

 <b>BAKIRÇAY</b> UNİVERSİTESİ	<b>T.C.</b> <b>İZMİR BAKIRÇAY ÜNİVERSİTESİ</b> <b>Kalite Koordinatörlüğü</b>	
	<b>BİRİM İÇ DEĞERLENDİRME RAPORU</b>	<b>Dok. No:</b> RP/KK/01
		<b>İlk Yayın Tar.:</b> 13.12.2023
		<b>Rev. No/Tar.:</b> 00/...
		<b>Sayfa 1 / 46</b>

2024 YILI  
BİRİM İÇ DEĞERLENDİRME RAPORU

İzmir Bakırçay Üniversitesi

Yabancı Diller Yüksekokulu

İzmir, Ocak 2025

## İÇİNDEKİLER

<b>BİRİM HAKKINDA BİLGİLER .....</b>	<b>4</b>
<b>A. LİDERLİK, KALİTE VE YÖNETİŞİM SİSTEMİ.....</b>	<b>6</b>
<b>A.1. Liderlik ve Kalite .....</b>	<b>6</b>
A.1.1. Yönetişim modeli ve idari yapı.....	10
A.1.2. Liderlik.....	10
A.1.3. Birimsel dönüşüm kapasitesi.....	11
A.1.4. İç kalite güvencesi mekanizmaları.....	11
A.1.5. Kamuoyunu bilgilendirme ve hesap verebilirlik .....	12
<b>A.2. Misyon ve Stratejik Amaçlar .....</b>	<b>12</b>
A.2.1. Misyon, vizyon ve politikalar.....	14
A.2.2. Stratejik amaç ve hedefler .....	15
A.2.3. Performans yönetimi.....	15
<b>A.3. Yönetim Sistemleri.....</b>	<b>15</b>
A.3.1. Bilgi yönetim sistemi.....	18
A.3.2. İnsan kaynakları yönetimi.....	18
A.3.3. Finansal yönetim.....	18
A.3.4. Süreç yönetimi .....	19
<b>A.4. Paydaş Katılımı.....</b>	<b>19</b>
A.4.1. İç ve dış paydaş katılımı.....	21
A.4.2. Öğrenci geri bildirimleri.....	21
A.4.3. Mezun ilişkileri yönetimi .....	22
<b>A.5. Uluslararasılaşma .....</b>	<b>22</b>
A.5.1. Uluslararasılaşma süreçlerinin yönetimi.....	23
A.5.2. Uluslararasılaşma kaynakları .....	23
A.5.3. Uluslararasılaşma performansı.....	23
<b>B. EĞİTİM VE ÖĞRETİM .....</b>	<b>24</b>
<b>B.1. Program Tasarımı, Değerlendirmesi ve Güncellenmesi .....</b>	<b>24</b>
B.1.1. Programların tasarımı ve onayı .....	26
B.1.2. Programın ders dağılım dengesi.....	27
B.1.3. Ders kazanımlarının program çıktılarıyla uyumu .....	28
B.1.4. Öğrenci iş yüküne dayalı ders tasarımı .....	28
B.1.5. Programların izlenmesi ve güncellenmesi .....	28
B.1.6. Eğitim ve öğretim süreçlerinin yönetimi .....	29
<b>B.2. Programların Yürütülmesi.....</b>	<b>29</b>
B.2.1. Öğretim yöntem ve teknikleri.....	31
B.2.2. Ölçme ve değerlendirme .....	31

B.2.3.	Öğrenci kabulü, önceki öğrenmenin tanınması ve kredilendirilmesi .....	32
B.2.4.	Yeterliliklerin sertifikalandırılması ve diploma .....	32
B.3.	Öğrenme Kaynakları ve Akademik Destek Hizmetleri .....	32
B.3.1.	Öğrenme ortam ve kaynakları .....	34
B.3.2.	Akademik destek hizmetleri .....	35
B.3.3.	Tesis ve altyapılar .....	35
B.3.4.	Dezavantajlı gruplar .....	35
B.3.5.	Sosyal, kültürel, sportif faaliyetler .....	35
B.4.	Öğretim Kadrosu.....	36
B.4.1.	Atama, yükseltme ve görevlendirme kriterleri.....	37
B.4.2.	Öğretim yetkinlikleri ve gelişimi.....	38
B.4.3.	Eğitim faaliyetlerine yönelik teşvik ve ödüllendirme .....	39
C.	ARAŞTIRMA VE GELİŞTİRME .....	40
C.1.	Araştırma Süreçlerinin Yönetimi ve Araştırma Kaynakları.....	40
C.1.1.	Araştırma süreçlerinin yönetimi .....	40
C.1.2.	İç ve dış kaynaklar.....	40
C.1.3.	Doktora programları ve doktora sonrası imkanlar.....	40
C.2.	Araştırma Yetkinliği, İş Birlikleri ve Destekler .....	40
C.2.1.	Araştırma yetkinlikleri ve gelişimi.....	40
C.2.2.	Ulusal ve uluslararası ortak programlar ve ortak araştırma birimleri.....	40
C.3.	Araştırma Performansı. ....	41
C.3.1.	Araştırma performansının izlenmesi ve değerlendirilmesi.....	41
C.3.2.	Öğretim elemanı/araştırmacı performansının değerlendirilmesi .....	41
D.	TOPLUMSAL KATKI .....	42
D.1.	Toplumsal Katkı Süreçlerinin Yönetimi ve Toplumsal Katkı Kaynakları.....	42
D.1.1.	Toplumsal katkı süreçlerinin yönetimi.....	43
D.1.2.	Kaynaklar.....	43
D.2.	Toplumsal Katkı Performansı .....	43
D.2.1.	Toplumsal katkı performansının izlenmesi ve değerlendirilmesi .....	44
SONUÇ VE DEĞERLENDİRME .....		45

Rapor Döneminde Bir Önceki Döneme Kıyasla Gerçekleştirilen İyileştirmeler Hata! Yer işareti tanımlanmamış.

# BİRİM HAKKINDA BİLGİLER

## 1. İletişim Bilgileri

Rapor değerlendirme sürecinde iletişim kurulacak birim yöneticisi, sorumlu müdür yardımcısı ve bilim kalite komisyon başkanı iletişim bilgileri Tablo 1 de gösterildiği gibidir.

Tablo 1. Birim iletişim bilgileri

Yabancı Diller Yüksekokulu			
	Unvanı/ Adı Soyadı	Telefon	E-posta
<b>Yüksekokul Müdürü</b>	Doç. Dr. Aysel ŞAHİN KIZIL	0 232 493 00 00/11025	<a href="mailto:aysel.sahinkizil@bakircay.edu.tr">aysel.sahinkizil@bakircay.edu.tr</a>
<b>Sorumlu Müdür Yardımcısı</b>	Öğr. Gör. Yeliz Doğan	0 232 493 00 00/14041	<a href="mailto:yeliz.dogan@bakircay.edu.tr">yeliz.dogan@bakircay.edu.tr</a>
<b>Birim Kalite Komisyonu Başkanı</b>	Öğr. Gör. Nilgün İner	0 232 493 00 00/11550	<a href="mailto:nilgun.iner@bakircay.edu.tr">nilgun.iner@bakircay.edu.tr</a>
<b>Birim Adresi</b>	İnönü Mahallesi, 9 Eylül Caddesi, No.51, Seyrek, Menemen, İzmir		

## 2. Tarihsel Gelişimi

Yabancı Diller Yüksekokulu, 07.09.2016 tarih ve 29804 Sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan 6745 Sayılı ve 20.08.2016 kabul tarihli *Yatırımların Proje Bazında Desteklenmesi ile Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun'un* 18. maddesi ile 2809 Sayılı Kanuna eklenen Ek 169. madde kapsamında, İzmir Bakırçay Üniversitesi birimi olarak kurulmuştur. Yabancı Diller Bölümü ve bu bölüme bağlı Yabancı Diller Ana Bilim Dalı bünyesinde faaliyet gösteren Yüksekokul, 2018-2019 Akademik Yılı itibariyle eğitim-öğretim faaliyetlerine başlamıştır.

Kurulduğu tarihten itibaren İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi Yönetim Bilişim Sistemleri Bölümü zorunlu İngilizce hazırlık sınıfı eğitimini üstlenen Yüksekokul, 2020 yılında aynı fakültenin Uluslararası Ticaret ve İşletmecilik Bölümünün zorunlu İngilizce hazırlık sınıfını da programına dâhil etmiştir. Ayrıca, 20.03.2020 tarihli ve 75850160 sayılı YÖK onayı ile Toplum ve İnsan Bilimleri Fakültesi, İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi, Mühendislik ve Mimarlık Fakültesi ile Sağlık Bilimleri Fakültesinde isteğe bağlı hazırlık sınıfı eğitimi vermeye başlamıştır. İngilizce hazırlık eğitiminin yanı sıra, 2547 sayılı kanunun 5/i maddesi çerçevesinde fakülte ve yüksekokul programlarında verilen YDL kodlu zorunlu yabancı dil dersleri de Yüksekokul öğretim görevlileri tarafından yürütülmektedir.

Sürekli gelişim ve akademik çeşitliliği önceleyen Yüksekokul, 2024-2025 Akademik Yılı itibariyle üniversite çapında yürütülen Almanca, Fransızca, İspanyolca ve İleri İngilizce derslerinin de yürütücülüğünü üstlenerek yabancı dil eğitimindeki kapsayıcılığını

**5070 sayılı Elektronik İmza Kanunu çerçevesinde, bu DEB elektronik imza ile imzalanarak yayımlanmış olup, güncelliği elektronik ortamda "Bakırçay Üniversitesi Kalite Doküman Yönetim Sistemi (KDYS)" üzerinden takip edilmelidir.**

genişletmiştir. Bu kapsamda, öğrencilerin çokdillilik becerilerini geliştirmek ve küresel düzeyde rekabet edebilir bireyler yetiştirmek hedeflenmektedir.

2023-2024 Akademik Yılı itibariyle İngilizce Hazırlık Eğitimi alan öğrenci sayısı 239, akademik kadrosu ise 1 Doçent Doktor ve 18 Öğretim Görevlisinden oluşmaktadır. İdari personel sayısı 4, destek personel sayısı ise 2'dir.

Altyapı olanakları açısından, Yabancı Diller Yüksekokulu binasında her biri dil eğitiminde verimliliği artıracak şekilde akıllı panel, entegre ve merkezi ses sistemi gibi teknolojik ekipmanlarla donatılmış 13 derslik bulunmaktadır. Bunun yanı sıra, 1 toplantı salonu, 1 kütüphane, 1 ölçme değerlendirme ofisi, 1 bilgisayar salonu ve 1 yemekhane ile eğitim-öğretim faaliyetleri desteklenmektedir.

### **3. Misyonu, Vizyonu, Değerleri ve Hedefleri**

İzmir Bakırçay Üniversitesi Yabancı Diller Yüksekokulu'nun misyonu öğrencilere D-AOBM standartlarına uygun, teknoloji destekli, öğrenci odaklı bir yabancı dil eğitimi sunarak öğrencilerin akademik, sosyal ve profesyonel ortamlarda yabancı dili etkin bir şekilde kullanabilmelerini sağlamaktır.

İzmir Bakırçay Üniversitesi Yabancı Diller Yüksekokulu'nun vizyonu, güçlü bir kurumsal kültür ve uzmanlıkla, uluslararası standartlarda yabancı dil eğitimi veren bir kurum olmaktır.

İzmir Bakırçay Üniversitesinin temel değerleri ile uyumlu olarak, birimin temel değerleri aşağıdaki gibidir:

- İnsan Odaklılık: Yabancı Diller Yüksekokulu, geliştirilebilir eğitim anlayışıyla öğrenci merkezli en üst düzeyde kaliteli yabancı dil eğitimi sunar.
- Adalet ve Liyakat: Yabancı Diller Yüksekokulu, insan kaynakları yönetiminde alanında yetkin personellerle çalışmayı prensip edinerek, her türlü ayrımcılığa karşı çıkan evrensel yaklaşımı ile adaletli bir yönetim şeklini benimser.
- Etik Kurallara Bağlılık: Yabancı Diller Yüksekokulu, evrensel ölçekte geliştirilen bilimsel, akademik ve mesleki etik değerleri temel alarak hareket eder.
- Şeffaflık: Yabancı Diller Yüksekokulu, bilgi paylaşımı ve hesap verme sorumluluğunu temel alarak, yönetim anlayışında şeffaflık ilkesini benimser.
- Katılımcı ve Sürdürülebilir Kurumsal Yapı: Yabancı Diller Yüksekokulu faaliyetlerini bireylerin varlığına bağlı olmadan devam ettirebilmek ve geliştirebilmek için ortak akılı esas alan ve katılımcı bir kurumsal yapı benimser.

## A. LİDERLİK, KALİTE VE YÖNETİŞİM SİSTEMİ

### A.1. Liderlik ve Kalite

Yabancı Diller Yüksekokulu (YDYO), liderlik, kalite ve yönetim süreçlerini kurumsal hedefleri doğrultusunda yapılandırarak sürdürülebilir bir yönetim anlayışı benimsemektedir. Bu doğrultuda, birimin yönetim, eğitim-öğretim ve kalite güvence süreçlerinin değerlendirilmesi ve iyileştirilmesi PUKÖ (Planla-Uygula-Kontrol Et-Önlem Al) döngüsü esas alınarak yürütülmektedir. YDYO, kalite güvencesi mekanizmalarını sistematik bir çerçevede ele alarak stratejik planlama, uygulama, izleme ve sürekli iyileştirme adımlarını içeren bir süreç yönetimi benimsemektedir.

#### A.1.1.

Faaliyetler:

Yönetişim modeli ve idari yapı, akademik ve idari süreçlerin etkin işleyişini sağlamak amacıyla belirli yasal düzenlemeler ve kurumsal stratejiler çerçevesinde oluşturulmuştur. YDYO, karar alma mekanizmalarını şeffaf ve katılımcı bir yapıya dayandırarak, akademik birimler ve idari birimler arasındaki etkileşimi artırmayı hedeflemektedir. Kurulların çok sesliliği, bağımsız hareket kabiliyeti ve paydaşların temsili, yönetim anlayışının temel taşlarını oluşturmaktadır. Organizasyon şeması, görev tanımları ve iş akış süreçleri düzenli olarak gözden geçirilmekte ve süreçlerin etkinliği izlenmektedir.

Planlama Faaliyetleri:

İzmir Bakırçay Üniversitesi Yabancı Diller Yüksekokulu (YDYO), karar alma süreçlerinde paydaş katılımını esas almaktadır. Danışma Kurulu oluşturulması için planlamalar yapılmış olup, akademik ve idari birimlerin süreçlere dahil olduğu düzenli toplantılar gerçekleştirilmektedir (A.1.1.1.; A.1.1.2.) Yetki ve sorumluluklar tanımlanmış (A.1.1.4.; A.1.1.5.; A.1.1.6.) organizasyon şeması (A.1.1.3.) ve iş akış süreçleri oluşturulmuş ve resmi web sitesinde yayımlanmıştır (A.1.1.10.).

Uygulama Faaliyetleri:

YDYO, Cumhurbaşkanlığı 12. Kalkınma Planı (2024-2028) Karar No. 1396 ve İzmir Bakırçay Üniversitesi Stratejik Planı Amaç 1, Hedef 3 doğrultusunda, "eğitim ve öğretimin uluslararası seviyedeki niteliğinin geliştirilmesi" hedefiyle EAQUALS akreditasyonu başvuru sürecini başlatmış ve kalite güvence sistemini güçlendirmeye yönelik çalışmalar yürütmektedir (A.1.1.11).

Kalite kültürünün yaygınlaştırılması amacıyla Yüksekokul birimleri düzenli toplantılarla sürece dahil edilmekte, alınan kararlar tutanak ve raporlar aracılığıyla paydaşlarla paylaşılmaktadır (A.1.1.1.; A.1.1.2.). Ayrıca, Yüksekokulun alt birimleri düzenli birim içi toplantılar gerçekleştirilmekte ve her dönem sonunda alt birimler faaliyet ve planlamalarını yönetimle paylaşarak iyileştirme süreçlerine katkı sağlamaktadır. (A1.1.12; A1.1.13; A1.1.14; A1.1.15).

Kontrol Etme ve Önlem Alma (İyileştirme) Faaliyetleri

YDYO, faaliyetlerin etkinliğini artırmak amacıyla sistematik izleme ve değerlendirme süreçleri uygulamaktadır. Süreçlerin etkinliğini kontrol etme ve önlem alma faaliyetleri kapsamında,

**5070 sayılı Elektronik İmza Kanunu çerçevesinde, bu DEB elektronik imza ile imzalanarak yayımlanmış olup, güncelliği elektronik ortamda "Bakırçay Üniversitesi Kalite Doküman Yönetim Sistemi (KDYS)" üzerinden takip edilmelidir.**

düzenli olarak paydaş geri bildirimleri alınmakta (A.1.1.16; A.1.1.17; A.1.1.18; A.1.1.19; A.1.1.20.) ve bu geri bildirimler doğrultusunda eylemler planlanmaktadır. Alınan geribildirimler, kalite süreçlerine entegre edilmekte ve süreçlerdeki gelişim sürekli olarak takip edilmektedir. Ayrıca, görev tanımları ve yönetim süreçlerine ilişkin belgeler düzenli olarak güncellenmekte ve web sitesinde paylaşılarak erişime sunulmaktadır. Yapılan iyileştirmeler, iç ve dış paydaşlarla değerlendirme raporlarıyla paylaşılmaktadır (A.1.1.21).

