|  |  |
| --- | --- |
|  | **FEN, EDEBİYAT, FEN-EDEBİYAT, DİL VE TARİH-COĞRAFYA FAKÜLTELERİ ÖĞRETİM PROGRAMLARI DEĞERLENDİRME VE AKREDİTASYON DERNEĞİ** |

ÖZDEĞERLENDİRME RAPORU

**FEDEK**

**FEN, EDEBİYAT, FEN-EDEBİYAT, DİL VE TARİH-COĞRAFYA FAKÜLTELERİ**

 **ÖĞRETİM PROGRAMLARI DEĞERLENDİRME VE AKREDİTASYON DERNEĞİ**

**Zincirlidere Caddesi, 86 /4**

**Meriçoğlu Plaza**

**Esentepe, Şişli, 34394 İstanbul**

**Tel: (0212) 211 0281, (0212) 211 0282**

**Faks: (0212) 211 0289**

**fedek@fedek.org.tr**

[**http://www.fedek.org.tr/**](http://www.fedek.org.tr/)

**FEDEK**

**Özdeğerlendirme Raporu**

**İçindekiler**

Genel Bilgiler iv

Giriş iv

İçerik iv

Ek Belgeler iv

Format ve Hazırlık iv

Raporun Teslimi ve Dağıtımı v

Gizlilik v

Özdeğerlendirme Raporu Şablonu vi

A. Programa İlişkin Genel Bilgiler 2

1. İletişim Bilgileri 2

2. Program Başlıkları 2

3. Programın Türü 2

4. Yönetim Yapısı 2

5. Programın Kısa Tarihçesi ve Değişiklikler 2

6. Önceki Yetersizliklerin ve Gözlemlerin Giderilmesi Yönünde Alınan Önlemler 2

B. Değerlendirme Ölçütleri 3

Ölçüt 1 Öğrenciler 3

1.1 Öğrenci Kabulleri 3

1.2 Yatay ve Dikey Geçişler, Çift Anadal ve Ders Sayma 3

1.3 Öğrenci Değişimi 4

1.4 Danışmanlık ve İzleme 4

1.5 Başarı Değerlendirmesi 4

1.6 Öğrenci Memnuniyeti 4

1.7 Mezuniyet Koşulları 5

Ölçüt 2 Program Öğretim Amaçları 6

2.1 Tanımlanan Program Öğretim Amaçları 6

2.2 Program Öğretim Amaçlarının FEDEK Tanımına Uyması

2.2a Program Öğretim Amaçlarının Yukarıda Verilen FEDEK Tanımına Uyumu 6

2.2b Kurum Özgörevleriyle Tutarlılık 6

2.2c Program Öğretim Amaçlarını Belirleme Paydaşların İşlevleri 6

2.2d Program Öğretim Amaçlarının Yayımlanması 6

2.2e Program Öğretim Amaçlarının Güncellenme Yöntemi 6

2.3 Program Öğretim Amaçlarına Ulaşma 7

Ölçüt 3 Program Çıktıları 7

3.1 Tanımlanan Program Çıktıları 7

3.2 Program Çıktılarının Ölçme ve Değerlendirme Süreci 7

3.3 Program Çıktılarına Ulaşma 8

Ölçüt 4 Öğretim Planı 8

4.1 Öğretim Planı (Müfredat) 8

4.2 Öğretim Planını Uygulama Yöntemi 15

4.3 Öğretim Planını Yönetim Sistemi 15

4.4 Alan Uygulama Deneyimi 15

4.5 Öğretim Planının Bileşenleri 15

Ölçüt 5 Öğretim Kadrosu 16

5.1 Öğretim Kadrosunun Sayıca ve Nitelik Bakımından Yeterliliği 16

5.2 Öğretim Kadrosunun Ders Verme Dışındaki Nitelikleri 19

5.3 Atama ve Yükseltme 19

5.4 Destek Öğretim Kadrosu 19

Ölçüt 6 Yönetim Yapısı 19

Ölçüt 7 Altyapı 19

7.1 Öğretim için Kullanılan Alanlar ve Donanım 19

7.2 Diğer Alanlar ve Altyapı 19

7.3 Çağdaş Öğrenim Araçları ve Bilişim Altyapısı 20

7.4 Kütüphane 20

7.5 Özel Önlemler

7.6 Engelliler için önlemler 20

Ölçüt 8 Kurum Desteği ve Parasal Kaynaklar 21

8.1 Bütçe Süreci ve Kurumsal Destek 21

8.2 Bütçenin Öğretim Kadrosu Açısından Yeterliliği 21

8.3 Altyapı ve Donanım Desteği 21

8.4 Teknik, İdari ve Hizmet Kadrosu Desteği 21

Ölçüt 9 Sürekli İyileştirme 22

Ölçüt 10 Programa Özgü Ölçütler 22

Ek I Programa İlişkin Ek Bilgiler 23

I.1 Ders İzlenceleri 23

I.2 Öğretim Elemanlarının Özgeçmişleri 23

I.3 Donanım 23

Ek II Kurum Profili 24

II.1 Kuruma İlişkin Bilgiler 24

II.2 Fakülteye İlişkin Bilgiler 24

II.3 Personel ve Personel Politikaları 30

II.4 Öğretim Üyelerinin Yükleri 32

II.5 Yarı Zamanlı ve Ders Saat Ücretli Öğretim Elemanlarının İzlenmesi 32

II.6 Öğrenci Kayıt ve Mezuniyet Bilgileri 33

II.7 Kredi Tanımı 33

II.8 Kabul, Yatay ve Dikey Geçiş, Yandal, Çift Anadal ve Mezuniyet Koşulları 34

### Genel Bilgiler

### Giriş

Özdeğerlendirme Raporu (ÖDR) FEF Akreditasyon Kurulu (FEDEK) ve değerlendirme takımınca FEDEK değerlendirmelerinde kullanılmak üzere, kurum tarafından hazırlanır. Bu belgede ÖDR hazırlanırken uyulacak kurallar, açıklamalar, öneriler ve ÖDR şablonu yer almaktadır.

### İçerik

ÖDR, program ve kurumun FEDEK tarafından nitel ve nicel değerlendirilmesi 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 Örgün Öğretim programları için Normal Örgün Öğretim programlarından ayrı bir ÖDR hazırlanmalıdır. Her rapor üç bölümden oluşmalıdır:

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

Ek II, bir kurumda değerlendirilecek tüm programlar için ortak olmalıdır.

### Ek Belgeler

Raporla birlikte, aşağıdaki ek belgeler de sunulmalıdır:

1. Kurumun tanıtımının, ders içeriklerinin ve kuruma ilişkin diğer bilgilerin yer aldığı üniversite kataloğu, web sitesi adresi
2. Programın tanıtımına ilişkin kurumca hazırlanmış her türlü yayın,
3. Program bilgilerini içeren web sitesi adresi.
4. Değerlendirilen programdan son iki akademik yılda mezun en az 10 öğrencinin not belgesi (transkript). Not belgeleri her türlü değişim öğrencilerini de kapsamalıdır.

### Format ve Hazırlık

Şu anda okumakta olduğunuz 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 kağıda basılabilecek şekilde pdf formatında hazırlanmalıdır. ÖDR, ekleri de içerecek şekilde A4 kağıda önlü arkalı olarak basılmalı ve spiral bağlı olarak hazırlanmalıdır. Ek-2 (Kurum Profili) dışındaki tüm ekler (Ek 1) ana rapor dosyasının içinde olmalıdır. Üniversite, ilgili fakülte ve bu fakültede yürütülen tüm programlara ilişkin bilgilerin verildiği Ek 2 (Kurum Profili) bölümü ana rapor ile aynı formatta fakat ayrı bir dosya olarak hazırlanmalıdır ve ayrı olarak spiral ciltlenmelidir. Belgeler FEDEK’e elektronik ortamda da yollanmalıdır.

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 değerlendirmeye başvurulan yıl için FEDEK internet sitesinde (http://www.fedek.org.tr/) ilan edilen son başvuru tarihine kadar adresi aşağıda belirtilen FEDEK Ofisine elektronik ortamda (CD, flash bellek, vb.) ulaştırılmalıdır.

***FEDEK***

**Fen, Edebiyat, Fen-Edebiyat, Dil Ve Tarih-Coğrafya Fakülteleri**

**Öğretim Programları Değerlendirme Ve Akreditasyon Derneği**

***Zincirlidere Caddesi 86/4***

***Meriçoğlu Plaza***

***Esentepe, Şişli, 34394 İstanbul***

ÖDR ve eklerinin kurumların belirleyecekleri bir sunucu üzerinden indirilebilecek şekilde FEDEK’e ulaştırılması da mümkündür. Bu durumda raporların ve eklerin indirilmesi ile ilgili gerekli tüm bilgiler öngörülen tarihe kadar aşağıdaki e-posta adresine iletilmelidir.

fedek@fedek.org.tr

Ön incelemesi yapılan, format ve/veya içerik eksikliği görülen ÖDR’lerin kısa süre içinde iyileştirilmesi istenebilir. Bu durumda, iyileştirmesi yapılan ÖDR’lerin hem basılı hem de elektronik kopyaların FEDEK'e iletilmesi gerekmektedir.

