



T.C.

EGE ÜNİVERSİTESİ

ÖZ DEĞERLENDİRME RAPORU HAZIRLAMA KILAVUZU

EGE ÜNİVERSİTESİ AKREDİTASYON DESTEK KOMİSYONU

Lisans Programları Değerlendirme Ölçütleri Sürüm 2.0 ile Kullanılmak Üzere Hazırlanmıştır.

Sürüm 2.0 – Aralık 2019

Öz Değerlendirme Raporu

İçindekiler

<u>Genel Bilgiler</u>	iii
<u>Giriş</u>	iii
<u>İçerik</u>	iii
<u>Ek Belgeler</u>	iii
<u>Format ve Hazırlık</u>	iii
<u>Raporun Teslimi ve Dağıtım</u>	ivii
<u>Gizlilik</u>	iii
<u>Öz Değerlendirme Raporu Şablonu</u>	iv
<u>A. Programa İlişkin Genel Bilgiler</u>	1
1. <u>İletişim Bilgileri</u>	1
2. <u>Program Başlıkları</u>	1
3. <u>Programın Türü</u>	1
4. <u>Programın Eğitim Dili</u>	1
5. <u>Programın Kısa Tarihçesi ve Değişiklikler</u>	1
<u>B. Değerlendirme Özeti</u>	2
<u>Ölçüt 1. Eğitim Programının Amaçları</u>	9
<u>Ölçüt 2. Program Çıktıları</u>	3
<u>Ölçüt 3. Eğitim Programı</u>	4
<u>Ölçüt 4. Öğrenciler</u>	9
<u>Ölçüt 5. Öğretim Kadrosu</u>	13
<u>Ölçüt 6. Alt Yapı ve Olanaklar</u>	15
<u>Ölçüt 7. Kurum Desteği ve Mali Kaynaklar</u>	16
<u>Ölçüt 8. Kurumsal Organizasyon ve Karar Alma Süreçleri</u>	158
<u>Ölçüt 9. Sürekli İyileştirme</u>	17
<u>Ek I – Programa İlişkin Ek Bilgiler</u>	189
I.1 <u>Ders İzlenceleri</u>	189
I.2 <u>Öğretim Elemanların Özgeçmişleri</u>	189
I.3 <u>Teçhizat</u>	189
I.4 <u>Diğer Bilgiler</u>	189
<u>Ek II–Kurum Profili</u>	20
II.1 <u>Kuruma İlişkin Bilgiler</u>	20
II.2 <u>Fakülteye İlişkin Bilgiler</u>	20
II.3 <u>Yarı Zamanlı ve Ek Görevli Öğretim Elemanlarının İzlenmesi</u>	20

Genel Bilgiler

Giriş

Öz değerlendirme raporu (ÖDR) kurum tarafından hazırlanır. Bu belgede ÖDR hazırlanırken uyulacak kurallar, yapılacak açıklamalar, öneriler ve ÖDR şablonu yer almaktadır.

İçerik

Öz değerlendirme raporu, program ve kurumun niteliksel ve niceliksel değerlendirmesi için gereken bilgileri sağlamaya yöneliktir. ÖDR, bu belgede verilen şablona göre yazılmalı ve istenilen tüm bilgileri içermelidir.

Her program için ayrı bir ÖDR hazırlanmalıdır. İkinci öğretim programları için normal öğretim programlarından ayrı bir ÖDR hazırlanmalıdır. Her rapor üç bölümden oluşmalıdır:

- (1) Ana Bölüm,
- (2) Ek I (Programa İlişkin Ek Bilgiler) ve
- (3) Ek II (Kurum Profili).

Ek II, bir kurumda değerlendirilecek tüm programlar için ortak olmak zorundadır.

Ek Belgeler

ÖDR ile birlikte programla ilgili aşağıdaki ek belgeler de sunulmalıdır:

1. Programın tanıtımına ilişkin kurumca hazırlanmış her türlü yayın,
2. Program bilgilerini içeren internet adresi.

Format ve Hazırlık

Genel Bilgiler bölümünden hemen sonra verilen sayfa, ÖDR'nin kapak sayfası olarak kullanılmalıdır. Bu kapak sayfasında program adı; üniversite kataloğunda, not belgelerinde, diplomalarda ve değerlendirme başvurusunda kullanıldığı şekliyle yer almalıdır.

ÖDR yazımında bu belgede yer alan köşeli parantez işaretleri ve içindeki ifadeler, programa uygun terimlerle yer değiştirilmelidir. Örneğin, ÖDR'nin kapak sayfasındaki [Programın Adı] silinip yerine değerlendirilen programın tam adı yazılmalıdır.

Şu anda okumakta olduğunuz belgenin kendi kapak sayfası ile Genel Bilgiler bölümü ÖDR'de yer almamalıdır. Benzer biçimde, her başlık ve alt başlığa ilişkin açıklamalara da hazırlanan ÖDR'de yer verilmemelidir.

ÖDR, gerektiğinde A4 kâğıda basılabilecek şekilde PDF formatında hazırlanmalı ve Ege Üniversitesi Rektörlüğüne yalnızca elektronik ortamda gönderilmelidir. Ek-II (Kurum Profili) dışındaki tüm ekler (Ek I) ana rapor dosyasının içinde olmalıdır. Üniversite, ilgili fakülte ve bu fakültede yürütülen tüm programlara ilişkin bilgilerin verildiği Ek II (Kurum Profili) bölümü ana rapor ile aynı formatta fakat ayrı bir dosya olarak hazırlanmalıdır.

ÖDR'de kullanılan tablolardaki tüm kutular (gölgeli taranmışlar hariç) geçerli verilerle doldurulmalıdır. Gölgeli taranmış kutulara herhangi bir veri girişi yapılmamalıdır. Veri girişi yapılması gereken kutulardaki veriler tanımlı değilse (örneğin, o yıl mezun verilmemişse) "-" işareti kullanarak belirtilmelidir.

Raporun Teslimi ve Dağıtımı

Hazırlanan ÖDR ve ekleri Ege Üniversitesi Rektörlüğüne elektronik ortamda (CD, flash bellek vb.) ulaştırılmalıdır.

