

T.C.
NIĞDE ÜNİVERSİTESİ

YABANCI DİLLER YÜKSEKOKULU

2013-2017

STRATEJİK PLANI



Niğde, 2014



Yalnız tek bir şeye ihtiyacımız vardır, çalışkan olmak. Servet ve onun tabii neticesi olan refah ve saadet yalnız ve ancak çalışkanların hakkıdır.

M. Kemal ATATÜRK

İÇİNDEKİLER

TABLolar LİSTESİ	4
ŞEKİLLER LİSTESİ	5
ÖNSÖZ	6
1. GENEL BİLGİLER	7
1.1. Giriş.....	7
1.2. Tarihçe.....	7
1.3. İdari ve Akademik Yapılanma.....	8
1.4. Yasal Yükümlülükler.....	15
2. STRATEJİK PLAN HAZIRLAMA SÜRECİ	15
2.1. Stratejik Plan Hazırlama Komisyonu Teşkili.....	15
2.2. Stratejik Plan Çalışma Takvimi.....	15
2.3. Stratejik Planlamanın Amaçları.....	16
3. PAYDAŞLAR	16
3.1. İç Paydaşlar.....	17
3.2. Dış Paydaşlar.....	17
3.3. Paydaş Analizi.....	18
3.4. Paydaş Görüş ve Önerilerinin Alınması.....	19
4. DURUM ANALİZİ	20
4.1. Eğitim ve Öğretim.....	20
4.2. Araştırma Geliştirme.....	30
5. GZFT ANALİZİ	31
5.1. Güçlü Yanlar.....	31
5.2. Zayıf Yanlar.....	31
5.3. Fırsatlar.....	31
5.4. Tehditler.....	31
6. GELECEĞE BAKIŞ	32
6.1. Misyon ve Vizyon.....	32
6.2. Temel Değerler.....	32
6.3. Stratejik Amaçlar, Hedefler, Performans Göstergeleri ve Analizleri.....	33
6.4. Bütçe Ödenekleri ve Mali Durum.....	42
7. İZLEME ve DEĞERLENDİRME	44
8. SONUÇ	45
9. KAYNAKÇA	46

TABLolar LİSTESİ

Tablo 1.1. Yabancı Diller Yüksekokulu Komisyonları.....	9
Tablo 2.1. Stratejik Plan Hazırlama Komisyonu Üyeleri.....	15
Tablo 2.2. Stratejik Plan Çalışma Takvimi.....	15
Tablo 3.1. Yabancı Diller Yüksekokulu İç Paydaşları.....	17
Tablo 3.2. Yabancı Diller Yüksekokulu Dış Paydaşları.....	17
Tablo 3.3. Paydaşların Öncelik Durumları.....	18
Tablo 3.4. İç Paydaşların Görüş ve Önerilerinin Alınması.....	19
Tablo 3.5. Dış Paydaşların Görüş ve Önerilerinin Alınması.....	19
Tablo 4.1. Yabancı Diller Yüksekokulu Akademik Personel	21
Tablo 4.2. öğretim Elemanı Başına Düşen Haftalık Ders Yüğü.....	21
Tablo 4.3. Yabancı Diller Yüksekokulu İdari Personel Sayısı.....	21
Tablo 4.4. Kadrolu İdari Personel /Kadrolu Akademik Personel Oranı.....	22
Tablo 4.5. Hazırlık Programı Öğrenci Sayıları.....	22
Tablo 4.6. Öğrenci Sosyal Faaliyet Görevlileri.....	23
Tablo 4.7. Yabancı Diller Yüksekokulu Binasına Ait Bilgiler.....	24
Tablo 4.8. Bilgisayar Laboratuvarı Sayıları.....	24
Tablo 4.9. Bilimsel Yayınların Yıllara Göre Dağılımı.....	30
Tablo 6.1. 2013-2017 Yılları Tahmini Bütçe Ödenekleri.....	42
Tablo 6.2. 2013-2017 Yılları Arasındaki Bütçe Ödenekleri ve Mali Durum.....	43



ŞEKİLLER LİSTESİ

Şekil 1.1. Yabancı Diller Yüksekokulu Akademik Yapılanma Şeması.....	8
Şekil 1.2. Yabancı Diller Yüksekokulu İdari Yapılanma Şeması.....	9
Şekil 4.1. Temel İngilizce Bölümü Organizasyon Şeması.....	28



ÖNSÖZ

Niğde Üniversitesi Yabancı Diller Yüksekokulu, eğitim ve öğretime başladığı günden bu yana Niğde Üniversitesinin ilke ve hedefleri doğrultusunda eğitim ve öğretimini başarıyla sürdürmektedir. Değişimin ve gelişimin sürekliliğini ana hedef olarak benimseyen Yüksekokulumuzun 2013-2017 dönemlerini kapsayan stratejik planının geleceğimizi belirlemeye ve bilinçli adımlar atmamızı sağlamaya yardımcı olacağı muhakkaktır. Günümüzde her alanda ihtiyaç duyulan yabancı dil donanımına sahip mezunların yetiştirilmesinde önemli katkı sağlamayı amaç edinen Yüksekokulumuzun güçlü ve zayıf yönleri, ihtiyaçları analiz edilmiş ve başarılı eğitim ve çalışmalarımızı arttıracak amaçlar ve hedefler oluşturulmuştur. Yabancı Diller Yüksekokulu olarak “2013-2017 Stratejik Planının” başarıya ulaşması kuşkusuz akademik ve idari personel ile öğrencilerimizin işbirliği içinde çalışması ve herkesin üzerine düşen görevi en iyi şekilde yapmasıyla sağlanacaktır. Hedeflenen planlar doğrultusunda yapacağımız çalışmalar görev ve sorumluluklarımızı yerine getirirken kaynaklarımızı da daha verimli kullanmaya olanak sağlayacaktır. Bu sayede Yüksekokulumuzun gerek eğitim-öğretim kadrosu, gerek alt yapısı ve teknik ekipmanlar anlamında mevcut yüksekokullar içerisinde en iyilerden biri haline taşınması mümkün olabilecektir. Bu planın oluşmasına katkı sağlayan tüm çalışanlarımıza içten teşekkürlerimi sunarım.

Prof. Dr. Saffet AYASUN

Müdür

1. GENEL BİLGİLER

1.1. Giriş

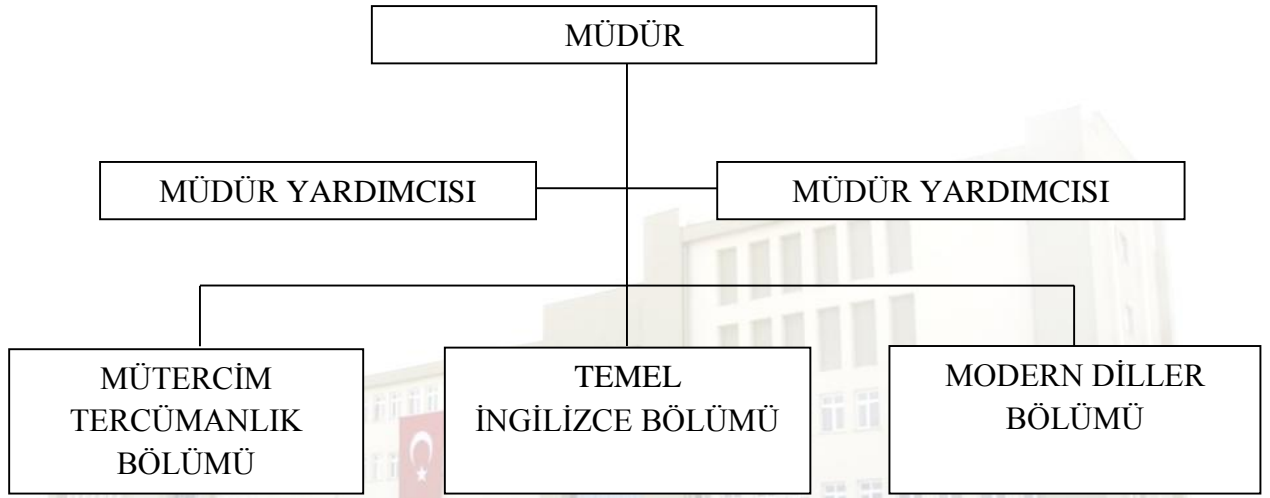
Gelişen teknoloji ile bağlantılı olarak küçülen dünyamızda, bilgiye ulaşmak ve paylaşmak için gerekli en temel faktörlerden birisi yabancı dildir. Bunun bilinci ile Yabancı Diller Yüksekokulu; öğrencilerimize yüksek standartlarda yabancı dil eğitimi sağlamak ve onları akademik veya iş yaşamlarında ihtiyaç duyacakları yabancı dil bilgi ve becerileriyle donatmak amacıyla faaliyet göstermektedir. Lisans ve ön lisans düzeyinde eğitim-öğretim gören öğrencilere fakülte ve yüksekokulların programlarına göre yabancı dil derslerini verme görevini üstlenmiş bulunan Yüksekokulumuz, ortak zorunlu yabancı dil, mesleki yabancı dil, seçmeli yabancı dil derslerini ve hazırlık programlarındaki yoğun yabancı dil eğitim-öğretimini başarıyla yürütmektedir. Bunlara ilave olarak Üniversitemiz Uluslararası İlişkiler Ofisinin yazışmalarında yabancı dil desteği sağlanmakta ve ERASMUS programından faydalanan öğrencilere konuşmaya dönük yabancı dil kursları düzenlemektedir. Ayrıca, Niğde halkına, öğrenci ve akademisyenlere genel amaca dönük İngilizce kursları düzenleyen Niğde Üniversitesi Sürekli Eğitim Merkezine (NÜSEM) akademik destek vermektedir. Yabancı Diller Yüksekokulu öğretim elemanları, gerekli görüldüğünde Rektörlük yazışmalarında ve çevirilerinde görev almakta, yurtdışı ile yapılan idari, adli, bilimsel yazışmalarda, ikili anlaşma metinlerinde, dergi aboneliği, gezi planlama, misafir ağırlama vb. konularda yazılı ve sözlü çevirmenlik yapmaktadırlar.

