

T.C.
ANKARA YILDIRIM BEYAZIT ÜNİVERSİTESİ
Yabancı Diller Yüksekokulu

2021 FAALİYET RAPORU



SCHOOL OF FOREIGN LANGUAGES

İÇİNDEKİLER

SUNUŞ.....	2
I. GENEL BİLGİLER	3
A- Misyon ve Vizyon.....	3
1. Misyon.....	3
2. Vizyon	3
B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar.....	4
C- İdareye İlişkin Bilgiler	27
1. Fiziksel Yapı	27
2. Örgüt Yapısı.....	28
3. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar.....	29
4. İnsan Kaynakları	30
5. Sunulan Hizmetler.....	32
6. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi.....	34
D- Diğer Hususlar.....	34
II. AMAÇ VE HEDEFLER.....	35
A- Temel Politikalar ve Öncelikler.....	35
B- İdarenin Amaç ve Hedefleri	35
C- Diğer Hususlar.....	37
III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER.....	36
A- Mali Bilgiler.....	36
1. Bütçe Uygulama Sonuçları.....	36
2. Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar.....	36
3. Mali Denetim Sonuçları	36
B- Performans Bilgileri.....	37
1. Program, Alt Program ve Faaliyet Bilgileri	37
2. Performans Sonuçlarının Değerlendirmesi	51
3. Stratejik Planın Değerlendirmesi.....	51
4. Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirmesi.....	51
5. Diğer Hususlar.....	51
IV. KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ	52
A- Üstünlükler.....	52
B- Zayıflıklar.....	52
C- Değerlendirme.....	53
V. ÖNERİ VE TEDBİRLER	53
İç Kontrol Güvence Beyanı.....	54

ÜST YÖNETİCİ SUNUŞU

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 imkânlar 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 2021 Faaliyet Raporu, ilişkide bilgilerinize sunulmuştur.

Dr. Öğr. Üyesi Mümin ŞEN
Yüksekokul Müdür Vekili

I. GENEL BİLGİLER

A- Misyon ve Vizyon

1. Misyon

Yabancı Diller Yüksekokulunun 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 kadro tarafından yüksekokul müfredatı kapsamında uygulanmaktadır.

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

Yabancı Diller Yüksek Okulunun deneyimli ve nitelikli akademik kadrosunun yönetiminde, ders içi eğitim faaliyetlerine ek olarak, öğrencilere destek vermek amacıyla, en son gelişmiş eğitim teknolojileriyle kurulup donatılmış “Bağımsız Öğrenim Merkezi” lisans ve lisans sonrası öğrencilerine hizmet sunmaktadır.

2. 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.

B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar

Yüksekokullar

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

- 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 vekâlet 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 madde) 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 Yetki, Görev ve Sorumlulukları

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,

Yüksekokul Kurulunun Yetki, Görev ve Sorumlulukları

1. Yüksekokulun, eğitim-öğretim, bilimsel araştırma ve yayın faaliyetleri ve bu faaliyetlerle ilgili esasları, plan, program ve eğitim-öğretim takvimini kararlaştırmak.
2. Yüksekokul yönetim kuruluna üye seçmek.
3. Görevi ile ilgili süreçleri Üniversitemiz Kalite Politikası ve Kalite Yönetim Sistemi çerçevesinde, kalite hedefleri ve prosedürlerine uygun olarak yürütmek.
4. Yüksekokul Kurul Üyesi, yukarıda yazılı olan bütün bu görevleri kanunlara ve yönetmeliklere uygun olarak yerine getirirken Müdüre karşı sorumludur.

Yönetim Kurulunun Yetki, Görev ve Sorumlulukları

1. Yüksekokul Kurulunun kararları ile tespit ettiği esasların uygulanmasında Müdüre yardım eder.
2. Yüksekokulun eğitim-öğretim, plan ve programları ile takvimin uygulanmasını sağlar.
3. Yüksekokulun yatırım, program ve bütçe tasarısını hazırlar.
4. Müdürün Yüksekokul Yönetimi ile ilgili getireceği bütün işlerde karar alır.
5. Öğrencilerin kabulü, ders intibakları ve çıkarılmaları ile eğitim-öğretim ve sınavlara ait işlemleri hakkında karar verir.

6. Görevi ile ilgili süreçleri Üniversitemiz Kalite Politikası ve Kalite Yönetim Sistemi çerçevesinde, kalite hedefleri ve prosedürlerine uygun olarak yürütür.
7. Bağlı bulunduğu yönetici veya üst yöneticilerin, görev alanı ile ilgili vereceği diğer işleri iş sağlığı ve güvenliği kurallarına uygun olarak yapar.
8. Yüksekokul Yönetim Kurulu Üyesi, yukarıda yazılı olan bütün bu görevleri kanunlara ve yönetmeliklere uygun olarak yerine getirirken Müdüre karşı sorumludur.

Müdür Yardımcısı Yetki, Görev ve Sorumlulukları

1. Okul Müdürüne karşı sorumlu olmak ve aşağıdaki görev alanlarıyla ilgili olarak Okul Müdürünü bilgilendirmek, onayını almak ve bunların dışında Okul Müdürünün 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 Bağımsız Öğrenme Merkezi 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 ve Yüksekokul müfredatının uygulanmasında öğrencileri de bilgilendirerek sürekli ölçme-değerlendirme sistemlerini oluşturmak.
8. Genel Koordinatörle birlikte düzey belirleme ve muafiyet sınavlarının hazırlanmasını ve sorunsuz bir şekilde uygulanmasını Müdürün 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. 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 değerlendirmeye tabi tutmak ve Müdürü bilgilendirmek,
21. Öğretim görevlilerinin performans kriterlerini belirleyerek puanlama yapıp Müdürü bilgilendirmek ve sicillerine işlemek
22. İkinci öğretim, ÖYP ve diğer projelerde yer alacak eğitimcileri Müdürün onayını alarak belirleyip görevlendirmek,
23. Eğitim ürünlerinin tanıtımı ve satışı için gelen kişi ve kuruluşları kabul etmek, talep ve sunumlarını dinlemek,
24. Yedek öğretmenleri Müdürün 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 Müdürün 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 ve Yüksekokul müfredatının uygulanmasında öğrencileri de bilgilendirerek sürekli ölçme-değerlendirme 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 Müdürün onayını alarak gerçekleştirmek,
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 görev alacak sorumlu kişileri ve öğretim görevlilerini görevlendirmek; bu kişilerin programını yapıp denetlemek ve Müdürün onayını almak,
36. Düzenli olarak Bağımsız Öğrenim Merkezi sorumlusu ve materyal geliştiricileriyle toplanmak, dönüt almak ve Müdürü bilgilendirmek,
37. Bağımsız Öğrenim Merkezinde 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 Yetki, Görev ve Sorumlulukları

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, raportörlük yapar, karar ve tutanaklarını hazırlar, uygulanmasını sağlar.
7. Yüksekokul bina ve tesislerinin kullanılabilir durumda tutulmasını sağlar; gerekli bakım ve onarım işlerini takip eder; ısıtma, 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. Gerekli 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 idari 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 Yetki, 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.
9. Kendisine bağlı olan koordinatörlerle etkin bir ekip çalışması oluşturmak.

10. Düzey koordinatörleriyle rutin en az iki haftada bir toplantı yapmak ve toplantı gündemini ve süresini belirlemek. Toplantılar sırasında alınan notları tutanak altına alarak arşivlemek.
11. Kendisine bağlı olan koordinatörlerle eşgüdüm içerisinde olup, koordinatörlerle saatlik, günlük, haftalık, aylık ve dönemlik ders programlarını yapmak,
12. . Ders programı ve sınavlarla ilgili toplantı düzenleyerek, ders programının akış hızını denetlemek, gerekirse ders programının işleniş hızını ayarlamak ya da bazı kısımları ders programından çıkartmak. Ara sınavlar ve final sınavının içeriğinin müfredata uygun olup olmadığını denetlemek; gerekirse düzeltmeler teklif etmek. Ders kitaplarının genel olarak program akışına ve ihtiyaç analizine uygun olmayan kısımlarını tespit etmek; eklemeler, düzenlemeler ve yeni programlar yapmak.
13. Gruplara yönelik hazırlanan programın işleyişini takip etmek.
14. Müfredat ve Sınav (Testing) Birimi (yazılı ve / veya sözlü) sınav okuma ve değerlendirme gruplarını oluşturmak ve bu gruplarla ön bilgilendirme toplantısı yaparak, sınav değerlendirme kriterlerini belirlemek; bunları yazılı ve sözlü olarak öğretim görevlilerine iletmek. Sınav değerlendirmelerinde standardizasyonu sağlamak amacıyla, öğretim görevlileri arasında eşleştirmeler yaparak, çift taraflı değerlendirme imkânı oluşturmak.

Öğretim Görevlilerinin Yetki, 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.
5. Öğrencilere İngilizce öğrenim sürecinde destek olmak, yol göstermek ve rehberlik etmek.
6. Öğrencileri motive etmek, onlara İngilizce öğrenmeyi sevdirmek ve mutlu bir öğrenim ortamı oluşturmak öğrencilerle karşılıklı saygı ve güvene dayalı iletişim kurmak.
7. Öğrencileri Bağımsız Öğrenim Merkezinin amacı ile ilgili bilgilendirmek ve bu merkezin etkin ve sürekli kullanımını teşvik etmek.
8. 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.
9. Öğrencilerin kendi öğrenim süreçlerini değerlendirebilmeleri amacıyla portfolyo tutmalarını sağlamak ve takip etmek.
10. İngilizcenin uluslararası bir iletişim dili olarak öğrencilerin meslek hayatında belirleyici bir rolü olacağı konusunda öğrencileri bilinçlendirmek.

11. Türkçe ve İngilizce dilleri arasındaki yapısal ve kullanım farklılıklarının bilincinde olmak ve bunlardan kaynaklanan güçlüklerle başa çıkabilme yöntem ve tekniklerini öğrencilere öğretmek
12. Öğrenmeyi öğretme ve öğrenmeyi öğrenme yöntemlerini sınıf içinde uygulanacak ders içeriği kapsamında ele almak.
13. Ders vermekle üstleneceği sınıftaki öğrencilere ilk derste müfredatın amaç ve hedeflerini açıklamak, “öğrenmeyi öğrenme” kavramının anlamını vurgulamak.

Dönem Bazlı Yetki, Görev ve Sorumlulukları

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 – program geliştirmeye katkı gibi – ek görevleri 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 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.
16. Bağımsız Öğrenim Merkezinde 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 görevliken, kurallara uymayan kullanıcıları uyarmak ya da dışarı çıkartmak.

Birimlerin Yetki, Görev ve Sorumlulukları

Bağımsız Öğrenim Merkezi (ILC) Koordinatörlüğünün Yetki, Görev ve Sorumlulukları

Bağımsız Öğrenim Merkezi, Yabancı Diller Yüksekokulunda öğrenim gören öğrencilere, geliştirdiği basılı ve çevrim içi öğrenme kaynakları ve öğrenme etkinlikleri ile bağımsız olarak öğrenebilen öğrenciler olmaları yolunda destek olmaktadır.

1. Bağımsız Öğrenim Merkezi koordinatörü müdür yardımcılarına karşı sorumludur.
2. Üniversitenin Bilgi İşlem Daire Başkanlığı ile gerekli iletişim faaliyetlerini sürdürmek.
3. Bağımsız Öğrenim Merkezinin (ILC), dil öğretimi ve öğrenimi sürecindeki önemi ile ilgili öğretim görevlilerini 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 sağlamak.
6. Bağımsız Öğrenim Merkezinin dijital ortamda hem Üniversitenin hem de Yüksekokulun 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 (Net Languages, Adobe Connect, Sanora, vb.) uzaktan öğrenim ile ilgili yazılımları tanıtmak ve kullanımını teşvik etmek.
10. Gerek koordinatörler ve 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. Bağımsız Öğrenim Merkezinde 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 öğrenci kullanım istatistiklerini kalite kontrol amaçlı tutmak ve kaydetmek.
15. Bağımsız Öğrenim Merkezinde kullanılan materyallerin ve programların yazılım ve uyumluluk ile ilgili sorunlarını - teknik personelin de desteğiyle- çözmek.
16. Donanım ile ilgili genel teknik problemlerle ilgilenmek ve bunlara - teknik personelin de desteğiyle - çözüm üretmek.
17. Bağımsız Öğrenim Merkezinde kullanılan sarf malzemelerinin, çoklu ortam CD'lerinin ve kitapların ödünç verilmesinin ve bilgisayarların kullanımının görevli öğretim görevlilerinin denetlemesini sağlamak.
18. Yukarıdaki maddeyle ilgili olarak, (kütüphane eşgüdümü) yazılımın etkin kullanımını sağlamak.
19. Bağımsız Öğrenim Merkezinde görev alan kişilerin düzenli ve adil bir biçimde rotasyonun yapılmasını sağlamak.
20. Gerek Öğretim Görevlileri gerekse kullanıcı öğrenciler tarafından tespit edilen, Bağımsız Öğrenim Merkezinde oluşan anlık donanım problemlerine (monitör / virüs / ses / elektrik aksamı, vb.) en kısa sürede çözüm sağlamak.
21. Bağımsız Öğrenim Merkezi ödünç alma sisteminin işleyişini kontrol etmek.
22. Merkezde görevli öğretim görevlileri ile birlikte, Bağımsız Öğrenim Merkezinin (ILC) temizliğini ve düzenli kullanımını denetlemek.

Mesleki Gelişim Birimi Koordinatörlüğünün Yetki, Görev ve Sorumlulukları

Mesleki Gelişim Birimi, Yüksekokulumuzda mesleki gelişim ve işbirliğini ön planda tutarak pozitif bir atmosfer yaratmayı ve öğretim elemanlarını ihtiyaçları olan beceri ve tekniklerle donatarak sınıf içi öğretimin kalitesini yükseltme konusunda destek olmaktadır.