ÖDR ve eklerinin kurumların belirleyecekleri bir sunucu üzerinden indirilebilecek şekilde ulaştırılması da mümkündür. Bu durumda raporların ve eklerin indirilmesi ile ilgili gerekli tüm bilgiler yukarıda belirtilen tarihe kadar ege.akreditasyon@mail.ege.edu.tr e-posta adresine iletilmelidir.

Ön incelemesi yapılan, format ve/veya içerik eksikliği görülen ÖDR'lerin kısa süre içinde iyileştirilmesi istenebilir. Bu durumda, iyileştirmesi yapılan ÖDR'lerin aynı şekilde elektronik ortam kullanılarak iletilmesi gerekmektedir.

Gizlilik

ÖDR'de yer alan bilgiler, ilgili kurumun izni olmaksızın üçüncü kişilerle paylaşılamaz.

Öz Değerlendirme Raporu Şablonu

ÖDR’de kullanılacak şablon, bir sonraki sayfadan itibaren başlamaktadır. Genel değerlendirmelerde, bu şablona titizlikle uyulması gerekmektedir. Hiç bir başlık ya da alt başlık atlanmamalı, tablolar altlarında verilen açıklamalar doğrultusunda doldurulmalıdır.

**EGE ÜNİVERSİTESİ
ÖZ DEĞERLENDİRME RAPORU**

[Programın Adı]

[Üniversitenin Adı]

[Adres]

[Tarih]

ÖZ DEĞERLENDİRME RAPORU

[Programın Adı]
[Üniversitenin Adı]

A. Programa İlişkin Genel Bilgiler

1. İletişim Bilgileri

Programın öz değerlendirme raporunun hazırlanmasından sorumlu kişiyi (Dekan, Bölüm Başkanı ya da onun tayin edeceği birisi) belirtiniz; ad, adres, telefon ve faks numaraları ve e-posta adresini veriniz.

2. Program Başlıkları

Opsiyonlar dahil olmak üzere, transkriptlerde (öğrenci not durum belgelerinde) ve diplomalarda yer aldığı biçimde, program çerçevesinde verilen tüm derecelerin adlarını yazınız ve gerekli açıklamaları yapınız.

3. Programın Türü

Programın türünü (normal öğretim, ikinci öğretim gibi) belirtiniz.

4. Programın Eğitim Dili

Programı yürütürken kullanılan eğitim dilini (Türkçe, İngilizce, %30 İngilizce vb.) yazınız.

5. Programın Kısa Tarihçesi ve Değişiklikler

Programın kısa bir tarihçesini veriniz ve programda yapılan büyük çaplı son değişiklikleri açıklayınız.

B. Değerlendirme Özeti

Ölçüt 1. Eğitim Programının Amaçları

Eğitim Programının Amaçları: Programın mezunlarından yakın bir gelecekte erişmeleri beklenen kariyer hedeflerini ve mesleki beklentileri tanımlayan genel ifadeler.

1.1. Her lisans programı için eğitim amaçları tanımlanmış olmalıdır. Amaçlar, varsa o alandaki program eğitim amaçları tanımına uymalıdır. Üniversitenin, fakültenin ve bölümün öz görevleriyle uyumlu olmalıdır. Programın iç ve dış paydaşlarını sürece dahil edecek şekilde belirlenmelidir.

Eğitim programınızın amaçlarını burada listeleyiniz. Eğitim programı amaçları yukarıda verilen tanıma uymalı ve mezunların bilgi, beceri ve davranışlarını ifade eden bireysel nitelikler içermemelidir. "Yakın gelecek", mezuniyeti takip eden 3-5 yıllık bir süreye karşılık gelmektedir. Eğitim programı amaçlarının yazım şekli bölüm öz görevi şeklinde değil, program mezunlarının kariyerlerine odaklı olmalıdır.

Eğitim programı amaçlarının kurumun, fakültenin ve bölümün öz görevleriyle ne ölçüde uyumlu olduğunu ayrı ayrı irdeleyiniz. Eğitim programı amaçlarının bileşenleriyle kurumun, fakültenin ve bölümün öz görevlerinin bileşenleri aralarındaki çapraz ilişkileri açıklayınız. Bu amaçla tablo(lar) kullanmanız önerilir.

Eğitim programı amaçlarının iç ve dış paydaşların görüş ve gereksinimleri dikkate alınarak oluşturulduğu kanıtlarıyla sunulmalıdır. Eğitim programının amaçlarının tanımlanma sürecinde iç ve dış paydaşların katkısının sağlandığını gösteren toplantı tutanakları ve raporları kanıt olarak eklenmelidir.

1.2. Eğitim programı amaçları, kolayca erişilebilecek şekilde yayımlanmış olmalıdır.

Eğitim programı amaçları, fakülte/bölüm web sayfasında yayımlanmış olmalı ve kolayca erişilebilmelidir.

1.3. Eğitim program amaçları, iç ve dış paydaşların gereksinimleri doğrultusunda uygun aralıklarla (4-5 yıl) güncellenmelidir.

Eğitim programı amaçlarının iç ve dış paydaşların gereksinimleri doğrultusunda hangi aralıklarla ve nasıl güncellendiğine/güncelleneceğine ilişkin yönteminizi açıklayınız. Bu amaçla kullanılan yöntem somut verilere dayanmalıdır.

1.4. Eğitim programının amaçlarına ulaşıldığını belirlemek ve belgelemek için esas alınan bir değerlendirme süreci kurulmalı ve işletilmelidir. Bu süreç yardımıyla programın eğitim amaçlarına ulaştığı kanıtlanmalıdır.

Eğitim programının amaçlarına ulaşıldığını belirlemek ve belgelemek için esas alınan değerlendirme süreci açıklanmalıdır (mezunları izleme, işverenlerden geribildirim alma, mezunların merkezi ulusal sınavlardaki performanslarını izleme vb. süreçler üzerinden eğitim programının amaçlarına ulaşma düzeyini değerlendiren bir sistemin kurulmuş ve işletiliyor olması). Bu amaçla kullanılan değerlendirme süreci sistematik olmalı ve somut verilere dayanmalıdır. Normal öğretim yanında, ikinci öğretim programının da bulunması durumunda, bu süreç her iki program için ayrı ayrı belirtilmelidir.

