçüm yöntemi / Ölçüm yapılmadıysa gerekçeleri nelerdir?	Gösterge Verisinin Elde Edilmesinde Karşılaşılan Sorunlar/Zorluklar varsa nelerdir?
PG2.3.6 Eğitimi sunulan ikinci yabancı dil sayısı	3	4			
Hedefe Ait Öngülen Riskler	<ul style="list-style-type: none"> • Yabancı uyruklu öğretim elemanı alımında YÖK ve mevzuattan kaynaklı kısıtlamalar. 				

• Ulusal Ajans'ın kaynakları sınırlı düzeyde dağıtması.

Tablo 97-5: Performans Sonuçları Tablosu

Amaç	A.2. ASBÜ Eğitim Felsefesi Doğrultusunda Nitelikli İnsan Kaynağı Yetiştirmek				
Hedef	H2.4. Disiplinlerarası Bir Yaklaşımla Eğitim Programları Tasarlamak ve Uygulamak				
Sorumlu Birim	YABANCI DİLLER YÜKSEKOKULU				
Performans Göstergeleri	Plan Dönemi Başlangıç Değeri	İzleme Dönemindeki Yılsonu Hedeflenen Değer (2022 Yılı)	İzleme Dönemindeki Biriminize ait Gerçekleşme Değeri (2022 yılı)	Ölçüm yöntemi / Ölçüm yapılamadıysa gerekçeleri nelerdir?	Gösterge Verisinin Elde Edilmesinde Karşılaşılan Sorunlar/Zorluklar varsa nelerdir?
PG2.4.1 Disiplinlerarası program sayısının toplam program sayısına oranı (%)	0	5			
PG2.4.2 Çift anadal ve yandal imkanı sunan program sayısı	0	3			
PG2.4.3 Ana program dışındaki diğer programlardan alınabilen seçmeli ders sayısı	0	6			
Hedefe Ait Öngülen Riskler	<ul style="list-style-type: none"> • Öğrencilerin disiplinler arası programlara ilgisinin az olması. • Akademik personel sayısının gerekli programları açmak için yetersiz olması. 				

Tablo 97-6: Performans Sonuçları Tablosu

Amaç	A.3. Araştırmaları ve Üretilen Bilginin Faydaya Dönüşümünü Teşvik Etmek Üzere Sosyal Yenilik ve Girişimciliği Desteklemek				
Hedef	H3.2. Sosyal Yeniliği ve Girişimciliği Destekleyecek Altyapı, Kültür ve Motivasyon Sistemleri Geliştirmek				
Sorumlu Birim	YABANCI DİLLER YÜKSEKOKULU				
Performans Göstergeleri	Plan Dönemi Başlangıç Değeri	İzleme Dönemindeki Yılsonu Hedeflenen Değer (2022 Yılı)	İzleme Dönemindeki Biriminize ait Gerçekleşme Değeri (2022 yılı ilk 6 ay)	Ölçüm yöntemi / Ölçüm yapılamadıysa gerekçeleri nelerdir?	Gösterge Verisinin Elde Edilmesinde Karşılaşılan Sorunlar/Zorluklar varsa nelerdir?
PG3.2.1 Girişimcilik faaliyetlerini doğrudan/dolaylı olarak projelendiren öğretim üyesi sayısı	5	5	Yüksekokulumuzda alanımız gereği girişimcilik faaliyetleri maalesef yapılmamaktadır		
PG3.2.2 Lisans ve lisansüstü seviyesinde girişimcilik, teknoloji yönetimi ve inovasyon yönetimi konularında verilen ders sayısı	5	5	Yüksekokulumuzda alanımız gereği belirtilen konularda ders		

			bulunmamaktadır.		
PG3.2.3 Üniversite dışına yönelik girişimcilik, teknoloji yönetimi ve inovasyon yönetimi konularında verilen eğitim/sertifika programı sayısı	1	1			
PG3.2.4 Girişimcilik yarışması sayısı	0	0	Yüksekokulumuzda alanımız gereği girişimcilik yarışması maalesef yapılmamaktadır.		
Hedefe Ait Öngülen Riskler	<ul style="list-style-type: none"> • Yapılacak faaliyetlere yeterli ilginin oluşmaması. • Finansal destek mekanizmalarının yetersiz olması. 				

Tablo 97-7: Performans Sonuçları Tablosu

Amaç	A.4. Tüm Paydaşlarla İşbirliği İçerisinde Çevresel, Kültürel ve Sosyal Gelişmeye Destek Vererek Toplumsal Sorumluluk Anlayışını Güçlendirmek				
Hedef	H4.3.Toplumsal Sorumluluk Çerçevesinde Farklı Kesimlere Yönelik Çalışmalar Yapmak				
Sorumlu Birim	YABANCI DİLLER YÜKSEKOKULU				
Performans Göstergeleri	Plan Dönemi Başlangıç Değeri	İzleme Dönemindeki Yılsonu Hedeflenen Değer (2022 Yılı)	İzleme Dönemindeki Biriminize ait Gerçekleşme Değeri (2022 yılı ilk 6 ay)	Ölçüm yöntemi / Ölçüm yapılamadıysa gerekçeleri nelerdir?	Gösterge Verisinin Elde Edilmesinde Karşılaşılan Sorunlar/Zorluklar varsa nelerdir?
PG4.3.1 Sosyal sorumluluk proje sayısı	0	1			
PG4.3.2 Çevre duyarlılığına ilişkin yapılan toplam faaliyet sayısı	0	0			
Hedefe Ait Öngülen Riskler	<ul style="list-style-type: none"> • Mali yetersizlikler. • İlgili paydaşlarla yeterli işbirliğinin sağlanamaması. 				

Tabloların 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 organlarınınca 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; 2022 yılı faaliyet sonuçlarına, makroekonomik konjunktüre, bütçe imkânlarına ve yönetsel duruma göre 2022 yılı için önerilere ve alınması gereken tedbirlere yer vermelidir.

VI – EKLER

EK 1: HARCAMA YETKİLİSİNİN İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI¹

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

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

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dahilindeki hususlara dayanmaktadır.²

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.³ Ankara 12.12.2023

İmza

Doç. Dr. Hakan DEMİRÖZ
Yüksekokul Müdürü

¹ Harcama yetkilileri tarafından imzalanan iç kontrol güvence beyanı birim faaliyet raporlarına eklenir.

² Yıl içinde harcama yetkilisi değişmişse "benden önceki harcama yetkilisi/yetkililerinden almış olduğum bilgiler" ibaresi de eklenir.

³ Harcama yetkilisinin herhangi bir çekincesi varsa bunlar liste olarak bu beyana eklenir ve beyanın bu çekincelerle birlikte dikkate alınması gerektiği belirtilir.