### **A.1.2.**

#### **Planlama Faaliyetleri:**

Yabancı Diller Yüksekokulu (YDYO) liderlik anlayışı, değişen yükseköğretim ekosistemine uyum sağlayacak şekilde yapılandırılmıştır. Yüksekokul iki birimden oluşmaktadır. Hazırlık Birimi, zorunlu ve isteğe bağlı İngilizce hazırlık derslerinden; Modern Diller Birimi ise 2547 numaralı kanunun 5(i) maddesi kapsamında verilen fakülte ve meslek yüksekokulu İngilizce dersleri, İspanyolca, Almanca, Fransızca ve Mesleki İngilizce derslerinden sorumludur. Her iki birim koordinasyon içinde çalışarak süreçlerin bütüncül bir yaklaşımla yürütülmesini sağlamaktadır.

Birim içerisinde kalite güvencesi süreçlerini desteklemek amacıyla çeşitli komisyonlar ve koordinatörlükler oluşturulmuştur (A.1.2.4). Bu yapılar, akademik ve idari süreçlerin planlanması ve geliştirilmesine katkı sağlamakta, birimler arası iş birliğini teşvik etmektedir. Düzenli iş birliği sayesinde etkin bir iletişim ağı oluşturulmuş, karar alma süreçleri hızlı ve verimli hale getirilmiştir.

#### **Uygulama Faaliyetleri**

YDYO liderliği, süreçleri çevik bir yönetim anlayışı ile yürütmektedir. Temel Diller altında Müfredat ve Materyal Geliştirme, Ölçme ve Değerlendirme, Müfredat Dışı Etkinlikler ve Mesleki Gelişim birimleri bulunmaktadır. Bu birimlerin etkin çalışmasını sağlamak amacıyla görev ve sorumluluklar belirlenmiş, süreçlerin verimli yürütülmesi için yetki ve iş yükü paylaşımı dengeli bir şekilde gerçekleştirilmiştir (A.1.2.5.; A.1.2.6.; A.1.2.7.; A.1.2.8.). Yüksekokul yöneticilerinin liderlik becerilerini ve yetkinliklerini değerlendirmek amacıyla düzenli olarak yönetim değerlendirme anketleri uygulanmaktadır (A.1.2.9.). Ayrıca, her alt birimin faaliyetlerini ölçmek ve geliştirme alanlarını belirlemek amacıyla birim değerlendirme anketleri gerçekleştirilmektedir (A.1.2.10) Yönetim ile akademik ve idari personel arasında etkili bir iletişim ağı oluşturulmuş, kurumsal e-posta adresleri ve WhatsApp grup uygulaması aktif olarak kullanılmaktadır (A.1.2.11).

#### **Kontrol Etme ve Önlem Alma (İyileştirme) Faaliyetleri:**

Liderlik faaliyetlerini kontrol etmek ve iyileştirme önlemleri almak adına uygulama faaliyetlerinden elde edilen veriler analiz edilmekte ve raporlar halinde paydaşlarla paylaşılmaktadır (A.1.2.12; A.1.2.13.). Bu değerlendirmeler doğrultusunda, tespit edilen gelişim alanlarına yönelik gerekli iyileştirmeler planlanmakta ve kayıt altına alınmaktadır (A.1.2.14).

Tüm bu süreçlerle YDYO liderliği, birimin mevcut ve gelecekteki ihtiyaçlarına yönelik özgün yaklaşımlar geliştirerek, yükseköğretim ekosistemindeki değişim, belirsizlik ve karmaşıklığı yönetebilme kapasitesini artırmayı hedeflemektedir.

**5070 sayılı Elektronik İmza Kanunu çerçevesinde, bu DEB elektronik imza ile imzalanarak yayımlanmış olup, güncelliği elektronik ortamda "Bakırçay Üniversitesi Kalite Doküman Yönetim Sistemi (KDYS)" üzerinden takip edilmelidir.**

### **A.1.3.**

#### Planlama Faaliyetleri:

YDYO, stratejik hedeflerine ulaşmayı güvence altına almak ve idari yapılanmasını güçlendirmek amacıyla kapsamlı planlama süreçleri yürütmektedir. Yönetim kadrosu, yapıcı liderlik anlayışıyla, akademik ve idari kadroların yetkinliklerini artırmaya yönelik hizmetiçi eğitimler yoluyla teşvik edici stratejiler geliştirmektedir (A.1.3.1; A.1.3.2; A.1.3.3; A.1.3.4). Eğitim-öğretim faaliyetleri başta olmak üzere tüm süreçlerin etkinliğini izlemek ve gerekli adımları atmak amacıyla belirli periyotlarla stratejik hedefler izlenmektedir. (A.1.3.5).

#### Uygulama Faaliyetleri:

YDYO, yükseköğretim ekosistemindeki değişimleri, küresel eğilimleri, ulusal hedefleri ve paydaş beklentilerini dikkate alarak çevik bir yönetim anlayışı benimsemektedir. Geleceğe uyum sağlamak amacıyla amaç, misyon ve hedefler doğrultusunda yenilikçi uygulamalar hayata geçirilmektedir. 2024 yılı itibariyle yapay zeka destekli dil eğitimi uygulamaları eğitim süreçlerine entegre edilmeye başlanmıştır (A.1.3.6). Birimsel dönüşümü desteklemek amacıyla bu yeni uygulama ile ilgili birim politikaları da belirlenmiştir (A.1.3.7).

#### Kontrol Etme ve Önlem Alma (İyileştirme) Faaliyetleri:

Elde edilen veriler doğrultusunda, stratejik hedeflerin daha etkin gerçekleştirilmesi amacıyla iyileştirme çalışmaları yürütülmektedir. Paydaş geri bildirimleri ve analiz sonuçlarına dayanarak gerekli revizyonlar yapılmakta, eğitim-öğretim süreçlerinde yenilikçi yaklaşımlar benimsenmektedir.

### **A.1.4.**

#### Planlama Faaliyetleri:

YDYO, iç kalite güvencesi sistemini oluşturmak ve sürekliliğini sağlamak amacıyla süreç ve mekanizmaları tanımlayarak akış şemalarını oluşturmaktadır. Sorumluluklar ve yetkiler net bir şekilde tanımlanmış olup, kalite süreçlerinin tüm birim çalışanları tarafından bilinmesi ve benimsenmesi için çalışmalar devam etmektedir.

#### Uygulama Faaliyetleri:

YDYO, belirlenen kalite süreçlerini hayata geçirmek için akademik ve idari birimler arasında koordinasyonu sağlamakta, kalite güvencesi sisteminin içselleştirilmesi için bilgilendirme toplantıları düzenlemektedir (A.1.4.6; A.1.4.7.). Program akreditasyonu sürecine destek olmak amacıyla EAQUALS akreditasyonu başvurusu başlatılmış, eğitim-öğretim süreçlerinin sürekli izlenmesi için gerekli adımlar atılmaktadır (A.1.4.8.).

Paydaş katılımı için yüksekokulda yürütülen çeşitli faaliyetlerle ilgili olarak geri bildirim mekanizmaları işletilmekte olup (A.1.4.2; A.1.4.3; A.1.4.4; A.1.4.5; A.1.4.10) elde edilen veriler analiz edilerek eğitim programlarına yönelik iyileştirme çalışmaları yürütülmektedir.

#### Kontrol Etme ve Önlem Alma (İyileştirme) Faaliyetleri:



YDYO, kalite süreçlerini düzenli değerlendirme ve izleme faaliyetleriyle sürekli iyileştirmeye yönelik çalışmalar yürütmektedir. Yüksekokul akademik ve idari süreçler hakkında paydaşlardan geri bildirim toplanmakta, elde edilen sonuçlar kalite yönetim sistemine entegre edilmektedir (A.1.4.10).

### A.1.5

#### Planlama Faaliyetleri:

Yabancı Diller Yüksekokulu (YDYO), kamuoyunu bilgilendirme ve hesap verebilirlik ilkesini benimseyerek tüm faaliyetlerini şeffaf bir şekilde paylaşmayı amaçlamaktadır. Yüksekokul, etkinliklerini kurumsal web sayfası (<http://ydyo.bakircay.edu.tr>) aracılığıyla düzenli olarak kamuoyuyla paylaşmaktadır. Bu süreçte, İzmir Bakırçay Üniversitesi'nin genel politikaları doğrultusunda, internet araçlarını etkin biçimde kullanmak ve tüm paydaşlarla bilgi akışını sağlamak ön planda tutulmaktadır. Ayrıca, Müfredat Dışı Etkinlikler Biriminin faaliyetleri, üniversitenin resmi sosyal medya hesapları üzerinden de duyurulmaktadır.

#### Uygulama Faaliyetleri:

İzmir Bakırçay Üniversitesi Yabancı Diller Yüksekokulu (YDYO) internet sayfası, etkinlikler, duyurular ve okulun diğer önemli gelişmeleri ile ilgili bilgilerin hem iç paydaşlarla hem de dış paydaşlarla paylaşıldığı önemli bir platform olarak hizmet vermektedir (A.1.5.3; A.1.5.4; A.1.5.6). Öğrencilerle ilgili eğitim faaliyetlerine dair tüm bilgilere ve dokümanlara (A.1.5.1), sosyal etkinlikler ile personel duyurularına (A.1.5.2) web sitesi üzerinden kolayca erişilebilmektedir. Bu sayede, Yüksekokul paydaşları arasında aidiyet duygusu güçlendirilmekte, bilgi paylaşımı sağlanarak etkileşim artırılmaktadır. Ayrıca, Yüksekokulun resmi raporları (A.1.5.8) da web sayfası aracılığıyla kamuoyuyla paylaşılmakta ve şeffaflık ilkesine uygun bir şekilde erişilebilir olmaktadır. Paydaş görüşleri, düzenli olarak gerçekleştirilen faaliyetlerle toplanmakta ve bu geri bildirimler süreçlere entegre edilmektedir (A.1.5.6; A1.5.7.).

#### Kontrol Etme ve Önlem Alma (İyileştirme) Faaliyetleri:

Yabancı Diller Yüksekokulu (YDYO), internet sayfasını düzenli olarak güncelleyerek, etkinlikler, duyurular ve okulun gelişmeleri ile ilgili tüm paydaşlara doğru ve zamanında bilgi akışı sağlamaktadır. Bu sayfa, üniversiteye dair tüm güncel bilgilere erişimin kolaylaştırıldığı ve şeffaflık ilkesine dayalı bir platform olarak önemli bir işlevi yerine getirmektedir. Yüksekokul, hesap verebilirlik çerçevesinde her yıl yayınladığı Yüksekokul Birim Faaliyet Raporu'nda (A.1.5.8) harcama yetkilisinin imzaladığı İç Kontrol Güvence Beyanı'na yer vererek, tüm faaliyetlerinin izlenebilirliğini ve hesap sorulabilirliğini sağlamaktadır.

YDYO, paydaşlarına en iyi hizmeti sunabilmek amacıyla web sayfasına, kullanıcılara doğrudan çözüm bulma olanağı tanıyan bir "çözüm masası" butonu eklemiştir (A.1.5.9). Bu, hem iç hem de dış paydaşların ihtiyaç duydukları konularda hızlı bir şekilde geri dönüş alabilmesini sağlayan bir araçtır. Ayrıca, planlı geri bildirimlerin yanı sıra, Yüksekokulun web sayfasında her zaman erişilebilir bir "Kalite Anketi" butonu bulunmaktadır (A.1.5.10.). Bu araç, tüm iç ve dış paydaşların, zaman ve mekandan bağımsız olarak düşüncelerini kolayca iletebilmelerini ve

**5070 sayılı Elektronik İmza Kanunu çerçevesinde, bu DEB elektronik imza ile imzalanarak yayımlanmış olup, güncelliği elektronik ortamda "Bakırçay Üniversitesi Kalite Doküman Yönetim Sistemi (KDYS)" üzerinden takip edilmelidir.**

süreçlerin etkinliğini değerlendirmelerini mümkün kılmaktadır. Bu sayede, yüksekokulun hizmetleri ve faaliyetleri ile ilgili paydaş görüşleri anında toplanarak, sürekli iyileştirme süreçlerinin etkinliğine katkıda bulunmaktadır.

### **A.1.1. Yönetişim modeli ve idari yapı**

#### **Olgunluk Düzeyi:**

(4) Birimin yönetim ve organizasyonel yapılanmasına ilişkin uygulamaları izlenmekte ve iyileştirilmektedir.

#### **Kanıtlar**

[A.1.1.1. Akreditasyon Bilgilendirme Toplantı Tutanağı \(Akademik Personel\)](#)

[A.1.1.2. Akreditasyon Bilgilendirme Toplantısı \(İdari Personel\)](#)

[A.1.1.3. Yüksekokul Organizasyon Şeması](#)

[A.1.1.4. Yüksekokul Müdürü Görev ve Sorumlulukları](#)

[A.1.1.5. Yüksekokul Sekreteri Görev ve Sorumlulukları](#)

[A.1.1.6. Yüksekokul Müdür Yardımcıları Görev ve Sorumlulukları](#)

[A.1.1.7. Yüksekokul Destek Hizmetleri Görev ve Sorumlulukları](#)

[A.1.1.8. 2024-2025 Eğitim Öğretim Yılı 1. Akademik Kurul Toplantısı.pdf](#)

[A.1.1.9. 2024-2025 Eğitim Öğretim yılı Akademik Birim ve Komisyon Görevlendirmeleri Üst Yazı.pdf](#)

[A.1.1.10. Yüksekokul İş Akışları](#)

[A.1.1.11. EAQUALS Resmi Başvuru E-posta Görüntüsü](#)

[A1.1.12. Ölçme Değerlendirme Birim Toplantı Tutanağı](#)

[A.1.1.13. Materyal ve Müfredat Geliştirme Birim Toplantı Tutanağı](#)

[A.1.1.14. Mesleki Gelişim Birim Toplantı Tutanağı](#)

[A.1.1.15. Müfredat Dışı Etkinlikler Birim Toplantı Tutanağı](#)

[A.1.1.16. Yönetim Değerlendirme Anketi Sonuç Raporu](#)

[A.1. 1.17. Öğrenci Memnuniyet Anketi \\_Maincourse](#)

[A.1. 1.18. Öğrenci Memnuniyet Anketi \\_Reading](#)

[A.1. 1.19. Öğrenci Memnuniyet Anketi \\_Writing](#)

[A.1. 1.20. Öğrenci Memnuniyet Anketi \\_Overall Services](#)

[A.1.1.21. Birim faaliyet Raporu 2024](#)

### **A.1.2. Liderlik**

#### **Olgunluk Düzeyi:**

(4) Liderlik uygulamaları ve bu uygulamaların kalite güvencesi sistemi ve kültürünün gelişimine katkısı izlenmekte ve bağlı iyileştirmeler gerçekleştirilmektedir.

## **Kanıtlar**

[A.1.2.1. 2024-2025 Eğitim Öğretim Yılı 1. Akademik Kurul Toplantısı.pdf](#)

[A.1.2.2. 2024-2025 Eğitim Öğretim yılı Akademik Birim ve Komisyon Görevlendirmeleri Üst Yazı.pdf](#)

[A.1.2.3. Yüksekokul Birim Kalite Komisyonu Üst Yazı.pdf](#)

[A.1.2.4. Yüksekokul Birim İç Değerlendirme Komisyonu](#)

[A.1.2.5. Ölçme Değerlendirme Birimi El Kitabı](#)

[A.1.2.6. Mesleki Gelişim Birimi El Kitabı](#)

[A.1.2.7. Müfredat Dışı Etkinlikler Birimi El Kitabı](#)

[A.1.2.8. Müfredat ve Materyal Geliştirme Birimi El Kitabı](#)

[A.1.2.9. Yüksekokul Yönetim Değerlendirme Anketi](#)

[A.1.2.10. Mesleki Gelişim Birimi Anket Uygulama E-posta Görüntüsü Örnek](#)

[A.1.2.11. Kurumsal E-posta görüntüsü](#)

[A.1.2.12. Yönetim Değerlendirme Anketi Sonuç Raporu](#)

[A.1.2.13. Mesleki Gelişim Birimi Değerlendirme Anketi Dönem Sonu Raporu \(2024-2025 Güz\)](#)

[A.1.2.14. 2023-2024 Eğitim Öğretim Yılı Güz Yarıyılı Değerlendirme Toplantısı](#)

## **A.1.3. Birimsel dönüşüm kapasitesi**

### **Olgunluk Düzeyi:**

(2) Birimde değişim ihtiyacı belirlenmiştir.

## **Kanıtlar**

[A.1.3.1. PDU Needs Analysis Survey Results.pdf](#)

[A.1.3.2. Webinar 1 - Keeping a Balance Between Accuracy and Fluency by Gizem İyigün \(BIO and Abstract\).pdf](#)

[A.1.3.3. Webinar 2- Bringing Global Skills into the Language Classroom through AI by Esra Ezici \(BIO and Abstract\).docx](#)

[A.1.3.4. Webinar 2- ScreenShot.docx](#)

[A.1.3.5. Stratejik Hedefler İzleme Raporu](#)

[A.1.3.6 Yapay Zeka Destekli Dil Eğitimi Uygulamasına Geçiş E-posta Görüntüsü.png](#)

[A.1.3.7. Yapay Zeka Politikası \(s.12\)](#)

## **A.1.4. İç kalite güvencesi mekanizmaları**

### **Olgunluk Düzeyi:**

(2) Birimin iç kalite güvencesi süreç ve mekanizmaları tanımlanmıştır.

## **Kanıtlar**

5070 sayılı Elektronik İmza Kanunu çerçevesinde, bu DEB elektronik imza ile imzalanarak yayımlanmış olup, güncelliği elektronik ortamda "Bakırçay Üniversitesi Kalite Doküman Yönetim Sistemi (KDYS)" üzerinden takip edilmelidir.