Ölçüt 2. Program Çıktıları

Tanımlar

Program Çıktıları: Öğrencilerin programdan mezun oluncaya kadar kazanmaları gereken bilgi, beceri ve davranışları tanımlayan ifadelerdir.

Ölçme: Bu ölçüte ilişkin ölçme, program çıktılarına erişim düzeylerini saptamak üzere çeşitli yöntemler kullanılarak yürütülen veri ve kanıt tanımlama, toplama ve düzenleme sürecidir.

Değerlendirme: Bu ölçüte ilişkin değerlendirme, ölçmeler sonucu elde edilen verilerin ve kanıtların çeşitli yöntemler kullanılarak yorumlanması sürecidir. Değerlendirme süreci, program çıktılarına erişim düzeylerini vermeli ve elde edilen sonuçlar programı iyileştirmek üzere alınacak kararlar ve yürütülecek eylemlerde kullanılmalıdır.

2.1. Program çıktıları, Türkiye Yükseköğretim Yeterlilikler Çerçevesi (TYYÇ), varsa ilgili alanın yeterlilikleri ve Ulusal Çekirdek Eğitim Programı (ÇEP) ile uyumlu bilgi, beceri ve yetkinlikler ile 21. yüzyıl anahtar yetkinliklerini kapsayacak şekilde tanımlanmalıdır. Lisans programları, eğitim programının amaçlarıyla tutarlı olmak koşuluyla kendilerine özgü ek program çıktıları tanımlayabilirler.

Program çıktılarının iç ve dış paydaşların görüşleri alınarak belirlenme süreci anlatılmalıdır. Program çıktıları burada sıralanmalıdır. Program çıktıları yukarıda verilen tanıma uyumlu ve öğrencilerin mezuniyetlerine kadar edinmeleri beklenen bilgi, beceri ve davranışlardan oluşmalıdır.

Program çıktılarının eğitim programının amaçlarıyla uyumunu irdeleyiniz ve eğitim programının amaçlarına erişilmesini nasıl desteklediğini, aralarındaki ilişkileri kurarak açıklayınız.

Program çıktılarının, Türkiye Yükseköğretim Yeterlilikler Çerçevesi (TYYÇ) Lisans Programları Çıktıları ve varsa alan/çekirdek program yeterliliklerini ile ilişkisi kurulmalıdır. Program çıktıları ile TYYÇ yeterlilikleri ilişkilendirmesini bir matris ile gösteriniz.

Program çıktıları 21. yüzyıl sekiz anahtar yetkinliği (İletişim Becerileri, Matematiksel Yetkinlik ve Bilim/teknolojide Temel Yetkinlikler, Dijital Yetkinlik, Öğrenmeyi Öğrenme, Sosyal ve Vatandaşlıkla İlgili Yetkinlikler, İnisiyatif Alma ve Girişimcilik, Kültürel Bilinç ve Söylem) kapsamalıdır.

2.2. Program çıktıları kolayca erişilebilecek şekilde yayımlanmış olmalıdır.

Program çıktıları fakülte/bölüm web sayfasında yayımlanmış olmalı ve kolayca erişilebilmelidir.

2.3. Program çıktılarına ulaşma düzeyini belirli aralıklarla değerlendirmek ve belgelemek için kullanılan bir değerlendirme süreci oluşturulmuş ve işletiliyor olmalıdır.

Program çıktılarını dönemsel olarak gözden geçirme ve güncelleme sürecini ve yöntemini anlatınız.

Program çıktılarının her biri için ayrı ayrı olmak üzere, sağlanma düzeyini dönemsel olarak belirlemek ve belgelemek için değerlendirme matrislerini ve belirtke tablolarını (ders içeriği temelinde öğrenme çıktıları ve program çıktılarının karşılanmasını gösteren tablo) hazırlayınız. Bu amaçla kullanılan değerlendirme süreci sistematik olmalı, doğrudan ölçme yöntemlerinin kullanımına imkan verecek şekilde, ağırlıklı olarak öğrenci çalışmalarına ve somut verilere dayanmalıdır. Yalnızca anketler ve/veya öğrenci ders başarı notları gibi dolaylı ölçüm

yöntemlerine dayalı süreçler yeterli olmayıp portfolyö, arazi çalışmaları, staj, uygulama ve proje raporları gibi disipline özgü ölçme ve değerlendirme araçlarının da kullanıldığı belgelenmelidir. Uygulanan ölçme araçları sonucunda elde edilen veriler doğrultusunda yapılmış iyileştirme çalışmalarına ilişkin belgeler ve kanıtlar (komisyon çalışmaları, kararlar vb.) gösterilmelidir.

Normal öğretim yanında, ikinci öğretim programının da bulunması durumunda, bu süreç her iki program için ayrı ayrı hazırlanmalıdır.

2.4. Mezuniyet aşamasına gelen öğrencilerin program çıktılarında öngörülen bilgi, beceri ve davranışları kazandıkları kanıtlanmalıdır.

Her program çıktısı için ayrı ayrı olmak üzere, mezuniyet aşamasına gelmiş öğrencilerin o program çıktısına ne düzeyde ulaştığını açıklayınız ve bu amaçla kurulmuş olan değerlendirme sisteminden elde edilen somut kanıtları özetleyiniz.

Her program çıktısı için ayrı ayrı olmak üzere, o çıktı ile ilişkilendirilebilecek ve o çıktının sağlandığının kanıtı olarak sunulacak belgeleri (öğrenci çalışmaları, bunlara ilişkin yapılan değerlendirmeler vb.) listeleyniz. Kanıt olarak sunulacak belgeler ile program çıktıları arasında nasıl bir ilişki kurulacağını örneklerle açıklayınız.

