

KALİTE



EL KİTABI



Pearson

A Pearson Assured Organization

ZONGULDAK BÜLENT ECEVİT ÜNİVERSİTESİ YABANCI DİLLER YÜKSEKOKULU
2021 - 2022



İçindekiler

İÇİNDEKİLER.....	1
I. MİSYON, VİZYON ve HEDEFLER.....	3
1.1. Misyonumuz.....	3
1.2. Vizyonumuz	3
1.3. Hedeflerimiz.....	3
1.4. Teşkilat Şeması	4
II. PROGRAM GELİŞTİRME İLKESİ.....	4
2.1. Öğrenme Çıktıları.....	5
2.2. Öğretme ve Öğrenme Materyalleri.....	5
2.3. Değerlendirme	5
a) Öğrencilerin dilbilimsel ve akademik ihtiyaçlarını karşılamak.....	6
b) Otonom öğrenmeyi teşvik etmek.....	6
III. ÖĞRENCİ EĞİTİM İLKESİ.....	6
IV. ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME İLKESİ	7
4.1. Genel Değerlendirme	7
4.2. Hedefler	8
4.3. İlkenin Kapsamı	8
4.4. Değerlendirme Sürecinde Güvenirlilik ve Geçerlilik İlkesi	8
4.5. Güvenirlilik ve Geçerlilik.....	8
4.6. Doğrulama.....	8
Kısa Sınavlar	9
Ara Sınavlar ve Final Sınavı.....	9
Konuşma Sınavları	10
V. NOTLANDIRMA İLKESİ.....	10
5.1 Notlandırma nasıl yapılır?.....	10
5.2 Notlandırma Sürecinde Öğretim Görevlilerinin Görev ve Sorumlulukları.....	10
5.3 Notlandırma Prosedürleri	10
VI. ÖĞRETİM GÖREVLİSİ İSTİHDAM İLKESİ.....	12
6.1 İlk Atama.....	12
6.2 Yeniden Atama.....	12
VII. MESLEKİ GELİŞİM İLKESİ	13
Zonguldak Bülent Ecevit Üniversitesi Yabancı Diller Yüksekokulu'nda araştırma yapabilmek için izlenecek adımlar:	13



Ulusal ve uluslararası konferans, çalıştay ve seminerlere katılabilmek için izlenecek adımlar i:

VIII. PERSONEL TEŞVİK İLKESİ	14
8.1 Akademik Teşvik	14
8.2 Yüksek lisans –Doktora Programları.....	14
8.3 Sürekli olarak Atama / Süresiz Atama	14
IX. ŞİKÂYET İLKESİ	15
X. GERİ BİLDİRİM İLKESİ	16
XI. KARAR VERME İLKESİ	16
XII. KOPYA İLKESİ.....	16
XIII. KALİTE İLKESİ	17
13.1 Kalite Yönetim Sistemi.....	17
XIV. KALİTE GÜVENCESİ İLKESİ.....	18
14.1 Kalite İyileştirme Döngüsü.....	18
14.2 Ölçme ve Değerlendirmede Kalite Eylem Planları.....	20
14.3 Program Geliştirmede Kalite Eylem Planları	20
14.4 Mesleki Gelişimde Kalite Eylem Planları	21
14.5 Şikâyet Sürecinde Kalite eylem Planları	21
XV. GÖREV İHLALİ İLKESİ	21
Zonguldak Bülent Ecevit Üniversitesi YDYO Personeline ilişkin Görev İhlali Durum Örnekleri	21
Zonguldak Bülent Ecevit Üniversitesi YDYO Öğrencilerine ilişkin Görev İhlali Durum Örnekleri.....	22
XVI. İSTATİSTİKSEL VERİ TOPLAMA VE DEĞERLENDİRME POLİTİKASI.....	22



I. MİSYON, VİZYON ve HEDEFLER

1.1. Misyonumuz

Bilgiye ulaşma yollarını ve değerlendirme yöntemlerini öğreten, ikinci bir dil öğrenme becerilerini kazandıran, İngilizce öğrenmeyi öğreten, İngilizce bilgisi az ya da hiç olmayan öğrencilerimize ileri eğitim teknolojilerini ve yöntemlerini kullanarak dili oluşturan temel parçaları öğreten ve okuma, yazma, dinleme ve konuşma becerilerini kazandırmaktır.

1.2. Vizyonumuz

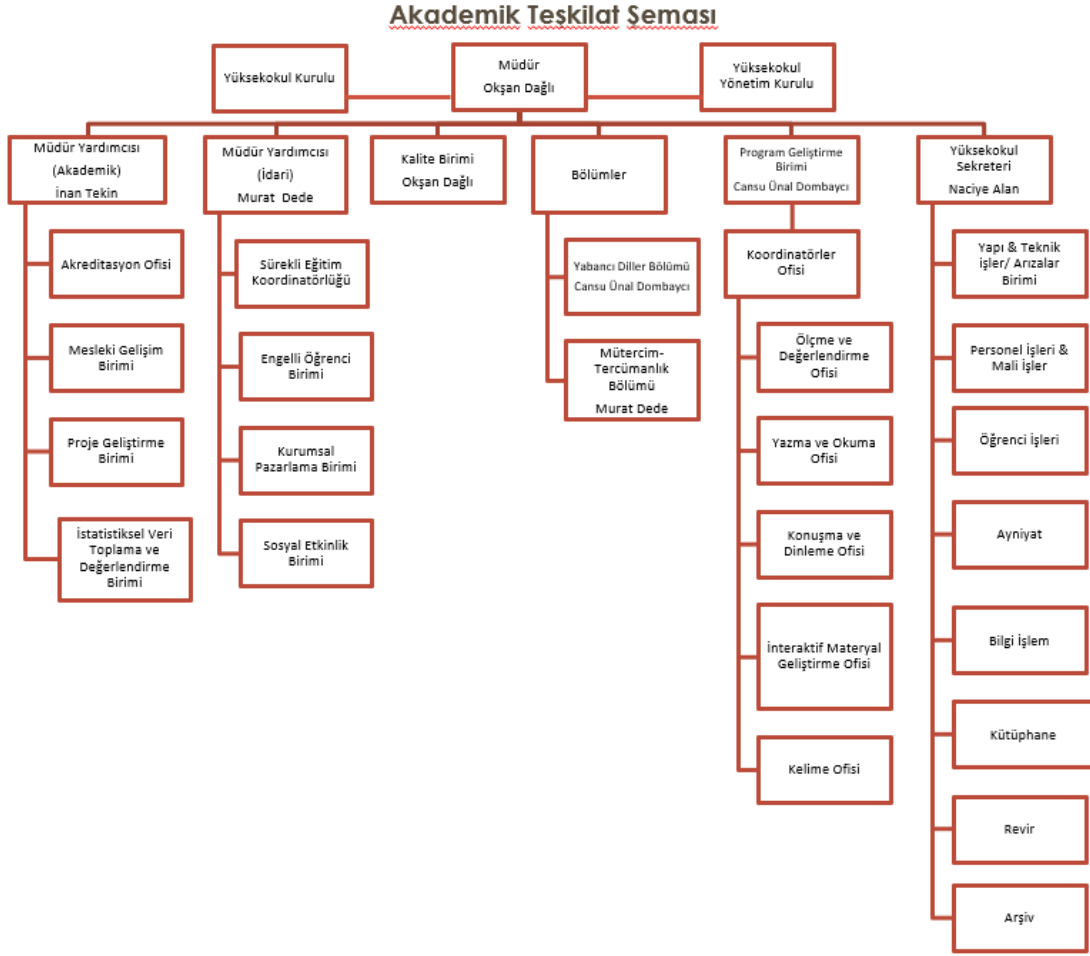
Zonguldak Bülent Ecevit Üniversitesi Yabancı Diller Yüksekokulu'nun vizyonu Atatürk ilkelerine bağlı, takım çalışmasına yatkın, paylaşımcı, yenilikçi, dinamik, üretken ve yetkin eğitim kadrosuyla, ileri eğitim teknolojileri kullanılarak ve öğrenci odaklı çağdaş dil öğretim metotlarından yararlanılarak ulaşılan başarılı konumu sürekli geliştirerek Türkiye'deki en iyi dil eğitimi veren hazırlık programlarından biri olmaktır.