[A.1.4.1. 2024 Faaliyet Raporu](#)

[A1.4.2. Yüksekokul Genel Değerlendirme Anketi.png](#)

[A.1.4.3. Öğrenci Memnuniyet Anketi Dil Becerileri \(Writing\).png](#)

[A.1.4.4. Öğrenci Memnuniyet Anketi Dil Becerileri \(Reading\).png](#)

[A.1.4.5. Öğrenci Memnuniyet Anketi Temel Dil Eğitimi \(Main Course\).png](#)

[A.1.4.6. Akreditasyon Bilgilendirme Toplantı Tutanağı \(Akademik Personel\)](#)

[A.1.4.7. Akreditasyon Bilgilendirme Toplantısı \(İdari Personel\)](#)

[A.1.4.8. EAQUALS Resmi Başvuru Email Görüntüsü](#)

[A.1.4.9. Yüksekokul İş Akışları](#)

[A.1.4.10. Yönetim Değerlendirme Anketi Sonuç Raporu](#)

### **A.1.5. Kamuoyunu bilgilendirme ve hesap verebilirlik**

#### **Olgunluk Düzeyi:**

(4) Birimin kamuoyunu bilgilendirme ve hesap verebilirlik mekanizmaları izlenmekte ve paydaş görüşleri doğrultusunda iyileştirilmektedir.

#### **Kanıtlar**

[A.1.5.1. Öğrenci El Kitabı](#)

[A.1.5.2. Öğretim Görevlisi El Kitabı](#)

[A.1.5.3. YDYO Duyurular](#)

[A.1.5.4. YDYO Haberler](#)

[A.1.5.5. YDYO Sosyal Medya](#)

[A.1.5.6. Needs Analysis Report](#)

[A.1.5.7. İhtiyaç Analizi Çalışması Kararı Toplantı Tutanağı](#)

[A.1.5.8. 2024 Faaliyet Raporu](#)

[A.1.5.9. Yüksekokul İnternet Sayfası Çözüm Masası Butonu](#)

[A.1.5.10. Yüksekokul Kalite Anketi](#)

## **A.2. Misyon ve Stratejik Amaçlar**

### **A.2.1.**

Planlama Faaliyetleri:

İzmir Bakırçay Üniversitesi Yabancı Diller Yüksekokulu, kurumun genel misyon ve vizyonu doğrultusunda eğitim kalitesini sürekli olarak geliştirmeye yönelik adımlar atmaktadır. 2024 yılı itibarıyla, Yüksekokulumuzun misyon ve vizyon ifadeleri, önceki yılın ifadelerine kıyasla daha kısa ve öz bir şekilde yeniden düzenlenmiş ve bu süreç tamamlanmıştır. Bu revize edilen

5070 sayılı Elektronik İmza Kanunu çerçevesinde, bu DEB elektronik imza ile imzalanarak yayımlanmış olup, güncelliği elektronik ortamda "Bakırçay Üniversitesi Kalite Doküman Yönetim Sistemi (KDYS)" üzerinden takip edilmelidir.

misyon ve vizyon ifadeleri, Yüksekokul web sitesinde tüm paydaşlarla paylaşılmaktadır (A.2.2.6.)

Uygulama Faaliyetleri:

Yüksekokul misyon ve vizyon güncelleme faaliyetleri; dönem sonu değerlendirme toplantısında misyon ve vizyon ifadeleri gündeme alınmış (A.2.2.1.), Yüksekokul personeli ile paydaş katılımını sağlayacak dokümanlar paylaşılmış (A.2.2.2.) ve devamında paydaşlardan gelen geri bildirimler toplanarak değerlendirilmiştir (A.2.2.3.; A.2.2.4.). Nihai olarak, 2024 yılı 1. Akademik Kurul toplantısında (A.2.2.5.), üniversitemizin misyon ve vizyon ifadeleri de göz önünde bulundurularak Yüksekokulumuzun misyon ve vizyon ifadeleri belirlenmiştir. Kurumsal politikalar, şeffaflık ilkesi doğrultusunda Yüksekokul web sayfasında sürekli olarak güncellenmekte ve yayımlanmaktadır (A.2.2.7.).

Kontrol Etme ve Önlem Alma (İyileştirme) Faaliyetleri:

Paydaşlardan alınan geri bildirimler, düzenli aralıklarla toplanarak değerlendirilmekte ve süreçlere entegre edilmektedir. Yüksekokulumuz, geri bildirimlerin etkili bir şekilde analiz edilmesini ve sonuçların stratejik planlamaya yansıtılmasını sağlamak için ilgili tüm birimler arasında koordinasyonu sürdürmektedir.

## **A.2.2.**

Planlama Faaliyetleri:

YDYO, stratejik hedef belirleme sürecinde İzmir Bakırçay Üniversitesi'nin genel stratejik planı ile paralel bir yaklaşım izleyerek, üniversitenin belirlediği stratejik hedeflere dahil olmaktadır. Bu süreç, üniversite genelindeki stratejik amaçlar ve hedefler ile uyum içinde yürütülmektedir. Yüksekokulumuzun stratejik hedefleri, kısa, orta ve uzun vadeli amaçlar doğrultusunda belirlenmiş ve tüm paydaşların görüşleri dikkate alınarak şekillendirilmiştir. Bu sayede, Yüksekokulumuzun tüm faaliyetleri, üniversitenin misyon ve vizyonuna hizmet edecek şekilde entegre bir biçimde gerçekleştirilmektedir.

Uygulama Faaliyetleri:

YDYO'nun stratejik hedefleri, üniversite genelindeki stratejik plan çerçevesinde belirlenen hedeflere entegre edilmiştir. Bu hedeflerin gerçekleşme düzeyleri belli aralıklarla izlenmekte ve elde edilen sonuçlar Yüksekokulun web sayfası üzerinden paydaşlarla paylaşılmaktadır. YDYO içindeki farklı birimlerden alınan geri bildirimler (A.2.2.2., A.2.2.3., A.2.2.4., A.2.2.5.) ve Yüksekokul Yönetim Faaliyetleri Anketi (A.2.2.6.) gibi kaynaklar kullanılarak, her yıl stratejik hedeflerin izlenmesi ve değerlendirilmesi sağlanmaktadır (A.2.2.7.)

Kontrol Etme ve Önlem Alma (İyileştirme) Faaliyetleri:

Stratejik hedeflerin etkin bir şekilde gerçekleştirilmesi için YDYO, sürekli izleme ve kontrol süreçleri yürütmektedir (A.2.2.7.). Her yıl, belirlenen stratejik hedeflerin ne ölçüde başarıya ulaştığı izlenmekte ve gerektiğinde düzeltici önlemler alınmaktadır. Yüksekokulumuzun izleme faaliyetleri, üniversite genelindeki stratejik plan doğrultusunda aktif bir şekilde yapılmaktadır. Ayrıca, Yüksekokulumuz, üniversitenin stratejik hedeflerine paralel olarak paydaş katılımı ve

geri bildirimlerini önemli bir kaynak olarak kullanmakta ve bu doğrultuda süreçlerin sürekli olarak iyileştirilmesini sağlamaktadır.

### **A.2.3.**

#### **Planlama Faaliyetleri:**

YDYO, performans yönetiminde İzmir Bakırçay Üniversitesi'nin genel yaklaşımını benimsemekte ve birimin stratejik amaçları doğrultusunda performans yönetimini sürekli iyileştirmeyi hedeflemektedir. Performans yönetimi, bilişim sistemleriyle desteklenerek doğruluğu ve güvenilirliği sağlanmakta ve süreç odaklı bir şekilde yürütülmektedir. Yüksekokulumuzda, eğitim, araştırma ve kurumsal faaliyetler gibi temel etkinlikleri kapsayan performans göstergeleri tanımlanmış ve paylaşılmıştır (A.2.3.1).

#### **Uygulama Faaliyetleri:**

YDYO'da performans göstergeleri, üniversite bünyesinde belirlenen performans değerlendirme ölçütleri ile uyumlu şekilde uygulanmaktadır. 2024 yılı itibarıyla, öğretim elemanlarının araştırma, eğitim ve kurumsal faaliyetlerine ilişkin performans yönetimi modeli yürürlüğe girmiştir. Bu modelin üç temel bileşeni bulunmaktadır: (1) araştırma faaliyetleri, (2) eğitim faaliyetleri ve (3) kurumsal faaliyetler. Performans göstergeleri bu üç bileşen etrafında şekillendirilmiş olup, her bir bileşen için açık ve net ölçütler belirlenmiştir (A.2.3.2; A.2.3.3). Performans değerlendirme süreci, üniversitenin merkezi bilgi işlem sistemi (UNIS/Bakırçay) kullanılarak takip edilmekte ve sonuçlar bu sistem üzerinden izlenmektedir.

#### **Kontrol Etme ve Önlem Alma Faaliyetleri:**

Performans göstergelerine ait uygulamaların yeni yürürlüğe girmesi nedeniyle, bu faaliyetler daha çok planlama aşamasındadır ve önümüzdeki yıllarda aktif hale gelmesi beklenmektedir

### **A.2.1. Misyon, vizyon ve politikalar**

#### **Olgunluk Düzeyi:**

(4) Misyon, vizyon ve politikalar doğrultusunda gerçekleştirilen uygulamalar izlenmekte ve paydaşlarla birlikte değerlendirilerek önlemler alınmaktadır.

#### **Kanıtlar**

[A.2.2.1. 2023-2024 Eğitim Öğretim Yılı Güz Yarıyılı Değerlendirme Toplantısı](#)

[A.2.2.2. Paydaş Katılımı Email Görüntüsü](#)

[A.2.2.3. Paydaş Katılımı Süreç Görseli](#)

[A.2.2.4. Paydaş Geri Bildirimleri Çalışma Dosyası](#)

[A.2.2.5. 2024 yılı 1. Akademik Kurul Toplantı Tutanağı](#)

[A.2.2.6. Yüksekokul Misyon ve Vizyonu](#)

[A.2.2.7. Kurumsal Politikalar](#)

## **A.2.2. Stratejik amaç ve hedefler**

### **Olgunluk Düzeyi:**

(2) Birimin ilan edilmiş bir stratejik hedefleri bulunmaktadır.

### **Kanıtlar**

[A2.2.1. YDYO Stratejik Hedefler](#)

[A2.2.2. Müfredat ve Materyal Geliştirme Birimi Geri Bildirim Formu](#)

[A2.2.3. Ölçme Değerlendirme Birimi Geri Bildirim Formu](#)

[A2.2.4. Mesleki Gelişim Birimi Geri Bildirim Formu](#)

[A2.2.5. Müfredat Dışı Etkinlikler Birimi Geri Bildirim Formu](#)

[A.2.2.6 Yükseköğretim Yönetim Faaliyetleri Anketi](#)

[A.2.2.7. Stratejik Hedefler İzleme Raporu](#)

## **A.2.3. Performans yönetimi.**

### **Olgunluk Düzeyi:**

(2) Birimde performans göstergeleri ve performans yönetimi mekanizmaları tanımlanmıştır.

### **Kanıtlar**

[A.2.3.1. Performans Yönergesi Senato Kararı](#)

[A.2.3.2. Akademik Performans Değerlendirme ve Teşvik Yönergesi](#)

[A.2.3.3. Öğretim Elemanlarına İlişkin Performans Yönetimi Modeli](#)

## **A.3. Yönetim Sistemleri**

### **A.3.1.**

Planlama ve Uygulama Faaliyetleri:

YDYO, eğitim-öğretim süreçlerinin etkin bir şekilde yürütülmesi ve paydaşların bilgilendirilmesi amacıyla entegre bir bilgi yönetim sistemi kullanmaktadır. Üniversitenin genel Bilgi Yönetim Sistemi (ÜBYS) olan bu sistem, öğrenci işleri, ders programları, ölçme-değerlendirme süreçleri ve akademik yönetim ile ilgili verilerin saklanması, güncellenmesini ve paylaşılmasını sağlamaktadır.

YDYO'nun ders programları, ölçme değerlendirme işlemleri ve öğrenci bilgileri ÜBYS üzerinde düzenlenmekte ve güncellenmektedir (A.3.1.1). Yabancı Diller Öğrenci İşleri Modülü, öğrenci kayıtları, ders programları, devamsızlık ve sınav bilgileri gibi süreçlerin yönetimi için etkin şekilde kullanılmaktadır (A.3.1.2). Ders programlarının planlanması sürecinde, ilgili paydaşlara e-posta yoluyla bilgilendirme yapılmakta ve gelen geribildirimler doğrultusunda düzenlemeler gerçekleştirilmektedir (A.3.1.3). Öğrencilerin bilgiye kolay erişimini sağlamak amacıyla Öğrenci Bilgi Yönetim Sistemi (ÜBYS) üzerinden talepler alınmakta ve sistemin iyileştirilmesi için düzenli güncellemeler yapılmaktadır (A.3.1.4).

**5070 sayılı Elektronik İmza Kanunu çerçevesinde, bu DEB elektronik imza ile imzalanarak yayımlanmış olup, güncelliği elektronik ortamda "Bakırçay Üniversitesi Kalite Doküman Yönetim Sistemi (KDYS)" üzerinden takip edilmelidir.**



## Kontrol ve Önlem Alma (İyileştirme) Faaliyetleri

Birim, bilgi yönetim sisteminin etkinliğini sürekli izlemekte ve iyileştirme çalışmaları yürütmektedir (A.3.1.4).

### **A3.2.**

#### Planlama ve Uygulama Faaliyetleri:

YDYO'da akademik personelin başvuru ve atanma süreçleri, Yükseköğretim Kurulu (YÖK) tarafından yayımlanan "Öğretim Üyesi Dışındaki Öğretim Elemanı Kadrolarına Yapılacak Atamalarda Uygulanacak Merkezi Sınav ile Giriş Sınavlarına İlişkin Usul ve Esaslar" yönetmeliğine uygun olarak gerçekleştirilmektedir (A.3.2.1.). Bu süreçler şeffaf bir biçimde uygulanır ve sonuçlar Üniversite resmi internet sayfası üzerinden kamuoyu ile paylaşılmaktadır (A.3.2.2).

Yabancı Diller Yüksekokulu'nda insan kaynakları süreçleri, çalışan memnuniyeti ve mesleki gelişim odaklı olarak sürekli iyileştirilmektedir. İşe alım sürecinin hemen ardından, çalışanların kurum kültürüne uyum sağlamasını desteklemek amacıyla kapsamlı bir oryantasyon programı uygulanmaktadır (A.3.2.10.) Bu program, yeni çalışanların akademik ve idari süreçlere hızlı ve verimli bir şekilde adapte olmalarını sağlamaktadır. Ayrıca, çalışanların mesleki gelişim alanlarındaki ihtiyaçlarını belirlemek amacıyla Yüksekokul Mesleki Gelişim Birimi tarafından düzenli ihtiyaç analizleri gerçekleştirilmektedir (A.3.2.4). Bu analizler doğrultusunda, akademik yılın başında ve yıl içerisinde belirlenen gereksinimlere göre mesleki gelişim etkinlikleri ve eğitim programları düzenlenmektedir (A.3.2.5). Bunun dışında yüksekokul stratejik hedefleri doğrultusunda yetkinlikleri artırmak amacıyla ek eğitimler de düzenlenmektedir (A.3.2.3.). Yüksekokuldaki insan kaynakları süreçlerinde çalışanların görüşleri dikkate alınarak görev dağılımı ve iş bölümü adil bir şekilde yapılmaktadır. Görevlendirme süreçleri, çalışanların uzmanlık alanları ve iş yükü dengesi gözetilerek yürütülmekte ve bu süreçler şeffaf bir şekilde tüm paydaşlarla paylaşılmaktadır (A.3.2.6, A.3.2.8).

Çalışanların memnuniyet, şikâyet ve önerilerini belirlemek amacıyla çeşitli yöntemler ve mekanizmalar uygulanmakta, düzenli geri bildirimler alınarak iyileştirme çalışmaları yapılmaktadır. Bu süreçler şeffaflık ve paydaş katılımı ilkeleri doğrultusunda yürütülmekte olup, elde edilen veriler düzenli olarak gözden geçirilmekte ve gerekli güncellemeler yapılmaktadır (A.3.2.9).

#### Kontrol Etme ve Önlem Alma (İyileştirme) Faaliyetleri:

Mesleki gelişim etkinlikleri her yıl nitelik ve çeşitlilik açısından güncellenmekte ve geliştirilmektedir. Akademik yıl boyunca düzenlenen grup toplantıları sayesinde düzenli geri bildirim mekanizmaları işletilmekte ve bu toplantılardan elde edilen raporlar, hem akademik hem de idari süreçlerin iyileştirilmesi için kullanılmaktadır (A.3.2.11).

### **A.3.3.**

**5070 sayılı Elektronik İmza Kanunu çerçevesinde, bu DEB elektronik imza ile imzalanarak yayımlanmış olup, güncelliği elektronik ortamda "Bakırçay Üniversitesi Kalite Doküman Yönetim Sistemi (KDYS)" üzerinden takip edilmelidir.**



Planlama ve Uygulama Faaliyetleri:

Yabancı Diller Yüksekokulu'nun kendine ait bütçesi bulunmaktadır ve finansal süreçler, ilgili idari personel tarafından yürütülmektedir. Bütçe uygulamaları, şeffaflık, hesap verebilirlik ve etkin kaynak kullanımı ilkelerine dayanarak yürütülmekte olup, ilgili birimlerin görev ve sorumlulukları organizasyon şeması içerisinde açıkça belirtilmiştir (A.3.3.1.) Gerektiğinde, Rektörlük Döner Sermaye İşletmesi ve Strateji Daire Başkanlığı ile yazışmalar yapılarak, mevzuat çerçevesinde harcamalar gerçekleştirilmektedir.

Yüksekokulun temel gelir ve gider kalemleri tanımlanmış olup, yıllar içinde düzenli olarak izlenmektedir. Finansal yönetim süreçleri, kaynakların stratejik hedeflerle uyumlu kullanımına ve etkin finansal planlamaya odaklanmaktadır. Yıllık harcama kalemleri düzenli olarak Birim Faaliyet Raporu içinde kamuoyuyla şeffaf bir şekilde paylaşılmaktadır (A.3.3.2).

