

**T.C.
ANKARA YILDIRIM BEYAZIT ÜNİVERSİTESİ
Yabancı Diller Yüksekokulu**

2023 FAALİYET RAPORU



SCHOOL OF FOREIGN LANGUAGES

İÇİNDEKİLER

SUNUŞ.....	2
I. GENEL BİLGİLER	3
A- Misyon ve Vizyon.....	3
1. Misyon.....	3
2. Vizyon	3
B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar.....	4
C- İdareye İlişkin Bilgiler	28
1. Fiziksel Yapı	28
2. Örgüt Yapısı.....	30
3. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar.....	31
4. İnsan Kaynakları	32
5. Sunulan Hizmetler.....	35
6. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi.....	37
D- Diğer Hususlar.....	37
II. AMAÇ VE HEDEFLER.....	38
A- Temel Politikalar ve Öncelikler.....	38
B- İdarenin Amaç ve Hedefleri	38
C- Diğer Hususlar.....	39
III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER.....	39
A- Mali Bilgiler.....	39
1. Bütçe Uygulama Sonuçları.....	39
2. Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar.....	39
3. Mali Denetim Sonuçları	39
B- Performans Bilgileri.....	40
1. Program, Alt Program ve Faaliyet Bilgileri	40
2. Performans Sonuçlarının Değerlendirmesi	56
3. Stratejik Planın Değerlendirmesi.....	56
4. Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirmesi.....	56
5. Diğer Hususlar.....	56
IV. KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ	57
A- Üstünlükler.....	57
B- Zayıflıklar.....	57
C- Değerlendirme.....	57
V. ÖNERİ VE TEDBİRLER	57
İç Kontrol Güvence Beyanı.....	58

ÜST YÖNETİCİ SUNUŞU

Yabancı Diller Yüksekokulu öncelikle iç paydaşları olan AYBÜ'nün ilgili Fakültelerinin ihtiyaçları doğrultusunda Hazırlık Sınıfı Programı kapsamında uluslararası kalite derecelendirme kurumu Edexcel/Pearson Assured onayı ve güvence sistemlerini kullanarak dünya standartlarında, güncel ve kanıta dayalı yöntem ve teknikleri kullanarak öğretim ve öğrenim faaliyetlerine devam etmektedir. Teknolojinin sağladığı imkânlar çerçevesinde 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.

Saydam, hesap verme sorumluluğunun bilincinde, özverili, eleştirel düşünceye açık bir bilim stratejisi izleyen Üniversitemizin yenilikçi, çağdaş eğitim-öğretim felsefesine lisans ve lisansüstü alanda verdiği yabancı dil hazırlık eğitimiyle katkı sunan Yüksekokulumuzun 2023 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 çalışmaları ve mesleki yaşamlarında, bu dili günümüzde yabancı dil eğitiminde uluslararası düzeyde uygulanan kalite koşulları doğrultusunda etkin bir şekilde kullanabilmelerini sağlamaktır.

Bu amaçla, “Avrupa Yabancı Diller Ortak Çerçevesi” kapsamında belirlenmiş “**öğrenim - öğretim - ölçme - değerlendirme**” ile ilgili amaç ve hedefler, profesyonel bir akademik ve idari kadro tarafından yüksekokul müfredatı kapsamında uygulanmaktadır.

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

Yabancı Diller Yüksek Okulunun deneyimli ve nitelikli akademik kadrosunun yönetiminde, ders içi eğitim faaliyetlerine ek olarak, öğrencilere destek vermek amacıyla, en son gelişmiş eğitim teknolojileriyle kurulup donatılmış “Bağımsız 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.

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

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

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

- c. Yüksekokul Kurulu, Müdürün başkanlığında, Müdür yardımcıları ve seçilen Öğretim Üyelerinden oluşur.
- d. Yüksekokul Yönetim Kurulu; Müdürün başkanlığında, müdür yardımcıları ile müdürce gösterilecek altı aday arasından yüksekokul kurulu tarafından üç yıl için seçilecek üç öğretim üyesinden oluşur.
- e. Yüksekokul Kurulu ve Yüksekokul Yönetim Kurulu, bu kanunla Fakülte Kurulu ve Fakülte Yönetim Kuruluna verilmiş görevleri Yüksekokul bakımından yerine getirirler.

Öğretim Görevlileri

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

Yüksekokul Müdürü Yetki, Görev ve Sorumlulukları

1. Yabancı Diller Yüksekokulunun her yönüyle akademik ve idari yönetiminin etkin ve düzenli bir şekilde yürütülmesinden Rektör'e karşı sorumlu olmak ve sürekli aralıklarla Rektör'ü günlük faaliyetlerle ilgili bilgilendirmek.
2. Yüksekokulu Üniversite Senatosu'nda temsil etmek, yüksekokulun sorunlarını ve geleceğe dönük plan ve programlarını Senato üyelerine anlatmak.
3. Yüksekokul Kurulu ve Yönetim Kurulu toplantılarına başkanlık etmek.
4. Müdür Yardımcılarının 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 2023-2024 akademik yılı itibariyle aynı yerleşke içerisinde yer alan Öğrenme ve Öğretme Merkezi (ÖĞMER) içerisinde faaliyetlerini sürdürmektedir.

1. Bağımsız Öğrenme Merkezi koordinatörü müdür yardımcılara karşı sorumludur.
2. Dönem başında, Bağımsız Öğrenme Merkezini, Yabancı Diller Yüksekokulunda öğrenim görecekt öğrencilere tanıtmak.
3. Fiziksel bir çalışma alanı olarak merkezin gündelik faaliyetlerini yönetmek.
4. Merkezin kaynak zenginliğini geliştirmek üzere materyal geliştirme süreçlerini planlamak, yönetmek.
5. Üniversitenin Bilgi İşlem Daire Başkanlığı ile gerekli iletişim faaliyetlerini sürdürmek, yaşanan teknik sorunların takibini gerçekleştirmek.
6. Haftalık olarak konuşma etkinlikleri, atölye çalışmaları, film gösterimleri ve kültürel faaliyetler düzenlemek, gerektiğinde öncesinde kayıt almak, gerçekleştirilme durumlarını takip etmek, katılımcı sayılarını izlemek.

7. Etkinliklerde görevlendirilecek öğretim görevlilerinin programlarını hazırlamak ve kendilerine iletmek.
8. 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.
9. 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.
10. Merkezin dil öğretimi ve öğrenimi sürecindeki önemi ile ilgili öğretim görevlilerini ve öğrencileri bilgilendirici çalışmalar yapmak.
11. Gerekli görüldüğü durumlarda Akademik Kurul ve Yönetim Kurul toplantılarına katılmak.
12. Bağımsız Öğrenme Merkezinin, yüksekokulun internet sitesinde yer almasını sağlamak.
13. Merkez için materyal geliştirmek, bu amaçla ekipler oluşturmak ve geliştirilen materyallerin içeriğini zenginleştirmek.
14. Bağımsız Öğrenme Merkezinde kullanılan bilgisayarların çalışma durumlarını kontrol etmek, elektronik olarak öğrencilere sunulan öğrenme materyallerini güncellemek ve zenginleştirmek üzere çalışmalar yürütmek.
15. 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 itibarıyla 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.

Materyal Geliştirme Birimi Koordinatörlüğünün Yetki, Görev ve Sorumlulukları

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

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

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

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

1. Öğretim görevlilerine, çevrimiçi ders ve sınavların yürütülmesi için gerekli eğitimleri ve teknik desteği sağlamak.
2. AYBUZEM sınıflarının düzenlenmesini, sınavların sisteme yüklenmesini ve AYBUZEM'e yüklenecek tüm materyallerin oluşturulmasını ve kontrollerini sağlamak.
3. Çevrimiçi ödevler için gerekli hesapları oluşturmak, süreç boyunca öğretim görevlilerine ve öğrencilere destek sunmak.

4. Dijital dönüşüm ve eğitim teknolojilerinin Yüksekokulumuzda etkin kullanımı için gerekli materyal ihtiyacını belirlemek, temin için rapor sunmak.
5. Bilgi güvenliği ve siber güvenlikle ilgili Yüksekokul AYBUZEM temsilcisi ile işbirliği yapmak.

Üniversitemiz Senatosunun 27/10/2022 tarih ve 20/01 Karar Sayılı Senato Kararı ile yönergemizde teklif edilen değişiklikler kabul edilmiştir.

ANKARA YILDIRIM BEYAZIT ÜNİVERSİTESİ

YABANCI DİLLER YÜKSEKOKULU

HAZIRLIK SINIFI PROGRAMI

ÖĞRETİM - ÖĞRENİM VE SINAV YÖNERGESİ

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

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

Dayanak

(3) 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 1- (1) Bu Yönergede geçen;

- a) Kısmen yabancı dil eğitimi: Programda verilen derslerin toplam kredisinin en az %30'unun yabancı dilde verildiği eğitimi,
- b) Türkiye Yükseköğretim Yeterlilikler Çerçevesi: Avrupa ve Türkiye Yeterlilikler Çerçevesi 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 yarıyılnı,
- 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 2 - (1) Yabancı Dil Düzey Belirleme Sınavı (YDDS):

a) Üniversite'ye kayıt yaptırmış olan öğrencilerin Temel İngilizce bilgi ve becerilerinin belirlenmesi için Yabancı Dil Düzey Belirleme Sınavı (YDDS) yapılır.

b) Hazırlık sınıfı zorunlu olan programlara kayıt yaptırmış Lisans öğrencilerinin Yabancı Dil Muafiyet Sınavına (YDMS) girme hakkı elde etmeleri ve/veya hazırlık sınıfında hangi düzeyde eğitime başlayacaklarının belirlenmesi;

c) Eğitim dili Türkçe olan programlara kayıt yaptırmış öğrenciler zorunlu İngilizce(İNG101/102/103/104) derslerinden muaf olabilmek için bu sınava girerler.