ÖDR’nin hazırlanması ile kurum ziyaretinin gerçekleştirilmesi arasında geçen zamanda yeni bilgi veya belgelerin ortaya çıkması durumunda, bunlar aynı şekilde elektronik ortam kullanılarak FEDEK Ofisine iletilir. Belgeler ilgili kurullara ve/veya takım üyelerine FEDEK Ofisi tarafından ulaştırılır.

Değerlendirme takımlarının kurulmasından sonra, ÖDR’nin takım üyelerine dağıtımı FEDEK Ofisi tarafından yapılır.

### Gizlilik

Bu raporda yer alan bilgiler, yalnızca FEDEK’in ve değerlendirme takımının kullanması içindir ve ilgili kurumun izni olmadan üçüncü kişilere aktarılamaz; ancak, kurumun adı belirtilmeden ve belli olmayacak şekilde FEDEK eğitimlerinde kullanılabilir.

### Özdeğerlendirme Raporu Şablonu

ÖDR’de kullanılacak şablon, bir sonraki sayfadan itibaren başlamaktadır. Sayfa altlıklarında verilen ***FEDEK – Özdeğerlendirme Raporu (Sürüm 3.0 – 13.01.2018)*** ifadesi *[Üniversitenin adı] [Programın Adı] Özdeğerlendirme Raporu ([Tarih])* ile değiştirilmelidir[[1]](#footnote-1).

Genel değerlendirmelerde, bu şablona titizlikle uyulması gerekmektedir. Hiçbir başlık ya da alt başlık atlanmamalı, tablolar, altlarında verilen açıklamalar doğrultusunda doldurulmalıdır.

Ara değerlendirmelerde ve kanıt göster değerlendirmelerinde şablonun **A. Programa İlişkin Genel Bilgiler** bölümü eksiksiz kullanılmalı; **B. Değerlendirme Ölçütleri**, **Ek I – Programa İlişkin Ek Bilgiler** ve **Ek II – Kurum Profili** bölümlerinin sadece **A.6. Önceki Yetersizliklerin ve Gözlemlerin Giderilmesi Amacıyla Alınan Önlemler** alt bölümünde yer alan yetersizlikler ve gözlemlerle ilgili bileşenlerine yer verilmelidir.

**FEDEK**

**ÖZDEĞERLENDİRME RAPORU**

**[Programın Adı]**

**[Üniversitenin Adı]**

**[Adres]**

**[Tarih]**

**ÖZDEĞERLENDİRME RAPORU**

**[Programın Adı]**

**[Üniversitenin Adı]**

## A. Programa İlişkin Genel Bilgiler

### 1. İletişim Bilgileri

Program değerlendiricisinin ziyaret öncesi iletişim kuracağı sorumlu kişiyi (Bölüm Başkanı ya da onun tayin edeceği birisi) belirtiniz; ad, adres, telefon ve faks numaraları ve e-posta adresini veriniz.

### 2. Program Başlıkları

Not belgelerinde (transkriptlerde) ve diplomalarda yer aldığı biçimde program çerçevesinde verilen tüm derecelerin adlarını yazınız ve gerekli açıklamaları veriniz.

### 3. Programın Türü

Programın türünü (Normal Örgün Öğretim ve İkinci Örgün Öğretim gibi) belirtiniz. Ek 2’de verilen bilgilerden farklılıklar varsa, açıklayınız.

### 4. Yönetim Yapısı

Programın, bölüm, fakülte ve üniversite üst yönetimiyle yönetimsel ilişkisini organizasyon şeması da kullanarak açıklayınız.

### 5. Programın Kısa Tarihçesi ve Değişiklikler

Programın kısa bir tarihçesini veriniz ve programda yapılan büyük çaplı son değişiklikleri (daha önce FEDEK değerlendirmesinden geçmiş programlarda son değerlendirmeden itibaren olanlara ağırlık vererek) açıklayınız.

### 6. Önceki Yetersizliklerin ve Gözlemlerin Giderilmesi Yönünde Alınan Önlemler

Bundan önceki en son (genel değerlendirme veya ara değerlendirme veya kanıt göster değerlendirmesi) sonucunda programda FEDEK tarafından bazı yetersizlikler ve/veya gözlemler bildirildiyse, bunları, en son FEDEK değerlendirme raporunda yer aldığı sırasını değiştirmeden, teker teker yazınız ve her birinin giderilmesi için alınan önlemleri ayrı ayrı belirtiniz. Bir önceki değerlendirme sırasında tüm programlar için ortak olarak saptanmış yetersizlikler ve/veya gözlemler varsa, bunlardan da her programa ait özdeğerlendirme raporunda ayrı ayrı söz edilmelidir. Program FEDEK tarafından ilk kez değerlendirilecek ise, bu alt bölümde sadece bu durumu belirtmeniz yeterlidir.

###

## B. Değerlendirme Ölçütleri

### Ölçüt 1 Öğrenciler

### 1.1 Öğrenci Kabulleri

1.1.1 Programa hangi nitelikte öğrenci kabul edildiğini açıklayınız.

1.1.2 Tablo 1.1’e son beş yıla ilişkin kontenjanları, programa yeni kayıt yaptıran öğrencilerin sayılarını, giriş puanlarını ve başarı sırasını yazınız. Kurum ziyareti başlangıcında bu tablonun güncel bir sürümü takım üyelerine sunulmalıdır.

###### Tablo 1.1 Lisans Öğrencilerinin Giriş Derecelerine İlişkin Bilgi

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Akademik Yıl1 | Kontenjan | Kayıt Yaptıran Öğrenci Sayısı | Giriş Puanı | Giriş Başarı Sırası | Yerleştirme puan türü |
| En yüksek | En düşük | En yüksek | En düşük |  |
| [İçinde bulunulan akademik yıl] |  |  |  |  |  |  |  |
| [1 önceki yıl] |  |  |  |  |  |  |  |
| [2 önceki yıl] |  |  |  |  |  |  |  |
| [3 önceki yıl] |  |  |  |  |  |  |  |
| [4 önceki yıl] |  |  |  |  |  |  |  |

 *1İçinde bulunulan yıl dahil, son beş yıl için veriniz.*

1.1.3 Kontenjanlar ve programa kabul edilen öğrenci sayılarıyla bu öğrencilerle ilgili göstergelerin yıllara göre değişiminin bir değerlendirmesini veriniz. Programa kabul edilen öğrencilerin, programın kazandırmayı hedeflediği çıktıları (bilgi, beceri ve davranışları) öngörülen sürede edinebilecek altyapıya ne düzeyde sahip olduklarının bir değerlendirmesini veriniz.

1.1.4 Programa kabul edilen öğrenciler için hazırlık sınıfı varsa, bu uygulamayla ilgili düzenlemeleri açıklayınız ve program öğrencilerinin hazırlık sınıfındaki başarı durumuna ilişkin istatistiksel bilgi veriniz. Bu amaçla tablo kullanabilirsiniz.

### 1.2 Yatay ve Dikey Geçişler, Çift Anadal ve Ders Sayma

1.2.1 Tablo 1.2’yi son beş yıl için doldurunuz. Kurum ziyareti başlangıcında bu tablonun güncel bir sürümü takım üyelerine sunulmalıdır.

###### Tablo 1.2 Yatay Geçiş, Dikey Geçiş ve Çift Anadal Bilgileri

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Akademik Yıl1,2 | Programa Yatay Geçiş Yapan Öğrenci Sayısı | Programa Dikey Geçiş Yapan Öğrenci Sayısı | Programda Çift Anadala Başlamış Olan Başka Bölümün Öğrenci Sayısı | Başka Bölümlerde Çift Anadala Başlamış Olan Program Öğrenci Sayısı |
| [İçinde bulunulan akademik yıl] |  |  |  |  |
| [1 önceki yıl] |  |  |  |  |
| [2 önceki yıl] |  |  |  |  |
| [3 önceki yıl] |  |  |  |  |
| [4 önceki yıl] |  |  |  |  |

*1İçinde bulunulan yıl dahil, son beş yıl için veriniz.*

 *2Sayılar ilgili akademik yılda geçiş yapmış ya da çift anadala başlamış olan öğrenci sayılarıdır.*

1.2.2 Yatay geçiş, dikey geçiş, çift anadal ve yandal uygulamaları ile başka programlarda ve/veya kurumlarda alınmış dersler ve kazanılmış kredilerin değerlendirilmesinde uygulanan politikaları özetleyiniz ve bu politikaların nasıl uygulandığını açıklayınız.

### 1.3 Öğrenci Değişimi

1.3.1 Kurum ve/veya program tarafından başka kurumlarla yapılan anlaşmalar ve kurulan ortaklıkları belirtiniz.

1.3.2 Öğrenci hareketliliğini teşvik edecek ve sağlayacak düzenlemeleri özetleyiniz.

