

T.C.  
ANKARA YILDIRIM BEYAZIT ÜNİVERSİTESİ  
Yabancı Diller Yüksekokulu  
2024 FAALİYET RAPORU



SCHOOL OF FOREIGN LANGUAGES

## İÇİNDEKİLER

SUNUŞ.....	2
<b>I. GENEL BİLGİLER .....</b>	<b>3</b>
<b>A- Misyon ve Vizyon.....</b>	<b>3</b>
1. Misyon.....	3
2. Vizyon .....	3
<b>B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar.....</b>	<b>3</b>
<b>C- İdareye İlişkin Bilgiler .....</b>	<b>25</b>
1. Fiziksel Yapı .....	25
2. Örgüt Yapısı.....	27
3. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar.....	28
4. İnsan Kaynakları .....	29
5. Sunulan Hizmetler.....	32
6. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi.....	34
<b>D- Diğer Hususlar.....</b>	<b>34</b>
<b>II. AMAÇ VE HEDEFLER.....</b>	<b>35</b>
<b>A- Temel Politikalar ve Öncelikler.....</b>	<b>35</b>
<b>B- İdarenin Amaç ve Hedefleri .....</b>	<b>35</b>
<b>C- Diğer Hususlar.....</b>	<b>36</b>
<b>III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER.....</b>	<b>36</b>
<b>A- Mali Bilgiler.....</b>	<b>36</b>
1. Bütçe Uygulama Sonuçları.....	36
2. Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar.....	36
3. Mali Denetim Sonuçları .....	36
<b>B- Performans Bilgileri.....</b>	<b>37</b>
1. Program, Alt Program ve Faaliyet Bilgileri .....	37
2. Performans Sonuçlarının Değerlendirmesi .....	55
3. Stratejik Planın Değerlendirmesi.....	55
4. Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirmesi.....	55
5. Diğer Hususlar.....	55
<b>IV. KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ .....</b>	<b>56</b>
<b>A- Üstünlükler.....</b>	<b>56</b>
<b>B- Zayıflıklar.....</b>	<b>56</b>
<b>C- Değerlendirme.....</b>	<b>56</b>
<b>V. ÖNERİ VE TEDBİRLER .....</b>	<b>57</b>
<b>İç Kontrol Güvence Beyanı.....</b>	<b>57</b>

## ÜST YÖNETİCİ SUNUŞU

Yabancı Diller Yüksekokulu öncelikle iç paydaşları olan AYBÜ'nün ilgili Fakültelerinin ihtiyaçları doğrultusunda Hazırlık Sınıfı Programı kapsamında dünya standartlarında, güncel ve kanıta dayalı yöntem ve teknikleri kullanarak öğretim ve öğrenim faaliyetlerine devam etmektedir. Teknolojinin sağladığı imkânlar çerçevesinde çağdaş öğrenim yöntemleri, bağımsız öğrenme, öğrenci danışmanlığı, öğrenci mentörlüğü, 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.

2015 ve 2019 yıllarında okulumuz uluslararası kalite derecelendirme kurumu Edexcel/Pearson Assured tarafından akredite edilmiştir. 2024 yılında ise Ankara Yıldırım Beyazıt Üniversitesi Yabancı Diller Yüksekokulu Hazırlık Programı, Mayıs 2024 - Mayıs 2029 dönemi için DEDAK-Dil Eğitimi, Değerlendirme ve Akreditasyon Kurulu tarafından akredite edilmiştir ve belirtilen süre boyunca DEDAK Akreditasyon Ölçütleri'ni sürdürmeyi kabul eder. DEDAK, Yükseköğretim Kalite Kurulu (YÖKAK) tarafından Türkiye'deki İngilizce dil programları ve kurumları için ulusal akreditasyon kurumu olarak tanınmaktadır.

Saydam, hesap verme sorumluluğunun bilincinde, özverili, eleştirel düşünceye açık bir bilim stratejisi izleyen Üniversitemizin yenilikçi, çağdaş eğitim-öğretim felsefesine sahip, lisans ve lisansüstü alanda verdiği yabancı dil hazırlık eğitimiyle katkı sunan Yüksekokulumuzun 2024 Faaliyet Raporu, ilişikte bilgilerinize sunulmuştur.

**Öğr. Gör. Dr. Daria 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 çalışmalarını 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 Öğrenme 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.
- c. Müdürün okulda görevli aylıklı öğretim elemanları arasından üç yıl için atayacağı en çok iki yardımcısı bulunur.
- ç. Müdüre vekâlet etme veya müdürlüğün boşalması hallerinde yapılacak işlem, dekanlarda olduğu gibidir.
- d. Yüksekokul Müdürü, bu kanun ile dekanlara verilmiş olan görevleri yüksekokul bakımından yerine getirir.
- e. Yüksekokul Kurulu, Müdürün başkanlığında, Müdür yardımcıları ve seçilen Öğretim Üyelerinden oluşur.

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

g. 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 ve Müfredat Sorumlusunun da 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. Final ve Muafiyet sınavlarının içeriğini ve bunların yüksekokul müfredatına uyumluluğunu ilgili Müdür Yardımcısı ile denetlemek ve uygulanmasına onay vermek.
8. Öğrenme ve Öğretme Merkezinin 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 ve birim koordinatörlerinin görev ve sorumluluklarını etkin bir şekilde yerine getirmelerini sağlamak ve aralarında verimli bir iletişim ve işbirliği çerçevesinde ekip çalışmasını oluşturmak.
5. Müfredatın ve yapılan sınavların Avrupa Yabancı Diller Ortak Çerçevesine (CEFR) uyumluluğunu denetleyip gerekli uyarlamaların yapılmasını sağlamak.
6. Ölçme Değerlendirme Birimi ve Sekreterlik ile birlikte düzey belirleme ve muafiyet sınavlarının hazırlanmasını ve sorunsuz bir şekilde uygulanmasını sağlamak.
7. Kalite güvencesi sistemlerini (öğretim görevlilerinin performans değerlendirmesi, sınıf gözlemi, vs.) oluşturmak.
8. EQUALS ve British Council kalite kriterlerinin uygulanmasını sağlamak.
9. EQUALS, IATEFL, EALTA üyeliklerini gerçekleştirmek.
10. 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.
11. Öğrenme ve Öğretme Merkezinin, öğretim görevlilerinin ve öğrenciler tarafından etkin bir şekilde kullanılmasını teşvik etmek, merkezdeki öğretim-öğrenim kaynaklarının gelişimini sağlamak.
12. Ders programlarını hazırlamak, uygun öğretim görevlilerini ve derslikleri belirlemek.
13. Kopya çektiği tespit edilen öğrenci ve/veya öğrencileri Yönetim (Disiplin) Kuruluna bildirip gerektiği durumlarda kovuşturma başlatmak.
14. Seviye koordinatörleri ile ve Ölçme Değerlendirme koordinatörleri ile rutin toplantı yapmak; toplantı gündemini ve süresini belirlemek, toplantı tutanaklarını tutmak.
15. Öğretim görevlileri ile ilgili takdir ve şikâyetleri takip etmek ve gerekli önlemleri almak.
16. Öğretim görevlilerinin değerlendirme formlarını değerlendirmeye tabi tutmak ve Müdürü bilgilendirmek.
17. İkinci öğretim, ÖYP ve diğer projelerde yer alacak eğitimcileri Müdürün onayını alarak belirleyip görevlendirmek.
18. Eğitim ürünlerinin tanıtımı ve satışı için gelen kişi ve kuruluşları kabul etmek, talep ve sunumlarını dinlemek.
19. Yedek öğretmenleri Müdürün onayını alarak görevlendirmek.
20. Muafiyet sınavlarının içeriğinin müfredata uygun olup olmadığını denetlemek ve gerekirse düzeltmeler önermek.
21. İlgili fakülte ve bölümlerin ilgilileriyle etkin biçimde iletişim içerisinde olmak, onların gereksinimlerini belirlemek ve bunların ders programlarına alınmasını sağlamak.

22. Lisans düzeyi mesleki İngilizce ders programları oluşturmak, BEC (Business English Certificate), Financial English, Legal English gibi mesleki İngilizce sınavlarının düzenlenmesini sağlamak.
23. Hem Bağımsız Öğrenci Eğitimi hem de Türk Dili iletişim becerilerini geliştirmek amacıyla “Türkçe İletişim Becerileri” derslerinin sağlanmasına özen göstererek bu derslerin etkin biçimde uygulanmasını sağlamak.
24. Lisans İngilizce dersleri öğretim görevlilerinin görev alanlarına karar vermek ve görevlendirmelerini Müdürün onayını alarak gerçekleştirmek.
25. Lisans İngilizcesi ile ilgili yapılan sınavların içeriğinin Avrupa Ortak Dil Kriterlerine uygunluğunu denetleyip gerekli düzeltmeleri önermek.
26. Mesleki İngilizce derslerinin programlarını denetlemek.
27. Öğrenme ve Öğretme Merkezinde görev alacak sorumlu kişileri ve öğretim görevlilerini görevlendirmek; bu kişilerin programını yapıp denetlemek ve Müdürün onayını almak.
28. 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 yapmak.
2. Yüksekokuldaki idari birimlerin mevzuata uygun ve düzen içinde çalışmasını sağlamak.
3. Yüksekokulun üniversite içi ve dışı tüm idari işlerini yürütmek, istenildiğinde üst makamlara gerekli bilgileri sağlamak.
4. Yüksekokul idari teşkilatında görevlendirilecek personel hakkında Yüksekokul Müdürüne öneride bulunmak.
5. Kurum içi ve kurum dışı yazışmaları yürütülmesini sağlamak.
6. Akademik Genel Kurul, Yüksekokul Kurulu, Yüksekokul Yönetim Kurulu ve Yüksekokul Disiplin Kurulu gündemini hazırlamak ve ilgililere duyurmak, raportörlük yapmak, karar ve tutanaklarını hazırlamak, uygulanmasını sağlamak.
7. Yüksekokul bina ve tesislerinin kullanılabilir durumda tutulmasını sağlamak; gerekli bakım ve onarım işlerini takip etmek; ısınma, aydınlatma, temizlik vb. hizmetlerin yürütülmesini sağlamak.
8. Eğitim ve öğretim faaliyetleri ile yönetim görevlerinde kullanılan makine ve teçhizatın, hizmet araçlarının periyodik bakım ve onarımını yaptırmak.
9. Yüksekokula gelen ilan ve duyurulardan ilgilileri haberdar etmek.
10. Yüksekokul ile ilgili istatistiklerin derlenmesini ve güncellenmesini sağlamak.
11. Resmi evrakları tasdik etmek. Evrakların elemanlardan teslim alınması ve arşivlenmesini sağlamak.
12. Bütün tüketim-demirbaş malzeme ve materyallerin temini ve kullanılmasına kadar geçen işleyişi yönetmek.

13. Yüksekokul faaliyet raporunun hazırlanmasına yardım etmek.
14. Akademik Personelin görev uzatılması için gerekli uyarıları yapmak ve zamanında yerine getirilmesini sağlamak.
15. Yüksekokul personelinin özlük haklarına ilişkin uygulamaları takip etmek.
16. Gerektiği zaman güvenlik önlemlerinin alınmasını yardımcı olmak.
17. İdari personelin görev ve işlerini denetlemek, eğitilmelerini sağlamak.
18. İdari personele ve öğrencilere mevzuat hakkında bilgi vermek.
19. İdari personelin disiplin işlemlerini yürütmek.
20. Tüm birimlerden gelen idari ve mali işler evraklarını ve diğer her türlü evrakı kontrol etmek, gereği için hazırlıklar yapmak. Gerçekleştirme Görevlisi olarak mali işleri yürütmek.
21. Personelin özlük dosyalarının oluşumunu ve korunmasını sağlamak.
22. Personelin izinlerini planlamak ve sağlık raporlarını takip ederek yasal prosedürleri uygulamak.
23. Öğrenci ve personelden gelen dilekçeleri ilgili yerlere yönlendirmek ve gerekeni yapmak.
24. Müdürlükçe verilecek diğer görevleri yapmak.

### **Öğretim Görevlilerinin Yetki, Görev ve Sorumlulukları**

1. Bağlı olduğu ilgili üst birim yetkilisine karşı sorumlu olmak.
2. Ekip çalışmasına önem verir ve ekibin bir bireyi olarak uyum sağlamak.
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 oluşturarak öğrencilerle karşılıklı saygı ve güvene dayalı iletişim kurmak.
7. Öğrencileri Öğrenme ve Öğretme Merkezinin amacı ile ilgili bilgilendirmek ve bu merkezin etkin ve sürekli kullanımını teşvik etmek.
8. Öğrenme ve Öğretme Merkezinde bulunan öğrenme kaynaklarından ve Öğrenme ve Öğretme Merkezi tarafından düzenlenen etkinliklerden haberdar olmak ve bu konularda 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. Öğrenmeyi öğretme ve öğrenmeyi öğrenme yöntemlerini sınıf içinde uygulanacak ders içeriği kapsamında ele almak.
12. 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 kur 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. Seviye koordinatörünün bilgisi dâhilinde derste kullanmak üzere ders materyalleri hazırlamak ve öğrencilerle paylaşmak.
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. Öğrenci notlarını sisteme girmek.
17. Derse hiç gelmeyen veya düzenli gelmeyen öğrencileri tespit etmek ve üst birimlere bildirmek.
18. Okul ve Üniversite tanıtımlarında, eğitim fuarlarında görev almak.