ç) Eğitim dili Türkçe olan programlara ek kontenjanla yerleştirilen öğrencilere, Yüksekokul Kurulu tarafından belirlenen tarihte YDDS sınavı yapılır.

d) Eğitim dili Türkçe olan programlara kayıt yaptırmış öğrencilerden, 59,5 ve üstü puan alanlar İNG 101/102/103/104 derslerinden "AA" notuyla muaf olurlar.

e) Hazırlık sınıfı zorunlu olan programlara kayıt yaptırmış Lisans öğrencilerinden YDDS'den 59,5/100 ve üstü puan alanlar YDMS'ye girme hakkı kazanır. YDDS'den 59,5 puan altında kalanlar ile YDMS'ye girmek istemeyen öğrenciler tabloda belirtilen düzeydeki hazırlık sınıflarına yerleştirilir.

Tablo-1 YDDS puanına göre düzeylere yerleştirme

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

(2) Yabancı Dil Muafiyet Sınavı (YDMS)**Sınava Girebilecek Öğrenciler;**

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

Tablo-2.1 Muafiyet Sınavı Puanlama Tablosu

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

Tablo-2.2 YDMS Puanına Göre Düzeylere Yerleştirme

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

Tablo -2.3 YDMS Puanına Göre Muafiyet Tablosu

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

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

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

f) Eğitim dili kısmen veya tamamen yabancı dilde olan programlara ek kontenjanla yerleştirilen öğrencilere, Yüksekokul Kurulu tarafından belirlenen tarihte YDMS sınavı yapılır. İlgili öğrenciler için YDDS' ye girme şartı aranmaz.

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

(3) YDMS sınavları akademik yılbaşında, Güz ve Bahar dönemleri sonunda ve Yaz döneminde olmak üzere yılda dört kez yapılır. Güz ve Bahar dönemleri sonunda yapılan YDMS sınavlarında 59,5 ve 69 arasında puan alan öğrenciler için akademik başarı ortalaması da hesaplama da dahil edilerek muafiyet durumu değerlendirilir. (Bkz. 5.2) Akademik yıl başında yapılan YDMS' ye tüm öğrenciler girebilir. Yaz döneminde yapılan YDMS' ye ise akademik yıl içinde A+ ve üstü düzeyde başarılı olanlar katılabilir.

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

- a) B düzeyinden en az 79,5 ortalama ile başarılı olmak veya B+ veya üst düzeylerden başarılı olmuş olmak,
- b) Sınavın yapıldığı tarih itibarıyla 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 3 – (1) Hazırlık sınıfında;

- a) Eğitim dili kısmen veya tamamen Yabancı dilde olan programlara yeni kayıt yaptırmış, hazırlık sınıfına ikinci yılında devam eden öğrenciler ve Üniversite Senatosu tarafından belirlenmiş sınavlardan başarılı olamamış öğrencilerin hazırlık sınıfına devam etmeleri zorunludur. Öğrenciler, bulundukları her düzeyin derslerine %80'den az olmamak üzere devam etmekle yükümlüdür. Yönetim Kurulunca kabul edilen bir mazereti olmadan devam şartını yerine getirmeyen öğrenciler, başarısız sayılır ve ilgili düzeyi tekrar ederler.
- b) Herhangi bir nedenle derse girmeyen öğrenci yoklamalarda “yok” gösterilir. Derslere devam öğretim elemanları tarafından her saat yapılan yoklamalarla saptanır. Sınıftaki öğretim elemanının öğrencilere izin verme yetkisi yoktur. Her öğrenci kendi devamsızlık kaydını tutmakla yükümlüdür.
- c) Yüksekokula teslim edilen ve kabul edilen raporlar %20 devamsızlık kapsamındadır. Bir öğrencinin mazeretli (raporlar) ve mazeretsiz devamsızlık hakkı toplamda verilen dersin %20'sini aşamaz. İlgili devamsızlık oranını aşan öğrenciler, ilgili kurun final sınavına alınmaz ve devamsız sayılarak kur tekrarı yaparlar.
- d) Güz dönemi ve Bahar dönemi sonunda yapılan YDMS'de ilgili tarihe kadar devam edilen düzeylerdeki toplam devamsızlıklara bakılır. İki, üç veya dört düzeyin toplam devamsızlık oranlarının % 20 yi aşması

durumunda ilgili öğrenci YDMS'ye alınmaz. Yaz dönemi ve Akademik yıl başında yapılan YDMS'de devamsızlık kayıtları dikkate alınmaz.

Tablo-3 Düzeylerin ders saatine göre devamsızlık sınırları

DEVAMSIZLIK SAATLERİ		
DÜZEYLER	HAFTALIK DERS SAATİ	MAXİMUM SINIR
A/A+	22	31
B/B+	20	28
C/C+	20	28
4 DÜZEY TOPLAM		124
KARMA EĞİTİM GRUPLARI DEVAMSIZLIK SAATLERİ		
BLA+	12	17
BLB/BLB+		
BLC/BLC+		
4 DÜZEY TOPLAM		68

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

Ölçme ve Değerlendirme

Madde 4 – (1) Hazırlık sınıfında ara sınavlar;

- a) Final Sınavı okuma, dinleme, yazma ve konuşma becerilerinin ölçümünün yanı sıra sözcük bilgisi ve dilbilgisi bölümlerinden oluşabilir ve bir düzeyde iki 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 ilanın 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 ara sınavlara mazeret oluşturmaz.

ç) Ülkemizi temsil eden milli sporcular veya Üniversitemizi spor müsabakalarında temsil etmek veya bunlara hazırlanmak amacıyla yaptıkları çalışmalar sırasında öğrenciler mazeretli sayılır ve bu dönemde verilen küçük sınavlar ortalamalarına dahil edilmez.

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

(3) Öğrenci Etkinlik Notu

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

Düzy İlerleme

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

Tablo-4 Düzeyler

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

a) Öğrenciler bir üst düzeyde eğitime devam edebilmek için bulundukları düzeydeki derslere %80'den az olmamak koşuluyla devam etmelidir ve devam ettikleri düzey sonunda Tablo-1'de gösterilen değerlendirme kriterlerinden 64,5 puan toplamalıdır. İlgili düzeyin devam şartlarını yerine getirmeyen ve/veya yeterli puanı toplayamayan öğrenciler bulundukları düzeyi tekrar ederler.

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

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

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

Bütün Düzeyler	
Final sınavı	% 60
Haberli/habersiz küçük sınavlar	% 15
Öğrenci Etkinlik notu	
Portfolyo % 17 On-line ödevler % 8	% 25
Toplam	% 100

Tablo-6 Hazırlık Sınıfı BLA+/BLB/BLB+/BLC/BLC+ Düzeyleri Değerlendirme Kriterleri

Bütün Düzeyler	
Final sınavı	% 40
Haberli/habersiz küçük sınavlar	% 15
Öğrenci Etkinlik notu	
Portfolyo % 10 On-line ödevler % 35	% 45
Toplam	%100

Tablo-7 Düzey İlerleme Tablosu

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

İ: İlerleme

T: Tekrar

Y: Yeterli

YDMS : Yabancı Dil Muafiyet Sınavı

*B: B düzeyini en az 79,5 ortalama ile bitirenler YDMS sınavlarına girebilirler.

**AYB: Akademik Yıl Başı

2) Akademik Başarı Notunun Hesaplanması ve YDMS'ye etkisi

Güz ve Bahar YDMS sınavları sonucunda 59,5 ile 69 arasında kalan öğrencilerin YDMS sınav sonucu (% 50) ile dönem içi Akademik Başarı Notunun (%50) ortalaması alınarak notu tekrar hesaplanır. Ortalama sonucu 69,5 ve üstü olan öğrenciler Hazırlık sınıfından muaf olur. İlgili ortalama sonucu ENG 101/102 derslerinden muafiyet için kullanılamaz. İlgili Akademik Başarı Notu hesaplanırken Güz YDMS için ilk 2 periyodun, Bahar YDMS için 4 periyodun ortalaması alınır.

(3) Hazırlıkta İkinci Yılında Olanlar;

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

b) Hazırlık sınıfına ikinci yılında devam eden öğrenciler; 8 saati teorik ve 15 saati uygulama çalışmasından oluşan karma programa devam eder. Uygulama çalışmalarının içeriği ve şekli Yüksekokul tarafından belirlenir. Hazırlık programına ilk defa katılan öğrencilerin bu programa katılma hakları yoktur.

c) Hazırlık sınıfına ikinci yılında devam eden öğrenciler derslere devam etmek ve ilgili ödevleri yaparak sınavlara girmek zorundadır. Gerekli şartları karşılamayan öğrenciler başarısız sayılarak kur tekrarı yapar ve/veya YDMS sınavlarına alınmazlar.