1.2. Tarihçe

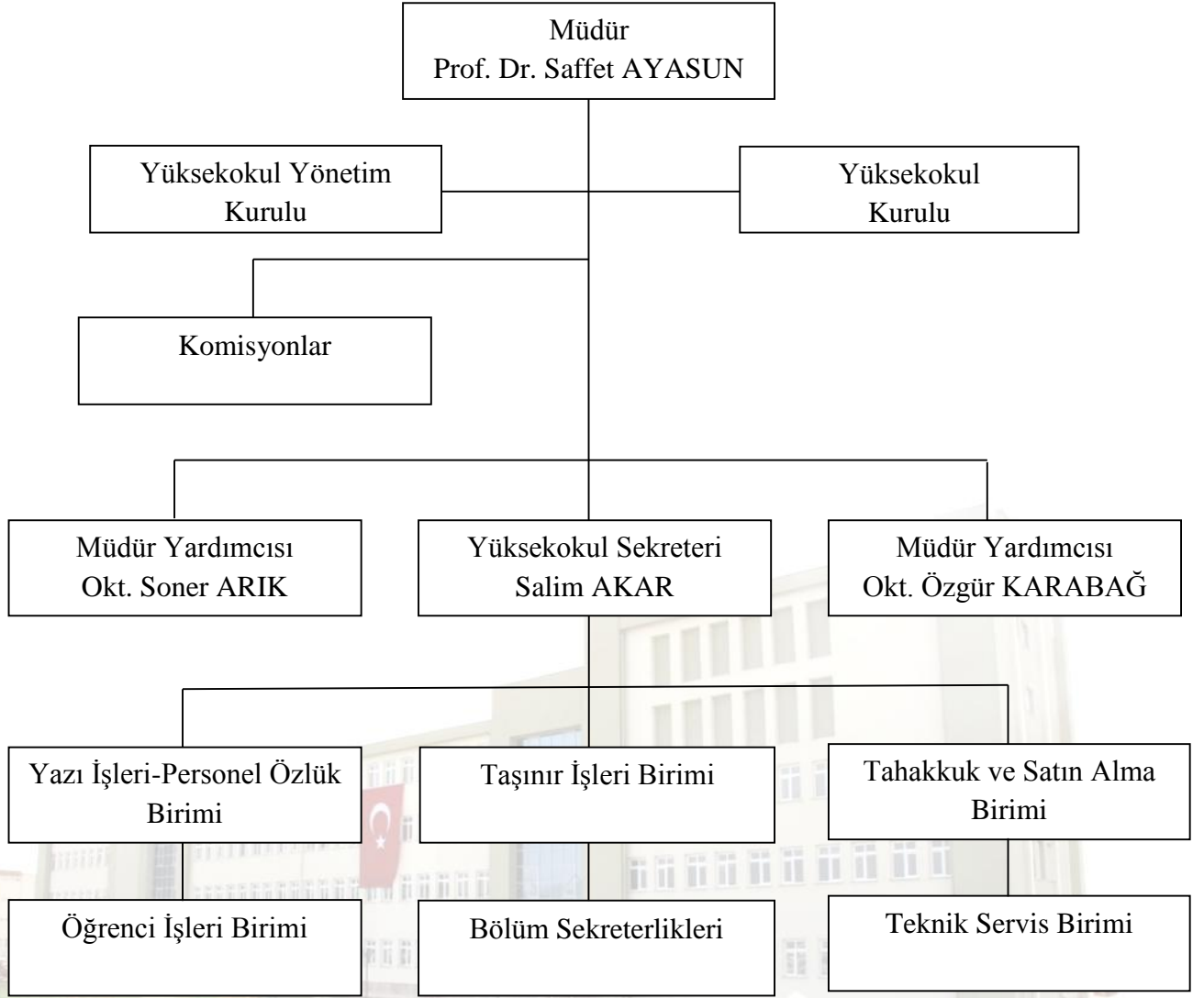
Yabancı Diller Yüksekokulu, 30 Haziran 2010 tarihli ve 27627 sayılı Resmi Gazete' de yayınlanan Bakanlar Kurulu Kararı ile kurulmuştur. Mart/2010 tarihinden itibaren, Niğde Üniversitesi merkez yerleşkesinde kendine ait olan modern binasında eğitim-öğretim faaliyetlerini sürdürmektedir. Yüksekokul bünyesinde Temel İngilizce, Mütercim Tercümanlık ve Modern Diller Bölümleri mevcuttur.

1.3. İdari ve Akademik Yapılanma

Niğde Üniversitesi Yabancı Diller Yüksekokulu eğitim, öğretim ve araştırmalar birlikte yürütülmektedir. Yabancı Diller Yüksekokulu'na bağlı 3 (üç) bölüm bulunmaktadır (Şekil 1.1). Ayrıca, 2547 sayılı Yüksek Öğretim Kanunu'na göre oluşturulmuş yüksekokul ve yönetim kurulları mevcuttur. Yabancı Diller Yüksekokulunun idari yapılanması Şekil 1.2'de ve Yüksekokul bünyesinde kurulmuş komisyonlar Tablo 1.1'de verilmektedir.



Şekil 1.1. Yabancı Diller Yüksekokulu Akademik Yapılanma Şeması



Şekil 1.2. Yabancı Diller Yüksekokul İdari Yapılanma Şeması

Tablo 1.1. Yabancı Diller Yüksekokulu Komisyonları

STRATEJİK PLAN HAZIRLAMA - İZLEME - DEĞERLENDİRME KOMİSYONU	
Prof. Dr. Saffet AYASUN	Başkan
Okt. Özgür KARABAĞ	Başkan Yardımcısı
Okt. Soner ARIK	Üye
Salim AKAR	Üye
MUAYENE KABUL KOMİSYONU	
Okt. Özgür KARABAĞ	Başkan
Salim AKAR	Üye
Mehmet ŞENGÜR	Üye

1.3.1. Müdür Görev ve Sorumlulukları

- 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 4. Maddesindeki amaçlara göre hareket etmek.
- Kendisine çalışmalarında yardımcı olmak üzere iki Müdür Yardımcısı atamak.
- Yüksekokul Kurulu, Yüksekokul Yönetim Kurulu ve Disiplin Kurulu gibi kurullara başkanlık etmek, bu kurullarda alınan kararların uygulanmasını sağlamak.
- Yüksekokul birimleri arasında düzenli ve verimli çalışmayı sağlamak.
- Stratejik plan, faaliyet raporu, denetim raporu gibi Yüksekokulun genel işleyişi ve performans ile ilgili bilgilerin rapor halinde hazırlanarak ilgili yerlere ulaşmasını sağlamak.
- Harcama yetkilisi olarak Yüksekokul bütçesinin hazırlanmasını ve etkin, verimli ve ekonomik kullanılmasını sağlamak.
- Yüksekokul kadro ihtiyaçlarını belirleyerek, personel açısından güçlenmesini sağlamak.
- Yüksekokul birimleri ve personeli üzerinde genel gözetim ve denetim görevini sürdürmek.
- Disiplin amiri olarak gerektiğinde personele mevzuatta öngörülen disiplin cezalarını vermek.
- Yüksekokulun fiziki koşullarını dikkate alarak, öğrenci kapasitesini ayarlamak, başarısını artırıcı önlemleri almak.
- Yüksekokulun kapasitesinin rasyonel bir şekilde kullanılması ve geliştirilmesi yönünde gerekli önlemleri almak.
- Yüksekokulun bilimsel araştırma ve yayın faaliyetlerinin düzenli bir şekilde yürütülmesi ve artırılması için gerekli çalışmaları yapmak.
- Kanunla kendisine verilen diğer görevleri yapmaktır.

1.3.2 Yüksekokul Kurulu Görev ve Sorumlulukları

- Yüksekokulun eğitim-öğretim, bilimsel araştırma ve yayım faaliyetlerini ve faaliyetlerle ilgili plan, program ve eğitim-öğretim takvimini kararlaştırmak.
- Yüksekokul yönetim kuruluna üye seçmek.
- 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu ile verilen diğer görevleri yapmaktır.

1.3.3. Yüksekokul Yönetim Kurulu Görev ve Sorumlulukları

- Yüksekokul kurulu kararları ile tespit ettiği esasların uygulanmasında müdüre yardım etmek.
- Yüksekokulun eğitim-öğretim plan ve programları ile takviminin uygulanmasını sağlamak.
- Yüksekokulun program ve bütçe tasarısını hazırlamak.
- Müdürün yüksekokul yönetimi ile ilgili getireceği bütün işlerde karar almak.
- Öğrencilerin ders intibakları ile eğitim-öğretim ve sınav işlemleri hakkında karar vermek.
- 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu ile verilen diğer görevleri yapmaktır.

1.3.4. Yüksekokul Sekreteri Görev ve Sorumlulukları

- Yüksekokul Sekreterliğinin görev alanına giren konuların sağlıklı, düzenli ve uyumlu bir şekilde, ilgili mevzuata uygun olarak yürütülmesini planlamak, koordine etmek ve denetlemek.
- Kurum içi ve dışı yazışmaları yürütmek.
- Yüksekokul Kurulu, Yüksekokul Yönetim Kurulu, Disiplin Kurulu gündemlerini Yüksekokul Müdürünün talimatları doğrultusunda hazırlamak, ilgililere duyurmak, kurullarda raportörlük yapmak ve bu kurul kararlarının yazılmasını ve karar defterlerine işlenmesini sağlamak.
- Yüksekokula ait tüm binaların ısıtma, aydınlatma, temizlik ve bakım onarım (küçük onarım) hizmetlerinin sürdürülmesini sağlamak ve gerekli güvenlik önlemlerini almak.
- Yüksekokul tarafından düzenlenen törenleri organize etmek.
- Yüksekokulun mali yıl bütçe hazırlıklarını yapmak ve bütçenin en iyi şekilde kullanılmasında gerekli planlamayı yaparak performans bütçe uygulamasını gerçekleştirmek.
- Yüksekokul personelinin özlük haklarına ilişkin uygulama ve ödemeleri takip etmek.
- Yüksekokulun ihtiyaç duyduğu mal ve hizmetlerin alımını yapmak.
- Öğrenci İşleri hizmetlerini koordine etmek.

- Yüksekokul demirbaşlarının kayıtlarının tutulmasını, ambar giriş ve çıkış işlemlerinin yapılmasını sağlamak.
- Yüksekokul Sekreterliğinin faaliyetlerini ilgilendiren mevzuatı takip etmek.
- Yüksekokul Sekreterliğine bağlı birimlerin personeli arasında koordinasyonu sağlamak, personelin işbirliği içerisinde çalışmasını temin etmek ve ortaya çıkan sorunları çözmek.
- Yüksekokul birimlerinin ve personelinin verimli çalışması için projeler üretmek.
- Yüksekokula ait yıllık faaliyet raporlarının hazırlanmasını sağlamak.
- Bağlı personelini denetlemek ve çalışma konularında direktif vermek.
- Yüksekokul personelinin hizmet içi eğitim ihtiyaçlarını belirlemek ve hizmet içi eğitim programlarının düzenlenmesi için Personel Daire Başkanlığı ile işbirliği yapmak.
- Yüksekokul personelinin özlük haklarının ve sicil işlemlerinin takibini yapmak.
- Ödül, takdirname, yer değiştirme gibi personel işlemleri için Müdürlük Makamına önerilerde bulunmak.
- İlgili mevzuatta kendisine verilen diğer görevleri yapmak.
- Amirlerinin vereceği benzer nitelikteki yetkileri kullanmak ve görevleri yerine getirmek.

1.3.5. Yazı İşleri ve Personel Özlük Birimi Görev ve Sorumlulukları

- Yüksekokula gelen ve giden evrakları kaydederek sisteme uygun olarak arşivlemek.
- Yüksekokulun her türlü resmi yazışmalarını yapmak.
- Müdürlük duyuruların panolara astırılmasını ve ilgililere ulaştırılmasını sağlamak.
- Yüksekokul evraklarının süresi dolanlarının arşivleme çalışmalarını yürütmek.
- Yüksekokul ait resmi belge ve bilgileri ilgisiz kişilere vermemek, bölümde gizliliğe önem vermek, işlemlerin doğru, hızlı ve güvenilir bir şekilde sonuçlanması ilkesinden ayrılmamak.
- Yüksekokula ait her türlü evrakın masa üstlerinde ya da herkesin görüp okuyabileceği yerlere bırakılmasını önlemek.
- Yüksekokul personelinin özlük işlerinin ve yıllık izinler ile diğer idari izinlerinin takibini yapmak.

- Kılık kıyafet kurallarına uymak.
- SGK Personel aktivasyon işlemlerini yapmak.
- Yüksekokul Müdürünün ve Sekreterinin vereceği diğer işleri yapmak.

