

**DİLLER OKULU**  
**DÜNYA DİLLERİ**  
**EL KİTABI**

**2015 - 2016**

Bu kitapçığıdaki bilgiler Sabancı Üniversitesi Mütevvelli Heyeti kararları ile yönetmelik ve yönergelere tabiidir. Sabancı Üniversitesi'ndeki eğitiminiz süresince tüm düzenlemelere ait güncel bilgileri resmi web sitemizden takip etmeniz gerekmektedir.

**[www.sabanciuniv.edu](http://www.sabanciuniv.edu)**

## İÇİNDEKİLER

Dünya Diller Koordinatörü Mesajı .....	4
<b>1. Genel Kurallar</b>	
1.1. Kayıt dönemi .....	5
1.2. Seviye Belirleme Sınavı .....	5
1.3. Uluslararası sınavlar .....	6
1.4. İlerleme ve kur tekrarı .....	6
1.5 Fakültelerdeki Uygulamalar .....	8
1.6. SUCourse .....	8
1.7. Akademik Dürüstlük Beyanı .....	9
1.8. Ödev Teslim Tarihleri .....	9
1.9. Sağlık Raporları ve Mazeret Sınavları .....	10
1.10. Bütünleme Sınavları .....	10
1.11. Diğer Kurallar.....	10
<b>2. Seviye Tanımları</b>	
2.1. 110, 120 A1 .....	11
2.2. 130, 140, 150 A2 .....	12
2.3. 160, 170, 180 B1... ..	13
<b>3. Derslerinin Değerlendirilmesi</b>	
3.1. Dönem Notu .....	14

3.2. Final ve Arasınav Notu .....	15
3.3. Sınav Düzenleme Kuralları .....	15
3.4. Ev ödevleri .....	16
3.5. Devam .....	16
3.6. Derse Katılım .....	16
3.7. Sözlü Sınav .....	17
3.8. Not Çizelgesi .....	17
<b>4. Öğretim Görevlileri .....</b>	<b>17</b>
<b>Sık Sorulan Sorular .....</b>	<b>19</b>
<b>Öğrenci Görüşleri .....</b>	<b>19</b>



Sevgili öğrenciler,

Çokkültürlü, gittikçe globalleşen bir dünyada yaşadığımız bilinen bir gerçektir. Eminim ki, farklı dilleri bilmenin önemini siz de biliyorsunuzdur. Bu yüzden bu çokça konuşulmuş konulardan uzaklaşıp, olaya biraz daha farklı bir açıdan bakmamızı öneriyorum. Yeni bir dilin yaşamınıza katacağı zenginlikten söz etmek istiyorum.

13 yıldır Türkiye’de yaşayan bir ‘yabancı’yım. Elimden geldiğince Türkçe’yi öğrenmeye çalışıyorum; dil öğrenmenin sonsuz bir süreç olduğunu düşündüğümünden hiçbir zaman ‘öğrendim’ diyemeyeceğim. Bu öğrenme sürecinde yeni bir keşif yapmadığım tek bir gün bile yoktur.

Dil, bir milletin düşünüş tarzını yansıtır; Türkçe sayesinde içinde yaşadığım dünya yeni bir boyut kazandı, aynı olaya ne kadar farklı açılardan bakılabileceğini öğrendim, yaşamıma farklı bir renk eklendi. Bir ‘hoşça kalın’ ya da ‘güle güle’nin ne kadar güzel bir dilek içerdiğini, bir ‘geçmiş olsun’un kötü zamanlarda söylenebilecek en anlamlı söz olduğunu gördüm.

Ana dilime döner ve öğrendiklerimi onunla karşılaştırırken hiç düşünmeden kullandığım ifadeler daha anlamlı hale geldi, çocukluğumdan beri konuştuğum dili yeniden tanıdım. Ayrıca, diğer dillere de bir köprü kurmuş oldum, dünyanın farklı bölgelerinde konuşulan Türk lehçelerini sözcük bazında da olsa anlamaya başladım.

Özetle, yeni bir dil hem kendisi, hem ona benzer dilleri, hem de ana dilim konusunda bana birçok şey öğretti. Sizi de bu zenginlikten yararlanmaya davet ediyorum. Bu yol hepimizden biraz gayret ve sebat isteyeceği doğru; ama kazandırdıklarının yanında bu çabaların ne kadar küçük olduğunu anlarsınız.

En iyi dileklerle,

Diller Okulu Dünya Dilleri Koordinatörü  
Natalia Nilüfer Denissova

## 1. Genel Kurallar

### 1.1. Kayıt dönemi

2014-2015 Akademik Yılında DO'da açılan Dünya dilleri dersleri şunlardır: Almanca, Arapça, Farsça, Fransızca, İspanyolca, İtalyanca, Japonca, Latince, Osmanlı Türkçesi, Rusça, 2. dil olarak Türkçe. Dersin açılması öğrenci talebine bağlıdır. Yeterli talep olmayan dersler kayıt dönemi sonunda kapatılır. Dersler haftada 5 saat verilir ve 3 kredi/4 AKTS kazandırır (Lisansüstü öğrencileri için 3 kredi/10 AKTS).