1.3. Hedeflerimiz

Hazırlık programının eğitim süresi bir akademik yıldır. Bu süre sonunda öğrenciler:

- İngilizce konuşurken ve yazarken uygun kelimeleri ve yapıları etkin olarak kullanabilecek ve böylelikle etkili iletişim kurabilecek,
- Kişisel ilgi alanları ile ilgili konularda ders içi ve ders dışında yapılan İngilizce konuşmaları anlayabilecek, bu konuşmalara katılabilecek, kişisel duygu, düşünce ve deneyimlerini ayrıntılarıyla anlatabilecek,
- Günlük bir konuşmayı takip edebilecek, konuşulan konuların ana hatlarını takip edebilecek, bilgi toplamak ve fikir oluşturmak gibi çeşitli amaçlar için İngilizce dinleme yapabilecek,
- İlgi duyduğu alanlarla ilgili basit teknik metinleri okuyabilecek ve onlardan bilgi toplayabilecek,
- Duygular, deneyimler, olaylar, istekler ve planlar hakkındaki uzun kişisel mektupları ve mesajları anlayabilecek ve kısa iş mektubu gibi resmi yazışmaları anlayabilecek,
- İyi organize edilmiş İngilizce makaleler, raporlar, mektuplar yazabilmek için beyin fırtınası, listeleme, organize etme, taslak oluşturma gibi teknikleri kullanabilecek,
- Kişisel ilgi alanlarında bilgi toplamak için internette İngiliz dilinde hazırlanmış sitelerden yararlanabilecek seviyeye ulaşacaklardır.

1.4. Teşkilat Şeması



II. PROGRAM GELİŞTİRME İLKESİ

Zonguldak Bülent Ecevit Üniversitesi Yabancı Diller Yüksekokulu'nun temel amacı İngilizce bilgisi Türkiye Yükseköğretim Yeterlilikler Çerçevesi'nde (TYYÇ) verilen asgari düzeydeki dil seviyesinde olmayan öğrenciler için etkili bir dil öğrenim süreci oluşturarak üniversitemizdeki lisans eğitimlerini daha kolay sürdürebilmelerini sağlamaktır. Bu doğrultuda, çağın tüm yeni teknolojilerini kullanarak programımızı sürekli geliştirmek, hem yüz yüze hem de uzaktan öğrenme sürecinde öğrencilerimizin sorumluluk alacakları bir ders ortamı oluşturmak ve bu hedeflerine ulaşmaları için de onlara en iyi biçimde kılavuzluk etmek amaçlanmıştır. Programı oluşturan öğeler haftalık, dönemlik ve yıllık eğitim programları, ders kitapları, materyaller, bilgisayar donanımı ve değerlendirme süreç ve ölçütleri birbiriyle uyumludur ve düzenli olarak değerlendirilip gözden geçirilmektedir. Gözden geçirilen öğeler tüm öğrenci ve öğretim görevlileri için gerekli bilgileri kapsamaktadır. Zonguldak Bülent Ecevit Üniversitesi Yabancı Diller Yüksekokulu Öğrenme Programının öğeleri aşağıda açıklanmıştır.



2.1. Öğrenme Çıktıları

Zonguldak Bülent Ecevit Üniversitesi Yabancı Diller Yüksekokulu Yabancı Diller Bölümü Hazırlık Programı Avrupa Dilleri Ortak Çerçeve (CEFR) Programı ve Küresel İngilizce Ölçeği (GSE) temel alınarak oluşturulmuştur. Program farklı dil seviyelerinde (A1 – Başlangıç seviye, A2 – Temel Dil Kullanım Düzeyi, B1 – Bağımsız Dil Kullanım Düzeyi, B2 – Bağımsız Dil Kullanım Düzeyi) öğrenme çıktılarını kazanmak için ayrılması gereken tahmini zaman ve kullanılacak öğrenme/öğretme etkinliklerini gösterir. Program sonunda öğrenciler aşağıda belirtilen seviyelerde eğitimlerini tamamlarlar:

- % 100 Zorunlu İngilizce (Lisans) – B2 (Bağımsız dil kullanım düzeyi)
- % 100 Zorunlu İngilizce (Ön-Lisans) – B1 (Bağımsız dil kullanım düzeyi)
- % 30 Zorunlu İngilizce (Lisans) – B1 (Bağımsız dil kullanım düzeyi)
- Hazırlık eğitimi almayan lisans ve ön lisans (A1-A2)
- Hazırlık eğitimi alan lisans (B1-B2)

2.2. Öğretme ve Öğrenme Materyalleri

Zonguldak Bülent Ecevit Üniversitesi Yabancı Diller Bölümünde kullanılan, yayım evleri aracılığı ile temin edilen ders kitapları ve “Etkileşimli Materyal Geliştirme Birimi” tarafından hazırlanan tüm ek malzemeler, bize öğrenme çıktılarına ulaşmaları için yardımcı olur. Ana ders kitabı ve ilerleyen kurlarda ek kitaplar seçilirken en temel eğitim programı yaklaşımımız CEFR (Avrupa Ortak Dil Çerçevesi) a ve GSE’ ye uygunluk, kitaptaki aktivitelerin kurumsal hedeflerimize uygunluğu, kitabın çevrimiçi desteği oluşu, akademik içerikli oluşu, anlaşılabilir ve kolay kullanılabilir oluşu gibi ölçütlerden yararlanır. Seçilen kitaplar Yabancı Diller Bölümü’nün “Program Geliştirme Birimi” tarafından geliştirilen ek malzemeyle desteklenir. Ayrıca zorunlu yabancı dil dersleri (YDL) Fakülte/Yüksekokul ve Meslek Yüksekokul I. Sınıf öğrencilerinin öğrenme çıktılarına ulaşmasına yardımcı olmak için bu dersleri vermekte olan öğretim görevlileri tarafından A1-A2; B1-B2 düzeylerinde özgün olarak hazırlanan ve çevrimiçi sunulan ders içerikleri ve tamamlayıcı materyallerle desteklenerek verilir.

Okulumuzda ders saatleri dışında öğrencilerimizin kullanımına açık dergiler, kitaplar, alıştırma kâğıtları ve bilgisayarlar mevcuttur. Öğrencilerin bu araçları sınıf dışı çalışmalarında kullanarak, dil öğreniminde bağımsız bireyler olmalarına yardımcı olmak hedeflenmektedir.

2.3. Değerlendirme

Her bir değerlendirme unsuru öğrenme çıktıları doğrultusunda belirlenir ve eğitim programına dâhil edilir. Akademik yıl boyunca verilecek kısa sınavlara ek olarak, vize ve final sınavları, öğrencilerin hazırlaması gereken ürün dosyası ve ödevler programa dâhil edilmiştir.



Öğrenciler, değerlendirme süreci ve unsurlarıyla ilgili olarak detaylı olarak bilgilendirilir (örnek soru, değerlendirme ölçütleri vb.). Sınıf içi ve sınıf dışı çalışmalar da programa dâhil edilmiştir.