1.3.6. Taşınır İşleri Birimi Görev ve Sorumlulukları

- Depoyu temiz tutmak, gelen malzemeleri kontrol ederek teslim almak ve özelliklerine göre depoya düzenli bir şekilde koymak.
- Taşınırlar ile ilgili kayıtları düzenli olarak tutmak.
- Satın alınan ve depoya konulan malların, ihtiyaç oranında birimler arasında dağıtılmasını planlamak ve teslimini yapmak
- Birim ve çalışma odalarında bulunan demirbaş malları taşınır kayıt programına işlemek ve zimmet listesinin bir nüshasını personele vermek, diğer nüshasını dosyalayıp saklamak.
- Birimlerden iade edilen kullanılabilir demirbaş malzemeyi muhafaza etmek, bozuk ve tamiri mümkün olmayan malzemeleri demirbaş kayıtlarından düşmek, imha etmek veya gösterilen yere terkinini tutanakla sağlamak.
- Personelin malzeme taleplerini amirin onayı ile ambar mevcudu oranında karşılamak, biten yada bitmekte olan malzemenin satın alınması için ön çalışmada bulunmak.
- Hibe yoluyla verilen malzemeleri kayıt altına almak.
- Taşınır Yönetmeliğine uygun olarak yıl sonunda taşınır raporlarını hazırlayarak imzalandıktan sonra ilgili yerlere gönderilmesini sağlamak.
- Deponun güvenliği için gerekli önlemleri almak.
- Kılık-kıyafet kurallarına uymak.
- Yasa ve Yönetmelikleri takip ederek sürekli bilgilerini yenilemek ve üst makamlara hatalı, eksik işlemleri onaylatmaktan kaçınmak.
- Taşınırlar ile ilgili bütün belgeleri arşivlemek ve evrakları kurallara uygun olarak kaldırmak.
- Yüksekokul Müdürünün ve Sekreterinin vereceği diğer işleri yapmak.

1.3.7. Tahakkuk ve Satın Alma Birimi Görev ve Sorumlulukları

- Akademik ve idari personelin maaş işlemlerini yapmak.
- Ek ders ve sınav ücret tahakkuklarını yapmak.
- Yolluk ödeme işlemlerini yapmak.
- Personelin SGK prim işlemlerini yapmak.
- Kısmi zamanlı öğrenci puantaj cetvelini hazırlamak.
- Elektrik, doğal gaz ve telefon faturalarının ödeme emri belgelerini hazırlamak.
- Satın alma evraklarını ve ödeme emirlerini hazırlamak.
- Personelin bordro taleplerini karşılamak.
- Kılık-kıyafet kurallarına uymak.
- Yüksekokul Müdürünün ve Sekreterinin vereceği diğer işleri yapmak.

1.3.8. Öğrenci İşleri Birimi Görev ve Sorumlulukları

- Öğretim elemanlarının yoklama çizelgelerine göre öğrencilerin derslere devam durumlarını takip etmek ve idarecileri bilgilendirmek.
- Öğrenci işleri ile ilgili yazışmaları yürütmek.
- Kılık-kıyafet kurallarına uymak.
- Yüksekokul Müdürünün ve Sekreterinin vereceği diğer işleri yapmak.

1.3.9. Bölüm Sekreterlikleri Görev ve Sorumlulukları

- Bölümlerle ilgili her türlü yazışmaları yapmak.
- Kılık-kıyafet kurallarına uymak.
- Yüksekokul Müdürünün, Sekreterinin ve Bölüm Başkanının vereceği diğer işleri yapmak.

1.3.10. Teknik Servis Birimi Görev ve Sorumlulukları

- Yüksekokuldaki her türlü küçük bakım ve onarım işlerini yapmak.
- Sınav soruları ile ders materyallerinin çoğaltılması ve fotokopi çekim işlerini yapmak.

1.4. Yasal Yükümlülükler

30 Haziran 2010 tarihli ve 27627 sayılı Resmi Gazete’ de yayınlanan Bakanlar Kurulu Kararı ile kurulmuş olan Yabancı Diller Yüksekokulu’nda eğitim, öğretim, araştırma ve yönetsel faaliyetler, 2547 sayılı Yüksek Öğretim Kanunu, 2914 sayılı Yüksek Öğretim Personel Kanunu, 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu ile bu kanunlara dayanarak çıkarılmış yönetmelik hükümlerine göre yürütülmektedir.

2. STRATEJİK PLAN HAZIRLAMA SÜRECİ

Yabancı Diller Yüksekokulu ikinci (2013-2017) stratejik planı hazırlama süreci, Müdürlük bünyesinde yapılan stratejik plan hazırlama toplantısı ile başlatılmış ve bu toplantıda stratejik plan hazırlama komisyonu ve çalışma takvimi belirlenmiştir.

2.1. Stratejik Plan Hazırlama Komisyonu Teşkili

Stratejik plan hazırlama komisyonu yüksekokul müdürü, müdür yardımcıları ve yüksekokul sekreterinden oluşturulmuş olup Tablo 2.1’de verilmiştir.

Tablo 2.1. Stratejik Plan Hazırlama Komisyonu Üyeleri

No	Görevi	Unvanı /Adı Soyadı
1	Müdür	Prof. Dr. Saffet AYASUN
2	Müdür Yardımcısı	Okt. Özgür KARABAĞ
3	Müdür Yardımcısı	Okt. Soner ARIK
4	Yüksekokul Sekreteri	Salim AKAR

2.2. Stratejik Plan Hazırlama Çalışma Takvimi

Stratejik planın hazırlanması için 2 aylık (60 gün) bir süre öngörülmüş ve bu süre zarfında yapılacak işlemler detaylandırılarak Tablo 2.2’deki çalışma takviminde sunulmuştur.

Tablo 2.2. Stratejik Plan Çalışma Takvimi

NO	İŞLEMLER								
		1	2	3	4	5	6	7	8
1	Komisyon oluşturulması ve çalışma planı hazırlanması	■							
2	Niğde Üniversitesi stratejik planın incelenmesi	■	■						
3	Stratejik planda yer alacak verilerin düzenlenmesi ve analizi			■	■				
4	Stratejik plan taslağının hazırlanması				■	■			
5	Stratejik plan taslağının incelenmesi,					■	■		

	eksikliklerin giderilmesi ve değişikliklerin yapılması								
6	Stratejik plana son şeklinin verilmesi, bir rapor halinde Rektörlük Makamına sunumu ve internet sayfasında duyurulması								

2.3. Stratejik Planlamanın Amaçları

Stratejik Planlamanın amacı, Yüksekokulumuzun, akademik ve idari birimlerinin hedeflerinin oluşturulmasıdır. Bu amaçla, GZFT (güçlü ve zayıf yanlar, fırsat ve tehditler) analizi yapılmış, Yüksekokulun misyon, vizyon ve temel değerlerinin belirlenmiş ve stratejik plan hazırlanmıştır.

3. PAYDAŞLAR

Yabancı Diller Yüksekokulu olarak sunduğumuz eğitim-öğretim hizmetlerinden faydalananların yanı sıra çalışanlarımız, temel ve stratejik ortaklarımız arasında yer alan kişi ve kurumlar ilişkide bulunduğumuz paydaşlarımızı oluştururlar. Bu paydaşlar iç ve dış olmak üzere iki kısımdan meydana gelir.

Yabancı Diller Yüksekokulunun paydaşları belirlenirken; yüksekokulun faaliyet ve hizmetleri ile ilgisi olanların kimler olduğu, yüksekokulun faaliyet ve hizmetlerini yönlendirenlerin kimler olduğu, yüksekokulun sunduğu hizmetlerden kimlerin yararlandığı, yüksekokulun faaliyet ve hizmetlerinden etkilenenler ile faaliyet ve hizmetlerini etkileyenlerin kimler olduğu sorularına verilen cevaplar dikkate alınmıştır. İşlevselliklerine göre bunlar; hizmet alanlar, çalışanlar, temel ortak ve stratejik ortak başlıkları altında alt gruplara ayrılmıştır.

Bu alt gruplardan olan temel ortak, kurumun misyonunu yerine getirirken işbirliği içinde olduğu, kurumun yaşamını sürdürebilmesi ve sürdürülebilir rekabet üstünlüğü sağlmasına yardımcı olacak ana kişi, grup veya kurumları tarif ederken, stratejik ortak ise, kurumun belirli varlık ve yeteneklerini bir araya getirerek, belirli stratejik amaçları gerçekleştirmek üzere işbirliği yaptığı diğer kişi, grup veya kurumları tarif etmektedir.

Stratejik planlama sürecinde paydaşların görüş ve önerileri önemli bir yer tutmakta ve eğitim-öğretim ve idari faaliyetlerinin yürütülmesi ve düzenlenmesi çalışmalarına katkı sağlamaktadır.

3.1. İç Paydaşlar

Yabancı Diller Yüksekokulundan etkilenen ve yüksekokulu etkileyen kurum içindeki kişi, grup veya bağlı birimlerdir. Çalışanlar, iç paydaşlar grubunun alt unsurudur. Yabancı Diller Yüksekokulunun misyonunu gerçekleştirme için görev alırlar. Yabancı Diller Yüksekokulunun iç paydaşları Tablo 3.1’de verilmiştir.

Tablo 3.1. Yabancı Diller Yüksekokulu İç Paydaşları

İç Paydaşlar	Çalışanlar	Hizmet Alanlar	Temel Ortak	Stratejik Ortak
Rektörlük			✓	
Öğrenciler	✓	✓	✓	
Akademik Birimler			✓	
Akademik Personel	✓		✓	
İdari Personel	✓			
Diğer Fakülteler/Meslek Yüksekokulları			✓	✓
Niğde Üniversitesi Sürekli Eğitim Merkezi			✓	

3.2. Dış Paydaşlar

Yabancı Diller Yüksekokulundan etkilenen ve yüksekokulu etkileyen kurum dışındaki kişi, grup veya bağlı kurumlardır. Hizmet alanlar, dış paydaşlar grubunun bir alt unsurudur. Hizmet alanlar, kurumun sunduğu ürün ve hizmetlerden yararlananlardır. Yabancı Diller Yüksekokulunun dış paydaşları Tablo 3.2’de sunulmuştur.

Tablo 3.2. Yabancı Diller Yüksekokulu Dış Paydaşları

Dış Paydaşlar	Çalışanlar	Hizmet Alanlar	Temel Ortak	Stratejik Ortak
Yayınevleri		✓		
Toplum		✓		
Yükseköğretim Kurulu			✓	
Mezunlar				✓
Diğer Üniversiteler		○		✓
İşverenler		✓		✓

✓:Tümü

○:Bazıları

3.3. Paydaş Analizi

Analizlerde paydaşların etki/önem matrisi ve öncelikleri önem taşımaktadır. Tablo 3.3’de paydaşların öncelik durumları gösterilmiştir.

