

DEDAK AKREDİTASYON ÖZ DEĞERLENDİRME ÖZET RAPORU

Bu akreditasyon raporu, 2024 yılında Dil Eğitimi ve Değerlendirme Akreditasyon Kurulu (DEDAK) tarafından verilen onayla başlayan akreditasyon sürecinin tamamlanmasının ardından Şubat 2026'da sunulan akreditasyon raporunun bir özetini oluşturmaktadır. Rapor, Kurul tarafından belirlenen sekiz ana başlık altında düzenlenmiştir:

1. MİSYON
2. ÖĞRETİM PROGRAMI
3. ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME
4. ÖĞRENCİ DESTEĞİ VE HİZMETLERİ
5. YÖNETİM VE ORGANİZASYON
6. ÖĞRETİM ELEMANI
7. ALTYAPI, DONANIM VE ARAÇ-GEREÇ
8. SÜREKLİ İYİLEŞTİRME

Orijinal rapor 225 sayfadan oluşmaktadır ve ana kriterlerle ilgili alt başlıkların yanı sıra, sunulan her bir bilgi için destekleyici belgeler ve listeler içermektedir. Kurumsal etik ilkeleri kapsamında, bu içeriğin ve belgelerin bir kısmının gizli tutulmuştur.

1. MİSYON

Pamukkale Üniversitesi Yabancı Diller Okulu, Avrupa Dilleri Ortak Çerçeve Programı (CEFR) ilkelerine dayalı olarak, öğrencilerine akademik ve sosyal yaşamları için etkili, işlevsel ve kapsamlı yabancı dil becerileri kazandırmayı amaçlamaktadır. Yabancı Diller Fakültesi, öğrencilerini ulusal ve uluslararası ortamlarda kendilerini özgüvenle, akıcı ve uygun bir şekilde ifade edebilen bireyler olarak yetiştirmeyi amaçlamaktadır. Sürekli gelişen, nitelikli akademik kadrosu ve güçlü idari yapısı ile Yabancı Diller Fakültesi, bütüncül bir yaklaşımla öğrencilerine dört temel dil becerisini (dinleme, konuşma, okuma, yazma) kazandırmaya öncelik vermektedir. Buna ek olarak, öğrencilerin eleştirel düşünme, dijital okuryazarlık, etkili iletişim ve yaşam boyu öğrenme becerilerini geliştirmelerine rehberlik eder. Modern çağda gerekli olan bilgi ve becerilerle donatılmalarını destekleyerek, öğrencilerin kendi öğrenme süreçleri için sorumluluk almalarını vurgular. Ayrıca, okulumuz çeşitli yabancı dillerde sunulan zorunlu veya seçmeli dersler aracılığıyla, öğrencilerin bölümleri ve/veya programları kapsamında genel, akademik ve mesleki yabancı dil gelişimini desteklemektedir.

Yabancı Diller Okulu'nun misyonu, PAU YDYO'daki eğitim programlarının ve diğer faaliyetlerin her aşamasında temel bir kılavuz işlevi görmektedir. Bu misyonun ana eksenini oluşturan dil eğitimi, Avrupa Dilleri Ortak Çerçeve Programı'nda (CEFR) belirtilen "öğrenme – öğretme – ölçme – değerlendirme" hedefleri doğrultusunda şekillenmektedir. CEFR kriterlerine uygun olarak yapılandırılmış dil seviyeleri ve öğrenme çıktılarına sahip programlar, öğrencilerin dil yeterliliklerini geliştirmeyi ve aynı zamanda akademik ve mesleki yaşamda ihtiyaç duyacakları becerileri kazanmalarına yardımcı olmayı amaçlamaktadır.

Program, Avrupa Dilleri Ortak Çerçeve Programı (CEFR) ilkeleri temel alınarak hazırlanmıştır; böylece programın Öğretim Felsefesi ve Dil Öğretimine Yaklaşımı ile öğrenme çıktılarının bu ilkelere uygun olarak oluşturulması sağlanmaktadır. Bu öğrenme çıktılarını hedef alarak, program dört beceri ve ders materyallerinin seçimi temelinde hazırlanmıştır.

Pamukkale Üniversitesi Yabancı Diller Okulu, öğrenci odaklı hedefler belirlemek amacıyla her dönemin başında ve sonunda Akademik Kurul toplantıları düzenlemektedir. Dönem başında yapılan toplantıda, yönetim, idari personel ve akademik kadronun iş birliğiyle hedefler konusunda bir yol haritası belirlenirken, dönem sonunda ise bu hedeflerin gerçekleştirilip gerçekleştirilmediği veya ne ölçüde gerçekleştirildiği aynı paydaşlarla görüşülmektedir. Tüm dinamiklerini canlı tutmayı amaçlayan YDB, tüm paydaşların güncel ihtiyaçlarını karşılamak ve olası ihtiyaçları öngörmek için misyonunu düzenli olarak günceller. Bunu sistematik bir şekilde gerçekleştiren YDB, bu sistemin sürdürülebilirliğini sağlamak amacıyla misyonu tüm akademik kurul toplantılarının ilk gündem maddesi olarak ele alır. Bu karar, kalite komisyonu toplantısında kayıt altına alınmış olup, yöneticiler değişse bile sistemin devamlılığını garanti altına almaktadır. Misyon beyanının güncel versiyonu, son güncelleme tarihi ile birlikte web sitesinde yayınlanmakta ve tüm paydaşların erişimine açıktır.

2. ÖĞRETİM PROGRAMI

Pamukkale Üniversitesi Yabancı Diller Okulu'nun temel amacı, misyonu doğrultusunda sürdürülebilirlik ilkesine uygun olarak, öğrencilerimizin akademik ve sosyal yaşamlarında ihtiyaç duyacakları yabancı dili uygun koşullar altında etkili ve işlevsel bir şekilde öğrenmelerini sağlamak; onların ulusal ve uluslararası ortamlarda kendilerini ifade edebilmelerini ve bilgi alışverişinde bulunabilmelerini sağlamaktır. Tüm koordinatörlerin misyona uyum durumlarını gözden geçirebilmeleri için, misyon her akademik yılın başında düzenlenen Akademik Kurul toplantılarının ilk gündem maddesi olarak ele alınmakta ve kurum içindeki tüm çalışmaların misyona uygunluğu değerlendirilmektedir.

Avrupa Dilleri Ortak Çerçeve Programı (CEFR) ilkelerine uygunluk: Misyonda belirtildiği üzere, program Avrupa Dilleri Ortak Çerçeve Programı (CEFR) ilkeleri temel alınarak hazırlanmıştır. Bu program kapsamında, YDYO Öğretim Felsefesi ve Dil Öğretimine Yaklaşım ile öğrenme çıktıları da bu ilkelere uygun olarak hazırlanmıştır. Bu öğrenme çıktılarını hedefleyerek, program, öğrencilerin yabancı dili etkili, işlevsel ve doğru bir şekilde kullanabilmelerini sağlamak amacıyla dört beceriye dayalı olarak tasarlanmıştır.

Bir yabancı dilin etkili, işlevsel ve doğru kullanımı: CEFR'ye dayalı olarak ve YDYO Dil Öğretim Felsefesi ile Dil Öğretim Yaklaşımı dikkate alınarak, dört beceri temelinde hazırlanan ders materyallerinin seçimi ile uygulanan öğretim programı içeriği, her beceri için çok yönlü uygulamalar içermektedir. Bu, öğrencilerin dili etkili, işlevsel ve doğru bir şekilde kullanmalarını sağlamaktadır. Ayrıca, Materyal ve Program Geliştirme Koordinasyonu tarafından hazırlanan ve planlama, izleme, değerlendirme ve sürekli iyileştirme mekanizmasının oluşturulmasında temel bir bileşen olan müfredat haritası sayesinde, öğrenme çıktılarının elde edilmesi sağlanır, beceriye dayalı ve CEFR ile uyumlu dil öğretimi sürdürülebilir hale getirilir ve öğretim, materyal ve değerlendirme süreçleri bütüncül bir şekilde yönetilir. Müfredat bütüncül bir yaklaşıma

sahip olmalıdır: Müfredat, dört beceriye dayalı olarak tasarlanmalı ve öğrencilerin seviye geçişlerinde (A1'den A2'ye, B1'den B1+'ya) destek sağlamalıdır.

Teknolojik ve güncel eğitim uygulamaları: PAU YDYO, misyonu doğrultusunda eğitim programını güncel tutmak için sürekli çaba göstermektedir. Hem öğretim kadrosuna hem de öğrencilere yönelik olan bu çabalar, öğrenci merkezlidir. Tüm işlemlerin Pusula Bilgi Sistemi üzerinden yürütüldüğü YDYO'daki dijitalleşme süreci, bu çabaları kolaylaştırmaktadır.

Özellikle, program içeriği süreç boyunca tüm bileşenler kullanılarak güncel öğrenme çıktıları doğrultusunda belirlenmekte ve kullanılacak materyaller bilimsel uygulama aşamalarına uygun olarak seçilmektedir. Bu süreçteki tüm politikalar açıktır ve standart ve şeffaf bir şekilde uygulanmaktadır. Örneğin, dönem sonunda yapılan materyal memnuniyet anketinin sonuçları her zaman dikkate alınır ve memnuniyet oranı yüksekse kaynaklarda herhangi bir değişiklik yapılmaz. Ancak olumsuz geri bildirim alınması durumunda, Öğrenme Çıktılarına uygun alternatif kitaplar Materyal ve Program Geliştirme Koordinasyonu tarafından belirlenir ve bunların tümü için pilot uygulama çalışmaları yürütülür.

İngilizce Hazırlık Programı, dönem bazlıdır ve sonbahar ile ilkbahar olmak üzere iki dönemi kapsamaktadır. Bu sistem, öğrencilerin İngilizce Hazırlık Programının hedeflerine ulaşmak ve bir sonraki seviyeye geçmek için gerekli dil becerilerini edinmelerini sağlar. Her dönem 14 haftalık bir süreyi kapsamaktadır. Müfredat, her seviyeye göre tasarlanmış olup, öğrencilerin yazılı metinleri ve dinleme parçalarını anlama becerilerini geliştirmelerine ve hedef dilde yazılı ve sözlü olarak kendilerini ifade edebilmelerine yardımcı olmak amacıyla her beceriyi öğretmek için uygun öğretim materyalleri seçilmiştir.

Eğitim programı, yıllık değil dönem bazında yapılandırılmıştır. Dönem içindeki seviye ilerlemesini ve geçişleri izlemek üzere bir mekanizma oluşturulmuş olup, bu geçişlerin sorunsuz ve etkili bir şekilde gerçekleşmesi sağlanmaktadır. Bu sistematik ve planlı yaklaşıma göre, ara sınavın ardından, o ana kadar alınan notlardan 28 puan veya daha az puan alan öğrenciler için okul genelinde ek çalışmalar düzenlenmektedir.

PAU YDYO dil eğitimi programı beceri temellidir ve öğrencilere kendi bölümleri için gerekli olan yabancı dilde B1+ düzeyinde yeterlilik kazandırmayı amaçlamaktadır. (İngilizce Öğretimi ile İngiliz Dili ve Edebiyatı öğrencileri, akademik düzeyde (B2) öğrenme ve kullanım becerilerine ulaşmak zorundadır; bu sayede öğrenciler kendilerini yazılı ve sözlü olarak etkili bir şekilde ifade edebilecek, akademik, kültürel ve sosyal yaşam için gerekli yabancı dil iletişim becerilerine sahip olacak ve etkili iletişim konusunda farkındalık kazanacaktır. Program kapsamında, Okuma Becerileri ve Dinleme Becerileri dersleri, öğrencilere okuduklarını ve duyduklarını anlama ve yorumlama becerisi kazandırmayı amaçlamaktadır. Program, okuma becerilerinin geliştirilmesini desteklerken aynı zamanda eleştirel düşünme becerilerini de geliştirecek şekilde tasarlanmıştır ve materyaller bu hedefe uygun olarak seçilmiştir. İngilizce hazırlık programı, belirli konuların ve dil yapılarının tekrar tekrar ele alındığı, ancak her tekrarla birlikte daha derinlemesine incelendiği bir öğretim modeli olan sarmal sisteme dayalı olarak tasarlanmıştır. Bu sistem, öğrencilerin zaman içinde bilgilerini pekiştirmelerine ve kademeli olarak daha karmaşık beceriler geliştirmelerine yardımcı olur. Temel ve Orta-İleri Temel

İngilizce derslerinin müfredatı bu sisteme göre hazırlanmıştır ve önerilen ders materyalleri de bu sistemi desteklemektedir.

Öğrenim çıktıları, ders programları ve program içeriği detayları, kurumsal şeffaflık ve etkili iletişim ilkeleri doğrultusunda tüm paydaşların erişimine sunulmaktadır. Öğrenciler, üniversitenin kurumsal web sitesindeki Yabancı Diller Okulu sayfasındaki “Öğrenci” sekmesi aracılığıyla akademik takvime ve dönem bazlı müfredat programlarına erişebilirler. Öğrenim Çıktıları öncelikle Öğrenci El Kitabı’nda ve tüm dersler için net bir kılavuz niteliğinde olan ve tüm paydaşların erişimine açık olan Ders İçeriği sekmesinde yer almaktadır. Özellikle ders içeriği tabloları, öğrencilerin ders boyunca tamamlayacakları her bir ödevin amaçlarını ve öğrenim çıktılarını ayrı ayrı görmelerini sağlar. Bu, öğrencilerin hazırlık düzeylerini artırırken, aynı zamanda bağımsız olarak öğrenmelerine ve gelişmelerine de olanak tanır.

Aynı sekme altında yer alan Öğrenci El Kitabı, Hazırlık Programının amaçları, hedefleri ve temel işleyişi hakkında ayrıntılı kurumsal bilgiler içermektedir. Tüm bu bilgiler web sitesinde kalıcı olarak yayınlanmakta ve erişime açılmaktadır.

Program ayrıntılarının ve müfredatın duyurulması, iki yönlü bir iletişim stratejisiyle gerçekleştirilmektedir. Ders programı ve müfredat, her dönem başında Materyal ve Program Geliştirme Ofisi tarafından hazırlanır ve ilk olarak idari personel ve öğretim üyeleriyle paylaşılır. Bu paylaşım, Akademik Konsey Toplantıları aracılığıyla resmi olarak onaylanır ve Materyal Paylaşım Merkezi (MOSC) üzerinden elektronik olarak erişime açılır. Akademik yılın başında, YDYO web sitesinde yayınlanarak tüm paydaşların erişimine sunulur.

Materyal ve Program Geliştirme Koordinatörlüğü, süreç takibini desteklemek amacıyla e-posta yoluyla düzenli ve ayrıntılı güncellemeler sunmaktadır. Programın etkin bir şekilde izlenmesi ve sürekli geliştirilmesi amacıyla, Materyal ve Program Geliştirme Koordinatörlüğü, Sınav Hazırlık ve Değerlendirme Koordinatörlüğü ile Hazırlık Koordinatörlüğü ile koordineli olarak çalışmaktadır.

Yerleştirme sınavlarımızın sonuçlarına dayanarak, öğrencilerin puan sıralamalarına göre sınıflara ayrılmasının —bu sınıflarda farklı müfredat planları ile farklı hızlarda ilerleme kaydedileceği— öğrenciler için daha faydalı olacağına karar verildi. Bu konu ilk olarak 6 Ocak tarihli Materyal ve Program Geliştirme Koordinatörlüğü toplantısında görüşüldü. Bu konuyu değerlendirme ihtiyacı, İngilizce Hazırlık Koordinatörlüğü tarafından düzenlenen güz dönemi birinci seviye toplantısında tartışılan konuların genel değerlendirmesinden kaynaklanmıştır.

Bu konuyla ilgili görüş ve değerlendirmeler tartışıldı ve başarı sıralamalarına göre oluşturulan sınıflara yönelik – özellikle A1 Genişletilmiş ve A2 Genişletilmiş seviyelerine – bir müfredat hazırlanması ve bunun 2026–2027 öğretim yılında uygulamaya konulması kararlaştırıldı. Bu kararın ardından, söz konusu girişimle ilgili müfredat geliştirme çalışmaları ve 2026–2027 akademik yılına ait tüm müfredat, 2025–2026 akademik yılı yaz çalışma programının dönem sonu döneminde Materyal ve Program Geliştirme Koordinatörlüğü tarafından tamamlanmıştır. Bu yeni müfredat yapısına göre, yerleştirme sınavında 0 ile 28 arasında puan alan öğrenciler A1-A2 (A1 Genişletilmiş) sınıflarına yerleştirilecek, 29 ile 59 arasında puan alan öğrenciler ise A1-A2 (A2 Genişletilmiş) sınıflarına yerleştirilecek ve kendileri için özel olarak hazırlanmış müfredatı kullanarak eğitim göreceklidir. Buna göre, A1

Genişletilmiş sınıfındaki ğrenciler A1 odaklı bir müfredatı takip ederken, A2 Genişletilmiş sınıfındaki öğrenciler ise A2 odaklı bir müfredatı takip edeceklerdir. 15 haftalık bir smestrde, öğrencilerin 12. haftaya kadar aynı seviyeye ulaşmaları ve aynı final sınavına girmeleri planlanmaktadır; ancak, sömestr boyunca yapılacak ara sınav ve iki kısa sınav, öğrencilerin kendi müfredatlarına uygun olarak iki farklı formatta gerçekleştirilecektir.

