

T.C.
GAZİANTEP ÜNİVERSİTESİ



YABANCI DİLLER YÜKSEKOKULU
2025 YILI BİRİM FAALİYET RAPORU





*Eğitimdir ki, bir milleti ya özgür,
bağımsız, şanlı, yüksek bir topluluk
halinde yaşatır ya da esaret ve
sefaletle terk eder.*

K. Atatürk

İÇİNDEKİLER

SUNUŞ	6
GENEL BİLGİLER	7
A. MİSYON, VİZYON	8
Misson.....	8
Vizyon.....	8
B. YETKİ, GÖREV ve SORUMLULUKLAR.	9
Yüksekokul Müdürünün görevleri.....	9
Yabancı Diller Yüksekokulu Müdür Yardımcısı'nın görev tanımı ve sorumlulukları.....	10
Yabancı Diller Bölüm Başkanı görev tanımı	11
Gerçekleştirme Görevlisinin (Yüksekokul Sekreteri) Görev, yetki ve sorumlulukları.....	11
Yüksekokul Kurulu.....	12
Yüksekokul Yönetim Kurulu	12
C. İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER.....	13
1- FİZİKSEL YAPI	13
A. BLOK.....	13
B. BLOK	13
1.1- Eğitim Alanları, Derslikler ve Ofisler	14
1.1.1- Eğitim Alanları, Derslikler	14
1.1.2- Ofis Alanları.....	15
Akademik Personel Hizmet Alanları	15
İdari Personel Hizmet Alanları	15
1.1.3- Ambar Alanları	16
1.1.4- Arşiv Alanları	16

1.2- Sosyal Alanlar	17
1.2.1- Toplantı-Konferans-Sinema Salonları	17
2- ÖRGÜT YAPISI	17
3- BİLGİ ve TEKNOLOJİK KAYNAKLAR	21
3.1- Yazılım ve Bilgisayarlar	21
3.2- Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar	21
3.3 - Tesis, Makine ve Cihazlar Listesi	21
4- İNSAN KAYNAKLARI	23
4.1- Akademik Personel.....	23
4.2 - Yabancı Uyruklu Akademik Personel.....	23
4.3- Akademik Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı.....	24
4.4 - Yönetici Personel Sayısı	24
4.5- İdari Personel	24
4.6- İdari Personelin Eğitim Durumu	25
4.7 - İdari Personelin Hizmet Süreleri	25
4.8 - İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı	26
4.9 - İşçiler	26
5- SUNULAN HİZMETLER	27
5.1-Eğitim Hizmetleri.....	27
5.2- İdari Hizmetler	29
6- YÖNETİM ve İÇ KONTROL SİSTEMİ	30
I.AMAÇ ve HEDEFLER	31
A. Birim Amaç ve Hedefleri.....	31
B. Temel Politikalar ve Öncelikler	31

II.FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER.....	32
A. MALİ BİLGİLER.....	32
Bütçe Uygulama sonuçları.....	32
a. Ekonomik Sınıflandırmaya Göre Ödenek İcmali.....	32
b. Fonksiyonel Sınıflandırmaya Göre Ödenek İcmali	32
B. PERFORMANS BİLGİLERİ.....	33
1.FAALİYET ve PROJE BİLGİLERİ.....	33
1.1- Faaliyet Bilgileri.....	33
1.2- Yayınlarla İlgili Faaliyet Bilgileri.....	34
2.PERFORMANS SONUÇLARININ DEĞERLENDİRMESİ	45
III.KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ	46
A- Üstünlükler	46
B- Zayıflıklar	48
C- Değerlendirme.....	48
IV.ÖNERİ VE TEDBİRLER.....	48

SUNUŞ



Yüksekokulumuz 26.12.2003 tarihinde Üniversitemiz öğrencilerine yabancı dil eğitim verilmesi amacıyla kurulmuştur.

Uluslararası platformlarda hem akademik alanda hem de akademik alanın dışında bireyler olarak, bölgesel düzeyde kalmayıp, kendimizi kanıtlayabilmek için bilimsel ve teknolojik gelişmeleri yakından takip edebilmemiz gerekmektedir. Hatta bu alanda yenilikler ortaya koymamız 21.yüzyılın hızlı akışı içerisinde bir zorunluluk haline gelmiştir. Bu anlamda öğrencilerimizin akademik, sosyal, kültürel gelişmelerinin yanı sıra en az bir yabancı dilde yeterlik düzeyine sahip olmaları gerekmektedir. Unutulmamalıdır ki Mustafa Kemal Atatürk'ün bize çizmiş olduğu muasır medeniyetler seviyesine ulaşabilmemizin en önemli şartlarından bir tanesi tüm dünyada yaygın olarak kullanılan dilleri öğrenerek uluslararası alanda varlığımızı ispatlamamızdır.

Yabancı Diller Yüksekokulu, Üniversitemizin İngilizce eğitim veren aşağıdaki fakülte ve bölümlerinin öğrencilerine zorunlu İngilizce Hazırlık Programı sunmaktadır:

- Eğitim Fakültesi – İngilizce Öğretmenliği Bölümü
- Fen-Edebiyat Fakültesi – İngiliz Dili ve Edebiyatı Bölümü
- Fen-Edebiyat Fakültesi – Sosyoloji Bölümü
- Havacılık ve Uzay Bilimleri Fakültesi
- Mimarlık Fakültesi
- Mühendislik Fakültesi
- Tıp Fakültesi (İngilizce program)

Ayrıca, aşağıdaki fakülte ve bölümlerde isteğe bağlı İngilizce Hazırlık Programına başvuran öğrencilere de eğitim verilmektedir:

- İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi
- Turizm Fakültesi – Gastronomi ve Mutfak Sanatları Bölümü

Üniversitemizin Türkçe eğitim veren tüm fakülte ve yüksekokullarındaki zorunlu yabancı dil dersleri de, Yabancı Diller Yüksekokulu öğretim elemanları tarafından uzaktan eğitim sistemi aracılığıyla yürütülmektedir. Kurulduğu günden bu yana öğrencilerimize üniversite eğitimlerinde ve günlük hayatlarında İngilizceyi etkin bir şekilde kullanabilmelerini ve mezuniyet sonrası iş hayatlarında kendilerine artı olacak bir eğitim sağlamayı ilke edinmiş olan Yüksekokulumuz, konusunda uzman öğretim elemanlarıyla eğitim vermekte olup, tüm öğrencilerimizin başarı düzeyine göre Avrupa Dil Portfolyosu'na uygun olarak A₁, A₂, B₁, B₁₊, B₂, B₂₊ seviyelerinde eğitim sunmaktadır. Ayrıca Yüksekokulumuzda eğitimini verdiğimiz İngilizce dilini anadili olarak konuşan sürekli öğretim elemanlarının bulunması öğrencilerin yabancı dili etkin kullanmalarını motive etmektedir.

Prof. Dr. Emrah Cinkara
Müdür

I -GENEL BİLGİLER

Yabancı Diller Yüksekokulunun hazırlık eğitimi verdiği birimler: Mühendislik Fakültesi, Mimarlık Fakültesi, Havacılık ve Uzay Bilimleri Fakültesi, Tıp Fakültesi (İngilizce program),, Fen Edebiyat Fakültesi İngiliz Dili ve Edebiyatı Bölümü, Fen Edebiyat Fakültesi Sosyoloji Bölümü, Eğitim Fakültesi İngilizce Öğretmenliği Bölümü, İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi (isteğe bağlı İngilizce Hazırlık sınıfı eğitimi alan öğrenciler) ve Turizm Fakültesi Gastronomi ve Mutfak Sanatları Bölümü (isteğe bağlı İngilizce Hazırlık sınıfı eğitimi alan öğrenciler),

Yabancı Diller Yüksekokulunun 1. Sınıf öğrencilerine zorunlu İngilizce dersi verdiği birimler: Mühendislik Fakültesi, Mimarlık Fakültesi, Havacılık ve Uzay Bilimleri Fakültesi, Fen Edebiyat Fakültesi Sosyoloji Bölümü.

Yabancı Diller Yüksekokulunun seçmeli İngilizce dersi verdiği birimler: Tıp Fakültesi (Türkçe program), İletişim Fakültesi, Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu,

Ayrıca Uzaktan Eğitim uygulamasıyla Gaziantep Üniversitesi'nin Türkçe eğitim yapan tüm fakülte ve yüksekokullarının zorunlu İngilizce derslerini vermektedir. Bu eğitimler için 1 Profesör, 62 öğretim görevlisi, 2 yabancı uyruklu sözleşmeli öğretim elemanı olmak üzere, toplam 65 kişilik öğretim elemanı kadrosuyla hizmet verilmektedir.

Öğrenci sayıları;

- Hazırlık sınıflarında toplam 1229'dür.

Freshman İngilizcesi

- Mühendislik Fakültesi,
- Mimarlık Fakültesi,
- Fen Edebiyat Fakültesi,
- Havacılık ve Uzay Bilimleri Fakültesi öğrencilerine yöneliktir.
- Buradaki toplam öğrenci sayıları 870'dir.

Mesleki/ Seçmeli İngilizce

- Fen- Edebiyat Fakültesi Sosyoloji Bölümü,
- İletişim Fakültesi,
- Tıp Fakültesi (Türkçe),
- Turizm Fakültesi öğrencilerine yönelik olup, toplam öğrenci sayısı 124'tür.

Mesleki/ Seçmeli Almanca

- Eğitim Fakültesi İngilizce Öğretmenliği Bölümü,
- Havacılık ve Uzay Bilimleri Fakültesi,
- Mühendislik Fakültesi öğrencilerine yönelik olup toplam öğrenci sayısı 214'tür.

Uzaktan Eğitim yöntemi ile İngilizce eğitimi alan öğrencilerin sayısı 9739'dır.

Bu rakamlar göz önüne alındığında Yüksekokulumuz 10.947'nin üzerinde öğrenciye dil eğitimi hizmeti sunmaktadır.



A-MİSYON, VİZYON

Misyon:

Yenilikçi ve çağdaş yabancı dil eğitim yaklaşımlarını benimseyen; dinamik, yetkin ve motivasyonu yüksek akademik kadrosuyla; öğrencilerimizin dil yeterliliklerini uluslararası yetkinlik seviyesine çıkaran öncü dil eğitim kurumu olmak.

