



**SOSYAL BEŞERİ
TEMEL BİLİMLER
AKREDİTASYON ve
RATING DERNEĞİ**

STAR

DEĞERLENDİRİCİ REHBERİ

(Akademik-Öğrenci)

Bu Rehber Kalite Güvencesi ve Sürekli İyileştirme Komitesi tarafından hazırlanmıştır.

Değerlendirme Takımı tarafından hazırlanacak raporlamalar;

- 2A_G_STAR TASLAK Değerlendirme Raporu
- 2B_G_STAR KESİN Değerlendirme Raporu
- 3_G_STAR Lisans Programı Değerlendirme Kısa Raporu
- 4_G_STAR Ziyaret Planı Taslak
- 5_G_Öğrenci Değerlendirici Raporu

İÇİNDEKİLER

DEĞERLENDİRİCİLERDEN BEKLENTİLER	2
ÖNEMLİ NOKTALAR.....	3
2A_G_STAR TASLAK DEĞERLENDİRME RAPORU (TDR).....	6
2B_G_STAR KESİN DEĞERLENDİRME RAPORU (KDR)	37
3_G_STAR_LİSANS PROGRAMI DEĞERLENDİRME KISA RAPORU (DÖR).....	38
4_G_STAR ZİYARET PLANI TASLAK (ZP).....	40
5_G_STAR ÖĞRENCİ DEĞERLENDİRİCİ RAPORU (ÖĞDR).....	44
DEĞERLENDİRME TAKIMININ İŞ AKIŞ SÜRECİ	48
AKREDİTASYONDA BAŞARILI OLMAK İÇİN ON ADIM	48
YERLEŞKE ZİYARETİ SIRASINDA SORULACAK SORULAR.....	49

DEĞERLENDİRİCİLERDEN BEKLENTİLER

Bu belgede, akreditasyona başvuruda bulunan Programın (bölümün) değerlendirme ve akreditasyon faaliyetlerine ilişkin süreçte sorumluluk alan Değerlendiricilerin uyması gereken kurallar, açıklamalar, öneriler yer almaktadır. Öncelikle bilgilendirme amaçlı olarak süreç bazında Değerlendirme Takımının yapması gerekenler özet olarak verilmiştir.

1. STARAK, Özdeğerlendirme Raporunu Değerlendirme Takımına gönderir.
2. Değerlendirme Takımı, Özdeğerlendirme Raporunu inceler, Özdeğerlendirme Raporunu kabul ya da reddeder, kararını STARAK’a gönderir.
3. STARAK, Değerlendirme Takımı kararını Rektörlük veya Fakülte Yönetimine gönderir.
4. Özdeğerlendirme Raporu kabul edildiyse Değerlendirme Takımındaki alan uzmanları detaylı rapor inceleme çalışmalarına başlar. **Gerekliyse ek bilgi ve belge ilgili programdan talep edilir.**
5. STARAK, Değerlendirme Takımı tarafından Özdeğerlendirme Raporunu kabulü hâlinde, Yerleşke Ziyaretine karar verir.
6. Değerlendirme Takımı, Fakülte ve Bölüm Yönetimi birlikte **Yerleşke Ziyareti Takvimini/Taslak Ziyaret Planını** belirler.
7. Değerlendirme Takımı, **çıkış bildirimi kapsamında Program yöneticilerine genel hatlarıyla sözlü bildirimde** bulunulur.
8. Değerlendirme Takımı, en fazla 1 aylık süre içerisinde (**15 gün önerilir**) gerekçeli **Taslak Değerlendirme Raporunu** hazırlayarak **STARAK’a** gönderir. Programın uyum bildirimlerine ilişkin Taslak Değerlendirme Raporuna vereceği cevapları bekler.
9. Değerlendirme Takımı, Fakülte ve Bölüm Yönetimi tarafından gönderilen yanıtları dikkate alarak **Kesin Değerlendirme Raporunu** hazırlar ve STARAK’a gönderir.
10. STARAK, **gerekli incelemeleri yaparak/yaptırarak** Kesin Değerlendirme Raporunu **Tutarlılık Komitesine** gönderir.
11. Tutarlılık Komitesi, Kesin Değerlendirme Raporu için **Tutarlılık Raporunu** hazırlar ve STARAK’a gönderir.
12. Komite tarafından hazırlanan **Tutarlılık Raporu** Değerlendirme Takımına gerekiyorsa düzeltmeler için geri gönderilir. Değerlendirme Takımı düzeltmeler hakkında görüş bildirir.
13. Değerlendirme Takımı tarafından **“Lisans Programı Değerlendirme Kısa Raporu”** hazırlanarak STAR’a gönderir.
14. Değerlendirme Takım Başkanı tarafından **“Web Sayfası Raporu”** kontrol edilir.

ÖNEMLİ NOKTALAR

Değerlendirme Takımı, Program ile yaptığı tüm resmi yazışmaları bilgi vermek amacıyla star@star.org.tr mailini de cc yapması, gelecekte doğabilecek olumsuzlukları önleme açısından, önerilir. Daha ayrıntılı bilgi için [değerlendirme ve akreditasyon süreci](#) linkini ziyaret ediniz.

Raporlar hazırlanırken, imla ve yazım kurallarına dikkat edilmeli; raporda kısaltma kullanılmamalı, verilen formata uygun olarak hazırlanmalı; Kurumu (Programı) rencide edecek bir yazım dili kullanılmamalı ve ölçütler kapsamında objektif değerlendirmeler, kanıtların varlığı dikkate alınarak yapılmalıdır. Ayrıca tüm takım üyeleri aşağıdaki hususlara azami dikkat etmesi beklenmektedir;

- Her bir programa ait Taslak/Kesin Değerlendirme Raporları Takım Başkanı tarafından okunmuş ve raporlar arasında paralellik ilkesine dikkat edilmiş olmalıdır. Buradaki bütüncül yapının sorumluluğu Takım Başkanına aittir.
- **Takım içinde belirli bir ölçütte bir programda yapılan uyumsuzluk değerlendirmesi benzer değerlendirmeyi içeren diğer programlardaki yetersizlik düzeyleriyle uyumlu olmalıdır.**
- Ölçütlere ilişkin değerlendirmeler uyumlu değil, kısmen uyumlu, oldukça uyumlu, tam uyumlu gibi uygun terimlerle ifade edilmelidir. Bu şablonun dışında ifadelere yer verilmemelidir.
- Farklı programlarda aynı ölçüt kapsamında görülen benzer uyumsuzluklar için yapılacak bildirimlerin seviyesi tutarlı olmalıdır.
- Değerlendirme sonucunda elde edilen bulgu ve sonuçlar, abartılı olmadan ve eleştiri yapılmadan olduğu gibi aktarılmış ve raporlamalarda yapıcı eleştirilere yer verilmiş olmalıdır.
- Değerlendirmeler kişisel kanaatlerden uzak olmalı ve kanıtlarla desteklenmelidir.
- Değerlendirmelerde, gelişmeye açık yönler açıklanmış olmalı ancak bunlara ilişkin çözüm önerisi veya yorum yer almamalıdır.

Değerlendiriciler hiçbir şekilde Takım Başkanı da dahil olmak üzere Programa ilişkin değerlendirme ve akreditasyon sonuçlarına dair önceden bir bilgi vermemeli veya herhangi bir ima da bulunmamalıdır. Takımda sadece Değerlendirme Takım Başkanı Programla iletişimi sağlamalıdır. Takım üyesi değerlendiriciler ve varsa gözlemciler programla iletişim kurmamalı ve gerekliyse süreçte Takım Başkanından yardım almalıdırlar. Hiçbir değerlendirici program yöneticileri ile doğrudan temas etmemelidir. Bu süreç daima Takım Başkanı tarafından yürütülür.

Değerlendiriciler herhangi bir zaman diliminde değerlendirme ve akreditasyon sürecinde Program veya Kurum ile ilgili edindikleri bilgi ve belgeleri üçüncü kişilerle asla paylaşmazlar. Bu durum değerlendiricilerle yapılan KVKK sözleşmesinde güvence altına alınmıştır. Verilen örneklerde daha önce ziyarette bulundukları veya değerlendirdikleri Kurum veya Programa ilişkin bilgiler paylaşılmamalıdır. Söylemlerde Program veya Kurum ismi verilmeden iyi uygulama örnekleri verilebilir. Yardım amaçlı da olsa başka bir değerlendiriciye asla daha önce yazılan raporlar örnek olarak verilmemelidir. Bu raporların her biri STAR ile Program arasında yapılan protokolle saklı kalması kararlaştırılmıştır. Bu durumun hukuki süreç doğuracağı unutulmamalıdır.

Değerlendirme Takımı oluşturulduktan sonraki süreçte Değerlendirme Takım Başkanı tarafından “Süreç Kontrol Listesi” elektronik ortamda doldurulmalıdır ([Google Forms-Değerlendirme Takım Başkanı Süreç Kontrol Listesi](#)).

Akademik Değerlendiriciler verilen kanıtları değerlendirme noktasında;

(i) ilgili ölçütte bir planlama söz konusu ise bahsedilen plan kanıt olarak bütün ekleriyle raporda aranmalıdır.

(ii) ilgili ölçütte uygulamalar bulunuyorsa ve buna ilişkin tanımlı süreçler kanıt olarak gösterildiyse diğer bir ifadeyle Programda mevcut bir uygulama varsa ve bu uygulama ölçülüyorsa o zaman da kullanılan anketler, odak grup görüşmesi raporları gibi ölçüm ile ilgili sonuçların varlığı raporda aranmalıdır.

(iii) Program ölçütleri ile ilgili olarak izlenerek değerlendirilmektedir şeklinde bir ifadeye yer veriyse buna ilişkin analiz raporlarının veya değerlendirme raporlarının kanıt olarak varlığı raporda aranmalıdır.

(iv) Nihayet ölçüt ile ilgili olarak “iyileştirmeler yapılmaktadır” şeklinde beyanda bulunulduysa o zaman da bu kapsamda yapılan iyileştirmelerin listesi kanıt olarak aranmalıdır.

Değerlendirmede kullanılacak olan bildirim türüne ilişkin açıklamalar aşağıdaki gibidir;

Uyum Bildirim Türleri

Uyumlu Değil (UD): Bir değerlendirme ölçütünün sağlanmadığının bildirimidir. Dolayısıyla Lisans Programı, Değerlendirme Ölçütleriyle uyum içinde değildir. Bu ölçütün sağlanması için Lisans Programı tarafından acil ve ciddi önlemler alınması gereklidir.

Kısmen Uyumlu (KU): Bir değerlendirme ölçütünün kısmen sağlandığını, ancak bu durumun zorlukla elde edildiğini ve bir sonraki değerlendirmeye kadar Lisans Programının niteliğinde bir bozulma olmayacağı garantisinin bulunmadığını gösterir. Dolayısıyla, bu değerlendirme ölçütünün daha kuvvetli bir şekilde sağlanması için Lisans Programı tarafından kısa vadede (genellikle 6 ay) düzeltici önlemler alınması gereklidir.

Oldukça Uyumlu (OU): Bir değerlendirme ölçütünün halen sağlandığını, ancak bu durumun yakın bir gelecekte değişme potansiyelinin olduğunu ve bu ölçütün ileride sağlanamayabileceğini gösterir. Dolayısıyla, bu değerlendirme ölçütünün sağlanmasının devamını garanti etmek için Lisans Programı tarafından uzun vadede (genellikle 1 yıl) olumlu bir girişim yapılması gerekir.

Tam Uyum (TU): Ölçüt ile ilgili herhangi bir uyumsuzluk bildirimi bulunmuyorsa Tam Uyum söz konusudur. **Program ölçütü tamamen karşıladığına kanaat getirildiyse kullanılır. Ölçüte tam uyum genelde az karşılaşılan bir durumdur. Bu bildirim türü kullanılırken dikkat edilmelidir.**

ÖNEMLİ:

Taslak Değerlendirme Raporunda herhangi bir ölçüt ile ilgili olarak verilen uyum bildirimi örneğin “**Kısmen Uyumlu**” programın 15 gün cevabı sonunda bir iyileştirme olmuş ise kesin değerlendirme raporunda “**Tam Uyum**” şekline dönmesi uygulamada **düşük olasılıklı bir eylem olarak** görülmektedir.

Beklenti; ölçüt ile ilgili verilen uyumsuzluk bildirimlerine ilişkin program tarafından bir

iyileştirme olması durumunda birer adım şeklinde düzeltmeye gidilmesidir. Örneğin uyumsuzluk bildirimi olarak **“Kısmen Uyumlu”** verilmiş ise takip eden süreçlerde bunun yerine **“Oldukça Uyumlu”** bildirimi verilerek program lehine sürecin iyileştirilmesidir.

Aşağıda buna ilişkin örnek olabilecek tablo verilmiştir. Program, olağan dışı durumlarda birkaç basamak birden atlayarak süreci iyileştirebilir, ancak bunun kanıtının sağlam olması temel beklentidir. Diğer bir ifadeyle **gerekçesinin iyi açıklanmış olması koşuluyla** bu durum da mümkündür.

YANLIŞ UYGULAMA		DOĞRU UYGULAMA	
Uyumlu Değil	Tam Uyum	Uyumlu Değil	Kısmen Uyumlu
Uyumlu Değil	Oldukça Uyumlu	Uyumlu Değil	Oldukça Uyumlu
Kısmen Uyumlu	Tam Uyum	Kısmen Uyumlu	Oldukça Uyumlu
Oldukça Uyumlu	Tam Uyum	Oldukça Uyumlu	Tam Uyum

Değerlendirme Takımı tarafından hazırlanacak raporlamalar aşağıda verilmiştir.

- [2A G STAR TASLAK Değerlendirme Raporu](#)
- [2B G STAR KESİN Değerlendirme Raporu](#)
- [3 G STAR Lisans Programı Değerlendirme Kısa Raporu](#)
- [4 G STAR Ziyaret Planı Taslak](#)
- [5 G STAR Öğrenci Değerlendirici Raporu](#)

2A_G_STAR TASLAK DEĞERLENDİRME RAPORU (TDR)

Bu raporda, Programa ait özdeğerlendirme raporu ve yapılan yerleşke ziyaretinden edinilen tüm bilgi kullanılarak ölçüt düzeyinde ifade edilen “uyumsuzluk bildirimlerine” ilişkin kısa gerekçeli kararlar yazılır. Diğer bir ifadeyle Değerlendirme Çizelgesinde ifade edilen uyumsuzluk bildirimlerinin gerekçesi bu raporda verilir. Ölçüt bazında bir değerlendiricinin araması gereken cevaplar ve bu cevapları destekleyen kanıt örnekleri aşağıda listelenmiştir. Değerlendiriciler, uygulama birlikteliği sağlamak adına bu şablona ve değerlendirme şekline azami uymalıdır. Aksi yönde programlara ilişkin raporlar arasında tutarsızlıklar oluşacaktır.

1. Öğrenciler

1.1. Lisans Programına kaydedilen öğrenciler, Program Öğrenme Çıktılarını öngörülen sürede sağlayacak altyapıya sahip olmalıdır. Öğrencilerin, Lisans Programına kaydedilmesi için esas alınan puan aralıkları düzenli olarak izlenmeli ve değerlendirilmelidir.

1.1.a. Öğrenci Kabul Politikası ve Yönetimi

Değerlendirici bu alt ölçüt kapsamında aşağıdaki tespitleri yapmalıdır:

- **Politika ve süreçlerin açıklığı ve belgelenmişliği:** Öğrenci kabul sürecine ilişkin kurallar, kriterler ve uygulamalar yazılı biçimde tanımlanmış mı? Bu belgeler düzenli olarak güncelleniyor ve kamuya açık şekilde yayınlanıyor mu?
- **Verilerin izlenmesi ve kalite süreçlerine entegrasyonu:** Son beş yıla ait kontenjanlar, kayıt yaptıran öğrenci sayıları, başarı sıralamaları ve mezuniyet oranları düzenli olarak izleniyor ve kalite güvence süreçlerinde kullanılıyor mu?
- **Akademik kriterlere ve mevzuata uygunluk:** Öğrenci kabul süreçleri, programın akademik hedeflerine ve ulusal mevzuata uygun mu? Resmi onay ve denetim mekanizmaları kullanılıyor mu?
- **Sürecin periyodik değerlendirilmesi:** Öğrenci kabul politikaları ve uygulamaları belirli aralıklarla gözden geçiriliyor mu? İzleme raporları ve ilgili kurul kararlarıyla süreç güncelleniyor mu?

1.1.b. Kontenjanlar ve Programa Kabul Edilen Öğrenci Sayılarındaki Değişim

Değerlendirici bu alt ölçüt kapsamında aşağıdaki tespitleri yapmalıdır:

- **Veri izleme ve sistematik kayıt:** Programa kabul edilen öğrenci sayıları, yıllık bazda düzenli olarak izleniyor mu? Bu veriler sistematik biçimde kayıt altına alınıyor mu?
- **Yerleştirme sonuçlarının değerlendirilmesi:** Başarı sıralamaları, taban puanlar, doluluk oranları gibi göstergeler izleniyor ve kalite raporlarında analiz ediliyor mu?
- **Kontenjan planlamasının kapasiteyle uyumu:** Öğrenci kabulü, programın fiziksel altyapısı, öğretim elemanı sayısı ve eğitim kalitesiyle uyumlu biçimde planlanıyor mu?

1.1.c. Programa Kabul Edilen Öğrencilerin Altyapısı ve Hazırlık Sınıfı Değerlendirmesi

Değerlendirici bu alt ölçüt kapsamında aşağıdaki tespitleri yapmalıdır:

- **Öğrenci altyapısının yeterliliği:** Programa kabul edilen öğrencilerin bilgi, beceri ve davranış düzeylerinin, lisans düzeyindeki öğrenme çıktılarıyla uyumlu olup olmadığı analiz edilmiş mi? Kabul kriterleri ve başarı verileri bu uyumu destekliyor mu?
- **Akademik yeterlilik analizleri:** Öğrencilerin akademik geçmişleri kabul kriterlerine göre analiz ediliyor mu? Bu analizler kalite güvence raporlarına yansıtılmış mı?
- **Hazırlık sınıfı uygulamalarının değerlendirilmesi:** Hazırlık sınıfı varsa, bu programların akademik başarıya katkısı düzenli olarak izleniyor ve destekleyici şekilde yönetiliyor mu?
- **Performans izleme ve değerlendirme:** Hazırlık sınıfı ve lisans programı boyunca öğrenci performansları izleniyor ve başarı istatistikleriyle değerlendiriliyor mu?

Aranabilecek Kanıt Örnekleri:

“Aranabilecek Kanıt Örnekleri” sadece örnek olarak verilmiştir. Zorunlu olanlar hariç Program tarafından burada örneklendirilmeyen başka (bilgi, belge, görüntü vb) kanıt örnekleri de verilebilir. Bu kanıtlar da dikkate alınır.

- Programın son beş yıla ait Öğrenci ve Mezun Bilgileri Tablo 1.1.(a) (Zorunlu)
- Öğrencilerinin Yerleştirme Derecelerine İlişkin Bilgiler Tablo 1.1.b. (Zorunlu)
- Öğrencilerinin LYS Sınavlarında yaptıkları netlerin ortalamalarına ilişkin bilgiler
- Programda bu kapsamda yapılmış rapor ve değerlendirmeler
- Programda bu kapsamda alınmış bölüm kurulu kararları vb.
- Kurumda bu kapsamda yönetmelik, yönerge, usul ve esaslar vb.

1.2. Yatay ve dikey geçişle öğrenci kabulü ile çift anadal ve yandal programlarına yönelik düzenlemeler yapılmalı ve uygulanmalıdır.

1.2.a. Yatay/Dikey Geçiş, Çift Anadal ve Yan Dal Politikalarının Yönetimi

Değerlendirici bu alt ölçüt kapsamında şunları tespit etmelidir:

- **Politikaların açıklığı ve belgelenmişliği:** İlgili geçiş ve programlara ilişkin politikaların açık, güncel ve belgelenmiş olup olmadığını kontrol etmelidir. Yönergeler kamuya açık şekilde yayınlanıyor mu?
- **Başvuru süreçlerinin şeffaflığı:** Kontenjanlar ve başvuru koşulları web sitesinde ilan ediliyor mu? Başvuru kriterleri önceden duyuruluyor mu?
- **Değerlendirme ölçütlerinin nesnelliği:** Değerlendirme süreci objektif ölçütlere dayanıyor mu? Eşitlik ve şeffaflık ilkeleri uygulanıyor mu?
- **Öğrenci bilgilendirme sistemi:** Web sitesi, e-posta, panolar gibi araçlarla düzenli bilgilendirme yapılıyor mu? Bu mekanizmaların işlevselliği tespit edilmeli.

1.2.b. Muafiyet, Kredi Transferi ve İntibak Süreçlerinin Yönetimi

Değerlendirici bu alt ölçüt kapsamında şu tespitleri yapmalıdır:

- **Politika belgelerinin mevcudiyeti ve güncelliği:** Muafiyet, kredi transferi ve intibak işlemleri için sistematik politika belgeleri mevcut mu ve düzenli güncelleniyor mu?
- **Değerlendirme sürecinin nesnelliği:** Başvuruların objektif kriterlerle değerlendirildiğine dair kanıtlar var mı? Belgelenmiş süreçler izleniyor mu?
- **Zamanında bilgilendirme:** Başvuru sonuçlarının öğrencilere şeffaf ve zamanında iletildiği, duyuruların gecikmeden yapıldığı gösteriliyor mu?
- **İzleme ve raporlama mekanizması:** İntibak süreçleri izleniyor mu? Tutulan rapor ve kayıtlarla süreç takibi yapılıyor mu?