Program tasarımı yalnızca hedeflenen öğrenme ıktıları tarafından şekillenmez; aynı zamanda bu süreçte akademisyenlerin mesleki deneyimlerini temel alan aktif katılımına da dayanır. Bu nedenle, materyal seçimi konusunda akademisyenlerin görüşleri ve geri bildirimleri, akademik yılın sonunda düzenlenen toplantılar aracılığıyla sistematik olarak değerlendirilir.

Müfredat, sarmal ğretim modeline dayanmaktadır. Belirli konuların ve dil yapılarının her tekrarda yeniden ele alındığı, ancak daha derinlemesine işlendiği bu modelde, görevler ve materyallerdeki zorluk seviyesinin kademeli olarak artması, öğrencilerin önceki bilgilerini temel alarak yeteneklerine olan güvenlerini kazanmalarını sağlar. Bu yaklaşım, öğrencilerin zaman içinde bilgilerini pekiştirmelerine ve giderek daha ileri düzeyde beceriler geliştirmelerine olanak tanır. Başlangıç ve Orta/Orta-İleri seviyelerdeki Genel İngilizce kurs müfredatı bu sisteme uygun olarak yapılandırılmıştır ve önerilen ders materyalleri bu modeli destekleyecek şekilde seçilmiştir. Örneğin, bağlaç cümleleri konusu temel seviyede temel yapılarla tanıtılırken, Orta/Orta-İleri seviyede daha ayrıntılı gramer yapılarıyla genişletilir ve Akademik seviyede tanımlayıcı olmayan ve kısaltılmış bağlaç cümlelerini de içerecek şekilde daha da derinleştirilir. Böylelikle ğrenciler, CEFR yeterlilik seviyelerine uygun olarak kademeli bir ilerleme gösterirler.

3. ÖLÇME VE DEğERLENDİRME

Her akademik yılın başında, Pamukkale Üniversitesi Yabancı Diller Okulu ğrencilerinin dil yeterlilik seviyelerini belirlemek amacıyla bir Seviye Belirleme Sınavı düzenlenmektedir. Dört beceri bileşeninden oluşan bu sınav, Sınav Hazırlık Koordinasyon Birimi tarafından hazırlanır ve lme ve Değerlendirme Koordinasyon Birimi tarafından uygulanır.

Hazırlık Programına kayıtlı tüm ğrenciler, Seviye Belirleme Sınavına girme hakkına sahiptir. Ancak, yeni kayıt yaptıran öğrenciler, niversite kayıt işlemleri sırasında — PAU ğrenci İşleri Departmanı tarafından yürütülen bir anket aracılığıyla — bu konuyu belirtmelidir.

Hazırlık Programına kayıt yaptıran öğrencilerin listesi kesinleştikten sonra, Seviye Belirleme Sınavı için sınav salonları ve sınav saatleri belirlenir. Sınav duyurusu metni, sınav tarihlerine göre hazırlanır ve web sitesi aracılığıyla öğrencilerle paylaşılır.

Sınavdan nce, Değerlendirme ve lme Koordinasyon Birimi, PAU YDYO web sitesinde sınav tarihi, sınav salonu, gerekli belgeler ve sınava ilişkin talimatlar gibi önemli ve ayrıntılı bilgileri içeren bir bilgilendirme metni yayınlr.

PAÜ Öğrenci İşleri Dairesi tarafından yürütülen ve sonuçlandırılan anketi kaçıran öğrenciler sınava giremezler. Anket ya da başka herhangi bir nedenle Seviye Belirleme Sınavına giremeyen öğrenciler, en alt seviyedeki dil derslerine yerleştirilirler.

İlk sınava girmemiş olan öğrenciler, isimlerini YDYO Öğrenci İşleri Ofisi'ne bildirerek ikinci sınava kayıt yaptırabilirler.

ÖSYM aracılığıyla ek kontenjanlarla yerleştirilen öğrencilere yönelik olarak, bu öğrencilere özel bir son seviye yerleştirme sınavı düzenlenir.

YDYO'da bir akademik yıl boyunca başarısız olan ve Yeterlilik Sınavında da başarılı olamayan öğrenciler, bir sonraki akademik yılın başında Seviye Belirleme Sınavına tekrar girerler ve yeterlilik seviyelerine uygun sınıflara yerleştirilirler.

Seviye Belirleme Sınavı, Sınav Hazırlık Koordinatörlüğü tarafından iki ana seviyeyi belirlemek üzere hazırlanmaktadır: Temel Seviye ve Orta-Üst Seviye. Sınavdaki tüm sorular, Seviye Belirleme Sınavı şartname tablosunda belirtilen Temel ve Orta-Üst seviye konularıyla uyumludur. Sınavda, Temel seviyedeki öğrencilerin CEFR tarafından tanımlanan A2 öğrenme çıktılarını tamamlamış olmaları beklenmektedir.

Sınava hazırlık sürecinde, her bir sorunun puan dağılımı, müfredat tablosundaki konularla karşılaştırılır ve her bir maddenin ölçtüğü seviye, maddenin yanına belirtilir.

Mevcut Seviye Belirleme Sınavı, dört dil becerisini değerlendirir ve A1 ile B1+ CEFR seviyeleri arasında değişen zorluk derecelerine sahip çoktan seçmeli sorular içerir. Sınav Hazırlama Koordinatörlüğü, hangi soruların hangi seviyeleri ölçtüğünü gösteren bir şartname tablosu ile sınavı hazırlar.

Seviye Belirleme Sınavındaki her soru, hangi seviyeyi ölçtüğünü açıkça belirtir. Bu nedenle, A1 ve B1 seviyelerinden başlayan öğrencileri ayıran baraj puanları net bir şekilde tanımlanmıştır. Net bir baraj prosedürü, öğrencilerin CEFR temelli bir müfredat kapsamında doğru seviyeye yerleştirilmesini ve seviye ayrımlarının her yıl tutarlı bir şekilde uygulanmasını sağlar.

Yabancı Diller Okulu tarafından düzenlenen tüm sınavlar, Sınav Hazırlık Koordinatörlüğü tarafından hazırlanır ve Ölçme ve Değerlendirme Koordinatörlüğü tarafından uygulanır.

Onun önerileri doğrultusunda, <https://shiny.eptlab.com/tia/> adresinden erişilebilen ücretsiz ve güvenilir bir araç olan "Kurumsal Üniversiteler için Test ve Madde Analizi: TIA-App" programı benimsenmiştir. 2024–2025 akademik yılından bu yana, tüm sınavların madde analizleri bu araç kullanılarak gerçekleştirilmekte ve sonuçlar değerlendirilerek resmi raporlar halinde hazırlanmaktadır.

Değerlendiriciler arası güvenilirlik prosedürleri de uygulanmaktadır; özellikle YAZMA bölümlerinde, tüm eğitmenler öznel puanlamayı önlemek için standart bir değerlendirme tablosu kullanmaktadır.

Ölçme ve Değerlendirme Koordinatörlüğü tarafından hazırlanan sınav takvimleri, Sınav Hazırlık Koordinasyon Birimi ile paylaşılır.

Görünür geçerlilik, talimatların netliği, sayfa düzeni, seviye uygunluğu ve kültürel ya da cinsiyet önyargısının bulunmaması gibi unsurları değerlendiren bir kontrol listesi aracılığıyla sağlanır.

Sınavın içerik geçerliliği, hazırlanan içerik tablosu ve genel hedeflerin yanı sıra içerik kapsamını güçlendiren gösterge tabloları ile sağlanır.

Yapı geçerliliği, her bir maddenin öğrenme çıktılarıyla nasıl uyumlu olduğunu gösteren Madde-Çıktı Matrisi ile sağlanır.

Sınav Hazırlık Koordinasyon Birimi tarafından son halini alan sınavlar, baskı için Değerlendirme ve Ölçme Koordinasyon Birimi'ne iletilir.

Tüm süreçlerin verimli ve profesyonel bir şekilde yürütülmesini sağlamak amacıyla hem Sınav Hazırlık Koordinasyon Birimi hem de Ölçme ve Değerlendirme Koordinasyon Birimi, bu alanda ilgili deneyime sahip ekiplerden oluşmaktadır.

Sınav yerleri ve saatleri dahil olmak üzere ek hatırlatmalar, sınav öncesinde yayınlanır. Bildirimler, sadece öğrencilere değil, aynı zamanda WhatsApp grupları ve e-posta listeleri aracılığıyla akademik ve idari personele de iletilir.

Akademik personelin sayısı ve nitelikleri, sınavın yürütülmesi için yeterlidir.

YDYO'daki tüm sınavlarda olduğu gibi, Seviye Belirleme Sınavları için yeterli ve nitelikli personele sahip olmanın yanı sıra, YDYO bu sınavların sorunsuz bir şekilde yürütülmesini sağlamak üzere uygun fiziksel olanaklara da sahiptir. YDYO ayrıca, duyurular ve özellikle sınavın dinleme bölümü için merkezi bir ses sistemi de dahil olmak üzere, sınavları düzgün bir şekilde gerçekleştirmek için gerekli teknik altyapıya sahiptir.

Bina, rampalar, asansörler, düz koridorlar ve yakınında bulunan tuvaletler sayesinde özel ihtiyaçları olan öğrenciler için erişilebilir durumdadır.

Özel ihtiyaçları olan öğrenciler olduğunda, bir Okuyucu ve/veya Not Veren öğretmenin atanması, dinleme bölümünün kaldırılması veya yazı tipi boyutunun ayarlanması gibi uygun düzenlemeler sağlanır.

Değerlendirme ve Ölçme Koordinatörlüğü, YDYO binası içinde özel ve erişimi kısıtlı bir ofise sahiptir. Ofis içinde, sınav zarflarının saklanması için ayrılmış ayrı bir oda bulunmaktadır.

Sınav belgeleri, sınav gününden kısa bir süre önce basılır, mühürlenir ve hazırlanır; ardından kilitli Değerlendirme ve Ölçme Koordinatörlüğü'nde güvenli bir şekilde saklanır.

Seviye Yerleştirme Sınavı sonuçları, Değerlendirme ve Ölçme Koordinatörlüğü'nde bulunan, şifre korumalı bir bilgisayarda, belirlenen sonuç klasöründe arşivlenmektedir.

Yerleştirme sınavlarının standartlaştırılması: 2025-2026 akademik yılı yerleştirme sınavı için iyileştirme çalışmaları yapılmıştır. Buna göre, "Gerçek Başlangıç", A1 ve B1 seviyelerinden başlayan öğrencileri belirlemek amacıyla, baraj puanları belirlenmiş ve CEFR'a dayalı sınav içeriği geliştirilerek iyileştirmeler yapılmıştır.

Dil Programı, seviye çıktılarına uygun kaliteli psikometrik ölçme ve değerlendirme araçlarını kullanarak, bir öğrencinin bir sonraki seviyeye geçip geçemeyeceğini ve/veya ilgili seviyeyi başarıyla tamamlayıp tamamlamadığını belirleyebilir.

Ölçme ve Değerlendirme-Öğrenme Çıktıları Eşdeğerlik Tablosunu doldurarak, seviye ilerlemesi ve tamamlama araçlarının öğrenme çıktılarıyla nasıl uyumlu olduğunu açıklayın.

PAU Yabancı Diller Okulu'ndaki İngilizce Hazırlık Programı, süreç odaklı bir öğretim modeli olarak tasarlanmıştır. Genel değerlendirme bileşenlerinin dağılımı ve ağırlıkları bu yapıyı desteklemektedir: Final Sınavı, Ara Sınav, Kısa Sınav ve Performans. Süreç odaklı değerlendirmeye ek olarak, öğrencilerin en az %80 devamlılık sağlamaları gerekmektedir. Son olarak, öğrencilerin başarılı sayılabilmeleri için Final Sınavında 100 üzerinden en az 50 puan almaları gerekmektedir; bu da programın süreç odaklı yapısını pekiştirmektedir.

Seviye Belirleme Sınavının ardından, öğrenciler yetkinlik seviyelerine uygun sınıflara yerleştirilirler.

Sınavların ötesinde, öğrencilerin tek bir dönem içinde A1'den A2'ye veya B1'den B1+'ya ilerleyebilmelerini sağlamak için ek önlemler alınmaktadır. Asgari geçme notu 70 olduğu için, öğrencilerden o ana kadar kazanılan toplam puanların en az %70'ini elde etmeleri beklenir; bu nedenle, referans puan 28 olarak belirlenmiştir. Değerlendirme ve Ölçme Koordinatörlüğü tarafından belirlenen baraj puana göre, Öğrenci İşleri birimi 28 puanın altında kalan öğrencileri tespit eder ve ek akademik desteğe ihtiyaç duyan öğrencilerin listesini oluşturur.

Mesleki Gelişim Koordinatörlüğü ayrıca, öğretim görevlilerinin öğrencilerin dil edinimini daha iyi desteklemek amacıyla öğretim materyallerini, deneyimlerini ve fikirlerini paylaşımlarına olanak tanıyan "Mesleki Gelişim Çalıştayları"nı düzenli olarak düzenlemektedir.

Temel Seviye öğrencileri A2 seviyesinde, Orta-İleri Seviye öğrencileri B1+ seviyesinde ve Akademik Seviye öğrencileri ise B2 seviyesinde sınava girerler. Final Sınavı iki bölümden oluşur: dinleme, dil kullanımı, okuma ve yazma becerilerini değerlendiren yazılı sınav

Öte yandan, B1–B1+ seviyelerindeki öğrenciler, öğrenci numaralarına göre gözetmenler tarafından tek tek sınava alınır. Toplam puan, yazılı sınavdan %80 ve sözlü sınavdan %20 olarak hesaplanır. Final Sınavı sonucunun geçerli sayılabilmesi için öğrencilerin 100 üzerinden en az 50 puan alması gerekir; Hazırlık Programını başarıyla tamamlayabilmeleri için ise final notu olarak 100 üzerinden en az 70 puan almaları gerekir.

Ara Sınav, öğrencilerin gramer, dinleme, okuma ve yazma alanlarındaki dilsel gelişimini değerlendirir ve her dönem bir kez, genellikle 8. haftada yapılır. Bu sınav, seviye geçiş dönemleriyle aynı zamana denk gelir.

Kısa Sınavlar, tüm dersleri kapsayan entegre sınıf içi değerlendirmeler olarak her dönem iki kez, 6. ve 12. haftalarda yapılır. Bu sınavlar Ara Sınav ve Final Sınavlarından önce planlandığından, hazırlık aracı işlevi görür ve öğrencilere öğrenme eksikliklerini gidermelerine olanak tanıyan geri bildirim sağlar. Kısa Sınav Notu, tüm kısa sınav sonuçlarının ortalamasının %10'u olarak hesaplanır.

Performans Notu, ders kitabı platformu aracılığıyla sunulan çevrimiçi ödevlerin sonuçlarından oluşur.

Telafi Sınavı, resmi olarak belgelenmiş nedenlerle Ara Sınav'a giremeyen öğrenciler için yapılır.

Bütünleme Sınavı, Final Sınavına girmeye hak kazanmış ancak başarısız olan öğrenciler için sonbahar ve ilkbahar dönemlerinin sonunda yapılır. Bu sınav, İngilizce Öğretmenliği ve İngiliz Dili ve Edebiyatı programları için B2 seviyesinde, İngilizce öğretilen diğer akademik programlar için ise B1+ seviyesinde uygulanır. Bu, öğrencilerin "Öğrenci A" ve "Öğrenci B" olarak etkileşimde bulundukları bir soru-cevap konuşma görevidir. Öte yandan, B1–B1+ seviyelerindeki öğrenciler, öğrenci numaralarına göre gözetmenler tarafından bireysel olarak sınava alınır. Toplam puan, %80 yazılı sınav + %20 konuşma sınavı olarak hesaplanır.

Seviye ilerlemesi ve tamamlama sınavlarının yürütülmesinde görev alan tüm eğitmenler, YDYO akademik kadrosu üyesidir.

Tüm seviye ilerlemesi ve tamamlama sınavlarının yazma bölümü, değerlendirme ölçütleri kullanılarak değerlendirilir.

Ara ve Final Sınavlarına ilişkin sınav yönetmelikleri, sınav salonları ve takvimleri, Değerlendirme ve Ölçme Koordinatörlüğü tarafından belirlenir.

Ara ve Final Sınavları öncesinde, sınav tarihi, salon, gerekli belgeler ve sınav kurallarını içeren ayrıntılı bir duyuru, YDYO web sitesinde yayınlanır.

Tüm sınav sonuçlarına öğrenciler, Pusula Bilgi Sistemi – Hazırlık Bilgi Portalı üzerinden bireysel olarak erişebilirler.