Vizyon:

Gaziantep Üniversitesi Yabancı Diller Yüksekokulu'nun vizyonu; CEFR standartlarına uygun, öğrenci merkezli ve yenilikçi yöntemlerle, öğrencilerin İngilizceyi yazılı ve sözlü olarak yetkin şekilde kullanabilmelerini sağlamak ve onları çok kültürlü ortamlarda özgüvenli bireyler olarak yetiştirmektir. Ayrıca, bilişim teknolojileriyle desteklenen dinamik eğitim ortamıyla, üniversitenin dil eğitiminde ulusal ve uluslararası düzeyde öncü bir kurum olması hedeflenmektedir.

B- YETKİ, GÖREV ve SORUMLULUKLAR

Yüksekokulun yönetim ve organizasyonu 2547 sayılı yasanın 20.maddesi hükümlerine göre belirlenmiştir. Yönetim organları Yüksekokul Müdürü, Yüksekokul Kurulu ve Yüksekokul Yönetim Kuruludur. Yüksekokul Müdürü, üç yıl için Rektör tarafından atanır. Süresi biten müdür tekrar atanabilir. Müdürün okulda görevli aylıklı öğretim elemanları arasında üç yıl için atayacağı en çok iki yardımcısı bulunur.

Yüksekokul Müdürünün Görevleri

Müdür; Yüksekokulun ve bağlı birimlerinin öğretim kapasitesinin rasyonel bir şekilde kullanılmasında ve geliştirilmesinde, gerektiği zaman güvenlik önlemlerinin alınmasında, öğrencilere gerekli sosyal hizmetlerin sağlanmasında, eğitim-öğretim, bilimsel araştırma ve yayın faaliyetlerinin düzenli bir şekilde yürütülmesinde, bütün faaliyetlerin gözetim ve denetiminin yapılmasında, takip ve kontrol edilmesinde ve sonuçlarının alınmasında rektöre karşı birinci derecede sorumludur. Bu görevler şu şekilde maddeler halinde sıralanabilir:

- Yüksekokul Yönetim Kurullarına ve Yüksekokul Kurullarına başkanlık etmek, Yüksekokul Yönetim Kurullarının ve Yüksekokul Kurullarının kararlarını uygulamak ve Yüksekokul birimleri arasında düzenli çalışmayı sağlamak,
- Her eğitim öğretim yılı sonunda ve istendiğinde Yüksekokulun genel durumu ve işleyişi hakkında rektöre rapor vermek,
- Yüksekokulun ödenek ve kadro ihtiyaçlarını gerekçesiyle birlikte rektörlüğe bildirmek, Yüksekokul bütçesi ile ilgili öneriyi Yüksekokul Yönetim Kurulunun da görüşünü aldıktan sonra rektörlüğe sunmak,
- Yüksekokulun birimleri ve her düzeydeki personeli üzerinde genel gözetim ve denetim görevini sürdürmek,
- 2547 Sayılı Kanun'un vermiş olduğu yetki ve sorumlulukları da yerine getirmek,
- 5018 sayılı kanun gereğince harcama yetkilisi görevlerini yerine getirmek.
- Kanun ve yönetmeliklerle kendisine verilen diğer görevleri yapmaktır.

Yüksekokullarda “İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar hakkında Yönetmelik” uyarınca Harcama Yetkilisi olarak tanımlanan Müdürün bütçe ve harcamalarla ilgili görev, yetki ve sorumlulukları ise şöyledir.

- Yüksekokulun bütçesini hazırlamak,
- Yapılan tüm harcamaları kontrol etmek,
- Harcama talimatı vermek,
- Ödenek tutarında harcama yapmak,
- Ön Mali Kontrol sürecinin gerçekleştirilmesini sağlamak,
- Ödeme emri belgesini imzalamak.

Yabancı Diller Yüksekokulu Müdür Yardımcıları görev tanımı ve sorumlulukları

- 2547 Sayılı YÖK Kanunu kapsamında akademik görevlerini yerine getirmek,
- Her yarıyıl sonunda öğrenciler tarafından doldurulan ders değerlendirme formu sonuçlarına göre iyileştirme çalışmalarını planlayarak Müdürlüğe sunmak,
- Üniversitenin misyonunu, vizyonunu, kalite politikasının çalışanlar tarafından benimsenmesini sağlamak,
- Yüksekokulun hedeflerini belirlemek, Yüksekokulun tüm çalışanları ile paylaşmak ve gerçekleştirilmesi için tüm çalışanları motive etmek,
- Alanlarına ilişkin yapılan toplantılarda Müdürün bulunmadığı durumlarda üniversiteyi ve birimi temsil etmek,
- Eğitim-öğretim faaliyetlerinin düzenli bir şekilde yürütülmesini sağlamak için koordinasyonu hususunda Müdüre yardımcı olmak,
- Yüksekokulun akademik, idari ve sözleşmeli personelin kurs, seminer ve konferans gibi etkinlikler düzenlenmesi için planlanmasını yapmak,
- Yüksekokul müdürünün bulunmaması durumunda müdürün görevlerini yerine getirmek,
- Yüksekokul müdürü tarafından verilen görev ve sorumlulukları yerine getirmek,
- Yabancı Diller Yüksekokulu ve diğer departmanlar arasındaki iletişimi ve görevleri koordine etmekten sorumlu olmak,
- Yüksekokulda verilen İngilizce dil dersleri için öğretme ve öğrenmenin koordinasyonunu denetlemek,
- Her akademik dönem için öğretim görevlilerinin ders yükünü hazırlamak,
- Sınav Hazırlama ve Koordinatörlere yardımcı olmak ve denetlemek,
- Akademik programların, reklamların ve öğrenci hizmetlerinin kalitesini korumak ve iyileştirmek,
- Öğrenci oryantasyonu ve yerleştirmesini organize etmek,
- Yüksekokul dışındaki servis derslerinin öğretimi ve koordinasyonunu denetlemek,
- Yüksekokul web sitesi içeriğinin güncelliğini sağlamak,
- Öğrencilerin akademik ve idari sorunlarının çözümüne yardımcı olmak,
- Öğrenci başarısını ve derslere devam durumunu izlemek,
- Öğrencilere ve öğretim görevlilerine gerekli duyuruları yapmak,
- Kampüste ve çevrimiçi platformlarda tanıtım faaliyetleri düzenlemek,
- Akreditasyon ve sertifikasyon işlerini organize etmek,
- Kalite Güvence çalışmalarını koordine etmek

Yabancı Diller Bölüm Başkanı görev tanımı

- Bölüm kurullarına başkanlık etmek,
- Bölümün ihtiyaçlarını Müdürlük Makamına yazılı olarak rapor etmek,
- Müdürlük ile Bölüm arasındaki her türlü yazışmanın sağlıklı bir şekilde yapılmasını sağlamak,
- Yüksekokul Kuruluna üyelik yapmak,
- Yüksekokul Akademik Genel Kurulu için Bölüm ile ilgili gerekli bilgileri sağlamak,
- Bölümündeki öğrenci-öğretim elemanı ilişkilerinin, eğitim-öğretimin amaçları doğrultusunda, düzenli ve sağlıklı bir şekilde yürütülmesini sağlamak,
- Bölümde eğitim-öğretimin düzenli bir şekilde sürdürülmesini sağlamak,
- Bölümün eğitim-öğretimle ilgili sorunlarını tespit ederek Müdürlüğe iletmek,
- Program ve müfredat içeriğinin yapılması ve uygulanmasını kontrol etmek,
- Koordinatörler ve Sınav Hazırlama Ekibiyle belirli aralıklarla toplanmak,
- Yıl içi sınavlarının hazırlanmasını takip etmek,
- Muafiyet sınavlarının hazırlanmasını sağlamak,
- Sınavların içeriğini kontrol etmek,
- Kuracağı bir komisyon ile yıl içerisinde okutulacak kitapların seçimini yapmak,
- Müdürün görev alanı ile ilgili vereceği diğer işleri yapmak,
- İşleri yürütürken Yüksekokul Müdürü ve Müdür Yardımcılarıyla iletişim halinde olmak,
- Yaptığı işin kalitesinden sorumlu olmak.

Gerçekleştirme Görevlisi (Yüksekokul Sekreteri) Görev, yetki ve sorumlulukları ise;

Yükseköğretim Üst Kuruluşları ile Yükseköğretim Kurumlarının İdari Teşkilatı hakkında Kanun Hükmünde Kararname kapsamında Yüksekokul Sekreterinin görevi:

- Yüksekokulun bütçesini hazırlamak,
- Harcama kalemlerini takip ederek harcamaların sağlıklı biçimde yürütülmesini sağlamak,
- Yüksekokulun tüm idari işlerini yürütmek,
- Yüksekokulun tüm fiziki araç-gereçlerini hazırlamak, kontrol etmek,
- Yüksekokul Kurulu ve Yönetim Kurulu'na raportörlük etmek.

Yüksekokul Kurulu

a) Kuruluş ve İşleyişi: Yüksekokul kurulu, müdürün başkanlığında, müdür yardımcıları ve okulu oluşturan bölüm veya ana bilim dalı başkanlarından oluşur. Yüksekokul Kurulu olağan toplantılarını her yarıyıl başında ve sonunda yapar. Müdür, gerekli gördüğü hallerde Yüksekokul kurulunu toplantıya çağırır.

b) Görevleri: Yüksekokul Kurulu, akademik bir organ olup aşağıdaki görevleri yapar:

- Yüksekokulun eğitim- öğretim, bilimsel araştırma ve yayın faaliyetlerini ve bu faaliyetlerle ilgili esasları, plan, program ve eğitim-öğretim takvimini kararlaştırmak,
- Yüksekokul yönetim kuruluna üye seçmek,
- Kanun ve yönetmeliklerle verilen diğer görevleri yapmaktır.

Yüksekokul Yönetim Kurulu

a) Kuruluş ve İşleyişi: Yüksekokul yönetim kurulu; müdürün başkanlığında, müdür yardımcıları ile müdürün göstereceği altı aday arasından yüksekokul kurulu tarafından üç yıl için seçilecek üç öğretim üyesinden oluşur.

Yüksekokul Yönetim Kurulu Müdürün çağrısı üzerine toplanır. Yönetim kurulu gerekli gördüğü hallerde geçici çalışma grupları, eğitim-öğretim koordinatörlükleri kurabilir ve bunların görevlerini düzenler.

b) Görevleri: Yüksekokul yönetim kurulu, idari faaliyetlerde Müdüre yardımcı bir organ olup, aşağıdaki görevleri yapar:

- Yüksekokul Kurulunun kararları ile tespit ettiği esasların uygulanmasında yardımcı olmak,
- Yüksekokulun eğitim-öğretim, plan ve programları ile akademik takvimin uygulanmasını sağlamak,
- Yüksekokulun yatırım, program ve bütçe tasarısını hazırlamak,
- Müdürün, Yüksekokul yönetimi ile ilgili olarak getireceği bütün işlerde karar almak,
- Öğrencilerin kabulü, ders intibakları ve çıkarılmaları ile eğitim- öğretim ve sınavlara ait işlemleri hakkında karar vermek,
- Kanun ve yönetmeliklerle verilen diğer görevleri yapmaktır.

C- İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

1-FİZİKSEL YAPI

Yabancı Diller Yüksekokulu binasında



A. BLOK

Zemin Katta, 18 adet ofis, 2 adet depo,

1.Katta 18 adet ofis, 1adet toplantı salonu bulunmaktadır.



B. BLOK

Zemin Katta: 11 adet sınıf,1 adet depo bulunmaktadır.

1. Katta: 10 adet sınıf, 1 adet öğretim elemanı ofisi,1 adet depo,

2. Katta: 11 adet sınıf,1 adet depo,

3. Katta: 10 adet sınıf, 1 adet öğretim elemanı ofisi,1 adet depo,

4. Katta: 8 adet ofis, 1 toplantı salonu, 1 adet çay ocağı bulunmaktadır.

1.1-Eğitim Alanları, Derslikler ve Ofisler

Yüksekokulumuzda bulunan derslik, amfi ve laboratuvar bilgileri aşağıda listelenmiştir.

1.1.1- Eğitim Alanları, Derslikler



Tablo 1- Eğitim Alanları ve Derslikler

Eğitim Alanı	Amfi	Sınıf (Adet)	Bilgisayar Lab(Adet)	Diğer Lab (Adet)	Toplam (Adet)
0-50 Kişilik		42			42
Toplam		42			42



1.1.2- Ofis Alanları

1.1.3-

Akademik Personel Hizmet Alanları

ÇALIŞMA ODALARI	ADET	KULLANAN KİŞİ SAYISI	ALAN (m ²)
Müdür	1	1	50 m ²
Müdür Yardımcıları	2	2	70 m ²
Bölüm Başkanı	1	1	35 m ²
Öğretim Görevlileri	38	65	700 m ²

İdari Personel Hizmet Alanları

ÇALIŞMA ODALARI	ADET	KULLANAN KİŞİ SAYISI	ALAN (m ²)
Yüksekokul Sekreteri	1	1	35 (m ²)
İdari Ofis	1	3	35 (m ²)
Öğrenci İşleri	1	2	35 (m ²)
Sekreterlik	1	2	35 (m ²)
Hizmetli (fotokopi,baskı işleri)	1	2	25 (m ²)



Tablo – Ofis Alanları

Alt Birim	Ofis Sayısı	m ²	Açıklamalar
Yönetim Ofisleri	5	175m ²	
Akademik Personel Ofisleri	38	700 m ²	
İdari Personel Ofisleri	4	140 m ²	
Diğer	2	70 m ²	
Toplam	49	1130 m²	

1.1.3- Ambar Alanları

Yüksekokulumuzun idari ve eğitim-öğretim işlerinde kullanılmak üzere yıl içerisinde alınan ve ihtiyaçlar doğrultusunda kullanıma verilen kırtasiye, temizlik malzemeleri vs. sarf malzemeler bulunmaktadır.

Adet	m²
Ambar Sayısı	3
Ambar Alanı	30 m²

1.1.4- Arşiv alanları

Yüksekokulumuzda bulunan arşivler eski sınavların ve eski evrakların bulunduğu, 20m²lik 2 adet arşiv toplamda 40m²'lik bir alana sahiptir.

Adet	m²
Arşiv Sayısı	1
Arşiv Alanı	20 m²

1.2- Sosyal Alanlar

1.2.1-Toplantı-Konferans Salonları

Yabancı Diller Yüksekokulu B blok binasında 1 adet toplantı salonu ve kütüphane mevcut olup öğrencilerin dil yeteneklerini geliştirme amaçlı eğitimlerinde kullanılmaktadır. Yine Yüksekokulumuza ait A blok binasında da bir adet toplantı salonu mevcuttur.



Tablo 3- Toplantı-Konferans-Sinema –Kütüphane Salonları

Kapatise	Toplantı Salonu	Konferans Salonu	Sinema Salonu	Toplam
0-50 Kişilik				
101-150 Kişilik	2			2
Toplam	2			2

2- ÖRGÜT YAPISI

Mühendislik Fakültesi, Mimarlık Fakültesi, Havacılık ve Uzay Bilimleri Fakültesi, Tıp Fakültesi, İktisadi İdari Bilimler Fakültesi (İsteğe bağlı hazırlık sınıfı okuyan öğrenciler), Fen Edebiyat Fakültesi İngiliz Dili ve Edebiyatı Bölümü, Sosyoloji Bölümü hazırlık sınıfı öğrencileri ve Eğitim Fakültesi İngilizce Öğretmenliği Bölümü hazırlık sınıfı öğrencileri sene başında yapılan düzey belirleme sınavına göre Avrupa Dil Portfolyosu’nda tanımlanmış A1, A2, B1 seviyesindeki gruplara yerleştirilir. Her 7/8 haftada bir yapılan ExitExam sonuçlarına ve bu 7-8 haftalık süreçte uygulanan Quiz, Portfolio ve Proje çalışmalarına göre başarılı öğrenciler sırasıyla A2, B1,

B1+seviyelerinde ilerler. Başarılı olamayan öğrencilerimiz A1-R, A2-R, B1-R diye isimlendirilen takviye gruplarında tekrar eğitimimize tabi tutulurlar. Her 7-8 haftada bir yenilenerek ilerleyen bu program sonunda en düşük seviyede İngilizce hazırlık sınıfı eğitimine başlayan öğrenciler en az B1 seviyesinde olmak üzere bütün öğrencileri akademik yeterliliklerine ulaştırılır.

B1/ B1+/ B2/ B2+ (Intermediate – Upper-intermediate) seviyesinde 12 grupta toplam 319 öğrenciye eğitim verilmektedir.

A2/ B1/ B1+/ B2 (Pre-intermediate – Intermediate) seviyesinde 10 grupta toplam 282 öğrenciye eğitim verilmektedir.

A1/ A2/ B1/ B1+ (Elementary–Pre-intermediate-Intermediate) seviyesinde 22 grupta toplam 633 öğrenciye eğitim verilmektedir.

Yüksekokulumuz hazırlık biriminde İngilizce hazırlık eğitimi alan öğrenci sayısı toplam 1229’dur.

Hazırlık Biriminde

B1/ B1+/ B2/ B2+ seviyesinde;
1 Koordinatör,
1 Sınav hazırlama görevlisi,

A2/ B1/ B1+/ B2 seviyesinde;
1 Koordinatör,
1 Sınav hazırlama görevlisi,

A1/ A2/ B1/ B1+ seviyesinde;
1 Koordinatör,
1 Sınav hazırlama görevlisi,

A1-R/A2-R/ B1-R seviyesinde;
1 Koordinatör,

Toplamda
4 Koordinatör,
3 Sınav hazırlama görevlisi,

Mesleki Gelişim için;

1 Koordinatör,

Uzaktan Eğitim için;

1 Koordinatör,

Freshman grupları için;

1 Koordinatör,

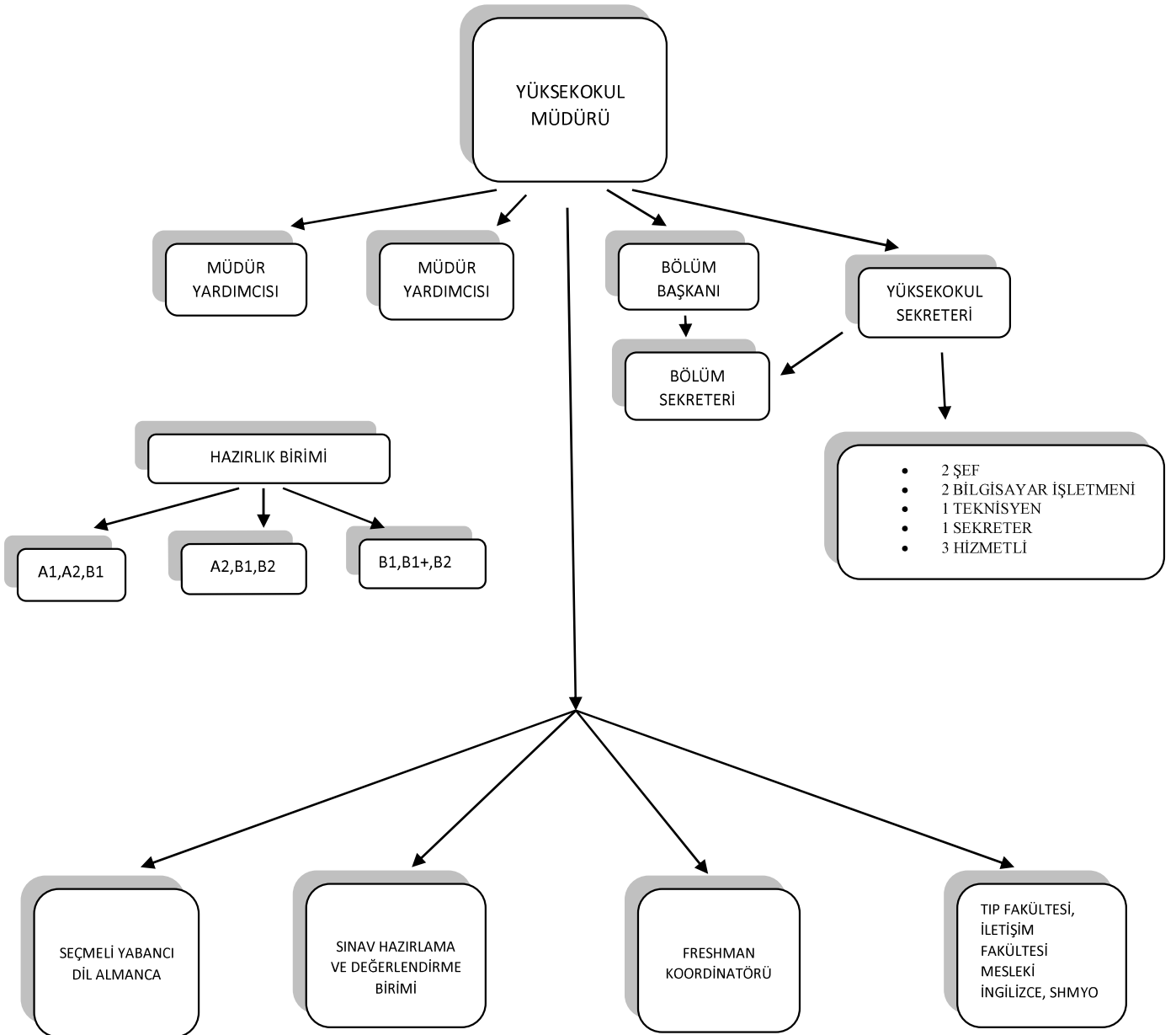
1 Koordinatör Yardımcısı

olmak üzere örgütlenme gerçekleştirilmiştir.

