



T.C.
SÜLEYMAN DEMİREL ÜNİVERSİTESİ
YABANCI DİLLER YÜKSEKOKULU

ÖZ DEĞERLENDİRME RAPORU

Birim Kalite Komisyonu Başkanı
Doç.Dr.Kağan BÜYÜKKARCI

Birim Kalite Komisyonu Üyeleri*
Müdür Yardımcısı Öğrt.Gör. İhsan MARULCU
Öğrt.Gör. Ayşe Nur ÖRÜMCÜ
Öğrt.Gör. Selma ÇİÇEK
Öğrt.Gör. Zehra DOĞANAY
Yüksekokul Sekreteri Mustafa KAHYA
Isparta /2021

ÖZET

Bu raporda, Yabancı Diller Yüksekokulunun(YDYO) 2021 yılı çalışmalarının kalite süreçleri bağlamında iç değerlendirmesinin yapılması amaçlanmıştır. Rapor, Kalite Komisyonu, izleme ve yönlendirme komisyonları ile hazırlanmış, yayımlanmadan önce Yönetim Kuruluna sunulmuştur. Raporda, öncelikle YDYO hakkındaki genel bilgilere yer verilmiş, ardından kalite güvencesi sistemi bağlamında, misyon ve stratejik amaçlarını belirlemeyi ve izlemeyi, iç kalite güvencesini sağlamayı, paydaş katılımı ve uluslararasılaşma performansını artırmayı amaçlayan Yüksekokulumuzun bu kapsamdaki faaliyetleri aktarılmıştır. YDYO Öz Değerlendirme çalışmalarının temel temalarından biri olan Eğitim-Öğretim başlığı kapsamında, Eğitim-Öğretim ile ilgili süreçlerin birimimizde nasıl işlediği, yönetildiğine ilişkin bilgilere yer verilmiştir.

Bu bölümde, birimin tarihsel gelişimi, misyonu, vizyonu, değerleri, hedefleri, organizasyon yapısı ve iyileştirme alanları hakkında bilgi verilmeli ve aşağıdaki hususları içerecek şekilde düzenlenmelidir.

1. İletişim Bilgileri

Adres : Süleyman Demirel Üniversitesi Yabancı Diller Yüksekokulu Doğu Yerleşkesi Çünür 32260 ISPARTA
Telefon : (246) 211 3501
Faks : (246) 211 3492
İnternet Sitesi : ydyo@sdu.edu.tr
Kalite Komisyonu Başkanı: Dr.Öğr.Üyesi Kağan
BÜYÜKKARCI
Müdür

kaganbuyukkarci@sdu.edu.tr

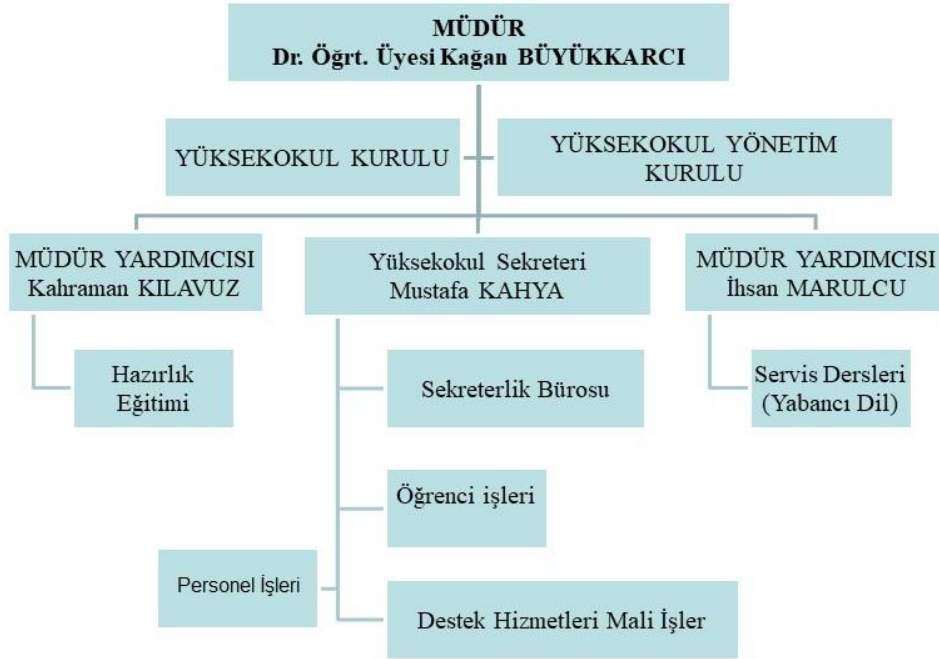
(246) 211 3501

2. Tarihsel Gelişimi

9 Aralık 1994 yılında kurulan Yabancı Diller Öğretim Uygulama ve Araştırma Merkezimiz, Süleyman Demirel Üniversitesine bağlı Yabancı Diller Yüksekokulu kurulması; Milli Eğitim Bakanlığı'nın 18/10/2001 tarihli ve 27889 sayılı yazısı üzerine 28/3/1983 tarihli ve 2809 sayılı kanunun değişik ek 30 uncu maddesine göre Bakanlar kurulunca 24/10/2001 tarihinde kararlaştırılmış ve 28 Kasım 2001 tarih ve 24597 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe girmiştir.

Bunun üzerine üniversitemizin 04/11/2002 tarih ve 1056-9525 sayılı yazıları ile Yükseköğretim Kurulu Başkanlığına Rektörlük bünyesinde bulunan Yabancı Diller Öğretimi Uygulama ve Araştırma Merkezinin kapatılması konusundaki teklifi 03/12/2002 tarihli Yürütme Kurulu toplantısında incelenmiş ve 2547 sayılı Kanun'un 2880 sayılı Kanunla değişik 7/d-2 maddesi uygun görülmüştür.

Organizasyon Şeması



Yüksekokulumuzun müstakil eğitim-öğretimini sürdüreceği bir binası mevcut değildir.

3. Misyonu, Vizyonu, Değerleri ve Hedefleri

“Birim ne yapmaya çalışıyor?” sorusuna yanıt verebilmek üzere birimin SDÜ’nün misyonu, vizyonu ve değerleriyle uyumlu olan stratejik hedefleri bu kısımda özet olarak sunulmalıdır.

A. KALİTE GÜVENCESİ SİSTEMİ

A.1. Misyon ve Stratejik Amaçlar:

A.1.1. Misyon, vizyon, stratejik amaç ve hedefler

Vizyon

Vizyonumuz, öğrencilerimizi uluslararası düzeyde geçerliliği olan Avrupa Dilleri Öğretimi Ortak Çerçeve Programı kapsamında yabancı dil seviyelerini B 1/ C 1 düzeyine ulaştırmak ve akademik hayatlarında yapacakları çalışmaları etkili biçimde gerçekleştirmelerine yardımcı

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

Misyon

Akademik çalışmaları boyunca, meslekle ilişkili ve sosyal çevrelerde gerekli bilgi, beceri ve güven duygularını geliştirmede, hedef dili etkili bir şekilde kullanmada ve geliştirmede öğrencilere yardım etmeyi amaçlayan bir yıllık bir eğitim programıdır.

Genç beyinleri iletişim kurmaları ve hızla değişen küresel yönelimleri yakalamaları için hazırlar.

Misyon, vizyon, stratejik amaç ve hedefler

Olgunluk Düzeyi:

	1	2	3	4	5
	Yüksekokulun kurum stratejik planı ile uyumlu olarak tanımlanmış stratejik hedefleri bulunmamaktadır.	Yüksekokulun kurum stratejik planı ile uyumlu olarak tanımlanmış stratejik hedefleri bulunmaktadır.	Yüksekokulun genelinde stratejik hedefleri ile uyumlu uygulamalar yürütülmektedir.	Yüksekokulun stratejik hedefleri doğrultusunda gerçekleşen hedefler izlenmekte ve paydaşlarla birlikte değerlendirilerek önlemler alınmaktadır	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.
Lütfen (X) ile işaretleyiniz.		X			

Örnek Kanıtlar:

- <https://ydyo.sdu.edu.tr/tr/kurumsal/vizyon-misyon-4215s.html>
- <https://ydyo.sdu.edu.tr/tr/kurullar/yuksekokul-kurulu-940s.html>
- <https://ydyo.sdu.edu.tr/tr/kurullar/yuksekokul-yonetim-kurulu-941s.html>
- <https://ydyo.sdu.edu.tr/tr/kurullar/birim-danisma-kurulu-13354s.html>
- <https://ydyo.sdu.edu.tr/tr/kurumsal/kalite-calismalari-12254s.html>

A.1.2. Kalite Politikası

Yabancı Diller Yüksekokulu 2019 yılından bu yana Uluslararası Pearson Accreditation kalite belgesine sahiptir. Kalite politikası belgesi kurumun kalite güvencesi politikası ve değerleriyle uyumlu olup paydaşların görüşü alınarak hazırlanmış ve kalite sürecinin sonucu birim internet sayfası ve reklam panoları aracılığıyla kamuoyuna ilan edilmiştir.

YDYO tüm eğitim-öğretim faaliyetlerinde aşağıdaki **hedefler** doğrultusunda kalitesini geliştirmeyi hedeflemektedir;

1. Öğrencilerin ihtiyaçlarını etkili bir şekilde sağlayan eğitim-öğretim faaliyeti sağlamak.
2. Öğretim ve değerlendirme standartlarını arttırmak.
3. Öğrenci ve öğretim görevlisi öz-kontrolünü geliştirmek.
4. Yüksekokul yönetim sistemlerini geliştirmek.
5. Mesleki gelişim olanaklarını arttırmak
6. Kalite güvencesini sağlamak
7. Akademik, idari personelin ve öğrencilerin kalite güvence süreçlerinde aktif rol almalarını sağlamak

Kalite Politikası

Olgunluk Düzeyi:

	1	2	3	4	5
	Birimin kurumun tanımlı politikaları ile uyumlu bir kalite güvencesi politikası bulunmamaktadır.	Birimin kurumun tanımlı politikaları ile uyumlu bir kalite güvencesi politikası bulunmaktadır.	Birimin iç kalite güvencesi sistemi uygulamaları kalite politikasıyla uyumlu biçimde yürütülmektedir.	Kalite politikası ve bağlı uygulamalar izlenmekte ve ilgili paydaşlarla birlikte değerlendirilmektedir.	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.
(X) ile işaretleyiniz.				x	

Örnek Kanıtlar

Akreditasyon Belgesi: <https://ydyo.sdu.edu.tr/assets/uploads/sites/66/files/akreditasyon-belgesi-08022022.pdf>

Birim Kalite Komisyonu: <https://ydyo.sdu.edu.tr/tr/kurumsal/kalite-calismalari-12254s.html>

A.1.3. Kurumsal Performans Yönetimi

- Yabancı dil tazminatı ve çeviri ofisinden verilen performans puanıyla ilgili belgeler mevcuttur.
- KPI'ların yıllar içindeki değişimi takip edilmekte ve performansa göre paydaşların faydalanması sağlanmaktadır.

Kurumsal Performans Yönetimi

Olgunluk Düzeyi:

	1	2	3	4	5
	Birimin bir performans yönetimi bulunmama ktadır.	Birimde kurumsal süreçlerle uyumlu performans göstergeleri ve performans yönetimi mekanizmaları tanımlanmıştır.	Birimin geneline yayılmış performans yönetimi uygulamaları bulunmaktadır.	Birimde performans göstergelerinin işlerliği ve performans yönetimi mekanizmaları izlenmekte ve izlem sonuçlarına göre iyileştirmeler gerçekleştirilmektedir.	İçselleştirilmiş , sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.
(X) ile işaretleyiniz.				X	

Örnek Kanıtlar:

Dil Tazminat Tablosu <https://ydyo.sdu.edu.tr/assets/uploads/sites/66/files/ydyo-dil-tazminat-tablosu-duzenlenmis-08022022.xlsx>

Proofreading <https://ydyo.sdu.edu.tr/assets/uploads/sites/66/files/proofreadingrev2-09022022.pdf>

Performans Bilgileri <https://ydyo.sdu.edu.tr/assets/uploads/sites/66/files/ydyo-performans-bilgileri-09022022.docx>

PBS üzerinden ilgili öğretim elemanı ile paylaşılmakta ve performans puanlarının yurtdışı eğitim faaliyetleri ya da teçhizat alımı için kullanımına olanak sağlanmaktadır.

A.2. İç Kalite Güvencesi: Kurum, iç kalite güvencesi sistemini oluşturmalı ve bu sistem ile süreçlerin gözden geçirilerek sürekli iyileştirilmesini sağlamalıdır. Kalite Komisyonunun yetki, görev ve sorumlulukları açık şekilde tanımlanmalı ve kurumda kalite kültürü yaygınlaştırılmalıdır.

A.2.1. Kalite Komisyonu

- Kurumun kendi bünyesi içinde kalite güvence sistemini oluşturmak için iki ekip kurulmuştur. Ekiplerden ilki Uluslararası Akreditasyon sürecini takip eden Akreditasyon ekibi olup, ikincisi ise Birim Kalite Komisyonudur.
- Birim müdür ve iki müdür yardımcısı birim iç kalite sisteminin doğal yöneticileri ve yürütücüleridir.
- Birim iç kalite komisyonu, akreditasyon ekibi ve yükseköğretim yöneticilerinin görev ve sorumlulukları birim personel kılavuzunda (staff handbook) ayrıntılı olarak tanımlanmıştır.
- Birim kalite komisyonu ve akreditasyon ekibi düzenli toplantılar yaparak kalite süreci ve etkinliklerini değerlendirmektedir.
- Birimdeki tüm paydaşlar (akademik ve idari personel, öğrenciler) kalite süreçleri hakkında bilgilendirilerek farkındalıkları sağlanıp, süreçte yer almaları hedeflenmektedir ve bu şekilde motivasyon düzeyleri yükseltilmeye çalışılmaktadır.

Kalite Komisyonu

Olgunluk Düzeyi:

	1	2	3	4	5
	Birimde kalite güvencesi süreçlerini yürütmek üzere oluşturulmuş bir kalite komisyonu bulunmamaktadır.	Birim kalite komisyonunun yetki, görev ve sorumlulukları ile organizasyon yapısı tanımlanmıştır.	Kalite komisyonu kurumun kalite güvencesi çalışmalarını etkin, kapsayıcı, katılımcı, şeffaf ve karar alma mekanizmalarında etkili biçimde yürütmektedir.	Kalite komisyonu çalışma biçimi ve işleyişi izlenmekte ve bağlı iyileştirmeler gerçekleştirilmekte dir.	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.
(X) ile işaretleyiniz.				x	

Örnek Kanıtlar

- <https://ydyo.sdu.edu.tr/tr/kurullar/komisyon-ve-ekipler-11792s.html>
- Kalite ve akreditasyon toplantı tutanakları, katılımcı listesi #Ek1
- Öğrenci anketleri
<https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSe5iC0jNoqLcJRwDAfqzfljYsZyA4fJrqOD2oVB5NgcfMUy-g/viewform>
- <https://ydyo.sdu.edu.tr/assets/uploads/sites/66/files/a-kuru-anket-sonuclari-17022022.docx>
- <https://ydyo.sdu.edu.tr/assets/uploads/sites/66/files/c-kuru-anket-sonuclari-17022022.docx>
- Kalite ve akreditasyonla ilgili yönetim kurulu kararları #Ek2

A.2.2. İç kalite güvencesi mekanizmaları (PUKÖ çevrimleri, takvim, birimlerin yapısı)

PUKÖ çevrimleri açısından takvim yılı temelinde hangi işlem, süreç, mekanizmaların devreye gireceği planlanmış ve akış şemaları oluşturulmuştur. Personel el kitapçığında tanımlanan görev dağılımı temelinde kimlerin hangi işlemlerden sorumlu olduğu ve bu işlemlerin hangi hiyerarşik düzende yapılacağı tanımlanmıştır.