Tablo 3.3. Paydaşların Öncelik Durumları

	Paydaş Adı	Niçin Paydaş	Önceliği
İÇ PAYDAŞ	Öğrenciler	Eğitim-öğretim hizmetinin ana faydalanıcıları olmaları	1
	Rektörlük	Eğitim-öğretim faaliyetlerinde gerekli olan desteği sağlamaları	1
	Akademik Birimler	Yabancı Dil Hazırlık Programında ve ortak zorunlu yabancı dil derslerinin planlayıcı ve yürütücüsü olmaları, Yabancı Diller Yüksekokulunun bölümleri olmaları	1
	Akademik Personel	Eğitim-öğretim ve araştırma faaliyetleri süreçlerinin temel girdileri olmaları	1
	İdari Personel	Eğitim-öğretim ve hizmet faaliyetlerinin gerçekleşmesinde yardımcı rol oynamaları	1
	Diğer Fakülteler/Meslek Yüksekokulları	Birimler arası ders alma, ders verme, ve ortak zorunlu yabancı dil derslerinin içerik ve programlarının hazırlanma çalışmalarına destek olmaları	1
	Niğde Üniversitesi Sürekli Eğitim Merkezi	Yüksekokul tarafından yürütülmekte olan genel ve amaca dönük yabancı dil kurslarının duyuru, kayıt ve yürütülmesinde Yüksekokula destek olmaları	1
DIŞ PAYDAŞ	Yayınevleri	Yabancı dil eğitiminde kullanılan, kitap, bilgisayar programı vb. her türlü materyalin sağlanması ve akademik personelin mesleki donanımlarını artırıcı hizmet içi eğitim sağlamaları	1
	Toplum	Yabancı Diller Yüksekokulu tarafından sağlanan her türlü yabancı dil eğitim ve hizmetini alan olması	1
	Yükseköğretim Kurulu	Yabancı dil eğitimi düzenleyen yönetmelik ve yönerge hazırlanmasında, yeni programların açılması, eğitim-öğretim hedef ve stratejilerinin belirlenmesinde etkin rol alması	1
	Mezunlar	Yabancı Diller Yüksekokulunun tanıtılması ve sürekli iyileştirme çalışmalarına katkıları	1
	İşverenler	Yabancı Dil Hazırlık eğitimi almış öğrencilerin istihdamı ve yabancı dil eğitimi programlarının sürekli iyileştirme	1

		çalışmalarında etkili rol oynamaları	
	Diğer Üniversiteler	Öğrenci ve öğretim elemanı hareketliliği, eğitim-öğretim ile araştırma konularında işbirlikçilerimiz olmaları	2

3.4. Paydaş Görüş ve Önerilerinin Alınması

İç ve dış paydaşların, Yüksekokulun faaliyetleri konusundaki fikir, görüş ve önerilerinin düzenli olarak alınması ve bunların uygulamada etkin bir şekilde kullanılması, Yüksekokulun yürüttüğü her türlü yabancı dil eğitiminin kalitesini artıracaktır. Bu nedenle, paydaş görüşleri düzenli olarak alınmaktadır. Bu görüş ve öneriler Tablo 3.4 ve Tablo 3.5’de sunulmuştur.

Tablo 3.4. İç Paydaşların Görüş ve Önerilerinin Alınması

Paydaş Adı	Yöntem	Çalışmanın Sorumlusu	Zamanı
Rektörlük	Toplantı, yazışma	Temel İngilizce Bölüm Başkanlığı	Düzenli olarak
Öğrenciler	Mülakat, Anket uygulaması, Toplantı	Temel İngilizce Bölüm Başkanlığı	Eğitim-Öğretim yılı içinde ve sonunda
Akademik Birimler	Toplantı	Temel İngilizce Bölüm Başkanlığı	Eğitim-Öğretim yılı içinde düzenli olarak
Akademik Personel	Toplantı	Temel İngilizce Bölüm Başkanlığı	Eğitim-Öğretim yılı içinde düzenli olarak
İdari Personel	Toplantı	Temel İngilizce Bölüm Başkanlığı	Eğitim-Öğretim yılı içinde düzenli olarak
Diğer Fakülteler/Meslek Yüksekokulları	Toplantı ve yazışma	Temel İngilizce Bölüm Başkanlığı	Eğitim-Öğretim yılı başında
Niğde Üniversitesi Sürekli Eğitim Merkezi	Toplantı ve yazışma	Yabancı Diller Yüksekokul Müdürlüğü	Eğitim-Öğretim yılı içinde düzenli olarak

Tablo 3.5. Dış Paydaşların Görüş ve Önerilerinin Alınması

Paydaş Adı	Yöntem	Çalışmanın Sorumlusu	Zamanı
Yayınevleri	Toplantı ve yazışma	Yabancı Diller Yüksekokul Müdürlüğü	Eğitim-Öğretim yılı içinde ve sonunda
Toplum	Anket	Yabancı Diller Yüksekokul Müdürlüğü	Eğitim-Öğretim yılı sonunda
Yükseköğretim Kurulu	Yazışma	Yabancı Diller Yüksekokul Müdürlüğü	Eğitim-Öğretim yılı içinde düzenli olarak
Mezunlar	Anket	Temel İngilizce Bölüm	Eğitim-Öğretim yılı

		Başkanlığı	sonunda
Diğer Üniversiteler	Toplantı ve yazışma	Yabancı Diller Yüksekokul Müdürlüğü	Eğitim-Öğretim yılı içinde düzenli olarak
İşverenler	Anket ve yazışma	Yabancı Diller Yüksekokul Müdürlüğü	Eğitim-Öğretim yılı içinde düzenli olarak

4. DURUM ANALİZİ

4.1. Eğitim-Öğretim

Niğde Üniversitesi Rektörlüğü'ne bağlı olarak 1992 yılından 2010 yılına kadar eğitim ve öğretim faaliyetlerine devam eden Yabancı Diller Bölümünün Yüksek Okula dönüştürülme kararı Üniversitemiz Senatosunca 01.06.2010 tarihli ve 170/6 sayılı kararla kabul edilmiş, bu karar Bakanlar Kurulu tarafından da kabul edilerek 29.06.2010 tarih ve 2547 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe girmiştir.

Niğde Üniversitesi Yabancı Diller Yüksekokulunun temel amacı, Niğde Üniversitesi öğrencilerinin yabancı dil bilgi ve beceri düzeylerini Üniversitemizin saptadığı dil politikası doğrultusunda mesleki yaşamlarında, akademik çalışmalarını yürütmede ve ilgili dilin iletişim aracı olarak kullanıldığı farklı çevrelerde kendilerini ifade edebilecek seviyelere ulaştırmak için nitelikli bir eğitim sunmak ve bağımsız dil öğrenimlerine olanak sağlayacak stratejileri kazandırmaktır. Bu bağlamda yapılan çalışmaların, her türlü görsel ve işitsel cihazlar ile donatılmış derslikler, zengin kaynakları içeren kütüphane ve bilgisayar destekli dil eğitim laboratuvarının bulunduğu ortamlarda yapılması, hem öğrenci hem de öğretim elemanları açısından daha iyi bir motivasyon sağlamaktadır.

4.1.1. Personel Durumu

Kurumsal gelişim, başarı ve stratejik amaçlara ulaşma, insan kaynaklarının en doğru ve en verimli şekilde organize edilmesini gerektirmektedir. Yüksekokulumuzda bu amacı gerçekleştirmek için yeterli nitelikte insan kaynağımız mevcuttur. Hedefimiz çalışanlarımızın görevlerine odaklanmalarına katkıda bulunulmasını sağlamak, kurum kültürü ile örgütsel bağlılık duygusunu pekiştirmektir. Bu anlayış içerisinde Yüksekokulumuzda çalışanların hareket alanlarını kısıtlamayan; insan kaynaklarında sürekli gelişime ve değişime açık bir yönetim anlayışını benimsenmiştir. Yüksekokulumuzda fiilen görev yapan akademik ve idari personelin dağılımı aşağıdaki tabloda görülmektedir. Yüksekokulumuzda Eylül 2014 itibari ile 561 kayıtlı öğrenci bulunmaktadır. Öğretim elemanı başına düşen öğrenci sayısı 20,77'dir.

Aşağıdaki tablolarda da görüldüğü üzere Yüksekokulumuzda öğretim ağırlıklı olarak okutmanlar tarafından yürütülmektedir.

Tablo 4.1. Yabancı Diller Yüksekokulu Akademik Personel Sayısı

AKADEMİK PERSONEL	Kadro
Öğretim Üyesi	-
Öğretim Görevlisi (Lisanslı)	1
Okutman (Doktoralı)	2
Okutman (Doktora Yapmakta Olan)	6
Okutman (Yüksek Lisanslı)	1
Okutman (Lisanslı)	27
Arş. Gör. (Lisanslı)	1
Toplam	38

Tablo 4.2. Öğretim Elemanı Başına Düşen Haftalık Ders Yüğü

Haftalık Ders Saati Sayısı	Derse Giren Öğretim Elemanı Sayısı	Haftalık Ortalama Ders Yüğü
760	37	20,54

Yukarıdaki tabloda da görüldüğü üzere Yüksekokulumuzda öğretim elemanı başına düşen ortalama öğrenci sayısı 20,77 iken Türkiye genelinde bu sayı 66 dır. Yüksekokulumuzda öğretim elemanı başına düşen ortalama öğrenci sayısı Türkiye ortalamasının altındadır.

Tablo 4.3. İdari Personel Sayıları

GÖREVİ / KADROSU	Toplam	ÖĞRENİM DURUMU						
		İlköğretim	Ortaöğretim	Ön-lisans	Lisans	%		
						Orta-öğretim	Ön-lisans	Lisans
Yüksek Okul Sekreteri	1				1	33,3	33,3	33,3
Genel İdari Hizmetler Sınıfı	6		3	2	1			
Teknik Hizmetler Sınıfı								
Yardımcı Hizmetler Sınıfı	2			1	1			
Toplam	9		3	3	3			

Tablo 4.4. Kadrolu İdari Personel /Kadrolu Akademik Personel oranı

Kadrolu Akademik Personel	Kadrolu İdari Personel	Kadrolu İdari Personel /Kadrolu Akademik Personel oranı
39	9	% 2

4.1.2. Öğrenci Sayıları

Yüksekokulumuzda zorunlu yabancı dil hazırlık eğitimi verilen 5 (beş) ve isteğe bağlı yabancı dil hazırlık eğitimi verilen 6 (altı) bölümde 2014-2015 Eğitim-Öğretim Yılı itibariyle lisans ve önlisans düzeyinde toplam 561 öğrenci öğrenim görmektedir. Bölümlere göre lisans ve önlisans öğrenci sayıları Tablo 4.5.'te gösterilmiştir.

Tablo 4.5. Hazırlık Programı Öğrenci Sayıları

Zorunlu Yabancı Dil Hazırlık Programı Olan Bölümler	NÖ	İÖ	TOPLAM
Elektrik-Elektronik Mühendisliği	89	97	186
Makine Mühendisliği	119	93	212
Tarımsal Genetik Mühendisliği	33	-	33
Bitkisel Üretim ve Teknolojileri	33	-	33
Uygulamalı İngilizce ve Çevirmenlik (Ön Lisans)	30	-	30
İsteğe Bağlı Yabancı Dil Hazırlık Prog. Olan Bölümler	NÖ	İÖ	TOPLAM
Mekatronik Mühendisliği	12	-	12
Gıda Mühendisliği	7	-	7
İnşaat Mühendisliği	11	5	16
Mimarlık	4	-	4
İşletme	10	2	12
Siyaset Bilimi ve Uluslararası İlişkiler	16	-	16
GENEL TOPLAM	364	197	561

4.1.3. Eğitim-Öğretim ve Sosyal Faaliyetler

Öğrencilere sınıf dışında hazırlanmaları için çeşitli projeler verilmektedir. Öğrencilerimizin yaptığı bu aktiviteler de değerlendirme sistemine dahil edilmiştir. NÜSEM ile işbirliği içerisinde toplumun her kesimine hitap edebilen döner sermaye kapsamında dil kursları düzenlenmektedir. Eğitim Öğretime yardımcı faaliyetler kapsamında İngilizce tiyatro

çalışması yapılmaktadır. Ayrıca sosyal olarak öğrencilerimizin kaynaşması için bölümler arası çeşitli spor karşılaşmaları yapılmakta, özel günlerde anma şöenleri düzenlenmektedir.

Yüksekokulumuzdaki sosyal faaliyetler her öğretim yılında yeniden düzenlenerek çeşitli alanlarda devam etmektedir. Geleneksel olarak her yıl sınıflar arası futbol, voleybol, satranç turnuvaları düzenlenmektedir. Yüksekokul futbol, voleybol, basketbol takımları oluşturulmakta ve bu takımlar öğretim elemanları sorumluluğunda faaliyetlerini yürütmektedir. Öğrencilerden katılım olması durumun da zaman zaman tiyatro, halk oyunları, müzik çalışmaları yürütülmektedir. Sosyal ve kültürel faaliyetlerden sorumlu öğretim elemanları her yıl düzenlenecek faaliyetleri belirleyip ilan ederek öğrencilerin katılımları sağlanmaktadır.

