

<b>Birim</b>	<b>YABANCI DİLLER YÜKSEKOKULU</b>	<b>Ait Olduğu Dönem</b>	<b>2023</b>
--------------	-----------------------------------	-------------------------	-------------

<b>A. LİDERLİK, YÖNETİŞİM VE KALİTE</b>								
<b>Ölçüt</b>	<b>Alt Ölçütler</b>	<b>Güçlü Yönler</b>	<b>Geliştirilmeye Açık Yönler</b>	<b>Planlanan Eylemler</b>	<b>Uygulanan Eylemler</b>	<b>Kontrol Sonuçları</b>	<b>Sonuç ve Öneriler</b>	
<b>A.1 Liderlik ve</b>	A.1.1. Yönetişim Modeli ve İdari Yapı	<p>*Katılımcılık, şeffaflık ve hesap verilebilirlik temel ilkeleri birim stratejik planında ilgili ilkelere yönelik hedefler ile planlanmıştır.</p> <p>*Birim organizasyon şeması, görev tanımları ve organizasyonel iş akış süreçleri ilkeler doğrultusunda oluşturulmuş ve yayınlanarak paydaşlarca bilinirliği sağlanmıştır.</p> <p>*Birimdeki alt birimler aracılığıyla belirli aralıklarla izleme ve değerlendirme çalışmaları yürütülmektedir.</p> <p>*Organizasyonel görevlendirme katılımcı bir yönetim modeli ile uygulanmaktadır.</p>	*İzleme ve değerlendirilme çalışmaları	<p>*Temel ilkeler bazında planlanan hedeflerin bulunmasının sürdürülmesi</p> <p>*Revizyon/güncelleme halinde organizasyon şeması, görev tanımları ve iş akış süreçlerinin olası revizyon/güncelleme gösterecek şekilde yayınlanmaya devam edilmesi</p> <p>*İzleme ve değerlendirilme çalışmalarına devam edilmesi</p>	<p>*Yüksekokulumuz organizasyon şemasının web sayfasında güncel olması sağlanmıştır.</p> <p>* İç ve dış paydaşlardan oluşan danışma kurulu toplanmıştır.</p> <p>*Yüksekokul bünyesindeki komisyonlar aracılığıyla yönetim, eğitim-öğretim, toplumsal katkı, sosyal, uluslararasılaşma, vb faaliyetler komisyonlar aracılığıyla yürütülmüştür.</p> <p>*Yüksekokulumuz faaliyetlerinde iş akışlarının kullanımına özen gösterilmiştir.</p> <p>*Yeni kurulan komisyon olması durumunda iş akış ve görev tanımları kalite komisyonumuz tarafından oluşturularak kalite koordinatörlüğüne gönderilmiş, yüksekokul kurulunun onayından sonra kullanıma girmiştir.</p> <p>*Birim stratejik hedef ve performans göstergelerine göre yönetsel, kalite süreçleri, eğitim öğretim, araştırma geliştirme, toplumsal katkı faaliyetlerini gerçekleştirmiştir.</p> <p>*Birim faaliyet raporları, birim iç değerlendirme raporları yıllık hazırlanmış, stratejik plan izleme ve değerlendirme raporları, iç kontrol</p>	Toplantı tutanakları, Uyum rehberleri, Stratejik plan, Birim faaliyet raporu, 6 aylık izleme değerlendirme raporları, birim iç değerlendirme raporu, web görseli, komisyon faaliyet raporları, resmi yazılar kontrol edilmiştir.	<p>*Toplantıların gerçekleştirilememesi durumunda yeni toplantı tarihleri belirlenmelidir.</p> <p>*Komisyonların yıllık faaliyet raporlarının akademik genel kurulda görüşülmesinin ardından gerekli çalışmalar yapılmalıdır.</p> <p>*Bilgi işlem ve web komisyonu tarafından web sayfası takip edilmelidir.</p>	
	A.1.2. Liderlik	<p>*Birim, kurumdaki bütüncül kalite yönetimi kapsamında iç değerlendirme çalışmaları yürütmektedir.</p> <p>*İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı doğrultusunda birimdeki gerçekleştirmelere ilişkin süreç raporları hazırlanmaktadır.</p> <p>*İzleme sonuçları temelinde iyileştirilme planları yapılmaktadır.</p> <p>*Kalite kültürünün benimsendiği birimde, tüm işlemler kalite çerçevesinde belirlenen usul ve esaslar uyarınca yürütülmektedir.</p>	*Birim insan kaynağının, idari, bilimsel, kültürel ve sosyal etkinliklere katılımının teşvik edilmesi.	*Birim insan kaynağının, idari, bilimsel, kültürel ve sosyal etkinliklere katılımının teşvik edilmesi.	