Satın alma ve hizmet alımları, 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu'nun 22/d maddesine göre doğrudan temin yöntemiyle ve Hizmet Alımları Yönetmeliği çerçevesinde gerçekleştirilmektedir.

Kontrol Etme ve Önlem Alma (İyileştirme) Faaliyetleri:

Finansal yönetim süreçleri düzenli olarak gözden geçirilmekte ve stratejik hedeflerle uyumu sağlanarak iyileştirme çalışmaları yapılmaktadır.

#### **A.3.4.**

Planlama ve Uygulama Faaliyetleri:

YDYO, planlama, uygulama ve sürekli iyileştirme süreçlerini içeren dinamik bir süreç yönetim sistemi benimseyerek, akademik ve idari faaliyetlerini verimli, hesap verebilir ve şeffaf bir şekilde sürdürmektedir.

YDYO, eğitim-öğretim faaliyetlerinin takibi ve değerlendirilmesi için alt birimler oluşturmuş, bu birimlerin sorumluluklarını ve YDYO'da süreçlere ait iş akış şemalarını belirleyerek resmi dokümanlarda kayıt altına almıştır (A.3.4.1; A.3.4.2.). Süreçlerin etkinliğini artırmak amacıyla, YDYO birimleri düzenli toplantılar yapmakta, alınan kararlar doğrultusunda süreçler iyileştirilerek güncellenmektedir.

Kontrol Etme ve Önlem Alma (İyileştirme) Faaliyetleri:

YDYO, sürekli iyileştirme döngüsü çerçevesinde süreç yönetimini düzenli olarak gözden geçirmekte ve alınan geri bildirimlere dayalı olarak geliştirmektedir (A.3.4.7; A.3.4.8; A.3.4.9; A.3.4.10.). Öğrenci ve öğretim elemanlarından gelen geri bildirimler doğrultusunda eğitim-öğretim süreçleri güncellenmekte, süreç yönetiminin etkinliğini artırmak için anketler ve performans değerlendirmeleri düzenlenmektedir (A.3.4.3.; A.3.4.4; A.3.4.5.; A.3.4.6.).

**5070 sayılı Elektronik İmza Kanunu çerçevesinde, bu DEB elektronik imza ile imzalanarak yayımlanmış olup, güncelliği elektronik ortamda "Bakırçay Üniversitesi Kalite Doküman Yönetim Sistemi (KDYS)" üzerinden takip edilmelidir.**

### **A.3.1. Bilgi yönetim sistemi**

#### **Olgunluk Düzeyi:**

(4) Birimde entegre bilgi yönetim sistemi izlenmekte ve iyileştirilmektedir.

#### **Kanıtlar**

[A.3.1.1. Üniversite Bilgi Yönetim Sistemi Ekran Görüntüsü](#)

[A.3.1.2.Yabancı Diller Öğrenci İşleri Modülü Ekran Görüntüsü](#)

[A.3.1.3. 2024-2025 Eğitim Öğretim Yılı Güz Yarıyılı Ders Programı \(Paydaş Geribildirimi için Atılan Eposta\).pdf](#)

[A.3.1.4.Öğrenci Bilgi Yönetim Sistemi Talebi Ekran Görüntüsü](#)

### **A.3.2. İnsan kaynakları yönetimi**

#### **Olgunluk Düzeyi:**

(4) Birimde insan kaynakları yönetimi uygulamaları izlenmekte ve ilgili iç paydaşlarla değerlendirilerek iyileştirilmektedir.

#### **Kanıtlar**

[A3.2.1. Öğretim Görevlisi İlanı\\_2024](#)

[A.3.2.2. Öğretim Görevlisi İlanı Nihai Değerlendirme Sonucu](#)

[A.3.2.3. Akademik Personel Hizmet içi Eğitim \\_Ek Eğitim](#)

[A.3.2.4. Mesleki Eğitim İhtiyaç Analizi Anketi](#)

[A.3.2.5. İhtiyaç Analizi Sonucunda Düzenlene Eğitimler](#)

[A.3.2.6. Akademik Birim Tercihi Anketi Epostası.pdf](#)

[A.3.2.7. Yüksekokul Memnuniyet Anketi](#)

[A.3.2.8. 2024-2025 Eğitim Öğretim Yılı Güz Yarıyılı Ders Programı \(Paydaş Geribildirimi için Atılan Eposta\).pdf](#)

[A.3.2.9. Yönetim Değerlendirme Anketi Sonuç Raporu](#)

[A.3.2.10. İşe Başlama ve Uyum Eğitimi](#)

[A.3.2.11. Mesleki Gelişim Birimi Geri Bildirim Formu](#)

### **A.3.3. Finansal yönetim**

#### **Olgunluk Düzeyi:**

(3) Birimin genelinde finansal kaynakların yönetime ilişkin uygulamalar tanımlı süreçlere uygun biçimde yürütülmektedir.

#### **Kanıtlar**

[A.3.3.1. Yüksekokul Organizasyon Şeması](#)

[A.3.3.2 Birim faaliyet Raporu 2024](#)

#### [A.3.3.3.Bütçe Teklif Formu](#)

#### [A.3.3.4. Örnek Gider Bütçe Fişi](#)

### **A.3.4. Süreç yönetimi**

#### **Olgunluk Düzeyi:**

(4) Birimde süreç yönetimi mekanizmaları izlenmekte ve ilgili paydaşlarla değerlendirilerek iyileştirilmektedir.

#### **Kanıtlar**

##### [A.3.4.1. YDYO Organizasyon Şeması](#)

##### [A.3.4.2. YDYO İş Akışları](#)

##### [A.3.4.3. Akademik Personel Anketi](#)

##### [A.3.4.4. Öğrenci Memnuniyet Anketi Dil Becerileri \(Writing\)](#)

##### [A.3.4.5 Öğrenci Memnuniyet Anketi Dil Becerileri \(Reading\)](#)

##### [A.3.4.6. Öğrenci Memnuniyet Anketi Temel Dil Eğitimi \(Main Course\)](#)

##### [A.3.4.7. Müfredat ve Materyal Geliştirme Birimi Geri Bildirim Formu](#)

##### [A.3.4.8. Ölçme Değerlendirme Birimi Geri Bildirim Formu](#)

##### [A.3.4.9. Mesleki Gelişim Birimi Geri Bildirim Formu](#)

##### [A.3.4.10. Müfredat Dışı Etkinlikler Birimi Geri Bildirim Formu](#)

### **A.4. Paydaş Katılımı**

YDYO, eğitim-öğretim, kalite güvencesi, yönetim ve müfredat geliştirme süreçlerinde iç ve dış paydaş katılımını esas alır.

#### **A.4.1.**

##### Planlama ve Uygulama Faaliyetleri

YDYO'nun iç paydaşları, İzmir Bakırçay Üniversitesi bünyesinde yer alan fakülteler, enstitüler, yüksekokullar ve akademik birimlerdir. Dış paydaşları ise iş dünyası temsilcileri, yaynevleri, uluslararası sınav koordinatörlükleri ve YDYO'nun dil eğitim hizmetlerinden faydalanabilecek kamu kurumları (örneğin Amfibi Görev Komutanlığı) gibi çeşitli kuruluşları kapsamaktadır. Eğitim süreçlerini geliştirmek ve paydaş beklentilerini karşılamak amacıyla YDYO, öğretim elemanları, öğrenciler, akademik birimler ve işverenlerden düzenli geri bildirim toplamaktadır. Bu kapsamda: Hazırlık öğrencilerinin kayıtlı olduğu bölümlerde görev yapan öğretim üyelerinden (A.4.1.1, A.4.1.5), hazırlık eğitimini tamamlamış öğrencilerden, YDYO öğretim elemanları ve öğrencilerinden (A.4.1.6, A.4.1.7, A.4.1.9) ayrıca sektör temsilcilerinden (A.4.1.2) beklenti ve görüşlerini tespit etmek amacıyla anket ve odak grup görüşmeleri yoluyla düzenli olarak geri bildirim almak amacıyla veri toplama araçları

**5070 sayılı Elektronik İmza Kanunu çerçevesinde, bu DEB elektronik imza ile imzalanarak yayımlanmış olup, güncelliği elektronik ortamda "Bakırçay Üniversitesi Kalite Doküman Yönetim Sistemi (KDYS)" üzerinden takip edilmelidir.**

geliştirmiştir. Dış paydaş görüşlerini daha fazla entegre etmek üzere çalışmalar devam etmektedir.

YDYO, düzenli olarak paydaş katılımını sağlayan anketler ve toplantılar düzenlemekte ve elde edilen verileri kalite süreçlerine entegre etmektedir: Öğrenciler, öğretim elemanları ve akademik personel için anketler uygulanarak eğitim süreçlerinin etkililiği ölçülmektedir (A.4.1.16, A.4.1.17, A.4.1.18). Öğretim görevlileri ve öğrencilerle yapılan görüşmeler, eğitim materyalleri ve program geliştirme süreçlerine yön vermektedir (A.4.1.13, A.4.1.14). YDYO dış paydaşlarla iş birlikleri geliştirmek üzere de faaliyetlerde bulunmaktadır. Bu kapsamda: Oxford University Press ile yapılan iş birliği sonucunda YDYO, Oxford Test of English Test Center olmuştur (A.4.1.19.). Amfibi Görev Grup ve Garnizon Komutanlığı ile yapılan iş birliği protokolü kapsamında dil eğitimi faaliyetleri yürütülmektedir.

**Kontrol Etme ve Önlem Alma (İyileştirme) Faaliyetleri:**

YDYO, iç ve dış paydaşlardan alınan geri bildirimleri analiz ederek kalite iyileştirme çalışmaları yürütmekte ve süreçleri geliştirmektedir: Yüksekokul Genel Değerlendirme Anketi ile idari süreçler sürekli değerlendirilmekte ve öneriler doğrultusunda iyileştirmeler yapılmaktadır (A.4.1.15). Birim içi toplantılarda paydaş geri bildirimleri değerlendirilerek müfredat ve eğitim materyallerine yönelik güncellemeler planlanmaktadır. Müfredat ve Materyal Geliştirme Birimi, Ölçme Değerlendirme Birimi ve Mesleki Gelişim Birimi, eğitim süreçlerine dair geri bildirimleri analiz etmekte ve iyileştirme çalışmaları yürütmektedir (A.4.1.10, A.4.1.11, A.4.1.12).

#### **A.4.2.**

**Planlama ve Uygulama Faaliyetleri:**

YDYO, öğrencilerin eğitim süreçlerine aktif katılımını sağlamak amacıyla çeşitli geri bildirim mekanizmaları oluşturmuştur. Öğrenciler, eğitim süreçleri, ders materyalleri ve öğretim elemanları hakkındaki görüşlerini anketler ve dilek-öneri sistemleri mekanizmaları aracılığıyla iletebilmektedir. Öğrenci El Kitabı, geri bildirim kanallarını tanımlamakta ve öğrencilerin süreçlere katılımını teşvik etmektedir (A.4.2.1).

Öğrenci geri bildirimleri, çeşitli araçlar kullanılarak sistematik şekilde toplanmakta ve analiz edilmektedir: Dönemsel memnuniyet anketleri ile dil becerileri ve temel dil eğitimi hakkında öğrenci görüşleri alınmaktadır (A.4.2.5, A.4.2.6, A.4.2.7). Bina içerisinde dilek, öneri ve şikâyet karekodları yer almakta, öğrencilerin kolayca geri bildirimde bulunması sağlanmaktadır (A.4.2.2). Dilek, Öneri ve Şikâyet Formu ise, öğrencilere akademik ve idari konularda geri bildirim verme imkânı sunmaktadır (A.4.2.3).

**Kontrol Etme ve Önlem Alma (İyileştirme) Faaliyetleri:**

YDYO, öğrenci geri bildirimlerini dikkate alarak eğitim süreçlerini sürekli iyileştirmekte ve alınan önerilere dayalı değişiklikler yapmaktadır: Öğrenci Memnuniyet Anketi sonuçları, ders içerikleri ve materyallerin güncellenmesi için kullanılmaktadır. Öğrenci değerlendirmeleri ve anket sonuçları, YDYO tarafından analiz edilerek eğitim süreçlerinin iyileştirilmesine katkı sağlamaktadır (A.4.2.4).

### **A.4.3.**

YDYO, hazırlık eğitimi veren birim olduğu için doğrudan mezunları bulunmamaktadır. Ancak, eğitim programlarının etkinliğini değerlendirmek amacıyla öğrencilerin hazırlık sonrası akademik başarılarını takip etmeye yönelik çalışmalar planlanmaktadır.

#### **A.4.1. İç ve dış paydaş katılımı**

##### **Olgunluk Düzeyi:**

(3) Tüm süreçlerdeki PUKÖ katmanlarına paydaş katılımını sağlamak üzere birimin geneline yayılmış mekanizmalar bulunmaktadır.

##### **Kanıtlar**

[A.4.1.1. İhtiyaç Analizi - Bölüm Öğretim Üyeleri için Anket.docx](#)

[A.4.1.2. İhtiyaç Analizi - İşverenler için Anket.docx](#)

[A.4.1.3. İhtiyaç Analizi - Needs Analysis Reminder for the Academic Staff.docx](#)

[A.4.1.5. İhtiyaç Analizi - Questionnaire for YDYO Instructors.docx](#)

[A.4.1.6. İhtiyaç Analizi - Bölüm Öğrencileri için Anket.docx](#)

[A.4.1.7. İhtiyaç Analizi - Interview Questions for Prep Class Students.docx](#)

[A.4.1.8. İhtiyaç Analizi - Interview Questions for Prep Class Teachers.docx](#)

[A.4.1.9. İhtiyaç Analizi - Questionnaire for Prep Class Students.docx](#)

[A.4.1.10. Müfredat ve Materyal Geliştirme Birimi Geri Bildirim Formu](#)

[A.4.1.11. Ölçme Değerlendirme Birimi Geri Bildirim Formu](#)

[A.4.1.12. Mesleki Gelişim Birimi Geri Bildirim Formu](#)

[A.4.1.13. Müfredat Dışı Etkinlikler Birimi Geri Bildirim Formu](#)

[A.4.1.14. Yüksekokul Yönetim Faaliyetleri Anketi](#)

[A.4.1.15. Yüksekokul Genel Değerlendirme Anketi](#)

[A.4.1.16. Öğrenci Memnuniyet Anketi Dil Becerileri \(Writing\)](#)

[A.4.1.17. Öğrenci Memnuniyet Anketi Dil Becerileri \(Reading\)](#)

[A.4.1.18. Öğrenci Memnuniyet Anketi Temel Dil Eğitimi \(Main Course\)](#)

[A.4.1.19. OTE Test Center Approval](#)

#### **A.4.2. Öğrenci geri bildirimleri**

##### **Olgunluk Düzeyi:**

(3) Programların genelinde öğrenci geri bildirimleri (her yarıyıl ya da her akademik yıl sonunda) alınmaktadır.

##### **Kanıtlar**

[A.4.2.1. Öğrenci El Kitabı Bölüm 8](#)

[A.4.2.2. Bina içinde muhtelif yerlerde bulunan "Dilek, Öneri ve Şikayet" Karekodu](#)

[A.4.2.3. Dilek, Öneri ve Şikayet Formu](#)

[A.4.2.4. Yüksekokul Genel Değerlendirme Anketi](#)

[A.4.2.5. Öğrenci Memnuniyet Anketi Dil Becerileri \(Writing\)](#)

[A.4.2.6. Öğrenci Memnuniyet Anketi Dil Becerileri \(Reading\)](#)

[A.4.2.7. Öğrenci Memnuniyet Anketi Temel Dil Eğitimi \(Main Course\)](#)

### **A.4.3. Mezun ilişkileri yönetimi**

#### **Olgunluk Düzeyi:**

(1) Birimde mezun izleme sistemi bulunmamaktadır.

#### **Kanıtlar**

*Lütfen yalnızca bu alt ölçüte ilişkin kanıtları ekleyiniz.*

### **A.5. Uluslararasılaşma**

İzmir Bakırçay Üniversitesi Yabancı Diller Yüksekokulu (YDYO), uluslararasılaşmayı stratejik bir hedef olarak benimseyerek akademik iş birliklerini artırmakta, öğrenci ve öğretim elemanlarının uluslararası hareketlilik programlarına katılımını teşvik etmekte ve dil eğitiminde küresel standartlara uyum sağlamayı amaçlamaktadır. Bakırçay Üniversitesi Stratejik Planı ile uyumlu olarak uluslararasılaşma süreçleri düzenli olarak izlenmekte ve raporlanmaktadır.

#### **A.5.1.**

##### **Planlama ve Uygulama Faaliyetleri**

Uluslararasılaşma süreci, Bakırçay Üniversitesi Uluslararası İlişkiler Koordinatörlüğü ile iş birliği içinde yürütülmekte, süreçler çift yönlü bilgi alışverişi ile planlanmaktadır. YDYO, uluslararasılaşma politikalarını akademik ve idari yapısına entegre etmekte, bu doğrultuda iş birliklerini genişletmeye yönelik çalışmalar yürütmektedir. 2024 yılında üç yurtdışı üniversite ile iş birliği protokolü imzalanmış, uluslararası akademik etkinliklerin düzenlenmesi için somut adımlar atılmıştır. Bu kapsamda: Helsinki Üniversitesi'nden bir araştırmacı, YDYO'da çeşitli akademik etkinlikler düzenlemiştir (A.5.1.1.). İki YDYO öğretim görevlisi, uluslararası hareketlilik programlarından yararlanarak yurt dışında akademik faaliyetlerde bulunmuştur.

##### **Kontrol Etme ve Önlem Alma (İyileştirme) Faaliyetleri :**

Uluslararası etkinliklere katılan personelin geri bildirimleri, gelecekteki iş birlikleri için yol gösterici olarak kullanılmaktadır. YDYO politikaları ve uluslararasılaşma kuralları, personel tarafından bilinmekte ve tüm süreçlerde uygulanmaktadır.