Zonguldak Bülent Ecevit Üniversitesi Yabancı Diller Yüksekokulunun amacı;

a) Öğrencilerin dilbilimsel ve akademik ihtiyaçlarını karşılamak

Hazırlık programı, öğrencilerine yüksek kalitede İngilizce eğitimi sunarak, onların dil bilinç ve bilgilerini iyileştirmek, hazırlık programını bitirdiklerinde dersleri takip etmeleri, gerekli altyapı ve stratejileri edinmeleri, kapsamlı yazıları anlayabilmeleri, çeşitli türlerde yazılar yazabilmeleri, hedef dili uygun ve doğru olarak kullanabilmeleri ve iletişim kurabilmeleri için öğrencileri ihtiyaç duyacakları İngilizce dil becerileriyle donatmayı amaçlamaktadır.

b) Otonom öğrenmeyi teşvik etmek

Hazırlık programı eğitim felsefesi, öğrenmenin sınıf ortamı ile sınırlı olmadığı ve olmaması gerektiği düşüncesiyle örtüştüğünden, öğrencilerimizin sınıf ortamı dışında öğrenmeye devam edebilmesi ve kendi öğrenmelerine yardımcı olacak stratejileri kazanmaları gerektiği fikrini savunmaktadır. Dolayısıyla akademik ihtiyaçlarını karşılayabilmeleri için öğrencilerimize okulumuzda dil laboratuvarları ve kütüphane desteği sağlanmaktadır.

c) Akademik danışmanlık sağlamak

Öğrencilerin başarılı bir akademik yıl geçirmelerini sağlamak amacıyla Yabancı Diller Bölümü öğretim görevlileri kendilerinin ve okulun sağlamış olduğu fiziksel ve dijital altyapıları kullanarak öğrencilerin akademik soru ve sorunlarıyla alakadar olmaktadır.

III. ÖĞRENCİ EĞİTİM İLKESİ

Zonguldak Bülent Ecevit Üniversitesi YDYO öğrencilerinin kendi kendine öğrenebilme becerisi kazanabilmeleri için öğrencilere gerekli fırsatların, danışmanlık hizmetlerinin, eğitimin, beceri ve tekniklerin verilmesini amaçlar. ZBEÜ YDYO, aynı zamanda öğrencilerde, akademik ve sosyal yaşantıları için yabancı dil bilmenin önemi hakkında farkındalık yaratmaya önem vermektedir. Bunun için öğrenciler, sınıf aktivitelerinin yanı sıra konuşma kulüpleri, yarışmalar ve video projeleri gibi sınıf içi ve sınıf dışı etkinliklere katılımları sağlanarak her iki alanda da hedef dili etkili kullanma ve kendilerini ifade etmeleri için teşvik edilir.



IV. ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME İLKESİ

4.1. Genel Değerlendirme

Değerlendirme, eğitim programının ayrılmaz bir parçasıdır. Öğrencilerin öğrenmesini teşvik etmeyi ve süreç içerisindeki gelişimlerini izlemeyi amaçladığı için, öğretim ve öğrenme süreci için olmazsa olmazdır. Bu nedenle, eğitim programının başarı oranını ölçmek için etkili bir değerlendirmenin yapılması çok önemlidir.

Değerlendirmenin birincil amacı, öğrencilerin zayıf oldukları dil becerilerinde gelişimlerini gözlemlemek, onlara yardım, destek ve rehberlik sağlamaktır.

Değerlendirme, öğrenme sürecinin ayrı bir bileşeni olmadığından, öğrencilere belli sayıda kısa sınavlar ve dört ara sınav (başarı sınavı) verilir. Bunların yanı sıra, öğrencilerden, yıl içerisinde yapmış oldukları dört dil becerisini kapsayan çalışmaların dâhil edildiği ürün dosyası (portfolyo) tutmaları istenir ve bu ürün dosyası sınavlardan bağımsız olarak notlandırılır.

Hazırlık programında öğrenciler dört dil becerisinde test edilir: okuma, yazma, dinleme ve konuşma. Sınavlar, sınav tanımlamalarına göre hazırlanır ve uygulanır. Bu sınavlarla beraber, tüm öğrencilere dört dil becerisindeki yeterliliklerini gösterebilme olanağı verilir.

YDL dersleri kapsamında, öğrencilerin başarısını değerlendirmede geçme notunu %40 oranında etkileyen iki ara sınav ve geçme notunu %60 oranda etkileyen bir genel sınav uygulanır. Ara sınavlara belgelendirilmiş sağlık problemleri nedeniyle giremeyen öğrenciler için Mazeret Sınavı; Genel sınavdan başarısız olan ve/veya not yükseltmek isteyen öğrenciler için Bütünleme Sınavları düzenlenir. Sorular, aynı seviyedeki öğrenciler için aynı olup bütün öğrenciler için uzaktan eğitim dönemi senato kurul kararları göz önünde bulundurularak düzenlenen sınav oturum kurallarına göre uygulanır. Sınavlarda öğrencilerin dil ve kelime bilgisi ile okuma becerileri ölçülür.

Sınav hazırlama biriminin birincil sorumluluğu, tarafsız ve cinsiyet, ırk ve kültürel geçmiş hususlarına karşı hassas bir yaklaşım içinde sınavlar tasarlamaktır. Sınav hazırlama birimi aynı zamanda sınavların nasıl yürütüleceğine dair yönergeleri öğrencilere duyurmak üzere öğretim görevlilerine sunmakla ve yazma ve konuşma gibi üretken dil becerilerinin standart bir şekilde değerlendirilebilmesi için gerekli toplantıları uzaktan oturumlarla yürütmekle sorumludur. Bu sınavlar yazılı ve/veya sözlü ve/veya uygulamalı olarak yapılabilir. Sınav hazırlama birimi sınavın tarihi, şekli, içeriği hakkında öğretim görevlilerini ve öğrencileri en az bir hafta öncesinden bilgilendirmek ile yükümlüdür. Bu süre, YDL dersleri için ilgili dekanlık veya yüksekokul müdürlüğüne gereken görevlendirme, duyuru ve derslik ayarlamalarının



yapılabilmesi için sınavdan en az iki hafta öncesi olarak belirlenmiştir.

Öğrencilere ayrıca üretken becerilerin değerlendirilmesinde kullanılan ölçütler hakkında bilgi verilir. Notlandırma işleminden sonra öğrencilere hatalarını kontrol etme ve değerlendirme imkânı verilir. Sınav sonuçları öğrenci işleri bilgi sistemi (OBS) üzerinden ilan edilir.

4.2. Hedefler

- Şeffaf ve tutarlı değerlendirme yöntemleri ile adil, güvenilir ve geçerli sonuçlar elde etmek
- Portfolyo değerlendirmesi, kısa sınavlar ve yıl boyunca gerçekleştirilen çeşitli etkinliklerin yanı sıra ara sınavlar ve final sınavları için kalite kontrolü sağlamak ve kayıt işlemlerini gerçekleştirmek
- Değerlendirme sürecinde doğru sınav tasarısı ve yapısını kullanarak öğrenci merkezli bir yaklaşım izlemek
- İçerik, şekil, sınav süreçleri ve tüm değerlendirme süreçleri hakkında hem öğretim görevlilerini hem de öğrencileri bilgilendirmek.

4.3. İlkenin Kapsamı

Değerlendirme politikası ZBEÜ YDYO tarafından sağlanan tüm dersleri kapsar.

4.4. Değerlendirme Sürecinde Güvenirlilik ve Geçerlilik İlkesi

ZBEÜ YDYO'nun amacı öğrencilerin değerlendirilmesinde yüksek seviyede güvenirlilik ve geçerliliğe ulaşmaktır.

4.5. Güvenirlilik ve Geçerlilik

ZBEÜ YDYO, sınavların yürütülmesinden önce tüm öğrencilerin değerlendirme yöntemlerine aşinalık kazanmalarını amaçlamaktadır. Olası hataları en aza indirmek oldukça önemli olduğu için, sınav hazırlama ve notlandırma süreçleri boyunca çapraz kontrol ve ikili notlandırma yapılır.

