

AKREDİTE OLMAYAN
PROGRAMLAR İÇİN

**ÖZ
DEĞERLENDİRME
RAPORU (ÖDR)
HAZIRLAMA
KILAVUZU**

Ocak ————— 2024

ÖZ DEĞERLENDİRME RAPORU.....	4
SUNUŞ	5
A.PROGRAMA İLİŞKİN GENEL BİLGİLER.....	6
1.İletişim Bilgileri	6
2.Program Başlıkları	6
3.Programın Türü	6
4.Programdaki Eğitim Dili	6
5.Yönetim Yapısı	6
6.Programın Kısa Tarihçesi ve Değişiklikler	6
7. Programın Hedefleri	6
8. Programın Yeterlikleri	6
ÖLÇÜT 1. EĞİTİM PROGRAMI	7
1.1. Programın eğitim amaçlarının tanımlanması	7
1.2. Programın eğitim amaçlarına ulaşmak için ölçme ve değerlendirme sürecinin.....	7
belirlenmesi.....	7
1.3. Programın eğitim amaçlarını ve yeterliliklerini destekleyen eğitim planının olması	8
1.4. Program değerlendirmesi- Eğitim amaçlarının izleme ve iyileştirme faaliyetleri	8
ÖLÇÜT 2. PROGRAM YETERLİLİKLERİ	9
2.1. Program yeterliliklerinin tanımlanması.....	9
2.2. Program yeterliliklerinin TYYÇ ile ilişkilendirilmesi.....	9
2.3. Program yeterliliklerini değerlendirmek üzere bir ölçme-değerlendirme sisteminin.....	10
oluşturulması ve işletilmesi.....	10
2.4. Program yeterliliklerinin izlenmesi	10
ÖLÇÜT 3. ÖĞRENCİLER	11
3.1. Öğrencilerin kabulünde göz önüne alınan göstergelerin izlenmesi.....	11
3.2. Değişim Programları	11
3.3. Danışmanlık hizmetleri	12
3.4. Eğitim Programının yönetimine öğrencilerin katılımı (öğrenci temsiliyeti).....	12
3.5. Öğrencileri için bilimsel, sosyal ve kültürel faaliyet olanaklarının sağlanması.....	13
3.6. Öğrenci memnuniyet değerlendirmesi	13
ÖLÇÜT 4. ÖĞRETİM ELEMANLARI	13
4.1. Öğretim kadrosunun niteliği ve yetkinliği	13
4.2. Öğretim kadrosunun sayısal yeterliliğin sağlanması.....	14
4.3. Kurumda bildirilen öğretim üyesi atama ve yükseltme kriterlerinin yetkinliği	14
4.4. Öğretim elemanın performanslarının izlenmesi, değerlendirilmesi ve ödüllendirilmesi (eğitsel ve araştırma performansı).....	14
4.5 Öğretim elemanın yetkinliğinin geliştirilmesine yönelik ulusal ve uluslararası	15

faaliyetler	15
ÖLÇÜT 5. ALTYAPI.....	15
5.1. Fiziki altyapı, klinik ve laboratuvar uygulama alanları ve öğrenciler için sosyal aktivite alanlarının belirlenmesi	15
5.2. Eğitim ve öğretim faaliyetleri için gerekli araç-gereçlerin uygunluğu	16
5.3. Dezavantajlı öğrenciler için altyapı düzenlenmesi.....	16
ÖLÇÜT 6. YÖNETİM YAPISI.....	16
6.1. Kuruluş ve Yönetim Yapısı	16
6.2. Programa özgü stratejik plan, amaç, hedefler için uygun bilgilendirme rehberleri	17
6.3. Programın fiziki ve dijital arşiv yapılanması	17
6.4. Programın iç denetim mekanizmasının kurulması.....	17
ÖLÇÜT 7. KURUM DESTEĞİ VE MADDİ KAYNAKLAR.....	17
7.1. Kurumsal Destek ve Bütçe Süreci	17
7.2. Nitelikli Öğretim Elemanı İstihdamı	18
7.3. Altyapı ve Gerekli Ekipman Desteği	18
ÖLÇÜT 8. SÜREKLİ YENİLEME VE GELİŞİM	18
8.1. Değerlendirme ve Sürekli İyileştirme Çalışmaları.....	18
ÖLÇÜT 9. TOPLUMSAL KATKI	19
9.1. Toplumsal Katkı Süreçlerinin Yönetimi	19
9.2. Toplumsal Katkı Performansının İzlenmesi ve Değerlendirilmesi	19



KARADENİZ TEKNİK ÜNİVERSİTESİ

ÖZ DEĞERLENDİRME RAPORU

[Programın Adı]

[Tarih]

SUNUŞ

Karadeniz Teknik Üniversitesi (KTÜ) Öz Değerlendirme Raporu (ÖDR) Hazırlama Kılavuzu'nun amacı KTÜ'ye bağlı akredite olmamıő programlarda öz değerlendirme yaparak güçlü ve gelişmeye açık yönlerinin belirlenmesini ve kalite kültürünün içselleştirilmesini sağlamaktır. Öz Değerlendirme Raporu'nun hazırlanması akredite olmayan programların da akredite olan programlar gibi çalışmalarını sürdürmesine katkı sağlayacaktır.

Akredite olmayan programlar tarafından hazırlanacak ÖDR'ler KTÜ Kalite Komisyonu tarafından değerlendirilecek ve raporlanacaktır.