#### **A.5.2.**

##### **Planlama ve Uygulama Faaliyetleri:**

YDYO, uluslararasılaşma süreçlerini teşvik etmek amacıyla akademik personelin uluslararası programlara katılımını desteklemekte ve iş birliklerini artırmaya yönelik çalışmalar yürütmektedir. Kaynak kullanımı ve süreçlerin izlenmesi, İzmir Bakırçay Üniversitesi Uluslararası İlişkiler ve Değişim Programları Koordinatörlüğü (UIDP) tarafından yönetilmekte ve izlenmektedir.

##### **Kontrol Etme ve Önlem Alma (İyileştirme) Faaliyetleri:**

YDYO, uluslararasılaşma süreçlerine katılımı artırmak amacıyla teşvik edici faaliyetler yürütmekte ve toplantılarla bilgilendirme yapmaktadır. Uluslararası projeler için ayrılan bütçe ve kaynak kullanımı UIDP tarafından analiz edilmekte, etkinlik artırıcı önlemler alınmaktadır.

**5070 sayılı Elektronik İmza Kanunu çerçevesinde, bu DEB elektronik imza ile imzalanarak yayımlanmış olup, güncelliği elektronik ortamda "Bakırçay Üniversitesi Kalite Doküman Yönetim Sistemi (KDYS)" üzerinden takip edilmelidir.**

### **A.5.3.**

Planlama ve Uygulama Faaliyetleri:

YDYO, uluslararasılaşma hedeflerine ulaşmak için İzmir Bakırçay Üniversitesi Stratejik Planı (2022-2026) ile paralel olarak performans göstergelerini belirlemiş ve bu kapsamda uluslararası iş birlikleri, akademik hareketlilik ve yabancı dil eğitiminde küresel standartlara uyum sağlama çalışmaları yürütmektedir.

Bu kapsamda; YDYO'nun uluslararasılaşma performansı, Bakırçay Üniversitesi Stratejik Planı doğrultusunda düzenli olarak raporlanmaktadır (A.5.3.1.). uluslararası iş birliklerini artırmak üzere faaliyetler yürütmekte. 2024 yılında UIDP vasıtasıyla 2 adet ikili işbirliği anlaşması yapılmıştır (A.5.3.2; A.5.3.2.).

Kontrol Etme ve Önlem Alma (İyileştirme) Faaliyetleri:

Uluslararası iş birliklerinden elde edilen veriler, yüksekokulun stratejik hedefleri doğrultusunda değerlendirilmektedir (A.5.3.1.). Hareketlilik programlarından dönen personelin deneyimleri, gelecek projeler için yol gösterici olarak kullanılmaktadır.

#### **A.5.1. Uluslararasılaşma süreçlerinin yönetimi**

##### **Olgunluk Düzeyi:**

(3) Birimde uluslararasılaşma süreçlerinin yönetimine ilişkin organizasyonel yapılanma tamamlanmış olup; şeffaf, kapsayıcı ve katılımcı biçimde işlemektedir.

##### **Kanıtlar**

[A.5.1.1. Uluslararası Değişim \\_ YDYO Akademik Etkinlik Afışı](#)

#### **A.5.2. Uluslararasılaşma kaynakları**

##### **Olgunluk Düzeyi:**

(1) Birimin uluslararasılaşma faaliyetlerini sürdürebilmesi için yeterli kaynak bulunmamaktadır.

##### **Kanıtlar**

*Lütfen yalnızca bu alt ölçüte ilişkin kanıtları ekleyiniz.*

#### **A.5.3. Uluslararasılaşma performansı**

##### **Olgunluk Düzeyi:**

(3) Birimin geneline yayılmış uluslararasılaşma faaliyetleri bulunmaktadır.

##### **Kanıtlar**

[A.5.3.1. YDYO Stratejik Plan İzleme Raporu](#)

[A.5.3.2. Uluslararası İkili İşbirliği İspanya](#)

[A.5.3.3. Uluslararası İkili İşbirliği Romanya](#)



## **B. EĞİTİM VE ÖĞRETİM**

### **B.1. Program Tasarımı, Değerlendirmesi ve Güncellenmesi**

Yabancı Diller Yüksekokulu, eğitim-öğretim programlarını tasarlarken uluslararası dil eğitimi standartlarını ve paydaş beklentilerini dikkate almakta, program içeriğini düzenli olarak izleyerek güncellemektedir. Program tasarım süreçleri, öğretim elemanları, öğrenciler ve akademik birimlerden alınan geri bildirimler doğrultusunda şekillendirilmekte, müfredat ve materyal geliştirme süreçleri ile bütüncül bir yapı oluşturulmaktadır.

#### **B.1.1.**

##### Planlama ve Uygulama Faaliyetleri

YDYO, eğitim programlarını Diller için Avrupa Ortak Başvuru Metni (DAOBM) standartlarına uygun şekilde tasarlamakta ve güncellemektedir. 2024-2025 akademik yılı için ders izlenceleri, öğretim materyalleri ve ders planları güncellenerek öğretim elemanları ve öğrencilerle paylaşılmıştır. Bu kapsamda; 2024-2025 Güz ve Bahar Dönemleri için ders izlenceleri oluşturulmuş, (B.1.1.1.; B.1.1.2.; B.1.1.3.; B.1.1.4.; B.1.1.5.; B.1.1.6.; B.1.1.7.; B.1.1.8.; B.1.1.9.; B.1.1.10.; B.1.1.11) ve akademik personele e-posta yoluyla iletilmiştir (B.1.1.12). Program tasarım süreci, Müfredat ve Materyal Geliştirme Birimi tarafından düzenlenen toplantılar ile değerlendirilmiş ve alınan kararlar doğrultusunda ders içerikleri güncellenmiştir (B.1.1.18.; B.1.1.19.; B.1.1.20.; B.1.1.21.; B.1.1.22.; B.1.1.23). Yeni akademik yıl için hazırlanan müfredat ve ders içeriklerine ilişkin bilgilendirme e-postaları, ilgili akademik personele iletilmiştir (B.1.1.12). Ders izlenceleri hazırlama süreçleri, belirlenen yönergeler doğrultusunda yapılandırılmıştır (B.1.1.13).

##### Kontrol Etme ve Önlem Alma (İyileştirme) Faaliyetleri

YDYO, ders içeriklerini düzenli olarak değerlendirmekte ve öğretim süreçlerine ilişkin geri bildirimleri analiz ederek program güncellemeleri yapmaktadır. Bu kapsamda, Öğretim Görevlileriyle yapılan dönem sonu toplantılarında programın işleyişine dair değerlendirmeler alınmakta ve gerekli güncellemeler yapılmaktadır (B.1.1.18.; B.1.1.19.; B.1.1.20.; B.1.1.21.; B.1.1.22.; B.1.1.23). 2023-2024 Bahar ve 2024-2025 Güz Yarıyıllarına ait ders programları, geri bildirimler doğrultusunda revize edilmektedir (B.1.1.14.; B.1.1.15.; B.1.1.16.; B.1.1.17).

#### **B.1.2**

##### Planlama ve Uygulama Faaliyetleri

YDYO, ders dağılımlarının dengeli bir şekilde yapılmasını sağlamakta ve öğretim elemanlarının iş yükünü göz önünde bulundurarak ders programlarını düzenlemektedir. Bu doğrultuda, Öğretim Görevlisi El Kitabı'nda akademik personelin ders yükü ve sorumlulukları detaylandırılmıştır (B.1.2.1). Ders programları, akademik kurul toplantılarında alınan kararlar doğrultusunda hazırlanmakta ve paydaş geri bildirimleri doğrultusunda güncellenmektedir (B.1.2.2.; B.1.2.3.; B.1.2.4.; B.1.2.5).

##### Kontrol Etme ve Önlem Alma (İyileştirme) Faaliyetleri

YDYO, ders dağılım süreçlerini düzenli olarak gözden geçirerek öğretim elemanları ve öğrencilerden gelen geri bildirimleri analiz etmektedir. Bu kapsamda, dönem sonu



değerlendirme toplantılarında ders dağılım dengesi tartışılmakta, öğretim görevlilerinin önerileri doğrultusunda gerekli düzenlemeler yapılmaktadır (B.1.2.4). Ders programları akademik personelin talepleri dikkate alınarak gözden geçirilmekte ve revize edilmektedir (B.1.2.2, B.1.2.3).

### **B.1.3.**

Planlama ve Uygulama Faaliyetleri:

YDYO, ders kazanımlarını program çıktılarıyla uyumlu hale getirmek amacıyla müfredat geliştirme süreçlerini sistematik bir şekilde yönetmekte ve içeriklerin eğitim hedefleriyle örtüşmesini sağlamaktadır. Öğretme ve Öğrenme El Kitabı ve YDYO Instructional Framework, program çıktılarının belirlenmesine temel oluşturmuştur (B.1.3.1). Ölçme ve değerlendirme süreçleri, belirlenen öğrenme hedeflerine uygun olarak yapılandırılmıştır (B.1.3.2.; B.1.3.6.).

Kontrol Etme ve Önlem Alma (İyileştirme) Faaliyetleri:

Ders içeriklerinin program çıktılarıyla uyumu, sınav içerikleri ve ders izlenceleri üzerinden düzenli olarak gözden geçirilmektedir (B.1.3.5.). Öğrencilerin sınav performansları ve ders içerikleri arasındaki bağlantı analiz edilerek iyileştirme süreçleri yürütülmektedir.

### **B.1.4.**

YDYO bünyesinde sunulan hazırlık programları ve zorunlu yabancı dil dersleri, AKTS (Avrupa Kredi Transfer Sistemi) kapsamında değerlendirilmemektedir.

### **B.1.5.**

Planlama ve Uygulama Faaliyetleri:

YDYO, eğitim programlarının etkili bir şekilde yönetilmesi için haftalık, dönemlik ve yıllık planlama mekanizmaları geliştirmiş ve bu süreci sistematik bir yapıya oturtmuştur. Bu kapsamda; haftalık ders akışları ve ders içerikleri, dönem boyunca planlı bir şekilde ilerlemekte olup, Haftalık İzleme Çizelgeleri aracılığıyla öğretim elemanlarıyla paylaşılmaktadır (B.1.5.1, B.1.5.2). Programların düzenli olarak gözden geçirilmesi ve güncellenmesi amacıyla Müfredat ve Materyal Geliştirme Birimi toplantıları yapılmakta, alınan kararlar doğrultusunda iyileştirmeler gerçekleştirilmektedir (B.1.5.4.; B.1.5.5.; B.1.5.6.; B.1.5.7.; B.1.5.8.; B.1.5.9). Öğrenciler, akademik personel ve fakültelerde görev yapan öğretim üyeleri için düzenlenen ihtiyaç analizi anketleriyle geri bildirim toplanarak program geliştirme sürecine veri sağlanmaktadır (B.1.5.10.; B.1.5.11.; B.1.5.12.; B.1.5.13.; B.1.5.14.; B.1.5.15.; B.1.5.16.; B.1.5.17). Program güncellemeleri ve değerlendirme süreçleri, öğretim elemanlarına e-posta yoluyla duyurularak sürece dahil edilmeleri sağlanmaktadır. YDYO, uluslararası standartlara uyum sağlamak amacıyla EAQUALS akreditasyonu başvuru sürecini başlatmış, iç kalite güvence mekanizmalarını güçlendirmek için adımlar atmıştır.

Kontrol Etme ve Önlem Alma (İyileştirme) Faaliyetleri

YDYO, programların etkinliğini artırmak ve eğitim süreçlerini iyileştirmek için düzenli değerlendirme mekanizmaları geliştirmiş, bu kapsamda paydaşlardan gelen geri bildirimleri dikkate alarak gerekli değişiklikleri yapmaktadır. Bu kapsamda; dönem sonu değerlendirme

toplantılarında program işleyişi analiz edilmekte, öğretim elemanlarının görüşleri doğrultusunda ders içerikleri güncellenmektedir (B.1.5.4 - B.1.5.9).

Öğrenci ve öğretim elemanı geri bildirimlerine dayalı olarak müfredat ve materyal geliştirme süreçleri revize edilmekte, eksiklikler giderilerek eğitim kalitesi artırılmaktadır (B.1.5.3). İhtiyaç analizi anketlerinden elde edilen sonuçlar, eğitim programlarının güncellenmesi için yol gösterici olarak kullanılmakta, böylece program çıktılarının belirlenen hedeflerle uyumu sağlanmaktadır (B.1.5.18). Elde edilen veriler, akademik toplantılarda tartışılarak stratejik planlama süreçlerine entegre edilmekte, ders içeriklerinin ve program yapısının sürekli geliştirilmesi için kullanılmaktadır.

### **B.1.6.**

Planlama ve Uygulama Faaliyetleri:

YDYO, eğitim ve öğretim süreçlerinin etkili bir şekilde yönetilmesini sağlamak amacıyla akademik ve idari birimler arasında iş birliğini güçlendiren mekanizmalar geliştirmiş ve bu süreçleri sürekli olarak izlemektedir. YDYO bünyesinde Müfredat ve Materyal Geliştirme Birimi, Ölçme ve Değerlendirme Birimi ve Kalite Komisyonu oluşturulmuş, bu birimler süreç yönetiminde aktif rol almaktadır (B.1.6.3, B.1.6.2). Eğitim-öğretim süreçlerine ilişkin temel ilkeler ve uygulama esasları, Öğretim Görevlisi El Kitabı'nda tanımlanmış, akademik personele rehberlik edecek yönergeler oluşturulmuştur (B.1.6.1). Eğitim-öğretim faaliyetlerine yönelik ihtiyaç analizleri, akademik personel ve öğrenciler ile yapılan anket ve mülakatlar aracılığıyla gerçekleştirilmekte, bu analizler programların güncellenmesinde kullanılmaktadır (B.1.6.4 - B.1.6.11). YDYO'da yürütülen tüm eğitim süreçleri, belirlenen akademik takvim doğrultusunda planlanmakta ve uygulanmaktadır. Sınav planlaması ve yönetimi, Ölçme ve Değerlendirme Birimi tarafından UBYS (Üniversite Bilgi Yönetim Sistemi) üzerinden takip edilmekte, sınav takvimi düzenli olarak ilan edilmektedir (B.1.6.12, B.1.6.13). YDYO, akademik süreçleri desteklemek amacıyla eğitim rehberleri oluşturarak öğretim elemanlarının eğitim-öğretim süreçlerine dair rehberlik ihtiyacını karşılamaktadır (B.1.6.14).

Kontrol Etme ve Önlem Alma (İyileştirme) Faaliyetleri:

YDYO, eğitim-öğretim süreçlerinin etkinliğini ve verimliliğini artırmak için sürekli izleme ve değerlendirme faaliyetleri yürütmektedir. Eğitim süreçlerinin yönetimi düzenli toplantılarla izlenmekte, öğretim görevlilerinden alınan geri bildirimler doğrultusunda iyileştirme kararları alınmaktadır. 2024-2025 Güz Dönemi içinde yapılan toplantılarda, belirli ders materyallerinin içeriğinin geliştirilmesine yönelik öneriler tartışılmış ve geri bildirimler doğrultusunda materyallerin artırılması kararlaştırılmıştır. Öğrenci ve öğretim elemanlarından gelen geri bildirimler analiz edilerek, ders içerikleri ve eğitim materyalleri üzerinde düzenlemeler yapılmaktadır. Ölçme ve değerlendirme süreçlerine ilişkin sorunlar, Ölçme ve Değerlendirme Birimi tarafından izlenerek, iyileştirme çalışmaları yürütülmektedir (B.1.6.2).

### **B.1.1. Programların tasarımı ve onayı**

#### **Olgunluk Düzeyi:**

(4) Programların tasarım ve onay süreçleri sistematik olarak izlenmekte ve ilgili paydaşlarla birlikte değerlendirilerek iyileştirilmektedir.

**5070 sayılı Elektronik İmza Kanunu çerçevesinde, bu DEB elektronik imza ile imzalanarak yayımlanmış olup, güncelliği elektronik ortamda "Bakırçay Üniversitesi Kalite Doküman Yönetim Sistemi (KDYS)" üzerinden takip edilmelidir.**

## **Kanıtlar**

### 2024-2025 YILI DERS İZLENCELERİ

[B.1.1.1. 2024-2025 Fall Basic Main Course Syllabus.docx](#)

[B.1.1.2. 2024-2025 Fall Basic Reading Syllabus.docx](#)

[B.1.1.3. 2024-2025 Fall Basic Writing Syllabus.docx](#)

[B.1.1.4. 2024-2025 Fall Level Main Course Syllabus.docx](#)

[B.1.1.5. 2024-2025 Fall Level Reading Syllabus.docx](#)

[B.1.1.6. 2024-2025 Fall Level Writing Syllabus.docx](#)

[B.1.1.7. 2024-2025 Spring Basic Main Course Syllabus.docx](#)

[B.1.1.8. 2024-2025 Spring Basic Writing Syllabus.docx](#)

[B.1.1. 2024-2025 Spring Basic Reading Syllabus.docx](#)

[B.1.1.9. 2024-2025 Spring Level Main Course Syllabus.docx](#)

[B.1.1.10. 2024-2025 Spring Level Reading Syllabus.docx](#)

[B.1.1.11. 2024-2025 Spring Level Writing Syllabus.docx](#)

[B.1.1.12. New Academic Year Syllabi Information E-mail.docx](#)

[B.1.1.13. SYLLABUS INSTRUCTIONS for MAIN COURSE.docx](#)

[B.1.1.14.2023-2024 Bahar Yarıyılı Ders Dağılımı](#)

[B.1.1.16. 2023-2024 Bahar Yarıyılı Ders Programı](#)

[B.1.1.17. 2024-2025 Güz Yarıyılı Ders Programı](#)

[B.1.1.18. CMDU DÖNEM SONU TOPLANTI TUTANAĞI 2023-2024.docx](#)

[B.1.1.19. Toplantı Tutanak Formu-01.10.2024.doc](#)

[B.1.1.20. Toplantı Tutanak Formu-03.09.2024.doc](#)

[B.1.1.21. Toplantı Tutanak Formu-06.11.2024.doc](#)

[B.1.1.22. Toplantı Tutanak Formu-09.10.2024.doc](#)

[B.1.1.23. Toplantı Tutanak Formu-12.11.2024.doc](#)

## **B.1.2. Programın ders dağılım dengesi**

### **Olgunluk Düzeyi:**

(4) Programlarda ders dağılım dengesi izlenmekte ve iyileştirilmektedir.