Mezun durumuna gelmiş öğrencilere uygulanan ölçme araçları sonucunda elde edilen veriler doğrultusunda yapılmış iyileştirme çalışmalarına ilişkin belgeler ve kanıtlar (komisyon çalışmaları, kararlar vb.) gösterilmelidir.

Ölçüt 3. Eğitim Programı

Tanımlar:

Kredi: Bir kredi, yarıyıl boyunca, her hafta düzenli olarak verilen bir saatlik (45-50 dakika) teorik dersin ya da yapılan iki veya üç saatlik uygulama veya laboratuvar çalışmalarının eğitim yüküne eşdeğerdir.

AKTS Kredisi:

Öğrenci iş yüküne dayalı olan ve Avrupa Kredi Transfer Sistemi olarak tanımlanan kredi.

3.1. Her programın, eğitim amaçlarını ve çıktılarını destekleyen bir öğretim planı (müfredatı) olmalıdır.

Öğretim planını Tablo 3.1 ve Tablo 3.2'yi doldurarak veriniz. Öğretim planını Temel Bilimler, Mesleki Konular, Genel Eğitim ve Diğer Konular açısından irdeleyiniz. Bu tabloları doldururken yeteri kadar satır ekleyebilirsiniz. Tablo 3.1'deki "Temel Bilimler" kategorisinin genellikle 1. sınıf ve kısmen 2. sınıftaki gibi temel bilim dersler ile karşılanması beklenmektedir. "Mesleki Konular" kategorisinin ise, genellikle 2. sınıfta başlayan ve üst sınıflarda yoğunlaşan derslerle karşılanması beklenmektedir. Bu tabloda yer alan her dersin kredisinin mümkünse bu tabloda yer alan kategorilerden yalnız birinin altında yer alması beklenmektedir.

Her programda seçmeli derslere yer verilmiş olmalıdır. Ayrıca her programın aşağıda belirtilen jenerik yeterlilikleri hangi dersler yoluyla karşıladığı tablo ile gösterilmelidir.

- Öğrencilerin takım çalışması anlayış ve becerilerini kazanmaları sağlanmalıdır.
- Eğitim programında yaşam boyu öğrenme ve bilgiyi uygulamaya aktaracak etkinlikler tanımlanmış olmalıdır.

- Eğitim programında, öğrencilerin bilimsel araştırmalara katılımını özendirerek ve onlara araştırma yapma deneyimi kazandıracak öğrenme fırsatları sunulmuş olmalıdır.
- Öğrencileri mezuniyet sonrası eğitim ve çalışma koşullarına hazırlayacak uygulamalara yer verilmiş olmalıdır.

3.2. Eğitim programı içinde yer alan derslerin öğretim planlarında kazanım, içerik, içeriğin sunuluş yöntemi ve değerlendirme süreçleri arasında tutarlılık bulunmalıdır.

Her dersin; öğrenme çıktıları, içeriği, içeriğin sunuluş yöntemi, ölçme ve değerlendirme yöntemi Bologna ders tanımlama formatına uygun olarak hazırlanmalıdır. Her dersin, program çıktılarına katkılarını gösteren bir tablonun, Tablo 3.2’de göz önünde bulundurularak hazırlanması önerilir.

3.3. Kullanılan eğitim programı modeli tanımlanmış olmalıdır.

Eğitim programında kullanılan modeli (Derse Dayalı, Probleme Dayalı, Komite Sistemi, Entegre Eğitim vb.) her yarıyıl itibarıyla açıklayınız.

3.4. Eğitim programında yer alan derslerde öğrenme çıktılarına uygun çeşitli öğretim yöntem ve teknikleri (anlatım, problem çözme, soru cevap, aktif öğrenme, sunum, laboratuvar çalışması, alan çalışması, grup çalışması vb.) kullanılmalıdır.

Derslerde öğrenme çıktıları ile uyumlu çeşitli öğretim yöntem ve tekniklerinin kullanıldığına ilişkin kanıtlar sunulmalıdır.

3.5. Öğrencilerin ders, laboratuvar ve uygulama gibi öğrenme etkinlikleri farklı yöntemlerle ölçülmeli ve değerlendirilmelidir.

Öğrencilerin öğrenme etkinlikleri, ders öğretim planında tanımlandığı şekilde (yazılı ve sözlü sınavları, laboratuvar/beceri sınavları, klinik/hastane/saha uygulamalarının sınavları, bakım planları, ödevler, projelerin değerlendirilmesi vb.) ölçülmeli, değerlendirilmeli ve ilgili kanıtlar sunulmalıdır.

3.6. Eğitim programında, öğrenme-öğretme sürecinin değerlendirilmesi için bütünleşik bir program değerlendirme sistemi kurulmuş ve işletiliyor olmalıdır.

Eğitim programında, öğrencilerin kazanımları gereken bilgi, beceri ve yetkinliklerin güvence altına alınması için bütünleşik bir program değerlendirme sistemi (sınav sonuçlarının analizi, öğrenci geribildirimi, öğretim üyesi geribildirimi, mezun/diğer paydaş geribildirimi vb.) kurulmuş olmalıdır.

Tablo 3.1 Lisans Öğretim Planı
[Programın Adı]

Ders Kodu	Ders Adı ⁽¹⁾	Öğretim Dili ⁽²⁾	AKTS Kredisi			
			Temel Bilimler	Mesleki Konular	Genel Eğitim	Diğer
1. Yarıyıl						
2. Yarıyıl						
3. Yarıyıl						
4. Yarıyıl						
5. Yarıyıl						

Ders Kodu	Ders Adı ⁽¹⁾	Öğretim Dili ⁽²⁾	AKTS Kredisi			
			Temel Bilimler	Mesleki Konular	Genel Eğitim	Diğer
6. Yarıyıl						
7. Yarıyıl						
8. Yarıyıl						
PROGRAMDAKİ KATEGORİ TOPLAMLARI ⁽³⁾						
Mezuniyet için Toplam Kredi/AKTS						
TOPLAMLARIN GENEL TOPLAMDAKİ YÜZDESİ						

Notlar:

(1) Öğretim dili Türkçe olmasa bile ders adını Türkçe yazınız.

(2) Öğretim dilini yazınız.