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 ilişkisi kesilir. Hazırlık sınıfının ikinci yılında başarısız olan öğrencilerin okulla ilişkilerinin kesilmesinde ikinci yılın sonundaki Eylül Muafiyet Sınavı (YDMS) dikkate alınır.

Ders Yoklaması

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

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

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

Hazırlık Sınıfından Muafiyet

Madde 7 – (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-8 Eşdeğerlikler Tablosu

	YDMS	TOEFL IBT	PTE Academic	IELTS Academic	CAE/ CPE	FCE	OTE	
	89,5	105	75	7.5	A	A	C1	ENG 101 ve 102’den “AA” notu ile muaf
	79,5	95	68	7	B	B	-	ENG 101’den “AA” notu ile muaf

	69,5	79	60	6.5	C	C	B2	Hazırlık Sınıfından muaf
Türkçe Bölüm	34,5	40	30	4.0	–	–	A2	İNG 101-102 veya İNG 103- 104'ten “AA” notu ile muaf
Geçerlilik Süresi	5 Yıl	2 Yıl	2Yıl	2 Yıl	Ömür Boyu	Ömür Boyu	5 yıl	

YDMS : Ankara Yıldırım Beyazıt Üniversitesi Yabancı Dil Muafiyet Sınavı

TOEFL- IBT : Test of English as a Foreign Language

PTE-A : Pearson Test of English Academic

IELTS-A : International English Language Testing System Academic

OTE : Oxford Test of English

CAE : Cambridge Certificate in Advanced English

CPE : Cambridge Certificate of Proficiency in English

FCE : First Certificate in English

C- İdareye İlişkin Bilgiler

1. Fiziksel Yapı

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

* Yüksekokulumuza ait taşınmaz bulunmamaktadır.

TAŞINIR MALZEME LİSTESİ

Hesap Kodu	I.Düzyen Kodu	II.Düzyen Kodu	DAYANIKLI TAŞINIRLAR	Ölçü Birimi	Miktar
Büro Makineleri Grubu					

255	02	01	Bilgisayar Kasaları	Adet	109
255	02	02	Dizüstü Bilgisayarlar	Adet	153
255	02	03	Yazıcılar	Adet	20
255	02	04	Fotokopi Makinesi	Adet	2
Mobilyalar Grubu					
255	03	01	Büro Mobilyaları	Adet	294
255	06		Mühür ve Mühür Baskıları	Adet	1

EĞİTİM ALANLARI DERSLİKLER

Eğitim Alanı	Anfi (Adet)	Sınıf (Adet)	Bilgisayar Laboratuvarı (Adet)	Diğer Lab (Adet)	Toplam (Adet)
0-50 Kişilik	3	45	1	3	52
Toplam	3	45	1	3	52

BÜRO ALANLARI

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

1. Örgüt Yapısı

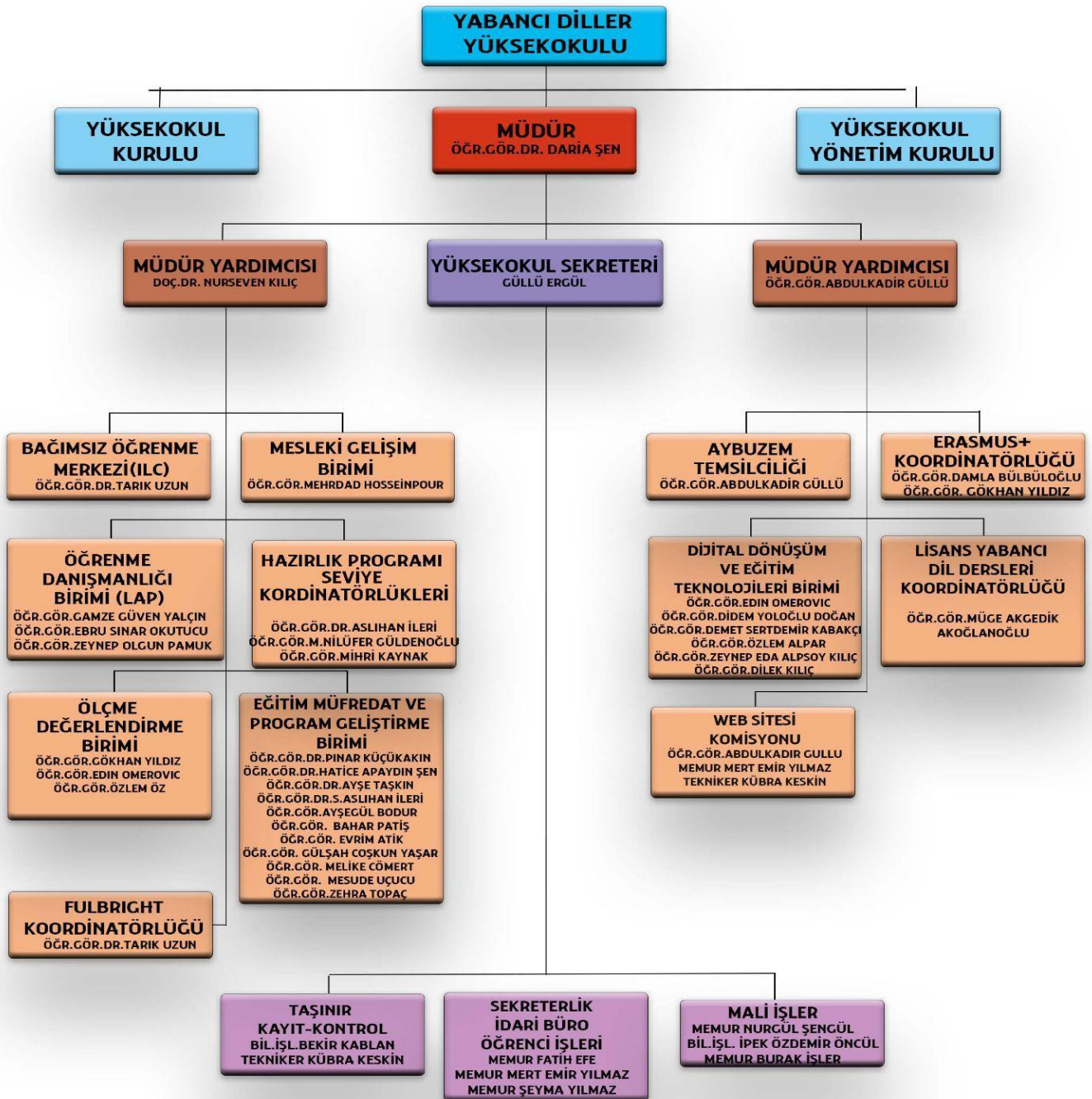


YABANCI DİLLER YÜKSEKOKULU



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 çalışmaları 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+9		102+9		
Toplam	111		111		

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	1'i Hazırlık-1'i YÖK'te	2
Öğretim Görevlisi	Çin	Hazırlık	1
Öğretim Görevlisi	Macaristan	Hazırlık	1
Öğretim Görevlisi	Bosna-Hersek	Hazırlık	1
Öğretim Görevlisi	Libya	Hazırlık	1
Toplam			9

YÜKSEKOKULUMUZDAN DİĞER ÜNİVERSİTELERDE GÖREVLENDİRİLEN ÖĞR. GÖR.

Unvan	Bağlı Olduğu Bölüm	Görevlendirildiği Üniversite	Kişi Sayısı
Öğretim Görevlisi	Yabancı Diller Yüksekokulu	Ankara Sosyal Bilimler Üniversitesi	1
-	-	-	-
Toplam			

BAŞKA ÜNİVERSİTELERDEN ÜNİVERSİTEMİZDE GÖREVLENDİRİLEN ÖĞR. GÖR.

Unvan	Çalıştığı Bölüm	Geldiği Üniversite	Kişi Sayısı
Öğretim Görevlisi	Yabancı Diller Yüksekokulu	Sakarya Uygulamalı Bilimler Üniversitesi	1
Toplam			-

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

Unvanı	
Öğretim Görevlisi	1
Toplam	1

ÖĞRETİM GÖREVLİLERİ YAŞLARA GÖRE DAĞILIMI

	21-25 Yaş	26-30 Yaş	31-35 Yaş	36-40 Yaş	41-50 Yaş	51- Üzeri
Erkek	-	-	9	5	8	2
Kadın		2	12	34	34	5
Yüzde		%1,8	%18,9	%35,17	%37,83	%6,30

İDARİ PERSONEL (KADROLARIN DOLULUK ORANINA GÖRE)

Sınıfı	Dolu	Boş	Toplam
Genel İdari Hizmetler Sınıfı	9	-	9
Toplam	9	-	9

İDARİ PERSONELİN EĞİTİM DURUMU

	İlköğretim	Lise	Ön Lisans	Lisans	Yüksek lisans / Doktora
--	------------	------	-----------	--------	----------------------------

Kişi Sayısı		2	2	3	2
Yüzde		%22	%22	%3	%22

İDARİ PERSONELİN HİZMET SÜRESİNE GÖRE DAĞILIMI

	1-3 Yıl	4-6 Yıl	7-10 Yıl	11-15 Yıl	16-20 Yıl	21 Yıl Üzeri
Kişi Sayısı	2		2	3		
Yüzde	%28,57		%28,57	%42,86		

