

**ANKARA
YILDIRIM BEYAZIT
UNIVERSITY**



ANKARA YILDIRIM BEYAZIT ÜNİVERSİTESİ

Yabancı Diller Yüksekokulu

2020 Faaliyet Raporu

SUNUŞ

Yabancı Diller Yüksekokulu öncelikle iç paydaşları olan AYBÜ'nün ilgili Fakültelerinin ihtiyaçları doğrultusunda Hazırlık Sınıfı Programı kapsamında uluslararası kalite derecelendirme kurumu Edexcel/Pearson Assured onayı ve güvence sistemlerini kullanarak dünya standartlarında, güncel ve kanıta dayalı yöntem ve teknikleri kullanarak öğretim ve öğrenim faaliyetlerine devam etmektedir. Teknolojinin sağladığı imkanlar çerçevesinde yüz yüze ve karma öğretim ve öğrenim yöntemleri, bağımsız öğrenme, öğrenci danışmanlığı araştırma ve geliştirme çalışmalarını da içine alacak şekilde uygulanmakta ve bu alanlarda günden güne ulusal ve uluslararası alanda niteliğini ortaya çıkararak katılımcı, paylaşımcı, bilgiye önem veren öğretim elemanı kadrosuyla, fiziki altyapısını ve teknik donanımını üst seviyelere taşıma çabasıyla Yabancı Diller Yüksekokulları arasında seçkin bir yer edinme hedefine emin adımlarla ilerlemektedir..

Saydam, hesap verme sorumluluğunun bilincinde, özverili, eleştirel düşünceye açık bir bilim stratejisi izleyen Üniversitemizin yenilikçi, çağdaş eğitim-öğretim felsefesine lisans ve lisansüstü alanda verdiği yabancı dil hazırlık eğitimiyle katkı sunan Yüksekokulumuzun 2020 Faaliyet Raporu, ilişikte bilgilerinize sunulmuştur.

Mümin ŞEN
Yüksekokul Müdür Vekili



ÜST YÖNETİCİ SUNUŞU

İÇİNDEKİLER.....	1
GENEL BİLGİLER.....	2
Misyon ve Vizyon.....	2
Yetki, Görev ve Sorumluluklar.....	3
Öğretim Görevlilerinin Görev ve Sorumlulukları.....	3
Yüksekokul Müdürü Görevleri.....	4
Yüksekokul Müdürü Yrd. Görevleri.....	5
Yüksekokul Sekreteri Görevleri.....	7
Genel Koordinatörün Görevleri.....	8
Öğretim Görevlilerinin Görev ve Sorumlulukları.....	10
BİRİMLER.....	12
Mesleki Gelişim Birim.....	13
Öğrenme Danışmalık Birimi.....	15
Ölçme Değerlendirme Birimi.....	17
Sınav Birimi Koordinatörlerinin Görev ve Sorumlulukları.....	17
Materyal Geliştirme Birimi.....	18
AKADEMİK BİRİMLERE İLİŞKİN BİRİMLER.....	19
Müfredat ve Sınav Birimi.....	19
Mesleki Gelişim Birimi.....	23
Öğrenme Dönüşüm Birimi.....	29
Dijital Dönüşüm ve Eğitim Teknolojileri Birimi.....	33
İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER.....	38
Fiziksel Yapı.....	38
Eğitim Alanları Derslikler ve Ofisler.....	38
HAZIRLIK SINIFI PROGRAMI ÖĞRETİM-ÖĞRENİM YÖNERGESİ.....	39
Organizasyon Şeması (Örgüt Yapısı).....	52
Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar.....	53
İnsan Kaynakları.....	53
İdari Personel.....	55
Sunulan Hizmetler.....	57
Yönetim ve İç Kontrol Sistemi.....	58
Amaç ve Hedef.....	58
FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER	
Mali Bilgiler.....	59
Kurumsal Kapasitenin Değerlendirilmesi.....	60
İç Kontrol Güvence Beyanı.....	61
EKLER.....	62

GENEL BİLGİLER

Misyon ve Vizyon

Misyon

Yabancı Diller Yüksekokulu'nun temel amacı, öğrencilerine İngilizce dil eğitimi vererek öğrencilerin akademik çalışmaları ve mesleki yaşamlarında, bu dili günümüzde yabancı dil eğitiminde uluslararası düzeyde uygulanan kalite koşulları doğrultusunda etkin bir şekilde kullanabilmelerini sağlamaktır.

Bu amaçla, “Avrupa yabancı diller ortak çerçevesi” kapsamında belirlenmiş “öğrenim – öğretim – ölçme – değerlendirme” ile ilgili amaç ve hedefler, profesyonel bir akademik ve idari yönetim tarafından yüksekokul müfredatı kapsamında uygulanmaktadır.

Hazırlık okulunda öncelikle genel ve akademik İngilizce, daha sonra sürekliliği sağlamak amacıyla, Ankara Yıldırım Beyazıt Üniversitesi'nin eğitim dili İngilizce olan ilgili fakülte ve bölümlerinin lisans ve lisans sonrası düzeylerdeki İngilizce gereksinimlerini karşılayan mesleki İngilizce programları hazırlanmıştır.

Yabancı Diller Yüksek Okulu'nun deneyimli ve nitelikli akademik kadrosunun yönetiminde, ders içi eğitim faaliyetlerine ek olarak destek vermek amacıyla, en son gelişmiş eğitim teknolojisiyle kurulup donatılmış “bağımsız öğrenim merkezi” ve “ öğretim-öğrenim merkezi”, lisans ve lisans sonrası öğrencilerine hizmet sunmaktadır.

Vizyon

Modern fiziki yapılanması, işleyen teknik altyapısı ve yetkin akademisyen kadrosu ile yükseköğretimde toplam kaliteyi yakalamak, dil öğrenimindeki çağdaş yaklaşımları, yöntem ve teknikleri hedef ve amaçlarımızla birleştirmek, öğrencilerimizin her an ulaşabilecekleri ders kaynakları oluşturmak ve akademik nitelikleri gelişmiş yüksekokullardan biri olmaktır.

YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

(2547 Sayılı Yükseköğretim Kurumları Kanununun 20.Maddesi Yüksekokullar ve Organları)

Yüksekokullar

a. Yüksekokulların Organları, Yüksekokul Müdürü, Yüksekokul Kurulu ve Yüksekokul Yönetim Kuruludur.

b. Yüksekokul Müdürü, Rektörlüğe bağlı yüksekokullarda bu atama doğrudan rektör tarafından yapılır. Süresi biten müdür tekrar atanabilir.

Müdürün okulda görevli aylıklı öğretim elemanları arasından üç yıl için atayacağı en çok iki yardımcısı bulunur.

Müdüre vekalet etme veya müdürlüğün boşalması hallerinde yapılacak işlem, dekanlarda olduğu gibidir.

Yüksekokul Müdürü, bu kanun ile dekanlara verilmiş olan görevleri yüksekokul bakımından yerine getirir.

c. Yüksekokul Kurulu, Müdürün başkanlığında, Müdür yardımcıları ve seçilen Öğretim Üyelerinden oluşur.

d. Yüksekokul Yönetim Kurulu; Müdürün başkanlığında, müdür yardımcıları ile müdürce gösterilecek altı aday arasından yüksekokul kurulu tarafından üç yıl için seçilecek üç öğretim üyesinden oluşur.

e. Yüksekokul Kurulu ve Yüksekokul Yönetim Kurulu, bu kanunla Fakülte Kurulu ve Fakülte Yönetim Kuruluna verilmiş görevleri Yüksekokul bakımından yerine getirirler.

Öğretim Görevlileri

Madde 32 – (Değişik: 17/8/1983 - 2880/15 md.) Öğretim Görevlileri, ilgili kurumların görüşü alınarak fakültelerde ve fakülteye bağlı birimlerde dekanların, rektörlüğe bağlı enstitü veya yüksekokullarda müdürün önerisi ve rektörün onayı ile süreli veya sürekli olarak atanırlar; atanma süresi sonunda görevleri kendiliğinden sona erer. Bunların yeniden atanmaları mümkündür. Bu takdirde ilk atama usulü uygulanır.

Yüksekokul Müdürü***Director of School of Foreign Languages***

1. Yabancı Diller Yüksekokulunun her yönüyle akademik ve idari yönetiminin etkin ve düzenli bir şekilde yürütülmesinden Rektör'e karşı sorumlu olmak ve sürekli aralıklarla Rektör'ü günlük faaliyetlerle ilgili bilgilendirmek
2. Yüksekokulu Üniversite Senatosu'nda temsil etmek, yüksekokulun sorunlarını ve geleceğe dönük plan ve programlarını Senato üyelerine anlatmak
3. Yüksekokul Kurulu ve Yönetim Kurulu toplantılarına başkanlık etmek
4. Müdür Yardımcılarının, gereken durumlarda Genel Koordinatörlerin de katılacağı Yüksekokul Akademik Kurul toplantılarına başkanlık etmek ve haftada en az bir kere olmak üzere bu kurulu toplantıya çağırarak
5. Yüksekokulun yabancı dil eğitiminde uluslararası kalite düzeyinde gelişimini gerçekleştirmek, ilgili kuruluşlarla ilişki kurmak ve gereğinde yüksekokulun bu kuruluşlara üye olmasını sağlamak
6. Yüksekokulda oluşturulan kalite güvencesi sistemlerinin düzenli bir şekilde işleyişini denetlemek
7. Ara ve Muafiyet sınavlarının içeriğini ve bunların yüksekokul müfredatına uyumluluğunu ilgili Müdür Yardımcısı ile denetlemek ve uygulanmasına onay vermek
8. Bağımsız Öğrenim Merkezi'nin hem Öğretim Görevlilerinin hem de öğrenciler tarafından etkin bir şekilde kullanımını, gelişimini ve idari yönetimini denetlemek ve sorumlu Müdür Yardımcısıyla sürekli aralıklarla toplantı yapmak
9. Yüksekokul Öğretim Görevlileri ile aralıklı olarak toplantı yapmak, onların sorunlarını dinlemek, mesleki gelişimlerine destek olmak, hizmet-içi eğitim program ve seminerleri düzenlemek
10. Yüksekokul Öğretim Görevlilerinin performans değerlendirmesini yapmak
11. Kadrolu ve ders ücreti karşılığı Öğretim Görevlisi alımından sorumlu olmak
12. Yüksekokulu üniversite dışında temsil etmek

Müdür Yardımcısı**Assistant Director / Academic**

1. Okul Müdürüne karşı sorumlu olmak ve aşağıdaki görev alanlarıyla ilgili olarak Okul Müdürünü bilgilendirmek, onayını almak ve bunların dışında Okul Müdürü'nün kendisine verdiği diğer görevleri yerine getirmek
2. Okul Müdürünün yetki vermesi durumunda müdüre vekâlet etmek
3. Düzenli bir biçimde Yüksekokul Kurulu, Yönetim Kurulu ve Akademik Kurul toplantılarına katılmak
4. Öğretim Görevlilerinin seviye Koordinatörlerinin, Genel Koordinatör ve ILC Koordinatörünün görev ve sorumluluklarını etkin bir şekilde yerine getirmelerini ve aralarında verimli bir iletişim ve işbirliği çerçevesinde ekip çalışmasını oluşturmak
5. Genel Koordinatörle birlikte müfredat ve ders içeriklerinin hazırlanmasını ve etkin bir şekilde uygulanmasını sağlamak
6. Müfredatın ve yapılan sınavların Avrupa Yabancı Diller Ortak Çerçevesine (CEFR) uyumluluğunu denetleyip gerekli uyarlamaların yapılmasını sağlamak.
7. Ders içeriklerinin (syllabi) ve Yüksekokul müfredatının (curriculum) uygulanmasında öğrencileri de bilgilendirerek sürekli ölçme-değerlendirme (continuous assessment) sistemlerini oluşturmak.
8. Genel Koordinatörle birlikte Düzey Belirleme ve Muafiyet sınavlarının hazırlanmasını ve sorunsuz bir şekilde uygulanmasını Müdür'ün onayını alarak sağlamak.
9. Kalite güvencesi sistemlerini (Öğretim Görevlilerinin performans değerlendirmesi, sınıf gözlemi, vs) oluşturmak
10. EQUALS ve British Council kalite kriterlerinin uygulanmasını sağlamak
11. Yıldırım Beyazıt Üniversitesi Yabancı Diller Yüksekokulu'nun 2013-2014 Akademik yılı başlangıcı itibariyle EAQUALS, IATEFL, EALTA üyeliklerini gerçekleştirmek
12. EALTA (European Association of Language Testing and Assessment), EAQUALS (European Quality Association of Language Services), British Council, IATEFL (International Association of Teachers of English as a Foreign Language), TESOL (Teachers of English to Speakers of Other Languages), Trinity College Dublin, BBC, CILT (Centre for Information on Language Teaching and Research) gibi İngilizce öğretiminde faaliyet gösteren uluslararası kuruluşların etkinliklerini takip etmek, buradaki öğretim-öğrenim kaynaklarını değerlendirmek ve bu kazanımlarını yüksekokul bünyesinde paylaşmak.

13. Bağımsız öğrenim merkezinin Öğretim Görevlilerinin ve öğrenciler tarafından etkin bir şekilde kullanılmasını teşvik etmek, merkezdeki öğretim-öğrenim kaynaklarının gelişimini sağlamak.
14. Hem “Bağımsız Öğrenici Eğitimi” hem de Türk Dili iletişim becerilerini geliştirmek amacıyla “Türkçe İletişim Becerileri” derslerinin sağlanmasına özen göstererek bu derslerin etkin biçimde uygulanmasını sağlamak.
15. Bağımsız Öğrenim Merkezi Koordinatörü ile eşgüdüm içerisinde çalışmak.
16. Ders programlarını hazırlamak, buna uygun Öğretim Görevlilerinin ve derslikleri belirlemek
17. Kopya çektiği tespit edilen öğrenci ve/veya öğrencileri Yönetim (Disiplin) Kuruluna bildirip gerektiği durumlarda kovuşturma başlatmak
18. Alt birimlerle rutin / haftalık toplantı yapar ve toplantı gündemini ve süresini belirler
19. Öğretim Görevlileri ilgili takdir ve şikâyetleri dinlemek, yazılı olarak kayıt etmek ve bunların dökümünü tutmak
20. Öğretim Görevlilerinin Değerlendirme Formlarını (Appraisal Forms) değerlendirmeye tabi tutmak ve Müdür’ü bilgilendirmek
21. Öğretim Görevlilerinin performans kriterlerini belirleyerek puanlama yapıp Müdür’ü bilgilendirmek ve sicillerine işlemek
22. İkinci Öğretim, ÖYP ve diğer projelerde yer alacak eğitimcileri Müdür’ün onayını alarak belirleyip görevlendirmek.
23. Eğitim ürünlerinin tanıtımı ve satışı için gelen kişi ve kuruluşları kabul etmek, talep ve sunumlarını dinlemek
24. Yedek öğretmenleri(substitute teachers) Müdür’ün onayını alarak görevlendirmek
25. Yedek öğretmen sistemini denetlemek; bunun kötüye kullanımını engellemek
26. Ara ve final sınavlarının içeriğinin müfredata uygun olup olmadığını denetlemek, gerekirse düzeltmeler önermek ve Müdür’ün onayını almak
27. İlgili Fakülte ve bölümlerin ilgilileriyle etkin biçimde iletişim içerisinde olmak, onların gereksinimlerini belirlemek ve bunların ders programlarına alınmasını sağlamak.
28. Lisans düzeyi mesleki İngilizce ders programları oluşturmak, BEC (Business English Certificate), Financial English, Legal English gibi mesleki İngilizce sınavlarının düzenlenmesini sağlamak.
29. Ders içeriklerinin (syllabi) ve Yüksekokul müfredatının (curriculum) uygulanmasında öğrencileri de bilgilendirerek sürekli ölçme-değerlendirme (continuous assessment) sistemlerini oluşturmak .
30. Bağımsız Öğrenim Merkezinin Öğretim Görevlilerinin ve öğrenciler tarafından etkin bir şekilde kullanılmasını teşvik etmek, merkezdeki öğretim-öğrenim kaynaklarının gelişimini sağlamak.

31. Hem “Bağımsız Öğrenici Eğitimi” hem de Türk Dili iletişim becerilerini geliştirmek amacıyla “Türkçe İletişim Becerileri” derslerinin sağlanmasına özen göstererek bu derslerin etkin biçimde uygulanmasını sağlamak.
32. Lisans İngilizce dersleri Öğretim Görevlilerinin görev alanlarına karar vermek ve görevlendirmelerini Müdür’ün onayını alarak gerçekleştirmek (Koordinatör / Test / BÖM Sorumlusu, vs)
33. Lisans İngilizcesi ile ilgili yapılan sınavların içeriğinin Avrupa Ortak Dil Kriterlerine uygunluğunu denetleyip gerekli düzeltmeleri önermek
34. Mesleki İngilizce derslerinin programlarını denetlemek
35. Bağımsız Öğrenim Merkezinde (BÖM) görev alacak sorumlu kişileri ve Öğretim Görevlilerini görevlendirmek; bu kişilerin programını yapıp denetlemek ve Müdür’ün onayını almak
36. Düzenli olarak Bağımsız Öğrenim Merkezi (BÖM) sorumlusu ve materyal geliştiricileriyle toplanmak, dönüt almak ve Müdür’ü bilgilendirmek
37. Bağımsız Öğrenim Merkezinde (BÖM) görevlendirilen Öğretim Görevlilerinin görevini düzenli yapıp yapmadığını denetlemek; gerektiğinde (sicile işleme / ders ücretinden düşürme gibi) yaptırımlar uygulamak
38. AKTS (ECTS) ders kredi ağırlık hesaplamalarını yapmak ve bu konudaki gelişme ve değişiklikleri takip etmek.

Yabancı Diller Yüksekokulu Sekreteri

Secretary Of The School Of Foreign Languages

1. 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu’nun 51/b, 51/c maddelerinin gereğini yapar.
2. Yüksekokuldaki idari birimlerin mevzuata uygun ve düzen içinde çalışmasını sağlar.
3. Yüksekokulun üniversite içi ve dışı tüm idari işlerini yürütür, istenildiğinde üst makamlara gerekli bilgileri sağlar.
4. Yüksekokul idari teşkilatında görevlendirilecek personel hakkında Yüksekokul Müdürüne öneride bulunur.
5. Kurum içi ve kurum dışı yazışmaları yürütülmesini sağlar.
6. Akademik Genel Kurul, Yüksekokul Kurulu, Yüksekokul Yönetim Kurulu ve Yüksekokul Disiplin Kurulu gündemini hazırlar ve ilgililere duyurur. Raportörlüğünü yapar. Karar ve tutanaklarını hazırlar, uygulanmasını sağlar.