(3) Toplamlar hesaplanırken zorunlu derslerin hepsi, seçmeli derslerin ise yalnızca öğretim planında yer aldığı sayı kadar kullanılmalıdır.

Tablo 3.2 Ders ve Sınıf Büyüklükleri

[Programın Adı]

Dersin Kodu	Dersin Adı	Son İki Yarıyılıda Açılan Şube Sayısı	En Kalabalık Şubedeki Öğrenci Sayısı	Dersin Türü ⁽¹⁾			
				Sınıf Dersi	Laboratuvar	Uygulama	Diğer

Not: (1) Her dersin oluşturduğu türleri yüzde olarak veriniz (%75 sınıf dersi, %25 laboratuvar gibi).

Ölçüt 4. Öğrenciler

4.1. İlgili program, eğitim programının amaçları, özellikleri, kurumsal insan gücü ve alt yapısına uygun öğrenci sayısını belirliyor ve talep ediyor olmalıdır.

Programın öğrenci seçimi, alımı ve sayısı konusunda hem ulusal düzeyde politika ve önerilere sahip olması hem de uyguladığı eğitim programı zemininde değerlendirilmiş kurumsal olanakları doğrultusunda en etkin eğitim verebileceği azami öğrenci sayısını belirlemiş olması gerekir. Uygun öğrenci sayısını belirlemede kullanılan analizin ne zaman, hangi ölçütlere göre ve nasıl yapıldığı kanıtlarıyla açıklanmalıdır. Bu analizin talebe dönüştüğünü gösteren belgeler de sunulmalıdır.

4.2. Öğrencilerin kabulünde göz önüne alınan gösterge(ler) izlenmeli ve bunların yıllara göre gelişimi/değişimi değerlendiriliyor olmalıdır.

Programa kabul edilen öğrencilerin özelliklerini (Merkezi Yerleştirme, Puan Türü, Özel Yetenek) açıklayınız. Kontenjanlar ve programa kabul edilen öğrenci sayılarıyla bu öğrencilerle ilgili göstergelerin (son beş yıla ilişkin kontenjanlar, programa yeni kayıt yaptıran öğrencilerin sayıları, YÖK Atlas içinde yer alan YKS puanları ve başarı sırası gibi veriler) yıllara göre değişiminin değerlendirmesini veriniz (Bkz Tablo 4.1).

4.3. Öğrencilerin eğitim-öğretim süreçlerine ilişkin hak, görev ve sorumlulukları tanımlanmış ve ilgili yönetmelik, yönerge ve kararlar yayımlanmış olmalıdır.

Öğrencilerin eğitim-öğretim süreçlerine ilişkin hak, görev ve sorumlulukları ile uymaları gereken kuralların açık bir şekilde tanımlandığını ve yayımlandığını kanıtları ile açıklayınız

4.4. Yatay ve dikey geçiş yoluyla öğrenci kabulünde, varsa çift ana dal veya yan dalda başka kurumlarda ve/veya programlarda alınmış dersler ve kazanılmış kredilerin tanınmasında esas alınan mevzuat, ilke ve kurallar ayrıntılı olarak tanımlanmış/belgelenmiş ve uygulanıyor olmalıdır.

Tablo 4.2'yi son beş yıl için doldurunuz. Yatay geçiş, dikey geçiş, çift ana dal ve yan dal uygulamaları ile başka programlarda ve/veya kurumlarda alınmış dersler ve kazanılmış kredilerin değerlendirilmesinde esas alınan mevzuat, ilke ve kuralları özetleyiniz ve nasıl uygulandığını açıklayınız.

4.5. Belirli bir politika ve plan çerçevesinde öğrencilere ulusal ve uluslararası değişim fırsatları sunulmuş ve bu konuda idari destek sağlanmış olmalıdır.

Ulusal ve uluslararası öğrenci işbirliği ve ortak projelere ilişkin süreçler tanımlanmış olmalıdır. Ulusal ve uluslararası ilişkiler, değişim programları ve olanakları paydaşlara duyurulmuş, gerekli bilgilendirme yapılmış ve katılımlar destekleniyor olmalıdır.

Kurum ve/veya program tarafından başka kurumlarla yapılan anlaşmalar ve kurulan ortaklıkları belirtiniz. Öğrenci hareketliliğini teşvik eden ve sağlayan düzenlemeleri özetleyiniz. Değişim programlarından (Farabi, Erasmus, Mevlana vb.) yararlanan öğrenciler hakkında sayısal ve niteliksel bilgi veriniz.

4.6. Öğrencileri ders ve kariyer planlaması, hak ve sorumlulukları konularında yönlendirecek akademik danışmanlık hizmeti veriliyor olmalıdır.

Öğrencileri ders ve kariyer planlaması konularında yönlendiren ve öğrencinin gelişiminin izlenmesini sağlayan akademik danışmanlık hizmetlerini özetleyiniz. Öğretim üyelerinin akademik danışmanlık hizmetlerine katkılarını sayısal ve niteliksel olarak açıklayınız.

4.7. Öğrencilerin sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif olanaklar ile sağlık, psikolojik danışma ve rehberlik hizmetlerine erişebildikleri gösterilmelidir.

Sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif etkinlikler kapsamında öğrenci topluluklarında yer alan program öğrencilerinin listesi, birimdeki etkinlik duyuruları ve örnekleri sunulmalıdır. Üniversite ve birimlerdeki sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif olanaklardan program öğrencilerinin yararlanma durumu açıklanmalıdır.

Sağlık, psikolojik danışma ve rehberlik hizmetlerine ilişkin yapılanma, işleyiş ve uygulama örnekleri ile bu hizmetlerden yararlanan program öğrenci sayıları belirtilmelidir.

4.8. Öğrencilerin eğitsel, mesleki ve kişisel-sosyal gelişimlerini destekleyen olanaklar sunulmalıdır.

Kurumda birinci sınıf öğrencileri için uyum (oryantasyon) programının düzenlendiği belgelenmelidir. Bunun yanı sıra, öğrencilerin eğitsel, mesleki ve kişisel-sosyal gelişimlerini destekleyen akran destek sistemi, sosyal sorumluluk projeleri, kariyer günleri gibi süreç ve etkinliklerin olduğu ve öğrencilerin bu etkinliklerden yararlanma durumu belgeleri ile açıklanmalıdır.