Planlama, Uygulama, Kontrol ve Önlem alma (PUKÖ) döngüsü yönetim sistemi, eğitim öğretim, araştırma süreçlerinde işletilmektedir ancak toplumsal katkı birimin geliştirilmeye açık yönü olarak değerlendirilmektedir. Toplumsal katkıyla ilgili bazı ön çalışmalar yapılmakta ve projeler geliştirilmeye çalışılmaktadır.

Takvim yılı temelinde verilen işlem, süreç, mekanizmaların yükseköğretim yönetimi, öğretim elemanları, idari personel, öğrenciler gibi katmanları nasıl kapsadığı öğrenci ve personel el kitapçıklarında belirtilmiş olup akademik yıl başlangıcında dijital ortamda da ilan edilmektedir.

Gerçekleşen uygulamalar düzenli toplantılar yapılarak PUKÖ döngüsüne uygun olarak değerlendirilip, irdelenmektedir.

İç kalite güvencesi mekanizmaları (PUKÖ çevrimleri, takvim, birimlerin yapısı)

Olgunluk Düzeyi:

	1	2	3	4	5
	Yüksekokulun tanımlanmış bir iç kalite güvencesi sistemi bulunmamaktadır.	Yüksekokulun iç kalite güvencesi süreç ve mekanizmaları tanımlanmıştır.	İç kalite güvencesi sistemi yüksekokulun geneline yayılmış, şeffaf ve bütüncül olarak yürütülmektedir	İç kalite güvencesi sistemi mekanizmaları izlenmekte ve ilgili paydaşlarla birlikte iyileştirilmektedir.	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.
Lütfen (X) ile işaretleyiniz.			X		

Örnek Kanıtlar

- Staff handbook :
- Student's handbook: <https://ydyo.sdu.edu.tr/assets/uploads/sites/66/files/ogrenci-el-kitabi-25092019.doc>
- Akademik takvim <https://oidb.sdu.edu.tr/assets/uploads/sites/73/files/2021-2022-akademik-takvim.pdf>

A.2.3. Liderlik ve kalite güvencesi kültürü

Yüksekokul müdür ve müdür yardımcıları, ayrıca kalite, akreditasyon, müfredat, ölçme değerlendirme ve ,mesleki gelişim birimleri kalite güvencesi bilinci, sahipliği ve kurum iç kalite güvencesi sisteminin oluşturulması bakımından işbirliği içinde çalışmakta ve diğer paydaşlarla düzenli olarak bilgi paylaşımı yapmaktadır.

Birim içi kalite kültürü birimin Pearson tarafından ilk kez akredite edildiği 2019 yılından bu yana tüm birim çalışanları tarafından sahiplenilmiş ve bu durum uygulamalara yansımıştır.

Akademik birimler, idari birimler ve paydaşlar ile yönetim arasında etkin bir iletişim ağı ve koordinasyon kültürü bulunmaktadır. Yönetim kurulunda paylaşılmaktadır.

Geri bildirim, izleme, içselleştirme fırsatları ve birim yönetiminin bunlara katkısı düzenli olarak akademik yıl sonunda bir toplantı yapılarak paydaşlarla karşılıklı olarak değerlendirilmekte ve aksayan yönler varsa gerekli önlemlerin alınması hususunda girişimlerde bulunmaktadır

Liderlik ve kalite güvencesi kültürü

Olgunluk Düzeyi

	1	2	3	4	5
--	---	---	---	---	---

	Birimdeki liderlik yaklaşımları kalite güvencesi kültürünün gelişimini desteklememektedir.	Birimde kalite güvencesi kültürünü destekleyen liderlik yaklaşımı oluşturmak üzere planlamalar bulunmaktadır.	Birimin geneline yayılmış, kalite güvencesi kültürünün gelişimini destekleyen liderlik uygulamaları bulunmaktadır.	Liderlik uygulamaları ve bu uygulamaların kalite güvencesi kültürünün gelişimine katkısı izlenmekte ve bağlı iyileştirmeler gerçekleştirilmektedir.	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.
(X) ile işaretleyiniz.			x		

Örnek Kanıtlar

Öğrenci Danışmanlık [#Ek3](#)

Yönetim kurulu kararları <https://ydyo.sdu.edu.tr/tr/dokumanlar>

Dönem sonu değerlendirme toplantısı (Pandemi nedeniyle gerçekleştirilememiştir)

Oryantasyon (Pandemi nedeniyle gerçekleştirilememiştir)

A.3. Paydaş Katılımı: Kurum, iç ve dış paydaşların kalite güvencesi sistemine katılımını ve katkı vermesini sağlamalıdır.

A.3.1. İç ve dış paydaşların kalite güvencesi, eğitim ve öğretim, araştırma ve geliştirme, yönetim ve uluslararasılaşma süreçlerine katılımı

Yüksekokul iç ve dış paydaşlarını tanımlamış ve stratejik paydaşlarını belirlemiştir. (iç ve dış paydaşlar yazılacak)

İç ve dış paydaşların karar alma ve yönetim süreçlerine katılım mekanizmaları, iyileştirme süreçlerine katılım mekanizmalarının nasıl planlandığı ve uygulandığı belirlenmiştir. Sınıf temsilcileri aracılığıyla öğrenci paydaşları sürece dahil edilmektedir. Her sınıf için akademik danışman belirlenmiş olup öğrenci ve yönetim arasındaki süreçlere öğrencilerin aktif katılımları akademik danışmanlar aracılığıyla sağlanmaktadır.

Gerçekleşen katılımın etkinliği, kurumsallığı, sürekliliği düzenli toplantılar yapılarak irdelenmektedir.

İç kalite güvencesi sisteminde özellikle öğrenci ve dış paydaş katılımı okul yöneticileri aracılığıyla sağlanmaktadır.

Paydaşlardan gelen sonuçlar değerlendirilmekte ve buna bağlı iyileştirmeler yüksekokul yönetiminin aktif katılımıyla gerçekleştirilmektedir.

İç ve dış paydaşların kalite güvencesi, eğitim ve öğretim, araştırma ve geliştirme, yönetim ve uluslararasılaşma süreçlerine katılımı

Olgunluk Düzeyi:

	1	2	3	4	5
	Birimde iç kalite güvencesi sistemine paydaş katılımını sağlayacak mekanizmalar bulunmamaktadır.	Birimde kalite güvencesi, eğitim ve öğretim, araştırma ve geliştirme, toplumsal katkı, yönetim sistemi ve uluslararasılaşma süreçlerinin PUKÖ katmanlarına paydaş katılımını sağlamak için planlamalar bulunmaktadır.	Tüm süreçlerdeki PUKÖ katmanlarına paydaş katılımını sağlamak üzere birim geneline yayılmış mekanizmalar bulunmaktadır.	Paydaş katılım mekanizmalarının işleyişi izlenmekte ve bağlı iyileştirmeler gerçekleştirilmekte dir.	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.
(X) ile işaretleyiniz.				X	

Örnek Kanıtlar

İç ve dış paydaş listesi <https://ydyo.sdu.edu.tr/assets/uploads/sites/66/files/ydyo-ic-ve-dis-paydas-tablosu-excel-07022022.xlsx>

Danışmanlık toplantısı ve genel değerlendirme toplantısı tutanakları <https://ydyo.sdu.edu.tr/assets/uploads/sites/66/files/04-11-2021-tarihli-danisma-kurul-kararlari-10112021.doc>

Öğrenci ve öğretim görevlisi anketleri

Öğrenci temsilcileriyle yapılan toplantı tutanakları (Yönetmelik gereği yüksekokulumuzun kayıtlı öğrencisi bulunmaması nedeniyle öğrenci temsilci seçimi yapılamamaktadır)

A.4. Uluslararasılaşma: Kurum, uluslararasılaşma stratejisi ve hedefleri doğrultusunda yürüttüğü faaliyetleri periyodik olarak izlemeli ve sürekli iyileştirmelidir.

A.4.1. Uluslararasılaşma performansı

Uluslararasılaşma performansı uluslararası akreditasyon süreciyle yıllık olarak değerlendirilmektedir. Yüksekokulun uluslararasılaşma performansının izlediği mekanizma ve süreçler akreditasyon denetimi yıllık olarak tekrarlandığı için tanımlı ve sürdürülebilirdir.

Uluslararasılaşma performansının izlenmesi sonucu gerekli görüldüğü yerlerde iyileştirmeler yapılmaktadır

Uluslararasılaşma performansı

Olgunluk Düzeyi

	1	2	3	4	5
	Birimde uluslararasılaşma faaliyeti bulunmamaktadır.	Birimde uluslararasılaşma göstergeleri tanımlıdır ve faaliyetlere yönelik planlamalar bulunmaktadır.	Birim geneline yayılmış uluslararasılaşma faaliyetleri bulunmaktadır.	Birimde uluslararasılaşma faaliyetleri izlenmekte ve iyileştirilmektedir.	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.
(X) ile işaretleyiniz.				X	

Örnek Kanıtlar

- Akreditasyon belgesi :
<https://ydyo.sdu.edu.tr/assets/uploads/sites/66/files/akreditasyon-belgesi-08022022.pdf>

B. EĞİTİM VE ÖĞRETİM

B.1. Programların Tasarımı ve Onayı: Kurum, yürüttüğü programların tasarımını, öğretim programlarının amaçlarına ve öğrenme çıktılarına uygun olarak yapmalıdır. Programların yeterlilikleri, Türkiye Yükseköğretim Yeterlilikleri Çerçevesi'ni esas alacak şekilde tanımlanmalıdır. Ayrıca kurum, program tasarım ve onayı için tanımlı süreçlere sahip olmalıdır

B.1.1. Programların tasarımı ve onayı

Yüksekokulda yürütülen programların amaçları ve öğrenme çıktıları iki şekilde oluşturulmuştur. Hazırlık sınıflarında uluslararası akreditasyon kuruluşunun öngördüğü öğrenme amaçları oluşturulmuştur ve öğrenme çıktıları bu doğrultuda değerlendirilmektedir. Üniversitenin diğer bölümlerine hizmet veren servis yabancı dil ve mesleki yabancı dil derslerinin amaç ve çıktılarıyla ilgili planlama ve değerlendirmeler AKTS sistemine uygun şekilde oluşturulmuştur. Paydaşların bilgilendirilmesi şeffaf bir şekilde bölüm web sayfası üzerinden yapılmaktadır.

Program yeterlilikleri belirlenirken yüksekokulun stratejik hedefleri göz önünde bulundurulmuştur. Kazanımların ifade şekli öngörülen bilişsel, duyuşsal ve devinimsel seviyeyi Avrupa Dil Yeterlilikleri (CFR) çerçevesine uygun olarak tanımlanmıştır. Program çıktılarının gerçekleşip gerçekleşmediği birim bünyesinde kurulan sınav koordinatörlüğü tarafından izlenmektedir. Yüksekokulun ortak çıktıları akademik yıl sonunda sınav koordinatörlüğü tarafından değerlendirilip, öğrenci paydaşların başarı durumuna göre raporlandırılmaktadır. Öğrenme çıktılarının ve gerekli öğretim süreçlerinin yapılandırılmasında hazırlık ve servis birimleri bazında ilke ve kurallar bulunmaktadır. Hazırlık ve servis birimlerince kazandırılacak yeterliliklerin hangi eylemlerle kazandırılacağı müfredat ekibi tarafından belirlenmektedir. Servis dersleri uzaktan eğitim, hazırlık dersleri ise örgün olarak planlanmış ve bu şekilde uygulanmaktadır. Yüksekokul örgün ve uzaktan eğitim kararlarında üniversite yönetiminin senato kararlarına uymaktadır.

Programların tasarımı ve onayı

Olgunluk Düzeyi

	1	2	3	4	5
	Birimde programların tasarımı ve onayına ilişkin süreçler tanımlanmamıştır.	Birimde programların tasarımı ve onayına ilişkin ilke, yöntem, TYYÇ ile uyum ve paydaş katılımını içeren tanımlı süreçler bulunmaktadır.	Tanımlı süreçler doğrultusunda; birimin genelinde, tasarımı ve onayı gerçekleşen programlar, programların amaç ve öğrenme çıktılarına uygun olarak yürütülmektedir.	Programların tasarım ve onay süreçleri sistematik olarak izlenmekte ve ilgili paydaşlarla birlikte değerlendirilerek iyileştirilmektedir.	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.
(X) ile işaretleyiniz.				X	

Örnek Kanıtlar

- Akreditasyon, <https://ydyo.sdu.edu.tr/assets/uploads/sites/66/files/akreditasyon-belgesi-08022022.pdf>
- CFR, <https://erasmus.sdu.edu.tr/assets/uploads/sites/280/files/yonerge-02092021.pdf>
- AKTS ile ilgili belgeler,
- testing Office yıl sonu raporu,
- müfredat ekibinden toplantı tutanağı.
- Yüksekokul yönetmeliği: <https://ydyo.sdu.edu.tr/assets/uploads/sites/66/files/yabanci-dil-hazirlik-egitim-ogretim-yonetmeli-03112020.pdf>

B.1.2. Programın ders dağılım dengesi

Programın ders dağılımına ilişkin ilke, kural ve yöntemler 2547 ve 2914 kanunla belirlenmiştir. Müfredat yapısında isteğe bağlı ve zorunlu yabancı dil hazırlık eğitimi alan öğrenciler A, B ve C olarak üç kurda eğitim görmektedirler. Hangi öğrencinin hangi kurda eğitim göreceği yönetmelik ve akademik yılbaşında yapılan yeterlilik sınavı sonucuna göre belirlenmektedir. Programlarda alan bilgisine yönelik derslerin yanında, araştırma ve bilim insanı olma yetkinliklerine ilişkin olarak yabancı dilde akademik konuşma ve yazma becerileri özellikle hazırlık sınıflarında izlenince içerisine dahil edilmektedir. (SERVİS DERSLERİ İHSAN HOCAYA SORULACAK). Yüksekokulda öğretim görevlilerine ilgili akademik yıl içinde vermek istedikleri ders türleri ve saatleri yönetim tarafından sorulmakta ve bu talepler dikkate alınarak ders dağılımı yapılmaktadır. Ders bilgi paketleri servis ve hazırlık biriminde sorumlu müdür yardımcıları tarafından ilgili koordinatörlerle birlikte yapılmakta ve tüm birimlerde aynı standartta uygulanmaktadır.

Programın ders dağılım dengesi

Olgunluk Düzeyi

	1	2	3	4	5
	Ders dağılımına ilişkin, ilke ve yöntemler tanımlanmamıştır.	Ders dağılımına ilişkin olarak alan ve meslek bilgisi ile genel kültür dersleri dengesi, zorunlu-seçmeli ders dengesi, kültürel derinlik kazanma, farklı disiplinleri tanıma imkânları gibi boyutlara yönelik ilke ve yöntemleri içeren tanımlı süreçler bulunmaktadır.	Programların genelinde ders bilgi paketleri, tanımlı süreçler doğrultusunda hazırlanmış ve ilan edilmiştir.	Programlarda ders dağılım dengesi izlenmekte ve iyileştirilmektedir.	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.
(X) ile işaretleyiniz.			x		

Örnek Kanıtlar

- Ders dağılımıyla ilgili talep yazısı personelden gelen,
- Testing ve müfredat ekibinin kurulmasıyla ilgili kanıtlar [#Ek10](#)
- İzlenceler (servis ve hazırlık), <https://ydyo.sdu.edu.tr/tr/dokumanlar/101-102-111-112-guncel-izlenceler>

B.1.3. Ders kazanımlarının program çıktılarıyla uyumu

Derslerin öğrenme kazanımları CFR'a göre tanımlanmış ve program çıktıları ile ders kazanımların ifade şekli öngörülen bilişsel, duyuşsal ve devinimsel seviyeyi açıkça belirtmektedir.