ZBEÜ YDYO, eğitim programının çıktılarını temel alarak değerlendirmenin geçerliliğini sağlar. Bu süreç, tüm sınavlara ve sürekli değerlendirme amacıyla verilen ödevlere uygulanır. Tüm üretken ve algılayıcı beceriler ile dil bilgisi ve kelime bilgisi akademik yıl boyunca düzenli olarak ölçme ve değerlendirme sürecine tabi tutulur. Sınavların içeriği ve ölçütler, öğretim görevlileri ve her seviyedeki öğrencilerle paylaşılır ve aşına olunan biçimler kullanılır.

4.6. Doğrulama

Değerlendirilen işin gerekli olan sonuçlara ulaşmasını temin etmek için, aşağıdaki süreçler



izlenir:

- Sınav hazırlama birimi ve program geliştirme birimi, eğitim programının getirdiği sonuçlarla uyumlu olan sınav maddeleri üzerine fikir birliğine varır
- Sınav hazırlama birimi, eğitim programının getirdiği sonuçları göz önünde bulundurarak, ZBEÜ YDYO Yabancı Diller Bölümünde yürütülen sınavları tasarlamak, yürütmek ve kalitesini geliştirmekle yükümlüdür. Bu sınavlar, öğrencilerin dört dil becerisindeki başarı seviyelerini ölçmekte olan kısa sınavları, ara sınavları (başarı sınavları), final sınavını ve telafi sınavlarını kapsar.
- Sınav hazırlama biriminin her üyesi farklı dil seviyelerinden sorumludur ve o seviyede yapılan sınavlarla ilgili her şeyi yürütmek için gerekli önlemleri alırlar. Her birim üyesi aşağıdaki süreçleri takip eder:

Kısa Sınavlar

- Yüz yüze uygulama için uygun görülen kısa sınavın seçilmesi.
- Seçilen kısa sınav evrakının, belirlenen tarih ve saatte uygulanması için öğretim görevlilerine teslim edilmesi.
- Kısa sınav notlarının son teslim tarihinin belirlenmesi.

Ara Sınavlar ve Final Sınavı

Sınav kitapçığının içeriği, hazırlık programı için “dil kullanımı, okuma, yazma ve konuşma” becerileri üzerine hazırlanmış maddelerden oluşurken YDL dersleri sınav içeriğinde “dil kullanımı ve okuma” becerileri üzerine hazırlanmış maddeler yer almaktadır.

- Sınav tanımlamalarının yazımı
- Sınav maddelerinin yazımı
- Sınav hazırlama biriminin diğer üyeleri tarafından sınavın gözden geçirilmesi
- Gerekli değişikliklerin yapılması
- Seviye sorumlusuyla toplantı yapılması
- Maddeler üzerine ortak karara varılması
- Gerekli değişikliklerin yapılması
- Sınav maddelerinin son halinin verilmesi
- Sınavın, belirlenen saat ve tarihte çevrimiçi olarak yürütülmesi
- Notlandırma işlemleri için son teslim tarihinin belirlenmesi.



Konuşma Sınavları

- Sınav tanımlamalarının yazımı
- Sınav maddelerinin yazımı
- Konuşma ofisinin diğer üyeleri tarafından sınavın gözden geçirilmesi
- Gerekli değişikliklerin yapılması
- Seviye sorumlusu ve sınav hazırlama birimi üyeleriyle toplantı yapılması
- Maddeler üzerine ortak karara varılması
- Gerekli değişikliklerin yapılması
- Konuşma sınavı sorularının son halinin verilmesi
- Notlandırma işlemini yapacak öğretim görevlilerine, konuşma sınavını nasıl notlandıracaklarına dair rehberlik eden detaylı konuşma sınavı kriterinin verilmesi

V. NOTLANDIRMA İLKESİ

Öğrencilerin gelişimini gözlemlemek ve öğrenme ve öğretme sürecinde öğrencilere ve öğretim görevlilerine geri bildirimde bulunmak oldukça önemli olduğu için, ZBEÜ YDYO notlandırma süreçlerini hassasiyetle yürütmektedir. ZBEÜ YDYO'nun asıl amacı, öğrencilerin etkin dil kullanıcıları olabilmeleri için gerekli bilgi ve becerilerde gelişimlerinin ne düzeyde olduğunu belirlemektir.

Bir diğer amaç ise öğrencilerin kendi gelişimlerini görebilmeleri için onların çalışmaları üzerine sürekli geri bildirimde bulunmaktır.

5.1 Notlandırma nasıl yapılır?

Notlandırma için ZBEÜ YDYO öğretim görevlileri tarafından belirli süreçler izlenmektedir.

5.2 Notlandırma Sürecinde Öğretim Görevlilerinin Görev ve Sorumlulukları

- Öğrencilerin sınavın içeriği ve tarihi hakkında bilgilendirildiğinden emin olmak
- Beceri odaklı sınavlar için geliştirilmiş ölçütleri paylaşmak
- Yazma ve konuşma sınavlarından önce standartlaştırma toplantılarına katılmak
- Notlandırma üzerine öğrencilere geri dönüt sağlandığından emin olmak
- Sınav notlarını son teslim tarihinde teslim etmiş olmak

5.3 Notlandırma Süreçleri

Hazırlık programı için notlandırma süreci ise aşağıda belirtildiği gibidir;

- 1 • Konuşma ve yazma sınavları için olan kriter hazırlanır ve öğretmenlerle paylaşılır.
- 2 • Sınav kitapçıkları için bir cevap anahtarı hazırlanır.
- 3 • İlk ve ikinci notlandırıcılar belirlenir ve bu öğretmenler üretken dil becerileri için olan standartlaştırma toplantılarına katılır.
- 4 • Sınavdan sonra öğrencilere cevap anahtarları verilir
- 5 • Öğretmenler son teslim tarihi hakkında bilgilendirilir.
- 6 • Sınavlar öğretmenler tarafından notlandırılır.

YDL dersleri için notlandırma süreci ise aşağıda belirtildiği gibidir;

- 1 • Sınavlar optik okuyucu tarafından okunur.
- 2 • Yanlış cevaplar doğru cevapları etkilemez.
- 3 • Her bir doğru soru, soru sayısı ile belirlenen kat sayı ile çarpılır.
- 4 • Sonuçlar 100 üzerinden değerlendirilir.
- 5 • BEÜ Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliğinin 31. Maddesi uyarınca harf notuna dönüştürülür.



VI. ÖĞRETİM GÖREVLİSİ İSTİHDAM İLKESİ

6.1 İlk Atama

Zonguldak Bülent Ecevit Üniversitesi YDYO'nun ve öğretim görevlisi adaylarının takip etmesi gereken aşamalar aşağıdaki gibidir;

- YDYO Müdürü, (2547 SK.32 mad.) gereği ihtiyaç duyulan öğretim görevlisi sayısını Zonguldak Bülent Ecevit Üniversitesi Rektörlüğüne iletir.
- ZBEÜ Rektörlüğü Yüksek Öğrenim Kurumu (YÖK) ile gerekli yazışmaları yürütür.
- YÖK ihtiyacı onaylar ve kadro verir.
- Öğretim görevlisi alım ilanı, ZBEÜ internet sayfasında yayınlanır.
- Adaylar istenen belgelerle (özgeçmiş, diploma, transkript, Askerlik ilişkisi olmadığına dair belge, ALES sonuç belgesi, Yabancı Dil Sınav sonuç belgesi ve vesikalık fotoğraf) birlikte şahsen ya da posta ile başvuru yapar.
- Adaylar, ZBEÜ internet sayfasında belirtilen tarihte sözlü sınava alınırlar.
- Sınav, “Öğretim Üyesi Dışındaki Öğretim Görevlisi Kadrolarına Naklen Ve Açıkta Yapılacak Atamalarda Uygulanacak Merkezi Sınav İle Giriş Sınavlarına İlişkin Usul Ve Esaslar Hakkında Yönetmelik” hususlarına göre uygulanır.
- Başvuru sonuçları w3.beun.edu.tr sayfasında ilan edilir.
- ZBEÜ Personel işleri daire başkanlığı işe alım sürecini yürütür.
- Kazanan adaydan YDYO personel işleri “SGK işe başlama bildirgesi,” “Aile durum bildirimini,” “Aile yardım bildirimini” ve “Mal beyannamesi” belgelerini ister.
- Yeni öğretim görevlileri YDYO Mesleki Gelişim Birimi tarafından oryantasyon programına alınır ve görevlerine başlarlar.