1.2.c. Geçiş ve Çift Anadal/Yandal Uygulamalarına Yönelik İzleme ve Değerlendirme Raporları

Değerlendirici bu alt ölçüt kapsamında şu tespitleri yapmalıdır:

- **Değerlendirme raporlarının düzenliliği:** Yatay/dikey geçiş, çift anadal ve yandal uygulamalarına yönelik raporlar belli dönemlerde hazırlanıyor ve arşivleniyor mu?
- **Süreç analizinin kapsamı:** Raporlar sadece nicel değil, aynı zamanda nitel değerlendirmeler (örneğin performans, etkinlik) içeriyor mu?
- **Öğrenci deneyimi ve geri bildirimi:** Öğrenci görüşleri dikkate alınıyor mu? Geri bildirimler raporlara yansıtılmış mı?
- **Kalite güvence sistemine entegrasyon:** İzleme sonuçları kalite raporlarına dahil edilmiş mi ve bu veriler stratejik planlamada kullanılıyor mu?

Aranabilecek Kanıt Örnekleri:

- [Yatay Geçiş, Dikey Geçiş, Yan dal ve Çift Anadal Bilgileri Tablo 1.2. \(Zorunlu\)](#)
- Programda bu kapsamda yapılmış rapor ve değerlendirmeler
- Programdaki intibak komisyonun raporlamaları vb.
- Muafiyet ve intibak işlemleri yönergesi
- [Çift anadal ve yan dal hakkında öğrenci anketi vb. sonuçları](#)
- Programda bu kapsamda alınmış bölüm kurulu kararları vb.
- Kurumda buna yönelik uygulanan yönetmelik, yönerge, usul ve esaslar vb.

1.3. Uluslararası ve ulusal öğrenci değişimini teşvik edecek çalışmalar yapılmalıdır.

1.3.a. Öğrenci Hareketliliğini Teşvik Eden Politikalar ve Uygulamalar

Değerlendirici bu alt ölçüt kapsamında aşağıdaki tespitleri yapmalıdır:

- **Politika belgelerinin varlığı ve güncelliği:** Öğrenci hareketliliğini destekleyen politika dokümanları hazırlanmış ve güncel tutuluyor mu?
- **Duyuru kanallarının kullanımı:** Değişim programlarına ilişkin bilgilendirmeler düzenli olarak yapılıyor mu? Web sitesi, ilan panosu ve e-posta gibi araçlar etkili biçimde kullanılıyor mu?
- **Bilgilendirme ve danışmanlık süreçleri:** Akademik danışmanlık hizmetleri, bilgilendirme toplantıları ve süreç kayıtları (tutanaklar, danışman atamaları vb.) mevcut mu?
- **Geri bildirimlerin alınması ve kalite sistemine entegrasyonu:** Öğrenci geri bildirimleri düzenli olarak alınıyor mu? Bu veriler analiz edilerek süreç iyileştirmeye ve kalite güvence sistemine katkı sağlıyor mu?

1.3.b. Uluslararası İlişkiler Ofisi ile İş Birliği ve Koordinasyon

Değerlendirici bu alt ölçüt kapsamında aşağıdaki tespitleri yapmalıdır:

- **Kurumsal iş birliğinin varlığı ve sürekliliği:** Program, Uluslararası İlişkiler Ofisi ile güçlü ve sürekli bir iş birliği yürütüyor mu? İş birliği protokolleri ve koordinasyon toplantıları kayıt altına alınıyor mu?
- **Etkinlik ve faaliyet raporlaması:** Ortak etkinlikler, toplantılar ve öğrenci hareketliliğini artırmaya yönelik faaliyetler belge ve raporlarla kayıt altına alınıyor mu?
- **Öğrenci bilgilendirme süreçleri:** Uluslararası ilişkiler ofisi ile birlikte öğrencilere yönelik toplantılar düzenleniyor mu? Bu toplantıların tutanakları ve katılım listeleri mevcut mu?
- **Duyuruların sürekliliği:** Program kapsamında değişim olanaklarına ilişkin duyurular düzenli yapılıyor mu?
- **Danışmanlık ve süreç takibi:** Akademik danışmanlık süreçleri düzenli olarak yürütülüyor mu? Danışman atamaları ve izleme raporları kalite güvence sistemine entegre edilmiş mi?

1.3.c. Ulusal ve Uluslararası Kurumsal İş Birlikleri ve Protokoller

Değerlendirici bu alt ölçüt kapsamında aşağıdaki tespitleri yapmalıdır:

- **İş birliği ağlarının kapsamı:** Programın ulusal ve uluslararası düzeyde kurumsal iş birlikleri var mı? Ortak projeler ve protokoller belgelenmiş mi?
- **Kapsam ve katkı alanları:** Protokoller sadece öğrenci değişimiyle sınırlı mı, yoksa akademik süreçlere ve kurumsal gelişime de katkı sağlıyor mu?
- **Anlaşmaların sürdürülebilirliği ve güncellenmesi:** İş birlikleri sürdürülebilir biçimde yönetiliyor mu? Protokoller belirli aralıklarla gözden geçirilip güncelleniyor mu?
- **Etkinlik ve istatistik takibi:** İş birliklerinin öğrenci hareketliliği üzerindeki etkileri izleniyor ve raporlanıyor mu?

1.3.d. Değişim Programlarından Yararlanan Öğrenciler ve Katılım Analizi

Değerlendirici bu alt ölçüt kapsamında aşağıdaki tespitleri yapmalıdır:

- **Katılım istatistikleri:** Öğrencilerin değişim programlarına katılımı düzenli olarak izleniyor mu? Sayısal veriler tutulmuş mu?
- **Veri toplama ve güncelleme süreçleri:** Hareketlilik verileri sistematik biçimde kaydediliyor ve düzenli

olarak güncelleniyor mu?

- **Analiz türleri ve kapsamı:** Hem nicel (istatistiksel oranlar) hem nitel (geri bildirimler, memnuniyet düzeyi) analizler yapılıyor mu?
- **Kalite ve gelişime katkı:** Değişim programlarının öğrenci gelişimine katkısı değerlendiriliyor ve bu değerlendirmeler kalite güvence belgelerine yansıtılıyor mu?

Aranabilecek Kanıt Örnekleri:

[-Öğrenci Hareketliliği Tablo 1.3. \(Zorunlu\)](#)

- Programın anlaşmalı olduğu Program/Kurumların listesi
- Erasmus, Farabi vb. Programı uygulama esasları
- Değişim programlarının aktif kullanılabilmesi için öğrencilere yapılan bilgilendirme toplantılarına ilişkin belgeler
- Değişim programlarına katılan deneyimli öğrencilerin tecrübe paylaşımı
- Değişim programlarından yararlanan öğrencilerden alınan geribildirim örnekleri
- Değişim programlarından öğrencilerin yararlandıklarını gösteren belgeler ve değişim programı raporları
- Değişim programları için başka kurumlarla yapılan anlaşmalar, kurulan ortaklıklar, eğitici/öğrenci iş birliği süreçleri, iş birlikleri ve projelerin duyuruları,
- Değişim ve iş birliği programlarının nasıl yürütüldüğüne ilişkin belgeler
- Programda bu kapsamda yapılmış rapor ve değerlendirmeler
- Programda bu kapsamda alınmış bölüm kurulu kararları vb.
- Kurumda buna yönelik uygulanan yönetmelik, yönerge, usul ve esaslar vb.

1.4. Öğrencileri ders konusunda yönlendirecek akademik danışmanlık hizmeti verilmelidir.

1.4.a. Akademik Danışmanlık ve Öğrenciye Sağlanan Destek Mekanizmaları

Değerlendirici bu alt ölçüt kapsamında aşağıdaki tespitleri yapmalıdır:

- **Sürecin sistematikliği ve mevzuata uygunluğu:** Akademik danışmanlık hizmeti, yazılı yönergeler ve prosedürler doğrultusunda yürütülüyor mu? Süreç belgelenmiş mi ve düzenli işletiliyor mu?
- **Destek kapsamının bütüncüllüğü:** Öğrencilere kayıt, ders planlama, akademik içerik takibi, bilimsel etkinlikler gibi alanlarda danışmanlık sağlanıyor mu? Rehberlik hizmetlerinin kapsamı açıkça tanımlanmış mı?
- **İzleme ve bilgilendirme sistemi:** Danışmanlar öğrenci gelişimlerini izliyor ve belirli aralıklarla bilgilendirme yapıyor mu? Görüşme kayıtları ve ilerleme raporları sistemli biçimde arşivleniyor mu?
- **Geri bildirim ve sürekli iyileştirme:** Öğrencilerden geri bildirim toplanıyor mu? Bu veriler analiz edilerek danışmanlık sisteminin iyileştirilmesinde kullanılıyor mu?
- **Hizmetin düzenli değerlendirilmesi:** Akademik danışmanlık hizmetleri için hem nicel hem nitel değerlendirmeler yapılıyor mu? Bu değerlendirmeler kalite güvence sistemine entegre ediliyor mu?
- **Kalite güvence sistemine entegrasyon:** Danışmanlık süreçleri kalite yönetim döngüsü kapsamında izleniyor ve raporlanıyor mu? Süreçlerin kalite belgelerinde izi sürülebilir mi?

Aranabilecek Kanıt Örnekleri:

[-Akademik Danışmanlık Görev Dağılımı Tablo 1.4. \(Zorunlu\)](#)

- Akademik danışmanlık hizmet saatleri (Lisans Programı Öğretim Kadrosu Akademik Danışmanlık Saatleri Örnek Çizelgeleri-Zorunlu)
- Birinci sınıf öğrencilerine verilen eğitim ortamına ilişkin bilgilendirmeye dair belgeler
- Akademik danışmanlık ile ilgili süreçlere yönelik PUKO çevriminin en az bir kez kapatıldığına ve sürekliliğine ilişkin belgeler (görüşme raporları)
- Programda bu kapsamda yapılmış rapor ve değerlendirmeler
- Programda bu kapsamda alınmış bölüm kurulu kararları vb.
- Kurumda buna yönelik uygulanan yönetmelik, yönerge, usul ve esaslar vb.

1.5. Öğrencilere kariyer planlaması için kariyer danışmanlığı hizmeti verilmelidir.

1.5.a. Kariyer Danışmanlık Hizmetlerinin Yönetimi ve Kalite İzleme Süreçleri

Değerlendirici bu alt ölçüt kapsamında aşağıdaki tespitleri yapmalıdır:

- **Sistemin etkinliği ve yönergelere dayalı işleyişi:** Kariyer danışmanlık hizmeti yazılı yönergeler doğrultusunda yürütülüyor mu? Süreç belirli bir sistematik çerçevede tanımlanmış ve uygulanıyor mu?
- **Katılım ve yararlanma verilerinin kayıt altına alınması:** Öğrencilerin bu hizmetten düzenli olarak faydalanıp faydalanmadığına dair veri toplanıyor mu? Katılım sayıları, etkinlik bilgileri ve yararlanma düzeyleri sistematik olarak izleniyor mu?
- **İzleme ve raporlama mekanizmalarının işlerliği:** Kariyer danışmanlığı süreçleri izleniyor mu? İzleme sonuçları düzenli raporlarla belgeleniyor mu? Bu mekanizmalar sürdürülebilir ve planlı bir şekilde mi işliyor?
- **Veri analizi ve iyileştirme katkısı:** Toplanan veriler analiz edilerek kariyer danışmanlık hizmetlerinin iyileştirilmesine katkı sağlıyor mu? Hem nicel hem nitel (içerik/geribildirim) analizler yapılmakta mı?
- **Öğrenci bilgilendirme mekanizmalarının etkinliği:** Öğrencilere kariyer danışmanlığı hakkında düzenli olarak bilgilendirme yapılıyor mu? Toplantılar, duyurular ve çevrim içi platformlar etkin şekilde kullanılıyor mu?
- **Kalite güvence sistemine entegrasyon:** Süreç kalite güvence sistemine entegre edilmiş mi? İzleme ve değerlendirme çıktıları kalite yönetim döngüsüne dahil edilmiş mi?

Aranabilecek Kanıt Örnekleri:

- Sektör-Öğrenci buluşmaları yapıldığına ilişkin belgeler
- Kariyer Danışmanlığı Ofisi/Merkezi/Koordinatörlüğü vb. çalışma esasları
- Kariyer danışmanlığı ile ilgili süreçlere yönelik belgeler (görüşme raporları)
- Kariyer Planlama dersi
- İlgili konularda birinci sınıf öğrencilerine uyum/oryantasyon eğitimi verildiğine ilişkin belgeler
- Kariyer geliştirmeye yönelik yapılan uygulama ve etkinliklerine ilişkin belgeler
- Bu kapsamda yapılan öğrenci topluluğu faaliyetlerine ilişkin broşür, afiş vb belgeler
- Programda bu kapsamda yapılmış rapor ve değerlendirmeler
- Programda bu kapsamda alınmış bölüm kurulu kararları vb.
- Kurumda buna yönelik uygulanan yönetmelik, yönerge, usul ve esaslar vb.

1.6. Öğrencilerin ders başarıları, şeffaf, adil ve tutarlı bir şekilde ölçülmeli ve değerlendirilmelidir.

1.6.a. Öğrenci Başarılarının Ölçülmesi ve Yönetimi

Değerlendirici bu alt ölçüt kapsamında aşağıdaki tespitleri yapmalıdır:

- **Farklı ölçme araçlarının kullanımı:** Ders başarılarının sınav, proje, ödev, sunum gibi farklı yöntemlerle ölçüldüğü ve çeşitlilik sağlandığı görülüyor mu?
- **Şeffaf, adil ve tutarlı uygulama:** Ölçme-değerlendirme süreçleri şeffaf biçimde yürütülüyor mu? Yönerge ve yönetmeliklerle uyumlu şekilde uygulanıyor mu?
- **Mevzuata uygunluk:** Süreçler YÖK ve kurumsal düzenlemelerle uyumlu biçimde yürütülüyor mu?
- **Öğrencilerin bilgilendirilmesi:** Ders bilgi paketlerinde ve dönem başında öğrencilere hangi değerlendirme yöntemlerinin uygulanacağı açıkça bildiriliyor mu?
- **İzleme ve analiz süreçleri:** Ölçme-değerlendirme süreçleri düzenli olarak izleniyor, analiz ediliyor ve kalite güvence sistemine dahil ediliyor mu?

1.6.b. Ölçme-Değerlendirme Sisteminde Şeffaflık ve Tutarlılık

Değerlendirici bu alt ölçüt kapsamında aşağıdaki tespitleri yapmalıdır:

- **Açıklık ve erişilebilirlik:** Ölçme ve değerlendirme süreçleri tanımlanmış, açık ve öğrenciler tarafından erişilebilir biçimde duyurulmuş mu?
- **Net sistem kurgusu:** Notlandırma, sınav hakları, değerlendirme kriterleri gibi unsurlar net ve adil

biçimde belirlenmiş mi?

- **Kriterlerin duyurulması:** Değerlendirme ölçütleri öğrencilere ders bilgi paketleri veya resmi duyurular aracılığıyla açıkça bildiriliyor mu?
- **Belgelerle doğrulama:** Farklı derslerdeki sınav belgeleri örneklenerek adil ve tutarlı uygulama gösterilmiş mi? Bu belgeler kalite güvence raporlarında yer alıyor mu?
- **Süreç takibi ve kalite sistemi entegrasyonu:** Süreç, kalite güvence sistemiyle ilişkilendirilmiş ve düzenli izleme-raporlama döngüsü kurulmuş mu?

1.6.c. Ölçme Sonuçlarına Dayalı İyileştirme Süreçleri

Değerlendirici bu alt ölçüt kapsamında aşağıdaki tespitleri yapmalıdır:

- **Verilerin analizi:** Ölçme-değerlendirme sonuçları analiz edilerek akademik başarı raporları ve ders değerlendirme çıktıları elde ediliyor mu?
- **Düzeltilici/önleyici faaliyet planlaması:** Elde edilen sonuçlara göre somut iyileştirme planları hazırlanıyor ve ilgili akademik birimlerce uygulanıyor mu?
- **PUKÖ döngüsünün kullanımı:** Planla-Uygula-Kontrol Et-Önlem Al döngüsü kapsamında sistematik bir sürekli iyileştirme mekanizması işletiliyor mu?
- **Uygulama örnekleri:** Öğrenci başarısını artırmaya yönelik somut faaliyetler (ek dersler, rehberlik, akademik destek) yürütülüyor mu?
- **Etki analizi ve raporlama:** İyileştirme faaliyetlerinin sonuçları izleniyor ve kalite güvence sistemine entegre edilmiş etki analizleriyle raporlanıyor mu?

1-4. sınıflar arasında rasgele 5 farklı dersten 1 öğrenci için soru ve cevap kâğıdı birlikte sınav örneklerinin incelenmesi. **Asla sorular ve cevaplar üzerinde bir sözlü veya yazılı eylemde bulunulmaz.** Sadece öğrencilerin ders başarılarının adil, şeffaf, ve tutarlı bir şekilde ölçüldüğü değerlendirilir.

Aranabilecek Kanıt Örnekleri:

- Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği
- Ölçme ve Değerlendirme Yönergesi
- Ölçümlerde farklı değerlendirme yöntemlerinin kullanıldığına ilişkin belgeler
- Öğrenci Bilgi Sistemi hakkında bilgi
- Ders kazanımlarına ilişkin sorular sorulduğuna dair kanıt belgeler
- Sınav takvimi, duyurulması, sınav tarihlerinin belirlenmesi
- Öğrencinin hak ve sorumlulukları (bütünleme, itiraz, yaz okulu vb.) ile okulun sorumluluklarına ilişkin bilgi
- Kullanılan notlandırma sistemi hakkında bilgi
- Öğrenci Transkripleri
- Ölçme değerlendirme yöntemi hakkında öğrencilere detaylı bilgi verildiğine ilişkin belgeler
- Programda bu kapsamda yapılmış rapor ve değerlendirmeler
- Programda bu kapsamda alınmış Fakülte-Bölüm kurulu kararları vb.
- Kurumda kullanılan ölçme ve değerlendirmeye yönelik yönetmelik, yönerge, usul ve esaslar vb.

1.7. Öğrencilerin mezuniyet için Lisans Programının gerektirdiği tüm koşulların yerine getirildiğini tespit eden bir sistem kurulmalı ve işletilmelidir.

1.7.a. Mezuniyet Sürecine Yönelik Sistem Kurulumu ve İşletilmesi – Değerlendirici Tespitleri

Değerlendirici bu alt ölçüt kapsamında aşağıdaki tespitleri yapmalıdır:

- **Sürecin açıklığı ve mevzuata uygunluğu:** Mezuniyet süreçleri açık, sistematik, güvenilir bir yapıya sahip mi? İlgili YÖK ve kurum içi yönetmeliklere uygun biçimde mi yürütülüyor?
- **Koşulların takibini sağlayan sistemin varlığı:** Öğrencilerin tüm akademik gereklilikleri (AKTS, zorunlu dersler, not ortalaması vb.) yerine getirip getirmediğini izleyen otomatik veya belgeye dayalı bir sistem mevcut mu?
- **Karar alma süreçlerinin kurul onayına dayanması:** Mezuniyet kararları fakülte/üniversite kurulları tarafından belirlenen kriterlere göre mi alınıyor? Senato ve diğer ilgili kurulların onayı var mı?
- **Denetim ve kalite güvencesi entegrasyonu:** Mezuniyet süreci düzenli olarak denetleniyor mu? Denetim raporları ve kontrol listeleri kalite güvence sistemiyle ilişkilendirilmiş mi?
- **Koşulların tanımlanması ve öğrenci bilgi sistemine entegrasyonu:** Mezuniyet şartları öğrenci bilgi sistemine entegre mi? Bu şartlar açıkça tanımlanmış, sistem üzerinden izleniyor ve doğrulanıyor mu?
- **Transkript ve belge kontrolü:** Mezuniyet belgeleri verilmeden önce, öğrencilerin tüm ders ve yükümlülüklerini tamamladığı transkript üzerinden doğrulanıyor mu?

1-4. sınıflar arasında aynı sınıftan 5 farklı öğrenci üzerinden rasgele alınacak öğrenci transkrip örneklerinin incelenmesi. **Sadece mezuniyet şartlarının karşılandığı kontrol edilmelidir.** Örneğin müfredat kapsamında verilmesi taahhüt edilen temel alan, uzmanlık alan ve yetkinlik tamamlayıcı derslerin mevcudiyeti incelenmelidir.

Aranabilecek Kanıt Örnekleri:

- Mezun işlemlerine yönelik organizasyonel yapı
- Mezuniyet şartları hakkında bilgi
- Mezun Öğrenci Transkripti
- Mezuniyet komisyonu işleyişi ve tutanakları
- Programda bu kapsamda alınmış Fakülte-Bölüm kurulu kararları vb.
- Kurumda buna yönelik uygulanan yönetmelik, yönerge, usul ve esaslar vb.