7. Yüksekokul bina ve tesislerinin kullanılabilir durumda tutulmasını sağlar; gerekli bakım ve onarım işlerini takip eder; ısınma, aydınlatma, temizlik vb hizmetlerin yürütülmesini sağlar.
8. Eğitim ve öğretim faaliyetleri ile yönetim görevlerinde kullanılan makine ve teçhizatın, hizmet araçlarının periyodik bakım ve onarımını yaptırır.
9. Yüksekokula gelen ilan ve duyurulardan ilgilileri haberdar eder.
10. Yüksekokul ile ilgili istatistiklerin derlenmesini ve güncellenmesini sağlar.
11. Resmi evrakları tasdik eder. Evrakların elemanlardan teslim alınması ve arşivlenmesini sağlar.
12. Bütün tüketim -demirbaş malzeme ve materyallerin temini ve kullanılmasına kadar geçen işleyişi yönetir.
13. Yüksekokul faaliyet raporunun hazırlanmasına yardım eder.
14. Akademik Personelin görev uzatılması için gerekli uyarıları yapar ve zamanında yerine getirilmesini sağlar.
15. Yüksekokul personelinin özlük haklarına ilişkin uygulamaları takip eder.
16. Gerektiği zaman güvenlik önlemlerinin alınmasını yardımcı olur.
17. İdari personelin görev ve işlerini denetler, eğitilmelerini sağlar.
18. İdari personele ve öğrencilere mevzuat hakkında bilgi verir.
19. İdari personelin disiplin işlemlerini yürütür.
20. Tüm birimlerden gelen İdari ve Mali işler evraklarını ve diğer her türlü evrakı kontrol eder, gereği için hazırlıklar yapar. Gerçekleştirme Görevlisi olarak mali işleri yürütür,
21. Personelin özlük dosyalarının oluşumunu ve korunmasını sağlar.
22. Personelin izinlerini planlar ve sağlık raporlarını takip ederek yasal prosedürleri uygular.
23. Öğrenci ve personelden gelen dilekçeleri ilgili yerlere yönlendirir ve gerekeni yapar.
24. Müdürlükçe verilecek diğer görevleri yapar.

Genel Koordinatörlerin Görev Ve Sorumlulukları

1. Bağlı olduğu Müdür Yardımcısına karşı sorumludur.
2. Yüksekokul müfredatının etkin bir şekilde uygulanmasından ve buna bağlı olarak sınav yönetiminden sorumludur.

3. Bağlı olduğu Müdür Yardımcısı tarafından kendisine verilen görevleri yerine getirmek.
4. Düzenli bir biçimde Akademik Kurul ve gerekli durumlarda da Yönetim Kurul toplantılarına katılmak
5. Müfredatın ve yapılan sınavların Avrupa Yabancı Diller Ortak Çerçevesine (CEFR) uyumluluğunu denetleyip gerekli uyarlamaların yapılmasını sağlamak.
6. ALTE (European Association of Language Testers), EAQUALS (European Quality Association of Language Services), British Council, IATEFL (International Association of Teachers of English as a Foreign Language), TESOL (Teachers of English to Speakers of Other Languages), Trinity College Dublin, BBC, CILT (Centre for Information on Language Teaching and Research) gibi İngilizce öğretiminde faaliyet gösteren uluslararası kuruluşların etkinliklerini takip etmek, buradaki öğretim-öğrenim kaynaklarını değerlendirmek ve bu kazanımlarını yüksekokul bünyesinde paylaşmak.
7. Bağımsız öğrenim merkezinin Öğretim Görevlilerinin ve öğrenciler tarafından etkin bir şekilde kullanılmasını teşvik etmek, merkezdeki öğretim-öğrenim kaynaklarının gelişimini sağlamak.
8. Bağımsız Öğrenim Merkezi sorumlusu ile eşgüdüm içerisinde çalışmak.

Diğer Görev ve Sorumluluklar (Day-To-Day Duties and Responsibilities)

1. Kendisine bağlı olan koordinatörlerle etkin bir ekip çalışması oluşturmak.
2. Düzey koordinatörleriyle rutin haftalık (iki haftalık) toplantı yapmak ve toplantı gündemini ve süresini belirlemek.
3. Toplantılar sırasında not alır (*minute-taking*) ve bunları kalite amaçlı arşivlemek.
4. Kendisine bağlı olan koordinatörlerle eşgüdüm içerisinde,
 - a. bu gruplara yönelik, saatlik, günlük, haftalık, aylık ve dönemlik ders programlarını yapmak (syllabi).
 - b. ders programının akış hızını denetler; gerekirse ders programını hızlandırmak; yavaşlatmak ya da bazı kısımları ders programından çıkartmak.
 - c. ders programı ve sınavlarla ilgili toplantı düzenlemek;
 - d. ara sınavlar ve final sınavının içeriğinin müfredata uygun olup olmadığını denetlemek; gerekirse düzeltmeler teklif etmek.
 - e. ders kitaplarının genel olarak program akışına ve ihtiyaç analizine uygun olmayan kısımlarını tespit etmek; eklemeler, düzenlemeler ve yeni programlar yapmak.
5. Gruplara yönelik hazırlanan programın işleyişini takip etmek.
6. Sınav Birimiyle işbirliği içerisinde,
 - a. (yazılı ve / veya sözlü) sınav okuma ve değerlendirme gruplarını oluşturmak ve bu gruplarla ön-bilgilendirme toplantısı yapmak.
 - b. Sınav değerlendirme kriterlerini belirlemek; bunları yazılı ve sözlü olarak Öğretim Görevlilerine iletmek. (Test Birimi)
 - c. Sınav değerlendirmelerinde standardizasyonu sağlamak amacıyla, Öğretim Görevlileri arasında eşleştirmeler yaparak, çift taraflı değerlendirme imkanı oluşturmak.
 - d. Sınav değerlendirme toplantılarının yerini ve zamanını belirlemek

Öğretim Görevlilerinin Görev ve Sorumlulukları

1. Bağlı olduğu ilgili üst birim yetkilisine karşı sorumludur.
2. Ekip çalışmasına önem verir ve ekibin bir bireyi olarak uyum sağlar.
3. Avrupa Yabancı Diller Ortak Çerçevesi: Öğrenim, Öğretim ve Değerlendirme (Common European Framework of Reference for Languages: Learning, Teaching, Assessment) ile ilgili tam bilgi ve donanıma sahip olmak.
4. Öğrencilere İngilizce öğrenmeyi öğretmek (teaches students how to learn).
5. Öğrencilere İngilizce öğrenim sürecinde destek olmak, yol göstermek ve rehberlik etmek (supports, helps and counsels students in their learning process).
6. Öğrencileri motive etmek, onlara İngilizce öğrenmeyi sevdirmek ve mutlu bir öğrenim ortamı oluşturmak (motivates students and establishes a happy learning environment).
7. Öğrencilerle karşılıklı saygı ve güvene dayalı iletişim kurmak (establishes mutual respect and trust with students).
8. Öğrencileri Bağımsız Öğrenim Merkezi'nin amacı ile ilgili bilgilendirmek ve bu merkezin etkin ve sürekli kullanımını teşvik etmek.
9. Bağımsız Öğrenim Merkezinde bulunan öğrenim kitap, yazılım ve diğer öğrenim kaynaklarından haberdar olmak ve bunların ne zaman ve nasıl kullanılması gerektiği konusunda öğrencilere yol göstermek.
10. Öğrencilerin kendi öğrenim süreçlerini değerlendirebilmeleri amacıyla portfolyo tutmalarını (can do statements) sağlamak ve takip etmek.
11. İngilizce'nin uluslar arası bir iletişim dili olarak öğrencilerin meslek hayatında belirleyici bir rolü olacağı konusunda öğrencileri bilinçlendirmek.
12. Türkçe ve İngilizce dilleri arasındaki yapısal ve kullanım farklılıklarının bilincinde olmak ve bunlardan kaynaklanan güçlüklerle başa çıkabilme yöntem ve tekniklerini öğrencilere öğretmek
13. Öğrenmeyi öğretme ve öğrenmeyi öğrenme yöntemlerini sınıf içinde uygulanacak ders içeriği kapsamında ele almak.
14. Ders vermekle üstleneceği sınıftaki öğrencilere ilk derste müfredatın amaç ve hedeflerini açıklamak, “öğrenmeyi öğrenme” kavramının anlamını vurgulamak.

Dönem Bazlı Görev ve Sorumluluklar

1. Kendisine verilmiş olan müfredatı ve ders programını etkili ve düzenli biçimde uygulamak
2. Sorumlu olduğu derse düzenli bir biçimde hazırlamak
3. Ders giriş ve çıkış saatlerine dikkat ederek dersini yapmak
4. Yönetim Kurulu kararıyla, İkinci Öğretim, ÖYP veya diğer proje derslerinde görev almak
5. Yabancı Diller Yüksekokulu bünyesinde yapılan sınavlarda gözetmenlik yapmak
6. İhtiyaç duyulduğunda Yabancı Diller Yüksekokulu bünyesinde hafta sonu yapılacak olan sınavlarda gözetmenlik görevi yapmak
7. Kendisine verilen ek görevleri – program geliştirmeye katkı gibi – süresi içerisinde gerçekleştirmek
8. Genel toplantılara ve grup bilgilendirme toplantılarına düzenli olarak katılmak
9. Öğrencilerin yazılı ve sözlü sınavlarını değerlendirmek ve not vermek
10. Öğrencilerin konulardaki eksikliklerini gözlemlemek, bunları not alarak gidermek için materyal hazırlamak
11. Grup koordinatörünün bilgisi dâhilinde derste kullanmak üzere ders materyalleri (*hand-out*) hazırlamak ve öğrencilere dağıtmak
12. Sınav sırasında meydana gelen kopya ve kopya girişimlerini rapor etmek
13. Müfredat ile sınav birimi sorumlularına ders programının hızı ve eksiklikleri konusunda yapılan toplantılarda mutlak bilgi vermek
14. Öğrencilerin devamsızlığını takip etmek ve onları bilgilendirmek
15. Öğrencileri eksik oldukları akademik konularda yönlendirmek (BÖM gibi)
16. Bağımsız Öğrenim Merkezinde (BÖM) gelecekte kullanılabilecek yazılım ve materyallerle ilgili önerilerde bulunmak; bunun için malzeme geliştirmek
17. Öğrenci notlarını (harf ve sayısal değer olarak) sisteme girmek
18. Derse hiç gelmeyen veya düzenli gelmeyen öğrencileri tespit etmek ve üst birimlere bildirmek
19. Okul ve Üniversite tanıtımlarında, eğitim fuarlarında görev almak
20. Bağımsız Öğrenim Merkezinde görevliyken, kurallara uymayan kullanıcıları uyarmak ya da dışarı çıkartmak

BİRİMLER***Bağımsız Öğrenim Merkezi (ILC)*****Görev Ve Sorumlulukları**

1. Bağımsız Öğrenim Merkezinden Müdür Yardımcılarına karşı sorumludur.
2. Üniversitenin Bilgi İşlem Dairesi ile gerekli iletişim faaliyetlerini sürdürmek
3. Bağımsız Öğrenim Merkezinin (ILC), dil öğretimi ve öğrenimi sürecindeki önemi ile ilgili Öğretim Görevlilerinin ve öğrencileri bilgilendirici çalışmalar yapmak.
4. Düzenli bir biçimde Akademik Kurul ve gerekli durumlarda da Yönetim Kurul toplantılarına katılmak
5. Bağımsız Öğrenim Merkezinin hem Öğretim Görevlilerinin hem de öğrenciler tarafından etkili kullanılmasını cazip hale getirmek ve bu amaçla, kitapçık, broşür ve poster hazırlamak ve bunların dağıtılmasını temin etmek.
6. Bağımsız Öğrenim Merkezinin dijital ortamda hem üniversitenin hem de Yüksek Okulun internet sitesinde yer almasını sağlamak ve bu sitelere erişimi teşvik etmek.
7. Dönem başında, Bağımsız Öğrenim Merkezini, Hazırlık Okulu ve bölümlerde okuyan öğrencilere tanıtmak ve bilgilendirme turları düzenlemek.
8. ILC için, Avrupa Yabancı Diller Ortak Çerçevesiyle (CEFR) uyumlu materyal geliştirmek ve materyallerin içeriğini zenginleştirmek.
9. YÖK ve benzeri öğrenim kuruluşlarınca sağlanan (NetLanguages, Adobe Connect, Sanora, vb) uzaktan öğrenim ile ilgili yazılımları tanıtmak ve kullanımını teşvik etmek.
10. Gerek koordinatörler gerekse de Öğretim Görevlileri tarafından önerilen, Bağımsız Öğrenim Merkezindeki bilgisayarlara yüklenecek olan program ve materyallerin uygunluğuna karar vermek ve bu malzemeleri Seviye Gruplarına ve Bölümlerde okutulan Özel Amaçlı İngilizce derslerine uygun şekilde tasnif etmek.
11. ILC de kullanılan ve kısa süreli kullanımlar için ödünç verilebilen tüm kitap ve çoklu ortam CD'lerinin envanterini tutmak ve bunların dijital ortama kaydedilmesini sağlamak.
12. Bağımsız Öğrenim Merkezinin uzaktan erişim ile ilgili sorunlara çözüm üretmek.
13. Bağımsız Öğrenim Merkezinde kullanılacak olan uzaktan erişim şifrelerinin dağıtımını takip etmek ve bununla ilgili problemlere çözüm üretmek.
14. Bağımsız Öğrenim Merkezi
15. öğrenci kullanım istatistiklerini kalite kontrol amaçlı tutmak ve kaydetmek.

ILC İçerisindeki Görevleri:

16. Bağımsız Öğrenim Merkezinde kullanılan materyallerin ve programların yazılım ve uyumluluk ile ilgili sorunlarını - teknik personelin de desteğiyle – çözmek.
17. Donanım ile ilgili genel teknik problemlerle ilgilenmek ve bunlara - teknik personelin de desteğiyle - çözüm üretmek.
18. Bağımsız Öğrenim Merkezinde kullanılan sarf malzemelerinin, çoklu ortam CD’lerinin ve kitapların ödünç verilmesinin ve bilgisayarların kullanımının görevli Öğretim Görevlilerinin denetlenmesi ve takibini yaptırmak.
19. Yukarıdaki maddeyle ilgili olarak, (kütüphane eşgüdümü) yazılımın etkin kullanımını sağlamak.
20. Bağımsız Öğrenim Merkezinde görev alan kişilerin düzenli ve adil bir biçimde rotasyonun yapılmasını sağlamak.
21. Gerek Öğretim Görevlilerigerekse kullanıcı öğrenciler tarafından tespit edilen, Bağımsız Öğrenim Merkezinde oluşan anlık donanım problemlerine (monitör / virüs / ses / elektrik aksamı, vs) en kısa sürede çözüm sağlamak.
22. Bağımsız Öğrenim Merkezi ödünç alma sisteminin işleyişini kontrol etmek.
23. Görevli Öğretim Görevlileri birlikte, Bağımsız Öğrenim Merkezinin (ILC) temizliğini ve düzenli kullanımını denetlemek.

Mesleki Gelişim Birimi

Professional Development Unit Head

1. Müdür ve Müdür Yardımcılarına karşı aşağıdaki görevlerden sorumlu olmak ve bunların dışında Müdür’ün kendisine verdiği görevleri yerine getirmek
2. Öğretim Görevlilerinin akademik ve mesleki gelişimleri için hizmet içi eğitim ve mesleki gelişim programları düzenlemek
3. Öğretim Görevlilerinin sınıf içi performanslarını ve öğretim kalitesini takip etmek; değerlendirmeye tabi tutmak, bunlarla ilgili Müdür ve yardımcılarını bilgilendirmek
4. Öğretim Görevlilerinin gelişimine yönelik bölgesel, ulusal ve uluslararası düzeyde seminer ve toplantılar düzenlemek; gerekirse misafir eğitimcileri ve konuşmacıları davet etmek
5. Öğretim Görevlilerinin yıl sonu değerlendirmelerini dinlemek; talep, şikâyet ve önerilerini not alarak Müdür ve yardımcılarını bilgilendirmek
6. Misafir öğretmen eğitimcilerini okula davet etmek
7. Gerekğinde ve talep edildiğinde, Öğretim Görevlilerinin birbirlerinin derslerini izlemelerini koordine etmek; Öğretim Görevlilerini yönlendirmek
8. Öğretim Görevlilerinin performans değerlendirme formlarını hazırlamak; optik okuyucuda okutmak

9. Başka kuruluş ve üniversitelerce düzenlenen festivallerin, eğitim fuarlarının ve kursların tanıtımını yapmak ve Öğretim Görevlilerinin bilgilendirmek

Görev ve Sorumlulukları

1. Bağlı olduğu Genel Koordinatöre karşı sorumludur.
2. Kendisine bağlı olan Öğretim Görevlilerinin temel ve diğer görev ve sorumluluklarının yerine getirilmesinde etkin rol oynar.
3. Genel Koordinatör tarafından kendisine verilen görevleri yerine getirir.
4. Genel koordinatör ile eşgüdüm içerisinde,
 - a. bu gruplara yönelik, saatlik, günlük, haftalık, aylık ve dönemlik ders programlarını yapmak (syllabi).
 - b. ders programının akış hızını denetler; gerekirse ders programını hızlandırmak; yavaşlatmak ya da bazı kısımları ders programından çıkartmak.
 - c. ders programı ve sınavlarla ilgili toplantı düzenlemek;
 - d. ara sınavlar ve final sınavının içeriğinin müfredata uygun olup olmadığını denetlemek; gerekirse düzeltmeler teklif etmek.
 - e. ders kitaplarının genel olarak program akışına ve ihtiyaç analizine uygun olmayan kısımlarını tespit etmek; eklemeler, düzenlemeler ve yeni programlar yapmak.
 - f. Öğretim Görevlileri ile düzenli haftalık toplantı yapmak ve toplantı gündemini ve süresini belirlemek.
5. Ekip çalışmasına önem verir ve ekibin bir bireyi olarak uyum sağlar.
6. Avrupa Yabancı Diller Ortak Çerçevesi: Öğrenim, Öğretim ve Değerlendirme (Common European Framework of Reference for Languages: Learning, Teaching, Assessment) ile ilgili tam bilgi ve donanıma sahip olmak.
7. Öğrencilere İngilizce öğrenmeyi öğretmek (teaches students how to learn).
8. Öğrencilere İngilizce öğrenim sürecinde destek olmak, yol göstermek ve rehberlik etmek (supports, helps and counsels students in their learning process).
9. Öğrencileri motive etmek, onlara İngilizce öğrenmeyi sevdirmek ve mutlu bir öğrenim ortamı oluşturmak (motivates students and establishes a happy learning environment).
10. Öğrencilerle karşılıklı saygı ve güvene dayalı iletişim kurmak (establishes mutual respect and trust with students).
11. Öğrencileri Bağımsız Öğrenim Merkezi'nin amacı ile ilgili bilgilendirmek ve bu merkezin etkin ve sürekli kullanımını teşvik etmek.
12. Bağımsız Öğrenim Merkezinde bulunan öğrenim kitap, yazılım ve diğer öğrenim kaynaklarından haberdar olmak ve bunların ne zaman ve nasıl kullanılması gerektiği konusunda öğrencilere yol göstermek.
13. Öğrencilerin kendi öğrenim süreçlerini değerlendirebilmeleri amacıyla portfolyo tutmalarını (can do statements) sağlamak ve takip etmek.
14. İngilizcenin uluslararası bir iletişim dili olarak öğrencilerin meslek hayatında belirleyici bir rolü olacağı konusunda öğrencileri bilinçlendirmek.
15. Türkçe ve İngilizce dilleri arasındaki yapısal ve kullanım farklılıklarının bilincinde olmak ve bunlardan kaynaklanan güçlüklerle başa çıkabilme yöntem ve tekniklerini öğrencilere öğretmek

16. Öğrenmeyi öğretme ve öğrenmeyi öğrenme yöntemlerini sınıf içinde uygulanacak ders içeriği kapsamında ele almak.
17. Ders vermekle üstleneceği sınıftaki öğrencilere ilk derste müfredatın amaç ve hedeflerini açıklamak, “öğrenmeyi öğrenme” kavramının anlamını vurgulamak.