A. PROGRAMA İLİŞKİN GENEL BİLGİLER

1. İletişim Bilgileri

Program değerlendiricisinin (KTÜ Kalite Komisyonu üyelerinin) ziyaret öncesi iletişim kuracağı sorumlu kişiyi (Bölüm Başkanı veya onun tayin edeceği birisi) belirtiniz; ad-soyad, adres, telefon ve faks numaraları ve e-posta adresini veriniz.

Adı-Soyadı :

Görevi :

İş Tel :

Cep Tel :

Faks :

E-Posta :

2. Program Başlıkları

Transkriptlerde (öğrenci not durum belgelerinde) ve diplomalarda yer aldığı biçimde, program çerçevesinde verilen tüm derecelerin adlarını yazınız ve gerekli açıklamaları veriniz.

3. Programın Türü

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

4. Programdaki Eğitim Dili

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

5. Yönetim Yapısı

Programın, bölüm, fakülte ve üniversite üst yönetimi ile yönetsel ilişkisini organizasyon şeması kullanarak açıklayınız.

6. Programın Kısa Tarihçesi ve Değişiklikler

Programın kısa bir tarihçesini veriniz. Programda yapılan büyük çaplı son değişiklikleri, ölçütler bazında gerçekleştirilen güncelleme ve iyileştirmeleri (daha önce akreditasyon değerlendirmesinden geçmiş programlarda son değerlendirmeden itibaren olanlara ağırlık vererek) açıklayınız.

7. Programın Hedefleri

-
-
-

8. Programın Yeterlikleri

-
-
-

ÖLÇÜT 1. EĞİTİM PROGRAMI

1.1. Programın eğitim amaçlarının tanımlanması

Eğitim programının amaç ve hedefleri, mezundan beklenen mesleki yeterlik/yetenlik/kazanımları tanımlar. Bu amaç ve hedefler, Kurumun, fakültenin, bölümün misyon ve vizyonu ile uyumlu olarak, mezunun mesleki ve toplumsal beklentileri karşılama yönünde olarak tanımlanmalıdır. Tanımlamada Türkiye Yükseköğretim Yeterlilikler Çerçevesi (TYYÇ) ile uyum sağlanmalı ve güncel Ulusal Çekirdek Eğitim Programı (UÇEP) göz önüne alınmalıdır. Amaçlar, programın iç ve dış paydaşlarının gereksinimleri dikkate alınarak, bu paydaşların katkı ve katılımları ile belirlenmelidir. Tüm paydaşlar tarafından kolayca erişilebilecek şekilde yayımlanmış olmalıdır. Programın iç ve dış paydaşlarının gereksinimleri küresel olarak değişen yaşam koşulları ve eğitim sistemi doğrultusunda uygun aralıklarla güncellenmelidir.

Örnek Kanıtlar:

- Programın eğitim amaçları (web sayfası, katalog, broşür, el kitabı, vb),
- Fakültenin, bölümün misyon, vizyonu (web sayfası, katalog, broşür, el kitabı,
- Çapraz uyum tabloları,
- Ulusal ve uluslararası evrensel değer ve normlar ile uygunluğunu gösteren tablolar,
- Programın tanımlanmış eğitim amaçlarının başarı göstergeleri
- Sürece ilişkin paydaş katılım mekanizmalarının gösterilmesi.

1.2. Programın eğitim amaçlarına ulaşmak için ölçme ve değerlendirme sürecinin belirlenmesi

Programın eğitim amaçlarına ulaşıldığını belirlemek ve belgelemek için ölçme ve değerlendirme süreci olmalıdır. Ölçme değerlendirme sistemi, değerlendirme biçim ve sıklıkları da göz önüne alınarak eğitim programının amaç, hedef, süreçleri ile program sonunda beklenen sonuçları desteklemelidir. Bu amaçla mezun izleme sistemi, paydaş anketleri vb. gibi kullanılan ölçme ve değerlendirme süreci sistematik olmalı ve somut verilere dayanmalıdır. Uzaktan eğitim sürecinde eğitim amaçlarına ulaşıldığını garanti altına alan yöntemler (çevrimiçi toplantılar vb.) ve uzaktan yapılan ölçme değerlendirme sistemleri tanımlanmış olmalıdır.

Örnek Kanıtlar:

- Programın eğitim amaçlarını değerlendiren ölçme-değerlendirme sistemi ile ilgili bilgi/belgeler,
- Programın eğitim amaçlarına ulaşma düzeyini ortaya koyan, sistematik olarak yapılmış paydaş katılımlı toplantılar, mezun izleme sistemleri,
- Tutanaklar (imzalı),
- Paydaş anketleri,
- Paydaş gereksinimleri dikkate alınarak yapılan güncellemelere ait alınmış akademik/bölüm kurul vb kararları),
- Elde edilen sonuçların, program amaçlarının geliştirilmesi ve güncellenmesine nasıl katkı sağladığını gösteren raporlar,
- İç ve dış paydaş, mezun anketleri,

- Mezun izleme sistemi, anket sonuçlarından elde edilen veriler (mezuniyetten sonra ilk bir yıl içinde istihdam oranı, programın mezunu çalışma hayatına hazırlama durumu, işyerinin mezundan memnuniyeti, ödül alan mezunlar, vb.), İzleme sonuçları (hangi eğitim amacı, ne kadar karşılandı, istatistiksel analizler, yıllar bazında değişim),
- İzlem sonuçlarının tartışıldığı toplantı tutanakları (imzalı),
- Yüz yüze/karma/uzaktan eğitim sürecinde eğitim amaçlarına ulaşıldığını garanti altına alan yöntemler (yüzyüze, çevrimiçi toplantılar vb.),
- Uzaktan yapılan ölçme-değerlendirme sistemlerini açıklayan belgeler, örnekler,
- Uzaktan eğitim izlem sonuçlarının tartışıldığı toplantı tutanakları (imzalı) veya kayıtlar.