6.2 Yeniden Atama

- Öğretim görevlileri, her yıl faaliyet raporu doldurup yeniden atanmaları için Bölüm Başkanlığı'na dilekçe verirler.
- Bölüm Başkanlığı uygun görüşle Yüksekokula yazı gönderir.
- Yüksekokul Yönetim Kurulu Bölüm Başkanlığının görüşüne istinaden karar alır. İlgili kararı Rektörlük Makamı Personel Daire Başkanlığına gönderir.
- Personel Daire Başkanlığı ilgili öğretim görevlisi hakkında nihai kararı vermek üzere yeniden atama yazısını Rektör'e sunar.
- Yeniden atama yazısı ilgili personele tebliğ edilir.



VII. MESLEKİ GELİŞİM İLKESİ

Mesleki gelişimin etkili öğrenme ve öğretime büyük bir katkısının olduğunu düşünmekteyiz. Bu sebeple, kurumumuzdaki öğretim görevlilerinin ihtiyaçlarına ve ilgi alanlarına göre gerekli destek ve rehberlik hizmetlerinin yanı sıra eğitim olanakları yaratma konusunda da rol almaktayız.

İhtiyaç alanlarını belirlemede anketler, bireysel ya da toplu görüşmeler, yansıtma raporları ve öğrenciler ve öğretim görevlilerinden gelen dönütlerden yararlanılmaktadır. Bireysel görüşmeler, talep doğrultusunda düzenlenmektedir. Çalıştaylar, kurum dışı eğitmen ve uzmanlar ve birimin elemanları tarafından yapılan sunumlar öğretim görevlilerinin ihtiyaçlarına göre yapılmaktadır. İşe yeni başlayan öğretim görevlilerine var olan program tanıtmak ve gerekli desteği sağlamak için ayrı toplantılar düzenlenmektedir. Bunların yanı sıra, kurumda çalışan öğretim görevlilerinin sınıflarında belli bir konu üzerinde eylem araştırması yapması ve bu araştırma üzerine yansıtma raporu yazmaları konusunda gerekli destek ve teşvik sağlanmaktadır. Birimin diğer bir ilkesi ise öğretim görevlilerine, ilgi alanlarına göre çeşitli projelere, ulusal ve uluslararası konferanslara, çalıştaylara ve seminerlere katılmaları konusunda gerekli bilgi ve desteği sağlamaktır.

Zonguldak Bülent Ecevit Üniversitesi Yabancı Diller Yüksekokulu'nda araştırma yapabilmek için izlenecek adımlar aşağıdaki gibidir:

- Yüksekokul bünyesinde gerçekleştirmek istediğiniz araştırma çalışmalarını için öncelikle “araştırma izin dilekçesini” doldurarak Bölüm Başkanlığı Sekreterliğine sununuz. Bölüm Başkanlığı tarafından onay alındıktan sonra ZBEÜ Etik Kuruluna dilekçe ile başvurarak izin alınması gerekmektedir.

Ulusal ve uluslararası konferans, çalıştay ve seminerlere katılabilmek için izlenecek adımlar aşağıdaki gibidir:

a) Yolluk/yevmiye talepli:

- Bildiriniz için ilgili kurumdan kabul geldiğinde ya da sadece katılımcı olarak başvurmak istediğinizde görevlendirme formunu etkinliğin programı, kabulünüze ilişkin belge, telafi formları ve varsa diğer ekleriyle birlikte, en az 15 gün önceden, Bölüm Başkanlığı Sekreterliğine teslim ediniz.



- Bu dilekçeniz, daha sonra Bölümün “uygundur” görüşü üzerine yönetim kuruluna girecektir. Uygun bulunması halinde üst yazı ile müdürlük makamına gidecek; ardından nihai onay için rektörlük makamına sunulacaktır.
- Dönüşünüzde yolluk/yevmiye gideri beyanı için Mali İşler Memuru ile iletişime geçmeniz gerekmektedir.

VIII.

PERSONEL TEŞVİK İLKESİ

Yükseköğretim bünyesinde akademik personele sağlanan teşvik olanakları şöyledir;

8.1 Akademik Teşvik

Yükseköğretim Kurulu (YÖK) 11/10/1983 tarihli ve 2914 sayılı Yükseköğretim Personel kanununun ek-4 üncü maddesine dayanarak geçmiş akademik yılda yapılan çalışmalar karşılığı ilave ücret verilmektedir. Yükseköğretim bünyesinde bulunan akademik teşvik komisyonu ZBEÜ Rektörlüğü ile iş birliği içinde çalışmaktadır. YDYO Akademik Teşvik Komisyonu ön inceleme heyeti, yükseköğretim bünyesindeki tüm öğretim görevlilerine akademik çalışmalarını kapsayan dosyalarını hazırlamaları için duyuru yapar. İlan edilen tarihte Ön inceleme heyeti dosyaları inceler ve YÖK tarafından belirlenen ölçütlere göre uygun bulunan dosyalar YDYO Müdürüne iletilir. YDYO Müdürlüğü dosyaları rektörlüğe bağlı Akademik Teşvik Komisyonuna iletir. Kabul edilen dosya sahibi öğretim görevlisi aldığı puana göre maaşında teşvik ödeneği alır. Öğretim görevlilerinin ayrıca her yıl hazırladıkları faaliyet raporları ile sözleşmeleri rektörlük tarafından yenilenir.

8.2 Yüksek lisans –Doktora Programları

YDYO Müdürlüğü, akademik kadrosundan en az bir öğretim görevlisini, her yıl Rektörlük izniyle Bilkent Üniversitesi MA-TEFL Programına göndermektedir. Program bir akademik eğitim-öğretim yılını kapsamaktadır. Programa katılan öğretim görevlisi program süresince maaşını almaya devam etmektedir. Müdüriyet her yıl programa başvuru tarihini tüm öğretim görevlilerine duyurur. Programa başvurmak isteyen tüm öğretim görevlileri program mülakatlarına girer ve kazanan adaylar Müdürün ve Rektörlüğün onayı ile programa katılır. Ayrıca Okulumuz bünyesindeki tüm öğretim görevlileri yüksek lisans ve doktora programlarına katılmaları konusunda Rektörlük ve Yükseköğretim yönetimi tarafından desteklenir.

8.3 Sürekli olarak Atama / Süresiz Atama

Sürekli olarak Atama diğer ismiyle Süresiz Atama prosedürü, rektörlüğün 15 yılını doldurmuş, yükseköğretim bünyesindeki başarılı çalışmaları olan, aynı zamanda rektörlüğe bağlı birimlerde koordinatörlük görevlerini başarıyla yürüten öğretim görevlilerine sağladığı bir teşvik



uygulamasıdır. Her yıl sözleşmesi yenilenen öğretim görevlileri Rektörün uygun görmesi halinde süresiz atamaya hak kazanırlar.