## **Kanıtlar**

[B.1.2.1. Öğretim Görevlisi El Kitabı \(Akademik Personele İlişkin Hususlar\)](#)

[B.1.2.2. 2024-2025 Eğitim Öğretim Yılı 1. Akademik Kurul Toplantı Tutanağı](#)

[B.1.2.3. 2024-2025 Eğitim Öğretim Yılı Güz Yarıyılı Ders Programı \(Paydaş Geribildirim için Atılan Eposta\).pdf](#)

[.B.1.2.5. 2023-2024 Eğitim Öğretim Yılı 2. Akademik Kurul Toplantı Tutanağı](#)

### **B.1.3. Ders kazanımlarının program çıktılarıyla uyumu**

#### **Olgunluk Düzeyi:**

(4) Ders kazanımlarının program çıktılarıyla uyumu izlenmekte ve iyileştirilmektedir.

#### **Kanıtlar**

[B.1.3.1. İzmir Bakırçay Üniversitesi YDYO Instructional Framework \(Öğretme ve Öğrenme El Kitabı.pdf\)](#)

[B.1.3.2. 2024-25 Fall Term Midterm 2 Content](#)

[B.1.3.3. 2024-25 LEVEL GROUP A MT2 USE OF ENGLISH ANSWER KEY](#)

[B.1.3.4. 2024-25 LEVEL GROUP A MT2 USE OF ENGLISH](#)

[B.1.3.5. 2024-2025 Fall Level Main Course Syllabus](#)

[B.1.3.6. TEST SPECS. MIDTERM 2 USE OF ENGLISH \(LEVEL\)](#)

### **B.1.4. Öğrenci iş yüküne dayalı ders tasarımı**

#### **Olgunluk Düzeyi:**

(1) Dersler öğrenci iş yüküne dayalı olarak tasarlanmamıştır.

#### **Kanıtlar**

*Lütfen yalnızca bu alt ölçüte ilişkin kanıtları ekleyiniz.*

### **B.1.5. Programların izlenmesi ve güncellenmesi**

#### **Olgunluk Düzeyi:**

(4) Program çıktıları bu mekanizmalar ile izlenmekte ve ilgili paydaşların görüşleri de alınarak güncellenmektedir.

#### **Kanıtlar**

Eğitim Programı Haftalık Takibi

[B.1.5.1. 2024-2025 FALL TERM WEEKLY PACING CHART \(1\).docx](#)

[B.1.5.2. Weekly Pacing Chart e-mail.docx](#)

[B.1.5.3. CMDU Survey Report - 2024-2025.docx](#)

[B.1.5.4. CMDU DÖNEM SONU TOPLANTI TUTANAĞI 2023-2024.docx](#)

[B.1.5.5. Toplantı Tutanak Formu-01.10.2024.doc](#)

[B.1.5.6. Toplantı Tutanak Formu-03.09.2024.doc](#)

[B.1.5.7. Toplantı Tutanak Formu-06.11.2024.doc](#)

[B.1.5.8. Toplantı Tutanak Formu-09.10.2024.doc](#)

[B.1.5.9. Toplantı Tutanak Formu-12.11.2024.doc](#)

[B.1.5. 10. İhtiyaç Analizi - Bölüm Öğretim Üyeleri için Anket.docx](#)

[B.1.5.11. İhtiyaç Analizi - İşverenler için Anket.docx](#)

5070 sayılı Elektronik İmza Kanunu çerçevesinde, bu DEB elektronik imza ile imzalanarak yayımlanmış olup, güncelliği elektronik ortamda "Bakırçay Üniversitesi Kalite Doküman Yönetim Sistemi (KDYS)" üzerinden takip edilmelidir.

[B.1.5.12. İhtiyaç Analizi - Needs Analysis Reminder for the Academic Staff.docx](#)

[B.1.5.13.İhtiyaç Analizi - Questionnaire for YDYO Instructors.docx](#)

[B.1.5.14.İhtiyaç Analizi - Bölüm Öğrencileri için Anket.docx](#)

[B.1.5.15. İhtiyaç Analizi - Interview Questions for Prep Class Students.docx](#)

[B.1.5.16. İhtiyaç Analizi - Interview Questions for Prep Class Teachers.docx](#)

[B.1.5.17. İhtiyaç Analizi - Questionnaire for Prep Class Students.docx](#)

[B.1.5.18. Needs Analysis Report](#)

## **B.1.6. Eğitim ve öğretim süreçlerinin yönetimi**

### **Olgunluk Düzeyi:**

(4) Birimde eğitim ve öğretim yönetim sistemine ilişkin uygulamalar izlenmekte ve izlem sonuçlarına göre iyileştirme yapılmaktadır.

### **Kanıtlar**

[B.1.6.1. Öğretim Görevlisi El Kitabı](#)

[B.1.6.2. Ölçme Değerlendirme Birimi El Kitabı](#)

[B.1.6.3. Müfredat ve Materyal Geliştirme Birimi El Kitabı](#)

[B.1.6.4. İhtiyaç Analizi - Bölüm Öğretmenleri için Anket.docx](#)

[B.1.6.5. İhtiyaç Analizi - İşverenler için Anket.docx](#)

[B.1.6.6. İhtiyaç Analizi - Needs Analysis Reminder for the Academic Staff.docx](#)

[B.1.6.7. İhtiyaç Analizi - Questionnaire for YDYO Instructors.docx](#)

[B.1.6.8. İhtiyaç Analizi - Bölüm Öğrencileri için Anket.docx](#)

[B.1.6.9. İhtiyaç Analizi - Interview Questions for Prep Class Students.docx](#)

[B.1.6.10. İhtiyaç Analizi - Interview Questions for Prep Class Teachers.docx](#)

[B.1.6.11. İhtiyaç Analizi - Questionnaire for Prep Class Students.docx](#)

[B.1.6.12. Sınav Takvimi İlanı](#)

[B.1.6.13. UBYS Sınav Planı Yönetimi](#)

[B.1.6.14. WRITING COURSE GUIDELINE 2024-2025.docx](#)

## **B.2. Programların Yürütülmesi**

YDYO, öğrenci merkezli ve yetkinlik temelli öğretim yöntemlerini benimsemekte, ölçme ve değerlendirme süreçlerini sürekli olarak izleyerek geliştirmektedir. Öğrenci kabulü, önceki öğrenmenin tanınması gibi süreçler, üniversitenin belirlediği kurallar çerçevesinde yürütülmektedir.

### **B.2.1.**

Planlama ve Uygulama Faaliyetleri

YDYO, öğrenci merkezli öğretim yöntemlerini benimseyerek, öğrencilerin öğrenme sürecine aktif katılımını teşvik etmektedir. Derslerde etkileşimli ve süreç odaklı yaklaşımlar uygulanmakta, öğrenci motivasyonu ve bağlılığını artıran yöntemler kullanılmaktadır. Bu kapsamda, derslerde Web 2.0 araçları, video içerikler ve akıllı tahta gibi teknolojik araçlar kullanılarak öğretim süreçleri zenginleştirilmiştir (B.2.1.2.; B.2.1.3.; B.2.1.4.; B.2.1.5.; B.2.1.6.; B.2.1.7). Öğrencilerin konuşma becerilerini geliştirmek amacıyla video sunum değerlendirme süreçleri tasarlanmış ve geribildirim mekanizmaları oluşturulmuştur (B.2.1.3.; B.2.1.14). Öğretim elemanlarının kullandığı yöntemlerin etkinliği ihtiyaç analizleri ve anketler yoluyla değerlendirilmekte ve iyileştirme süreçlerine yön verilmektedir (B.2.1.8.; B.2.1.9.; B.2.1.10.; B.2.1.11.; B.2.1.12).

#### Kontrol ve Önlem Alma (İyileştirme) Faaliyetleri

YDYO, öğretim süreçlerini iç paydaşlarla birlikte değerlendirerek iyileştirme çalışmaları yürütmektedir. Bu doğrultuda, öğretim yöntemlerine ilişkin toplantılar düzenlenmekte ve alınan kararlar kayıt altına alınarak süreçlerin gelişimi takip edilmektedir (B.2.1.15.; B.2.1.16). Öğrenci geri bildirimleri doğrultusunda öğretim yöntemleri revize edilmekte, uygulama esasları güncellenmektedir (B.2.1.13).

### **B.2.2.**

#### Planlama ve Uygulama Faaliyetleri

YDYO, öğrenci merkezli ölçme ve değerlendirme sistemleri uygulayarak, öğrenci performansını çeşitli yöntemlerle izlemekte ve değerlendirmektedir. Çoklu sınav türleri (quiz, ara sınav, süreç odaklı değerlendirme vb.) uygulanarak öğrenci başarısı farklı açılardan ölçülmektedir (B.2.2.1.; B.2.2.2.; B.2.2.3.; B.2.2.4). Öğrenci değerlendirme süreçleri, Ölçme ve Değerlendirme Birimi tarafından takip edilerek kayıt altına alınmaktadır (B.2.2.6). Öğrencilerin akademik süreçlerde aktif rol almasını sağlamak amacıyla süreç odaklı değerlendirme araçları (portfolyo, proje çalışmaları vb.) uygulanmaktadır (B.2.2.3).

#### Kontrol ve Önlem Alma (İyileştirme) Faaliyetleri

YDYO, ölçme ve değerlendirme süreçlerini öğrenci ve öğretim elemanlarından gelen geri bildirimlerle sürekli izlemekte ve güncellemektedir. Ölçme ve Değerlendirme Birimi düzenli toplantılar yaparak, uygulama süreçlerine dair geri bildirimleri analiz etmekte (B.2.2.8.; B.2.2.9) ve ihtiyaca göre güncellemeler yapmaktadır (B.2.2.7.). Öğrenci El Kitabı'nda ölçme ve değerlendirme süreçleri şeffaf bir şekilde açıklanmış ve paydaşlarla paylaşılmıştır (B.2.2.5.).

### **B.2.3.**

YDYO, diploma veren bir lisans programına sahip olmadığından kendi öğrencisi bulunmamakta ve doğrudan öğrenci alımı yapmamaktadır. Yüksekokul, İzmir Bakırçay Üniversitesi'ne kayıtlı ve yabancı dil yeterlilik şartını karşılaması gereken öğrencilere hazırlık eğitimi sunmaktadır.

### **B.2.4.**

Öğrenci kabulü ve programlar arası geçiş süreçleri, İzmir Bakırçay Üniversitesi tarafından yürütülmekte olup, geçiş koşulları ilgili üniversite yönetmeliklerinde belirlenmiştir. YDYO, yalnızca hazırlık eğitimi sürecinde öğrencilerin dil yeterliliklerini geliştirmeye yönelik eğitimler yürütmekte ve sertifikalandırma süreci henüz işletmemektedir.

### **B.2.1. Öğretim yöntem ve teknikleri**

#### **Olgunluk Düzeyi:**

(4) Öğrenci merkezli uygulamalar izlenmekte ve ilgili iç paydaşların katılımıyla iyileştirilmektedir.

#### **Kanıtlar**

[B.2.1.1. WRITING COURSE GUIDELINE 2024-2025.docx](#)

[B.2.1.2. Akıllı Tahta Kullanımı.jpg](#)

[B.2.1.3. Video Sunum Geri Bildirim Form Örneği.pdf](#)

[B.2.1.4. Web 2.0 Araçları Kullanımı1.png](#)

[B.2.1.5. Web 2.0 Araçları Kullanımı2.png](#)

[B.2.1.6. YDL101 Video İçerik1.png](#)

[B.2.1.7. YDL101 Video İçerik2.png](#)

[B.2.1.8. İhtiyaç Analizi - Questionnaire for YDYO Instructors.docx](#)

[B.2.1.10. İhtiyaç Analizi - Interview Questions for Prep Class Students.docx](#)

[B.2.1.11. İhtiyaç Analizi - Interview Questions for Prep Class Teachers.docx](#)

[B.2.1.12. İhtiyaç Analizi - Questionnaire for Prep Class Students.docx](#)

[B.2.1.13. 2024-25 FALL TERM QUIZ 4 GUIDELINES](#)

[B.2.1.14. Feedback Chart for Speaking Quiz \(Quiz 4\)](#)

[B.2.1.15. TOPLANTI TUTANAĞI 1- Ölçme Değerlendirme Birimi](#)

[B.2.1.16 TOPLANTI TUTANAĞI 2- Ölçme Değerlendirme Birimi](#)

[B.2.1.17 İhtiyaç Analizi Çalışması Kararı](#)

### **B.2.2. Ölçme ve değerlendirme**

#### **Olgunluk Düzeyi:**

(4) Öğrenci merkezli ölçme ve değerlendirme uygulamaları izlenmekte ve ilgili iç paydaşların katılımıyla iyileştirilmektedir

#### **Kanıtlar**

[B.2.2.1. 2024-25 Fall Term MT1 Stand. Session Link \(Level Group\)](#)

[B.2.2.2.2024-25 Fall Term MT1 Sample Paper Scores - Level Group Commission Grade](#)

[B.2.2.3. 2024-25 Paragraph Rubric FIRST DRAFT \(A2 Level\) \(out of 15 pts\)](#)

[B.2.2.4. EXAM PROCEDURES \(QUIZ 3 Listening & Use of English\)](#)



[B.2.2.5. Öğrenci El Kitabı](#)

[B.2.2.6. Ölçme Değerlendirme Birimi El Kitabı](#)

[B.2.2.7. UPDATED WRITING COURSE GUIDELINE](#)

[B.2.2.8. TOPLANTI TUTANAĞI 1- Ölçme Değerlendirme Birimi](#)

[B.2.2.9. TOPLANTI TUTANAĞI 2- Ölçme Değerlendirme Birimi](#)

### **B.2.3. Öğrenci kabulü, önceki öğrenmenin tanınması ve kredilendirilmesi**

#### **Olgunluk Düzeyi:**

(1) Birimde öğrenci kabulü, önceki öğrenmenin tanınması ve kredilendirilmesine ilişkin süreçler tanımlanmamıştır.

#### **Kanıtlar**

*Lütfen yalnızca bu alt ölçüte ilişkin kanıtları ekleyiniz.*

### **B.2.4. Yeterliliklerin sertifikalandırılması ve diploma**

#### **Olgunluk Düzeyi:**

(1) Birimde diploma onayı ve diğer yeterliliklerin sertifikalandırılmasına ilişkin süreçler tanımlanmamıştır.

#### **Kanıtlar**

*Lütfen yalnızca bu alt ölçüte ilişkin kanıtları ekleyiniz.*

### **B.3. Öğrenme Kaynakları ve Akademik Destek Hizmetleri**

Yabancı Diller Yüksekokulu, nitelikli mezun yeterliliklerine katkıda bulunmak ve eğitim-öğretim faaliyetlerini etkin bir şekilde yürütmek amacıyla uygun altyapı, kaynak ve öğrenme ortamları sunmaktadır. Öğrencilerin akademik gelişimi ile ilgili destek hizmetleri de sağlanarak, tüm öğrencilerin bu olanaklara eşit ve kolay erişimi güvence altına alınmaktadır.

#### **B.3.1.**

Planlama ve Uygulama Faaliyetleri:

YDYO, sınıf içi ve sınıf dışı öğrenme süreçlerini desteklemek için güncel ders kitapları, çevrimiçi materyaller ve videolar gibi çeşitli kaynakları öğrencilerin kullanımına sunmaktadır (B.3.1.1.; B.3.1.5.; B.3.1.6.). Yüksekokulda bulunan 2 adet bağımsız öğrenme alanı, öğrencilerin bireysel çalışma alışkanlıklarını geliştirmeleri amacıyla hizmet vermektedir (B.1.3.4.). Eş zamanlı ve eş zamansız öğrenme imkânları sunan, zengin içerik geliştirme, ölçme ve değerlendirme olanaklarına sahip kullanıcı dostu bir LMS sistemi kullanılmaktadır (B.1.3.2.).

Kontrol ve Önlem Alma (İyileştirme) Faaliyetleri



Öğrenme kaynaklarının etkinliği ve erişilebilirliği düzenli olarak izlenmekte; öğrenci ve öğretim elemanlarından gelen geri bildirimler doğrultusunda iyileştirmeler yapılmaktadır. Alanındaki yenilikler takip edilerek, mevcut kaynaklar ve materyaller periyodik olarak güncellenmektedir (B.3.1.3.; B.3.1.2.).

### **B.3.2.**

Planlama ve Uygulama Faaliyetleri:

Her öğretim elemanı, belirlenen öğrenci gruplarına akademik danışmanlık yapmaktadır. Her kur veya dönem başında sınıflar için birer öğretim görevlisi sınıf danışmanı olarak atanmaktadır. Danışman öğretim görevlileri aşağıda belirtilen konulardan sorumludur: Öğrencilerin şikâyet, talep, istek ve sorunlarının dinlenmesi; muhtemel çözümlerin bulunması; gerektiğinde bu konuların Yüksekokul yönetimine aktarılması ve öğrencinin sorununa ilişkin ilgili birime/kişiye yönlendirilmesi (B.3.2.1). Öğrencilerin akademik gelişimlerini desteklemek yardımcı olmak amacıyla danışmanlarla haftalık görüşme saatleri planlanmış ve duyurulmuştur (B.3.2.2.). Öğrencilerin psikolojik destek ve kariyer planlaması ihtiyaçlarını karşılamak üzere Üniversitenin ilgili birimleri aktif olarak hizmet vermektedir (B.3.3.3.; B.3.3.4.).