1.3. Programın eğitim amaçlarını ve yeterliliklerini destekleyen eğitim planının olması

Programın, program eğitim amaçlarını ve program çıktılarına destekleyen bir eğitim planı olmalıdır. Eğitim planının bu ölçütte verilen ortak bileşenlerin yanı sıra Ulusal Çekirdek Eğitim Programı ile uyumlu olduğu somut verilerle gösterilmelidir. Ölçüte ilişkin açıklamalarda aşağıdaki alt maddelere de yer verilmelidir.

1.3.1. Eğitim planı temel, mesleki ve genel eğitim alanlarına ayrılmıştır.

1.3.2. Eğitim planının, öğrenciyi meslek kariyerine veya aynı disiplinde eğitimini sürdürmeye nasıl hazırladığını, program eğitim amaçlarına ve program çıktılarına erişimi nasıl desteklediği açıklanmıştır.

1.3.3. Eğitim planı Disipline Özgü Bileşenleri içermekte ve Ulusal Çekirdek Eğitim Programı ile uyumu gösterilmektedir.

1.3.4. Eğitim planında yer alan tüm derslerin (bölüm dışı dersler dahil) izlenceleri ilan edilmiştir.

Örnek Kanıtlar:

- Program ders bilgi paketleri,
- Derslerin, program yeterlilik ve eğitim amaçlarına katkısını gösteren tablolar,
- Eğitim programının içeriğinin nasıl belirlendiğine ve programın özgörevi ile uyumuna yönelik kanıtlar,
- Eğitim programının UÇEP ve disipline özgü ölçütler ile uyumunu gösteren tablolar/açıklamalar,
- Web sayfası (güncel, program/ders bilgi paketlerinin olduğu), broşür, el kitabı vb.
- Paydaş geri bildirimleri.

1.4. Program değerlendirme- Eğitim amaçlarının izleme ve iyileştirme faaliyetleri

Eğitim amaçlarının izlenmesi ve iyileştirmesini amaçlayan program değerlendirme; amacı ve sonuçlarının nasıl kullanılacağı önceden belirlenmiş bir şekilde, eğitim süreci ve sonuçları ile ilgili tüm bileşenler üzerinden sistematik veri toplanması, analizi ve yorumlanması sürecidir. Program değerlendirmede asıl hedef eğitim programının sürekli gözden geçirilmesi ve geliştirilmesidir.

Eğitim programının geliştirilmesi ve/veya etkinliğinin gösterilmesi amacıyla gerçekleştirilen program değerlendirme sürecinde nicel ve nitel yöntemler ayrı ya da birlikte kullanılabilir. Program değerlendirme kapsamında program işleyişine ilişkin öğrenci-educator geribildirimleri,

öğrenci başarısı ve performansı yanı sıra öğrenilenlerin mesleki uygulamalara yansıtılması, mezunların çalıştığı kuruma ve topluma etkisi, öğrenci-mezunların izlemi gibi alanlar da yer alabilir.

Örnek Kanıtlar:

- Programın eğitim amaçlarını değerlendiren ölçme-değerlendirme sistemi ile ilgili bilgi/belgeler,
- Programın eğitim amaçlarına ulaşma düzeyini ortaya koyan, sistematik olarak yapılmış paydaş katılımlı toplantılar, mezun izleme sistemleri,
- Tutanaklar (imzalı),
- Paydaş anketleri,
- Paydaş gereksinimleri dikkate alınarak yapılan güncellemelere ait alınmış akademik/bölüm kurul vb kararları),
- Elde edilen sonuçların, program amaçlarının geliştirilmesi ve güncellenmesine nasıl katkı sağladığını gösteren raporlar.

ÖLÇÜT 2. PROGRAM YETERLİLİKLERİ

2.1. Program yeterliliklerinin tanımlanması

Öğrencilerin programdan mezun oluncaya kadar kazanmaları gereken bilgi, beceri ve davranışları tanımlayan program yeterlilikleri, programın eğitim amaçlarına ulaşabilmek için gerekli bilgi, beceri ve davranış bileşenlerinin tümünü kapsamaktadır.

Tanımlanan program yeterliliklerini burada sıralayınız. Program yeterliliklerini program eğitim amaçlarıyla uyumunu irdeleyiniz ve program eğitim amaçlarına ulaşılmasında nasıl katkı verdiğini aralarındaki ilişkileri kullanarak açıklayınız.

Örnek Kanıtlar:

- Web sayfası (güncel, program yeterliliklerinin yer aldığı) el kitabı, rehberler vb.
- Program ders bilgi paketleri,
- Program ders bilgi paketlerinde bilgi, beceri ve davranış kazanımına yönelik, ders, uygulama, staj/mesleki uygulama, faaliyet, etkinlik gösteren tablolar,
- Eğitim amaçları ve program yeterlilikleri uyumunu gösteren tablolar.
- Paydaş geri bildirimleri.

2.2. Program yeterliliklerinin TYYÇ ile ilişkilendirilmesi

Program yeterlilikleri, ilgili alana ilişkin tüm yetkinlikleri kapsamalıdır. Türkiye Yükseköğretim Yeterlilikler Çerçevesinde tanımlanan yetkinliklerin göz önünde bulundurulduğu somut veriler ile gösterilmelidir.