### **Birimlerin Yetki, Görev ve Sorumlulukları**

#### ***Bağımsız Öğrenme Merkezi (ILC) Koordinatörlüğünün Yetki, Görev ve Sorumlulukları***

Bağımsız Öğrenme Merkezi, Yabancı Diller Yüksekokulunda öğrenim gören öğrencilere, geliştirdiği basılı ve çevrimiçi öğrenme kaynakları ve öğrenme etkinlikleri ile bağımsız olarak öğrenebilen öğrenciler olmaları yolunda destek olmaktadır. Merkez 2024-2025 akademik yılı itibariyle aynı yerleşke içerisinde yer alan Öğrenme ve Öğretme Merkezi (ÖĞMER) içerisinde faaliyetlerini sürdürmektedir.

1. Bağımsız Öğrenme Merkezi koordinatörü müdür yardımcılarına karşı sorumludur.
2. Dönem başında, Bağımsız Öğrenme Merkezini, Yabancı Diller Yüksekokulunda öğrenim görecekt öğrencilere tanıtmak.
3. Merkezin kaynak zenginliğini geliştirmek üzere materyal geliştirme süreçlerini planlamak, yönetmek.
4. Haftalık olarak konuşma etkinlikleri, atölye çalışmaları, film gösterimleri ve kültürel faaliyetler düzenlemek, gerektiğinde öncesinde kayıt almak, gerçekleştirilme durumlarını takip etmek, katılımcı sayılarını izlemek.
5. Etkinliklerde görevlendirilecek öğretim görevlilerinin programlarını hazırlamak ve kendilerine iletme.
6. Merkezin etkinliklerine ilişkin programları ve tanıtıcı görselleri yerleşke içerisinde yer alan televizyon ekranları, sosyal medya hesapları (Youtube, Instagram, Blog), basılı poster ve programlar ile öğretim görevlileri ve öğrencilere gönderilen e-postalarla duyurmak.
7. Bağımsız Öğrenme Merkezinin hem öğretim görevlilerinin hem de öğrenciler tarafından etkili kullanılmasını cazip hale getirmek ve bu amaçla görsel içerikler (örn.; kitapçık, broşür ve poster) hazırlatarak dağıtımlarını sağlamak.
8. Merkezin dil öğretimi ve öğrenimi sürecindeki önemi ile ilgili öğretim görevlilerini ve öğrencileri bilgilendirici çalışmalar yapmak.
9. Gerekli görüldüğü durumlarda Akademik Kurul ve Yönetim Kurul toplantılarına katılmak.
10. Bağımsız Öğrenme Merkezinin, yüksekokulun internet sitesinde yer almasını sağlamak.
11. Merkez için materyal geliştirmek, bu amaçla ekipler oluşturmak ve geliştirilen materyallerin içeriğini zenginleştirmek.
12. Bağımsız Öğrenme Merkezinde kullanılan bilgisayarların çalışma durumlarını kontrol etmek, elektronik olarak öğrencilere sunulan öğrenme materyallerini güncellemek ve zenginleştirmek üzere çalışmalar yürütmek.
13. Bağımsız Öğrenme Merkezinde görev alan kısmi zamanlı öğrencilerin düzenli ve adil bir biçimde rotasyonun yapılmasını sağlamak.

### ***Mesleki Gelişim Birimi Koordinatörlüğünün Yetki, Görev ve Sorumlulukları***

Mesleki Gelişim Birimi, Yüksekokulumuzda mesleki gelişim ve işbirliğini ön planda tutarak pozitif bir atmosfer yaratmaya yönelik, öğretim görevlilerini onların ihtiyaçları olan beceri ve tekniklerle donatarak sınıf içi öğretimin kalitesini yükseltmeyi hedefleyen çalışmalar yapar.

1. Öğretim görevlilerine sürekli mesleki gelişim için destek sağlamak.

2. Öğretim görevlilerinin işbirliği, öğrenme ve öğretme faaliyetlerini artırmak için okulda olumlu bir atmosfer yaratmak.
3. Akademik personel için çalıştay/seminer/bireysel rehberlik ve çalışma grupları oluşturmak.
4. Sınıf içi uygulamalarını öğretim görevlileriyle birlikte değerlendirmek.
5. İlgili paydaşlarla birlikte çalışarak öğretim görevlilerinin profesyonel gelişimine katkıda bulunacak eğitimler düzenlemek.
6. Her yıl düzenli olarak öğretim görevlilerinin eğitimine katkıda bulunacak eğitimler organize etmek.
7. Akreditasyon için idari belge kayıtlarını tutmak.
8. Öğretim görevlilerinin performans kayıtlarını tutmak.
9. Öğretim görevlilerinin yıllık amaç geliştirme görüşmelerini gerçekleştirmek.
10. Öğretim görevlilerinin mesleki gelişiminde profesyonel, uygun ve belirlenen standartları sağlamak.
11. Eğitimdeki yeni sistemleri ve pratik uygulamaları öğretim görevlileriyle paylaşmak.
12. Yeni göreve başlayan öğretim görevlilerine göreve başlama eğitimini düzenlemek.
13. Öğretim görevlileri için sınıf içi gözlemlerini gerçekleştirmek.

### ***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. Birim, 2023-2024 akademik yılı itibariyle aynı yerleşke içerisinde yer alan Öğrenme ve Öğretme Merkezi (ÖĞMER) içerisinde faaliyetlerini sürdürmektedir.

1. Öğrencilerle birebir görüşmeler yapıp, yansıtımlı 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 bulunmak.
15. Öğrenme ve Öğretme Merkezinde görev alan kısmi zamanlı öğrencilerin düzenli ve adil bir biçimde rotasyonun yapılmasını sağlamak.

### ***Ölçme Değerlendirme Birimi Koordinatörlüğünün Yetki, Görev ve Sorumlulukları***

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

1. Müdür yardımcılarına 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 Öğrenme Merkezi koordinatörü ile işbirliği içinde Bağımsız Öğrenme Merkezinde öğrenciler tarafından kullanılmak üzere sınav materyalleri geliştirmek.

### ***Müfredat ve Materyal Geliştirme Birimi Koordinatörlüğünün Yetki, Görev ve Sorumlulukları***

Müfredat ve materyal geliştirme birimi, Yabancı Diller Yüksekokulu Hazırlık programının belirlediği dil seviyesini hedeflenen düzeye getirebilmek amacıyla etkili, tutarlı ve iyi tasarlanmış bir müfredat geliştirme ve bu hedeflerin gerçekleştirilebilmesi için ihtiyaç duyulan materyallerin geliştirilmesi için oluşturulmuştur. Dil öğrenim sürecinde belirlenen çıktılara ve ihtiyaçlarına yönelik, özelleştirilmiş materyaller geliştirilmesi gerekmektedir. Bu birimde yer alan öğretim görevlileri görevlendirme ya da gönüllülük esası ile belirlenmektedir.

1. Programın belirlediği dil seviyelerine ulaşmayı destekleyen yapılandırılmış bir müfredat oluşturmak.
2. Avrupa Dilleri Ortak Çerçeve Programı (CEFR) gibi uluslararası standartlarla uyumlu öğrenme çıktıları belirlemek.
3. Yabancı Diller Yüksekokulunda verilen dil öğretiminde, yenilikçi yöntemlere ve uluslararası standartlara (CEFR gibi) uygun müfredat ve materyaller hazırlanmasını sağlamak.
4. Akademik yıl boyunca her seviyede derslerde kullanılan ders kitaplarını desteklemek ve bu kitapların müfredat hedeflerini karşılamakta eksik kalan kısımlarını tamamlama amacıyla materyaller geliştirmek.

5. İhtiyaç duyulması durumunda dil kullanımı temelli (language use) ve beceri temelli (skill-based) gelişimine katkıda bulunan ve standart hale getiren materyaller hazırlamak.
6. Müfredat hedef kapsamında, yazma becerilerinin gerçekleştirilmesi için bir her bir seviyede standart olarak kullanılmak üzere bir yazma kitapçığı oluşturmak.
7. Her seviyede yapılan küçük sınavlar ve final sınavı öncesi detaylı çalışma materyalleri hazırlamak.
8. Muafiyet sınavının içerik ve uygulama formatını taklit ederek, öğrencilerin sınava yönelik pratik yapmasını sağlayacak örnek sınavlar geliştirmek ve bu sınavları özellikle üst seviyelerde, standart koşullarda uygulamak.
9. Ticari materyaller yerine, kuruma özgü ve kurum ihtiyaçlarına yönelik kaynaklar üretmek.
10. Müfredatı ve materyalleri düzenli olarak gözden geçirmek, öğrenci ve öğretmen geri bildirimleri doğrultusunda güncellemek.
11. İlgi çekici ve pratik materyallerle öğrencilerin öğrenme sürecine daha aktif katılımını sağlamak.
12. Hazırlanan materyalleri, değişen hedef ve ihtiyaçlar doğrultusunda ihtiyaç duyulması durumunda yeniden gözden geçirmek.

### ***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 işbirliği 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 07.09.2024 tarihli ve 18/01 sayılı Senato kararı ile yönergemizde teklif edilen değişiklikler kabul edilmiştir.*

T.C

ANKARA YILDIRIM BEYAZIT ÜNİVERSİTESİ

YABANCI DİLLER YÜKSEKOKULU HAZIRLIK SINIFI PROGRAMI

ÖĞRETİM - ÖĞRENİM VE SINAV YÖNERGESİ

### Amaç

**MADDE 1-** (1) Bu Yönergenin amacı; Ankara Yıldırım Beyazıt Üniversitesine bağlı ön lisans, lisans ve lisansüstü programlarına kabul edilen öğrencilerin kayıtlı oldukları öğretim ve öğrenim programlarının öngördüğü yabancı dillerde Yabancı Diller Yüksekokulunun ilgili birimlerince yürütülen hazırlık sınıfı dil dersleri öğretim ve öğrenimi ile ilgili uygulamaların esaslarını ve ölçme ve değerlendirme süreçlerini düzenlemektir.

### Kapsam

**MADDE 2-** (1) Bu Yönerge; Ankara Yıldırım Beyazıt Üniversitesi hazırlık sınıfında yürütülen öğretim, öğrenim, ölçme ve değerlendirmeye ilişkin hükümleri kapsar.

### Dayanak

**MADDE 3-** (1) Bu Yönerge, 4/11/1981 tarihli ve 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 14 üncü, 44 üncü ve 49 uncu maddelerine, 23/03/2016 tarihli ve 29662 sayılı Yükseköğretim Kurumlarında Yabancı Dil Öğretimi ve Yabancı Dille Öğretim Yapılmasında uyulacak Esaslara İlişkin Yönetmeliğine, Ankara Yıldırım Beyazıt Üniversitesi Yabancı Diller Yüksekokulu Hazırlık Sınıfı ve Lisans Düzeyi Yabancı Dil Dersleri Öğretim Öğrenim ve Sınav Yönetmeliğine dayanılarak hazırlanmıştır.

### Tanımlar

**MADDE 4-** (1) Bu Yönergede geçen;

a) Kısmen yabancı dil eğitimi: Programda verilen derslerin toplam kredisinin en az %30'unun yabancı dilde verildiği eğitimi,

b) Türkiye Yükseköğretim Yeterlilikler Çerçevesi: Avrupa ve Türkiye Yeterlilikler Çerçeveleri ile uyumlu olacak şekilde tasarlanan ve yükseköğretim düzeylerine yönelik eğitim ve öğretim programlarını içeren yeterlilikler çerçevesini,

- c) Yabancı dilde eğitim: Programın öğretim müfredatının tamamının yabancı dilde verildiği eğitimi,
- ç) Yabancı Dil Düzey Belirleme Sınavı (YDDS): Öğrencinin hazırlık sınıfı eğitimine hangi düzeyden devam edeceğini ve Türkçe bölümler için zorunlu yabancı dil derslerinden muaf olmayı sağlayan 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 eğitimi,
- f) Akademik Yıl: Güz ve bahar dönemlerinden oluşan iki yarıyıllı,
- g) Hazırlık Sınıfı: YDY Hazırlık Sınıfını,
- h) Yönetim Kurulu: Yabancı Diller Yüksekokulu Yönetim Kurulunu,
- ı) Yabancı Diller Yüksekokulu (YDY): Ankara Yıldırım Beyazıt Üniversitesi Yabancı Diller Yüksekokulunu,
- i) Senato: Ankara Yıldırım Beyazıt Üniversitesi Senatosunu ifade eder.