Akademik yıl boyunca uygulanan Kısa Test, Ara Sınav, Final Sınavı, Telafi Sınavı ve Bütünleme Sınavının geçerlilik ve güvenilirlik çalışmaları, Sınav Hazırlık Koordinatörlüğü tarafından yürütülmektedir.

Geçtiğimiz yıllarda, madde analizi yalnızca bir özellik tablosu kullanılarak yapılmaya çalışılmıştı; ancak 2024 yılında, daha profesyonel bir yaklaşıma duyulan ihtiyaç fark edilince, bu konuda araştırma yapılmış ve Doç. Dr. [Adı]'dan destek alınmıştır. 2024–2025 akademik yılından itibaren, tüm sınavların madde analizleri bu program kullanılarak gerçekleştirilmekte ve veri analizi yoluyla elde edilen bulgular değerlendirilerek raporlar halinde derlenmektedir.

Değerlendirme ve Ölçme Koordinatörlüğü tarafından hazırlanan sınav takvimi, Sınav Hazırlık Koordinatörlüğü ile paylaşılmaktadır.

Görünür geçerliliği sağlamak amacıyla, sınavlar talimatların netliği ve anlaşılabilirliği, soruların düzeni ve yerleşimi, dil seviyesinin uygunluğu ve kültürel ya da cinsiyet önyargısı içeren içerik bulunmaması gibi kriterlere dayalı bir kontrol listesi kullanılarak gözden geçirilmektedir.

Yapı geçerliliği, her bir madde türünün ilgili öğrenme çıktılarıyla nasıl örtüştüğünü gösteren Madde-Sonuç Matrisi aracılığıyla sağlanır.

Sınav Hazırlık Koordinatörlüğü sınav versiyonunu son haline getirdikten sonra, baskı için Değerlendirme ve Ölçme Koordinatörlüğü'ne teslim edilir.

Tüm süreçlerin profesyonel ve etkin bir şekilde yürütülmesini sağlamak amacıyla, Sınav Hazırlık Koordinatörlüğü ve Değerlendirme ve Ölçme Koordinatörlüğü ekipleri, bu alandaki deneyime dayalı olarak oluşturulur.

UYGULANABİLİRLİK: Sınav süreci, dönem boyunca yapılan tüm sınavlar için yüksek düzeyde uygulanabilirlik sağlayacak şekilde yönetilmektedir. Ayrıca, her sınavdan önce sınav salonu, saat ve diğer önemli bilgilerle ilgili ayrıntılı duyurular PAU YDYO web sitesinde yeniden yayınlanmaktadır.

Yeterli ve nitelikli personelin yanı sıra, YDYO sınavların sorunsuz bir şekilde yürütülmesi için uygun fiziksel koşullara da sahiptir.

Sınavların basılması ve fotokopilerinin alınması için YDYO'da zımbalama özelliğine sahip fotokopi makinelerinin yanı sıra, çoktan seçmeli sınavlar için optik tarama makineleri ve yazılımlar bulunmaktadır.

Özel ihtiyaçları olan öğrenciler varsa, bir okuyucu ve/veya not veren öğretmenin atanması, dinleme bölümünün kaldırılması, yazı tipi boyutunun büyütülmesi vb. gibi gerekli düzenlemeler sağlanır.

Değerlendirme ve Ölçme Koordinatörlüğü, YDYO binası içinde kendine ait bir ofise sahiptir. Ofis içinde, sınav zarflarının saklanması için ayrılmış ayrı bir oda bulunmaktadır.

Sınav belgelerinin basılması ve hazırlanması — bunların mühürlü zarflara konulması da dahil olmak üzere — her sınavdan kısa bir süre önce gerçekleştirilir ve belgeler, Değerlendirme ve Ölçme Koordinatörlüğü'nde güvenli bir şekilde kilit altında tutulur.

Buna karşılık, Final Sınavı, Bütünleme Sınavı ve Yeterlilik Sınavı zarfları, Değerlendirme ve Ölçme Koordinatörlüğü'nde arşivlenir ve güvenli bir şekilde saklanır.

YDYO'da yapılan tüm sınav sonuçları, Değerlendirme ve Ölçme Koordinatörlüğü'nde bulunan şifre korumalı bilgisayardaki belirlenen klasörde arşivlenir.

Yazma ve konuşma sınavları için değerlendirme ölçeği geliştirilmesi ve bu çalışmanın sonuçlarının tüm akademik personel ile paylaşılması: Ar-Ge koordinasyonunun sorumluluğu altında kurulan bir değerlendirme ölçeği çalışma ekibi, sınavların yazma ve konuşma bölümleri için değerlendirme ölçeği çalışmaları yürütmüştür. Geliştirilmiş ve iyileştirilmiş değerlendirme ölçeklerinin ve bunların kullanım yöntemlerinin paylaşılması amacıyla, 2025-2026 bahar döneminde tüm akademik personelin katılımıyla bir eğitim toplantısı planlanmaktadır.

Dil Programı, psikometrik açıdan geçerliliği kanıtlanmış testler veya ölçme ve değerlendirme araçları aracılığıyla öğrencilerin dil yeterliliklerini değerlendirir.

PAU YDYO öğrencileri B1+ seviyesinde mezun olurlar ve kendi bölümlerine geçiş hakkı kazanırlar. İngilizce Öğretimi ile İngiliz Dili ve Edebiyatı programları için bu seviye B2'dir

Yerleştirme Sınavı sonucunda Temel Seviye sınıflara yerleştirilen öğrenciler, değerlendirme bileşenleri olan Kısa testler, Performans değerlendirmesi, Ara Sınav ve Final Sınavı'na göre genel ortalama en az 70 ve Final Sınavında en az 50 puan elde ettikleri takdirde bir sonraki seviye olan Üst-Orta Seviye'ye geçerler.

Yerleştirme Sınavı sonucunda Orta-Üst seviye sınıflara yerleştirilen öğrenciler, aynı değerlendirme kriterleri kapsamında Final Sınavında en az 50 puan ve genel ortalama 70 puan elde ettikleri takdirde programı başarıyla tamamlarlar.

B2 seviyesinde mezun olmaları gereken İngilizce Öğretmenliği ve İngiliz Dili ve Edebiyatı öğrencileri için, Temel Seviyeden başlayanlar her seviyeyi ilk denemede geçmeleri halinde üç akademik dönem içinde mezun olabilirler.

Tüm öğrenciler Eylül ve Haziran aylarında sınavlara girebilirken, Ocak ayındaki sınava yalnızca YDYO'da sınıf tekrarı yapan öğrenciler girebilir.

CEFR temelli müfredata göre tasarlanan yeterlilik sınavları iki seviyede düzenlenmektedir: İngiliz Dili ve Edebiyatı ile İngilizce Öğretimi öğrencileri için B2 seviyesi ve diğer programlardaki öğrenciler için B1+ seviyesi. Yeterlilik sınavları her akademik yılda üç kez düzenlenir ve her oturumda farklı içeriklere sahiptir. Yeterlilik Sınavı iki bölümden oluşur: Dinleme, Dil Kullanımı, Okuma ve Yazma olmak üzere dört beceriyi değerlendiren yazılı bölüm ve sözlü bölüm. Geçme notu 70'tir ve bu not, yazılı sınavdan %80, sözlü sınavdan %20 oranında hesaplanır. Öte yandan, B1–B1+ seviyelerindeki öğrenciler, öğrenci sayılarına göre öğretim görevlileri tarafından bireysel olarak sözlü sınava alınır.

Görünür Geçerliliği sağlamak amacıyla, Yeterlilik Sınavı bir kontrol listesi kullanılarak gözden geçirilir; bu süreçte sınav talimatlarının netliği ve anlaşılabilirliği, soru düzeni ve sayfa mizanpajı, dil seviyesinin uygunluğu ile kültürel veya cinsiyet önyargısı içeren unsurların bulunmaması gibi kriterler değerlendirilir.

İçerik Geçerliliği çalışmaları kapsamında, Yeterlilik Sınavındaki her soru için bir CEFR uyum tablosu mevcuttur.

Yapı Geçerliliği, sınavdaki her soru türünün ilgili öğrenme çıktılarıyla nasıl uyumlu olduğunu gösteren bir Madde-Sonuç Matrisi aracılığıyla sağlanır.

Sınav Hazırlık Koordinasyon Birimi tarafından hazırlanan nihai Yeterlilik Sınavı, baskı için Değerlendirme ve Ölçme Koordinasyon Birimi'ne iletilir.

Tüm bu süreçlerin verimli ve profesyonel bir şekilde yürütülmesini sağlamak amacıyla hem Sınav Hazırlık Koordinasyon Birimi hem de Değerlendirme ve Ölçme Koordinasyon Birimi, bu alanda ilgili deneyime sahip ekiplerden oluşmaktadır.

Buna ek olarak, sınav öncesinde sınav yerleri, saatleri ve diğer önemli ayrıntılar dahil olmak üzere temel bilgiler, PAU YDYO web sitesinde yeniden duyurulur.

Ayrıca, idari personel sınav ortamında sessizliğin sağlanmasından sorumludur ve Öğrenci İşleri personeli, öğrencilerin ihtiyaç duyabileceği gerekli belgeleri hazırlar.

Akademik personelin sayısı ve nitelikleri, sınavın yürütülmesi için en uygun seviyededir.

YDYO'daki tüm sınavlarda olduğu gibi, kurum yeterli ve nitelikli personele sahip olmanın yanı sıra, sınavın sorunsuz bir şekilde yürütülmesini sağlayacak uygun fiziksel olanaklara da sahiptir. Merkezi ses sistemi düzenli olarak bakımdan geçirilmektedir.

YDYO, zımbalamalı fotokopi makinesi ve çoktan seçmeli sınavlar için gerekli yazılıma sahip optik okuyucu dahil olmak üzere, sınav kağıtlarının basılması ve çoğaltılması için gerekli ekipmana sahiptir.

Koridorlar düzdür ve sınıflara kolay erişim sağlar; öğrenci tuvaletleri ise her koridorun başında yer almaktadır.

Özel ihtiyaçları olan öğrenciler için, okuyucu ve/veya not tutucu atanması, dinleme bölümünün kaldırılması, yazı tipi boyutunun ayarlanması ve diğer düzenlemeler gibi uygun destek sağlanmaktadır.

Sınav sonuçlarımızın sürekliliği, yeterlilik sınavına uygulanan TIA-App kullanılarak analiz edilmiştir. Sınavların tutarlılığını sağlarken, sadece sınav hazırlık ve uygulama süreçleri dikkate alınmakla kalmaz, aynı zamanda öğrencilerin başarıları da takip edilerek hesaba katılmaktadır.

İngilizce Öğretimi ve İngiliz Dili ve Edebiyatı programları için YDS ve YÖKDİL'de 80 ve üzeri puan alan veya İngilizce'nin öğretim dili olduğu diğer fakülteler için 70 ve üzeri puan alan ya da Ölçme, Seçme ve Yerleştirme Merkezi'nin Yabancı Dil Sınavları Denklik Yönergesi ve Denklik Tablosu'nda listelenen sınavlardan eşdeğer bir puan aldığını belgeleyen öğrenciler, yabancı dil hazırlık programından muaftır. Bu sınavlarda alınan puanın geçerli sayılabilmesi için, sınavın yapıldığı tarihten itibaren en fazla üç yıl geçmiş olması gerekir.

Daha önce başka bir üniversitede hazırlık programına katılmış olan öğrencilerin, muafiyet alabilmeleri için PAU YDYO Yönetim Kurulu tarafından belirlenen muafiyet şartlarını yerine getirmeleri gerekmektedir.

Diğer tüm sınavlarda olduğu gibi, Yeterlilik Sınavının güvenliği ile sınav materyallerinin ve sonuçlarının muhafazası da Değerlendirme ve Ölçme Koordinasyon Birimi'nin sorumluluğundadır.

Ofis içinde, sınav zarflarındaki materyallerin saklanması için ayrı bir oda bulunmaktadır.

Sınav materyallerinin basımı ve hazırlanması, zarflara yerleştirilmesi de dahil olmak üzere, sınavdan kısa bir süre önce gerçekleştirilir ve Ölçme ve Değerlendirme Koordinatörlüğü ofisinde güvenli bir şekilde saklanır. Elle notlandırılacak bölümler için, öğretim görevlileri sınav kağıtlarını toplar ve yazılı bölümün sonuçlarını Koordinasyon Birimi tarafından sağlanan ortak Excel tablosuna girer.

Sınav sonuçları, Koordinasyon Birimi ofisindeki şifre korumalı bilgisayardaki güvenli bir klasörde arşivlenir.

Basılı sınav materyalleri en az iki yıl süreyle saklanır ve ofisteki özel depo odasında arşivlenir.

Tüm sınavlar için geçerlilik ve güvenilirlik çalışmaları ile yetkinlik temelli eğitimin sürekliliğinin sağlanması: Amaç, soru hazırlama konusunda uzmanlığı sağlamak üzere Sınav

Hazırlık Koordinasyon Birimi üyelerine düzenli eğitim vermektir. Bu bağlamda, 2025-2026 akademik yılının başında genel eğitim başlatılmış olup, bahar döneminde ayrı bir yetkinlik temelli eğitim için planlama yapılmıştır.

Dil Programı, eğitim programının sonunda çıkış seviyesine ve öğrenme çıktılarına ulaşıldığını belgeleyen yazılı kayıtlar tutar ve bunları öğrencilerin kolayca erişebileceği hale getirir.

PAU YDYO'da genel akademik performans takibi, Değerlendirme ve Ölçme Koordinatörlüğü tarafından yürütülmektedir.

Beceri temelli müfredatta, öğrencilerin ilerlemesi sadece sınavlarla değil, aynı zamanda sınıf içi etkinlikler, ödevler ve ders dışı etkinliklerin teşvik edilmesi ve izlenmesi yoluyla da sağlanır; bu sayede öğrenciler kendi seviyelerinin farkına varabilirler.

Okul genelinde tek bir müfredat uygulandığı ve her dersi birden fazla öğretim görevlisi verebileceği için, tüm öğretim görevlileri Materyal ve Program Geliştirme Koordinatörlüğü tarafından hazırlanan ders programına uyar.

Öğrenciler, PAU PUSULA Hazırlık Bilgi Sistemi aracılığıyla tüm notlarını takip edebilirler. Yerleştirme ve yeterlilik sınavları için öğrenciler, yalnızca sınav sonucuna itiraz etme hakkına sahiptir; bu itiraz, Öğrenci İşleri'ne dilekçe sunulmak suretiyle yapılır.

Ayrıca, ara sınavların ardından A1'den A2'ye veya B1'den B1+ seviyelerine geçiş sırasında, öğrencilerin ulaştıkları seviyeleri kaydetmek için bir prosedür sistemi uygulanmaktadır. Sisteme kaydedilen kısa sınavlar, ara sınavlar ve ödevlerden hesaplanan ortalama puanları 28 puanlık eşiğin altında kalan öğrencilere destek dersleri verilmektedir.

Başarı notuna katkıda bulunan ve ders materyalinin bir parçası olan çevrimiçi öğrenme platformu, hem öğrencilerin seviyelerini gerçek zamanlı olarak takip etmelerine hem de öğretim görevlilerinin öğrencilerinin ilerlemelerini izlemelerine olanak tanır.

Öğrenciler, sınıf içi etkinliklerden elde edilen tüm geri bildirimlere anında erişebilirler. B1-B1+ Yazma Değerlendirme Görevi.

Devam durumu, sınav sonuçları ve notlar dahil olmak üzere tüm sayısal verilere öğrenciler, PAU PUSULA Hazırlık Bilgi Sistemi aracılığıyla erişebilirler. Öğrenciler, sınav kağıtlarını öğretim görevlileriyle birebir gözden geçirebilir ve Öğrenci İşleri birimine sunacakları dilekçe yoluyla sevk ve yeterlilik sınavı sonuçlarına itiraz etme hakkına sahiptir.

Dil Programı, öğrencileri ölçme ve değerlendirme araçları ve süreçleri ile kendi performansları hakkında düzenli olarak bilgilendirir.

Akademik dönemin başında, PAU YDYO öğrencileri yerleştirme sınavının hemen ardından Oryantasyon Programına dahil edilirler. Ayrıca, 2025-2026 akademik yılından itibaren, oryantasyon sunumundan önce okul müdürü, müdür yardımcıları ve koordinatörlerin tüm sınıflara canlı bir Microsoft Teams oturumu aracılığıyla kendilerini tanıtmalarını öngören yeni bir prosedür uygulamaya konulmuştur. Bu süreci daha da desteklemek amacıyla, 2025-2026 akademik yılından itibaren YDYO mezunları, oryantasyon sırasında okula davet edilerek

her sınıfla deneyimlerini paylaşmaktadır. Bu sayede öğrenciler, değerlendirme ve notlandırma süreçleri hakkında hem sayısal veriler hem de pratik deneyimler yoluyla bilgiye erişebilmekte ve bu süreçlerin dil öğrenimi ve seviye ilerlemesi ile olan ilgisi vurgulanmaktadır.

Yeterlilik Sınavı örnekleri, sınav içeriği tablosu ve genel hedefleri ile öğrencilerin sınav öncesinde ve sırasında yapmaları gerekenlere ilişkin ayrıntılı bilgiler, web sitesinde herkese açık olarak yer almaktadır.