IX. ŞİKÂYET İLKESİ

Yüksekokul bünyesindeki tüm personelin ve okulumuz öğrencileri arasında gelişebilecek her türlü anlaşmazlığı engellemek ve kurumumuzdaki her bir bireyin daha pozitif bir ortamda çalışabilmesi adına taraflarca belirtilen her türlü şikâyet YDYO tarafından dikkate alınır. Tüm şikâyetler gereken hassasiyet gösterilerek çözüme kavuşturulur. Resmi olmayan şikâyetler taraflar arasında konuşma yolu ile çözülürken, dilekçe ile yapılan şikâyetler ilgili birime teslim edilir ve Zonguldak Bülent Ecevit Üniversitesi tarafından kabul edilen Tüzük ve Yönetmeliklerde (<https://kms.kaysis.gov.tr/Home/Kurum/59441486>) belirtilen yasal süreçler takip edilir.

91 Öğrenci Şikayet Süreci: Öğrenciler her yıl başında sınıflarda gerçekleşen oryantasyon programında YDYO kuralları ve sınıf içi kuralları hakkında bilgilendirilir. Öğrencilerin kurallara uymaması durumunda, öğretim görevlisi ve öğrenci arasında görüşülerek sorun sözlü olarak çözüme kavuşturulur. Taraflar arasında sorun çözülemezse, öğrenci yazılı şikâyet belgesini, bölüm sekreterliğine, öğretim görevlisi ise yazılı şikâyet belgesini bölüm başkanlığına iletir. Yazılı şikâyet belgesi değerlendirilmek üzere konusuna göre ilgili akademik ya da idari müdür yardımcısına yönlendirilir. Ayrıca, sınav sonucunda maddi hata olduğunu iddia eden öğrenci sınav sonucu açıklandıktan sonra 7 iş günü içinde ilgili bölüm başkanlığına dilekçe vererek değerlendirmede maddi hata yapıp yapılmadığının kontrol edilmesini isteyebilir.

(Bknz. <http://ydyo.beun.edu.tr/genel-bilgiler/yonetmelik.html>)

(<http://ogrenci.beun.edu.tr/wpcontent/uploads/2011/03/lisans06.07.2015.docx.pdf>)

Öğretim Görevlisi Şikâyet Süreci: Öğretim görevlileri yaşadıkları herhangi bir problem karşısında problemi Bölüm başkanlarına iletir. Sorun, Bölüm başkanlığında sözlü olarak çözülemezse yazılı dilekçe verilir. Konu ilgili idari/ akademik müdür yardımcısına iletilir.

92 İdari Personel Şikâyet Süreci: Yüksekokul bünyesinde bulunan idari kadro elemanları, yaşadıkları sorunu bağlı buldukları yüksekokul sekreterine iletir. Sorun sözlü olarak çözülemezse, yazılı dilekçe idari müdür yardımcısına iletilir.



X. GERİ BİLDİRİM İLKESİ

YDYO bünyesindeki tüm akademik ve idari personelin huzurlu ve keyifli bir ortamda çalışabilmesi adına, YDYO tarafından geri bildirim önem verilir. Kişilerin kurum içinde bireysel istek ve düşüncelerini de göz önünde bulundurmak adına müdür ve müdür yardımcıları ile gruplar halinde ya da bireysel toplantılar ve yazılı anketler yapılır. Aynı zamanda yüksekokul binası içerisinde kişilerin görüşlerini yazabilecekleri istek/dilek kutuları bulunmaktadır. Sınıf içerisinde öğrencilerin her dönem tutmakla yükümlü oldukları öğrenci ürün dosyasında öğrencilerin yaptıkları çalışmaların akademik anlamda kendilerine ne kattıklarıyla ilgili bir geri bildirim yazmalarının istendiği bir bölüm mevcuttur. Öğretim görevlilerinin yıl sonunda tüm akademik yılı değerlendirdikleri bir geri bildirim çalışması yapılmaktadır. Ayrıca bölüm kurulu aracılığı ile öğretim görevlileri geri bildirim sürecine aktif bir şekilde katılmaktadır.

XI. KARAR VERME İLKESİ

YDYO misyon ve vizyonu doğrultusunda alınan kararlar, okulumuz öğrencileri ve akademik personeli ile paylaşılır. Karar verme sürecinde her bireyin düşüncelerine değer verilir ve karar verme sürecinde dikkate alınır. Öğretim görevlileri ile Bölüm kurullarında; öğrenciler ile öğrenci temsilci toplantılarında görüşülür. Yöneticiler ve Ofis/ birim başkanları ile yapılan toplantılar sırasında öğrenci temsilcileri kendilerinin ve arkadaşlarının fikirlerini beyan eder. Tüm öğretim görevlileri bölüm kurulu vasıtasıyla karar alma sürecinde yer almaktadır.

XII. KOPYA İLKESİ

YDYO bünyesinde yapılan sınavlarda sınavların kurallara uygun bir şekilde yürütülmesini sağlamak sınav gözetmeni öğretim görevlilerinin görevidir. Sınavlarda ve öğrenci ürün dosyasında kopya çektiği belirlenen öğrenciye sıfır (0) verilir. Öğrenciler, öğrenci el kitabı aracılığı ile sınav kuralları hakkında bilgilendirilir. Kopya çektiği tespit edilen öğrenci ile ilgili mevzuat hükümleri uygulanır.



(Bknz.

<http://www.mevzuat.gov.tr/Metin.Aspx?MevzuatKod=7.5.16532&MevzuatIliski=0&so>)

XIII. KALİTE İLKESİ

Zonguldak Bülent Ecevit Üniversitesi YDYO derslerinde, öğretim yöntem ve tekniklerinde, personel eğitiminde, personel ve öğrenci performans değerlendirmesinde, değerlendirme yöntemlerinde ve kaynaklarında misyon, vizyon ve temel değerleri ile ilişkili olarak belirlediği stratejik hedeflerine ulaşmak için uluslararası dış değerlendirme ölçütleri kapsamında bir eğitim politikası uygulamaktadır. Kalite politikamız, her bir öğrencinin akademik ihtiyaçlarının karşılanmasını ve sonuçların okulun hedeflerine yönelik olmasını sağlamaktadır.

Yüksekokulumuz kaliteli bir eğitim vermek ve okulumuzun yabancı dil öğretiminde uluslararası standartlarla tam bir uyum içinde olması adına, sürdürülebilir değerlendirme çalışmalarının yansira öğrencilerin ihtiyaçlarına yönelik uygulamalar gerçekleştirmektedir. Yüksekokulumuz, öğrencilerine yüksek kalitede İngilizce eğitimi sunarak onların dil bilinç ve bilgilerini iyileştirmek ve ayrıca sosyal hayatta gerekli olan İngilizce iletişimi sağlayabilme yeterliliğini kazandırmayı hedeflemektedir.

13.1 Kalite Yönetim Sistemi

Zonguldak Bülent Ecevit Üniversitesi YDYO tüm eğitim-öğretim faaliyetlerinde kalitesini, aşağıdaki hedefler doğrultusunda geliştirmeyi hedeflemektedir;

- Öğrencilerin dil öğrenme süreçlerinde ihtiyaç duydukları akademik bilgi ve becerilerini geliştirme amaçlı eğitim-öğretim faaliyeti sağlamak
- Öğretim ve değerlendirme standartlarını arttırmak
- Öğrenci ve öğretim görevlisi öz-kontrolünü geliştirmek
- Yüksekokulun yönetim sistemlerini geliştirmek
- Mesleki gelişim olanaklarını arttırmak
- Kalite güvencesini sağlamak
- Akademik, idari personelin ve öğrencilerin kalite güvence süreçlerinde aktif rol almalarını sağlamak

Yüksekokulumuzda kaliteyi geliştirmek için yapılan çalışmalar arasında yazılı anketler, sözlü ve yazılı geribildirimler bulunmaktadır. Ayrıca kişilerin direkt olarak ifade edemedikleri düşüncelerini paylaşmaları için yüksekokul binası içerisinde istek kutuları bulunmaktadır.