1. Müdür, müdür yardımcılara ve genel koordinatöre karşı aşağıdaki görevlerden sorumlu olmak ve bunların dışında Müdürün 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 yılsonu 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 ve öğretim görevlilerini yönlendirmek.
8. Öğretim görevlilerinin performans değerlendirme formlarını hazırlamak, formları optik okuyucuda okutmak.
9. Başka kuruluş ve üniversitelerce düzenlenen festivallerin, eğitim fuarlarının ve kursların tanıtımını yapmak ve öğretim görevlilerini bilgilendirmek.
10. Kendisine bağlı olan öğretim görevlilerinin temel ve diğer görev ve sorumluluklarının yerine getirilmesinde destek olmak.
11. Genel Koordinatör tarafından kendisine verilen görevleri yerine getirmek.
12. Genel koordinatör ile eşgüdüm içerisinde,
 - a. Bu gruplara yönelik, saatlik, günlük, haftalık, aylık ve dönemlik ders programlarını yapmak,
 - 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, gerekirse eklemeler, düzenlemeler ve yeni programlar yapmak,
 - f. Öğretim görevlileri ile düzenli haftalık toplantı yapmak ve toplantı gündemini ve süresini belirlemek.
13. Ekip çalışmasına önem vermek ve ekibin bir bireyi olarak uyum sağlamak,
14. Avrupa Yabancı Diller Ortak Çerçevesi: Öğrenim, Öğretim ve Değerlendirme ile ilgili tam bilgi ve donanıma sahip olmak.
15. Öğrencilere İngilizce öğrenmeyi öğretmek,
16. Öğrencilere İngilizce öğrenim sürecinde destek olmak, yol göstermek ve rehberlik etmek.
17. Öğrencileri motive etmek, onlara İngilizce öğrenmeyi sevdirmek ve mutlu bir öğrenim ortamı oluşturmak.
18. Öğrencilerle karşılıklı saygı ve güvene dayalı iletişim.
19. Öğrencileri Bağımsız Öğrenim Merkezinin amacı ile ilgili bilgilendirmek ve bu merkezin etkin ve sürekli kullanımını teşvik etmek.
20. 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.
21. Öğrencilerin kendi öğrenim süreçlerini değerlendirebilmeleri amacıyla portfolyo sağlamak ve takip etmek.
22. İngilizcenin uluslararası bir iletişim dili olarak öğrencilerin meslek hayatında belirleyici bir rolü olacağı konusunda öğrencileri bilinçlendirmek.

23. Türkçe ve İngilizce dilleri arasındaki yapısal ve kullanım farklılıklarının bilincinde olmak ve bunlardan kaynaklanan güçlüklerle başa çıkabilme yöntem ve tekniklerini öğrencilere öğretmek.
24. Öğrenmeyi öğretme ve öğrenmeyi öğrenme yöntemlerini sınıf içinde uygulanacak ders içeriği kapsamında ele almak.
25. Ders vermekle üstleneceği sınıftaki öğrencilere ilk derste müfredatın amaç ve hedeflerini açıklamak, “öğrenmeyi öğrenme” kavramının anlamını vurgulamak.

Öğrenme Danışmanlığı Birim Koordinatörlüğünün Yetki, Görev ve Sorumlulukları

Birim, öğrenme danışmanlığı alanında önde gelen KANDA Uluslararası Çalışmalar Üniversitesi öğrenme danışmanlığı eğitimi kursları sertifikalarına sahip öğrenme danışmanlarından oluşmaktadır. Öğrenme Danışmanlığı Birimi (LAP), AYBÜ öğrencilerinin herhangi bir dili öğrenirken yaşamları boyunca iyi bir dil öğrenenler olmalarına yardımcı olmak için tasarlanmış, destekleyici ve işbirliğine dayalı bir ortamda kendi öğrenmelerini yönetebilmelerini hedefleyen bir öğrenme topluluğudur. Ömür boyu dil öğrenme özerkliği dediğimiz birim çalışmaları ile öğrencilere, öğrenmelerinin sorumluluğunu üstlenmeleri için destek verilir ve teşvik edilir.

1. Öğrencilerle birebir görüşmeler yapıp, yansıtmalı diyalog çerçevesinde bilimsel araçlar uygulamak suretiyle öğrencilerin öğrenmelerinin sorumluluğunu alabilen, öğrenme ortamlarını etkin hale getirmek üzere özerk bireylere dönüşmelerinde onlara yardımcı ve destek olmak.
2. Öğrencilerin öğrenme ortamlarını etkin bir biçimde yönetebilmeleri için gerekli üst bilişsel ve duyuşsal farkındalıklarını geliştirecek araçları gruplar halinde uygulamalarını sağlamak.
3. Ulusal ve uluslararası çeşitli kurum ve kuruluşlarda görev yapan ve öğrenme danışmanlığı alanında uzmanlaşmak isteyen öğrenci, öğretim görevlileri, idareci vb. görevleri yürüten kişiler için Öğrenme Danışmanı Eğitim Programları geliştirmek ve yürütmek.
4. Öğrenme Danışmanlığı görüşmelerinde kullanmak üzere araçlar geliştirmek.
5. Yürütülen çalışmaların ürün ve tanıtımları amaçlı ulusal ve uluslararası yayın ve kaynak geliştirmek, projeler yürütmek ve sunmak.
6. Çok kültürlü, uluslararası bir üniversite olma ve yeni düşünce ve 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.
7. 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.
8. Toplumun her kesiminden öğrenci için aktif öğrenme ortamlarının tasarımı ve yönetimini temel görev benimseme stratejisiyle uyumlu bir öğrenme danışmanlığı hizmeti geliştirmek.

9. Üniversite genelinde öğretim ve öğrenme altyapısının güçlendirilmesi ve Öğrenme Danışmanlığını kurum kültürüyle bütünleşmiş hale getirmek ve öğretim görevlilerinin öğrenci ile sınıf içi ve sınıf dışı ortamlardaki iletişim becerilerini güçlendirmek amacı ile kurumdaki yabancı dil öğretim elemanlarına yönelik yetiştirme programı ve atölye çalışmalarını düzenlemek ve yürütmek.
10. 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.
11. 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.
12. Öğrencilerin sürece aktif bir şekilde dâhil edilmesi amacıyla gönüllü olan ve uygun görülen öğrencilere yönelik Akran Danışmanlığı Eğitimi Programı kapsamında akran danışmanları yetiştirmek.
13. 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.
14. Etkili bir Öğrenme Danışmanlığı Biriminin kurulması sayesinde AYBÜ-YDY Bağımsız Öğrenme Merkezinin ve devamında ise ülkemizde hem bağımsız öğrenme hem de İngilizce öğrenme Öğretim Görevlisi alanlarında yaşanan sorunların çözümüne katkıda bulunulmak.

Ölçme Değerlendirme Birimi Koordinatörlüğünün Yetki, Görev ve Sorumlulukları

Ölçme Değerlendirme Birimi Yüksekokulumuzun yapılan sınavlarla ilgili süreçleri kontrol ederek materyalleri hazırlayan, plânlayan birimdir.

1. Genel Koordinatöre karşı sorumlu olmak.
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. Sınav evraklarının çoğaltılması için yüksekokul sekreterliği ile işbirliği yapmak.
5. Hazırlanan sınavların güvenliği ile ilgili gerekli önlemlerin alınmasını sağlamak.
6. Sınavlara yapılan itirazları değerlendirmek.
7. Sınav uygulama ve diğer tüm süreçlerde yaşanan aksaklık ve problemleri gidermek için rapor etmek.
8. Küçük sınavların dersliklere dağıtımını ve sınav bitiminde yoklama listelerinin toplanmasını sağlamak.

9. Muafiyet sınavları öncesi deneme sınavları hazırlamak.
10. Genel koordinatör ile birlikte sınavlar öncesi gözetmen listeleri ve sınav okuma listeleri oluşturmak.
11. Bağımsız Öğrenim Merkezi koordinatörü ile işbirliği içinde Bağımsız Öğrenim Merkezinde öğrenciler tarafından kullanılmak üzere sınav materyalleri geliştirmek.

Materyal Geliştirme Birimi Koordinatörlüğünün Yetki, Görev ve Sorumlulukları

Materyal Geliştirme Birimi yaz tatil döneminde yeni akademik yıla hazırlık yapmak için toplanan ve eğitim için gerek duyulan materyallerin geliştirilmesi için oluşturulmuştur. Birimde yer alan öğretim görevlileri öncelikle gönüllülük esaslı ya da görevlendirme ile belirlenmektedir.

1. Yüksekokulda kullanılan kitapta gramer, okuma, dinleme veya yazma bölümlerine ek olarak sınıflarda kullanılacak materyalleri geliştirmek.
2. AYBUZEM üzerinden öğrencilerin çalışabilecekleri programa uygun materyaller hazırlamak.
3. Kur içinde öğretilen gramer konularına yardımcı materyaller hazırlamak.
4. Muafiyet sınavına yönelik hazırlanma çalışma kağıtlarının hazırlanması.
5. Küçük sınavları (quiz) hazırlamak ve bunları basımını sağlamak.

Dijital Dönüşüm ve Eğitim Teknolojileri Birimi Koordinatörlüğünün Yetki, Görev ve Sorumlulukları

Dijital Dönüşüm ve Eğitim Teknolojileri Birimi, Yabancı Diller Yüksekokulu tarafından belirlenen amaçlara uygun olarak kurum içi ve kurum dışı birimlerle iş birliği halinde dijital dönüşüm sürecine öncülük eder.

1. Öğretim görevlilerine, çevrimiçi ders ve sınavların yürütülmesi için gerekli eğitimleri ve teknik desteği sağlamak.
2. AYBUZEM sınıflarının düzenlenmesini, sınavların sisteme yüklenmesini ve AYBUZEM'e yüklenecek tüm materyallerin oluşturulmasını ve kontrollerini sağlamak.
3. Çevrimiçi ödevler için gerekli hesapları oluşturmak, süreç boyunca öğretim görevlilerine ve öğrencilere destek sunmak.
4. Dijital dönüşüm ve eğitim teknolojilerinin Yüksekokulumuzda etkin kullanımı için gerekli materyal ihtiyacını belirlemek, temin için rapor sunmak.
5. Bilgi güvenliği ve siber güvenlikle ilgili Yüksekokul AYBUZEM temsilcisi ile işbirliği yapmak.

Üniversitemiz Senatosunun 27/08/2020 tarih ve 6 Karar sayılı Senato Kararı ile yönergemizde teklif edilen değişiklikler kabul edilmiştir.

**ANKARA YILDIRIM BEYAZIT ÜNİVERSİTESİ YABANCI
DİLLER YÜKSEKOKULU HAZIRLIK SINIFI PROGRAMI
ÖĞRETİM - ÖĞRENİM VE SINAV YÖNERGESİ**

Tanımlar

Madde 1- (1) Bu Yönergede geçen;

- a) Kısmen yabancı dil eğitimi: Programda verilen derslerin toplam kredisinin en az %30'unun yabancı dilde verildiği eğitimini,
- 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 eğitimini, 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 sınavını,
- 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 sınavlarını,
- e) Zorunlu hazırlık sınıfı: Öğretim dili tamamen veya kısmen yabancı dil olan programlarda öğrencinin devam etmek zorunda olduğu yabancı dil eğitimini,
- f) Akademik Yıl: Güz ve bahar dönemlerinden oluşan iki yarıyılı,
- g) Hazırlık Sınıfı: YDY Hazırlık Sınıfını,
- h) Yönetim Kurulu: Yabancı Diller Yüksekokulu Yönetim Kurulunu,
- i) Yabancı Diller Yüksekokulu (YDY): Ankara Yıldırım Beyazıt Üniversitesi Yabancı Diller Yüksekokulunu,
- j) Senato: Ankara Yıldırım Beyazıt Üniversitesi Senatosunu, ifade eder.

Yabancı Dil Düzey Belirleme ve Yabancı Dil Muafiyet Sınavları

Madde 2 - (1) 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.
- ç) Eğitim dili Türkçe olan programlara ek kontenjanla yerleştirilen öğrencilere, Yüksekokul Kurulu tarafından belirlenen tarihte YDDS sınavı yapılır.
- d) Eğitim dili Türkçe olan programlara kayıt yaptırmış öğrencilerden, 59,5 ve üstü puan alanlar İNG 101/102/103/104 derslerinden "AA" notuyla muaf olurlar.
- e) 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	Düzy
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. ç) 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

d) Öğrencilerin hazırlık sınıflarına yerleştirilmesinde son girdikleri sınavın puanı dikkate alınır.

e) YDMS puanı ile hazırlık sınıfından muaf olmuş öğrenciler tekrar bu sınava giremezler.

f) 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.

g) Eğitim dili Türkçe olan programlara güz dönemi içinde ek kontenjan yerleştirmelerinden sonraki tarihlerde kayıt yaptıran öğrencilerin İNG 101/102/103/104 muafiyetleri için sadece Güz dönemi sonunda yapılan YDMS ile sınırlı olmak üzere sınava girme hakları vardır.

(3) YDMS sınavları akademik yılbaşında, Güz ve Bahar dönemleri sonunda ve 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 yıl başında yapılan YDMS' ye tüm öğrenciler girebilir. Yaz döneminde yapılan YDMS' ye ise akademik yıl içinde A+ ve üstü düzeyde başarılı olanlar katılabilir.

(4)Güz ve Bahar dönemleri sonunda yapılan Muafiyet (YDMS) sınavlarına girebilmek için,

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, koşullarının tamamının yerine getirilmesi gerekmektedir.

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

Devam Zorunluluğu

Madde 3 – (1) Hazırlık sınıfında;

- 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 yoktur. 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, üç veya dört düzeyin toplam devamsızlık oranlarının % 20 yi aşması durumunda ilgili öğrenci YDMS’ye alınmaz. Yaz dönemi ve Akademik yıl başında yapılan YDMS’de 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.

Ölçme ve Değerlendirme

Madde 4 – (1) Hazırlık sınıfında 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.

Sınav sonuçlarına itirazlar sınav sonucunun ilanının yapıldığı gün itibariyle en geç beş gün içerisinde yazılı olarak Yabancı Diller Yüksekokulu yönetimine şahsen yapılmalıdır.

b) Sağlık Bakanlığına bağlı resmi kurumlar veya vakıf üniversite hastanelerinden alınan en az 5 günlük doktor raporu, 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 yoktur.

c) Uzaktan eğitim yöntemiyle verilen derslerde ara sınav yerine proje verilebilir.

(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, ancak çevrimiçi uygulanan küçük sınavlarda bu kural uygulanmayabilir.

c) Küçük sınavların telafisi yoktur. Bu sınavlara girmeyenler “0” (sıfır) alırlar. Raporlar haberli ve/veya habersiz ara sınavlara mazeret oluşturmaz.

ç) 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.

d) Uzaktan eğitim yöntemiyle verilen derslerde haberli küçük sınavlar ders saatleri dışında uygulanabilir.

(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 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.

Düzy İlerleme

Madde 5- (1)İngilizce hazırlık sınıfı programına devam edecek öğrencilerin akademik yıl başında yapılan YDDS ve/veya YDMS sonuçlarına göre yerleştirilecekleri düzeyler aşağıdaki gibidir.

