

ANTALYA BİLİM ÜNİVERSİTESİ YABANCI DİLLER YÜKSEKOKULU

KALİTE GÜVENCESİ POLİTİKASI ELKİTABI

Bu elkitabı, ABU Yabancı Diller Yüksekokulu'nun Kalite Güvencesi Politikaları için kapsamlı bir rehber niteliğindedir. Kurum bünyesinde sürekli mesleki gelişimi ve mükemmelliği desteklemek amacıyla temel politikaları, yol haritalarını ve prosedürleri ortaya koymaktadır.

İÇİNDEKİLER

1. GİRİŞ.....	2	4. SÜREKLİ İYİLEŞTİRME ADIMLARI.....	6
1.1. AMAÇ.....	2	5. ROLLER VE SORUMLULUKLAR.....	5
1.2. KAPSAM.....	2	6. GÖZDEN GEÇİRME VE GÜNCELLEME.....	5
1.3. KALİTEYE BAĞLILIK	2	7. ANAHTAR PERFORMANS GÖSTERGELERİ (KPIS) ...	6
2. TEMEL İLKELER.....	3	8. YILLIK KALİTE İZLEME PLANI.....	6
2.1. ÖĞRENCİ MERKEZLİ YAKLAŞIM	3	9. EK KALİTE GÜVENCE UYGULAMALAR	7
2.2. ŞEFFAFLIK	3	9.1. RİSK VE FIRSAT YÖNETİMİ.....	7
2.3. HESAP VEREBİLİRLİK	3	9.2. DOKÜMAN KONTROLÜ.....	7
2.4. KANITA DAYALI UYGULAMA.....	3	9.3. AUDİTS	7
3. KALİTE DEĞERLENDİRME SİSTEMLERİ VE		9.4. DÜZELTİCİ FAALİYETLER.....	7
PROSEDÜRLERİ	3	10. SONUÇ.....	7
3.1. DÜZENLİ DEĞERLENDİRMELER	3		
3.2. GERİBİLDİRİM MEKANİZMALARI	4		
3.2.1. Öğrenci Değerlendirme Anketi Uygulaması ve			
Prosedürü.....	4		
3.3. SÜREKLİ MESLEKİ GELİŞİM.....	5		
3.4. İZLEME VE GÖZDEN GEÇİRME SİSTEMLERİ.....	6		

1. GİRİŞ

1.1.Amaç

Bu Kalite El Kitabının amacı, Antalya Bilim Üniversitesi Yabancı Diller Yüksekokulu'nun kaliteye olan bağlılığını ortaya koymaktır. Bu el kitabı, kurumun kalite politikalarını, süreçlerini ve tanımlanmış rollerini kapsamlı bir şekilde sunarak tutarlı ve yüksek eğitim standartlarının sağlanmasını hedefler. Yıllık olarak güncellenen bu belge; akademik ve idari personel, öğrenciler ve dış paydaşlar dâhil tüm ilgili taraflar için temel bir başvuru kaynağıdır.

1.2.Kapsam

Bu el kitabı, ABU YDY'nin (Yabancı Diller Yüksekokulu) akademik hizmetlerini ve operasyonel faaliyetlerini kapsar. ABU YDY'de görev alan akademik ve idari personelin, öğrencilerin ve diğer paydaşların rollerini ve sorumluluklarını içerir.

1.3.Kaliteye Bağlılık

İngilizce Hazırlık Programı şunlara bağlıdır:

- uluslararası standartlara uygun, yüksek kaliteli İngilizce dil eğitimi sunmak.
- sistematik değerlendirme ve yansıtma yoluyla sürekli iyileştirme kültürü geliştirmek.
- paydaşların dilsel ve mesleki ihtiyaçlarını karşılayarak memnuniyetlerini sağlamak.
- dil eğitiminde mükemmelliği sürdürmek amacıyla ulusal ve uluslararası düzenlemelere uymak.

2. TEMEL İLKELER

Kalite güvence yaklaşımı aşağıdaki ilkelere dayanmaktadır:

2.1.Öğrenci Merkezli Yaklaşım

Öğrencilerin akademik gelişimini, iyi oluşunu ve ihtiyaçlarını önceliklendirmek.