Örnek Kanıtlar:

- TYYÇ ile program yeterlilikleri uyum tabloları,
- TYYÇ kapsamındaki yetkinlikleri ve program yeterliliklerini karşılayan ders, uygulama, staj/mesleki uygulama vb. örneklere ait tablolar.

2.3. Program yeterliliklerini değerlendirmek üzere bir ölçme-değerlendirme sisteminin oluşturulması ve işletilmesi

Programda, program yeterliliklerini sağladıklarını kanıtlamak için ölçme-değerlendirme ve izleme yöntemlerini geliştirmiş olmalıdır; kullanılan uzaktan eğitim yöntemi sistemleri de açıklanmalıdır. Programın yeterliliklerin hangi eylemlerle kazandırılacağı (yeterlik-dersöğretim yöntemi matrisleri) ve bu eylemlerin hangi eğitim türüyle (yüz yüze, karma vb.) mümkün olacağı gösterilmelidir.

Örnek Kanıtlar:

- Her bir program yeterlilikleri kazandırıldığına ilişkin tanımlı ölçme-değerlendirme yöntemleri/araçları,
- Her bir program yeterliliklerin kazandırıldığına ilişkin dersler, öğrenci çalışmaları, uygulamalar, faaliyetler, sınavlar, bunlara ilişkin yapılan değerlendirmeler,
- Yıllık veya dönemsel başarı oranları ile program yeterlilikleri (istatistiksel) karşılaştırmaları,
- Program yeterliliklerinin kazandırılmasını garantiye alan ölçme-değerlendirme sonuçları, başarı değerlendirmeleri ve izlemleri,
- Uzaktan eğitim yöntemi sistemleri,
- Yeterlilik-ders-öğretim yöntemi matrisleri,
- İzlem sonuçlarının analizi ve karar süreçlerine yansımaları, raporlar, kararlar, yönergeler.

2.4. Program yeterliliklerinin izlenmesi

Program, her bir program yeterliliklerini sağladığını kanıtlamak için hazırladığı izleme yöntemlerini göstermelidir. İzlem sonuçlarının analizi ve karar süreçlerine yansımalarını kanıtlarla ortaya konulmalıdır.

Örnek Kanıtlar:

- Her bir program yeterliliğinin kazandırıldığına ilişkin tanımlı süreçler, mekanizmalar,
- Program yeterliliğinin gerçekleştirilme düzeyinin belirlendiği toplantılar, tutanaklar, resmi yazılar,
- Program yeterliliğinin gerçekleştirilme düzeyinin belirlendiği dönemleri gösteren takvim, iş akış tablosu, rehberler,
- Yüz yüze/uzaktan/karma eğitimle ulaşılamayan program yeterliliği ve ders öğrenme çıktılarının karşılanması için alınan önlemler, yapılan düzenlemeler ve program yeterliliğine ulaşılma durumunu gösteren kanıtlar.

ÖLÇÜT 3. ÖĞRENCİLER

3.1. Öğrencilerin kabulünde göz önüne alınan göstergelerin izlenmesi

Programa hangi süreçler ile öğrenci kabul edildiğini açıklayınız. Kontenjanlar ve programa kabul edilen öğrenci sayılarıyla bu öğrenciler ile ilgili göstergelerin yıllara göre değişiminin bir değerlendirmesini veriniz. Programa kabul edilen öğrencilerin, programın kazandırmayı hedeflediği yeterliliği (bilgi, beceri ve davranışları) öngörülen sürede edinebilecek altyapıya ne düzeyde sahip olduklarının bir değerlendirmesini veriniz.

Örnek Kanıtlar:

- YÖK Atlas, Üniversite Kataloğu vb. sistemlerden alınan öğrenci kabul koşulları, sınav puanları, başarı sıralamalarının yer aldığı tablolar,
- Öğrenci sayıları ve göstergelere ilişkin raporlar,
- Öğrenci giriş puanlarının yıllara göre değişimlerinin izlendiği toplantı tutanakları,
- İyileştirme raporları,
- Başka kurumlarda ve/veya programlarda alınmış dersler ve kazanılmış kredilerin değerlendirilmesinde kullanılan politika ve prosedürler ve uygulama ilkelerini gösteren belgeler.

3.2. Değişim Programları

Diğer yükseköğretim kurumları ile yapılan ulusal/uluslararası anlaşmalar ve kurulan ortaklıklar belirtilmelidir. Kurum ve/veya program tarafından başka kurumlar ile yapılan anlaşmalar ve kurulan ortaklıkları belirtiniz. Öğrenci hareketliliğini teşvik edecek ve sağlayacak düzenlemeleri özetleyiniz. Değişim programlarından yararlanan öğrenciler hakkında sayısal ve niteliksel bilgi veriniz.

Örnek Kanıtlar:

- Değişim programları için kurum ve/veya program tarafından başka kurumlar ile yapılan anlaşmalar ve kurulan ortaklıklara ait resmi yazılar, nasıl yürütüldüğüne ilişkin belgeler, raporlar,
- Değişim programları ile ilgili duyuruların ne şekilde ve ne zaman yapıldığı,
- Öğrenci hareketliliğini teşvik edecek ve sağlayacak planlar, politikalar, yönergeler, duyurular, teşvikler,
- Değişim programlarından yararlanan öğrenciler hakkında sayısal ve niteliksel bilgi içeren tablolar,
- Değişim programlarına ilişkin yapılan toplantı, seminer, görüşme tutanakları, duyurular, raporlar,
- Değişim programlarından yararlanan öğrencilerden alınan geribildirim örnekleri.