### **Yabancı dil düzey belirleme ve yabancı dil muafiyet sınavları**

#### **MADDE 5- (1) Yabancı Dil Düzey Belirleme Sınavı (YDDS):**

- a) Üniversiteye kayıt yaptırmış olan öğrencilerin Temel İngilizce bilgi ve becerilerinin belirlenmesi için Yabancı Dil Düzey Belirleme Sınavı (YDDS) yapılır.
- b) Hazırlık sınıfı zorunlu olan programlara kayıtlı olan öğrencilerin Yabancı Dil Muafiyet Sınavına (YDMS) girme hakkı elde etmeleri ve/veya hazırlık sınıfında hangi düzeyde eğitime başlayacaklarının belirlenmesi için YDDS'ye girmeleri zorunludur. YDDS'ye girmeyen öğrenciler Yabancı Diller Yüksekokulu Sekreterliğine mazeretlerini açıklayan dilekçe sunarlar ve Yabancı Diller Yüksekokulu Yönetim Kurulu kararı alındıktan sonra YDDS'ye girip sınıflarına yerleştirilirler.
- c) Eğitim dili Türkçe olan programlara kayıt yaptırmış öğrenciler zorunlu İngilizce (İNG100/101/102/103/104) derslerinden muaf olabilmek için bu sınava girerler.
- ç) Eğitim dili Türkçe olan programlara ek kontenjanla yerleştirilen öğrencilere, Yüksekokul Yönetim Kurulu tarafından belirlenen tarihte YDDS sınavı yapılır.
- d) Eğitim dili Türkçe olan programlara kayıt yaptırmış öğrencilerden, 59,5 ve üstü puan alanlar İNG 100/101/102/103/104 derslerinden "AA" notuyla muaf olurlar.
- e) Hazırlık sınıfı zorunlu olan programlara kayıtlı olan öğrencilerden 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
0-24/100	Hazırlık sınıfı A düzeyi (Temel)
24,5-49/100	Hazırlık sınıfı A+ düzeyi (Temel+)
49,5-74/100	Hazırlık sınıfı B düzeyi (Bağımsız)
74,5-100/100	Hazırlık sınıfı B+ düzeyi (Bağımsız)

(2) Yabancı Dil Muafiyet Sınavı (YDMS):

a) YDDS'den 59,5 ve üstü alan öğrenciler YDMS'ye girerler.

b) YDMS sonucunda 100 üzerinden 69,5 alan öğrenciler Hazırlık sınıfından, 79,5 alan öğrenciler lisans düzeyinde verilen zorunlu İngilizce (ENG 101/103) dersinden, 89,5 ve üstü puan alan öğrenciler ise ENG 100/101/102/103/104 kodlu derslerden "AA" notuyla muaf olurlar. Bu sınavda 69,5 puanın altında kalanlar ise Tablo 1'deki YDDS puanlarına göre hazırlık sınıflarına yerleştirilirler.

**Tablo 2.** Muafiyet Sınavı Puanlama Tablosu

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

**Tablo 3.** YDMS Puanına Göre Muafiyet Tablosu

YDMS Puanı	Muaf
69,5 +	Hazırlık Sınıfından
79,5- 89	ENG101/103 dersinden
89,5-100	ENG100/101/102/103/104 derslerinden

c) Öğrencilerin hazırlık sınıflarına yerleştirilmesinde son girdikleri YDDS puanı dikkate alınır.

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

d) Kısmen veya tamamen yabancı dilde yürütülen programlara ek kontenjanla yerleştirilen öğrencilere, Yüksekokul Yönetim Kurulu tarafından belirlenen tarihte YDDS ve YDMS sınavı yapılır.

e) Eğitim dili Türkçe olan programlara güz dönemi içinde ek kontenjan yerleştirmelerinden sonraki tarihlerde kayıt yaptıran öğrencilerin İNG 100/101/102/103/104 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 dönemleri sonunda yapılan YDMS sınavlarında 59,5 ve 69 arasında puan alan öğrenciler için akademik başarı ortalaması da hesaplama dâhil edilerek muafiyet durumu değerlendirilir. (Bkz. Madde 8 (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, ilgili fakülte/enstitü önerisi ve senato onayıyla 69,5 altında olmamak kaydıyla farklılık gösterebilir.

## Devam zorunluluğu

**MADDE 6-** (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, buldukları 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.

ç) 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 4.** Düzeylerin Ders Saatine Göre Devamsızlık Sınırları

Devamsızlık Saatleri		
Düzeyler	Haftalık Ders Saati	Maksimum Sınır
A/A+	22	31
B/B+	20	28
B+ (Uzatılmış)	16	45
C (Uzatılmış)	16	45
<b>4 DÜZEY TOPLAM</b>		<b>124</b>
Karma Eğitim Grupları		
BLB/BLB+	12	17
BLB+ (Uzatılmış)	12	34
BLC (Uzatılmış)	12	34
<b>4 DÜZEY TOPLAM</b>		<b>68</b>

d) 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 7-** (1) Hazırlık sınıfında ara sınavlar;

a) Final Sınavı okuma, dinleme, yazma ve konuşma becerilerinin ölçümünün yanı sıra sözcük bilgisi ve dilbilgisi bölümlerinden oluşabilir ve bir düzeyde bir kez verilir. Final sınavının ilk bölümü olan dinleme bölümüne geç kalan öğrenciler dinleme bölümünde sınava alınmaz; okuma bölümü başladığında sınıfa alınıp sınava okuma bölümünden başlarlar. Sınavın ilk 40 dakikasından sonra gelen öğrenciler sınava giremezler.

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

c) Sağlık Bakanlığına bağlı resmi kurumlar veya vakıf üniversite hastanelerinden alınan doktor raporu ya da resmi olarak belgelenmiş geçerli bir mazereti bulunmaksızın final sınavına girmeyen veya raporu olduğu halde raporun bitiş tarihinden sonraki bir hafta içerisinde raporları YDY sekreterliğine ulaşmamış olan öğrenciler, söz konusu sınavdan "GR" notunu alırlar. Mazereti geçerli sayılan öğrencilere dönem sonunda önceden duyurulan bir tarihte mazeret sınavı verilir. Mazeret sınavının telafisi yoktur.

ç) Uzaktan eğitim yöntemiyle verilen derslerde final sınavı 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 “GR” notunu alırlar. Raporlar haberli ve/veya habersiz küçük 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; ilgili öğretim eleman(lar)ı tarafından verilir. Yazılı ödevler, sözlü sunumlar, konuşma becerisi, eleştiri/inceleme ödevleri, öğrenci portfolyosu ve çevrimiçi 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 yaptırımını olan bir suçtur. Kurallara ve talimatlara uymayan ya da güçlük çıkaran öğrencilere ilişkin disiplin işlemi başlatmak tümüyle öğretim elemanının yetkisindedir.

## Düzey ilerleme

**MADDE 8-** (1) İngilizce hazırlık sınıfı programına devam edecek öğrencilerin akademik yıl başında yapılan YDDS sonuçlarına göre yerleştirilecekleri düzeyler aşağıdaki gibidir.

**Tablo 5.** YDDS Sonuçlarına Göre Yerleştirilecekleri Düzeyler

Düzeyler					
Temel	A	Bağımsız	B/BLB	Üst	C/BLC
	A+		B+/BLB+		

a) Öğrenciler bir üst düzeyde eğitime devam edebilmek için buldukları düzeydeki derslere %80'den az olmamak koşuluyla devam etmelidir ve devam ettikleri düzey sonunda Tablo-6 veya Tablo-7'de gösterilen değerlendirme kriterlerinden 64,5 puan toplamalıdır. İlgili düzeyin devam şartlarını yerine getirmeyen ve/veya yeterli puanı toplayamayan öğrenciler buldukları düzeyi tekrar ederler.

b) Aynı düzeyde 2 kez başarısız olan öğrencilerin başarılı olabilmeleri için kendilerine isteğe bağlı olarak bireysel gelişim programı hazırlanabilir ve bu öğrenciler normal sınıflara devam etmeden Bağımsız Öğrenim Merkezi bünyesinde Yüksekokul Yönetim Kurulu tarafından planlanmış eğitimlerine ve bireysel çalışmalarına devam ederler. Yabancı Diller Yüksekokul Yönetim Kurulu kararıyla aynı düzeyde 2 kez başarısız olan öğrencilerin normal sınıflara devam etmelerine de izin verilebilir.

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

ç) Güz dönemi başında (1. Periyot) B+ veya BLB+ ve Bahar dönemi başında (3. Periyot) B+, C, BLB+ veya BLC seviyelerine başlayan öğrenciler 14 haftalık uzatılmış kurlarda eğitim görürler. Uzatılmış kurlarda; hazırlıkta ilk yılında olan öğrencilere haftada 16 saat, hazırlıkta ikinci yılında olup karma eğitim programına devam eden öğrencilere haftada 12 saat ders verilir. Uzatılmış kurların maksimum devamsızlık saatleri Tablo-4'te verilmiştir. Uzatılmış kurların değerlendirme kriterleri Tablo-6 ve Tablo-7'deki gibidir. Uzatılmış kur sistemi uygulama kararı, akademik yılbaşında Yabancı Diller Yüksekokul Yönetim Kurulu tarafından alınır.

**Tablo 6.** Hazırlık Sınıfı A/A+/B/B+/C Düzeyleri Değerlendirme Kriterleri

Bütün Düzeyler	
Final Sınavı	% 60
Haberli/Habersiz Küçük Sınavlar	% 15
Öğrenci Etkinlik Notu (Portfolyo % 17, Çevrimiçi ödevler % 8)	% 25
<b>Toplam</b>	<b>% 100</b>

**Tablo 7.** Hazırlık Sınıfı BLB/BLB+/BLC Düzeyleri Değerlendirme Kriterleri

Bütün Düzeyler	
Final sınavı	% 40
Haberli/habersiz küçük sınavlar	% 15
Öğrenci Etkinlik notu (Portfolyo % 20, Çevrimiçi ödevler % 25)	% 45
<b>Toplam</b>	<b>% 100</b>

**Tablo 8.** Düzey İlerleme Tablosu

GÜZ		YDMS	BAHAR		YDMS	YDMS (Yaz)
1. Periyot	2. Periyot		3. Periyot	4. Periyot		
A	A+	X	B	B+	✓	✓
A	A+	X	B	B+	X	✓
A	A+	X	B	B*	✓	✓
A	A+	X	B	B*	X	✓
A	A+	X	A+	B*	✓	✓
A	A+	X	A+	B*	X	✓
A	A+	X	A+	-	X	X
A	A	X	A+	B*	✓	✓
A	A	X	A+	B	X	✓
A	A	X	A+	A+	X	✓
A	A	X	A+	A+	X	X
A	A	X	-	-	X	X
A+	B*	✓**	B+ (Uzatılmış)		✓	✓
A+	B*	✓**	B+ (Uzatılmış)		X	✓
A+	B	X	B	B+	✓	✓
A+	B	X	B	B+	X	✓
A+	B	X	B	-	X	✓
A+	A+	X	B	B+	✓	✓
A+	A+	X	B	B*	✓	✓
A+	A+	X	B	B	X	✓
A+	A+	X	-	-	X	X
B	B+	✓**	C (Uzatılmış)		✓	✓
B	B+	✓**	C (Uzatılmış)		X	✓
B	B+	X	B+ (Uzatılmış)		✓	✓
B	B+	X	B+ (Uzatılmış)		X	✓
B	B*	✓**	B+ (Uzatılmış)		✓	✓
B	B*	✓**	B+ (Uzatılmış)		X	✓
B	B	X	-	-	X	✓
B+ (Uzatılmış)		✓**	C (Uzatılmış)		✓	✓
B+ (Uzatılmış)		✓**	C (Uzatılmış)		X	✓
B+ (Uzatılmış)		X	B+ (Uzatılmış)		✓	✓
B+ (Uzatılmış)		X	B+ (Uzatılmış)		X	✓

- Notlar:
- Seviye başarıyla tamamlandı.
  - Seviye başarısız.
  - X YDMS'ye giremez.
  - ✓ YDMS'ye girebilir.
  - \* B seviyesini en az 79,5 puanla tamamlayanlar ilgili dönem sonundaki YDMS'ye girebilirler.
  - \*\* YDMS'ye girip başarılı olanlar Bahar dönemi itibarıyla 1. sınıfa yerleştirilirler.
  - \*\*\* Karma eğitim programında olan öğrencilerin düzey ilerleme şablonu, B veya B+ seviyesinde başlayan öğrencilerle aynı şekilde ilerler.

(2) Akademik başarı notunun hesaplanması ve YDMS'ye etkisi;

a) 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 Hazırlık sınıfından muaf olur. İlgili ortalama sonucu ENG 100/101/102/103/104 derslerinden muafiyet için kullanılamaz.

b) İlgili Akademik Başarı Notu hesaplanırken Güz YDMS için Güz dönemindeki periyot sonu notlarının, Bahar YDMS için tüm akademik yıldaki periyot sonu notlarının ortalaması alınır.

(3) Hazırlıkta ikinci yılında olanlar;

a) YDMS'den muaf olamamış, ikinci yılında Hazırlık programına devam etmek zorunda olup, kendi imkanları ile yabancı dil öğrenmek isteyen öğrencilere Üniversite Senatosu tarafından belirlenmiş olan sınavlardan başarılı olmak şartı ve Yüksekokul Yönetim Kurulunun onayı ile devam şartı aranmayabilir. İlgili öğrencilerin akademik takvimde belirtilen ders başlama tarihinden bir hafta öncesine kadar Yüksekokul yönetimine dilekçe vermeleri zorunludur.

b) Hazırlık sınıfına ikinci yılında devam eden öğrenciler; 12 saati teorik ve 8 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. Karma programda BLB+ ve BLC uzatılmış kurları hakkında bilgi Madde 8. (1) ç) bendinde verilmiştir.

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.