İDARİ PERSONELİN YAŞLARA GÖRE DAĞILIMI

	21-25 Yaş	26-30 Yaş	31-35 Yaş	36-40 Yaş	41-50 Yaş	51- Üzeri
Erkek	2		1	1		
Kadın		1	2	1	1	
Yüzde	%22,22	%11,11	%33,34	%22,22	%11,11	

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**

2018-2019	2019-2020	2020-2021	2021-2022	2022-2023	2023-2024
1865	2210	1748	2022	2102	1787

YABANCI DİL DERSİ GÖREN ÖĞRENCİ SAYILARI

Birimin Adı	I. Öğretim			II. Öğretim			Toplam		Genel Toplam
	Erkek	Kız	Toplam	Erkek	Kız	Toplam	Erkek	Kız	
Tüm Fakülteler	11.748	15.562	27.310				11.748	15.562	27.310

YABANCI DİL HAZIRLIK SINIFI ÖĞRENCİ SAYISININ VE TOPLAM ÖĞRENCİ SAYISINA ORANI

Birimin Adı	Yabancı Diller Yüksekokulu			Üniversite Genel			Yüzde*
	Erkek	Kız	Toplam	Erkek	Kız	Toplam	
Tüm Fakülteler	856	931	1.787	11.748	15.562	27.310	%6,54

*Yabancı dil eğitimi gören öğrenci sayısının toplam öğrenci sayısına oranı

ÖĞRENCİ KONTENJANLARI VE DOLULUK ORANI

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

HAZIRLIK YABANCI UYRUKLU ÖĞRENCİLERİN SAYISI

Kız	Erkek	Toplam
36	62	98

DİSİPLİN CEZASI ALAN ÖĞRENCİLERİN SAYISI VE ALDIKLARI CEZALAR

Verilen Cezalar	
-	0
Öğrenci Disiplin Cezası Alan Toplam Öğrenci Sayısı	0

5. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

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

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

D- Diğer Hususlar

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

II. AMAÇ VE HEDEFLER

A- Temel Politikalar ve Öncelikler

Anayasaya, kanunlara, ilgili diğer mevzuatlara uygun şekilde;

1. Eleştirel düşünme,
2. Araştırma odaklılık,
3. Toplumsal sorumluluk,
4. Girişimcilik,
5. Rekabetçi anlayış.

İdarenin Amaç ve Hedefleri

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

Kalite Yönetimi
ve Geliştirme
Misyonumuz İçin
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 Bilgileri

1. Bütçe Uygulama Sonuçları

2023 YILI BÜTÇE TERTİPLERİNİN ÖDENEK DURUM LİSTESİ																		
YABANCI DİLLER YÜKSEKOKULU																		
PROGRAM	ALT PROGRAM	FAALİYET	ALT FAALİYET	TERTİP	KİBİ	BİLENE	DÜŞÜLEN	TOPLAM ÖDENEK	SERBEST	BLOKE	ÖDENEK GÖNDERME	TENKİS	TOPLAM ÖDENEK GÖNDERME	MÜLLAKAT ÖDENEK GÖNDERME	HARCA MA (AVANS DAHİL)	KALAN	TOPLAM ÖDENEK-HARCA MA	KURUM İÇİ AKTARMA
62- YÖK İÇİ GÖRÜŞTÜRME	299- ON İZANIS EĞİTİMİ, İZANIS EĞİTİMİ VE İZANIS EĞİTİMİ	756- Yükseköğretim Kurumları Birinci Öğretim	0-	62.239.756.04	5.352.000,00	10.005.116,64	0,00	15.357.116,64	15.357.116,64	0,00	15.357.116,64	0,00	15.357.116,64	0,00	15.357.116,64	0,00	0,00	1.801.201,25
				62.239.756.04	15.486.000,00	0,00	11.582.676,66	3.903.323,34	3.903.323,34	0,00	15.486.000,00	-11.582.676,66	3.903.323,34	0,00	3.903.323,34	0,00	0,00	0,00
				62.239.756.04	25.000,00	0,00	5.464,57	19.535,43	19.535,43	0,00	25.000,00	-5.464,57	19.535,43	0,00	19.535,43	0,00	0,00	0,00
				62.239.756.04	130.000,00	1.368.630,78	0,00	1.498.630,78	1.498.630,78	0,00	1.498.630,78	0,00	1.498.630,78	0,00	1.498.630,78	0,00	0,00	176.147,03
				62.239.756.04	3.006.000,00	0,00	2.176.292,24	829.707,76	829.707,76	0,00	3.006.000,00	-2.176.292,24	829.707,76	0,00	829.707,76	0,00	0,00	0,00
				62.239.756.04	4.000,00	4,77	0,00	4.004,77	4.004,77	0,00	4.004,77	0,00	4.004,77	0,00	4.004,77	0,00	4,77	0,00
				62.239.756.04	4.000,00	0,00	3.632,18	367,82	367,82	0,00	4.367,82	-4.000,00	367,82	0,00	0,00	367,82	0,00	0,00
				62.239.756.04	4.000,00	0,00	3.823,62	176,38	176,38	0,00	4.176,38	-4.000,00	176,38	0,00	0,00	176,38	176,38	0,00
TOPLAM					24.011.000,00	11.373.752,19	13.771.889,27	21.612.862,92	21.612.862,92	0,00	35.385.796,40	-13.772.433,48	21.612.862,92	0,00	21.612.862,92	544,20	544,20	1.977.353,05

2. Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

2023 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 2023 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 Birimi Faaliyetleri

30 Ocak - 19 Şubat 2023	a. 2022-2023 Akademik Yılı hazırlık bölümü 3. periyot ders içerikleri, haftalık planlamalar ve portfolyo ödev listeleri seviye koordinatörleri tarafından gerekli güncellemelerin yapılmasının ardından son haline getirilip ilgili kurların ders sorumlularıyla paylaşılmıştır. b. 2022-2023 Akademik Yılı Bahar dönemi bölüm İngilizce Ders içerikleri, haftalık planlamalar ve ek ders kaynakları sorumlu koordinatörler tarafından gerekli güncellemelerin yapılmasının ardından son haline getirilip ilgili ders sorumlularıyla paylaşılmıştır. c. 6 Şubat 2023 tarihinde meydana gelen depremler nedeniyle 2022-2023 Akademik Yılı'nın Bahar Döneminde derslerin uzaktan yürütülme kararının ardından hazırlık dersleri için gerekli planlama ve ayarlamalar yapılmıştır.
20 Şubat 2023	3. Periyot dersleri başladı. Seviye koordinatörleri, revize ettikleri programlarla ilgili öğretim görevlilerden dönüt alabilmek için Drive belgesi paylaşmıştır.
20 Şubat - 14 Nisan 2023	20 Şubat 2023 tarihinde derslerin başlamasıyla birlikte, düzenli olarak haftada bir kur toplantıları yapılmış ve hocalardan gelen geri dönütler ışığında programların uygulanması sırasında gerekli güncellemeler yapılmıştır.
20 Şubat - 14 Nisan 2023	Seviye koordinatörleri düzenli olarak iki haftada bir Müdür Yardımcısı ile toplantılar düzenlemiştir. Seviye koordinatörleri programlarla ilgili sıkıntılarını/sorularını idareye iletmıştır.
14-23 Nisan 2023	4. periyot için programlarda öğretim görevlilerinden gelen dönüt ışığında gereken değişiklikler yapılmıştır. Portfolyo listeleri güncellenmiştir.
14-23 Nisan 2023	Revize edilen programlar ve portfolyo listeleri Ölçme Değerlendirme Birimi ile paylaşılmıştır.
14-23 Nisan 2023	Ölçme Değerlendirme Biriminin paylaştığı sınav takibi tarihleri incelenmiştir.
24 Nisan 2023	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.
24 Nisan - 16 Haziran 2023	Periyot içinde haftada bir seviye toplantıları yapılmıştır. Program gidişatıyla ilgili sorunlar paylaşılmıştır, çözümleri sunulmuştur.