2 Program Eğitim Amaçları

2.1 Programın Eğitim Amaçları tanımlanmış olmalı ve STAR'ın Program Eğitim Amaçları tanımına uymalıdır.

2.1.a. Programın Eğitim Amaçları Tanımlanmış Olmalı ve STAR'ın Program Eğitim Amaçları Tanımına Uyması
Değerlendirici bu alt ölçüt kapsamında aşağıdaki tespitleri yapmalıdır:

- **Amaçların yazılı ve açık biçimde tanımlanması:** Program Eğitim Amaçları belgelerde açık, anlaşılır ve hedefe yönelik olarak tanımlanmış mı? Yazılı olarak sunulmuş mu?
- **STAR tanımıyla uyumluluk:** Eğitim amaçları, STAR Rehberi'nde belirtilen tanım çerçevesine uygun şekilde mi oluşturulmuş? Tanımlar, program mezunlarının uzun vadeli kazanımlarını yansıtıyor mu?
- **Kariyer hedeflerinin ve mesleki rollerin ifade edilmesi:** Mezunların istihdam alanları, kariyer hedefleri ve üstlenecekleri mesleki roller eğitim amaçlarında açıkça belirtilmiş mi?
- **Paydaş beklentileriyle uyum:** Eğitim amaçları, iş dünyası, mezunlar, akademisyenler gibi paydaşların beklentilerini karşılayacak biçimde mi oluşturulmuş? Mezunların erken kariyer dönemlerinde gerçekleştirmesi gereken işlevler tanımlanmış mı?
- **Program Öğrenme Çıktılarıyla tutarlılık:** Eğitim amaçları ile Program Öğrenme Çıktıları arasında açık bir ilişki kurulmuş mu? Her iki yapı kariyer odaklı ve birbiriyle uyumlu mu?

STAR'ın Program Eğitim Amaçları tanımı şu şekildedir; Programın mezunlarının yakın bir gelecekte erişmeleri istenen i) kariyer hedeflerini, ii) çalışma alanlarını ve bu alanlarda üstlenecekleri iii) rolleri belirten ve iv) mesleki beklentileri tanımlayan amaçlar olmalıdır. Bu çerçevede Program Eğitim Amaçları, program paydaşlarının ihtiyaçlarına dayanmalıdır. PEA'lar Program mezunlarının, kariyerlerinin erken dönemlerinde paydaşların ihtiyaçlarını karşılayabilecek neler yapabilmelidirler? sorusuna cevap vermelidir.

Dikkat edilmesi gereken hususlar (bunlar ideal olana ilişkin önerilerdir, olmazsa olmaz kurallar değildir);

Program Eğitim Amaçları yukarıda verilen tanıma uymalı ancak mezunların bilgi, beceri ve davranışlarını ifade eden bireysel nitelikler ıçermemelidir. Yakın gelecekte kasıt 3-5 yıllık bir zaman süresidir. PEA'lar genellikle 4-7 tane olması beklenir. Program Eğitim Amaçlarının yazım biçimi bölüm misyonu biçiminde değil, program mezunlarının kariyerlerine odaklı olmalıdır. Program Eğitim Amaçları, Program Öğrenme Çıktılarını çağrıştıracak veya Program Öğrenme Çıktıları ile benzer biçimde tanımlanmamalıdır.

Dikkat: Ölçüt 3 içindeki Program Öğrenme Çıktıları; öğrencilerin tanımlanan Program Eğitim Amaçlarına ulaşabilmeleri için mezun oluncaya kadar kazanmaları gereken bilgi, beceri ve yetkinlikleri tanımlar. Dolayısıyla PEA'lara ulaşabilmek için tanımlanmış Program Öğrenme Çıktıları (PÖÇ) ve bu Program Öğrenme Çıktılarına ulaşabilmek için ise tanımlanmış Program Öğretim Planına (Müfredata) ihtiyaç vardır. Görüldüğü üzere hepsinin birbirini tamamlayan bir yapıda olması gerekir.

Aranabilecek Kanıt Örnekleri:

- Program Eğitim Amaçlarının listesi,
- Program Eğitim Amaçları ([Örnek](#)),
- Program Eğitim Amaçlarının öğrenci bilgi sisteminde tanımlandığına ilişkin bilgi/belgeler
- Program Eğitim Amaçlarının oluşturulma biçimine ilişkin belgeler

2.2 Program Eğitim Amaçları, Yükseköğretim Kurumu ve Fakültenin misyonuyla uyumlu olmalıdır.

2.2.a. Program Eğitim Amaçlarının Kurum ve Fakülte Misyonu ile Uyumunun Kanıtlanması

Değerlendirici bu alt ölçüt kapsamında aşağıdaki tespitleri yapmalıdır:

- **Amaçların kurum ve fakülte misyonuyla uyumu:** Program Eğitim Amaçları, kurumun ve bağlı olduğu fakültenin misyon beyanlarıyla örtüşüyor mu? Uyum ilişkisi raporlarla desteklenmiş mi?
- **İlişkilerin açık ve belgeli gösterimi:** Program eğitim amaçları ile misyon bileşenleri (değerler, hedefler, topluma katkı vurgusu vb.) arasındaki ilişki çapraz tablolar, şemalar veya açıklamalarla net biçimde sunulmuş mu?
- **Kurumun statüsüne uygunluk:** Kurumun araştırma üniversitesi, ihtisaslaşmış üniversite veya tematik fakülte statüsü gibi özellikleri dikkate alınarak eğitim amaçlarında bu yapı yansıtılmış mı?
- **Kalite güvence sistemiyle bütünlük:** Program eğitim amaçları, stratejik plan, kalite güvence

döngüsü (PUKÖ) ve kalite sistemine entegre edilmiş mi? Amaçlar kalite sistemi içinde sürekli gözden geçiriliyor mu?

Aranabilecek Kanıt Örnekleri:

[-Program Eğitim Amaçları – Misyon Çapraz İlişkiler Tablosu](#)

-Yükseköğretim Kurumu ve Fakültenin Misyon/Vizyon Belgeleri

-Programda bu kapsamda alınmış Fakülte-Bölüm kurulu kararları vb.

-Kurumda buna yönelik uygulanan yönetmelik, yönerge, usul ve esaslar vb.

2.3 Program Eğitim Amaçları, Paydaşların erişimine açık bir şekilde yayınlanmalıdır.

2.3.a. Program Eğitim Amaçlarının Paydaşlara Erişilebilir Şekilde Yayınlanması ve Güncellenmesi

Değerlendirici bu alt ölçüt kapsamında aşağıdaki tespitleri yapmalıdır:

- **Kurumsal dijital platformlarda yayımlanma:** Program Eğitim Amaçları üniversitenin web sitesi, öğrenci bilgi sistemi, akademik doküman havuzu gibi dijital ortamlarda yayımlanıyor mu? Bu platformlarda kamuya açık şekilde erişim sağlanıyor mu?
- **Tüm paydaş gruplarının erişimi:** Öğrenciler, öğretim elemanları, mezunlar ve iş dünyası gibi hedef gruplar tanımlanmış mı ve bu grupların eğitim amaçlarına erişimi kolaylaştırılmış mı?
- **Güncellik ve bilgilendirme süreçleri:** Eğitim amaçlarının değişimi/güncellenmesi halinde ilgili sistemlerde zamanında güncellemeler yapılıyor mu? Paydaşlara yapılan değişiklikler açık ve düzenli şekilde bildiriliyor mu?

Aranabilecek Kanıt Örnekleri:

-Üniversite, fakülte veya bölüm web sitesinde yayımlanan PEA'ların ekran görüntüleri (URL ile birlikte)

-Öğrenci Bilgi Sistemi (OBS/ÖBS) gibi dijital platformlarda yer alan PEA sayfalarına dair ekran görüntüleri

-Program tanıtım kitapçıkları, kataloglar veya broşürlerde yer alan PEA içeriklerine ait örnek sayfalar

-Oryantasyon sunumları, tanıtım videoları veya kalite güvence sistemlerinde paylaşılan PEA belgeleri

-PEA'ların öğrenciler, mezunlar ve sektör temsilcileriyle yapılan toplantılarda sunulduğunu gösteren tutanak veya sunum örnekleri vb.

-Sosyal medya, e-bülten veya mezun portalları gibi mecralarda yapılan PEA bilgilendirme ve tanıtım paylaşımları vb.

-PEA ile ilgili gönderilen e-posta bildirimleri, duyuru metinleri veya web haber içeriklerine ait ekran görüntüleri vb.

-PEA'ların güncellenmiş hâllerine ilişkin yapılan e-posta bildirimleri, duyuru yazıları veya web sitesi haber içerikleri vb.

2.4 Program Eğitim Amaçları, Paydaşların beklentileri doğrultusunda belirlenmelidir.

2.4.a. Program Eğitim Amaçlarının Paydaş Beklentileri Doğrultusunda Sistematiik Olarak Belirlenmesi –

Değerlendirici Tespitleri

Değerlendirici bu alt ölçüt kapsamında aşağıdaki tespitleri yapmalıdır:

- **Paydaş odaklı ve veri temelli yaklaşım:** Eğitim amaçlarının belirlenmesinde iç ve dış paydaşların (öğrenciler, mezunlar, işverenler, akademik personel vb.) beklentileri dikkate alınıyor mu? Sistematiik ve kanıta dayalı bir yaklaşım benimsenmiş mi?
- **Bilimsel yöntem ve katılımcı süreç:** Eğitim amaçlarının oluşturulması sürecinde akademik kurul toplantıları, paydaş çalıştayları, anketler, mülakatlar gibi bilimsel ve çok paydaşlı yöntemler kullanılıyor mu?
- **Görüşlerin düzenli alınması ve iyileştirme için kullanılması:** Paydaş görüşleri periyodik olarak toplanıyor ve analiz ediliyor mu? Bu analizlerin sonuçları eğitim amaçlarının güncellenmesi veya iyileştirilmesinde etkin şekilde kullanılıyor mu?

Aranabilecek Kanıt Örnekleri:

- Bu amaçla yapılmış Paydaş Toplantılarına ilişkin kanıtlar
- Tanımlanmış iç ve dış paydaşlar listesi
- Bu amaçla yapılan Bölüm Danışma Kurulu toplantıları
- PEA'ların oluşturulması yönelik; iç ve dış paydaş (veri toplama zamanı ve veri toplama yöntemleri açıklanmalı) görüşlerinin alınmasına ilişkin belgeler
- PEA'ları oluşturma sürecine ait geriye dönük iç ve dış paydaş analizleri, toplantı tutanakları, raporlar, vb.
- Programda bu kapsamda alınmış Fakülte-Bölüm kurulu kararları vb.
- Kurumda buna yönelik uygulanan yönetmelik, yönerge, usul ve esaslar vb.

2.5 Program Eğitim Amaçları, düzenli olarak gözden geçirilmeli ve güncellenmelidir.**2.5.a. Program Eğitim Amaçlarının Periyodik Gözden Geçirilmesi ve Veri Temelli Güncellenmesi**

Değerlendirici bu alt ölçüt kapsamında aşağıdaki tespitleri yapmalıdır:

- **Periyodik gözden geçirme takvimi ve süreç yönetimi:** Eğitim amaçlarının 3-5 yıllık aralıklarla sistematik bir biçimde gözden geçirildiğine dair belgeler, takvimler ve süreç açıklamaları mevcut mu?
- **Paydaş katılımı ve geri bildirim entegrasyonu:** Güncellemelerde öğrenci, mezun, işveren ve akademik personel gibi iç ve dış paydaşların görüşleri alınıyor ve analiz ediliyor mu? Görüş toplama süreci düzenli mi?
- **Veri temelli karar alma:** Güncelleme süreci nitel ve nicel verilere dayanarak mı yürütülüyor? Kullanılan veri kaynakları, analiz raporları, yöntemler belgelenmiş mi?
- **Belgelendirme ve kurumsal onay süreci:** Yapılan değişiklikler resmi olarak belgelendirilmiş ve akademik kurullarda onaya sunulmuş mu?
- **İleriye dönük planlama:** Gelecekteki güncellemeler için belirlenmiş bir takvim ve planlama dökümanı mevcut mu? Süreç kurumsal bir sistematik içinde mi tanımlanmış?

Aranabilecek Kanıt Örnekleri:

- Bu amaçla yapılmış Paydaş Toplantılarına ilişkin kanıtlar
- Bu amaçla yapılan Bölüm Danışma Kurulu toplantıları
- PEA'ların güncellenmesine yönelik; iç ve dış paydaş görüşlerinin alınmasına ilişkin belgeler
- PEA'ların güncellenme sürecine ait toplantı tutanakları, raporlar, vb.
- Programda bu kapsamda alınmış Fakülte-Bölüm kurulu kararları vb.
- Kurumda buna yönelik uygulanan yönetmelik, yönerge, usul ve esaslar vb.

2.6. Program Eğitim Amaçlarına ulaşıldığını belirlemek için sistem kurulmalı ve işletilmelidir.**2.6.a. Program Eğitim Amaçlarını Ölçen Sistem ve Yapısal Unsurların Oluşturulması**

Değerlendirici bu alt ölçüt kapsamında aşağıdaki tespitleri yapmalıdır:

- **Sistem varlığı ve kapsamı:** Program Eğitim Amaçlarının değerlendirilmesine yönelik yapılandırılmış ve veriye dayalı bir sistem kurulmuş mu? Bu sistemin işleyişi ve bileşenleri belgelenmiş mi?
- **Veri toplama süreçlerinin tanımı:** İç ve dış paydaşlardan veri toplama planı detaylı şekilde tanımlanmış mı? Süreç açıklayıcı ve standart mı?
- **Etkileşim mekanizmaları:** Anket, çalıştay, toplantı gibi etkileşim araçları düzenli olarak kullanılıyor mu? Bu mekanizmalar sistematik olarak kurulmuş mu?
- **Başarı izleme yöntemleri:** Akademik performans, mezun geri bildirimleri gibi ölçütler başarı izleme sürecine dahil edilmiş mi? Kullanılan yöntemler çeşitlendirilmiş mi?
- **Kalite güvence entegrasyonu:** Elde edilen veriler kalite döngüsüne dahil ediliyor mu? Sürekli iyileştirme amacıyla kullanım belgelenmiş mi?

2.6.b. Program Eğitim Amaçlarının Gerçekleşme Düzeyini Ölçen Sistem ve İşleyişinin Etkinliği

Değerlendirici bu alt ölçüt kapsamında aşağıdaki tespitleri yapmalıdır:

- **Etkinlik ve süreklilik:** Ölçme-değerlendirme sistemi etkin şekilde çalışıyor mu? Sürecin düzenli olarak uygulandığını gösteren kayıtlar mevcut mu?
- **Veri toplama sıklığı ve sistematik yapı:** İç ve dış paydaş görüşleri düzenli aralıklarla toplanıyor ve belgeleniyor mu?
- **Veri analizi ve karar süreçleri:** Toplanan veriler analiz edilip program geliştirme ve kalite yönetim kararlarına yansıtılıyor mu?
- **Sorumluluk tanımı:** Görev dağılımları, sorumlu kişiler ve işleyiş yazılı olarak tanımlanmış mı?
- **PUKÖ ile ilişki:** Süreç Planla-Uygula-Kontrol Et-Önlem Al (PUKÖ) döngüsüne entegre mi? Değerlendirme sonuçları somut şekilde program iyileştirmelerinde kullanılıyor mu?

Aranabilecek Kanıt Örnekleri:

-Program amaçlarını değerlendiren bir ölçme-değerlendirme sisteminin tasarımına yönelik açıklama metinleri, prosedürler, görevlendirmeler ve diğer belgeler
-Bu amaçla yapılmış Paydaş Toplantılarına ilişkin kanıtlar
-Bu amaçla yapılan Bölüm Danışma Kurulu toplantıları
-Programda bu kapsamda alınmış Fakülte-Bölüm kurulu kararları, yönerge, usul ve esaslar vb.

2.7. Program Eğitim Amaçlarına ulaşıldığı kanıtlanmalıdır.

2.7.a. Program Eğitim Amaçlarının Gerçekleşme Düzeyinin Kanıtlarla Desteklenmesi

Değerlendirici bu alt ölçüt kapsamında aşağıdaki tespitleri yapmalıdır:

- **2.6 ile ilişki ve sistemin işleyişi:** Önceki alt ölçüt olan 2.6 kapsamındaki sistemin etkili şekilde çalıştığına dair bulgular var mı? Ölçme-değerlendirme süreci çıktı üretmekte mi?
- **Kanıt çeşitliliği ve gücü:** Program Eğitim Amaçlarına ulaşıldığına dair güçlü ve çeşitli kanıtlar sunulmuş mu? Bu kanıtlar arasında neler yer almakta (mezun geri bildirimleri, işveren görüşleri, raporlar vs.)?
- **Veri analizi ve raporlama süreci:** İç ve dış paydaşlardan toplanan veriler sistematik şekilde analiz ediliyor mu? Analizlerin sonuçları düzenli raporlarla belgelenmiş mi?
- **Ulaşma düzeyinin ortaya konması:** Mezun istihdam oranları, işveren geri bildirimleri, mezun anketleri gibi göstergeler kullanılarak eğitim amaçlarına ulaşıp ulaşılmadığı açıkça ortaya konmuş mu?
- **PUKÖ ve iyileştirme bağlantısı:** Elde edilen veriler ve analiz sonuçları, programın geliştirilmesine katkı sağlıyor mu? Süreç, PUKÖ döngüsü ile entegre şekilde iyileştirme faaliyetlerine kanıt oluşturuyor mu?

Aranabilecek Kanıt Örnekleri:

-Programın iç ve dış paydaşlarından sağlanan ve Program Eğitim Amaçlarına ulaşma düzeyini analiz eden ve gösteren raporlar ve kanıtlar (örneğin mezuniyetten sonra ilk birkaç yıl içinde istihdam oranı, programın mezunu çalışma hayatına hazırlama durumu, işyerinin mezundan memnuniyeti, ödül alan mezunlar, vb.)

-Yıllara göre Program Eğitim Amaçlarına ulaşıldığını gösteren kanıtlar

[-Mezun/Mezuniyet aşamasında olan veya mezunların ve lisans son sınıf öğrencilerinin program eğitim amaçlarına ulaşma düzeyleri gösteren anket, grafik vb. kanıtlar](#)

-Elde edilen sonuçların, Program Eğitim Amaçlarının geliştirilmesine nasıl katkı sağladığını gösteren raporlar

3 Program Öğrenme Çıktıları

- 3.1. Program Öğrenme Çıktıları, Program Eğitim Amaçlarına ulaşmak için gerekli bilgi, beceri ve yetkinliklerin tümünü kapsamalı ve STAR Çıktıları ile Lisans Programa Özgü Öğrenme Çıktılarını da içerecek şekilde tanımlanmalıdır. (STAR Çıktıları, Türkiye Yükseköğretim Yeterlilikler Çerçevesinin 34–İşletme ve Yönetim Bilimleri ve/veya 31– Sosyal ve Davranış Bilimleri temel alan yeterliliklerinin Lisans Programı (6) düzeyini kapsar. Her bir lisans programına özgü program öğrenme çıktıları tanımlanmıştır.)

- I. Program Öğrenme Çıktıları, Program Eğitim Amaçlarına ulaşmak için gerekli bilgi, beceri ve yetkinliklerin tümünü kapsamalı ve STAR Çıktılarını da içerecek şekilde tanımlanmalıdır.

3.1.(a).a Program Öğrenme Çıktılarının Kapsamı, Uygunluğu ve Ölçülebilirliği

Değerlendirici bu alt ölçüt kapsamında aşağıdaki tespitleri yapmalıdır:

- **Program Eğitim Amaçları ile ilişki:** Program Öğrenme Çıktıları (PÖÇ), Program Eğitim Amaçlarını doğrudan destekliyor mu? Bu ilişkinin belgelerle ve eşleştirme tablolarıyla açıkça ortaya konduğu doğrulanmış mı?
- **Bileşenlerin bütünlüğü:** PÖÇ'ler bilgi, beceri ve yetkinlik tüm boyutlarını eksiksiz biçimde içeriyor mu? Tüm bileşenlerin açık ve sistematik biçimde tanımlandığı belgelenmiş mi?
- **TYYÇ uyumu:** Tanımlanan PÖÇ'ler, Türkiye Yükseköğretim Yeterlilikler Çerçevesi (TYYÇ) alan yeterlilikleriyle uyumlu mu? TYYÇ ile yapılan eşleştirme mevcut ve geçerli mi?
- **Ölçülebilirlik düzeyi:** Öğrenme çıktıları açık, net ve ölçülebilir ifadelerle tanımlanmış mı? Bloom taksonomisine uygun fiiller kullanılmış mı? PÖÇ'lerin ölçülebilirliğine dair örnekler sunulmuş mu?

([Örnek için tıklayınız](#)).

3.1.(a).b Program Öğrenme Çıktılarının STAR Çıktıları ile Bütünleşmesi¹.

Değerlendirici bu alt ölçüt kapsamında aşağıdaki tespitleri yapmalıdır:

- **STAR çıktılarının kapsamı:** Program Öğrenme Çıktıları (PÖÇ), STAR çıktılarının tüm bileşenlerini eksiksiz olarak kapsamakta mı? Belgeler incelendiğinde tüm STAR çıktılarının PÖÇ içerisinde yer aldığı doğrulanıyor mu?
- **Eşleştirme tablolarının varlığı ve doğruluğu:** PÖÇ ile STAR çıktıları arasında birebir eşleştirme yapılmış mı? Bu eşleştirme tabloları mevcut mu ve belgelerle uyumluluğu doğrulanmış mı?
- **Analiz ve belgelendirme:** Eşleştirme süreci kapsamında sistematik analizler yapılmış ve belgelenmiş mi? Analiz raporlarında **uyum kanıtları** açıkça yer almakta mı?
- **Süreç yönetimi ve kalite güvence entegrasyonu:** STAR çıktılarıyla olan uyum, kalite güvence sistemi çerçevesinde yürütülmekte mi? Uyumun sürekli izlenmesi ve raporlanması sağlanıyor mu?