Seviyeler: 110 – Basic I, 120 – Basic II, 130 – Intermediate I, 140 – Intermediate II, 150- Advanced I, 160 – Advanced II. Tüm seviyeler her dönem açılmaz, örneğin 110'lar Bahar dönemlerinde açılmamaktadır.

Bir öğrencinin herhangi bir dil dersini almak için mutlaka kayıt yaptırması gerekmektedir. Bu dersler 1. Sınıftan itibaren alınabilmektedir. TGY öğrencileri Dünya Dilleri derslerini alamaz.

Kayıt Dönemi, her dönemin başında genel kayıt haftasının son 3 gününde yapılmaktadır. Çarşamba günü başlayıp, Cuma günü sona erer. Tarihler için Akademik Takvim takip edilmelidir.

Almayı düşündüğünüz dili zaten belli bir seviyede biliyorsanız, öğretim görevlisiyle irtibata geçip, uygun bir sınav hazırlayabilmesi için seviyeniz konusunda onu bilgilendirmelisiniz. Ardından Seviye Belirleme Sınavına girmeniz ve sonuçlarına göre kaydınızı yapmanız gerekecek. [Bkz. Madde 1.2.]

Seviye değişimi, öğretim görevlisinin yönlendirmesiyle dersler başladıktan sonra da yapılabilir. Bu durumda öğrenci, kaydını değiştirmek için Öğrenci Kaynaklarına dilekçe verir.

Kontenjan sorunuyla karşılaşmamak için gereken tüm ayarlamaları (öğretim görevlisiyle görüşüp durumu açıklama, vb.) önceden yapmanız, son güne bırakmamanız önemlidir.

### 1.2. Seviye Belirleme Sınavı

Dili bilen ve geliştirmek isteyen öğrenciler kayıt döneminde öğretim görevlisiyle irtibat kurarak durumunu açıklar (dili nerede ve ne kadar süreyle öğrendiğini, tahminen hangi seviyede olduğunu vb.). Öğretim görevlisi, öğrenciyi Seviye Belirleme Sınavına alır ve bu sınavın sonuçlarına göre öğrenciyi kayıt için özel izin verir.

Söz konusu sınavın yeri ve tarihi Kayıt Döneminde MySU web sayfasının *Duyurular/Announcements* bölümünde duyurulur. Genellikle sınav, dönemin ilk ders gününde yapılır. Sınava katılmayacak öğrenciler ilgili öğretim görevlisine önceden bilgi verip farklı bir tarih ve saat ayarlanmasını isteyebilir.

Add-drop dönemi bitmiş ve dersler başlamış olsa bile öğretim görevlisi, öğrencinin kaydını başka bir seviyeye almasını isteyebilir.

### 1.3. Uluslararası sınavlar

Uluslararası sınav sertifikası olan öğrenci Seviye tespit sınavına girmeden, öğretim görevlisinden özel izin alarak uygun bir seviyeye kaydını yapar. Tanınan dil sertifikaları ve öğrencinin kaydolacağı seviyeler şöyledir:

Dil	Sertifika	SÜ DO'daki Dünya Dilleri seviyesi
Russian	TORFL A1	130
	TORFL A2	160
French	DELF A1	130
	DELF A2	160
German	Start Deutsch 1	130
	Start Deutsch 2	160
Italian	Celi 2	130
	Celi 3	160
Spanish	DELE A1	130
	DELE A2	160

Not: Sertifika alımından itibaren 3 yıldan fazla geçtiyse Seviye Tespit Sınavına girmeniz istenir.

### 1.4. İlerleme ve kur tekrarı

Bir öğrencinin izleyeceği kur sırası ve ulaşacağı seviye şöyledir<sup>1</sup>:

1. Yıl		2. yıl		3. yıl		4. yıl	
Güz	Bahar	Güz	Bahar	Güz	Bahar	Güz	Bahar
110	120	130	140	150	160	170	180
A1: 120 saat		A2: +180 saat, 300 saat toplam		B1...+ 180 saat, 480 saat toplam			

Bir sonraki derse kaydolabilmek için bir önceki dersini başarıyla geçme koşulu vardır.

<sup>1</sup> Seviye Tanımları için bkz. Bölüm 2. Bu seviyeler dillere göre farklılıklar gösterebilir.

Dil derslerini 2013-2014 Akademik yılından önce, 'eski sisteme göre' aldıysanız, geçiş kuralları için aşağıdaki tablolara bakabilirsiniz:

Geçme/Kalma			Yapılacak İşlem
101	Fail	110	Ders Saydırma yapılmalı
101	Pass	110	
102	Fail	110	102'yi 110 ile Repeat eder
102	Pass	120	
201	Fail	120	201'i 120 ile Repeat eder
201	Pass	130	
202	Fail	130	Ders Saydırma yapılmalı
202	Pass	130	
301	Fail	130	301'i 130 ile Repeat eder
301	Pass	140	
302	Fail	140	Ders Saydırma yapılmalı
302	Pass	140	

Arapça, Farsça ve Osmanlıca dilleri için kodlar ve eşitlikler
301/301D = 110/110D
501/501D = 510/510D
302/302D = 120/120D
502/502D = 520/520D
303/303D = 130/130D
503/503D = 530/530D
304/304D = 140/140D
504/504D = 540/540D

Arapça, Farsça ve Osmanlıca dilleri için geçme/kalma			Yapılacak İşlem
301	Pass	120	
301	Fail	110	301'i 110 ile Repeat Eder
302	Pass	130	
302	Fail	120	302'i 120 ile Repeat Eder
303	Pass	140	
303	Fail	130	303'ü 130 ile Repeat Eder

### **ÖNEMLİ:**

Aynı ders, sadece sonraki üç dönem içinde ikinci kez alınabilir. Üç dönem geçtikten sonra aynı dersi ikinci kez almak mümkün değildir.