Tablo-4 Düzeyler

DÜZEYLER					
TEMEL	A	BAĞIMSIZ	B/BLB	ÜST	C/BLC
	A+BLA+		B+/ BLB+		C+/BLC+

a) 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.

b) Aynı düzeyde 3 kez başarısız olan öğrencilerin başarılı olabilmeleri için normal sınıflara devam etmelerine izin verilmez ve kendilerine isteğe bağlı olarak bireysel gelişim programı hazırlanabilir ve Bağımsız Öğrenim Merkezi bünyesinde eğitimlerine bireysel çalışmalarına devam edebilirler.

c)BLA+, BLB, BLB+, BLC, BLC+ düzeylerine hazırlık tekrarı yapan ve/veya karma eğitim kapsamındaki öğrenciler devam eder.

Tablo-5 Hazırlık Sınıfı A/A+/ B/ B+/ C/C+ Düzeyleri Değerlendirme Kriterleri**Yüz yüze yürütüldüğü durumda**

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

Uzaktan eğitim ile yürütüldüğü durumda

Bütün Düzeyler	
Ara sınavlar	%50
1. Proje %15	
2. Final sınavı %35	
Haberli/habersiz küçük sınavlar	%20
Öğrenci Etkinlik notu	%30
Portfolyo %22	
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			8 Hafta		8 Hafta			
1	A	i	A+	i	—	B	i	B+	i	Y								1. SINIF	
2	A	i	A+	i	—	B	T	B	i	T		Y						1. SINIF	
3	A	i	A+	i	—	B	T	B	i	T		T	Y					1. SINIF	
4	A	i	A+	T	—	A+	i	B	i	T		T	Y					1. SINIF	
5	A	i	A+	T	—	A+	i	B	i	T		T	Y					1. SINIF	
6	A	T	A	i	—	A+	i	B	T	T		T	T	B+	T	B+	i	Y	1. SINIF
7	A	T	A	i	—	A+	i	B	T	T		T	T	B+	i	C	i	Y	1. SINIF
8	A	T	A	T	—	A	i	A+	i	—		T	T	B	i	B+	i	Y	1. SINIF
9	A	T	A	i	—	A+	i	B	T	T		T	T	B	T	—		Y	1. SINIF
10	A+	i	B	i	—	B+	i	C	i	Y									1. SINIF
11	A+	i	B	i	—	B+	i	C	T	T		Y							1. SINIF
12	A+	i	B	i	—	B+	T	B+	i	T		—	Y						1. SINIF
13	A+	i	B	T	—	B	i	B+	T	T		Y							1. SINIF
14	A+	i	B	T	—	B	i	B+	i	T		Y							1. SINIF
15	A+	T	A+	i	—	B	T	B	i	T		T	Y						1. SINIF
16	A+	T	A+	i	—	B	T	B	i	T		T	T	B+	i	C	i	Y	1. SINIF
17	A+	T	A+	T	—	A+	i	B	T	—		T	T	B+	T	B+	i	Y	1. SINIF
18	A+	T	A+	i	—	B	T	B	T	—		—	T	—		—		Y	1. SINIF
19	B	i	B+	i	Y														1. SINIF
20	B	i	B+	i	T	C	T	C	i	Y									1. SINIF
21	B	i	B+	T	T	B+	i	C	i	Y									1. SINIF
22	B	i	B+	T	T	B+	T	B+	i	T		—	Y						1. SINIF
23	B	T	B	i	—	B+	T	B+	i	T		Y							1. SINIF
24	B	T	B	i	—	B+	T	B+	i	T		T	Y						1. SINIF
25	B	T	B	T	—	B	i	B+	T	T		Y							1. SINIF
26	B	T	B	T	—	B	T	—	—	—		—	Y						1. SINIF
27	B+	i	C	i	Y														1. SINIF
28	B+	i	C	i	T	C+	T	C+	i	Y									1. SINIF
29	B+	T	B+	i	T	C	i	C+	i	Y									1. SINIF
	İ: İlerleme		T: Tekrar			Y: Yeterli							YDMS : Yabancı Dil Muafiyet Sınavı						

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. İlgili Akademik başarı notu hesaplanırken Güz YDMS için ilk 2 periyodun, Bahar YDMS için 4 periyodun ortalaması alınır.

Hazırlıkta İkinci Yılında Olanlar;

a) YDMS'den muaf olamamış, ikinci yılında Hazırlık programına devam etmek zorunda olup, kendi imkânları 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 yoktur.

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.

Madde 6 – (1) Öğretim elemanının derse gelmemesi durumunda;

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

b) Öğretim elemanının derse gelmemesi ve yedek öğretim elemanının bulunmamasından dolayı dersin yapılamaması durumunda ilgili öğretim elemanı telafi dersi yapar.

Madde 7 – (1) Uluslararası geçerliliği olan Yabancı dil sınavlarının Senato tarafından kabul edilen AYBÜ YDMS Eşdeğerlilik Puanları Tablo – 8’de görülebilir.

Tablo-8. Periyot Ortalamalarının Etkileri

	YDMS	TOEFL IBT	PTE Academic	IELTS Academic	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- 03-104 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

C- İdareye İlişkin Bilgiler

1. Fiziksel Yapı

Yüksekokulumuz, Üniversitemizin Etlik Milli İrade Yerleşkesi A ve C bloklarında yer almaktadır.

* Yüksekokulumuza ait taşınmaz bulunmamaktadır.

TAŞINIR MALZEME LİSTESİ

Hesap Kodu	I.Düzy Kodu	II.Düzy Kodu	DAYANIKLI TAŞINIRLAR	Ölçü Birimi	Miktar
Büro Makineleri Grubu					
255	02	01	Bilgisayar Kasaları	Adet	71
255	02	02	Dizüstü Bilgisayarlar	Adet	160
255	02	03	Yazıcılar	Adet	20
255	02	04	Fotokopi Makinesi	Adet	6
Mobilyalar Grubu					
255	03	01	Büro Mobilyaları	Adet	294
255	06		Mühür ve Mühür Baskıları	Adet	1

EĞİTİM ALANLARI DERSLİKLER

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

BÜRO ALANLARI

Birim Adı	Ofis Sayısı	m ²	Açıklamalar
Müdür Odası	1	30	
Müdür Yardımcısı Odası	2	18	
Yüksekokul Sekreter Odası	1	18	
Memur Odası	2	18	
Öğretim Görevlisi Odaları	28	18	
Toplam	34	642	

1. Örgüt Yapısı

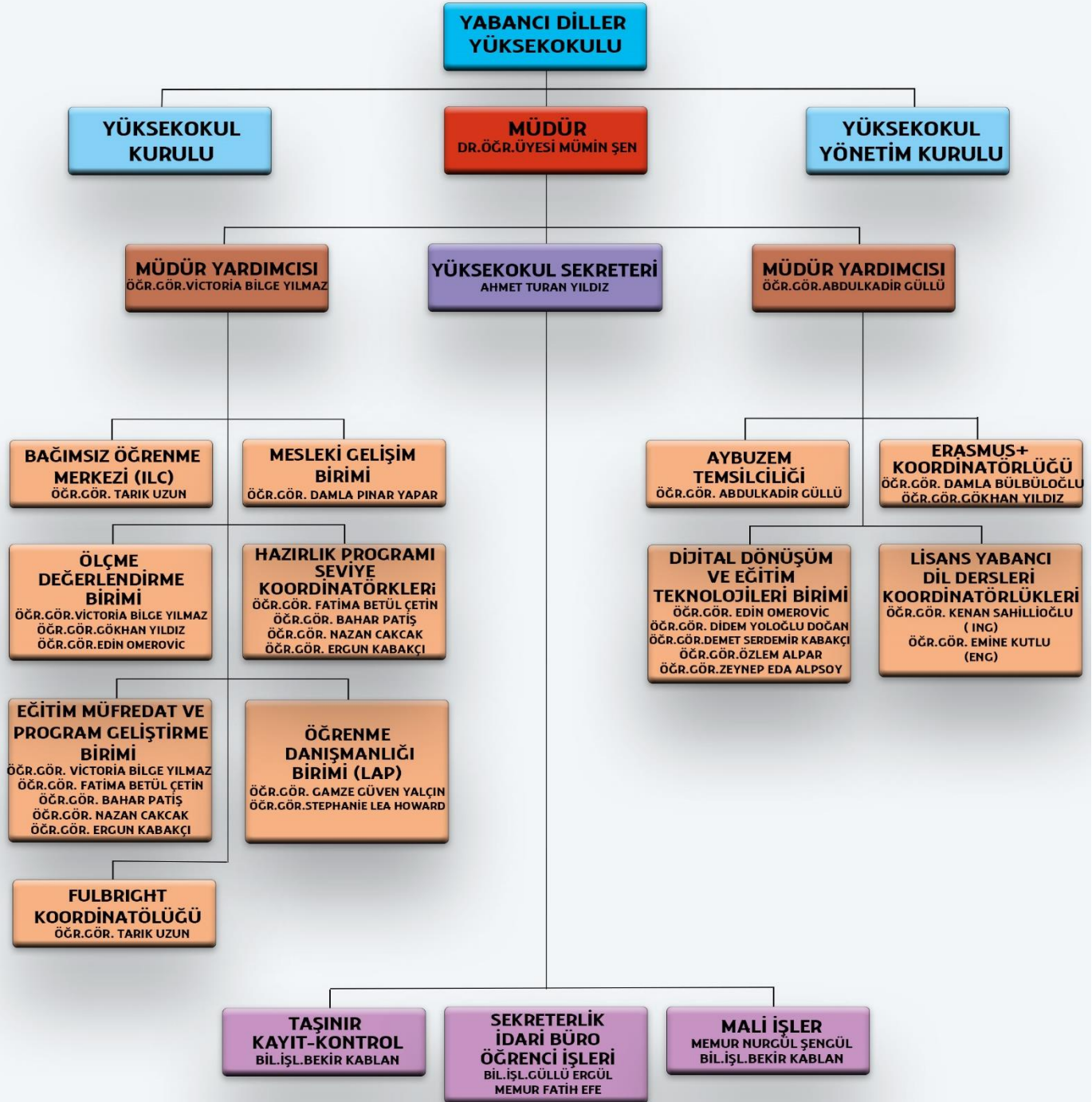


YABANCI DİLLER YÜKSEKOKULU



SCHOOL OF FOREIGN LANGUAGES

YABANCI DİLLER YÜKSEKOKULU YÖNETİM ŞEMASI



2. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Bağımsız Öğrenme Merkezi



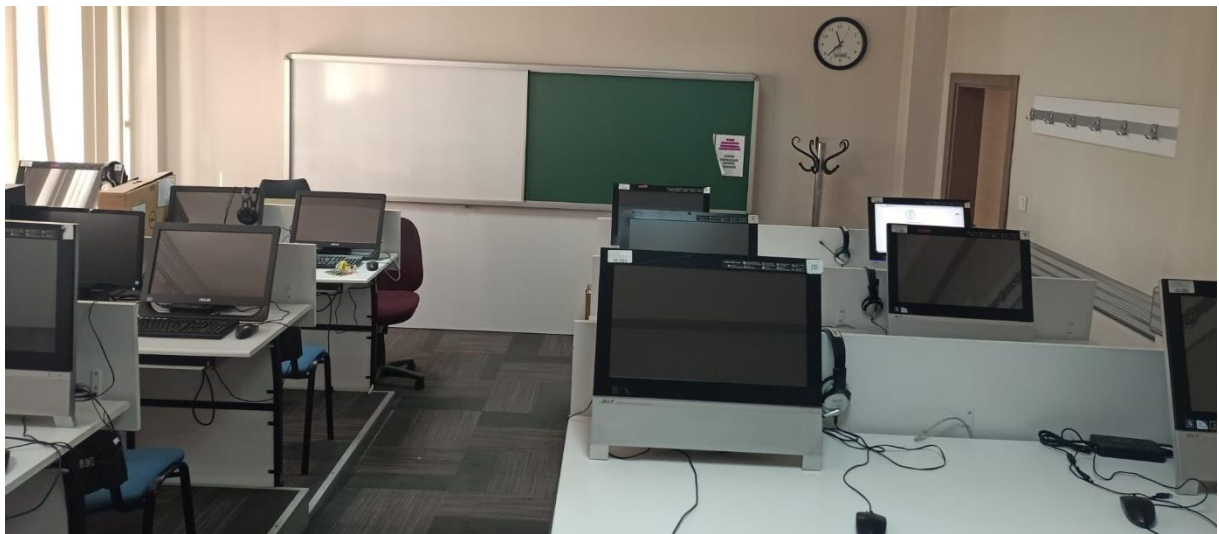
Öğrencilere Bağımsız Öğrenme Merkezi (ILC) hakkında detaylı bilgiler verilerek ve genel kurallardan bahsederek ILC'nin etkili bir şekilde kullanılmasını ve daha fazla faydalanılması sağlanmaktadır.

ILC'nin hedefleri, öğrencilerin İngilizce düzeylerini mükemmel seviyeye ulaştırmak için okuma, yazma, dinleme ve konuşma alanlarında akademik becerilerini geliştirmelerini sağlamak; bağımsız çalışma yeteneği ve etkili çalışma alışkanlıkları oluşturmalarına katkıda bulunmaktır.

Öğrencilerin beceri ve yeteneklerini yardıma ihtiyaç duymaksızın, özgürce ve tekrar yaparak geliştirmek ve dil becerilerini güçlendirme fırsatını sağlamaktır.

Çalışmaların verimli olması için, yapılması gereken öğrencilerin ILC'de sık sık zaman geçirmeleri, sabırlı olmaları ve düzenli çalışmalarıdır. Öğrencilerin başarılı olacaklarına inanmaları motivasyonlarını arttıracaktır.

Dil Laboratuvarları



Yabancı dil öğretimi sadece okuyarak ve yazarak değil de aynı zamanda görsel ve işitsel imkânları kullanarak bütünsel bir zeka çerçevesinde dil öğrenimini kolay bir hale getirilmesi gerekmektedir. Bu amaçla dünyada oldukça yaygın bir şekilde kullanılan dil laboratuvarları Yüksekokulumuzda da etkin bir şekilde kullanılmaya kullanılmaktadır.

Kütüphane



Öğrencilerimizin İngilizce öğrenmelerine katkı sağlamak amacıyla kurulan kütüphanemizde çeşitli İngilizce kaynaklar bulunmaktadır.