4.9. Güncel iletişim araç ve ortamları kullanılarak sürekli ve düzenli etkileşim sağlanmalıdır.

Programın yürütüldüğü akademik birimde, akademik ve sosyal bağlamda iletişimi sağlamak amacıyla yüz yüze ya da elektronik haberleşme yöntemlerinin kullanıldığı, kurumsallaştırıldığı ve sürekliliğinin sağlandığına ilişkin belgeler sunulmalıdır.

4.10. Nitelikli ve etkin öğrenci temsiliyetini sağlayan kurumsal bir sistem kurulmuş ve işletiliyor olmalıdır.

Fakülte, bölüm, program ve sınıf öğrenci temsilcileri seçiminin ilgili mevzuata göre yapıldığına ve öğrenci temsilcilerinin kurullara katıldığına ilişkin belgeler sunulmalıdır.

4.11. Öğrencilerin mezuniyetine karar verebilmek için programın gerektirdiği tüm koşulların yerine getirildiğini belirleyen güvenilir yöntem ve süreçler geliştirilmiş ve uygulanıyor olmalıdır.

Programdaki öğrenci ve mezun sayılarının yıllara göre değişimini gösteren Tablo 4.3 doldurulmalıdır. Öğrencilerin mezuniyetlerine karar vermek ve programın gerektirdiği tüm koşulları yerine getirdiklerini belirlemek için kullanılan yöntem ve süreçler özetlenmelidir. Bu yöntem(ler)in güvenilir olduğu gerekçeleriyle açıklanmalıdır.

4.12. Mezunlar ile sürekli ve düzenli iletişimi sağlayan mekanizmalar kurulmuş olmalıdır.

Mezunlar ile sürekli ve düzenli iletişim sağlandığı kanıtlar gösterilerek açıklanmalıdır.

Tablo 4.1 Lisans Öğrencilerinin YKS Derecelerine İlişkin Bilgi

Akademik Yıl ⁽¹⁾	Kontenjan	Kayıt Yaptıran Öğrenci Sayısı	YKS Puanı		YKS Başarı Sırası		Doluluk Oranı (%)
			En yüksek	En düşük	En yüksek	En düşük	
[İçinde bulunulan akademik yıl]							
[1 önceki yıl]							
[2 önceki yıl]							
[3 önceki yıl]							
[4 önceki yıl]							

Notlar:

(1) İçinde bulunulan yıl dahil, son beş yıl için veriniz.

Tablo 4.2 Yatay Geçiş, Dikey Geçiş ve Çift Ana Dal Bilgileri

Akademik Yıl ⁽¹⁾ , (2)	Programa Yatay Geçiş Yapan Öğrenci Sayısı	Programa Dikey Geçiş Yapan Öğrenci Sayısı	Programda Çift Ana Dala Başlamış Olan Başka Bölümün Öğrenci Sayısı	Başka Bölümlerde Çift Ana Dala Başlamış Olan Program Öğrenci Sayısı
[İçinde bulunulan akademik yıl]				
[1 önceki yıl]				
[2 önceki yıl]				
[3 önceki yıl]				
[4 önceki yıl]				

Notlar:

(1) İçinde bulunulan yıl dahil son beş yıl için veriniz.

(2) Sayılar ilgili akademik yılda geçiş yapmış ya da çift ana dala başlamış olan öğrenci sayıdır.

Tablo 4.3 Öğrenci ve Mezun Sayıları

Akademik Yıl ⁽¹⁾	Hazırlık	Sınıf ⁽²⁾				Öğrenci Sayıları ⁽³⁾			Mezun Sayıları ⁽³⁾		
		1.	2.	3.	4.	L	YL	D	L	YL	D
[İçinde bulunulan akademik yıl]											
[1 önceki yıl]											
[2 önceki yıl]											
[3 önceki yıl]											
[4 önceki yıl]											

Notlar:

(1) İçinde bulunulan yıl dahil son beş yıl için veriniz.

(2) Kurumca tanımlanan "sınıf" kavramını burada açıklayınız.

(3) L: Lisans, YL: Yüksek Lisans, D: Doktora

Ölçüt 5. Öğretim Kadrosu

5.1. Öğretim kadrosu, nicelik ve nitelik bakımından programın etkin bir şekilde yürütülmesini, değerlendirilmesini ve geliştirilmesini sağlayacak yeterlilikte olmalıdır.

Tablo 5.1 ve 5.2 doldurularak, eğitim programının gereklilikleri çerçevesinde analiz edilmeli ve yorumlanmalıdır. Öğretim kadrosunun programın tüm unsurlarını kapsayacak biçimde; a) nicelik, b) nitelik açısından yeterliliği kısa özgeçmişleri çerçevesinde irdelenmelidir.

5.2. Öğretim elemanı atama ve yükseltmelerinde fırsat eşitliği sağlayan ve akademik liyakati gözetilen yöntem ve ölçütler bulunuyor ve kullanılıyor olmalıdır.

Programın yürütüldüğü birimde son beş yılda yapılan atama ve yükseltme süreçlerinde kurumun atama ve yükseltme yöntem ve ölçütlerinin nasıl kullanıldığı belgeleriyle irdelenmelidir.

5.3. Öğretim elemanlarına mesleki alanda kendilerini yenilemeleri ve araştırma yapmaları için olanak sağlanmalıdır.

Öğretim elemanlarına eğitici gelişimi ve diğer bireysel, sürekli mesleki gelişim etkinlikleri sunma, bu tip etkinliklere katılım desteği sağlama ve bu faaliyetlerin izlenme durumları belgeleri ile açıklanmalıdır.