Öğrenme Danışmanlığı Birimi

Öğrenme Danışmanlığı Birimi Vizyonu:

Öğrenme Danışmanlığı Birimi'nin üniversite vizyonları ve stratejik planlarıyla uyumlandırılmış genel hedefleri şu şekilde sıralanmıştır:

1. Çok kültürlü, uluslararası bir üniversite olma ve yeni düşüncelere / kuramlara öncülük etme, katma değer doğuran dış paydaşlarla güçlü bağlar kurma, etkin bilgi akışını destekleyecek şekilde sınırları kaldırma stratejileriyle örtüşecek şekilde benzer yaklaşımların benimsendiği iki toplum bağlamında bağımsız öğrenme danışmanlığı faaliyetlerini iki yönlü gözlem, bilgi ve görgü paylaşımı ve aktarımı üzerinden yürütmek;
2. Yenilikçi, çok disiplinli ve gerçek dünya deneyimini yansıtan eğitim yaklaşımları benimseme ve öğrenciye öğretmekten ziyade öğrenme yoldaşlığı ve öğrenme koçluğu yapma stratejileriyle uyumlu olarak bağımsız öğrenme faaliyetleri aracılığıyla öğrenmeyi öğrenme, kendini tanıma ve kişisel gelişim, yaşam boyu öğrenme ve akademik ortama adapte olma becerilerini kazandırmak; bunu yaparken, Japon ve Türk kültürleri arasındaki sosyo-psikolojik faktörlerin benzerliğinden istifade etmek;
3. Toplumun her kesiminden öğrenci için aktif öğrenme ortamlarının tasarımı ve yönetimini temel görev benimseme stratejisiyle uyumlu bir öğrenme danışmanlığı hizmeti geliştirmek.

Öğrenme Danışmanlığı Birimi Hizmetleri

Yukarıda belirtilen hedeflerle Ankara Yıldırım Beyazıt Üniversitesi Yabancı Diller Yüksekokulu (AYBÜ-YDY) bünyesinde Bağımsız Öğrenme Merkezi (Independent Learning Centre/ILC) tarafından yürütülen ve Projeler Ofisi tarafından desteklenen 3934 no.lu Bilimsel Araştırma Projesi (BAP) kapsamında geliştirilmiş olan Öğrenme Danışmanlığı Birimi hizmetlerini aşağıdaki gibi özetleyebiliriz:

1. Geliştirilen Öğrenme Danışmanlığı Programı ile öğrencilerin danışmanlarıyla randevu alarak görüşmeler yapabilme, öğrenme çabalarını yönlendirebilme, içinde bulundukları bilişsel ve duyuşsal durumları yönetebilme, süreci öğretmen ve okul merkezlikten çıkarıp kendilerini merkeze taşıma ve böylece öğrenme süreçlerini daha etkili nasıl yönetecekleri konusunda gelişim sağlamaları hedeflenmiştir. Öğrencilere kazandırılmaya çalışılan beceriler yalnızca dil becerileri ile sınırlı kalmamış; söz konusu danışmanlık çalışmalarının öğrencilerin akademik gelişimleri ve yaşam becerilerinin gelişmesi bakımından katkı sağlaması amaçlanmıştır.

2. Beceri Temelli Bağımsız Öğrenme Danışmanlığı Eğitimi: (AEP – Advisor Education Program):

- a. Üniversite genelinde öğretim ve öğrenme altyapısının güçlendirilmesi ve Öğrenme Danışmanlığını kurum kültürüyle bütünleşmiş hale getirmek ve öğretim görevlilerinin öğrenci ile sınıf içi/dışı ortamlardaki iletişim becerilerini güçlendirmek amacı ile kurumdaki yabancı dil öğretim elemanlarına yönelik yetiştirme programı/atölye çalışmaları düzenlemek ve yürütmek.
- b. Kurum içinde Öğrenme Danışmanı olmak isteyen gönüllü öğretim görevlilerine yönelik öğretim beceri temelli, profesyonel bir eğitim sürecinden geçirilmiş öğrenme danışmanlarının yetiştirme programı oluşturmak ve yürütmek.
- c. Ankara ve ulusal çapta gerek üniversiteler gerekse Milli Eğitim Bakanlığı (MEB) bünyesindeki birimlerle Öğrenme Danışmanlığı vizyonunun yaygınlaştırılması ve daha geniş kitlelere ulaştırılması amacıyla, kendi kurumu bünyesinde Öğrenme Danışmanlığı Birimi kurmak / Öğrenme Danışmanlığı Eğitimi almak isteyen kurum ve kişilere yönelik öğretim beceri temelli, profesyonel bir eğitim sürecinden geçirilmiş öğrenme danışmanlarının yetiştirme programı oluşturmak ve yürütmek.
- d. Öğrencilerin sürece aktif bir şekilde dâhil edilmesi amacıyla gönüllü olan ve uygun görülen öğrencilere yönelik Akran Danışmanlığı Eğitimi Programı kapsamında akran danışman(lar)ı yetiştirmek.

3. Bağımsız Öğrenme Programı ve Materyali Geliştirme: Bağımsız Öğrenme Danışmanlığı Eğitimi

esnasında kazanılan bilgi, birikim ve deneyim kullanılarak, öğrencilerin bağımsız öğrenme becerilerinin etkili bir şekilde geliştirilebilmesi için gerekli bağımsız öğrenme programının hazırlanması ve bu programın yürütülmesi esnasında kullanılacak basılı ve dijital kaynakların geliştirilmesi faaliyetleridir.

Etkili bir Öğrenme Danışmanlığı Birimi'nin kurulması sayesinde AYBÜ-YDY Bağımsız Öğrenme Merkezinin ve devamında ise ülkemizde hem bağımsız öğrenme hem de İngilizce öğrenme nÖğretim Görevlisialarında yaşanan sorunların çözümüne katkıda bulunulması amaçlanmıştır.

AYBU-KANDA Ortaklık Çerçevesi

Projenin ilk ayağı olan profesyonel bir eğitim alınması nÖğretim Görevlisiasında Japonya'nın Tokyo kentinde bulunan Kanda Üniversitesi (KUIS) ile ortaklık kurulması çeşitli sebeplerle uygun görülmüştür. KUIS bünyesinde geliştirilen ve pozitif psikoloji, bilişsel davranışçı terapi, sosyokültürel eğitim teorisi gibi kuramsal temelleri olan (Kato ve Mynard, 2015) beceri temelli Öğrenme Danışmanlığı Programının amaca uygunluğu ve uzun bir süredir başarıyla yürütülüyor olması önemli rol oynamıştır. KUIS bu alandaki bilgi birikimiyle farklı üniversitelerde benzer merkezler de kuran bir kurumdur. Bu programı benzerlerinden farklı bir nÖğretim Görevlisiaya taşıyan unsurlar arasında, Türkiye ve Japonya'daki öğrencilerin dil yeterlikleri, karşılaştıkları öğrenme sorunları ve iki toplum arasındaki sosyokültürel ve toplumsal benzerlikler öne çıkmaktadır (Hofstede, 2001). Nitekim benzer danışmanlık programları Finlandiya gibi Avrupa ülkelerindeki üniversitelerce de yürütülmektedir (Autonomous Language Learning Modules, Helsinki Üniversitesi).

Günümüz üniversiteleri, uluslararası öğrencileri, birbirleriyle yaptıkları ikili anlaşmalar, öğrenci, öğretim üyesi ve idari personel değişim programları, ortak diploma programları ve çok sayıda yabancı uyruklu öğretim üyesi ile uluslararası üniversiteler konumuna gelmeyi hedeflemektedirler. Bu proje ile temel olarak, AYBÜ-YDY ve KUIS arasında uzun vadeli işbirliğine yönelik olarak iyi uygulamaların paylaşımı ve

yaygınlaştırılması kapsamında karşılıklı beceri temelli öğrenme danışmanlığı hizmetlerinin geliştirilmesi, gözlem ve bilgi transferi etkinlikleri ile sürecin yapılandırılması, materyal geliştirilmesi, izlenmesi ve değerlendirilmesi amaçlanmıştır.

Ölçme Değerlendirme Birimi

Testing Unit

1. Genel Koordinatöre karşı sorumludur.
2. Avrupa Yabancı Diller Ortak Diller Çerçevesi ve EALTA kriterleri doğrultusunda dil düzeylerine göre gerekli sınavları hazırlamak.
3. Uygulanmakta olan ders içerikleri ve müfredata uygun küçük sınavlar, ara sınavlar ve muafiyet sınavlarının hazırlanmasını sağlamak.
4. Sınavların fotokopi sorumlusu veya idari memur tarafından basılmasını sağlamak
5. Hazırlanan sınavların güvenliği ile ilgili gerekli önlemlerin alınmasını sağlamak.
6. Sınavlara yapılan itirazları değerlendirmek.
7. Süreç içerisinde yaşanan (sınav uygulama da dahil) aksaklık ve problemleri rapor etmek.
8. Küçük sınavların (pop-quiz) dersliklere dağıtımını ve sınav bitiminde yoklama listelerinin toplanmasını

Sınav Birimi Koordinatörü Görev ve Sorumlulukları

Temel Görevleri

1. Genel Koordinatöre karşı sorumludur.
2. Avrupa Yabancı Diller Ortak Diller Çerçevesi ve EALTA kriterleri doğrultusunda dil düzeylerine göre gerekli sınavları hazırlamak.
3. Uygulanmakta olan ders içerikleri ve müfredata uygun küçük sınavlar, ara sınavlar ve muafiyet sınavlarının hazırlanmasını sağlamak.
4. Muafiyet sınavları öncesi deneme sınavları hazırlamak.
5. Genel koordinatör ile birlikte sınavlar öncesi gözetmen listeleri ve sınav okuma listeleri oluşturmak.
6. Sınavların fotokopi sorumlusu veya idari memur tarafından basılmasını sağlamak.
7. Küçük sınavların (pop-quiz) dersliklere dağıtımını ve sınav bitiminde toplanmasını temin etmek.
8. Hazırlanan sınavların güvenliği ile ilgili gerekli önlemlerin alınmasını sağlamak.
9. ILC koordinatörü ile işbirliği içinde Bağımsız Öğrenim Merkezinde öğrenciler tarafından kullanılmak üzere sınav materyalleri geliştirmek.

10. Sınavlara yapılan itirazları değerlendirmek.

Materyal Geliştirme Birimi

Material Development Unit Head (Prep School)

Temel Görevleri:

1. Küçük sınavları (quiz) hazırlar ve bunları basımını sağlar
2. Dersler için ek malzeme hazırlar ve bunların basımını sağlar
3. BÖM için ek materyal hazırlar ve bunların bilgisayarlara yüklenilmesini koordine eder
4. Optik okuyucuyu kullanır ve sınavları okutur



AKADEMİK BİRİMLERE İLİŞKİN BİLGİLER

Müfredat ve Materyal Geliştirme Birimi 2020 Yılı Faaliyetleri

1. 15 Ocak-7 Şubat 2020

a. 2019-2020 Akademik Yılı hazırlık bölümü 3. periyot ders içerikleri, haftalık planlamalar ve portfolyo ödev listeleri seviye koordinatörleri tarafından gerekli güncellemelerin yapılmasının ardından son haline getirilip ilgili kurların ders sorumlularıyla paylaşılmıştır.

b. 2019-2020 Akademik Yılı Bahar dönemi bölüm İngilizce Ders içerikleri, haftalık planlamalar ve ek ders kaynakları sorumlu koordinatörler tarafından gerekli güncellemelerin yapılmasının ardından son haline getirilip ilgili ders sorumlularıyla paylaşılmıştır. EK 1

2. 12 Şubat 2020

11.12.2019 tarihinde hazırlık müfredatı ve değerlendirme süreçlerinin gözden geçirildiği toplantıda alınan "her bir seviye için ders amaçlarının güncellenerek matrix formatında yazılması" kararı doğrultusunda 12.02.2020 tarihinde yapılan toplantıda matrix dökümanlarının oluşturulması için takvim belirlenmiş ve sorumlu koordinatörlere görevlendirme yapılmıştır. EK 2/EK 3

3. 10 Şubat-11 Mart 2020

10 Şubat 2020 tarihinde derslerin başlamasıyla birlikte, 11 Mart 2020' de pandemiden kaynaklı okul tatiline kadar, düzenli olarak yüz yüze haftalık kur toplantıları yapılmış ve hocalardan gelen geri dönütler ışığında programların uygulanması sırasında gerekli güncellemeler yapılmıştır. EK 4

4.1 Mart-3 Nisan 2020

15 Mart 2020'de pandemi nedeniyle yüz yüze eğitime ara verilip çevrimiçi eğitime geçilmesiyle birlikte yüz yüze eğitim çerçevesinde uygulanmakta olan hazırlık programlarına ait ders izlenceleri adapte edilmiş ve 22 Mayıs 2020 tarihine kadar uygulanmak üzere hocalarla paylaşılmıştır. EK 5

5. Nisan-Mayıs 2020

15 Mart 2020'de yüz yüze eğitimin sonlanmasıyla birlikte hocalardan, çevrimiçi eğitimin uygulanması esnasında yaşananlarla ilgili olarak geri dönüt, her kur için açılan drive dosyaları aracılığıyla yapılmış olup, hocalar tarafından iletilen her tür soru, problem, öneri ile ilgili olarak geri dönüşler yapılmıştır. EK 6

6.10 Haziran 2020

Her kur için müfredat şablonları (matrix dökümanları) hazırlanıp, gözden geçirildikten sonra son haline getirilmiştir. EK 7

7.13 Haziran 2020

Oluşturulan müfredat şablonlarının kullanılacak ders kitapları ile eşleştirilmesi yapılmıştır. EK 8

8.17 Haziran 2020

2020-2021 Akademik Yılında İngilizce hazırlık sınıflarında uygulanacak Blended Eğitim çerçevesinde ve yeni oluşturulan curriculum matrix dökümanları ışığında her kur için ders izlencelerinin, üzerinde uzlaşılan format kullanarak hazırlanmasına karar verilmiştir. Bu çerçevede ders izlencesi hazırlık takvimi ve görevlendirmesi yapılmıştır. EK 9/EK 10

9.10 Eylül 2020

a. 2020-2021 Akademik Yılı 1. periyot hazırlık bölümü her kura yönelik ders izlenceleri proof-reading süreçleri tamamlanarak hocalarla hem eposta aracılığı ile hem de AYBUZEM'de ICU sınıfında paylaşılacak üzere son haline getirilmiştir.

b. 2020-2021 Akademik Yılı güz dönemi bölüm İngilizce ders izlenceleri hocalarla drive aracılığıyla paylaşılacak üzere hazır hale getirilmiştir. EK 11/EK 11.1/EK 12

10.1-2 Ekim 2020

2020-2021 Akademik Yılı hazırlık bölümünde her kur için hazırlanan müfredat matrix dokümanları ve yeni formata uygun bir şekilde hazırlanan ders izlenceleri Microsoft Teams aracılığıyla yapılan toplantıda öğretim görevlilerine tanıtılmıştır. " EK 13

11.12 Ekim- 31 Aralık 2020

2020-2021 güz dönemi boyunca, çevrimiçi eğitim programlarının uygulanması esnasında yaşananlarla ilgili olarak geri dönüt, her kur için açılan drive dosyaları aracılığıyla yapılmış olup, hocalar tarafından iletilen her tür soru, problem, öneri ile ilgili olarak yine drive üzerinden geri dönüşler yapılmıştır. EK 14

12.14 Ekim 2020

Sarmal çalışma sistemi gereği her kur için eş koordinator seçimi yapılmıştır ve seçilen eş-koordinatörlerle görev tanımları paylaşılmıştır. EK 15

13.5 Kasım 2020

Göreve başlayan eş-koordinatörlere yönelik olarak eğitim düzenlenmiştir. Seminer, Microsoft Teams aracılığıyla yapılmıştır. EK 16

14.Kasım - Aralık 2020

2020-2021 bahar dönemi 3. ve 4. periyotta uygulanacak C+ ve C++ kurlarına yönelik matrix dökümanları ve ders izlenceleri oluşturulmuştur.

15.15 Mart-22 Mayıs 2020

Koordinatörler tarafından 2020-2021 Akademik Yılı için planlanmış ders amaç ve içeriklerine paralel

olarak dilbilgisi, kelime ve dil becerilerinin gelişimi için, İngilizce hazırlık sınıflarında asenkron derslerde kullanılmak üzere, her bir kur için ders videoları hazırlanmıştır. EK 1

16.11 Haziran-7 Temmuz 2020

2019-2020 Akademik Yılı boyunca İngilizce hazırlık bölümü ders hocaları ve öğrencileri tarafından, uygulanan programların değerlendirilmesine yönelik geri dönütler ve çevrimiçi olacağı öngörülen 2020-2021 Akademik Yılı eğitimi ihtiyaç analizi ışığında yürütülen yaz çalışması kapsamında

- a) A, A+ B, B+ ,C, C+ kurlarının herbirine yönelik İngilizce okuma ve dinleme becerilerinin gelişimi için ders kitapçıkları ve
- b) sınav stratejilerinin gelişimine yönelik örnek yeterlik sınavları geliştirilmiştir. EK 2

17.11 Haziran-7 Temmuz 2020

2019-2020 Akademik Yılı boyunca bölüm İngilizce ders hocaları ve öğrencileri tarafından uygulanan programların değerlendirilmesine yönelik geri dönütler ve çevrimiçi olacağı öngörülen 2020-2021 Akademik Yılı eğitimi ihtiyaç analizi ışığında yürütülen yaz çalışması kapsamında dilbilgisi, kelime ve dört dil becerisinin gelişimi için ENG 101/102,ENG 153/154, ENG 201/202, ENG 301/302, ENG 401/402, ING 101/102,ING 103/104, ING 201/202,ING 301/301 ders amaç ve içeriklerine paralel olarak ek ders materyalleri geliştirilmiştir. EK 3

18.10 Ağustos-28 Eylül 2020

2020-2021 Akademik Yılı için planlanan ENG 101/102,ENG 153/154, ENG 201/202, ENG 301/302, ENG 401/402, ING 101/102,ING 103/104, ING 201/202,ING 301/301 bölüm İngilizce ders amaç ve içeriklerine paralel olarak; İngilizce bölüm derslerine giren hocalar tarafından, öğrencilerin canlı ders saatleri dışında çalışmalarına ve senkron olarak gerçekleştirilecek derslere hazırlanmalarına yönelik haftalık ders videoları hazırlanmıştır. EK 4

Ölçme Değerlendirme Birimi 2020 Yılı Faaliyetleri**ÇALIŞMALAR****1. ÖLÇME DEĞERLENDİRME REVİZYONU**

- a. küçük sınavların içeriğinin değiştirilmesi EK 1.a
- b. vize sınavlarının değiştirilmesi EK 1.b
- c. yeni sınavların örneklerinin oluşturulması EK 1.c
- d. yeni sınavların örneklerinin okul web sitesine yüklenmesi EK 1.d
- e. yazma ve konuşma sınavının değerlendirme kriterlerinin revizyon edilmesi EK1.e
 - kriterlerin oluşturulması
 - kriterlerin belli bir hoca grubuyla uygulanması ve revizyon edilmesi
 - kriterlerin pilot çalışmasının uygulanması
- f. sınavların uygulanması EK 1. f