12-15 Haziran 2023	Yaz Çalışması için planların oluşturulması ve takvimin ayarlanması yapılmıştır. 2022-2023 Akademik Yılı'nın değerlendirmesini yapmak ve Yaz Çalışmasının programını konuşmak üzere genel bir toplantı düzenlenmiştir. Öğretim görevlilerimiz çalıştayan birinci haftası için on bir gruba ayrılmıştır.
15-23 Haziran 2023	Öğretim görevlileri Yaz Çalışmasını gerçekleştirmiştir.
23 Haziran 2023	Mehrdad Hosseinpour hocamızın hazırladığı çalıştay düzenlenmiştir.
18-24 Eylül 2023	Ölçme Değerlendirme Biriminin paylaştığı sınav takibi tarihleri incelenmiştir.
25 Eylül 2023	1. periyot başlamasıyla birlikte, Müfredat Sorumlusu öğretim görevlileri ile programları ve portfolyo listeleri paylaşmıştır. Öğretim görevleriyle program sorunlarının paylaşıldığı ve çözümlerin sunulduğu Drive belgesi paylaşılmıştır.
25 Eylül - 17 Kasım 2023	Periyot içinde her hafta seviye toplantıları yapılmıştır. Program gidişatıyla ilgili sorunlar paylaşılmıştır, çözümleri sunulmuştur.
	Seviye koordinatörleri düzenli olarak iki haftada bir Müdür Yardımcısı ile toplantılar düzenlemiştir. Seviye koordinatörleri programlarla ilgili sıkıntılarını/sorularını idareye iletmiştir.
16-21 Kasım 2023	Öğretim görevlilerinden gelen dönütler ışığında programlar gözden geçirilmiştir. Portfolyo listesi güncellenmiştir. Gereken değişiklikler idare ile istişare edilerek yapılmıştır.
22 Kasım 2023	2. Periyot başlamasıyla birlikte, öğretim görevlilerine program ve portfolyo listesi gönderilmiştir. Her seviye için program sorunlarının paylaşıldığı ve çözümlerin sunulduğu Drive belgesi paylaşılmıştır.
22 Kasım 2023 - 12 Ocak 2024	Periyot içinde her hafta seviye toplantıları yapılmıştır. Program gidişatıyla ilgili sorunlar paylaşılmıştır, çözümleri sunulmuştur.
22 Kasım 2023 - 12 Ocak 2024	Seviye koordinatörleri düzenli olarak iki haftada bir Müdür Yardımcısı ile toplantılar düzenlemiştir. Seviye koordinatörleri programlarla ilgili sıkıntılarını/sorularını idareye iletmiştir.

Ölçme Değerlendirme Birimi Faaliyetlerinin Detayları

05-06 Ocak 2023	Periyot 2 Quiz 5 küçük sınavı uygulanmıştır.
10 Ocak 2023	Final sınavı hazırlıkları yapılmıştır. Ses dosyaları oluşturulmuştur. Sınavlar çevrimiçi platform için hazırlanmıştır. Öğretim görevlileri için final sınavı belgeleri hazırlanmıştır ve gönderilmiştir. Final sınavındaki yazma bölümü için verilecek notların Drive dosyaları hazırlanmıştır.

16-17 Ocak 2023	Periyot 2 Final sınavı başarıyla uygulanmıştır.
18 Ocak 2023	Final sınavına katılamayan öğrenciler için telafi sınavı uygulanmıştır. Sınav sonuçları sorumlu öğretim görevlilerine teslim edilmiştir.
21 Ocak 2023	Mart Erasmus sınavı hazırlıklarına başlanmıştır.
23-24-25 Ocak 2023	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 bölümde çıkabilecek olası sorular için dosya öğretim görevlileri ile paylaşılmıştır. Öğrenci sınavlarının değerlendirilmesi tamamlanmıştır.
03 Mart 2023	Yeni periyot için sınav hazırlama çizelgesi programlara uygun şekilde revize edilmiştir ve birim üyeleriyle ve sınava dönüt veren sorumlu kişilerle paylaşılmıştır. Sınav hazırlama tarihleri tablosu hazırlanmıştır ve üyelerle paylaşılmıştır.
03 Mart 2023	Periyot-3'ün çevrimiçi olma kararı alındıktan sonra sınavlar Aybuzem üzerinde uygulanacağı için Aybuzem üzerinde sistemin kontrol edilmesi için örnek sınavlar uygulanması kararlaştırılmıştır. Örnek sınav tarihleri öğretim görevlileri ile paylaşılmıştır.
11-12 Mart 2023	Aybuzem sisteminin kontrolü için hazırlanan örnek sınavlar uygulanmıştır. Sistemde herhangi bir sorun olmayacağı görülmüştür.
03-13 Mart 2023	3. Periyot için gereken tüm sınavlar hazırlanma aşamasında olup, dönüt verecek yetkili kişilere (seviye koordinatörü, İngilizce anadili olan öğretim görevlisi) sınavlar çevrimiçi olarak gönderilmektedir. Sınavlarla ilgili tüm belgeler AYBUZEM'e yüklenmiştir.
15-16 Mart 2023	Periyot 3 Quiz 1 çevrimiçi olarak gerçekleştirilmiştir.
24 Şubat - 15 Mart 2023	Erasmus sınavı hazırlanmıştır ve çevrimiçi uygulama için hazır hale getirilmiştir.

29-30 Mart 2023	Periyot 3 Quiz 2 çevrimiçi olarak gerçekleştirilmiştir.
17 Mart 2023	Erasmus sınavı ile ilgili dosyalar sınavda görev alacak öğretim görevlileri ile çevrimiçi olarak paylaşılmıştır.
18-19 Mart 2023	Erasmus sınavı gerçekleştirilmiştir.
20 Mart 2023	Erasmus sınavı sonuçları açıklanmıştır. Sınav itiraz süreci başlamıştır.
12-13 Nisan 2023	Periyot 3 Quiz 3 çevrimiçi olarak gerçekleştirilmiştir.
24-28 Mart 2023	Ölçme değerlendirme birimi Erasmus sınav itirazlarını değerlendirmiş ve sonuçlandırmıştır.
05-15 Nisan 2023	Final sınavı hazırlıkları yapılmıştır. Ses dosyaları oluşturulmuştur. Sınavlar çevrimiçi platform için hazırlanmıştır. Öğretim görevlileri için final sınavı belgeleri hazırlanmıştır ve gönderilmiştir. Final sınavındaki yazma bölümü için verilecek notların Drive dosyaları hazırlanmıştır.
17-19 Nisan 2023	Periyot 3 Final sınavı çevrimiçi olarak başarıyla uygulanmıştır.
20 Nisan 2023	Final sınavına katılamayan öğrenciler için çevrimiçi telafi sınavı uygulanmıştır. Sınav sonuçları sorumlu öğretim görevlilerine teslim edilmiştir.
24 Nisan – 16 Haziran 2023	4. Periyot için gereken tüm sınavlar hazırlanma aşamasında olup, dönüt verecek yetkili kişilere (seviye koordinatörü, İngilizce anadili olan öğretim görevlisi) sınavlar çevrimiçi olarak gönderilmektedir. Sınavlarla ilgili tüm belgeler AYBUZEM'e yüklenmiştir. 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.

24 Nisan 2023	Periyot 4'ün başlamasıyla birlikte, sınav tarihleri öğretim görevlileri ile paylaşılmıştır.
10-11 Mayıs 2023	Periyot 4 Quiz 1 çevrimiçi olarak gerçekleştirilmiştir.
24-25 Mayıs 2023	Periyot 4 Quiz 2 çevrimiçi olarak gerçekleştirilmiştir.
20 Mayıs 2023	Haziran 2023 Muafiyet sınavı hazırlıklarına başlanmıştır.
07-08 Haziran 2023	Periyot 4 Quiz 3 çevrimiçi olarak gerçekleştirilmiştir.
12-16 Haziran 2023	Sınavlar öğretim görevlilerine değerlendirilmek üzere dağıtılmıştır. Yazma bölümü için Drive dosyaları öğretim görevlileri ile paylaşılmıştır. Periyot 4 Final sınavı çevrimiçi olarak başarıyla uygulanmıştır.
16 Haziran 2023	Final sınavına katılamayan öğrenciler için çevrimiçi telafi sınavı uygulanmıştır. Sınav sonuçları sorumlu öğretim görevlilerine teslim edilmiştir.
16 Haziran 2023	Ölçme değerlendirme birimi tarafından hazırlanan muafiyet sınavlarına dönüt verilmiştir. Sınavlara son hali verilmiştir. Muafiyet sınavı hazırlanmıştır, dönütler toplanmıştır. Sınava son hali verilmiştir.
17 Haziran 2023	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.
19 Haziran – 21 Haziran 2023	Muafiyet sınavı yüz yüze ve çevrimiçi olarak başarıyla uygulanmıştır.
23 Haziran 2023	Muafiyet sınavı sonuçları açıklanmıştır. Sınav itiraz süreci başlamıştır.

30 Haziran 2023	Muafiyet sınavı itiraz süreci bitmiştir.
30 Haziran – 2 Temmuz 2023	Muafiyet sınavı itirazları değerlendirilmiş ve sonuçlandırılmıştır. Öğrencilere mail yoluyla itiraz sonuçları bildirilmiştir.
04 Temmuz 2023	Ağustos ayında gerçekleştirilecek Muafiyet sınavının yazımına başlanmıştır.
18 Temmuz 2023	Ağustos ayı Muafiyet sınavı hazırlanmıştır. Ses dosyaları oluşturulmuştur. Öğretim görevlileri için muafiyet sınavı belgeleri hazırlanmıştır.
28 Temmuz 2023	Öğretim görevlileri için muafiyet sınavı belgeleri gönderilmiştir. Muafiyet sınavındaki yazma ve konuşma bölümü için verilecek notların Drive dosyaları hazırlanmıştır.
31 Temmuz - 1 Ağustos 2023	Muafiyet sınavı yüz yüze ve çevrimiçi olarak başarıyla uygulanmıştır.
4 Ağustos – 11 Ağustos 2023	Muafiyet sınavı sonuçları açıklanmıştır. Sınav itiraz süreci başlamıştır.
11 Ağustos 2023	Muafiyet sınavı itiraz süreci bitmiştir.
12 Ağustos 2023	Eylül ayında gerçekleştirilecek Muafiyet sınavı ve Düzey Belirleme sınavlarının yazımına başlanmıştır.
11 – 12 Ağustos 2023	Muafiyet sınavı itirazları değerlendirilmiş ve sonuçlandırılmıştır. Öğrencilere mail yoluyla itiraz sonuçları bildirilmiştir.