Ders öğrenme kazanımlarının gerçekleştiğinin nasıl izleneceğine dair yüksekokul, hazırlık birimi ve servis birimlerinin birlikte rol aldığı ve sorumlu olduğu aktif bir süreç vardır. Bu süreçler birimlerden sorumlu müdür yardımcıları ve okul müdürü arasındaki iletişim yoluyla sağlanmakta ve hiyerarşik olarak daha alt birimlere iletilmektedir.

Ders kazanımlarının program çıktılarıyla uyumu

Olgunluk Düzeyi:

	1	2	3	4	5
	Ders kazanımları program çıktıları ile eşleştirilmiştir.	Ders kazanımlarının oluşturulması ve program çıktılarıyla uyumlu hale getirilmesine ilişkin ilke, yöntem ve sınıflamaları içeren tanımlı süreçler bulunmaktadır.	Ders kazanımları programların genelinde program çıktılarıyla uyumlandırılmıştır ve ders bilgi paketleri ile paylaşılmaktadır.	Ders kazanımlarının program çıktılarıyla uyumu izlenmekte ve iyileştirilmektedir.	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.
(X) ile işaretleyiniz.			x		

Örnek Kanıtlar

- CFR, <https://erasmus.sdu.edu.tr/assets/uploads/sites/280/files/yonerge-02092021.pdf>

- **Yönetmelik,** <https://ydyo.sdu.edu.tr/assets/uploads/sites/66/files/yabanci-dil-hazirlik-egitim-ogretim-yonetmeligi-03112020.pdf>

- AKTS,
- Birim dışı görevlendirmeler

B.1.4. Öğrenci iş yüküne dayalı ders tasarımı

Yüksekokul hazırlık biriminde ders tasarımı süreci AKTS'ye göre tasarlanmamaktadır. Hazırlık eğitiminin süreçleri yüksekokul yönetmeliğinde belirlenmiş ancak öğrenci iş yükü konusunda üniversitenin belirlediği çerçeveye uyulmaktadır.

Servis birimi tarafından verilen derslerin tasarım süreçleri ise üniversitenin AKTS yönetmeliğinin uygun olarak ve tek bir standart üzerinden tasarlanmakta ve derslerin AKTS değerleri web üzerinden paylaşılmaktadır.

Öğrenci iş yükü takibi de bu doğrultuda yapılmaktadır. Programda belirtilen ders saatleri dışında, alana özgü uygulamalı öğrenme fırsatları mevcuttur. Öğrenciler ders dışında çevrimiçi ödevlerden sorumlu olup, ayrıca haftalık olarak yapılan konuşma kulübü etkinliklerine de çevrimiçi olarak katılmaktadırlar.

Ders dışı aktiviteleri öğrencinin yıl içi başarı değerlendirmelerine etki etmektedir. AKTS değeri hesaplanırken öğrencinin araştırma faaliyetleri için geçireceği zaman göz önünde bulundurulmaktadır. Uzaktan ve örgün eğitim alan öğrencilerin öğrenme ve değerlendirilme süreçleri de üniversite senatosu kararlarına bağlı olarak çevrimiçi ya da yüz yüze olarak çeşitlendirilmekte ve uygulanmaktadır.

Öğrenci iş yüküne dayalı ders tasarımı

Olgunluk Düzeyi

	1	2	3	4	5
	Dersler öğrenci iş yüküne dayalı olarak tasarlanmıştır.	Öğrenci iş yükünün nasıl hesaplanacağına ilişkin staj, mesleki uygulama hareketlilik gibi boyutları içeren ilke ve yöntemlerin yer aldığı tanımlı süreçler bulunmaktadır.	Dersler öğrenci iş yüküne uygun olarak tasarlanmış, ilan edilmiş ve uygulamaya konulmuştur.	Programlarda öğrenci iş yükü izlenmekte ve buna göre ders tasarımı güncellenmektedir.	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.
(X) ile işaretleyiniz.				x	

Örnek Kanıtlar

Programlarda öğrenci iş yükü kredilerinin tanımlanmış ve paydaşlarla paylaşıldığına ilişkin kanıtlar
Online ödev,

konuşma kulübü, [#Ek11](#)

extra curricular activity,

senato kararları (çevrimiçi ve Yüz yüze eğitimle ilgili) [#Ek8](#)

Hazırlık başarı belgesi, <https://ydyo.sdu.edu.tr/assets/uploads/sites/66/files/yabanci-dil-hazirlik-egitim-ogretim-yonetmeliği-03112020.pdf>

Diploma eki,

B.2. Öğrenci Kabulü ve Gelişimi: Kurum, öğrenci kabullerine yönelik açık kriterler belirlemeli; diploma, derece ve diğer yeterliliklerin tanınması ve sertifikalandırılması ile ilgili olarak önceden tanımlanmış ve yayımlanmış kuralları tutarlı ve kalıcı bir şekilde uygulamalıdır.

B.2.1. Öğrenci kabulü, önceki öğrenmenin tanınması ve kredilendirilmesi

Öğrenci kabulüne ilişkin ilke ve kurallar Süleyman Demirel Üniversitesi Önlisans Ve Lisans Eğitim-Öğretim Ve Sınav Yönetmeliğinde tanımlanmış ve online olarak ilan edilmiştir.

Ayrıca Yabancı Diller Yüksekokulu Eğitim Öğretim Yönetmeliği de hazırlık sınıflarına öğrenci kabulü ve servis derslerini alacak öğrencilerin ders ve hazırlık sınıfı alma koşullarını düzenler. Hazırlık sınıfını başarıyla tamamlayan öğrenciler başarı belgesi ve diploma eki Almaya hak kazanırlar.

Zorunlu hazırlık sınıfı ya da servis derslerini almakla yükümlü öğrenciler daha önce başka kurumlarda bu derslerin içeriğini sağladıklarını ispat etmeleri halinde ya da yüksekokul yönetmeliği tarafından belirlenen ulusal ve uluslararası sınavlarda belirtilen puanlarını belgelemek ve bu durumu yüksekokul kurulunun kabul etmesi kaydıyla muaf sayılırlar. Bu süreçle ilgili tüm işlemler şeffaflık içinde yürütülür. Hazırlık sınıflarından başarıyla mezun olan öğrenciler, uluslararası Erasmus ve yurtdışı stajları vasıtasıyla gerçekleştirecekleri öğrenci hareketliliği programlarına katılabilmeleri için yapılan yeterlik sınavlarından muaf tutulurlar

Öğrenci kabulü, önceki öğrenmenin tanınması ve kredilendirilmesi

Olgunluk Düzeyi

	1	2	3	4	5
	Birimde öğrenci kabulü, önceki öğrenmenin tanınması ve kredilendirilmesin e ilişkin süreçler tanımlanmamıştır.	Birimde öğrenci kabulü, önceki öğrenmenin tanınması ve kredilendirilmesin e ilişkin ilke, kural ve bağlı planlar bulunmaktadır.	Birimin genelinde planlar dahilinde uygulamalar bulunmaktadır.	Öğrenci kabulü, önceki öğrenmenin tanınması ve kredilendirilmesine ilişkin süreçler izlenmekte, iyileştirilmekte ve güncellemeler ilan edilmektedir.	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.
(X) ile işaretleyiniz.				x	

Örnek Kanıtlar

Üniversite yönetmeliği,

<https://www.mevzuat.gov.tr/mevzuat?MevzuatNo=16195&MevzuatTur=8&MevzuatTertip=5>

yüksekokul yönetmeliği, <https://ydyo.sdu.edu.tr/assets/uploads/sites/66/files/yabanci-dil-hazirlik-egitim-ogretim-yonetmeliği-03112020.pdf>

Erasmus ve stajlarda başarı belgesinin kabul edildiğini gösteren belge, <https://erasmus.sdu.edu.tr/assets/uploads/sites/280/files/yonerge-02092021.pdf>

B.2.2. Yeterliliklerin sertifikalandırılması ve diploma

Hazırlık sınıflarından başarıyla mezun olan öğrencilerin bölümlerine bilgi vermek ve öğrencilerin başarı belgelerini alabilmeleriyle ilgili süreçler açık, anlaşılır, kapsamlı ve tutarlı bir biçimde tanımlanmış ve kamuoyu ile paylaşılmıştır.

Sertifikalandırma ve diploma işlemleri bu tanımlı sürece uygun olarak yürütülmekte, izlenmekte ve gerekli önlemler alınmaktadır. Hazırlık eğitimi yıllık esasa göre eğitim ve öğretim faaliyetlerini yürütmektedir ancak öğrencilerin akademik gelişimleri birinci yarıyıl sonunda öğretim elemanı değerlendirme, devam durumu, küçük sınav ve ders dışı ödevler bakımından değerlendirilmekte ve öğretim görevlileri ve öğrencilerle paylaşılmaktadır. Bu durumda öğrenci ikinci yarıyıl için gerekli önlemleri alabilmektedir.

Servis dersleri yarıyıl esasına göre değerlendirildiği ancak iki yarıyılık bir süreç olduğu için her yarıyla ait değerlendirme kendi içinde yapılmaktadır.

Yeterliliklerin sertifikalandırılması ve diploma

Olgunluk Düzeyi

	1	2	3	4	5
	Birimde diploma onayı ve diğer yeterliliklerin sertifikalandırılma sına ilişkin süreçler tanımlanmamıştır.	Birimde diploma onayı ve diğer yeterliliklerin sertifikalandırılma sına ilişkin kapsamlı, tutarlı ve ilan edilmiş ilke, kural ve süreçler bulunmaktadır.	Birimin genelinde diploma onayı ve diğer yeterliliklerin sertifikalandırılma sına ilişkin uygulamalar bulunmaktadır.	Uygulamalar izlenmekte ve tanımlı süreçler iyileştirilmektedir.	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.
(X) ile işaretleyiniz.			x		

Örnek Kanıtlar

Yüksekokul yönetmeliği, <https://ydyo.sdu.edu.tr/assets/uploads/sites/66/files/yabanci-dil-hazirlik-egitim-ogretim-yonetmeliği-03112020.pdf>

Erasmus ve stajlarda başarı belgesinin kabul edildiğini gösteren belge, <https://erasmus.sdu.edu.tr/assets/uploads/sites/280/files/yonerge-02092021.pdf>

B.3. Öğrenci Merkezli Öğrenme, Öğretme ve Değerlendirme: Kurum, öğrencilerin öğrenim süresince programların amaç ve öğrenme çıktılarına ulaşmasını sağlamalı, bu süreçte aktif öğrenme strateji ve yöntemleri içeren uygulamalar yürütmelidir. Ölçme ve değerlendirme süreçlerinde de öğrenci merkezli ve yeterlilik temelli bir yaklaşım benimsenmelidir.

B.3.1. Öğretim yöntem ve teknikleri

Öğretim yöntemi öğrenciyi aktif hale getiren ve etkileşimli öğrenme odaklı olup tüm eğitim türleri içerisinde (örgün, uzaktan, karma) o eğitim türünün doğasına uygun; öğrenci merkezli, yetkinlik temelli, süreç ve performans odaklı disiplinler arası, bütüncü, vaka/uygulama temelinde öğrenmeyi önceleyen yaklaşımlar mevcuttur. Tüm bu süreçlerin uygulanması, kontrol edilmesi ve gereken önlemlerin alınması sistematik olarak değerlendirilmektedir.

Öğretim yöntem ve teknikleri

Olgunluk Düzeyi

	1	2	3	4	5
	Öğrenme-öğretme süreçlerinde öğrenci merkezli yaklaşımlar bulunmamaktadır.	Öğrenme-öğretme süreçlerinde öğrenci merkezli yaklaşımın uygulanmasına yönelik ilke, kural ve planlamalar bulunmaktadır.	Programların genelinde öğrenci merkezli öğretim yöntem teknikleri tanımlı süreçler doğrultusunda uygulanmaktadır.	Öğrenci merkezli uygulamalar izlenmekte ve ilgili iç paydaşların katılımıyla iyileştirilmektedir.	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.
(X) ile işaretleyiniz.			x		

Örnek Kanıtlar

[Uzaktan öğretim için hazırlanan materyallerden link / alternatif ödev linki](#)

[Öğretim elemanlarının öğrenci merkezli öğretim konusunda sertifika ve belgeleri](#)

[Eğiticilerin eğitimi programı içeriği \(varsa uzaktan eğitim sistemi bünyesindeki eğiticilerin eğitimi modülü\) \(PDU unit ve geçen yılki online eğitim davet maili\)](#)

B.3.2. Ölçme ve değerlendirme

Öğrenci merkezli ölçme ve değerlendirme, yetkinlik ve performans temelinde yürütülmekte olup A kurunda eğitim görev öğrenciler CFR 'a göre B1, B kurundaki öğrenciler B2+, C kurundaki öğrenciler C1 seviyesinde mezun olmaktadır. Bu öğrencilerin yeterlik durumları yıl sonu başarı notlarına göre değerlendirilmektedir. Ölçme ve değerlendirmede hem servis dersleri hem de hazırlık dersleri için farklı iki test ekibi faaliyet göstermektedir. Enstitüde ölçme ve değerlendirme hangi yöntemlerle sağlanmaktadır?

Ders kazanımlarına ve eğitim türlerine (örgün, uzaktan, karma) uygun sınav yöntemleri sınav ekibi tarafından paydaşlardan görüş alınarak planlamakta ve uygulanmaktadır.

Ölçme ve değerlendirme uygulamalarının zaman ve kişiler arasında tutarlılığı ve güvenilirliği sınav ekibi tarafından sağlanan standardizasyon uygulamalarıyla sağlanmaktadır. Her sınav dönemi bitiminde sınav birimi tarafından soru ve cevapların analizi yapılarak, paydaşlarla paylaşılıp gerekli görülen alanlarda iyileştirmeler sistematik olarak yapılmaktadır.

Ölçme ve değerlendirme

Olgunluk Düzeyi

	1	2	3	4	5
	Programlarda öğrenci merkezli ölçme ve değerlendirme yaklaşımları bulunmamaktadır.	Öğrenci merkezli ölçme ve değerlendirmeye ilişkin ilke, kural ve planlamalar bulunmaktadır.	Programların genelinde öğrenci merkezli ve çeşitlendirilmiş ölçme ve değerlendirme uygulamaları bulunmaktadır.	Öğrenci merkezli ölçme ve değerlendirme uygulamaları izlenmekte ve ilgili iç paydaşların katılımıyla iyileştirilmektedir.	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.
(X) ile işaretleyiniz.				x	

Örnek Kanıtlar

Örgün/uzaktan/karma derslerde kullanılan sınav örnekleri (programda yer verilen farklı ölçme araçlarına ilişkin)

Ölçme ve değerlendirme uygulamalarının ders kazanımları ve program yeterlilikleriyle ilişkilendirildiğini, öğrenci iş yükünü temel aldığını gösteren ders bilgi paketi örnekleri İzleme ve paydaş katılımına dayalı iyileştirme kanıtları

Testing Office tarafından hazırlanan sınav analiz raporu

B.3.3. Öğrenci geri bildirimleri

Öğrenci görüşü (ders, dersin öğretim elemanı, program, hizmet ve genel memnuniyet seviyesi, vb.) yarıyıl temelinde yılda iki kez uygulanan anketlerle ölçülmekte ve sonuçları gerekli görülen durumlarda ilgili paydaşlarla paylaşılmaktadır.

