Birim Adı	Akreditasyon Birimi
Bağlı Birim Adı	Yabancı Diller Yüksekokulu

1-Kuruluşu ve İşleyişi

Yalova Üniversitesi Yabancı Diller Yüksekokulu Akreditasyon Birimi, eğitim-öğretim faaliyetlerinin niteliğini artırmak, birim içi kalite kültürünü yaygınlaştırmak ve ulusal/uluslararası akreditasyon standartlarına uyumu sağlamak amacıyla faaliyet göstermektedir. Bu birim, öğretim programlarının, değerlendirme sistemlerinin ve mesleki gelişim süreçlerinin belirlenen kalite kriterlerine göre yapılandırılması ve sürdürülebilirliğinin sağlanmasından sorumludur. Aynı zamanda birimin iç değerlendirme sistemini yürütmek, performans göstergelerini izlemek ve öğretim elemanlarının kalite süreçlerine aktif katılımını teşvik edecek faaliyetler planlamak birimin temel görevlerindendir.

Akreditasyon birimi; Akreditasyon Koordinatörü, ilgili akademik birim koordinatörleri ve yüksekokul müdür yardımcılarından oluşur. Koordinatör sürecin bütününü planlar ve izler; ekip üyeleri kendi görev alanlarındaki veri, belge ve uygulama çalışmalarını yürütür. Yönetim kararı gerektiren düzenlemeler Yüksekokul Müdürlüğünün değerlendirmesine sunulur.

2-Görev, Yetki ve Sorumlukları

2.1. Birim Üyelerinin Ortak Görevleri

- Akreditasyon Koordinatörünün planladığı toplantılara katılmak; kendi sorumluluk alanındaki çalışmaların durumunu ve ihtiyaçları paylaşmak.
- Kendi görev alanındaki uygulamaları akreditasyon kuruluşu ölçütleri açısından incelemek; eksikleri belirlemek ve kanıta dayalı iyileştirme önerileri hazırlamak.
- Görev alanına ilişkin veri, belge ve uygulama kanıtlarını toplamak, doğruluğunu kontrol etmek ve belirlenen dosya düzeninde güncel tutmak.
- Akreditasyon kuruluşu öz değerlendirme raporunun kendi görev alanına ilişkin bölümünü ve destekleyici kanıtlarını hazırlayarak belirlenen tarihte Akreditasyon Koordinatörüne iletmek.
- Kararlaştırılan ve gerektiğinde yönetimce onaylanan düzenlemeleri kendi görev alanında yürütmek; sonuçları ve kanıtları koordinatöre bildirmek.
- Akreditasyon kuruluşu ziyaretlerinde kendi görev alanına ilişkin bilgi ve belgeleri sunmak; değerlendirme sonrasındaki ilgili iyileştirme ve izleme çalışmalarına katılmak.
- Birden fazla birimi ilgilendiren çalışmalarda diğer üyelerle iş birliği yapmak.

2.2. Birim Üyelerin Görev Alanlarına Özgü Sorumlulukları

Mesleki Gelişim Birimi Koordinatörü: Öğretim elemanlarının mesleki gelişim ihtiyaçlarını belirlemeye yönelik çalışmaları, düzenlenen faaliyetleri ve bu faaliyetlere ilişkin katılım ile geri bildirim verilerini değerlendirir. Bulgular doğrultusunda mesleki gelişim faaliyetlerine yönelik öneriler sunar ve yapılan iyileştirmelerin sonuçlarını izler.

Ders Dışı Etkinlikler Birimi Koordinatörü: Ders dışı etkinliklerin planlanma ve uygulanma süreçlerini, öğrenci katılımını ve alınan geri bildirimleri değerlendirir. Etkinliklerin öğrencilerin dil öğrenme deneyimini destekleme düzeyine ilişkin kanıtları derler ve etkinliklerin geliştirilmesine yönelik öneriler sunar.

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.
Belge Dogrulama Kodu: 3DAFC97 Belge Takip Adresi: https://www.turkiye.gov.tr/yalova-universitesi-ebys

Öğretim Programı ve Materyal Geliştirme Birimi Koordinatörü: Öğretim programları, öğrenme çıktıları, ders planları ve kullanılan materyaller arasındaki uyumu değerlendirir. Öğrenci ve öğretim elemanı geri bildirimlerini inceleyerek program ve materyallere ilişkin güncelleme ihtiyaçlarını belirler; yapılan düzenlemeleri ve sonuçlarını Akreditasyon Birimiyle paylaşır.

Sınav Geliştirme ve Ölçme-Değerlendirme Birimi Koordinatörü: Sınavların öğrenme çıktılarıyla uyumunu, sınav hazırlama ve uygulama süreçlerini, sınav sonuçlarına ilişkin analizleri ve öğrencilere sağlanan geri bildirimi değerlendirir. Bulgulara dayalı iyileştirme önerileri sunar ve ölçme-değerlendirme süreçlerine ilişkin kanıtları derler.

Eğitim-Öğretimden Sorumlu Müdür Yardımcısı: Akreditasyon kapsamında ele alınan eğitim-öğretim konularında akademik birimler arasındaki eşgüdümü sağlar. Önerilen düzenlemeleri derslerin yürütülmesi, akademik takvim ve öğretim uygulamaları açısından değerlendirir; yönetim kararı gerektiren konuları yüksekokul yönetimine sunar.

İdari İşlerden Sorumlu Müdür Yardımcısı: Akreditasyon çalışmalarının idari işleyiş, belge yönetimi, eğitim ortamları ve altyapı ihtiyaçlarıyla ilgili yönlerini değerlendirir. Gerekli idari eşgüdümü sağlar; ilgili ihtiyaçları ve yönetim kararı gerektiren önerileri yüksekokul yönetimine iletir

3-Görevi ile İlgili Mevzuat

- 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu
- Yükseköğretim Kalite Güvencesi ve Yükseköğretim Kalite Kurulu Yönetmeliği
- Yalova Üniversitesi İlgili Yönetmelik ve Yönergeler

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.
Belge Dogrulama Kodu: 3DAFC97 Belge Takip Adresi: https://www.turkiye.gov.tr/yalova-universitesi-ebys