29 Ağustos 2023	Eylül ayı Muafiyet sınavı hazırlanmıştır. Ses dosyaları oluşturulmuştur. Öğretim görevlileri için muafiyet sınavı belgeleri hazırlanmıştır.
29 Ağustos 2023	Eylül ayı Düzey belirleme sınavı hazırlanmıştır.
08 Eylül 2023	Eylül ayı Düzey belirleme sınavı ile ilgili belgeler sonlandırılmış ve sınavda görev alacak öğretim görevlilerine elektronik posta yoluyla yollanmıştır.
11 Eylül 2023	Eylül ayı Düzey belirleme sınavı yüz yüze olarak başarıyla gerçekleştirilmiştir.
12 Eylül 2023	Eylül ayı Düzey belirleme sınavı sonuçlandırılmış ve sonuçlar paylaşılmıştır. Eylül muafiyet sınavına girecek adaylar belirlenmiştir ve yabancı diller yüksekokul sayfasında paylaşılmıştır.
13 Eylül 2023	Ek kontenjan öğrencileri için yeni bir düzey belirleme ve muafiyet sınavı yazımı başlamıştır.
12 Eylül 2023	Öğretim görevlileri için muafiyet sınavı belgeleri gönderilmiştir. Muafiyet sınavındaki yazma ve konuşma bölümü için verilecek notların Drive dosyaları hazırlanmıştır.
13 Eylül – 14 Eylül 2023	Muafiyet sınavı yüz yüze olarak başarıyla uygulanmıştır.
19 Eylül 2023	Ek kontenjan öğrencileri için düzey belirleme ve muafiyet sınavı yazımı tamamlanmıştır. Ses dosyaları oluşturulmuştur. Öğretim görevlileri için muafiyet sınavı belgeleri hazırlanmıştır. Muafiyet sınavındaki yazma ve konuşma bölümü için verilecek notların Drive dosyaları hazırlanmıştır. Öğretim görevlileri için muafiyet sınavı sınavı belgeleri gönderilmiştir.
18 Eylül – 22 Eylül 2023	Muafiyet sınavı sonuçları açıklanmıştır. Sınav itiraz süreci başlamıştır.
21 Eylül 2023	Ek kontenjan öğrencileri için muafiyet sınavı tek oturum olarak gerçekleştirilmiştir.
22 Eylül 2023	Muafiyet sınavı itiraz süreci bitmiştir.

25 Eylül 2023	11 Eylül'de yapılan YDDS sınavına giremeyen öğrenciler için yeni bir YDDS sınavı yüzyüze olarak uygulanmıştır.
25 Eylül 2023	2022-2023 Akademik yılı periyot 1 başlamıştır.
30 Eylül 2023	Ekim ayında gerçekleştirilecek olan ERASMUS sınavı yazımına başlanmıştır.
29 Eylül – 15 Kasım 2023	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. 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.
5 Ekim 2023	Periyot 1 Quiz 1 yüz yüze olarak gerçekleştirilmiştir.
5 Ekim 2023	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.
17 Ekim 2023	Erasmus sınavı hazırlanmıştır ve uygulama için hazır hale getirilmiştir. Ses dosyaları oluşturulmuştur. Öğretim görevlileri için ERASMUS sınavı belgeleri hazırlanmıştır. ERASMUS sınavındaki yazma bölümü için verilecek notların Drive dosyaları hazırlanmıştır.
18 Ekim 2023	Öğretim görevlilerine ERASMUS sınavı belgeleri gönderilmiştir.
23 Ekim 2023	Erasmus sınavı başarıyla gerçekleştirilmiştir.
19 Ekim 2023	Periyot 1 Quiz 2 yüz yüze olarak gerçekleştirilmiştir.
23 Ekim 2023	Erasmus sınavı sonuçları açıklanmıştır. Sınav itiraz süreci başlamıştır.

27 Ekim 2023	Erasmus sınavı itiraz süreci bitmiştir.
30 Ekim 2023	Ölçme değerlendirme birimi Erasmus sınav itirazlarını değerlendirmiş ve sonuçlandırmıştır.
02 Kasım 2023	Periyot 1 Quiz 3 yüz yüze olarak gerçekleştirilmiştir.
13 Kasım – 15 Kasım 2023	Final Sınavı yazma ve konuşma bölümü için Drive dosyaları öğretim görevlileri ile paylaşılmıştır. Periyot 1 Final sınavı yüz yüze olarak başarıyla uygulanmıştır.
16 Kasım 2023	Final sınavına katılamayan öğrenciler için çevrimiçi telafi sınavı uygulanmıştır. Sınav sonuçları sorumlu öğretim görevlilerine teslim edilmiştir.
20 Kasım 2023	Periyot 2 başlamıştır.
20 Kasım 2023 – 12 Ocak 2024	2. Periyot için gereken tüm sınavlar hazırlanma aşamasında olup, dönüt verecek yetkili kişilere (seviye koordinatörü, sınav içeriği ve dilin doğallığını kontrol edecek öğretim görevlisi) sınavlar çevrimiçi olarak gönderilmektedir. Sınavlarla ilgili tüm belgeler çevrimiçi platforma yüklenmiştir. 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.
28 Kasım 2023	Ocak ayı Muafiyet sınavı yazımına başlanmıştır.
29 Kasım 2023	Periyot 2 Quiz 1 yüz yüze olarak gerçekleştirilmiştir.
29 Kasım 2023	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.

13 Aralık 2023	Periyot 2 Quiz 2 yüz yüze olarak gerçekleştirilmiştir.
25 Aralık 2023	Ocak Ayı Muafiyet sınavı yazımı tamamlanmıştır. Ses dosyaları henüz hazırlanmamıştır.
27 Aralık 2023	Periyot 2 Quiz 3 yüz yüze olarak gerçekleştirilmiştir.

Mesleki Gelişim Birimi Faaliyetleri

15 Ocak 2023	2022-2023 yılı ikinci periyot ders gözlemleri 9 Ara 2022 tarihi itibarıyla başlatılmış Aralık ve Ocak ayı 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.
18 Eylül 2023	In-House Training within the scope of 'CELTA BASICS' was presented by Dr. Simon Phipp titled as 'Receptive Skills - Reading & Listening' 'CELTA BASICS' kapsamında sunulan in-House Training, Dr. Simon Phipp tarafından "Receptive Skills - Reading & Listening" başlığıyla sunuldu.
18 Eylül 2023	In-House Training within the scope of 'CELTA BASICS' was presented by Müge Akoğlanoğlu titled as ' <u>Productive Skills - Speaking</u> ' 'CELTA BASICS' kapsamında sunulan in-House Training, Müge Akoğlanoğlu tarafından ' <u>Productive Skills - Speaking</u> ' başlığıyla sunuldu.
18 Eylül 2023	In-House Training within the scope of 'CELTA BASICS' was presented by Mehrdad Hosseinpour titled as ' <u>Productive Skills - Writing</u> ' 'CELTA BASICS' kapsamında sunulan in-House Training, Mehrdad Hosseinpour tarafından " <u>Productive Skills - Writing</u> " başlığıyla sunuldu.
19 Eylül 2023	In-House Training within the scope of 'CELTA BASICS' was presented by Dr. Simon Phipp titled as ' <u>Presenting Language</u> '