1.3.3 Değişim programlarından yararlanan öğrenciler hakkında sayısal ve niteliksel bilgi veriniz

### 1.4 Danışmanlık ve İzleme

1.4.1 Öğrencileri ders ve kariyer planlaması konularında yönlendiren ve öğrencinin gelişiminin izlenmesini sağlayan danışmanlık hizmetlerini özetleyiniz.

1.4.2 Öğretim üyelerinin danışmanlık hizmetlerine katkılarını sayısal ve niteliksel olarak açıklayınız.

### 1.5 Başarı Değerlendirmesi

1.5.1 Öğrencilerin derslerdeki ve diğer etkinliklerdeki başarılarının hangi yöntemlerle ölçüldüğünü ve değerlendirildiğini özetleyiniz.

1.5.2 Bu yöntemlerin şeffaf, adil ve tutarlı nitelikte olduğunu gerekçeleriyle açıklayınız.

### 1.6 Öğrenci Memnuniyeti

1.6.1.Öğrenci memnuniyetinin değerlendirilmesi hangi yöntemlerle ölçüldüğünü özetleyiniz.

1.6.2 Çıktıların çeşitli yönetim aşamalarında değerlendirilmesi ve değerlendirme sonuçlarının ilgili birim ve bireylere geri dönüşüm yöntemlerini belirtiniz.

### 1.7 Mezuniyet Koşulları

1.7.1 Programdaki öğrenci ve mezun sayılarının yıllara göre değişimini gösteren Tablo 1.3’ü doldurunuz. Kurum ziyareti başlangıcında bu tablonun güncel bir sürümü takım üyelerine sunulmalıdır.

###### Tablo 1.3 Öğrenci ve Mezun Sayıları

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Akademik Yıl1 | Hazırlık | Sınıf2 | Öğrenci Sayıları3 | Mezun Sayıları3 |
| 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] |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

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

2Kurumca tanımlanan "sınıf" kavramını burada açıklayınız.

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

1.7.2 Öğrencilerin mezuniyetlerine karar vermek ve programın gerektirdiği tüm koşulları yerine getirdiklerini belirlemek için kullanılan yöntem(ler)i özetleyiniz.

1.7.3 Bu yöntem(ler)in güvenilir olduğunu gerekçeleriyle açıklayınız.

######

### Ölçüt 2 Program Öğretim Amaçları

**FEDEK Tanımları:**

**Program Öğretim Amaçları:** Program mezunlarının yakın bir gelecekte erişmeleri istenen kariyer hedeflerini ve mesleki beklentilerini tanımlayan genel ifadelerdir.

**Ölçme**: Bu ölçüte ilişkin ölçme, program öğretim amaçlarına 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 öğretim amaçlarına erişim düzeylerini vermeli, elde edilen sonuçlar programı iyileştirmek üzere alınacak kararlar ve yürütülecek eylemlerde kullanılmalıdır.

### 2.1. Tanımlanan Program Öğretim Amaçları

Burada listeleyiniz.

### 2.2 Program Öğretim Amaçlarının FEDEK Tanımına Uyması

**2.2a Program Öğretim Amaçlarının Yukarıda Verilen FEDEK Tanımına Uyumu**

Program öğretim amaçları yukarıda verilen tanıma uymalı ve mezunların bilgi, beceri ve davranışlarını ifade eden bireysel nitelikler içermemelidir. "Yakın gelecek"ten kasıt 3-5 yıl süresinde bir zamandır. Program öğretim amaçlarının yazım şekli bölüm özgörevi şeklinde değil, program mezunlarının kariyerlerine odaklı olmalıdır.

### 2.2b Kurum Özgörevleriyle Tutarlılık

2.2b.1 Kurumun, fakültenin ve bölümün özgörev(ler)i varsa, bunları veriniz.

2.2b.2. Bu özgörevlerin nerede yayımlanmış olduklarını belirtiniz.

2.2b.3 Program öğretim amaçlarının kurumun, fakültenin ve bölümün özgörevleriyle ne ölçüde uyumlu olduğunu ayrı ayrı irdeleyiniz. Program öğretim amaçlarının bileşenleriyle, kurumun, fakültenin ve bölümün özgörevlerinin bileşenleri aralarındaki çapraz ilişkileri açıklayınız. Bu amaçla tablo(lar) kullanmanız önerilir.

### 2.2c Program Öğretim Amaçlarını Belirlemede Paydaşların İşlevleri

2.2c.1 Programın iç ve dış paydaşlarını sıralayınız.

2.2c.2 Program öğretim amaçlarının iç ve dış paydaşların gereksinimleri dikkate alınarak, nasıl belirlendiğini kanıtlarıyla açıklayınız. Bu amaçla kullanılmış olan yöntem, sistematik olmalı ve somut verilere dayanmalıdır.

### 2.2d Program Öğretim Amaçlarının Yayımlanması

Program öğretim amaçlarının kolayca erişilebilecek şekilde nerede yayımlanmış olduğunu belirtiniz.

### 2.2e Program Öğretim Amaçlarının Güncellenme Yöntemi

Program öğretim amaçlarının iç ve dış paydaşlarının gereksinimleri doğrultusunda hangi aralıklarla ve nasıl güncellendiğini/güncelleneceğini kanıtlarıyla açıklayınız. Bu amaçla kullanılan yöntem, sistematik olmalı ve somut verilere dayanmalıdır.

### 2.3 Program Öğretim Amaçlarına Ulaşma

2.3.1 Program öğretim amaçlarına ulaşıldığını belirlemek ve belgelemek için kullanılan ölçme ve değerlendirme sürecini açıklayınız. Bu amaçla kullanılan ölçme ve değerlendirme süreci, sistematik olmalı ve somut verilere dayanmalıdır. Normal Örgün Öğretim yanında, İkinci Örgün Öğretim programının da bulunması durumunda, bu süreç Normal Örgün Öğretim ve İkinci Örgün Öğretim programları için ayrıştırılmış sonuçlar verecek şekilde uygulanmalıdır.

2.3.2 Bu süreç yardımıyla program öğretim amaçlarına hangi düzeyde ulaşıldığını kanıtlarıyla anlatınız.

### Ölçüt 3 Program Çıktıları

**FEDEK Tanımları:**

**Program Çıktıları:** Öğrencilerin programdan mezun oluncaya kadar kazanmaları gereken bilgi, beceri, deneyim 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, elde edilen sonuçlar programı iyileştirmek üzere alınacak kararlar ve yürütülecek eylemlerde kullanılmalıdır.

### 3.1 Tanımlanan Program Çıktıları

3.1.1 Tanımlanan program çıktılarını burada sıralayınız. Program çıktıları yukarıda verilen tanıma uymalı ve öğrencilerin mezuniyetlerine kadar edinmeleri beklenen bilgi, beceri ve davranışlardan oluşmalıdır.

3.1.2 Program çıktılarının Lisans Programları Değerlendirme Ölçütleri (Sürüm 3.0 – 29.04.2017) belgesindeki Tablo 3.1'de sıralanan FEDEK Çıktılarının tümünü eksiksiz bir şekilde nasıl kapsadığını gösteriniz. Eğer program çıktıları, FEDEK Çıktılarından farklı bir şekilde tanımlanmışsa, bileşen bazında ayrıntılı bir çapraz ilişki tablosu kullanılmalıdır.

3.1.3 Program çıktılarının program öğretim amaçlarıyla uyumunu irdeleyiniz ve program öğretim amaçlarına erişilmesini nasıl desteklediğini aralarındaki ilişkileri kullanarak açıklayınız.

3.1.4 Program çıktılarını belirleme yöntemini anlatınız.

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

### 3.2 Program Çıktılarının Ölçme ve Değerlendirme Süreci

3.2.1 Program çıktılarının her biri için ayrı ayrı olmak üzere, sağlanma düzeyini dönemsel olarak belirlemek ve belgelemek için kullanılan ölçme ve değerlendirme sürecini anlatınız. Bu amaçla kullanılan ölçme ve değerlendirme süreci sistematik olmalı, doğrudan ölçüm 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 sayılmayacaktır. Normal Örgün Öğretim yanında İkinci Örgün Öğretim programının da bulunması durumunda, bu süreç Normal Örgün Öğretim ve İkinci Örgün Öğretim programları için ayrıştırılmış sonuçlar verecek şekilde uygulanmalıdır.

3.2.2 Bu sürecin işletildiğine dair kanıtlarınızı sununuz.

### 3.3 Program Çıktılarına Ulaşma

3.3.1 Program çıktılarının her biri için o çıktıyı sağlamak amacıyla programda kullanılan yaklaşım ve uygulamaları ayrıntılı olarak açıklayınız

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

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

### Ölçüt 4 Öğretim Planı

**FEDEK Tanımları:**

**AKTS Kredisi**: Avrupa Kredi Transfer Sisteminde tanımlanan kredi.

### 4.1 Öğretim Planı (Müfredat)

4.1.1 Öğretim planını Tablo 4.1, Tablo 4.2, Tablo 4.3 ve Tablo 4.4’ü doldurarak veriniz. Bu tabloları doldururken yeteri kadar satır ekleyebilirsiniz. Tablo 4.1'deki "Alanına Uygun Temel Öğretim" kategorisinin genellikle 1. sınıf ve kısmen 2. sınıftaki ve genellikle programın tümüne hazırlayan derslerden oluşması beklenmektedir. "Alanına Uygun Öğretim" kategorisinin ise, genellikle 2. sınıfta başlayan ve üst sınıflarda yoğunlaşan derslerle karşılanması beklenmektedir.