3.3. Danışmanlık hizmetleri

Öğrencileri ders ve kariyer planlaması konularında yönlendirecek danışmanlık hizmeti verilmelidir. Danışmanlık hizmetlerinde dezavantajlı ve kırılgan öğrencilerin gereksinimleri de saptanıp giderilmesine yönelik uygulamalar belirtilmelidir. Öğrencilerin mezuniyet sonrası iş ve akademik kariyer gelişimlerine katkısı olabilecek iş alanından ve akademik alandan profesyonellerle buluşturulmasına yönelik faaliyetler varsa gösterilmelidir. Öğrencilerin, ders seçimi, ders/sınıf geçme, yan dal, ana dal, yatay geçiş, değişim programları vb. program ile ilgili akademik unsurlar ve bilimsel faaliyetlere katılmaları yönündeki danışmanlık süreçleri açıklanmalıdır.

Örnek Kanıtlar:

- Danışman-Öğrenci sayıları ve niteliklerini gösteren tablo, şekil, rehberler, el kitapları,
- Akademik ve kariyer danışmanlık için yapılan düzenlemeleri gösteren belgeler (danışmanlık yönergesi, kurul kararları vb.),
- Öğrenciler ile yapılan danışmanlık toplantıları, görüşme tutanakları,
- Danışmanlık hizmetine ilişkin duyurular, paylaşımlar,
- Danışmanlık saatlerinin yer aldığı web sayfası ya da dokümanlar,
- Danışman-Öğrenci-Yönetim-Üst Yönetim arasındaki iletişim şeması, rehber, geri bildirim raporları,
- Danışmanlık ile ilgili iyileştirme raporları,
- Danışmanlık hizmetlerinin yüzyüze/karma/uzaktan eğitim sürecini de kapsadığını gösteren belgeler.

3.4. Eğitim Programının yönetimine öğrencilerin katılımı (öğrenci temsiliyeti)

Eğitim-öğretim ile ilgili tüm süreçlerde eğitimin önemli bir paydaşı olarak öğrenci temsiliyeti mutlak surette önemlidir. Bu sebeple eğitim-öğretim ile ilgili süreçlerde öğrencilerin yer alması için öğrenci temsilciliği özendirilmelidir.

Örnek Kanıtlar:

- Öğrenci temsilciliğinin olduğu kurul/ komisyon/ komite listeleri, tablolar,
- Öğrenci temsiliyetinin sağlandığı toplantı tutanakları, imza listeleri,
- Öğrenci temsiliyetinin karar alma süreçlerine yansımalarını gösteren raporlar,
- Öğrenci temsilcilerinden alınan geri bildirim raporları,
- İyileştirme ve izlem raporları.

3.5. Öğrencileri için bilimsel, sosyal ve kültürel faaliyet olanaklarının sağlanması

Öğrencilere bilimsel, sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif olanaklar sağlanmalıdır. Öğrencilerin bunlardan yararlanmasına yönelik teşvik, yararlanma biçimi ve oranını uygulama ve izleme faaliyetleri gösterilmelidir.

Örnek Kanıtlar:

- Öğrencilerin katıldığı bilimsel, sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif faaliyetleri listeleri, tablolar,
- Öğrenci faaliyetlerinin teşvik edildiği toplantı tutanakları, imza listeleri,
- Öğrenci faaliyetlerinin iyileştirme ve izlem raporları,
- Öğrencilerin faaliyetlerden haberdar olmalarını sağlayacak duyuru mekanizmaları,
- Öğrencilerin faaliyetlere katılımlarını desteklemeye yönelik kanıtlar (belge, yönerge vb)

3.6. Öğrenci memnuniyet değerlendirmesi

Öğrenci memnuniyetinin değerlendirilmesi, çıktıların çeşitli yönetim aşamalarında kullanılması ve değerlendirme sonuçlarının ilgili birim ve bireylere geri dönüşünün sağlanmasına yönelik açıklamalar gösterilmelidir.

Örnek Kanıtlar:

- Öğrenci memnuniyetinin değerlendirildiği anketler,
- Öğrenci memnuniyetinin değerlendirildiği anket dışında en az bir başka yöntem,
- Öğrenci memnuniyet sonuçlarının tartışıldığı toplantı tutanakları, imza listeleri,
- Öğrenci memnuniyetine ilişkin iyileştirme ve izlem raporları.

ÖLÇÜT 4. ÖĞRETİM ELEMANLARI

4.1. Öğretim kadrosunun niteliği ve yetkinliği

Öğretim kadrosu, eğitim programı ile ilgili alanda yeterli akademik düzeye sahip ve programın tüm alanlarını kapsayacak sayıda olmalıdır. Öğretim kadrosu, programın etkin bir şekilde sürdürülmesini, değerlendirilmesini ve geliştirilmesini sağlamalıdır. Öğretim kadrosu, ilgili sektör, mesleki kuruluşlar ve işverenlerle iletişimi sürdürebilecek nitelikte olmalıdır.

Örnek Kanıtlar:

- Öğretim elemanlarının eğitsel faaliyetleri listeleri, tablolar,
- Öğretim elemanlarının bilimsel araştırma faaliyetleri listeleri, tablolar,
- Öğretim elemanı-öğrenci iletişimi, öğrenci danışmanlığı listeleri, tablolar, resmi yazılar,
- Üniversiteye hizmet ve mesleki gelişim hizmetlerini gösteren belge, resmi yazı, raporlar,
- Görevlendirme yazıları, karar yazıları,
- İzleme ve iyileştirme raporları.