Yüksekokulumuz idari kadrosu,

- 1 Müdür
- 2 Müdür Yardımcısı,
- 1 Bölüm Başkanı,
- 1 Yüksekokul Sekreteri,
- 2 Şef
- 2 Bilgisayar İşletmeni
- 1 Teknisyen
- 1 Memur
- 1 Sürekli İşçi

Kadrosundan oluşmuş olup, bu idari kadro ile; Yüksekokulumuz eğitim-öğretim ve idari hizmetlerin yürütülebilmesi için, Akademik-idari personelin özlük işleri, tahakkuk işlemlerinin yapılması (maaşlar, ek dersler, yolluklar vs.), dosyalama ve arşiv işlemlerinin yapılması, kurum içi ve dışı yazışmaların sağlanması, yönetim ve yüksekokul kurul kararlarının alınması ve uygulanması, Yüksekokulun bütçesinin her yıl hazırlanması, bütçe ödeneklerinin kanun ve yönetmeliklere uygun, tasarruflu olarak ihtiyaçlar doğrultusunda harcanması, Taşınır Kayıt Kontrol Yetkilisi tarafından her yıl Yüksekokulumuzda bulunan demirbaş malzemesinin, kontrollü olarak yapılması ve kayıt altına alınması ayrıca hazırlanan listelerin Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığına gönderilmesi, fazla malzemelerin ambarda muhafaza edilmesi, atıl ve hurdaya ayrılacak malzemelerin kayıttan düşürülmesi, ofislerde bulunan malzemelerin ilgililere tutanak ile imza karşılığında zimmetlenmesi, binanın temizlik, bakım-onarım ve tadilatların yaptırılması, teknik cihazlar (baskı ve fotokopi makinesi) için bakım sözleşmesinin imzalanması ve kontrolünün sağlanması yapılmaktadır.



3- BİLGİ ve TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

3.1- Yazılım ve Bilgisayarlar

Öğrencilerin yabancı dil öğrenimlerini desteklemek için online ödevlendirme olan Self- Access Center kullanılmaktadır. Bu programla öğrencilerin okuma, konuşma, dinleme becerileri gelişmektedir. Ders dışındaki saatlerde öğrenci bu programa internet üzerinden (7/24) ulaşabilmektedir, ayrıca öğretim elemanları her öğrencinin ilerleme seviyesini takip edebilmektedir.

Her öğretim elemanı ait dizüstü ve idari personelin idari işlerinde kullandıkları her personele ait masaüstü bilgisayar bulunmaktadır.

Tablo 4 – Yazılım ve Bilgisayarlar				
Cinsi	İdari Amaçlı (Adet)	Eğitim Amaçlı (Öğrencilerin Kullanıma Açık Bilgisayar sayısı (Adet)	Araştırma Amaçlı (Adet)	Toplam
Yazılım	-	-	-	-
Masa Üstü Bilgisayar	15	89	-	104
Taşınabilir Bilgisayar	4	-	45	49
Akıllı Yazı Tahtası(65 inch)	-	5	-	5
Tümleşik (All in One) Bilgisayar	1	-	-	1

3.2- Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Yüksekokulumuz binasında bulunan 42 adet sınıfın hepsinde bilgisayar ve projeksiyon cihazıyla eğitim ve öğretim yapılmaktadır.

3.3 - Tesis, Makine ve Cihazlar Listesi

NO	TAŞINIR ADI	ÖLÇÜ BİRİMİ	ADET
1	CİLTLEME MAKİNELERİ	ADET	1
2	HARMANLAMA MAKİNELERİ	ADET	1
3	ZEMİN SÜPÜRME MAKİNELERİ	ADET	1
4	ZEMİN YIKAMA MAKİNELERİ	ADET	2
5	BULAŞIK YIKAMA MAKİNELERİ	ADET	2
6	BUZDOLAPLARI	ADET	3
7	SU SEBİLİ (SU PINARI)	ADET	1
8	YANGIN SÖNDÜRME CİHAZLARI	ADET	21
9	TEKERLİKLİ HASTA TAŞIMA SANDALYELERİ	ADET	1
10	BİLGİSAYAR KASALARI	ADET	104
11	DİZÜSTÜ BİLGİSAYARLAR	ADET	49
12	TÜMLEŞİK (ALL IN ONE) BİLGİSAYAR	ADET	1
13	AKILLI YAZI TAHTASI (65 INCH)	ADET	5
14	OPTİK OKUYUCULAR	ADET	2
15	BARKOT YAZICILAR	ADET	1
16	LAZER YAZICILAR	ADET	35
17	MASAÜSTÜ TARAYICILAR	ADET	6
18	FOTOKOPİ MAKİNELERİ	ADET	3
19	FAKSİMİLE MAKİNELERİ	ADET	1
20	TEKSİR MAKİNELERİ	ADET	1
21	SABİT TELEFONLAR	ADET	57
22	PROJEKSİYON CİHAZLARI	ADET	44
23	MÜZİK ÇALARLAR VE KAYDEDİCİLER	ADET	106
24	TELEVİZYONLAR	ADET	2
25	EL KAMERASI	ADET	1
26	SOBALAR	ADET	4
27	EVRAK İMHA MAKİNELERİ	ADET	3
28	DOSYA DOLAPLARI	ADET	94
29	KİTAPLIKLAR	ADET	21
30	MALZEME/ALET DOLAPLARI	ADET	12
31	DİĞER DOLAPLAR	ADET	32
32	BİLGİSAYAR MASALARI	ADET	18
33	TOPLANTI MASALARI	ADET	11
34	ÇALIŞMA MASALARI	ADET	140

35	DIĞER MASALAR	ADET	4
36	ÇALIŞMA KOLTUKLARI	ADET	99
37	MİSAFİR KOLTUKLARI	ADET	91
38	BEKLEME KOLTUKLARI	ADET	153
39	KLASİK TİP SANDALYELER	ADET	59
40	KONFERANS/SEMİNER TİPİ SANDALYELER	ADET	81
41	PORTMANTOLAR (ASKILIK)	ADET	49
42	SEHPALAR	ADET	90
43	VESTİYERLER	ADET	3
44	YAZI TAHTALARI	ADET	42
45	SIRALAR	ADET	1000
46	DIĞER DEMİRBAŞLAR	ADET	200

4- İNSAN KAYNAKLARI

4.1- Akademik Personel

Tablo 7- Akademik Personel					
Unvan	Kadroların Doluluk Oranına Göre			Kadroların Şekline Göre	İstihdam
	Dolu	Boş	Toplam	Tam Zamanlı	Yarı Zamanlı
Prof.Dr.	0	-	0	0	0
Öğr.Gör.	62	-	62	62	0
Toplam	62	-	62	62	0

4.2-Yabancı Uyruklu Akademik Personel

Tablo 8 - Yabancı Uyruklu Akademik Personel			
Unvan	Geldiği Ülke	Çalıştığı Birim	Kişi Sayısı
Profesör			
Doçent			
Dr.Öğr.Üyesi			

Öğretim Görevlisi	Çin/Romanya	Yabancı Diller Yüksekokulu	2
Uzman			
Çevirici			
Eğitim-Öğretim Planlamacı			
Araştırma Görevlisi			
Öğretim Elemanı Yardımcısı			
Toplam			2

4.3.Akademik Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

Tablo 9 - Akademik Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı						
	23 yaş ve altı	24–30 yaş	31–35 yaş	36–40 yaş	41–50 yaş	51 yaş üzeri
Kişi Sayısı	-	1	4	20	21	14
Yüzde	-	%3,63	%6,55	%32,78	%33,42	% 24,95

4.4-Yönetici Personel Sayısı

Tablo 10 -Yönetici Personel Sayısı						
Yönetici Kadrosu	Dolu			Boş	Genel Toplam	Doluluk Oranı (%)
	Kadın	Erkek	Toplam			
Yüksekokul Müdürü		1	1			
Yüksekokul Sekreteri	1		1			
Şef		2	2			

Toplam	1	3	2			
---------------	---	---	---	--	--	--

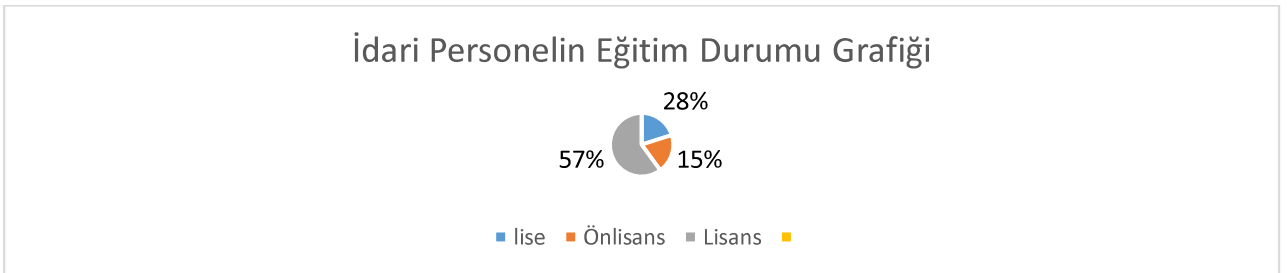
4.5- İdari Personel

Tablo 11- İdari Personel (Kadroların Doluluk Oranına Göre)			
	Dolu	Boş	Toplam
Genel İdari Hizmetler Sınıfı	7	-	7
Yardımcı Hizmetli Sınıfı	-	-	-

4.6- İdari Personelin Eğitim Durumu

Tablo 12 – İdari Personelin Eğitim Durumu					
	İlköğretim	Lise	Önlisans	Lisans	Yüksek Lisans ve Doktora
Kişi Sayısı		2	1	4	
Yüzde		%28	%15	%57	