**Tablo 4.1 Lisans Öğretim Planı**

**[Program Adı]**

| Ders Kodu | Ders adı1 | Öğretim Dili2 | Kategori (AKTS Kredisi)3 |
| --- | --- | --- | --- |
| Alanına uygun temel öğretim | Alanına uygun öğretim | Seçmeli Dersler | Diğer4 |
| Alan içi | Alan dışı |
| 1. Yarıyıl |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. Yarıyıl |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3. Yarıyıl |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4. Yarıyıl |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5. Yarıyıl |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| DersKodu | Ders adı1 | Öğretim Dili2 | Kategori (AKTS Kredisi)3 |
| Alanına uygun temel öğretim | Alanına uygun öğretim | Seçmeli Dersler | Diğer4 |
| Alan içi | Alan dışı |
| 6. Yarıyıl |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| 7. Yarıyıl |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| 8. Yarıyıl |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| PROGRAMDAKİ KATEGORİ TOPLAMLARI5  |  |  |  |  |  |
| MEZUNİYET İÇİN TOPLAM KREDİ  |  |  |  |  |  |
| TOPLAMLARIN GENEL TOPLAMDAKİ YÜZDESİ |  |  |  |  |  |
| Toplamlar bu satırlardan en az birini sağlamalıdır | En düşük AKTS kredisi | 60 | 90 | 60 |  |
| En düşük yüzde | % 25 | % 37,5 | %25 |  |

*1Öğretim dili Türkçe olmasa bile ders adını Türkçe veriniz.*

*2Öğretim dilini yazınız.*

*3Yukarıdaki kategoriler için derslerin FEDEK Ölçütlerini sağlama kontrolü kurum ziyareti sırasında öğretim malzemeleri ve öğrenci çalışmalarına bakılarak yapılacaktır.*

*4Diğer: Yukarıdaki 3 kategoriye girmeyen dersler. Örnekler: Temel Bilgisayar Kullanımı ve Programlama, 2547 sayılı kanunun 5(i) maddesi kapsamında okutulan dersler, bireysel beceri geliştirmeye yönelik spor, müzik vb.*

*5Toplam krediler ve yüzdeleri hesaplanırken; zorunlu derslerin tümü kullanılmalıdır. Seçmeli derslerin ise* ***sadece öğretim planında yer aldığı sayı kadarı***  *kullanılmalıdır.*

**Tablo 4.2 Yarıyıllar Temelinde Ders Planı**

|  |
| --- |
| **yyyy/yyyy AKADEMİK YILI DERS PLANI1,2** |
| **I. YARIYIL / GÜZ** | **II. YARIYIL / BAHAR** |
| **DERSİN KODU ve ADI** | **Haftalık ders saati3** | **AKTS** | **DERSİN KODU ve ADI** | **Haftalık ders saati** | **AKTS** |
| **T** | **U** | **L**  | **T** | **U** | **L**  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Toplam Kredi** |  | **Toplam Kredi** |  |
|  |
| **III. YARIYIL / GÜZ** | **IV. YARIYIL / BAHAR** |
| **DERSİN ADI** | **Haftalık ders saati** | **AKTS** | **DERSİN KODU ve ADI** | **Haftalık ders saati** | **AKTS** |
| **T** | **U** | **L**  | **T** | **U** | **L**  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Toplam Kredi** |  | **Toplam Kredi** |  |
|  |
| **V. YARIYIL / GÜZ** | **VI. YARIYIL / BAHAR** |
| **DERSİN KODU ve ADI** | **Haftalık ders saati** | **AKTS** | **DERSİN KODU ve ADI** | **Haftalık ders saati** | **AKTS** |
| **T** | **U** | **L**  | **T** | **U** | **L**  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Toplam Kredi** |  | **Toplam Kredi** |  |
|   |
| **VII. YARIYIL / GÜZ** | **VIII. YARIYIL / BAHAR** |
| **DERSİN KODU ve ADI** | **Haftalık ders saati** | **AKTS** | **DERSİN KODU ve ADI** | **Haftalık ders saati** | **AKTS** |
| **T** | **U** | **L**  | **T** | **U** | **L**  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Toplam Kredi** |  | **Toplam Kredi** |  |

1Seçmeli dersleri, yarıyılında, tek satırda ve kod yazmadan ***Seçmeli Ders*** olarak yazınız. Yazılan AKTS, o yarıyılda alınması gereken seçmeli derslerin AKTS kredilerinin toplamı olmalıdır.

2Alınabilecek seçmeli derslerin (Alan içi/Alan dışı) tümünü yarıyıl bazında Tablo 4.3’de veriniz.

3**T**: Teorik, **U**: Uygulama (problem çözümü, alan çalışması, tartışma vb.), **L**: Laboratuvar

**Tablo 4.3 Yarıyıl Temelinde Sunulan Seçmeli Dersler**

**(Her yarıyıl için yeteri kadar satır eklenebilir**)

|  |
| --- |
| **I. YARIYIL /GÜZ** |
| **DERSİN KODU ve ADI** | **Haftalık ders saati1** | **AKTS** | **ALAN İÇİ****(Evet/Hayır)** | **ALAN DIŞI****(Evet/Hayır)** |
| **T** | **U** | **L** |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **Toplam Kredi** |  |   |

|  |
| --- |
| **II. YARIYIL /BAHAR** |
| **DERSİN KODU ve ADI** | **Haftalık ders saati1** | **AKTS** | **ALAN İÇİ****(Evet/Hayır)** | **ALAN DIŞI****(Evet/Hayır)** |
| **T** | **U** | **L** |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **Toplam Kredi** |  |   |

|  |
| --- |
| **III. YARIYIL /GÜZ** |
| **DERSİN KODU ve ADI** | **Haftalık ders saati1** | **AKTS** | **ALAN İÇİ****(Evet/Hayır)** | **ALAN DIŞI****(Evet/Hayır)** |
| **T** | **U** | **L** |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **Toplam Kredi** |  |  |

|  |
| --- |
| **IV. YARIYIL /BAHAR** |
| **DERSİN KODU ve ADI** | **Haftalık ders saati1** | **AKTS** | **ALAN İÇİ****(Evet/Hayır)** | **ALAN DIŞI****(Evet/Hayır)** |
| **T** | **U** | **L** |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **Toplam Kredi** |  |  |

|  |
| --- |
| **V. YARIYIL /GÜZ** |
| **DERSİN KODU ve ADI** | **Haftalık ders saati1** | **AKTS** | **ALAN İÇİ****(Evet/Hayır)** | **ALAN DIŞI****(Evet/Hayır)** |
| **T** | **U** | **L** |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **Toplam Kredi** |  |  |

|  |
| --- |
| **VI. YARIYIL /BAHAR** |
| **DERSİN KODU ve ADI** | **Haftalık ders saati1** | **AKTS** | **ALAN İÇİ****(Evet/Hayır)** | **ALAN DIŞI****(Evet/Hayır)** |
| **T** | **U** | **L** |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **Toplam Kredi** |  |  |

|  |
| --- |
| **VII. YARIYIL /GÜZ** |
| **DERSİN KODU ve ADI** | **Haftalık ders saati1** | **AKTS** | **ALAN İÇİ****(Evet/Hayır)** | **ALAN DIŞI****(Evet/Hayır)** |
| **T** | **U** | **L** |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **Toplam Kredi** |  |  |

|  |
| --- |
| **VIII. YARIYIL /BAHAR** |
| **DERSİN KODU ve ADI** | **Haftalık ders saati1** | **AKTS** | **ALAN İÇİ****(Evet/Hayır)** | **ALAN DIŞI****(Evet/Hayır)** |
| **T** | **U** | **L** |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **Toplam Kredi** |  |  |

1T: Teorik, U: Uygulama (problem çözümü, alan çalışması, tartışma vb.), L: Laboratuvar.

**Tablo 4.4 Ders ve Sınıf Büyüklükleri**

**[Program Adı]**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Dersin kodu | Dersin adı | Son İki Yarıyılda Açılan Şube Sayısı  | En Kalabalık Şubedeki Öğrenci Sayısı | Haftalık Ders Saati | AKTS |
| ~~Sınıf Dersit~~eorik | Uygulama  | Laboratuvar | Diğer |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

4.1.2 Öğretim planının, öğrenciyi meslek kariyerine veya aynı disiplinde öğretimini sürdürmeye nasıl hazırladığını, program öğretim amaçlarına ve program çıktılarına erişimi nasıl desteklediğini açıklayınız. Burada, öğretim planında yer alan her dersin, program öğretim amaçları ve program çıktıları bileşenlerine katkılarını gösteren bir tablo kullanılması önerilir. Program çıktılarının her biri için, o çıktıyı tüm öğrencilere edindirmek amacıyla programda kullanılan yaklaşım ve uygulamaları ayrıntılı olarak açıklayınız.