2. MÜFREDAT ŞABLONLARIN OLUŞMASI (MATRIX)

- a. haftalık toplantıların yapılması
 - A kuru
 - A+ kuru
 - B kuru
 - B+ kuru
- b. hazır şablonların üzerinde çalışılması
 - dinleme
 - okuma
 - yazma
 - konuşma
 - gramer
- c. yazma ödevleri için listelerin revizyon edilmesi
 - A kuru
 - A+ kuru
 - B kuru
 - B+ kuru
- d. yeni şablonların AYBUZEM'e yüklenmesi

3. ÇEVİRİMİÇİ ÖLÇME DEĞERLENDİRMEYE GEÇİLMESİ

- a. sınavların çevrimiçi için revizyon edilmesi EK 3.a
- b. yeni sınavların yazılması ve uygulanması EK 3.b
- c. yeni muafiyet sınavı uygulamasıyla ilgili toplantıların yapılması EK 3.c
- d. yeni muafiyet sınavların oluşturulması ve uygulanması EK 3.d
- e. düzey belirleme sınavının revizyon edilmesi EK 3.e
- f. yeni düzey belirleme sınavının oluşturulması ve uygulanması EK 3.f
- g. Erasmus sınavının revizyon edilmesi EK 3.g
- h. yeni Erasmus sınavının oluşturulması ve uygulanması EK 3.h
- i. ölçme değerlendirme iş kontrol listelerinin revizyon edilmesi EK 3.i
- j. iş kontrol listelerinin AYBUZEM'e yüklenmesi EK 3.j

4. ÖLÇME DEĞERLENDİRME BİRİMİ REVİZYONU

- a. ölçme değerlendirme birimi kitapçığının revizyon edilmesi EK 4.a
- b. yeni kitapçığın AYBUZEM'e yüklenmesi EK 4.b
- c. ölçme değerlendirmeye yeni üye seçimi
- d. yeni üyelere sunum hazırlanması EK 4.d
 - dinleme
 - okuma
 - kelime bilgisi
 - gramer
- e. sunumların videolarının çekilmesi EK 4.e
- f. yeni üyelerle çalışmaların yürütülmesi EK 4.f
- g. sunum ve çalışmaların videolarının AYBUZEM'e yüklenmesi EK 4.g

5. ÇEVİRİMİÇİ ÖLÇME DEĞERLENDİRMENİN REVİZYONU

- a. yeni ölçme değerlendirme kriterinin oluşturulması EK 5.a
- b. sınav tabloların revizyonu EK 5.b
- c. sınav tabloların AYBUZEM'e yüklenmesi EK 5.c
- d. sınav hazırlama takviminin oluşturulması EK 5.d
- e. sınavların uygulanması EK 5.e

Mesleki Gelişim Birimi 2020 Yılı Faaliyetleri

1.01.01.2020 - 17.03.2020

19-20 Mart tarihleri arasında Yabancı Diller Yüksek Okulu'nda yapılması planlanan Uluslararası konferansın hazırlıkları yürütülmüştür. Bu hazırlıklar sırasında yapılan işlerin içeriği şu şekilde özetlenebilir:

- Misafir konuşmacıların belirlenmesi; seyahatlerinin, konaklamalarının, ve dönüşlerinin ayarlanması,
- Sponsorlarla iletişimin kurulması,
- Konferans programının ve kitapçığının düzenlenmesi,
- Konferans web sitesinin düzenlenmesi ve güncellenmesi,
- Konferans ile ilgili her türlü duyurunun yapılması.

Konferans tarihinin hemen öncesinde COVID-19 salgınının Türkiye'de görülmesi ve ilkokullarda ve üniversitelerde eğitim ve öğretime ara verilmesiyle birlikte Konferans süresiz olarak askıya alınmış; daha sonra ise 2021 ilkbahar döneminde çevrimiçi bir şekilde yaoulmasına karar verilmiştir. Konferans hazırlıkları şu anda da devam etmektedir.

Konferans websitesi: <https://aybulapconference.wordpress.com/> EK 1

2.10.02.2020 - 20.03.2020

Yabancı Diller Yüksekokulu'nun üçüncü kuru içerisinde YÖKAK/DEDAK akreditasyon süreci kapsamında 7 öğretim görevlisinin ders gözlemleri tamamlanmıştır. EK 2

3.23.03.2020 - 04.04.2020

COVID-19 salgınının Türkiye'de görülmesi ve üniversitelerde uzaktan çevrimiçi eğitime geçilmesiyle birlikte Yabancı Diller Yüksekokulu'nda İngilizce eğitimi için Adobe Connect platformu kullanılmaya başlanmıştır.

Öğretim görevlilerinin büyük çoğunluğu için yeni bir platform olduğu için bu platformu daha rahat kullanabilmeleri ve derslerini daha etkili yapabilmeleri için hem teknik hem de pedagojik anlamda eğitici nitelikli örnek ders videoları hazırlanmıştır. EK 3

4.01.09.2020 - 08.10.2020

2020-2021 Akademik Yılı'nda Ankara Yıldırım Beyazıt Üniversitesi'ni kazanmış ve Yabancı Diller Yüksekokulu'nda bir yıl İngilizce hazırlık eğitimini alacak öğrencilerin okula en kolay şekilde entegre olmaları ve uzaktan eğitim uygulama ve yöntemlerine aşına olabilmeleri adına AYBUZEM platformu üzerinde tüm öğrencilerin ve öğretim görevlilerinin kayıtlı olduğu bir oryantasyon dersi hazırlanmıştır. EK 4

5.03.10.2020

2020-2021 Akademik Yılı başlangıcında Yabancı Diller Yüksekokulu'nda görev yapan öğretim görevlilerinin yeni öğretim yılına etkili bir başlangıç yapabilmeler, sınıf içerisinde doğrudan

kullanabilecekleri uygulama ve teknikler edinmeleri ve uzaktan çevrimiçi eğitimlerini en etkili hale getirebilmeleri için tüö gün süren bir çevrimiçi konferans düzenlenmiştir. EK 5

6.05.10.2020 - 09.10.2020

Yabancı Diller Yüksekokulu'nda görev yapan öğretim görevlilerinin Microsoft Teams platformunu daha rahat kullanabilmeleri ve derslerini daha etkili yapabilmeleri için hem teknik hem de pedagojik anlamda eğitici nitelikli örnek ders videoları hazırlanmıştır. EK 6

7. 14.10.2020

Yabancı Diller Yüksekokulu 2020-2021 Akademik Yılı'nın ilk kurunda öğretim görevlileri için yedi haftalık bir eğitim programı hazırlanmıştır. "English Live Sessions" başlıklı bu eğitim programının ilk haftasının içeriği Microsoft Teams platformunun kullanımı ile ilgilidir.

Session 1: How to Use the Basic Features of Microsoft Teams –Sharing Screen, Projecting a PPT Presentation, Sharing Material, & Conducting a Listening Task

Session 2: How to Use the Basic Features of Microsoft Teams – Collaborating on a Word/Excel Document, Using the Whiteboard, & Downloading Attendanc. EK 7

8. 21.10.2020

"English Live Sessions" başlıklı haftalık eğitim programının ikinci haftasının içeriği Microsoft Teams platformundaki "Kanallar" özelliğinin kullanımı ile ilgilidir.

Sessions 1&2: How to Use the "Channels (Breakout Rooms)" Feature of Microsoft Teams for Various Activities. EK 7

9. 28.10.2020

"English Live Sessions" başlıklı haftalık eğitim programının üçüncü haftasının içeriği farklı çevrimiçi ölçme ve değerlendirme uygulamalarının çeşitli kullanımları ile ilgilidir.

Session 1: Two Different Online Assessment Tools with Advantages and Disadvantages – Socrative & Kahoot

Session 2: Two Different Online Assessment Tools with Advantages and Disadvantages – Quizizz & Nearpod EK 7

10. 04.11.2020

"English Live Sessions" başlıklı haftalık eğitim programının dördüncü haftasının içeriği Microsoft Teams ve AYBUZEM platformları ile ilgili soruların ve sıkıntıların ele alınmasıdır.

Sessions 1 & 2: A Question & Answer Session Regarding the Uses of AYBUZEM and Microsoft Teams – Tips, Strategies, Concerns, & Solutions. EK 7

11. 11.11.2020

"English Live Sessions" başlıklı haftalık eğitim programının beşinci haftasının içeriği öğrencilerden geri dñnt toplanması ve öğrencilerle etkili geri dñnt paylaşımı ile ilgilidir.

Sessions 1 & 2: Different Online Tools to Collect Feedback from Your Students. EK 7

12. 18.11.2020

"English Live Sessions" başlıklı haftalık eğitim programının altıncı haftasının içeriği 21. Yüzyıl Becerileri'nin tejknoloji kullanımı ile birlikte derslere entegre edilmesi ile ilgilidir.

Sessions 1 & 2: The Three 21st Century Skill Categories and Twelve Abilities – How to Integrate Technology into Teaching 21st Century Skill. EK 7

13. 25.11.2020

"English Live Sessions" başlıklı haftalık eğitim programının yedinci ve son haftasının içeriği öğretim görevlilerinden uzaktan çevrimiçi eğitim ve kullanılan platformlarla ilgili geri dñnt toplamak ve takip edecek kurlar ile ilgili öngörü oluştumak ile ilgilidir.

Sessions 1 & 2: A Statues Inquiry for the Passing Period and a Needs Analysis for the Coming Peiroad – Best Practices, Inadequacies, Areas Needing Further Asisistence, & Suggestion of Online Tools to Be Introduced Schoolwise. EK 7

Bağımsız Öğrenme Birimi (Independent Learning Center - ILC) 2020 Yılı Faaliyetleri

Her Çarşamba 13:00-15:00

1. General and Academic Writing Course (Etkinlik 2019-2020 akademik yılı bahar döneminin ilk 6 haftası süresince yapılabilmiş, ardından örgün eğitime ara verilmiştir) Öğretim Görevlisi. Mehmet Şirin Cengiz Ek-1

24.02.2020

2. "Motivation in Language Learning" semineri gerçekleştirilmiştir. Öğretim Görevlisi. Dr. Hatice Apaydın Şen Ek-2

Haftalık olarak ilan edilen ve değişkenlik gösteren tarihler

3. Speaking Club & Let's Talk Etkinlikleri (Yabancı öğretim görevlileri tarafından yapılan, bire bir ve grupla konuşma etkinlikleri) (Etkinlikler 2019-2020 akademik yılı bahar döneminin ilk 6 haftası süresince yapılabilmiş, ardından örgün eğitime ara verilmiştir)

Öğretim Görevlileri. Ek-3

Mart-Haziran 2020

4. Pandemi sürecinin başlamasının ardından öğrencilerin, kendi öğrenme süreçlerini etkili biçimde yönetmelerine destek olma amacıyla hazırlanan toplam 24 video ILC Youtube kanalı üzerinden yayınlandı. Öğretim Görevlileri <https://www.youtube.com/channel/UCNZn49rDUwOBycGrz2SA2kg/videos>

05.03.2020

5."How to Learn Vocabulary Effectively and Efficiently" semineri gerçekleştirilmiştir. Öğretim Görevlisi. Afsheen Misaghi. Ek-4_1, Ek-4_2, Ek-4_3

Ağustos-Eylül 2020

6.2020-2021 akademik yılında aktif olarak kullanılmak üzere ILC Moodle sınıfının hazırlanmasına yönelik araç geliştirme ve düzenleme çalışmaları yapıldı. Çalışmaların ardından söz konusu çevrim içi sınıf kullanıma açıldı.Öğretim Görevlisi. Dr. Tarık Uzun Ek-5

Eylül 2020 - devam ediyor

7.Bağımsız Öğrenme Merkezi etkinlikleri ve öğrencilerin daha etkin katılımını sağlamak üzere tanıtıcı görseller hazırlandı. Bu çalışmalar sürdürülmektedir.Öğretim Görevlisi. Dr. Tarık Uzun.Ek-6

8.2020-2021 akademik yılı sonbahar dönemi birinci periyot etkinlik programlaması yapıldı ve etkinlikler başlatıldı. ILC Moodle sınıfı üzerinden ilan edilen bu yedi haftalık programa ek olarak, yapılacak etkinliklerin güncel tanıtımlarının yapılması amacıyla haftalık programlar hazırlandı ve ILC sosyal medya hesapları ile

ILC Moodle sınıfı üzerinden duyuruldu. Bu çalışmalar düzenli olarak sürdürülmektedir.Öğretim Görevlisi. Dr. Tarık Uzun. Ek-7

9. Öğretim Görevlisi Tarık Uzun tarafından haftalık toplam dört adet canlı ders (live class) yapılmaktadır. Öğretim Görevlisi. Dr. Tarık Uzun Ek-7

10. Öğretim Görevlisi Mehmet Şirin Cengiz tarafından, yazma becerisinin geliştirilmesine yönelik olarak haftalık toplam 6 saatlik (iki gün, üçer oturum) canlı ders (live class) yapılmaktadır.Öğretim Görevlisi. Mehmet Şirin Cengiz Ek-7

11.Speaking Club etkinlikleri düzenli olarak sürdürülmektedir.Yabancı Uyruklu Öğretim Görevlileri Ek-8

Haftalık olarak ilan edilen ve değişkenlik gösteren tarihler

12. Join Us! Discussion Days (Öğrenciler tarafından yönetilen konuşma etkinlikleri) yürütülmektedir.Kısmi Zamanlı Öğrenciler. Ek-9

04.11.2020

13.Our Prep-Year Journey seminerleri yürütülmektedir.Kısmi Zamanlı Öğrenciler Ek-10

12.11.2020

14. Hazırlık Sınıfı Yolculuğumuz seminerleri yürütülmektedir.Kısmi Zamanlı Öğrenciler Ek-10

05.11.2020 itibariyle her Perşembe (devam ediyor)

15. ILC Çince Tanıtım Dersleri yürütülmektedir. Öğretim Görevlisi. Jia Geng Ek-11

16.11.2020 itibariyle (6. hafta) her kurda iki kez (devam ediyor)

16. Eski hazırlık öğrencilerinin öğrenme deneyimlerini paylaşacakları "Learner Stories" etkinliği başlatılmış ve duyurusu yapılmıştır. Üniversitemiz öğrencileri Ek-12, Ek-7

17. 28.12.2020

17. Learner Stories etkinliklerinin ikincisi İşletme bölümünden mezun öğrencimiz Gülben Beşir'in katılımıyla gerçekleştirilmiştir. Üniversitemiz öğrencileri Ek-12, Ek-7

Öğrenme Danışmanlığı Birimi 2020 Yılı Faaliyetleri**1) Akademik Katkıları (Uluslararası Yayın ve Sunumlar)**

Ocak 2020

- Karaaslan, H. (2020). Advising lessons learned from learner reflections. Relay Journal, 3(1), 55-65.
<https://doi.org/10.37237/relay/030105.EK 1>

11 Mart 2020

- IATEFL LASIG Webinar: Why, how and what of advising in language learning. Satoko Kato, Gamze Guven-Yalcin and Stephanie Lea-Howard (Çevrimiçi Sunum).EK 2

Eylül 2020

- Karaaslan, H., & Güven-Yalçın, G. (2020). Exploiting motivational processes to promote advisee engagement and ownership in written advising. Relay Journal 3(2). Ek 3

Temmuz-Ağustos 2020

- Güven-Yalçın, G. (July/August, 2020). [Review of the webinar Strengthening the teacher-student relationship while supporting autonomy. by C. Ludwig & L. Moore-Walter] Independence Newsletter of the IATEFL Learner Autonomy Special Interest Group (79), 19-20.EK 4

15 Ekim 2020

- Karaaslan, H., & Güven-Yalçın, G. (2020, 15 Oct). Facilitating IRD Using Online Environments and Motivational Resources: Synchronous and Asynchronous Options. Harnessing the Potentials of Technology to Support Self-Directed Language Learning in Online Learning Settings on Thursday October 15th, 2020. (Çevrimiçi Sunum) EK 5

2) Professional Development of Learning Advisors (Teaching Assistance)

Ocak - Şubat 2020

Research Institute for Learner Autonomy Education (RILAE) Course 1 Advising in Language Learning 1: Getting Started - January – February 2020 (Tamamlandı) EK 6

14-28 Mart 2020

Research Institute for Learner Autonomy Education (RILAE) Course 5 Advising in Language Learning 5: Becoming an Autonomous Teacher Leader - March 14 – 28, 2020 (Tamamlandı) EK 7

3-23 Mayıs 2020

Research Institute for Learner Autonomy Education (RILAE) Course 1 Advising in Language Learning 1: Getting Started - May 3 – 23, 2020 ,(Tamamlandı) EK 6

21 Haziran - 18 Temmuz 2020

Research Institute for Learner Autonomy Education (RILAE) Course 2 Advising in Language Learning 2: Going Deeper - June 21 – July 18, 2020 (Tamamlandı) EK 8

19 Eylül - 18 Ekim 2020

Research Institute for Learner Autonomy Education (RILAE) Course 3 Advising in Language Learning 3: Advanced Course September 19 – October 18, 2020 (Tamamlandı) EK 9

15 Kasım - 19 Aralık 2020

Research Institute for Learner Autonomy Education (RILAE) Course 4 Advising in Language Learning 4: Transformation - November 15 – December 19, 2020 EK 10

3) Danışmanlık Hizmeti Yürütülmesi

OLAP (Birebir sözlü/yazılı Öğrenme Danışmanlığı Programı) kapsamında öğrencilerle birebir sözlü ve yazılı olarak danışmanlık hizmetinin yürütülmesi. Doküman örneği ektedir. EK 11

OLAP hizmeti kapsamında yürütülen birebir ve grup halinde yürütülen LAP KULÜP seanslarında danışan-danışman verilerinin Kişisel Verileri Koruma Kanunu kapsamında korunmasına yönelik onam formu düzenlenmiştir. EK 12

2020-2021 Akademik Yılı 1. Periyot 1-3 Haftaları süresince tüm hazırlık okulu sınıflarına yönelik AYBU LAP Oryantasyon Seansları yürütülmüştür. EK 13

2020-2021 Akademik Yılı 1. Periyot 3*7. haftaları süresince tüm hazırlık okulu sınıfların ayonelik AYBU LAP KULÜP seansları yürütölmektedir. Poster örneği ektedir. EK 14

4) Program / İçerik Geliştirme

Mart - Haziran 2020 Uzaktan Eğitim Çerçevesinde yapılan düzenlemeler ve oluşturulan içerik

Mart 2020

Pandemi sebebiyle 30 Mart 2020 Tarihinden itibaren yürütölen Uzaktan Eğitim Sürecinde AYBÜ Yabancı Diller Yüksekokulu sınıf hocalarının öğrencilerin öğrenme ortamlarını geliştirmelerine destek olmalarına yardımcı olmak üzere onlarla olan sınıf içi ve dışı iletişimlerini güçlendirirken faydalanabilecekleri öğrenme danışmanlığı yöntem ve becerilerini tanıtan videolar düzenlendi. Video içerikleri aşğıdaki gibidir:

22 Mart 2020

AYBU LAP Online Video Series #1: Introduction to Advising in Language Learning EK 14

26 Mart 2020

AYBU LAP Online Video Series #2: Empowering Teachers w/ Learning Advising Strategies EK 15

27 Mart 2020

AYBU LAP Online Video Series #3: Getting Ready for an Online Session. EK 16

2020- 2021 Akademik Yılı itibarıyla Uzaktan Eğitim Çerçevesinde yapılan düzenlemeler ve oluşturulan içerik