Kabul edilen eşdeğer sınavlarla ilgili bilgiler, öncelikle Öğrenci El Kitabı'ndaki "Zorunlu Yabancı Dil Hazırlık Programından Muafiyet Koşulları" başlığı altında yer almaktadır.

Öğrenciler, dönem içi sınavları hakkında doğrudan geri bildirim alma ve öğretim üyesine talepte bulunarak sınav kağıtlarını inceleme hakkına sahiptir; öğretim üyesi, sınav sonuçları hakkında ayrıntılı bilgileri ofisinde verir.

Dilekçeler, Okul Müdürlüğü tarafından Değerlendirme ve Ölçme Koordinasyon Birimi'ne iletilir. Bu süreçle ilgili bilgiler, Öğrenci El Kitabı'nın "Sınav Sonuçlarına İtiraz" başlığı altında yer almaktadır.

Bu sistem aracılığıyla Öğrenci İşleri Ofisi, itiraz süreci boyunca izlenmesi gereken adımlar konusunda öğrencilere geri bildirim ve rehberlik sağlar.

PAU YDYO'daki genel akademik başarı takibi, Değerlendirme ve Ölçme Koordinatörlüğü tarafından yürütülmektedir.

Beceri temelli ders programında, öğrencilerin ilerlemesi sadece sınavlarla değil, aynı zamanda sınıf içi etkinlikler, ödevler ve ders dışı etkinliklerin teşvik edilmesi ve takibi yoluyla da desteklenmektedir.

Okul, kurumsal düzeyde tek bir müfredat kullandığından ve her dersi birden fazla öğretim görevlisi verdiği için, tüm öğretim görevlileri Materyal ve Program Geliştirme Koordinatörlüğü tarafından hazırlanan ders programını takip eder.

Ayrıca, İngilizce Hazırlık Koordinatörlüğü tarafından düzenlenen bölüm toplantıları da bu izleme sürecine katkıda bulunur.

Öğrenciler ders programını takip ederler çünkü tüm ödevler, değerlendirme görevleri ve ders dışı etkinlikler ders programında yer almaktadır ve öğrenciler, ders öğretim görevlileri tarafından bu görevlere yönlendirilmektedir.

Öğrenciler, PAU PUSULA Hazırlık Bilgi Sistemi aracılığıyla tüm notlarını takip edebilirler. Yerleştirme ve Yeterlilik Sınavları için, öğrencilerin yalnızca sınav sonuçlarına itiraz etme hakkı vardır; bu itiraz, Öğrenci İşleri Ofisi'ne sunulan bir dilekçe yoluyla yapılabilir.

Ayrıca, öğrencilerin ulaştıkları seviyeler, ara sınavlardan sonra seviye geçişleri için uygulanan prosedür sırasında kaydedilir; örneğin, A1'den A2'ye ve B1'den B1+'ya geçişler. Buna göre, sisteme girilen kısa sınav, ara sınav ve ödev ortalamaları 28 puanlık eşğin altında kalan öğrencilere destek dersleri verilir.

Ayrıca, başarı notunun ve ders materyalinin bir parçasını oluşturan çevrimiçi öğrenme platformu, hem öğrencinin seviyesini gerçek zamanlı olarak takip etmesine hem de öğretmenin platform aracılığıyla öğrenciyi izlemesine olanak tanır.

Sınavlarla ilgili öğrencilerden anında geri bildirim alınması: Öğrenci sınav değerlendirmeleri, şu anda her dönem sonunda Ar-Ge Koordinatörlüğü tarafından yürütülen Öğrenci Memnuniyeti Anketi aracılığıyla gerçekleştirilmektedir.

4. ÖĞRENCİ DESTEĞİ VE HİZMETLERİ

Dil Programı, yeni öğrencilere yönelik bir oryantasyon programı düzenleyerek öğrencilere programla ilgili tüm gerekli bilgileri sağlar.

Akademik yılın başında, yeni kayıt dönemi sırasında Yabancı Diller Okulu'na kaydolun öğrenciler, Yabancı Diller Okulu Öğrenci İşleri Ofisi'nden şahsen, telefonla veya e-posta yoluyla bilgi alabilirler.

Ayrıca, bu konudaki bir iyileştirme girişimi olarak, 2025-2026 akademik yılının başında, dersliklerdeki sunumlar başlamadan önce, fakülte müdürü ve öğrencilerle doğrudan ilgili Koordinatörlük Ofisleri'nin koordinatörleri, Microsoft Teams üzerinden öğrencilerle bağlantı kurarak kendilerini tanıttak ve iş akış süreçlerini paylaşacaklardır.

Yeni bir girişim ve oryantasyon faaliyetlerine yönelik bir iyileştirme olarak, Yabancı Diller Fakültesi mezunlarının okula davet edildiği ve her sınıftaki yeni öğrencilerle bir araya getirildiği bir oryantasyon etkinliği günü düzenlendi; mezunlar, öğrencilere kendilerini tanıttı ve akademik süreçlerini paylaştı.

Rektörlük tarafından hazırlanan genel sunumlara ek olarak, tüm fakülte ve yüksekokul öğrencileri için Pusula Bilgi Sistemi Eğitim Destek Sistemi'nde ORY101 kodlu bir ders tanımlanmıştır. Böylelikle, yukarıda belirtilen YDB Öğrenci Oryantasyon Politikası sayesinde öğrenciler, üniversiteyi genel olarak tanıyacak, YDB sürecine hemen dahil olacak ve mezunların deneyimlerini dinleyeceklerdir.

Mezun öğrencilerin işleyişinin iyileştirilmesi: Kalite ve Akreditasyon çalışmaları kapsamında başlatılan bir diğer iyileştirme, mezunların sisteme paydaş olarak dahil edilmesidir. Bu öğrenciler, 2025-2026 akademik yılının başında yeni öğrenci oryantasyon programına dahil edilmiş ve yeni öğrenciler, derslerinde mezun öğrencilerle etkileşim kurmuştur. Oryantasyon programının bir sonucu olarak, idare ve ilgili öğretim üyeleri bir araya gelerek mezun öğrencileri ağırlamış ve bir sonraki akademik yılda lisansüstü eğitim için gönüllü olmaları durumunda neler yapılabileceği konusunda fikir alışverişinde bulunmuştur.

Dil Programı, öğrencilere sunulan tüm hizmetler hakkında bilgi sağlar. Ayrıca, akademik dönemin başında ve sınav günlerinde öğrencilerin dikkatini çekmek amacıyla bir açılır pencere sekmesi etkinleştirilir.

Öğrenci temsilcisi seçimi tamamlandıktan sonra, seçilen öğrencilerle idare yetkilileri ve Öğrenci Destek Koordinatörü'nün de katılımıyla bir toplantı düzenlenir ve YDYO öğrenci temsilcisi demokratik bir oylama ile seçilir. Bu gruba, öğrenci işlerinden sorumlu yetkili, Öğrenci Destek Koordinatörü ve ilgili Müdür Yardımcısı da dahildir.

Öğrencilere yönelik tüm duyurular, YDYO personel WhatsApp grubu aracılığıyla öğretim kadrosuyla da paylaşılır ve duyuruların sınıflarda da yapılmasını sağlamak için destek sağlanır.

Tüm etkinlik duyuruları ve akademik destek programları, okulun resmi sosyal medya hesapları ve web sitesi aracılığıyla öğrencilere iletilir. Tüm bu bilgiler, öğrenci el kitabında da yer alır.

Dijital çağda her duyuru için aktif olarak kullanılmasa da, özellikle sınav dönemlerinde web sitesinde paylaşılan sınav yerlerine erişemeyen öğrenciler için sınav yerleri giriş kapısında ilan edilmektedir.

Sonuç olarak, öğrenci duyurularında farklı kanalların eşzamanlı kullanımı, tüm öğrencilerin bilgilere aynı anda erişebilmesini sağlamayı amaçlamaktadır.

Dil Programı, öğrencilerin öğrenimini desteklemek amacıyla onlara müfredat dışı etkinlikler sunmanın yanı sıra, öğrenci katılımını teşvik etmekte ve takip etmektedir. Yabancı Diller Okulu öğrencileri için dil derslerinin ders programları her akademik yılın başında paylaşılır ve bu programlara uyulur.

Müfredat dışı etkinliklerin bir kısmı CLIC Koordinatörlüğü tarafından düzenlenir ve eylem planı akademik yılın başında web sitesi üzerinden tüm paydaşlarla paylaşılır.

Müfredat dışı etkinliklerin diğer kısmı ise Öğrenci Destek Koordinatörlüğü tarafından düzenlenir. İlk olarak, Öğrenci Destek Koordinatörü tarafından eylem planında belirtildiği şekilde öğrenciler için eğitim ve kişisel gelişim seminerleri düzenlenmektedir. İkinci bir öğrenci destek hizmeti grubu olarak, öğrencilere akademik destek sağlamak amacıyla yıl boyunca bireysel veya grup halinde ek dersler alma fırsatı sunulmaktadır. Aynı zamanda, ara sınav sonrasında seviye geçişinde 28 puanlık eşiğin altında kalan öğrenciler için ek çalışma oturumları planlanmaktadır.

Pamukkale Üniversitesi Yabancı Diller Okulu tarafından sunulan müfredat içi ve müfredat dışı etkinlikler, sınıf içi öğretimi tamamlayacak ve destekleyecek şekilde yapılandırılmıştır ve A1–A2 ile B1–B1+ seviyeleri için belirlenen öğrenme çıktıları ile doğrudan bağlantılıdır.

Öğrenme çıktıları arasında, A1–A2 seviyesindeki öğrencilerin temel ihtiyaçlarını ifade edebilmeleri ve gündelik konular hakkında kısa, anlaşılır sözlü etkileşimlerde bulunabilmeleri yer alırken; B1–B1+ seviyesindeki öğrencilerin ise fikirlerini gerekçelendirebilmeleri, görüşlerini ifade edebilmeleri ve tartışmalara katılabilmeleri beklenmektedir.

Öğrenme çıktıları, A1–A2 seviyesinde kısa, yapılandırılmış metinler yazma ve B1–B1+ seviyesinde daha tutarlı, yaratıcı ve anlamlı metinler üretme becerisini hedeflemektedir.

A1–A2 seviyesinde temel dinleme stratejileri geliştirmek ve basit talimatları anlamak; B1–B1+ seviyesindeki öğrenme çıktıları ise ayrıntılı dinleme ve farklı aksanlara maruz kalmayı içermektedir.

Konuşma seminerleri, şarkı temelli etkinlikler ve şarkı sözü yarışmaları gibi etkinlikler, öğrencilerin hedef dildeki telaffuz, vurgu ve tonlama konusundaki farkındalığını artırır ve böylece dinleme ve konuşma öğrenme çıktılarını eşzamanlı olarak destekler.

Hem Öğrenci Özerkliği hem de Öğrenme Motivasyonu düzeylerinde beklenen öğrenme çıktıları arasında, öğrencilerin öğrenme süreçleri için sorumluluk alması, kendilerini ifade edebilmesi ve sınıf dışında dili kullanmaya istekli olması yer alır.

Bu durum, kültürel farkındalığın geliştirilmesine ve farklı bakış açılarının anlaşılmasına odaklanan B1–B1+ seviyesindeki öğrenme çıktıları ile özellikle uyumludur.

Sonuç olarak, YDYO’da sunulan müfredat dışı etkinlikler, amaç, içerik ve uygulama açısından A1–A2 ve B1–B1+ seviyeleri için tanımlanan öğrenme çıktıları ile tutarlı olacak şekilde tasarlanmıştır.

Müfredat dışı etkinlikler, Öğrenci Destek ve Dil Entegrasyonu Koordinatörlüğü’nün liderliğinde yürütülmektedir. Öncelikle, tüm bu etkinlikler akademik yılın başında ilgili koordinasyon ofislerinin eylem planları kapsamında web sitesi üzerinden tüm paydaşlarla paylaşılır. Bu amaçla, sınıf temsilcileri ve okul temsilcisinin yer aldığı bir WhatsApp grubu aktif olarak kullanılır. Aynı zamanda, ders öğretim görevlilerinin de yer aldığı Personel YDYO WhatsApp grubunda duyurular paylaşılır; böylece öğretim görevlilerinin öğrencileri teşvik etme konusunda işbirliği sağlanır.

Dil Entegrasyonu Koordinatörlüğü tarafından düzenlenen müfredat dışı etkinlikler eylem planına dahil edilir ve diğer etkinlikler gibi öncelikle Öğrenci Temsilcileri WhatsApp gruplarında paylaşılır.

Tüm bu süreçler boyunca, ilgili koordinatörler, sınıf temsilcileri, okul temsilcisi ve öğretim kadrosu, duyuruları paylaşmak ve öğrencinin müfredat içi ve müfredat dışı etkinliklere gönüllü olarak katılmasını yönlendirmek ve teşvik etmek için birlikte çalışır. Materyal ve Program Geliştirme Koordinasyon Birimi tarafından hazırlanan etkinlikler, Başarı Notunun %5’ini oluşturur.

Öğrenci Destek Koordinatörlüğü tarafından düzenlenen öğrenci eğitim seminerleri tamamen gönüllülük esasına dayanmaktadır. Öğrenciler, YDYO Öğrenci İşleri ofisindeki idari personele isimlerini yazarak randevu alabilirler. 2024-2025 akademik yılı için, Öğrenci Destek Koordinatörlüğü, 28 puanın altında puan alan tüm öğrencilerin listesini ders öğretim görevlisi ile paylaşmış ve bu öğrencilerin ek çalışma programına katılım konusunda bilgilendirilmelerini talep etmiştir.

Ders dışı etkinliklerde öğrenci motivasyonuna yönelik çabalar: 2025-2026 öğretim yılının güz döneminde, ilk kez karşılaşılan bir durum nedeniyle öğrenci motivasyonu sağlanamamış ve etkinlikler gerçekleştirilememiştir.

Öğrenci Eğitim Seminerleri: Düzenli olarak düzenlenen öğrenci eğitim seminerleri, öğretim üyesi seminerlerinin hazırlık sürecine benzer şekilde, öğrencilerin beklentileri göz önünde bulundurularak planlanmaktadır.

Dil Programı, öğrenci şikayetleri için açık, şeffaf, adil, erişilebilir ve etik bir yazılı şikayet süreci uygulamaktadır. Öncelikle, YDYO web sitesinin ana sayfasında “İstekleriniz, Talepleriniz ve Şikayetleriniz” başlıklı bir düğme bulunmaktadır. YDYO’nun ana giriş kapısının sağ tarafında bir şikâyet kutusu yer almaktadır. Talep ilgili koordinatöre iletdikten sonra, değerlendirme sonucu öğrenciye yazılı ve sözlü olarak bildirilir. CIMER aracılığıyla alınan şikayetler de YDYO Sekreteri tarafından ilgili birimlere iletilir ve derhal yanıtlanır. Akademik yılın başında, öğrenci oryantasyon süreci sırasında şikâyet prosedürleri öğrencilere sözlü olarak açıklanır ve sorularına cevap verilir. Pusula Bilgi Sistemi aracılığıyla alınan istek ve şikayetler sistemde kayıt altında tutulur. Bir şikâyetle ilişkin yanıt öğrenciye verildiğinde, bu yanıt otomatik olarak sistemde saklanır. Bildirim kutusu aracılığıyla alınan yazılı şikayetler, YDYO Müdürü ve YDYO Sekreteri tarafından birlikte toplanır. Öğrencilerden alınan tüm dilekçeler, Öğrenci İşleri Ofisi görevlisi tarafından dilekçe yanıt mektuplarıyla birlikte ilgili klasörlerde arşivlenir. Cimer Öğrenci Şikâyet-Cevap, Öğrenci İşleri Ofisi görevlisi tarafından Öğrenci klasöründe yazılı olarak arşivlenir.

Sınav Sonuçlarına İtiraz: Öğrenciler, sınav sonuçlarına itiraz etme hakkına sahiptir. Öğrenci El Kitabı’nda belirtildiği üzere, itirazlar, sınav sonuçlarının açıklanmasından itibaren 5 iş günü içinde, el yazısı ile imzalanmış bir dilekçe eşliğinde Pamukkale Üniversitesi Yabancı Diller Okulu Öğrenci İşleri Ofisi’ne sunulmalıdır. Öğrenciler, Pamukkale Üniversitesi Yabancı Diller Okulu web sitesinin “Öğrenci” bölümündeki “Formlar ve Dilekçeler” alt başlığı altında yer alan bağlantıdan sınav sonucu itiraz dilekçesine erişebilirler.

Pusula Bilgi Sistemi: Öğrenciler, 2024-2025 ve 2025-2026 akademik yıllarında Pusula Bilgi Sistemi aracılığıyla sınavlara ilişkin itirazlarını, ders değişikliği taleplerini ve uluslararası sınav merkezlerine ilişkin taleplerini iletmışlerdir.

Bildirim Kutusu: Bildirim kutusu aracılığıyla alınan yazılı şikayetler, Yabancı Diller Fakültesi Dekanı tarafından toplanmaktadır.