#### **1.5. Fakültelerdeki Uygulamalar**

Tüm öğrenciler, dersi almadan önce aşağıda verilen bağlantıya tıklayarak, akademik yıl ve dönem belirledikten sonra ilgili program seçerek, yükümlülük ve kredi sayılması konularında bilgi almalıdır:

<http://mysu.sabanciuniv.edu/sr/en/program-requirements>

#### **1.6. SUCourse**

SU Course, Sabancı Üniversitesi'nde tüm Üniversite derslerini desteklemek üzere kullanılan bir sanal sınıftır. SU Course' a bağlandığınızda devam etmekte olduğunuz DO derslerinizi destekleyen bir websitesi bulacaksınız. Bu site: müfredat, arasınava ve final sınavı tarihlerini, değerlendirme ilkelerini, sınav ve ödev ağırlıklarını, ödev teslim tarihleri ve buna benzer bilgiler bulabileceksiniz. SU Course, dersi organize etmek ve sınıfla iletişim kurmak için yararlanan bir araçtır. Bu nedenle SU Course'ta bulunan bilgileri ve güncellemelerini sıklıkla kontrol etmeniz önemlidir. Bunun yanı sıra öğretim görevlisinin önereceği web sitelerine, görsel-işitsel ders materyallerine, okuma/yazma alıştırmalarına da buradan erişebilirsiniz.

**SU Course'a konulan her duyuru resmiyet kazanır ve sorumluluğunuz haline gelir.**

Örneğin, SU Course üzerinden zamanında açıklanan sınav tarihini görmediğinizi öne sürerek mazeret sınavı talebinde bulunamazsınız.

SU Course' a dönem başında otomatik olarak kayıtlı olursunuz ve öğretmeniniz dersiniz için gerekli olan SU Course bağlantısını sizlere tanıtır.

SU Course' u kullanırken herhangi bir sorun yaşarsanız, aşağıdaki adrese elektronik posta gönderebilirsiniz:

[sucourse@sabanciuniv.edu](mailto:sucourse@sabanciuniv.edu)

#### **1.7. Akademik Dürüstlük Beyanı**

Akademik Dürüstlük ile ilgili ayrıntı ve açıklamalar için "Öğrenci yönetmeliği ve disiplin yönergesi" ne başvurunuz.

<http://www2.sabanciuniv.edu/yonerge/SR/T-ISR-C210-01.html>



Lütfen ödevinizin akademik dürüstlük ilkelerine uygun olduğundan emin olunuz. Eğer başkalarının ürettiği fikirleri ve bilgileri kendi yazınızda kaynak göstermeden kullanıyorsanız, ödevinizi başkasına yaptırıyor ya da başkasının ödevini yapıyorsanız, bu ilkelere uygun davranmıyorsunuz demektir. Bu tür davranışlar ciddi bir akademik suç sayılır. Bu ilkeleri çiğnediğinden kuşku duyulan ödevler ilgili dersleri öğretim görevlilerinden oluşan komiteler tarafından incelenir ve not kaybından disiplin kuruluna sevk edilmeye kadar uzanan bir dizi ceza verilebilir.

Ayrıca; sınav ve/ya ödevlerinde kopya çekme durumunda öğretim görevlisi ve (varsa) gözetmen tarafından tutanak tutulacak, sınav sonucu sıfır olarak belirlenecek ve kopya çeken öğrenci hakkında disiplin cezası süreci başlatılacaktır.

### **1.8. Ödev Teslim Tarihleri**

Öğretim yılı boyunca değerlendirilmek üzere birçok ödev teslim etmeniz gerekmektedir. Söz konusu ödevleri hazırlamanız için size daima yeterli zaman verilecektir; bu nedenle ödevin tamamı size tanınan resmi sürenin bitiminden önce teslim edilmelidir. Son teslim tarihleri öğretim görevlisi tarafından Su Course ve/ya mail yoluyla size bildirilecek, ders sırasında hatırlatılacaktır. Geç teslim edilen ödevler tam not alamaz. Bilgisayarın bozulması, yazıcı sorunları ya da diğer teknik güçlükler geç teslim etmenizi geçerli kılabilecek nedenler değildir. Ödevinizi ilan edilen teslim tarihinden bir gün önce tamamlayıp çıktısını almanız sizin yararınızaadır.

Herhangi bir sağlık sorunundan ya da acil durumdan ötürü yazım ödevinizin herhangi bir aşamasını teslim edememeniz durumunda, mümkün olduğu takdirde önceden, mümkün olamıyor ise devamsızlığınızın ertesi günü ilgili öğretim görevlilerini bilgilendirmeniz gerekmektedir. Eğer belirtilen durum bir sağlık sorunu ise sağlık raporunuzun aslını (Üniversitenin Sağlık Merkezi tarafından onaylanmış olmalıdır, Bkz. 1.9.) en geç devamsızlığınızı takip eden üçüncü gün sonuna kadar DO İdari Sorumlusuna, kopyasını ise ilgili öğretim görevlisine teslim etmeniz gerekmektedir.