<p>*Dönem başı ve sonunda olmak üzere akademik genel kurul toplantılarının yapılmasına devam edilmiştir.</p> <p>*İdari insan kaynağı ile toplantılar yapılarak görüşlerinin alınmasına devam edilmiştir.</p> <p>*Yüksekokul müdürlüğü ve bölüm başkanlığının liderlik ve etkin iletişimini değerlendirmek üzere memnuniyet anketi yapılmıştır.</p>	Memnuniyet anket sonuçları, akademik genel kurul toplantı tutanakları, idari personel toplantı tutanakları ile kontrol edilmiştir.	<p>*İdari, bilimsel, kültürel ve sosyal etkinliklere katılımlar takip edilmelidir. Katılım düzeyine göre teşvik edilmelidir.</p> <p>*Komisyonun yıllık faaliyet raporlarının akademik genel kurul ve idari personel toplantılarında görüşülmesinin ardından gerekli çalışmaların yapılmalıdır.</p>	
	A.1.3. Kurumsal Dönüşüm Kapasitesi	*İç kalite güvencesi mekanizmaları kapsamındaki çalışmalar ile tespit edilen birimsel dönüşüm ihtiyacı birim stratejik planında yer almıştır.	*İç ve dış paydaş görüşlerinin alınması	*Öğretim planında güncelleme yapılması	*İç ve dış paydaş görüşlerinin alınması *Öğretim planında güncelleme yapılması	*Danışma kurulu toplantıları yapılmıştır.	*6 aylık izleme değerlendirmeler yapılmıştır.	6 aylık izleme değerlendirme raporları, toplantı tutanakları ve katılım belgeleri kontrol edilmiştir.

A.1. DÜĞÜK VE Kalite

A.1.4. İç Kalite Güvencesi Mekanizmaları	<p>*Birimde kalite kültürü benimsenmiş olup iç kalite güvencesi mekanizmalarına ilişkin çalışmalar, kalite kapsamında belirlenen usul ve esaslara göre titizlikle planlanmaktadır.</p> <p>*Birim bünyesinde iç kalite güvencesi mekanizmalarına ilişkin çalışmalar kapsamında alt komisyonlar ve çalışmaları ile ilgili detaylı bilgi içeren bir kalite el kitabı oluşturulmuştur</p> <p>*Birim çatısı altındaki Program Geliştirme Birim ve Ölçme-Değerlendirme Birimleri aracılığıyla eğitim-öğretim süreçleri ile ilgili planlamalar, değerlendirmeler ve iyileştirmeler etkin bir şekilde yürütülmektedir.</p> <p>*kalite odaklı organizasyonel yapısı içerisinde kalite kapsamında belirlenen birim usul ve esaslarına, iş akışlarına ve birim uygulamalarına yönelik bir personel el kitapçığı ve öğrenci el kitapçığı bulunmaktadır.</p> <p>*her akademik yılın başında Yabancı Diller Yüksekokulu Zorunlu ve İsteğe Bağlı Hazırlık Programlarına yeni başlayan öğrencilere yönelik program bazlı oryantasyon programları düzenlemektedir.</p>	*Birim tüm faaliyetleri için kalite süreçlerinin etkin olmasının sağlanması	*Birim tüm faaliyetleri için kalite süreçlerinin etkin olmasının sağlanması	<p>*Akademik ve idari tüm personelin, birim komisyonlarının tanımlı olan görev, yetki ve sorumluluklarına göre faaliyetler gerçekleştirilmiştir.</p> <p>*Birim iç değerlendirme raporu ve eylem planı hazırlanmıştır.</p> <p>*Birimdeki iç paydaşlar (akademik ve idari çalışanlar, öğrenciler) ve dış paydaşların (işverenler, meslek örgütleri, araştırma sponsorları. vb) kalite güvencesi sistemine katılımı ve katkı vermeleri sağlanmıştır.</p> <p>*Yüksekokul danışma kurulu toplanmıştır.</p> <p>*Öğrenci temsilcilerinin komisyonlarında yer alması sağlanmıştır.</p> <p>*Öğrenci temsilcisinin toplantılara aktif katılımı sağlanmıştır.</p>	6 aylık izleme değerlendirme raporları, birim iç değerlendirme raporları, eylem planı raporları, faaliyet raporları, resmi yazılar, danışma kurulu toplantı tutanakları, dönem başı ve sonu yapılan toplantıların tutanakları kontrol edilmiştir.	Altı aylık izleme değerlendirme raporu bölümlere iletilerek yıl sonunda hedeflerin gerçekleştirilmesi için gerekli çalışmaların yapılmalıdır. Akademik Kurul Toplantılarında bir sonraki yılda alınacak önlemler belirlenmelidir.