ç) Kısmen yabancı dilde eğitim veya yabancı dilde eğitim veren önlisans, lisans ve lisansüstü programlara kayıt yaptıran ve yabancı dil hazırlık sınıfına devam etmesine rağmen hazırlık sınıfını iki yıl içinde başarı ile tamamlayamayan öğrencilerin programdan ilişigi kesilir. Hazırlık sınıfında ikinci yılında da başarısız olan öğrencilerin okulla ilişkilerinin kesilmesinde ikinci yıl tamamlandıktan sonraki akademik yıl başında yapılan YDMS dikkate alınır.

## Ders yoklaması

**MADDE 9-** (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 derslerine öğretim elemanı veya yedek 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.

## Hazırlık sınıfından muafiyet

**MADDE 10-** (1) Hazırlık sınıfından muafiyet işlemleri için Ankara Yıldırım Beyazıt Üniversitesi Yabancı Diller Yüksekokulu Hazırlık Sınıfı ve Lisans Düzeyi Yabancı Dil Dersleri Öğretim-Öğrenim ve Sınav Yönetmeliği 7. maddesinin 2. fıkrasında belirlenen şartlar dikkate alınır. İlgili yönetmeliğin 7. Maddesinin 2. fıkrasının (b) bendinde belirtilmiş YDMS eşdeğerliği olan uluslararası sınavların Türkiye’de yapılmış olanlar arasından, oturumları devlet üniversitelerine ait binalarda gerçekleştirilmeyen ve sonuç belgelerinde sınav yeri ve tarihi bilgileri bulunmayan sınavların sonuçları eşdeğer kabul edilmez.

**Tablo 10.** Eşdeğerlikler Tablosu

	YDMS	TOEFL IBT	PTE Academic	CAE/ CPE	Açıklama
Eğitim Dili İngilizce Bölümler/ Programlar	89,5	105	75	A	ENG 100 veya ENG 101/103 ve 102/104’ten “AA” notu ile muaf
	79,5	95	68	B	ENG 101/103’ten “AA” notu ile muaf
	69,5	79	60	C	Hazırlık Sınıfından muaf
Eğitim Dili Türkçe Bölümler/ Programlar	34,5	40	30	-	ING 100 veya ING 101/103 ve 102/104’ten “AA” notu ile muaf
Geçerlilik Süresi	5 Yıl	2 Yıl	2 Yıl	Süresiz	

**YDMS** : Ankara Yıldırım Beyazıt Üniversitesi Yabancı Dil Muafiyet Sınavı

**TOEFL-IBT** : Test of English as a Foreign Language – Internet-Based Test

**PTE Academic** : Pearson Test of English Academic

**CAE** : Cambridge C1 Advanced

**CPE** : Cambridge C2 Proficiency

## C- İdareye İlişkin Bilgiler

### 1. Fiziksel Yapı

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

\* Yüksekokulumuza ait taşınmaz bulunmamaktadır.

#### TAŞINIR MALZEME LİSTESİ

Hesap Kodu	I.Düzye Kodu	II.Düzye Kodu	DAYANIKLI TAŞINIRLAR	Ölçü Birimi	Miktar
<b>Büro Makineleri Grubu</b>					
255	02	01	Bilgisayar Kasaları	Adet	80
255	02	02	Dizüstü Bilgisayarlar	Adet	138
255	02	03	Yazıcılar	Adet	17
255	02	04	Fotokopi Makinesi	Adet	2
<b>Mobilyalar Grubu</b>					
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)
<b>0-50 Kişilik</b>	3	46	1	1	51
<b>Toplam</b>	<b>3</b>	<b>46</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>51</b>

**BÜRO ALANLARI**

Birim Adı	Ofis Sayısı	m <sup>2</sup>	Açıklamalar
Müdür Odası	1	30	
Müdür Yardımcısı Odası	2	18	
Yüksekokul Sekreter Odası	1	18	
Memur Odası	3	18	
Öğretim Görevlisi Odaları	30	18	
<b>Toplam</b>	<b>37</b>	<b>102</b>	

## 1. Örgüt Yapısı

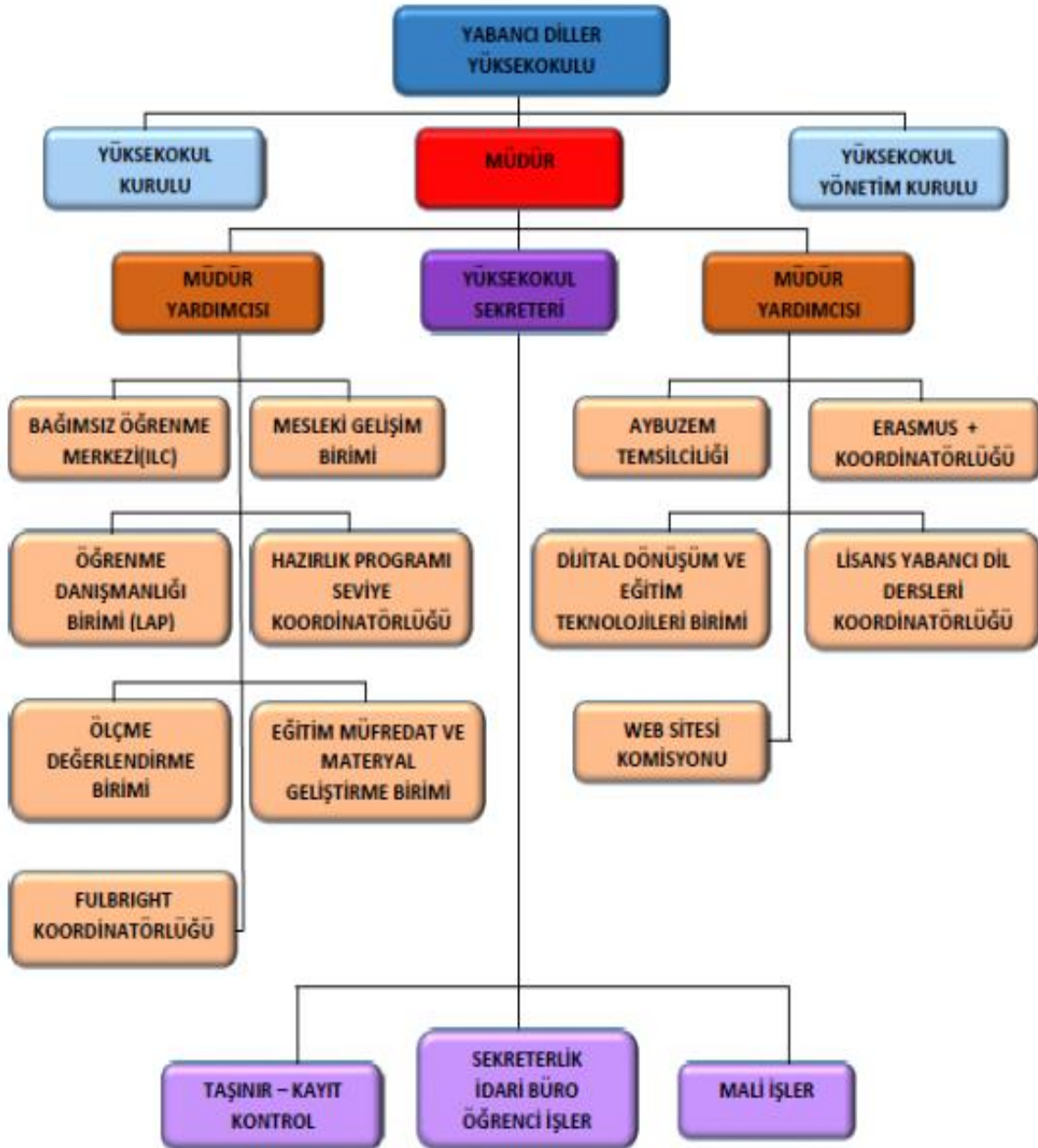


YABANCI DİLLER YÜKSEKOKULU



SCHOOL OF FOREIGN LANGUAGES

### YABANCI DİLLER YÜKSEKOKULU YÖNETİM ŞEMASI



## 2. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

### *Bağımsız Öğrenme Merkezi*

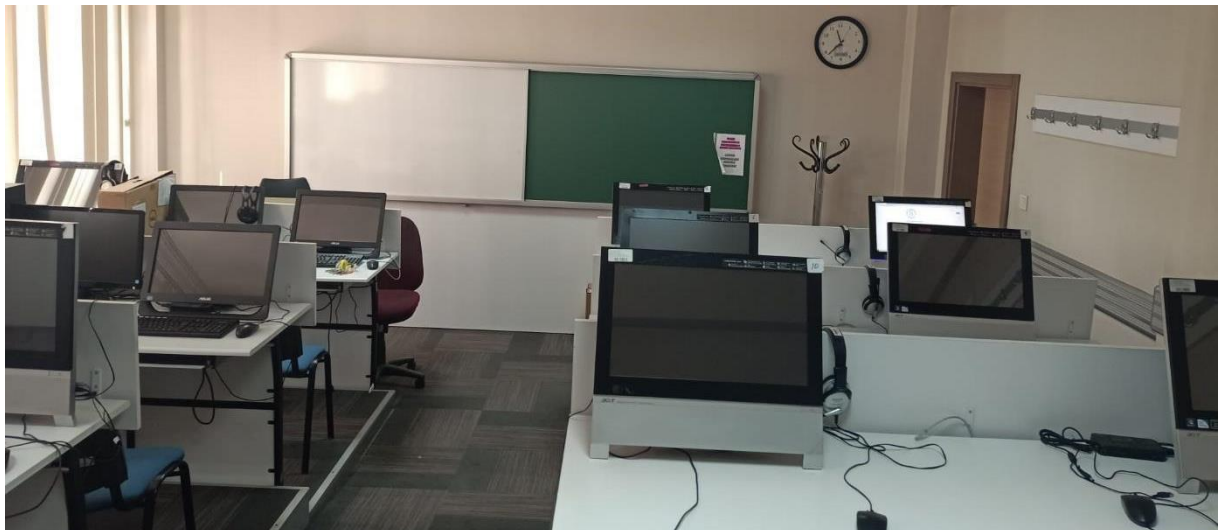


Öğrencilere Bağımsız Öğrenme Merkezi (ILC) hakkında detaylı bilgiler verilerek ve genel kurallardan bahsederek ILC'nin etkili bir şekilde kullanılmasını ve daha fazla faydalanılması sağlanmaktadır.

ILC'nin başlıca hedefleri, öğrencilere İngilizce düzeylerini geliştirmek için okuma, yazma, dinleme ve konuşma becerilerine yönelik ek kaynak ve etkinlik desteği sağlamak ve bağımsız çalışma yeteneği ve etkili çalışma alışkanlıkları oluşturmaya destek olmaktır.

Öğrencilerin dil becerilerini yardıma ihtiyaç duymaksızın kendi kendilerine geliştirmelerine ve öğrenme süreçlerini yönetebilmelerine yardımcı olmaktır. Çalışmaların verimli olması için, yapılması gereken öğrencilerin merkezde sık sık zaman geçirmeleri, düzenli çalışmalarını ve yüksek düzeyde motivasyona sahip olmaları gereklidir.

### *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 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	102+11		102+11		
<b>Toplam</b>	113		113		

YABANCI UYRUKLU ÖĞRETİM GÖREVLİLERİ			
Unvan	Geldiği Ülke	Çalıştığı Bölüm	Kişi Sayısı
Öğretim Görevlisi	İngiltere	Bölüm-Hazırlık	2
Öğretim Görevlisi	İran	Hazırlık	1
Öğretim Görevlisi	Suriye	Hazırlık	2
Öğretim Görevlisi	Çin	Hazırlık	1
Öğretim Görevlisi	Macaristan	Hazırlık	1
Öğretim Görevlisi	Bosna-Hersek	Hazırlık	1
Öğretim Görevlisi	Libya	Hazırlık	1
Öğretim Görevlisi	ABD	Hazırlık	1
Öğretim Görevlisi	Pakistan	Hazırlık	1
<b>Toplam</b>			<b>11</b>

YÜKSEKOKULUMUZDAN DİĞER ÜNİVERSİTELERDE GÖREVLENDİRİLEN ÖĞR. GÖR.			
Unvan	Bağlı Olduğu Bölüm	Görevlendirildiği Üniversite	Kişi Sayısı
Öğretim Görevlisi	-	-	-
-	-	-	-
<b>Toplam</b>			

**BAŞKA ÜNİVERSİTELERDEN ÜNİVERSİTEMİZDE GÖREVLİNDİRİLEN ÖĞR. GÖR.**

Unvan	Çalıştığı Bölüm	Geldiği Üniversite	Kişi Sayısı
Öğretim Görevlisi	Yabancı Diller Yüksekokulu	Süleyman Demirel Üniversitesi	1
Öğretim Görevlisi	Yabancı Diller Yüksekokulu	Kahramanmaraş Sütçü İmam Üniversitesi	1
<b>Toplam</b>			<b>2</b>

**KURUM DIŞI DERS ÜCRETLİ ÖĞRETİM GÖREVLİLERİ (31.MADDEYE GÖRE)**

Unvanı	
Öğretim Görevlisi	-
<b>Toplam</b>	<b>-</b>

**ÖĞRETİM GÖREVLİLERİ YAŞLARA GÖRE DAĞILIMI**

	21-25 Yaş	26-30 Yaş	31-35 Yaş	36-40 Yaş	41-50 Yaş	51- Üzeri
Erkek	-	2	5	4	9	2
Kadın		4	15	20	36	5
<b>Yüzde</b>		<b>%5,88</b>	<b>%19,60</b>	<b>%23,52</b>	<b>%44,12</b>	<b>%6,88</b>