Tablo 4.6. Öğrenci Sosyal Faaliyet Görevlileri

No	Sosyal Faaliyet	Görevli Öğretim Elemanları
1	Futbol	Okt. Soner ARIK
2	Satranç	Okt. Fahri ŞENER
3	Tiyatro	Okt. Ayça ÇELİKBAŞ

4.1.4. Fiziki Yapı ve Kaynaklar

Yabancı Diller Yüksekokulu hizmet binası Mart/2010 da tamamlanmış olup, halen zorunlu ve isteğe bağlı İngilizce hazırlık eğitimi bu binada devam etmektedir. Yüksekokul binası 4 katlı olup 5200 m² kapalı alana sahiptir. Yüksekokulumuz eğitim öğretim faaliyetlerinde Bilgi ve Teknolojik Kaynakların etkin bir şekilde kullanılması sağlanmakta ve öğrencilere bu konuyla ilgili uygulamalı eğitim verilmektedir. Yüksekokulumuzda akademik ve idari personelin kullandığı bilgisayarlar güncel ihtiyacı karşılar düzeyde olup tümü internet erişimine sahiptir. İnternet bağlantısı akademik personelin online veri tabanlarına ulaşımına, idari personelin de Üniversitemizin gerekli birimlerine bağlanmasını sağlamakta, öğrenciler için de kablosuz internet altyapısı bulunmaktadır. Ayrıca, Yüksekokulumuz içerisinde 114 kişilik sinema salonu ve 50 kişilik okuma salonu bulunmaktadır. Yüksekokul binasına ait bilgiler Tablo 4.7. de gösterilmiştir.

Tablo 4.7. Yabancı Diller Yüksekokulu Binasına Ait Bilgiler

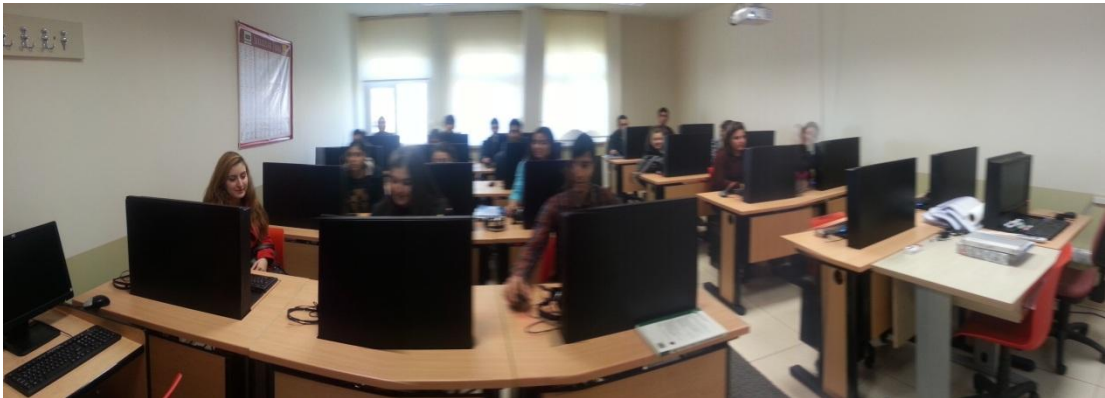
Kapalı Alan Türü	Adet	Alanı (Metrekare)
Derslik	40	36.8
A Tipi Ofis	20	14
B Tipi Ofis	7	24
C Tipi Ofis	3	26
D Tipi Ofis	3	40
Öğrenci Kantini	1	150
Bilgisayar Laboratuvarı	3	50
Kütüphane/Okuma Salonu	1	190
Sinema Salonu (114 Kişilik)	1	190

4.1.4.1. Derslikler

Yabancı Diller Yüksekokulunda bulunan bütün derslikler görsel ve işitsel cihazlar ile donatılmıştır. Bu amaçla her derslikte bir adet bilgisayar, 5+1 ses sistemi ve projeksiyon cihazı mevcuttur. Her bir sınıf kapasitesi 30 (otuz) öğrenci olup, toplam oturma kapasite 1200 öğrencidir. Dersliklerin sahip olduğu bu donanımlar sayesinde yabancı dil eğitimindeki en modern öğretim metotları ve materyallerinin (DVD, sözlük yazılımları, interaktif programlar vb.) etkin bir biçimde kullanılabilmesi mümkün hale gelmiştir. Bilgisayar ve projeksiyon cihazı vasıtası ile görsel materyaller kullanılmakta, etkili ve hızlı ders anlatılabilmektedir. İngilizce öğretiminde teknoloji ve multi-medyanın tüm imkanları kullanılmakta ve klasik sınıf içi İngilizce öğretimi anlayışından uzak, bireysel beceri ve kabiliyetleri dikkate alan bir yaklaşım benimsenmektedir. Öğretim elemanlarımız görsel ve işitsel tüm yöntemleri kullanmakta ve öğrencileri bizzat dersin uygulayıcısı olarak görmektedirler.

Tablo 4.8. Bilgisayar Laboratuvarı Sayıları

Bilgisayar Laboratuvarının Adı	Bilgisayar Sayısı
Bilgisayar Laboratuvarı 1	21
Bilgisayar Laboratuvarı 2	21
Bilgisayar Laboratuvarı 3	2



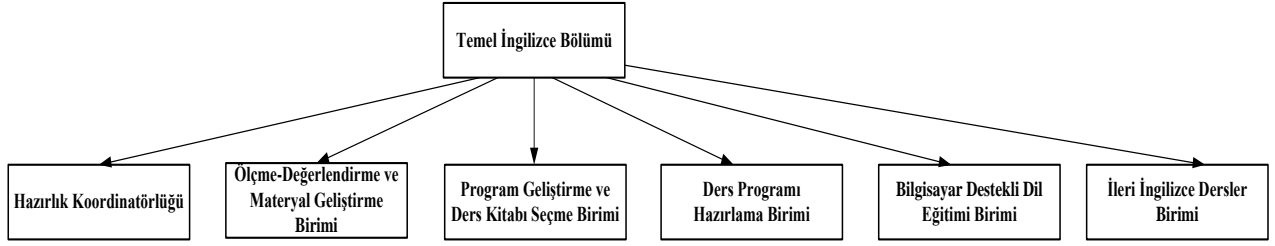




4.1.4. Bölümler

4.1.4.1. Temel İngilizce Bölümü

Temel İngilizce Bölümü 4 lisans ve 1 önlisans programı için zorunlu, 6 lisans programı için de isteğe bağlı İngilizce hazırlık eğitimi sunmaktadır. Muafiyet sınavını veremeyen öğrenciler, seviye gruplarına göre 20-25 kişilik sınıflarda interaktif bir ortamda çağdaş eğitim teknolojilerini kullanarak ders görmektedir. Hazırlık sınıflarında İngilizce konuşma, dinleme, okuma, yazma ve çeviri becerileri öğrencilere kazandırılmaktadır. Öğrenci merkezli derslerimizde hazırlık öğrencileri web tabanlı online sınıflarda yıl boyunca ders saatleri dışında aktivitelerini sürdürmekte, Yüksekokulumuzda bulunan iki adet 20 kişilik laboratuvarlarda dil öğrenimi yazılımlar yardımı ile verilmektedir. Temel İngilizce Bölümü ayrıca fakülte ve yüksekokulların ortak zorunlu yabancı dil dersleri ile mesleki yabancı dil, seçmeli yabancı dil gibi dersleri de başarıyla yürütmektedir.



Şekil 4.1. Temel İngilizce Bölümü Organizasyon Şeması

4.1.4.1.1. Hazırlık Koordinatörlüğü

Hazırlık Koordinatörlüğü, her öğretim yılı başında yapılan Düzey Belirleme ve Muafiyet Sınavları, öğretim yılı içindeki aylık sınav, küçük sınav (quiz) ve yeterlik sınavları ile Üniversite Rektörlüğü'nce yapılması istenen çeşitli yabancı dil sınavlarının hazırlanması ve bu sınavların kurallara ve yönergelere uygun bir biçimde yürütülmesinden sorumludur. Bu açıdan Hazırlık Koordinatörlüğü, öğretim yılı başında yapılan Düzey Belirleme ve Muafiyet Sınavları sonuçlarını esas alarak hazırlık okuyacak öğrencileri aldıkları notlara göre seviyelerine uygun bir biçimde gruplar ve sınıfların oluşmasını sağlar.

4.1.4.1.2. Ölçme-Değerlendirme ve Materyal Geliştirme Birimi

Yabancı Dil Hazırlık Programında görevli öğretim elemanlarından oluşan birim, öğretim yılı başında yapılan Düzey Belirleme ve Muafiyet Sınavı ve Hazırlık Programında uygulanan tüm quiz, aylık sınav ve yeterlik sınavlarının hazırlanmasından sorumludur. Bu açıdan, Ölçme-Değerlendirme ve Materyal Geliştirme Birimi, sınavların soru madde analizlerini yaparak, öğrenci gelişim, sınıf ve kurum gelişim kartları ile geri beslemesini de yapar. Ayrıca bu birim her düzey için uygulanan müfredat doğrultusunda belirli ve düzenli aralıklarla yardımcı ders materyali üretmekle de görevlidir.

4.1.4.1.3. Program Geliştirme ve Ders Kitabı Seçme Birimi

Yabancı Diller Hazırlık Programında görevli öğretim elemanlarından oluşan birim, öğretim yılı içinde kullanılacak yardımcı kaynakların belirlenmesi ve eğitim müfredatının oluşturulmasından sorumludur. Bu birim, her düzeyde okutulacak dersleri, içeriklerini ve ders materyallerini belirler.

4.1.4.1.4. Ders Programı Hazırlama Birimi

Yabancı Diller Yüksekokulunun Ders Programı Hazırlama Birimi, Düzey Belirleme ve Muafiyet Sınavı'nın ardından, hazırlık sınıfında eğitim alacak öğrencileri Hazırlık

Koordinatörlüğü ile işbirliği yaparak dört temel kura yerleştirir. Öğrenciler ve okutmanlar için uygun haftalık ders programlarını büyük bir titizlikle hazırlar ve uygular.

4.1.4.1.5. Bilgisayar Destekli Dil Eğitimi Birimi

Bilgisayar Destekli Dil Eğitimi (BDDE) (Computer Assisted Language Learning, CALL) Birimi, bilgisayar laboratuvarında yürütülecek olan BDDE derslerinin planlanması ve yürütülmesinden sorumlu olacaktır. BDDE dersleri, her kur seviyesinde haftada 2 (iki) saat olarak yapılacaktır. BDDE derslerinde, birim tarafından haftalık ders programına paralel ve destekleyici bir müfredat uygulanacaktır. BDDE birimi, bu bağlamda, kullanılacak uygun yazılım ve destekleyici programlar ile dokümanların belirlenmesi ve hazırlanmasından sorumlu olacaktır.

4.1.4.1.6. İleri İngilizce Dersler Birimi

Son yıllarda, Avrupa Birliği Uyum Programı çerçevesi içerisinde (Common European Framework) üniversitelerde verilecek olan yabancı dil dersleri yeniden yapılandırılmaktadır. Bu programa göre yabancı dil, evrensel değerleri ve kültürel öğeleri kapsayacak ve Avrupa Birliği üyelerine benimsetecek şekilde hazırlanmaktadır. İleri İngilizce Dersleri Biriminde verilmesi tasarlanan derslerin yapısında da, Niğde Üniversitesi öğrencilerinin gereksinimleri doğrultusunda, bu yaklaşım benimsenmekte, gelenekselleşmiş ve öğrenciler üzerinde bir bezginlik duygusu uyandırmaya başlamış dil eğitim programları yerine, öğrencilerin genel kültürüne katkıda bulunacak ve dolaylı yoldan İngilizcelerine yardımcı olacak derslere yönelmektedirler. Bu derslerin İngilizce Hazırlık Programını başarıyla geçmiş veya muafiyet kazanmış ve bölümleri tarafından bu dersin alınması zorunlu kılınmış öğrencilere, kredili ders olarak verilmesi planlanmaktadır. Bunun yanı sıra, bölümlerince zorunlu tutulmamış öğrencilerin de kendi istekleri doğrultusunda derslere katılımı desteklenecektir. Açılması düşünülen dersler aşağıda belirtilmiştir.