7 Ekim 2020

AYBÜ Öğrenim Danışmanlığı Programı'nın tarihçesini, birimin temel hizmetlerini, ekibin alana akademik katkılarını ve öğrencilere sunulan en son hizmetlerini içeren 2020-2021 Akademik yılı AYBU LAP Oryantasyon Sunumu Videosu düzenlenmiştir.EK 17

Eylül 2020

2020-2021 AYBU LAP Hizmetlerini tanıtmak amacıyla tüm YDYO Hazırlık sınıflarına yönelik 1. periyotun ilk 3 haftası süresince yürütülen LAP Oryantasyon ve LAP KULÜP Seansları program içeriği düzenlenmiştir. EK 18

Eylül 2020

Yurt içindeki yüksekokul ve diğer kurumlara yönelik AYBU ÖDE (Öğrenme Danışmanı Eğitimi) Programı düzenlenmiştir. EK 19

Eylül 2020

Öz Düzenlemeli Çalışma ve Danışmanlık Araçlarına İlişkin Kavramlara Giriş - LAP Web Semineri Serisi Geçici Programı düzenlendi. EK 20

Eylül 2020

Akran Danışmanlığı Eğitim programı düzenlendi. EK 21

Eylül 2020

AYBUZEM LAP İçeriği düzenlendi. EK 22

28-29 Aralık 2020

2020-2021 Akademik yılının ikinci periyodunda yürütülen LAP CLUB çalışmaları kapsamında LAP CLUB Events düzenlenmiş ve yürütülmüştür. EK 25

5) Ulusal / Uluslararası Projeler

11.12.2020

TÜBİTAK 4005 Proje Önerisi - İngilizce Hazırlık Eğitiminde Öz Belirleyicilik Kuramı Temelli Uyum Programı Uygulaması_ EK 26

Dijital Dönüşüm ve Eğitim Teknolojileri Birimi 2020 Yılı Faaliyetleri

9 Şubat 2020

Örgün ve karma eğitimle devam eden hazırlık sınıfları için çevrimiçi ödev sınıfları oluşturulup öğretim görevlileriyle paylaşılmıştır. EK 1/EK 2

1 Mart 2020

Öğrenci Bilgi Sisteminin kullanımı ile ilgili video hazırlanmış ve öğretim görevlileriyle paylaşılmıştır. EK 3

19 Mart 2020

Senkron uzaktan eğitim derslerinde kullanılacak olan Adobe Connect platformu için eğitimler düzenlenmiş ve videolar hazırlanıp paylaşılmıştır. EK 4/EK 5/EK 6/EK 7/EK 8/EK 9/EK 10

20 Mart 2020

Adobe Connect platformunu kullanmaya yönelik öğrenciler için doküman ve videolar hazırlanmış ve yayınlanmıştır. EK 11/EK 12/EK 13

24 Mart 2020

Adobe Connect platformunun diğer birimlerde de kullanılabilmesi için Türkçe eğitim videosu hazırlanmış ve birimlerle paylaşılmıştır. EK 14

25 Mart 2020

Adobe Connect platformunda sunucu yükünü eşit dağıtabilmek için sınıf planlaması yapıp Bilgi İşlem Daire Başkanlığıyla paylaşılmıştır. EK 15

26 Mart 2020

Üniversitemizin uzaktan eğitim platformu olan Moodle tabanlı AYBUZEM platformunun kullanımına yönelik 11'i öğretim görevlileri, 5'i öğrenciler için toplam 16 tane İngilizce video hazırlanıp AYBUZEM YouTube kanalında paylaşılmıştır. EK 16/EK 17

27 Mart 2020

Üniversitemizin Elektronik Belge Yönetim Sistemi (EBYS)'ne uzaktan erişim için video çekilmiş ve öğretim görevlileriyle paylaşılmıştır. EK 18

30 Mart 2020

Ders kitaplarının satışını yapan yayineviyle görüşülerek tüm öğrenciler için ücretsiz çevrimiçi ödev hesapları açılmış ve öğrencilerle paylaşılmıştır. EK 19

3 Nisan 2020

Küçük sınavların AYBUZEM platformuna yüklenebilmesi için eğitim videosu hazırlanıp öğretim görevlileriyle paylaşılmıştır.EK 20

7 Nisan 2020

Öğrencilerin küçük sınavları AYBUZEM platformunda çözmeye aşına olabilmesi için bir Sınav Birimi tarafından hazırlanan deneme sınavı platforma yüklenmiştir.EK 21

13 Nisan 2020

İlk küçük sınav AYBUZEM formatına dönüştürülüp öğretim görevlilerinin sınıflarına yüklemesi için paylaşılmıştır. EK 22

14 Nisan 2020

Dördüncü periyotta çevrimiçi ödev platformu için sınıflar oluşturulmuş ve öğretim görevlileriyle paylaşılmıştır. EK 23

16 Nisan 2020

Öğrencilerin küçük sınavları çözebilmesi için video hazırlanıp öğrencilerle paylaşılmıştır. EK 24

20 Nisan 2020

İkinci küçük sınav AYBUZEM formatına dönüştürülüp öğretim görevlilerinin sınıflarına yüklemesi için paylaşılmıştır. EK 25

3 Mayıs 2020

Final Projesinin AYBUZEM'de oluşturulabilmesi için eğitici bir video hazırlanıp öğretim görevlileriyle paylaşılmıştır. EK 26

4 Mayıs 2020

Üçüncü küçük sınav AYBUZEM formatına dönüştürülüp öğretim görevlilerinin sınıflarına yüklemesi için paylaşılmıştır. EK 27

12 Mayıs 2020

Dördüncü küçük sınav AYBUZEM formatına dönüştürülüp öğretim görevlilerinin sınıflarına yüklemesi için paylaşılmıştır. EK 28

17 Mayıs 2020

Çevrimiçi ödev puanlama cetvelleri hazırlanıp öğretim görevlileriyle paylaşılmıştır. EK 29

19 Mayıs 2020

Beşinci küçük sınav AYBUZEM formatına dönüştürülüp öğretim görevlilerinin sınıflarına yüklemesi için paylaşılmıştır. EK 30

7 Temmuz 2020

İlk defa çevrimiçi İngilizce muafiyet sınavına girecek olan öğrenciler için sınav çözüm videosu hazırlanmış ve öğrencilerle paylaşılmıştır. EK 31

27-28 Temmuz 2020

İlk çevrimiçi İngilizce muafiyet sınavı (Bahar dönemi sonu) icra edilmiş ve 1414 öğrencinin katılımıyla üç oturumda başarıyla tamamlanmıştır. EK 32

26-27 Ağustos 2020

Yaz dönemi çevrimiçi İngilizce muafiyet sınavı icra edilmiş ve 147 öğrencinin katılımıyla tek oturumda başarıyla sonuçlanmıştır. EK 33

14 Eylül 2020

Güz dönemi öncesi çevrimiçi İngilizce seviye belirleme sınavı icra edilmiş ve 2127 öğrencinin katılımıyla 4 oturumda başarıyla tamamlanmıştır. EK 34

16-18 Eylül 2020

Güz dönemi öncesi çevrimiçi İngilizce muafiyet sınavı icra edilmiş ve 646 öğrencinin katılımıyla 3 oturumda başarıyla tamamlanmıştır. EK 35

17 Eylül 2020

Akademik yıl boyunca kullanılmak üzere 5 adet genel AYBUZEM sınıfı oluşturulup tüm öğrenciler ve öğretim görevlileri sınıflara eklenmiştir. EK 36

20 Eylül 2020

Öğretim görevlilerinin teknolojik konularda birbirlerine soru sorabilmesi, destek olabilmesi ve yaşanan teknik sorunlarda yönetimle daha hızlı çözüm üretilebilmesi için 10 tane Dijital Dönüşüm grubu kurulmuş ve öğretim görevlileri gruplara yerleştirilmiştir. EK 37

21-23-25 Eylül 2020

AYBUZEM birimiyle koordineli olarak öğretim görevlilerine Camtasia içerik geliştirme eğitimi verilmiştir. "EK 38/EK 39/EK 40"

28-30 Eylül - 1 Ekim 2020

AYBUZEM birimiyle koordineli olarak öğretim görevlilerine Articulate Storyline içerik geliştirme eğitimi verilmiştir. "EK 41/EK 42/EK 43"

2 Ekim 2020

AYBUZEM birimiyle koordineli olarak öğretim görevlilerine Moodle platform eğitimi verilmiştir.EK 44

9 Ekim 2020

Ek yerleştirme ile üniversitemize kayıt yaptıran öğrenciler için çevrimiçi İngilizce muafiyet sınavı icra edilmiş ve 111 öğrencinin katılımıyla tek oturumda başarıyla tamamlanmıştır. EK 45

14 Ekim 2020

1.periyotta kullanılacak olan çevrimiçi ödev sınıfları oluşturulmuş ve öğretim görevlileriyle paylaşılmıştır. EK 46

16 Ekim 2020

DGS ile üniversitemize yerleşen öğrenciler için çevrimiçi İngilizce muafiyet sınavı icra edilmiş ve 53 öğrencinin katılımıyla tek oturumda başarıyla tamamlanmıştır. EK 47

19 Ekim 2020

Birinci periyot için ilk küçük sınav AYBUZEM formatına dönüştürülüp öğretim görevlilerin sınıflarına yükleyebilmeleri için paylaşılmıştır. EK 48

26 Ekim 2020

Öğretim görevlilerimiz için İngilizce Moodle kullanımı eğitimi verilmiştir. EK 49

27 Ekim 2020

Birinci periyot için ikinci küçük sınav AYBUZEM formatına dönüştürülüp öğretim görevlilerin sınıflarına yükleyebilmeleri için paylaşılmıştır. EK 50

28 Ekim 2020

ERASMUS+ değişim programı için İngilizce dil becerileri sınavı icra edilmiş ve 228 öğrencinin katılımıyla tek oturumda başarıyla tamamlanmıştır. EK 51

3 Kasım 2020

Birinci periyot için üçüncü küçük sınav AYBUZEM formatına dönüştürülüp öğretim görevlilerin sınıflarına yükleyebilmeleri için paylaşılmıştır. EK 52

9 Kasım 2020

Fakülte ve Bölümlerdeki İngilizce dersleri için hazırlanmış olan ilk küçük sınav AYBUZEM formatına dönüştürülüp öğretim görevlilerinin sınıflarına yükleyebilmeleri için paylaşılmıştır. EK 53

9 Kasım 2020

Birinci periyot için dördüncü küçük sınav AYBUZEM formatına dönüştürülüp öğretim görevlilerin sınıflarına yükleyebilmeleri için paylaşılmıştır. EK 54

10 Kasım 2020

Bilişim Teknolojileri Birimi, yeni adıyla Dijital Dönüşüm ve Eğitim Teknolojileri Birimi olmuştur ve bünyesine 6 yeni öğretim görevlisi katılmıştır. EK 55

17 Kasım 2020

Birinci periyot için beşinci küçük sınav AYBUZEM formatına dönüştürülüp öğretim görevlilerin sınıflarına yükleyebilmeleri için paylaşılmıştır. EK 56

17 Kasım 2020

Dijital Dönüşüm ve Eğitim Teknolojileri Birimine yeni katılan öğretim görevlilerine çevrimiçi ödev verme platformu üzerine eğitim verilmiştir. EK 57/EK 58

İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER***Fiziksel Yapı***

Yüksekokulumuz Etlik Doğu Yerleşkesi Milli İrade Kampüsü C Blok da konuşlanmıştır.

* Yüksekokulumuza ait taşınmaz bulunmamaktadır.

1.5. TAŞINIR MALZEME LİSTESİ					
Hesap Kodu	I. Düzey Kodu	II. Düzey Kodu	DAYANIKLI TAŞINIRLAR	Ölçü Birimi Adet	Miktar
255	02		Büro Makineleri Grubu		
255	02	01	Bilgisayar Kasaları	Adet	65
255	02	02	Dizüstü Bilgisayarlar	Adet	113
255	02	03	Yazıcılar	Adet	22
255	02	04	Fotokopi Makinesi	Adet	6
255	03		Mobilyalar Grubu		
255	03	01	Büro Mobilyaları	Adet	294
255	06		Mühür ve Mühür Baskıları	Adet	1

Eğitim Alanları, Derslikler ve Ofisler

Etlik Doğu Yerleşkesinde Yabancı Diller Yüksekokuluna ait:

1.1.1. Eğitim Alanları Derslikler					
Eğitim Alanı	Anfi (Adet)	Sınıf(Adet)	Bilgisayar Lab(Adet)	Diğer (Adet)	Lab Toplam (Adet)
0-50 Kişilik	2	47	1	3	53
Toplam	2	47	1	3	53

1.1.2. Ofis Alanları			
Alt Birim	Ofis Sayısı	m ²	Açıklamalar
Yüksekokul Sekreterliği	1	30	
Memur Odası	31	620	
Toplam	32	650	

Üniversitemiz Senatosunun 20/09/2016 tarih ve 29 Karar sayılı Senato Kararı ile 16/06/2017 tarihinde Teklif üzerine Yönergemizde değiştirilen Madde-2 ile Madde-5 ; 20/06/2017 tarih ve 21 Karar sayılı Senato Kararıyla kabul edilmiş Yabancı Diller Yüksekokulu Hazırlık Sınıfları Öğretim-Öğrenim Yönergesi

**ANKARA YILDIRIM BEYAZIT ÜNİVERSİTESİ****YABANCI DİLLER YÜKSEKOKULU****Hazırlık Sınıfı Programı****Öğretim - Öğrenim Yönergesi****Madde 1- (1) Bu Yönergede geçen;**

- a) **Kısmen yabancı dil eğitimi:** Programda verilen derslerin toplam kredisinin en az %30'unun yabancı dilde verildiği eğitimi,
- b) **Türkiye Yükseköğretim Yeterlilikler Çerçevesi:** Avrupa ve Türkiye Yeterlilikler Çerçeveleri ile uyumlu olacak şekilde tasarlanan ve yükseköğretim düzeylerine yönelik eğitim ve öğretim programlarını içeren yeterlilikler çerçevesini,
- c) **Yabancı dilde eğitim:** Programın öğretim müfredatının tamamının yabancı dilde verildiği eğitimi,
- ç) **Yabancı Dil Düzey Belirleme Sınavı (YDDS) :** Öğrencinin hazırlık sınıfı eğitimine hangi düzeyden devam edeceğini ve Türkçe bölümler için zorunlu yabancı dil derslerinden muaf olmayı sağlayan sınavı,
- d) **Yabancı Dil Muafiyet Sınavı (YDMS):** Öğrencinin program için istenen yabancı dil düzeyi ile yeterliliğine sahip olup olmadığını veya yabancı dil yeterliliğini kazanıp kazanmadığını ölçen sınavları,
- e) **Zorunlu hazırlık sınıfı:** Öğretim dili tamamen veya kısmen yabancı dil olan programlarda öğrencinin devam etmek zorunda olduğu yabancı dil eğitimini ifade eder.
- f) **Akademik Yıl:** Güz ve bahar dönemlerinden oluşan iki yarıyılı,
- g) **Hazırlık Sınıfı:** YDY Hazırlık Sınıfını,
- h) **Yönetim Kurulu:** Yabancı Diller Yüksekokulu Yönetim Kurulunu,
- ı) **Yabancı Diller Yüksekokulu (YDY):** Ankara Yıldırım Beyazıt Üniversitesi Yabancı Diller Yüksekokulu'nu,
- i) **Senato:** Ankara Yıldırım Beyazıt Üniversitesi Senatosunu ifade eder.

Madde 2-(1) Yabancı Dil Düzey Belirleme ve Yabancı Dil Muafiyet Sınavları

Yabancı Dil Düzey Belirleme Sınavı (YDDS):

- a) Üniversite'ye kayıt yaptırmış olan öğrencilerin Temel İngilizce bilgi ve becerilerinin belirlenmesi için Yabancı Dil Düzey Belirleme Sınavı (YDDS) yapılır.
- b) Hazırlık sınıfı zorunlu olan programlara kayıt yaptırmış Lisans öğrencilerinin Yabancı Dil Muafiyet Sınavına (YDMS) girme hakkı elde etmeleri ve/veya hazırlık sınıfında hangi düzeyde eğitime başlayacaklarının belirlenmesi;
- c) Eğitim dili Türkçe olan programlara kayıt yaptırmış öğrenciler zorunlu İngilizce (İNG101/102/103/104) derslerinden muaf olabilmek için bu sınava girerler.
- d) Eğitim dili Türkçe olan programlara ek kontenjanla yerleştirilen öğrencilere, Yüksekokul Kurulu tarafından belirlenen tarihte YDDS sınavı yapılır.
- e) Eğitim dili Türkçe olan programlara kayıt yaptırmış öğrencilerden, 59,5 ve üstü puan alanlar İNG 101/102/103/104 derslerinden "AA" notuyla muaf olurlar.
- f) Hazırlık sınıfı zorunlu olan programlara kayıt yaptırmış Lisans öğrencilerinden YDDS'den 59,5/100 ve üstü puan alanlar YDMS'ye girme hakkı kazanır. YDDS'den 59,5 puan altında kalanlar ile YDMS'ye girmek istemeyen öğrenciler tabloda belirtilen düzeydeki hazırlık sınıflarına yerleştirilir.

Tablo-1 YDDS puanına göre düzeylere yerleştirme

YDDS Puanı	Düzey
0-39/100	Hazırlık sınıfı A düzeyi (Temel)
39,5-79/100	Hazırlık sınıfı A+ düzeyi (Temel+)
79,5-100/100	Hazırlık sınıfı B düzeyi (Bağımsız)

(2) Yabancı Dil Muafiyet Sınavı (YDMS)

Sınava Girebilecek Öğrenciler;

- a) YDDS den 59,5 ve üstü alan öğrenciler,
- b) Eğitim dili kısmen veya tamamen yabancı dilde olan öğrencilerden YDDS tarihinden sonra kayıt yaptıranlar,
- c) Hazırlık programına bir önceki yılda devam ettiği halde muaf olamamış öğrenciler ve Lisansüstü programlara başvuru yapacak veya kabul almış öğrenciler doğrudan YDMS'ye girerler.
- d) Bu sınav sonucunda 100 üzerinden 69,5 alan öğrenciler Hazırlık sınıfından, 79,5 alan öğrenciler lisans düzeyinde verilen zorunlu İngilizce (ENG 101) dersinden, 89,5 ve üstü puan alan öğrenciler ise ENG 101 ve ENG 102 kodlu derslerden "AA" notuyla muaf olurlar. Bu

sınavda 69,5 puanın altında kalanlar ise aşağıda belirtilen düzeylerdeki hazırlık sınıflarına yerleştirilirler.