**İDARİ PERSONEL (KADROLARIN DOLULUK ORANINA GÖRE)**

Sınıfı	Dolu	Boş	Toplam
Genel İdari Hizmetler Sınıfı	17	-	17
<b>Toplam</b>	<b>17</b>	<b>-</b>	<b>17</b>

**İDARİ PERSONELİN EĞİTİM DURUMU**

	İlköğretim	Lise	Ön Lisans	Lisans	Yüksek lisans / Doktora
Kişi Sayısı	2	4	6	1	4
Yüzde	%11,78	%23,52	%35,30	%5,88	%23,52

**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	8	-	3	6	-	-
Yüzde	%47,05		%17,65	%35,30		

**İDARİ PERSONELİN YAŞLARA GÖRE DAĞILIMI**

	21-25 Yaş	26-30 Yaş	31-35 Yaş	36-40 Yaş	41-50 Yaş	51- Üzeri
Erkek	2	2	1	4	3	-
Kadın	1	-	2	1	1	-
Yüzde	%17,65	%11,78	%17,65	%29,40	%23,52	

**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**

2019-2020	2020-2021	2021-2022	2022-2023	2023-2024	2024-2025
2210	1748	2022	2102	1787	1926

**YABANCI DİL DERSİ GÖREN ÖĞRENCİ SAYILARI**

Birim Adı	I. Öğretim			II. Öğretim			Toplam		Genel Toplam
	Erkek	Kız	Toplam	Erkek	Kız	Toplam	Erkek	Kız	
Tüm Fakülteler	11.465	16.017	27.487				11.465	16.017	27.487

**YABANCI DİL HAZIRLIK SINIFI ÖĞRENCİ SAYISININ VE TOPLAM ÖĞRENCİ SAYISINA ORANI**

Birim Adı	Yabancı Diller Yüksekokulu			Üniversite Genel			Yüzde*
	Erkek	Kız	Toplam	Erkek	Kız	Toplam	
Tüm Fakülteler	882	1044	1.926	11.465	16.017	27.487	% 7

\*Yabancı dil eğitimi gören öğrenci sayısının toplam öğrenci sayısına oranı

**ÖĞRENCİ KONTENJANLARI VE DOLULUK ORANI**

Birim Adı	Kontenjan	LYS Sonucu Yerleşen	Boş Kalan	Doluluk Oranı
Hazırlık	-	-	-	-

**HAZIRLIK YABANCI UYRUKLU ÖĞRENCİLERİN SAYISI**

Kız	Erkek	Toplam
18	27	45

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

Verilen Cezalar	
-	0
<b>Öğrenci Disiplin Cezası Alan Toplam Öğrenci Sayısı</b>	<b>0</b>

**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;	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Dört beceriyi birbirinden bağımsız değil, birbiri ile entegre hale getiren bir odak perspektif oluşturma,</li><li>2. Öğrenciye öğretmekten çok, bağımsız öğrenci olabilme danışmanlığı yapma,</li><li>3. Alanında uzman, kendini yetiştirmeye devam eden öğretim elemanları ile öğrencileri buluşturma,</li><li>4. Keşif yoluyla öğrenmeyi geliştirme,</li><li>5. Eğitim ve öğretim yönteminde yenilikçiliği benimseme,</li><li>6. Bilgi toplumunda gerekli eleştirel düşünme biçimini kazandırma</li></ol>
Bağımsız Öğrenci Yetiştirme Misyonumuz İçin Genel Stratejilerimiz;	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Kendi kendine öğrenebilen bireyler yetiştirme,</li><li>2. Hayat boyu öğrenme altyapısını oluşturma,</li><li>3. Sınıf içi uygulamaların gerçek hayata kolay adapte edilebilir olması,</li><li>4. Bireydeki öz değerlendirme becerilerini geliştirme</li></ol>
Mesleki Gelişim Misyonumuz İçin Genel Stratejilerimiz;	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Kendi öğretim, yöntem ve materyallerini objektif bir bakış açısıyla değerlendirme,</li><li>2. Sınıf içi ve dışı öğrenci-öğretim elemanı ilişkilerinin yönetimini sağlama,</li><li>3. Hızlı sorun çözme ve öğrenci danışmanlığı yapma,</li><li>4. Gelişime açık olarak, hayat boyu öğrenme kapsamında kişisel gelişimini sürdürme,</li><li>5. Takımla birlikte hareket edebilme, işleyiş esnasında inisiyatif kullanabilme,</li><li>6. Öğretim elemanlarının olumlu pekiştiriciler kullanılarak motive edilmesi.</li></ol>

Kalite Yönetimi ve Geliştirme Misyonumuz İçin Genel Stratejilerimiz;	1. Uluslararası standartlarda bir kurum yapısını muhafaza etme.
--	---

### 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

2024 YILI BÜTÇE TERTİPLERİN ÖDENEK DURUM LİSTESİ																					
YABANCI DİLLER YÜKSEKOKULU																					
PROGRAM	ALTPROGRAM	FAALİYET	TERTİP	KBÖ	EKLENEN	DÜŞÜLEN	TOPLAM ÖDENEK	SERBEST	BLO KE	ÖDENEK GÖNDERME	TENKİS	TOPLAM ÖDENEK GÖNDERME	KULLANILAN NİLETLER	HARCAMA (AVANS DAHİL)	KALAN	TOPLAM ÖDENEK-HARCAMA	KURUM İÇİ AKTARMA	YEDEN TEN AKTAR	KURUM İÇİ DÜŞÜLEN		
62- YÜKSEKÖĞRETİM	239- ÖN LİSANS EĞİTİMİ,	756- Yükseköğretim Kurumları Birinci Öğretim	62.239.756.0-0197.0033-02-01.01	31.970.000,00	37.075.412,00	0,00	69.045.412,00	69.045.412,00	0,00	69.045.412,00	0,00	69.045.412,00	0,00	69.045.409,90	2,10	2,10	15.497.082,00	0,00	0,00		
			62.239.756.0-0197.0033-02-01.02	7.700.000,00	0,00	2.563.010,00	5.136.990,00	5.136.990,00	0,00	7.700.000,00	-2.563.010,00	5.136.990,00	0,00	5.136.990,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
			62.239.756.0-0197.0033-02-01.04	41.000,00	0,00	0,00	41.000,00	41.000,00	0,00	41.000,00	0,00	41.000,00	0,00	41.000,00	0,00	1.095,65	39.904,35	39.904,35	0,00	0,00	
			62.239.756.0-0197.0033-02-02.01	2.358.000,00	4.440.955,00	0,00	6.798.955,00	6.798.955,00	0,00	6.798.955,00	0,00	6.798.955,00	0,00	6.798.955,00	0,00	6.798.954,31	0,69	0,69	1.839.754,00	0,00	0,00
			62.239.756.0-0197.0033-02-02.02	2.539.000,00	617.125,00	1.058.668,00	2.097.457,00	2.097.457,00	0,00	3.156.125,00	-1.058.668,00	2.097.457,00	0,00	2.097.457,00	0,00	2.096.735,53	721,47	721,47	321.731,00	0,00	0,00
			62.239.756.0-0197.0033-02-02.04	7.000,00	0,00	6.700,00	300,00	300,00	0,00	7.000,00	-6.700,00	300,00	0,00	300,00	0,00	224,61	75,39	75,39	0,00	0,00	0,00
			62.239.756.0-0197.0033-02-03.03	10.000,00	0,00	0,00	10.000,00	10.000,00	0,00	10.000,00	0,00	10.000,00	0,00	0,00	10.000,00	10.000,00	0,00	0,00	0,00		
98- YÖNETİM VE DESTEK PROGRAMI	900- ÜST YÖNETİM, İTİBARI VE	900Z- İnsan Kaynakları Yönetimine İlişkin Faaliyetler	98.900.900Z.0-0197.0033-02-01.01	0,00	6.430.118,73	0,00	6.430.118,73	6.430.118,73	0,00	6.430.118,73	0,00	6.430.118,73	0,00	6.427.150,44	2.968,29	2.968,29	3.366.411,73	0,00	0,00		
TOPLAM				44.625.000,00	48.563.610,73	3.628.378,00	89.560.232,73	89.560.232,73	0,00	89.560.232,73	-3.628.378,00	89.560.232,73	0,00	89.506.560,44	53.672,29	53.672,29	21.024.978,73	0,00	0,00		

#### 2. Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

2024 yılında Yüksekokulumuzda tahsisli bütçeden sadece personel maaşları için ödemeler yapılmıştır. 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 2024 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 Materyal Geliştirme Birimi Faaliyetleri*

30 Ocak-12 Şubat 2024	2023-2024 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.
12 Şubat 2024	3. Periyot dersleri başladı. Seviye koordinatörleri, güncelledikleri programlarla ilgili öğretim görevlilerden dönüt alabilmek için Google Drive dokümanı paylaşmıştır.
12 Şubat-5 Nisan 2024	a. 12 Şubat 2023 tarihinde 3. periyot derslerinin başlamasıyla birlikte, düzenli olarak haftada bir kur toplantıları yapılmış ve hocalardan gelen geri dönütler ışığında programların uygulanması sırasında gerekli güncellemeler yapılmıştır. b. 3. periyot ders sürecinde hocalardan gelen dönütler ışığında materyal ünitesi tarafından öğretimi desteklemek amacıyla kurumun ihtiyaçlarına yönelik materyal üretimi başlamıştır. c. Yazma derslerinin daha standardize işlenmesini desteklemek amacıyla programın çıktılarına uygun bir şekilde bir yazma kitapçığı oluşturma süreci başlatılmış ve bu birimle haftalık toplantılar düzenlenerek kitapçık içeriği oluşturulmaya başlanmıştır.
12 Şubat-5 Nisan 2024	Yazma kitapçığı oluşturma sürecinde her seviyede yazılan ilk üniteler bitirilmiş ve pilot çalışma sürecinin 4. periyot itibariyle başlatılması uygun görülmüştür. Pilot uygulamanın öğrenci sayısı sebebiyle B ve B+ seviyelerinde yapılması uygun görülmüştür.

5 Nisan-15 Nisan 2024	4. periyot için programlarda öğretim görevlilerinden gelen dönüt ışığında gereken değişiklikler yapılmıştır. Portfolyo listeleri güncellenmiştir.
5 Nisan – 15 Nisan 2024	Güncellenen programlar, materyaller ve portfolyo listeleri Ölçme ve Değerlendirme Birimi ile paylaşılmıştır.
5 Nisan – 15 Nisan 2024	Ölçme Değerlendirme Biriminin paylaştığı sınav takibi tarihleri incelenmiştir.
15 Nisan 2024	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.
15 Nisan – 7 Haziran 2024	a. 4. Periyot boyunca haftada bir seviye toplantıları yapılmıştır. Program gidişatı ile ilgili sorunlar paylaşılmış ve çözümleri sunulmuştur. b. Belirtilen sorunlar sorumlu müdür yardımcı ve akademik kurula iletilmiş, çözüm sürecinde fikirleri alınmış ve gerekli durumlarda ise Yüksekokul Yönetimi sürekli olarak bilgilendirilmiştir.
15 Nisan – 7 Haziran 2024	4. periyot boyunca düzenli bir şekilde yazma kitapçığı için toplantılar yapılmış ve Drive üzerinden sürekli dönütler verilerek süreç devam ettirilmiştir.
15 Nisan – 7 Haziran 2024	Müfredat biriminin genişletilerek Müfredat ve Materyal Geliştirme Birimi olması ve materyal üretilerek derslerin desteklenmesi ihtiyacı doğmuştur. Bu doğrultuda materyal ünitesinin muhtemel görev ve sorumlulukları planlanmıştır.
15 Nisan – 7 Haziran 2024	Yazma kitapçığının sınıf içi kullanımda zayıf ve güçlü yönlerini tespit etmek ve hocalardan dönüt alabilmek amacıyla pilot çalışma uygulaması gerçekleştirilmiştir.
15 Nisan – 7 Haziran 2024	Pilot çalışma sonrasında hocalardan detaylı dönüt alabilmek amacıyla çevrimiçi anket oluşturulmuş ve bu dönütler ışığında yazma kitapçığında gerekli düzenlemelerin yaz çalışmasında yapılmasına karar verilmiştir.
15 Nisan – 7 Haziran 2024	Yaz Çalışması için planların oluşturulması ve takvimin ayarlanması yapılmıştır. 2023-2024 Akademik Yılı'nın değerlendirmesini yapmak ve Yaz Çalışmasının programını konuşmak üzere genel bir toplantı düzenlenmiştir. Öğretim görevlilerimiz gruplara ayrılmıştır.