- İleri Düzey Okuma Yazma
- İleri Düzey Dinleme, Konuşma, Not Alma Teknikleri
- İleri Düzey Sunu Teknikleri
- Makale/Rapor Yazma
- Çeviri Teknikleri

4.1.4.2. Mütercim Tercümanlık Bölümü

Mütercim Tercümanlık Bölümümüz öğretim üye sayısı yetersiz olması nedeniyle henüz öğrenci alamamıştır. Bu nedenle şu an için akademik anlamda bir faaliyette bulunmamaktadır.

4.1.4.3. Modern Diller Bölümü

Modern Diller Bölümümüzde öğretim üyesi bulunmadığından, şu an için akademik ve idari anlamda bir faaliyet bulunmamaktadır.

4.2. Araştırma Geliştirme

4.2.1. Bilimsel Yayınlar

Tablo 4.9. Bilimsel Yayınların Yıllara Göre Dağılımı

YAYINLAR	2011	2012	2013	Toplam
SCI Exp / SSCI / AHCI Tarafından Taranan Dergilerdeki Makale				
Öğr.Üyesi Başına Uluslararası İndekslere Giren Dergilerdeki Makale				
Uluslararası Diğer Hakemli Dergilerdeki Makale		2	1	3
Uluslararası Diğer Hakemsiz Dergilerdeki Makale				
Ulusal Hakemli Dergilerdeki Makale	1			1
Ulusal Hakemsiz Dergilerdeki Makale				
Uluslararası Bildiri	1	7	12	20
Ulusal Bildiri				
Konferans / Panel / Kongre vb. Katılım Sayısı(Yurt İçi)		4	3	7
Konferans / Panel / Kongre vb. Katılım Sayısı(Yurt Dışı)	1	3	5	9
Bilimsel Dergilerde Editörlük ve Hakemlik Sayısı (Ulusal)				
Bilimsel Dergilerde Editörlük ve Hakemlik Sayısı (Uluslararası)				

5. GZFT ANALİZİ

5.1. Güçlü Yönler

1	Öğrenciyle olumlu ve kolay iletişim kurabilecek genç ve dinamik bir akademik kadronun olması
2	Kendine güvenen, deneyimli, araştırmacı niteliği, yenilikçi, kendini geliştiren akademisyen kadrosunun bulunması
3	Yabancı Diller Yüksekokulunun geniş ve rahat çalışma ortamına sahip olması
4	Multi-medya akıllı tahta donanımlarına sahip yeterli sayıda dersliklerin olması
5	Bilgisayar, internet ağı ve laboratuvar bakımından öğretim elemanı ve öğrencilere çok geniş imkânlar sunulması

5.2. Zayıf Yönler

1	Yabancı Diller Yüksekokulunda doktora derecesine sahip öğretim elemanı sayısının az olması
2	Öğretim elemanlarının, çalışma alanlarında farklı bakış açıları geliştirmeleri için yaz dönemlerinde, Avrupa'da uygulanan üniversitelerarası akademisyen değişim programlarından yeterince yararlanmıyor olması
3	Ana dili İngilizce olan öğretim elemanının olmaması
4	Kurumsal kültürün yeterince geliştirilememesi

5.3. Fırsatlar

1	Küreselleşen dünyada yabancı dilin öneminin artması
2	İnternet ve sosyal medya kullanımının artması sonucu yabancı dil bilgisinin iletişimde etkin kullanılabilir olması
3	Niğde ilinin doğal ve tarihi güzellikleriyle dünyaca ünlü bir turizm bölgesi olan Kapadokya Bölgesinde yer alması
4	Öğrencilerin, ERASMUS vb. öğrenci değişim programları sayesinde, başka ülkelere gidebilme fırsatlarının olması
5	Niğde ilinin merkezi bir konumda bulunması nedeniyle Türkiye'nin her tarafına rahatlıkla ulaşım olanaklarının olması

5.4. Tehditler

1	Bölgedeki üniversite sayısının çoğalması ile birlikte üniversiteler arasındaki rekabetin artması
2	Öğrencilerin yabancı dil bilgisine sahip olmanın ne denli önemli olduğunun bilincinde olmaması
3	Akademik personelin sosyal ve mali imkanlarının yetersiz olmasından dolayı, mezunların akademisyen olmak istememeleri
4	Şehrin ve üniversitenin sosyal ve kültürel olanaklarının sınırlı olması

6. GELECEĞE BAKIŞ

6.1. Misyon ve Vizyon

6.1.1. Misyon

Üniversitemiz öğrencilerine, akademik, mesleki ve sosyal yaşamlarında kendilerini ifade edebilmeleri ve bilgi alışverişinde bulunabilmeleri için ihtiyaç duyacakları yabancı dil bilgisinin temel bilgi ve becerilerini kazandırarak, sadece sınırlı bir öğretim sürecine sığdırılmayacak olan yabancı dil öğrenimini gelecekte de sürdürebilmeleri için sorumlu ve bağımsız öğrenen bireyler olmalarını sağlamaktır.

6.1.2. Vizyon

Yabancı Diller Yüksekokulunun tüm birimlerinde yürütülen yabancı dil öğretim programlarını, öğretim araç/gereçlerini ve öğrenme ortamlarını Üniversitemizin genel vizyonuna ve çağdaş uluslararası niteliklere koşut biçimde geliştirerek, öğrencileri gerek devam edecekleri bölümlerde, gerek yaşamın farklı alanlarında aldıkları yabancı dil eğitiminden azami yarar sağlayacakları biçimde yetiştirmek ve nitelikleri ile ayırt edilen bir eğitim kurumu olmaktır.

6.2. Temel Değerler

- Toplumsal Sorumluluk
- Bilimsel Yaklaşım
- Akademik Özgürlük
- Katılımcı Yönetim
- Yaşam Boyu Eğitim
- Şeffaflık
- Akılcılık
- Etik Kurallara Bağlılık
- Hesap Verebilirlik
- Sürekli Değişime Açık Olmak

6.2.1. Varsayımlar

1. İngilizce Hazırlık Programının üniversite çapında yaygınlaştırılacağı,
2. Eğitim-öğretim faaliyetlerinin etkin şekilde ilerlemesi için yeterli sayıda öğretim elemanının göreve başlatılacağı,
3. Yüksekokulumuzun ulusal ve uluslararası işbirliğinin artırılacağı,

4. Mütercim Tercümanlık Bölümünün öğretim elemanı eksiğinin tamamlanıp eğitim öğretime geçeceği,
5. Tüm faaliyetlerimizin Üniversitemiz tarafından maddi olarak destekleneceği.

6.3. Stratejik Amaçlar, Hedefler ve Performans Kriterleri

Yabancı Diller Yüksekokuluna ait stratejik plan 6 (altı) stratejik alandan oluşmaktadır. Bunlar, eğitim-öğretim, altyapı geliştirme, bilimsel araştırma, insan kaynakları, kurumsal gelişim ve işleyiş ve finansman stratejileridir. Her bir alanın içinde o alana ilişkin amaçlar, bu amaçlara ulaşmak için hedefler bulunmaktadır. Yüksekokul stratejik alanları şunlardır.



STATEJİK ALAN 1: EĞİTİM ÖĞRETİM STRATEJİLERİ

NO	FAALİYET	PERFORMANS KRİTERİ	DÖNEM	UYGULAYICI
AMAÇ 1.	İNGİLİZCE HAZIRLIK PROGRAMINI ÜNİVERSİTE ÇAPINDA YAYGINLAŞTIRMAK			
Hedef 1.1.	2017 yılı sonuna kadar İngilizce hazırlık eğitimi alan öğrenci sayısını yaklaşık 750 öğrenciye çıkarmak.			
1.1.1.	Rektörlük ve Fakültelerle işbirliği içerisinde hangi bölümlerde zorunlu veya isteğe bağlı hazırlık sınıfı açılacağına karar verilmesi ve her yıl 3-4 adet ilave hazırlık sınıfı (80-100 öğrenci) açılması.	2017 yılı sonu itibariyle açılan yeni sınıflarla birlikte 2017 yılındaki toplam öğrenci sayısı.	2013-2017	Müdürlük-Temel İngilizce Bölümü
AMAÇ 2.	HALEN AÇIK OLAN ANCAK ÖĞRENCİSİ BULUNMAYAN MÜTERCİM TERCÜMANLIK BÖLÜMÜNDE EĞİTİM ÖĞRETİME BAŞLAMAK			
Hedef 2.1.	İhtiyaç duyulan öğretim üyesi ihtiyacı giderilerek, Mütercim Tercümanlık Bölümü 1. ve 2. öğretim programlarına öğrenci almak.			
2.1.1.	Yeterli öğretim üyesi sağlandıktan sonra YÖK'e Mütercim Tercümanlık Bölümüne öğrenci alınması için başvurulması.	2017 yılı sonu itibariyle Mütercim Tercümanlık Bölümünde göreve başlayan öğretim üyesi ve bölümde eğitim gören öğrencilerin sayısı.	2013-2017	Müdürlük-Mütercim Tercümanlık Bölümü
AMAÇ 3.	EĞİTİM VE ÖĞRETİM FAALİYETLERİNİ ÇEŞİTLENDİRMEK VE KALİTESİNİ YÜKSELTMEK			
Hedef 3.1.	İngilizce okutmanlarının araştırmacı ve eğitici-öğretici özelliklerini geliştirilmek.			
3.1.1.	Yüksekokulumuz okutmanlarının çağdaş öğretim yöntemlerini ve eğitim araçlarını kullanabilmeleri için yayınevleri ve diğer kuruluşlarla işbirliği yapılması ve yılda en az iki seminer ve /veya hizmet içi eğitim düzenlenmesi.	2017 yılı sonu düzenlenen seminer ve /veya hizmet içi eğitimlerin sayısı.	2013-2017	Müdürlük

AMAÇ 4.	FAKÜLTE VE YÜKSEKOKULLARDA VERİLMEKTE OLAN GENEL İNGİLİZCE DERSLERİ İÇİN EĞİTİM – ÖĞRETİM YILI BAŞINDA SEVİYE TESPİT SINAVLARI YAPMAK			
Hedef 4.1.	Her eğitim-öğretim yılı başında, fakülte ve yüksekokullarda seviye tespit sınavlarının yapılması ve İngilizce sınıflarının öğrencilerin yabancı dil seviyelerine göre oluşturmak.			
4.1.1.	Her eğitim-öğretim yılı başında, fakülte ve yüksekokullarda yapılacak seviye tespit sınavları için bölüm içi görevlendirilmelerin ve diğer bölümlerle gerekli iş bölümünün yapılması.	2015-2016 Eğitim-Öğretim yılında seçilecek bir fakültede pilot uygulama yapılmış olması ve her yıl yeni bir fakülte veya yüksekokulun bu uygulamaya dahil edilmiş olması.	2013-2017	Müdürlük
AMAÇ 5.	YABANCI DİL DERSLERİNE KARŞI ÖĞRENCİLERİN İLGİSİNİ ARTIRMAK			
Hedef 5.1.	İngilizce'nin önemi ve gerekliliği hakkında öğrencilerde farkındalık yaratacak faaliyetler düzenlemek.			
5.1.1.	İngilizce'yi cazip hale getirmek için öğrenci bilgilendirme toplantıları düzenlenmesi ve mezun olan öğrencilerin hazırlık sınıflarına davet edilmesi.	Yabancı dilin önemi kavratmaya yönelik her yıl en az 1-2 seminer veya konferans düzenlenmesi.	2013-2017	Müdürlük
AMAÇ 6.	ORTAK ZORUNLU YABANCI DİL DERSLERİNİN İYİLEŞTİRİLMESİ İÇİN DİĞER ÜNİVERSİTELERLE İŞBİRLİĞİ YAPMAK			
Hedef 6.1.	İlgili bölümlerle koordineli bir şekilde aynı programların yürütüldüğü üniversitelerle işbirliği içinde ortak zorunlu yabancı dil ders içeriklerinin iyileştirilmesi yönünde çalışmalar yapmak.			