### **1.9. Sağlık Raporları ve Mazeret Sınavları**

Arasınav ve final sınavlarına sağlık sorunları nedeniyle katılamayan öğrencilerimizin aşağıda verilen uygulamaları titizlikle yerine getirmeleri önemle rica olunur:

- a) Öğrencilerimizin ilgili öğretim görevlisini sınavdan en geç 1 gün öncesinde telefon ya da e-mail aracılığı ile ya da önceden bilinemeyecek acil durumlarla ilgili olarak, ancak sınav gününde haber verebilecek ise, Diller Okulu İdari Ofis'ini telefon ile bilgilendirmeleri önerilmektedir.
- b) Kampüste kalan öğrencilerimiz, SÜ Sağlık Merkezi'nde tedavi olup, ilgili sağlık raporlarını yine buradan alacaklardır.

c) Kampus dışından gelen öğrencilerimiz, SÜ Sağlık Merkezi dışındaki bir sağlık kurumunda tedavi olup ilgili sağlık raporlarını dışarıdan almış iseler, raporları ile ilgili olarak SÜ Sağlık Merkezi doktorlarından onay almalıdırlar.

d) Sağlık raporları, öğrencilerimizin dilekçeleri ile birlikte, sınavdan sonra **en geç 3 gün** içerisinde Diller Okulu İdari Ofis'e teslim edilmelidir.

**Sağlık durumundan ya da önceden bilinemeyecek acil durumlardan ötürü girilemeyen sınav(lar) için telafi sınav(lar)ının verilip verilemeyeceği kararı Diller Okulu Kurulu'nda görüşülecek ve karar öğrencilerimize İdari Ofis tarafından bildirilecektir.**

## 1.10. Bütünleme

Bütünleme Sınavların Akademik Kurulun ilgili kararına göre düzenlenmektedir. Detaylar için DO İdari Ofisine ya da ilgili öğretim Görevlisine başvurunuz.

## 1.11. Diğer Kurallar

### - Cep Telefonları

Üniversite binaları içerisinde cep telefonlarınızı kullanmak serbesttir ancak sınıf arkadaşlarınıza ve öğretim görevlilerine saygı göstererek sınıflarda, derslerde, grup/birebir destek çalışmalarında ve sınavlarda cep telefonlarınızı KAPALI tutunuz.

### - Sigara İçme

Üniversite binaları içersinde sigara içmek kesinlikle yasaktır. Sigara içmek istiyorsanız lütfen tümüyle binanın dışına çıkınız.

## 2. Seviye Tanımları<sup>2</sup>

### 2.1. 110-120 A1

DO'daki 110 ve 120 kurlarını başarıyla tamamlayan bir öğrenci Ortak Avrupa Dil Referanslarına göre **A1** (Basic User/Breakthrough) seviyesine gelmiş olacaktır<sup>3</sup>.

## Exit Level Descriptors for World Languages Courses and Turkish as a Second Language

<sup>2</sup> Seviye/kur ilişkisi dilden dile değişiklik gösterebilir. Ayrıntılı bilgiler öğretim görevlisi tarafından sunulacaktır.

<sup>3</sup> Detaylı bilgi için: [http://www.coe.int/t/dg4/linguistic/Source/Framework\\_en.pdf](http://www.coe.int/t/dg4/linguistic/Source/Framework_en.pdf) (erişim tarihi: 19.06. 2012)

		<b>110, 120 (A1)</b>
<b>LANGUAGE</b>	<b>General linguistic range</b>	Has a very basic range of simple expressions about personal details and needs of a concrete type.
	<b>Grammatical accuracy</b>	Shows only limited control of a few simple grammatical structures and sentence patterns in a learned repertoire.
	<b>Vocabulary range and control</b>	Has a basic vocabulary repertoire of words and phrases related to particular concrete situations.
<b>READING</b>	<b>Overall reading comprehension</b>	Can understand very short, simple texts such as short letters, e-mails and notices, picking up familiar names, words and very simple sentences, and rereading as required.
	<b>Reading for orientation</b>	Can recognize familiar names, words and very basic phrases on simple notices in the most common everyday situations.
	<b>Reading for information</b>	Can get an idea of the content of simpler informational material and short simple descriptions, especially if there is visual support.
	<b>Reading instructions</b>	Can follow short, simple written directions (e.g. to go from X to Y).
	<b>Reading correspondence</b>	Can understand short, simple messages e.g on postcards.
<b>LISTENING</b>	<b>Overall listening comprehension</b>	Can understand and follow speech of everyday matters of a concrete type concerning him/herself and his/her family provided that the speech is clear, slow and carefully articulated, with long pauses for him/her to assimilate meaning.
	<b>Listening to announcements and instructions</b>	Can understand instructions addressed carefully and slowly to him/her and follow short, simple directions.
	<b>Understanding conversation between native speakers</b>	Can generally identify the main topic of discussion around him/her if it contains familiar words and expressions and when speech is slow and clear.
	<b>Listening to audio media and recordings</b>	Can generally identify the main topic of short recorded material if it contains familiar words and expressions and when speech is very slow and clear.
<b>WRITING</b>	<b>Overall written production</b>	Can write a series of short and simple sentences using basic connectors, for example; simple messages, forms and postcards. Can write simple isolated phrases and sentences.
	<b>Creative writing</b>	Can write simple phrases and sentences about themselves, where they live and what they do
	<b>Writing correspondence</b>	Can fill out a straightforward form and write short simple messages e.g. on a postcard, e-mails etc.
<b>SPEAKING</b>	<b>Overall spoken interaction and production</b>	Can interact in a simple way but communication is totally dependent on repetition at a slower rate of speech, rephrasing and repair. Can ask and answer simple questions, initiate and respond to simple statements in areas of immediate need or on very familiar topics.
	<b>Conversation</b>	Can make an introduction and use basic greeting and leave-taking expressions. Can ask how people are and react to news. Can understand everyday expressions aimed at the satisfaction of simple needs of a concrete type, delivered directly to him/her in clear, slow and repeated speech by a sympathetic speaker.
	<b>Transactions to</b>	Can ask people for things and give people things. Can handle numbers, quantities, cost