4.2. Öğretim kadrosunun sayısal yeterliliğın sağlanması

Programın eğitim verdiği mesleki alanda yeterli akademik düzeye sahip, farklı düzeyde ve programın tüm alanlarını kapsayacak sayıda olmalıdır. Öğretim kadrosu, ilgili mesleki kuruluşlar, sektör, sivil toplum örgütleri ve işverenler ile iletişim ve iş birliğı içerisinde olmalıdır. Öğretim kadrosunun yeterliliğini irdeleyiniz.

Örnek Kanıtlar:

- Öğretim elemanı listeleri, tablolar,
- Öğretim elemanlarının programın özel alanlarındaki temsiliyetini gösteren listeler, tablolar,
- Öğretim kadrosu, ilgili mesleki kuruluşlarla, sektör, sivil toplum örgütleri ve işverenlerle iletişim ve iş birliğini gösteren resmi yazılar, belgeler, raporlar.

4.3. Kurumda bildirilen öğretim üyesi atama ve yükseltme kriterlerinin yetkinliğı

Öğretim üyesi atama ve yükseltme kriterleri, öğretim elemanlarının programın tüm alanlarını kapsayacak şekilde bilgi ve deneyime sahip olmalarına göre işletiliyor olmalıdır. Atama-yükseltmede etkin öğretim, iletişim, program geliştirme ve araştırma ile ilgili bilgi, beceri ve deneyime sahip olma kriterleri göze önünde olmalıdır.

Örnek Kanıtlar:

- Üniversite atama-yükseltme kriterlerine göre öğretim elemanı atama-yükseltme talebine ilişkin bölüm kurul kararları, resmi yazışmalar, dokümanlar, raporlar,
- Seçim, atama ve yükseltmelerde akademik liyakatı gözeten fırsat eşitliğı sağlayan yöntem ve kriterlere yönelik kanıtlar,
- Atama yazıları, karar yazıları,
- İzleme ve iyileştirme raporları.

4.4. Öğretim elemanın performanslarının izlenmesi, değerlendirilmesi ve ödüllendirilmesi (eğitsel ve araştırma performansı)

Öğretim elemanlarının eğitsel performanslarının izleme, değerlendirilme ve ödüllendirme mekanizmaları açıklanmalıdır. Akademik kadrolarının eğitici niteliklerini iyileştirmeye yönelik eğitimcilerin eğitimi programları belirtilmelidir. Eğitimcilerin eğitimi programlarına ve diğer mesleki gelişim faaliyetlerine katılımın özendirilmesi, finansal ve idari destek sağlanması husularındaki uygulamalar gösterilmelidir.

Örnek Kanıtlar:

- Öğretim elemanlarının akademik nitelikleri için belirlenmiş performans göstergeleri
- Performans göstergelerini değerlendiren tanımlı mekanizmalar
- Ödül mekanizmaları
- Mesleki ve akademik gelişim programlarına katılımı teşvik eden bölüm kurul kararları, resmi yazışmalar, dokümanlar, raporlar
- Başka kurumlarla yapılan anlaşmalar ve kurulan ortaklıklar ile öğretim elemanı hareketliliğini teşvik edecek ve sağlayacak politikaları gösteren belgeler
- Değişim programlarından öğretim elemanlarının yararlandıklarını gösteren belgeler ve

raporlar

- Niteliksel gelişim için ulusal/uluslararası bilimsel etkinliklere katılım için sağlanan finansal ve idari destekler
- Programa etki ve etkinliği değerlendirilme yöntemleri ve sonuç analizleri
- İzleme ve iyileştirme raporları.

4.5 Öğretim elemanın yetkinliğinin geliştirilmesine yönelik ulusal ve uluslararası faaliyetler

Mesleki ve akademik gelişim programlarına katılımın özendirilmesi, finansal ve idari destek sağlanması ve ilgili programa etki ve etkinliğinin değerlendirilmesine yönelik faaliyetler açıklanmalıdır.

Örnek Kanıtlar:

- Başka kurumlarla yapılan anlaşmalar ve kurulan ortaklıklar ile öğretim elemanı hareketliliğini teşvik edecek ve sağlayacak politikaları gösteren belgeler
- Değişim programlarından öğretim elemanlarının yararlandıklarını gösteren belgeler ve raporlar
- Niteliksel gelişim için ulusal/uluslararası bilimsel etkinliklere katılım için sağlanan finansal ve idari destekler
- Mesleki ve akademik gelişim programlarına katılımı teşvik eden bölüm kurul kararları, resmi yazışmalar, dokümanlar, raporlar
- Programa etki ve etkinliği değerlendirilme yöntemleri ve sonuç analizleri
- İzleme ve iyileştirme raporları.

ÖLÇÜT 5. ALTYAPI

5.1. Fiziki altyapı, klinik ve laboratuvar uygulama alanları ve öğrenciler için sosyal aktivite alanlarının belirlenmesi

Öğrencilerin ders veya alan dışı etkinlikler yapmalarına olanak veren, sosyal ve kültürel gereksinimlerini karşılayan, alanındaki faaliyetlere ortam yaratarak mesleki gelişimlerini destekleyen ve öğrenci-öğretim elemanı iletişimini canlı tutan ve arttırmayı sağlayan uygun altyapı hakkında bilgiler verilmelidir.

Örnek Kanıtlar:

- Sınıflar, laboratuvarlar, klinik alanlar ve diğer teçhizata ait belge, resim, kroki, şemalar, liste ve tablolar,
- Öğretim elemanları ve idari personel ve destek personeline sağlanan ofis olanakları,
- Öğrencilerin ders dışı etkinlik alanları ve ekipmanlarına ait belge, resim, kroki, şemalar, liste ve tablolar,
- Akademik ve idari personelin sosyalleşmelerini geliştirici mekanlar
- Bu alanların dezavantajlı grupların kullanımına uygunluğu.