Bu kanalların adil ve etkin çalışıp çalışmadığı ilgili yüksekokul müdür yardımcısı tarafından denetlenmekte ve gerekli görüldüğü durumlarda öğrenci geri bildirimleri göz önüne alınarak gerekli iyileştirmeler yapılmaktadır. Bu iyileştirmelerin kanıtının bulunmasını sağlayan bir mekanizma bulunmadığından bu durum yüksekokulun gelişmeye açık yönüdür.

Öğrenci geri bildirimleri

Olgunluk Düzeyi

	1	2	3	4	5
	Birimde öğrenci geri bildirimlerinin alınmasına yönelik mekanizmalar bulunmamaktadır.	Birimde öğretim süreçlerine ilişkin olarak öğrencilerin geri bildirimlerinin (ders, dersin öğretim elemanı, program, öğrenci iş yükü vb.) alınmasına ilişkin ilke ve kuralları oluşturulmuştur.	Programların genelinde öğrenci geri bildirimleri (her yarıyıl ya da her akademik yıl sonunda) alınmaktadır.	Tüm programlarda öğrenci geri bildirimlerinin alınmasına ilişkin uygulamalar izlenmekte ve öğrenci katılımına dayalı biçimde iyileştirilmektedir. Geri bildirim sonuçları karar alma süreçlerine yansıtılmaktadır.	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.
(X) ile işaretleyiniz.			x		

Örnek Kanıtlar

- Öğrenci anketleri link
- Oryantasyon duyurusu

B.3.4. Akademik danışmanlık

Yüksekokulda her sınıf için akademik yıl başında bir danışman öğretim görevlisi atanmaktadır. Danışmanlar yarı yıl içerisinde öğrencilerle en az iki kez toplantı düzenleyip, toplantı tutanaklarını yönetime iletmektedir.

Akademik danışmanlık

Olgunluk Düzeyi

	1	2	3	4	5
	Birimde tanımlı bir akademik danışmanlık süreci bulunmamaktadır.	Birimde öğrencinin akademik ve kariyer gelişimini destekleyen bir danışmanlık sürecine ilişkin tanımlı ilke ve kurallar bulunmaktadır.	Birimde akademik danışmanlık ilke ve kurallar dahilinde yürütülmektedir.	Birimde akademik danışmanlık hizmetleri izlenmekte ve öğrencilerin katılımıyla iyileştirilmektedir.	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.
(X) ile işaretleyiniz.					

Örnek Kanıtlar

- Danışman listesi [#Ek3](#)
- Danışman Toplantı tutanakları
- Yönetimin danışmanlarla yaptığı tutanaklar ve danışman öğretim görevlisinin sınıfla yaptığı toplantı tutanakları

B.4. Öğretim Elemanları:

B.4.1. Öğretim yetkinliği

Yüksekokulda tüm öğretim elemanlarının etkileşimli-aktif ders verme yöntemlerini ve uzaktan eğitim süreçlerini öğrenmeleri ve kullanmaları için eğitimcilerin eğitimi etkinlikleri bulunmakta, sonuçları izlenmekte ve gerekli güncellemeler yapılmaktadır

Olgunluk Düzeyi

	1	2	3	4	5
	Birimde öğretim elemanlarının öğretim yetkinliğini geliştirmek üzere planlamalar bulunmamaktadır.	Birimde öğretim elemanlarının; öğrenci merkezli öğrenme, uzaktan eğitim, ölçme değerlendirme, materyal geliştirme ve kalite güvencesi sistemi gibi alanlardaki yetkinliklerinin geliştirilmesine ilişkin planlar bulunmaktadır.	Birim genelinde öğretim elemanlarının öğretim yetkinliğini geliştirmek üzere uygulamalar vardır.	Öğretim yetkinliğini geliştirme uygulamalarından elde edilen bulgular izlenmekte ve izlem sonuçları öğretim elemanları ile birlikte irdelenerek önlemler alınmaktadır.	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.
(X) ile işaretleyiniz.			x		

Örnek Kanıtlar

- Dokümanlar üniversite yönetimi ve 2547 ve 2914 sayılı kanuna tabi olup gerekli link verilebilir. <https://www.mevzuat.gov.tr/MevzuatMetin/1.5.2914.pdf>
- (Atama-yükseltme kriterleri vb.)
<https://www.yok.gov.tr/Documents/Akademik/AtanmaKriterleri/suleyman-demirel-kriter-25-01-2021.pdf>

B.5. Programların İzlenmesi ve Güncellenmesi: Kurum, programlarının eğitim-öğretim amaçlarına ulaştığından, öğrencilerin ve toplumun ihtiyaçlarına cevap verdiğinden emin olmak için programlarını periyodik olarak gözden geçirmeli ve güncellemelidir. Mezunlarını düzenli olarak izlemelidir.

B.5.1. Programların izlenmesi, değerlendirilmesi ve güncellenmesi

Yüksekokulda programların; izlenmesi ve güncellenmesine ilişkin takvim, yöntem, veri girişi gibi çalışmaların yürütülmesine ilişkin müfredat ekibi her akademik yıl başında üniversite akademik takvimine uygun olarak çalışma planını oluşturmakta ve yönetime sunmaktadır.

Her program ve ders için (örgün, uzaktan, karma, açıktan) ve derslerin izlenceleri öğrenci ile paylaşılmaktadır.

Program çıktılarına ulaşıp ulaşılmadığının değerlendirilmesi izlencenin hedefe ulaşmasına bağlı olarak değerlendirilmektedir. Aksayan bir durum söz konusu olduğunda izlencelerde ilgili zümre başkanı /müfredat ekibi üyesi paydaşlarından görüş olarak gerekli düzenleme ve iyileştirmeleri yapmaktadır.

Programların izlenmesi, değerlendirilmesi ve güncellenmesi

Olgunluk Düzeyi

	1	2	3	4	5
	Birimde programların izlenmesine ve güncellenmesine ilişkin mekanizma bulunmamaktadır.	Program izlenmesine ve güncellenmesine ilişkin periyot, ilke, kural ve göstergeler oluşturulmuştur.	Programların genelinde programların izlenmesine ve güncellenmesine ilişkin mekanizmalar işletilmektedir.	Programlar izlenmekte ve ilgili paydaşların görüşleri de alınarak güncellenmektedir.	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.
(X) ile işaretleyiniz.			x		

Örnek Kanıtlar

- Zümre toplantı tutanağı / müfredat ekibi toplantı [#Ek4](#)
- Yıllık izlence, ihtiyaç analizi [#Ek5](#)

B.5.2. Mezun izleme sistemi

Yüksekokul mezun vermediği için bir mezun izleme sistemimiz bulunmamaktadır. Ancak hazırlık eğitimi alan öğrencilerin üniversitemiz bünyesinde katıldıkları uluslararası staj ve öğrenci hareketliliği sayıları dış ilişkiler koordinatörlüğünden alınan bilgiler doğrultusunda takip edilmektedir. Ancak sistematik bir takip sistemi bulunmamaktadır. BU durum birimimizin gelişme açık yönüdür.

Mezun izleme sistemi

Olgunluk Düzeyi

	1	2	3	4	5
	Birimde mezun izleme sistemi bulunmamaktadır.	Birimde programların amaç ve hedeflerine ulaşıp ulaşılmadığının irdelenmesi amacıyla bir mezun izleme sistemine ilişkin planlama bulunmaktadır.	Birimdeki programların genelinde mezun izleme sistemi uygulamaları vardır.	Mezun izleme sistemi uygulamaları izlenmekte ve ihtiyaçlar doğrultusunda programlarda güncellemeler yapılmaktadır.	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.
(X) ile işaretleyiniz.	x				

Örnek Kanıtlar

B.6. Engelsiz Üniversite

B.6.1. Engelsiz üniversite uygulamaları

Birimimizde engelsiz üniversite kapsamında bina içine giriş ve dersliklere erişimde engeller kaldırılmıştır. Dezavantajlı öğrencilere gerekli yardımlar yapılmaktadır.

Olgunluk Düzeyi

	1	2	3	4	5
	Birimde engelsiz üniversite düzenlemeleri bulunmamaktadır.	Birimde engelsiz üniversite uygulamalarına ilişkin planlamalar bulunmaktadır	Birimde engelsiz üniversite uygulamaları sürdürülmektedir.	Birimde engelsiz üniversite uygulamaları izlenmekte ve dezavantajlı grupların görüşleri de alınarak iyileştirilmektedir.	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.
(X) ile işaretleyiniz.		x			

Örnek Kanıtlar

- Bina içerisinde bulunan engelli asansörü, bina içerisini girişte engelli giriş turnikeleri, [#Ek9](#)
- Dezavantajlı öğrencilere yaptığımız kitap vb. yardımlar [#Ek9](#)

C. ARAŞTIRMA VE GELİŞTİRME

C.1. Araştırma Stratejisi: Birim, stratejik plan çerçevesinde belirlenen akademik öncelikleriyle uyumlu, değer üretebilen ve toplumsal faydaya dönüştürülebilen araştırma ve geliştirme faaliyetleri bulunmamaktadır.

C.1.1. Birimin araştırma politikası, hedefleri ve stratejisi

Birimin araştırma politikası, hedefleri ve stratejisi

Olgunluk Düzeyi

	1	2	3	4	5
	Birimin tanımlı araştırma politikası, stratejisi ve hedefleri bulunmamaktadır	Birimin araştırmaya bakış açısını, araştırma ilkelerini, önceliklerini ve kaynaklarını yönetmedeki tercihlerini ifade eden araştırma politikası, stratejisi ve hedefleri bulunmaktadır	Birimin genelinde tanımlı araştırma politikası, stratejisi ve hedefleri doğrultusunda yapılan uygulamalar bulunmaktadır.	Birimde araştırma politikası, stratejisi ve hedefleri ile ilgili uygulamalar izlenmekte ve izlem sonuçlarına göre önlemler alınmaktadır.	İçselleştirilmiş , sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.
(X) ile işaretleyiniz.	x				

Örnek Kanıtlar

-

C.1.2. Araştırma-geliştirme süreçlerinin yönetimi ve organizasyonel yapısı

Araştırma-geliştirme süreçlerinin yönetimi ve organizasyonel yapısı

Olgunluk Düzeyi

	1	2	3	4	5
	Birimde araştırma geliştirme süreçlerinin yönetimi ve organizasyonel yapısına ilişkin bir planlama bulunmamaktadır	Birimin araştırma geliştirme süreçlerinin yönetim ve organizasyonel yapısına ilişkin yönlendirme ve motive etme gibi hususları dikkate alan planlamaları bulunmaktadır.	Birimin genelinde araştırma-geliştirme süreçlerinin yönetimi ve organizasyonel yapısı kurumsal tercihler yönünde uygulanmaktadır	Birimde araştırma geliştirme süreçlerinin yönetimi ve organizasyonel yapısının işlerliği ile ilişkili sonuçlar izlenmekte ve önlemler alınmaktadır.	İçselleştirilmiş , sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.
(X) ile işaretleyiniz.	x				

Örnek Kanıtlar

-

C.1.3. Araştırmaların yerel/bölgesel/ulusal kalkınma hedefleriyle ilişkisi

Araştırmaların yerel/bölgesel/ulusal kalkınma hedefleriyle ilişkisi

Olgunluk Düzeyi

	1	2	3	4	5
	Birim araştırmalarında yerel, bölgesel ve ulusal kalkınma hedeflerini ve değişimleri dikkate almamaktadır.	Birimdeki araştırmaların planlanmasında yerel, bölgesel ve ulusal kalkınma hedefleri ve değişimleri dikkate alınmaktadır.	Birimin genelinde araştırmalar yerel, bölgesel ve ulusal kalkınma hedefleri ve değişimleri dikkate alınarak yürütölmektedir.	Birimde araştırma çıktıları izlenmekte ve izlem sonuçları yerel, bölgesel ve ulusal kalkınma hedefleriyle ilişkili olarak iyileştirilmektedir	İçselleştirilmiş , sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.
(X) ile işaretli-eyiniz.	x				

Örnek Kanıtlar

-

C.2. Araştırma Kaynakları: Birim, araştırma ve geliştirme faaliyetleri için uygun fiziki altyapı ve mali kaynak gereksinimini tespit etmeli, mevcut kaynaklarının etkin şekilde kullanımını sağlamalıdır. Birimin araştırma politikaları, iç ve dış paydaşlarla iş birliğini ve kurum dışı fonlardan yararlanmayı teşvik etmelidir.

C.2.1. Araştırma kaynakları

Araştırma kaynakları

Olgunluk Düzeyi

	1	2	3	4	5
	Birimin araştırma ve geliştirme faaliyetlerini sürdürülebilmesi için yeterli kaynağı bulunmamaktadır.	Birimin araştırma ve geliştirme faaliyetlerini sürdürülebilmek için uygun nitelik ve nicelikte fiziki, teknik ve mali kaynakların oluşturulmasına yönelik planları bulunmaktadır.	Birimin araştırma ve geliştirme kaynaklarını araştırma stratejisi ve birimler arası dengeyi gözeterek yönetmektedir.	Birimde araştırma kaynaklarının yeterliliği ve çeşitliliği izlenmekte ve iyileştirilmektedir	İçselleştirilmiş , sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.
(X) ile işaretli-eyiniz.	x				

Örnek Kanıtlar

- Birimin gelişmeye açık yönüdüdür.

C.2.2. Üniversite içi kaynaklar (BAP)

Üniversite içi kaynaklar (BAP)

Olgunluk Düzeyi

	1	2	3	4	5
	Birimin araştırma ve geliştirme faaliyetleri için üniversite içi kaynakları bulunmamaktadır	Birimin araştırma ve geliştirme faaliyetlerini sürdürebilmek için uygun nitelik ve nicelikte üniversite içi kaynakların oluşturulmasına yönelik planları (BAP Yönergesi gibi) bulunmaktadır.	Birimin araştırma ve geliştirme faaliyetlerini sürdürebilmek için üniversite içi kaynaklar araştırma stratejisi ve birimler arası denge gözetilerek sağlanmaktadır.	Birimde, üniversite içi kaynakların kullanımı ve dağılımı izlenmekte ve iyileştirilmektedir	İçselleştirilmiş , sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.
(X) ile işaretleyiniz.	x				

Örnek Kanıtlar

- Birimin gelişmeye açık yönüdür.

C.2.3. Üniversite dışı kaynaklara yönelim (Destek birimleri, yöntemleri)

Üniversite dışı kaynaklara yönelim (Destek birimleri, yöntemleri)

Olgunluk Düzeyi

	1	2	3	4	5
	Birimin araştırma ve geliştirme faaliyetleri için üniversite dışı kaynaklara herhangi bir yönelimi bulunmamaktadır	Birimin üniversite dışı kaynakların kullanımına ilişkin yöntem ve destek birimlerin oluşturulmasına ilişkin planları bulunmaktadır	Birimde araştırma ve geliştirme faaliyetlerini araştırma stratejisi doğrultusunda sürdürebilmek için üniversite dışı kaynakların kullanımını desteklemek üzere yöntem ve birimler oluşturulmuştur.	Birimde araştırma ve geliştirme faaliyetlerinde üniversite dışı kaynakların kullanımı izlenmekte ve iyileştirilmektedir	İçselleştirilmiş , sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.
(X) ile işaretleyiniz.	x				

Örnek Kanıtlar

- Birimin gelişmeye açık yönüdür.