Tablo-2.1. Muafiyet Sınavı Puanlama Tablosu

Sınav Bölümü	Değerlendirme Puanı
Dinleme	25 Puan
Okuma	25 Puan
Yazma	25 Puan
Konuşma	25 Puan

Tablo-2.2 YDMS Puanına Göre Düzeylere Yerleştirme

YDMS Puanı	Düzy
49,5-69/100	Hazırlık sınıfı B+ düzeyi (Bağımsız)
34,5-49/100	Hazırlık sınıfı B düzeyi (Bağımsız)
...-34/100	Hazırlık sınıfı A+ düzeyi (Temel)

Tablo -2.3. YDMS puanına göre Muafiyet tablosu

YDMS Puanı	Muaf
69,5 +	Hazırlık Sınıfından
79,5- 89	ENG101 dersinden
89,5-100	ENG101 ve ENG102 derslerinden

- e) Öğrencilerin hazırlık sınıflarına yerleştirilmesinde son girdikleri sınavın puanı dikkate alınır.
- f) YDMS puanı ile hazırlık sınıfından muaf olmuş öğrenciler tekrar bu sınava giremezler.
- g) Eğitim dili kısmen veya tamamen yabancı dilde olan programlara ek kontenjanla yerleştirilen öğrencilere, Yüksekokul Kurulu tarafından belirlenen tarihte YDMS sınavı yapılır. İlgili öğrenciler için YDDS' ye girme şartı aranmaz.
- h) Eğitim dili Türkçe olan programlara **güz dönemi** içinde ek kontenjan yerleştirmelerinden sonraki tarihlerde kayıt yaptıran öğrencilerin **İNG 101/102/103/104** muafiyetleri için sadece **Ocak dönemi YDMS** ile sınırlı olmak üzere sınava girme hakları vardır.
- (3) YDMS sınavları; akademik yılbaşında, Güz ve Bahar dönemleri sonu ile Yaz döneminde olmak üzere yılda dört kez yapılır. Güz ve Bahar dönemi YDMS sınavlarında 59,5 ve 69 arasında puan alan öğrenciler için akademik başarı ortalaması da hesaplamaya dahil edilerek muafiyet

durumu değerlendirilir. (Bkz.5.2) Akademik yılbaşında (Eylül) yapılan YDMS'ye tüm öğrenciler girebilir. Yaz döneminde (Ağustos) yapılan YDMS'ye ise akademik yıl içinde A+ ve üstü düzeyde başarılı olanlar katılabilir.

(4) Güz (Ocak) ve Bahar (Haziran) dönemleri sonunda yapılan Muafiyet (YDMS) sınavına girebilme koşulları;

a) B düzeyinden en az 79,5 ortalama ile başarılı olmak veya B+ veya üst düzeylerden başarılı olmuş olmak,

b) Sınavın yapıldığı tarih itibariyle bulunduğu kuru başarıyla tamamlamış olmak,

c) Dönemlik veya yıllık devamsızlık sınırını aşmamış olmak gerekmektedir.

(5) YDMS muafiyet notları Lisansüstü programlarda 69,5 altında olmamak kaydıyla farklılık gösterebilir.

Madde 3 – (1) Devam Zorunluluğu

a) Eğitim dili kısmen veya tamamen Yabancı dilde olan programlara yeni kayıt yaptırmış, hazırlık sınıfına ikinci yılında devam eden öğrenciler ve Üniversite Senatosu tarafından belirlenmiş sınavlardan başarılı olamamış öğrencilerin hazırlık sınıfına devam etmeleri zorunludur. Öğrenciler, bulundukları her düzeyin derslerine %80'den az olmamak üzere devam etmekle yükümlüdür.

Yönetim Kurulunca kabul edilen bir mazereti olmadan devam şartını yerine getirmeyen öğrenciler, başarısız sayılır ve ilgili düzeyi tekrar ederler.

b) Herhangi bir nedenle derse girmeyen öğrenci yoklamalarda “yok” gösterilir. Derslere devam öğretim elemanları tarafından her saat yapılan yoklamalarla saptanır. Sınıftaki öğretim elemanının öğrencilere izin verme yetkisi yÖğretim Görevlisidir. Her öğrenci kendi devamsızlık kaydını tutmakla yükümlüdür.

c) Yüksekokula teslim edilen ve kabul edilen raporlar %20 devamsızlık kapsamındadır. Bir öğrencinin mazeretli (raporlar) ve mazeretsiz devamsızlık hakkı toplamda verilen dersin %20'sini aşamaz. İlgili devamsızlık oranını aşan öğrenciler, ilgili kurun final sınavına alınmaz ve devamsız sayılarak kur tekrarı yaparlar.

d) Güz dönemi ve Bahar dönemi sonunda yapılan YDMS'de ilgili tarihe kadar devam edilen düzeylerdeki toplam devamsızlıklara bakılır. İki dört düzeyin toplam devamsızlık oranlarının % 20 yi aşması durumunda ilgili öğrenci YDMS sınavına alınmaz. Ağustos ve Eylül YDMS sınavlarında devamsızlık kayıtları dikkate alınmaz.

Tablo-3. Düzeylerin Ders Saatine Göre Devamsızlık Sınırları

DEVAMSIZLIK SAATLERİ		
DÜZEYLER	HAFTALIK DERS SAATİ	MAXİMUM SINIR
A/A+	23	36
B/B+	21	33
C/C+	21	33
4 DÜZEY TOPLAM		144
KARMA EĞİTİM GRUPLARI DEVAMSIZLIK SAATLERİ		
OA+	8	12
OB/OB+		
OC/OC+		
4 DÜZEY TOPLAM		48

- e) İkinci öğretim programlarına kayıt yaptırmış ve Hazırlık programına devam eden öğrenciler için ilgili dil düzeyinde yeterli öğrenci sayısı olması durumunda akşam sınıfları açılır. Ancak yeterli sayı oluşmaması durumunda ilgili öğrenciler gündüz programlarına yerleştirilir. Gündüz programına yerleştirilen ilgili öğrencilerin sınavlara girmesi ve başarı şartlarında devamsızlığa bakılmaz.

Madde 4–Ölçme ve Değerlendirme

1) Ara Sınavlar

- a) Ara Sınavlar okuma, dinleme, yazma, ve/veya konuşma becerilerinin ölçümünün yanı sıra sözcük bilgisi ve dilbilgisi bölümlerinden oluşabilir ve bir düzeyde iki kez verilir. Ara sınav

günlerinde ders yapılmaz. Ara sınavın ilk 30 dakikasında sınava girmemiş ve geç kalmış öğrenciler sınava alınmaz.

- b) Sınav sonuçlarına itirazlar sınav sonucunun ilanının yapıldığı gün itibariyle en geç beş(5) iş günü içerisinde yazılı olarak Yabancı Diller Yüksekokulu yönetimine şahsen yapılmalıdır.
- c) Sağlık Bakanlığına bağlı resmi kurumlar veya vakıf üniversite hastanelerinden alınan en az 5 günlük Öğretim Görevlisi rapor, ya da resmi olarak belgelenmiş geçerli bir mazereti bulunmaksızın ara sınava girmeyen veya raporu olduğu halde raporun bitiş tarihinden sonraki bir hafta içerisinde raporları YDY sekreterliğine ulaşmamış olan öğrenciler, söz konusu sınavdan "0" (sıfır) alırlar. Mazereti geçerli sayılan öğrencilere dönem sonunda önceden duyurulan bir tarihte telafi sınavı verilir. Telafi sınavının telafisi Öğretim Görevlisiur.

2) Habersiz ve Haberli Küçük Sınavlar

- a) Habersiz küçük sınavların tarihi, zamanı ya da içeriği önceden duyurulmaz; öğrencilerin bilgisi dışında herhangi bir gün ve herhangi bir ders saati içinde verilirler. Bu sınavların süresi genellikle yarım saati geçmez.
- b) Haberli küçük sınavlar önceden duyuruldukları günün herhangi bir ders saati içinde uygulanır. Habersiz ya da haberli küçük sınavlar yalnızca o anda derste olan öğrencilere verilir. Sınavın başlamasını takip eden beş dakika içinde sınava girmeyip geç kalan öğrenciler sınava alınmaz.
- c) Küçük sınavların telafisi Öğretim Görevlisiur. Bu sınavlara girmeyenler "0" (sıfır) alırlar. Raporlar haberli ve/veya habersiz ara sınavlara mazeret oluşturmaz.
- d) Ülkemizi temsil eden milli sporcular veya Üniversitemizi spor müsabakalarında temsil etmek veya bunlara hazırlanmak amacıyla yaptıkları çalışmalar sırasında öğrenciler mazeretli sayılır ve bu dönemde verilen küçük sınavlar ortalamalarına dahil edilmez.

3) Öğrenci Etkinlik Notu

- a) Öğrenci etkinlik notu, ilgili öğretim eleman(lar)ı tarafından verilir. Yazılı ödevler, sözlü sunumlar, konuşma becerisi, eleştiri/inceleme ödevleri, öğrenci portfolyosu ve on-line ödevler gibi öğeler öğrenci etkinlik notunu oluşturur.

4) Sınav Uygulama Kuralları

- a) Sınav sırasında öğretim elemanlarından sorularla ilgili açıklama yapmaları istenemez. Sınav

süresince, dinleme bölümü dışında, sınıf kapıları açık bulundurulur. Öğretim elemanları her sınavdan önce gerekirse kimlik denetimi yapmaya, öğrencilerin yerlerini düzenlemeye, sınav sırasında yerlerini değiştirmeye, sınavın sağlıklı geçmesi için gerekli her türlü talimatı vermeye ve uyarıyı yapmaya yetkilidir. Sınav sırasında yazılı veya sözlü olarak yardımlaşmak, kopya çekmek veya çekmeye teşebbüs etmek cezai yaptırımı olan bir suçtur. Kurallara ve talimatlara uymayan ya da güçlük çıkaran öğrencilere ilişkin disiplin işlemi başlatmak tümüyle öğretim elemanının yetkisindedir.

Madde 5-Düzey İlerleme

1) İngilizce düzeyleri

İngilizce hazırlık sınıfı programına devam edecek öğrencilerin akademik yıl başında yapılan İngilizce Muafiyet Sınavı ve/veya Düzey Belirleme Sınavı sonuçlarına göre yerleştirilecekleri 8 haftalık düzeyler aşağıdaki gibidir.

Tablo 4

DÜZEYLER				
A	BAĞIMSIZ	B/OB	ÜST	C/OC
A+/OA+		B+/OB+		C+/OC+

- Öğrenciler bir üst düzeyde eğitime devam edebilmek için bulundukları düzeydeki derslere %80'den az olmamak koşuluyla devam etmelidir ve devam ettikleri düzey sonunda Tablo-1'de gösterilen değerlendirme kriterlerinden 64,5 puan toplamalıdır. İlgili düzeyin devam şartlarını yerine getirmeyen ve/veya yeterli puanı toplayamayan öğrenciler bulundukları düzeyi tekrar ederler.
- Aynı düzeyde 3 kez başarısız olan öğrencilerin başarılı olabilmeleri için normal sınıflara devam etmelerine izin verilmez ve kendilerine bireysel gelişim programı hazırlanarak Bağımsız Öğrenim Merkezi bünyesinde eğitimlerine devam ederler.

- c) OA+, OB, OB+, OC, OC+ düzeylerine; Hazırlık tekrarı yapan ve karma eğitim kapsamındaki öğrenciler devam eder.

Tablo-5 Hazırlık Sınıfı A/A+/ B/ B+/ C/C+ Düzeyleri Değerlendirme Kriterleri

Bütün Düzeyler	
Ara sınavlar	%64
1. Ara sınav %24	
2. Ara sınav %40	
Haberli/habersiz küçük sınavlar	%15
Öğrenci Etkinlik notu	%21
Portfolyo %13	
On-line ödevler %8	
Toplam	%100

Tablo-6 Hazırlık Sınıfı OA+ /OB/OB+/OC/OC+ Düzeyleri Değerlendirme Kriterleri

Bütün Düzeyler	
Ara sınavlar	%40
1. Ara sınav %15	
2. Ara sınav %25	
Haberli/habersiz küçük sınavlar	%15
Öğrenci Etkinlik notu	%45
Portfolyo %10	
On-line ödevler %35	
Toplam	%100

Tablo-7. Düzey İlerleme Tablosu

YILDIRIM BEYAZIT ÜNİVERSİTESİ, YABANCI DİLLER YÜKSEKOKULU, HAZIRLIK SINIFI DÜZEY İLERLEME TABLOSU																					
	GÜZ				YDMS	BAHAR				YDMS	Yaz Kursu		YDMS	Eylül		GÜZ				YDMS	
	8 Hafta		8 Hafta			8 Hafta		8 Hafta			6 Hafta	YDMS		8 Hafta		8 Hafta		YDMS			
1	A	İ	A+	İ	—	B	İ	B+	İ	Y											1. SINIF
2	A	İ	A+	İ	—	B	T	B	İ	T		Y									1. SINIF
3	A	İ	A+	İ	—	B	T	B	İ	T		T	Y								1. SINIF
4	A	İ	A+	T	—	A+	İ	B	İ	T		T	Y								1. SINIF
5	A	İ	A+	T	—	A+	İ	B	İ	T		T	Y								1. SINIF
6	A	T	A	İ	—	A+	İ	B	T	T		T	T	B+	T	B+	İ	Y			1. SINIF
7	A	T	A	İ	—	A+	İ	B	T	T		T	T	B+	İ	C	İ	Y			1. SINIF
8	A	T	A	T	—	A	İ	A+	İ	—		T	T	B	İ	B+	İ	Y			1. SINIF
9	A	T	A	İ	—	A+	İ	B	T	T		T	T	B	T	—		Y			1. SINIF
10	A+	İ	B	İ	—	B+	İ	C	İ	Y											1. SINIF
11	A+	İ	B	İ	—	B+	İ	C	T	T		Y									1. SINIF
12	A+	İ	B	İ	—	B+	T	B+	İ	T		—	Y								1. SINIF
13	A+	İ	B	T	—	B	İ	B+	T	T		Y									1. SINIF
14	A+	İ	B	T	—	B	İ	B+	İ	T		Y									1. SINIF
15	A+	T	A+	İ	—	B	T	B	İ	T		T	Y								1. SINIF
16	A+	T	A+	İ	—	B	T	B	İ	T		T	T	B+	İ	C	İ	Y			1. SINIF
17	A+	T	A+	T	—	A+	İ	B	T	—		T	T	B+	T	B+	İ	Y			1. SINIF
18	A+	T	A+	İ	—	B	T	B	T	—		—	T	—		—		Y			1. SINIF
19	B	İ	B+	İ	Y																1. SINIF
20	B	İ	B+	İ	T	C	T	C	İ	Y											1. SINIF
21	B	İ	B+	T	T	B+	İ	C	İ	Y											1. SINIF
22	B	İ	B+	T	T	B+	T	B+	İ	T		—	Y								1. SINIF
23	B	T	B	İ	—	B+	T	B+	İ	T		Y									1. SINIF
24	B	T	B	İ	—	B+	T	B+	İ	T		T	Y								1. SINIF
25	B	T	B	T	—	B	İ	B+	T	T		Y									1. SINIF
26	B	T	B	T	—	B	T	—	—	—		—	Y								1. SINIF
27	B+	İ	C	İ	Y																1. SINIF
28	B+	İ	C	İ	T	C+	T	C+	İ	Y											1. SINIF
29	B+	T	B+	İ	T	C	İ	C+	İ	Y											1. SINIF
İ: İlerleme		T: Tekrar		Y: Yeterli										YDMS : Yabancı Dil Muafiyet Sınavı							

2) Akademik Başarı Notunun Hesaplanması ve YDMS'ye etkisi

Güz ve Bahar YDMS sınavları sonucunda 59,5 ile 69 arasında kalan öğrencilerin YDMS sınav sonucu (%50) ile dönem içi Akademik Başarı Notunun (%50) ortalaması alınarak notu tekrar hesaplanır. Ortalama sonucu 69,5 ve üstü olan öğrenciler Hazırlıktan muaf olur. İlgili ortalama sonucu ENG 101/102 derslerinden muafiyet için kullanılamaz. Akademik başarı notu şu şekilde hesaplanır:

- Sınava girmeden önceki son iki periyodun ortalaması başarılı ya da başarısız fark etmeksizin hesaba katılır.
- Bahar YDMS için tüm periyotlarda başarılı olunduysa tüm periyotların ortalaması alınır. Bahar YDMS için en az 3 periyodun ortalamasının alınması zorunludur. 3. ve 4. Periyot ortalamaları direkt

ortalamaya katılır, 1. ve 2. Periyotlarda başarılı olunan periyot dikkate alınacaktır. Değerlendirme aşağıdaki gibidir:

Tablo-8. Periyot Ortalamalarının Etkileri

Örnekler	1. Periyot (Ocak YDMS Mutlaka alınır)	2. Periyot (Ocak YDMS Mutlaka alınır)	3. Periyot (Haziran YDMS Mutlaka alınır)	4. Periyot (Haziran YDMS Mutlaka alınır)	Akademik Başarı Notu Ortalaması
a)	64,5	64,5	64,5	64,5	64,5
b)	64,5	50 (Katılmaz)	64,5	64,5	64,5
c)	50 (Katılmaz)	64,5	64,5	64,5	64,5
d)	64,5	64,5	50	64,5	60,88
e)	64,5	64,5	64,5	50	60,88
f)	50 (Katılmaz)	64,5	50	64,5	59,67
g)	64,5	50 (Katılmaz)	64,5	50	59,67

Hazırlıkta İkinci Yılında Olanlar;

- a)** YDMS'den muaf olamamış, ikinci yılında Hazırlık programına devam etmek zorunda olup, kendi imkanları ile yabancı dil öğrenmek isteyen öğrencilere Üniversite Senatosu tarafından belirlenmiş olan sınavlardan başarılı olmak şartı ve Yüksekokul Yönetim Kurulunun onayı ile devam şartı aranmayabilir. İlgili öğrencilerin akademik takvimde belirtilen ders başlama tarihinden bir hafta öncesine kadar Yüksekokul yönetimine dilekçe vermeleri zorunludur.
- b)** Hazırlık sınıfına ikinci yılında devam eden öğrenciler; 8 saati teorik ve 15 saati uygulama çalışmasından oluşan karma programa devam eder. Uygulama çalışmalarının içeriği ve şekli Yüksekokul tarafından belirlenir. Hazırlık programına ilk defa katılan öğrencilerin bu programa katılma hakları Yöğretim Görevlisidir.
- c)** Hazırlık sınıfına ikinci yılında devam eden öğrenciler derslere devam etmek ve ilgili ödevleri yaparak sınavlara girmek zorundadır. Gerekli şartları karşılamayan öğrenciler başarısız sayılarak kur tekrarı yapar ve/veya YDMS sınavlarına alınmazlar.
- d)** Kısmen yabancı dilde eğitim veya yabancı dilde eğitim veren önlisans, lisans ve lisansüstü programına kayıt yaptıran ve yabancı dil hazırlık sınıfına devam etmesine rağmen hazırlık sınıfını iki yıl içinde başarı ile tamamlayamayan öğrencilerin programdan ilişkisi kesilir. Hazırlık sınıfının birinci yılında başarısız olan öğrencilerin okulla ilişkilerinin kesilmesinde ikinci yılın sonundaki Eylül Muafiyet sınavı dikkate alınır.

- e)** Hazırlık sınıfında başarısız olarak programdan ilişkisi kesilen önlisans ve lisans öğrencileri Üniversitede eğitim dili Türkçe olan eşdeğer bir programa kayıt yaptırabilirler. Ancak bu öğrenciler talep etmeleri durumunda

da Ölçme, Seçme ve Yerleştirme Merkezi Başkanlığı tarafından bir defaya mahsus olmak üzere kayıt yaptırdığı yıl itibarıyla, öğrencinin üniversiteye giriş puanının, yerleştirileceği programa kayıt yaptırmak için aranan taban puanından düşük olmaması şartıyla eğitim dili Türkçe olan programlardan birine merkezî olarak yerleştirilebilirler.

Madde 6 – (1) Yaz Kursu

Yaz Kursu, Bahar dönemi sonunda yapılan İngilizce Muafiyet Sınavından sonra, YDY Yönetimi tarafından belirlenecek tarihlerde başlar. YDMS sınavına hazırlık amacıyla yapılan İngilizce yaz kursu isteğe bağlı olup katılım zorunlu değildir.