5.2. Eğitim ve öğretim faaliyetleri için gerekli araç-gereçlerin uygunluğu

Program çıktılarını ulaşmak için sınıflar, laboratuvarlar, klinik alanlar ve diğer gerekli ekipman/donanımlar hakkında bilgiler verilmelidir.

Örnek Kanıtlar:

- Sınıflar, laboratuvarlar, klinik alanlar ve diğer teçhizata ait belge, resim, kroki, şemalar, liste ve tablolar,
- Öğretim elemanları ve idari personel ve destek personeline sağlanan ofis olanakları,
- Bu alanların dezavantajlı grupların kullanımına uygunluğu.

5.3. Dezavantajlı öğrenciler için altyapı düzenlenmesi

Dezavantajlı ve özel gereksinimli bireyler için altyapı düzenlemeleri, eğitim materyallerine ulaşım ve sınavlar ile ilgili düzenlemelerin nasıl gerçekleştirildiği hakkında bilgiler verilmelidir.

Örnek Kanıtlar:

- Özel gereksinimli bireyler için alınmış güvenlik önlemleri, alt yapı olanaklarına ait belgeler, duyurular, afişler,
- Bilgilendirme yazıları, duyurular, afişler,
- Eğitim-öğretim faaliyetlerini kolaylaştırıcı yardımcı ekipman, donanım ve alt yapı,
- Sınav uygulamaları ile ilgili yapılan düzenlemeler.

ÖLÇÜT 6. YÖNETİM YAPISI

6.1. Kuruluş ve Yönetim Yapısı

Rektörlük, fakülte, bölüm ve diğer alt birimler düzeyindeki karar alma ve yürütme süreçleri, program çıktılarının gerçekleştirilmesini ve eğitim amaçlarına ulaşılmasını destekleyecek şekilde düzenlenmiş olmalıdır.

Eğitim kurumunun yönetim ve idari sorumluları ile tüm idari personelin görev paylaşımlarına göre iş tanımları (yetki, görev ve sorumlulukları) tanımlanmış olmalıdır.

Örnek Kanıtlar:

- Rektörlük, fakülte/yüksekokul, bölüm ve varsa diğer alt birimler düzeyindeki tüm karar alma süreçlerini tanımlayan resmi yazılar,
- Kurul/komisyon/çalışma gruplarının yapısı ve örgüt şeması içerisindeki yeri,
- İş tanımları,
- Üst yönetime iletilen taleplere ilişkin resmi yazılar, geri dönütler,
- Eğitim amaçları, program yeterliliklerine ulaşımı sağlamak üzere alınan kararlar ve yansımalarına ait raporlar,
- Politika, prosedür, kılavuz, vb belgeler.

6.2. Programa özgü stratejik plan, amaç, hedefler için uygun bilgilendirme rehberleri

Programa özgü stratejik amaç ve hedefler belirlenmiş olmalıdır. Belirlenen amaç ve hedeflere ulaşabilmek için yol haritaları oluşturulmuş ve başarı/performans ölçütleri ile izleniyor olmalıdır. Belgeler ile görünür hale getirilmelidir.

Örnek Kanıtlar:

- Eğitim amaçlarının ve program yeterliliklerinin sonuçlarının değerlendirilebilmesi için gereken tüm strateji, program ve yöntemler,
- Yönetim sistemine ait belgelerin ilgili bireylerin ulaşabileceği şekilde gösterimi, web sayfası, doküman dosyaları vb.
- Yönetim sistemine ait belgelerin ulaşılabilir ve uygulanabilir olduğuna dair kanıt belgeleri.

6.3. Programın fiziki ve dijital arşiv yapılanması

Arşivlerin nasıl oluşturulduğu ve korunduğu konusundaki uygulamalar açıklanmalıdır.

Örnek Kanıtlar:

- Arşive ait bilgi ve belgeler (Arşiv alt yapı ve sistemi ziyaret sırasında incelenmek üzere hazır olmalıdır)
- E-arşiv uygulamaları.

6.4. Programın iç denetim mekanizmasının kurulması

Yönetim, iç işleyişi denetleyecek, sorgulayacak ve düzeltebilecek yöntemleri kurmuş olmalıdır.

Örnek Kanıtlar:

- İç denetim mekanizmasının oluşumu ve yapısı (kimlerden oluşuyor, çalışma yönergesi),
- İç denetim mekanizmasının işleyişi, süreç yönetimi,
- İç denetim mekanizması raporları,
- Üst ve fakülte/bölüm yönetimi tarafından sonuçların izlemi, geri bildirim yazı ve belgeleri,
- İyileştirme ve izleme raporları.

ÖLÇÜT 7. KURUM DESTEĞİ VE MADDİ KAYNAKLAR

7.1. Kurumsal Destek ve Bütçe Süreci

Üniversitenin idari desteği, yapıcı liderliği, parasal kaynaklar ve dağıtımında izlenen strateji, programın kalitesini ve bunun sürdürülebilmesini sağlayacak düzeyde olmalıdır.