İdari Personelin Eğitim Durumu Grafiği

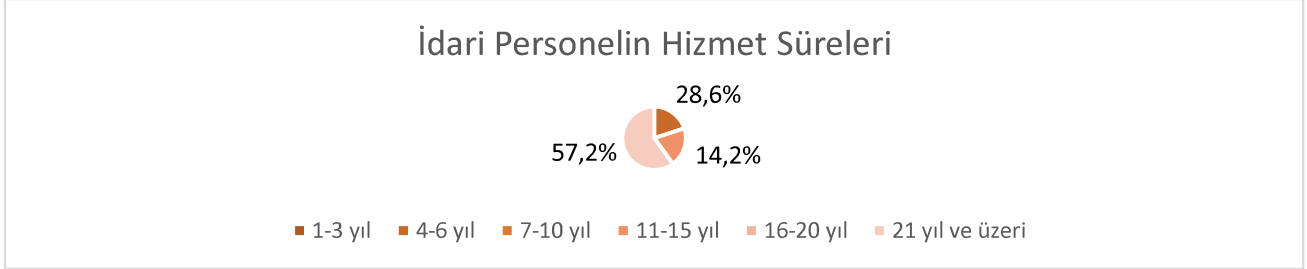


4.7 - İdari Personelin Hizmet Süreleri

Tablo 13- İdari Personelin Hizmet Süresine Göre Dağılımı

	1-3 yıl	4-6 yıl	7-10 yıl	11-15 yıl	16-20 yıl	21 yıl üzeri
Kişi Sayısı			1	2		4
Yüzde			14,2	% 28,6		% 57,2

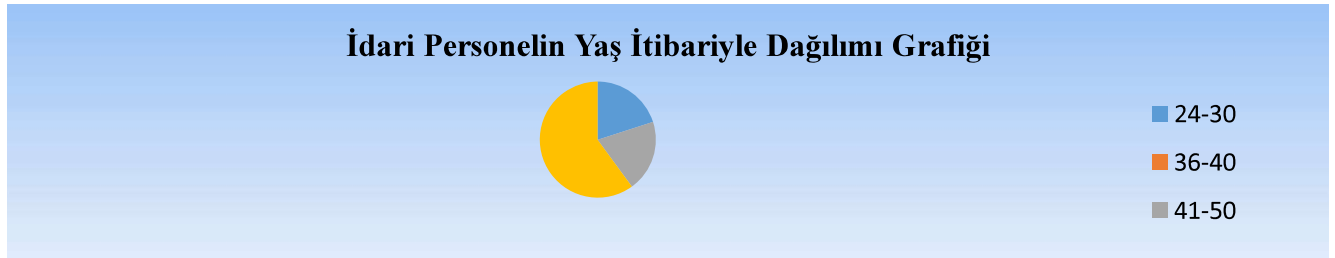
İdari Personelin Hizmet Süreleri Grafiği



4.8 - İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

Tablo 14 - İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı						
	23yaş ve altı	24–30 yaş	31–35 yaş	36–40 yaş	41–50 yaş	51 yaş üzeri
Kişi Sayısı		2		1	1	4
Yüzde		% 28,6		% 14,3	% 14,3	% 57,1

İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı Grafiği



4.9- İşçiler

Tablo 15- İşçiler			
	Dolu	Boş	Toplam
İşçiler	4	-	4
Toplam	4	-	4

5-SUNULAN HİZMETLER

5.1- Eğitim Hizmetleri



a.) Yüksekokulumuz Mühendislik Fakültesi, Mimarlık Fakültesi, İ.İ.B.F (isteğe bağlı Hazırlık sınıfı okuyan öğrenciler), Turizm Fakültesi (isteğe bağlı Hazırlık sınıfı okuyan öğrenciler), Tıp Fakültesi İngilizce Programı, Eğitim Fakültesi İngilizce Öğretmenliği Bölümü, Fen Edebiyat Fakültesi İngiliz Dili ve Edebiyatı Bölümü, Fen Edebiyat Fakültesi Sosyoloji Bölümü öğrencilerinin hazırlık sınıfı eğitimlerini vermekle yükümlüdür. Aynı zamanda Yüksekokulumuz Mühendislik Fakültesi, Mimarlık Fakültesi, İ.İ.B.F, Tıp Fakültesi İngilizce Programı, Fen Edebiyat Fakültesi Sosyoloji Bölümü birimlerin üst sınıflardaki İngilizce derslerini ve Türkçe eğitim yapmakta olan fakültelerin zorunlu İngilizce

derslerini planlamak, yürütmek, ölçmek ve değerlendirmek görevini yürütmektedir.

b.) 2009–2010 eğitim ve öğretim yılından itibaren Türkçe eğitim yapmakta olan birimlerin zorunlu yabancı dil eğitimi Yüksekokulumuz tarafından planlanmış olan uzaktan eğitim projesi olarak internet ortamında yürütülmektedir.

c.) İkinci yabancı dil öğrenmek isteyen öğrencilerin ihtiyaçları doğrultusunda bu talebe karşılık gelen ikinci yabancı dil seçmeli derslerini açarak; Almanca derslerini almaları sağlanmıştır.

d.) Üniversitemizin çeşitli birimleri tarafından ihtiyaç duyulan yabancı dil yeterlilik ve seviye belirleme sınavlarını da Yüksekokulumuz yapmaktadır. Özellikle uluslararası öğrenci ofisi tarafından gerçekleştirilen öğrenci değişim programları için başvuran öğrencilerin yabancı dil seviye belirleme sınavları YDYO tarafından yapılmaktadır. Bunun yanı sıra lisansüstü eğitime başvuran öğrencilerin seviye belirleme ve muafiyet sınavları da YDYO tarafından yapılmaktadır.



Tablo 16 - Yabancı Dil Eğitimi Gören Hazırlık Sınıfı Öğrenci Sayıları			
Birim Adı	I. Öğretim		
	E.	K.	Top.
Y.D.Y.O	641	588	1229

5.2. İdari Hizmetler

Yüksekokul organları

Müdür, Yüksekokul Yönetim Kurulu ve Yüksekokul Kurulundan oluşur.

Prof. Dr. Emrah CİNKARA

Müdür

Yüksekokul Yönetim Kurulu

Prof. Dr. Emrah CİNKARA

Başkan

Prof. Dr. Mehmet BARDAKÇI

Üye

Prof. Dr. Fadime YALÇIN ARSLAN

Üye

Doç. Dr. Mehmet KILIÇ

Üye

Öğr. Gör. Dr. Nilüfer EVİŞEN

Üye

Öğr. Gör. Z. Deniz DURDU

Üye

Yüksekokul Kurulu

Prof. Dr.Emrah CİNKARA

Başkan

Öğr.Gör.Dr. Nilüfer EVİŞEN

Üye

Öğr.Gör.Z. Deniz DURDU

Üye

Öğr.Gör.Dr. Yeliz TORUN

Üye

Tablo 17 - Bütçeden Sağlanan Yurtdışı Kongre Katılım Desteği			
Yıllar	Desteklenen Kişi Sayısı	Destek Verilen Tutar (TL)	Genel Toplam(TL)
2016	0	0	0
2017	0	0	0
2018	0	0	0
2019	1	5754,88	5754,88
2020	1	2078,29	2078,29
2021	0	0	0
2022	0	0	0
2023	0	0	0
2024	0	0	0
2025	0	0	0
+ Toplam	2	7833,17	7833,17

6- YÖNETİM ve İÇ KONTROL SİSTEMİ

5018 Sayılı Kanun ve ilgili diğer mevzuat uyarınca, kamu idaresinde iç kontrol sisteminin oluşturulması, uygulanması, izlenmesi ve geliştirilmesi çalışmaları ilgili kamu idaresinin yönetim sorumluluğu kapsamında olmakla birlikte, iç kontrole ilişkin çalışmalarında, kamu idarelerine rehberlik yapmak amacıyla 04.02.2009 tarih ve 1205 sayılı yazı ile Maliye Bakanlığı tarafından Kamu İç Kontrol Standartları Uyum Eylem Planı Rehberi hazırlanmıştır. Bu doğrultuda düzenlenen toplantılara birimimiz katılmakta olup, gerekli uygulamalar gerçekleştirilmeye çalışılmaktadır.

Harcama yetkilisi tarafından yapılan ön mali idarenin bütçesi, bütçe tertibi, kullanılabilir ödenek tutarı, ayrıntılı harcama tutarı, merkezi yönetim bütçe kanunu ve diğer mali mevzuat hükümlerine uygunluk yönlerinden yerine getirilir. İdare bütçesini, bütçeye konulma amacına uygun olarak harcamanın yerinde yapılıp yapılmadığını inceler. Ayrıca mali karar ve işlemler harcama yetkilileri tarafından, kaynakların etkin, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanılması açısından da kontrol edilir.

Yüksekokulumuz tarafından yapılan satın almalarla ilgili işlemler 5018 Sayılı Kanun ve 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu 22/d maddesi gereğince gerçekleştirilmektedir. Alınacak malzemelere ilişkin piyasa araştırması yapılarak teklif formu dağıtılır ve en uygun fiyatı veren firma tespit edilir. Onay yazılır. Piyasa Fiyat Araştırma Tutanağı ve Yaklaşık Maliyet İcmal tablosu hazırlanır, uygun fiyatı veren firmadan malzeme alınır. Malzeme ve fatura gelir Muayene Kabul Komisyon Raporu hazırlanır. Alınan malzemenin ayniyat girişi yapılarak Taşınır İşlem Fişi kesilir. Ödeme Emri Belgesi düzenlenerek ekine gerekli belgeler iliştilir ve firmaya ödeme yapılmak üzere Strateji ve Geliştirme Başkanlığına gönderilir

I- AMAÇ VE HEDEFLER

A. Birim Amaç ve Hedefleri

Stratejik Amaçlar	Stratejik Hedefler
Eğitim Kalitesinin Yükseltilmesi	Hedef-1 Öğretim elemanlarına belirli aralıklarla Hizmet içi eğitimler verilmesi,
	Hedef-2 Öğretim elemanı başına düşen öğrenci sayısının uluslararası standartlara uygun hale getirilmesi,
Eğitim Kalitesinin Yükseltilebilmesi İçin Dış Paydaşlar Edinimi ve Uluslararası Planda İlerleme Sağlanması	Hedef-1 Yurtdışındaki üniversitelerle bağlantıya geçip işbirliği programları yapılması,
	Hedef-2 Yabancı uyruklu öğretim elemanı temin edilmesi,
	Hedef-3 Yurt içindeki üniversitelerle işbirliği içerisinde öğretim elemanlarına mesleki tecrübe kazandırma imkânı sunulması,
Öğrencilerin Akademik ve Kişisel Gelişimlerinin Sağlanması İçin İmkânlar Sunma	Hedef-1 Hazırlık öğrencilerinin aldıkları Yabancıdil eğitimlerini kullanabilecekleri sosyal faaliyet programları geliştirmek,
	Hedef-2 Oxford Test Center, Cambridge Linguaskill vb dil sınavları işbirliği hedeflenmektedir.