A.1.5. Kamuoyunu Bilgilendirme ve Hesap Verebilirlik	<p>*Birimde gerçekleştirilen tüm etkinlikleri kurumsal web sitesi olan <a href="https://ydyo.bartın.edu.tr/">https://ydyo.bartın.edu.tr/</a> üzerinden ve birim sosyal medya hesapları aracılığıyla kamuoyu ile düzenli olarak paylaşılması planlanmıştır.</p> <p>*Güncel duyuru ve haberler ile birim içerisindeki organizasyon şeması ve alt birimlerle ilgili bilgiler yine web sitesinde bulunabilmektedir.</p> <p>*Stratejik veriler, yönetim ve idari kadroların faaliyetleri birim tarafından düzenli aralıklarla değerlendirilmekte ve yıllık faaliyet raporu halinde kalite web sayfasında tüm paydaşlar ile paylaşılmaktadır.</p>	* PUKÖ döngüsü esas alınarak Birim faaliyetlerinin gerçekleştirilmeye devam edilmesi	* PUKÖ döngüsü esas alınarak Birim faaliyetlerinin gerçekleştirilmeye devam edilmesi			

	<p>A.2.1. Misyon, Vizyon ve Politikalar</p>	<p>*Misyona beyanında anılan hususların yerine getirilmesi ile ilgili olarak, Yabancı Diller Yüksekokulu Programında öğrenim gören öğrencilere dört beceri temelinde bir eğitim sunulmaktadır.</p> <p>*Misyona beyanındaki bir başka husus olan yaşam boyu öğrenme ve kendi kendine öğrenme alışkanlarının geliştirilmesi işlevi ise Hazırlık Programlarında yürütülen Portfolyo benzeri süreç odaklı uygulamalar ile sağlanmaktadır.</p> <p>*Misyona beyanında anılan nitelikleri öğrencilere kazandırabilecek bir öğretim programının geliştirilmesi ve uygulanması vizyonunun sürdürülebilir bir şekilde hayata geçirilmesi birimdeki Program Geliştirme birimi tarafından sağlanmaktadır.</p> <p>*Eğitimin içeriğini ve kalitesini sürekli olarak geliştirmeyi amaçlayan bu birim, öğrencilerden de alınan geri bildirimler çerçevesinde sürekli dönemlik ve yıllık bazda planlamalar yapmakta ve alınacak aksiyonları belirlemektedir.</p>			<p>*Misyona ve vizyon web sayfamızda yayınlanmıştır.</p> <p>*Birimimize yeni başlayan akademik ve idari personelimize Uyum eğitimleri sırasında ve web sayfamızda sürekli bulunan uyum rehberimiz aracılığıyla misyon ve vizyonumuz hakkında bilgi verilmiştir.</p> <p>*Birimimize yeni başlayan öğrencilerimize uyum eğitimi sırasında ve web sayfamızda sürekli bulunan öğrenci uyum rehberi aracılığıyla misyon ve vizyonumuz hakkında bilgi verilmiştir.</p> <p>*Birimimizde gerçekleştirilecek tüm faaliyetlerde fakültemiz misyonu ve vizyonu doğrultusunda hareket edilmiştir. Üniversitemiz politika belgeleri kapsamında eğitim öğretim, toplumsal katkı, araştırma geliştirme, yönetim faaliyetlerimiz gerçekleştirilmiştir.</p>	<p>Web görseli, öğrenci ve personel uyum rehberleri, öğrenci ve personel uyum eğitimi tutanakları kontrol edilmiştir.</p>	<p>*Web komisyonu tarafından web sayfasının takip edilmektedir.</p> <p>*Akademik, idari personel ve öğrenciler için uyum eğitimlerinin aksatılmamalıdır.</p>
<p>A.2. Misyon ve Stratejik Amaçlar</p>	<p>A.2.2. Stratejik Amaç ve Hedefler</p>	<p>*Yabancı Diller Yüksekokulu Birim Stratejik planına sahiptir ve bu planda yer alan amaçları doğrultusunda uygulamalar gerçekleştirmektedir.</p> <p>*Yüksekokulumuzda öğrenci merkezli eğitim yaklaşımıyla belirlenen "öğretim elemanı başına düşen öğrenci sayısının azaltılması hedefi" doğrultusunda öğretim elemanı almaları gerçekleştirilmektedir.</p> <p>*Bilimsel araştırma ve yayın faaliyetlerini nitelik ve nicelik yönünden geliştirme konusu ise yıllık "Birim Stratejik Hedef ve Göstergeleri formu aracılığıyla izlenmektedir.