6.1.1.	Ortak zorunlu yabancı dil derslerinin iyileştirilmesi amacıyla öğretim elemanlarının görevlendirilerek , diğer üniversitelerin yabancı dil eğitim-öğretim programlarının incelenmesi ve bu incelemeler ışığında programlarda gerekli görülen yeniliklerin Yüksekokulumuz programına uygulanması.	2017 yılı sonunda bu konuyla ilgili hazırlanan rapor ve yapılan değişikliklerin sayısı.	2013-2017	Müdürlük-Temel İngilizce Bölümü
AMAÇ 7.	İNGİLİZCE VE ALMANCA DİLLERİ DIŞINDA RUSÇA, İSPANYOLCA VEYA ÇİNCE GİBİ DİĞER DİLLERDE SEÇMELİ YABANCI DİL DERSLERİ AÇMAK			
Hedef 7.1.	Seçmeli yabancı diller dersinde çeşitliliği artırıp öğrencilerin katılımını sağlamak.			
7.1.1.	Rusça , İspanyolca veya Çince derslerini yürütecek öğretim elemanlarını temin etmek için gerekli ihtiyaçların oluşturulması ve Rektörlük makamına bildirilmesi.	2017 yılı sonuna kadar İngilizce ve Almanca dışında bir yabancı dilde ders verecek öğretim elemanının göreve başlamış olması ve seçmeli derslerin açılmış olması.	2013-2017	Müdürlük

STATEJİK ALAN 2: ALTYAPI GELİŞTİRME STRATEJİLERİ

NO	FAALİYET	PERFORMANS KRİTERİ	DÖNEM	UYGULAYICI
AMAÇ 8.	YÜKSEKOKUL BÜNYESİNDE YÜRÜTÜLMEKTE OLAN EĞİTİM-ÖĞRETİM FAALİYETLERİNİN ÇAĞDAŞ NORNMLARDA YAPILMASI İÇİN GEREKLİ TEKNOLOJİK VE FİZİKSEL İMKANLARI GELİŞTİRMEK.			
Hedef 8.1.	Öğrenci alınması planlanan Mütercim Tercümanlık bölümü için bir adet iki kabinli eş zamanlı çeviri laboratuvarı oluşturmak.			
8.1.1.	2017 yılı sonuna kadar Rektörlükle irtibata geçilerek, iki kabinli eş zamanlı çeviri laboratuvarı oluşturulması.	2017 yılı sonuna kadar iki kabinli eş zamanlı çeviri laboratuvarının oluşturulmuş olması.	2013-2017	Müdürlük-Mütercim Tercümanlık Bölümü

Hedef 8.2.	Mütercim Tercümanlık bölümü için büyük sınıflar oluşturmak.			
8.2.1.	Küçük sınıflar arasındaki bölmeler kaldırılarak yeni büyük sınıfların oluşturulması.	2017 yılı sonuna kadar 4 büyük sınıf oluşturulması.	2013-2017	Müdürlük-Temel İngilizce Bölümü
Hedef 8.3.	İngilizce hazırlık programının üniversite çapında yaygınlaşmasına paralel olarak multi-medya donanımlı yeni derslikler oluşturmak.			
8.3.1.	Her biri, 1 (bir) adet sunu cihazı, 1 (bir) adet ses sistemi, 1 (bir) adet bilgisayar ve 1 (bir) adet smart board (akıllı yazı tahtası) ile donatılmış dersliklerin oluşturulması.	2017 yılı sonuna kadar 10 adet multi-medya donanımlı sınıfın tamamlanmış olması.	2013-2017	Müdürlük
Hedef 8.4.	Ortak zorunlu yabancı dil derslerinin yürütülmesinde multi-medya ve teknolojik imkanlardan etkin bir şekilde yararlanmak.			
8.4.1.	Her fakülte ve yüksekokulda, (bir) adet sunu cihazı, 1 (bir) adet ses sistemi, 1 (bir) adet bilgisayar ve 1 (bir) adet smart board (akıllı yazı tahtası) ile donatılmış bir adet sınıf oluşturması için gerekli finansal kaynakların temin edilmesi.	2017 yılı sonuna kadar her fakülte ve yüksekokulda yabancı dil eğitimi için oluşturulmuş bir adet tam donanımlı multi-medya sınıfının bulunması.	2013-2017	Müdürlük-Tüm Fakülte ve Yüksekokullar

STATEJİK ALAN 3: BİLİMSEL ARAŞTIRMA STRATEJİLERİ

NO	FAALİYET	PERFORMANS KRİTERİ	DÖNEM	UYGULAYICI
AMAÇ 9.	ÖĞRETİM ELEMANLARINA DİL EĞİTİMİ VE ÖĞRETİMİ KONUSUNDA AKADEMİK ÇALIŞMA VE BİLİMSEL ARAŞTIRMA YAPABİLMELERİ İÇİN GEREKLİ DESTEĞİ SAĞLAMAK VE MEVCUT İMKANLARI GELİŞTİRMEK			
Hedef 9.1.	Öğretim elemanlarının dil eğitimi , mütercim tercümanlık ve İngiliz dili ve edebiyatı gibi konularda lisansüstü eğitim yapmalarını			

	teşvik ederek idari destek sağlamak.			
9.1.1.	Yüksek lisans ve doktora yapmak isteyen öğretim elemanlarının lisansüstü derslerini kolaylıkla takip edebilmeleri için derslerin olduğu günlerde idari izinli sayılması.	2017 yılına kadar her yıl bir öğretim elemanının lisansüstü eğitime başlamış olması	2013-2017	Müdürlük-Bölümler
Hedef 9.2.	Öğretim elemanlarının yabancı dil eğitimi üzerine yurtiçi ve/veya yurtdışında düzenlenmekte olan etkinliklere düzenli olarak katılmalarını sağlamak.			
9.2.1.	Her öğretim elemanına, yılda en az bir konferansa katılabilmesi için gerekli yolluk-yevmiye ve konferans katılım ücretinin Yüksekokul bütçesinden ödenmesi.	Her öğretim elemanının yılda en az bir konferansa katılmış olması.	2013-2017	Müdürlük-Bölümler
Hedef 9.3.	Ulusal ve uluslararası işbirliğini artırmak.			
9.3.1.	Yüksekokulumuzun, Farabi ve Erasmus programları kapsamında diğer bölümlerle ikili anlaşmalar yapmasının sağlanması ve Yüksekokul bazında konferanslar, seminerler düzenlenmesi.	2017 yılı sonuna kadar yapılan ikili anlaşma ve seminer, konferans sayısı.	2013-2017	Müdürlük-Bölümler
Hedef 9.4.	Öğretim elemanlarının makale, bildiri, kitap yazma, kitap çevirisi vb. bilimsel çalışma yapmalarını sağlamak.			
9.4.1.	Öğretim elemanlarına bilimsel yayın yapma konusunda mali, idari ve akademik desteğin sağlanması.	2017 yılı sonuna kadar tamamlanmış bilimsel yayın sayısı	2013-2017	Müdürlük-Bölümler

STATEJİK ALAN 4: İNSAN KAYNAKLARI STRATEJİLERİ

NO	FAALİYET	PERFORMANS KRİTERİ	DÖNEM	UYGULAYICI
AMAÇ 10.	YETERLİ ÖĞRETİM ELEMANI BULUNMAYAN BÖLÜMLERE ÖĞRETİM ELEMANI ALMAK VE YÜKSEKOKULUN İDARİ/TEKNİK PERSONEL İHTİYAÇLARINI GİDERMEK			
Hedef 10.1.	Mütercim Tercümanlık Bölümünün akademik personel altyapısını geliştirmek.			
10.1.1.	Mütercim Tercümanlık Bölümünde ihtiyaç duyulan öğretim üyesi ve araştırma görevlilerinin belirlenmesi ve alınmasına yönelik çalışmalar yapılması.	2017 yıl sonu itibariyle Mütercim Tercümanlık bölümündeki akademik personel sayısı.	2013-2017	Müdürlük-Mütercim Tercümanlık Bölümü
Hedef 10.2.	Hazırlık programını yaygınlaştırmak için, Temel İngilizce Bölümünün öğretim elemanı altyapısını geliştirmek.			
10.2.1.	Temel İngilizce Bölümünde ihtiyaç duyulan öğretim elemanı sayısının belirlenmesi ve alınmasına yönelik çalışmalar yapılması.	2017 yılına kadar en az 10 yeni öğretim elemanının Temel İngilizce Bölümünde göreve başlamış olması.	2013-2017	Müdürlük-Temel İngilizce Bölümü
Hedef 10.3.	İnsan kaynaklarını etkili bir şekilde yönetmek.			
10.3.1.	Birimlerin idari personel sayısının belirlenmesi, öncelikle var olan personelle bu ihtiyaçların giderilmesi ve ihtiyaç duyulması durumunda yeni idari/teknik personelin belirlenerek Rektörlüğe bildirilmesi.	2017 yılı sonuna kadar , ihtiyaç duyulan yeni idari/teknik personelin göreve başlamış olması.	2013-2017	Müdürlük-Bölümler

STATEJİK ALAN 5: KURUMSAL GELİŞİM VE İŞLEYİŞ STRATEJİLERİ

NO	FAALİYET	PERFORMANS KRİTERİ	DÖNEM	UYGULAYICI
AMAÇ 11.	YÜKSEKOKULUMUZDA DAHA ETKİLİ VE KATILIMCI YÖNETİM SİSTEMİNİ OLUŞTURMAK			
Hedef 11.1.	Yönetimden sorumlu akademik ve idari personelin kurumun işleyişindeki etkinliğini ve sorumluluğunu artırmak.			
11.1.1.	Belirli periyotlarla bilgilendirme toplantılarının düzenlenmesi, yönetimle ilgili yetkili kişilere seminerler verdirilmesi, idari personelin yaptığı işlerin takip edilmesi, önemli konularda idari ve akademik personelin görüşlerinin alınması ve belirli aralıklarla beyin fırtınası toplantıları düzenlenmesi.	2017 yılı sonuna kadar yüksekokul bazında yapılan bilgilendirme toplantısı ve yönetim seminerleri sayısı.	2013-2017	Müdürlük
Hedef 11.2.	Belirli konularda kriterler getirip bu kriterleri herkese eşit bir şekilde uygulamak, fiziksel ortamlardaki eksiklikleri herkes için aynı oranda gidermek, akademik üretkenlik göz önünde bulundurularak teşvikler vermek, akademisyenlerin ve idari personelin karşılaştığı sorunları dinlemek ve çözümler üretmek, akademik ve idari personel için rahat ve huzurlu bir çalışma ortamı hazırlamak.			
11.2.1.	Akademik ve idari personelin çalışma ortamı ve işleyiş ile ilgili görüşlerinin tespit edilmesi amacıyla anketler hazırlanıp uygulanması.	2017 yılı sonuna kadar akademik ve idari personele uygulanan anketlerin sayısı ve anket sonuçlarındaki memnuniyet yüzdesi.	2013-2017	Müdürlük