<b>obtain goods and services</b>	and time.
----------------------------------	-----------

## 2.2. 130, 140, 150 A2

DO'daki 130, 140, 150 kurlarını başarıyla tamamlayan bir öğrenci Ortak Avrupa Dil Referanslarına göre **A2** (Basic User/Waystage) seviyesine gelmiş olacaktır.

	<b>130, 140, 150 (A2)</b>
<b>LANGUAGE</b>	Can produce brief everyday expressions in order to satisfy simple needs of a concrete type: personal details, daily routines, wants and needs, requests for information. Can use basic sentence patterns and communicate with memorized phrases about themselves and other people, what they do, places, possessions, etc.
	Uses some simple structures correctly, but still systematically makes basic mistakes-for example tends to mix up tenses and forget to mark agreement; nevertheless, it is usually clear what he/she is trying to say.
	Has a sufficient vocabulary for the expression of basic communicative needs. Has a sufficient vocabulary for coping with simple survival needs.
	Can control a narrow repertoire dealing with concrete everyday needs.
<b>READING</b>	Can understand short, simple texts containing the highest frequency vocabulary, including a proportion of shared international vocabulary items.
	Can find specific, predictable information in simple everyday material such as advertisements, prospectuses, menus, reference lists and timetables. Can locate specific information in a list and isolate the information required.
	Can understand everyday signs and notices: in public places, such as streets, restaurants and railway stations.
	Can identify specific information in simpler written material he/she encounters such as letters, brochures and short newspaper articles describing events.
	Can understand simple instructions on equipment encountered in everyday life – such as a public telephone.
	Can understand short simple personal letters or emails.
<b>LISTENING</b>	Can understand phrases and expressions related to areas of most immediate priority (e.g. very basic personal and family information, shopping) provided speech is clearly and slowly articulated.
	Can catch the main point in short, clear, simple messages and announcements. Can understand simple directions relating to how to get from X to Y, by foot or public transport.
	Can generally identify the main focus of discussion around him/her, when speech is slow and clear.
	Can understand and extract the essential information from short, recorded material dealing with predictable everyday matters which are delivered slowly and clearly.
<b>WRITING</b>	Can write a series of simple phrases and sentences linked with simple connectors like <i>and</i> , <i>but</i> and <i>because</i> .
	Can write a series of simple phrases and sentences about their family, living conditions or educational background.
	Can write very simple short personal letters including basic descriptions of events, past activities and personal experiences and/or expressing thanks and apology.
<b>SPEAKING</b>	Can communicate in simple and routine tasks requiring a simple and direct exchange of information on familiar and routine matters to do with work and free time. Can handle very short social exchanges but is rarely able to understand enough to keep the conversation going of his/her own accord.

	<p>Can handle very short social exchanges, but is rarely able to understand enough to keep conversation going of his/her own accord, though he/she can be made to understand if the speaker will take the trouble.</p> <p>Can use simple everyday polite forms of greeting and address.</p> <p>Can make and respond to invitations, suggestions and apologies.</p> <p>Can say what he/she likes and dislikes.</p>
	<p>Can ask for and provide everyday goods and services.</p> <p>Can get simple information about travel, use public transport, ask and give directions and buy tickets.</p> <p>Can make simple transactions in shops, post offices or banks.</p> <p>Can give and receive information about quantities numbers, prices.</p> <p>Can order a meal.</p>

### 2.3. 160, 170, 180 B1...

DO'daki 160, 170 ve 180 kurlarını başarıyla tamamlayan bir öğrenci Ortak Avrupa Dil Referanslarına göre **B1** (Independent User/Threshold) seviyesine devam ediyor olacaktır.

Birçok ülkede üniversite eğitimine başlamak ve/ya iş hayatında dili verimli bir biçimde kullanabilmek için B1, gereken minimum seviyedir.