Kontrol ve Önlem Alma (İyileştirme) Faaliyetleri:

Öğrencilerin danışman öğretim elemanlarına ve destek birimlerine kolayca ulaşabilmeleri için yüz yüze ve çevrimiçi iletişim kanalları oluşturulmuştur. Öğrencilerden alınan geri bildirimler düzenli olarak değerlendirilmekte ve hizmet kalitesini artırmak için gerekli iyileştirmeler yapılmaktadır.

### **B.3.3.**

YDYO, öğrencilerin eğitim-öğretim süreçlerini desteklemek amacıyla çeşitli tesis ve altyapı olanakları sunmaktadır. Yüksekokul yerleşkesinde öğrencilerin ve personelin faydalanabileceği bir yemekhane bulunmaktadır (B.3.3.1.). Öğrencilerin dijital kaynaklara erişimini sağlamak ve ders materyallerine ulaşımını kolaylaştırmak için donanımlı bir bilgisayar salonu mevcuttur (B.3.3.2.). Öğrencilerin sosyal ve fiziksel aktivitelerini desteklemek amacıyla masa tenisi gibi spor olanakları sunulmaktadır (B.3.3.3.). Akademik çalışmalar için geniş bir kaynak yelpazesi sunan kitaplık, öğrencilerin kullanımına açıktır. Kitap ödünç verme sistemi aktif olarak işletilmekte ve kayıt altına alınmaktadır (B.3.3.4., B.3.3.5.).

Kontrol ve Önlem Faaliyetleri:

YDYO, tesis ve altyapıların düzenli olarak bakımını ve iyileştirilmesini sağlamak için takip mekanizmaları oluşturmuştur. Tesislerin uzun ömürlü ve verimli kullanımı için bakım ve destek talepleri sistematik olarak işlenmekte ve gerekli iyileştirmeler yapılmaktadır (B.3.3.6.). Öğrencilerin YDYO alanlarına erişimi ve kullanım deneyimi düzenli olarak gözden geçirilmekte, geliştirme önerileri dikkate alınmaktadır.

### **B.3.4.**

Planlama ve Uygulama Faaliyetleri:

YDYO, dezavantajlı öğrencilerin eğitim-öğretim faaliyetlerine tam katılımını sağlamak için çeşitli düzenlemeler yapmaktadır: Engelli öğrencilerin kampüs içinde rahat hareket edebilmesi için binalarda asansörler bulunmaktadır (B.3.4.2). Görme engelli öğrenciler için sarı takip taşları gibi yönlendirme unsurları kullanılmıştır (B.3.4.3.). Engelli öğrenciler için öğrenme süreçlerini kolaylaştırıcı araçlar ve destek sistemleri planlanmıştır (B.3.4.1.)

**Kontrol ve Önlem Faaliyetleri:**

Dezavantajlı öğrencilerin akademik süreçlere tam erişimini sağlamak için mevcut uygulamalar düzenli olarak gözden geçirilmekte ve eksiklikler giderilmektedir (B.3.4.4.).

### **B.3.5.**

**Planlama ve Uygulama Faaliyetleri:**

YDYO, öğrencilerin akademik gelişimlerinin yanı sıra sosyal, kültürel ve sportif etkinliklere katılımını teşvik etmek amacıyla çeşitli etkinlikler planlamakta ve düzenlemektedir. İşaret dili kursları düzenlenerek dil farkındalığı artırılmıştır (B.3.5.2.; B.3.5.7.). Öğrencilerin sosyalleşmesini desteklemek amacıyla karaoke partileri gibi etkinlikler gerçekleştirilmiştir (B.3.5.3.; B.3.5.8.). Freerice Hunger Hero gibi projelere katılım sağlanarak toplumsal farkındalık kazandırılmıştır (B.3.5.5.; B.3.5.6.). Öğrencilerin kendilerini ifade etmeleri ve yaratıcı düşüncelerini teşvik etmek amacıyla Dijital Gazete projeleri yürütülmüştür (B.3.5.1.; B.3.5.6.).

**Kontrol ve Önlem Faaliyetleri:**

Etkinliklere tüm öğrencilerin katılımını sağlamak için fırsat eşitliği gözetilmektedir. Düzenlenen sosyal ve kültürel faaliyetler hakkında öğrencilerden düzenli geri bildirim alınmakta ve etkinlik içerikleri iyileştirilmektedir.

### **B.3.1. Öğrenme ortam ve kaynakları**

#### **Olgunluk Düzeyi:**

(4) Öğrenme kaynaklarının geliştirilmesine ve kullanımına yönelik izleme ve iyileştirilme yapılmaktadır.

#### **Kanıtlar**

[B.3.1.1. English File Use Accounts for Teachers.docx](#)

[B.3.1.2. Extra LMS Tasks.docx](#)

[B.3.1.3. Kitap Seçim Komisyonu Toplantısı \(12.06.2023\).jpg](#)

[B.3.1.4. Bağımsız Öğrenme Merkezi 1](#)

[B.3.1.5. Prism Coursebook Accounts.docx](#)

[B.3.1.6. Writing Coursebook Accounts and Training.docx](#)

[B.3.1.7. Writing Materials.docx](#)

[B.3.1.8. Öğrenci El Kitabı \(Sayfa 14\)](#)

### **B.3.2. Akademik destek hizmetleri**

#### **Olgunluk Düzeyi:**

(3) Birimde öğrencilerin akademik gelişim ve kariyer planlamasına yönelik destek hizmetleri tanımlı ilke ve kurallar dahilinde yürütülmektedir.

#### **Kanıtlar**

[B.3.2.1. Öğrenci El Kitabı \(Sayfa 12\)](#)

[B.3.2.2. Öğrenci Görüşme Saatleri](#)

[B.3.2.3. Bakırçay Üniversitesi Psikolojik Danışmanlık ve Rehberlik Hizmetleri](#)

[B.3.2.4. İzmir Bakırçay Üniversitesi Kariyer ve Yetenek Merkezi](#)

[B.3.2.5. Bina içinde muhtelif yerlerde bulunan "Dilek, Öneri ve Şikayet" Karekodu](#)

[B.3.2.6. Dilek, Öneri ve Şikayet Formu](#)

### **B.3.3. Tesis ve altyapılar**

#### **Olgunluk Düzeyi:**

(3) Birimin genelinde tesis ve altyapı erişilebilirdir ve bunlardan fırsat eşitliğine dayalı olarak yararlanılmaktadır.

#### **Kanıtlar**

[B.3.3.1. Yüksekokul Yerleşkesinde Bulunan Yemekhaneye Ait Fotoğraf.jpeg](#)

[B.3.3.2. Yüksekokul Yerleşkesinde Bulunan Bilgisayar Laboratuvarına Ait Fotoğraf.jpeg](#)

[B.3.3.3. Yüksekokul Yerleşkesinde Bulunan Spor Alanına \(masa tenisi\) Ait Fotoğraf.jpeg](#)

[B.3.3.4. Yüksekokul Yerleşkesinde Bulunan Kütüphaneye Ait Fotoğraf.jpeg](#)

[B.3.3.5. Kütüphane Kitap Ödünç Verme Defteri.xls](#)

[B.3.3.6. Tesis Bakım Destek Talepleri Örnek](#)

### **B.3.4. Dezavantajlı gruplar**

#### **Olgunluk Düzeyi:**

(3) Dezavantajlı grupların eğitim olanaklarına erişimine ilişkin uygulamalar yürütülmektedir.

#### **Kanıtlar**

[B.3.4.1.Engelli Öğrenci.drawio.pdf](#)

[B.3.4.2. ASANSÖR.HEIC](#)

[B.3.4.3. SARI TAKİP TAŞLARI.HEIC](#)

[B.3.4.4. Tesis İçinde Engelli Alanları ile ilgili Bakım/Destek İşlemleri](#)

### **B.3.5. Sosyal, kültürel, sportif faaliyetler**

#### **Olgunluk Düzeyi:**

5070 sayılı Elektronik İmza Kanunu çerçevesinde, bu DEB elektronik imza ile imzalanarak yayımlanmış olup, güncelliği elektronik ortamda "Bakırçay Üniversitesi Kalite Doküman Yönetim Sistemi (KDYS)" üzerinden takip edilmelidir.

(3) Birimin genelinde sosyal, kültürel ve sportif faaliyetler erişilebilirdir ve bunlardan fırsat eşitliğine dayalı olarak yararlanılmaktadır.

### **Kanıtlar**

[B.3.5.1. Dijital Gazete haber ve ürün](#)

[B.3.5.2. İşaret Dili\\_güz\\_instagram duyurusu 2024](#)

[B.3.5.3. Karaoke Parti Bahar 2024 Instagram duyurusu](#)

[B.3.5.4. Dijital Gazete Bahar 2024 Instagram duyurusu](#)

[B.3.5.5. Freerice Hunger Hero sonuç açıklama\\_Güz 2024](#)

[B.3.5.6. Freerice 2024 Güz Instagram duyurusu](#)

[B.3.5.7. İşaret Dili Bahar 2024 Instagram duyurusu](#)

[B.3.5.8. Karaoke Parti 2024 Güz Instagram duyurusu](#)

### **B.4. Öğretim Kadrosu**

YDYO, öğretim elemanlarının akademik ve mesleki gelişimini destekleyerek eğitim-öğretim kalitesini artırmayı hedeflemektedir. Bu doğrultuda, atama ve yükseltme süreçlerinde şeffaf ve adil bir yaklaşım benimsenmekte ve öğretim elemanlarının mesleki gelişimini önemseydiğini gösteren ve onları teşvik eden etkinlikler düzenlenmektedir.

#### **B.4.1.**

Planlama ve Uygulama Faaliyetleri:

İzmir Bakırçay Üniversitesi Öğretim Üyeliğine Yükseltme ve Atama Yönergesi doğrultusunda tüm akademik atama ve yükseltmeler, akademik liyakat ve fırsat eşitliği ilkeleri çerçevesinde yürütülmektedir (B.4.1.5). Öğretim elemanlarının ders yükü ve görev dağılımı, şeffaf bir şekilde belirlenerek ilan edilmekte ve paydaşlarla paylaşılmaktadır (B.4.1.1; B.4.1.2, B.4.1.3, B.4.1.4). Birim dışından ders vermek üzere görevlendirilecek akademik personelin seçimi liyakat esasına dayandırılmaktadır.

Kontrol ve Önlem Faaliyetleri

Atama ve yükseltme süreçlerinin adil bir şekilde yürütülmesini sağlamak amacıyla düzenli değerlendirmeler yapılmakta ve süreçler kamuoyuna açık olarak paylaşılmaktadır (B.4.1.6; B.4.1.8..). Ders yükü dağılımı ve akademik görevler konusunda öğretim elemanlarının geri bildirimleri alınarak gerektiğinde düzenlemeler yapılmaktadır (B.4.1.7).

#### **B.4.2.**

Planlama ve Uygulama Faaliyetleri:

YDYO, öğretim elemanlarının pedagojik ve teknolojik yetkinliklerini artırmak amacıyla düzenli olarak eğitimler ve seminerler gerçekleştirmektedir. Yüksekokul Mesleki Gelişim Birimi tarafından akademik personelin bilgi ve tecrübe paylaşımı yaptığı YDYO PD Fest gibi **5070 sayılı Elektronik İmza Kanunu çerçevesinde, bu DEB elektronik imza ile imzalanarak yayımlanmış olup, güncelliği elektronik ortamda "Bakırçay Üniversitesi Kalite Doküman Yönetim Sistemi (KDYS)" üzerinden takip edilmelidir.**

etkinliklerle akademik personelin mesleki gelişimi desteklenmektedir (B.4.2.24.; B.4.2.25.; B.4.2.26.; B.4.2.27.;). Yine Mesleki Gelişim Birimi tarafından düzenli olarak organize edilen "Share & Care Day" etkinlikleri aracılığıyla öğretim elemanları deneyimlerini paylaşmaktadır ve kurumsal aidiyet duygusu pekiştirilmektedir (B.4.2.12.; B.4.2.13.; B.4.2.14.; B.4.2.15.; B.4.2.16.). YDYO tarafından düzenlenen mesleki gelişim seminerleri öğretim elemanlarının pedagojik becerilerini artırmayı hedeflemektedir (B.4.2.19.; B.4.2.20.; B.4.2.21.; B.4.2.22). Öğretim elemanlarının profesyonel gelişim ihtiyaçları analiz edilmekte (B.4.2.18.) ve gelişim süreçleri anketler ve gözlem formları ile takip edilmektedir ( B.4.2.7.; B.4.2.8.; B.4.2.9.; B.4.2.10.; B.4.2.11.).

#### Kontrol ve Önlem Faaliyetleri

Mesleki gelişim birimi toplantıları düzenlenerek ihtiyaç analizleri yapılmakta ve eğitim programları bu doğrultuda güncellenmektedir (B.4.2.18.; B.4.2.3.; B.4.2.4.; B.4.2.5.; B.4.2.6.). Öğretim elemanlarının yetkinliklerini artırmaya yönelik alınan geri bildirimler doğrultusunda eğitimler düzenlenmekte ve içerikler sürekli iyileştirilmektedir.

### **B.4.3.**

YDYO'da akademik faaliyetlere yönelik teşvik ve ödüllendirme süreçleri, Türkiye'deki üniversitelerde uygulanan Akademik Teşvik Ödeneği kapsamında yürütülmektedir. Akademik teşvik uygulaması, öğretim elemanlarının bilimsel araştırmalar, yayınlar, projeler ve akademik etkinliklere katılım gibi faaliyetlerini desteklemek amacıyla belirlenen kriterlere dayanmaktadır. Birim, mevcut yasal çerçeve doğrultusunda ek bir ödüllendirme mekanizması oluşturamamaktadır.

#### **B.4.1. Atama, yükseltme ve görevlendirme kriterleri**

##### **Olgunluk Düzeyi:**

(3) Birimin tüm alanlar için tanımlı ve paydaşlarca bilinen atama, yükseltme ve görevlendirme kriterleri uygulanmakta ve karar almalarda (eğitim-öğretim kadrosunun işe alınması, atanması, yükseltilmesi ve ders görevlendirmeleri vb.) kullanılmaktadır.

##### **Kanıtlar**

[B.4.1.1. Öğretim Görevlisi El Kitabı \(Akademik Personele İlişkin Hususlar\)](#)

[B.4.1.2. 2023-2024 Bahar Yarıyılı Ders Dağılımı](#)

[B.4.1.3. 2023-2024 Bahar Yarıyılı Ders Programı](#)

[B.4.1.4. 2024-2025 Güz Yarıyılı Ders Programı](#)

[B.4.1.5. İZMİR BAKIRÇAY ÜNİVERSİTESİ ÖĞRETİM ÜYELİĞİNE YÜKSELTİLME VE ATANMA YÖNERGESİ](#)

[B.4.1.6. Öğretim Görevlisi İlanı Nihai Değerlendirme Sonucu](#)

[B.4.1.7. 2024-2025 Eğitim Öğretim Yılı Güz Yarıyılı Ders Programı \(Paydaş Geribildirimini İçin Atılan Eposta\)](#)

[B.4.1.8. Öğretim Görevlisi İlanı \(2024\)](#)

## **B.4.2. Öğretim yetkinlikleri ve gelişimi**

### **Olgunluk Düzeyi:**

(4) Öğretim yetkinliğini geliştirme uygulamalarından elde edilen bulgular izlenmekte ve izlem sonuçları öğretim elamanları ile birlikte irdelenerek önlemler alınmaktadır.

### **Kanıtlar**

Mesleki Gelişim Birimi El Kitapçığı ve İş Akış Şemaları

[B.4.2.1. PDU El Kitapçığı.docx](#)

[B.4.2.2. PDU İş Akış Şemaları.docx](#)

Mesleki Gelişim Birimi Toplantı Tutanaqları

[B.4.2.3. PDU Birinci Toplantı Tutanağı 01.10.2024.pdf](#)

[B.4.2.4. PDU İkinci Toplantı Tutanağı 03.10.2024.pdf](#)

[B.4.2.5. PDU Üçüncü Toplantı Tutanağı 09.10.2024.pdf](#)

[B.4.2.6. PDU Dördüncü Toplantı Tutanağı 02.12.2024.pdf](#)

Öğretim Görevlisi Mesleki Gelişim Faaliyetleri

[B.4.2.7. 2024-2025 Academic Year Professional Development Activities Survey Results.xlsx](#)

[B.4.2.8. PDU- Self Reflection Form.docx](#)

[B.4.2.9. PDU-Peer Observation check-list.docx](#)

[B.4.2.10. 2024-25 FALL TERM POST-REFLECTION FORM FOR PD ACTIVITIES.docx](#)

[B.4.2.11. 2024-2025 Academic Year Instructors' PD activities Chart.docx](#)

İkinci Share & Care Day Etkinliği

[B.4.2.12. Second Share&Care Day Poster.jpeg](#)

[B.4.2.13. Second Share&Care Day Program.docx](#)

[B.4.2.14. Second Share&Care Day Photo1.jpeg](#)

[B.4.2.15. Second Share&Care Day Photo2.jpeg](#)

[B.4.2.16. Second Share&Care Day Photo3.jpeg](#)

[B.4.2.17. Second Share&Care Day Photo4.jpeg](#)

Hizmet İçi Eğitimler

[B.4.2.18. PDU Needs Analysis Survey Results.pdf](#)

[B.4.2.19. Webinar 1 - Keeping a Balance Between Accuracy and Fluency by Gizem İyigün \(BIO and Abstract\).pdf](#)

[B.4.2.20. Webinar 2- Bringing Global Skills into the Language Classroom through AI by Esra Ezici \(BIO and Abstract\).docx](#)

5070 sayılı Elektronik İmza Kanunu çerçevesinde, bu DEB elektronik imza ile imzalanarak yayımlanmış olup, güncelliği elektronik ortamda "Bakırçay Üniversitesi Kalite Doküman Yönetim Sistemi (KDYS)" üzerinden takip edilmelidir.