5. YÖNETİM VE ORGANİZASYON

Dil Programı, belirlenen misyonunu yerine getirmek için gerekli yönetim yapısına sahiptir. Üniversite ve/veya program bünyesinde, organizasyon şemasına dahil olmamasına rağmen misyona katkıda bulunan birimler varsa, bunların listesini verin ve bu birimlerin sağladığı desteği açıklayın.

Organizasyon şeması, rol ve sorumlulukların açıkça tanımlandığı, öğretim sürecinin misyon doğrultusunda yürütülmesini sağlayacak şekilde tasarlanmıştır.

Yabancı Diller Okulu’nun tüm idari ve yönetsel süreçleri, öncelikle Okul Müdürü’nün başkanlığında faaliyet gösteren Yürütme Kurulu ve Okul Kurulu tarafından yönetilmektedir.

Eğitim programının uygulanmasına ilişkin süreçler, Okul Müdürü ile doğrudan birlikte çalışan iki Müdür Yardımcısı’nın liderliğinde yürütülmektedir.

Okul Müdürü’nün doğrudan emrinde çalışan Okul Sekreteri, idari personelin görevlerinden ve idari işlerin genel işleyişinden sorumludur.

Pamukkale Üniversitesi Yabancı Diller Okulu'ndaki Dil Eğitimi Programı'nın organizasyon şeması, CEFR temelli misyonunu doğrudan destekleyecek şekilde yapılandırılmıştır.

Bu çerçevede, Birinci Müdür Yardımcısı'nın yetkisi altında faaliyet gösteren İngilizce Hazırlık Programı Koordinatörlüğü, Fransızca Hazırlık Programı Koordinatörlüğü, Ölçme ve Değerlendirme Koordinatörlüğü ile EDS ve ECTS Koordinatörlükleri, hazırlık eğitiminin akademik kalitesini sağlar ve değerlendirme süreçlerinin geçerli, güvenilir ve CEFR ile uyumlu bir şekilde yürütülmesini garanti eder. Aynı Müdür Yardımcısı'nın sorumluluğunda yer alan Sınav Geliştirme Koordinatörlüğü, Materyal ve Müfredat Geliştirme Koordinatörlüğü ile Ortak Zorunlu Dersler Koordinatörlüğü, öğretim materyallerinin ve müfredatın sürekli iyileştirilmesine katkıda bulunarak, bütüncül bir yaklaşımla öğrencilerin dört temel dil becerisini edinmelerini desteklemektedir.

İkinci Müdür Yardımcısı ise, öğrenci deneyimini ve eğitim programının uluslararasılaşma boyutunu destekleyen birimleri koordine etmektedir. Programın uluslararası vizyonu, Dil Akreditasyon Koordinatörlüğü, Uluslararası Yabancı Dil Sınavları ve Dersleri Koordinatörlüğü, Uluslararası İlişkiler Koordinatörlüğü, Akademik ve Sosyal Etkinlikler Koordinatörlüğü ve Yapay Zekâ Uygulamaları Koordinatörlüğü tarafından ortaklaşa güçlendirilmektedir; bu birimlerin tümü, öğrencilerin ulusal ve uluslararası bağlamlarda net, doğru ve uygun bir şekilde iletişim kurabilen bireyler olarak yetiştirilmesine katkıda bulunmaktadır.

Bu yapı, bir bütün olarak ele alındığında, Yüksekokulun yüksek kaliteli eğitim sunma, bütüncül dil öğretimi sağlama, eleştirel düşünme ve dijital okuryazarlığı geliştirme, yaşam boyu öğrenmeyi teşvik etme ve kendi öğrenme süreçlerinin sorumluluğunu üstlenen öğrenciler yetiştirme misyonunu destekleyen kapsamlı ve işlevsel bir organizasyonel sistem oluşturmaktadır.

Buna ek olarak, Yüksekokulda güvenli bir çalışma ortamı sağlamak için gerekli denetimleri gerçekleştiren İş Sağlığı ve Güvenliği Kurulu ile Arşiv Değerlendirme ve İmha Komitesi gibi idari ve destek birimleri de bulunmaktadır.

Birim Kalite Komitesi, Yüksekokulun eğitim ve idari faaliyetlerinin kalitesini sürekli olarak izlemek ve iyileştirmekle ve Yüksekokulun misyonu ve vizyonu doğrultusunda bir kalite güvence mekanizması oluşturmakla sorumludur. Komite, CEFR ilkeleri ve misyon hedefleri doğrultusunda, dil öğretim uygulamalarının, ders içeriğinin, değerlendirme prosedürlerinin ve materyal geliştirme süreçlerinin sürekli olarak iyileştirilmesini sağlayarak, öğrencilerin işlevsel ve doğru bir yabancı dil kullanımı edinmelerini destekler.

Öğrenci Destek Birimi Komitesi, öğrenciler için akademik, psikososyal ve rehberlikle ilgili destek hizmetleri düzenler ve öğrencilerin sadece dilsel yeterlilik açısından değil, aynı zamanda kendi öğrenme süreçlerinin sorumluluğunu üstlenebilen bireyler olarak da gelişmelerini destekler. Bu bağlamda, “yaşam boyu öğrenme” ve “öğrencilerin kendi öğrenme süreçlerinin sorumluluğunu üstlenmesi” misyon ilkeleriyle uyumlu bir kurumsal çerçeve sunar. Öğrenci Destek Koordinatörü, bu Komitenin Başkan Yardımcısı olarak görev yapar ve Koordinatörlük ile Komite'nin kararları ve uygulama süreçleri arasında uyumu sağlar. Komite aynı zamanda

Pamukkale Üniversitesi Rektörlüğü Öğrenci Destek Birimi'nin doğal bir üyesidir; üyelerinden biri toplantılara katılır ve ilgili bilgileri Okulun sorumlu Müdür Yardımcısı ile paylaşır.

Birim Akademik Teşvik Başvuru ve Değerlendirme Komitesi, akademik personelin mesleki gelişimini teşvik ederek öğretim kalitesinin yanı sıra akademik standartların ve yeterliliğin sürdürülebilirliğini sağlar. Bu, Yüksekokulun “yüksek nitelikli akademik personel” bulundurma hedefini doğrudan destekler ve dolayısıyla hem yabancı dil eğitiminin kalitesini hem de öğretim görevlilerinin yeterliliğini güvence altına alır.

İş Sağlığı ve Güvenliği Kurulu ile Arşiv Değerlendirme ve İmha Komitesi gibi idari destek odaklı birimler, Fakülte'nin güvenli, düzenli ve mevzuata uygun bir şekilde işleyişine katkıda bulunur.

Fakülte'nin iç kurul ve komitelerinin yanı sıra, Pamukkale Üniversitesi Rektörlüğü bünyesinde faaliyet gösteren Öğrenci İşleri Dairesi ve Bilgi Teknolojileri Dairesi de Fakülte'nin misyonunu destekleyen program süreçlerinin uygulanmasına katkıda bulunan kilit paydaşlardır.

Bir iç paydaş olarak Öğrenci İşleri Dairesi, Yabancı Diller Okulu öğrencilerine sunulan eğitim ve öğretim süreçleriyle ilgili hizmetlerin sağlanmasında, özellikle sürekli iyileştirme ve geliştirmeye odaklanarak Yabancı Diller Okulu ile yakın iş birliği içindedir.

Bilgi Teknolojileri Bölümü, Yabancı Diller Okulu eğitim programının en verimli şekilde işleyişini sağlamak amacıyla kurum genelinde kapsamlı teknolojik desteğin sağlandığı birimdir.

Sonuç olarak, bu kurullar ve komiteler, kurumsal koordinasyon, yüksek kaliteli eğitim, sürekli gelişim, öğrenci ve personel desteği ve kalite güvencesi gibi Okulun misyonunda ifade edilen değerleri operasyonel uygulamaya dönüştürmektedir.

Kişiler, Dil Programının organizasyon şemasında belirtilen pozisyonlara, uygunlukları ve yetkinlikleri doğrultusunda atanmaktadır.

Örnek vermek gerekirse, 2025–2026 akademik yılının başında, yeni bir Müdürün atanmasının ardından, görevdeki Direktör Yardımcıları görevlerinden alınmalarını talep etmiş ve Direktör, PAU YDYO İdari Atama Politikası uyarınca iki yeni Direktör Yardımcısı atamıştır.

Okul Kurulu: Okul Kurulu, Yabancı Diller Okulu Müdürü'nün başkanlık ettiği, Müdür Yardımcıları ve Okul bünyesinde görev yapan ilgili koordinatörlerden oluşan bir akademik organdır.

Yürütme Kurulu: Yürütme Kurulu, Okul Müdürü'nün başkanlık ettiği, Müdür Yardımcıları ile Okul Kurulu tarafından Okul Müdürü'nün önerdiği adaylar arasından üç yıllık bir görev süresi için seçilen üç öğretim üyesi ve/veya öğretim görevlisinden oluşan bir idari organdır.

İdari Personel: İdari personelin ataması doğrudan Rektörlük tarafından gerçekleştirilir. İdari görevlerin takibi ve idari personel toplantılarının düzenlenmesi, öncelikle Okul Sekreterinin sorumluluğu altında yürütülür. Bu süreç, “Yabancı Diller Okulu İdari Atama Politikası” başlıklı iç politika uyarınca gerçekleştirilir.

Öğretim Kadrosu: Yabancı Diller Okulu'nda görev yapan öğretim kadrosu, "Öğretim Üyesi Dışındaki Akademik Personel Kadrolarına Atamalarda Uygulanacak Merkezi Sınavlar ve Giriş Sınavlarına İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik" uyarınca atanır.

PAÜ Yabancı Diller Okulu'nun misyonu doğrultusunda, işe alım aşamasından itibaren gelişime ve yeniliğe açık olan ve yüksek düzeyde mesleki bağlılık sergileyen öğretim kadrosunun atanmasına öncelik verilmektedir. Aynı zamanda, Yabancı Diller Okulu'nun idari yapısı, öğretim kadrosunun hem kurum içinde hem de kurum dışında gerçekleştirdiği mesleki gelişim faaliyetlerine destekleyici ve teşvik edici bir yaklaşım benimsemektedir.

Kurum içinde, öğretim kadrosunun görevlerini etkin bir şekilde yerine getirmesine katkıda bulunan hizmet öncesi ve hizmet içi eğitim faaliyetleri, Yabancı Diller Okulu Mesleki Gelişim Koordinatörlüğü'nün sorumluluğu altında yürütülmektedir.

- İlk Oryantasyon Toplantısı, yeni atanan öğretim kadrosunun okulun idarecileri ve Mesleki Gelişim Birimi ile tanışmasını sağlayan bilgilendirici bir tanıtım oturumudur.

- Mesleki Gelişim Birimi Yüz Yüze Oryantasyon Sunumu, yeni atanan personelin program işleyişi, ders sistemi ve kurumsal süreçler hakkında temel bilgileri edinmesini sağlayan bir bilgilendirme oturumudur.

- Personel El Kitabı'nın sağlanması, yeni öğretim kadrosunun kurumsal prosedürler ve görevleri ile ilgili gerekli yazılı kılavuzlara erişebilmesini garanti eder.

- Öğretim Arkadaşı Sistemi, yeni öğretim kadrosuna deneyimli bir meslektaşın desteğini sunarak uyum ve mesleki gelişim sürecini kolaylaştırır.

- Ders Gözlemleri, yeni atanan personelin kurumun öğretim uygulamalarını ilk elden gözlemleyerek pedagojik farkındalıklarını geliştirmelerini sağlayan yapılandırılmış bir süreçtir.

- Oryantasyon Geri Bildirimlerinin Toplanması, programın iyileştirilmesi amacıyla katılımcıların görüşlerinin sistematik bir şekilde değerlendirilmesini sağlayan son aşamadır.

Hizmet içi eğitim de aynı şekilde Mesleki Gelişim Koordinatörlüğü'nün sorumluluğu altında yürütülmektedir. Bu ihtiyaç analizinin sonuçlarına dayanarak, içerik, zamanlama, süre ve öğretim yöntemleri dikkate alınarak ihtiyaç odaklı hizmet içi eğitim programları düzenlenmektedir.

Dil Programı, organizasyon şemasında belirtilen pozisyonlar için yazılı ve güncel görev tanımlarına sahiptir ve bu tanımlar tüm paydaşların erişimine açıktır.

Yabancı Diller Okulu'nda görev yapan akademik ve idari personel için yazılı ve güncel görev tanımları mevcuttur; bir sonraki akademik döneme ait görev ve sorumluluklar ise bir önceki yıla dayalı olarak önceden hazırlanır.

Her şeyden önce, tüm personelin görev ve sorumlulukları, Yabancı Diller Okulu web sitesi aracılığıyla tüm paydaşlarla şeffaf bir şekilde paylaşılır.

Aynı zamanda, kurum içinde planlı ve sistematik bir şekilde yürütülen tüm toplantılar, bilgi paylaşım sürecini desteklemektedir.

Dil Programı organizasyon şemasında yer alan bireyler için performans değerlendirme süreci sistematiktir, tanımlanmıştır ve bu bireyler tarafından erişilebilir durumdadır.

Organizasyon şemasında yer alan tüm idari personel, sistem dahilinde genel değerlendirme, iç değerlendirme ve öz değerlendirmeyi kapsayan kapsamlı bir değerlendirme sistemine tabidir.

Müdür, Müdür Yardımcıları, Okul Sekreteri ve idari personel hakkındaki geri bildirimler, koordinatörlükler ve öğretim kadrosu tarafından yapılan anketler yoluyla toplanır. Ardından, bu geri bildirimler, akademik dönem ve akademik yılın sonunda düzenlenen Akademik Kurul toplantılarında sorumlu Koordinatörlük tarafından yapılan bir sunum aracılığıyla tüm okula şeffaf bir şekilde sunulur. Bu değerlendirme sürecinde, birincil paydaş grubunu oluşturan öğrenciler de öğrenci değerlendirmeleri yoluyla çok boyutlu geri bildirimde bulunurlar. Bu anketler aracılığıyla öğretim kadrosu, sadece kurumu ve idari organları değerlendirmekle kalmaz, aynı zamanda kurumsal bağlılık düzeyleri ve aidiyet duyguları hakkında da veri sağlar.

İç değerlendirme, Mesleki Gelişim Koordinatörlüğü'nün sorumluluğu altında yapılandırılmış bir sistem çerçevesinde yürütülmekte olup, eğitim programında yer alan öğretim kadrosuna yöneliktir.

Ar-Ge ve Mesleki Gelişim Koordinatörlükleri tarafından yürütülen anketler aracılığıyla toplanan geri bildirimlerin yanı sıra, PAU Kalite Politikası doğrultusunda YDYO ana web sitesinde bir "Öneri, Talep ve Şikayet" düğmesi bulunmaktadır.

Kurum içindeki öz değerlendirme sistemi, koordinatörlüklerin görev tanımlarının açıkça belirlenmiş ve tüm paydaşlarla paylaşılmış olması ve eylem planlarının bir önceki akademik yılda belirlenip yine tüm paydaşlarla şeffaf bir şekilde paylaşılması sayesinde işlevsel hale getirilmiştir.

2024–2025 akademik yılı itibarıyla, Rektörlük İnsan Kaynakları Birimi'nin kararı uyarınca, tüm personelin sözleşme yenileme tarihi 30 Ekim olarak belirlenmiştir.

YDYO Performans Değerlendirme Süreci, yapılandırılmış bir sisteme dayanmaktadır; bu nedenle, sisteme dahil olan tüm paydaşlar sürecin tüm aşamaları hakkında bilgilendirilmektedir. Her şeyden önce, birincil paydaşlar olan öğrenciler, YDYO Müdürlüğü ve Öğrenci Destek Koordinasyon Birimi'nin koordineli çabalarıyla düzenlenen, ilk haftalarında ders saatleri içinde gerçekleştirilen bir oryantasyon programına katılmaktadır. Tüm bu bilgiler, YDYO web sitesinde herkese açık olan Öğrenci El Kitabı aracılığıyla da öğrencilere aktarılmaktadır. Buna ek olarak, süreç, YDYO Öğrenci Temsilcileri Başkanı'nın liderliğinde her sınıf için bir öğrenci temsilcisinin bulunmasının yanı sıra, bu temsilcilerden oluşan bir WhatsApp grubunun iletişim aracı olarak kullanılmasıyla da desteklenmektedir.

Buna ek olarak, akademik yılın genel değerlendirmesinin yapıldığı ve koordinatörlerin bir sonraki yıl için eylem planlarını sunduğu yıl sonu Akademik Kurul toplantıları, bu sürecin açık ve şeffaf bir şekilde yürütülmesini sağlamaktadır.

Performans değerlendirme sonuçları açısından temel amaç, akademik personelin kendi performansını bireysel olarak takip edebilmesini sağlamaktır. Öğretim Üyesi Değerlendirme

Formları, ğretim üyesinin bir önceki yıl belirlenen hedeflere ulaşıp ulaşmadığına, karşılaşılan zorluklara veya genel durum değerlendirmelerine ve bir sonraki akademik yıl için planlanan hedeflere odaklanır.