160, 170, 180 B1...	
LANGUAGE	Has a repertoire of basic language which enables him/her to deal with predictable everyday situations, though he/she will generally have to compromise the message and search for words.
	Uses a repertoire of frequently used routines and patterns associated with more predictable situations, with reasonable accuracy.
	Has a sufficient vocabulary to conduct routine, everyday transactions involving familiar situations and topics. Shows some control of elementary vocabulary, but errors occur when expressing more complex thoughts or handling unfamiliar topics and situations.
READING	Can understand short, simple texts on familiar matters of a concrete type which consist of high frequency everyday language.
	Can find and understand relevant information in everyday material such as letters, brochures and short official documents of a predictable nature.
	Can recognize the most significant points in short, straightforward newspaper articles on familiar subjects.
	Can understand regulations, for example safety, when expressed in simple language.
	Can understand basic types of standard routine letters on familiar topics.
LISTENING	Can understand enough to be able to meet needs of a concrete type provided that speech is clearly and slowly articulated.
	Can follow short announcements and messages of a concrete type. Can understand simple instructions relating to the operation of everyday equipment. Can follow directions including some detail.
	Can generally follow the main points of discussion around him/her when speech is slow and clearly articulated in standard dialect.
	Can generally understand the main points of news bulletins and simpler recorded material about familiar subjects delivered slowly and clearly.
WRITING	Can write short, straightforward texts on familiar subjects within his/her field of interest, linking a series of short sentences into a linear sequence.
	Can write about everyday aspects of his/her environment, e.g. people, places or a study experience in

	linked sentences. Can write very short, basic descriptions of events, past activities and personal experiences.
	Can write short personal letters describing experiences, feelings and events.
<b>SPEAKING</b>	Can interact with reasonable ease in structured situations and short conversations, provided the other person helps if necessary. Can manage simple, routine exchanges without undue effort; can ask and answer questions and exchange ideas and information on familiar topics in predictable everyday situations.
	Can establish social contact: greetings and farewells; introductions; giving thanks. Can generally understand clear, standard speech on familiar matters directed at him/her provided he/she can ask for repetition or reformulation from time to time. Can participate in short conversations in routine contexts on topics of interest. Can express how he/she feels in simple terms, and express thanks.
	Can deal with common aspect of everyday living such as travel, lodgings, eating and shopping. Can get all the information needed from a tourist office as long as it is of a straightforward non-specialised nature.

### 3. Derslerinin Değerlendirilmesi

#### 3.1. Dönem Notu

Dönem Notunuz aşağıdaki sisteme göre oluşur:

Quiz 1	%10	5. ya da 6. hafta. Gramer ve sözcük bilgisi
Ara sınav	%25	8. ya da 9. hafta
Quiz 2	%10	11. ya da 12. hafta. Gramer ve sözcük bilgisi
Final	%35	15. hafta (dönemin son dersi)
Öğretim görevlisinin kararı	%5	Sınıfta yapılan yazılı alıştırmalar, ev ödevleri, mini-araştırma, mini-proje, kültürel etkinlik, poster, vb.
Devam & katılım	%15	Asgari devam zorunluluğu % 50

### ÖNEMLİ

En fazla 2 saat için çakışma izni alabilirsiniz ancak bu saatler için devamsız sayılacaksınız. %50 devam koşulunu yerine getirmeyen öğrenciler final ve bütünleme sınavlarına giremeyecek ve dönem notu olarak N/A olacaktır.

### 3.2. Final ve Arasınava (Mazeret, Bütünleme) Not Dağılımı

Final ve Arasınava sınavının olası bölümleri ve ağırlıkları şöyledir:

%10-15 Dinleme  
%20-30 Okuma  
%10-15 Gramer  
%15-20 Kompozisyon  
%15-20 Sözlü

### 3.3. Sınav düzenleme kuralları

Sınav, işlenen materyale ve seviyenize uygun olarak hazırlanır. Daha zor veya daha kolay olamaz.

Arasınava ve Final sınavları ev ödevi şeklinde düzenlenemez. Sınıfta ve öğretim görevlisinin sürekli gözetimi altında düzenlenir. Büyük sınıflarda ya da birkaç sınıfı birleştiren sınavlarda her 20 öğrenci için 1 öğretim görevlisi/gözetmen bulundurulacak.

Sınavlarda, herhangi bir dijital ve/ya çevrimiçi araçlar kullanılamaz.

Sınavların kompozisyon bölümlerinde öğretim görevlisinin uygun gördüğü taktirde ve onun önereceği bir sözlük kullanılabilir.

Öğretim görevlisi, sınavın başında süreçle ilgili bilgiler verir; sınavın kaç saat/dakika süreceğini, nelerin serbest ya da yasak olduğunu, her alıştırma için nelerin yapılacağını, değerlendirme için özel hususlar/beklentiler varsa açıklar.

Sınav sırasında, alıştırmanın şekline, nelerin yapılacağına ilişkin soruların dışında soru sormak yasaktır. Sözcüklerin anlamlarıyla ya da olası cevaplarla ilgili sorular sorulamaz.

Kopya çekme durumu tespit edildiği taktirde özel prosedür uygulanır (Bkz 1.7.).