3. İnsan Kaynakları

ÖĞRETİM GÖREVLİLERİ					
Unvan	Kadroların Doluluk Oranına Göre			Kadroların İstihdam Şekline Göre	
	Dolu	Boş	Toplam	Tam Zamanlı	Yarı Zamanlı
Öğretim Görevlisi	100+14		100+14		
Toplam	114		114		

YABANCI UYRUKLU ÖĞRETİM GÖREVLİLERİ			
Unvan	Geldiği Ülke	Çalıştığı Bölüm	Kişi Sayısı
Öğretim Görevlisi	Tunus	Hazırlık	1
Öğretim Görevlisi	İngiltere	Bölüm-hazırlık	2
Öğretim Görevlisi	İran	Hazırlık	2
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
Toplam			14

YÜKSEKOKULUMUZDAN DİĞER ÜNİVERSİTELERDE GÖREVLENDİRİLEN ÖĞR. GÖR.

Unvan	Bağlı Olduğu Bölüm	Görevlendirildiği Üniversite	Kişi Sayısı
Öğretim Görevlisi	Rektörlük (YDYO)	TED Üniv. (40-a)	3
Öğretim Görevlisi	Rektörlük (YDYO)	TOBB Üniv. (40-a)	1
Toplam			4

BAŞKA ÜNİVERSİTELERDEN ÜNİVERSİTEMİZDE GÖREVLENDİRİLEN ÖĞR. GÖR.

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

KURUM DIŞI DERS ÜCRETİ ÖĞRETİM GÖREVLİLERİ 31.MADDEYE GÖRE)

Unvanı	
Öğretim Görevlisi	1
Toplam	1

ÖĞRETİM GÖREVLİLERİ YAŞLARA GÖRE DAĞILIMI

	21-25 Yaş	26-30 Yaş	31-35 Yaş	36-40 Yaş	41-50 Yaş	51- Üzeri
Erkek	-	7	7	2	1	1
Kadın		14	20	27	15	-
Yüzde		%21	%17	%29	%16	%1

İDARİ PERSONEL (KADROLARIN DOLULUK ORANINA GÖRE)

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

İDARİ PERSONELİN EĞİTİM DURUMU

	İlköğretim	Lise	Ön Lisans	Lisans	Yüksek lisans / Doktora
Kişi Sayısı		2		3	
Yüzde		%40		%60	

İDARİ PERSONELİN HİZMET SÜRESİNE GÖRE DAĞILIMI

	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

İDARİ PERSONELİN YAŞLARA GÖRE DAĞILIMI

	21-25 Yaş	26-30 Yaş	31-35 Yaş	36-40 Yaş	41-50 Yaş	51- Üzeri
Erkek			2		1	
Kadın			1		1	
Yüzde			%60		%40	

4. Sunulan Hizmetler

Üniversitemiz bünyesindeki fakülte ve yüksekokulların yabancı dil programlarının planlanması, organizasyonu ve yürütülmesi görevlerini üstlenen Yüksekokulumuzda, Üniversitemiz hazırlık sınıfı öğrencilerine yabancı dil (İngilizce) eğitimi verilmektedir.

*Eğitim Hizmetleri***YÜKSEKOKUL ÖĞRENCİ SAYILARININ YILLARA GÖRE DAĞILIMI**

2016-2017	2017-2018	2018-2019	2019-2020	2020-2021	2021-2022
1312	1663	1865	2210	1748	2229

YABANCI DİL DERSİ GÖREN ÖĞRENCİ SAYILARI

Birimin Adı	I. Öğretim			II. Öğretim			Toplam		Genel Toplam
	Erkek	Kız	Toplam	Erkek	Kız	Toplam	Erkek	Kız	
Tüm Fakülteler	11.086	14.049	25.135				11.086	14.049	25.135

YABANCI DİL HAZIRLIK SINIFI ÖĞRENCİ SAYISININ VE TOPLAM ÖĞRENCİ SAYISINA ORANI

Birimin Adı	Yabancı Diller Yüksekokulu			Üniversite Genel			Yüzde*
	Erkek	Kız	Toplam	Erkek	Kız	Toplam	
Tüm Fakülteler	1.087	1.142	2.229	11.086	14.049	25.135	8.9

*Yabancı dil eğitimi gören öğrenci sayısının toplam öğrenci sayısına oranı

ÖĞRENCİ KONTENJANLARI VE DOLULUK ORANI

Birimin Adı	Kontenjan	LYS Sonucu Yerleşen	Boş Kalan	Doluluk Oranı
Hazırlık	38			

HAZIRLIK YABANCI UYRUKLU ÖĞRENCİLERİN SAYISI

Kız	Erkek	Toplam
42	76	118

DİSİPLİN CEZASI ALAN ÖĞRENCİLERİN SAYISI VE ALDIKLARI CEZALAR**Verilen Cezalar**

-	0
Öğrenci Disiplin Cezası Alan Toplam Öğrenci Sayısı	0

5. 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.

D- Diğer Hususlar

1. Farklı uluslararası sınavlara ev sahipliği yaparak Ankara’da sınav merkezi olmak.
2. Mesleki gelişim alanında son araştırma ve gelişmeleri takip ederek, Ankara ve çevresinde diğer eğitim kurumlarına bu konuda hizmet verme ve öncü olmak.
3. Yabancı dilde özerklik geliştirme, 21. Yüzyıl becerilerini geliştirme, dijital okuryazarlık gelişimi, öğrenmeyi öğrenme amacıyla eğitim öğretim faaliyetlerinde bulunma.
4. Öğrenilen yabancı dilin iş alanında kullanılmasına yönelik eğitim öğretim faaliyetlerinde bulunma.

II. AMAÇ VE HEDEFLER

A- 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.

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 pekiştirmeçler kullanılarak motive edilmesi.
Kalite Yönetimi ve Geliştirme Misyonumuz İçin	1. Uluslararası standartlarda bir kurum yapısını muhafaza etme, 2. Uluslararası akreditasyonun (PEARSON ASSURED) devamlılığının sağlanması.

Genel
Stratejilerimiz;

C- Diğer Hususlar

Yabancı Diller Yüksekokulu olarak mevcut sistemde eldeki imkânları değerlendirerek öğrencilerimize en iyi şekilde eğitim - öğretim vererek onları geleceğe hazırlayıp özgüvenli öğrenciler olarak hazırlık eğitimlerini tamamlamaktayız.

III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A- Mali Bilgiler

1. Bütçe Uygulama Sonuçları

2021 YILI BÜTÇE TERTİPLERİN ÖDENEK DURUM LİSTESİ
YABANCI DİLLER YÜKSEKOKULU

PROGRAM	ALT PROGRAM	FAALİYET	ALT FAALİYET	TERTİP	KBÖ	EKLENEN	DÜŞÜLEN	TOPLAM ÖDENEK	SERBEST	BLOKE	ÖDENEK GÖNDERME	TENKİS	TOPLAM ÖDENEK GÖNDERME	KULLANILABİLİR ÖDENEK GÖNDERME	HARCAMA (AVANS DAHİL)	KALAN	TOPLAM ÖDENEK-HARCAMA	KURUM İÇİ AKTARMA	YEDEKTEN AKTARMA	KURUM İÇİ DÜŞÜLEN
62- YÜKSEKÖĞRETİM	239- ÖN LİSANS EĞİTİMİ, LİSANS EĞİTİMİ VE LİSANSÜSTÜ EĞİTİM	756- Yükseköğretim Kurumları Birinci Öğretim	5638- Yükseköğretim Kurumları Birinci Öğretim	0497.0033-02-01.01	746.000,00	0,00	138.655,46	607.344,54	607.344,54	0,00	746.000,00	-138.655,46	607.344,54	0,00	607.344,54	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
				0497.0033-02-01.02	1.579.000,00	0,00	75.550,32	1.503.449,68	1.503.449,68	0,00	1.579.000,00	-75.550,32	1.503.449,68	0,00	1.503.449,68	0,00	0,00	0,00	0,00	75.550,32
				0497.0033-02-01.04	5.000,00	3.349,33	0,00	8.349,33	8.349,33	0,00	8.349,33	0,00	8.349,33	0,00	8.349,33	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
				0497.0033-02-02.01	188.000,00	0,00	133.271,12	54.728,88	54.728,88	0,00	188.000,00	-133.271,12	54.728,88	0,00	54.728,88	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
				0497.0033-02-02.02	368.000,00	0,00	47.685,75	320.314,25	320.314,25	0,00	368.000,00	-47.685,75	320.314,25	0,00	320.314,25	0,00	0,00	0,00	0,00	47.685,75
				0497.0033-02-02.04	3.000,00	0,00	812,60	2.187,40	2.187,40	0,00	3.000,00	-812,60	2.187,40	0,00	2.187,40	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
				0497.0033-02-03.03.10	2.000,00	0,00	2.000,00	0,00	0,00	0,00	2.000,00	-2.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
				0497.0033-02-03.03.20	2.000,00	0,00	2.000,00	0,00	0,00	0,00	2.000,00	-2.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
				TOPLAM	2.893.000,00	3.349,33	399.975,25	2.496.374,08	2.496.374,08	0,00	2.896.349,33	-399.975,25	2.496.374,08	0,00	2.496.374,08	0,00	0,00	0,00	0,00	123.236,07

2. Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

2021 yılında Yüksekokulumuzda tahsisli bütçeden sadece personel maaşları için ödemeler yapılmıştır. Covid-19 Pandemi nedeniyle öğretim görevlilerimizin bilimsel toplantı, kongre, sempozyum vs. etkinliklere katılımları olmamıştır.

3. Mali Denetim Sonuçları

Kamu idaresinin gelir, gider, borç ilişkileri ile her türlü malları ve kıymetlerine ilişkin işlem ve tasarrufları muhasebe düzeni tarafından kayda alınır. Denetim bu veriler üzerinden gerçekleştirilir. Bu yönüyle mali denetim, muhasebe denetimidir.

Yüksekokulumuzda 2021 kurum içi denetimlerde herhangi bir olumsuz bir durum ile karşılaşılmamıştır.

B- Performans Bilgileri

Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmeliğin 18/c maddesi gereğince Performans bilgileri başlığı altında,

İdarenin stratejik plan ve performans programı uyarınca yürütülen faaliyet ve projelerine,

Performans programında yer alan performans hedef ve göstergelerinin gerçekleşme durumu ile meydana gelen sapmaların nedenlerine,

Diğer performans bilgilerine ve bunlara ilişkin değerlendirmelere yer verilir. Performans bilgileri

GEÇİCİ MADDE 2 – (1) Kamu idareleri ilk performans programlarını hazırladıkları yıla kadar, faaliyet raporlarının performans bilgileri bölümünde sadece faaliyet ve projelere ilişkin bilgilere yer verirler.

1.Program, Alt Program ve Faaliyet Bilgileri

Müfredat ve Sınav Birimi Faaliyetleri

15-24 Şubat 2021	a. 2020-2021 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. 2020-2021 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.
1 Mart 2021	3. Periyot dersleri çevrimiçi olarak başladı. Seviye koordinatörleri, revize ettikleri programlarla ilgili öğretim görevlilerden dönüt alabilmek için Drive belgesi paylaşmıştır.
1 Mart-16 Nisan 2021	1 Mart 2021 tarihinde derslerin başlamasıyla birlikte, düzenli olarak çevrimiçi haftalık-iki haftada bir kur toplantıları yapılmış ve hocalardan gelen geri dönütler ışığında programların uygulanması sırasında gerekli güncellemeler yapılmıştır.
1 Mart-16 Nisan 2021	Seviye koordinatörleri düzenli olarak haftada bir-iki haftada bir çevrimiçi olarak Müdür Yardımcısı/Genel koordinatör ile toplantılar düzenlemiştir. Seviye koordinatörleri programlarla ilgili sıkıntıları/sorularını idareye iletmıştır.
1 Mart-16 Nisan 2021	1 Mart 2021 tarihinde derslerin başlamasıyla birlikte, seviye koordinatörleri 2, 3, 4, 5, ve 6. haftalarda uygulanacak olan küçük sınavların ve 8. hafta uygulanacak olan final sınavlarına dönüt yaparak müfredat ve programa uygunluğu takip etmektedir. Sınavların seviyeye uygunluğu daha önce Ölçme Değerlendirme Birimince paylaşılan sınav çizelgesi ve sınav hazırlama tarihleri takip edilmiştir. Sınavda kullanılan metinlerin seviyeye uygunluğu çevrimiçi olan araçlar kullanılmıştır.
1 Mart-16 Nisan 2021	Derslerin başlamasıyla birlikte, yeni seçilen seviye koordinatörleri sorumluluklarını ve seviye koordinatörlüğü işlerini daha verimli yürütebilmeleri için Müfredat ve Program Geliştirme konusunda uzmanlardan seminerler almıştır.
12-16 Nisan 2021	Pearson Akreditasyon için gerekli belgelerin revize edilmesi ve Müfredat ve Program Geliştirme birimindeki çalışmaların özeti çıkarılıp sunum hazırlanmıştır.
19 Nisan 2021	Pearson Akreditasyon toplantısı çevrimiçi olarak düzenlenmiştir.
19-23 Nisan 2021	4. periyot için programlarda öğretim görevlilerinden gelen dönüt ışığında gereken değişiklikler yapılmıştır. Portfolyo listeleri güncellenmiştir.
19-23 Nisan 2021	Revize edilen programlar ve portfolyo listeleri Ölçme Değerlendirme Birimi ile paylaşılmıştır.