STAR Çıktıları²

1. Alanıyla ilgili kuramsal ve olgusal bilgiye sahiptir.
2. Alanıyla ilgili bilişsel ve uygulama becerisine sahiptir.
3. Alanıyla ilgili bağımsız çalışabilme ve sorumluluk alabilme yetkinliğine sahiptir.
4. Alanıyla ilgili öğrenme yetkinliğine sahiptir.
5. Alanıyla ilgili iletişim ve sosyal yetkinliğe sahiptir.
6. Alana özgü yetkinliklere sahiptir.

3.1.(a).c Program Öğrenme Çıktılarının Program Eğitim Amaçları ile Sistematik İlişkisi

Değerlendirici bu alt ölçüt kapsamında aşağıdaki tespitleri yapmalıdır:

- **İlişkinin açık ve sistematik olması:** Program Öğrenme Çıktıları ile Program Eğitim Amaçları arasında açık, doğrudan ve sistematik bir ilişki kurulmuş mu? Bu ilişki çapraz tablolar ve analiz raporları ile ortaya konmuş mu?
- **Destekleyiciliğin kanıtlanması:** PÖÇ'lerin, Program Eğitim Amaçlarını ne ölçüde desteklediği açıkça ortaya konmuş mu? Çapraz ilişki tabloları ve açıklayıcı analizler mevcut mu?
- **Sürdürülebilirlik ve entegrasyon:** Bu ilişki sürdürülebilir bir şekilde yürütülüyor mu? Süreçler düzenli

olarak analiz ediliyor ve kalite güvence sistemine entegre edilmiş mi?

- **Belgelerin güncelliği ve erişilebilirliği:** Tablolar, raporlar ve kanıtlar güncel, erişilebilir ve kalite dokümantasyon sisteminde kayıt altına alınmış mı?

3.1.(a).d Program Öğrenme Çıktılarının Belirlenmesinde Yöntem ve Paydaş Katılımı

Değerlendirici bu alt ölçüt kapsamında aşağıdaki tespitleri yapmalıdır:

- **Süreç ve sistematiklik:** Program Öğrenme Çıktılarının belirlenme süreci planlı, sistematik ve yönergeler doğrultusunda mı yürütülüyor? Bu sürecin kayıt altına alındığı belgelerle kanıtlanmış mı?
- **Paydaş katılımının kapsamı:** Süreç, iç ve dış paydaşların (öğrenciler, mezunlar, işverenler vb.) katkısıyla mı şekillendirilmiş? Anketler, çalıştaylar, akademik komisyon toplantıları gibi yöntemlerle paydaş katılımı sağlanmış mı?
- **Şeffaflık ve belgelendirme:** Süreç şeffaf şekilde yürütülmüş ve paydaş görüşleri değerlendirilerek alınan kararlar tutanaklar ve raporlarla belgelenmiş mi?
- **Sürekli iyileştirme ve geri bildirim mekanizması:** Paydaşlardan düzenli geri bildirim alınarak bu görüşler analiz edilmekte ve çıktılar sürekli olarak gözden geçirilip güncellenmekte mi?

3.1.(a).e Program Öğrenme Çıktılarının Düzenli Gözden Geçirilmesi ve Güncellenmesi

Değerlendirici bu alt ölçüt kapsamında aşağıdaki tespitleri yapmalıdır:

- **Süreç tanımı ve belgelenmişlik:** PÖÇ'lerin gözden geçirilme ve güncellenme süreci açık bir şekilde tanımlanmış mı? Süreç yönergelerle belirlenmiş ve belgelerle kanıtlanmış mı?
- **Paydaş görüşlerinin alınması:** Gözden geçirme ve güncelleme sürecine iç ve dış paydaşların (öğrenciler, mezunlar, işverenler vb.) sistematik katılımı sağlanmış mı? Alınan görüşler değerlendirilmiş mi?
- **Periyodik yürütülme:** Süreç belirli periyotlarla mı işletiliyor? Güncellemelerin belirlenen aralıklarla yapıldığı belgelerle doğrulanmış mı?
- **Sürdürülebilirlik ve kalite döngüsüne entegrasyon:** Gözden geçirme ve güncellemelerin sonuçları sürekli iyileştirme mekanizmasına entegre edilmiş mi? Bu süreç belgelendirilmiş ve sistematik şekilde yürütülüyor mu?

Aranabilecek Kanıt Örnekleri:

[-Program Öğrenme Çıktıları, Program Eğitim Amaçları ve STAR Çıktıları İlişkisi Tablo 3.1. \(Zorunlu\)](#)

-Program Öğrenme Çıktılarının listesi ve Program Öğrenme Çıktılarının yayımlandığı doküman, web sitesi kayıtları, vb. belgeler

-Program Öğrenme Çıktılarını belirleme, gözden geçirme ve güncellemeye ilişkin tarihsel süreçleri gösteren tanımlayıcı belgeler, tablolar, anketler, raporlar vb.

-Tüm süreçlere yönelik paydaş görüşleri ve bu görüşlerin PÖÇ'lerin iyileştirilmesinde nasıl kullanıldığına dair tarihsel süreçleri gösteren raporlar ve belgeler

[-Program Öğrenme Çıktılarının, STAR çıktıları ile uyumunu \(STAR çıktıları ne şekilde kapsadığını\) ve aralarındaki ilişkileri gösteren dokümanlar \(şema, tablo vb. \)](#)

-Program Öğrenme Çıktılarının, TYYÇ ile uyumunu ve aralarındaki ilişkileri gösteren dokümanlar (şema, tablo vb.)

¹Eğer Program Öğrenme Çıktıları, STAR çıktılarından farklı bir biçimde tanımlanmışsa, bileşen temelinde çapraz ilişki tablosunun varlığı incelenir.

²STAR Çıktıları, Türkiye Yükseköğretim Yeterlilikler Çerçevesinin [34-İşletme ve Yönetim Bilimleri](#) ve/veya [31-Sosyal ve Davranış Bilimleri](#) temel alan yeterliliklerinin Lisans Programı (6) düzeyini kapsar.

Başvuruda bulunan program verilen web sayfasından tabi olduğu TYYC çerçevesini kontrol etmelidir.

- II. Program Öğrenme Çıktılarının, ilgili yönerge ekinde belirtilen lisans programına özgü tüm çıktı bileşenlerini kapsamı gerekmektedir. Eğer bir lisans programı birden fazla programı içeriyorsa, her bir programa özgü öğrenme çıktıların ayrı ayrı tanımlanarak genel Program Öğrenme Çıktıları içinde yer aldığı kanıtlarla ortaya konmalıdır.

3.1.(b).a Programa Özgü Öğrenme Çıktılarının Tanımlanması ve Değerlendirilmesi

Değerlendirici bu alt ölçüt kapsamında aşağıdaki tespitleri yapmalıdır:

- **Tanımlama netliği ve kapsam:** Programa özgü öğrenme çıktıları açık ve anlaşılır biçimde tanımlanmış mı? Tanımlar, Değerlendirme Ölçütleri Yönergesinin B bölümündeki ölçütlerle örtüşüyor mu?
- **Programın özgün ihtiyaçlarına göre belirleme:** Genel çıktıların ötesinde, programın yapısına ve ihtiyaçlarına göre bilgi, beceri ve yetkinlikler içeren özel çıktılar eklenmiş mi?
- **TYYÇ ile uyum ve boyutlandırma:** Tanımlanan çıktılar, TYYÇ çerçevesine uygun biçimde bilgi, beceri ve yetkinlik başlıklarında gruplandırılmış mı?
- **Hiyerarşik yapı ve mantıksal bütünlük:** Öğrenme çıktıları sistematik ve hiyerarşik bir yapıda mı? Program eğitim amaçlarıyla mantıklı bir çerçevede ilişkilendirilmiş mi?

3.1.(b).b Çoklu Programlarda Programa Özgü Öğrenme Çıktılarının Belirlenmesi

Değerlendirici bu alt ölçüt kapsamında aşağıdaki tespitleri yapmalıdır:

- **Çıktıların programlara özel tanımlanması:** Çoklu programlar kapsamında her bir program için ayrı ve belirgin öğrenme çıktıları oluşturulmuş mu?
- **İçerik zenginliği ve yeterliliği:** Tanımlanan çıktılar, her programın ihtiyaç duyduğu bilgi, beceri ve yetkinlikleri karşılayacak nitelikte mi?
- **Hedeflerle uyum ve yapı:** Öğrenme çıktıları, programın özgün hedefleriyle ve eğitim amaçlarıyla ne düzeyde tutarlılık göstermektedir?
- **Sistematik belgeleme ve kalite güvence ilişkisi:** Süreç belgelenmiş mi, kanıtlar düzenli mi tutuluyor ve kalite güvence sistemiyle ilişkilendirilmiş mi?

3.2. Program Öğrenme Çıktılarının sağlandığını belirlemek ve belgelemek için kullanılan bir ölçme ve değerlendirme sistemi kurulmalı ve işletilmelidir.

3.2.a Program Öğrenme Çıktılarının Dönemsel Ölçme ve Değerlendirme Süreci

Değerlendirici bu alt ölçüt kapsamında aşağıdaki tespitleri yapmalıdır:

- **Sistematiklik ve süreklilik:** Ölçme ve değerlendirme süreci her bir öğrenme çıktısı için dönemsel olarak belirlenmiş mi ve sistematik şekilde yürütülmekte midir?
- **Doğrudan ölçüm yöntemleri:** Sınavlar, proje değerlendirmeleri, öğrenci çalışmaları gibi doğrudan yöntemlerle çıktılar ölçülmekte midir?
- **Veri ve kanıtlarla destekleme:** Öğrenme çıktıların sağlandığına dair ölçme sonuçları somut verilerle desteklenmiş ve raporlanmış mı?

3.2.b Program Öğrenme Çıktılarına Yönelik Düzeltici ve Önleyici Faaliyetler

Değerlendirici bu alt ölçüt kapsamında aşağıdaki tespitleri yapmalıdır:

- **Analiz ve raporlama:** Öğrenme çıktıları ölçüm sonuçları düzenli olarak analiz edilmekte ve raporlanmakta mıdır?
- **Düzeltici/önleyici faaliyetlerin uygulanması:** Elde edilen analiz sonuçlarına göre PUKÖ döngüsü kapsamında düzeltici ve önleyici faaliyetler planlanıp yürütülüyor mu?
- **Süreç izleme ve iyileştirme:** Faaliyetlerin etkinliği sistematik olarak değerlendiriliyor ve geri bildirim mekanizmalarıyla sürekli iyileştirme sağlanıyor mu?

Aranabilecek Kanıt Örnekleri:

- Program Öğrenme Çıktılarını değerlendirmek üzere tasarlanmış ölçme-değerlendirme sistemini tanımlayan doküman(lar); ölçme-değerlendirme sistemine ilişkin süreçler, sorumlu kişiler/kurullar ve belgelendirme/kayıt sistemi
- Program Öğrenme Çıktılarının, müfredattaki seçmeli ve zorunlu derslerin kazanımlarıyla/öğrenme çıktıları ile ilişkisini gösteren tablolar (Derslerin Program Öğrenme Çıktılarına Katkısı)
- Her dersin öğrenme çıktıları/kazanımlarının ölçümünde hangi değerlendirme bileşenlerinin (ödev, sınav, proje, uygulama, beyin fırtınası, vaka analizi, rapor, grup çalışması, sunum vb) kullanıldığını gösteren belgeler
- Program Öğrenme Çıktıları ve kullanılan ölçme ve değerlendirme yöntemlerine ilişkin tablo/tablolara
- Her bir Program Öğrenme Çıktısının değerlendirilmesinde kullanılacak başarımlar ölçütleri ve her bir ölçüt için hedeflenen başarı değerlerinin ders bazında belirlendiğini gösteren kanıtlar
- Öğrenci bazında Program Öğrenme Çıktısına ulaşma düzeyini gösteren kanıtlar
- Her bir Program Öğrenme Çıktısına ulaşma durumunun nasıl izlendiğine ve ilgili süreçlere ilişkin PUKO çevriminin en az bir kez kapatıldığına ve sürekliliğine ilişkin kanıtlar

3.3. Mezuniyet aşamasına gelmiş olan öğrencilerin Program Öğrenme Çıktılarını sağladıkları kanıtlanmalıdır.

3.3.a – Mezunların Program Öğrenme Çıktılarına Ulaşma Durumu

Değerlendirici bu alt ölçüt kapsamında aşağıdaki tespitleri yapmalıdır:

- **Sistematiik değerlendirme ve belgelendirme:** Mezunların her bir program öğrenme çıktısına ulaşma durumu sistematiik biçimde belirlenmiş ve resmi raporlarla belgelenmiş midir? PÖÇ bazında yürütölen ölçme süreci kanıtlanmış mıdır?
- **Doğrudan ölçme yöntemlerinin kullanımı:** Mezuniyet aşamasındaki öğrencilerin bilgi, beceri ve yetkinlik düzeyleri sınav, proje, portfolyo gibi doğrudan ölçme araçlarıyla değerlendirilmiş midir?
- **PÖÇ–ölçme sonucu ilişkisi:** Her bir program öğrenme çıktısıyla ölçme sonuçları arasındaki ilişki çıktı bazlı analiz tabloları ve ilişki haritalarıyla açıkça gösterilmiş midir?

Aranabilecek Kanıt Örnekleri:

- [Program Öğrenme Çıktılarını sağlamak için kurulan ölçme ve değerlendirme sistemine ilişkin çıktılar](#)
- Öğrenci ders değerlendirme anketi, mezun anketi ve işveren/kurum staj değerlendirme anketi (direkt STAR çıktılar ve PÖÇ'leri sağlamaya yönelik sorular içermelidir)
- PÖÇ'lere ulaşma düzeyini göstermek için kullanılan yazılımlara ilişkin çıktılar
- [Öğrencilerin PÖÇ'lere ulaşma düzeyine ilişkin anketler](#)
- [Öğrencilerin edindikleri kazanımlara ilişkin algılarına yönelik anketler](#)
- [Mezun öğrencilerin kazanım algılarının STAR çıktıları ile ilişkisi](#)
- [Mezun öğrencilerin kazanım algılarının Program Çıktıları ile ilişkisi](#)

4 Program Öğretim Planı

- 4.1. Program Eğitim Amaçlarını ve Program Öğrenme Çıktılarını sağlayan bir Program Öğretim Planı (Müfredatı) olmalıdır. Program Öğretim Planı, Program Öğrenme Çıktıları (Genel Ölçütler) ve Programa Özgü Öğrenme Çıktıları (Programa Özgü Ölçütleri) içermelidir.

- I. Program Eğitim Amaçlarını ve Program Öğrenme Çıktılarını sağlayan bir Program Öğretim Planı (Müfredatı) olmalıdır.

4.1.(a).a Lisans Programı Öğretim Planının Yapısı ve Uygunluğu

Değerlendirici bu alt ölçüt kapsamında aşağıdaki tespitleri yapmalıdır:

- **Öğretim planı bütünlüğü ve güncellik:** Lisans Programı Öğretim Planı eksiksiz, güncel ve uygun formatta sunulmuş mudur? Tablo 4.1 gerekli tüm bilgilerle eksiksiz ve doğru biçimde doldurulmuş mudur?
- **Ders türlerinin sınıflandırılması:** Derslerin türleri (Temel Alan, Uzmanlık Alan, Yetkinlik Tamamlayıcı, Diğer) açıkça belirtilmiş midir? Derslerin tümü uygun kategorilere ayrılmış ve doğru şekilde kodlanmış mıdır?
- **Ders yapısının öğrenme çıktılarıyla tutarlılığı:** Derslerin sınıflandırılması programın genel yapısıyla ve Program Öğrenme Çıktıları ile tutarlı mıdır?
- **Zorunlu-seçmeli ders dengesi:** Zorunlu ve seçmeli dersler dengeli şekilde mi dağıtılmıştır? Bu dağılım, şeffaflık ve akademik denge ilkelerine uygun biçimde mi planlanmıştır?
- **Yetkinlik tamamlayıcı derslerin kapsamı:** Yetkinlik tamamlayıcı dersler öğrencilere geniş beceriler kazandırmayı hedeflemekte midir? Bu derslerin içerikleri bu amacı destekler nitelikte midir?

4.1.(a).b Derslerin Program Eğitim Amaçları ve PÖÇ ile Uyumunun Gösterilmesi

Değerlendirici bu alt ölçüt kapsamında aşağıdaki tespitleri yapmalıdır:

- **Amaç ve çıktılarla uyumlu yapılandırma:** Derslerin Program Eğitim Amaçlarını ve Program Öğrenme Çıktılarını destekleyecek şekilde yapılandırılıp yapılandırılmadığı incelenmelidir. Öğretim planı ders amaç ve çıktılarıyla uyumlu mu?
- **Katkı matrisi kullanımı ve netlik:** Her dersin hangi eğitim amacına ve öğrenme çıktısına nasıl katkı verdiğini gösteren tablo/matris eksiksiz biçimde sunulmuş mu? Bu ilişkiler açık ve kanıt niteliğinde mi?
- **Misyon ve stratejik hedeflerle uyum:** Program Öğretim Planı, programın genel misyonu ve stratejik hedefleriyle tutarlı mı? Ders planlaması bu üst düzey hedefleri destekleyecek şekilde mi oluşturulmuş?

4.1.(a).c Ders İzlemlerinin Erişilebilirliği ve Güncelliği

Değerlendirici bu alt ölçüt kapsamında aşağıdaki tespitleri yapmalıdır:

- **Tüm dersler için izleme kontrolü:** Öğretim planında yer alan tüm derslerin (bölüm içi ve dışı dahil) izlemleri erişilebilir durumda mı? Sistemli bir kontrol gerçekleştirilmiş mi?
- **Ders türlerine göre örneklem kontrolü:** Temel alan, uzmanlık alanı, yetkinlik tamamlayıcı ve programa özgü dersler özelinde örneklem izlemler kontrol edilmiş mi? Erişim düzenli mi?
- **Web erişimi ve güncellik:** Ders izlemleri çevrim içi ortamda yayımlanıyor mu? Linkler paylaşılmış mı? İzlemlerin güncelliği güvence altına alınmış mı?

- II. Program Öğretim Planı, Program Öğrenme Çıktıları (Genel Ölçütler) ve Programa Özgü Öğrenme Çıktıları (Programa Özgü Ölçütleri) içermelidir.

Aranabilecek Kanıt Örnekleri:

- [Tablo 4.1. Lisans Programı Öğretim Planı \(Müfredat-Zorunlu\)](#)
- [Dersler ile Program Eğitim Amaçları Çapraz Tablosu](#) (istenirse zorunlu seçmeli ders ayrımı yapılarak da verilebilir)
- [Dersler ile Program Öğrenme Çıktıları Çapraz Tablosu](#) (istenirse zorunlu seçmeli ders ayrımı yapılarak da verilebilir)
- [Program Öğretim Planı – STAR Çıktıları Çapraz Tablosu](#) (Program Öğrenme Çıktıları, STAR çıktılarından farklı bir biçimde tanımlanmışsa)
- Program Öğretim Planının içeriğinin nasıl belirlendiğine ve programın misyonu ile uyumuna yönelik kanıtlar
- Program Eğitim Amaçları ve Program Öğrenme Çıktılarının ilişkisi
- Programın Eğitim Amaçları ve Program Öğrenme Çıktıları ilişkisinin yayımlandığı doküman, web sitesi kayıtları, vb. belgeler
- Derslerin izlencelerine ulaşılacak web adresleri

4.1.(b).a – Genel Ölçütler ve Program Öğrenme Çıktıları ile İlişkilendirme

Değerlendirici bu alt ölçüt kapsamında aşağıdaki tespitleri yapmalıdır:

- **Tüm derslerin PÖÇ'lerle ilişkilendirilmesi:** Öğretim planındaki tüm derslerin Program Öğrenme Çıktılarıyla ilişkisi açıkça gösterilmiş mi? Çapraz ilişki matrisi eksiksiz biçimde sunulmuş mu?
- **Her dersin hangi genel ölçütü sağladığının belirtilmesi:** Ders içeriklerinde veya müfredat belgelerinde her dersin hangi genel ölçüte hizmet ettiği açık şekilde tanımlanmış mı?
- **Belgeler ile PÖÇ uyumu:** Sunulan dokümanlar (planlar, tablolar, ilişki şemaları) derslerin öğrenme çıktılarıyla olan uyumunu ortaya koyuyor mu?

4.1.(b).b – Programa Özgü Ölçütlerin Öğretim Planına Entegrasyonu

Değerlendirici bu alt ölçüt kapsamında aşağıdaki tespitleri yapmalıdır:

- **Tüm Programa Özgü Ölçütler öğretim planına entegre edilmesi:** Öğretim planı Ölçüt 10 kapsamındaki tüm Programa Özgü Ölçütleri karşılıyor mu? Belgelerle bu durum doğrulanmış mı?
- **Dersler ile Programa Özgü Ölçütler arasında sistematik ilişki:** Her dersin hangi özgü ölçüte hizmet ettiği açık mı? Açıklamalar eksiksiz şekilde sunulmuş mu?
- **Genel ve Programa Özgü Ölçüt ayrımı:** Genel Ölçütler ile Programa Özgü Ölçütlerin ayrı ayrı belirtildiği tablolar ve karar belgeleri mevcut mu? Akademik kurul kararları ve müfredat belgeleri bu ayrımı destekliyor mu?

4.2. Program Öğretim Planının uygulanmasında kullanılacak olan öğretim yöntemleri, öğrencilere gerekli bilgi, beceri ve yetkinlikleri kazandıracak yapıda olmalıdır.