XIV. KALİTE GÜVENCESİ İLKESİ

ZBEÜ Yabancı Diller Yüksekokulu, bünyesindeki tüm eğitim ve idari faaliyetlerinde kalite güvencesini sağlamak ve sürdürürebilmek adına çalışmalarını kalite biriminde yürütmektedir. Kalite birimi iki haftada bir toplanarak yüksekokulumuzun eğitim ve idari çalışmalarını kalite gelişim döngüsü (quality cycle) ve kalite gelişimi eylem planlarına (action plans) göre değerlendirir.

Kalite Biriminde yapılan çalışmalar aşağıdaki gibidir;

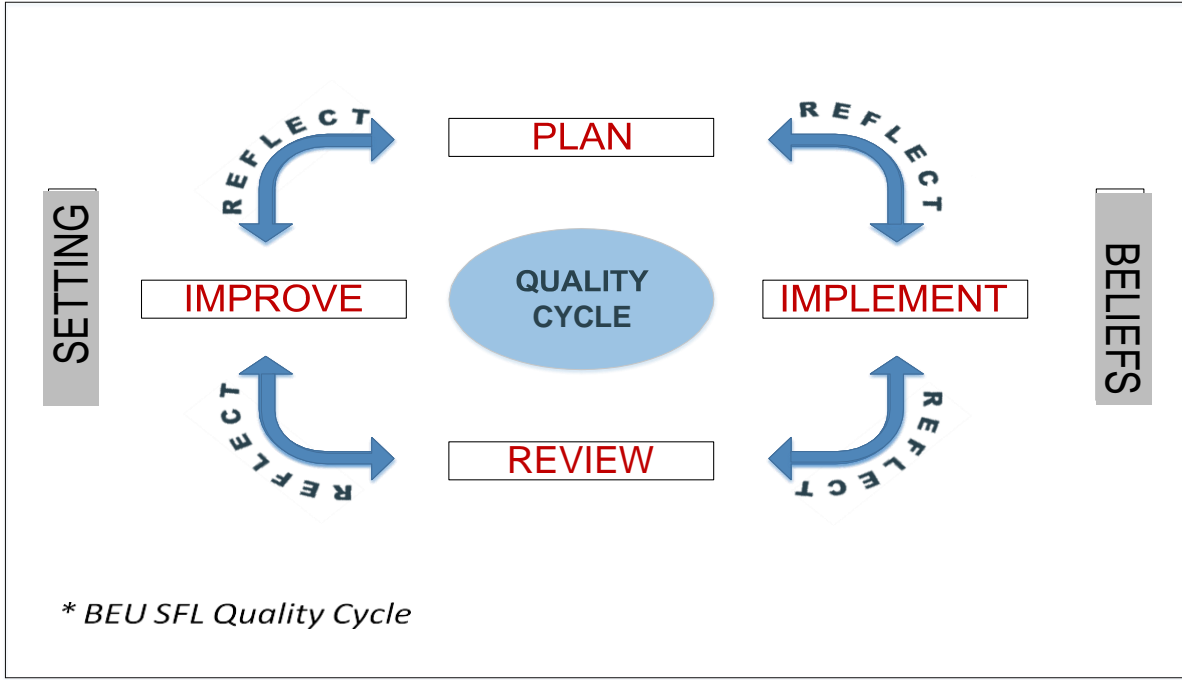
- YDYO ilkeleri, kurum uygulamaları
- Mesleki gelişim faaliyetlerinin değerlendirmesi
- Program geliştirme faaliyetlerinin değerlendirmesi
- Ölçme ve değerlendirme faaliyetlerinin değerlendirmesi,
- Akreditasyon çalışmaları
- Öğretim görevlisi anketleri
- Öğretim görevlisi, öğrenci ödül mekanizmaları
- Dilek istek şikâyet kutuları

Yüksekokul bünyesindeki öğrencilerine her dönem sonunda öğretim görevlilerini, dersleri ve ders materyallerini değerlendirmelerini istediği bir anket uygular. Anket Sonuçlarına göre öğretim görevlilerine yüksekokul yönetimi tarafından sözlü geribildirim yapılır. Anketler yüksekokulumuzun dil laboratuvarlarında uygulanır.

Yüksekokul program geliştirme birimi, her dönem sonunda tüm ofis ve birimlerden dönem sonu raporlarını yazmalarını ister. Mesleki gelişim birimi, öğretim görevlilerine ihtiyaç analizleri uygulayarak çıkan sonuçlara göre demo dersler, sosyal aktiviteler, workshoplar uygular. Okul binasında bulunan istek/şikâyet kutuları ile yüksekokul bünyesindeki tüm bireylerin şikâyetlerini değerlendirir.

14.1 Kalite İyileştirme Döngüsü

ZBEÜ YDYO Kalite Birimi, daha etkili hareket edebilmek ve devam eden gelişimi sürdürmek için şekil 1 de verilen çerçevenin uygulanmasına karar vermiştir.



ZBEÜ YDYO kalite döngüsü, ZBEÜ YDYO düzenlemesinin ve bütün paydaşların etkili dil eğitimi ile ilgili olan görüşlerinin, kurumdaki eğitim/öğretim ortamındaki en temel ilkesi olması gerektiğini belirtmektedir. Eğitim ortamı özellikle kurumdaki bina, mevcut kaynaklar, ZBEÜ YDYO ve Türkiye’deki dil eğitimi ile ilgili kanunlar ve yönetmelikler gibi eğitim/öğretim ortamına odaklanmaktadır. Aynı şekilde, kalitenin devamını sağlarken ve geliştirirken tüm paydaşların görüşleri göz önünde bulundurulmalıdır. Örnek vermek gerekirse, öğretim görevlileri ve öğrencilerin dil eğitim/öğretim ile ilgili görüşleri çok büyük önem taşımaktadır ve bu nedenle uygun öğretim materyallerini benimsemek, öğretim materyallerine karar vermek ve değerlendirme araçlarını düzenlemek hususlarında onların görüşleri alınmalıdır. Eğitim ortamı ve görüşler, kalite döngüsünü takip eden birimler için ZBEÜ YDYO’daki eğitim/öğretim uygulamalarını geliştirirken, planlarken, uygularken ve gözden geçirirken temel prensip olarak ele alınmalıdır. Planlamadaki görevler, ihtiyaç değerlendirme, hedeflenen sonuçlara karar verme, hedef kitle, mevcut ve hedeflenen sonuçları başarmada gerekli kaynakları içermektedir. Döngünün uygulama aşamasında, birimler planlama oturumunda tasarlanmış öğretim görevlisi eğitim programı sunma ve ders verme gibi sistematik olarak planlanmış uygulamalarını yürütmektedirler. Planlanan görev uygulandığında, döngünün gözden geçirme bileşeni, uygulamanın sonunda toplanan, resmi ve resmi olmayan dönütlerini, öğrenci başarı notlarını analiz ederek, anketler, gözlem ve sürecin gözden geçirme işlemi boyunca yararlı olabilecek dönüt notları gibi pek çok araç kullanarak değerlendirme amaçlı devreye girmelidir. Bu noktada, döngünün her noktasında paydaşların dönütleri, kaliteyi geliştirme ve devam ettirme sürecinin çok önemli bir ögesi olduğu belirtilmektedir. Gözden



geçirme işlemi tamamlandığında, uygulamanın gelişimi için kararlar alınmalıdır. Kalite döngüsünün gözden geçirme, gelişim ve dönüt boyutu, uygulamada gerekli değişiklikleri yapmak ve gelecekteki eylem planlarına karar vermede birimlere rehberlik etmektedir. Kalite döngüsü sürekli olarak kalite ünitesi tarafından gözlemlenmektedir ve ZBEÜ YDYO'daki bütün birimlerin bu döngüyü (idari birim, kişisel gelişim, eğitim programı, sınav hazırlama, materyal geliştirme) yürütmede sorumlu oldukları eğitim/öğretim programını uygularken ve gerekli değişiklikleri yaparken benimsemesi gerekmektedir.