19-23 Nisan 2021	Ölçme Değerlendirme Biriminin paylaştığı sınav takibi tarihleri incelenmiştir.
26 Nisan 2021	4. Periyot başlamasıyla birlikte, seviye koordinatörleri öğretim görevlileri ile programları ve portfolyo listeleri paylaşmıştır. Her seviye için program sorunlarının paylaşıldığı ve çözümlerin sunulduğu Drive belgesi paylaşılmıştır.
26 Nisan - 11 Haziran 2021	Periyot içinde her hafta-iki haftada bir çevrimiçi olarak seviye toplantıları yapılmıştır. Program gidişatıyla ilgili sorunlar paylaşılmıştır, çözümleri sunulmuştur. Seviye koordinatörleri, Ölçme Değerlendirme Biriminin hazırladığı sınavları seviye uygunluğu açısından takip etmiştir.
26 Nisan - 11 Haziran 2021	Seviye koordinatörleri düzenli olarak haftada bir-iki haftada bir çevrimiçi olarak Müdür Yardımcısı/Genel koordinatör ile toplantılar düzenlemiştir. Seviye koordinatörleri programlarla ilgili sıkıntıları/sorularını idareye iletmıştır.
26 Nisan - 11 Haziran 2021	Derslerin başlamasıyla birlikte, seviye koordinatörleri 2, 3, 4, 5, ve 6. haftalarda uygulanacak olan küçük sınavların ve 8. hafta uygulanacak olan final sınavlarına dönüt yaparak müfredat ve programa uygunluğu takip etmektedir. Sınavların seviyeye uygunluğu daha önce Ölçme Değerlendirme Birimince paylaşılan sınav çizelgesi ve sınav hazırlama tarihleri takip edilmiştir. Sınavda kullanılan metinlerin seviyeye uygunluğu çevrimiçi olan araçlar kullanılmıştır.
26 Nisan - 11 Haziran 2021	Seviye koordinatörleri Genel Koordinatör ile birlikte tüm seviyelerin programlarını gözden geçirmiştir, gerekli eklemeler ve çıkarmalar yapmıştır.
21 Mayıs 2021	Pearson temsilcileriyle toplantı yapılmıştır. Kitaplarla, çevrimiçi ödevlerle ilgili sorunlar konuşulmuştur.
31 Mayıs - 4 Haziran 2021	Müfredat ve program çalışmalarının tamamlanması. Her seviye için ayrı ayrı toplantıların yapılması ve son programların oluşturulması.
7 Haziran 2021	Pearson kitaplarının değiştirilmesi hakkında genel bir toplantı yapılmıştır. Bir sonraki akademik yıl için kullanılacak olan kitapların görüşülmesi yapılmıştır.
14-18 Haziran 2021	Yaz çalışması için planların oluşturulması ve takvimin ayarlanması yapılmıştır.
21-25 Haziran 2021	Yaz çalışmasının başlamasıyla birlikte seviye koordinatörleri mevcut programların üzerinden geçip, gramer ve yazma bölümleri revize etmiştir.
5-9 Temmuz 2021	Yaz çalışması dahilinde yeni kitabın seçimi için öğretim görevlilerine daha önce kurumda pilot uygulaması yapılan kitapların değerlendirme çalışması yapılmıştır. Çıkan sonuca göre yeni kitap çalışması başlatılmıştır. Yeni kitap müfredat ve programlara uygun bir şekilde çalışılmıştır. Yeni programlar yüz yüze eğitim için hazırlanmıştır.
27-28 Eylül 2021	Yeni seçilen kitap firmasının temsilcilerinin yaptığı seminer düzenlenmiştir.
27 Eylül-1 Ekim 2021	Ölçme Değerlendirme Biriminin paylaştığı sınav takibi tarihleri incelenmiştir.
4 Ekim - 19 Kasım 2021	1. periyot başlamasıyla birlikte, seviye koordinatörleri öğretim görevlileri ile programları ve portfolyo listeleri paylaşmıştır. Her seviye için program sorunlarının paylaşıldığı ve çözümlerin sunulduğu Drive belgesi paylaşılmıştır.
4 Ekim - 19 Kasım 2021	Periyot içinde her hafta-iki haftada bir çevrimiçi olarak seviye toplantıları yapılmıştır. Program gidişatıyla ilgili sorunlar paylaşılmıştır, çözümleri sunulmuştur. Seviye koordinatörleri, Ölçme Değerlendirme Biriminin hazırladığı sınavları seviye uygunluğu açısından takip etmiştir.
4 Ekim - 19 Kasım 2021	Seviye koordinatörleri düzenli olarak haftada bir-iki haftada bir çevrimiçi olarak Müdür Yardımcısı/Genel koordinatör ile toplantılar düzenlemiştir. Seviye koordinatörleri programlarla ilgili sıkıntıları/sorularını idareye iletmıştır.
4 Ekim - 19 Kasım 2021	Derslerin başlamasıyla birlikte, seviye koordinatörleri 2, 3, 4, 5, ve 6. haftalarda uygulanacak olan küçük sınavların ve 8. hafta uygulanacak olan final sınavlarına

	dönüt yaparak müfredat ve programa uygunluğu takip etmektedir. Sınavların seviyeye uygunluğu daha önce Ölçme Değerlendirme Birimince paylaşılan sınav çizelgesi ve sınav hazırlama tarihleri takip edilmiştir. Sınavda kullanılan metinlerin seviyeye uygunluğu çevrimiçi olan araçlar kullanılmıştır.
4 Ekim - 19 Kasım 2021	Bir sonraki periyotta kuru tekrar eden öğrenciler için kullanılmak üzere ve pilot çalışma dahilinde olacak olan Unlock serisinin A+ için olan kitabı incelenmiştir ve program oluşturulmuştur. Sorumlu koordinatör ve Müfredat ve Program Geliştirme Birimi koordinatörü yeni program üzerinden geçmiş programı sonlandırmıştır. Program Ölçme Değerlendirme Birimi ile sınav çizelgesinin hazırlanması için paylaşılmıştır.
22-26 Kasım 2021	Öğretim görevlilerinden gelen dönütler ışığında programlar gözden geçirilmiştir. Portfolyo listesi güncellenmiştir. Gereken değişiklikler idare ile istişare edilerek yapılmıştır.
29 Kasım 2021	2. Periyot başlamasıyla birlikte, öğretim görevlilerine program ve portfolyo listesi gönderilmiştir. Her seviye için program sorunlarının paylaşıldığı ve çözümlerin sunulduğu Drive belgesi paylaşılmıştır.
29 Kasım - 14 Ocak 2021	Periyot içinde her hafta-iki haftada bir çevrimiçi olarak seviye toplantıları yapılmıştır. Program gidişatıyla ilgili sorunlar paylaşılmıştır, çözümleri sunulmuştur. Seviye koordinatörleri, Ölçme Değerlendirme Biriminin hazırladığı sınavları seviye uygunluğu açısından takip etmiştir.
29 Kasım - 14 Ocak 2021	Seviye koordinatörleri düzenli olarak haftada bir-iki haftada bir çevrimiçi olarak Müdür Yardımcısı/Genel koordinatör ile toplantılar düzenlemiştir. Seviye koordinatörleri programlarla ilgili sıkıntılarını/sorularını idareye iletmıştır.
29 Kasım - 14 Ocak 2021	Derslerin başlamasıyla birlikte, seviye koordinatörleri 2, 3, 4, 5, ve 6. haftalarda uygulanacak olan küçük sınavların ve 8. hafta uygulanacak olan final sınavlarına dönüt yaparak müfredat ve programa uygunluğu takip etmektedir. Sınavların seviyeye uygunluğu daha önce Ölçme Değerlendirme Birimince paylaşılan sınav çizelgesi ve sınav hazırlama tarihleri takip edilmiştir. Sınavda kullanılan metinlerin seviyeye uygunluğu çevrimiçi olan araçlar kullanılmıştır.

Materyal Geliştirme Birimi Faaliyetleri

15 Mart-22 Mayıs 2021	Koordinatörler tarafından 2021-2022 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.
11 Haziran-7 Temmuz 2021	2020-2021 Akademik Yılı boyunca İngilizce hazırlık bölümü ders hocaları ve öğrencileri tarafından, uygulanan programların değerlendirilmesine yönelik geri dönütler ve yüz yüze olacağı öngörülen 2021-2022 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 var olanlar revize edilmiştir.

11 Haziran-7 Temmuz 2021	2020-2021 Akademik Yılı boyunca bölüm İngilizce ders hocaları ve öğrencileri tarafından uygulanan programların değerlendirilmesine yönelik geri dönütler ve çevrimiçi olacağı öngörülen 2021-2022 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 01/302, 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.
10 Ağustos-28 Eylül 2021	2021-2022 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.

Ölçme Değerlendirme Birimi Faaliyetleri

7 Aralık-Ocak 2021	2. periyot başlamasıyla birlikte, Ölçme Değerlendirme sınav tarihlerini öğretim görevlileriyle paylaşmıştır. Sınav hazırlama çizelgelerini ve sınav hazırlama tarihlerini birim üyeleriyle ve sınava dönüt verenlerle paylaşmıştır. Periyot başlamadan önce birim üyeleriyle toplantılar düzenlenmiştir.
7 Aralık-Ocak 2021	Ocak-Şubat muafiyet sınavıyla ilgili çalışmalar başlamıştır. Sınavlar hazırlanmaya başlamıştır.
5 Ocak 2021	Müdür yardımcısı ile genel toplantı. Muafiyet sınavına hazırlık ve periyot içindeki sorunlar ve çözümler görüşülmüştür.
7 Aralık-Ocak 2021	2. periyot için gereken tüm sınavlar hazırlanma aşamasında olup, dönüt verecek yetkili kişilere (seviye koordinatörü, İngilizce ana dili olan öğretim görevlisi) sınavlar çevrimiçi olarak gönderilmektedir. Sınavlarla ilgili tüm belgeler AYBUZEM'e yüklenmiştir.
7 Aralık-Ocak 2021	Periyot içinde düzenli olarak haftada bir-iki haftada bir birim üyeleri kendi aralarında toplantılar düzenlemiştir. Toplantılarda sınavlarda çıkan sorunlar, sonraki sınavlarla ilgili görüşler ortaya konmuştur. Aynı şekilde haftada bir-iki haftada bir genel koordinatör/müdür yardımcısı ile toplantı düzenlenmiştir. Toplantılarda Ölçme Değerlendirme Birimi ile ilgili genel konular görüşülmüştür. Her toplantı öncesi toplantı içeriği ve toplantı sonrası toplantı notları birim üyeleriyle ve idareyle paylaşılmıştır.
18-22 Ocak 2021	Final sınavı hazırlıkları yapılmıştır. Ses dosyaları oluşturulmuştur. Sınavlar çevrimiçi platform için hazırlanmıştır. Öğretim görevlileri için final sınavı belgeleri hazırlanmıştır ve gönderilmiştir. Final sınavındaki yazma bölümü için verilecek notların Drive dosyaları hazırlanmıştır.
25-29 Ocak 2021	Periyot 2'nin final sınavı çevrimiçi olarak uygulanmıştır. Sınavlar öğretim görevlilerine değerlendirilmek üzere dağıtılmıştır. Yazma bölümü için Drive dosyaları öğretim görevlileri ile paylaşılmıştır.
29 Ocak 2021	Final sınavına katılamayan öğrenciler için çevrimiçi telafi sınavı uygulanmıştır. Sınav sonuçları sorumlu öğretim görevlilerine teslim edilmiştir.
25-29 Ocak 2021	Ocak-Şubat muafiyet sınavına hazırlıklar tamamlanmıştır. Sınava girecek olan öğrencilerin listeleri alınarak yazma ve konuşma bölümü için verilecek notlar için Drive dosyaları hazırlanmıştır. Muafiyet sınavı çevrimiçi uygulama için hazır hale getirilmiştir. Öğretim görevlilerine muafiyet sınavı belgeleri ve görev listeleri gönderilmiştir.
8-12 Şubat 2021	Muafiyet sınavı uygulanmıştır. Öğretim görevlilerine sınavlar değerlendirilmek için dağıtılmıştır. Yazma ve konuşma bölümleri için notların girileceği Drive

	dosyaları öğretim görevlileri ile paylaşılmıştır. Yazma bölümde çıkabilecek olası sorular için dosya öğretim görevlileri ile paylaşılmıştır.
15-19 Şubat 2021	Yeni periyot için sınav hazırlama çizelgesi programlara uygun şekilde revize edilmiştir ve birim üyeleriyle ve sınava dönüt veren sorumlu kişilerle paylaşılmıştır. Sınav hazırlama tarihleri tablosu hazırlanmıştır ve üyelerle paylaşılmıştır.
22-26 Şubat 2021	Muafiyet sınavı sonuçlarına gelen itirazlar değerlendirilmiş yeni sonuçlar idareye bildirilmiştir.
22-26 Şubat 2021	Yeni periyotta sınav yazma görevleri paylaşılmıştır, sınavlar hazırlanmaya başlanmıştır.
1 Mart 2021	Periyot-3'ün başlamasıyla birlikte, sınav tarihleri öğretim görevlileri ile paylaşılmıştır.
1 Mart - 16 Nisan 2021	3. Periyot için gereken tüm sınavlar hazırlanma aşamasında olup, dönüt verecek yetkili kişilere (seviye koordinatörü, İngilizce ana dili olan öğretim görevlisi) sınavlar çevrimiçi olarak gönderilmektedir. Sınavlarla ilgili tüm belgeler AYBUZEM'e yüklenmiştir.
1 Mart - 16 Nisan 2021	Periyot içinde düzenli olarak haftada bir-iki haftada bir birim üyeleri kendi aralarında toplantılar düzenlemiştir. Toplantılarda sınavlarda çıkan sorunlar, sonraki sınavlarla ilgili görüşler ortaya konmuştur. Aynı şekilde haftada bir-iki haftada bir genel koordinatör/müdür yardımcısı ile toplantı düzenlenmiştir. Toplantılarda Ölçme Değerlendirme Birimi ile ilgili genel konular görüşülmüştür. Her toplantı öncesi toplantı içeriği ve toplantı sonrası toplantı notları birim üyeleriyle ve idareyle paylaşılmıştır.
1 Mart - 16 Nisan 2021	Muafiyet sınavı hazırlanmıştır, dönütler toplanmıştır. Sınava son hali verilmiştir.
19 Mart 2021	Ölçme Değerlendirme uzmanı ile çevrimiçi seminer gerçekleştirildi.
8-12 Mart 2021	Muafiyet sınavı hazırlama görevi öğretim görevlilerine dağıtılmıştır. Muafiyet sınavı hazırlama çizelgeleri, örnek muafiyet sınavı sağlanmıştır.
22-26 Mart 2021	Erasmus sınavı hazırlanmıştır ve çevrimiçi uygulama için hazır hale getirilmiştir.
22 Mart - 16 Nisan 2021	Öğretim görevlileri tarafından hazırlanan muafiyet sınavlarına dönüt verilmiştir. Sınavlara son hali verilmiştir.
12-16 Nisan 2021	Final sınavı hazırlıkları yapılmıştır. Ses dosyaları oluşturulmuştur. Sınavlar çevrimiçi platform için hazırlanmıştır. Öğretim görevlileri için final sınavı belgeleri hazırlanmıştır ve gönderilmiştir. Final sınavındaki yazma bölümü için verilecek notların Drive dosyaları hazırlanmıştır.
19 Nisan 2021	Periyot 3'ün final sınavı çevrimiçi olarak uygulanmıştır. Sınavlar öğretim görevlilerine değerlendirilmek üzere dağıtılmıştır. Yazma bölümü için Drive dosyaları öğretim görevlileri ile paylaşılmıştır.
22 Nisan 2021	Final sınavına katılamayan öğrenciler için çevrimiçi telafi sınavı uygulanmıştır. Sınav sonuçları sorumlu öğretim görevlilerine teslim edilmiştir.
26 Nisan - 11 Haziran 2021	Periyot 3'ün başlamasıyla birlikte, sınav tarihleri öğretim görevlileri ile paylaşılmıştır.
26 Nisan - 11 Haziran 2021	4. periyot için gereken tüm sınavlar hazırlanma aşamasında olup, dönüt verecek yetkili kişilere (seviye koordinatörü, İngilizce ana dili olan öğretim görevlisi) sınavlar çevrimiçi olarak gönderilmektedir. Sınavlarla ilgili tüm belgeler AYBUZEM'e yüklenmiştir.
26 Nisan - 11 Haziran 2021	Periyot içinde düzenli olarak haftada bir-iki haftada bir birim üyeleri kendi aralarında toplantılar düzenlemiştir. Toplantılarda sınavlarda çıkan sorunlar, sonraki sınavlarla ilgili görüşler ortaya konmuştur. Aynı şekilde haftada bir-iki haftada bir genel koordinatör/müdür yardımcısı ile toplantı düzenlenmiştir. Toplantılarda Ölçme Değerlendirme Birimi ile ilgili genel konular görüşülmüştür.