Dil Programı, faaliyetlere yön veren idari ve yönetimsel süreçlere sahiptir. Örneğin, süreç temelli bir öğrenme modelinin uygulanmasını sağlamak amacıyla, 2024–2025 akademik yılının başında final sınavı için 50 puanlık bir eşik getirmek üzere bir yönerge revizyonu hazırlanmış ve ilgili değişiklik yürürlüğe konulmuştur.

Mevzuat çerçevesinde, Okul ile ilgili tüm süreçler öncelikle Okul Kurulu ve Yürütme Kurulu toplantılarında görüşölür.

Eğitim programının uygulanmasına ilişkin tüm süreçlerin misyonla uyumlu olmasını sağlamak, Akademik Kurul toplantılarının ilk gündem maddesini oluşturur.

Akademik ve idari personele görevlerini yerine getirmeleri için bir yol haritası sunan yazılı Görev Tanımları mevcuttur ve bunlar YDYO web sitesinde paylaşılmaktadır.

Koordinatörlüklerin Görev Tanımları ve Eylem Planları da idari ve yönetimsel süreçlerle ilgili belgeler arasında yer almaktadır ve bu tür tüm belgeler YDYO web sitesi aracılığıyla paydaşlarla paylaşılmaktadır.

Bu belgelere ek olarak, Müfredat Politikası, Öğretim Görevlisi Oryantasyon Politikası, Öğretim Felsefesi ve Dil Öğretim Yaklaşımı ile Performans Uygulama ve Değerlendirme Politikası gibi kurumsal politika belgeleri de idari ve yönetimsel süreçleri dolaylı olarak desteklemektedir.

Son olarak, YDYO’nun sürekli iyileştirme politikası uyarınca, öncelikle Ar-Ge Koordinatörlüğü ve Mesleki Gelişim Koordinatörlüğü tarafından yürütölen anketler ve görüşme formları ilgili koordinatörlük tarafından saklanır; sonuçları önce idareyle, ardından bir toplantı kapsamında tüm personel ile paylaşılır ve raporlar ilgili koordinatörlük tarafından arşivlenir.

Okuldaki idari ve yönetimsel süreçler PUKÖ döngüsü çerçevesinde yürütölür.

Okul Müdürü, Müdür Yardımcıları, Okul Sekreteri ve idari ve yönetimsel süreçlerden doğrudan sorumlu Öğrenci İşleri Sorumlusu, Yönetmelik ve Yönergelerin tüm maddeleri hakkında tam bilgi sahibidir.

Dil Programı, tüm öğrenci, personel, mali, program ve sözleşme bilgilerini düzenler, arşivler ve güvence altına alır.

YDYO’daki öğrenci işleriyle ilgili tüm yazışmalar, YDYO Öğrenci İşleri sorumluluğu altında yürütölür.

Öğrenci sınavlarının arşivlenmesi ve güvenliği, Ölçme ve Değerlendirme Koordinatörlüğü'nün sorumluluğundadır. Bu ofisin anahtarı yalnızca ilgili koordinatörlük personeli ve idari personel tarafından tutulmaktadır.

Her yıl 30 Ekim tarihine kadar tamamlanması gereken akademik personelin yıllık atama sürelerinin yenilenmesine ilişkin belgeler de benzer şekilde YDYO Müdürü Sekreterliği tarafından alınır ve idarenin onayının ardından PAU Rektörlüğü Personel Departmanına iletilir.

İdare tarafından onay sürecinin tamamlanmasının hemen ardından, bu belgeler arşiv odasında akademik personele ait "İZİNLER" klasörlerinde arşivlenir.

Her akademik yılın başında ve sonunda, YDYO Müdürü bu formları kullanarak, yapılandırılmış bir programa göre gerçekleştirilen bireysel görüşmelere akademik personeli davet eder.

Personel için her yıl 30 Ekim tarihine kadar tamamlanan Görev Süresinin Uzatılmasına ilişkin belgeler, YDYO Müdürü Sekreteri tarafından alınır ve idarenin onayı sonrasında PAU Rektörlüğü Personel İşleri Birimi'ne iletilir.

YDYO satın alma prosedürleriyle ilgili sözleşmeler ve protokol belgeleri, Taşınır Varlıklar / Satın Alma / Döner Sermaye İşleri'nden sorumlu YDYO görevlisi tarafından arşivlenir.

Program içeriği ve müfredat belgeleri dahil olmak üzere eğitim programının uygulanmasına ilişkin tüm belgeler, Materyal ve Program Geliştirme Koordinatörlüğü'nün sorumluluğundadır ve tüm belgeler hem YDYO web sitesinde hem de Personel El Kitabı'nda paylaşılır.

Öğrenci sınavlarının arşivlenmesi ve güvenliği, Ölçme ve Değerlendirme Koordinatörlüğü'nün sorumluluğundadır. Bu ofisin anahtarı, yalnızca ilgili koordinatörlük personeli ve idari personel tarafından tutulmaktadır.

İdari süreçlerde standardizasyonun sağlanması: Kalite ve akreditasyon sürecinin en büyük kazanımlarından biri, idari ve dil öğretim programlarının yönetimden bağımsız olarak değişmeden kalmasını sağlayan standardizasyonun sağlanmasıdır. Bu süreç, 2025-2026 akademik yılında yönetim değişikliğiyle birlikte yaşanmaya başlanmıştır.

Dil Programı, çalışanların şikayetlerine ilişkin açık, şeffaf, adil, erişilebilir ve etik bir sürece sahiptir.

İlk olarak, personel üyeleri, Pusula Bilgi Sistemi içinde bulunan F1 Bildirim Takip Sistemi ve Genel Bildirim Sistemi modülleri aracılığıyla bireysel olarak geri bildirimlerini iletebilirler.

2024-2025 akademik yılı akademik personel memnuniyet anketi raporu ile Mesleki Gelişim Koordinasyon Birimi tarafından yürütülen ihtiyaç analizi ve kurumsal aidiyet formları, personel üyelerinin kendi sözleriyle görüşlerini ve şikayetlerini dile getirebilecekleri açık uçlu sorular içermektedir.

Buna ek olarak, her akademik yılın başında ve sonunda, akademik personele, öğretim üyesi değerlendirme formları kullanılarak gerçekleştirilen bire bir görüşmeler sırasında taleplerini ve şikayetlerini doğrudan YDYO Müdürüne iletme fırsatı sunulmaktadır.

Kurumsal kültürün bir parçası olarak, akademik personel genellikle Akademik Kurul Toplantıları, Koordinasyon Toplantıları, odak grup toplantıları veya Öğretim Üyesi Değerlendirme Formları kullanılarak YDYO Müdürü ile yapılan bire bir görüşmeler sırasında taleplerini, önerilerini ve şikayetlerini dile getirir.

Bire bir görüşmeler sırasında Öğretim Üyesi Değerlendirme Formuna kaydedilen talepler ve şikayetler, YDYO Müdürü'nün ofisinde tutulan ilgili akademik personelin kişisel dosyasında arşivlenir.

6. ÖĞRETİM ELEMANI

Dil Programı'ndaki öğretim üyeleri, görevlerine uygun nitelik ve yetkinliklere sahiptir.

Pamukkale Üniversitesi'ndeki tüm akademik ve idari birimlerde personel alımı süreci, öncelikle Pamukkale Üniversitesi İnsan Kaynakları Politikası uyarınca yürütülmektedir.

"Öğretim Üyesi Dışı Akademik Personel Atamalarına İlişkin Merkezi Sınavlar ve Giriş Sınavlarına Dair Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik" in 9. maddesi uyarınca, Yabancı Diller Okulu'nda görevlendirilecek öğretim görevlilerinin işe alımına ilişkin sınav jürisi olarak Okul Yönetim Kurulu tarafından atanacak jüri üyelerine resmi görevlendirme yazısı gönderilir.

-Başvuru süresinin bitiminde, belgeler Yönetim Kurulu kararıyla belirlenen sınav jürisi üyeleri tarafından alınır ve bir ön değerlendirme yapılır.

-Ön değerlendirmenin ardından, kriterleri karşılayan adaylar, mevcut kadro sayısının on katına kadar sözlü ve yazılı mülakatlara davet edilir. Örneğin, 2024-2025 akademik yılının güz dönemi için açılan dört öğretim üyesi pozisyonu için başvurular arasından kırk aday seçilmiştir.

-İlan edilen sınav tarihinde, ön değerlendirmeyi geçen adaylar, sınav jürisi tarafından yapılan yazılı ve sözlü sınavlara girerler.

Personel Dairesi'nden okula akademik personel ile ilgili resmi yazının gönderilmesinin ardından, adayların 15 gün içinde göreve başlamaları gerekmektedir.

-Yabancı Diller Okulu'nda doldurulacak pozisyonlar için, Okul Yönetim Kurulu'nun kararı ile birlikte, "Öğretim Görevlisi Olmayan Akademik Personel Atamalarına İlişkin Merkezi Sınavlar ve Giriş Sınavları Usul ve Esasları Yönetmeliği" ne uygun olarak hazırlanan, öğretim görevlisi atamalarına uygun adayların dosyaları, okul sekreteri tarafından hem şahsen hem de resmi yazışma yoluyla Personel Dairesi'ne sunulur.

PAU Yabancı Diller Fakültesi'nin personel alım politikası çerçevesinde, öğretim kadrosu pozisyonlarının ilanından personelin atanmasına ve personel dosyalarının personele teslim edilmesine kadar tüm süreçlerin adil, şeffaf, ölçülebilir, yasalara uygun ve kurumsal standartlara uygun bir şekilde yürütülmesi sağlanmaktadır. 2024-2025 akademik yılının güz döneminde yürütülen personel alım süreci, bu aşamaların ve prosedürlerin titizlikle uygulandığının somut bir kanıtıdır.

Pamukkale Üniversitesi Yabancı Diller Okulu'nda gerekli öğretim kadrosunun işe alımı, Rektörlük 'ün yönlendirmesi altında tam zamanlı olarak gerçekleştirilmektedir. Bu amaçla, hangi dersler için öğretim kadrosuna ihtiyaç duyulduğunu belirten ve bir öğretim asistanı/öğretim üyesinin atanmasını talep eden resmi bir mektup, Eğitim Fakültesi'ne gönderilmektedir. İlgili fakülte tarafından uygun görülen öğretim asistanı/öğretim üyesi, 2547 sayılı Kanunun 40/A ve 40/D maddeleri uyarınca PAU Personel Müdürlüğü Atama Prosedürleri tarafından söz konusu derse geçici olarak atanır.

Gerekirse, Pamukkale Üniversitesi'ndeki diğer tüm akademik birimlerde olduğu gibi, yani Personel Müdürlüğü, Akademik Personel Şubesi ve Yabancı Uyraklı Sözleşmeli Öğretim Kadrosu Atama İş Akışı Süreci kapsamında, Yabancı Diller Okulu'nda yabancı dil öğretim görevlileri istihdam edilebilir.

Dil Programı bünyesinde istihdam edilen tüm öğretim görevlilerinin sözleşmeleri ve yazılı görev tanımları bulunmaktadır. Hem akademik hem de idari personel için görev tanımları web sitemizde paylaşılmaktadır. Bu web sayfasında, Dil Eğitimi Programı kapsamında belirlenen görevler için, yani idari, akademik ve idari personelin görev tanımları ve sorumlulukları hakkında yazılı ve güncel bilgiler yer almaktadır.

Yönetim, her akademik yılın sonunda devam eden koordinatör görevlerinin sürdürülebilirliğini veya yeniden atanmalarını belirlemek amacıyla, koordinatör toplantısında mevcut koordinatörlerle bir araya gelir ve memnuniyet düzeylerini, karşılaşılabilecekleri sorunları ve görevlerine devam etmek isteyip istemediklerini görüşür. Bu süreç, "Yabancı Diller Fakültesi İdari Görevlendirme Politikası" adlı iç politika uyarınca yürütülür.

Ders atamaları konusunda, İngilizce Hazırlık Programı Koordinatörlüğü İngilizce Hazırlık derslerinden, Fransızca Hazırlık Programı Koordinatörlüğü Fransızca derslerinden ve Üniversite Çapında Zorunlu İngilizce Dil Eğitimi Koordinatörlüğü ise diğer fakülteler ve yükseköğretim kurumlarına yönelik ders atamalarından sorumludur. Öğretim kadrosunun görev tanımları, sorumlulukları ve yükümlülükleri, PAU YDB web sitesinde tüm paydaşlarla paylaşılmaktadır. Her akademik yılın sonunda, koordinatörlük görevini yürüten kişilere koordinatör olarak devam etmek isteyip istemedikleri sorulur.

Dil Programı, öğretim üyelerinin performansını adil, şeffaf, çok yönlü ve sistematik bir yaklaşımla değerlendirir.

PERFORMANS DEĞERLENDİRME SÜRECİ

Yabancı Diller Okulu'nda performans değerlendirmesi, idari ve mesleki değerlendirme olmak üzere iki temel üzerinde yürütülmektedir. Tüm performans değerlendirme unsurları, Mesleki Gelişim Koordinatörlüğü tarafından gerçekleştirilmektedir.

Bu iki yönlü değerlendirme sürecine paralel bir destek olarak, eğitim programının en önemli paydaşları olan öğrencilerden de Araştırma ve Geliştirme Koordinatörlüğü tarafından sistematik olarak yürütülen memnuniyet anketleri aracılığıyla geri bildirim toplanmaktadır.

Öğrencilerden, öğretim üyelerinden ve bölüm toplantılarından toplanan veriler, öğretim üyeleriyle Dekan arasında yapılan bire bir görüşmeler sırasında, öğretmen

değerlendirme formları kullanılarak Dekan ve öğretim üyeleri arasında karşılıklı istişare yoluyla değerlendirilmektedir.

Yabancı Diller Okulu'nda, Mesleki Gelişim Birimi (PDU), akademik personelin performansını değerlendirmeleri için dönem sonu öz değerlendirme anketi uygulamaktadır. Anket, şu temel boyutları kapsamaktadır: Öğretim ve Planlama, Sınıf Ortamı, Mesleki Gelişim, İş Memnuniyeti ve Sonuçlar. Bu öz değerlendirme aracı, mesleki gelişimi desteklemek ve akademik personelimizin sürekli iyileşmesini sağlamak için sürdürdüğümüz çabaların ayrılmaz bir parçasıdır.

Öz değerlendirme anketlerinin yanı sıra, her dönem sonunda akademik personelin bireysel bir değerlendirme raporu sunması zorunlu tutulmuştur.

Mevcut performans değerlendirme unsurlarına ek olarak, yeni öğretim üyelerinin sürece entegrasyonunu kolaylaştırmak ve deneyimli öğretim üyelerinden deneyim paylaşımı ve geri bildirim alabilmelerini sağlamak amacıyla, özellikle ilk dönemlerinde bir ders gözlem programı uygulanmaktadır.

YDYO performans değerlendirme sistemi geliştirilirken, tüm paydaşlar arasında gönüllülük ilkesi, sisteme tam sahiplenme duygusu ve sistemin sürdürülebilirliği göz önünde bulundurulmaktadır.

Akademik personel, düzenli olarak güncellenen özgeçmişler ve yüksek lisans ve doktora derecesine sahip öğretim görevlilerinin sayısındaki artışla da yansıtıldığı üzere, sürekli iyileştirmeye yönelik bir taahhüt sergilemektedir. 2024-25 Bahar döneminde, öğretim görevlilerinden her dönem seçtikleri dersle ilgili dört kez günlük tutmaları beklenmiştir. Öğretim görevlileri ayrıca, günlük tutma sürecini değerlendirdikleri bir nihai günlük değerlendirme raporu da hazırlamışlardır.

Ancak, günlük değerlendirme raporunun sonuçları incelendiğinde, öğretim görevlilerinin bir dönemde dört günlük tutmanın çok fazla olduğunu düşündükleri görüldü ve bu nedenle bir dönemde tutulacak günlük sayısı ikiye indirildi. Tutulacak günlük sayısının yanı sıra, öğretim görevlileri bu sürece ilişkin odak grup toplantıları düzenlenmesini de önerdiler. Bu nedenle, 2025-25 akademik yılı için günlük tutma sürecinin nihai versiyonunun şu şekilde olması planlanmaktadır: PDU tarafından sağlanan iki günlük.

Bunlara ek olarak, Okul Yönetimi her bir akademik personeli bire bir görüşmelere davet eder ve böylece her akademik yılın başında ve sonunda öğretim üyesi değerlendirme toplantıları gerçekleştirir.

Performans değerlendirme süreciyle ilgili tüm bilgiler, öncelikle çalışan el kitabı aracılığıyla web sitesinde tüm paydaşlarla açık bir şekilde paylaşılır. Yeni öğretim üyeleri için bu süreç, oryantasyon sürecinde bire bir bilgilendirme toplantıları yoluyla yürütülür.

Bu nedenle, performans değerlendirme unsurlarına ilişkin bilgiler de ilgili koordinasyon eylem planında paylaşılır.