- Yüksekokulumuz 2018-2022 yılları arasında Pearson Assured tarafından akredite edilmiş olup, 2024 yılı Eylül ayı itibari ile tekrar akredite olmak için hazırlıklara başlanmıştır.

B. Temel Politikalar ve Öncelikler

- Üniversiteye gelen öğrencilerin lisans programına başlamadan önce üniversite eğitimi süresince alacakları eğitim dili olan İngilizce bilgi ve becerinin oluşturulmasını temin etmek Yabancı Diller Yüksekokulu'nun temel politikasıdır.
- Öncelikli olarak bölgesinde “Parlayan Yıldız” Gaziantep Üniversitesi uluslararası kimliğine uygun olarak verilen İngilizce eğitiminin uluslararası yabancı dil eğitimi standartlarında verilmesi Yüksekokulumuzun bir diğer temel politikasıdır.
- Lisans programlarında verilen eğitimin öğrenciler için gerektirdiği yabancı dil bilgisi ve becerisi hazırlık programı İngilizce eğitiminin oluşturulmasında göz önünde bulundurulacak temel faktördür.

II- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A. Mali Bilgiler

1- Bütçe Uygulama Sonuçları

Yüksekokulumuza 2025 yılı için 74.436.000 TL ödenek verilmiş, bu ödenekten kurum içi aktarmalarla 585.300 eklenmiş 2.540.900 TL düşülmüş yılsonu ödenek toplamı 74.562.400TL olarak gerçekleşmiş, Bu ödenekten yılı içerisinde 74.436.000TL harcama yapılmış olup, harcamanın toplam ödeneye oranı % 97,10 olmuştur. Bu mali tablolar incelendiğinde bu harcamanın üç ana gider grubunda gerçekleştiği görülmektedir.

Ekonomik Sınıflandırmaya Göre Ödenek İcmali

KOD	GİDER TURLERİ	BÜTÇE BAŞLANGIÇ ÖDENEĞİ	EKLENEN (+)	DÜŞÜLEN (-)	YILSONU ÖDENEĞİ	HARCAMA	HARCAMA (%)
01	Personel Giderleri	67.802.000	84.000	2.410.000	65.476.000	64.018.606	97,77
02	Sos. Güv. Kur. D.Prim Gideri	8.101.000	100.000	50.000	8.151.000	7.878.548	96,66
03	Mal ve Hizmet Alım Gid.	533.000	401.300	80.900	935.400	501.967	53,66
	GENEL TOPLAM	74.436.000	585.300	2.540.900	74.562.400	72.399.121	97,10

Fonksiyonel Sınıflandırmaya Göre Ödenek İcmali

KOD	GİDER TURLERİ	BÜTÇE BAŞLANGIÇ ÖDENEĞİ	EKLENEN(+)	DÜŞÜLEN(-)	YILSONU ÖDENEĞİ	HARCAMA	HARCAMA (%)
09	Eğitim Hiz	76.436.000	585.300	2.540.900	74.562.400	72.399.121	97,10
	GENEL TOPLAM	76.436.000	585.300	2.540.900	74.562.900	72.399.121	97,10

B. Performans Bilgileri

1- Faaliyet ve Proje Bilgileri

1.1- Faaliyet Bilgileri

Tablo 18 –Ulusal ve Uluslararası Bilimsel Toplantılara Katılan Sayısı Üniversite ve Diğer Kuruluşlar Tarafından Düzenlenen toplantılara Öğretim Elemanı/İdari Personel katılımı					
FAALİYET TÜRÜ	Fakülte	Enstitü	Y.Okul	İdari Birimler	TOPLAM
Sempozyum ve Kongre			-		
Konferans			-		
Panel			-		
Eğitim Semineri			-		
Çalıştay			-		
Toplam			-		

Tablo 19. 2024 Yılı WOS'da İndekslenen G.Ü. Yayın Sayılarının İndekslere ve Fakültelere Göre Dağılımı						
BİRİM	SCI	SSCI	A&HCI	Toplam	Öğretim elemanı sayısı (Tam Zamanlı)	Öğretim Elemanı Başına Düşen Yayın Sayısı
YDYO					62	0/62

1.2 - Yayınlarla ilgili Faaliyet Bilgileri

Gaziantep Üniversitesi Yabancı Diller Yüksekokulu

2025 Yayın Listesi

Öğretim Elemanının Adı Soyadı: Dila SARIGÜL YILMAZ

Unvan: Öğretim Görevlisi Dr.

Yıl: 2025

1. Yayınlar (Makaleler)

Makale

Modeling the Effect of Climate Change on Sustainable Food Consumption Behaviors: A Study on Artificial Meat and Edible Insects

Yazar(lar): Karakuş, Y.; Onat, G.; Sarıgül Yılmaz, D.

Dergi Adı: Sustainability

Yıl / Tarih: 2025

Ek Bilgi (DOI, indeks vb.): <https://doi.org/10.3390/su17030924>

Quartile Ranking JCR - Q2 (Environmental Studies | Environmental Sciences) SSCI Q2

Makale

Gastronomi ve Mutfak Sanatları Mutfak Uygulama Derslerinde Öğrenci Performansının Değerlendirilmesi İçin Delphi Tekniği ile Oluşturulmuş Rubrik Önerisi

Yazar: Sarıgül Yılmaz, D.; Uçuk, C.

Dergi Adı: Journal of Tourism and Gastronomy Studies (JOTAGS)

Yıl / Tarih: 2025

Ek Bilgi (DOI, indeks vb.): DOI: 10.21325/jotags.2025.1544, TR Dizin

2. Bildiriler

Sözlü Sunum

“Bekar Annelerin Turizm Deneyimlerinin Ekonomik, Sosyal Ve Duygusal Açılardan Değerlendirilmesi”

Bildiriyi Sunan: Dila Sarıgül Yılmaz

Konferans / Kongre Adı: AICMES 7th INTERNATIONAL CONFERENCE ON CURRENT SCIENTIFIC STUDIES

Yer: Amman

Tarih: 7 – 9 Şubat 2025

Durum: Sunuldu. Tam metin bildiri olarak basıldı.

Ek Bilgi: Sunum online olarak gerçekleştirildi.

3. Kitap / Kitap Bölümü

Kitap Bölümü

“Damak Tadının Statüsü, Statünün Damak Tadı”

Yazar:Dila Sarıgül Yılmaz

Kitap Adı: Damak Tadının Sosyolojisi

Bölüm: Bölüm 1- Damak Tadının Statüsü, Statünün Damak Tadı

Yayınevi: Detay Yayıncılık

Yer: Ankara

Yıl: 2025

Ek Bilgi (ISBN vb.): ISBN 978-625-5532-30-5

Kitap Bölümü

“Endonezya Mutfağı”

Yazar(lar): Sarıgül Yılmaz, D.;Kargiglioğlu, Ş.

Kitap Adı: Uygulamalı Dünya Mutfağı

Bölüm: Bölüm 6- Endonezya Mutfağı

Yayınevi: Nobel Akademik Yayıncılık

Yer: Ankara

Yıl: 2025

Ek Bilgi (ISBN vb.):ISBN: 978-625-386-895-6

Öğretim Elemanının Adı Soyadı: Hong YuConnie AU

Unvan: Öğretim Görevlisi

Yıl: 2025

1. Yayınlar (Makaleler)

Makale

“A Comparative Study of Evaluating the Effectiveness, Accuracy and Quality of Writing Feedback by Utilizing Artificial Intelligence Writing Diagnostic System and Traditional Teacher Feedback”

Yazar(lar): Au, H. Y. C. & Bayram, N.

Dergi Adı: Proceedings, ICOIE 25

Yıl / Tarih: July, 25

Ek Bilgi: ISBN 978-988-8439-72-0

2. Bildiriler

Sözlü sunum

“A Comparative Study of Evaluating the Effectiveness, Accuracy and Quality of Writing Feedback by Utilizing Artificial Intelligence Writing Diagnostic System and Traditional Teacher Feedback”

Bildiriyi Sunan(lar): Au, H. Y. C. & Bayram, N.

Konferans / Kongre Adı: ICOIE 2025 International Conference on Open and Innovative Education

Yer: Hong Kong Metropolitan University, Hong Kong

Tarih: 9-11 July, 2025

Durum: Sunuldu / Tam Metin

Ek Bilgi: ISBN 978-988-8439-72-0

Sözlü Sunum

“Social Movements in Hong Kong Post- SARS, the Pandemic, and 2019 Protest: Opportunities and Threats under the Greater Bay Area Initiative”

Bildiriyi Sunan(lar): Au, H. Y. C. & Chen, H. Y.

Konferans / Kongre Adı: 4th INTERNATIONAL SYMPOSIUM OF ECONOMISCS, BUSINESS & SOCIAL SCIENCES'25

Yer: Albania/ Tiranan

Tarih: 18-19 July, 2025

Durum: Sunuldu / Tam Metin

Ek Bilgi: ISBN 978-975-93937-3-1

Sözlü Sunum

“How is idealism reflected in the main characters of *The Great Gatsby* and in what ways they portray the ideals of the American dreams in the roaring 20s?”

Bildiriyi Sunan(lar): Au, H. Y. C. & Guzel, D.

Konferans / Kongre Adı:International Symposium on Literature, Language andEducationResearch
EDEA 2025
Yer: Ankara, Türkiye
Tarih: 6-9 November, 2025
Durum: Sunuldu / Tam Metin

Sözlü Sunum

“Globalization, Englishization, andHigherEducation: A ComparativeStudy of Hong Kong and Türkiye”

Bildiriyi Sunan(lar):Au, H. Y. C., Asiltürk, B. &Cangör, B.

Konferans / Kongre Adı: International Symposium on Literature, Language andEducationResearchEDEA 2025

Yer: Ankara, Türkiye

Tarih: 6-9 November, 2025

Durum: Sunuldu / Tam Metin

3. Kitap / Kitap Bölümü

Kitap Bölümü

“How is idealismreflected in the main characters of *The Great Gatsby*and in whatwaystheyportraytheideals of theAmericandreams in theroaring 20s?”

Yazar(lar):Au, H. Y. C. &Guzel, D.