C.2.4. Doktora programları ve doktora sonrası imkanlar

Doktora programları ve doktora sonrası imkanlar

Olgunluk Düzeyi

	1	2	3	4	5
	Birimin doktora programı ve doktora sonrası imkanları bulunmamaktadır	Birimin araştırma politikası, hedefleri ve stratejileri ile uyumlu doktora programı ve doktora sonrası imkanlarına ilişkin planlamalar bulunmaktadır.	Birimde, araştırma politikası, hedefleri ve stratejileri ile uyumlu ve destekleyen doktora programları ve doktora sonrası imkanlar yürütülmektedir.	Birimde doktora programları ve doktora sonrası imkanlarının çıktıları düzenli olarak izlenmekte ve iyileştirilmektedir	İçselleştirilmiş , sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.
(X) ile işaretleyiniz.	x				

Örnek Kanıtlar

- Birimin gelişmeye açık yönüdür.

C.3. Araştırma Yetkinliği: Birim, öğretim elemanlarının araştırma yetkinliğinin sürdürmek ve iyileştirmek için olanaklar sunmalıdır.

C.3.1. Öğretim elemanlarının araştırma yetkinliğinin geliştirilmesi

Akademik personelin işe alım sürecinde üniversitenin uymakla yükümlü olduğu YÖK çerçeve kanununa göre tüm öğretim elemanlarının ulusal ya da uluslararası sınavlardan almak zorunda oldukları asgari puanları belgelemek zorundadır. Birim içinde zaman zaman fikir paylaşım toplantıları (Idea Sharing Sessions) ve atölye programları düzenlenerek akademik personelin mesleki gelişimlerinin sağlanmasına ilişkin çalışmalar yapılmaktadır.

Öğretim elemanlarının araştırma yetkinliğinin geliştirilmesi

Olgunluk Düzeyi

	1	2	3	4	5
	Birimde, öğretim elemanlarının araştırma yetkinliğinin geliştirilmesine yönelik mekanizmalar bulunmamaktadır	Birimde, öğretim elemanlarının araştırma yetkinliğinin geliştirilmesine yönelik planlar bulunmaktadır	Birim genelinde öğretim elemanlarının araştırma yetkinliğinin geliştirilmesine yönelik uygulamalar yürütülmektedir	Birimde, öğretim elemanlarının araştırma yetkinliğinin geliştirilmesine yönelik uygulamalar izlenmekte ve izlem sonuçları öğretim elemanları ile birlikte değerlendirilerek önlemler alınmaktadır.	İçselleştirilmiş , sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.
(X) ile işaretleyiniz.		x			

Örnek Kanıtlar

- ISS toplantı çağrısı ya da tutanağı
- Workshop tutanak ya da çağrıları

C.3.2. Ulusal ve uluslararası ortak programlar ve ortak araştırma birimleri

Birimimiz uluslararası faaliyetlere Dış İlişkiler Koordinatörlüğü aracılığıyla katılım sağlamaktadır. Gelecek yıllarda bu konuda Yabancı Diller Yüksekokulu özelinde çalışmaların gerçekleştirilmesi düşünülmektedir. Bu konu birimimizin gelişime açık yönüdür.

Ulusal ve uluslararası ortak programlar ve ortak araştırma birimleri

Olgunluk Düzeyi

	1	2	3	4	5
	Birimde ulusal ve uluslararası düzeyde ortak programlar ve ortak araştırma birimleri oluşturma yönünde mekanizmalar bulunmamaktadır	Birimde ulusal ve uluslararası düzeyde ortak programlar ve ortak araştırma birimleri ile araştırma ağlarına katılım ve iş birlikleri kurma gibi çoklu araştırma faaliyetlerine yönelik planlamalar ve mekanizmalar bulunmaktadır	Birim genelinde ulusal ve uluslararası düzeyde ortak programlar ve ortak araştırma faaliyetleri yürütülmektedir.	Birimde ulusal ve uluslararası düzeyde kurum içi ve kurumlar arası ortak programlar ve ortak araştırma faaliyetleri izlenmekte ve ilgili paydaşlarla değerlendirilerek iyileştirilmektedir	İçselleştirilmiş , sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.
(X) ile işaretleyiniz.	x				

Örnek Kanıtlar

- Birimin gelişmeye açık yönüdür.

C.4. Araştırma Performansı: Birim, araştırma ve geliştirme faaliyetlerini verilere dayalı ve periyodik olarak ölçmeli, değerlendirmeli ve sonuçlarını yayımlamalıdır. Elde edilen bulgular, birimin araştırma ve geliştirme performansının periyodik olarak gözden geçirilmesi ve sürekli iyileştirilmesi için kullanılmalıdır.

C.4.1. Öğretim elemanı performans değerlendirmesi

Akademik personelin araştırma-geliştirme performansını izlemek üzere geçerli olan tanımlı süreçler bulunmamaktadır. Dolayısıyla araştırma performansı yıl bazında izlenememekte ve gerekli iyileştirmeler yapılamamaktadır.

Öğretim elemanı performans değerlendirmesi

Olgunluk Düzeyi

	1	2	3	4	5
	Birimde öğretim elemanlarının araştırma performansının izlenmesine ve değerlendirmesine yönelik mekanizmalar bulunmamaktadır	Birimde öğretim elemanlarının araştırma performansının izlenmesine ve değerlendirmesine yönelik ilke, kural ve göstergeler bulunmaktadır	Birimin genelinde öğretim elemanlarının araştırma-geliştirme performansını izlemek ve değerlendirmek üzere oluşturulan mekanizmalar kullanılmaktadır	Öğretim elemanlarının araştırma-geliştirme performansı izlenmekte ve öğretim elemanları ile birlikte değerlendirilerek iyileştirilmektedir	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.
(X) ile işaretleyiniz.	x				

Örnek Kanıtlar

- Birimin gelişmeye açık yönüdür.

C.4.2. Araştırma performansının izlenmesi ve iyileştirilmesi

Yabancı Diller Yüksekokulunun faaliyetleri ve hedefleri yıllık olarak kurum içinde değerlendirilmekte ancak farklı kurumlarla kıyaslama yapılamamaktadır. Bu konu birimimizin gelişime açık yönüdür.

Araştırma performansının izlenmesi ve iyileştirilmesi

Olgunluk Düzeyi

	1	2	3	4	5
	Birimde araştırma performansının izlenmesine ve değerlendirmesine yönelik mekanizmalar bulunmamaktadır.	Birimde araştırma performansının izlenmesine ve değerlendirmesine yönelik ilke, kural ve göstergeler bulunmaktadır.	Birim genelinde araştırma performansını izlemek ve değerlendirmek üzere oluşturulan mekanizmalar kullanılmaktadır	Birimde araştırma performansı izlenmekte ve ilgili paydaşlarla değerlendirilerek iyileştirilmektedir	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.
(X) ile işaretleyiniz.	x				

Örnek Kanıtlar

- Birimin gelişmeye açık yönüdür.

C.4.3. Araştırma bütçe performansının değerlendirilmesi

- Araştırma bütçesinin birim bazında yıllar içinde değişimi, birim bazında araştırma bütçesinin toplam bütçe içindeki payı; birim akademik personelinin araştırma geliştirme faaliyetlerinden elde ettiği hakkeşler izlenmekte midir?
- Kurum misyon ve hedefleriyle bu büyüklüklerin uyumu, başarılar/ başarısızlıklar değerlendirilmekte midir?

Araştırma bütçe performansının değerlendirilmesi

Olgunluk Düzeyi

	1	2	3	4	5
	Birimin araştırma bütçe performansının değerlendirilmesine yönelik mekanizmalar bulunmamaktadır	Birimin araştırma bütçe performansını değerlendirmek üzere ilke, kural, yöntem ve göstergeler bulunmaktadır	Birimin genelinde araştırma bütçe performansının değerlendirilmesine ilişkin mekanizmalar kullanılmaktadır	Birimde araştırma bütçe performansı izlenmekte ve iyileştirilmektedir	İşselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.
(X) ile işaretleyiniz.	x				

Örnek Kanıtlar

- Birimin gelişmeye açık yönüdür.

D. TOPLUMSAL KATKI

D.1. Toplumsal Katkı Performansı: Kurum, toplumsal katkı stratejisi ve hedefleri doğrultusunda yürüttüğü faaliyetleri periyodik olarak izlemeli ve sürekli iyileştirmelidir.

D.1.1. Toplumsal katkı performansının izlenmesi ve iyileştirilmesi

Toplumsal katkı alanında yüksekokulun mevcut olan herhangi bir çalışması yoktur. Bu alan birimin gelişmeye açık yönü olarak değerlendirilebilir. Toplumsal katkı alanında projeler geliştirmek için çeşitli ön çalışmalar yapılmakta ve paydaşların önerileri dikkate alınarak projelerin tasarlanmasına çalışılmaktadır. Bu bağlamda topluma katkı çalışmaları birimimizin gelişime açık yönüdür.

Toplumsal katkı performansının izlenmesi ve iyileştirilmesi

Olgunluk Düzeyi

	1	2	3	4	5
	Birimin toplumsal katkı performansının izlenmesine ve değerlendirmesine yönelik mekanizmalar bulunmamaktadır	Birimde toplumsal katkı performansının izlenmesine ve değerlendirmesine yönelik ilke, kural ve göstergeler bulunmaktadır .	Birim genelinde toplumsal katkı performansını izlenmek ve değerlendirmek üzere oluşturulan mekanizmalar kullanılmaktadır .	Birim toplumsal katkı performansı izlenmekte ve ilgili paydaşlarla değerlendirilerek iyileştirilmektedir.	İşselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.
(X) ile işaretleyiniz.		x			

Örnek Kanıtlar

üniversitemiz akademisyenlerine yönelik proofreading hizmeti verilmektedir.

<https://ydyo.sdu.edu.tr/assets/uploads/sites/66/files/proofreadingrev2-09022022.pdf>

E. YÖNETİM SİSTEMİ

E.1. Yönetim ve İdari Birimlerin Yapısı: Birim, stratejik hedeflerine ulaşmayı nitelik ve nicelik olarak güvence altına alan yönetsel ve idari yapılanmaya sahip olmalıdır. Yönetim kadrosu gerekli yapıcı liderliği üstlenebilmeli, idari kadrolar gerekli yetkinlikte olmalıdır.

E.1.1. Yönetim modeli ve idari yapı

Yabancı Diller Yüksekokulunda yönetim modeli personel el kitabında tanımlanmış ve dijital ortamda bölüm web sayfasında tüm paydaşlara ilan edilmiştir. Birimde organizasyon şeması ve bağlı olma/rapor verme ilişkileri, görev tanımları ve iş akış süreçleri vardır ve bu süreçler paydaşlar tarafından bilinmekte ve tanımlandığı şekilde uygulanmaktadır.

Yönetim modeli ve idari yapı

Olgunluk Düzeyi

	1	2	3	4	5
	Birimin kurumun misyonu ile uyumlu ve stratejik hedeflerini gerçekleştirmeyi sağlayacak bir yönetim modeli ve organizasyonel yapılanması bulunmamaktadır	Birimin stratejik hedeflerine ulaşmasını güvence altına alan yönetim modeli ve idari yapılanması; tüm süreçler tanımlanarak, süreçlerle uyumlu yetki, görev ve sorumluluklar belirlenmiştir	Birimin yönetim modeli ve organizasyonel yapılanması birim ve alanların genelini kapsayacak şekilde faaliyet göstermektedir	Birimin yönetim ve organizasyonel yapılanmasına ilişkin uygulamaları izlenmekte ve iyileştirilmektedir	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır
(X) ile işaretleyiniz.			X		

Örnek Kanıtlar

- Yönetişim modeli ve organizasyon şeması
<https://ydyo.sdu.edu.tr/assets/uploads/sites/66/files/organizasyon-semasi-15012021.pdf>
- Yönetişim süreçlerine ilişkin iş akış şemaları <https://ydyo.sdu.edu.tr/tr/dokumanlar/gorev-tanimlari-ve-is-akis-surecleri>
- Yönetim ve organizasyonel yapılanma uygulamalarına ilişkin izleme ve iyileştirme kanıtları
- Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar

E.1.2. Süreç yönetimi

Eğitim-Öğretim ve İdari işlemlere ilişkin tüm süreçler takip edilmesi yönünde adımlar atılmış ve sürekli geliştirilmeye çalışılmaktadır.

Süreç yönetimi
Olgunluk Düzeyi

	1	2	3	4	5
	Birimde eğitim ve öğretim, araştırma ve geliştirme, toplumsal katkı ve yönetim sistemine ilişkin süreçler tanımlanmamıştır.	Birimde eğitim ve öğretim, araştırma ve geliştirme, toplumsal katkı ve yönetim sistemi süreç ve alt süreçleri tanımlanmıştır.	Birim genelinde tanımlı süreçler yönetilmektedir.	Birimde süreç yönetimi mekanizmaları izlenmekte ve ilgili paydaşlarla değerlendirilerek iyileştirilmektedir.	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.
(X) ile işaretleyiniz.			x		

Örnek Kanıtlar

- Görev Tanımları <https://ydyo.sdu.edu.tr/assets/uploads/sites/66/files/yetki-gorev-ve-sorumluluklar-13-09-2021-13092021.pdf>
- Yönetişim süreçlerine ilişkin iş akış şemaları <https://ydyo.sdu.edu.tr/tr/dokumanlar/gorev-tanimlari-ve-is-akis-surecleri>
- Öğrenci el kitabı <https://ydyo.sdu.edu.tr/assets/uploads/sites/66/files/ogrenci-el-kitabi-25092019.doc>
- Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar ,Hizmet Standartları tablosu [#Ek6](#)
- İç kontrol süreç <https://ydyo.sdu.edu.tr/assets/uploads/sites/66/files/2020-yili-birim-ic-degerlendirme-raporu-20122020.pdf>
- Paydaş katılımına ilişkin kanıtlar <https://ydyo.sdu.edu.tr/assets/uploads/sites/66/files/04-11-2021-tarihli-danisma-kurul-kararlari-10112021.doc>
- Yönetim Kurulu Kararları: <https://ydyo.sdu.edu.tr/tr/dokumanlar/yonetim-kurulu-ve-yuksekokul-kurul-kararlari>
- Paydaş katılımına ilişkin kanıtlar <https://ydyo.sdu.edu.tr/assets/uploads/sites/66/files/04-11-2021-tarihli-danisma-kurul-kararlari-10112021.doc>
- Süreç performans göstergeleri, izleme sistemi ve sonuçların değerlendirilmesi örnekleri
- Akademik Kurul [#Ek12](#)
- Süreç yönetimi el kitabı

E.2. Kaynakların Yönetimi : Birim, insan kaynakları, mali kaynakları ile taşınır ve taşınmaz kaynaklarının tümünü etkin ve verimli kullandığını güvence altına almak üzere bir yönetim sistemine sahiptir.

E.2.1. İnsan kaynakları yönetimi

Akademik ve İdari personelin görev tanımları yapılmış ve süreçler yönetim tarafından azami önem gösterilerek takip edilmektedir. Birim içinde yapılan tüm iş ve eylemler şeffaflık ilkesi doğrultusunda gerçekleştirilmekte, eğitim-öğretim aşamasında liyakat gözetilmektedir.