2.2.Şeffaflık

Politikalar, prosedürler ve ölçme-değerlendirme kriterleri hakkında açık ve net iletişim sağlamak.

2.3.Hesap Verebilirlik

Tüm personelin ve birimlerin yüksek kaliteli dil eğitimi sunmaktan sorumlu olmasını sağlamak.

2.4.Kanıtı Dayalı Uygulama

Kararların ve iyileştirmelerin verilere, geri bildirimlere ve en iyi uygulamalara dayandırılması.

3. KALİTE DEĞERLENDİRME SİSTEMLERİ ve PROSEDÜRLERİ

Sürekli kalite iyileştirmesini sağlamak amacıyla kurumumuz aşağıdaki sistem ve prosedürleri uygular:

3.1.Düzenli Değerlendirmeler

- Personel Değerlendirme ve Gelişim Toplantıları: Akademik ve idari personelin mesleki performansını değerlendirmek amacıyla yapılır. Bu süreç öz değerlendirme ve yöneticinin geri bildirimini içerir. Amaç, güçlü yönleri belirlemek, geliştirilmesi gereken alanları ele almak ve personel gelişimini desteklemektir.
- Denetimler: Kalite standartlarına uyumu sağlamak için iç ve dış denetimler yapılır.

3.2.Geribildirim Mekanizmaları

- Öğrenci Anketleri: Her modül sonunda; ders içeriği, öğretim kalitesi ve genel program deneyimi değerlendirilir.
- Personel Geri Bildirim Formları: Her modül sonunda; operasyonel zorluklar ve öğretim yöntemleri ile ilgili görüşler toplanır.
- Dönem Sonu Toplantıları: Tüm akademik ve idari personelin katılımıyla kapsamlı bir toplantı yapılır. Bu toplantı, dönem boyunca karşılaşılan zorlukların gözden geçirilmesi ve tartışılması, iyileştirme alanlarının belirlenmesi ve iyi uygulamaların paylaşılması için bir platform görevi görür.
- Yıllık Toplantılar: Yılda iki toplantı yapılır – biri akademik yıl sonunda, diğeri yeni akademik yıl başında. Yıl sonu toplantısında kapsamlı geri bildirimler toplanır ve çözüm önerileri sunulur. Yıl başı toplantısında ise bir önceki yılın geri bildirimleri doğrultusunda alınan aksiyonlar, verilen kararlar ve hayata geçirilen yenilikler paylaşılır.

3.2.1. Öğrenci Değerlendirme Anketi Uygulaması ve Prosedürü

Öğrenci değerlendirme anketleri, Yabancı Diller Yüksekokulu'nda öğretim kalitesinin izlenmesi, geliştirilmesi ve uluslararası kalite standartlarına uyumun sağlanması amacıyla her modül sonunda düzenli olarak uygulanır. Anket sonuçları, yalnızca görev ve sorumluluk gereği erişmesi gereken birimler tarafından görülür; veri akışı şeffaflık, gizlilik ve sürekli iyileştirme ilkelerine göre yapılandırılmıştır. Bu süreç kapsamında öğretim görevlileri yalnızca kendi bireysel sonuçlarına erişirken, yönetsel birimler okul genelindeki verileri pedagojik geliştirme, geri bildirim sağlama ve kalite güvencesi için analiz eder. Tüm süreç kurumsal OneDrive ortamında güvenli erişim ilkelerine uygun şekilde yürütülür.

Öğrenci Değerlendirme Anketi Prosedürü

1. Anketlerin Hazırlanması ve Açılması: Her modül sonunda Anket Komisyonu tarafından öğrenci değerlendirme anketi dijital ortamda oluşturulur ve öğrencilere duyurulur.

2. Verilerin Toplanması: Öğrenci yanıtları anonim olarak sistem üzerinden toplanır ve komisyon tarafından konsolide edilir.

3. Analiz ve Raporlama: Komisyon, öğretim görevlisi bazlı değerlendirme raporlarını hazırlar ve sonuçları yalnızca yönetsel inceleme yetkisine sahip müdür ve müdür yardımcılarıyla paylaşır.