Tüm bunlara ek olarak, YDYO'da Mesleki Gelişim Birimi tarafından yönetilen ve "Prodesc" adlı etkileşimli bir WhatsApp grubu bulunmaktadır; bu grupta akademik personelin gelişimiyle ilgili her türlü faaliyet ve güncelleme paylaşılmaktadır.

Sürecin şeffaf ve tarafsız olması için herkes makalelerini EDS Prodesc çevrimiçi platformuna yüklemektedir.

Sürecin şeffaf ve tarafsız olması için herkes dergilerini EDS Prodesc çevrimiçi platformuna yüklemektedir. Yeni işe alınan öğretim görevlileri de okulda uygulanan performans değerlendirme sürecine dahil edilmektedir.

Performans değerlendirme sisteminin oluşturulmasına öğretim kadrosunu dahil etmek amacıyla, değerlendirme seçenekleri sunmak ve anket sonuçlarına dayalı olarak değerlendirme unsurlarını seçmek, öğretim kadrosunun motivasyonunu artırmakta ve değerlendirme sürecini daha anlamlı bulmalarını sağlamaktadır.

Performans Değerlendirme Sistemindeki tüm süreç, PAU-EDS-Prodesc aracılığıyla dijital olarak yürütülmektedir. Bu bilgiler, Müdür tarafından öğretim kadrosuyla yapılan bire bir görüşmelerde öğretmen değerlendirme formları kullanılarak ilgili kişilerle özel olarak paylaşılmaktadır.

Performans Değerlendirme Sisteminin İyileştirilmesi: 2023-2024 öğretim yılında, Kalite ve Akreditasyon süreci kapsamında başlatılan sistemlerden biri olan Performans Değerlendirme Sistemi, çok yönlü bir değerlendirme mekanizması oluşturmayı amaçlamaktadır. 2024-2025 akademik yılında uygulamaya konulan öğretmen değerlendirme formları sistemi, önceki yıla ait çıktılar değerlendirilemediği için yönetim değişikliği nedeniyle 2025-2026 akademik yılında yeniden başlatılmıştır.

Dil Programı, hizmet içi eğitimler ve mesleki gelişim faaliyetlerini planlar ve yürütür. Hizmet içi eğitim faaliyetlerini belirlemek amacıyla PDU, öncelikle öğretim üyelerinin ihtiyaçlarını tespit etmek üzere bir anket düzenler. Örneğin, yaz döneminde okulun ihtiyaçları doğrultusunda yeni döneme hazırlık amacıyla bir ekip çalışması gerçekleştirilmiştir.

Eğitim Kalitesinin Artırılması: Dönem içinde yapılacak sınavlar için yürüttüğümüz bu çalışma, öğretim görevlilerimizin sınavları daha tutarlı ve standart bir şekilde hazırlamalarını sağlamıştır.

Öğretim Görevlilerinin Mesleki Gelişimi: Öğretim görevlilerimizle yürüttüğümüz bu iş birliği, onların sınav hazırlık becerilerini geliştirmelerine ve yeni sınav teknikleri hakkında bilgi edinmelerine olanak sağlamıştır. Böylelikle, öğretim görevlilerimizin sürekli mesleki gelişimini desteklemiş ve akreditasyon sürecinin gerekliliklerinden biri olan öğretim kalitesini artırmış olduk.

İç Değerlendirme ve Kalite Güvencesi: Sınav hazırlık sürecinde yürüttüğümüz ortak çalışma, öğretim süreçlerimizin iç değerlendirmesini teşvik etmiştir.

Öğrenci Başarısının İzlenmesi ve İyileştirilmesi: Sınav hazırlık süreci boyunca yürüttüğümüz çalışmalar, öğrencilerin öğrenme süreçlerini daha iyi değerlendirmemizi sağlamıştır.

Süreçlerin Standartlaştırılması ve Şeffaflık: Yürüttüğümüz bu ortak çalışma, sınav hazırlık ve uygulama süreçlerini standartlaştırmamıza yardımcı olmuş ve bu süreçleri şeffaf hale getirmiştir.

Eğitim Programının Planlanması ve Zamanlaması: İhtiyaç analizi sonucunda eğitim konuları belirlenir.

Eğitimin Uygulanması: Birim, tarih, saat ve yer gibi ayrıntıları içeren yaklaşan eğitim programını, bir broşür göndererek veya e-posta ve WhatsApp mesajı yoluyla tüm personele önceden duyurur.

Eğitim Sonrası Geri Bildirim Alınması: Her oturumun ardından birim, Google Formlar aracılığıyla bir anket düzenleyerek katılımcılardan geri bildirim toplar ve bu sayede eğitimin uygunluğunu ve kalitesini değerlendirir.

Katılımın Teşvik Edilmesi ve Çabaların Takdir Edilmesi: Öğretim görevlisi olarak gönüllü olarak ders veren ve eğitim oturumlarına gönüllü olarak katılan öğretim üyelerine, kişisel akademik gelişimlerini teşvik etmek ve katılımlarını takdir etmek amacıyla dönem sonunda bir takdir belgesi verilir.

Öğretim üyelerinin mesleki yeterlilik ve becerileriyle ilgili gelişim alanları, öncelikle dönem başında yapılan ihtiyaç analizi sonuçları kullanılarak belirlenir. Hizmet içi eğitimler konusunda eğitmenlerin gelişimini izlemek amacıyla, eğitmenlerden eğitim programından ne kadar memnun oldukları, eğitimin kendileri için ne kadar yararlı olduğu ve eğitim içeriğini derslerinde ne ölçüde uygulayabildikleri konusunda geri bildirim istenir.

Öğretim kadrosunun mesleki yeterlilik ve becerileriyle ilgili gelişime açık alanları izleme çabalarının bir parçası olarak, Mesleki Gelişim Birimi (PDU), akademik dönem sonunda öğretim kadrosu için bir değerlendirme süreci uygulamaya başlamıştır. İlk adım, öğretim görevlilerinin PDU tarafından hazırlanan bir değerlendirme raporunu doldurarak, verdikleri derslerdeki öğretim-öğrenim faaliyetlerine ilişkin değerlendirmelerde bulundukları bireysel değerlendirmelerden oluşmuştur.

Bu raporlar ilgili birim tarafından analiz edilir ve sonuçlar Mesleki Gelişim Koordinatörlüğü, idare ve öğretim kadrosu ile paylaşılır. Örneğin, bu süreç bir yandan Mesleki Gelişim Koordinatörlüğü'nün bir sonraki dönemin çalışma alanlarını ve konularını belirlemesi için ihtiyaç analizi verileri sağlarken, diğer yandan İngilizce Hazırlık Koordinatörlüğü'nün eğitim programı ve operasyonel süreçlerine de katkı sağlar. Somut bir örnek vermek gerekirse, bazı öğretim görevlilerinin geri bildirimleri sonucunda, her sınıfa daha az sayıda öğretim görevlisi atanmasının öğrenci takibini, öğretim etkinliğini ve programın uygulanmasını iyileştireceği sonucuna varılmıştır. Bu nedenle, her dönem sonunda personel Öz Değerlendirme Anketlerini doldurmaktadır.

Son olarak, mesleki yeterliliği belirlemek ve izlemek amacıyla PDU, tüm öğretim görevlilerine doldurulması gereken bir günlük şablonu dağıtmaktadır.

Yabancı Diller Yüksekokulu'nun oryantasyon politikası şu şekildedir:

Bu ilk politika çerçevesinde, kurumumuzdaki yeni çalışanlara yönelik oryantasyon programı, Yabancı Diller Yüksekokulu'nun Mesleki Gelişim Birimi tarafından tasarlanmakta ve düzenlenmektedir.

İlk olarak, Mesleki Gelişim Birimi, yeni işe alınan öğretim görevlileri ilgili derslere atandıklarında bilgilendirici bir sunum yapmak üzere onlarla yüz yüze bir toplantı planlamaktadır. Bu oturum sırasında, yeni personel üyeleri soru sorma ve açıklamalar alma fırsatına sahip olmaktadır.

İkinci olarak, yeni gelenlere kurumsal bilgileri içeren bilgilendirici bir öğretim el kitabı verilmektedir.

Üçüncü olarak, fakülte idaresi tarafından her yeni öğretim görevlisine bir "öğretim mentoru" atanmaktadır.

Bu gözlemlerin sonunda, gözlemci ve gözlemlenen kişi, gözlem formlarını kullanarak gözlem deneyimini değerlendirir ve başarıları ile iyileştirilmesi gereken alanları tartışır.

Geri bildirimde, oryantasyon programından memnun olup olmadıkları ve iyileştirme önerileri olup olmadığı da yer alır.

7. ALTYAPI, DONANIM VE ARAÇ-GEREÇ

Dil Programı, misyonunu ve hedeflerini gerçekleştirmek için gerekli altyapıya, çalışma alanlarına, kaynaklara, teknolojiye ve donanımına sahiptir.

Altyapı, çalışma alanlarının metrekaresi ve sayıları hem öğrenciler hem de akademik personel için gerekli kaynaklar ile sınıf içinde ve dışında mevcut olan teknolojik donanımlar, Dil Programı'nın misyonunu ve hedeflerini gerçekleştirmesi açısından son derece nitelikli ve verimlidir.

Dil Programı, son 12 ayda her dönem yaklaşık 1091 öğrenciyi ağırlamıştır. 31 adet kalıcı derslik mevcuttur; her kalıcı dersliğin metrekaresi alanı 1360,3 olup, bu alan öğrencilerin Dil Programına rahatça girip İngilizce öğrenmeye başlamaları için yeterlidir.

11 idari personel bulunmaktadır; bu personelin tamamı, öğrencilere yardımcı olmak için büyük bir şevkle çalışmakta ve öğrencilerin Dil Programına alışmalarına yardımcı olmak amacıyla tüm sorularını sabırla yanıtlamaktadır. Personel için 10 çalışma alanı mevcuttur ve bunların toplam alanı 244,5 metrekaredir.

Dil Programı'nda 55 tam zamanlı İngilizce öğretim elemanı bulunmaktadır. Toplam 257,5 metrekaresi alanına sahip 15 oda bulunmakta olup, bu alan hem Dil Programı'nın misyonunu yerine getirmesi hem de öğretim elemanlarının zamanlarını geçirmeleri ve çalışmalarını sürdürmeleri için yeterli görünmektedir. Fransızca öğretiminden sorumlu 6 öğretim elemanının ofisi okulun giriş katında bulunmaktadır.

Dil Programı bünyesinde, “Rehberli Kendi Kendine Çalışma Merkezi” ve “Ortak Salon” adlı 2 adet öğrenme destek merkezi bulunmaktadır. Bu merkezlerin toplam alanı 82,7 metrekaredir.

Öğrenme destek merkezlerinin yanı sıra, koordinatörlük ihtiyaçları doğrultusunda tahsis edilmiş 4 ofis daha bulunmaktadır. Bunlar, “Değerlendirme ve Ölçme Koordinatörlüğü”, “Müfredat ve Materyal Geliştirme Koordinatörlüğü”, “Uluslararası Dil Sınavları Merkezi ve Ders Koordinatörlüğü”, “İngilizce Hazırlık Programı Koordinatörlüğü” ve “Fransızca Hazırlık Programı Koordinatörlüğü” olarak adlandırılmaktadır.

Değerlendirme ve Ölçme Koordinatörlüğü, tüm sınavların değerlendirilmesi ve ölçülmesinin gerçekleştirildiği sınav merkezidir.

Bu ofis, öğretim üyelerinin belgeleri çoğaltmak ve her seviyeye ait ders programlarını hazırlamak amacıyla kullanabilecekleri yazıcı, kişisel bilgisayarlar ve LCD ekranlar gibi temel teknolojik donanımına sahiptir.

İngilizce Hazırlık Programı Koordinatörlüğü, İngilizce diline ilişkin Bölüm Atamaları ve Öğrenci Yerleştirme Süreci’nin yürütüldüğü ofistir.

Fransızca Hazırlık Programı Koordinatörlüğü, Fransızca diline ilişkin Sınıf Atamaları ve Öğrenci Yerleştirme Süreci’nin yürütüldüğü ofistir.

Ayrıca, akademik personelin hem sınıf arkadaşlarıyla hem de meslektaşlarıyla boş zamanlarını verimli bir şekilde geçirebilmeleri için hazır ve açık olan bir dinlenme alanı da bulunmaktadır.

Bununla birlikte, merdivensiz girişi, düz koridorları ve her katta bulunan asansörü ile YDYO’nun fiziksel yapısı, özel ihtiyaçları olan öğrenciler için uygundur.

İlerleyen paragraflarda ele alınacak bir sonraki ve ana konu, esas olarak ekipman, alanlar ve materyallerin yeterliliği, sayısı, emniyeti ve güvenliği ile bunların her birinin Dil Programı’nın misyonu kapsamında nasıl kullanıldığıyla ilgilidir.

YDYO’nun toplam metrekare alanından başlamak uygun olacaktır; bu alan 5112 m² olup hem öğrencilerin hem de öğretim üyelerinin derslerini kolay ve rahat bir şekilde takip etmelerine imkân sağlamaktadır.

Ekipman ve malzemeler yetkili personelin erişimine açıktır ve anket sonuçlarına göre personel, ekipman ve malzemelerin mevcudiyetinden memnun ve tatmin durumundadır.

Öğrencilerin ekipman ve malzemelere erişim konusundaki görüşlerine gelince, YDYO tarafından yapılan son anketin sonuçları şöyledir: Anket sonuçları, eğitim ortamı konusunda çeşitli görüşlerin olduğunu göstermektedir.

8. SÜREKLİ İYİLEŞTİRME

Dil Programı, program bileşenlerini sürekli olarak gözden geçirir ve göstergelere dayalı iyileştirmeler uygular. Yabancı Diller Okulu, kalite güvencesi ve sürdürülebilirlik ilkeleriyle

uyumlu, kapsamlı ve sistematik bir sürekli iyileştirme yaklaşımı sergilemiştir. Bu yaklaşımın en son örneği olarak, normalde her akademik dönem için 14 haftadan oluşan akademik takvim ve buna karşılık gelen, öğrenciler için dönem başına 56 saatlik devamsızlık hakkı revize edilmiştir. Buna göre, Pamukkale Üniversitesi Rektörlüğü tarafından 15 hafta olarak belirlenen 2025-2026 akademik yılı için

Her koordinatörün görev tanımı belirlenmiş ve kurumun web sitesinde yayınlanmıştır. Ar-Ge Koordinatörlüğü aracılığıyla sürdürülebilir iyileştirme girişimlerinin koordinasyonu, veriye dayalı stratejilerin müfredat geliştirme, değerlendirme, öğretim kalitesi ve öğrenci desteği alanlarındaki tüm program iyileştirmelerine yön vermesini sağlamaktadır. Bu veriler analiz edilerek öğretim üyeleri ve yönetimle paylaşılmaktadır.

Sürekli iyileştirme süreci şeffaf, katılımcı ve iyi belgelenmiş olup, net zaman çizelgeleri ve sorumluluklar içermektedir. Akademik takvimin bir önceki yılın başlarında belirlenmiş olması, tüm koordinatörlerin eylem planlarının bir önceki akademik yılın sonuna kadar hazır hale getirilmesi ve bunların web sitesi aracılığıyla tüm paydaşlarla paylaşılması, bu durumun kanıtı niteliğindedir. Öğretim üyelerinin okul kararlarına katılımını sağlamak amacıyla, veriler hem resmi hem de gayri resmi yollarla toplanmaktadır.

Kurum, öğrenci memnuniyet anketleri ve öğretim elemanı değerlendirmelerinden elde edilen verileri içeren sağlam bir geri bildirim döngüsünden yararlanmaktadır. Daha önce kağıt üzerinde yürütülen PUKÖ döngüsü, 2025 yılından itibaren Pamukkale Üniversitesi Pusula Bilgi Sistemi web sitesinde oluşturulan bir modül aracılığıyla üniversite genelinde dijital ve sistematik bir şekilde uygulanmaya başlanmıştır. Bu durum, halihazırda kurum içinde PUKÖ döngüsünü kullanan Yabancı Diller Okulu'nun işleyişine de katkı sağlayacaktır.

İlk olarak, belirli veri araçları kullanılarak ihtiyaç analizi yapılır ve elde edilen verilere dayanarak belirli önlemler alınır. Görüldüğü üzere, Yabancı Diller Okulu, paydaşların ihtiyaçlarına duyarlılığı ve kurumun misyonuyla uyumu sağlayan, yansıtıcı uygulama ve sürekli gelişim kültürünü benimsemiştir.

Müfredat, öğretim programı ve materyal seçimi süreçleri, paydaşlarla yapılan ihtiyaç analizleri ve anketlere dayalı olarak, tüm PAU YDB koordinatörlerinin koordineli çabaları sonucunda PUKÖ döngüsüne uygun olarak yürütülmektedir.

Hem öğrencilerin hem de öğretmenlerin her akademik dönem sonunda kullanılan ders materyallerini değerlendirmelerini sağlamak amacıyla memnuniyet anketleri düzenlenmektedir.