4.1.3 Öğretim planının Ölçüt 10’da verilen programa özgü bileşenleri içerdiğini gösteriniz.

4.1.4 Öğretim planında yer alan tüm derslerin (bölüm dışı dersler dahil) izlencelerini, belirtilen formata uygun olarak, Ek I.1’de veriniz.

### 4.2 Öğretim Planını Uygulama Yöntemi

Öğretim planının uygulanmasında kullanılan öğretim yöntemlerini (derse dayalı, modüler, probleme dayalı, alan çalışmasına bağlı, işyeri uygulamalı gibi) anlatınız. Öğretim planındaki derslerin/seçeneklerin (varsa) alınma sırasındaki ders ilişkilerini gösteriniz.

### 4.3 Öğretim Planını Yönetim Sistemi

4.3.1 Öğretim planının öngörüldüğü biçimde uygulanmasını güvence altına almak ve sürekli gelişimini sağlamak için kullanılan yönetim sistemini anlatınız. Burada, programı yürüten bölümün, bölüm başkanlığı düzeyinde ve/veya öğretim elemanlarından oluşan komiteler aracılığıyla, lisans programı öğretim planının sürekli gözetimini ve gelişimi sağlayan bir sistem kurmuş olması beklenmektedir.

### 4.4 Alan Uygulama Deneyimi

4.4.1 Öğrencilerin, önceki derslerde edindikleri bilgi ve becerileri kullandığı, ilgili alan yeterliliklerini ve gerçekçi koşulları/kısıtları (ekonomi, çevre sorunları, sürdürülebilirlik, üretilebilirlik, etik, sağlık, güvenlik, sosyal ve politik sorunlar gibi) içeren bilgi ve deneyimi nasıl kazandığını kanıtlarıyla açıklayınız.

4.4.2 Alan uygulama deneyimi bazı seçmeli derslerle karşılanıyorsa, bu deneyimin tüm öğrenciler tarafından edinildiğinin nasıl garanti edildiğini açıklayınız.

### 4.5 Öğretim Planının Bileşenleri

4.5.1 Öğretim planının "alanına uygun temel öğretim" ve "alanına uygun öğretim" bileşenlerini nasıl sağladığını Tablo 4.1, Tablo 4.2, Tablo 4.3 ve Tablo 4.4'de verilen sayısal verileri de kullanarak açıklayınız.

4.5.2 Bazı bileşenler seçmeli derslerle karşılanıyorsa, bu bileşenlerin tüm öğrenciler tarafından sağlandığının nasıl garanti edildiğini açıklayınız.

4.5.3 Programın amaçları doğrultusunda, program içeriğini tamamlayan %25 oranındaki seçmeli derslerin yapılandırılmasını açıklayınız.

4.5.4 Mezuniyet için en az 240 AKTS iş yükünün sağlandığını gösteriniz

### Ölçüt 5 Öğretim Kadrosu

### 5.1 Öğretim Kadrosunun Sayıca ve Nitelik Bakımından Yeterliliği

5.1.1 Tablo 5.1 ve 5.2’yi doldurunuz. Bu tablolarda, programı yürüten bölümde yer alan tam zamanlı, yarı zamanlı ve ek görevli tüm öğretim üyeleri ve öğretim görevlileri yer almalıdır. Bu tabloları doldururken yeteri kadar satır ekleyebilirsiniz.

**Tablo 5.1 Öğretim Kadrosu Yük Özeti**

**[Program Adı]**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Öğretim elemanının adı ve soyadı | TZ,YZ, DSÜ1 | Son iki yarıyılda verdiği dersler (Dersin kodu/kredisi/yarıyılı/yılı)2 | Toplam etkinlik dağılımı3  |
| Öğretim | Araştırma | Diğer4 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

*1TZ: Tam zamanlı, YZ: Yarı zamanlı, DSÜ: Ders saati ücretli öğretim elemanı.*

*2Her öğretim elemanı için son iki yarıyılda verdiği tüm dersleri (lisansüstü ve başka programda verilen dersler dâhil) sıralayınız. Gerektiğinde satır ekleyiniz.*

*3Etkinlik dağılımını, her bir öğretim elemanının toplam etkinliği %100 olacak biçimde yüzde olarak veriniz.*

*4Uzun süreli izinler ve sektör etkinlikleri bu sütunda gösterilir*.

**Tablo 5.2 Öğretim Kadrosunun Analizi**

**[Program Adı]**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Öğretim elemanının adı ve soyadı1 | Unvanı | TZ, YZ, DSÜ2 | Aldığı sonakademik unvan | Mezun olduğu son kurum ve mezuniyet Yılı | Deneyim süresi, yıl | Etkinlik düzeyi3 (yüksek, orta, düşük, yok) |
| Kamu/özel sektör deneyimi | Öğretim deneyimi | Bu kurumdaki deneyimi | Mesleki kuruluşlarda | Araştırmada | Dış paydaşlara verilen danışmanlıkta |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

*1Tabloyu programdaki her öğretim üyesi için doldurunuz. Gerekiyorsa ek sayfa kullanabilirsiniz. Kurum ziyareti sırasında güncelleştirilmiş tabloların sağlanması*

 *gerekmektedir.*

*2TZ: Tam zamanlı, YZ: Yarı zamanlı, DSÜ: Ders saati ücretli öğretim elemanı.*

*3Etkinlik düzeyi son 3 yılın ortalamasını yansıtmalıdır.*

5.1.2 Öğretim kadrosunun Ölçüt 5.1’de belirtilen etkinlikleri yürütecek biçimde, sayıca yeterliliğini irdeleyiniz.

5.1.3 Öğretim kadrosunun programın tüm alanlarını kapsayacak biçimde, sayıca ve nitelik bakımından yeterliliğini irdeleyiniz.

### 5.2 Öğretim Kadrosunun Ders Verme Dışındaki Nitelikleri

5.2.1 Öğretim kadrosunun sahip olduğu niteliklerin yeterliğini ve programın sürdürülmesi, değerlendirilmesi ve geliştirilmesi yönündeki yaklaşım ve uygulamalarını Ölçüt 5.2’de belirtilen özellikleri de göz önüne alarak irdeleyiniz.

5.2.2 Ders vermekle yükümlü olan öğretim üyesi ve öğretim görevlilerinin özet özgeçmişlerini belirtilen formata uygun olarak Ek 1.2’de veriniz.

### 5.3 Atama ve Yükseltme

5.3.1 Öğretim üyesi atama ve yükseltme kriterlerini Ölçüt 5.3’te belirtilen hususları da göz önüne alarak, açıklayınız

### 5.4 Destek Öğretim Kadrosu

5.4.1 Öğretim kadrosuna destek olarak bölüm dışından alınan bireylerde gerekli yeterlilik şartlarını açıklayınız.

### Ölçüt 6 Yönetim Yapısı

6.1 Kuruluş ve yönetim yapısını, bu yapının ana kuruluş içindeki yerini, öğretim faaliyetleri ve destek hizmetleri arasındaki ilişkileri açıklayınız.

6.2 Öğretim sonuçlarının değerlendirilebilmesi için gereken tüm stratejileri, program ve yöntemleri belgeleyerek açıklayınız. Yönetim sistemine ait bu belgeler ilgili bireylere iletilmiş, anlaşılır, ulaşılabilir ve uygulanabilir olmalıdır.

6.3 Arşivleme yönteminizi açıklayınız.

6.4 Yönetimin, iç işleyişi denetleyecek, sorgulayacak ve düzeltebilecek yöntemlerini açıklayınız.

### Ölçüt 7 Altyapı

### 7.1 Öğretim için Kullanılan Alanlar ve Donanım

7.1.1 Sınıflar, laboratuvarlar ve diğer donanımın program öğretim amaçlarına ve program çıktılarına ulaşmak için yeterli ve öğrenmeye yönelik bir atmosfer hazırlamaya yardımcı olduğunu, nitel ve nicel verilere dayalı olarak gösteriniz. Burada, yalnızca programı yürüten bölümün kendi altyapısı değil, program öğrencileri için destek bölümlerinde kullanılan altyapı da irdelenmelidir.

7.1.2 Lisans öğretiminde kullanılan başlıca öğretim ve laboratuvar donanımını Ek I.3’te veriniz ve bu donanımın lisans öğretiminde nasıl kullanıldığını açıklayınız.

### 7.2 Diğer Alanlar ve Altyapı

#### 7.2.1 Öğrencilerin ders dışı etkinliklerine olanak veren ortam ve altyapıları Ölçüt 7.2 kapsamında anlatınız.

#### 7.2.2 Öğretim elemanları, idari personel ve destek personeline sağlanan ofis olanaklarını anlatınız.

### 7.3 Çağdaş Öğrenim Araçları ve Bilişim Altyapısı

#### 7.3.1 Öğrencilere çağdaş öğrenim araçlarını kullanmayı öğrenmeleri için sağlanan olanakları anlatınız.

#### 7.3.2 Öğrencilerin ve öğretim elemanlarının kullanımına sunulan bilgisayar ve enformatik altyapılarını anlatınız ve bunların yeterliliğini irdeleyiniz.