18 – 25 Haziran 2024	Öğretim görevlileri Yaz Çalışmasını gerçekleştirmiştir.
25 Haziran – 1 Eylül 2024	2024-2025 Akademik Yılı öncesinde müfredat sorumlusu öğretim görevlisi bütün seviye programlarını gelen dönütler ve program çıktıları ışığında güncellemiştir.
9 – 16 Eylül 2024	<p>2024-2025 Akademik yılı öncesinde seviye koordinatörleri ile toplantı yapılmış güncellenen programlar, portfolyo dokümanları ve materyaller seviye koordinatörlerinin incelemesi için paylaşılmıştır.</p> <p>Bu toplantıya materyal biriminin üyelerinin katılımı sağlanarak koordineli çalışma için hep birlikte süreç değerlendirilmesi yapılmış ve öncelikli ihtiyaçlar belirlenmiştir.</p>
9 – 16 Eylül 2024	Belirlenen ihtiyaçlar doğrultusunda her bir seviyede program çıktıları göz önünde bulundurularak sınav öncesi revizyon materyalleri hazırlanması kararlaştırılmıştır. Bunun yanı sıra B kurunun materyallerle desteklenmesi kararlaştırılmıştır.
9 – 16 Eylül 2024	Yüksek seviyelerde öğrencileri Hazırlık atlama sınavına hazırlama amacıyla sınav şartlarını taklit ederek taklit sınavlar hazırlanması kararlaştırılmıştır. Bu sınavların Ölçme ve Değerlendirme Birimi'nin hazırladığı eski sınavlardan alınmasına karar verilmiştir.
9 – 16 Eylül 2024	Yazma kitapçığı yazma ve revizyon sürecinin yönetimi Müfredat ve Materyal Geliştirme Birimine devredilmiştir.
9 – 16 Eylül 2024	Ölçme Değerlendirme Biriminin paylaştığı sınav takibi tarihleri incelenmiştir.
16 Eylül 2024	1. periyot başlamasıyla birlikte, Müfredat Sorumlusu öğretim görevlileri ile programları ve portfolyo listeleri paylaşmıştır. Öğretim görevleriyle program sorunlarının paylaşıldığı ve çözümlerin sunulduğu Drive belgesi paylaşmıştır.
16 Eylül – 8 Kasım 2024	Periyot içinde her hafta seviye koordinatörleri ile toplantı yapılmıştır. Program gidişatıyla ilgili sorunlar paylaşılmıştır, çözümleri sunulmuştur.
16 Eylül – 8 Kasım 2024	Periyot içinde her iki haftada bir Müfredat ve Materyal Geliştirme Biriminin materyal geliştirme kısmı için toplantılar yapılmıştır ve bu toplantılarda en yüksek kur olan C seviyesi için de bir yazma kitapçığı geliştirme kararı alınmıştır.

16 Eylül – 8 Kasım 2024	Periyot içinde yapılan bütün toplantılarda alınan kararlar Yüksekokul Yönetimine bildirilmiş ve yöneticilerin bilgisi dahilinde süreç yönetilmiştir. Gerekli görülen görüşler Yüksekokul Akademik Kurulu'nda tartışılmıştır.
8-18 Kasım 2024	2. Periyot öncesi öğretim görevlilerinden gelen dönütler ışığında programlar gözden geçirilmiştir. Portfolyo listesi güncellenmiştir. Gereken değişiklikler idare ile istişare edilerek yapılmıştır.
18 Kasım 2024	2. Periyot başlamasıyla birlikte, öğretim görevlilerine program ve portfolyo listesi gönderilmiştir. Her seviye için program sorunlarının paylaşıldığı ve çözümlerin sunulduğu Drive belgesi paylaşılmıştır.
18 Kasım – 10 Ocak 2024	Periyot içinde her hafta seviye koordinatörleri ile toplantılar yapılmıştır. Program gidişatıyla ilgili sorunlar paylaşılmıştır, çözümleri sunulmuştur.
18 Kasım – 10 Ocak 2024	Periyot içinde her bir sınav öncesi revizyon materyalleri hazırlanmıştır, bu materyallerde hem dil becerileri hem de dil kullanımı soruları Ölçme ve Değerlendirme Birimi sınav soruları ile benzer zorluk seviyesinde ve formatta hazırlanmıştır.
18 Kasım – 10 Ocak 2024	Kurda başarısız olan öğrenci sayısının fazla olması sebebiyle A+ seviyesi için sınav revizyon materyallerinin yanı sıra haftalık revizyon materyalleri de hazırlanmıştır.
18 Kasım – 10 Ocak 2024	A kurunun sadece başarısız olan öğrencilerden oluşması sebebiyle 2. periyot boyunca kur destekleyici materyaller oluşturarak düzenli aralıklar desteklenmiştir. Bu materyaller, süreçte kur koordinatöründen alınan dönütler ışığında oluşturulmuştur.
18 Ocak – 30 Ocak 2024	C seviyesi için hazırlanması planlanan yazma materyalinin ilk ünitesi hazırlanmaya başlanmıştır.
18 Ocak - 30 Ocak 2024	Her seviye programında yapılan değişiklikler ile ilgili detaylı dönüt alabilmek amacıyla çevrimi müfredat değerlendirme anketi oluşturulmuş ve bu anket müfredat alanında eğitim aldığı belirlenmiş öğretim görevlileri ile paylaşılarak detaylı dönüt alınmıştır.
18 Ocak - 30 Ocak 2024	3. Periyot öncesi öğretim görevlilerinden gelen dönütler ışığında programlar gözden geçirilmiştir. Portfolyo listesi güncellenmiştir. Gereken değişiklikler idare ile istişare edilerek yapılmıştır.

### Ölçme Değerlendirme Birimi Faaliyetlerinin Detayları

2-5 Ocak 2024	Final sınavı hazırlıkları yapılmıştır. Ses dosyaları oluşturulmuştur. Öğretim görevlileri için final sınavı belgeleri hazırlanmıştır ve gönderilmiştir. Final sınavındaki yazma bölümü için verilecek notların Drive dosyaları hazırlanmıştır.
08-10 Ocak 2024	Periyot 2 Final sınavı başarıyla uygulanmıştır.
10 Ocak 2024	Final sınavına katılmayan öğrenciler için telafi sınavı uygulanmıştır. Sınav sonuçları sorumlu öğretim görevlilerine teslim edilmiştir.
15 Ocak 2024	Mart Erasmus sınavı hazırlıklarına başlanmıştır.
15-16-17 Ocak 2024	Ocak Muafiyet sınavı başarıyla uygulanmıştır. Öğretim görevlileri ile yazma ve konuşma sınavı değerlendirme çizelgesi ve konuşma sınavları ile ilgili bilgiler paylaşılmıştır. Yazma ve konuşma bölümleri için notların girileceği Drive dosyaları öğretim görevlileri ile paylaşılmıştır. Yazma bölümünde çıkabilecek olası sorular için dosya öğretim görevlileri ile paylaşılmıştır. Öğrenci sınavlarının değerlendirilmesi tamamlanmıştır.
12 Şubat 2024	3. 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.
12 Şubat 2024	3. Periyot için gereken tüm sınavlar hazırlanma aşamasında olup, dönüt verecek yetkili kişilere sınavlar çevrimiçi olarak gönderilmiştir.
28 Şubat 2024	Periyot 3 Quiz 1 başarıyla uygulanmıştır.
24 Şubat - 01 Mart 2024	Erasmus sınavı hazırlanmıştır.

13 Mart 2024	Periyot 3 Quiz 2 başarıyla uygulanmıştır.
01 Mart 2024	Erasmus sınavı ile ilgili dosyalar sınavda görev alacak öğretim görevlileri ile çevrimiçi olarak paylaşılmıştır.
03 Mart 2024	Erasmus sınavı yazılı kısım (Dinleme, Okuma, Yazma) gerçekleştirilmiştir.
10 Mart 2024	Erasmus sınavı sözlü kısım (Konuşma) gerçekleştirilmiştir.
13 Mart 2024	Erasmus sınavı sonuçları açıklanmıştır. Sınav itiraz süreci başlamıştır.
20 Mart 2024	Periyot 3 Quiz 3 başarıyla uygulanmıştır.
20 Mart 2024	Ölçme değerlendirme birimi Erasmus sınav itirazlarını değerlendirmiş ve sonuçlandırmıştır.
15-30 Nisan 2024	Final sınavı hazırlıkları yapılmıştır. Ses dosyaları oluşturulmuştur. Öğretim görevlileri için final sınavı belgeleri hazırlanmıştır ve gönderilmiştir. Final sınavındaki yazma bölümü için verilecek notların Drive dosyaları hazırlanmıştır.
01-04 Nisan 2024	Periyot 3 Final sınavı başarıyla uygulanmıştır.
04 Nisan 2024	Final sınavına katılmayan öğrenciler için çevrimiçi telafi sınavı uygulanmıştır. Sınav sonuçları sorumlu öğretim görevlilerine teslim edilmiştir.

15 Nisan – 31 Mayıs 2024	<p>4. Periyot için gereken tüm sınavlar hazırlanma aşamasında olup, dönüt verecek yetkili kişilere sınavlar çevrimiçi olarak gönderilmektedir.</p> <p>4. Periyot sırasında 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.</p>
15 Nisan 2024	Periyot 4'ün başlamasıyla birlikte, sınav tarihleri öğretim görevlileri ile paylaşılmıştır.
24 Nisan 2024	Periyot 4 Quiz 1 başarıyla uygulanmıştır.
08 Mayıs 2024	Periyot 4 Quiz 2 başarıyla uygulanmıştır.
08 Mayıs 2024	Haziran 2024 Muafiyet sınavı hazırlıklarına başlanmıştır.
22 Mayıs 2024	Periyot 4 Quiz 3 başarıyla uygulanmıştır.
03-06 Haziran 2024	Sınavlar öğretim görevlilerine değerlendirilmek üzere dağıtılmıştır. Yazma bölümü için Drive dosyaları öğretim görevlileri ile paylaşılmıştır. Periyot 4 Final sınavı olarak başarıyla uygulanmıştır.
06 Haziran 2024	Final sınavına katılmayan öğrenciler için çevrimiçi telafi sınavı uygulanmıştır. Sınav sonuçları sorumlu öğretim görevlilerine teslim edilmiştir.
06 Haziran 2024	Ölçme değerlendirme birimi tarafından hazırlanan muafiyet sınavlarına dönüt verilmiştir. Sınavlara son hali verilmiştir. Muafiyet sınavı hazırlanmıştır, dönütler toplanmıştır. Sınava son hali verilmiştir.

08 Haziran 2024	Muafiyet sınavı hazırlıkları yapılmıştır. Ses dosyaları oluşturulmuştur. Öğretim görevlileri için muafiyet sınavı belgeleri hazırlanmıştır ve gönderilmiştir. Muafiyet sınavındaki yazma ve konuşma bölümü için verilecek notların Drive dosyaları hazırlanmıştır.
10 Haziran – 12 Haziran 2024	Muafiyet sınavı yüz yüze olarak başarıyla uygulanmıştır.
17 Haziran 2024	Muafiyet sınavı sonuçları açıklanmıştır. Sınav itiraz süreci başlamıştır.
24 Haziran 2024	Muafiyet sınavı itiraz süreci bitmiştir.
25 Haziran 2024	Muafiyet sınavı itirazları değerlendirilmiş ve sonuçlandırılmıştır. Öğrencilere mail yoluyla itiraz sonuçları bildirilmiştir.
01 Temmuz 2024	Ağustos ayında gerçekleştirilecek Muafiyet sınavının yazımına başlanmıştır.
26 Haziran – 02 Temmuz 2024	Ölçme ve Değerlendirme ile alakalı Yaz Çalıştayı yapılmıştır.
15 Temmuz 2024	Ağustos ayı Muafiyet sınavı hazırlanmıştır. Ses dosyaları oluşturulmuştur. Öğretim görevlileri için muafiyet sınavı belgeleri hazırlanmıştır.
02 Temmuz 2024	Öğretim görevlileri için muafiyet sınavı belgeleri gönderilmiştir. Muafiyet sınavındaki yazma ve konuşma bölümü için verilecek notların Drive dosyaları hazırlanmıştır.

05 -07 Ağustos 2024	Ağustos Muafiyet sınavı yüz yüze olarak başarıyla uygulanmıştır.
11 Ağustos 2024	Muafiyet sınavı sonuçları açıklanmıştır. Sınav itiraz süreci başlamıştır.
12 Ağustos 2024	Eylül ayında gerçekleştirilecek Muafiyet sınavı ve Düzey Belirleme sınavlarının yazımına başlanmıştır.
18 Ağustos 2024	Muafiyet sınavı itiraz süreci bitmiştir.
18-22 Ağustos 2024	Muafiyet sınavı itirazları değerlendirilmiş ve sonuçlandırılmıştır. Öğrencilere mail yoluyla itiraz sonuçları bildirilmiştir.
29 Ağustos 2024	Eylül ayı Muafiyet sınavı hazırlanmıştır. Ses dosyaları oluşturulmuştur. Öğretim görevlileri için muafiyet sınavı belgeleri hazırlanmıştır.
29 Ağustos 2024	Eylül ayı Düzey belirleme sınavı hazırlanmıştır.
01 Eylül 2024	Eylül ayı Düzey belirleme sınavı ile ilgili belgeler sonlandırılmış ve sınavda görev alacak öğretim görevlilerine elektronik posta yoluyla yollanmıştır.
02 Eylül 2024	Eylül ayı Düzey belirleme sınavı yüz yüze olarak başarıyla gerçekleştirilmiştir.
02 Eylül 2024	Eylül ayı Düzey belirleme sınavı sonuçlandırılmış ve sonuçlar paylaşılmıştır. Eylül muafiyet sınavına girecek adaylar belirlenmiştir ve yabancı diller yüksek okul sayfasında paylaşılmıştır.