4.2.a Öğretim Yöntemlerinin Belirlenmesi ve Uygulama Yapısı

Değerlendirici bu alt ölçüt kapsamında aşağıdaki tespitleri yapmalıdır:

- **Yöntemlerin tanımlanması ve belgelenmesi:** Program öğretim planında kullanılacak öğretim yöntemleri açıkça tanımlanmış mı? Yöntemlerin nasıl uygulandığı belgelerle desteklenmiş mi?
- **Bilgi, beceri ve yetkinlik kazanımına katkı:** Belirtilen öğretim yöntemlerinin bilgi, beceri ve yetkinlik kazandırma yeterliliği açıkça gösterilmiş mi? Ders içerikleriyle yöntemler arasındaki ilişki tablolarla desteklenmiş mi?
- **Kamuya açık paylaşım ve şeffaflık:** Kullanılan öğretim yöntemleri program kitapçığı, web sayfası ya da duyurular aracılığıyla kamuya açık şekilde paylaşılmış mı? Bu yöntemlerin erişilebilirliği sağlanmış mı?

Aranabilecek Kanıt Örnekleri:

- Program Öğretim Planında kullanılan öğretim yöntemlerini gösteren belgeler (eğitim programı kitabı/kılavuzu veya ders/konu/ünite bazında hazırlanan ders programları vb.)
- Kullanılan öğretim yöntemlerinin, öğrencinin Program Öğrenme Çıktılarına ulaşmasına sağlayacağı katkıya ilişkin açıklamalar
- Programın teorik ve beceri eğitimlerinde kullandığı eğitim-öğretim yöntemleri program kitabında veya Web sayfasında yer aldığına ve duyurulduğuna ilişkin kanıtlar

4.3. Program Öğretim Planının uygulanmasını güvence altına alacak ve sürekli gelişimini sağlayacak bir öğretim sistemi kurulmalı ve işletilmelidir.

4.3.a Program Öğretim Planının İzlenmesi ve Sürekli İyileştirilmesi

Değerlendirici bu alt ölçüt kapsamında aşağıdaki tespitleri yapmalıdır:

- **İzleme ve gelişim sisteminin varlığı:** Program öğretim planının izlenmesi ve sürekli iyileştirilmesi için yapılandırılmış bir sistem kurulmuş mudur? Bu sistemin varlığına ilişkin belgeler (yönerge, usul, prosedür vb.) incelenmiş ve süreç tanımları yapılmış mıdır?
- **Komite/kurul faaliyetleri ve düzenli toplantılar:** İyileştirme sürecini yöneten komite veya kurullar düzenli toplantılar gerçekleştirmekte midir? Bu toplantıların tutanakları, alınan kararlar ve uygulama süreçleri kayıt altına alınmış mıdır?
- **Veriye dayalı analiz ve raporlamayla iyileştirme:** Karar alma süreçlerinde veriye dayalı analizlere başvurulmakta mıdır? İyileştirme kararlarının uygulanması ve bu uygulamaların etkileri raporlarla belgelenmiş midir?

Aranabilecek Kanıt Örnekleri:

- Bu amaçla kurulmuş kurul, komite veya çalışma gruplarına ilişkin belgeler
- Kurulan sistemin çıktılarına ilişkin belgeler
- Program Öğretim Planının sürekli gözetimini ve gelişimini gösteren, bilgi, belge veya raporlar
- Programda bu kapsamda alınmış Fakülte-Bölüm kurulu kararları vb.
- Kurumda buna yönelik uygulanan yönetmelik, yönerge, usul ve esaslar vb.

4.4. Program Öğretim Planı aşağıdaki bileşenleri içermelidir.

4.4.1. Öğrencinin mezuniyet için alması gereken derslerin en az %25'i seçmeli derslerden oluşmalıdır.

4.4.1.a – Seçmeli Ders Oranı ve Dağılımı

Değerlendirici bu alt ölçüt kapsamında aşağıdaki tespitleri yapmalıdır:

- **Oran uygunluğu ve analiz yapılması:** Program öğretim planında, mezuniyet için gerekli toplam kredinin (240 AKTS) en az %25'inin seçmeli derslerden oluşup oluşmadığı analiz edilmelidir. Programın AKTS analizine dayalı hesaplama yapılmış mı ve bu oran yeterli mi?
- **Akademik esneklik ve ders çeşitliliği:** Seçmeli derslerin, öğrencilerin farklı alanlarda bilgi kazanmasını sağlayacak biçimde dağıtılıp dağıtılmadığı belirlenmelidir. Akademik esnekliğe katkı sunacak çeşitlilik sağlanmış mı?
- **Program hedefleriyle uyumluluk:** Seçmeli derslerin içerikleri, öğrencinin alan gelişimine katkı sağlayacak biçimde yapılandırılmış mı? Programın genel amaçları ve öğrenme çıktılarıyla tutarlı mıdır?

4.4.2. Program Öğretim Planı, Lisans Programı temel alan derslerini içermelidir.

4.4.2.a – Temel Alan Derslerinin İncelenmesi

Değerlendirici bu alt ölçüt kapsamında aşağıdaki tespitleri yapmalıdır:

- **Tanımlama ve şeffaflık:** Temel alan dersleri açıkça tanımlanmış mı? Müfredat dokümanlarında derslerin yer aldığı alan net biçimde belirtilmiş mi? Temel alan derslerinin kapsamı ve işlevi ilgili belgelerde açıkça görülüyor mu?
- **Zorunlu/seçmeli dengesinin sağlanması:** Temel alan derslerinde zorunlu ve seçmeli dersler arasında dengeli bir yapı kurulmuş mu? Programda bu denge, akademik yeterlilikleri destekleyecek biçimde oluşturulmuş mu?
- **Kredi ve AKTS tutarlılığı:** Temel alan derslerine ait krediler ve AKTS dağılımları detaylandırılmış mı? Öğretim planında bu derslerin yapısı tutarlı ve dengeli bir şekilde planlanmış mı?
- **Mesleki yeterliliğe katkı:** Temel alan derslerinin içerikleri, öğrencilerin mesleki bilgi ve becerilerini geliştirmeye yönelik olarak tasarlanmış mı? Programın genel amaçları ve öğrenme çıktılarıyla uyumluluk sağlanmış mı?

4.4.3. Program Öğretim Planı, Lisans Programı uzmanlık alan derslerini içermelidir.

4.4.3.a – Uzmanlık Alan Derslerinin İncelenmesi

Değerlendirici bu alt ölçüt kapsamında aşağıdaki tespitleri yapmalıdır:

- **Tanımlama ve kapsam:** Uzmanlık alan dersleri açık ve net biçimde tanımlanmış mı? Müfredat dokümanlarında bu derslerin kapsamı, içeriği ve hangi alanı temsil ettiği ayrıntılı olarak belirtilmiş mi?
- **AKTS dengesi ve iş yükü:** Uzmanlık alan derslerine ait AKTS kredileri dengeli şekilde planlanmış mı? Öğrencilerin dönemlik ve yıllık iş yükleri eğitim amaçlarına uygun ve yönetilebilir düzeyde mi?
- **Mesleki yetkinliğe katkı:** Ders içerikleri mesleki uzmanlık ve yetkinlik kazandıracak şekilde yapılandırılmış mı? Derslerin programın hedef ve çıktılarıyla olan uyumu açıkça görülebiliyor mu?
- **Zorunlu/seçmeli ders dengesi:** Uzmanlık alanındaki zorunlu ve seçmeli dersler arasında çeşitlilik ve denge sağlanmış mı? Öğrencilere ders seçiminde yeterli düzeyde akademik esneklik sunulmuş mu?

4.4.4. Program Öğretim Planı, Lisans Programı yetkinlik tamamlayıcı dersleri (seçmeli ve zorunlu) içermelidir.

4.4.4.a – Yetkinlik Tamamlayıcı Derslerin İncelenmesi

Değerlendirici bu alt ölçüt kapsamında aşağıdaki tespitleri yapmalıdır:

- **Derslerin tanımı ve kapsamı:** Yetkinlik tamamlayıcı dersler öğretim planında yeterli sayıda yer alıyor mu? Bu dersler, TYYÇ'ye (Türkiye Yükseköğretim Yeterlilikler Çerçevesi) uygun olarak tanımlanmış ve kapsamlı içeriklerle desteklenmiş mi?
- **Becerilerle uyumluluk:** Bu dersler, öğrencilere eleştirel düşünme, iletişim, liderlik, takım çalışması ve disiplinlerarası etkileşim gibi becerileri kazandıracak şekilde yapılandırılmış mı? Program, bu becerilerin gelişimine katkı sağlayacak esnekliğe sahip mi?
- **Zorunlu/seçmeli ders dengesi ve öğrenci özgürlüğü:** Yetkinlik tamamlayıcı dersler arasında zorunlu ve seçmeli dağılım dengeli mi? Öğrencilere, farklı ilgi alanlarına göre tercih yapabilecekleri geniş ders seçenekleri sunulmuş mu?

4.5. Öğrencilere, isteğe bağlı ya da zorunlu staj imkânı sağlanmalıdır.

4.5.a – Staj İmkânlarının İncelenmesi

Değerlendirici bu alt ölçüt kapsamında aşağıdaki tespitleri yapmalıdır:

- **Staj olanaklarının programda tanımlanması:** Program kapsamında öğrencilere zorunlu veya isteğe bağlı staj yapma imkânı sunulmuş mu? Bu imkânlar öğretim planında açık ve sistematik bir şekilde tanımlanmış mı?

- **Süreçlerin duyurulması ve şeffaflığı:** Staj süreçlerine ilişkin duyurular düzenli yapılıyor mu? Staj başvuru, yürütme ve değerlendirme süreçleri belgelerle şeffaf biçimde tanımlanmış ve yürütülüyor mu?
- **Katılım düzeyi ve katkısı:** Öğrencilerin büyük çoğunluğu staj imkânlarından yararlanmakta mı? Stajların öğrencilerin mesleki gelişimine katkı sunduğu somut kanıtlarla gösterilmiş mi?
- **Değerlendirme ve sürekli iyileştirme:** Staj programlarının etkililiği periyodik olarak değerlendiriliyor mu? Öğrencilerden ve işverenlerden alınan geri bildirimlerle iyileştirme çalışmaları yürütülüyor mu?

5 Öğretim Kadrosu

5.1. Öğretim Kadrosu, bilimsel araştırmayı, öğrenci-öğretim üyesi diyalogunu, akademik danışmanlığı ve akademik gelişimi sağlayacak ve Lisans Programının tüm alanlarını kapsayacak sayıda olmalıdır.

I. Öğretim Kadrosu, bilimsel araştırmayı, öğrenci-öğretim üyesi diyalogunu, akademik danışmanlığı ve akademik gelişimi sağlayacak sayıda olmalıdır.

5.1.(a).a Öğretim Elemanlarının Faaliyet Planlaması ve Yük Yönetimi

Değerlendirici bu alt ölçüt kapsamında aşağıdaki tespitleri yapmalıdır:

- **Yük planlaması ve şeffaflığı:** Programda öğretim elemanlarının faaliyet alanlarına (eğitim-öğretim, araştırma, toplumsal katkı vb.) ayırdığı zaman dilimleri net olarak belgelenmiş ve oranlanmış mı?
- **Dengeli iş yükü dağılımı:** Yük dağılımı öğretim, araştırma ve yönetsel faaliyetler arasında dengeli ve planlı şekilde mi yapılmış?
- **Öğretim elemanı başına düşen öğrenci sayısı:** Öğretim elemanlarının öğrenci danışmanlığı ve akademik gelişim süreçlerini yürütebilecek ölçüde bir öğrenci sayısı dağılımı sağlanmış mı?
- **Eğitim-öğretim desteği:** Yük planlamasının, akademik danışmanlık ve öğrenciyle etkileşim gibi süreçleri de kapsayacak biçimde yapılandırıldığı kanıtlanmış mı?

5.1.(a).b Kadro Sayısal Yeterliliği ve Akademik Dağılım

Değerlendirici bu alt ölçüt kapsamında aşağıdaki tespitleri yapmalıdır:

- **Sayısal yeterlilik:** Öğretim kadrosu sayısı, eğitim-öğretim ve araştırma faaliyetlerini sürdürebilecek düzeyde yeterli mi?
- **Unvan ve uzmanlık dengesi:** Akademik unvanların (Dr. Öğr. Üyesi, Doçent, Prof. vb.) ve uzmanlık alanlarının dağılımı, programın tüm alt alanlarını kapsayacak biçimde dengeli mi?
- **Program çıktılarıyla ilişki:** Mevcut öğretim elemanları, programın öğrenme çıktılarıyla ve hedefleriyle örtüşen uzmanlık alanlarına sahip mi?
- **Süreklilik ve stratejik planlama:** Kadro planlaması düzenli gözden geçiriliyor ve stratejik bir iyileştirme süreciyle mi yürütülüyor?

Aranabilecek Kanıt Örnekleri:

-[Öğretim Kadrosu Yük Özeti Tablo 5.1.\(a\)](#)

-Öğretim kadrosu sayı ve nitelik olarak yeterli değilse, nasıl telafi edildiğini gösteren kanıtlar

-Öğretim elemanlarının yıllık çalışma programlarına ilişkin belgeler

-Öğretim elemanı başına düşen öğrenci sayıları

-Programa son beş yılda alınan/ayrılan öğretim elemanının gerekçelerini gösteren belgeler

-Programda bu kapsamda alınmış Fakülte-Bölüm kurulu kararları vb.

-Kurumda buna yönelik uygulanan yönetmelik, yönerge, usul ve esaslar vb.

II. Öğretim Kadrosu, Lisans Programının tüm alanlarını kapsayacak sayıda olmalıdır.

5.1.(b).a Akademik Kadronun Alan Kapsamı

Değerlendirici bu alt ölçüt kapsamında aşağıdaki tespitleri yapmalıdır:

- **Programın tüm alanlarını kapsayıcılık:** Öğretim kadrosunun uzmanlık alanları ve anabilim dalları, lisans programının tüm alanlarını kapsayacak biçimde dengeli olarak dağılmış mı?
- **Yetkinlik ve deneyim düzeyi:** Öğretim elemanlarının bilgi birikimi ve deneyimi, programın tüm derslerini verme kapasitesini karşılayacak düzeyde mi?
- **Kariyer aşamalarında denge:** Genç, orta ve kıdemli öğretim üyeleri arasında dengeli bir dağılım sağlanmış mı? Akademik kariyer gelişimi stratejik olarak planlanıyor mu?

5.1.(b).b Derslerin Uzmanlık Alanlarıyla Uyumunun Sağlanması

Değerlendirici bu alt ölçüt kapsamında aşağıdaki tespitleri yapmalıdır:

- **Ders–uzmanlık örtüşmesi:** Lisans programındaki tüm dersler, öğretim elemanlarının uzmanlık alanlarıyla birebir örtüşecek biçimde mi planlanmış?
- **Yetkinlik esaslı görevlendirme:** Tüm görevlendirmeler (misafir öğretim elemanları dahil) uzmanlık alanına uygunluk esas alınarak mı yapılmış?
- **Kanıtların doğruluğu:** Ders–öğretim elemanı eşleştirmeleri, özgeçmişler, atama belgeleri ve ilgili tablolar ile açık ve tutarlı biçimde belgelenmiş mi?

Aranabilecek Kanıt Örnekleri:

-[Öğretim Kadrosunun Analizi Tablo 5.1.\(b\)](#)

-Uzmanlıklara göre ders görevlendirmeye ilişkin belgeler

-Unvan, Anabilim dalları ve deneyim süresine ilişkin bilgi ve belgeler

-Programda bu kapsamda alınmış Fakülte-Bölüm kurulu kararları vb.

-Kurumda buna yönelik uygulanan yönetmelik, yönerge, usul ve esaslar vb.

5.2. Öğretim Kadrosu, Lisans Programının sürdürülmesi ve geliştirilmesini sağlayacak yeterli niteliklere sahip olmalıdır.

5.2.a – Ders Planlama, Uygulama ve Değerlendirme Yeterliliği

Değerlendirici bu alt ölçüt kapsamında aşağıdaki tespitleri yapmalıdır:

- **Ders planlama ve uygulama yeterliliği:** Öğretim elemanlarının ders planlama, uygulama ve değerlendirme yeterlilikleri belgelerle ortaya konmuş mu? Tablo 5.2.a bu yeterliliği açıkça gösteriyor mu?
- **Ders içeriği ve uzmanlık uyumu:** Ders içerikleri, öğretim elemanlarının uzmanlık alanlarıyla doğrudan örtüşüyor mu?
- **Öğretim yöntemleri ve materyal kullanımı:** Pedagojik açıdan uygun öğretim yöntemleri ve materyaller kullanılıyor mu? Bu yöntemler öğretim elemanlarının eğitimleriyle destekleniyor mu?
- **Süreçlerin sistematikliği ve iyileştirme:** Derslerin yürütülmesine ilişkin süreçler düzenli şekilde takip edilip sürekli geliştiriliyor mu?

5.2.b – Araştırma, Proje ve Yayın Yeterliliği

Değerlendirici bu alt ölçüt kapsamında aşağıdaki tespitleri yapmalıdır:

- **Araştırma ve yayın etkinliği:** Öğretim elemanları tarafından yürütülen araştırma, proje ve yayın faaliyetleri yeterli ve düzenli mi?
- **Kurumsal destek sistemleri:** Bilimsel faaliyetlere katılım, akademik destek fonları, performans değerlendirme sistemleri aracılığıyla öğretim elemanlarına destek sağlanıyor mu?
- **Katılımın yaygınlığı ve belgelilik:** Öğretim elemanları proje ve araştırmalarda aktif rol almakta mı? Bu faaliyetlerin düzenli biçimde belgeleri mevcut mu?

- **Gelişim programlarına katılım:** Akademik personelin “eğiticilerin eğitimi”, değişim programları ve bilimsel etkinliklere katılımı sağlanmakta ve kayıt altına alınmakta mı?

Aranabilecek Kanıt Örnekleri:

-[Araştırma-Geliştirme, Proje ve Yayın Tablo 5.2.\(a\)](#)

-Öğretim kadrosunun özet özgeçmişleri (link şeklinde YOKSİS’den verilebilir)

-Programdaki kadrolu Öğretim Üyelerinin varsa son yıla ait verdiği lisansüstü derslere ilişkin tablo (Zorunlu)

-Eğiticilerin eğitimine ilişkin belgeler

-Değişim programlarından öğretim kadrosunun yararlandıklarını gösteren belgeler

-Öğretim kadrosu performans değerlendirme sistemine ilişkin çıktılar

-Bilimsel etkinliklere ilişkin idari ve ekonomik desteklere ilişkin belgeler, usul ve esaslar

-Programda bu kapsamda alınmış Fakülte-Bölüm kurulu kararları vb.

-Kurumda buna yönelik uygulanan yönetmelik, yönerge, usul ve esaslar vb.

5.3.a – Atama ve Yükseltme Süreçlerinin Güncellenmesi ve İşleyişi

Değerlendirici bu alt ölçüt kapsamında aşağıdaki tespitleri yapmalıdır:

- **Kriterlerin gelişimi destekleyici yapısı:** Atama ve yükseltme kriterleri öğretim elemanlarının akademik ve mesleki gelişimini destekleyecek biçimde açık ve sistematik şekilde tanımlanmış mı?
- **Güncellenme sıklığı ve paydaş katılımı:** Kriterler belirli periyotlarla gözden geçiriliyor mu? Paydaşların sürece katılımı ve görüşleri belgeye dayalı şekilde alınmış mı?
- **Süreçlerin şeffaflığı ve teşvik edici niteliği:** Atama ve yükseltme süreci açık, adil, sistematik ve öğretim elemanlarını gelişime teşvik eden bir yapıda mı kurgulanmış?
- **Akademik kariyer destek mekanizmaları:** Akademik kariyer basamakları adil ve teşvik edici şekilde işletiliyor mu? Akademik rekabeti ve ilerlemeyi destekleyen yapılar kurulmuş mu?

Aranabilecek Kanıt Örnekleri:

-Yürürlükte olan atama yükseltme kriterleri (Kurumun web sayfasından link verilebilir)

-Kriterlerin oluşturulmasında paydaş görüşlerinin alındığına ilişkin belgeler

-Programda bu kapsamda alınmış Fakülte-Bölüm kurulu kararları vb.

-Kurumda buna yönelik uygulanan yönetmelik, yönerge, usul ve esaslar vb.

6 Altyapı

6.1. Öğretim fiziki ortamı, Program Öğrenme Çıktılarını sağlamak için yeterli olmalıdır.

6.1.a – Eğitim Ortamlarının Yeterliliği

Değerlendirici bu alt ölçüt kapsamında aşağıdaki tespitleri yapmalıdır:

- **Derslik ve laboratuvar yeterliliği:** Derslik, laboratuvar ve diğer öğrenme alanları öğrenci sayısı ile orantılı düzeyde mi? Eğitim-öğretim sürecine destek sağlayacak yeterliliğe sahip mi?
- **Modernlik ve erişilebilirlik durumu:** Fiziki ortamlar çağdaş standartlara uygun şekilde düzenlenmiş mi? Tüm öğrenciler açısından erişilebilirlik ilkesi gözetilmiş mi?
- **Ek öğrenme alanlarının durumu:** Çalışma alanları, seminer salonları ve benzeri ek imkânlar yeterli ve işlevsel mi? Akademik çalışmaları destekleyici nitelikte mi?
- **Öğrenci geri bildirimlerinin değerlendirilmesi:** Öğrencilerin fiziksel ortamlara dair görüş ve önerilerinin alındığı bir sistematik geri bildirim mekanizması bulunmakta mı? Geri bildirimler düzenli olarak değerlendiriliyor mu?