[B.4.2.21. Webinar 2- ScreenShot.docx](#)

Kurum Dışı Faaliyetler

[B.4.2.22. Ölçme Değerlendirme Eğitimi OUP by Merve Selçuk 23-24 Şubat 2024.docx](#)

[B.4.2.23. Üçüncü Ege Bölgesi Yabancı Diller Yükseköğretim Sempozyumu 22 Kasım 2024.docx](#)

PD Fest'24

[B.4.2.24. PD FEST'24 Poster.pdf](#)

[B.4.2. 25.PD Fest'24 photo 1.jfif](#)

[B.4.2.26. PD Fest'24 photo 2.jfif](#)

[B.4.2.27. PD Fest'24 photo 3.jfif](#)

Dönem Sonu Mesleki Gelişim Birimi Değerlendirme Anketi

[B.4.2. 28. 2024-2025 Fall Term PDU END OF TERM SURVEY RESULTS.xlsx](#)

### **B.4.3. Eğitim faaliyetlerine yönelik teşvik ve ödüllendirme**

#### **Olgunluk Düzeyi:**

(1) Öğretim kadrosuna yönelik teşvik ve ödüllendirilme mekanizmaları bulunmamaktadır.

#### **Kanıtlar**

*Lütfen yalnızca bu alt ölçüte ilişkin kanıtları ekleyiniz.*

## **C. ARAŞTIRMA VE GELİŞTİRME**

YDYO, temel misyonu gereği eğitim ve öğretime odaklanmakta olup, bağımsız bir araştırma stratejisi veya araştırma birimi bulunmamaktadır. Bu nedenle, araştırma süreçleri, araştırma kaynakları, ulusal ve uluslararası iş birlikleri ile araştırma performansının izlenmesi ve değerlendirilmesine yönelik sistematik mekanizmalar geliştirilmemiştir.

### **C.1. Araştırma Süreçlerinin Yönetimi ve Araştırma Kaynakları**

#### **C.1.1. Araştırma süreçlerinin yönetimi**

##### **Olgunluk Düzeyi:**

(1) Birimde araştırma süreçlerinin yönetimi ve organizasyonel yapısına ilişkin bir planlama bulunmamaktadır.

##### **Kanıtlar**

#### **C.1.2. İç ve dış kaynaklar**

##### **Olgunluk Düzeyi:**

(1) Birimin araştırma ve geliştirme faaliyetlerini sürdürebilmesi için yeterli kaynağı bulunmamaktadır.

##### **Kanıtlar**

#### **C.1.3. Doktora programları ve doktora sonrası imkanlar**

##### **Olgunluk Düzeyi:**

(1) Birimin doktora programı ve doktora sonrası imkanları bulunmamaktadır.

##### **Kanıtlar**

### **C.2. Araştırma Yetkinliği, İş Birlikleri ve Destekler**

#### **C.2.1. Araştırma yetkinlikleri ve gelişimi**

##### **Olgunluk Düzeyi:**

(1) Birimde, öğretim elemanlarının araştırma yetkinliğinin geliştirilmesine yönelik mekanizmalar bulunmamaktadır.

##### **Kanıtlar**

#### **C.2.2. Ulusal ve uluslararası ortak programlar ve ortak araştırma birimleri**

##### **Olgunluk Düzeyi:**

(1) Birimde ulusal ve uluslararası düzeyde ortak programlar ve ortak araştırma birimleri oluşturma yönünde mekanizmalar bulunmamaktadır.

##### **Kanıtlar**



### **C.3. Araştırma Performansı**

#### **C.3.1. Araştırma performansının izlenmesi ve değerlendirilmesi**

##### **Olgunluk Düzeyi:**

(1) Birimde araştırma performansının izlenmesine ve değerlendirmesine yönelik mekanizmalar bulunmamaktadır.

##### **Kanıtlar**

#### **C.3.2. Öğretim elemanı/araştırmacı performansının değerlendirilmesi**

##### **Olgunluk Düzeyi:**

(1) Birimde öğretim elemanlarının araştırma performansının izlenmesine ve değerlendirmesine yönelik mekanizmalar bulunmamaktadır.

##### **Kanıtlar**

## **D. TOPLUMSAL KATKI**

### **D.1. Toplumsal Katkı Süreçlerinin Yönetimi ve Toplumsal Katkı Kaynakları**

Yabancı Diller Yüksekokulu, toplumsal katkı faaliyetlerini stratejik amaçları ve hedefleri doğrultusunda yönetmek ve geliştirmek üzere planlamalara sahiptir. Toplumsal katkı süreçlerinin yönetim ve organizasyonel yapısı Üniversitenin toplumsal katkı politikası ile uyumludur. Toplumsal katkı etkinliklerine ayrılan kaynakların (mali, fiziksel, insan gücü) oluşturulmasına yönelik planları bulunmaktadır.

#### **D.1.1.**

Planlama ve Uygulama Faaliyetleri:

YDYO, topluma katkı süreçlerini sistematik bir şekilde planlamakta ve yürütmektedir. Bu kapsamda, toplumsal katkı faaliyetleri Müfredat Dışı Etkinlikler Birimi tarafından koordine edilmekte ve akademik personelin bu süreçlere aktif katılımı teşvik edilmektedir. 2024-2025 akademik yılı itibarıyla, toplumsal katkı etkinlikleri için belirlenen iş akışı doğrultusunda gönüllü etkinlikler planlanmış ve öğretim elemanlarına duyurulmuştur (D.1.1.1, D.1.1.4., D.1.1.6). Bu doğrultuda, gönüllü bir öğretim elemanının başvurusu üzerine belirlenen prosedürler doğrultusunda topluma katkı faaliyeti hayata geçirilmiş ve ilgili akademik personelin katılımı belgelenmiştir (D.1.1.2, D.1.1.3). "Kısa Öykülerle İngilizce" adlı sosyal sorumluluk projesi kapsamında, öğrencilerin dil becerilerini geliştirmeye yönelik bir etkinlik düzenlenmiş ve gerekli izin süreçleri tamamlanarak uygulamaya konulmuştur (D.1.1.4, D.1.1.5).

Kontrol Etme ve Önlem Alma (İyileştirme) Faaliyetleri:

YDYO, topluma katkı süreçlerini izlemek ve iyileştirmek amacıyla akademik personelden geribildirim alınmıştır (D.1.1.7). 2024 yılı içerisinde yapılan gözlemler doğrultusunda, toplumsal katkı faaliyetlerine katılımın artırılması ve etkinliklerin sürdürülebilirliğinin sağlanması adına akademik personelin daha fazla bilgilendirilmesi ve katılım süreçlerinin kolaylaştırılması için yeni adımlar atılması planlanmaktadır.

#### **D.1.2.**

Planlama ve Uygulama Faaliyetleri

YDYO, toplumsal katkı faaliyetlerinin sürdürülebilirliği için gerekli kaynakların planlanmasına yönelik adımlar atmaktadır. Bu kapsamda, gönüllü hizmetler için akademik personelin yönlendirilmesi sağlanmış ve ilgili etkinliklerde görev alacak öğretim elemanları belirlenmiştir (D.1.2.1). Ayrıca, toplumsal katkı etkinlikleri için gerekli fiziksel ve teknik altyapının sağlanması adına paydaş kurum ile görüşülerek etkinliklerin düzenlenmesi için uygun mekânlar tahsis edilmiştir (D.1.2.2). "Kısa Öykülerle İngilizce" etkinliği kapsamında, gerekli izin süreçleri tamamlanmış ve uygulama için gereken destek sağlanmıştır (D.1.2.3).

Kontrol Etme ve Önlem Alma (İyileştirme) Faaliyetleri

YDYO, topluma katkı süreçlerinde kullanılan mali, fiziksel ve insan kaynaklarını düzenli olarak değerlendirmekte ve iyileştirme çalışmaları yürütmektedir. Gerçekleştirilen etkinliklerin **5070 sayılı Elektronik İmza Kanunu çerçevesinde, bu DEB elektronik imza ile imzalanarak yayımlanmış olup, güncelliği elektronik ortamda "Bakırçay Üniversitesi Kalite Doküman Yönetim Sistemi (KDYS)" üzerinden takip edilmelidir.**

fotoğraflanarak raporlanması ve faaliyeti yürüten akademik personelden geribildirim alınması, kaynak kullanımının izlenmesine katkı sunmakta ve ilerleyen süreçler için veri sunmaktadır (D.1.2.2, D.1.2.4). Gelecek dönemlerde, toplumsal katkı etkinlikleri için daha sistematik bir bütçe ve kaynak yönetimi oluşturulması planlanmaktadır.

### **D.1.1. Toplumsal katkı süreçlerinin yönetimi**

#### **Olgunluk Düzeyi:**

(3) Birimin genelinde toplumsal katkı süreçlerinin yönetimi ve organizasyonel yapısı birimsel tercihler yönünde uygulanmaktadır.

#### **Kanıtlar**

[D.1.1.1. Topluma hizmet uygulaması iş akışı](#)

[D.1.1.2. Öğr. Gör. Nilgün İner gönüllü hizmet](#)

[D.1.1.3. Topluma hizmet etkinlik fotoğrafı](#)

[D.1.1.4. Kısa Öykülerle İngilizce - Rektörlük izin belgesi.pdf](#)

[D.1.1.5. Bakırçay Üniversitesi ile İzmir İl Milli Eğitim Müdürlüğü Arasında Eğitimde İşbirliği Protokolü.pdf](#)

[D.1.1.6. Topluma Katkı Çağrısı Eposta Ekran Görüntüsü.png](#)

[D.1.1.7. Topluma Katkı Süreci geri bildirim formu .pdf](#)

### **D.1.2. Kaynaklar**

#### **Olgunluk Düzeyi:**

(2) Birimin toplumsal katkı faaliyetlerini sürdürebilmek için uygun nitelik ve nicelikte fiziki, teknik ve mali kaynakların oluşturulmasına yönelik planları bulunmaktadır.

#### **Kanıtlar**

[D.1.2.1. Öğr. Gör. Nilgün İner gönüllü hizmet](#)

[D.1.2.2. Topluma hizmet etkinlik fotoğrafı](#)

[D.1.2.3. Kısa Öykülerle İngilizce - Rektörlük izin belgesi.pdf](#)

[D.1.2.4. Topluma Katkı Süreci geri bildirim formu .pdf](#)

## **D.2. Toplumsal Katkı Performansı**

YDYO, toplumsal katkı faaliyetlerinin etkisini artırmak amacıyla izleme ve değerlendirme süreçlerine yönelik ilkelerini ve göstergelerini belirlemiştir. Bu doğrultuda, gerçekleştirilen faaliyetlerin takibi yapılmakta ve geri bildirimler alınmaktadır.

### **D.2.1.**

Planlama ve Uygulama Faaliyetleri

YDYO, toplumsal katkı faaliyetlerinin izlenmesi ve değerlendirilmesine yönelik çalışmalar başlatmıştır. Topluma Katkı için Müfredat Dışı Etkinlikler Birimi koordinasyonunda, gerçekleştirilen faaliyetlerin etkisini ölçmek ve geliştirmek amacıyla bir geri bildirim süreci oluşturulmuştur. Bu kapsamda, Topluma Katkı Süreci Geri Bildirim Formu (D.2.1.1) hazırlanmış ve etkinlik gerçekleştiren ğretim elemanlarına sunulmuştur.

#### Kontrol Etme ve nlem Alma (İyileştirme) Faaliyetleri

Gerçekleştirilen toplumsal katkı faaliyetlerinin etkinliğini artırmak amacıyla alınan geri bildirimler analiz edilmektedir. Sistematik bir değerlendirme süreci oluşturulması hedeflenerek, mevcut uygulamaların sürdürülebilir hale getirilmesi yönünde çalışmalar devam etmektedir.

### **D.2.1. Toplumsal katkı performansının izlenmesi ve değerlendirilmesi**

#### **Olgunluk Düzeyi:**

(2) Birimde toplumsal katkı performansının izlenmesine ve değerlendirmesine yönelik ilke, kural ve göstergeler bulunmaktadır.

#### **Kanıtlar**

[D.2.1.1. Topluma Katkı Süreci geri bildirim formu .pdf](#)

## SONUÇ VE DEĞERLENDİRME

Bu rapor, İzmir Bakırçay Üniversitesi Yabancı Diller Yüksekokulu'nun eğitim-öğretim, araştırma, yönetim, kalite güvencesi ve toplumsal katkı süreçlerine ilişkin mevcut durumunu değerlendirmekte ve gelişim alanlarını belirlemektedir. 2024 yılı itibarıyla yürütülen çalışmalar, birimin kurumsal yapısını güçlendirme, eğitim süreçlerini iyileştirme ve kalite güvencesini sağlama yönünde önemli ilerlemeler kaydettiğini göstermektedir. Eğitim ve öğretim süreçlerinde öğrenci merkezli yaklaşımlar artırılmış, öğretim elemanlarının mesleki gelişimini destekleyen programlar düzenlenmiş ve akademik kadronun yetkinliklerini geliştirmek amacıyla çeşitli seminerler, atölye çalışmaları ve profesyonel gelişim etkinlikleri gerçekleştirilmiştir. Bilgi Yönetim Sistemi ve öğrenci işleri modüllerinin etkin kullanımı ile süreçlerin dijitalleştirilmesi sağlanmış, ölçme ve değerlendirme süreçlerinde sistematik izleme ve geri bildirim mekanizmaları oluşturulmuştur. Fiziksel altyapının iyileştirilmesine yönelik olarak bağımsız öğrenme alanları geliştirilmiş, uluslararası faaliyetleri kapsamında iş birlikleri artırılmış ve öğretim elemanlarının uluslararası hareketlilik programlarından yararlanması teşvik edilmiştir.

Bununla birlikte, iyileştirilmesi gereken bazı alanlar bulunmaktadır. YDYO'nun toplumsal katkı faaliyetleri ve sosyal sorumluluk projelerine daha fazla dahil olması planlanmaktadır. Bu doğrultuda, YDYO'nun toplumsal sorumluluk çalışmalarını yürütmesi için mekanizmaların oluşturulması amaçlanmaktadır. Toplumsal katkı süreçlerinin daha sistematik şekilde yönetilmesi için yıllık bir planlama yapılacak ve yapılan çalışmaların sonuçları izlenip raporlanacaktır.

Paydaş katılımının artırılması için çeşitli adımlar atılacaktır. Bu kapsamda, iç ve dış paydaşların karar alma süreçlerine daha aktif katılımını sağlamak amacıyla danışma kurulu kurulması planlanmaktadır. Danışma kurulunun düzenli olarak toplanarak, stratejik plan ve akademik faaliyetler hakkında geri bildirimde bulunması sağlanacaktır. Ayrıca, kalite güvencesi kültürünün yerleşmesi için tüm paydaşların katılımını teşvik edici uygulamalar hayata geçirilecektir.

Kalite güvencesi kültürünün güçlendirilmesi amacıyla, birimdeki kalite yönetim sisteminin etkinliğini artıracak somut adımlar atılacaktır. Birim Kalite Yönetim Sistemine entegrasyonun tamamlanması planlanmakta olup YDYO süreçlerinin izlenmesi için yeni değerlendirme ve izleme mekanizmaları geliştirilmesi hedeflenmektedir.

Önceki stratejik plan döneminde (2022-2026) üniversitenin genel stratejik hedefleri ile entegre şekilde yürütülen planlama süreci, yeni stratejik plan döneminde (2027-2031) YDYO'ya özgü bir stratejik plan hazırlanarak daha kurumsal ve odaklı bir yapıya kavuşturulacaktır. Bu stratejik plan, üniversitenin genel stratejik çerçevesiyle uyumlu olacak şekilde şekillendirilecek, ancak YDYO'nun kendi ihtiyaçları ve öncelikleri doğrultusunda özgün hedefler içerecektir. Planın hazırlanması sürecinde iç paydaşlarla kapsamlı değerlendirmeler yapılacak, elde edilen geri bildirimler doğrultusunda stratejik öncelikler belirlenecektir. Ayrıca, stratejik planın sürdürülebilir ve uluslararası normlara uygun olması adına, Birleşmiş Milletler Sürdürülebilir Kalkınma Amaçları ile uyumu sağlanacaktır. Stratejik hedeflerin gerçekleştirilmesini desteklemek amacıyla düzenli performans raporları hazırlanacak, planın etkili bir şekilde

uygulanması için iç ve dış paydaşların sürece katılımını teşvik eden geri bildirim mekanizmaları oluşturulacaktır.

Son olarak, performans yönetimi alanında yapılan düzenlemelerin etkinliği izlenecek ve performans göstergelerinin işlerliği düzenli olarak kontrol edilecektir. Yükseköğretim ekosistemindeki değişimlere yönelik analizler yapılacak ve bu analizlere dayalı olarak gelecekteki gelişim stratejileri oluşturulacaktır.

Genel olarak, Yabancı Diller Yüksekokulu mevcut güçlü yönlerini koruyarak geliştirilmesi gereken alanlara yönelik stratejik adımlar atmaya devam etmektedir. Kurumsal hedeflere ulaşma sürecinde öğrenci merkezli eğitim anlayışının güçlendirilmesi, akademik ve idari süreçlerin sürekli izlenerek iyileştirilmesi ve kalite güvencesi mekanizmalarının daha da sağlamlaştırılması birimin öncelikli hedefleri arasında yer almaktadır.