### 3.4. Ev ödevleri

Ev ödevlerinin sayısı, biçimi, teslim tarihleri ve ağırlıkları dönem başında SU Course yoluyla açıklanır. Dönem süresince güncellenir ve hatırlatılır. Öğretim Görevlisinin görevi bu duyuruları zamanında yapmaktır. Öğrencinin görevi onları takip etmek ve yerine getirmektir.

### 3.5. Devam

Diller Okulu'ndaki öğrenim sürecinizin en önemli bölümü, **derslere ve birebir/grup destek çalışmalarına (tutorial) düzenli olarak** devam etmektir. Tüm derslere ve destek derslerine düzenli olarak katılmanız ve hafta içi günlerinde verilen saatte derse başlamak üzere sınıfta hazır bulunmanız beklenmektedir. Derslere, dönemin **ilk** ve **son** günleri de dahil olmak üzere düzenli olarak katılmanız beklenmektedir. Final sınavına katılabilmek için gereken minimum katılım oranı %50'dir. Ayrıntılar için bkz. 3.1.

### 3.6. Derse Katılım

Ders içi / ders dışı etkinliklerinde ve birebir/grup destek çalışmalarında (tutorial) verilen ödevleri en iyi biçimde yapmanız ve ortak çalışmalarınızda, sizlerin ve diğer öğrencilerin eğitimine en üst düzeyde katkıda bulunacak tavır ve olumlu yaklaşımlar içerisinde olmanız gerekmektedir.

Tüm ders malzemelerinizi, sözlüklerinizi, kalem, kağıt ve benzeri her türlü ders gereçlerinizi her gün, dizüstü bilgisayarlarınızı ise, öğretmenlerinizin önceden sizlere bildireceği günlerde getirmeniz gerekmektedir.

Derse gelemediğiniz günlerde işlenen konuları bilmek sizin sorumluluğunuzdadır. Öğretim görevlisine, sınıf arkadaşlarınıza, SU Course'a başvurarak öğrenilen materyale ulaşabilir ve sonraki derse hazırlanabilirsiniz.

### 3.7. Sözlü Sınav

Sözlü sınav ayrı bir sınav şeklinde düzenlenebileceği gibi, ders içi konuşma performansının değerlendirilmesi şeklinde de yapılabilir ya da bu iki değerlendirme şeklini birleştiren bir yaklaşım benimsenebilir. Her halukarda konuyla ilgili ayrıntılı bilgi öğretim görevlisi tarafından derslerin ilk haftasında yazılı ve sözlü olarak açıklanacaktır.

### 3.8. Not Çizelgesi

<b>A</b>	<b>100-95</b>
<b>A-</b>	<b>94-90</b>
<b>B+</b>	<b>89-85</b>
<b>B</b>	<b>84-80</b>



B-	79-75
C+	74-70
C	69-65
C-	64-60
D+	59-55
D	54-50
F	49-0

#### 4. Öğretim Görevlileri

##### Almanca

İsim	e-mail	Telefon	Ofis
Murat Sözen	murat-sozen@hotmail.com.tr	9165	SL 1001

##### Arapça

İsim	e-mail	Telefon	Ofis
Aziz Nazmi Şakir	ashakir@sabanciuniv.edu	9977	FASS 1057

##### Farsça

İsim	e-mail	Telefon	Ofis
Abdollah Dodangeh	abdollah@sabanciuniv.edu	9294	FASS 2129

##### Fransızca

İsim	e-mail	Telefon	Ofis
Nathalie Reins	<a href="mailto:nathalie@sabanciuniv.edu">nathalie@sabanciuniv.edu</a> <a href="mailto:natreins@yahoo.com">natreins@yahoo.com</a>	9166	FMAN G 097a

##### İspanyolca

İsim	e-mail	Telefon	Ofis
Luz Martinez	luzruizmartinez@sabanciuniv.edu	9968	FMAN G 001
Nuria Gelado	<a href="mailto:nuria@sabanciuniv.edu">nuria@sabanciuniv.edu</a>	9737	FMAN G 104/105

##### İtalyanca

İsim	e-mail	Telefon	Ofis
Michelangelo de Lauretis	michelangelo@sabanciuniv.edu	9636	FMAN G 001

### Latince

İsim	e-mail	Telefon	Ofis
Furkan Akderin	akderin@sabanciuniv.edu	9632	FMAN 093/94

### Osmanlıca

İsim	e-mail	Telefon	Ofis
Sevim Yılmaz Önder	sevimonder@sabanciuniv.edu	9978	FASS 1057

### Rusça

İsim	e-mail	Telefon	Ofis
Nilüfer Natalia Denissova	niluferk@sabanciuniv.edu	9165	SL 1001

### Türkçe

İsim	e-mail	Telefon	Ofis
Güniz Evirgen	gevirgen@sabanciuniv.edu	9312	FMAN 088

## Sık Sorulan Sorular

### Yabancı dil derslerini kimler alabilir?

Yabancı dil dersleri Freshmen seviyesinden başlayarak alınabilir. Yüksek Lisans ve Doktora öğrencileri ise derslere özel izin alarak katılabilmektedir. TGY öğrencileri bu derslere katılamazlar.