14.2 Ölçme ve Değerlendirmede Kalite Eylem Planları

- Değerlendirme metotlarının CEFR ve GSE hedeflerini karşılaması
- Sınavlarda kullanılan soru tiplerinin düzenlenmesi ve güncellenmesi
- Öğretim görevlilerini farklı değerlendirme metotları konusunda bilgilendirmek ve eğitmek
- Değerlendirmede tüm öğretim görevlilerinin standart bir süreç yürütebilmeleri için notlandırma ölçütlerinin gözden geçirip düzeltmek
- İleride kullanılmak üzere soru bankası hazırlamak

14.3 Program Geliştirmede Kalite Eylem Planları

- Öğrenme/öğretme sürecini Avrupa Dilleri Ortak Çerçeve Programında ve Küresel İngilizce Ölçeği'nde belirtilen her bir becerinin çıktıklarına göre düzenlemek
- Eğitim Programını Avrupa Dilleri Ortak Çerçeve Programında ve Küresel İngilizce Ölçeği'nde belirtilen her bir becerinin farklı seviyedeki tanımlamalarına uygun hedeflere ulaştırabilecek şekilde düzenlemek
- Öğretim görevlilerini belirlenen eğitim programıyla ilgili bilgilendirmek
- Sınavlardaki her bir soru türü için eğitim ve ölçme ve değerlendirmenin Avrupa Dilleri Ortak Çerçeve Programında ve Küresel İngilizce Ölçeği'nde belirtilen becerilerin tanımlamalarına uygun olarak hazırlanmasını sağlamak
- Eğitim programındaki hedefleri, sınav içeriğini ve soru tiplerini belirtmek
- Eğitim programını ek materyalle desteklemek
- Öğrencileri eğitim programının içeriği ile ilgili bilgilendirmek
- Teknolojinin eğitim programı ile bütünleşmesini sağlamak
- Eğitim programına çevrimiçi platformların eklenmesi
- Öğretim görevlilerini ve öğrencileri eğitim programının çevrimiçi içeriği ile ilgili bilgilendirmek
- Sınıf içi ve bilgisayar laboratuvarlarının teknik donanımını güncellemek/iyileştirmek
- Sürekli değerlendirmeyi geliştirecek fikirler öne sürmek/geliştirmek



- Öğrencilerden ve öğretim görevlilerinden eğitim programının farklı içerikleri hakkında sürekli olarak dönüt almak

14.4 Mesleki Gelişimde Kalite Eylem Planları

- Öğretim görevlilerime, ihtiyaç analizi uygulamak
- İhtiyaç analizi sonuçlarına dayalı etkinlikler (workshop, akademik çalışma, vb.) düzenlemek
- Kullanılan kitaptan demo dersler hazırlayarak öğretim görevlilerine sunmak
- Yeni başlayan öğretim görevlileri için, işe başlama paketi hazırlamak ve uygulamak

14.5 Şikâyet Sürecinde Kalite eylem Planları

- ZBEÜ YDYO Dilekçe ve formların düzenli olarak güncellenmesi
- Dilekçe ve Formlara personel ve öğrencilerin kolay bir şekilde ulaşmasını sağlamak
- Şikâyet sürecinin Kalite, Personel ve Öğrenci el kitaplarında açıklamalı olarak bulunması
- Tüm şikâyet dilekçelerinin ilgili personelde düzenli bir şekilde muhafazasının yapılması

XV. GÖREV İHLALİ İLKESİ

Görev ihlali ilkesinin amacı, kurumda yanlış uygulama ile ilgili herhangi bir anlaşmazlık yada iddia olması durumunda, personel ve öğrenciler tarafından izlenecek ilkeleri tanımlamaktır. ZBEÜ YDYO'daki tüm personel ve öğrenciler resmi gazetede yayımlanan yönetmeliklere tabidir. Bu ilke, yanlış uygulama riskini en aza indirmeyi amaçlar ve açıklık ve adaleti sağlamak için herhangi bir yanlış uygulama araştırmasını kayıt altına alır.

Zonguldak Bülent Ecevit Üniversitesi YDYO Personeline ilişkin Görev İhlali Durum Örnekleri

- ZBEÜ YDYO toplantılarına mazeretsiz olarak katılmamak ya da toplantılarda olumsuz tutum sergilenmek
- Sınav Hazırlama Ofisine izinsiz girmek
- Herhangi bir idari ya da akademik personel ve öğrencilerle ilgili uygun olmayan ifadeler kullanmak
- Öğrencilerin ürün dosyaları, yazma ödevleri, devamsızlık saatleri ve sınav notları üzerinde değişiklik yapmak
- Öğrencilerin sınav kâğıtlarını, portfolyo ve sınıf içi ödevlerini kaybetmek



- Her türlü sınavda (kısa sınav, vize ve final) öğrencilere sınav sorularına ilişkin yardımcı olmak
- Sınav esnasında öğrencilerin cep telefonlarını kullanmalarına, konuşmalarına ve tuvalete gitmelerine izin vermek
- İntihal yapılmasına izin vermek
- Sınav görevine geç gelmek
- Verilen sınav görevlerine itiraz etmek (geçerli mazeretler dışında)

Zonguldak Bülent Ecevit Üniversitesi YDYO Öğrencilerine ilişkin Görev İhlali Durum Örnekleri

- Bireysel yapılması gereken ödevlerin ortak çalışma ile yapılması
- Farklı öğrenciler tarafından aynı ödevin (portfolyo ve sınıf içi çalışmalar) teslim edilmesi
- Her türlü intihal vakası
- Son teslim süresi bittikten sonra ödev teslim etmek
- Yazma ve konuşma becerileriyle ilgili ödevlerde çeviri uygulamaları (ör. Google / Yandex Translate) kullanmak
- Ders ve sınav esnasında uygun olmayan davranışlarda bulunmak (ör. sınav esnasında konuşmak, telefon kullanmak vb.)
- Sınav kâğıtlarını sınav salonu dışına çıkarmak
- Yasal olmayan ders materyali kullanmak
- Derse geç kalmak
- Yüksekokul binası, demirbaş eşya vb. malzemelere zarar vermek

XVI. İSTATİSTİKSEL VERİ TOPLAMA VE DEĞERLENDİRME POLİTİKASI

Bu birimin amacı Yabancı Diller Yüksekokulunun benimsemiş olduğu kalite politikası kapsamında Yabancı Diller bölümünde eğitim veren öğretim elemanlarının ve eğitim gören öğrencilerinin yaş, cinsiyet, eğitim durumu gibi farklı değişkenler açısından değerlendirerek topladığı verileri Yabancı Diller Yüksekokulunun kalite ve verimini artırmak için işlemesidir.

Bu amaç doğrultusunda bu birimde görevlendirilen öğretim elemanlarının Yabancı Diller Yüksekokulunda eğitim alan öğrencilerinin başarı durumlarını belirlemek ve eksik görülen yerlerde iyileştirme yapmak için; öğrencilerinin devamsızlık, kısa sınav, ara sınav ve final sınav notlarını istatistiksel açıdan incelemesi; öğrencilerin başarı durumlarını incelerken öğrencilerin daha önceki eğitim düzeyi, programa yerleşme puanları, yaş, cinsiyet gibi faktörlerin bu başarıyı etkileyip etkilemediğini saptaması ve bu inceleme sonunda oluşturduğu değerlendirmeyi Yabancı Diller Yüksekokuluna sunması beklenmektedir.

Birim sadece bölümde ders alan öğrencileri değil, dersleri yürüten öğretim elemanları hakkında da



veri toplayarak, öğretim elemanlarının iyileştirme yapılmasını istediği noktaları da yönetime sunması beklenir.