İnsan kaynakları yönetimi

Olgunluk Düzeyi

	1	2	3	4	5
	Birimde insan kaynakları yönetimine ilişkin tanımlı süreçler bulunmamaktadır	Birimde stratejik hedefleriyle uyumlu insan kaynakları yönetimine ilişkin tanımlı süreçler bulunmaktadır	Birimin genelinde insan kaynakları Yönetimi doğrultusunda uygulamalar tanımlı süreçlere uygun bir biçimde yürütülmektedir	Birimde insan kaynakları yönetimi uygulamaları izlenmekte ve ilgili iç paydaşlarla değerlendirilerek iyileştirilmektedir	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.
(X) ile işaretleyiniz.		x			

Örnek Kanıtlar

- İnsan kaynakları uygulamalarına örnekler (Yetkinlik, eğitim, teşvik ve ödüllendirme vb.)
<https://ydyo.sdu.edu.tr/assets/uploads/sites/66/files/proofreadingrev2-09022022.pdf>
- Çalışan (akademik ve idari) memnuniyeti anketleri, uygulama sistematığı ve anket sonuçları
- İnsan kaynakları yönetimi uygulamalarına ilişkin izleme ve iyileştirme kanıtları
- Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar

E.2.2. Finansal kaynakların yönetimi

- Birim bazında temel gelir ve gider kalemleri strateji ve bütçe dairesi başkanlığı ve ilgili birimler tarafından takip edilmektedir.

Finansal kaynakların yönetimi

Olgunluk Düzeyi

	1	2	3	4	5
	Birimde finansal kaynakların yönetimine ilişkin tanımlı süreçler bulunmamaktadır	Birimde finansal kaynakların yönetimine ilişkin olarak stratejik hedefler ile uyumlu tanımlı süreçler bulunmaktadır	Birimin genelinde finansal kaynakların yönetime ilişkin uygulamalar tanımlı süreçlere uygun biçimde yürütülmektedir	Birimde finansal kaynakların yönetim süreçleri izlenmekte ve iyileştirilmektedir	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.
(X) ile işaretleyiniz.	x				

Örnek Kanıtlar

- Birimin gelişmeye açık yönüdür

E.3. Bilgi Yönetim Sistemi: Birim, yönetsel ve operasyonel faaliyetlerinin etkin yönetimini güvence altına alabilmek üzere gerekli bilgi ve verileri periyodik olarak topladığı, sakladığı, analiz ettiği ve süreçlerini iyileştirmek üzere kullandığı entegre bir bilgi yönetim sistemine sahip olmalıdır.

E.3.1. Entegre bilgi yönetim sistemi

- Birim etkinlikleri ve süreçlerine ilişkin (uzaktan eğitimi de içeren) verileri toplamakta, analiz etmekte, raporlamakta ve stratejik yönetim için kullanmakta mıdır?
- Birimin kullandığı Bilgi Yönetim Sistemi kalite süreçleri ile ilişkili faaliyetler ile entegre midir?

Entegre bilgi yönetim sistemi

Olgunluk Düzeyi

	1	2	3	4	5
	Birimde bilgi yönetim sistemi bulunmamaktadır	Birimde kurumsal bilginin edinimi, saklanması, kullanılması, işlenmesi ve değerlendirilmesine destek olacak bilgi yönetim sistemleri oluşturulmuştur	Birim genelinde temel süreçleri (eğitim ve öğretim, araştırma ve geliştirme, toplumsal katkı, kalite güvencesi) destekleyen entegre bilgi yönetim sistemi işletilmektedir	Birimde entegre bilgi yönetim sistemi izlenmekte ve iyileştirilmektedir	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.
(X) ile işaretleyiniz.		x			

Örnek Kanıtlar

- Üniversite bilgi yönetim sistemi ile birim bilgi yönetim sisteminin entegrasyonu [#Ek7](#)
- Paydaş katılımına ilişkin kanıtlar <https://ydyo.sdu.edu.tr/assets/uploads/sites/66/files/04-11-2021-tarihli-danisma-kurul-kararlari-10112021.doc>
- Uzaktan eğitim altyapısı ile öğrenci bilgi sisteminin entegrasyonu
- Dijital arşiv (öğrenci bilgileri, birim kararları vb.)
- Bilginin elde edilmesi, kaydedilmesi, güncellenmesi ve paylaşılmasına ilişkin tanımlı süreçler
- Bilgi yönetim sistemi analiz sonuçlarının izlenmesi ve iyileştirme çalışmalarında kullanılmasına ilişkin uygulamalar
- Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar

E.4. Destek Hizmetleri: Birim, dışarıdan aldığı destek hizmetlerinin uygunluğunu, kalitesini ve sürekliliğini güvence altına almalıdır.

E.4.1. Hizmet ve malların uygunluğu, kalitesi ve sürekliliği

- Birim dışından tedarik edilen hizmetlerin tedarik süreci, uygunluk ve kalite kriterleri tanımlanmış ve uygulanmakta mıdır?
- Performans ve memnuniyet kontrolleri yapılmakta ve bağlı iyileştirmeler gerçekleştirilmekte midir?

Hizmet ve malların uygunluğu, kalitesi ve sürekliliği

Olgunluk Düzeyi

	1	2	3	4	5
	Birimde, dışarıdan temin edilen malların ve destek hizmetlerinin uygunluğu, kalitesi ve sürekliliğini değerlendirmek üzere tanımlı süreçler bulunmamaktadır	Birimde, dışarıdan temin edilen destek hizmetlerinin ve malların uygunluğunu, kalitesini ve sürekliliğini güvence altına almak üzere tanımlı süreçler bulunmaktadır.	Birimin genelinde dışarıdan temin edilen destek hizmetlerin ve malların uygunluğunu, kalitesini ve sürekliliğini sağlayan mekanizmalar işletilmektedir.	Birimde hizmet ve malların uygunluğu, kalitesi ve sürekliliğini sağlayan mekanizmalar izlenmekte ve ilgili paydaşların geri bildirimleri alınarak iyileştirilmektedir.	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.
(X) ile işaretleyiniz.	x				

Örnek Kanıtlar

Birimin gelişmeye açık yönüdür

- Tedarikçilerin performansını değerlendirmek üzere tanımlı süreçler
- Tedarikçi performansı değerlendirme yöntemi ve performans sonuçlarının kullanımına ilişkin örnekler
- Tedarikçilerle birlikte yapılan toplantılar ve süreçlere katılım mekanizmaları
- Paydaş geri bildirimleri
- Hizmet ve malların uygunluğu, kalitesi ve sürekliliği mekanizmalarına ilişkin izleme ve iyileştirme kanıtları
- Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar

E.5. Kamuoyunu Bilgilendirme ve Hesap Verebilirlik: Birim, eğitim-öğretim programlarını ve araştırma-geliştirme faaliyetlerini de içerecek şekilde tüm faaliyetleri hakkındaki bilgileri açık, doğru, güncel ve kolay ulaşılabilir şekilde yayımlamalı ve kamuoyunu bilgilendirmelidir. Birim, yönetim ve

idari kadroların verimliliğini ölçüp değerlendirebilen ve hesap verebilirliklerini sağlayan yaklaşımlara sahip olmalıdır.

E.5.1. Kamuoyunu bilgilendirme ve hesap verebilirlik

- Kamuoyunu bilgilendirme, ilkesel olarak benimsenmiş, hangi kanalların nasıl kullanılacağı tasarlanmış, erişilebilir olarak ilan edilmiş ve tüm bilgilendirme adımları sistematik olarak atılmakta mıdır?
- Birim web sayfası doğru, güncel, ilgili tüm bilgi ve verileri kamuoyuyla paylaşmakta mıdır? Bunun sağlanması için gerekli mekanizma mevcut mudur?
- Birimsel özerklik ile hesap verebilirlik kavramlarının birbirini tamamladığına ilişkin bulgular mevcut mudur?
- İç ve dış hesap verme yöntemleri kurgulanmış ve sistematik olarak uygulanmakta mıdır?
- Bu yöntemler sistematik midir, ilan edilen takvim çerçevesinde gerçekleştirilebilmekte midir, sorumluları net midir?
- Birimin dış paydaşları, ilişkili olduğu yerel yönetimler, diğer üniversiteler, kamu kurumu kuruluşları, sivil toplum kuruluşları, sanayi ve yerel halk ile ilişkileri değerlendirilmekte midir? Paydaş geri bildirimleri alınmakta mıdır, geri bildirim mekanizmaları mevcut mudur?
- Birimin etkinliği alınan geri bildirimler ile değerlendirilmekte midir?
- Birimin genel kamuoyuna hesap verebilirliğine yönelik ilan edilmiş politikası var mıdır?

Kamuoyunu bilgilendirme ve hesap verebilirlik

Olgunluk Düzeyi

	1	2	3	4	5
	Birimde kamuoyunu bilgilendirmek ve hesap verebilirliği gerçekleştirmek üzere mekanizmalar bulunmamaktadır	Birimde şeffaflık ve hesap verebilirlik ilkeleri doğrultusunda kamuoyunu bilgilendirmek üzere tanımlı süreçler bulunmaktadır.	Birim tanımlı süreçleri doğrultusunda kamuoyunu bilgilendirme ve hesap verebilirlik mekanizmalarını işletmektedir.	Birimde kamuoyunu bilgilendirme ve hesap verebilirlik mekanizmaları izlenmekte ve paydaş görüşleri doğrultusunda iyileştirilmektedir.	İçselleştirilmiş , sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.
(X) ile işaretleyiniz.	x				

Örnek Kanıtlar

Birimin gelişmeye açık yönüdür

- Kamuoyunu bilgilendirme ve hesap verebilirlik ile ilişkili olarak benimsenen ilke, kural ve yöntemler
- Kamuoyunu bilgilendirme ve hesap verebilirliğe ilişkin uygulama örnekleri

- İç ve dış paydaşların kamuoyunu bilgilendirme ve hesap verebilirlikle ilgili memnuniyeti ve geri bildirimleri
- Paydaş katılımına ilişkin kanıtlar <https://ydyo.sdu.edu.tr/assets/uploads/sites/66/files/04-11-2021-tarihli-danisma-kurul-kararlari-10112021.doc>
- Kamuoyunu bilgilendirme ve hesap verebilirlik mekanizmalarına ilişkin izleme ve iyileştirme kanıtları

Sonuç ve Değerlendirme

Birimin güçlü yönleri ile iyileşmeye açık yönlerinin **Kalite Güvencesi Sistemi, Eğitim ve Öğretim, Araştırma ve Geliştirme, Toplumsal Katkı** ve de **Yönetim Sistemi** başlıkları altında özet olarak sunulması beklenmektedir. Birim daha önce bir dış değerlendirme sürecinden geçmiş ve birime sunulmuş bir Geri Bildirim Raporu varsa bu raporda belirtilen **gelişmeye açık yönlerin** giderilmesi için alınan **önlemler**, gerçekleştirilen faaliyetler sonucunda sağlanan **iyileştirmeler** ve **ilerleme kaydedilemeyen** noktaların neler olduğu açıkça sunulmalı ve mevcut durum değerlendirmesi ayrıntılı olarak verilmelidir.

AMAÇ VE HEDEFLER

- A- Birimin Amaç ve Hedefleri Akademik çalışmaları boyunca, meslekle ilişkili ve sosyal çevrelerde gerekli bilgi, beceri ve güven duygularını geliştirmede, hedef dili etkili bir şekilde kullanmada ve geliştirmede öğrencilere yardım etmeyi amaçlayan bir yıllık bir eğitim programı ile öğrencilerimizi uluslararası düzeyde geçerliliği olan Avrupa Dilleri Öğretimi Ortak Çerçeve Programı kapsamında yabancı dil seviyelerini B 1/ C 1 düzeyine ulaştırmak , üniversitemizin tüm bölümlerine yabancı dil hazırlık sınıflarının açılması için politikalar geliştirmek.
- B- B- Temel Politikalar ve Öncelikler Eğitim, öğretim ve araştırma kalitesini yükseltmek için öğrencilere dil eğitimi vermek, uygulamalı eğitim olanakları sağlamak, uygulamalı eğitim olanakları ve tanınırlık için akredite olduğumuz dönemi ileriki yıllara taşımak.

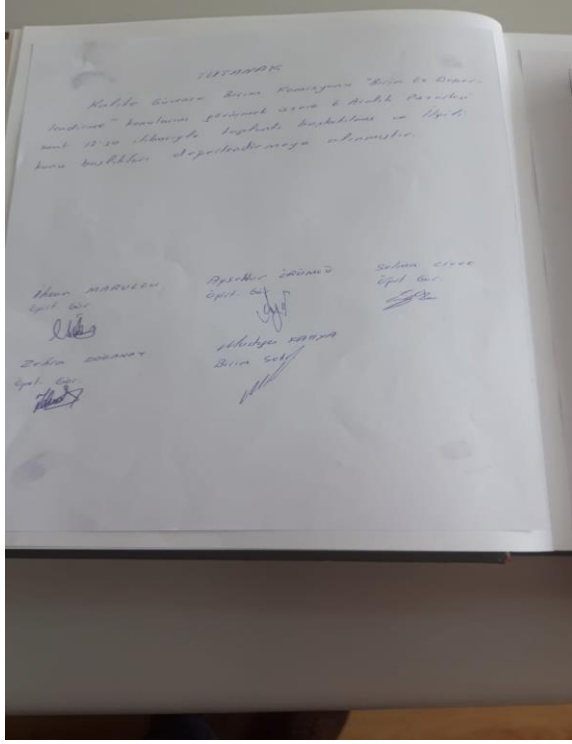
İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde; Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim. Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimizde 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 dâhilindeki hususlara dayanmaktadır. 2020 yılında harcama yetkilisi değişimi gerçekleşmiştir. 2019 yılına ait bilgiler bir önceki

harcama yetkilisinden alınmıştır. Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. Isparta, Ocak 2020

KANITLAR

Ek:1 Birim Kalite Komisyon Toplantı Tutanağı



Ek:2 Birim Kalite Komisyon Kararları

SÜLEYMANİYE DİNİ ÜNİVERSİTESİ YABANCI DİLLER YÜKSEKOKULU		Toplantı No	2021/02
BİRİM KALİTE KOMİSYONU TOPLANTI TUTANAĞI		Toplantı Tarihi	06.11.2021
		Toplantı Yeri	Yabancı Diller Yüksekokulu Kütüphane
BAŞLIK			
Birim Özdeğerlendirme Hazırlama Komisyonu Üyeliğince.			
GÜNDEM MADDELERİ			
1- Yükseköğretim 2021 Yılı Öz Değerlendirme Hazırlama Kılavuzu			
TOPLANTIYA KATILANLAR			
1- Doç.Dr. Kagan BÜYÜKARCI	Birim Yöneticisi		
2- Öğr.Gör. İsmail MARULCU	Öye		
3- Öğr.Gör. Ayşe Nur ÖRMECİ	Öye		
4- Öğr.Gör. Selma ÇİÇEK	Öye		
5- Öğr.Gör. Zehra DOĞANAY	Öye		
6- Mustafa KAHYA	Birim Sekreteri		
KAPSAM			
Toplantıda Süleymaniye Dini Üniversitesi Kalite Güvence Ofisi'nin 13.10.2021 tarihli ve 135856 sayılı yazısı ile ofisin web sayfasında bulunan "Birim Öz Değerlendirme Raporu Hazırlama Kılavuzu" niteki, bağliklar değeriendirme alınmış ve komisyonumuz üyeleri fikir alışverişinde bulunmuşlardır.			
Doç.Dr. Kagan BÜYÜKARCI Birim Yöneticisi	Öğr.Gör.İsmail MARULCU Öye	Öğr.Gör. Ayşe Nur ÖRMECİ Öye	
Öğr. Gör. Selma ÇİÇEK Öye	Öğr. Gör. Zehra DOĞANAY Öye	Mustafa KAHYA Birim Sekreteri	

	SÜLEYMAN DEMİREL ÜNİVERSİTESİ YARANCI DİLLER YÜKSEKOKULU BİRİM KALİTE KOMİSYONU TOPLANTI TUTANAĞI	Toplantı No:	2021/01
		Toplantı Tarihi:	15.10.2021
		Toplantı Yeri:	Microsoft Teams Platformu

BASLIK
İç Değerlendirme Raporu hazırlık süreci (15.10.2021)

GÜNDEM MADDELERİ
1- Yökeskokulumuz 2021 yılı iç değerlendirme raporlarının hazırlanması

TOPLANTIYA KATILANLAR	
1- Doç.Dr. Kağan DUYUKKARCI	Birim Yöneticisi
2- Öğr.Gör. Hasan MARULCU	Üye
3- Öğr.Gör. Ayşe Nur ÖRÖMÇÜ	Üye
4- Öğr.Gör. Selma İ. KİŞİ	Üye
5- Öğr.Gör. Zehra DOĞANAY	Üye
6- Mustafa KAHYA	Birim Sekreteri

KAPSAM
Toplantıda Süleyman Demirel Üniversitesi Kalite Güvence Ofisi'nin 13.10.2021 tarihli ve 135856 sayılı yazısı ile ofisin web sayfasında bulunan "Birim İç Değerlendirme Raporu Hazırlama Kılavuzu" incelenmiştir. Raporun Ocak ayı sonuna kadar tamamlanabilmesi için rapor hazırlama süreci nasıl işletilmesi gerektiği hakkında görüşler sunulmuş ve aşağıdaki çözümler tokvimi ve belirlenmiştir. Yökeskokulumuz birim kalite komisyonu izleme ve yönlendirme komisyon üyelerinden gelen teklif ve önerilerin kullanılarak yökeskokul raporunu hazırlaması ile ilgili 17.12.2021 Cuma günü saat 15.00 de yökeskokulumuzda yapılacak olan toplantının komisyon üyelerimize duyurulmasına.