Tablo 5.1 Öğretim Kadrosu Yük Özeti

[Programın Adı]

Öğretim Elemanının Adı	TZ, YZ, EG (1)	Görev Aldığı Anabilim Dalı	Son Bir Yılda Verdiği Tüm Dersler (Dersin Kodu Adı/Saati/Yarıyılı) ⁽²⁾											Toplam Etkinlik Dağılımı ⁽³⁾		
			Program kapsamında verdiği dersler					Program dışında verdiği dersler (yilans / doktora/ başka programlar)						Öğretim	Araştırma	Diğer ⁽⁴⁾
			Yarıyıl (güz/bahar / yaz)	Kodu	Adı	Haftalık saati	Toplam	Program	Yarıyıl (güz/bahar / yaz)	Kodu	Adı	Haftalık saati	Toplam			

Notlar:

- (1) *TZ: Tam zamanlı, YZ: Yarı zamanlı, EG: Ek görevli*
- (2) *Her öğretim elemanı için son iki dönemde verdiği tüm dersleri (lisansüstü ve başka programlarda verilen dersler dahil) sıralayınız. Gerektiğinde ilave satır ekleyiniz.*
- (3) *Etkinlik dağılımını, her bir öğretim elemanının toplam etkinliği %100 olacak biçimde yüzde olarak veriniz.*
- (4) *Uzun süreli izinleri “Diğer” sütununda gösteriniz.*

Tablo 5.2 Öğretim Kadrosunun Analizi
[Programın Adı]

Öğretim Elemanının Adı ⁽¹⁾	Unvanı	TZ YZ EG (2)	Aldığı Son Derece	Mezun Olduğu Son Kurum ve Mezuniyet Yılı	Deneyim Süresi, Yıl			Etkinlik Düzeyi (yüksek, orta, düşük, yok)		
					Kamu/ Özel Kuruluş Deneyimi	Öğretim Deneyimi	Bu Kurumdaki Deneyimi	Mesleki Kuruluşlarda	Araştırmada	Kamu/Özel Kuruluşlara Verilen Danışmanlıkta

Notlar:

- (1) Tabloyu programdaki her öğretim üyesi için doldurunuz. Gerekliyse ek satırlar kullanabilirsiniz.
- (2) TZ: Tam zamanlı, YZ: Yarı zamanlı, EG: Ek görevli.
- (3) Etkinlik düzeyi son üç yılın ortalamasını yansıtmalıdır.

Ölçüt 6. Altyapı ve Olanaklar (Bu ölçüt yorumlanırken Üniversitenin yanı sıra birime özgü alt yapı ve olanaklar da açıklanmalıdır)

6.1. Büyük ve küçük gruplarda eğitim-öğretim etkinlikleri için sınıflar, amfiler, laboratuvarlar ve diğer donanım, eğitim amaçlarına ve program çıktılarına ulaşmak için yeterli olmalıdır.

Sınıflar, amfiler, laboratuvarlar ve diğer donanımın eğitim programının amaçlarına ve program çıktılarına ulaşmak için yeterli olduğu verilere dayalı olarak analiz edilmelidir.

Bu alan ve donanımın nasıl kullanıldığı açıklanmalıdır. Eğitim ortamlarında ve laboratuvarlarda gerekli güvenlik önlemlerin alınmış olduğu belgelenmelidir. Burada, yalnızca programı yürüten bölümün/fakültenin kendi altyapısı değil, program öğrencileri için destek veren bölümlerin altyapısı da irdelenmelidir.

6.2. Kütüphane ve internet ya da diğer elektronik ortamlar üzerinden bilgiye erişim olanakları sunulmuş olmalıdır.

Öğrencilere ve öğretim elemanlarına sunulan kütüphane olanakları anlatılmalıdır ve bunların yeterliliği irdelenmelidir.

Öğrencilerin ve öğretim elemanlarının kullanımına sunulan bilgisayar ve bilişim altyapıları açıklanmalı ve bunların yeterliliği irdelenmelidir.

6.3. Öğrencilerin sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif gereksinimlerini karşılayan ve bu yöndeki gelişimlerini destekleyen uygun altyapı ve olanaklar bulunmalıdır.

Öğrencilere sağlanan altyapı ve olanaklar ile bunların nasıl kullanıldığı belgelenecek açıklanmalıdır.

6.4. Gereksinimleri doğrultusunda, engelli bireylerin altyapı, donanım ve olanaklara erişimlerini sağlayacak düzenlemeler yapılmış olmalıdır.

Engelli bireyler için sağlanan altyapı, donanım ve olanaklar belgelenecek açıklanmalı, erişimlerini sağlayan düzenlemeler irdelenmelidir.

6.5. Öğretim elemanlarının eğitim, araştırma ve akademik danışmanlık faaliyetlerini yeterli düzeyde gerçekleştirebileceği altyapı ve olanaklar sağlanmış olmalıdır.

Öğretim elemanlarına sağlanan altyapı ve olanaklar ile bunların nasıl kullanıldığı belgelenecek açıklanmalıdır.

Ölçüt 7. Kurum Desteği ve Mali Kaynaklar

7.1. Program için gereken altyapıyı temin etmeye, bakımını yapmaya ve işletmeye yetecek mali kaynak sağlanmalıdır.

Programa sağlanan mali kaynaklar açıklanmalıdır. Programı yürüten bölüm için Tablo 7.1 doldurmalıdır. Altyapı ve donanımı temin etmek, bakımını yapmak ve işletmek için sağlanan mali kaynakların yeterliliği irdelenmelidir.

7.2. Programın gereksinimlerini karşılayacak idari, teknik ve destek personeli ile kurumsal hizmetler sağlanmalıdır.

Programa destek veren idari, teknik ve destek personelin yeterliliği nicelik ve nitelik olarak irdelenmelidir.

Programa özgü gereksinimleri (teknik gezi-gözlem, staj anlaşmaları vb.) karşılayan kurumsal hizmetlerin varlığı ve etkinliği belgeleri ile açıklanmalıdır.