### 7.4 Kütüphane

7.4.1 Öğrencilere sunulan kütüphane olanaklarını anlatınız ve bunların yeterliliğini Ölçüt 7.4 kapsamında irdeleyiniz.

### 7.5 Özel Önlemler

#### 7.5.1 Öğretim ortamında ve öğrenci laboratuvarlarında alınmış olan güvenlik önlemlerini, program türünün gerektirdiği özel önlemleri de belirterek açıklayınız.

#### 7.6 Engelliler için Önlemler

#### 7.6.1 Engelliler için alınmış olan altyapı önlemlerini anlatınız.

### Ölçüt 8 Kurum Desteği ve Parasal Kaynaklar

### 8.1 Bütçe Süreci ve Kurumsal Destek

Programın bütçesinin oluşturulma sürecini ve bu sürece kurumun (fakülte, üniversite, mütevelli heyet vb.) sağladığı desteği ve bu desteğin sürdürülebilirliğini anlatınız. Programa sağlanan parasal desteğin kaynaklarını açıklayınız. Programı yürüten bölüm için Tablo 8.1’i doldurunuz.

##### Tablo 8.1 Parasal Kaynaklar ve Harcamalar

**[Üniversite-Program Adı]**

|  |  |
| --- | --- |
| Harcama kalemi | Mali Yıl  |
| Önceki yıl (Gerçekleşen)(TL) | Başvurunun yapıldığı yıl (Bütçelenen)(TL) | Sonraki yıl5(Bütçelenen)(TL) |
| Ücretler1 |  |  |  |
| Yolluklar |  |  |  |
| Hizmet alımları |  |  |  |
| Tüketim malları ve malzemeleri alımları |  |  |  |
| Bakım ve onarım giderleri |  |  |  |
| Yatırım harcamaları |  |  |  |
| Döner Sermaye gelirleri2 |  |  |  |
| Öğrenci harçlarından düşen pay3 |  |  |  |
| Diğer4 |  |  |  |

*1Öğretim elemanlarının ek ders, döner sermaye vs. dâhil tüm gelirlerini belirtiniz.*

*2Döner sermaye gelirlerinden program kullanımı için ayrılan miktarı belirtiniz.*

*3Öğrenci harçlar fonundan program kullanımı için ayrılan miktarı yazınız.*

*4Miktar ve kaynak belirtiniz.*

*5Kurum ziyareti sırasında güncelleştirilmiş tabloların sağlanması gerekmektedir*

### 8.2 Bütçenin Öğretim Kadrosu Açısından Yeterliliği

8.2.1 Nitelikli bir öğretim kadrosunu çekme ve tutma açısından bütçenin yeterliliğini irdeleyiniz.

8.2.2 Öğretim kadrosunun akademik gelişimini sürdürmesi için sağlanan parasal desteğin yeterliliğini açıklayınız.

### 8.3 Altyapı ve Donanım Desteği

8.3.1 Altyapı ve donanımı temin etmek, bakımını yapmak ve işletmek için sağlanan parasal desteğin yeterliliğini irdeleyiniz..

### 8.4 Teknik, İdari ve Hizmet Kadrosu Desteği

8.4.1 Programa destek veren teknik ve idari personelin sayıca ve nitelik olarak yeterliği konusunda bilgi veriniz.

*.*

### Ölçüt 9 Sürekli İyileştirme

9.1 Kurulan ölçme ve değerlendirme sistemleri aracılığı ile, bir önceki FEDEK genel değerlendirmesinden bu yana (ilk kez değerlendirilen programlarda son beş( üç) yıl içinde), somut verilere dayalı olarak belirlenen sorunları ve bu sorunları gidermek için programla ilgili yaptığınız sürekli iyileştirme çalışmalarını kanıtlarıyla açıklayınız. Bu kanıtlar, sürekli iyileştirme için oluşturulan çözüm önerilerinin, bu önerileri uygulamaya alan sorumluların, bu uygulamaların gerçekleştirilme zamanlarının, gerçekleştirilenlerin izlenmesinin ve yapılan iyileştirmelerin yeterlilik değerlendirilmesinin kayıtlarıdır.

9.2 Yapılan sürekli iyileştirme çalışmalarının, başta Ölçüt 2 ve Ölçüt 3 ile ilgili alanlar olmak üzere, programın gelişmeye açık tüm alanları ile ilgili, sistematik bir biçimde toplanmış, somut verilere dayalı olduğunu kanıtlarıyla açıklayınız. Bu çalışmalarınızı belgeleyen ve ziyaret sırasında değerlendirme takımına sunabileceğiniz kanıtlar ile ilgili bilgi veriniz.

### Ölçüt 10 Programa Özgü Ölçütler

10.1 Program öğretim planı, dersler ve diğer uygulamalarda ölçme-değerlendirme aracılığıyla programa özgü ölçütlerin nasıl sağlandığını anlatınız.

# Ek I Programa İlişkin Ek Bilgiler

### I.1 Ders İzlenceleri

Ölçüt 4.1.4'de belirtildiği şekilde, ders izlencelerini burada veriniz. Ders izlenceleri için kullanılacak format her ders için aynı olmalı, verilen bilgi ders başına iki sayfayı geçmemeli ve aşağıdaki hususları içermelidir:

* Bölüm, kod ve ders adı
* Zorunlu/seçmeli ders bilgisi
* Dersin AKTS kredisi
* Önkoşul(lar)/eşkoşul(lar)
* Dersin amaçları
* Ders içeriği
* Ders kitabı (kitapları) ve/veya diğer gerekli malzeme
* Öğretim yöntem ve teknikleri
* Dersin öğrenim çıktıları
* İşlenen konular
* Dersin alan öğretimini sağlamaya yönelik katkısı
* Dersin öğrenim çıktılarının program çıktıları ile olan ilişkileri
* Hazırlayan kişi(ler) ve hazırlanma tarihi
* Belirtmeyi gerekli gördüğünüz diğer hususlar

### I.2 Öğretim Elemanlarının Özgeçmişleri

Ölçüt 5.2.2'de belirtildiği şekilde, programı yürüten bölümdeki tüm öğretim üyelerinin, öğretim görevlilerinin ve DSÜ öğretim elemanlarının özgeçmişlerini veriniz. Özgeçmişler aynı formatta olmalı, verilen bilgi kişi başına iki sayfayı geçmemeli ve en az aşağıdaki hususları içermelidir:

* Adı, soyadı ve unvanı
* Aldığı dereceler (alan, kurum ve tarih bilgisi ile)
* Kurumdaki hizmet süresi, ilk atama tarihi ve unvan terfi tarihleri
* Diğer iş deneyimi (Öğretim, kamu/özel sektör, vb.)
* Danışmanlıkları, patentleri, vb.
* Son beş yıldaki belli başlı yayınları
* Üyesi olduğu mesleki ve bilimsel kuruluşlar
* Aldığı ödüller
* Son beş yılda verdiği kurumsal ve mesleki hizmetler
* Son beş yıldaki akademik gelişme etkinlikleri

### I.3 Donanım

Ölçüt 7.1.2’de belirtildiği şekilde, lisans öğretiminde kullanılan başlıca öğretim ve laboratuvar donanımını açıklayınız.

# Ek II Kurum Profili

Değerlendirme takımı, programı yürüten bölüm yanında, onun bağlı bulunduğu fakülte ve üniversite hakkında bazı genel bilgilere de gereksinim duyacaktır. Bu bilgiler ÖDR’ye ek, ayrı bir belge olarak Ek II – Kurum Profili başlığı altında hazırlanmalıdır. Ek II belgesi birden fazla program akreditasyonu için başvuru yapılmış olsa bile, tüm programlar için ortak olmalıdır.

### II.1 Kuruma İlişkin Bilgiler

#### Üniversitenin adı ve iletişim bilgileri

#### Kurumun Türü

Üniversitenin yönetim biçimini belirtiniz (devlet ya da vakıf).

#### Üniversite Üst Yönetim Kadrosu

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

#### Akreditasyon ve Değerlendirme Bilgisi

Üniversitedeki programların akreditasyon ve/veya değerlendirme aldığı kuruluşların adları ile en son akreditasyonların/değerlendirmelerin başlangıç ve bitiş tarihlerini yazınız.

#### Özgörev

Üniversitenin (varsa) yayımlanmış özgörevini yazınız.

### II.2 Fakülteye İlişkin Bilgiler

#### Genel Bilgi

Programları değerlendirilen fakültenin adını ve iletişim adresi veriniz.

Dekanın, dekan yardımcılarının ve, 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 bağlı olduğu kişilerin ünvanlarını belirtiniz (akademik işlerden sorumlu rektör yardımcısı gibi).

**Tablo II-1 Organizasyon Şeması**

#### Özgörev

Fakültenin (varsa) yayımlanmış özgörevini yazınız.