Ek:3 Öğrenci Danışmanlık

2021-2022 Eğitim-Oğretim Yılı Hazırlık Eğitimi GUZ Yarıyılı Danışman Hoca Listesi

Oğretim Turu	Şubesi	Derslik	Sicil No	Adi Soyadı
1. Öğretim	A-1	B208	1868	Aysenur ORUMCU
1.Öğretim	A-2	A210	3853	Gozde Ayşe USLU
1.Öğretim	A-3	A211	3734	Canan GUNEL DURAN
1.Öğretim	A-4	A212	4792	Dilay AYGUN
1.Öğretim	A-5	A213	409Ei	Burcu EMECAN
1. Öğretim	A-6	A101	4088	Mustafa KORKMAZ
1.Öğretim	A-7	B117	4092	Rabia AKIN
1. Öğretim	A-8	B209	4342	Oylum KONAY
1. Öğretim	A-9	B113	4089	Ayşe NALDEMİR PALA
2.Öğretim	A-1	A102	1713	Abdullah KIRMIZIGUL
2.Öğretim	A-2	A103	4094	Hacer \$EVIKBA\$
1.Öğretim	C-1	B201.	4093	Selma C,lccEK
1.Öğretim	C-2	B202	4549	Betul DURSUN
1.Öğretim	C-3	B206	3692	Seda TURKSOY
1.Öğretim	C-4	B207	2642	Ulku DIKEN
1.Öğretim	C-S	A104	3064	Ulviye AYDOSLU
1.Öğretim	C-6	A209	3697	Esra Iffet AYTAŞ KIRIŞ
1.Öğretim	Arapşa C-1		652	Prof.Dr.Sevim OZDEMIR
1.Öğretim	Arapşa C-2		617C	Dr.Ogrt.Uye Gul GEN YAMAN
1.Öğretim	Arapşa C-3			Halil Ibrahim ŞANVERDI

Ek:4 Müfredat Toplantısı

102_ödev_V_6_6A_Siladilil.pdf - Adobe Acrobat Pro DC

Doçya Düzenle Görünüm Pencere Yardım

Ana Sayfa Araçlar 102_ödev_V_6_6A_... X

1. Öğrencilerimiz ödevin tümünün çıktısını alacaklardır.

2. İlgili kısımları (her bir sayfayı ve ödevi) kendi el yazılarıyla doldurup imzalayacaklardır.

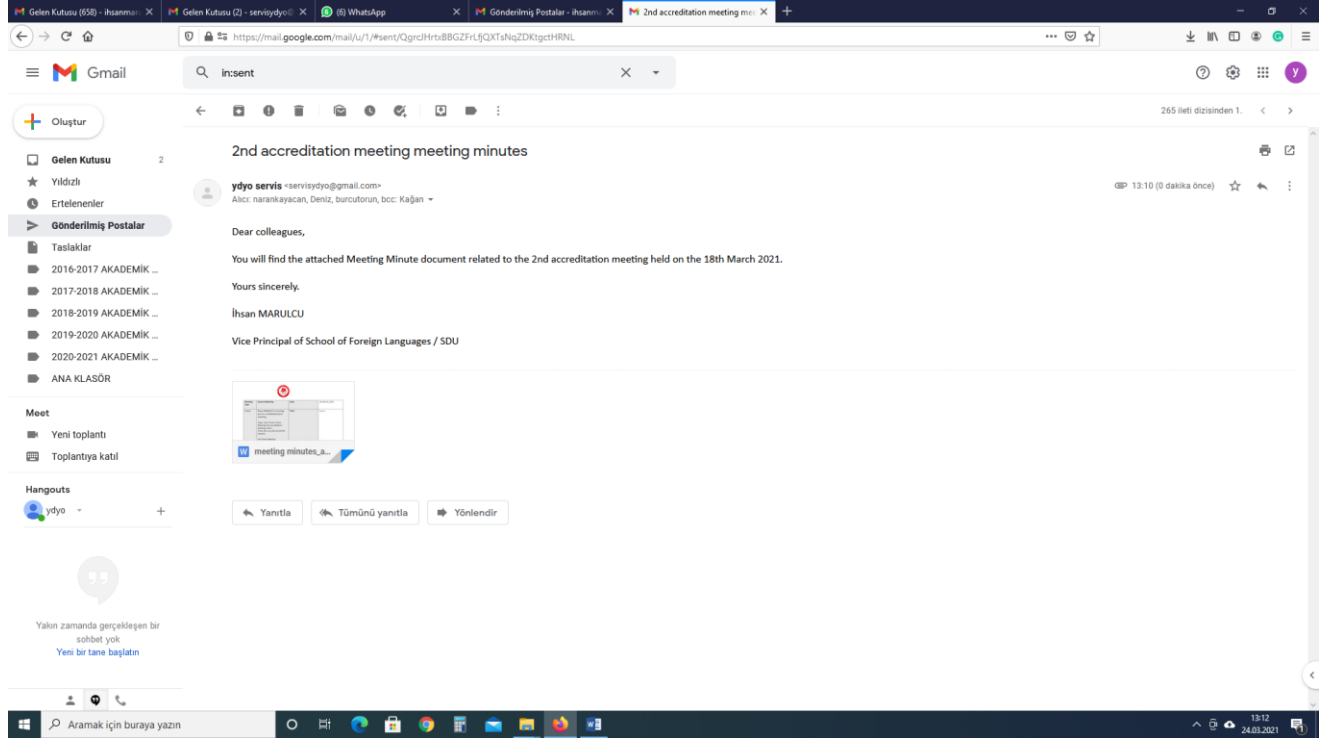
3. "PDF" ye dönüştürüp izlencede belirtilen tarihe kadar "obs" ye yükleyeceklerdir.

SDÜ
**YABANCI DİLLER
YÜKSEKOKULU**
School of Foreign Languages

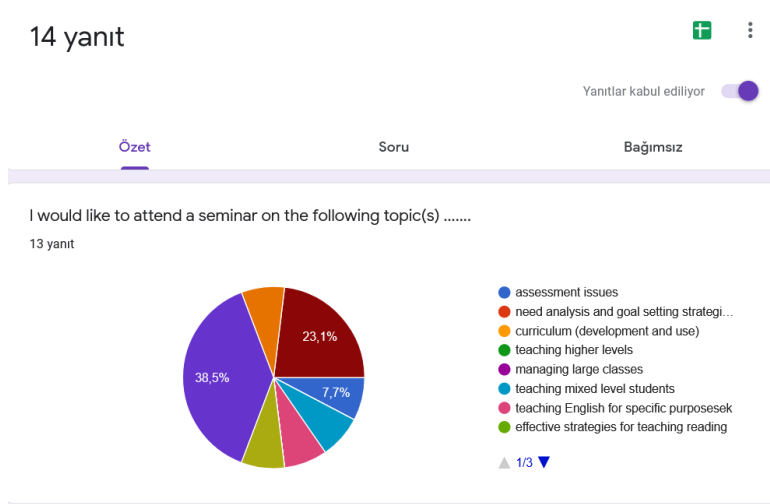
19:34
11.04.2021

Meeting Type	General Meeting	Date	13 April, 2021
Venue	İhsan MARULCU is inviting you to a scheduled Zoom meeting. Topic: ihsan marulcu's Zoom Meeting Curriculum Unit Time: Apr 13, 2021 01:30 PM Istanbul Join Zoom Meeting https://us04web.zoom.us/j/79354997969?pwd=aCttYmZKRjFsYmJ4NFZLTUVV2eTVUdz09 Meeting ID: 793 5499 7969 Passcode: W2Gvxi	Time	13.30 p.m.
Attendees	İHSAN MARULCU ZAFER YURTERİ UTKU TAKKA	Missing Attendees	No missing attendees
	İhsan MARULCU Vice principle of the school	Next Meeting	
Agenda	Syllabus for ING102-ING112 Online assignment / printed assignment/ quiz(s) Problems regarding the syllabi (if any) Any other business		
Decisions/ action steps	Meeting Minutes was held with wishes and requests. The decisions taken at the meeting are as follows: No problems reported related to syllabi Online assignments were announced beforehand and no problems reported (classes were rearranged and students registered accordingly) Alternative assignment (announced in the syllabus) will be sent to the instructors on planned date, any necessary changes will be made till then Students will be informed again about the assignment		
Questions			

AOB (Any other business)	The meeting was closed with the wishes.
Minute Taker	İhsan MARULCU Vice principle of the school



Ek:5 İhtiyaç analizleri ve değerlendirme



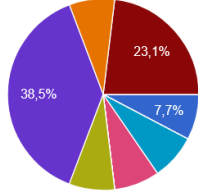
14 yanıt



Sorular Yanıtlar 14

I would like to attend a seminar on the following topic(s)

13 yanıt



- effective strategies for teaching writing
- effective strategies for teaching speaki...
- effective strategies for teaching gram...
- teaching vocabulary
- new trends and strategies in language...
- integrating technology into instruction
- effective strategies in EAP
- how to give effective written feedback

▲ 2/3 ▼

14 yanıt



Yanıtlar kabul ediliyor

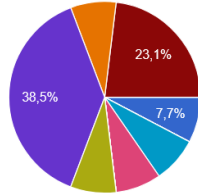
Özet

Soru

Bağımsız

I would like to attend a seminar on the following topic(s)

13 yanıt



- how to give effective oral feedback

▲ 3/3 ▼

Ek:6 Hizmet Standartları

	SÜLEYMAN DEMİREL ÜNİVERSİTESİ Yabancı Diller Yüksekokulu HİZMET STANDARTLARI TABLOSU	Doküman No	PRS-20
		İlk Yayın Tarihi	03.01.2022
		Revizyon Tarihi	
		Revizyon No	
		Sayfa No	01/01

S.No	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRECİ (EN GEÇ)
1	Dilekçeye Cevap “Dilekçe Hakkının Kullanılmasına Dair Kanun’un Madde 7 – (Değişik: 2/1/2003-4778/27 md.)”	30 Gün

2	Bilgi ve Belge Edinme Talepleri (4982 Sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanun)	15 Gün
3	Görev Belgesi (Personelin Dilekçe İle Başvurusu)	3 Gün
4	Tüm İzinler (Personelin Başvurusu)	1 Gün
5	Doğum Öncesi ve Sonrası Analık, Süt İzni (Personelin Müracaatı ile)	1 Gün
6	Hususi Pasaport Talebi	1 Gün
7	Personel Hizmet Belgesi	1 Gün
8	Öğretim Görevlisi Alımı ve Başvuru İşlemleri	15 Gün
9	Öğretim Görevlisi Alımı ve Başvuru İşlemleri	15 Gün
10	2547 /37 Maddesine Göre Yurtiçi Görevlendirme	15 Gün
11	2547 /37 Maddesine Göre Yurtdışı Görevlendirme	15 Gün
12	Öğretim Üyesi Dışındaki Akademik Personelin Görev Süresi Uzatımı	30 Gün
13	Terfii İşlemleri	7 Gün
14	Emeklilik İşlemleri	30 Gün

Hazırlayan
Ha..Sa..

Kontrol
Mu..Ka..

Onay
Doç.Dr. Ka..Bü..

Ek:7 Elektronik Belge Yönetim Sistemi

Ek8: Eğitim ile ilgili senato kararı

Senato Kararları Top. No: 554

Toplantı Tarihi: 16/09/2020

Toplantı No : 554

1-Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı'nın 04.09.2020 tarihli yazısında; salgın kapsamında hasta sayılarında ciddi artışların olduğu salgınla mücadelenin etkin bir şekilde yapılabilmesi ve sağlık çalışanlarının yükünün hafifletilmesi için sağlık bakanlığımızdan görüş sorulduğu ve bilim kurulunun tavsiyeleri doğrultusunda Sağlık Bakanlığının “2020-2021 Eğitim-Öğretim yılının güz döneminde örgün eğitimlerde teorik derslerin mümkün olduğunca yüz yüze aynı ortam bulunmaksızın uzaktan ve dijital öğretim yöntemleriyle yapılması uygulamalı eğitimlerin zorunlu olduğu programlarda uygulamaların mümkünse ertelenmesi, ertelenmemesi durumunda kişisel koruyucu ekipmanların kullanımı sağlanarak ve gerekli tedbirler alınarak yüz yüze sürdürülmesi” görüşünün dikkate alınması istenmiştir.

Üniversitemiz Senatosu yukarıdaki tavsiye kararı dışında YÖK'ün küresel salgında yeni normalleşme sürece rehberi ile sağlık bakanlığının yeni “korona virüs salgınında eğitim-öğretim süreçleri” yazılarını da dikkate alarak;

A) Pandemi Dönemi Eğitim Modeli İçin Öngörülen Temel Yöntemler:

1. Uzaktan yürütülecek dersler,
2. Örgün (yüz yüze) yapılacak dersler,
3. Ertelenerek (ilerideki bir tarihte) örgün yapılacak derslerdir.

Bu çerçevede Eğitim Modelimiz aşağıdaki temel ilke ve esaslar dikkate alınarak yürütülecektir.

B) Eğitim Modeline Dair Ana İlke Ve Esaslar:

1. Tıp ve Diş Hekimliği Fakülteleri hariç diğer Fakülte/Yüksekokul/Meslek Yüksekokulları (birim) kendi ihtiyaç ve açılmış olan derslerin özellikleri doğrultusunda öngörülen yöntemlerden tercihte bulunacak, birime ait dersler bu çerçevede gerçekleştirilecektir.
2. Tercihte bulunulurken YÖK Başkanlığımızın yazı ile bildirmiş olduğu eğitim yöntemleri limitlerine azami ölçüde uyum sağlanacaktır. Bu bağlamda birim derslerinden hangilerinin uzaktan öğretim ile yapılacağı belirlenecek ve uygulaması takip edilecektir.
3. Pandemi döneminde devam zorunluluğu aranmayacaktır. Derslere devamın özendirilmesi için en az 5 puan ek ve üzeri puan verilecektir. Puanlamanın çeşitlendirilerek modern eğitim pedagojisi ile uyumlaştırılması esastır.
4. Yüksek Öğretim Kalite Kurulu(YÖKAK) tarafından Düzenli Uzaktan/Karma Eğitim uygulamalarına ilişkin “Uzaktan Eğitimde Kalite Güvencesi Ölçütleri ve Değerlendirme Rehberi 2020”

nin incelenerek birimde bu hususta neler yapılacağına dair resmi kararlar alınacak; alınan kararların uygulaması izlenecek ve sonuçlar Rektörlüğe (Kalite Ofisine) bildirilecektir.