Aranabilecek Kanıt Örnekleri:

-Derslik ve Öğrenci Sayıları Dağılımı Tablo 6.1.

-Fiziksel Alanların Kullanımı, Kapasitesi ve Öğrenme Ortamı Uygunluğu Tablosu (önerilir)

- Kurumda öğretim fiziki ortamının uygunluğuna ilişkin rapor ve belgeler
- Fiziksel olanaklara ilişkin eğitimciler, öğrenciler ve diğer çalışanların geribildirimlerine ilişkin belgeler (öneri-şikayet sistemi vb.)
- Kalite güvence sistemi kapsamında yapılmış iç değerlendirme raporları (Birim bazlı fiziksel imkanların değerlendirmesi)
- Yapılan memnuniyet anketleri (Öğrencilerden ve öğretim elemanlarından alınan fiziksel ortam memnuniyeti anket sonuçları, özellikle “öğrenme ortamının yeterliliği” ve “öğrenmeye elverişlilik” konularına odaklanan sorular)
- Seminer salonları, serbest çalışma ortamları, laboratuvar vb. ilişkin bilgiler

6.2. Öğrencilerin ders dışı etkinlikler yapmalarına imkân sağlayan, sportif, sosyal ve kültürel beklentilerini karşılayan, mesleki gelişimlerini destekleyen ve öğrenci-öğretim üyesi diyalogunu sağlayan bir altyapı mevcut olmalıdır.

6.2.a – Sosyal ve Sportif Etkinlik Altyapısı

Değerlendirici bu alt ölçüt kapsamında aşağıdaki tespitleri yapmalıdır:

- **Ders dışı etkinlik alanlarının yeterliliği:** Spor, sosyal ve kültürel alanlar öğrenci sayısına oranla yeterli mi? Etkin ve düzenli şekilde kullanılıyor mu?
- **Öğrenci kulüplerinin işlevselliği:** Öğrencilerin sosyal, kültürel ve mesleki gelişimini destekleyen kulüpler düzenli olarak faaliyet gösteriyor mu? Katılım teşvik ediliyor mu?
- **Yönergeler ve erişilebilirlik:** Spor, kültür ve sanat birimlerine ilişkin yönetmelik ve yönergeler güncel mi? Öğrenciler tarafından erişilebilir ve anlaşılır mı?
- **Mesleki gelişimi destekleyici altyapılar:** Kariyer merkezi, danışmanlık ofisleri ve diğer mesleki gelişim alanları düzenli kullanılıyor mu? Altyapı teknolojik açıdan yeterli ve güncel mi?

Aranabilecek Kanıt Örnekleri:

- Öğretim elemanları, idari personel ve destek personeline sağlanan ofis olanakları
- Spor, sosyal ve kültürel alanlar, mesleki gelişimi sağlayan alanlara ilişkin açıklamalar, tablolar vb.
- Kullanım istatistikleri ve kapasite verileri (öğrenci-personel)
- Öğrenci Kulüpleri/Toplulukları ve Kayıtlı Öğrenci Sayıları Listesi (sadece ilgili program tarafından kurulan)
- Yurt, lojman, kantin, kafetareya vb. ilişkin bilgi
- Akademik/idari personele ait ofis planları ve donanım bilgileri
- Personel memnuniyet anketleri ve geri bildirim toplantı tutanakları
- Spor, Kültür ve Sanat vb. birimlerinin kullanımına ilişkin yönergesi, usul ve esaslar

6.3. Bilgi sistemleri, Program Öğrenme Çıktılarını sağlamak ve Program Eğitim Amaçlarına ulaşmak için yeterli olmalıdır.

6.3.a – Bilgi ve Öğrenci Destek Sistemleri

Değerlendirici bu alt ölçüt kapsamında aşağıdaki tespitleri yapmalıdır:

- **Bilgi sistemlerinin kapsamı ve güncelliği:** Bilgi sistemleri hem öğrencilere hem de öğretim elemanlarına açık mıdır? Sistemler güncel ve etkin şekilde kullanılmakta mıdır?
- **Altyapı yeterliliği ve erişilebilirlik:** İletişim altyapısı güçlü müdür? Sistemler tüm kullanıcılar için erişilebilir ve kesintisiz hizmet sunacak biçimde tasarlanmış mıdır?
- **Öğrenci Bilgi Sistemi (ÖBS) işlevselliği:** Ders materyalleri, notlar, akademik bilgilere erişim ÖBS üzerinden kolaylıkla sağlanıyor mu? Süreçler kullanıcı dostu şekilde mi yürütülüyor?
- **Bilgi güvenliği ve KVKK uyumu:** Kişisel verilerin korunmasına yönelik süreçler güvence altına alınmış mı? KVKK kapsamında tedbirler uygulanmakta mı?
- **Kullanıcı destek hizmetleri:** Mobil erişim, çevrimiçi danışmanlık ve teknik destek sunuluyor mu? Kullanıcı memnuniyeti düzenli olarak ölçülüp değerlendiriliyor mu?

Aranabilecek Kanıt Örnekleri:

- Kullanılan bilgi sistemlerine ilişkin belgeler, tablolar, listeler
- Bilgi iletişim alt yapısına ilişkin belgeler, raporlar
- Bilgisayar ve enformatik altyapısına ilişkin belgeler
- Kullanılan Öğrenci Bilgi sistemi
- KVKK ve bilgi güvenliğine ilişkin kanıtlar
- Laboratuvar veya Programda bulunan yazılımların listesi
- Entegre Bilgi Yönetim Sistemleri Şeması
- Öğrencilerin kullandığı Bilgi Yönetim Sistemlerine ilişkin bilgi/görüntü vb.

6.4. Kütüphane imkânları, Program Öğrenme Çıktılarını sağlamak ve Program Eğitim Amaçlarına ulaşmak için yeterli olmalıdır.

6.4.a – Kaynak ve Hizmet Yeterliliği

Değerlendirici bu alt ölçüt kapsamında aşağıdaki tespitleri yapmalıdır:

- **Basılı ve elektronik kaynakların yeterliliği:** Kütüphanede bulunan kaynaklar (basılı ve dijital) öğrencilerin ve öğretim elemanlarının eğitim ve araştırma ihtiyaçlarını karşılayacak düzeyde midir?
- **Erişim altyapısı ve kullanıcı dostu yapı:** Kütüphane erişim altyapısı kolay kullanılabilir mi? Kaynaklara hızlı ve rahat erişim mümkün mü?
- **Güncellik ve veri tabanı abonelikleri:** Abonelik sağlanan veri tabanları kapsamlı mı? Kaynaklar güncelleniyor mu?
- **Hizmet saatleri ve erişim esnekliği:** Kütüphane, öğrenci ihtiyaçlarını karşılayacak şekilde yeterli süre ve esneklikte açık mı? Kısıtlama var mı?
- **Engelli öğrencilere erişilebilirlik:** Kütüphane hizmetleri engelli bireyler için erişilebilir durumda mı? Bu yönde özel düzenlemeler yapılmış mı?
- **Kullanıcı memnuniyeti ve geri bildirim mekanizmaları:** Kütüphane hizmetleriyle ilgili kullanıcı memnuniyeti ölçülüyor mu? Gelen geri bildirimlere göre iyileştirme yapılmakta mı?

Aranabilecek Kanıt Örnekleri:

- Kütüphanede bulunan Programa ilişkin tüm basılı ve elektronik kaynaklar ile süreli yayınların ve diğer kaynaklara ilişkin sayılar, kaynakların güncellenme durumuna ilişkin belgeler (web sayfasına ilişkin link de verilebilir)
- Kütüphanenin hizmet verdiği saatlere ve hizmet verilen saatler hakkında kullanıcıların bilgilendirilme durumuna ilişkin belgeler
- Programa ilişkin abone olunan veri tabanları sayı ve isimleri
- Öğrencilere sunulan sanal kütüphane ve kaynaklara ulaşım için web sitesi adresi
- Kütüphane ve kütüphanedeki kaynakların yeterliliğine ve ulaşılabilirliğine ilişkin öğrenci ve öğretim kadrosundan alınan geribildirimler
- Açık erişim sistemine ilişkin belgeler
- Kütüphane alt yapısında kullanılan yazılımlar
- Kütüphane hizmetlerinin engelli öğrenciler tarafından da kullanılabildiğine ilişkin kanıtlar

6.5. Öğretim ortamında fiziki güvenlik önlemleri alınmalıdır.**6.5.a – Fiziki Güvenlik Sistemleri ve Acil Durum Hazırlıkları**

Değerlendirici bu alt ölçüt kapsamında aşağıdaki tespitleri yapmalıdır:

- **Güvenlik önlemleri ve denetim uygulamaları:** Yangın çıkışları, acil durum prosedürleri, ilk yardım ekipmanları gibi fiziksel güvenlik unsurları mevcut mu? Bu önlemler düzenli olarak denetleniyor mu?
- **Bilgilendirme ve eğitim programları:** Öğrenci ve personele yönelik güvenlik bilgilendirme ve eğitim faaliyetleri düzenli şekilde yürütülüyor mu?
- **Kampüs genelinde teknolojik ve insan kaynağı güvenlik sistemleri:** Kamera, gözetim sistemi ve güvenlik personelinin etkin kullanımı belgelenmiş mi? Uygulamalar sistematik mi?
- **Engelli ve özel gereksinimli bireyler için özel düzenlemeler:** Engelli bireyler için acil durum ve tahliye planları var mı? Bu kişilere özel eğitim ve bilgilendirme sağlanıyor mu?

Aranabilecek Kanıt Örnekleri:

- Derslikler, laboratuvarlar ve diğer öğrenme alanlarında yeterli güvenlik önlemleri alındığına ilişkin belgeler
- İş sağlığı ve güvenliği raporları, denetim formları, güvenlik protokolleri
- Yangın çıkışları, ilk yardım malzemeleri ve acil durum prosedürlerinin olduğuna ilişkin belgeler
- Öğrencilere güvenlik kuralları, acil durum prosedürleri ve güvenlik önlemleri hakkında yeterli bilgilendirme ve eğitim yapıldığına ilişkin belgeler
- Kampüste güvenlik personeli, güvenlik kameraları ve diğer gözetim sistemlerinin olduğuna ilişkin belgeler

6.6. Engelliler için eğitim ve fiziki erişilebilirlik imkanları sağlanmalıdır.**6.6.a – Engelli Öğrenciler İçin Erişilebilirlik ve Destek Mekanizmaları**

Değerlendirici bu alt ölçüt kapsamında aşağıdaki tespitleri yapmalıdır:

- **Eğitim ve fiziki erişilebilirlik önlemleri:** Engelli bireyler için erişilebilirlik tedbirlerinin (rampa, asansör, yönlendirme vb.) eksiksiz ve etkin şekilde uygulandığı belgelenmiş midir?
- **Engelsiz Üniversite uygulamaları:** Engelsiz Üniversite çalışmaları kurumsal düzeyde yürütülmekte midir? Bu çalışmalar düzenli biçimde ilgili birim(ler) tarafından koordine edilmekte midir?

- **Erişim altyapısı ve sınav düzenlemeleri:** Kütüphane, laboratuvar ve dersliklerde erişim altyapısı sağlanmış mıdır? Sınavlar için uygun erişilebilirlik usulleri belirlenmiş midir?
- **Danışmanlık sistemleri ve rehberlik:** Engelli bireylerin akademik ve idari süreçlerde desteklenmesini sağlayan yönergeler ile danışmanlık hizmetleri etkin ve sürdürülebilir bir yapıda mıdır?
- **İzleme ve iyileştirme süreçleri:** Engelli öğrencilere yönelik hizmetlerin memnuniyet düzeyi düzenli olarak ölçülmekte ve iyileştirme çalışmaları yapılmakta mıdır?

Aranabilecek Kanıt Örnekleri:

- Fiziksel erişilebilirliğe dair altyapı düzenlemeleri
- Engelli öğrenciler için Programda veya Kurumdaki uygulanan özel uygulamalar
- Engelli öğrencilere yönelik anket, görüşme ve değerlendirme sonuçları
- Engelli öğrenciler için sınav, materyal ve ders erişimine yönelik düzenlemeler ve destek hizmetleri vb.
- Engelliler için sınav usul ve esaslarına yönelik belgeler
- YÖK Engelsiz Üniversite Ödülleri
- Engelsiz Birim Koordinatörlüğü çalışma usul ve esasları
- Engelli/Özel gereksinimli öğrenciler için fırsat eşitliği yönergesi

7 Kurumsal Destek ve Finansal Kaynaklar

7.1. Kurumsal destek, yapıcı liderlik, finansal kaynaklar ve bütçe politikaları, Lisans Programının kalite, gelişim ve sürdürülebilirliğini sağlamalıdır.

7.1.a – Kurumsal Destek, Liderlik ve Finansal Politikalar

Değerlendirici bu alt ölçüt kapsamında aşağıdaki tespitleri yapmalıdır:

- **Yönetim desteği ve liderlik yaklaşımı:** Üniversite yönetiminin programın kalitesini ve sürdürülebilirliğini destekleyecek güçlü bir yönetim desteği ve liderlik yaklaşımı var mıdır? Bu yaklaşım programın gelişimine katkı sağlamakta mıdır?
- **Bütçe sürecine katılım:** Fakülte ve üniversite yönetimi bütçe süreçlerine doğrudan ve aktif biçimde katılım göstermekte midir?
- **Finansal destek politikaları:** Kurumsal finansal destek politikaları açıkça tanımlanmış ve belgelerle ortaya konmuş mudur?
- **Sürdürülebilirlik kanıtları:** Programın uzun vadeli sürdürülebilirliğini güvence altına alan bütçe planları ve finansal destek belgeleri mevcut ve doğrulanabilir midir?

Aranabilecek Kanıt Örnekleri:

- Stratejik planlar, üst yönetim kararları ve toplantı tutanakları
- Programın yıllık bütçe planları
- Harcama tabloları ve kaynak tahsis belgeleri
- Bütçeleme sürecine ilişkin yönetim katkısını gösteren belgeler
- Finansal destek politikalarına ilişkin yönergeler ve uygulama esasları
- Çok yıllık bütçe planlamaları
- Programın sürdürülebilirliğine yönelik finansal taahhüt belgeleri, destek fonları veya sponsorluk anlaşmaları

7.2. Finansal kaynaklar, nitelikli öğretim kadrosunu oluşturacak ve akademik gelişimi sağlayacak yeterlilikte olmalıdır.

7.2.a – Finansal Kaynakların Akademik Kadroya ve Gelişime Katkısı

Değerlendirici bu alt ölçüt kapsamında aşağıdaki tespitleri yapmalıdır:

- **Öğretim kadrosu desteği:** Finansal kaynaklar, öğretim kadrosunun çekilmesi, tutulması ve geliştirilmesini yeterli düzeyde desteklemekte midir? Bu destek planlı ve belgelerle doğrulanmış mıdır?
- **Akademik gelişim politikaları:** Akademik gelişimi destekleyen bütçe politikaları ve teşvik mekanizmaları mevcut mudur? Bu sistemler etkin biçimde uygulanmakta mıdır?
- **Proje ve araştırma destekleri:** Öğretim üyelerinin mesleki gelişimi için proje ve araştırma fonları sağlanmakta mıdır? Yurt içi ve yurt dışı akademik etkinliklere katılım bu desteklerle teşvik edilmekte midir?
- **Sürdürülebilirlik ve şeffaflık:** Finansal kaynaklar sürdürülebilir ve şeffaf şekilde planlanmakta mıdır? Kurumsal düzeyde sürdürülebilir planlama ve şeffaf yönetim anlayışı belgelerle kanıtlanmış mıdır?

Aranabilecek Kanıt Örnekleri:

- Bütçe planları, kaynak tahsis tabloları ve ödeme kayıtları
- Yayın teşvikleri, başarı ödülleri, araştırma fonları ve görevlendirme ödenekleri gibi desteklerin yer aldığı kullanım örnekleri
- Akademik gelişimi destekleyen teşvik ve destek mekanizmalarına ilişkin yönergeler ve uygulama esasları
- Yurt içi ve yurt dışı bilimsel etkinliklere katılımı destekleyen harcırah belgeleri, katılım kayıtları ve görevlendirme yazıları
- Bütçeleme sürecinin şeffaf ve sürdürülebilir şekilde yönetildiğini gösteren bütçe yönetim ilkeleri
- Akademik kadroya yönelik desteklerin alınmasında kullanılan karar alma mekanizmaları
- İlgili fakülte, yüksekokul veya üniversite kurullarına ait toplantı tutanakları ve karar özetleri

7.3. Lisans Programı için gerekli altyapıyı sağlamaya, işletmeye ve bakım-onarım yapmaya yetecek finansal kaynaklar sağlanmalıdır.

7.3.a – Altyapı ve Bakım-Onarım İçin Finansal Planlama

Değerlendirici bu alt ölçüt kapsamında aşağıdaki tespitleri yapmalıdır:

- **Finansal kaynak tahsisi:** Lisans programının fiziksel ve teknolojik altyapısının sağlanması ve güncellenmesi için yeterli finansal kaynak bütçede düzenli olarak ayrılmakta mıdır?
- **Sürdürülebilirlik ve finansal yönetim:** Finansal desteklerin sürdürülebilirliğini sağlayacak uzun vadeli planlama ve finansal yönetim politikaları mevcut ve belgelerle doğrulanmış mıdır?
- **Bakım-onarım süreçleri:** Donanım, laboratuvar, derslik ve diğer alanların bakım-onarım ve güncelleme süreçleri düzenli olarak yürütülmekte ve belgelerle kanıtlanmakta mıdır?
- **İzleme ve raporlama:** Altyapı ve bakım-onarım için yapılan harcamaların etkinliği düzenli olarak izlenmekte ve raporlanmakta mıdır?

Aranabilecek Kanıt Örnekleri:

- Fiziksel ve teknolojik altyapıya yönelik ayrılan finansal kaynakları gösteren bütçe planları ve harcama kalemleri
- Bakım ve onarım süreçlerine ilişkin yıllık planlar, gerçekleştirme raporları ve hizmet alım belgeleri
- Altyapının güncellenmesine yönelik yapılan yatırımları gösteren demirbaş listeleri ve yatırım programları
- Fiziksel ve teknolojik altyapıya yönelik iyileştirme raporları
- Altyapı yatırımlarının sürdürülebilirliğini gösteren stratejik planlar
- Eğitim-öğretim süreçlerini kesintisiz desteklemeye yönelik iç değerlendirme raporları
- Altyapı yatırımlarına ilişkin kararları belgeleyen yönetim kurulu kararları

- 7.4. Lisans Programı için görevlendirilen idari ve teknik çalışanlar, Program Öğrenme Çıktıları için yeterli nicelik ve nitelikte olmalıdır.

7.4.a – İdari ve Teknik Personelin Nicelik ve Nitelik Yeterliliği

Değerlendirici bu alt ölçüt kapsamında aşağıdaki tespitleri yapmalıdır:

- **Personel sayısı yeterliliği:** İdari ve teknik personel sayısı, programın ihtiyaçlarını karşılayacak düzeyde midir? Görev ve sorumluluklar açısından yeterlilik belgelerle doğrulanmış mıdır?
- **Mesleki gelişim:** İdari ve teknik personele yönelik düzenli mesleki gelişim ve eğitim programları uygulanmakta mıdır? Bu programlar belgelerle kanıtlanmış mıdır?
- **Görev dağılımı:** İdari ve teknik personel arasında görev dağılımı dengeli biçimde yapılmakta ve iş süreçleri etkin şekilde yürütülmekte midir?
- **Yetkinlikler:** Personel, programın akademik ve idari gereksinimlerini karşılayacak, öğretim ve araştırma süreçlerini destekleyecek yetkinliklere sahip midir?
- **Performans değerlendirme:** İdari ve teknik personelin etkinliği düzenli performans değerlendirmeleri ile ölçülmekte ve geri bildirimlere göre iyileştirme yapılmakta mıdır?

Aranabilecek Kanıt Örnekleri:

- Fiziksel ve teknolojik altyapıya yönelik ayrılan finansal kaynakları gösteren bütçe planları ve harcama
- İdari ve teknik personelin sayısını, görev tanımlarını ve sorumluluk alanlarını gösteren güncel personel listeleri ve organizasyon şemaları
- Personelin mesleki gelişimini destekleyen eğitim ve gelişim programlarına ilişkin belgeler
- Eğitim içerikleri, katılım listeleri ve sertifikalar
- İdari ve teknik personelin öğretim ve araştırma süreçlerine katkılarını gösteren örnek uygulamalar veya faaliyet raporları
- Görev dağılımının dengeli olduğunu gösteren görev atama çizelgeleri, iş planları veya iç değerlendirme raporları
- İdari süreçlerin düzenli olarak gözden geçirildiğini gösteren toplantı tutanakları
- Kalite güvence sistemi kapsamında yapılan izleme raporları

- 7.5. Lisans Programı için satın alınan dış destek hizmetleri, Program Öğrenme Çıktıları için yeterli nicelik ve nitelikte olmalıdır.