STATEJİK ALAN 6: FİNANSMAN STRATEJİLERİ

NO	FAALİYET	PERFORMANS KRİTERİ	DÖNEM	UYGULAYICI
AMAÇ 12.	FİNANSAL KAYNAKLARIN MİKTARINI ARTIRARAK, KULLANIMINDA ETKİNLİK VE VERİMLİLİK SAĞLAMAK			
Hedef 12.1.	Öz kaynakları artırmak.			
12.1.1.	NÜSEM tarafından düzenlenen genel ve amaca yönelik yabancı dil kurslarının yaygınlaştırılması.	Açılan kurs sayısı ve NÜSEM'den alınan madde/malzeme destek miktarı.	2013-2017	Müdürlük-NÜSEM
12.1.2.	2017 yılı sonuna kadar her yıl Yüksekokulun düzenlediği sosyal, bilimsel ve kültürel faaliyetler için sponsor desteğinin %10 artırılmasına yönelik girişimlerde bulunulması.	2017 yılı sonuna kadar her yıl Yüksekokulun düzenlediği sosyal, bilimsel ve kültürel faaliyetler için sponsor desteğindeki artış oranı.	2013-2017	Müdürlük



6.4. Bütçe Ödenekleri ve Mali Durum

Kamu mali sistemi çerçevesinde, kamu idarelerinin hizmetlerini yerine getirirken üstlenmeleri gereken faaliyetleri orta ve uzun vadeli olarak planlamaları ve bu planları bütçe imkânları dâhilinde tahsis edilen bütçe ödenekleri çerçevesinde karşılamaları gerektiğinden, Yüksekokulumuzun 2013-2017 yıllarını kapsayan beş yıllık bütçe tahminleri Tablo 6.1. de gösterilmiştir.

Tablo 6.1. Yüksekokulumuzun 2013-2017 Yılları Tahmini Bütçe Ödenekleri

GİDERLER	2013	2014	2015	2016	2017
Personel Giderleri	1.265.911	1.417.500	1.842.750	2.027.025	2.229.727
SGK Devlet Prim Giderleri	246.444	278.900	340.127	374.140	411.554
Mal ve Hizmet Alım Giderleri	27.600	24.600	35.000	44.000	51.000
BÜTÇE TOPLAMI	1.539.955	1.721.000	2.217.877	2.445.165	2.692.281



Tablo 6.2. 2013-2017 Yılları Arasındaki Bütçe Ödenekleri ve Mali Durum

NO	STRATEJİLER	2013	2014	2015	2016	2017	Toplam
1	3.1.1.Yüksekokulumuz okutmanlarının çağdaş öğretim yöntemlerini ve eğitim araçlarını kullanabilmeleri için yayınevleri ve diğer kuruluşlarla işbirliği yapılması ve yılda en az iki seminer ve/veya hizmet içi eğitim düzenlenmesi.	-	-	1.000	1.500	2.000	4.500
2	8.1.1. 2017 yılı sonuna kadar Rektörlükle irtibata geçilerek, iki kabinli eş zamanlı bir adet çeviri laboratuvarı oluşturulması.	-	-	-	-	80.000	80.000
3	8.2.1. Küçük sınıflar arasındaki bölmeler kaldırılarak yeni büyük sınıfların oluşturulması.	-	-	-	3.000	4.000	7.000
4	8.3.1. Her biri, 1 (bir) adet sunu cihazı, 1 (bir) adet ses sistemi, 1 (bir) adet bilgisayar ve 1 (bir) adet smart board (akıllı yazı tahtası) ile donatılmış 10 adet derslik oluşturulması.	-	-	37.500	37.500	50.000	125.000
5	9.2.1. Her öğretim elemanına, yılda en az bir konferansa katılabilmesi için gerekli yolluk-yevmiye ve konferans katılım ücretinin Yüksekokul bütçesinden ödenmesi.	-	-	3.000	5.000	7.000	15.000
6	9.3.1. Yüksekokulumuzun, Farabi ve Erasmus programları kapsamında diğer bölümlerle ikili anlaşmalar yapmasının sağlanması ve Yüksekokul bazında konferanslar, seminerler düzenlenmesi.	-	-	5.000	7.500	9.000	21.500
	BÜTÇE TOPLAMI	-	-	46.500	54.500	152.000	253.000

7. İZLEME VE DEĞERLENDİRME

Stratejik planların uygulanması sürecinde izleme ve değerlendirme, planın yürütülme aşamalarının düzenli olarak izlenmesi; amaç ve hedeflere ulaşılma düzeyinin belirlenmesi, tutarsızlık ve eksiklerin giderilmesi bakımlarından önemlidir. Niğde Üniversitesi Yabancı Diller Yüksekokulu Stratejik Planının uygulaması ve izlenmesi, Yüksekokulumuz Stratejik Plan İzleme ve Değerlendirme Komisyonu koordinatörlüğünde, sürekli olarak izlenir ve yıllık olarak raporlanır. Stratejik planın onaylanması ve uygulamaya konulması ile planda yer alan hedefleri izleme süreci de başlar. Bu süreçte stratejik amaçlara ilişkin hedeflere ulaşıp ulaşılmadığı Performans Programı aracılığıyla belirlenecektir. Planda belirtilen tarihlerde yapılması öngörülen faaliyetler takip edilerek, Yüksekokulumuz bünyesinde stratejik planın izlenmesi ve değerlendirilmesi aşamasını Stratejik Plan İzleme ve Değerlendirme Komisyonu her yılın sonunda değerlendirir. Raporlama, stratejik planın izleme sürecine ilişkin çıktıyı ifade eder. Stratejik amaç ve hedeflere ne ölçüde ulaşıldığı, düzenli olarak hazırlanacak raporlarla izlenecektir. Yüksekokulun ilgili birim üyeleri, belirlenen stratejik amaçlara ulaşılabilmesi için sürekli olarak Niğde Üniversitesi Yabancı Diller Yüksekokulu 2013-2017 Stratejik Planını izleyecektir. Yılsonunda hazırlanacak faaliyet ve değerlendirme raporları, Yüksekokul birimine gönderilerek dosyalanacak, gelecek yıla ilişkin veri olarak arşivlenecektir. Böylece kurum belleğinin oluşmasına stratejik plan önemli bir katkı sağlayacaktır. Değerlendirme, performans gösterge ve hedeflerinin uygulama sonuçları ile karşılaştırmalı analizini ifade eder. Bu kapsamda planda öngörülme ya da beklenmedik gelişmelere ilişkin durumlar gözden geçirilerek gerekli düzenlemeler yapılacaktır. İki yılın sonunda hedeflerin dönemin koşullarına uygun olarak güncellenmesi sağlanacaktır. İzleme ve değerlendirme sistemi, stratejik plan uygulama sürecinde sürekli olarak gözden geçirilerek geliştirilecektir.

Revizyon

Bu plan olağan durumlarda iki yılda bir, olağandışı durumlarda her zaman gözden geçirilir. Hazırlanan stratejik planın 2015 yılı başında ihtiyaca göre güncellenmesi planlanmaktadır. Bu nedenle, planın uygulanmasına ilişkin raporlar ilgi birim sorumluları tarafından düzenlenerek Stratejik Plan İzleme ve Değerlendirme Komisyonuna ulaştırılacaktır. Stratejik Plan İzleme ve Değerlendirme Komisyonunca yapılacak çalışma ve değerlendirmeler sonucu planda yapılması öngörölen güncellemeler Yüksekökol Müdürlüğüne sunulacaktır. Yüksekökol Müdürlüğünün onayını takiben revize edilmiş plan uygulamaya konulacaktır. Planın uygulanmasında gerçekleşmeyen faaliyetlerin nedenleri irdelenecek, bu faaliyetler gereken düzeltmelerle bir sonraki yılın programına alınacaktır. Stratejik planın tamamı değişen koşullar itibariyle tekrar gözden geçirilecek ve güncellenecektir. Yıllık programın değerlendirilmesi ve bir sonraki yılın programının üretilmesi aşamalarını ve planın tamamına ilişkin alışmaları Yüksekökolümüz Stratejik Planlama Komisyonu yürütecektir.

8. SONUÇ

Teknolojinin gelişmesine paralel olarak bilgiye ulaşma daha kolaylaşmış ve dünyanın farklı bölgelerinde yaşayan insanların birbirleri ile olan iletişimleri artırmıştır. Bu iletişimin en etkin aracı olan yabancı dilin önemi artık herkes tarafından kabul edilen bir olgudur. Niđe Üniversitesi Yabancı Diller Yüksekökolünün temel amacı, Üniversitemiz öğrencilerine, akademik, mesleki ve sosyal yaşamlarında kendilerini ifade edebilmeleri ve bilgi alışverişinde bulunabilmeleri için ihtiyaç duyacakları yabancı dil bilgisinin temel bilgi ve becerilerini kazandırarak, sadece sınırlı bir öğretim sürecine sığdıramayacak olan yabancı dil öğrenimini gelecekte de sürdürebilmeleri için sorumlu ve bağımsız öğrenen bireyler olmalarını sağlamaktır. Değişimin ve gelişimin sürekliliğini ana hedef olarak benimseyen Yüksekökolümüzün 2013-2017 dönemlerini kapsayan stratejik planının geleceğimizi belirlemeye ve bilinçli adımlar atmamızı sağlamaya yardımcı olacağı muhakkaktır. Bu anlayış ışığında oluşturulan Yüksekökolümüz 2013-2017 Stratejik Planlama sürecinin amacı; kurumun misyon ve temel değerlerini göz önünde bulundurarak vizyon oluşturma, oluşturulan vizyona yönelik amaç ve hedefler saptama, ölçülebilir göstergeler ortaya koyarak başarıyı izleme ve değerlendirme sürecini ifade eden bir gelecek dokümanı ortaya koymaktır. Başarıya ulaşmada merkeze alınan faktörler ise GZFT analizi boyutlarına dayanmaktadır.

Yüksekokulumuz stratejik planı hazırlanırken öncelikle Üniversitemizin aynı amaçla hazırladığı plan örnek olarak odak noktasına alınmış, Yüksekokulun hedefleri ile Üniversitemizin hedefleri arasında paralellik kurulmasına dikkat edilmiştir. Stratejik planlama katılımcı ve esnek bir planlama süreci olduğundan bu planın hazırlanmasında Yüksekokulumuz akademik, idari ve hizmet birimleri yaptıkları değerlendirmeler sonucunda gelişimlerine yardımcı olacak stratejik önceliklerini belirlemeye çalışmıştır. Bu etkileşim sürecinin daha sağlıklı öngörüler doğrultusunda geleceği yönlendirebilmede katkı sağlayacağı düşünülmektedir. Ayrıca gelişmemize yönelik hazırlanan bu gelecek dokümanında, stratejik amaç ve hedeflerimizin belirli aralıklarda denetlenmesi ve elde edilen sonuçların ulaşılmak istenen noktaya bizleri ne derecede taşıyabildiğinin değerlendirilmesi, güncellemelerin yapılması ve sürekliliğin sağlanması Üniversitemizin olduğu gibi Yüksekokulumuzun da başarı ölçütü olacaktır.

9. KAYNAKÇA

1. Niğde Üniversitesi 2013 – 2017 Stratejik Planı
2. Niğde Üniversitesi Mühendislik Fakültesi 2013-2017 Stratejik Planı
3. Niğde Üniversitesi Eğitim Fakültesi 2013-2017 Stratejik Planı
4. Niğde Üniversitesi 2013 – 2017 Stratejik Planı Hazırlama Kılavuzu
5. Niğde Üniversitesi Yabancı Diller Yüksekokulu 2013 Yılı Birim Faaliyet Raporu