</p> <p>*Birim Stratejik Planında belirtilen hedeflerin gerçekleşme durumları yıllık hazırlanan performans programları, iç ve dış paydaş anketleri, idari faaliyet raporu, BİDR çerçevesinde 2019-2023 Stratejik Planı ile izlenmektedir.</p> <p>*Birimimiz misyonu doğrultusunda vizyonuna ulaşmasını sağlayacak amaç ve hedeflerinin tanımlandığı performans göstergelerine yönelik gerçekleştirmeler yıllık Birim Faaliyet Raporu ile takip edilmektedir.</p>	<p>*Yüksekokul stratejik planında yer alan hedef ve göstergelere 2023 yılı için ulaşılacak faaliyetlerin gerçekleştirilmesi</p> <p>*Yüksekokul kalite süreçlerinin yürütülmesine devam edilmesi</p>		<p>*Yüksekokul stratejik planında yer alan hedef ve göstergelere ulaşmak üzere tüm bölümlerimizin, kurullarımızın, komisyonlarımızın aktif çalışması sağlanmıştır.</p> <p>*Yüksekokul stratejik planı kapsamında stratejik amaçlar ve hedefler doğrultusundaki tüm birimlerin ve alanları kapsayan uygulamalara yönelik iç kalite güvence mekanizmaları izlenmiştir.</p> <p>*Bölümün Stratejik hedef ve göstergelerinin 6 ayda bir izleme (Temmuz 2023) ve yıllık değerlendirilmesi (Ocak 2023) İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Komisyonu tarafından takibi yapılarak web sayfasında yayınlanmasına devam edilmiştir.</p> <p>*Yüksekokul stratejik planının 6 aylık izleme (Temmuz 2023) ve yıllık izleme ve değerlendirmesi (Ocak 2024) yapılarak raporların birim web sayfasında yayınlanmaya devam edilmiştir.</p> <p>*Birim Kalite Komisyonunun stratejik amaç ve hedeflere ulaşmayı sağlayan iç kalite güvence sistemindeki eksiklik ve ulaşılmayan hedefler doğrultusunda</p>	<p>Birim iç değerlendirme raporu, Yüksekokulu stratejik plan izleme ve değerlendirme raporları, Fakülte Kurulu Kararları, Fakülte Yönetim Kurulu Kararları kontrol edilmiştir.</p>	<p>*6 aylık izleme değerlendirme raporu doğrultusunda tespit edilen eksikliklere yönelik iç kalite güvence sistemi mekanizmanın işlerliği gözden geçirilmektedir.</p>

	A.2.3. Performans Yönetimi	*Yüksekokulumuzda öğrenci merkezli eğitim yaklaşımıyla belirlenen "öğretim elemanı başına düşen öğrenci sayısının azaltılması hedefi" doğrultusunda öğretim elemanı almaları gerçekleştirilmektedir.	*Tüm birimlerin süreçlerini kapsayan süreç el kitabı oluşturulması sürecinde YDYO iş akışlarına yönelik oluşturulan bölümlerin güncel tutulması *İş akış süreçleri, görev tanımları, yüksekokul ve bölüm stratejik hedeflerinin güncellenmesi, *izleme ve değerlendirme süreçlerinin etkin bir şekilde işletilmesi * iç ve dış paydaşların süreçlere dahil edilmesine devam edilmesi		Süreç el kitabı kapsamında YDYO iş akışlarına yönelik detaylı bir bölüm oluşturulmasına yönelik çalışmalar yapılmıştır. *Akademik ve idari tüm personelin, kurul ve komisyonlarının tanımlı olan iş akışları, görev, yetki ve sorumluluklarına göre faaliyetler gerçekleştirilmiş ve yıl sonunda raporlar hazırlanmıştır. *Yüksekokul iş ve işlemleri Üniversitemiz süreç yönetimi el kitabındaki süreç kartları kullanılarak gerçekleştirilmiştir. *Yüksekokul stratejik planının 6 aylık ve yıllık izleme ve değerlendirmesi yapılarak raporların birim web sayfasında yayınlanması devam edilmiştir.	6 aylık izleme değerlendirme raporları, komisyon görev tanımları,süreç kartları kontrol edilmiştir.	*Altı aylık izleme değerlendirme raporu bölümlere iletilerek yıl sonunda hedeflerin gerçekleştirilmesi için gerekli çalışmaların yapılmalıdır. Akademik Kurul Toplantılarında bir sonraki yılda alınacak önlemler belirlenmelidir.