7.5.a – Dış Destek Hizmetlerinin Yeterliliği ve Yönetimi

Değerlendirici bu alt ölçüt kapsamında aşağıdaki tespitleri yapmalıdır:

- **Hizmet kapsamı:** Satın alınan dış destek hizmetleri (bakım, güvenlik, temizlik, teknik destek vb.) programın ihtiyaçlarını karşılamakta mıdır?
- **Süreklilik ve kalite güvencesi:** Hizmet sözleşmeleri ve tedarik süreçleri düzenli olarak yönetilmekte, kalite güvencesi sağlanmakta mıdır? Bu durum belgelerle kanıtlanmış mıdır?
- **Süreç yönetimi ve iyileştirme:** Dış hizmet alımlarına ilişkin süreçler periyodik olarak denetlenmekte ve gerekli iyileştirmeler yapılmakta mıdır?
- **Geri bildirim ve memnuniyet mekanizmaları:** Öğrenciler ve akademik personelden alınan anket ve geri bildirimler değerlendirilerek hizmetlerde iyileştirme yapılmakta mıdır?
- **Sürdürülebilirlik ilkeleri:** Hizmet sağlayıcıların sürdürülebilirlik ilkelerine uyumu gözetilmekte midir?

Aranabilecek Kanıt Örnekleri:

- Temizlik, güvenlik, bakım, teknik destek vb. hizmetlere ilişkin hizmet alım sözleşmeleri ve kapsam belgeleri
- Hizmet sağlayıcılarla yapılan protokoller ve sözleşme dosyaları
- Alınan dış destek hizmetlerinin kalite ve sürekliliğini izlemek üzere oluşturulan denetim veya performans izleme raporları
- Hizmet alım süreçlerinin periyodik olarak gözden geçirildiğini ve iyileştirme yapıldığını gösteren yönetim kurulu kararları veya sözleşme güncelleme tutanakları
- Öğrenciler ve akademik/idari personelden alınan memnuniyet anketi sonuçları, öneri-şikâyet formları gibi geri bildirim araçları
- Hizmet kalitesine yönelik geri bildirimlerin analiz edildiğini ve bu analizlerin karar süreçlerine yansıtıldığını gösteren değerlendirme raporları
- Hizmetlerin iyileştirilmesine yönelik hazırlanan eylem planları ve kalite geliştirme faaliyet raporları

8 Kurumsal Yapı ve Karar Alma Süreçleri

8.1 Kurumsal yapı ile Fakülte ve Bölümlerin karar alma süreçleri, Program Öğrenme Çıktılarını sağlayacak ve Program Eğitim Amaçlarına ulaşacak şekilde düzenlenmelidir.

8.1.a – Karar Alma Süreçlerinin Yapısı ve İşleyişi

Değerlendirici bu alt ölçüt kapsamında aşağıdaki tespitleri yapmalıdır:

- **Şeffaflık ve katılımcılık:** Fakülte, bölüm ve alt birimler düzeyinde karar alma süreçleri şeffaf, açık ve katılımcı bir yapıda mıdır? Bu durum belgelerle doğrulanmış mıdır?
- **Program hedefleri ile uyum:** Karar alma süreçleri, program öğrenme çıktıları ve eğitim amaçlarını doğrudan destekleyecek şekilde yapılandırılmış mıdır?
- **Kurul toplantıları:** Akademik ve idari kurullar düzenli ve periyodik olarak toplanmakta mıdır? Alınan kararlar süreçlere entegre edilmekte midir?
- **Hesap verebilirlik ve iyileştirme:** Karar mekanizmaları düzenli olarak gözden geçirilmekte midir? Hesap verebilirlik ilkesi kapsamında gerektiğinde iyileştirme faaliyetleri yapılmakta mıdır?

Aranabilecek Kanıt Örnekleri:

- Fakülte/Bölüm/Üniversite organizasyon şeması ve görev–yetki dağılımı (yönergeler, iç düzenlemeler).
- Kurul ve komisyon yönergeleri (akademik kurul, bölüm/fakülte kurulu, kalite, eğitim–öğretim, program tasarımı, ölçme–değerlendirme, danışma kurulu vb.).
- Toplantı takvimi (yıllık plan), toplantı gündemi, yoklama ve karar özetleri.
- Karar defteri/EBYS (elektronik karar sistemi) kayıtları ve kararların uygulama/izleme formları.
- Stratejik plan – karar bağ(la)ntı tabloları (PÖÇ–PEA ilişkilendirme dâhil).
- Kurul kararlarının program çıktıları üzerindeki etkisini gösteren uygulama/sonuç raporları.
- İç değerlendirme raporları, kalite komisyonu raporları, iyileştirme eylem planları ve sonuç raporları.
- Dış paydaş/danışma kurulu toplantı tutanakları ve öneri–aksiyon izleme kayıtları.
- Akademik takvim ve program düzeyinde yıllık çalışma takvimleri.
- Görev dağılım çizelgeleri, komisyon üye listeleri ve ilgili yetkilendirme kayıtları.
- İlgili yönetmelik ve yönergeler

9 Program Uzaktan Öğretimi

9.1.a – Lisans Programı için Uzaktan Öğretim Politikası

9.1. Lisans Programı için uzaktan öğretim politikası belirlenmelidir.

Değerlendirici bu alt ölçüt kapsamında aşağıdaki tespitleri yapmalıdır:

- **Paydaş katılımı:** Uzaktan öğretim politikası hazırlanırken iç ve dış paydaşların görüşleri alınmış ve sürece dahil edilmiş midir? Bu durum belgelerle kanıtlanmış mıdır?
- **Politikanın yazılı hale getirilmesi:** Politika açık, anlaşılır ve erişilebilir biçimde yazılı hale getirilmiş midir?
- **Politikanın duyurulması:** Politika öğretim kadrosu ve öğrencilere uygun yöntemlerle (web sitesi, duyuru panoları, resmi yazılar vb.) ilan edilmiş midir?

Sunulabilecek Kanıt Örnekleri:

- Uzaktan Öğretim Politikası (güncel tarihli ve onaylı metin)
- Politikanın hazırlandığına ilişkin toplantı tutanakları / paydaş listeleri
- Politikanın yayımlandığı web sayfası linki veya ekran görüntüsü
- Öğretim üyelerine ve öğrencilere gönderilen duyuru e-postaları
- Politika güncelleme periyodu ve izleme sürecini gösteren belge

9.2. Lisans Programının uzaktan öğretimi için gerekli bilgi sistemleri, kullanıcı yetkinlikleri, öğretim süreçleri, teknik personel, dış destek hizmetleri, siber güvenlik, kişisel verilerin korunması mevzuatına uyum ve etik ilkelere dair kanıtlar sunulmalıdır.

9.2.a – Uzaktan Öğretim İçin Gerekli Bileşenler

Değerlendirici bu alt ölçüt kapsamında aşağıdaki tespitleri yapmalıdır:

- **Bilgi sistemleri ve teknik destek:** Uzaktan öğretim için gerekli bilgi sistemleri erişilebilir ve etkin şekilde çalışmakta mıdır? Teknik personel desteği eksiksiz sağlanmakta mıdır?
- **Bilgi güvenliği ve KVKK uyumu:** Siber güvenlik önlemleri ve kişisel verilerin korunması süreçleri mevzuata uygun mudur? Bilgi güvenliği politikaları etik ilkelere dayalı olarak yürütülmekte midir?
- **Teknik destek ve kullanıcı yetkinlikleri:** Öğrenciler ve öğretim üyeleri için destek mekanizmaları oluşturulmuş ve işletilmekte midir? Kullanıcı yetkinliklerini artırmaya yönelik süreçler aktif olarak yürütülmekte midir?

Sunulabilecek Kanıt Örnekleri:

- Uzaktan Öğretim Politikası (güncel tarihli ve onaylı metin)
- UZEM altyapı ve sistem (LMS) kullanım raporları
- Teknik destek birimi görev tanımları ve hizmet kayıtları
- Öğretim üyeleri ve öğrenciler için hazırlanan kullanım kılavuzları
- Bilgi güvenliği ve KVKK uyum politikaları
- Güvenlik duvarı, antivirüs, çok faktörlü kimlik doğrulama raporları,
- UZEM güvenlik protokolleri ve etik eğitim kayıtları
- Dijital eğitim programları ve katılım sertifikaları
- Kullanıcı yetkinlik anketleri ve sonuç raporları

10 Programa Özgü Ölçütler

- 10.1. Lisans Programına Özgü Ölçütlerin sağlandığı kanıtlanmalıdır. Her bir Programa Özgü Ölçüt, öğretim planındaki derslerle ilişkilendirilmelidir. Bir Lisans Programı adı nedeniyle birden fazla Program kapsamına giriyorsa, her biri için Programa Özgü Ölçütlerin sağlanması gerekir.

10.1.a – Programa Özgü Ölçütlerin Tanımlanması ve Uygulanması

Değerlendirici bu alt ölçüt kapsamında aşağıdaki tespitleri yapmalıdır:

- **Ölçütlerin tanımlanması:** Lisans programına özgü ölçütler açıkça tanımlanmış mıdır? Yönergede gerekli tüm ölçütler eksiksiz olarak yer almakta mıdır?
- **Derslerle ilişkilendirme:** Ölçütler, program öğretim planındaki derslerle doğrudan ilişkilendirilmiş midir? İlgili tablolarla gösterilmiş ve müfredatla uyumlu hale getirilmiş midir?
- **İçerik yeterliliği:** Ölçütlerin öğrencilere kazandırılmasını sağlayacak içerikler mevcut ve amaca uygun mudur?

Sunulabilecek Kanıt Örnekleri:

- Program Yönergesi'nde yer alan Program Özgü Ölçütler listesi (PÖÖ)
- PÖÖ–Ders Eşleştirme Tablosu (ders bazında)
- PÖÇ–PÖÖ–Ders üçlü matrisi
- Ders Bilgi Paketleri ve içerik bağlantı raporları
- Program Eğitim Amaçları–PÖÖ Uyum Analizi
- PÖÖ kazanım düzeyi raporları veya öğrenci değerlendirme örnekleri

11 Sürekli İyileştirme

- 11.1. Ölçütlerle ilgili sürekli iyileştirme çalışmaları düzenli olarak yapılmalıdır. İyileştirme çalışmaları sistematik bir biçimde toplanmış somut verilere dayalı olmalıdır.

11.1.a – Sürekli İyileştirme Süreçleri ve İzleme Mekanizmaları

Değerlendirici bu alt ölçüt kapsamında aşağıdaki tespitleri yapmalıdır:

- **Düzenli yürütme:** Ölçütlerle ilişkili sürekli iyileştirme faaliyetleri sistematik bir yapıda ve düzenli olarak yürütülmekte midir?
- **Veri temelli yaklaşım:** İyileştirme faaliyetleri somut verilere dayalı olarak, kalite döngüsü (PUKÖ vb.) çerçevesinde yürütülmekte midir?
- **İzleme ve değerlendirme sistemleri:** Programın gelişmeye açık yönlerini analiz eden, karar alma süreçlerine entegre eden etkin bir izleme-değerlendirme sistemi mevcut mudur?

Sunulabilecek Kanıt Örnekleri:

- Sürekli İyileştirme Yönergesi veya Planı
- PUKÖ Döngüsü'ne göre hazırlanmış örnek raporlar
- Paydaş anket analizleri (öğrenci, mezun, işveren vb.)
- İyileştirme Aksiyon Planı ve İzleme Takip Çizelgesi
- Kalite Komisyonu karar tutanakları
- İzleme–Değerlendirme Sistemi ekran çıktıları
- Önceki STAR veya iç değerlendirme raporlarında belirtilen eksikliklerin kapatıldığını gösteren kanıtlar

2B_G_STAR KESİN DEĞERLENDİRME RAPORU (KDR)

Kesin Değerlendirme Raporu, değerlendirilen program hakkında Değerlendirme Takımının hazırladığı karara esas teşkil edecek son ve en önemli rapordur. Bu raporda adından da anlaşılacağı üzere nihai olarak ölçütler hakkında son kararlar bulunur. KESİN Değerlendirme Raporunda, daha önce hazırlanan Taslak Değerlendirme Raporuna ilişkin olarak Programın verdiği 15 gün cevapları Takım tarafından değerlendirilerek her bir ölçüt hakkında nihai karar yazılır. Programa ait ölçüt düzeyinde ifade edilen uyumsuzluk bildirimlerine ilişkin tüm değerlendirmeler; öncelikle gerekçeleriyle birlikte açıklaması yer alırken, daha sonra Programın verdiği cevaplar ölçüt bazında değerlendirilir. Nihai olarak kanıtlarla desteklenmiş ve gerekçeleriyle ortaya konmuş kesin karar verilir. KDR şablonu aşağıda verilmiştir.

1. YÖNETİCİ ÖZETİ**2. ÖĞRENCİLER**

Ölçüt 1: Öğrenciler

Programın Güçlü Yönleri ve Programın Gelişmeye Açık Yönleri

3. PROGRAM TASARIMI VE STRATEJİSİ

Ölçüt 2: Program Eğitim Amaçları

Ölçüt 3: Program Öğrenme Çıktıları

Ölçüt 4: Program Öğretim Planı

Ölçüt 10: Programa Özgü Ölçütler

Programın Güçlü Yönleri ve Programın Gelişmeye Açık Yönleri

4. ÖĞRETİM ELEMANLARI

Ölçüt 5: Öğretim Kadrosu

Programın Güçlü Yönleri

Programın Gelişmeye Açık Yönleri

5. FİZİKSEL, SOSYAL İMKANLAR VE E-ÖĞRENME ALTYAPISI

Ölçüt 6: Altyapı

Ölçüt 9: Program Uzaktan Öğretimi

Programın Güçlü Yönleri ve Programın Gelişmeye Açık Yönleri

6. KURUMSAL YAPI, KÜLTÜR, DESTEK VE KAYNAKLAR

Ölçüt 7: Kurumsal Destek ve Finansal Kaynaklar

Ölçüt 8: Kurumsal Yapı ve Karar Alma Süreçleri

Ölçüt 11: Sürekli iyileştirme

Programın Güçlü Yönleri ve Programın Gelişmeye Açık Yönleri

3_G_STAR_LİSANS PROGRAMI DEĞERLENDİRME KISA RAPORU (DÖR)

Lisans Programı Değerlendirme KISA Raporu, STAR'ın web sayfasında kamuya açık bir şekilde paylaşılmaktadır ([ulaşmak için tıklayınız](#)). Dolayısıyla **Kurum/Program, STAR ve Kamuoyunun bulunduğu ve paydaşların direkt etkileşimde olduğu bir rapor türüdür**. Burada yer alacak olan ifadeler daha titizlikle seçilmelidir. Çünkü bu rapor Programa gelecekte hangi noktalarda iyileştirme yapması gerektiği konusunda bir rehber niteliğinde olacaktır. Rapor alan uzmanı akademik değerlendirici tarafından hazırlanmalı ve Takım Başkanı bu raporu muhakkak suretle gözden geçirmelidir. Raporun sorumluluğu Takım Başkanındadır. Kesin Değerlendirme Raporu dikkate alınarak hazırlanmalı ve değerlendirilen her bir program için ayrı ayrı yazılmalıdır.

Lisans Programı Değerlendirme KISA Raporunda lisans programının güçlü yönleri ve gelişmeye açık yönleri şeklinde iki ana başlık bulunmaktadır. Programın güçlü yönleriyle ilgili olarak; tam uyum aldığı ölçütlerin ifade edilmesi beklenmektedir. Buna karşın gelişmeye açık yönleriyle ilişkili olarak; ise programa uyumsuzluk bildirimi yapılan ölçütleriyle ilgili öneri şeklinde olumlama yapılarak yazılmalıdır. Aşağıda buna ilişkin örnek verilmiştir.

Örnek: XXX Lisans Programı Değerlendirme Raporu Özeti

Lisans Programının güçlü yönleri şunlardır:

- Öğrencilerin program öğrenme çıktılarını sağlama düzeyleri düzenli olarak izlenmekte ve değerlendirilmektedir.
- Akademik ve kariyer danışmanlığı hizmetleri verilmekte, öğrencilerin kariyer planlamalarına destek olunmaktadır.
- Uluslararası ve ulusal öğrenci değişim programlarının teşvik edilmesi, programın uluslararasılaşma düzeyini artırmaktadır.
- Program eğitim amaçları belirli ve yükseköğretim kurumu ile fakültenin misyonu ile uyumlu bir şekilde tanımlanmıştır.
- Program öğrenme çıktılarına ulaşma düzeyini belirlemek için etkili bir ölçme ve değerlendirme sistemi kurulmuştur.
- Öğrencilerin mezuniyet aşamasına geldiklerinde gereken bilgi, beceri ve yetkinlikleri kazandıkları kanıtlanmaktadır.
- Program öğretim planı, gerekli bilgi, beceri ve yetkinlikleri kazandıracak yapıda olup, seçmeli ders oranı en az %25'tir.
- Öğretim kadrosu, bilimsel araştırmayı, akademik danışmanlığı ve gelişimi destekleyecek yeterli niteliklere sahiptir.
- Öğretim fiziki ortamı, kütüphane imkanları ve bilgi sistemleri program öğrenme çıktılarını sağlamak için yeterlidir.
- Kurumsal destek, yapıcı liderlik ve finansal kaynaklar programın kalite gelişimini ve sürdürülebilirliğini sağlamaktadır.

Lisans Programının Gelişmeye Açık Yönleri

Lisans Programının gelişmeye açık yönleri şunlardır:

- Sürekli iyileştirme çalışmalarının daha sistematik ve somut verilere dayalı olarak yapılması gerekmektedir.
- Öğrenci geri bildirimlerinin daha etkin bir şekilde toplanması ve program iyileştirmelerinde kullanılması sağlanmalıdır.
- Öğretim yöntemlerinin daha çeşitli hale getirilmesi ve dijital öğrenme materyallerinin artırılması faydalı olabilir.
- Uzaktan eğitim politikalarının daha detaylı belirlenmesi ve uygulanabilirliğinin artırılması gerekmektedir.
- Öğrenci destek hizmetlerinin, özellikle ders dışı etkinlikler ve sosyal faaliyetler konusundaki çeşitliliğinin artırılması gerekmektedir.
- Engelliler için eğitim ve fiziki erişebilirlik imkanlarının iyileştirilmesi önemli bir gelişim alanıdır.
- Uluslararası işbirliklerinin ve öğrenci değişim programlarının sayısının artırılması, programın küresel ölçekte tanınırlığını ve çekiciliğini artırabilir.
- Yabancı dilde eğitim veren programların sayısının artırılması ve mevcut programların uluslararası akreditasyon süreçlerine dahil edilmesi faydalı olabilir.

Görüldüğü üzere direkt ölçütler ifade edilmeden daha dolaylı ve özet şeklinde ifadelere yer verilmelidir. KESİN Değerlendirme Raporunda ifade edilmeyen hususlar burada da yer alamaz. KESİN Değerlendirme Raporunun bir özeti gibi düşünülebilir. Aynı üniversitenin birden fazla Program ile ilgili olarak yazılacak olan Lisans Programı Değerlendirme Kısa Raporu ana hatlarıyla benzerlik taşısa da birbiri ile aynı olmamalıdır. Diğer bir ifadeyle ortak noktalar olabilir ancak ciddi benzerlikler taşımamalıdır.

4_G_STAR ZİYARET PLANI TASLAK (ZP)

Yerleşke ziyareti, Değerlendirme Takımı tarafından evrak üzerinden (özdeğerlendirme Raporu) yapılan değerlendirmeden sonraki saha ziyaretini kapsar. Yerleşke ziyareti, kısaca Programın beyan ettiği hususların sahada da gözlemlenmesi sürecidir. Yerleşke ziyareti sınırlı bir süre zarfında gerçekleştirileceği için önceden bütün adımların zaman, mekan ve kişi bağlamında netleştirilmiş olması gerekmektedir. Bu nedenle Değerlendirme Takımı tarafından “Yerleşke Ziyaret Planı” hazırlanır ve onay alınır.

Bu planda hangi tarih ve zaman diliminde ne amaçla, kimlerin katılacağı ve bu süreçten kimlerin sorumlu olduğunu gösteren bir tablo Takım Başkanı (önceden takım üyeleri ile görüşerek) tarafından hazırlanarak Program yöneticisine/Dekan’a gönderilir. Bu süreçte STAR’a da planlama açısından bilgi verilmeli ve onay alınmalıdır. Sürecin ayrıntısı [Değerlendirme ve Akreditasyon Süreçleri](#) web linkinde verilmiştir.

Bu planlamada Değerlendirme Takım Başkanının, alan uzmanı değerlendiricinin, öğrenci değerlendiricinin ve tüm üyelerin değerlendirme takımı olarak gerçekleştireceği faaliyetler belirlenmiştir. Buradaki faaliyetler standart faaliyetlerdir, bunlara ekleme veya çıkarma yapılamaz. Kimlerle görüşüleceği ve kimlerin sorumlu olduğu açık açık yazılmalıdır. Takım başkanının Üniversitenin üst yönetim ile tek başına yapacağı ziyaretlere takım üyeleri gidemez.

Yerleşke ziyareti “0” gün (genellikle Pazar günü-ulaşım ve konaklama) başlar, 1. ve 2. Gün değerlendirme ile geçer. 3. gün ise çıkış hazırlıkları ve çıkış ile son bulur. Değerlendirilecek program sayısına göre süre azaltılabilir ancak artırılamaz. Olağan dışı durumlar için STAR ile görüşülmelidir.