	‘CELTA BASICS’ kapsamında sunulan in-House Training, Dr. Simon Phipp tarafından " <u>Presenting Language</u> " başlığıyla sunuldu.
19 Eylül 2023	In-House Training within the scope of ‘CELTA BASICS’ was presented by Mehrdad Hosseinpour titled as <u>Practicing Language</u> ‘CELTA BASICS’ kapsamında sunulan in-House Training, Mehrdad Hosseinpour tarafından " <u>Practicing (new) Language</u> " başlığıyla sunuldu.
19 Eylül 2023	In-House Training within the scope of ‘CELTA BASICS’ was presented by Müge Akoğlanoğlu titled as <u>Checking Understanding - Speaking</u> ‘CELTA BASICS’ kapsamında sunulan in-House Training, Müge Akoğlanoğlu tarafından " <u>Checking Understanding - Speaking</u> " başlığıyla sunuldu.
20 Eylül 2023	In-House Training within the scope of ‘CELTA BASICS’ was presented by Müge Akoğlanoğlu titled as <u>Error Correction - Speaking</u> ‘CELTA BASICS’ kapsamında sunulan in-House Training, Müge Akoğlanoğlu tarafından " <u>Error Correction - Speaking</u> " başlığıyla sunuldu.
20 Eylül 2023	In-House Training within the scope of ‘CELTA BASICS’ was presented by Mehrdad Hosseinpour titled as <u>Evaluating and Exploiting Materials</u> ‘CELTA BASICS’ kapsamında sunulan in-House Training, Mehrdad Hosseinpour tarafından " <u>Evaluating and Exploiting Materials</u> " başlığıyla sunuldu.
1 Kasım 2023	PDU Koordinatörü tarafından başlatılan ve yönetim tarafından desteklenen, bir ay süren ve birden fazla toplantıyı içeren tartışmalar, Malzeme Geliştirme Biriminin Profesyonel Gelişim Birimi (PDU) içine entegrasyonunu keşfetmek amacıyla gerçekleştirildi. Çeşitli bakış açıları dikkate alındıktan sonra, Malzeme Geliştirme Biriminin mevcut PDU yapısı içinde kurulmasına ortak bir karar verildi. Bu karar, birimin uygun eğitim materyallerini tasarlama ve eğitimcilere optimal kullanım konusunda talimat verme kapasitesinin tanınmasından kaynaklanmaktadır. Bu süreç boyunca, hem koordinatör hem de yönetim, yeni önerilen Malzeme Geliştirme Birimi'nin formatını, taslağını ve amacını belirlemek için önemli çaba harcadı. Bu taahhüt, bir sınav hazırlık paketi şeklinde somutlaştı ve birimin potansiyel katkılarını örnekledi. Belirtilen paket, birimin amacının somut bir temsilini oluşturarak, eğitmen eğitimini geliştiren ve bunun sonucunda teslimatlarını iyileştiren materyalleri oluşturma rolünü vurgular. Birimin amaçlarını netleştirmek için harcanan işbirliği çabaları, organizasyonumuz içinde genel etkinlik ve kaliteyi artırmaya yönelik taahhüdü vurgular. Bu stratejik karar, eğitim yapılarımızı sürekli olarak uyarlamak ve optimize etmek için devam eden taahhüdümüz ile uyumludur. Bu, eğitmenlerimizin gelişen ihtiyaçlarına uygun olmalarını sağlamak ve eğitim programlarımızın geliştirilmesine olumlu katkıda bulunmak amacıyla yapılmıştır. Initiated by the PDU Coordinator and endorsed by the administration, discussions spanning one month and involving multiple meetings were conducted to explore the integration of a Material Development Unit into the Professional Development Unit (PDU). After careful consideration of various perspectives, it was collectively decided that a Material Development Unit would be established within the existing structure of the PDU. This decision stemmed from the recognition of several

	advantages, notably the unit's capacity to design pertinent training materials and provide instruction to trainers on optimal utilization. Throughout this process, both the coordinator and the administration dedicated substantial efforts to delineate the format, outline, and purpose of the newly proposed Material Development Unit. This commitment materialized in the form of an exam preparation pack, exemplifying the unit's potential contributions. The outlined pack serves as a tangible representation of the unit's purpose, emphasizing its role in crafting materials that enhance instructor training and subsequently improve their delivery. The collaborative efforts invested in clarifying the unit's objectives underscore the commitment to advancing the overall effectiveness and quality of professional development initiatives within our organization. This strategic decision aligns with our ongoing commitment to adapt and optimize our training structures, ensuring they meet the evolving needs of our instructors and contribute positively to the enhancement of our educational programs
20 Aralık 2023	PDU Eğitim İhtiyaçları Anketi yayımlandı. (Burada bağlantı) Anket, eğitim önceliklerini netleştirmek, belirli beceri boşluklarını vurgulamak ve eğitimcilerin eğitim formatlarına olan tercihlerini ölçmek için bir giriş aracı olarak hizmet ediyor. Eğitimciler yapıcı öneriler ve geribildirim sağladılar. Toplanan veriler, ikinci dönemde profesyonel gelişim girişimlerimizin kalitesini ve ilgisini artırmak için kritik öneme sahiptir, bu da eğitimcilerin ihtiyaçları ve tercihleri ile uyumlu hale getirir. Bu süreç, sürekli iyileştirme taahhüdümüzü yansıtmakta ve eğitim programlarımızın etkili olmaya devam etmesini ve eğitimcilerimizin evrilen gereksinimlerine uygun olmasını sağlamaktadır. PDU Training Needs Survey was published. (Link here) The survey serves as an input tool to clarify training priorities, highlight specific skill gaps, and gauge instructors' preferences for training formats. Instructors provided constructive suggestions and feedback. The data collected is crucial in enhancing the quality and relevance of our professional development initiatives in the second semester aligning them with instructors' needs and preferences. The process reflects our commitment to continuous improvement and ensures our training programs remain effective and tailored to the evolving requirements of our instructors.
28 Aralık 2023	In-House Training within was presented by Dr. Simon Phipp titled as <u>Corporate Culture</u> In-House Training, Dr. Simon Phipp tarafından "Corporate Culture" başlığıyla sunuldu.

Bağımsız Öğrenme Birimi Faaliyetleri

2022-2023 Bahar Dönemi	1. Üçüncü periyot içerisinde öğretim görevlileri Dr. Tarık Uzun ve Anna South tarafından yönetilen 54, kısmi zamanlı görev yapan öğrenciler tarafından yürütülen 30 İngilizce konuşma etkinliği düzenlenmiştir. Bu etkinlikler grup çalışmaları biçimindedir. Bunlara ek olarak, iki oturumu Mehrdad Hosseinpour ve geri kalan 22 oturumu Dr. Tarık Uzun tarafından yönetilen toplam 24 atölye çalışması gerçekleştirilmiştir. Bu etkinliklere toplam 131 öğrenci katılım göstermiştir.
2022-2023 Bahar Dönemi	2. Dördüncü periyotta öğretim görevlileri Dr. Tarık Uzun ve Anna South tarafından yürütülen 66, kısmi zamanlı öğrenciler tarafından gerçekleştirilen 18 grupla İngilizce konuşma etkinliği hayata geçirilmiş, Dr. Tarık Uzun yönetiminde toplam 8 atölye çalışması düzenlenmiştir. Bu etkinliklere toplam öğrenci 376 katılmıştır.
2022-2023 Bahar Dönemi	3. Dördüncü periyot itibarıyla, 39 birebir İngilizce konuşma etkinliği planlanmış ve toplam 35 öğrenci bu etkinliklere katılım göstermiştir.
2023-2024 Güz Dönemi	4. İlgili akademik yılın birinci periyodu içerisinde öğretim görevlileri Dr. Tarık Uzun ve Ayşegül Taşkapu Duran tarafından toplam 24, kısmi zamanlı öğrenci personel tarafından da 36 İngilizce konuşma etkinliği düzenlenmiş, bu etkinliklere 625 öğrenci katılmıştır.
2023-2024 Güz Dönemi	5. Aynı periyot dahilinde öğretim görevlileri ve kısmi zamanlı öğrenciler tarafından 77 birebir İngilizce konuşma etkinliği ilan edilmiş, bu etkinliklere toplam 66 öğrenci katılım göstermiştir.
2023-2024 Güz Dönemi	6. Öğr. Gör. Dr. Tarık Uzun ve Öğr. Gör. Pınar Üstündağ Algin tarafından 5 haftalık İngilizce sesletim kursu düzenlenmiştir. Sabah ve öğleden sonra birer oturum halinde düzenlenen program için ayrılan 50 kişilik kontenjan dolmuştur.

Öğrenme Danışmanlığı Birimi Faaliyetleri

2-5 Ocak 2023	Öğrenme Danışmanlığı Programının YDY Hazırlık okulu tüm öğrencilerine sunduğu “LAP Kulüp Sohbetleri” 350’nin üzerinde gönüllü öğrenci katılım sağlamıştır.
YAYINLAR	- Ustundag-Algin, P., Karaaslan, H., & Murphey, T. (In press). Leadership as an empathy-based sharing-caring-ship of partnered ethical-ecological teaching and mentor shipping. <i>Relay Journal</i> 5(2). - Murphey, T., Ustundag-Algin, P., & Karaaslan, H. (2022). Universal Sharing and Caring - Advising (UCASA) Project. Course 5 Teacher Leadership by Hayo Reinders at KUIS RILAE. - Guven-Yalcin, G., Kayaalp, R. B., Doğan, S., Öztürk, B., Doğan, E. Ş., Neşeli, A., Acar, Ö. F., (In press). A message to the Advisor-self: Fostering Autonomy Through Exploring the Identity within Agentic Engagement. <i>Relay Journal</i> 5(2).
2022-2023 Bahar Dönemi	- 2022-2023 Akademik Yılı 3. ve 4. Periyot 1-7. haftaları süresince hazırlık okulu sınıflarına yönelik AYBU LAP Kulüp Konuşma dersleri yürütülmüştür. 3. Periyotta 24 adet B+ düzeyindeki sınıfta 648 ve 4. Periyotta 28 adet B+ düzeyinde sınıfta yürütülen dersler ile 840 öğrenciyle öğrenme danışmanlığının entegre edildiği konuşma dersi yürütülmüştür. 7 hafta sonunda öğrenciler grup halinde proje çıktılarını sunmuşlardır. LAP Kulüp konuşma programı çerçevesinde 4 gönüllü Akran Öğrenme Danışmanı tarafından birebir görüşmeler yapıp öğrencilere öğrenme