#### Fakültedeki Programlar ve Verilen Dereceler

Fakültedeki tüm lisans programlarıyla ilgili bilgileri kullanarak, Tablo II-2'yi ve fakülte genelinde verilen tüm dereceleri (lisans-lisansüstü ayrımı yapmadan) kullanarak Tablo II-3'ü doldurunuz.

##### Tablo II.2 Fakültedeki Lisans Programları1

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Programın Adı2 | Türü3 | Programın süresi | Program yöneticisinin ya da bölüm başkanının adı ve soyadı | Değerlendirme için başvuruda bulunmuş4 | Mevcut, ancak değerlendirme için başvurmamış5 |
| Normal Örgün Öğretim | İkinci Örgün Öğretim | Akreditasyonu | Akreditasyonu |
| Var | Yok | Var | Yok |
| 1. |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4. |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5. |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 6. |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 7. |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 8. |  |  |  |  |  |  |  |  |

*1Tabloyu aşağıdaki esaslara göre, fakültede yürütülen tüm lisans programları için doldurunuz.*

*2Program adını üniversite kataloğunda geçtiği biçimde yazınız.*

*3Programın farklı türleri için (Normal Öğretim, İkinci Öğretim, vb.) ayrı satırlar kullanınız.*

*4Yalnızca bu değerlendirme döneminde değerlendirilmesi istenen programları belirtiniz.*

*5Bu değerlendirme döneminde değerlendirilmesini istemediğiniz programları belirtiniz.*

##### Tablo II.3 Fakültede Verilen Dereceler1

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Programın Adı2 | Türü3 | Diplomada YazılanDerecenin Adı | Not Belgesinde YazılanProgramın Adı |
| Normal Örgün Öğretim | İkinci Örgün Öğretim |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

*1Tabloyu aşağıdaki esaslara göre, fakültede yürütülen tüm programlar (lisans ve lisansüstü) için doldurunuz.*

*2Program adını üniversite kataloğunda geçtiği biçimde yazınız.*

*3Programın farklı türleri için (Normal Örgün Öğretim, İkinci Örgün Öğretim, vb.) ayrı satırlar kullanınız.*

#### Yöneticilere İlişkin Bilgiler

Dekanın, dekan yardımcılarının ve varsa dekan danışmanlarının birer özgeçmişini veriniz. Özgeçmişler iki sayfayı geçmemelidir.

#### Akademik Destek Veren Bölümlere İlişkin Bilgiler

Değerlendirilen programların akademik destek verdiği tüm bölümler (fakülte içi ve dışı) ile ilgili bilgileri kullanarak, Tablo II-4a’yı doldurunuz. Değerlendirilen programların destek aldığı tüm bölümler (fakülte içi ve dışı) ile ilgili bilgileri kullanarak Tablo II-4b’yi doldurunuz. Kurum ziyareti başlangıcında bu tabloların güncellenmiş bir sürümü takım üyelerine verilmelidir.

##### Tablo II.4a Programın Destek Verdiği Birimler

[Akademik yıl1]

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Bölümün Adı2 | TZ Öğretim Elemanı  | YZ Öğretim Elemanı  | DSÜ Öğretim Elemanı | Toplam  | Araştırma Görevlileri | Diğer5 |
| Adet3 | HY4 | Adet3 | HY4 | Adet3 | HY4 | Adet3 | HY4 | Adet3 | HY4 | Adet3 | HY4 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

*1Bu tabloya, başvurunun yapıldığı yılda sona eren akademik yıla ilişkin veriler yazılmalıdır. Kurum ziyareti*

 *başlangıcında bu tablonun güncellenmiş bir sürümü takım üyelerine sunulmalıdır.*

*2Destek verilen Bölümler, değerlendirilen programlardaki öğretim elemanlarının diğer bölümlerde verdiği*

 *dersler.*

*3Bu sütuna, tam zamanlı öğretim üyeleri ve öğretim görevlilerinin toplam sayısını yazınız.*

*4Haftalık yük (HY): Öğretim Üye/Görevlileri için verdikleri toplam ders saati, Araştırma Görevlileri için toplam*

 *laboratuvar veya uygulama saati, diğer görevliler için haftalık toplam çalışma saatidir.*

*5ÖYP, TÜBİTAK****,*** *üniversite burslu lisansüstü, vb.*

##### Tablo II.4b Programa Destek Veren Birimler

[Akademik yıl1]

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Bölümün Adı2 | TZ Öğretim Elemanı  | YZ Öğretim Elemanı  | DSÜ Öğretim Elemanı | Toplam  | Araştırma Görevlileri | Diğer5 |
| Adet3 | HY4 | Adet3 | HY4 | Adet3 | HY4 | Adet3 | HY4 | Adet3 | HY4 | Adet3 | HY4 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

*1Bu tabloya, başvurunun yapıldığı yılda sona eren akademik yıla ilişkin veriler yazılmalıdır. Kurum ziyareti*

 *başlangıcında bu tablonun güncellenmiş bir sürümü takım üyelerine sunulmalıdır*

*2Programa destek veren Bölümler, bu bölümlerdeki öğretim elemanlarının değerlendirilen program için verdiği*

 *dersler.*

 *3Bu sütuna, tam zamanlı öğretim üyeleri ve öğretim görevlilerinin toplam sayısını yazınız*

*4Haftalık yük (HY): Öğretim Üye/Görevlileri için verdikleri toplam ders saati, Araştırma Görevlileri için toplam*

 *laboratuvar veya uygulama saati, diğer görevliler için haftalık toplam çalışma saatidir.*

*5ÖYP, TÜBİTAK****,*** *üniversite burslu lisansüstü, vb.*

#### Fakülte Bütçesi

Fakültenin harcamalarını, fakülte bazında kullanarak, Tablo II-5'i doldurunuz. Bu bilgi akreditasyon başvurusunun yapıldığı yıl kullanılmakta olan, ondan bir önceki yıl gerçekleşmiş olan ve bir sonraki yılda öngörü olarak verilmelidir. Kurum ziyareti başlangıcında bu tablonun güncelleşmiş bir sürümü takım üyelerine sunulmalıdır.

##### Tablo II.5 Kaynaklar ve Harcamalar

**[Fakültenin Adı]**

|  |  |
| --- | --- |
|  [Mali Yıl]Harcama Kalemi | [Mali Yıl]  |
| Önceki yıl(Gerçekleşen)(TL) | Başvurununyapıldığı yıl (Bütçelenen)(TL) | Sonraki yıl5(Bütçelenen)(TL) |
| Personel Giderleri1 |  |  |  |
| Seyahat Giderleri |  |  |  |
| Hizmet alımları |  |  |  |
| Tüketim malları ve malzemeleri alımları |  |  |  |
| Demirbaş Alımları2 |  |  |  |
| Yapı ve Tesisler3 |  |  |  |
| Küçük Bakım/Onarım  |  |  |  |
| Yatırım Harcamaları |  |  |  |
| Çeşitli Araştırma Yayın destekleri |  |  |  |
| Döner sermaye gelirleri  |  |  |  |
| Diğer4 |  |  |  |

*1Öğretim elemanlarının ek ders ücretleri, temsil ve tanıtma giderleri, öğrenci ödülleri ve öğrenci konseyi giderleri bu kalemdedir.*

*2Büro ve bina donatımı, eğitim araç gereçleri, kitap ve dergi alımları, emniyet ve yangın giderleri bu*

 *kalemdedir.*

*3Bina ve büyük tesis onarım giderleri, çevre düzenlemesi bu kalemdedir.*

*4Üyelikler, mahkeme masrafları, vergi, rüsum ve harçlar bu kalemdedir.*

*5Kurum ziyareti başlangıcında bu tablonun güncellenmiş bir sürümü takım üyelerine sunulmalıdır.*

### II.3 Personel ve Personel Politikaları

#### Personel ve Öğrenci Sayıları

Fakültedeki tüm personelin (tam zamanlı, yarı-zamanlı, ders saat ücretli) ve öğrencilerin sayısını hem fakülte için, hem değerlendirilen her program için, Tablo II-6a ve Tablo II-6b’yi kullanarak, ayrı ayrı tablolar olarak veriniz. Kurum ziyareti başlangıcında bu tabloların güncellenmiş birer sürümleri takım üyelerine sunulmalıdır.