	Her toplantı öncesi toplantı içeriği ve toplantı sonrası toplantı notları birim üyeleriyle ve idareyle paylaşılmıştır.
7-11 Haziran 2021	Final sınavı hazırlıkları yapılmıştır. Ses dosyaları oluşturulmuştur. Sınavlar çevrimiçi platform için hazırlanmıştır. Öğretim görevlileri için final sınavı belgeleri hazırlanmıştır ve gönderilmiştir. Final sınavındaki yazma bölümü için verilecek notların Drive dosyaları hazırlanmıştır.
14 Haziran 2021	Periyot 4'ün final sınavı çevrimiçi olarak uygulanmıştır. Sınavlar öğretim görevlilerine değerlendirilmek üzere dağıtılmıştır. Yazma bölümü için Drive dosyaları öğretim görevlileri ile paylaşılmıştır.
18 Haziran 2021	Final sınavına katılamayan öğrenciler için çevrimiçi telafi sınavı uygulanmıştır. Sınav sonuçları sorumlu öğretim görevlilerine teslim edilmiştir.
21-25 Haziran 2021	Yaz çalışması kapsamında yeni sınavlar hazırlanmıştır. Görev paylaşımları yapılmış, sınav hazırlama tarihleri oluşturulmuştur.
21-25 Haziran 2021	Akademik yılsonu muafiyet sınavına hazırlıklar tamamlanmıştır. Sınava girecek olan öğrencilerin listeleri alınarak yazma ve konuşma bölümü için verilecek notlar için Drive dosyaları hazırlanmıştır. Muafiyet sınavı çevrimiçi uygulama için hazır hale getirilmiştir. Öğretim görevlilerine muafiyet sınavı belgeleri ve görev listeleri gönderilmiştir.
28 Haziran - 2 Temmuz 2021	Muafiyet sınavı uygulanmıştır. Öğretim görevlilerine sınavlar değerlendirilmek için dağıtılmıştır. Yazma ve konuşma bölümleri için notların girileceği Drive dosyaları öğretim görevlileri ile paylaşılmıştır. Yazma bölümde çıkabilecek olası sorular için dosya öğretim görevlileri ile paylaşılmıştır.
5-9 Temmuz 2021	Yaz çalışması kapsamında yeni sınavlar hazırlanmıştır. Görev paylaşımları yapılmış, sınav hazırlama tarihleri oluşturulmuştur. Düzey belirleme sınavı hazırlanmıştır.
12-16 Temmuz 2021	Muafiyet sınavı sonuçlarına gelen itirazlara bakılmıştır, sonuçları idareye bildirilmiştir.
26-30 Temmuz 2021	Yaz muafiyet sınavına hazırlıklar tamamlanmıştır. Sınava girecek olan öğrencilerin listeleri alınarak yazma ve konuşma bölümü için verilecek notlar için Drive dosyaları hazırlanmıştır. Muafiyet sınavı çevrimiçi uygulama için hazır hale getirilmiştir. Öğretim görevlilerine muafiyet sınavı belgeleri ve görev listeleri gönderilmiştir.
2-6 Ağustos 2021	Muafiyet sınavı uygulanmıştır. Öğretim görevlilerine sınavlar değerlendirilmek için dağıtılmıştır. Yazma ve konuşma bölümleri için notların girileceği Drive dosyaları öğretim görevlileri ile paylaşılmıştır. Yazma bölümde çıkabilecek olası sorular için dosya öğretim görevlileri ile paylaşılmıştır.
16-20 Ağustos 2021	Muafiyet sınavı sonuçlarına gelen itirazlara bakılmıştır, sonuçları idareye bildirilmiştir.
16-20 Ağustos 2021	Düzey belirleme sınavı tamamlanmıştır, çevrimiçi uygulama için hazırlanmıştır.
13-17 Ağustos 2021	Eylül muafiyet sınavına hazırlıklar tamamlanmıştır. Sınava girecek olan öğrencilerin listeleri alınarak yazma ve konuşma bölümü için verilecek notlar için Drive dosyaları hazırlanmıştır. Muafiyet sınavı çevrimiçi uygulama için hazır hale getirilmiştir. Öğretim görevlilerine muafiyet sınavı belgeleri ve görev listeleri gönderilmiştir. Yüz yüze muafiyet sınavına girecek öğrenciler ayrıca sınav fotokopisi çekilmiştir.
16 Eylül 2021	Düzey belirleme sınavı çevrimiçi olarak uygulanmıştır.
20-24 Eylül 2021	Muafiyet sınavı uygulanmıştır. Öğretim görevlilerine sınavlar değerlendirilmek için dağıtılmıştır. Yazma ve konuşma bölümleri için notların girileceği Drive dosyaları öğretim

	görevlileri ile paylaşılmıştır. Yazma bölümde çıkabilecek olası sorular için dosya öğretim görevlileri ile paylaşılmıştır.
20-24 Eylül 2021	Erasmus sınavı görevi tanımlanmıştır.
27-28 Eylül 2021	Macmillan semineri yapılmıştır.
29-30 Eylül 2021	Ölçme Değerlendirme uzmanı ile çevrimiçi seminer gerçekleştirildi.
27 Eylül - 1 Ekim 2021	Eylül muafiyet sınavı sonuçlarına gelen itirazlar değerlendirilmiştir, sonuçları idareye bildirilmiştir.
27-29 Eylül 2021	Dikey Geçiş Sınavı ile gelen öğrenciler için muafiyet sınavına hazırlıklar tamamlanmıştır. Sınava girecek olan öğrencilerin listeleri alınarak yazma ve konuşma bölümü için verilecek notlar için Drive dosyaları hazırlanmıştır. Muafiyet sınavı çevrimiçi uygulama için hazır hale getirilmiştir. Öğretim görevlilerine muafiyet sınavı belgeleri ve görev listeleri gönderilmiştir.
30 Eylül - 1 Ekim 2021	DGS muafiyet sınavı uygulanmıştır. Öğretim görevlilerine sınavlar değerlendirilmek için dağıtılmıştır. Yazma ve konuşma bölümleri için notların girileceği Drive dosyaları öğretim görevlileri ile paylaşılmıştır. Yazma bölümde çıkabilecek olası sorular için dosya öğretim görevlileri ile paylaşılmıştır.
27 Eylül - 1 Ekim 2021	Yeni periyotta sınav yazma görevleri paylaşılmıştır, sınavlar hazırlanmaya başlanmıştır.
4 Ekim 2021	Periyot 1'in başlamasıyla birlikte, sınav tarihleri öğretim görevlileri ile paylaşılmıştır.
4 Ekim 2021	1. Periyot için gereken tüm sınavlar hazırlanma aşamasında olup, dönüt verecek yetkili kişilere (seviye koordinatörü, İngilizce ana dili olan öğretim görevlisi) sınavlar çevrimiçi olarak gönderilmektedir. Sınavlarla ilgili tüm belgeler AYBUZEM'e yüklenmiştir.
4 Ekim - 19 Kasım 2021	Periyot içinde düzenli olarak haftada bir-iki haftada bir birim üyeleri kendi aralarında toplantılar düzenlemiştir. Toplantılarda sınavlarda çıkan sorunlar, sonraki sınavlarla ilgili görüşler ortaya konmuştur. Aynı şekilde haftada bir-iki haftada bir genel koordinatör/müdür yardımcısı ile toplantı düzenlenmiştir. Toplantılarda Ölçme Değerlendirme Birimi ile ilgili genel konular görüşülmüştür. Her toplantı öncesi toplantı içeriği ve toplantı sonrası toplantı notları birim üyeleriyle ve idareyle paylaşılmıştır.
4-8 Ekim 2021	DGS muafiyet sınav sonuçlarına gelen itirazlara bakılmıştır, sonuçlar idareye bildirilmiştir.
12-13 Ekim 2021	Ek kontenjan muafiyet sınavı uygulanmıştır.
11-15 Ekim 2021	Erasmus sınavı hazırlanmıştır.
14-18 Ekim 2021	Erasmus sınavına hazırlıklar tamamlanmıştır. Sınava girecek olan öğrencilerin listeleri alınarak yazma bölümü için verilecek notlar için Drive dosyaları hazırlanmıştır. Sınavın fotokopisi çekilmiştir. Öğretim görevlilerine muafiyet sınavı belgeleri ve görev listeleri gönderilmiştir.
20 Ekim 2021	Erasmus sınavı yüz yüze olarak uygulanmıştır. Sınavlar değerlendirilmek üzere öğretim görevlilerine dağıtılmıştır. Sonuçlar gelince, idareye teslim edilmiştir.
1-5 Kasım 2021	Erasmus sınavı sonuçlarına gelen itirazlar değerlendirilmiştir. Sonuçlar idareye teslim edilmiştir.
11-12 Kasım 2021	DGS Ek kontenjan muafiyet sınavı uygulanmıştır.

15-19 Kasım 2021	Final sınavı hazırlıkları yapılmıştır. Ses dosyaları oluşturulmuştur. Sınavların yüz yüze uygulanmak üzere fotokopisi çekilmiştir ve çevrimiçi platform için hazırlanmıştır. Öğretim görevlileri için final sınavı belgeleri hazırlanmıştır ve gönderilmiştir. Final sınavındaki yazma bölümü için verilecek notların Drive dosyaları hazırlanmıştır.
22-26 Kasım 2021	Periyot 1'in final sınavı yüz yüze ve Covid pozitif olan öğrencileri için çevrimiçi olarak uygulanmıştır. Sınavlar öğretim görevlilerine değerlendirilmek üzere dağıtılmıştır. Yazma bölümü için Drive dosyaları öğretim görevlileri ile paylaşılmıştır.
26 Kasım 2021	Final sınavına katılamayan öğrenciler için çevrimiçi telafi sınavı uygulanmıştır. Sınav sonuçları sorumlu öğretim görevlilerine teslim edilmiştir.
22-26 Kasım 2021	Yeni periyotta sınav yazma görevleri paylaşılmıştır, sınavlar hazırlanmaya başlanmıştır.
29 Kasım 2021	Periyot 2'in başlamasıyla birlikte, sınav tarihleri öğretim görevlileri ile paylaşılmıştır.
29 Kasım 2021 - 14 Ocak 2022	2. periyot için gereken tüm sınavlar hazırlanma aşamasında olup, dönüt verecek yetkili kişilere (seviye koordinatörü, İngilizce ana dili olan öğretim görevlisi) sınavlar çevrimiçi olarak gönderilmektedir. Sınavlarla ilgili tüm belgeler AYBUZEM'e yüklenmiştir.
29 Kasım 2021 - 14 Ocak 2022	Periyot içinde düzenli olarak haftada bir-iki haftada bir birim üyeleri kendi aralarında toplantılar düzenlemiştir. Toplantılarda sınavlarda çıkan sorunlar, sonraki sınavlarla ilgili görüşler ortaya konmuştur. Aynı şekilde haftada bir-iki haftada bir genel koordinatör/müdür yardımcısı ile toplantı düzenlenmiştir. Toplantılarda Ölçme Değerlendirme Birimi ile ilgili genel konular görüşülmüştür. Her toplantı öncesi toplantı içeriği ve toplantı sonrası toplantı notları birim üyeleriyle ve idareyle paylaşılmıştır.

Mesleki Gelişim Birimi Faaliyetleri

01 Ocak 2021 - 24 Nisan 2021	19-20 Mart 2020 tarihleri arasında üniversitemizde yapılması planlanan, ancak konferans tarihinden hemen öncesinde COVID-19 salgınının Türkiye'de görülmesi ve bunu takiben üniversitelerde yüz yüze eğitime ara verilmesiyle 24.04.2021 tarihine ertelenen "IATEFL-SIG Self-Directed Learning and Advising in Language Education" başlıklı uluslararası konferansın çevrimiçi olacak şekilde düzenlenmesine karar verilmiştir. Bu doğrultuda, yapılan çalışmaların içerikleri yeni duruma uygun olarak tekrar düzenlenmiş ve yapılan çalışmalar aşağıda özetlenmiştir: - Konferansın programı bu duruma uygun olarak konferans kitapçığı düzenlenmiştir. - Konferans için web sitesi düzenlenmiştir - Konferans ile ilgili her türlü duyuru yapılmıştır.
24 Nisan 2021	Konferans web sitesi: https://aybulapconference.wordpress.com/
24 Nisan 2021	"IATEFL-SIG Self-Directed Learning and Advising in Language Education" başlıklı uluslararası konferansın çevrimiçi olarak tamamlanmıştır. Mesleki Gelişim Birimi sürecin duyurulmasında, hazırlıklarında ve işleyişinde etkin bir şekilde görev almıştır.
10 Nisan 2021 - 02 Temmuz 2021	21.06.2020 tarihinde üniversitemizin de dahil olduğu dört üniversiteyle (TOBB-ETÜ, THK Üniversitesi, Başkent Üniversitesi) ortak olarak yapılması planlanan, ancak konferans tarihinden hemen öncesinde COVID-19 salgınının Türkiye'de görülmesi ve bunu takiben üniversitelerde yüz yüze eğitime ara verilmesiyle

	süresiz bir şekilde ertelenen “FLE-Joint Conference-2021” başlıklı uluslararası konferansın çevrimiçi olacak şekilde 02.07.2021 tarihinde düzenlenmesine karar verilmiştir. Bu doğrultuda, diğer üniversitelerle birlikte çalışmaların içerikleri yeni duruma uygun olarak tekrar düzenlenmiş ve yapılan çalışmalar aşağıda özetlenmiştir: - Konferansın programı bu duruma uygun olarak konferans kitapçığı düzenlenmiştir. - Konferans ile ilgili her türlü duyuru yapılmıştır. - Öğretim görevlilerinin konferansa katılımlarının sağlanması için form düzenlenmiştir. - Çevrimiçi konferansta üniversitemiz gerek birimimizin elemanları gerekse okulumuzun öğretim görevlileri tarafından etkin bir şekilde temsil edilmiştir.
14 Mayıs 2021	Üniversitemizin Yabancı Diller Yüksek Okulu’nda görevlendirilmek üzere başvuran üç yabancı uyruklu öğretim görevlisi adayının iş görüşme mülakatları öncesi mikro ders gözlemleri tamamlanmış ve ilgili şahısların mesleki açıdan performansları hakkında yönetim bilgilendirilmiştir.
30 Eylül 2021	Üniversitemizin Yabancı Diller Yüksek Okulu’nda görevlendirilmek üzere kabul alan yabancı uyruklu öğretim görevlisi adayı Yabancı Diller Yüksek Okulu hakkında bilgilendirilmek üzere önce çevrim içi sonrasında yüz yüze oryantasyon sürecine tabi tutulmuştur.