A.3. Yönetim Sistemleri	A.3.4. Süreç Yönetimi	*Bilimsel araştırma ve yayın faaliyetlerini nitelik ve nicelik yönünden geliştirme konusu ise yıllık *Birim Stratejik Hedef ve Göstergeleri formu aracılığıyla izlenmektedir.	*Birime özgü süreç kartları ve iş akış şemaları.			*6 aylık izleme değerlendirme raporları, komisyon görev tanımları,süreç kartları kontrol edilmiştir.	*2023 yılı Birim Stratejik Planı II. 6 Aylık İzleme Raporu tamamlanarak web sayfasında yayınlanmalıdır.
A.4. Paydaş Katılımı	A.4.1. İç ve Dış Paydaş Katılımı	*Birim Stratejik Planında belirtilen hedeflerin gerçekleşme durumları yıllık hazırlanan performans programları, iç ve dış paydaş anketleri, idari faaliyet raporu, BİDR çerçevesinde 2019-2023 Stratejik Planı ile izlenmektedir.	*İç ve dış paydaşların süreçlere etkin katılımı.	*Birim karar alma süreçlerinde öğrenci, mezun ve dış paydaş temsilyetlerini artırmaya yönelik çalışmalar yapılması.	*Mezunlara yönelik E-posta listeleri oluşturulmaya ve güncellenmeye devam edilmiştir.	*Anket sonuçları ve istişare toplantıları tutanakları kontrol edilmiştir..	*Anket sonuçlarının müdürlük ve bölüm başkanlığı ile paylaşılmasına, ilgili sonuçlara dair istişare toplantıları gerçekleştirilip tutanak altına alınmasına devam edilmelidir. *Anketlerde yer alan soruların akademik ve idari personelin görüşleri doğrultusunda revize edilmesi sağlanmalıdır.
	A.4.2. Öğrenci Geri Bildirimleri	*Birimiz misyonu doğrultusunda vizyonuna ulaşmasını sağlayacak amaç ve hedeflerinin tanımlandığı performans göstergelerine yönelik gerçekleştirmeler yıllık Birim Faaliyet Raporu ile takip edilmektedir.	*Yabancı Diller Yüksekokulu bünyesinde öğrencilerin Hazırlık Programlarındaki eğitim-öğretim ve yönetim süreçlerine dair görüşlerine yönelik anketler.	*Öğrencilerin kurul ve komisyonlardaki temsilyetlerinin sürdürülmesi, öğrencilerimiz tarafından doldurulan memnuniyet anketlerinin sürekliliğinin sağlanması, danışman öğretim elemanlarımızın düzenli toplantılarının devam ettirilmesi.	*Öğrenci temsilcimiz Yüksekokul Kurulunda ve Yüksekokul Danışma Kurulunda, Kalite Komisyonunda üye olarak yer almış ve bölüm kurulu toplantılarına katılım sağlayarak karar alma süreçlerine dahil edilmiştir.. *Periyodik olarak dönem sonu yapılan memnuniyet anketleri ile de öğrencilerimizden geri bildirimler alınmış ve bölüm/yüksekokul kararlarında anket sonuçları tartışılarak yapılacak uygulamalar karara bağlanmıştır. *Yüksekokul ile ilgili RİMER'e yapılan başvurulardaki dilek, istek ve şikayetler değerlendirilmiş ve varsa gerekli düzeltici ve iyileştirici önlemler alınmıştır.	*Toplantı tutanakları, Anket sonuçları, RİMER yanıtları kontrol edilmiştir.	*Öğrenci temsilcimizin ilgili kurul toplantılarına katılım sağlayarak karar alma süreçlerinde etkin rol alması hedeflenmelidir. *Yüksekokul yönetimi dönem başı ve sonlarında öğrencilerle değerlendirme toplantıları yaparak geri bildirimler almaya devam etmelidir. *Danışman öğretim elemanlarımız düzenli olarak ayda en az bir defa yüz yüze/çevrimiçi toplantılar yaparak eğitim öğretim ve yönetsel süreçlere ilişkin öğrencilerden geri bildirimler alarak planlamalara dahil etmelidir.