##### Tablo II.6a Personel ve Öğrenci Sayıları

**[Fakültenin Adı]**

[Akademik Yıl1]

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Adet2 | Adet2 | TOPLAM | Haftalık toplamsaat 3 |
|  | TZ | YZ | DSÜ |  |
| Yönetici5 |  |  |  |  |  |
| Öğretim Üyeleri |  |  |  |  |
| Öğretim Görevlileri |  |  |  |  |
| **TOPLAM** |  |  |  |  |
| Araştırma Görevlileri |  |  |  |  |  |
| Teknisyenler/Uzmanlar |  |  |  |  |  |
| Diğer İdari Görevliler |  |  |  |  |  |
| Diğer4 |  |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Kayıtlı lisans öğrenci sayısı5  |  |
| Kayıtlı lisansüstü öğrenci sayısı5  |  |
| Lisans düzeyinde verilen toplam not sayısı  |  |
| Lisansüstü düzeyinde verilen toplam not sayısı  |  |

##### Tablo II.6b Personel ve Öğrenci Sayıları

**[Değerlendirilen Program]**

[Akademik Yıl1]

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Adet2 | Adet2 | TOPLAM | Haftalık toplamsaatİ 3 |
|  | TZ | YZ | DSÜ |  |
| Yönetici5 |  |  |  |  |  |
| Öğretim Üyeleri |  |  |  |  |
| Öğretim Görevlileri |  |  |  |  |
| **TOPLAM** |  |  |  |  |
| Araştırma Görevlileri |  |  |  |  |  |
| Teknisyenler/Uzmanlar |  |  |  |  |  |
| Diğer İdari Görevliler |  |  |  |  |  |
| Diğer4 |  |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Kayıtlı lisans öğrenci sayısı5  |  |
| Kayıtlı lisansüstü öğrenci sayısı 5 |  |
| Lisans düzeyinde verilen toplam not sayısı  |  |
| Lisansüstü düzeyinde verilen toplam not sayısı  |  |

*1Bu tabloya, başvurunun yapıldığı yılda sona eren akademik yıla ilişkin veriler yazılmalıdır.*

*2TZ: Tam zamanlı,YZ: Yarı zamanlı, DSÜ: Ders saati ücretli*

*3Ders veren öğretim elemanlarının toplam haftalık ders saati*

*4Farklı bir kategori söz konusuysa bunu belirtiniz veya boş bırakınız.*

*5Hazırlık okulu hariç.*

#### Ücretler ve Personel Politikaları

Fakültede uygulanan atama ve yükseltme ölçütleri hakkında bilgi veriniz. Öğretim üyelerinin ücretlerinin yer alacağı Tablo II-7'nin doldurulması ücretler açısından zorunlu değildir.

##### Tablo II.7 Öğretim Elemanlarının Ücretler

 [Akademik Yıl]

**Tüm Fakülte için (ek dersler ve ek ödemeler dâhil)**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Profesör | Doçent | Yardımcı Doçent | Öğretim Görevlisi | Araştırma Görevlisi |
| Sayı |  |  |  |  |  |
| En yüksek ücret (TL) |  |  |  |  |  |
| Ortalama ücret (TL) |  |  |  |  |  |
| En düşük ücret (TL) |  |  |  |  |  |

**Değerlendirilen her program için ayrı ayrı hazırlanmalıdır (ek dersler ve ek ödemeler dâhil).**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Program |  | Profesör | Doçent | Y. Doç. | Öğr. Gör. | Arş. Gör |
|  | Sayı |  |  |  |  |  |
| En Yüksek |  |  |  |  |  |
| Ortalama |  |  |  |  |  |
| En Düşük |  |  |  |  |  |
|  | Sayı |  |  |  |  |  |
| En Yüksek |  |  |  |  |  |
| Ortalama |  |  |  |  |  |
| En Düşük |  |  |  |  |  |
|  | Sayı |  |  |  |  |  |
| En Yüksek |  |  |  |  |  |
| Ortalama |  |  |  |  |  |
| En Düşük |  |  |  |  |  |

### II.4 Öğretim Üyelerinin Yükleri

Fakültede uygulanan öğretim yüküne ilişkin politikaları anlatınız. Tam zamanlı öğretim üyesi yükünün ne olduğunu tanımlayınız.

### II.5 Yarı Zamanlı ve Ders Saat Ücretli Öğretim Elemanlarının İzlenmesi

Fakültede görevlendirilen yarı zamanlı ve ders saat ücretli öğretim elemanlarının izlenmesi ve değerlendirilmesi için uygulanan politikaları yazınız.

###

### II.6 Öğrenci Kayıt ve Mezuniyet Bilgileri

Tüm fakülte ve değerlendirilecek her program ayrı olacak şekilde için son beş yıla ilişkin öğrenci kayıt ve mezuniyet istatistiklerini Tablo II-8'de veriniz.

##### Tablo II.8 Öğrenci ve Mezun Sayıları

**Tüm Fakülte için**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Akademik Yıl1 | Hazırlık | Sınıf2 | Öğrenci Sayılar3 | Mezun Sayıları3 |
| 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] |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

*1İçinde bulunulan yıl dahil, son beş yıl için veriniz.*

*2Kurum tarafından tanımlanan "sınıf" kavramını burada açıklayınız.*

*3L: Lisans, YL: Yüksek Lisans, D: Doktora*

**Program: [Program Adı]**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Akademik Yıl1 | Hazırlık | Sınıf | Öğrenci Sayıları2 | Mezun Sayıları2 |
| 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] |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

*1İçinde bulunulan yıl dahil, son beş yıl için veriniz.*

*2L: Lisans, YL: Yüksek Lisans, D: Doktora*

### II.7 Kredi Tanımı

AKTS kredisi ise öğrencilerin bir dersle ilgili tüm etkinlikler için harcamaları beklenen toplam zamana endekslenmiş kredidir. Genellikle 25/30 saatlik bir öğrenci yükü, 1 AKTS olarak kabul edilmektedir. Mezuniyet için gerekli toplam kredi 4 yıllık lisans programları için 240 AKTS dir.

Programlarda farklı kredi tanımları kullanılıyorsa, bunlar hakkında bilgi verilmelidir.

### II.8 Kabul, Yatay ve Dikey Geçiş, Yandal, Çift Anadal ve Mezuniyet Koşulları

Bu bölümde verilen bilgiler, fakültedeki tüm programlar için geçerli olmalıdır. Değerlendirilmek üzere başvuruda bulunulan programlardan herhangi biri için bir istisna söz konusuysa, burada belirtilmeli, ayrıntıları ise, ilgili programın Özdeğerlendirme Raporunda verilmelidir.

#### Öğrenci Kabulü

Fakültedeki programlara son beş yıl içinde kayıt yaptıran öğrencilerin giriş puanları ve sıralamalarını Tablo II-9'a giriniz. Fakültedeki her program için Tablo II-9’u, program adı belirterek doldurunuz.

Diğer kurumlardan alınan derslerin, programların kendi ders planlarında yer alan dersler yerine ne şekilde sayıldığına ilişkin bilgi veriniz.

###### Tablo II-9 Lisans Öğrencilerinin Yerleştirilme Dereceleri

**Program: [Program Adı]**

|  |
| --- |
| [Program Adı] |
| Akademik Yıl1 | Yerleştirme puanı | Yerleştirme puan türü | Sıralama | Öğrenci Sayısı |
| En düşük | En yüksek | En düşük | En yüksek | Kontenjan | Kayıt olan |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

*1İçinde bulunulan yıl dahil, son beş yıl için veriniz.*

#### Yatay ve Dikey Geçiş

Fakültedeki programlara yatay ve dikey geçişle öğrenci kabulüne ilişkin düzenlemeleri ve uygulamaları açıklayınız. Kabullerde kullanılan ölçütleri (minimum not ortalaması değerleri, alınmış olması gereken dersler, ders eşdeğerlikleri, vb.) yazınız.

Fakülte genelinde yatay ve dikey geçişle kabul edilen öğrencilere ilişkin istatistikleri Tablo II-10'da veriniz.

#### Yandal ve Çift Anadal

Fakültedeki çift anadal programlarına öğrenci kabulüne ve izlemesine ilişkin düzenlemeleri ve uygulamaları açıklayınız. Kabullerde ve izlemede kullanılan ölçütleri (minimum not ortalaması değerleri, alınmış olması gereken dersler, ders eşdeğerlikleri, vb.) yazınız.

Fakülte genelinde yandal ve çift anadal programlarına kabul edilen öğrencilere ilişkin istatistikleri Tablo II-10'da veriniz.

###### Tablo II-10 Fakültedeki Öğrencilerin Geçiş, Yandal ve Çift Anadal Bilgileri

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Akademik Yıl1 | Yatay Geçiş YapanÖğrenci Sayısı | Dikey Geçiş YapanÖğrenci Sayısı | Yandal Yapan Öğrenci Sayısı2 | Çift Anadal Yapan Öğrenci Sayısı3 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

*1İçinde bulunulan yıl dahil, son beş yıl için veriniz.*

*2A+B şeklinde veriniz. A=Fakülteden diğer fakültelerde yandal yapan öğrenci sayısı, B=Diğer fakültelerden fakültede yandal yapan öğrenci sayısı.*

*3A+B şeklinde veriniz. A=Fakülteden diğer fakültelerde çift anadal yapan öğrenci sayısı, B=Diğer fakültelerden fakültede çift anadal yapan öğrenci sayısı.*

#### Mezuniyet Koşulları

Öğrencilerin, mezuniyet koşullarını sağlamalarını garanti altına almak için kullanılan süreci tanımlayınız. Bu amaçla kullanılan her türlü belgeyi sununuz.

Mezuniyet için istenen not ortalamasını belirtiniz.

1. *X Üniversitesi Y Programı FEDEK – Özdeğerlendirme Raporu (gg.aa.yyyy)* [↑](#footnote-ref-1)