	ortamlarını yönetebilme becerilerinde destek saplanmıştır. ÖĞMER bünyesinde kısmı zamanlı olarak Akran Öğrenme danışmanı olarak görevini yürüten bir öğrencimiz de 3 ayrı grup odaklı danışmanlık-entegre konuşma seansında toplan 136 öğrenciye dersdışı ortamda etkileşme imkanı sunmuştur. - 2022-2023 Akademik yılı bahar dönemi süresince 2 ayrı şubede RALL 102 seçmeli dersini alan toplam 42 öğrenci ile Akran Öğrenme Danışmanı Eğitimi programı yürütülmüştür. Dersler, iki sube halinde Öğrenme Danışmanı Öğitmenleri Gamze Güven Yalçın ve Ebru Sinar Okutucu tarafından yürütülmüştür.
2023-2024 Güz Dönemi	- 2023-2024 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 12 tane B ve B+ düzeyi sınıfa Öğrenme Danışmanı atanmış olup, danışmanlık araçlarının kullanıldığı haftalık 2 saatlik konuşma sınıfları çerçevesinde 324 öğrenciye ulaşılmıştır. 2. Periyota da aynı düzeylerde 35 sınıf bünyesinde main instructorlara destek olunup 826 öğrenciye ulaşılmıştır. Sonuç olarak 2023-2024 akademik yılının ilk iki periyodunda toplamda 47 main instructora destek olarak 1250 öğrenciye danışmanlık entegrasyonunda konuşma dersleri sunulmuştur. - LAP Kulüp konuşma programı çerçevesinde ÖĞMER bünyesinde kısmi zamanlı görevlerini yürüten 5 Akran Öğrenme Danışmanı tarafından birebir görüşmeler yapıp öğrencilere öğrenme ortamlarını yönetebilme becerilerinde destek saplanmıştır. ÖĞMER bünyesinde kısmi zamanlı olarak Akran Öğrenme danışmanı olarak görevini yürüten 5 öğrencimiz de 8 ayrı grup odaklı danışmanlık-entegre konuşma seansında toplam 182 öğrenciye dersdışı ortamda etkileşme imkanı sunmuştur. Ayrıca sadece Aralık ayı boyunca AKran Öğrenme Danışmanları tarafından 8 ayrı birebir danışmanlık seansı yürütülmüştür. - 2022-2023 Akademik Yılı itibariyle Rektörlük bünyesindeki ortak seçmeli dersler kapsamında Dil Öğrenmede Danışmanlık (RALL 101 ve 102) dersi bolum öğrencilerine sunulmuştur. Dersler, sekiz (8) sube halinde Öğrenme Danışmanı Öğitmenleri Gamze Güven Yalçın, Ebru Sinar Okutucu, Dr. Hatice Karaaslan ve Gökçe Arslan tarafından yürütülmektedir.
Eylül 17, 24, Kasım 1, 8 2023	- KANDA Uluslararası Çalışmalar Üniversitesi (KUIS) ile olan ortaklık çerçevesinde Research Institute for Learner Autonomy (RILAE) tarafından yürütülen Learning Advisor Education Course 3'te gönüllü konuk eğitmen görevini yürütmek. (Gamze Güven Yalçın, Hatice Karaaslan, Ebru Sinar Okutucu, Pınar Üstündağ Algın)
17 Kasım 2023	- AYBÜ Öğrenme Danışmanlarından Gamze Güven Yalçın ve AKran Öğrenme Danışmanı Cemre Ayık, KANDA Uluslararası İlişkiler Üniversitesi'nin düzenleyip yürüttüğü Learner Autonomy, Positive Psychology and Well-Being konferansında "Flight to flourish: The synergy of the pygmalion effect and agentic engagement in systematic advising services" isimli bir çalışma sunmuştur.
Kasım 19, Aralık 3, 10, 17 2023	- KANDA Uluslararası Çalışmalar Üniversitesi (KUIS) ile olan ortaklık çerçevesinde Research Institute for Learner Autonomy (RILAE) tarafından yürütülen Learning Advisor Education Course 4'te gönüllü konuk eğitmen görevini yürütmek. (Gamze Güven Yalçın, Hatice

	Karaaslan, Ebru Sınar Okutucu, Pınar Üstündağ Algın, Neslihan Atcan Altan)
20 Aralık 2023	- AYBÜ Öğrenme Danışmanlığı Birimi, Türkiye ve Japonya'yı buluşturan bir girişimle, sınırları aşan ilk Küresel Çalıştay Serisine ev sahipliği yaptı. 20 katılımcı, AYBÜ ÖĞMER'in öncülüğünde Türkiye'nin çeşitli bölgelerinden gelen Öğrenme Danışmanlığı Birimi kulüp üyeleri ile Hakusan Jeopark Alanı'na adanmış Japon üniversite öğrencilerini bir araya getirdi. İki saatlik çevrimiçi buluşma Gamze Güven Yalçın ve Zeynep Olgun Pamuk liderliğindeki Türk temsilciler ile Yukari Kimura'nın liderliğindeki Japon temsilcilerin çevirimi ortak oturumda kültürel engelleri aşmayı ve topluluk duygusunu güçlendirmeyi hedefledi.

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

21 Ocak 2023	2. Periyod çevrimiçi ödev puanlama cetvelleri hazırlanıp öğretim görevlileriyle paylaşılmıştır.
26 Şubat 2023	3. Periyod çevrimiçi ödev platformu için sınıflar oluşturulmuş, ilgili yönergeler belge ve video formatında hazırlanıp öğretim görevlileriyle paylaşılmıştır.
3 Mart 2023	3. Periyod için gerekli belgelerin AYBUZEM'de oluşturulan sınıflara eksiksiz bir şekilde yüklenip yüklenmediği kontrol edilmiştir.

27 Şubat – 20 Nisan 2023	3. Periyot süresince uygulanan tüm küçük sınavlar birimdeki üyeler tarafından AYBUZEM sınıflarına yüklenmiş ve uygulanmıştır.
18 Nisan 2023	3. Periyod çevrimiçi ödev puanlama cetvelleri hazırlanıp öğretim görevlileriyle paylaşılmıştır.
24 Nisan 2023	4. Periyod çevrimiçi ödev platformu için sınıflar oluşturulmuş, ilgili yönergeler belge ve video formatında hazırlanıp öğretim görevlileriyle paylaşılmıştır.
2 Mayıs 2023	4. Periyod için gerekli belgelerin AYBUZEM'de oluşturulan sınıflara eksiksiz bir şekilde yüklenip yüklenmediği kontrol edilmiştir.
24 Nisan – 16 Haziran 2023	4. Periyot süresince uygulanan tüm küçük sınavlar birimdeki üyeler tarafından AYBUZEM sınıflarına yüklenmiş ve uygulanmıştır.
14 Haziran 2023	4. Periyod çevrimiçi ödev puanlama cetvelleri hazırlanıp öğretim görevlileriyle paylaşılmıştır.
19-22 Haziran 2023	Haziran YDMS-AGE sınavı için AYBUZEM üzerinde sınıflar oluşturulmuş, sınavlar yüklenmiş ve sınav boyunca öğrencilere teknik destek sağlanmıştır.
10 Temmuz 2023	Yaz çalışması kapsamında öğretim görevlileri tarafından H5P formatına dönüştürülen materyaller birim üyelerince kontrol edilmiştir.
31 Temmuz - 1-2 Ağustos 2023	Temmuz YDMS-AGE sınavı için AYBUZEM üzerinde sınıflar oluşturulmuş, sınavlar yüklenmiş ve sınav boyunca öğrencilere teknik destek sağlanmıştır.
22 Eylül 2023	Yeni akademik yıl başlangıcı için AYBUZEM sınıfları oluşturulmuş, öğrenciler ve öğretim görevlileri ilgili sınıflara eklenmiştir.
22 Eylül 2023	AYBUZEM üzerinde ILC ve LAP için genel sınıflar oluşturulmuş, içerikleri yüklenmiş ve öğrenciler eklenmiştir.
26 Eylül 2023	1. Periyod çevrimiçi ödev platformu için sınıflar oluşturulmuş, ilgili yönergeler belge ve video formatında hazırlanıp öğretim görevlileriyle paylaşılmıştır.

25 Eylül – 17 Kasım 2023	1. Periyod için gerekli belgeler ve Moodle ödevleri AYBUZEM'de oluşturulan sınıflara yüklenmiş ve uygulanmıştır.
14 Kasım 2023	1. Periyod çevrimiçi ödev puanlama cetvelleri hazırlanıp öğretim görevlileriyle paylaşılmıştır.
14 Kasım 2023	1. Periyod için Moodle ödevleri puanlandırılmış ve öğretim görevlileriyle paylaşılmıştır.
24 Kasım 2023	2. Periyod çevrimiçi ödev platformu için sınıflar oluşturulmuş, ilgili yönergeler belge ve video formatında hazırlanıp öğretim görevlileriyle paylaşılmıştır.
22 Kasım – 31 Aralık 2023	2. Periyod için gerekli belgeler ve Moodle ödevleri AYBUZEM'de oluşturulan sınıflara yüklenmiş ve uygulanmıştır. Yıl başından itibaren devam edecektir.

2. Performans Sonuçlarının Değerlendirmesi

Performans bilgileri;

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

3. Stratejik Planın Değerlendirmesi

Performans bilgileri;

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

4. Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirmesi

Performans bilgileri;

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

5. Diğer Hususlar

Performans bilgileri;

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

IV. KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A- Üstünlükler

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

B- Zayıflıklar

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

C- Değerlendirme

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

V. ÖNERİ VE TEDBİRLER

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

İç Kontrol Güvence Beyanı

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm. Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dahilindeki hususlara dayanmaktadır. Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.(Ankara-2023)

Öğr. Gör. Dr. Daria ŞEN

Yüksekokul Müdür Vekili