Madde 7 – (1) Öğretim Elemanının Derse Gelmemesi

Öğretim elemanı derse gelmediği zaman, yedek öğretim elemanı derse devam eder. Yoklama yedek öğretim elemanı tarafından alınır. Öğrenciler, sınıflarına öğretmenleri veya yedek öğretmen gelmediği durumda Yabancı Diller Yüksekokulu yönetimine haber vermek zorundadırlar.

Madde 8 – (1) Uluslararası geçerliliği olan İngilizce sınavlarının Senato tarafından kabul edilen YBU İngilizce Muafiyet Sınavı Eşdeğerlik ve Muafiyet Puanları

a- Sınavların geçerlilik süresi ilgili sınavları yapanların belirlediği süredir.

Tablo-9 Eşdeğerlikler

	YDMS	TOEFL IBT	PTE Academi c	IELTS Academi c	CAE/CPE	FCE	OTE	
	89,5	105	75	7.5	A	A	C1	ENG 101 ve 102'den muaf
	79,5	95	68	7	B	B	-	ENG 101'den muaf
	69,5	79	60	6.5	C	C	B2	Hazırlık Sınıfından muaf



Türkçe Bölüm	34,5	40	30	4.0	–	–	A2	İNG 101-102-103-104 muaf
Geçerlilik Süresi	5 Yıl	2 Yıl	2 Yıl	2 Yıl	Ömür Boyu	Ömür Boyu	5 yıl	

YDMS : Yıldırım Beyazıt Üniversitesi Yabancı Dil Muafiyet Sınavı

TOEFL- IBT : Test Of English as a Foreign Language

PTE-A : Pearson Test of English Academic

IELTS-A : International English Language Testing System Academic

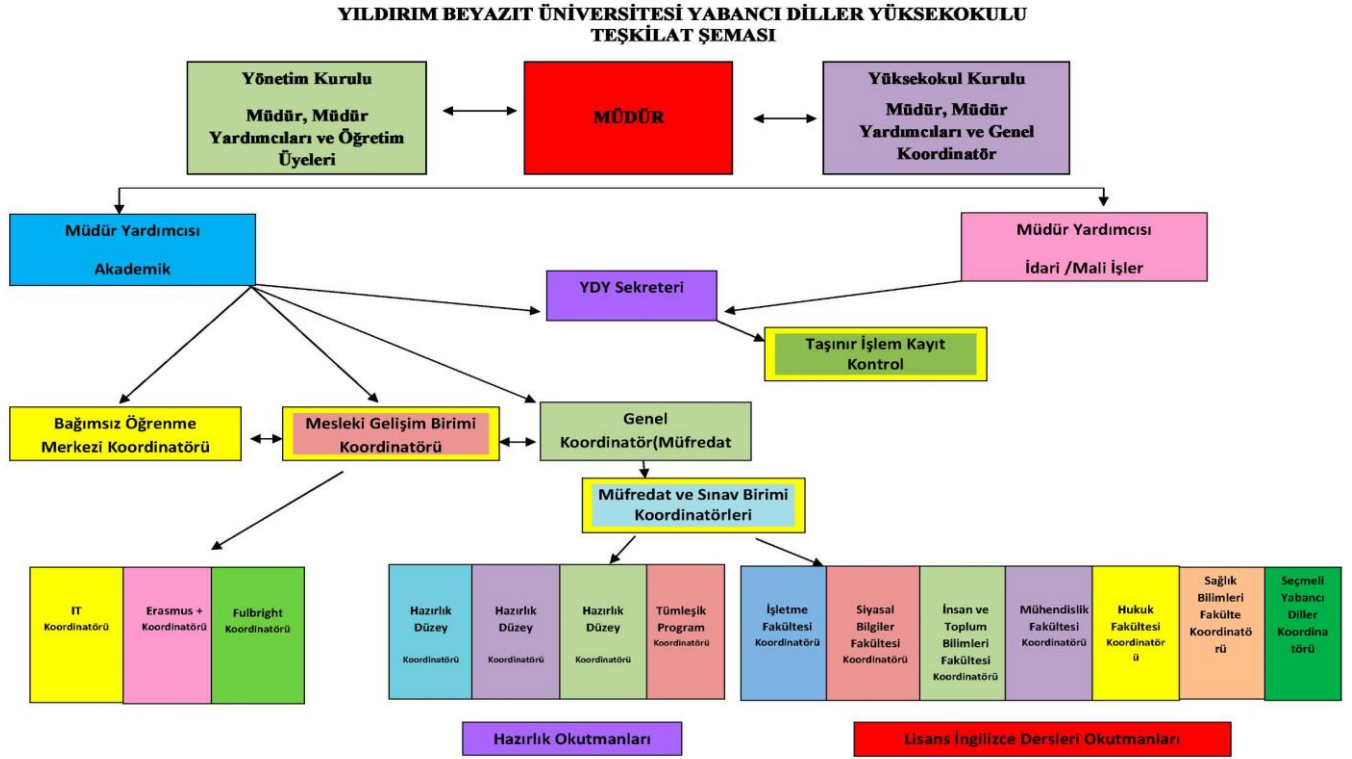
OTE : Oxford Test of English

CAE : Cambridge Certificate in Advanced English

CPE : Cambridge Certificate of Proficiency in English

FCE : First Certificate in English

Örgüt Yapısı (Organizasyon Şeması)



Bilgi ve Teknolojik Kaynakları**Bağımsız Öğrenme Merkezi**

Bu bölümün amacı size Bağımsız Öğrenme Merkezi (ILC) hakkında detaylı bilgi vermek ve genel kurallardan bahsederek ILC'yi etkili bir şekilde kullanmanızı ve ILC'den daha fazla faydalanmanızı sağlamaktır.

ILC olarak hedefimiz, İngilizcenizi mükemmel seviyeye ulaştırmak için okuma, yazma, dinleme ve konuşma alanlarında akademik becerilerinizi geliştirmenizi sağlamak; bağımsız çalışma yeteneği ve etkili çalışma alışkanlıkları oluşturmaya katkıda bulunmaktadır.

Kendi beceri ve yeteneklerinizi yardıma ihtiyaç duymaksızın, özgürce ve tekrar yaparak geliştirmek ve dil becerilerinizi güçlendirme fırsatını sağlamaktır.

Çalışmalarınızın verimli olması için, yapmanız gereken şeyler ILC'de sık sık zaman geçirmek, sabırlı olmak ve düzenli çalışmaktır. Başarılı olacağınıza inanmak motivasyonunuzu arttıracaktır.

İnsan Kaynakları**Akademik Personel****4.1.1. Akademik Personel**

Unvan	Kadroların Doluluk Oranına Göre			Kadroların İstihdam Şekline Göre	
	Dolu	Boş	Toplam	Tam Zamanlı	Yarı Zamanlı
Öğretim Görevlisi	102+14		102+14		
Toplam	116		116		

Yabancı Uyruklu Sözleşmeli Personel**4.2.1. Yabancı Uyruklu Öğretim Elemanları**

Unvan	Geldiği Ülke	Çalıştığı Bölüm	Kişi Sayısı
Öğretim Görevlisi	Tunus	Hazırlık	1
Öğretim Görevlisi	İngiltere	Bölüm-hazırlık	2
Öğretim Görevlisi	İran	Hazırlık	1
Öğretim Görevlisi	Pakistan	Hazırlık	1
Öğretim Görevlisi	Suriye	1'i Hazırlık-1'i YÖK'te	2
Öğretim Görevlisi	Amerika	Hazırlık	1
Öğretim Görevlisi	İtalya	Hazırlık	1
Öğretim Görevlisi	Çin	Hazırlık	1
Öğretim Görevlisi	Macaristan	Hazırlık	1
Öğretim Görevlisi	Bosna-Hersek	Hazırlık	1
Öğretim Görevlisi	Libya	Hazırlık	1
Öğretim Görevlisi	Gana	Hazırlık	1
Toplam			14

Diğer Üniversitelere Görevlendirilen Akademik Personel**4.3.1. Yüksekokulumuzdan Diğer Üniversitelerde Görevlendirilen Akademik Personel**

Unvan	Bağlı Olduğu Bölüm	Görevlendirildiği Üniversite	Kişi Sayısı
Öğr. Gör.	Rektörlük (YDYO)	TED Üni.-(40-a)	2-
Toplam			

Başka Üniversitelerden Üniversitemizde Görevlendirilen Akademik Personel

4.4.1. Başka Üniversitelerden Üniversitemizde Görevlendirilen Akademik Personel

Unvan	Çalıştığı Bölüm	Geldiği Üniversite	Kişi Sayısı
Öğretim Görevlisi	-	-	-
Toplam		-	

Sözleşmeli Akademik Personel

4.4.2. Dışarıdan Ders Ücretli Öğr. Gör. (31.Maddeye göre)

Ünvanı	2017-2018	2018-2019	2019-2020	2020-2021
Öğretim Görevlisi	0	2	0	1
Toplam	0	2	0	1

Akademik Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

Akademik Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı						
	21-25 Yaş	26-30 Yaş	31-35 Yaş	36-40 Yaş	41-50 Yaş	51- Üzeri
Erkek	-	7	16	11	3	2
Kadın	1	13	16	24	12	-
Yüzde	%1	%19	%30	%34	14	%2

İdari Personel

4.7.1. İdari Personel (Kadroların Doluluk Oranına Göre)

	Dolu	Boş	Toplam
Genel İdari Hizmetler Sınıfı	5	-	5
Toplam	5	-	5

İdari Personelin Eğitim Durumu

4.8.1. İdari Personelin Eğitim Durumu

	İlköğretim	Lise	Ön Lisans	Lisans	Y.L. ve DÖğretim Görevlisi.
Kişi Sayısı		2	1	1	1
Yüzde		%40	%20	%20	20

İdari Personelin Hizmet Süreleri

4.9.1. 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		2	2			1
Yüzde		%40	%40			%20

İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

	21-25 Yaş	26-30 Yaş	31-35 Yaş	36-40 Yaş	41-50 Yaş	51- Üzeri
Erkek		1	2	1		1
Kadın			1			
Yüzde		%20	%40	%20		%20

Sunulan Hizmetler

Eğitim Hizmetleri

Öğrenci Sayılarının yıllar itibariyle Dağılımı			
Fakülte – Yüksekokul	2016-2017	2017-2018	2018-2019 19-20 20-21
Yabancı Diller Yüksekokulu	1312	1663	1865 2210 1748
TOPLAM			

Öğrenci Sayıları									
Birimin Adı	I. Öğretim			II. Öğretim			Toplam		Genel Toplam
	E.	K.	Top.	E.	K.	Top.	E.	K.	
Tüm Fakülteler	11064	13133							24197

Yabancı Dil Eğitimi Gören Hazırlık Sınıfı Öğrenci Sayıları ve Toplam Öğrenci Sayısına Oranı								
Birimin Adı	I. Öğretim			II. Öğretim			I. ve II. Öğretim Toplamı(a)	Yüzde*
	E.	K.	Top.	E.	K.	Top.	Sayı	
Hazırlık	892	855		-	-	-	1748	%7,6

*Yabancı dil eğitimi gören öğrenci sayısının toplam öğrenci sayısına(a) oranı

Öğrenci Kontenjanları ve Doluluk Oranı				
Birimin Adı	LYS Kontenjanı	LYS Yerleşen	Sonucu	Doluluk Oranı
Hazırlık		1548	-	%100

Yabancı Uyruklu Öğrencilerin Sayısı ve Bölümleri(Hazırlık)		
Kız	Erkek	Toplam
42	67	109

Disiplin Cezası Alan Öğrencilerin Sayısı ve Aldıkları Cezalar

Öğrenci Disiplin Cezası Alan Öğrenci Sayısı :0

Verilen Ceza: Yok

Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

Yüksekokulumuzda Yönetim Kontrol Sistemi; Müdür kontrolünde Yüksekokul Yönetim Kurulu ve Yüksekokul Kurul Kararlarının uygulanması ile gerçekleşmektedir.

Mali kontrol ile ilgili olarak Yüksekokulumuz bütçe harcama kalemlerinin serbest bırakılma durumlarına göre Harcama Yetkilisi (Müdür), Gerçekleştirme Görevlisi (Yüksekokul Sekreteri) ve ilgili birim elemanı tarafından kontrol edilmekte ve uygun görülenlerin ödeme işlemleri yapılmaktadır. Yıllık ödenekler çerçevesinde harcama kalemleri kullanılmaktadır.

AMAÇ ve HEDEFLER

İdarenin Amaç ve Hedefleri

STRATEJİK AMAÇLAR	STRATEJİK HEDEFLER
Eğitim Misyonumuz İçin Genel Stratejilerimiz:	1. Dört beceriyi birbirinden bağımsız değil, birbiri ile entegre hale getiren bir odak perspektif oluşturma, 2. Öğrenciye öğretmekten çok, bağımsız öğrenci olabilme danışmanlığı yapma, 3. Alanında uzman, kendini yetiştirmeye devam eden öğretim elemanları ile öğrencileri buluşturma, 4. Keşif yoluyla öğrenmeyi geliştirme, 5. Eğitim ve öğretim yönteminde yenilikçiliği benimseme, 6. Bilgi toplumunda gerekli eleştirel düşünme biçimini kazandırma
Bağımsız Öğrenci Yetiştirme Misyonumuz İçin Genel Stratejilerimiz:	1. Kendi kendine öğrenebilen bireyler yetiştirme, 2. Hayat boyu öğrenme altyapısını oluşturma, 3. Sınıf içi uygulamaların gerçek hayata kolay adapte edilebilir olması 4. Bireydeki öz değerlendirme becerilerini geliştirme
Mesleki Gelişim Misyonumuz İçin Genel Stratejilerimiz:	1. Kendi öğretim, yöntem ve materyallerini objektif bir bakış açısıyla değerlendirme, 2. Sınıf içi ve dışı öğrenci-öğretim elemanı ilişkilerinin yönetimini sağlama, 3. Hızlı sorun çözme ve öğrenci danışmanlığı yapma, 4. Gelişime açık olarak, hayat boyu öğrenme kapsamında kişisel gelişimini sürdürme,

	5. Takımla birlikte hareket edebilme, işleyiş esnasında inisiyatif kullanabilme, 6. Öğretim elemanlarının olumlu pekiştireçler kullanılarak motive edilmesi.
Kalite Yönetimi ve Geliştirme Misyonomuz İçin Genel Stratejilerimiz:	1. Uluslararası standartlarda bir kurum yapısını muhafaza etme, 2. Uluslararası akreditasyonun (PEARSON ASSURED) devamlılığının sağlanması.

Temel Politikalar ve Öncelikler

Anayasaya, kanunlara, ilgili diğer mevzuatlara uygun şekilde;

- 1-Eleştirel Düşünme,
- 2-Araştırma Odaklılık,
- 3-Toplumsal Sorumluluk,
- 4-Girişimcilik,
- 5-Rekabetçi Anlayış.

Diğer Hususlar

Yabancı Diller Yüksekokulu olarak mevcut sistemde eldeki imkanları değerlendirerek öğrencilerimize en iyi şekilde eğitim-öğretim sağlayarak onları geleceğe hazırlayıp özgüvenleriyle fakültelerine göndermekteyiz.

FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

Mali Bilgiler

Personel Giderleri

PERSONEL GİDERLERİNİN DAĞILIMI							
YIL	TOPLAM BÜTÇE BÜYÜKLÜĞÜ	GERÇEKLEŞEN AKADEMİK PERSONEL GİDER TOPLAMI (BRÜT TUTAR)	AKADEMİK PERSONEL E ÖDENEN BRÜT ÇIPLAK MAAŞ TUTARI TOPLAMI (AKADEMİK TEŞVİK HARİÇ)	BRÜT EK DERS ÜCRETLERİ TOPLAMI	AKADEMİK TEŞVİK ÖDENEĞİ BRÜT TOPLAMI	AKADEMİK PERSONEL E ÖZEL BÜTÇEDE N ÖDENEN BRÜT HARCIRAK TOPLAMI	AKADEMİK PERSONEL E ÖDENEN DİĞER GİDERLERİN BRÜT TOPLAMI
2013		2.578.565,72	2.061.273,19			37.949,10	
2014		3.781.653,96	3.064.654,88			9.097,14	
2015		5.490.080,81	4.495.986,33			7.308,19	

2016		6.652.069,84	5.461.049,55	84.324,45	8240,79	6.646,.	
2017		7.321.242,80	6.253.592,30	181.490,15	7729,13	16.415,14	Göreve İade = 22.190,38
2018		9.522.634,56	8.432.970,85	185.661,23	38929,65	10.582,60	
2019		12.911.297,73	9.089.026,25	159.800,92	13304,6	2.314	
2020		14.453.251,60	10.532.270,30	170.203,65			

KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

Üstünlükler

- ✓ Yabancı dil eğitiminde yeniliklere açık, üretken, çağdaş düşünceli bir akademik kadroya sahip olmamız,
- ✓ Öğretim elemanlarımızın, İnternet bağlantılı dizüstü bilgisayarlarının olması.
- ✓ Ders materyallerinin önemli bir bölümünün yüksekokulumuz tarafından hazırlanması,
- ✓ Yüzyüze ve çevrimiçi platform üzerinden Karma (Blended) program uygulamaları,
- ✓ Bağımsız Öğrenme Merkezi (ILC) faaliyetleri
- ✓ Öğrenci Danışmanlığı Programları
- ✓ Uluslararası kurumlarla program geliştirme, ölçme ve değerlendirme vb. alanlarda yapılan işbirliği,
- ✓ Tabana yayılan sistem iyileştirme çalışmaları,
- ✓ YDY Strateji belgesi geliştirilmiş olması ve hedeflere yönelik yapılan sürekli takip,
- ✓ Bir Dil Öğrenme Merkezine sahip olmamız,
- ✓ Uluslararası sınavlara merkez hizmeti verilmesi(PTE,TOEFL,IELTS)
- ✓ Yurtdışındaki alanında uzman bir üniversite (KANDA UNV. JAPONYA) ile birlikte yürütülen öğrenci danışmanlığı projesinin devam etmesi

Zayıflıklar

- ✓ Mali kaynakların yetersizliği
- ✓ Akademik Personel sayısının istenen düzeye ulaşmamış olması
- ✓ İdari Personel sayısının çok yetersiz olması
- ✓ Artan öğrenci sayısına istinaden sınıf ve teknik malzeme yetersizliği

Değerlendirme

Ankara Yıldırım Beyazıt Üniversitesi Yabancı Diller Yüksekokulu kuruluş ve kurumsallaşma aşamalarının sorunlarını hızlı bir biçimde tamamlayarak ulusal ve uluslararası alanda rekabetçi bir konuma gelmeyi hedeflemektedir. Bunun gerektirdiği fikri çalışmalar, planlamalar ve uygulamalar imkanlar nispetinde hızla sürdürülmektedir.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

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

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

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. Etlik Yerleşkesi – 26.11.2020

Mümin ŞEN
Yüksekokul Müdür V.