### Bu dersler genel not ortalamamı etkiler mi?

Bireysel durumunuzu öğrenmek için bu bağlantıya tıklayarak araştırma yapmanız önemlidir: <http://mysu.sabanciuniv.edu/sr/en/program-requirements>

*Not: Türkçe dersleri daha farklı bir sistem ve takvime göre verilmektedir. Detaylar için öğretim görevlisine başvurun.*

### **Kayıt olmadan derslere katılabilir miyim?**

Hayır. Dil derslerine katılmak için kayıtlı olmanız gerekmektedir.

### **Almak istediğim dili hiç bilmiyorum. Yine de Seviye Belirleme Sınavına girecek miyim?**

Hayır. Sıfırdan başlamak için herhangi bir sınava girmenize gerek yok, doğrudan kayıt olabilirsiniz (özel durumlar için bkz. 1.1.). Aynı şekilde bir önceki seviyeyi başarıyla geçtiyseniz sonraki seviyeye kaydolmak için bu sınava girmenize gerek yok.

### **Seçtiğim dilin ders saati başka bir dersimle çakışmaktadır. Çakışma izni alabilir miyim?**

Derslerimiz haftada 5 saat, 3+2 olarak verilmektedir. Prensip olarak eksik katılımın öğrenim kalitesini düşüreceği endişesiyle çakışma izni verilmemektedir. Ancak bazı istisnai durumlarda öğretim görevlisi 2 saatlik çakışma izni verebilir; bunun için sistem üzerinden başvuruda bulunabilir ve öğretim görevlisiyle irtibata geçebilirsiniz. Ancak bu saatler için devamsız sayılacağınızı unutmayınız. Final sınavına girebilmek ve dersi geçebilmek için gereken minimum katılım %50' dir.

### **Tüm seviyeler için her dönem ders açılır mı?**

110'lar Bahar döneminde açılmaz, diğer seviyeler talebe bağlı olarak açılabilir.

### **Aynı anda birden fazla dil dersi alabilir miyim?**

Evet. Ders programınız ve kredi durumunuz bunun için elverişli olduğu sürece alabilirsiniz.

## Öğrenci Görüşleri

Buradaki görüşler, 2012 yılında son sınıf öğrencileri ve mezunlar için hazırlanan anonim bir anketin sonuçlarıdır. İlk 3 cevap seçeneği sunulmuştur.

### Hangi 2. dil dersini almıştınız?

Almanca - %36,7  
İspanyolca - %22,4  
İtalyanca - %18,4

### En son bitirdiğiniz seviye hangisiydi?

102 - %30,6  
302 - %16,3  
202 - %14,3

### Mezun olmuş ve iş hayatına başlamış biri olarak baktığınızda be derslerle ilgili ne düşünüyorsunuz?

Keşke daha fazla çaba gösterip lisans yıllarımda bu dili daha yüksek seviyeye getirseydim. - %46,9  
İş hayatımda bu dile tam olarak ihtiyacım olmuyor ama yine de dersi aldığıma memnunum. - %22,4  
Keşke okul sonrası kursa vb. giderek dil eğitimimi devam ettirseydim. - %12,2

### Baştan başlama fırsatınız olsa yine aynı dil dersini alır mıydınız?

Evet, aynı dili öğrenirdim. - %87,8  
Hayır, İspanyolca öğrenirdim. - %6,1  
Hayır, İtalyanca öğrenirdim. - %4,1

### Şu anda lisans öğrencisi olanlara hangi dil öğrenmelerini tavsiye edersiniz (birden fazla seçenek işaretlenebilir)?

Yabancı dil her zaman bir artıdır; beğendikleri dili iyi bir seviyeye getirmek önemli. - %65,3  
Çalışmayı düşündükleri coğrafyaya/ sektöre göre dil seçsinler. - %38,8  
İspanyolca, Almanca - %16,3  
Arapça - %14,3  
İtalyanca - %12,2  
Fransızca, Rusça - %10,2

### Yorumlarınız:

- 7 dönem almama rağmen orta seviyede bile olduğumu söyleyemem ama bu ders saatlerinin azlığından ve benim çalışmamamdan kaynaklanıyor, öğrendiğim kadarını kar sayıyorum, bence çok güzel bir olanaktı, teşekkürler!
- Keşke ders programımı iyi ayarlayıp 202 seviyesine çıkabilseydim. Çünkü okuldaki dersler daha yardımcı dışardaki kurslardan.
- Dil evrenseldir. İşin, ticaretin, sanatın, bilimin tek bir dili yoktur. Çoğu arkadaşım kendi istekleri doğrultusunda gitmeyip sırf işimde yararlı olur mantığı altında Rusça, Çince gibi dersler aldı ama çoğu dil eğitimlerini yarıda bıraktılar. Verebileceğim en büyük tavsiye, öğrencilerin ne istediklerini iyi belirlemeli ve İngilizce'ye duydukları önem ve öğrenme arzusunu bu dillere de aktarmalarıdır. Günümüzde Dünya'nın büyük bir kısmı artık İngilizce'yi konuşuyor. O yüzden yabancı dil seviyeniz sadece İngilizce olarak kalsın. Çağı yakalayın.
- BU DERSTE ÇOK ŞEY ÖĞRENDİM VE GELECEK NESİL ÖĞRENCİLERİN DE BU ŞANSA SAHİP OLMALARI GEREKTİĞİNİ DÜŞÜNÜYORUM.