5. Ayda bir defa tarihi önceden belirlenmek ve ilan edilmek şartı ile dekan ve/veya bölüm başkanı tarafından tüm öğrencilere açık bir sorun/öneri oturumu(çevrimiçi) düzenlenecektir.

6. Bölüm öğretim elemanlarının tümünün öğrencilerle buluştuğu dijital(çevrimiçi) tanışma-tanıtım-tartışma toplantıları yapılacaktır.

7. Birinci sınıflara yönelik özellikle dijital ve uzaktan imkanlar kullanılarak oryantasyon etkinlikleri/programları düzenlenecektir. Her birimde oryantasyon faaliyetlerini planlayıp yürütecek bir ekip oluşturulacaktır. Bu ekip tarafından yapılacak etkinlik tür ve tarihlerini içeren bilgilendirme notu Rektörlüğe (Kalite Ofisine) bildirilecektir.

8. Öğrenci projeleri (TÜBİTAK 2209) ile ilgili öğretim üyelerinin bilgilendirilmesi ve teşvik edilmesi sağlanacaktır.

9. Öğrenci Bilgi Sistem (OBS) deki “Danışmanlık Form İşlemleri” menüsünün aktif olarak kullanılması zorunludur. Bu kapsamda her bir öğrenciye Danışman ataması gerçekleştirilecek ve uygulama birimlerce takip edilecektir.

10. Her birim dönemlik webinar etkinlik planlaması yapacaktır. Bu etkinlikler akademik içerikli konferans/seminer olacağı gibi sosyal-kültürel içerikli webinarlar olacak şekilde de planlanacaktır. Her birimde webinar faaliyetlerini planlayıp yürütecek bir ekip oluşturulacaktır. Bu ekip tarafından yapılacak etkinlik tür ve tarihlerini içeren bilgilendirme notu Rektörlüğe (Kalite Ofisine) bildirilecektir.

11. Dersin ölçme ve değerlendirmesine yönelik olarak vize(ara sınav) ve final dışında puanlamayı çeşitlendirecek ve zenginleştirecek kısa sınav(quiz)-devamın ek puanlanması-proje ve ödev-forum ve benzeri etkinliklerin planlanması ve tarihleri de içerecek şekilde detaylarının ders izlencesinde gösterilmesi esastır.

C) Uzaktan Yürütülecek Derslere Dair İlke Ve Esaslar:

1. Ders izlenceleri uzaktan öğretim gereklerine göre güncellenecek ve zenginleştirilecektir.

2. 5/i dersleri olarak ifade edilen dersler, önceki senato kararlarımızda belirtildiği üzere uzaktan öğretim yöntemi ile yapılacaktır.

3. Üniversite ortak seçmeli derslerinin uzaktan öğretim yöntemi ile verilmesi sağlanacaktır.

4. Müfredatımıza yeni eklenmiş olan Kariyer Planlama ve Çalışma Hayatına Giriş dersi uzaktan öğretim yöntemi ile verilecektir.

5. Birimler tarafından belirlenecek (YÖK’ün çerçevesine uymak koşulu ile) diğer derslerin uygun olanları uzaktan öğretim yöntemi ile yürütülecektir.

6. Uzaktan öğretim yöntemi ile yapılacak derslerin arasınay (vize), final ve bütünleme sınavları çevrimiçi (online) yapılacaktır.

7. Sınav soru örneklerine ve sınavların hangi konuyla ilişkili olduğuna ders izlencesinde yer verilecektir.

8. Uzaktan yürütülecek derslerde arasınava (vize), final ve bütünleme sınavları dışında en az 2, en fazla 4 olmak üzere çevrimiçi (online) küçük sınav (quiz) yapılacak ve bu sınavların tarihleri ve konuları ders izlence formunda belirtilecektir. Söz konusu küçük sınavların arasınava ve/veya final sınavlarına katkısı da ders izlence formunda belirtilecektir.

9. Dönem boyunca en az bir adet forum tartışması öğrencilerle yapılacaktır. Forum örneklerine ilişkin bilgiler birimlere ayrıca iletilecektir.

10. Forum tarihi ve nasıl notlandırılacağı mutlaka öğretim elemanına ait ders izlence formunda belirtilecektir.

11. Öğrenci ile daha etkili iletişim ve tartışma için BİP, telegram, discord, whatsapp, SDÜ mobil vb. ders grupları oluşturulacak ve etkin kullanımı sağlanacaktır. Birim yöneticileri tarafından takibi sağlanacaktır.

12. Uzaktan öğretim yöntemi ile yapılacak derslere devamın özendirilmesi için devam eden öğrencilere ilave olarak en az 5 puan verilecektir.

13. Forum, derse devam, kısa sınavlar(quiz) dışında da proje ve ödevler ile notlandırmanın çeşitlendirilmesi sağlanacaktır. Ödev ve projelerin notlandırma sistemine dahil edilmesi durumunda tarih ve diğer detaylar mutlaka ders izlencesinde yer alacaktır. Ayrıca proje ve ödevler ile ilgili Eğitim Fakültesince hazırlanan Uzaktan Öğretimde Ödevler ve Projeler bilgilendirme notu dikkate alınacaktır.

14. Derse bir dönem içerisinde en az 1 hafta alanında uzman/akademisyen bir konunun davet edilmesi teşvik edilecektir.

15. Uzaktan yapılan derslerin her bir ders saati süresi 30 dakika olacaktır.

16. Her birimde uzaktan öğretim izleme ve değerlendirme koordinasyon kurulları oluşturulacaktır. Bu kurullar burada zikredilen ilke ve esasların sağlıklı uygulanmasından birinci derece sorumludur.

D) Uygulamalı Veya Uygulama Ağırlıklı (AKTS Bilgi Paketinde U Kodu Taşıyan) Yapılacak Derslere Dair İlke ve Esaslar:

1. Uygun olması ve dersin zorunluluk gerektirmesi koşulu ile seyretilmiş laboratuvar/atölye/derslik vb ortamlarda örgün (yüz yüze) yapılacaktır.

2. Birimlerce uygun olduğu belirlenen uygulamalı dersler uzaktan öğretim yolu ile yapılabilecektir. Bu seçeneğin tercih edilmesi halinde C maddesindeki ilke ve esaslara uyulacaktır.

3. İlk iki seçenekte belirtilen koşullara uygun olmayan uygulamalı dersler bahar veya yaz dönemine ertelenmek suretiyle yoğunlaştırılmış bir şekilde yapılacaktır.

4. Derse kayıtlı öğrenci sayısı ve laboratuvar/atölye/sınıf kapasitesi dikkate alınarak çalışma alanları belirlenecektir. Bu uygulamada 5 m²'ye bir öğrenci yerleşecek şekilde standart belirlenmiştir.

Laboratuvar/Atölye vb mekanlarda çalışma düzenlerinin bu şekilde oluşturulması sağlanacak ve uygulama takip edilecektir.

5. Kapasite aşımı durumunda laboratuvar/atölye vb uygulamalı çalışmaların gerekirse dönüşümlü (kayıtlı öğrencilerin gruplara ya da şubelere ayrılması dahil) yapılması esası benimsenebilecektir. Burada birim amirleri adaletli ve rasyonel ölçütler tespit edecek ve uygulamayı takip edecektir.

6. Uygulamalı derslerin yapılacağı mekanların girişlerine seyreltilmiş oturma/çalışma düzenindeki kapasite sayısı yazılı olarak asılacaktır.

7. Yüz yüze yapılan uygulamalı ders veya çalışmaların bitiminde çalışma mekanları en az 20 dakika havalandırılacaktır.

2-Üniversitemiz Kalite Komisyon Üyelerine Doç. Dr. Tahsin AKÇAKANAT ve Doç. Dr. Hasan Hüseyin UZUNBACAK'ın Kalite Komisyon Üyesi olarak eklenmesinin uygunluğuna oy birliği ile karar verildi.

3- 14 Nisan 2020 tarihli ve 31099 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Lisansüstü Eğitim Öğretim Yönetmeliğinin Madde 1, 5a kapsamında tüm Enstitülerimizde; 2020-2021 Eğitim-Öğretim Yılı Güz Döneminden itibaren doktora/sanatta yeterlilik/uzmanlık eğitimini tamamlamış olanların Yüksek Lisans veya Doktora Programlarına başvurularında ALES şartı aranmaması, Üniversitemiz Enstitülerinden Yüksek Lisans ve Doktora Programlarına başvuru sırasında bu adayların ALES puanı bulunmaması durumunda değerlendirme işlemleri için ALES puanının mezun olduğu doktora programına girişteki puan türü veya uzmanlık alanı dikkate alınmaksızın 70 (Yetmiş) olarak belirlenmesinin uygunluğuna oy birliği ile karar verildi

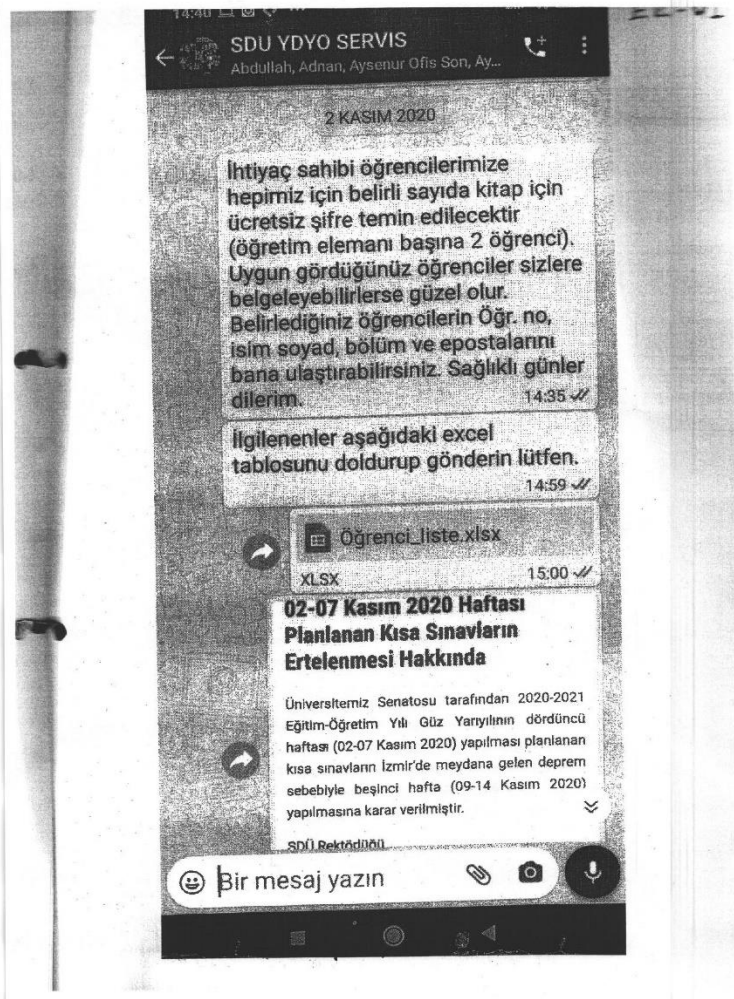
Güncelleme Tarihi: 13.10.2020

Okunma Sayısı: 2555

Yayınlayan: Kurumsal İletişim Merkezi

Ek9: Engelli asansör ve turnike





Ek:10 Müfredat ve Testing görevlendirme



T.C.
SÜLEYMAN DEMİREL ÜNİVERSİTESİ
Yabancı Diller Yüksekokulu Müdürlüğü
Personel İşleri Birimi

Sayı :E-49327135-199-22281
Konu :Ortak Zorunlu 5i Dersleri (İngilizce) nin
Müfredat Komisyonu

Tarih: 19.02.2021

Öğr.Gör. Utku TAKKA

2020-2021 Eğitim-Öğretim Yılı Bahar Yarıyılında Ortak Zorunlu 5i Dersleri (İngilizce) nin
Müfredat Komisyonunda Öğr.Gör. Zafer YURTERİ ile birlikte görevlendirilmiş olup;

Gereğini rica ederim.

Dr. Öğr. Üyesi Kağan BÜYÜKKARCI
Yüksekokul Müdürü

Bu evrak 5070 sayılı Elektronik İmza Kanununun 5. maddesi gereğince güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

Belge Doğrulama Kodu: F8DAF340
SDÜ, Doğu Yerleşkesi Ertokuş Bey Derslikleri Kat: 2 32260 ISPARTA
Tel No:(246) 211-3501 Faks No:(246) 211-3496
E-Posta:ydyo@sdu.edu.tr İnternet Adresi:www.sdu.edu.tr
Kep Adresi: sdu@hs01.kep.tr

Belge Takip Adresi: <https://ebys.sdu.edu.tr/EvrakDogrula.html?F8DAF340>

Bilgi İçin:Hacer SARIBAŞ
Bilgisayar İşletmeni
Tel No:(211) 3504





T.C.
SÜLEYMAN DEMİREL ÜNİVERSİTESİ
Yabancı Diller Yüksekokulu Müdürlüğü
Personel İşleri Birimi

Sayı :E-49327135-199-22283
Konu :Ortak Zorunlu 5i Dersleri Testing
Koordinatörü

Tarih: 19.02.2021

DAĞITIM YERLERİNE

İlgi :Yabancı Diller Yüksekokulu Müdürlüğü Personel İşleri Birimi tarafından oluşturulan 04.02.2021 tarihli ve E-49327135-199-15210 sayılı yazımız.

2020-2021 Eğitim-Öğretim Yılı Bahar Yarıyılında Ortak Zorunlu 5i Dersleri (İngilizce) nin Testing Koordinatörü olarak görevlendirilmiş olup, Öğr.Gör. Faruk ÇELİK ile birlikte koordineli olarak yapılması hususunda;
Gereğini rica ederim.

Dr. Öğr. Üyesi Kağan BÜYÜKKARCI
Yüksekokul Müdürü

DAĞITIMLAR:

Gereği
Öğr. Gör. Dr. Gökhan POLAT
Öğr.Gör. Faruk ÇELİK

Bu evrak 5070 sayılı Elektronik İmza Kanununun 5. maddesi gereğince güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

Belge Doğrulama Kodu: 88CE6D15
SDÜ, Doğu Yerleşkesi Ertokuş Bey Derslikleri Kat: 2 32260 ISPARTA
Tel No:(246) 211-3501 Faks No:(246) 211-3496
E-Posta:ydyo@sdu.edu.tr İnternet Adresi:www.sdu.edu.tr
Kep Adresi: sdu@hs01.kep.tr

Belge Takip Adresi: <https://ebys.sdu.edu.tr/EvrakDogrula.html?88CE6D15>

Bilgi İçin:Hacer SARIBAŞ
Bilgisayar İşletmeni
Tel No:(211) 3504



Ek11: Konuşma Kulübü

Re: Attendance



Elyse Klein <elysemk@gmail.com>

10.12.2021 (Cum), 19:28

Kahraman KILAVUZ ▾

Tüm

Inbox

Hi Kahraman,

Yesterday with the higher level students, these 8 students came and we had a very successful class where everyone participated:

Nuri
Okan
Enise
Muhammet
Merve
Aysel
Sirin
Sahika

Today with the lower level, only Osman and Oguz came. We did an activity for a bit and finished early.

Ek12: Akademik Kurul