EKLER :

MATERYAL GELİŞTİRME BİRİMİNİN 2020 YILI OCAK – ARALIK SÜRECİNDE YÜRÜTTÜĞÜ FAALİYET EKLERİ

EK 1	https://drive.google.com/file/d/1NXQ-3vlxabc_bpPAsjeCk8YL06ab5aTcz/view?usp=sharing
EK 2	https://drive.google.com/file/d/1IT8HiT225vjDlxtOmg7NRKPGQoJgVmkV/view?usp=sharing
EK 3	https://drive.google.com/file/d/19aMbhtnaOzRE67kz7jv1xA1nWg5fVko_/view?usp=sharing
EK 4	https://drive.google.com/file/d/11ms6NGROcHDcI9eHTKcOuOIyZBfECS9k/view?usp=sharing

MÜFREDAT VE SINAV BİRİMİNİN 2020 YILI OCAK – ARALIK SÜRECİNDE YÜRÜTTÜĞÜ FAALİYET EKLERİ

KANITLAR	EK BAĞLANTILARI
EK 1	https://drive.google.com/file/d/1bgDhBgIIwZDtpYthSmgSJ3YvTdof02Oi/view?usp=sharing
EK 2	https://drive.google.com/file/d/1guZrLm783YDdfZ8WAQ3scZus3tgUiQY/view?usp=sharing
EK 3	https://drive.google.com/file/d/1EHTPrUqtaQwb9OVsr2-Gqsmt3V8gll16/view?usp=sharing
EK 4	https://drive.google.com/file/d/1WmahvI504ZJ70GVF5nX00bfXvGhoABFN/view?usp=sharing
EK 5	https://drive.google.com/file/d/1M4SoouGFw-qwSfYE_vDjC80g1o_LJHy/view?usp=sharing
EK 6	https://drive.google.com/file/d/1Cdrhvk5yOempdTXXw_jbggtokGbwEaQ7p/view?usp=sharing
EK 7	https://drive.google.com/file/d/1ZBUFBc1cBMsoBZpdk1goZ4DMbGHTLVbo/view?usp=sharing
EK 8	https://drive.google.com/file/d/1XUkMysG6tSopj6M4YC-uO_zxc63XMcEo/view?usp=sharing
EK 9	https://drive.google.com/file/d/1EBVTRv2gfeJqI7Cx6oPbABApKC2k9Kax/view?usp=sharing
EK 10	https://drive.google.com/file/d/1prGTrbc1ab-IFSlm-4bYRmZQHBcNBpPZ/view?usp=sharing

EK 11 EK 11.1 EK 12	https://drive.google.com/file/d/1rCtH8Mxpsuiuvn-9cwpyuNyooqEjJlIF/view?usp=sharing https://drive.google.com/file/d/1Kofc7_JoNwCS9EkNktR1IEtxIQwOYQCn/view?usp=sharing g https://drive.google.com/file/d/1m93-I-WQW8jKxcDQyk5U_kK91xZlMa8G/view?usp=sharing
EK 13	https://drive.google.com/file/d/1d38MN3y5R_JIEUTctelIXuN--bUlFUzy_/view?usp=sharing
EK 14	https://drive.google.com/file/d/1WdmQv6z1j_ZC-dwndkzhRyGL3qiAq3h4/view?usp=sharing
EK 15	https://drive.google.com/file/d/1T8wy623TxmIIIfKerjQsXtDRE7zkOBFw-/view?usp=sharing
EK 16	https://drive.google.com/file/d/1J-vZfatDsHsqy1u4PU_uVBPSqBEuFVA/view?usp=sharing

ÖLÇME DEĞERLENDİRME BİRİMİNİN 2020 YILI OCAK – ARALIK SÜRECİNDE YÜRÜTTÜĞÜ FAALİYET EKLERİ

EK	EK BAĞLANTISI
1. a	https://drive.google.com/drive/folders/1HLqTyUI0fIVZbf7CgVOUF4_8KJvLEdzT
1. b	https://drive.google.com/drive/folders/1fWrn4jrtvq1I1_q6loZj9R8r-7SkEbdC https://docs.google.com/document/d/1FbpdH7DRStOC15hL9mx3xCM_qanLrSbF_XirKj_MY4s/edit
1. c	https://drive.google.com/drive/folders/1j26mIoC91GXX6LukOE7wNgs_i9ljmVKi
1. d	https://drive.google.com/drive/folders/1CzIVtN3mLmPPLwrmemMdimNwUGSkUg_K
1. e	https://docs.google.com/document/d/15RLtjVKL-vA70gkwGvIuD5Qt9_Q5fzN70xD9iNQ-tns/edit
1. f	https://drive.google.com/drive/folders/1Z4m2ZmIVT-61k8WD7POxLSR2ahVi1IuO https://docs.google.com/document/d/1yTCOOJXH88eoVR_d1tNFBLFmXMAHX54n-HG4qoo_Ifw/edit
3. a	https://drive.google.com/drive/folders/1ZUHt28M1qGHayFUHeEbZnz-B-6HDSIVd
3. b	https://docs.google.com/document/d/14qY-Pz7pAOIVas0AhRjrFOkYAAQ5G8y14YEEYrK2Yin8/edit
3. c	https://drive.google.com/drive/folders/1uoyBNgKcI5-mrymx5JZ3FdLLzMDYMxhg
3. d	https://docs.google.com/document/d/1EtTyhJBmDzmAReDakRW7iwCfGwtBTi7E65iLjpr1dQ/edit?usp=sharing
3. e	https://drive.google.com/drive/folders/1Dh-RQ-5zVGpsL09r4OP-HP4slapvRMxV
3. f	

3. g	https://aybu.edu.tr/yabancidiller/content_detail-257-1370-erasmus-exam-system-requirements---erasmus-dil-sinavi-sistem-gereksinimleri.html?src=0
3. h	https://drive.google.com/drive/folders/1ls-KTIpQYUF2JSa_z0DcV51LayrdMYk4
3. i	https://drive.google.com/drive/folders/1JhEw1BUQxSluaMv1rlegxW944AUgg5pE
3. j	https://drive.google.com/drive/folders/1NZwoOqPuvsvyNj4qIZj6WYVfPIDBTO6G
4. a	https://docs.google.com/document/d/1mJ4nU9lpGDMsu0Le7y_6q8Aagt_-YKcFLAF9mt3k_9w/edit?usp=sharing
4. b	https://drive.google.com/drive/folders/1aPYpQTS7b3AdEbh3W1uCyrKnI7y9xX7
4. d	https://drive.google.com/drive/folders/1QTYXM6pK60TNe9WSSX2iOtm9bL_A-yo
4. e	https://drive.google.com/drive/folders/1QTYXM6pK60TNe9WSSX2iOtm9bL_A-yo
4. f	https://drive.google.com/drive/folders/1Gs7ifwNfLEnhqJnho1_onBxIMYnfzNQ
4. g	https://drive.google.com/drive/folders/12SykdJtF3i9XOhGO-DcoPbVZdaH-eB33
5. a	https://docs.google.com/document/d/1CqHRHwGZhTBcz3jVXD2RvXvFV5LZewhWW9P-NDKr2GU/edit
5. b	https://drive.google.com/drive/folders/1AAVvHQFaHYYXkK0WIsAVWXSH0xdTSBTT
5. c	https://drive.google.com/drive/folders/1MjSgxw7YWYaYaRXvizYhprvAU4fadTRB
5. d	https://docs.google.com/document/d/1s42x-LLmrHwiYUQtaTytf_CsUgLOiOBi7S9GTHqPY5s/edit
5. e	https://docs.google.com/document/d/1cXKkrNgO7EDjH-22bH6bNjtZO6XswlC8J61oo9nTq1M/edit

MESLEKİ GELİŞİM BİRİMİNİN (PDU) 2020 YILI OCAK – ARALIK SÜRECİNDE YÜRÜTTÜĞÜ FAALİYET EKLERİ

İÇERİKLER	BAĞLANTI
EK 1	https://drive.google.com/file/d/1SO4JJiTuHRPqLChQHdfLh9QxCaeS-bsA/view?usp=sharing
EK 2	https://drive.google.com/file/d/1R8nS-aVy8EUUCTqvoBIIHZswi88_q4vW/view?usp=sharing
EK 3	https://drive.google.com/file/d/1n7ipNUDE6rpkdgcU1YXL6CS7bL3Q2r1/view?usp=sharing

EK 4	https://drive.google.com/file/d/1hovD7_eEZ9K3Dxcq1VTeUv0eOg5FnRLo/view?usp=sharing
EK 5	https://drive.google.com/file/d/1wd60qbV6VAivrvkUYo3WPdWeE7FhAhk9/view?usp=sharing
EK 6	https://drive.google.com/file/d/1wA2_BfFLgpocdjSMYOL-HYmLUP4l2h4O/view?usp=sharing
EK 7	https://drive.google.com/file/d/10EI0jCP2tmzrCe6wXMu_cBrff7GRB3Oj/view?usp=sharing
EK 7	https://drive.google.com/file/d/10EI0jCP2tmzrCe6wXMu_cBrff7GRB3Oj/view?usp=sharing
EK 7	https://drive.google.com/file/d/10EI0jCP2tmzrCe6wXMu_cBrff7GRB3Oj/view?usp=sharing
EK 7	https://drive.google.com/file/d/10EI0jCP2tmzrCe6wXMu_cBrff7GRB3Oj/view?usp=sharing
EK 7	https://drive.google.com/file/d/10EI0jCP2tmzrCe6wXMu_cBrff7GRB3Oj/view?usp=sharing
EK 7	https://drive.google.com/file/d/10EI0jCP2tmzrCe6wXMu_cBrff7GRB3Oj/view?usp=sharing

BAĞIMSIZ ÖĞRENME BİRİMİNİN (ILC) 2020 YILI OCAK – ARALIK SÜRECİNDE YÜRÜTTÜĞÜ FAALİYET EKLERİ

KANITLAR	
Ek-1	
Ek-2	
Ek-3	
https://www.youtube.com/channel/UCNzn49rDUwOBycGrz2SA2kg/videos	
Ek-4_1, Ek-4_2, Ek-4_3	
Ek-5	
Ek-6	
Ek-7	

Ek-7	
Ek-7	
Ek-8	
Ek-9	
Ek-10	
Ek-10	
Ek-11	
Ek-12, Ek-7	

ÖĞRENME DANIŞMANLIĞI BİRİMİNİN 2020 YILI OCAK – ARALIK SÜRECİNDE YÜRÜTTÜĞÜ FAALİYET EKLERİ

KANITLAR	EK BAĞLANTILARI
EK 1	https://kuis.kandagaigo.ac.jp/relayjournal/issues/jan20/karaaslan/
EK 2	https://iatefl.adobeconnect.com/a875541554/pf24ymqxldg9/
Ek 3	https://kuis.kandagaigo.ac.jp/relayjournal/issues/sep20/karaaslan_guven-yalcin/
EK 4	https://drive.google.com/drive/u/1/folders/17nLRkNZESaxFMuFDvm_3whRw_T6qWN6
EK 5	https://kuis.kandagaigo.ac.jp/rilae/events/symposium2020/symposium-2020-schedule/
EK 6	https://kuis.kandagaigo.ac.jp/rilae/course1-2020
EK 7	https://kuis.kandagaigo.ac.jp/rilae/education/course-5/
EK 6	https://kuis.kandagaigo.ac.jp/rilae/course1-2020
EK 8	https://kuis.kandagaigo.ac.jp/rilae/education/course-2/
EK 9	https://kuis.kandagaigo.ac.jp/rilae/course3/
EK 10	https://kuis.kandagaigo.ac.jp/rilae/course-4/
EK 11	https://docs.google.com/document/d/1vI-znzobblcNGLetb8Vhwf4xOhjbsP2L/edit
EK 12	https://drive.google.com/file/d/11NmROdQR3Z-mtxoWWzOFZ4fP8sji1sbR/view?usp=sharing
EK 13	https://drive.google.com/drive/u/3/folders/1oJxMZ3nfhdIFKwCliwvR6zRsIQPXOznA
EK 14 -15	https://drive.google.com/drive/u/3/folders/15qNTqCvnKVG577RESnvFF_fmQBNxj5B
EK 16	https://youtu.be/gYCzU0-pucs

EK 17	https://youtu.be/uEK7zHkmYWQ
EK 18	https://youtu.be/bNDZK47HcOg
EK 19	https://youtu.be/Y0Rr_pY3dEw
EK 20	https://docs.google.com/document/d/1ZvoqoPLEJGXb8LZnuMEBa7u1tF69fZ0s57zgID3v5G4/edit
EK 21	https://docs.google.com/document/d/18KnAzLaA9qheDHH11EITv8V0cgpNpbO-BrJ4DGpE2uA/edit?usp=sharing
EK 22	https://docs.google.com/document/d/1IjyK56xhs-LjAHZ1NgtKi9LDr_CrrTtUeTj2xuT1X-Q/edit?usp=sharing
EK 23	https://drive.google.com/file/d/17tq07N9kdWcvbSBaQHw_sUXDu0GQ5_z2/view?usp=sharing
EK 24	https://drive.google.com/drive/u/3/folders/1oJxMZ3nfhdIFKwCliwvR6zRsIQPXOznA
EK 25	https://drive.google.com/drive/u/1/folders/15qNTqCvnKVG577RESnvFF_fmQBNxj5B
EK 26	https://docs.google.com/document/d/14j8rIG8NBXeQy78YRe-2f6jxtkLH-KDM/edit

DİJİTAL DÖNÜŞÜM VE EĞİTİM TEKNOLOJİLERİ BİRİMİNİN 2020 YILI OCAK – ARALIK SÜRECİNDE YÜRÜTTÜĞÜ FAALİYET EKLERİ

EK 1	https://drive.google.com/file/d/1heNHUpdIxKGIKlQP1Jydn2JyJgliI6IY/view?usp=sharing
EK 2	https://drive.google.com/file/d/1QrsOwF43R6nd6Z5T2qa_DKh0zoZhCkWI/view?usp=sharing
EK 3	https://youtu.be/Cu3ewddgYEE
EK 4	https://youtu.be/SBfQbvPonrM
EK 5	https://youtu.be/xpgkV4j_J0s
EK 6	https://youtu.be/MgZdVD89q4k
EK 7	https://youtu.be/B-1b2rYMkxY
EK 8	https://youtu.be/UNGWxoFTI8
EK 9	https://youtu.be/ehK6Ku1VoTM
EK 10	https://youtu.be/g1cclVqWRPI
EK 11	https://drive.google.com/file/d/1oNmvROvq0imVZVIQV0c6hWbwJv4MsOAS/view?usp=sharing
EK 12	
EK 13	

	https://youtu.be/HJpnAX4MLJY https://youtu.be/zEQHvBl1D-0
EK 14	https://youtu.be/8h-HIj0IQwo
EK 15	https://drive.google.com/file/d/1sffdRkP7PHwfWkgKvn0Iji71roIbtgVF/view?usp=sharing
EK 16	https://www.youtube.com/watch?v=Juxy8B1VUKE&list=PLhJLsSwWEZiEY5lxxUICckh6bUlct7Lo9
EK 17	https://www.youtube.com/watch?v=RI0ONkMhauE&list=PLhJLsSwWEZiGRCRtpPLsCs7-w_kMWAJ
EK 18	https://youtu.be/OkffeOLjAMk
EK 19	https://drive.google.com/file/d/1FdYJbk-FVBiOvvI0aG7BJuLFsFr8jsIP/view?usp=sharing
EK 20	https://youtu.be/K1iH9j4ANWo
EK 21	https://drive.google.com/file/d/1Xru-mp1GK5DcmKxRNbJ_3QmZkzKKAec/view?usp=sharing
EK 22	https://drive.google.com/file/d/1H-NzVVZLeGR2_izQJ3v_sAsZCvsGfQqU/view?usp=sharing
EK 23	https://drive.google.com/file/d/1IqfAxxax8x-l3pT6Iq5KBiAlZtHUokid/view?usp=sharing
EK 24	https://youtu.be/P1I3y6AG-B0
EK 25	https://drive.google.com/file/d/1jIywSP_EBPx1SKYmXY6bIL5WEcA3so70/view?usp=sharing
EK 26	https://youtu.be/FphxN2XvSIQ
EK 27	https://drive.google.com/file/d/1HHEj15nJ9O2UayxP8KjGCvHnR5W9VLH2/view?usp=sharing
EK 28	https://drive.google.com/file/d/1dwX6VWfra_fhoB_RBMtqbr43p3SKC0zi/view?usp=sharing
EK 29	https://drive.google.com/file/d/1eCXX2li_8bfm0WF8so5torm9Rkxc5T28/view?usp=sharing
EK 30	https://drive.google.com/file/d/1ZUCo52WHjbDf4z4XgxU77IUUqOs5SSnx/view?usp=sharing
EK 31	https://youtu.be/Cjgcwabfe_M

EK 32	https://drive.google.com/file/d/1ZEWc_kABwZnxiJlQ3rxAoxiiZF1O--CK/view?usp=sharing
EK 33	https://drive.google.com/file/d/1ogJlLMQbLWjf6V0RqyxTRTiWvzhZUZA5/view?usp=sharing
EK 34	https://drive.google.com/file/d/1yv_Jz2nytbhT7K_CUJ1KjYVAsYso4QBM/view?usp=sharing
EK 35	https://drive.google.com/file/d/1NBNi5on3wzLVM_EWhu4UBR_tu5sArbGx/view?usp=sharing
EK 36	https://drive.google.com/file/d/1OPa5emPWWsxX_sIWugDwAw4KrJjrQd2g/view?usp=sharing
EK 37	https://drive.google.com/file/d/1eGENcmWN5D43VFe1gkw0TD3KNZ_BIVyY/view?usp=sharing
EK 38	https://youtu.be/RUWekBUPaTQ
EK 39	https://youtu.be/H1LtJy278aQ
EK 40	https://youtu.be/--mPdZ4wuGg
EK 41	https://youtu.be/dDP7M0D9uN4
EK 42	https://youtu.be/LNcDD0BEwnM
EK 43	https://youtu.be/WNc8J7XiD0E
EK 44	https://youtu.be/gN7edfThhyg
EK 45	https://drive.google.com/file/d/1v1V_-eYWQdZV6XeSDS6iH3xeWkypQ83/view?usp=sharing
EK 46	https://drive.google.com/file/d/15X-DJb39L7dhfhhcKOPgObdcPwFzXvAt/view?usp=sharing
EK 47	https://drive.google.com/file/d/1qRouS2te6kCJ7TVIIga6987MYvPuYfIA/view?usp=sharing
EK 48	https://drive.google.com/file/d/1z9H-mON1OboTSFVOIgAg_43iIc_cOj_s/view?usp=sharing
EK 49	https://youtu.be/_zyrqw8bqKA
EK 50	https://drive.google.com/file/d/1jFBJBgsPaCTexIPmdc4WmOMrHV9Rekpg/view?usp=sharing
EK 51	https://drive.google.com/file/d/1VCNoOSVKAFWmDmTHCtp1TqF83TkrGWjo/view?usp=sharing
EK 52	https://drive.google.com/file/d/1u_fo2vJADHEfileXHn9yJv3Z_bVRUn9M/view?usp=sharing
EK 53	https://drive.google.com/file/d/1Tz3tLQtbb3Wmg7a-0QQnJO3Am4YjZDEQ/view?usp=sharing

EK 54	https://drive.google.com/file/d/1GUefOCaW0urqW1oZvvnmmjmhKDbh2_Uj5/view?usp=sharing
EK 55	https://youtu.be/9ZDttYHrNFI
EK 56	https://drive.google.com/file/d/1v--ZfQXXZzPFJF2ogXJvTUKVMHAUudkr/view?usp=sharing
EK 57	https://youtu.be/n6PNehK4IBc
EK 58	https://youtu.be/VHGhP1eN-IU