03 Eylül 2024	Öğretim görevlileri için muafiyet sınavı belgeleri gönderilmiştir. Muafiyet sınavındaki yazma ve konuşma bölümü için verilecek notların Drive dosyaları hazırlanmıştır.
04 Eylül – 06 Eylül 2024	Eylül Muafiyet sınavı yüz yüze olarak başarıyla uygulanmıştır.
11 Eylül 2024	Muafiyet sınavı sonuçları açıklanmıştır. Sınav itiraz süreci başlamıştır.
18 Eylül 2024	Muafiyet sınavı itiraz süreci bitmiştir.
23 Eylül 2024	2024-2025 Akademik yılı periyot 1 başlamıştır.
28 Eylül 2024	Erasmus sınavı yazılı kısım (Dinleme, Okuma, Yazma) gerçekleştirilmiştir.
23 Eylül – 01 Kasım 2024	<p>1. Periyot için gereken tüm sınavlar hazırlanma aşamasında olup, dönüt verecek yetkili kişilere (seviye koordinatörü, sınav içeriği ve dilin doğrallığını kontrol edecek öğretim görevlisi) sınavlar çevrimiçi olarak gönderilmektedir. Sınavlarla ilgili tüm belgeler çevrimiçi platforma yüklenmiştir.</p> <p>1. Periyot sırasında 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.</p>
02 Ekim 2024	Periyot 1 Quiz 1 yüz yüze olarak gerçekleştirilmiştir.

02 Ekim 2024	Periyot 1 için öğretim görevlilerinin Quiz 1, Quiz 2, Quiz 3 ve Final sınavları notlarını girebilecekleri çok kapsamlı bir not dökümanı hazırlanmış ve öğretim görevlileri ile çevrimiçi olarak paylaşılmıştır.
05 Ekim 2024	Erasmus sınavı sözlü kısım (Konuşma) gerçekleştirilmiştir.
09 Ekim 2024	Periyot 1 Quiz 2 yüz yüze olarak gerçekleştirilmiştir.
07 Ekim 2024	Erasmus sınavı sonuçları açıklanmıştır. Sınav itiraz süreci başlamıştır.
14 Ekim 2024	Erasmus sınavı itiraz süreci bitmiştir.
14 Ekim 2024	Ölçme değerlendirme birimi Erasmus sınav itirazlarını değerlendirmiş ve sonuçlandırmıştır.
22 Ekim 2024	Periyot 1 Quiz 3 yüz yüze olarak gerçekleştirilmiştir.
04 Kasım – 07 Kasım 2024	Final Sınavı yazma ve konuşma bölümü için Drive dosyaları öğretim görevlileri ile paylaşılmıştır. Periyot 1 Final sınavı yüz yüze olarak başarıyla uygulanmıştır.
07 Kasım 2024	Final sınavına katılmayan öğrenciler için çevrimiçi telafi sınavı uygulanmıştır. Sınav sonuçları sorumlu öğretim görevlilerine teslim edilmiştir.
18 Kasım 2024	Periyot 2 başlamıştır.

18 Kasım 2024 – 03 Ocak 2024	<p>2. Periyot için gereken tüm sınavlar hazırlanma aşamasında olup, dönüt verecek yetkili kişilere (seviye koordinatörü, sınav içeriği ve dilin doğrallığını kontrol edecek öğretim görevlisi) sınavlar çevrimiçi olarak gönderilmektedir. Sınavlarla ilgili tüm belgeler çevrimiçi platforma yüklenmiştir.</p> <p>2. Periyot sırasında 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.</p>
18 Kasım 2024	Ocak ayı Muafiyet sınavı yazımına başlanmıştır.
27 Kasım 2024	Periyot 2 Quiz 1 yüz yüze olarak gerçekleştirilmiştir.
27 Kasım 2024	Periyot 2 için öğretim görevlilerinin Quiz 1, Quiz 2, Quiz 3 ve Final sınavları notlarını girebilecekleri doküman üzerine yeni özellikler eklenerek daha kapsamlı bir doküman haline getirilmiş ve öğretim görevlileri ile paylaşılmıştır.
11 Aralık 2024	Periyot 2 Quiz 2 yüz yüze olarak gerçekleştirilmiştir.
25 Aralık 2024	Ocak Ayı Muafiyet sınavı yazımı tamamlanmıştır.
25 Aralık 2024	Periyot 2 Quiz 3 yüz yüze olarak gerçekleştirilmiştir.

### *Mesleki Gelişim Birimi Faaliyetleri*

Nisan-Mayıs- Ekim-Aralık 2024	2024 yılı üçüncü periyot ders gözlemleri 26 Nisan 2024 tarihi itibarıyla başlatılmış Nisan ve Mayıs ayı boyunca 3 öğretim görevlisinin, Ekim ve Aralık ayları boyunca 8 öğretim görevlisinin ders gözlemi ve ders sonrası görüşmeleri tamamlanmıştır. Mesleki Gelişim Birimi gözlemlenen öğretim görevlileriyle
-------------------------------------	---

	uyum ve işbirliği içinde çalışmış ve gerek öğretmenlerin ve gerekse öğrencilerin sınıf içindeki yabancı dil öğrenme ihtiyaçları ve gelişimleri ile ilgili durumlar ayrıntılı bir şekilde analiz edilmiş ve paydaşlarla bilgi alışverişinde bulunulmuştur.
1 Şubat 2024	In-House Training was presented by Dr. Simon Phipp titled as Building Relationships With Colleagues In-House Training, Dr. Simon Phipp tarafından "Building Relationships With Colleagues" başlığıyla sunuldu.
8 Şubat 2024	In-House Training was presented by Dr. Simon Phipp titled as Teacher Well-Being / Trusting and Supporting One Another In-House Training, Dr. Simon Phipp tarafından "Teacher Well-Being / Trusting and Supporting One Another" başlığıyla sunuldu.
14 Mart 2024	Spring Webinars were presented by Dr. Simon Phipp titled as "Quantum Theory: how we can create our own future" Spring Webinars, Dr. Simon Phipp tarafından "Quantum Theory: how we can create our own future" başlığıyla sunuldu.
28 Mart 2024	Spring Webinars were presented by Dr. Simon Phipp titled as "Your Best Friend, the Inner You: how to get to know her/him better " Spring Webinars, Dr. Simon Phipp tarafından "Your Best Friend, the Inner You: how to get to know her/him better " başlığıyla sunuldu.
2 Mayıs 2024	Academic Visibility Strategies Training was presented by Nurseven Kılıç.
7 Haziran 2024	5th FLE Joint Conference was hosted by our university. It was collaboratively organised by Ankara Yıldırım Beyazıt University, Başkent University, TOBB University of Economics and Technology, and Turkish Aeronautical Association University. The theme of the conference is "Unity in Diversity". The conference aims to bring together researchers and practitioners interested in foreign language teaching & learning and offer a showcase for insightful studies in an array of areas & engaging talks touching upon our lives both as professionals and individuals. 3 concurrent sessions were held and 20 talks and 5 workshops were conducted.
13 Eylül 2024	In-House Training was presented by Bekir Sert titled as Capsonym& Best Practices in Language Teaching. In-House Training, Bekir Sert tarafından Capsonym & Best Practices in Language Teaching başlığıyla sunuldu.
13 Eylül 2024	In-House Training was presented by Yeşim İşlek titled as Engaging Classroom Activities Through Active Learning. In-House Training, Yeşim İşlek tarafından Engaging Classroom Activities Through Active Learning başlığıyla sunuldu.
20 Ekim 2024	A workshop was held by Meltem Tanış titled as Wellness and Mindfulness Practices. Meltem Tanış tarafından Wellness and Mindfulness Practices başlığıyla workshop düzenlendi.
29 Kasım 2024	In-House Training was presented by Yeşim İşlek titled as Enriching AfL (Assessment for Learning)

In-House Training, Yeşim İşlek tarafından Enriching AfL (Assessment for Learning) başlığıyla sunuldu.

### Bağımsız Öğrenme Birimi Faaliyetleri

2023-2024 Bahar Dönemi	1. Bahar dönemi öğretim görevlileri ve öğrenciler tarafından yönetilen toplam 163 grup etkinliğine 725 öğrenci, 383 birebir İngilizce konuşma etkinliğine 270 öğrenci katılım göstermiştir. İlgili etkinliklerle toplam 995 öğrenciye ulaşılmıştır.
2023-2024 Bahar Dönemi	2. Üçüncü periyot içerisinde Dr. Tarık Uzun ve Pınar Üstündağ Algın tarafından gerçekleştirilen 5 haftalık <i>İngilizce Sesletim Kursu (English Pronunciation Class)</i> etkinliğini 13 öğrenci başarıyla tamamlamıştır.
2024-2025 Bahar Dönemi	3. Sonbahar dönemi itibarıyla öğretim görevlileri ve öğrenciler tarafından yönetilen toplam 225 grup etkinliğine 835 öğrenci, 565 birebir İngilizce konuşma etkinliğine 489 öğrenci katılım göstermiştir. İlgili etkinliklerle toplam 1324 öğrenciye ulaşılmıştır.
2023-2024 Güz Dönemi	4. İkinci periyot içerisinde Dr. Tarık Uzun ve Zeba Chohan tarafından gerçekleştirilen 5 haftalık <i>İngilizce Sesletim Kursu (English Pronunciation Class)</i> etkinliğini 55 öğrenci başarıyla tamamlamıştır.

### Öğrenme Danışmanlığı Birimi Faaliyetleri

2023-2024 Bahar Dönemi	<ul style="list-style-type: none"><li>- 2023-2024 Akademik Yılı 2. (7. hafta), 3. ve 4. Periyot (1-7. haftaları süresince) hazırlık okulu sınıflarına yönelik müfredata entegre LAP Kulüp Konuşma dersleri yürütülmüştür. 2. Periyotta 33 adet B ve B+ düzeyindeki sınıfta 826 ve 3. Periyotta 23 adet B ve B+ düzeyinde sınıfta yürütülen dersler ile 624 ve 4. Periyotta ise 10 adet B ve B+ düzeyindeki sınıfta 280 adet öğrenciyle öğrenme danışmanlığının entegre edildiği konuşma dersi yürütülmüştür. 7 hafta sonunda öğrenciler grup halinde proje çıktılarını sunmuşlardır.</li><li>- LAP Kulüp konuşma programına entegre olarak ÖĞMER bünyesinde kısmi zamanlı olarak çalışan 4 Akran Öğrenme Danışmanı öğrencimiz de 20 ayrı grup odaklı danışmanlık-entegre konuşma seansında toplam 468 öğrenciye ders dışı ortamda etkileşme imkanı sunmuştur.</li><li>- ÖĞMER bünyesinde kısmi zamanlı olarak görevlerini Yürüten 5 adet kısmi zamanlı öğrencimiz 47 adet birebir danışmanlık seansı yürütmüş, danışmanlarımız 34 adet öğrenciyle yazılı danışmanlık seansları yürütmüşlerdir.</li><li>- 2023-2024 Akademik yılı bahar dönemi süresince 8 ayrı şubede <i>Dil Öğrenmede Danışmanlık RALL 102</i> seçmeli dersini alan toplam 410 öğrenci ile Akran Öğrenme Danışmanı Eğitimi programı yürütülmüştür. Dersler, iki şube halinde Öğrenme Danışmanı Eğitimcileri Gamze Güven Yalçın, Ebru Sinar Okutucu, Gökçe Arslan Aşan ve Dr. Hatice Karaaslan tarafından yürütülmüştür. Dil Öğrenmede Danışmanlık RALL 101-102 derslerini başarıyla bitiren 54 öğrencimize e-devletten onaylı sertifika sağlanmıştır.</li></ul>
2024-2025 Güz Dönemi	<ul style="list-style-type: none"><li>- 2024-2025 Akademik Yılı 1. Ve 2. Periyot ve 1-7 haftaları süresince Hazırlık okulu bünyesindeki B ve üzerindeki düzeylerdeki tüm öğrencilere LAP Kulüp Projesi ile müfredata entegre edilmiş olan LAP Kulüp Konuşma dersleri yürütülmüştür. 1. periyotta 22 tane B düzeyi sınıfta 518 öğrenciye ulaşılmıştır. 2. Periyotta da Ext B+ düzeyindeki 8 sınıfa kayıtlı 175 öğrenciye ve B+ düzeyindeki 19 sınıfta 470 öğrenciye ulaşılmıştır.</li></ul>

