

PAMUKKALE ÜNİVERSİTESİ

YABANCI DİLLER YÜKSEKOKULU

İNGİLİZCE HAZIRLIK KOORDİNATÖRLÜĞÜ

2025–2026 AKADEMİK YILI EYLEM PLANI

Akademik Yıl: 2025–2026

Hazırlayan: Öğr. Gör. Özgür ERGÜL

Tarih: 11 Haziran 2025

1. Şube Atamaları ve Öğrenci Yerleştirme Süreci

✓ Alfa (A0–A1–A2), Beta (B1–B1+) ve Pre-Faculty (B2) zümreleri için haftalık ders saatleri yeniden düzenlenmiştir. 2025–2026 akademik yılında:

o Alfa zümresi: 24 saat

o Beta zümresi: 20 saat

o Pre-Faculty zümresi: 20 saat ders görecektir.

✓ Bu değişiklik doğrultusunda, şube planlamaları saat yükü, öğretim elemanı sayısı ve sınıf kapasiteleri dikkate

alınarak yeniden yapılandırılacaktır.

✓ Öğrencilerin seviyelerine uygun şubelere uyumlu ve dengeli biçimde yerleştirilmesi sağlanacak; özellikle

Alfa'dan Beta'ya, ya da Beta'dan Pre-Faculty'ye geçen öğrenciler, mümkün olduğunca tanıdıkları sınıf arkadaşlarıyla aynı grupta olacak şekilde planlama yapılacaktır.

✓ 2025–2026 yılı itibariyle, güz döneminde devamsızlıktan kalan öğrencilerin bahar dönemine devam edebilmesine imkân tanınacaktır. Bu uygulama, bahar döneminde sınıf sayılarının artmasına neden olacağından, İngilizce Hazırlık Koordinatörlüğü olarak bu öğrencilerin uygun sınıflara yerleştirilmesi için özenli

ve titiz bir planlama yapılacaktır.

✓ İsteğe bağlı hazırlık eğitimi almak isteyen öğrenciler için %10 kontenjan uygulaması dikkate alınarak, bu

öğrenciler için ayrıca kontenjan belirlenip şube atamaları gerçekleştirilecektir.

✓ Tüm bu süreçler, EDS/AKTS/Web Sitesi Koordinatörlüğü ile iş birliği içerisinde yürütülecek; şube listeleri,

program akışı ve duyuruların güncel ve erişilebilir olması sağlanacaktır.

## 2. Zümre Yapılanması ve Akademik İzleme

✓ Alfa, Beta ve Pre-Faculty zümrelerinin her birinin başına bir öğretim elemanı görevlendirilecektir.

✓ Bu zümre sorumlularından;

➤ Öğrenim çıktılarının değerlendirilmesi,

➤ Seviye ve materyal uyumunun izlenmesi,

➤ Öğrenci başarısının analiz edilmesi

gibi alanlarda düzenli gözlem ve geri bildirim raporları hazırlamaları beklenecektir.

✓ Belirlenen eksikliklerin giderilmesi için bu zümre sorumlularının inisiyatif olarak çözüm önerileri sunmaları ve

gerekli durumlarda koordinatörlükle iş birliği içinde aksiyon almaları sağlanacaktır.

## 3. Öğretim Elemanı Planlaması ve İletişimi

✓ Her dönem başında öğretim elemanlarının bireysel talepleri (tercih ettikleri saat dilimi, seviye vb.) yüz yüze

görüşmelerle alınacak, Excel dosyasında kayıt altına alınarak ders görevlendirme süreci bu talepler

doğrultusunda planlanacaktır.

✓ Dönem içinde ortaya çıkabilecek ihtiyaçlar doğrultusunda ders programlarında revizyonlar yapılacak ve bu

süreçlerde öğretim elemanlarıyla sürekli iletişim içinde olunacaktır.

## 4. Dönem Sonu Gözlem ve Sözlü Geri Bildirim

✓ Akademik yıl sonunda, zümre sorumlularından alınan bilgi ve gözlemler ile öğretim elemanlarının sözlü geri

bildirimleri doğrultusunda;

➤ Öğrenci başarısı,

- Ders işleyişi,
- Sınıf içi uyum ve
- Genel öğretim süreci değerlendirilerek

Yüksekokul idaresine sözlü olarak aktarılacaktır.

- ✓ Süreçlerin gelişimi için elde edilen bu veriler, bir sonraki yılın planlamasında doğrudan dikkate alınacaktır.