4. Bireysel Geri Bildirim: Her öğretim görevlisinin kendi sonuçları, kişiye özel olarak oluşturulan kurumsal OneDrive klasörüne yüklenir ve erişim yalnızca ilgili hocaya verilir.

5. İHS Genel Değerlendirmesi: Anket sonuçları kullanılarak isim ve kişisel bilgi içermeyen genel değerlendirme raporu hazırlanır ve akademik kadronun tamamı ile paylaşılır. Bu rapor, modül bazlı iyileştirme çalışmaları için kullanılabilir.

6. Arşivleme ve Gizlilik: Anket çıktıları yalnızca yetkili birimlerin erişebileceği şekilde dijital olarak saklanır; tüm süreç KVKK ve uluslararası kalite ilkelerine uygun olarak yürütülür. Anket sonuçları paylaşıldıktan sonra öğretim görevlilerinden aksiyon planı talep edilmesi, yalnızca sayısal sonuçların düşük olduğu durumlarla sınırlı değildir. Anketlerde yer alan nitel geribildirimlerde (öğrenci yorumlarında) risk, tutarsızlık veya dikkat gerektiren bir husus görülmesi hâlinde, yüzdelik sonuçlar yüksek olsa bile yorum bazlı aksiyon planı istenebilir. Bu uygulamanın amacı, öğretim görevlisine gelişim, farkındalık ve iyileştirme için yapıcı bir fırsat sunmaktır.

3.3.Sürekli Mesleki Gelişim

- Eğitim Programları: Akademik ve idari personel için kalite standartları ve en iyi uygulamalar üzerine atölye çalışmaları ve eğitim oturumları düzenlenir.
- Etkinliklere Katılım: Personelin uluslararası konferanslara, çevrim içi seminerlere (webinar) ve ilgili diğer etkinliklere katılımı için fırsatlar sunulur.

3.4.İzleme ve Gözden Geçirme Sistemleri

- Ders Gözlemleri: Öğretim standartlarına uyumlu, standartlaştırılmış şablonlar kullanılarak rutin gözlemler yapılır.
- Sınıf Ziyaretleri: SOFL Direktörlüğü tarafından duyurulan “ziyaret haftaları” sırasında veya habersiz şekilde sınıf ziyaretleri gerçekleştirilir.
- Müfredat Gözden Geçirmeleri: Öğretim materyalleri, değerlendirme araçları ve müfredat çerçeveleri düzenli olarak güncellenir.

4. SÜREKLİ İYİLEŞTİRME ADIMLARI

Adım 1: İyileştirme Alanlarını Belirleme

- Değerlendirmelerden, denetimlerden ve geri bildirim mekanizmalarından veri toplanır.
- Eğilimler analiz edilerek karşılaşılan zorluklar ve geliştirilmesi gereken alanlar belirlenir.

Adım 2: Eylem Planları Geliştirme

- Belirlenen sorunları ele almak için hedef odaklı ve uygulanabilir adımlar oluşturulur.
- Sorumluluklar atanır ve uygulama için net zaman çizelgeleri belirlenir.

Adım 3: Değişiklikleri Uygulama

- Kaynaklar tahsis edilir ve iyileştirmeleri hayata geçirmek için stratejiler uygulanır.
- Gerekli durumlarda personele ve öğrencilere eğitim ve destek sağlanır.

Adım 4: İlerlemeyi İzleme

- Uygulanan değişikliklerin etkisi sürekli olarak değerlendirilir.
- Sürekli geri bildirim ve sonuçlara dayalı olarak stratejiler revize edilir.

Adım 5: Sonuçları Raporlama

- Sonuçlar, şeffaflığı sağlamak ve hesap verebilirliği sürdürmek için paydaşlarla paylaşılır.

5. ROLLER ve SORUMLULUKLAR

Kalite ve Akreditasyon Komisyonu

- Kalite güvence politikalarının ve akreditasyon süreçlerinin uygulanmasını ve izlenmesini denetler.

YDYO Müdürlüğü

- Kalite güvence girişimleri ve akreditasyon süreçleri için gerekli kaynakların ve desteğin sağlanmasını garanti eder.