Bağımsız Öğrenme Birimi Faaliyetleri

04 Ocak 2021 - 19 Ocak 2021	1. Birinci ve ikinci periyotlarda Okutman Mehmet Şirin Cengiz tarafından gerçekleştirilen, yazma becerisinin geliştirilmesine yönelik olarak haftalık toplam 6 saatlik (iki gün, üçer oturum) canlı derslere (live class) ikinci periyodun sonuna kadar devam edilmiştir.
04 Ocak 2021- 22 Ocak 2021	2. 2020-2021 akademik yılı ikinci çeyreğinde ve 2021 yılı içinde toplam 42 konuşma kulübü etkinliği düzenlenmiştir.
01 Mart 2021 - 15 Nisan 2021	3. 2020-2021 akademik yılı üçüncü çeyreğinde toplam 68 konuşma kulübü etkinliği düzenlenmiştir.
26 Nisan 2021 - 11 Haziran 2021	4. 2020-2021 akademik yılı dördüncü çeyreğinde toplam 37 konuşma kulübü etkinliği düzenlenmiştir.
04 Ocak 2021 - 11 Haziran 2021	5. 2020-2021 akademik yılı ikinci, üçüncü ve dördüncü çeyreklerinde, Okutman Dr. Tarık Uzun tarafından çeşitli konu başlıklarında toplam 25 canlı ders/atölye çalışması (live class/workshop) gerçekleştirilmiştir.
Haftalık olarak ilan edilen ve değişkenlik gösteren tarihler	6. Discussion Days etkinlikleri (Öğrenciler tarafından yönetilen konuşma çalışmaları) yıl boyunca sürdürülmüştür.
Haftalık olarak ilan edilen ve değişkenlik gösteren tarihler	7. Share'n Learn etkinlikleri (Öğrenciler tarafından yönetilen ve öğrenme deneyimlerinin paylaşıldığı çalışmalar) yıl boyunca sürdürülmüştür.
09 Mart 2021	8. Eski hazırlık öğrencilerinin öğrenme deneyimlerini paylaşacakları "Learner Stories" etkinliği sürdürülmüş ve ikinci etkinlik Psikoloji bölümü mezunlarımızdan Beyza Kılıç'ın katılımıyla hayata geçirilmiştir.
25 Mart 2021	9. Learner Stories etkinliklerine Mühendislik Fakültesi mezunlarımızdan Cansu Tekin konuk edilmiştir.
19 Ocak 2021 - 25 Mayıs 2021	10. Okutman Dr. Tarık Uzun ve Okutman Stephanie Lea Howard tarafından, İngilizce muafiyet sınavının konuşma bölümünün tanıtılması ve stratejilere yönelik iki farklı tarihlerde canlı ders/atölye çalışmaları düzenlenmiştir.

Her çeyrekte bir kez olmak üzere	11. ILC Çince Tanıtım Dersleri sürdürülmüştür.
12 Ekim 2021 - 29 Aralık 2021	12. Okutman Dr. Tarık Uzun tarafından, 2021-2022 akademik yılının birinci çeyreğinde 18, ikinci çeyreğinde 13 konuma kulübü etkinliği düzenlenmiştir.
12 Ekim 2021 - 29 Aralık 2021	13. Okutman Dr. Tarık Uzun tarafından, 2021-2022 akademik yılının birinci çeyreğinde 6, ikinci çeyreğinde 6 canlı ders/atölye çalışması (live class/workshop) düzenlenmiştir.
19 Ocak 2021 - 25 Mayıs 2021	14. Okutman Dr. Tarık Uzun tarafından, muafiyet sınavının konuşma bölümüne yönelik strateji ve önerilerin aktarıldığı bir canlı ders/workshop çalışması iki oturum halinde çevrimiçi olarak gerçekleştirilmiştir.
25 Mayıs 2021	15. Okutman Pınar Üstündağ Algın tarafından okuma anlama stratejileri üzerine bir atölye çalışması düzenlenmiştir.
05 Kasım 2021- 19 Kasım 2021	17. ILC Çince Tanıtım Dersleri sürdürülmüştür.

Öğrenme Danışmanlığı Birimi Faaliyetleri

Ocak-Şubat 2021	KANDA Uluslararası Çalışmalar Üniversitesi (KUIS) ile olan ortaklık çerçevesinde Research Institute for Learner Autonomy (RILAE) tarafından yürütülen Learning Advisor Education Course 5'te Teaching Assistance görevini yürütmek ve kurusu tamamlama sertifikasını almaya hak kazanmak. (Gamze Güven Yalçın, Stephanie Lea Howard, Hatice Karaaslan)
14 Mart 2021	KANDA Uluslararası Çalışmalar Üniversitesi (KUIS) ile olan ortaklık çerçevesinde Research Institute for Learner Autonomy (RILAE) tarafından yürütülen Learning Advisor Education Course 1-5'te 12 ay boyunca yürütülen Teaching Assistance görevi sonucunda "Öğrenme Danışmanı Eğitimliği" Sertifikasını almaya hak kazanarak mezun olmak. (Gamze Güven Yalçın, Stephanie Lea Howard, Hatice Karaaslan)
2, 9, 16, 23 Mayıs 2021	KANDA Uluslararası Çalışmalar Üniversitesi (KUIS) ile olan ortaklık çerçevesinde Research Institute for Learner Autonomy (RILAE) tarafından yürütülen Learning Advisor Education Course 1'de Teaching Assistance görevini yürütmek. (Ebru Sınar Okutucu, Gökçe Arslan)
4, 11, 18, 25 Haziran 2021	KANDA Uluslararası Çalışmalar Üniversitesi (KUIS) ile olan ortaklık çerçevesinde Research Institute for Learner Autonomy (RILAE) tarafından yürütülen Learning Advisor Education Course 2'de Teaching Assistance görevini yürütmek. (Ebru Sınar Okutucu, Gökçe Arslan)
26 Eylül, 3, 10, 17 Ekim 2021	KANDA Uluslararası Çalışmalar Üniversitesi (KUIS) ile olan ortaklık çerçevesinde Research Institute for Learner Autonomy (RILAE) tarafından yürütülen Learning Advisor Education Course 3'te Teaching Assistance görevini yürütmek. (Ebru Sınar Okutucu, Gökçe Arslan)
26 Eylül, 3, 10, 17 Ekim 2021	KANDA Uluslararası Çalışmalar Üniversitesi (KUIS) ile olan ortaklık çerçevesinde Research Institute for Learner Autonomy (RILAE) tarafından yürütülen Learning Advisor Education Course 3'te Konuk Eğitimci (Guest Instructor) görevini yürütmek. (Gamze Güven Yalçın, Stephanie Lea Howard, Hatice Karaaslan)
21, 28 Kasım, 5, 12 Aralık 2021	KANDA Uluslararası Çalışmalar Üniversitesi (KUIS) ile olan ortaklık çerçevesinde Research Institute for Learner Autonomy (RILAE) tarafından yürütülen Learning Advisor Education Course 4'te Teaching Assistance görevini yürütmek. (Ebru Sınar Okutucu, Gökçe Arslan)
21, 28 Kasım, 5, 12 Aralık 2021	KANDA Uluslararası Çalışmalar Üniversitesi (KUIS) ile olan ortaklık çerçevesinde Research Institute for Learner Autonomy (RILAE) tarafından yürütülen Learning Advisor Education Course 4'te Konuk Eğitimci ve Konuk

	Mentorluk görevi kapsamında ders içeriği geliştirip sunmanın yanısıra her bir mentor 3'er kursiyerle birebir mentorluk seansı yürütmüştür. (Gamze Güven Yalçın, Stephanie Lea Howard, Hatice Karaaslan)
21, 28 Kasım, 5, 12 Aralık 2021	KANDA Uluslararası Çalışmalar Üniversitesi (KUIS) ile olan ortaklık çerçevesinde Research Institute for Learner Autonomy (RILAE) tarafından yürütülen Learning Advisor Education Course 4'ü kursiyer olarak başarı ile tamamlama sertifikasını almaya hak kazanmak. (Pınar Üstündağ Algın)
Mart 2021	Howard, S. L., Uzun, T., & Guven-Yalcin, G. (2022). The forest, the tree, the leaves and me: Practical tools for advising in language learning. Candlin and Mynard (kitap kontratı imzalandı)
19 Mart 2021	Güven Yalçın, G., Howard, S. L., Karaaslan, H. (19 Mart, 2021) AYBU Learning Advising Workshop Series. (Çevrimiçi Atölye Çalışması)
3 Nisan 2021	Kato, S., Guven-Yalcin, G., Howard, S. L., Karaaslan, H. (3 Nisan 2021). IATEFL LASIG Webinar: Why, how and what of advising in language learning. (Çevrimiçi Sunum)
24 Nisan 2021	IATEFL LASIG Self-Directed Learning and Advising in Language Education Online Conference, Ankara, Türkiye isimli ilk uluslararası konferans organizasyonuna evsahipliği yapıldı. Bu konferans kapsamında kurumumuzca yapılan sunumlar aşağıdaki gibidir: a. Şen, H. & Şen M. (2021, 24 April) Perceptions of English language Instructors on the Effectiveness of Learning Advisory Training (LAP) Programme. b. Güler Güllü, A. T. (2021, 24 April) Analyzing Meta-discursive Elements in Advising: A Way of Establishing Rapport. c. Esen, M. (2021, 24 April) A Case Study on the Impacts of Advising on EFL Teacher Development. d. Karaaslan, H. & Şen M. (2021, 24 April) Learning Advisors' and Students' Reflections on Their Learning Advisory Program Experiences. e. Karaaslan, H., Given-Yalcin, G., Akgedik, M., Üstündağ-Algın, P. & Kılıç, N. (2021, 24 April) Using Reflective Dialogue Strategies and Tools in Conflict Mediation. f. Guven-Yalcin, G., Karaaslan, H. & Howard, S. L. (2021, 24 April) Building a Model to Flourish Self-determined Learners Beyond the Classroom. g. Güllü, A. (2021, 24 April) Fostering Self-Regulated Learning through the Effective Learning Module: A Case Study in Turkish Context. h. Uzun, T. & Güven-Yalcin, G. (2021, 24 April) The Digitalization of Self-Access and Advising Services in Times of Covid-19. i. Guven-Yalcin, G. & Atcan-Altan, N. (2021, 24 April) Becoming a Learning Advisor: Moving Beyond "Teaching". j. Karaaslan, H., Given-Yalcin, G., Akgedik, M., Üstündağ-Algın, P. & Kılıç, N. (2021, 24 April) Synchronous and Asynchronous Advising Applications. k. Howard, S. L., Arslan, G. & Suluova, F. (2021, 24 April) The Effects and Implications of a Peer-led Small Group Advising Scheme: A Case Study. l. Howard, S. L., Arslan, G. & Suluova, F. (2021, 24 April) Metaphor Drawing Tool: Interactive Advising Tool Workshop. m. Karaaslan, H., Given-Yalcin, G., Şen, D., Kılıç, N & Howard, S. L. (2021, 24 April) Reflective and Transformative Practice: Developing a Conceptual Framework. n. Güven-Yalçın, G., Karaaslan, H., Howard, S. L., Şen, M., Akgedik, M., Sınar-Okutucu, E., Arslan, G., Güllü, A., Güler-Güllü, A. T., Atcan-Altan, N., Çakır, A., Akıncı-Akkurt, P., Omerovic, E., Rocchi-Whitehead, F., Esen, M., Üstündağ-Algın, P., Kotik, G., Üstün, A., Kılıç, N., Uzun, T. & Şen, H. (2021, 24 April) In the Process of Self-regulation of Advisors: Defining the Advisor-Self. Poster Presentation. o. Howard, S. L., Deniz, B. & Kılıç, S. (2021, 24 April) The Conceptual