	<ul style="list-style-type: none"><li>- LAP Kulüp konuşma programı çerçevesinde ÖĞMER bünyesinde kısmi zamanlı görevlerini yürüten 5 Akran Öğrenme Danışmanı liderliğinde 16 ayrı grup odaklı danışmanlık-entegre konuşma seansında toplam 433 öğrenciye ders dışı ortamda etkileşme imkanı sunmuştur. Ayrıca sadece Kasım ve Aralık ayları boyunca Akran Öğrenme Danışmanları tarafından 39 birebir danışmanlık seansı yürütülmüştür.</li><li>- 2024-2025 Akademik Yılı itibariyle Rektörlük bünyesindeki ortak seçmeli dersler kapsamında <i>Dil Öğrenmede Danışmanlık</i> (RALL 101) dersi dokuz (9) şube halinde Öğrenme Danışmanı Eğitimcileri Gamze Güven Yalçın, Ebru Sınar Okutucu, Dr. Hatice Karaaslan ve Gökçe Arslan tarafından 270 öğrenciye sunulmuştur.</li></ul>
ULUSAL /KURUM İÇİ ve DIŞI EĞİTİMLER	<ul style="list-style-type: none"><li>- 15 Ocak - Mayıs 2024 tarihlerinde ÖĞMER bünyesinde Rekabet Kurumu üst düzey personelinin danışmanlık ve mentörlük becerilerini geliştirmeleri ve yeni personeli etkili bir şekilde yönlendirebilmelerini sağlamak amacıyla 15 Ocak-3 Mayıs 2024 tarihlerinde üniversitemiz öğretim elemanları Dr. Öğr. Üyesi Mümin ŞEN'in koordinasyonunda, Gamze Güven Yalçın ve Dr. Hatice Karaaslan tarafından 50 adet üst düzey personele/öğreticilere "<i>Mesleki Gelişime Yönelik Yetişkin Öğrenmesi</i>" eğitimi verilmiştir.</li><li>- 24-28 Haziran 2024 tarihinde yürütülen yaz çalışması kapsamında 25 İngilizce Öğretim Görevlisine yönelik Eğitimciyi Güçlendirme: LAP Kulüp Fasilitatör Eğitimi Tanıtım'ı Gamze Güven Yalçın, Ebru Sınar Okutucu ve Gökçe Arslan Aşan tarafından yürütülmüştür.</li><li>- Eylül-Aralık 2024 tarihlerinde 17 İngilizce Öğretim Görevlisine yönelik <i>Eğitimciyi Güçlendirme: LAP Kulüp Fasilitatör Eğitimi Tanıtım'ı</i> Gamze Güven Yalçın, Ebru Sınar Okutucu ve Gökçe Arslan Aşan tarafından yürütülmüştür.</li><li>- 19 Aralık 2024 tarihinde AYBÜ Yönetim Bilişim Sistemleri Bölümü Yüksek Lisans öğrencisi Sihem Djidjik Liderliğinde "<i>Kültürel İletişim ve Duygusal Zeka</i>" isimli çalıştay 20 öğrenci ile yürütülmüştür.</li></ul>
ULUSLARARASI İŞBİRLİĞİ KAPSAMINDAKİ ÇALIŞMA VE EĞİTİMLER	<ul style="list-style-type: none"><li>- KANDA Uluslararası Çalışmalar Üniversitesi (KUIS) ile olan ortaklık çerçevesinde Research Institute for Learner Autonomy (RILAE) tarafından Nisan 21, 28, Mayıs 5, 12 2024 tarihlerinde yürütülen Learning Advisor Education Course 1'de gönüllü konuk eğitmen görevini yürütmek. (Gamze Güven Yalçın, Hatice Karaaslan, Gökçe Arslan Aşan, Pınar Üstündağ Algın). Aynı kursa Arzu Kıratlı ile Zeynep Olgun Pamuk kursiyer olarak katılım sağlamıştır.</li><li>- KANDA Uluslararası Çalışmalar Üniversitesi (KUIS) ile olan ortaklık çerçevesinde Research Institute for Learner Autonomy (RILAE) tarafından Kasım 19, Aralık 3, 10, 17 2024 tarihlerinde yürütülen Learning Advisor Education Course 2'te gönüllü konuk eğitmen görevini yürütmek. (Gamze Güven Yalçın, Hatice Karaaslan, Gökçe Arslan Aşan, Pınar Üstündağ Algın) Aynı kursa Arzu Kıratlı ile Zeynep Olgun Pamuk kursiyer olarak katılım sağlamıştır.</li><li>- KANDA Uluslararası Çalışmalar Üniversitesi (KUIS) ile olan ortaklık çerçevesinde Research Institute for Learner Autonomy (RILAE) tarafından Eylül 22-29, Ekim 6 2024 tarihlerinde yürütülen Learning Advisor Education Course 3'te gönüllü konuk eğitmen görevini yürütmek. (Gamze Güven Yalçın, Hatice Karaaslan, Pınar Üstündağ Algın) Aynı kursa Sevim Pelin Akıncı Akkurt kursiyer olarak katılım sağlamıştır.</li></ul>

	<ul style="list-style-type: none"><li>- KANDA Uluslararası Çalışmalar Üniversitesi (KUIS) ile olan ortaklık çerçevesinde Research Institute for Learner Autonomy (RILAE) tarafından Kasım 24, Aralık 1 ve 8, 2024 tarihlerinde yürütülen Learning Advisor Education Course 4'te gönüllü konuk eğitim görevini yürütmek. (Gamze Güven Yalçın, Zeynep Pamuk, Hatice Karaaslan, Pınar Üstündağ Algın, Arzu Kıratlı). Aynı kursa Sevim Pelin Akıncı Akkurt kursiyer olarak katılım sağlamıştır.</li></ul>
YAYINLAR, SUNUMLAR, PROJELER ve TOPLUMSAL KATKI	<ul style="list-style-type: none"><li>- Güven Yalçın, G. &amp; Elmas, B. (forthcoming) Emerging From the Cocoon: Cultivating Autonomous and Well-Becoming Learners through The Butterfly Model in Language Education in Turkish Context. <i>Innovation in Language Learning</i>.</li><li>- 1 Nisan 2024 tarihinde kabul edilen Bilişsel Esneklik Özerklik ve Eleştirel Düşünme Arasındaki İlişkilerin İncelenmesi: Bir Karma Yöntem Çalışması isimli BAP projesi kapsamında Ankara Yıldırım Beyazıt Üniversitesi Rektörlük bünyesinde e-devlet onaylı sertifika sağlayan kredili bir seçmeli ders olarak verilen RALL 101-102 (Advising Learning Lesson) derslerinin özerkliği, eleştirel düşünmeyi ve bilişsel esnekliği geliştirmeye nasıl yardımcı olduğunu ve değişkenler arasındaki ilişkileri ve etkileşimleri araştırmak amaçlanmaktadır.</li><li>- 7 Haziran 2024 tarihindeki FLE Konferansında Gamze Güven Yalçın tarafından “Öğretmenlerin Öğrenme Çevikliği Alguları” isimli sunum yapılmıştır.</li><li>- 29 Kasım 2024 tarihinde KANDA Uluslararası İlişkiler Üniversitesi tarafından yürütülen Content Language Integrated Learning (CLIL) and Learner Autonomy konferansında AYBÜ Öğrenme Danışmanlarından Gamze Güven Yalçın ve Akran Öğrenme Danışmanları Zia Uddin ve Nuran Kocabey “CLIL in Action: A Catalyst for Autonomous Language Learners and Skilled Advisors” isimli çalışmalarını sunmuşlardır.</li><li>- AYBÜ Öğrenme Danışmanlığı Programı Koordinatörü Gamze Güven Yalçın, Amerikan Büyükelçiliği ve İzmir Ekonomi Üniversitesi ortaklığında yürütülen Artificial Intelligence in English Teaching Project (AIETP) Train-the-Trainer isimli projeye katılımcı olarak seçilmiştir. Bu projenin Ocak 2025’te yürütülen eğitimi başarıya bitirip, Mart-Mayıs aylarında 20 şer kişilik iki gruba eğitim vermesi gerekmektedir.</li></ul>

### 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*

8 Ocak 2024	2. Periyot çevrimiçi ödev puanlama cetvelleri hazırlanıp öğretim elemanlarıyla paylaşılmıştır.
8 Ocak 2024	2. Periyot için Moodle ödevleri puanlandırılmış ve öğretim elemanlarıyla paylaşılmıştır.
9 Ocak 2024	Güz dönemi için puanlama çizelgeleri hazırlanmış, ilgili yönergeler belge ve video formatında hazırlanıp bölümlerde görevli öğretim elemanlarıyla paylaşılmıştır.
11 Şubat 2024	Bahar dönemi için ING ve ENG kodlu ders içerikleri, ödevler ve kısa sınavlar AYBUZEM sınıflarına yüklenmiştir.
14 Şubat 2024	3. Periyot çevrimiçi ödev platformu için sınıflar oluşturulmuş, ilgili yönergeler belge ve video formatında hazırlanıp öğretim elemanlarıyla paylaşılmıştır.
16 Şubat 2024	3. Periyot için gerekli belgeler ve Moodle ödevleri AYBUZEM'de oluşturulan sınıflara yüklenmiştir.
19 Şubat 2024	3. Periyot için gerekli belgelerin AYBUZEM'de oluşturulan sınıflara eksiksiz bir şekilde yüklenip yüklenmediği kontrol edilmiştir.
3 Nisan 2024	3. Periyot çevrimiçi ödev puanlama cetvelleri hazırlanıp öğretim elemanlarıyla paylaşılmıştır.
3 Nisan 2024	3. Periyot için Moodle ödevleri puanlandırılmış ve öğretim elemanlarıyla paylaşılmıştır.

17 Nisan 2024	4. Periyot çevrimiçi ödev platformu için sınıflar oluşturulmuş, ilgili yönergeler belge ve video formatında hazırlanıp öğretim elemanlarıyla paylaşılmıştır.
22 Nisan 2024	4. Periyot için gerekli belgelerin AYBUZEM'de oluşturulan sınıflara eksiksiz bir şekilde yüklenip yüklenmediği kontrol edilmiştir.
26 Mayıs 2024	Bahar dönemi için puanlama çizelgeleri hazırlanmış, ilgili yönergeler belge ve video formatında hazırlanıp bölümlerde görevli öğretim elemanlarıyla paylaşılmıştır.
5 Haziran 2024	4. Periyot çevrimiçi ödev puanlama cetvelleri hazırlanıp öğretim elemanlarıyla paylaşılmıştır.
16 Eylül 2024	Güz dönemi için ING ve ENG kodlu ders içerikleri, ödevler ve kısa sınavlar AYBUZEM sınıflarına yüklenmiştir.
18 Eylül 2024	Yeni akademik yıl başlangıcı için AYBUZEM sınıfları oluşturulmuş, öğrenciler ve öğretim elemanları ilgili sınıflara eklenmiştir.
19 Eylül 2024	1. Periyot çevrimiçi ödev platformu için sınıflar oluşturulmuş, ilgili yönergeler belge ve video formatında hazırlanıp öğretim elemanlarıyla paylaşılmıştır.
20 Eylül 2024	AYBUZEM üzerinde ILC ve LAP için genel sınıflar oluşturulmuş, içerikleri yüklenmiş ve öğrenciler eklenmiştir.
23 Eylül 2024	1. Periyot için gerekli belgeler ve Moodle ödevleri AYBUZEM'de oluşturulan sınıflara yüklenmiştir.
30 Eylül 2024	1. Periyot için gerekli belgelerin AYBUZEM'de oluşturulan sınıflara eksiksiz bir şekilde yüklenip yüklenmediği kontrol edilmiştir.
6 Kasım 2024	1. Periyot çevrimiçi ödev puanlama cetvelleri hazırlanıp öğretim elemanlarıyla paylaşılmıştır.
6 Kasım 2024	1. Periyot için Moodle ödevleri puanlandırılmış ve öğretim elemanlarıyla paylaşılmıştır.
20 Kasım 2024	2. Periyot çevrimiçi ödev platformu için sınıflar oluşturulmuş, ilgili yönergeler belge ve video formatında hazırlanıp öğretim elemanlarıyla paylaşılmıştır.

22 Kasım 2024	2. Periyot için gerekli belgeler ve Moodle ödevleri AYBUZEM'de oluşturulan sınıflara yüklenmiştir.
29 Kasım 2024	2. Periyot için gerekli belgelerin AYBUZEM'de oluşturulan sınıflara eksiksiz bir şekilde yüklenip yüklenmediği kontrol edilmiştir.
27 Aralık 2024	Güz dönemi için puanlama çizelgeleri hazırlanmış, ilgili yönergeler belge ve video formatında hazırlanıp bölümlerde görevli öğretim elemanlarıyla 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. AYBÜ Yönetiminin desteğiyle okulumuzun dersliklerinin akıllı tahtalar ve sabit bilgisayarlar ile donatılmış olması,
3. Yüksekokulumuzun Materyal Geliştirme Ofisinin, sınıf içi ve dışı kullanıma uygun çeşitli eğitim materyallerinin tasarımını ve geliştirmesini üstlenmesi,
4. Yüz yüze ve çevrimiçi platform üzerinden Karma (Blended) program uygulamaları,
5. AYBÜ ÖĞMER bünyesinde olan Bağımsız Öğrenme Merkezi (ILC) faaliyetleri,
6. Öğrenci Danışmanlığı ve Öğrenci Mentörlüğü Programları,
7. Uluslararası kurumlarla program geliştirme, ölçme ve değerlendirme vb. alanlarda yapılan işbirliği,
8. Tabana yayılan sistem iyileştirme çalışmaları,
9. Yüksekokulumuzun DEDAK tarafından akredite edilmiş bir kurum olması, okul bünyesinde PUKÖ döngüsü ve sürekli iyileştirme gibi kalite ilkelerine göre hedeflerin belirlenmesi ve o hedeflere yönelik gerekli adımların atılması,
10. Bir Dil Öğrenme Merkezine sahip olmamız,
11. Uluslararası sınavlara merkez hizmeti verilmesi (PTE, TOEFL),
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 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-2024)

**Öğr. Gör. Dr. Daria ŞEN**  
**Yüksekokul Müdür Vekili**