A.5. Uluslararasılaşma	A.4.3. Mezun İlişkileri Yönetimi	*Mezunlara yönelik e-posta listeleri oluşturulması ve düzenli olarak güncellenmesi.	*Birimimiz programları yapısı gereği mezun vermemektedir. Buna karşın, süreçlerin amaç ve hedeflerine ulaşıp ulaşılmadığının irdelenmesi amacıyla programları tamamlayan öğrencilere yönelik bir izleme sistemi oluşturulmasına ilişkin çalışmalar sürdürülmektedir	*Birim mezunlarına e-posta ile ulaşılması.	*Dil eğitimi ve öğrenme fırsatları konulu duyuruları gerçekleştirmek üzere E-posta listeleri ve LinkedIn hesabı oluşturulmuştur.	*E-posta listeleri ve ve web sayfası duyuruları kontrol edilmiştir.	*Gönderilen e-postaların doğru adrese ulaşma sayısının artırılması amacıyla mezunların iletişim bilgilerinin güncel tutulması, mezunlarla iletişim komisyonlarının mezunlara ulaşarak bilgi güncelleme gerekliliğini iletmesi, mezunların memnuniyet anketinin cevaplama oranının yükseltilmesi sağlanmalıdır.
	A.5.3. Uluslararasılaşma Performansı	*Üniversitemizin uluslararasılaşma hedefleri doğrultusunda Üniversitemiz çatısı altında gerçekleştirilen Erasmus, Farabi ve Mevlana Programlarına başvuruda bulunan öğrenci ve personele yönelik sınav ve değerlendirme işlemleri Yabancı Diller Yüksekokulu tarafından yürütülmektedir. *Yüksekokulumuz yürütmekte olduğu uluslararasılaşma faaliyetleri çerçevesinde uluslararası dil yeterliliğine yönelik sınavlar için (TOEFL IBT) sınav merkezi niteliği kazanmıştır.	*Tam zamanlı / misafir yabancı uyruklu öğretim elemanı istihdamının sürdürülebilirliği.	*Yüksekokulumuz yönetimi tarafından akademik ve idari personelinin değişim programlarına katılımının akademik ve idari kurul toplantılarında teşvik edilmesi. *Uluslararası dil yeterliliğine yönelik sınavlar için merkez niteliği kazanmak adına ETS Global ve VTest ile protokol gerçekleştirme çalışmaları tamamlanarak ilgili sınavların uygulanması sürecine başlanması.	*Yüksekokulumuz akademik kurul toplantılarında değişim programları gündeme alınarak, öğretim elemanlarının değişim programlarından yararlanması teşvik edilmiştir. *Yüksekokulumuzun İngilizce web sayfası aktif tutularak uluslararası tanınırlığımızı artırmaya yönelik katkı sağlanmıştır. *ETS Global ile yapılan protokol çerçevesinde TOEFL IBT sınavları çeşitli tarihlerde gerçekleştirilmiş ve TOEFL Sınav Merkezimizin sınav takvimi sürekli güncellenerek web sayfasında yayınlanmıştır.	*Akademik kurul toplantıları, değişim programı başvuru sonuçları, YDYO İngilizce web sayfası, TOEFL Sınav merkezi duyuruları ve ilgili sınav uygulamaları kontrol edilmiştir.	*Değişim programlarına katılımın teşvik edilmesine devam edilmelidir. *Dil destek birimi aracılığıyla İngilizce web sitesinin güncel tutulmasına devam edilmelidir. *ETS Global ile yürütülen TOEFL Sınav Merkezi protokolüne devam edilmelidir.