	Evolution of a Peer Advising Program at Ankara Yıldırım Beyazıt University. Poster Presentation. p. Sinar-Okutucu, E. (2021, 24 April) Mirror, Mirror on the Wall, Who is the Most Autonomous of Them All?
Mayıs 2021	MOCA Event 2021 (18 Mayıs 2021)'inde Gamze Güven Yalçın (Öğretmen/Danışman olarak) ve Selin Doğan (Öğrenci/Danışan olarak) katılımcı olarak tartışmalara iştirak edip sunum yapmak görevlerini yürütmüşlerdir.
Haziran 2021	Uzun, T. (2021) A Decade of Self-Access Experience: The Story of the Independent Learning Center at AYBU. Narrative/Reflection.Landmarks in SALC Contexts. Thinking Back, Moving Forward. https://kuis.kandagaigo.ac.jp/rilae/lab-sessions/6th-lab-session-friday-june-25th-2021/schedulelab6/
Temmuz 2021	Güven-Yalçın, G., Karaaslan, H., Lea Howard, S. (July 2, 2021). Flourishing as a self-Determined Learner within the play of Learning, live online presentation at FLE Joint Conference Unity in Diversity.
Eylül 2021	Tarik Uzun and Stephanie Lea Howard tarafından misafir dergi editörlüğünün yapıldığı SISAL Özel Sayısı Vol 12, No 3. yayımlanmıştır. Bu sayıdaki kurumumuz birimi tarafından yapılan çalışmalar aşağıdaki gibidir:
Eylül 2021	Uzun, T., & Howard, S. L. (2021). Papers from the self-directed learning and advising in language education online conference. Introduction to the special issue. Studies in Self-Access Learning Journal, 12(3), 190–194. https://doi.org/10.37237/120301
Eylül 2021	Güler, A. T. (2021). Analyzing advising sessions for rapport-building discursive elements. Studies in Self-Access Learning Journal, 12(3), 195–211. https://doi.org/10.37237/120302
Eylül 2021	Güven-Yalçın, G. (2021). The learning advisory program club events and well-being: Regular clubbers' reflections on their experiences. Studies in Self-Access Learning Journal, 12(3), 212–230. https://doi.org/10.37237/120303
Eylül 2021	Şen, H., & Şen, M. (2021). Perceptions of English language instructors on the effectiveness of learning advisory training programme (LATP) Studies in Self-Access Learning Journal, 12(3), 231–247. https://doi.org/10.37237/120304
Eylül 2021	Uzun, T., & Guven-Yalcin, G. (2021). The digitalization of self-access and advising services in times of a global pandemic. Studies in Self-Access Learning Journal, 12(3), 248–265. https://doi.org/10.37237/120305
Eylül 2021	Sinar Okutucu, E. (2021). Mirror, mirror on the wall, who is the most autonomous of them all? Studies in Self-Access Learning Journal, 12(3), 281–294. https://doi.org/10.37237/120307
Eylül 2021	Atcan Altan, N. (2021). A review of the plenary talks on advising and self-directed learning: Two important systems for learner autonomy. Studies in Self-Access Learning Journal, 12(3), 295–300. https://doi.org/10.37237/120308
Eylül 2021	Uzun, T., Karaaslan, H., Acar, M., Akin, D., Ertunc, S., & Yasar, C. (2021). Through preservice English teachers' eyes: Impressions on attending an international e-conference. Studies in Self-Access Learning Journal, 12(3), 307–316. https://doi.org/10.37237/120310
Aralık 2021	Howard, S. L., Arslan, G., & Suluova, H. F. (2021). The effects and implications of a peer-led small group advising scheme: A case study. Studies in Self-Access Learning Journal, 12(4), 365–390. https://doi.org/10.37237/120404
Aralık 2021	Uzun, T., Omerovic, E., Ustundag-Algin, P., Elmaderesi, B., Karaaslan, H., Ersen-Yanik, A., Celik Uzun, E., & Baba, H. (2021). Reflection: Self-directed

	learning and advising in language education conference. Independence (IATEFL LASIG), Issue 82, December 2021.
	OLAP (Birebir sözlü/yazılı Öğrenme Danışmanlığı Programı) kapsamında öğrencilerle birebir sözlü ve yazılı olarak danışmanlık hizmetinin yürütülmesi.
Mart-Nisan 2021	2020-2021 Akademik Yılı 3. Periyot 1-7. haftaları süresince tüm hazırlık okulu sınıflarına yönelik AYBU LAP KULÜP seansları yürütülmektedir. Poster ve haftalık program örnekleri ektedir.
Mayıs-Haziran 2021	2020-2021 Akademik Yılı 4. Periyot 1-7. haftaları süresince tüm hazırlık okulu sınıflarına yönelik AYBU LAP KULÜP seansları yürütülmektedir. Poster ve haftalık program örnekleri ektedir.
Ekim-Kasım 2021	2021-2022 Akademik Yılı 1. Periyot 1-7. haftaları süresince tüm hazırlık okulu sınıflarına yönelik AYBU LAP KULÜP seansları yürütülmektedir. Poster ve haftalık program örnekleri ektedir.
Aralık-Ocak 2021	2021-2022 Akademik Yılı 2. Periyot 1-7. haftaları süresince tüm hazırlık okulu sınıflarına yönelik AYBU LAP KULÜP seansları yürütülmektedir. Poster ve haftalık program örnekleri ektedir.
	2021-2022 Akademik yılının ikinci periyodunda yürütülen LAP CLUB çalışmaları kapsamında LAP CLUB Events düzenlenmiş ve yürütülmüştür.
	2021-2022 Akademik yılının ikinci periyodunda Akran Danışmanlığı Eğitimi Kurs 1 programı içeriği geliştirilip yürütülmeye başlanmıştır.
	2021-2022 Akademik yılı öğrenci oryantasyon videosu oluşturulup okuldaki panolarda paylaşılmaktadır.
	2021-2022 Akademik yılının 1. periyot 2. haftasından itibaren LAP Kulüp seansları yüz yüze yürütülmeye başlanmıştır.

AYBU-KANDA Ortaklık Çerçevesi

Projenin ilk ayağı olan profesyonel bir eğitim alınması öğretim görevlisi arasında 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 öğretim olmaya 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.

Dijital Dönüşüm ve Eğitim Teknolojileri Birimi Faaliyetleri

03 Ocak 2021	3. Periyotta çevrimiçi ödev platformu için sınıflar oluşturulmuş ve öğretim görevlileriyle paylaşılmıştır.
04 Ocak 2021	2. Periyod AYBUZEM'e yüklenecek 4. quiz xml dosyaları birim üyeleri tarafından kontrol edilmiştir.
05 Ocak 2021	4. Quiz xml dosyalarının sınıflara doğru bir şekilde yüklenip yüklenmediği birim üyeleri tarafından kontrol edilmiştir.
12 Ocak 2021	2. Periyod AYBUZEM'e yüklenecek 5. quiz xml dosyaları birim üyeleri tarafından kontrol edilmiştir.
12 Ocak 2021	5. Quiz xml dosyalarının sınıflara doğru bir şekilde yüklenip yüklenmediği birim üyeleri tarafından kontrol edilmiştir.
23 Ocak 2021	P2 Final sınavının xml dosyaları birim üyeleri tarafından kontrol edilmiştir.
24. Ocak 2021	P2 Final sınavının AYBUZEM sınıflarına doğru bir şekilde yüklenip yüklenmediği kontrol edilmiştir.
08,09,10 Şubat 2021	Öğretim görevlilerine AYBUZEM üzerinden gerçekleşen çevrimiçi Şubat 2021 muafiyet sınavı konusunda teknik destek sağlanmıştır.
08 Mart 2021	3. Periyod AYBUZEM'e yüklenecek 1. quiz xml dosyaları birim üyeleri tarafından kontrol edilmiştir.
09 Mart 2021	1. Quiz xml dosyalarının sınıflara doğru bir şekilde yüklenip yüklenmediği birim üyeleri tarafından kontrol edilmiştir.
10 Mart 2021	Öğretim görevlileri ve öğrenciler için PERCULUS kullanım kılavuzları oluşturulmuş ve paylaşılmıştır.
14 Mart 2021	3. Periyod AYBUZEM'e yüklenecek 2. quiz xml dosyaları birim üyeleri tarafından kontrol edilmiştir.
16 Mart 2021	2. Quiz xml dosyalarının sınıflara doğru bir şekilde yüklenip yüklenmediği birim üyeleri tarafından kontrol edilmiştir.
19 Mart 2021	3. Periyod AYBUZEM'e yüklenecek 3. quiz xml dosyaları birim üyeleri tarafından kontrol edilmiştir.
23 Mart 2021	3. Quiz xml dosyalarının sınıflara doğru bir şekilde yüklenip yüklenmediği birim üyeleri tarafından kontrol edilmiştir.
29 Mart 2021	3. Periyod AYBUZEM'e yüklenecek 4. quiz xml dosyaları birim üyeleri tarafından kontrol edilmiştir.
30 Mart 2021	4. Quiz xml dosyalarının sınıflara doğru bir şekilde yüklenip yüklenmediği birim üyeleri tarafından kontrol edilmiştir.
04 Nisan 2021	3. Periyod AYBUZEM'e yüklenecek 5. quiz xml dosyaları birim üyeleri tarafından kontrol edilmiştir.
06 Nisan 2021	5. Quiz xml dosyalarının sınıflara doğru bir şekilde yüklenip yüklenmediği birim üyeleri tarafından kontrol edilmiştir.
17 Nisan 2021	P3 Final sınavının xml dosyaları birim üyeleri tarafından kontrol edilmiştir.
18 Nisan 2021	3. Periyod çevrimiçi ödev puanlama cetvelleri hazırlanıp öğretim görevlileriyle paylaşılmıştır.
18 Nisan 2021	P3 Final sınavının Aybuzem sınıflarına doğru bir şekilde yüklenip yüklenmediği kontrol edilmiştir.
23 Nisan 2021	4. Periyod çevrimiçi ödev platformu için sınıflar oluşturulmuş ve öğretim görevlileriyle paylaşılmıştır.
03 Mayıs 2021	4. Periyod 1. quiz xml dosyaları birim üyeleri tarafından kontrol edilmiştir.
04 Mayıs 2021	1. Quiz xml dosyalarının sınıflara doğru bir şekilde yüklenip yüklenmediği birim üyeleri tarafından kontrol edilmiştir.

16 Mayıs 2021	4. Periyod 2. quiz xml dosyaları birim üyeleri tarafından kontrol edilmiştir.
17 Mayıs 2021	2. Quiz xml dosyalarının sınıflara doğru bir şekilde yüklenip yüklenmediği birim üyeleri tarafından kontrol edilmiştir.
24 Mayıs 2021	4. Periyod 3. quiz xml dosyaları birim üyeleri tarafından kontrol edilmiştir.
25 Mayıs 2021	3. quiz xml dosyalarının sınıflara doğru bir şekilde yüklenip yüklenmediği birim üyeleri tarafından kontrol edilmiştir.
31 Mayıs 2021	4. Periyod 4. quiz xml dosyaları birim üyeleri tarafından kontrol edilmiştir.
01 Haziran 2021	4. Quiz xml dosyalarının sınıflara doğru bir şekilde yüklenip yüklenmediği birim üyeleri tarafından kontrol edilmiştir.
06 Haziran 2021	4. Periyod 5. quiz xml dosyaları birim üyeleri tarafından kontrol edilmiştir.
07 Haziran 2021	5. Quiz xml dosyalarının sınıflara doğru bir şekilde yüklenip yüklenmediği birim üyeleri tarafından kontrol edilmiştir.
12 Haziran 2021	P4 Final sınavının xml dosyaları birim üyeleri tarafından kontrol edilmiştir.
13 Haziran 2021	P4 Final sınavının AYBUZEM sınıflarına doğru bir şekilde yüklenip yüklenmediği kontrol edilmiştir.
14 Haziran 2021	4. Periyod Çevrimiçi ödev puanlama cetvelleri hazırlanıp öğretim görevlileriyle paylaşılmıştır.
28,29,30 Haziran 2021	Öğretim görevlilerine AYBUZEM üzerinden gerçekleşen çevrimiçi Haziran 2021 muafiyet sınavı konusunda teknik destek sağlanmıştır.
03 Ekim 2021	Yayınevi tarafından hocaların yeni hesapları ve sınıfları oluşturulmuş, bilgiler iletilmiştir.
13 Ekim 2021	Öğrenciler için 3 oturumda çevrimiçi ödev platformunun kullanımı ile ilgili eğitim düzenlenmiştir.
27 Kasım 2021	2. Periyod çevrimiçi ödev platformu için sınıflar oluşturulmuş, ilgili yönergeler belge ve video formatında hazırlanıp öğretim görevlileriyle paylaşılmıştır.
03 Aralık 2021	Yeni kitaplar için hesap bilgileri ve ödev verme süreci ile ilgili prosedürler hazırlanıp ilgili kurun öğretim görevlileriyle paylaşılmıştır.

2. Performans Sonuçlarının Değerlendirmesi

Performans bilgileri;

GEÇİCİ MADDE 2 – (1) Kamu idareleri ilk performans programlarını hazırladıkları yıla kadar, faaliyet raporlarının performans bilgileri bölümünde sadece faaliyet ve projelere ilişkin bilgilere yer verirler.” Hükmü nedeniyle bu alan doldurulmayacaktır.

3. Stratejik Planın Değerlendirmesi

Performans bilgileri;

GEÇİCİ MADDE 2 – (1) Kamu idareleri ilk performans programlarını hazırladıkları yıla kadar, faaliyet raporlarının performans bilgileri bölümünde sadece faaliyet ve projelere ilişkin bilgilere yer verirler.” Hükmü nedeniyle bu alan doldurulmayacaktır.

4. Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirmesi

Performans bilgileri;

GEÇİCİ MADDE 2 – (1) Kamu idareleri ilk performans programlarını hazırladıkları yıla kadar, faaliyet raporlarının performans bilgileri bölümünde sadece faaliyet ve projelere ilişkin bilgilere yer verirler.” Hükmü nedeniyle bu alan doldurulmayacaktır.

5. Diğer Hususlar

Performans bilgileri;

GEÇİCİ MADDE 2 – (1) Kamu idareleri ilk performans programlarını hazırladıkları yıla kadar, faaliyet raporlarının performans bilgileri bölümünde sadece faaliyet ve projelere ilişkin bilgilere yer verirler.” Hükmü nedeniyle bu alan doldurulmayacaktır.

IV. KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A- Üstünlükler

1. Yabancı dil eğitiminde yeniliklere açık, üretken, çağdaş düşünceli bir akademik kadroya sahip olmamız,
2. Öğretim görevlilerimizin, İnternet bağlantılı dizüstü bilgisayarlarının olması.
3. Ders materyallerinin önemli bir bölümünün Yüksekokulumuz tarafından hazırlanması,
4. Yüz yüze ve çevrimiçi platform üzerinden Karma (Blended) program uygulamaları,
5. Bağımsız Öğrenme Merkezi (ILC) faaliyetleri,
6. Öğrenci Danışmanlığı Programları,
7. Uluslararası kurumlarla program geliştirme, ölçme ve değerlendirme vb. alanlarda yapılan işbirliği,
8. Tabana yayılan sistem iyileştirme çalışmaları,
9. YDY Strateji belgesi geliştirilmiş olması ve hedeflere yönelik yapılan sürekli takip,
10. Bir Dil Öğrenme Merkezine sahip olmamız,
11. Uluslararası sınavlara merkez hizmeti verilmesi(PTE, TOEFL, IELTS)
12. Yurt dışındaki alanında uzman bir üniversite (KANDA UNV. JAPONYA) ile birlikte yürütülen öğrenci danışmanlığı projesinin devam etmesi

B- Zayıflıklar

1. Mali kaynakların yetersizliği,
2. Akademik personel sayısının istenen düzeye ulaşmamış olması,
3. İdari personel sayısının çok yetersiz olması,
4. Artan öğrenci sayısına istinaden sınıf ve teknik malzeme yetersizliği,

C- 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 imkânlar nispetinde hızla sürdürülmektedir.

V. ÖNERİ VE TEDBİRLER

Yüksekokulumuzun yukarıda belirtilen zayıf yönlerinin geliştirilerek, üstünlüklere dönüştürülmesi için özellikle öğretim görevlisi ve idari personel sayısının artırılarak personelin eğitim ve motivasyonunu artırıcı faaliyetler düzenlenmesi ve aidiyet duygusunun artırılması büyük önem arz etmektedir.

İç Kontrol Güvence Beyanı

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.(Ankara-2021)

Dr. Öğr. Üyesi Mümin ŞEN

Yüksekokul Müdür Vekili