Örnek Kanıtlar:

- Üniversitenin idari desteğinin ve yapıcı liderliğinin programın kalitesini ve bunun sürdürülebilmesini sağlayacak düzeyde olduğuna dair somut kanıtlar veriniz. Üst yönetimin desteğini gösteren ilişkili belgeler (talep yazıları, geri dönüt yazıları, raporlar, fatura örnekleri vb.),
- Programın bütçesinin oluşturulma sürecini ve bu sürece kurumun (fakülte, üniversite, mütevelli heyeti, vb.) sağladığı desteği ve bu desteğin sürdürülebilirliğini anlatınız.
- Programa sağlanan finansal kaynak desteğinin/desteklerin (proje, dekanlık bütçesi, üniversite döner sermayesi vb.) kaynaklarını açıklayınız. Finansal kaynak yönetimi ile

ilgili yazılı politika ve/veya prosedürleri açıklayınız.

7.2. Nitelikli Öğretim Elemanı İstihdamı

Kaynaklar, nitelikli bir öğretim kadrosunu çekecek, tutacak ve mesleki gelişimini sürdürmesini sağlayacak yeterlilikte olmalıdır.

Örnek Kanıtlar:

- Üst yönetimin nitelikli bir öğretim kadrosunu çekme ve tutma açısından desteğini gösteren ilişkili belgeler (talep yazıları, geri dönüt yazıları, raporlar, fatura örnekleri vb.)
- Öğretim kadrosunun mesleki gelişimini sürdürmesi için sağlanan parasal desteğin kaynaklarını (proje, dekanlık bütçesi, üniversite döner sermayesi vb.) gösteren liste ya da tablolar,
- Eğitim programının yürütüldüğü bölümden ayrılan öğretim elemanlarının sayısı ve gerekçeleri.

7.3. Altyapı ve Gerekli Ekipman Desteği

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

Örnek Kanıtlar:

- Üst yönetimin altyapı ve teçhizatı temin etmek, bakımını yapmak ve işletmek için sağlanan finansal desteğini gösteren ilişkili belgeler (talep yazıları, geri dönüt yazıları, raporlar, fatura örnekleri vb.)

ÖLÇÜT 8. SÜREKLİ YENİLEME VE GELİŞİM

8.1. Değerlendirme ve Sürekli İyileştirme Çalışmaları

İyileştirme çalışmaları, programın tüm alanları ile ilgili gelişmeleri sistematik ve somut verilere dayalı olarak gösterilmelidir. Planla-Uygula-Kontrol Et-Önlem Al (PUKÖ) döngüsü işletilmelidir. Tüm ölçütler ve eğitim programının tüm süreçleri için kurulan ölçme ve değerlendirme sistemlerinden elde edilen sonuçların programın sürekli iyileştirilmesine yönelik olarak kullanıldığına ilişkin kanıtlar sunulmalıdır.

Örnek Kanıtlar:

- Her bir ölçüte ilişkin sürekli iyileştirme için oluşturulan çözüm önerilerini gösteren belgeler,
- Bu önerileri uygulamaya alan sorumluların, bu uygulamaların gerçekleştirilme zamanlarının belirlendiği iş yükü ve zaman (dönemsel) tabloları, takvimler,
- Bu önerileri gerçekleştirilenlerin izlenmesinin ve yapılan iyileştirmelerin yeterlilik değerlendirilmesinin kayıtları, raporları, kararlar.
- Her bir ölçüte ilişkin sürekli iyileştirme için oluşturulan çözüm önerilerini gösteren belgeler,
- Geliştirilen çözüm önerilerinin uygulama sonuçlarının değerlendirildiğine dair belgeler,
- PUKÖ çevriminin sistematik olarak kapatıldığını gösteren belgeler, kararlar, raporlar, ölçümler,

- Eğitim programında sürekli iyileştirme çalışmaları için kullanılan süreçler ve yöntem/araçlara yönelik belgeler/raporlar,
- PUKÖ çevrimini tamamlayan süreçlerin izlem ve iyileştirme raporları, kararlar, ölçümler.

ÖLÇÜT 9. TOPLUMSAL KATKI

9.1. Toplumsal Katkı Süreçlerinin Yönetimi

Alanla ilgili eğitim, araştırma ve sağlık hizmetlerinin sonuçları toplumsal katkı süreçlerine yansıtılmalıdır. Toplumsal katkı süreçlerinin yönetimine ilişkin tanımlı mekanizmaları vardır.

Örnek Kanıtlar:

- Toplumsal katkı süreçlerinin yönetimi ve organizasyon yapısını gösteren kanıtlar
- Toplumsal katkı yönetim modelini gösteren kanıtlar
- Toplumsal katkı faaliyetlerini yürüten birimler ve uygulama örnekleri
- Toplumsal katkı süreçlerinin yönetimi ve organizasyonel yapısının işlerliğine ilişkin izleme ve iyileştirme kanıtları.

9.2. Toplumsal Katkı Performansının İzlenmesi ve Değerlendirilmesi

Toplumsal katkı performansı düzenli aralıklarla değerlendirilmekte ve raporlanmaktadır.

Örnek Kanıtlar:

- Toplumsal katkı performansını izlemek ve değerlendirmek üzere geçerli olan tanımlı süreçlere ait kanıtlar
- Toplumsal katkı hedeflerine ulaşıp ulaşılmadığını izlemek üzere oluşturulan mekanizmaları gösteren kanıtlar
- Birimde yürütülen toplumsal katkı faaliyetlerinin değerlendirildiğini gösteren kanıtlar/izleme raporları
- Toplumsal katkı faaliyetlerine ilişkin izlemeye dayalı iyileştirmelerin yapıldığını gösteren kanıtlar/raporlar
- İşbirliği yapılan kurumlarla imzalanan protokoller ve anlaşmalar
- Paydaş geri bildirimleri
- Toplumsal katkı performansının izlenmesine ve iyileştirilmesine ilişkin kanıtlar.