Kitap Adı: Edebiyat, Dil ve Eğitim Araştırmalarında Yeni Yönelimler

Bölüm: Bölüm p.248-259

Yayınevi: NOBEL BİLİMSEL ESERLER

Yer: ANKARA

Yıl: Aralık, 2025

Ek Bilgi: E-ISBN: 978-625-364-287-7

Kitap Bölümü

“Globalization, Englishization, andHigherEducation: A ComparativeStudy of Hong Kong and Türkiye.”

Yazar(lar): Au, H. Y. C., Asiltürk, B. &Cangör, B.

Kitap Adı: Edebiyat, Dil ve Eğitim Araştırmalarında Yeni Yönelimler

Bölüm: Bölüm p.613-626

Yayınevi: NOBEL BİLİMSEL ESERLER

Yer: ANKARA

Yıl: Aralık, 2025

Ek Bilgi: E-ISBN: 978-625-364-287-7

Öğretim Elemanının Adı Soyadı: Muhammed Emin YÜKSEL
Unvan: Öğretim Görevlisi
Yıl: 2025

1. Yayınlar (Makaleler)

Makale

“Theevaluation of EMI in preparingmedicalanddentalstudentsforspecialtyexams”

Yazar(lar):Emrah Cinkara, Muhammed Emin Yüksel

Dergi Adı:Journal of MultilingualandMulticultural Development

Yıl / Tarih: 2025, 14 Temmuz

Ek Bilgi (DOI, indeks vb.):<https://doi.org/10.1080/01434632.2025.2532705>

***** ***** ***** ***** *****

Öğretim Elemanının Adı Soyadı: Nilüfer EVİŞEN

Unvan: Öğretim Görevlisi Dr.

Yıl: 2025

1. Yayınlar (Makaleler)

Makale

“A Comparative Study Of AI-Generated Corrective Feedback And Teacher-Written Corrective Feedback Among A2-Level EFL Learners In Tertiary Education”

Yazar(lar): Evişen, Nilüfer & Cinkara, Emrah

Dergi Adı: International Journal of Environmental Sciences

Yıl / Tarih: Eylül, 2025

2. Bildiriler

Sözlü Sunum

“Perceptions of the Management Teams on Teacher Professional Development Needs in Tertiary-Level EFL Institutions”

Bildiriyi Sunan(lar): EVİŞEN, Nilüfer & TORUN, Yeliz

Konferans / Kongre Adı: Yabancı Dil Eğitiminde Dinamik Yaklaşımlar Kongresi/
National Congress on Dynamic Approaches in Foreign Language Education (DAFLE)

Yer: Bolu/ TÜRKİYE

Tarih: 1-2 Ekim, 2025

Durum: Sunuldu / Özet Bildiri

3. Kitap / Kitap Bölümü

Kitap Bölümü

“Assessing the IEP Landscape: Challenges and Opportunities in SFL Annual Reports”

Yazar(lar): Evişen, Nilüfer

Kitap Adı: Intensive English Programs in Türkiye: Policy, Pedagogy, and Administration

Bölüm: Bölüm 17- Assessing the IEP Landscape: Challenges and Opportunities in SFL
Annual Reports, pp.255-276

Yayınevi: Palgrave MacMillan

Yer: İngiltere

Yıl: Mayıs, 2025

Ek Bilgi: ISBN: 978-3-031-90029-7

Öğretim Elemanının Adı Soyadı: Yeliz TORUN

Unvan: Öğretim Görevlisi Dr.

Yıl: 2025

Bildiriler

Sözlü Sunum

“Perceptions of the Management Teams on Teacher Professional Development Needs in Tertiary-Level EFL Institutions”

Bildiriyi Sunan(lar):Evişen, Nilüfer & Torun, Yeliz

Konferans / Kongre Adı:Yabancı Dil Eğitiminde Dinamik Yaklaşımlar Kongresi/
NationalCongress on DynamicApproaches in Foreign Language Education (DAFLE)

Yer:Bolu/ TÜRKİYE

Tarih:1-2Ekim, 2025

Durum: Sunuldu / Özet Bildiri

Öğretim Elemanının Adı Soyadı: N.Aybike HÖKELEKLİ

Unvan: Öğretim Görevlisi Dr.

Yıl: 2025

1. Yayınlar (Makaleler)

*** Başlık:

Why do customers intend to dine at robot-chef restaurants? The roles of entertainment, consistency, authenticity, and food quality

Yazar(lar): Evrim Yıldız, Neslihan Aybike Hökelekli

Dergi Adı: International Journal of Gastronomy and Food Science

Yıl / Tarih: 2025

Ek Bilgi (DOI, indeks vb.): 42 (2025) 101321

*** Başlık:

Yiyecek ve İçecek İşletmeleri Yöneticilerinin Engelli İşgörenlere Yönelik Tutumları: Gaziantep Örneği

Yazar(lar): N. Aybike HÖKELEKLİ¹, Evrim YILDIZ²

Dergi Adı: Eskişehir Osmangazi Üniversitesi

Sosyal Bilimler Dergisi

Yıl / Tarih: Temmuz 2025 (2),

Ek Bilgi (DOI, indeks vb.): 421-444

*** Başlık:

The Relationships Between Food Experience, Destination Food Image, Electronic Word of Mouth and Revisit Intention: A Study on Gaziantep

Yazar(lar):

Neslihan Aybike HÖKELEKLİ , Ebru GÜNEREN

Dergi Adı:

Journal of Tourism and Gastronomy Studies

Yıl / Tarih:

11.03.2025

Ek Bilgi (DOI, indeks vb.):

13 (1), 653-679

2. Bildiriler

**Başlık: GASTRONOMİ ALANINDA BİR TREND: KARANLIKTA YEMEK
A TREND IN GASTRONOMY: DINE IN DARK**

Tür (Sözlü / Poster): Sözlü

Bildiriyi Sunan(lar): Evrim YILDIZ, Neslihan Aybike HÖKELEKLİ

Konferans / Kongre Adı: UİSBİAK – ULUSAL İDARİ, SOSYAL VE BEŞERİ BİLİMLER
AKADEMİK KONGRESİ

Yer: İzmir

Tarih: 10-12 EKİM

Durum (Sunuldu / Tam Metin / Özet / Bildiri Kitapçığında vb.): Özet Bildiri Kitabı

Ek Bilgi:

3. Kitap / Kitap Bölümü

Başlık: **Gastronomi ve Trendlerinin Lezzet ve Tat Algısına Etkileri**

Yazar(lar): Evrim YILDIZ, Neslihan Aybike HÖKELEKLİ

Kitap Adı: **Gastronomi, Gıda ve Tat Algısı**

Bölüm / Tam Kitap: Bölüm 19

Yayınevi: Nobel

Yer: Ankara

Yıl: 2025

Ek Bilgi (ISBN vb.): 978-625-386-028-8 1.Basım

Öğretim Elemanının Adı Soyadı: Ceyla ODABAŞ

Unvan: Öğretim Görevlisi Dr.

Yıl: 2025

1. Yayınlar (Makaleler)

Başlık: Homework Policies in Primary Schools

Yazar(lar): Recep Kaçdi, Recep Kahramanoğlu, Ceyla Odabaş

Dergi Adı: Hayef Journal of Education

Yıl / Tarih: 8 Aralık 2025

Ek Bilgi (DOI, indeks vb.): 10.5152/hayef.2025.25002

2. Bildiriler

Başlık:

Tür (Sözlü / Poster):

Bildiriyi Sunan(lar):

Konferans / Kongre Adı:

Yer:

Tarih:

Durum (Sunuldu / Tam Metin / Özet / Bildiri Kitapçığında vb.):

Ek Bilgi:

3. Kitap / Kitap Bölümü

Başlık: Immigrant Education Policies and Practices in Canada

Yazar(lar): Recep Kahramanoğlu, Ceyla Odabaş

Kitap Adı: Comparative Immigrant Education Policies and Practices

Bölüm / Tam Kitap: Bölüm 5

Yayınevi: Sakarya University Press

Yer: Sakarya Üniversitesi

Yıl: Eylül 2025

Ek Bilgi (ISBN vb.): 978-605-2238-77-6

Öğretim Elemanının Adı Soyadı: Eda Duygu Özer Süt

Unvan: Öğretim Görevlisi

Yıl: 2025

1. Yayınlar (Makaleler)

Başlık:

Yazar(lar):

Dergi Adı:

Yıl / Tarih:

Ek Bilgi (DOI, indeks vb.):

2. Bildiriler

Başlık: GLUTENSİZ DİYETLER, GIDA OKURYAZARLIĞI VE BESLENME
TRENDLERİNDE

GÜNCEL EĞİLİMLER VE ZORLUKLAR: TANIMLAYICI BİR LİTERATÜR TARAMASI

Tür (Sözlü / Poster): Sözlü

Bildiriye Sunan(lar): Doç. Dr. Hatice Pekmez, Öğr. Gör. Eda Duygu Özer Süt

Konferans / Kongre Adı: Ege 14. Uluslararası Sosyal Bilimler Kongresi

Yer: Online

Tarih: 27.12.2025

Durum (Sunuldu / Tam Metin / Özet / Bildiri Kitapçığında vb.): Tam metin olarak hazırlandı
ve online sunuldu.