2024-2025 akademik yılının sonunda öğretim kadrosu arasında gerçekleştirilen ders ve ders materyali değerlendirme anketinin sonuçlarına dayanarak, öğrencilerin A2 seviyesine ulaştıkları haftadan itibaren özel bir yazma dersine ve ders materyallerine ihtiyaç duydukları tespit edildi. Bu rapor, ilgili koordinatörler ve yönetim ile birlikte değerlendirilmiş ve koordinatörlerin koordineli çalışmaları sonucunda, A2 seviyesine ulaşıldığı haftadan itibaren müfredata Ready to Write-1 kitabının dahil edilmesine karar verilmiş ve bu karar 2025-2026 akademik döneminden itibaren uygulamaya konulmuştur.

Sonuç olarak, ders kitaplarının akademik uygunluğu, görsel-işitsel materyal desteği ve ek kaynak ihtiyaı, ğretim görevlileri tarafından sistematik olarak değerlendirilmekte; öğrencilerin geri bildirimleriyle desteklenerek güçlü ve zayıf yönler tespit edilmektedir.

Müfredat ve Materyal Geliştirme Koordinatörlüğü tarafından, müfredata dayalı ve müfredat dışı tüm materyallerin paylaşımı amacıyla kurulan MOSC, ihtiyaç analizleri ve teknolojik gelişmeler doğrultusunda sürekli olarak güncellenmekte ve geliştirilmektedir. Her seviyeye uygun ek çalışma kağıtları ve sınav materyalleri, MOSC platformu aracılığıyla paylaşılmaktadır.

Her seviyedeki öğrencilerin becerilerini geliştirmek amacıyla ek materyaller oluşturulmakta ve ders planlarına entegre edilmektedir. Öğrencileri desteklemek için Headway Online Practice, Oxford Learner’s Bookshelf ve MOSC platformları gibi dijital kaynaklardan yararlanılmaktadır. Öğrencilerin sınıf dışındaki katılımını teşvik etmek amacıyla evrimii testler, etkileşimli etkinlikler ve dijital sınavlar uygulanmaktadır.

Ayrıca, okulun misyonunda yer alan dijital okuryazarlık tanımına uygun olarak, bu tanım doğrultusunda kurulan Yapay Zeka Koordinatörlüğü, ders materyallerine ek olarak öğrenciler için ders dışı etkinlikler kapsamında yapay zeka seminerleri düzenleyerek müfredatı desteklemektedir.

Tüm paydaşlarla açık bir şekilde paylaşılan ders programları sayesinde her ğrenci, bir ders için nelerin yapılması gerektiğini ve hangi ek faaliyetlerin gerçekleştirilebileceğini kolayca öğrenmektedir. Öğrencilerden alınan sözlü geri bildirimlerin ardından, ğretim kadrosundan geri bildirim toplamak amacıyla bir anket düzenlenmiştir.

Öğrencilerin ilgisini ve motivasyonunu artırmak amacıyla ders içi ve ders dışı çeşitli materyaller eklenmiştir.

2023-2024 akademik yılından itibaren bu konuda daha profesyonel bir yaklaşım benimsenmeye başlanmıştır. İlk adım olarak, madde analizi için uzman görüşü alınmış ve bu uzman görüşüne dayanarak 2024-2025 akademik yılından itibaren TIA-App analiz programı kullanılmaya başlanmıştır. Bir sonraki 2025-2026 akademik yılında, eşik raporları ve Madde-Sonuç matrisi çalışmaları başlatılmıştır.

Madde-Sonuç Matrisi: Öğrenci performansı ile öğrenme ıktıları arasındaki ilişkiyi görünür kılar. Bu analiz, hem ğretim hem de program geliştirme birimlerine, hangi çıktıların güçlendirilmesi gerektiğini belirlemeleri için veri sağlar.

Değerlendirme leği çalışmalarının iyileştirilmesi / değerlendiriciler arası uyumun sağlanması: Performansa dayalı değerlendirmelerde kullanılan değerlendirme ölçekleri ve çift değerlendirici formları, sürecin tarafsızlık, tutarlılık ve güvenilirlik ilkelerine uygun olarak yürütüldüğüne dair sağlam kanıtlar sunmaktadır. Araştırma ve Geliştirme Koordinatörlüğü tarafından, konuşma ve yazma alanlarında uzmanlık kazanmış ğretim üyelerinden oluşan bir ekip oluşturulmuştur.

Dijital sınav güvenliği sağlanmakta olup, sınav kayıtları yalnızca yetkili personelin erişebileceği şifrelenmiş bilgisayarlarda saklanmaktadır. Sınav değerlendirmelerini hızlandırmak ve insan hatasını en aza indirmek için optik okuyucu sistemleri kullanılmaktadır.

Akademik politikalar, değerlendirme süreçleri ve öğrenci kaynakları hakkında daha net rehberlik sağlamak amacıyla yeni öğrenci oryantasyonu iyileştirilmiştir.

Geç kayıt yaptıran öğrenciler artık çevrimiçi bir oryantasyon modülüne erişebilmekte ve böylece normal öğrencilerle aynı bilgileri almaları sağlanmaktadır.

Oryantasyon sunumlarının yanı sıra, dönem başında öğrenciler için oryantasyon etkinlikleri düzenlenmektedir.

Öğrenci temsilcileri için bir WhatsApp grubu oluşturuldu; bu grup, öğrenciler, idare ve öğrenci destek koordinatörü arasında anlık iletişim kurulmasını sağlıyor.

Kendi kendine hizmet desteğini güçlendirmek amacıyla, öğrenci portalına Sık Sorulan Sorular ve “YDYO Hakkında 10 Soru” başlıklı bir video yüklendi.

Öğrenci destek hizmetleriyle ilgili tüm resmi duyurular, maksimum görünürlük sağlamak amacıyla artık sosyal medya, e-posta ve dijital ilan panoları aracılığıyla paylaşıyor.

Derslerinde zorluk çeken öğrenciler için ek akademik destek hizmetleri başlatılmıştır. Son dört yıldır, Toplum Hizmeti dersini alan Eğitim Fakültesi’nin üçüncü ve dördüncü sınıf İngilizce Dil Eğitimi öğrencileri, derslerin ek çalışmaları ve alıştırmaları kapsamında YDYO’ya atanmaktadır.

Ayrıca, öğrenci sunumları gibi diğer bazı ders dışı etkinlikler de sistematik olarak gerçekleştirilmeye başlanmıştır.

Dil öğrenimini desteklemek üzere tasarlanan ders dışı etkinliklerin sayısı artırılmıştır.

Bir önceki yıl hazırlanan Eylem Planı ile duyurulan ve YDYO web sitesinde paylaşılan bu etkinlikler, öğrencilerin eleştirel düşünme, iletişim ve sunum becerilerini geliştirmesine yardımcı olurken, aynı zamanda dil öğrenimine yönelik motivasyonu da artırmaktadır.

Müfredat, okuldaki tüm öğrenciler ve öğretim kadrosunun bunları takip edip uygulayabilmesi için, o günün konusuyla ilgili ek çalışmalar, yapay zeka destekli etkinlikler ve değerlendirmelerle zenginleştirilmiştir. YDYO Öğrencileri ve Öğrenci Destek Koordinatörlüğü için Yapay Zeka Okuryazarlığı.

“Kendi Kendine Çalışma Merkezi” adlı bilgisayar laboratuvarı, öğrencilerin sınıf dışında da dil öğrenimine katılımını teşvik etmek amacıyla daha modern bilgisayarlar ve dijital kaynaklarla donatılmıştır.

Öğrenci şikayet ve geri bildirim sistemi, şeffaflık, erişilebilirlik ve gizliliği sağlamak amacıyla revize edilmiştir.

Öğrenciler artık çevrimiçi geri bildirim düğmesi aracılığıyla isimsiz olarak şikayette bulunabilmekte ve bu sayede endişelerinin tarafsız bir şekilde ele alınması sağlanmaktadır.

Öğrencilerden alınan tüm dilekçeler, Öğrenci İşleri ofisi yetkilisi tarafından dilekçe yanıt mektuplarıyla birlikte ilgili klasörlerde arşivlenmektedir.

Bu süreç, Öğrenci El Kitabı'nda, web sitesinde ve oryantasyon oturumlarında açıkça belirtilmekte olup, tüm öğrencilerin haklarını ve mevcut destek hizmetlerini bilmelerini sağlamaktadır.

- Müfredatın öğrenci ihtiyaçları ve CEFR standartlarıyla uyumlu olmasını sağlamak amacıyla öğrenci geri bildirimleri ve öğretim görevlisi değerlendirmeleri sistematik olarak incelenmiştir. Pilot çalışmalar ve geri bildirimlere dayanarak, Prism 2-3 ve -Making Connections 2 materyalleri değerlendirilmiş ve öğrenme hedefleriyle daha iyi uyum sağladığı için Prism serisi muhafaza edilmiştir.

- Kendi hızında öğrenmeyi desteklemek amacıyla MOSC ve Headway Online Practice ile Oxford Learner's Bookshelf gibi Çevrimiçi Öğrenme Platformları müfredata entegre edilmiştir.

- Sürekli değerlendirme ve kişiselleştirilmiş öğrenme yollarını geliştirmek amacıyla çevrimiçi testler, dijital ödevler ve uzaktan değerlendirme araçları uygulanmıştır. Özellikle dijitalleşme sürecinde, YDYO'daki tüm işlemlerin Pusula Bilgi Sistemi üzerinden yürütülmesi bu süreci kolaylaştırmaktadır.

- Yenilikçi öğretim yöntemleri, dijital araçlar ve değerlendirme stratejileri konularında düzenli öğretmen eğitimi atölyeleri düzenlenmiştir. Hizmet içi eğitim faaliyetlerini belirlemek amacıyla, Mesleki Gelişim Birimi (PDU) öncelikle öğretim üyelerinin ihtiyaçlarını tespit etmek için bir anket düzenler.

Mesleki Gelişim Birimi, tarih, saat ve yer gibi ayrıntıları içeren yaklaşan eğitim programını, bir broşür göndererek tüm personele önceden duyurur.

Gönüllü olarak ders veren öğretim üyeleri ile eğitim oturumlarına gönüllü olarak katılan öğretim üyelerine, kişisel akademik gelişimlerini teşvik etmek ve katılımlarını takdir etmek amacıyla dönem sonunda bir takdir belgesi verilmektedir.

Sürekli iyileştirme çerçevesinde, Pamukkale Üniversitesi Yabancı Diller Okulu'nun idari uygulamaları, günlük faaliyetlere ve uzun vadeli karar alma süreçlerine yön veren, açıkça tanımlanmış idari ve yönetsel süreçler aracılığıyla gözden geçirilir, güncellenir ve sürdürülebilir hale getirilir. Bu süreçler, kurumsal düzenlemeler, kalite güvence mekanizmaları ve okulun misyonu ile uyumlu olarak uygulanır ve Planla-Uygula-Kontrol Et-Önlem AI döngüsü içinde sistematik olarak izlenir.

İdari ve yönetsel süreçler, Yürütme Kurulu, Okul Kurulu, Akademik Kurul ve Birim Kalite Komitesi toplantıları aracılığıyla periyodik olarak gözden geçirilir; bu toplantılarda, mevcut uygulamaların etkinliği, netliği ve sürdürülebilirliği, belgelenmiş kanıtlar ve paydaş geri bildirimleri temelinde değerlendirilir.

Gözden geçirme süreci, YDYO Direktörlüğü tarafından koordine edilir ve Müdür Yardımcıları ile Okul Sekreteri tarafından desteklenir; bu sayede idari iş akışlarının kurumsal hedefler ve yasal gereklilikler ışığında tutarlı bir şekilde değerlendirilmesi sağlanır.

Başlıca araçlar arasında idari personel değerlendirme anketleri, memnuniyet anketleri, yapılandırılmış toplantı tutanakları, eylem planları, yıllık faaliyet raporları ve resmi geri bildirim sistemleri yer alır.

Bu sistem aracılığıyla toplanan geri bildirimler Direktörlük tarafından incelenir ve idari revizyon veya iyileştirme gerektiren alanların belirlenmesine katkıda bulunur.

Bu araçların sistematik kullanımı, idari uygulamaların yalnızca usul kurallarına uygunluk açısından değil, aynı zamanda eğitim sunumunu ve kurumsal misyonun yerine getirilmesini destekleme konusundaki etkililikleri açısından da değerlendirilmesini sağlar.

Ayrıca, geri bildirim temelli idari izleme mekanizmaları güçlendirilerek, anket sonuçlarının ve paydaşların geri bildirimlerinin idari karar alma ve takip uygulamalarına sistematik olarak entegre edilmesi sağlanmıştır.

İdari incelemelerin sonuçları ve alınan kararlar, Akademik Kurul toplantıları, resmi toplantı tutanakları, kurumsal raporlar ve YDYO web sitesi aracılığıyla paydaşlarla paylaşılmaktadır. Program Öz Değerlendirme Raporları ve Yıllık Faaliyet Raporları, idari ve yönetsel süreçlerle ilgili iyileştirmeleri belgelemek ve yaygınlaştırmak için kilit araçlar olarak işlev görmektedir.

Buna ek olarak, Direktörlük tarafından yürütülen bire bir görüşmeler, gerektiğinde bireysel düzeydeki geri bildirimlerin gizli ve yapıcı bir şekilde iletilmesini sağlayarak hem şeffaflığı hem de hesap verebilirliği desteklemektedir.

Aynı zamanda, PAU YDYO'nun misyonu ile uyum, idari uygulamaların gözden geçirilmesi ve güncellenmesinde temel bir kriter teşkil etmektedir. İdari süreçlerin yüksek kaliteli dil eğitimi, kalite güvencesi ve sürdürülebilir kurumsal gelişimi tutarlı bir şekilde desteklemesini sağlamak amacıyla, gözden geçirme toplantılarında bu misyona açıkça atıfta bulunmaktadır.

Sonuç olarak, PAU YDYO'daki idari uygulamalarda sürekli iyileştirme, sistematik olarak gözden geçirilen, güncellenen, belgelenen ve paydaşlarla paylaşılan, açıkça tanımlanmış idari ve yönetsel süreçler aracılığıyla sağlanmaktadır. Yapılandırılmış gözden geçirme mekanizmaları, belgelenmiş kanıtlar ile misyon ve mevzuata dayalı karar alma süreçlerinin entegrasyonu, idari uygulamaların etkili, şeffaf ve İdari Kapasite ile tam uyum içinde kalmasını sağlar.

Program, DEDAK standartlarına uygun olarak veri toplama, analiz, paydaş danışma, planlama, uygulama ve izleme aşamalarından oluşan yapılandırılmış bir yıllık döngü izler.

Her akademik yılın başında, hem öğretim görevlileri hem de öğrenciler, tüm İngilizce beceri derslerinde ihtiyaçları, öngörülen zorlukları ve öğretim önceliklerini belirlemek amacıyla yapılandırılmış beklenti anketlerini doldurur.

Yıllık Memnuniyet Anketleri, program kalitesi, destek hizmetleri, iletişim ve kurumsal işleyiş konularında çok paydaşlı geri bildirim sağlar.

Dış paydaşlar, hazırlık programının kendilerini akademik çalışmalara ne kadar etkili bir şekilde hazırladığına dair geri bildirimde bulunur ve bu geri bildirimler müfredat güncellemelerine yön verir.

Odak grup görüşmelerinde eğitmenler, programın iyileştirilmesi için niteliksel bilgiler sunar.

Düzenli yönetim toplantılarında operasyonel ihtiyaçlar ve kalite hedefleri ele alınır.

Dış Paydaş Katılımının Geliştirilmesi: Kalite ve Akreditasyon çalışmaları kapsamında başlatılan bir diğer iyileştirme, Araştırma ve Geliştirme Koordinatörlüğü'nün dış paydaşları okul süreçlerine entegre etmesini içermektedir. Bu bağlamda, 2024-2025 akademik yılında ilk olarak İngilizce Eğitimi ve İngiliz Dili ve Edebiyatı bölümlerinden öğretim üyeleriyle bire bir görüşmeler yoluyla bir araştırma gerçekleştirilmiştir. Akademik yılın başında, Yabancı Diller Okulu'nda ilgili öğretim üyeleri tarafından yeni öğrencilere bölümlerin tanıtılması amacıyla ayrı toplantılar düzenlenmiştir ve bu uygulama sürdürülmektedir.

5. Ege Bölgesi Yabancı Dil Kolejleri Sempozyumu, 2026-2027 akademik yılında PAU Yabancı Diller Okulu'nda düzenlenecektir.

PUKÖ faaliyetlerinin sistematik hale getirilmesi: Hedef, tüm koordinasyon ve yönetim faaliyetlerinin PUKÖ döngüsüne uygun olarak yürütülmesini sağlayan bir sistem kurmak ve sürdürmektir.

Akreditasyon süreci sırasında, her birimin kanıtları ayrı ayrı kaydettiği ve kayıtlarda kullanılan dil ve format konusunda bir sistemin bulunmadığı tespit edilmiştir. Bu nedenle, standardizasyonu sağlamak amacıyla arşivleme sırasında kullanılan dil ve format konusunda bir çalışma yürütülmesi ve bir sistem kurulması planlanmaktadır.