Akademik Kurul

- Kalite güvence süreçlerinde stratejik karar alma organı olarak görev yapar, yılda en az iki kez toplanır, kararlarının kayıtlarını tutar ve ilgili paydaşlara iletir.

Akademik Personel

- Değerlendirmelere, mesleki gelişim faaliyetlerine ve kalite iyileştirme planlarının uygulanmasına aktif olarak katılır.

Öğrenciler ve Paydaşlar

- Düzenli geri bildirim sağlar ve eğitim ile hizmetlerin kalitesini artırmaya yönelik görüşmelerde aktif rol alır.

6. GÖZDEN GEÇİRME ve GÜNCELLEME

Bu el kitabı, güncelliğini ve etkinliğini sağlamak amacıyla yıllık olarak gözden geçirilecektir. Güncellemeler; paydaşlardan gelen geri bildirimleri, mevzuat değişikliklerini ve dil eğitimi uygulamalarındaki gelişmeleri yansıtacak şekilde yapılır.

7. ANAHTAR PERFORMANS GÖSTERGELERİ (KPIs)

<i>Alan</i>	<i>Gösterge</i>	<i>Yıllık Hedef</i>
Öğrenme Memnuniyeti	Anketlerde olumlu geri bildirim oranı	2025–2026 sonuçlarından sonra güncellenecektir
Akademik Başarı	Mezuniyet sınavı başarı oranı	2025–2026 sonuçlarından sonra güncellenecektir
Ders Kalitesi	Ortalama ders gözlem puanı	2025–2026 sonuçlarından sonra güncellenecektir
Profesyonel Gelişim Komisyonu - Katılım	Yıllık personel eğitimine katılım oranı	2025–2026 sonuçlarından sonra güncellenecektir

8. YILLIK KALİTE İZLEME PLANI

<i>Faaliyet</i>	<i>Sıklık</i>	<i>Sorumlu Komisyon / Rol</i>
Öğrenci Anketleri	Her modül	Anket ve Dokümantasyon Komisyonu
Ders Gözlemleri	Her modül başında belirlenir	Mesleki Gelişim Komisyonu (PDC)
Profesyonel Gelişim Eğitimleri	Her modül başında belirlenir	YDYO Müdürlüğü & Profesyonel Gelişim Komisyonu
Paydaş Anketleri	Yıllık	Anket ve Dokümantasyon Komisyonu
İç & Dış Denetimler	Yıllık	YDYO Müdürlüğü & Kalite ve Akreditasyon Komisyonu
Not: Yukarıda listelenen tüm faaliyetlerde, birincil sorumlu komisyon/rolden bağımsız olarak, Kalite ve Akreditasyon Komisyonu koordinasyon, denetim ve destek açısından kapsayıcı bir rol üstlenir.		

9. EK KALİTE GÜVENCE UYGULAMALAR

9.1.Risk ve Fırsat Yönetimi

Riskler ve fırsatlar her yıl gözden geçirilir ve önleyici eylemler planlanır.

9.2.Doküman Kontrolü

Tüm kalite dokümanları, doğruluğunu ve tutarlılığını sağlamak amacıyla düzenli olarak gözden geçirilir ve güncellenir..

9.3.Audits

Kalite standartlarına uygunluğu kontrol etmek için yıllık iç ve dış denetimler yapılır.

9.4.Düzeltilici Faaliyetler

Gerekli durumlarda düzeltilici faaliyetler uygulanır ve tekrarını önlemek için takip yapılır.

10. SONUÇ

Bu Kalite Güvence Politikası El Kitabı, Yabancı Diller Yüksekokulu'nun dil eğitiminde mükemmelliği sağlama ve sürdürme konusundaki kararlılığını yeniden teyit eder. Sistemik değerlendirmelerden yararlanarak ve sürekli iyileştirme kültürünü teşvik ederek, tüm paydaşlara üstün bir öğrenme deneyimi sunmayı amaçlıyoruz. Bu el kitabı, kurumumuzun tüm alanlarında kaliteye ve şeffaflığa olan bağlılığımızın temel taşı olarak oluşturmaktadır.