Tablo 7.1 Harcamalar

[Programın Adı]

Harcama Kalemi	Mali Yıl	Önceki yıl (Gerçekleşen) (TL)	Başvurunun yapıldığı yıl (Bütçelenen) (TL)	Sonraki yıl (Bütçelenen) (TL)
Personel Giderleri ⁽¹⁾				
Seyahat Giderleri				
Hizmet Alımları				
Tüketim Malları ve Malzeme Alımları				
Demirbaş Alımları ⁽²⁾				
Yapı ve Tesisler ⁽³⁾				
Küçük Bakım/Onarım				
Makina Teçhizat ve Taşıt Alımları				
Muhtelif Araştırma Yayın				
Diğer ⁽⁴⁾				

Notlar:

- (1) Öğretim elemanlarının ek ders ücretleri, temsil ve tanıtma giderleri, öğrenci ödülleri ve öğrenci konseyi giderleri bu kalemedir.
- (2) Büro ve bina donatımı, eğitim araç gereçleri, kitap ve dergi alımları, emniyet ve yangın giderleri bu kalemedir.
- (3) Bina ve büyük tesis onarım giderleri, çevre düzenlemesi bu kalemedir.
- (4) Üyelikler, mahkeme masrafları, vergi, rüsum ve harçlar bu kalemedir.

Ölçüt 8. Kurumsal Organizasyon ve Karar Alma Süreçleri

8.1. Yükseköğretim kurumunun organizasyonu ile üniversite, fakülte, bölüm ve varsa diğer alt birimlerin kendi içlerindeki ve aralarındaki tüm yapı ve karar alma süreçleri, program çıktılarının gerçekleştirilmesini ve eğitim amaçlarına ulaşılmasını destekleyecek şekilde düzenlenmelidir.

Üniversite, fakülte, bölüm ve varsa diğer alt birimler düzeyindeki tüm yapı ve organizasyon şemalar şeklinde, karar alma süreçleri ise akış diyagramları olarak gösterilmeli ve örnek belgelerle (ilgili kurul kararları, vb.) açıklanmalıdır. Bu yapı ve süreçler, program çıktılarının gerçekleştirilmesi ve eğitim amaçlarına ulaşılması açılarından irdelenmelidir.

Ölçüt 9. Sürekli İyileştirme

9.1. Değerlendirme ve sürekli iyileştirme sistemi oluşturulmuş ve kanıtlarla kayıt altına alınmış olmalıdır.

Başta eğitim programının amaçları, eğitim programı, program çıktıları, öğrenciler ve öğretim kadrosu olmak üzere tüm ölçütlerin düzenli aralıklarla değerlendirildiği, performans düşüklüğü olan alanların belirlendiği, nedenlerinin araştırıldığı bir sistemin kurulduğu ve işletildiği (PUKÖ Döngüsü: **P**lanla, **U**ygula, **K**ontrol Et, **Ö**nlem Al) kanıtlarıyla açıklanmalıdır.

Ek I – Programa İlişkin Ek Bilgiler

I.1 Ders İzlenceleri

B.3.2'de belirtildiği şekilde, ders izlencelerini burada veriniz. Ders izlenceleri için kullanılacak format her ders için aynı olmalı, Bologna ders tanımlama formatına uygun olarak hazırlanmalıdır

I.2 Öğretim Elemanların Özgeçmişleri

B.5.1'de belirtildiği şekilde, programı yürüten bölümdeki tüm öğretim üyelerinin, öğretim görevlilerinin ve ek görevli öğretim elemanlarının AVESİS'ten elde edilmiş özgeçmişlerini veriniz.

I.3 Donanım

Lisans eğitiminde kullanılan başlıca eğitim ve laboratuvar donanımını açıklayınız.

I.4 Diğer Bilgiler

Kurum bu bölümü ÖDR'de yer almasını uygun göreceği bilgiler için kullanabilir.

Ek II – Kurum Profili

Programı yürüten bölüm yanında, onun bağı bulunduğu fakülte ve üniversite hakkında bazı genel bilgiler de gereklidir. Bu bilgiler ÖDR'ye ek, ayrı bir belge olarak Ek II – Kurum Profili başlığı altında hazırlanmalıdır. Ek II belgesi birden fazla program için ÖDR hazırlanmış olsa bile, tüm programlar için ortak olmalıdır.

II.1 Kuruma İlişkin Bilgiler

Üniversite Üst Yönetim Kadrosu

Rektörün, rektör yardımcılarının ve varsa rektör danışmanlarının adları ile görev dağılımlarını yazınız.

Öz görev

Üniversitenin yayımlanmış öz görevini yazınız.

II.2 Fakülteye İlişkin Bilgiler

Genel Bilgi

Fakültenin adını ve iletişim adresi veriniz.

Dekanın, dekan yardımcılarının varsa, dekan danışmanlarının adlarını ve görev dağılımını veriniz.

Bu belgenin Ek-II bölümünü hazırlayan kişinin adını ve görevini yazınız.

Fakültede yer alan bölümlerin ve bölüm başkanlarının adlarını veriniz.

Fakülte dekanının ve dekan yardımcılarının ve fakültenin üniversitedeki yerini gösteren bir organizasyon şeması hazırlayınız ve şemayı Tablo II-1 Organizasyon Şeması olarak adlandırınız. Şemada fakültenin bağı olduğu kişilerin unvanlarını belirtiniz (akademik işlerden sorumlu rektör yardımcısı gibi).

Öz görev

Fakültenin (varsa) yayımlanmış öz görevini yazınız.

Fakültedeki Programlar ve Verilen Dereceler

Fakülte genelinde verilen tüm dereceleri (lisans-lisansüstü ayrımı yapmadan) tablo halinde veriniz.

Yöneticilere İlişkin Bilgiler

Dekanın, dekan yardımcılarının ve varsa dekan danışmanlarının AVESİS'ten elde edilmiş özgeçmişini veriniz.

Akademik Destek Veren Bölümlere İlişkin Bilgiler

Değerlendirilen programlara akademik destek veren tüm bölümler (fakülte içi ve dışı) ile.

II.3 Yarı Zamanlı ve Ek Görevli Öğretim Elemanlarının İzlenmesi

Fakültede görevlendirilen yarı zamanlı ve ek görevli öğretim elemanlarının izlenmesi ve değerlendirilmesi için uygulanan politikaları yazınız.

Tablo II-1 Organizasyon Şeması