Stratejik Amaç-1	Hedef-1	Öğretim elemanlarına hizmet içi eğitimler verilmesi	%100	Sınıf içi etkinliklerde verimliliği arttıracak hizmet içi faaliyetler yapılmıştır.
	Hedef-2	YDYO'da verilen yabancı dil eğitiminin Avrupa Dil Pasaportuna uygun hale getirilmesi	%100	Avrupa Dil Pasaportuna uygun modüler sistemde dil eğitimi yapılmaktadır
	Hedef-3	Öğretim elemanı başına düşen öğrenci sayısının uluslararası standartlara uygun hale getirilmesi	%80	Dersliklerdeki öğrenci sayısı ortalama 25-30 kişi arasındadır
Stratejik Amaç-2	Hedef-1	Yurtdışındaki üniversitelerle bağlantıya geçip işbirliği programları yapılması	--	Planlamalar devam etmektedir
	Hedef-2	Yabancı uyruklu öğretim elemanı temin edilmesi	%100	Yüksekokulumuzda 2 yabancı uyruklu öğretim elemanı çalıştırılmaktadır.
	Hedef-3	Yurtiçindeki üniversitelerle işbirliği içerisinde öğretim elemanlarına mesleki tecrübe kazandırma imkânı sunulması	--	Planlamalar devam etmektedir
	Hedef -4	YDYO Mesleki Gelişim Biriminin çalışmalarına aralıksız devam etmesi.	%100	2024-2025 sene sonu Akademik Genel Kurulunda dönütler paylaşılmıştır
Stratejik Amaç-3	Hedef-1	Hazırlık öğrencilerinin aldıkları yabancı dil eğitimlerini kullanabilecekleri sosyal faaliyet programları geliştirmek		Öğrencilerimizin İngilizce performans sergiledikleri bir yıl sonu gösterisi yapılmıştır. Bu konuda planlamalar ve çalışmalar devam etmektedir

III- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A- Üstünlükler

- Akademik çalışmaların, konferans ve seminerlere katılımın teşviki ve desteklenmesi,
- Derse giriş çıkışların %100 oranında gerçekleştirilmesinin sağlanması,
- Ortak Avrupa Dil Çerçevesi (CEFR) programı ile uyumlu Modüler Dil Eğitimi verilmesi,
- Öğrencilerin ders dışında İngilizce çalışmalarını sağlamak için online ödevlendirme amacıyla Self-Access Center kurulmuş olması,
- Öğretim elemanlarının mesleki gelişimini sağlamak için Mesleki Gelişim Biriminin faaliyet göstermesi,
- Yabancı uyruklu öğretim elemanlarının istihdam edilmesi,
- Derslik başına düşen öğrenci sayısının ortalama 25-30 olması,
- YDBI kodlu derslerin Türkiye’de ilk defa Uzaktan Eğitim sistemi ile verilmesi ve birçok üniversiteye örnek ve ilham kaynağı olması,
- Öğretim elemanları tarafından üniversitemizin çeşitli birimlerindeki öğretim üyelerine ve öğrencilerine GÜSEM aracılığıyla genel İngilizce veya YDS/YÖKDİL sınavlarına yönelik derslerin verilmesi,
- Yabancı uyruklu öğrencilerin her sınıfa homojen dağıtılması,
- Dersliklerin yabancı dil öğretiminde ihtiyaç duyulan ders materyallerine ve teknolojilerine sahip olması,
- Eğitim-öğretim faaliyetlerinin aksamadan yürütülmesi ve gerektiğinde anlık müdahalelerin yapılabilmesi için kur koordinatörleri, sınav hazırlama birimi ve derse giren öğretim elemanlarıyla sık aralıklarla toplantılar yapılması,
- Sınav değerlendirmelerinin şeffaf, nesnel ve hızlı bir şekilde yapılıp ilan edilmesi,
- Elde edilen sonuçların sınıf/okul bazında analizlerinin yapılarak, düzenlenen toplantılarda öğretim elemanlarıyla paylaşılması,
- Web sayfası aracılığıyla öğrencilerin modül bazlı ders programı, sınav tarih ve saatleri konusunda bilgilendirilmesi,
- Öğrencilerin modül bazlı ders programı ve sınav tarih ve saatleri konusunda öğretim elemanları tarafından ayrıca bilgilendirilmesi,
- Üniversitedeki farklı birimlerin ihtiyaç duyduğu yeterlik/muafiyet sınavlarını hazırlayacak bir sınav hazırlama komitesinin bulunması,
- Ölçme değerlendirme biriminin gerekli tüm cihazlarla donatılmış olması (optik okuyucu, fotokopi, baskı makineleri vs),
- Yıllık ders programının sınav tarih ve saatlerini içerecek şekilde web sayfası üzerinden öğretim elemanı ve öğrencilerin erişimine akademik yılın başında açılması,
- Her öğretim elemanına internet erişimli bilgisayarın tahsis edilmiş olması.
- Akademik ve idari personele yapılan bilgilendirme ve duyuruların elektronik posta, EBYS, toplu mesajlaşma uygulamaları yoluyla hızlı ve etkin bir şekilde yapılması,
- Eğitim-öğretim yılı başında üniversitemize kayıt yaptırarak hazırlık sınıfına başlayan öğrenciler Yüksekokul işleyişinin, düzenlenen oryantasyon sunumuyla tanıtılması,
- Öğrenci bilgilendirme ve duyurularının Yüksekokulumuz web sayfasından, sosyal medya ve SMS üzerinden yapılması,
- Öğrenci otomasyon programının olması ve notların otomasyon sistemi üzerinden

paylaşılması,

- Uluslararası Ofis tarafından organize edilen Erasmus İngilizce sınavının yapılması,
- Göreve yeni başlayan öğretim elemanları için hizmet içi eğitim faaliyetleri ve mentörlük uygulamalarının düzenlenmesi,
- Geleneksel olarak oluşmuş deneyimli, uyum sağlama kapasitesi yüksek akademik ve idari kadronun görev yapması,
- Yüksekokul yönetimin yeniliklere açık olması,
- Yönetimin deneyimli ve yetişmiş kişilerden oluşması,
- Çalışanlarımızın dinamik, paylaşımcı ve özverili olması,
- Kanunlara ve yönetmeliklere titizlikle uyulması,
- Yönetimin akademik ve idari personel ile iyi ilişkiler kurması,
- Yüksekokulumuzun faaliyetlerini diğer birimlerle iş birliği içerisinde ve eşgüdümlü olarak yürütmesi,
- Yüksekokulun teknolojik gelişmelere açık olması,
- Öz değerlendirme anketleri aracılığıyla öğrencilerden eğitim süreci ile ilgili dönüt alınması ve ortaya çıkan sorunlar ve beklentilerin dikkate alınması,
- 2018 yılında Türkiye'deki devlet üniversiteleri Yabancı Diller Yüksekokulları arasında akredite olmuş ilk kurumlardan birisi olması,
- 2018- 2022 yılları arasında akredite bir kurum/ yüksekokul olmuş olması bakımından akreditasyon konusunda deneyimli olması ve yeniden akredite olmak için çalışmalarını titizlikle sürdürmekte olması,
- Kütüphanenin zengin yabancı dil kaynaklarına sahip olması.
- Akademik personele yapılan bilgilendirme ve duyuruların elektronik posta grubu yoluyla hızlı ve etkin bir şekilde yapılması,
- Eğitim-öğretim yılı başında üniversitemize kayıt yaptırarak hazırlık sınıfına başlayan öğrencilerimize Yüksekokul işleyişinin Müdür Yardımcıları ve Bölüm Başkanı tarafından düzenlenen oryantasyon sunumuyla tanıtılması,
- Öğrenci bilgilendirme ve duyurularının Yüksekokulumuz web sayfasından ve sosyal medya üzerinden yapılması,
- Yüksekokul hazırlık sınıfı öğrencileriyle ilgili işlemlerin takibini sağlayan Öğrenci İşleri Ofisinin olması,
- Binanın fiziki şartlarının Yabancı Diller Yüksekokulu ihtiyaçlarını karşılar nitelikte olması,
- Öğretim elemanı ofislerinin sayı ve nitelik olarak ihtiyaç ve beklentilere uygun olması,
- Derslerde orijinal ders materyallerinin ve elektronik ortamdaki yazılımlarının etkin şekilde kullanılması; korsan ya da fotokopi ders materyallerinin kullanımına karşı etkin bir duruş sergilenmesi,
- İhtiyaç sahibi öğrencilerimize kitap bursu ya da Gaziantep Üniversitesi Vakfı bursu temin edilmesi,
- Yüksekokulumuzun bölgedeki pek çok üniversitedeki Yabancı Diller Yüksekokuluna örnek ve referans teşkil etmesi, iş birliğine açık olması,
- Lisansüstü programlarında ön koşul olan İngilizce yeterliliği için sınavların yüksekokulumuz tarafından hazırlanması ve uygulanması,

B- Zayıflıklar

- Yaklaşık 1600 öğrenciyle öğretim yapılan binanın temizlik faaliyetleri için görevlendirilen hizmetli personel sayısının yetersiz olması,
- Öğrenci sayısının akademik personele oranla çok fazla olması ve buna bağlı olarak sınıf başına düşen öğrenci sayısının ideal dil eğitimi göz önünde bulundurulduğunda istenenden fazla olması,
- Sınıflarda ses yalıtımının istenen düzeyde olmaması,
- İngilizce dil seviyesi başlangıç düzeyinde olan bazı öğrencileri akademik İngilizceye hazırlamak için iki dönemin yetersiz olması,
- Öğrencilerin, eski alışkanlıklarıyla motivasyonu düşük, ezbere dayalı, sınıf geçmeye odaklı, pasif öğrenciler haline gelmiş olması
- Yabancı dilin kültürel, akademik ve mesleki alandaki önemini kavrayamamış öğrencilerin olması,
- Ortaöğretim mezunu öğrencilerin İngilizce açısından hazır bulunurluk seviyelerinin gün geçtikçe düşmesi ve genel kültür açısından tam donanımlı olmamaları.

C- Değerlendirme

Kurum-içi organizasyonel yapılanma sayesinde eğitim-öğretim faaliyetleri azami verimlilikle sürdürülmektedir. Ayrıca, akademik ve idari personelin özverili çalışmaları sayesinde öğrencilerin sisteme en kısa sürede uyum sağlamaları ve yabancı dil öğrenim sürecini etkin bir şekilde tamamlamaları mümkün kılınmaktadır.

IV- ÖNERİ VE TEDBİRLER

Yüksekokulumuz tarafından verilen yabancı dil eğitiminin uluslararası standartlarda olması için;

- a) Her öğretim elemanına düşen öğrenci sayısının azaltılması,
- b) Fiziki koşulların Yabancı Dil Öğretimine uygun hale getirilmesi,
- c) Teknolojik desteğin artırılması,
- d) Diğer Yabancı Diller Yüksekokulları ile ortak faaliyetlerin düzenlenmesine önem verilmesi,
- e) Daha sağlıklı ders işlenebilmesi adına derslik sayısının artırılması,
- f) Öğretim Görevlisi ve öğrencilerimize yönelik yurtdışı eğitim programlarının uygulanması,
- g) Okulumuza davet edilecek uzmanlar eşliğinde dil eğitimi konusunda çalıştaylar /atölye çalışmaları yapılması,
- h) Writing Center kurulması,
- i) Daha fazla yabancı uyruklu öğretim elemanı istihdam edilmesi (öğrencilerin konuşma becerilerinin ve farklı kültürlerle ilgili vizyonunun gelişmesi için) önem arz etmektedir.
- j) Yapay Zekâ uygulamasının ders içeriklerine uygun biçimde entegrasyonu için farkındalığı artırmaya yönelik çalışmaların yapılması,
- k) Mesleki Gelişim faaliyetlerinin sistematik bir şekilde devamlılığının sağlanması

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Benden önceki yönetici harcama yetkilisi / yetkililerden almış olduğum bilgiler ve Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. (Gaziantep Üniversitesi Yabancı Diller Yüksekokulu 31.12.2025)

Prof.Dr. Emrah CİNKARA

Müdür