(GG/AA/YYYY)		ULAŞIM VE KONAKLAMA		
--------------	--	---------------------	--	--

1. GÜN (GG/AA/YYYY)

SAAT	YER	AMAÇ	KATILIM	SORUMLU
09:00-09:30	Otel	Ziyaret Öncesi Takım Toplantısı	Adı-Soyadı (Takım Başkanı) Adı-Soyadı (Alan Uzmanı) Adı-Soyadı (Alan Uzmanı) Adı-Soyadı (Öğrenci Değerlendirici)	
09:30-10:00	Y Fakültesi	Toplu Şekilde X Üniversitesi Y Fakültesine Gidiş	Değerlendirme Takımı	
10:00-10:30	Y Fakültesi	Tanışma - Dekan, Dekan Yardımcıları, Bölüm Başkanı, Bölüm Başkan Yardımcıları, Anabilim Dalı Başkanları, Bölüm Kalite ve Akreditasyon Komisyonu (Takımı), Bölüm Eğitim-Öğretim Komisyonu, Üniversite Kalite Ofisi Temsilcisi.	Değerlendirme Takımı	Adı-Soyadı (Y Fakültesi Dekanı)

10:30-12:00	Z1 Bölümü	1) Alan Uzmanı Değerlendirici ile Z1 Bölüm Başkanı ile Ziyaret Programının Üzerinden Gidilmesi 2) Eğitim-Öğretim Ortamının Gezilmesi 3) Belge İnceleme (Daha önce hazırlanması talep edilmiş belgeler ve/veya diğer belgeler) 4) Bitirme Projesi dersi kapsamında gerçekleştirilen çalışmaların raporları / (gönüllü veya zorunlu) staj defterlerinin incelenmesi) / vb.	Adı-Soyadı (ABC Programı Alan Uzmanı)	Adı-Soyadı (Z1 Bölüm Başkanı)
11:00-12:00	Z1 Bölümü	Takım Başkanı - Akademik ve İdari Personel ile Görüşme Bölüm öğretim elemanları ve idari personelle ayrı toplantılar düzenlenir. Bu toplantılar, eğitim-öğretim süreçleri, araştırma olanakları ve idari süreçler hakkında geri bildirim alınır. Genel kalite güvence süreçleri, idari yapılanma, stratejik planlar ve bütçe yönetimi, Müfredat, öğretim yöntemleri, araştırma faaliyetleri, akademik personel gelişimi gibi)	Adı-Soyadı (Takım Başkanı)	Adı-Soyadı (Y Fakültesi Dekanı)
12:00-13:00	Takım Öğle Yemeği		Değerlendirme Takımı	
13:00-16:00	Z1 Bölümü	1) Alan Uzmanı Değerlendirici ile Z1 Bölüm Başkanı ile Ziyaret Programının Üzerinden Gidilmesi 2) Eğitim-Öğretim Ortamının Gezilmesi 3) Belge İnceleme (Daha önce hazırlanması talep edilmiş belgeler ve/veya diğer belgeler) 4) Bitirme Projesi dersi kapsamında gerçekleştirilen çalışmaların raporları / (gönüllü veya zorunlu) staj defterlerinin incelenmesi) / vb.	Adı-Soyadı (ABC Programı Alan Uzmanı)	Adı-Soyadı (Z1 Bölüm Başkanı)
14:00-16:00	Y Fakültesi Dekanlığı	Takım Başkanı - Dekan Toplantısı (Ölçüt -6, Ölçüt-7, Ölçüt 8, Ölçüt-9) I. Değerlendirme	Adı-Soyadı (Takım Başkanı)	Adı-Soyadı (Y Fakültesi Dekanı)
15:00-18:00	Y Fakültesi ve X Üniversitesi Kampüsü	Öğrenci Değerlendirici Fakülte ve Kampüs Ziyareti (Öğrenci Temsilcileri, Kulüp Temsilcileri ve Fiziki ortamların ziyaret edilmesi)	Adı-Soyadı (Öğrenci Değerlendirici)	Adı-Soyadı (Öğrenci Temsilcisi)
16:00-17:00	Y Fakültesi, Akreditasyon Odası (Base Room)	Takım Başkanı - Gün Sonu Toplantısı (Ölçüt -6, 7, 8, 9 ile ilgili Takımın bilgilendirilmesi)	Adı-Soyadı (Takım Başkanı) ve Takım Üyeleri	Adı-Soyadı (Y Fakültesi Dekanı)
17:00-17:30	Otele Dönüş		Değerlendirme Takımı	
19:00	Otel	Akşam Yemeği ve Gün Sonu Değerlendirme Toplantısı	Değerlendirme Takımı	

2. GÜN (GG/AA/YYYY)

SAAT	YER	AMAÇ	KATILIM	SORUMLU
08:00-08:30	Y Fakültesi	Toplu Şekilde X Üniversitesi Y Fakültesine Gidiş	Değerlendirme Takımı	
08:45-09:15	Y Fakültesi Dekanlığı	Y Fakültesi Dekanının Değerlendirme Takımına Yapacağı Sunuş (Dekan Yardımcıları, Bölüm Başkanları, Akreditasyona konu bölümün Öğretim Üyeleri de katılacaklar)	Değerlendirme Takımı	Adı-Soyadı (Y Fakültesi Dekanı)
09:30-10:15	Z1 Bölümü, Bölüm Başkanlığı	ABC Programı Alan Uzmanı ile Z1 Bölümü Başkanı Toplantısı	Adı-Soyadı (ABC Programı Alan Uzmanı)	Adı-Soyadı (Z1 Bölüm Başkanı)
09:30-12:00	Y Fakültesi Dekanlığı	Öğrenci Değerlendirici - Dekanlıkça Belirlenen ABC Programı 4./3./2./1. sınıf Öğrencileri Görüşmesi	Adı-Soyadı (Öğrenci Değerlendirici)	Adı-Soyadı (Z1 Bölümü Öğrenci Temsilcisi)
09:30-10:15	Y Fakültesi Dekanlığı	Takım Başkanı - Dekan Toplantısı (Ölçüt -6, Ölçüt-7, Ölçüt 8, Ölçüt-9) II. Değerlendirme	Adı-Soyadı (Takım Başkanı)	Adı-Soyadı (Y Fakültesi Dekanı)

10:30-12:00	Z1 Bölümü, Bölüm Başkanlığı	ABC Programı Alan Uzmanı ile Z1 Bölümü Başkanı Toplantısı (Ayrıntılar Değerlendirici ve Bölüm Başkanı arasında belirlenecektir)	Adı-Soyadı (ABC Programı Alan Uzmanı)	Adı-Soyadı (Z1 Bölüm Başkanı)
10:30-12:00	X Üniversitesi Rektörlüğü	Rektör Yardımcısı, Genel Sekreter, Üniversite Kalite Ofisi Temsilcisi (Ek Olarak Takım Başkanı Kampüste Bulunan Başka Bir -İşbirliğinin Yüksek Olduğu- Fakülte Dekanı ile Görüşme Talep Edebilir)	Adı-Soyadı (Takım Başkanı)	Adı-Soyadı (Y Fakültesi Dekanı)
10:30-11:00	X Üniversitesi Rektörlüğü	Adı-Soyadı (Akreditasyondan Sorumlu Rektör Yardımcısı) ile Görüşme	Adı-Soyadı (Takım Başkanı)	Adı-Soyadı (Y Fakültesi Dekanı)
11:00-11:15	X Üniversitesi Rektörlüğü	Adı-Soyadı (Genel Sekreter) ile Görüşme	Adı-Soyadı (Takım Başkanı)	Adı-Soyadı (Y Fakültesi Dekanı)
11:15-11:45	X Üniversitesi Kalite Ofisi	Adı-Soyadı Üniversite Kalite Ofisi Temsilcisi/Başkanı ile Görüşme	Adı-Soyadı (Takım Başkanı)	Adı-Soyadı (Y Fakültesi Dekanı)
11:45-12:00	Kampüste Bir Fakülte	Adı-Soyadı (Seçilen Fakülte Dekanı) ile Görüşme	Adı-Soyadı (Takım Başkanı)	Adı-Soyadı (Y Fakültesi Dekanı)
12:30-13:45	Öğle Yemeği	Rektör,Dekan,Bölüm Başkanı ve Konukları ile Beraber Öğle Yemeği (Kurumun Tercihine Bağlı Olarak Öğrenci vb. Paydaşlar Katılabilir)	Değerlendirme Takımı	Adı-Soyadı (Rektör)
14:00-14:45	Z1 Bölümü, Bölüm Başkanlığı	ABC Programı Dış Paydaşlarıyla Görüşme (Mezun ve İşveren vb.) Adı-Soyadı (Dış Paydaş Kategorisi, Firma, Unvan) Adı-Soyadı (Dış Paydaş Kategorisi, Mezun) Adı-Soyadı (Dış Paydaş Kategorisi, diğer)	Adı-Soyadı (ABC Programı Alan Uzmanı)	Adı-Soyadı(Z1 Bölüm Başkanı)
14:00-16:00	Destek Birimleri	Destek Birimlerini Ziyaret-Toplu görüşme sağlanır. Öğrenci İşleri Daire Bşk. - Adı-Soyadı Sağlık Kültür Spor Daire Bşk. - Adı-Soyadı Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Bşk. - Adı-Soyadı Dış İlişkiler Birim Bşk.- Adı-Soyadı Yabancı Diller Bölüm Bşk. - Adı-Soyadı Bölüme Hizmet Dersi Sunan Bölüm Bşk. (1) - Adı-Soyadı Bölüme Hizmet Dersi Sunan Bölüm Bşk. (2) - Adı-Soyadı	Adı-Soyadı (Takım Başkanı)	Adı-Soyadı(Y Fakültesi Dekanı)
14:00-16:30	Y Fakültesi Dekanlığı	Öğrenci Değerlendirici - Dekanlıkça Belirlenen DEF Programı 4./3./2./1. sınıf Öğrencileri Görüşmesi	Adı-Soyadı (Öğrenci Değerlendirici)	Adı-Soyadı(Z1 Bölümü Öğrenci Temsilcisi)
15:00-17:30	Z1 Bölümü, Bölüm Başkanlığı	ABC Programı Alan Uzmanı ile Z1 Bölümü Başkanı Toplantısı (Ayrıntılar Değerlendirici ve Bölüm Başkanı arasında belirlenecektir)	Adı-Soyadı (ABC Programı Alan Uzmanı)	Adı-Soyadı(Z1 Bölüm Başkanı)
16:30-17:15	Z1 Bölümü	Bölüm Ziyareti (Laboratuvarlar, bilgisayar odaları, kütüphane, derslikler, sosyal tesisler gibi alanların incelenmesi)	Adı-Soyadı (Öğrenci Değerlendirici)	Adı-Soyadı(Z1 Bölümü Öğrenci Temsilcisi)
17:30-18:00	Y Fakültesi, Akreditasyon Odası (Base Room)	Takım Başkanı - Gün Sonu Toplantısı	Adı-Soyadı (Takım Başkanı) ve Takım Üyeleri	Adı-Soyadı(Y Fakültesi Dekanı)
18:00-18:30	Otele Dönüş		Değerlendirme Takımı	
19:00	Otel	Akşam Yemeği ve Gün Sonu Değerlendirme Toplantısı	Değerlendirme Takımı	

3. GÜN (GG/AA/YYYY)				
SAAT	YER	AMAÇ	KATILIM	SORUMLU
08:00-08:30	Y Fakültesi	Toplu Şekilde Fakülteye Gidiş	Değerlendirme Takımı	

08:30-09:15	Z1 Bölümü, Bölüm Başkanlığı	ABC Programı Ziyareti Kapsamında Görüşmelerin Tamamlanması (Gerekirse) Rapor ve Çıkış Bildirimi Hazırlıkları	Adı-Soyadı (ABC Programı Alan Uzmanı)	Adı-Soyadı(Z1 Bölüm Başkanı)
09:30-10:00	Y Fakültesi, Akreditasyon Odası (Base Room)	Takım Toplantısı	Değerlendirme Takımı	
10:15-10:45	Z1 Bölümü, Bölüm Başkanlığı	ABC Programı Alan Uzmanı ile Z1 Bölümü Başkanı Toplantısı	Adı-Soyadı (ABC Programı Alan Uzmanı)	Adı-Soyadı(Z1 Bölüm Başkanı)
10:15-10:45	Y Fakültesi Dekanlığı	Takım Başkanı - Dekan Toplantısı	Adı-Soyadı (Takım Başkanı)	Adı-Soyadı(Y Fakültesi Dekani)
11:00-12:00	Y Fakültesi, Akreditasyon Odası (Base Room)	Çıkış Bildirimi Hazırlıkları	Değerlendirme Takımı	Adı-Soyadı(Y Fakültesi Dekani)
12:00-12:30	Dekanlık	Üst Yönetim ile Çıkış Bildirimi Görüşmesi (Sözlü Sunum)	Değerlendirme Takımı	Adı-Soyadı (Dekan)

Değerlendirme Takımı Başkanı Faaliyetleri
ABC Programı Alan Uzmanı Faaliyetleri
Öğrenci Değerlendirici Faaliyetleri
Değerlendirme Takımı Ortak Faaliyetleri

*****İHTİYAÇA GÖRE GÖRÜŞME SAATLER İLERİ-GERİ ALINABİLİR. BURADAKİ SAATLER ÖRNEK AMAÇLI VERİLMİŞTİR.

*****PROGRAM SAYISINA GÖRE ZİYARET GÜNÜ AZALTILIR.

*****BÜYÜK ŞEHİRLERDEKİ TRAFİĞE GÖRE GÖREVLER ATLANMADAN SAAT AYARLAMASI YAPILABİLİR.

5_G_STAR ÖĞRENCİ DEĞERLENDİRİCİ RAPORU (ÖĞDR)

Bu raporda, ÖĞRENCİ OLARAK Programa ait özdeğerlendirme raporu ve yapılan yerleşke ziyaretinden (öğrencilerle yapılan görüşmelerden) edinilen tüm bilgi kullanılarak ölçüt düzeyinde ulaşılan kanaatler yazılır. Yazılan bu kanaatlerin alan değerlendiricisine veya takım başkanına taslak ve kesin değerlendirme raporlarında kullanılmak üzere yardımcı olması beklenmektedir. Ölçüt bazında bir öğrenci değerlendiricinin sorması gereken soru örnekleri aşağıda listelenmiştir. Hepsinin sorulmasına ve cevap aranmasına gerek yoktur. Bu sorulara alınan cevaplara göre oluşan kanaatler/tespitler buraya yazılacaktır. Öğrenci Değerlendiriciler, uygulama birlikteliği sağlamak adına bu şablona ve değerlendirme şekline azami uymalıdır. Aksi yönde programlara ilişkin raporlar arasında tutarsızlıklar oluşacaktır. Birden fazla Program değerlendirmesi yapılan Fakültelerde öğrencilerle yapılan görüşmelerden elde edilen cevaplar toplu olarak değerlendirilebilir. Bu rapor takım başkanına teslim edilmelidir. Rapor hazırlanmasında verilen uyum türlerinde öğrenci raporu da dikkate alınır.

ÖĞRENCİ DEĞERLENDİRİCİ RAPORU

1. Öğrenciler

1.3. Uluslararası ve ulusal öğrenci değişimini teşvik edecek çalışmalar yapılmalıdır.

*Uluslararası ve ulusal öğrenci değişim programları hakkında yeterli bilgilendirme yapılıyor mu? Bu programlar hakkında bilgi almak kolay mı? * Değişim programlarına başvuru ve katılım süreci ne kadar kolay? Başvuru prosedürleri ve gereklilikleri net bir şekilde açıklanıyor mu? * Değişim programlarına katılan öğrencilere yönelik destek ve danışmanlık hizmetleri yeterli mi? Bu programlara katılan öğrencilerin karşılaştığı zorluklarla başa çıkmalarına yardımcı olunuyor mu? * Değişim programlarının akademik, kültürel ve kişisel gelişime katkıları hakkında bilgi veriliyor mu? Programlardan dönen öğrenciler deneyimlerini paylaşabiliyor mu?

Tespitler

...

1.4. Öğrencileri ders konusunda yönlendirecek akademik danışmanlık hizmeti verilmelidir.

*Akademik danışmanlık hizmetlerine erişim sağlamak ne kadar kolay? Danışmanlarla görüşmek için randevu almak kolay mı? * Akademik danışmanlık hizmetleri, ders seçimleri, kariyer planlaması ve akademik zorluklar konusunda yeterli rehberlik sağlıyor mu? * Akademik danışmanlar, öğrencilerin ihtiyaçlarına ilgili ve destekleyici bir şekilde yaklaşıyor mu? Sorularınıza ve endişelerinize yeterli ilgi gösteriyorlar mı? * Genel olarak akademik danışmanlık hizmetlerinden memnun musunuz? İyileştirme önerileriniz var mı?

Tespitler

...

1.5. Öğrencilere kariyer planlaması için kariyer danışmanlığı hizmeti verilmelidir.

*Kariyer danışmanlığı hizmetlerine erişim sağlamak ne kadar kolay? Danışmanlarla görüşmek için randevu almak kolay mı? * Kariyer danışmanlığı hizmetleri, kariyer hedeflerinizi belirlemede ve kariyer planınızı oluşturmanızda yeterli rehberlik sağlıyor mu? * Kariyer danışmanları, sizin kariyer hedeflerinize ve ilgi alanlarınıza yönelik ilgili ve destekleyici bir yaklaşım sergiliyor mu? * Genel olarak kariyer danışmanlığı hizmetlerinden memnun musunuz? Hizmetlerin iyileştirilmesi için önerileriniz var mı?

Tespitler

...

1.6. Öğrencilerin ders başarıları, şeffaf, adil ve tutarlı yöntemlerle ölçülmeli ve değerlendirilmelidir.

*Sınav ve ödev değerlendirme kriterleri net bir şekilde açıklanıyor mu? Geri bildirim almak mümkün mü? *Değerlendirme kriterleri ve uygulamaları tüm öğrenciler için eşit ve adil mi? * Aynı dersin farklı sınıflarında veya yıllarında verilen sınavların ve ödevlerin değerlendirme kriterleri tutarlı mı? * Değerlendirme süreçlerinin şeffaflığı, adaleti ve tutarlılığı konusunda genel olarak memnun musunuz? İyileştirme önerileriniz var mı?

Tespitler

...

6. Altyapı**6.1. Öğretim fiziki ortamı, Program Öğrenme Çıktılarını sağlamak için yeterli olmalıdır.**

*Derslerde kullanılan sınıf, laboratuvar, kütüphane gibi fiziki ortamların donanım ve ekipmanları, program öğrenme çıktıları için yeterli mi? Kullanılan teknolojik araçlar ve materyaller ihtiyaçlarınızı karşılıyor mu? * Sınıflar, laboratuvarlar ve diğer öğrenme ortamlarına erişim ve kullanım kolay mı? Bu alanlarda yeterli çalışma alanı ve olanaklar mevcut mu? * Öğrenme ortamlarının bakımı düzenli olarak yapılıyor mu? Donanım ve ekipmanlar güncel ve işlevsel mi? * Öğrenme ortamlarının genel durumu ve sağladığı olanaklar konusunda memnun musunuz? Fiziki ortamların iyileştirilmesi için önerileriniz var mı?

Tespitler

...

6.2. Öğrencilerin ders dışı etkinlikler yapmalarına imkân sağlayan, spor, sosyal ve kültürel beklentilerini karşılayan, mesleki gelişimlerini destekleyen ve öğrenci–öğretim üyesi ilişkisini sağlayan bir altyapı mevcut olmalıdır.

*Üniversitenizde spor faaliyetleri için uygun tesisler, kulüpler ve organizasyonlar mevcut mu? Sosyal ve kültürel etkinliklere katılım için yeterli olanaklar sunuluyor mu? *Mesleki gelişiminizi destekleyecek etkinlikler, seminerler, atölyeler ve kariyer hizmetleri yeterli mi? Staj ve iş olanaklarına erişim konusunda destek alabiliyor musunuz? *Öğrenciler ve öğretim üyeleri arasında etkileşimi artıracak etkinlikler, buluşmalar veya danışmanlık hizmetleri mevcut mu? Öğretim üyeleriyle iletişim kurmak ve onlardan destek almak kolay mı? *Spor, sosyal, kültürel ve mesleki gelişim olanakları ile öğrenci–öğretim üyesi ilişkisini destekleyen altyapı hakkında genel olarak memnun musunuz? Bu alanlarda iyileştirilmesini istediğiniz konular veya önerileriniz var mı?

Tespitler

...

6.3. Bilgi sistemleri, Program Öğrenme Çıktılarını sağlamak ve Program Eğitim Amaçlarına ulaşmak için yeterli olmalıdır.

*Üniversitenizin bilgi sistemlerine (öğrenci bilgi sistemi, kütüphane veri tabanları, e-öğrenme platformları vb.) erişim sağlamak ne kadar kolay ve kesintisiz? Bu sistemlere her yerden ve her zaman erişebiliyor musunuz? *Üniversitenizin bilgi sistemleri kullanıcı dostu mu? Bu sistemleri kullanmak için gerekli rehberlik ve destek sağlanıyor mu? * Bilgi sistemleri üzerinden sunulan içerik ve kaynaklar (ders materyalleri, akademik yayınlar, veri tabanları vb.) program öğrenme çıktıları ve eğitim amaçları için yeterli mi? Bu kaynaklara kolayca erişebiliyor musunuz? *Bilgi sistemlerinin genel durumu ve sağladığı olanaklar konusunda memnun musunuz? Bu sistemlerin iyileştirilmesi için önerileriniz var mı?

Tespitler

...

6.4. Kütüphane imkânları, Program Öğrenme Çıktılarını sağlamak ve Program Eğitim Amaçlarına ulaşmak için yeterli olmalıdır.

* Kütüphanede bulunan kitaplar, akademik dergiler, e-kitaplar ve veri tabanları gibi kaynakların çeşitliliği ve erişilebilirliği program öğrenme çıktıları ve eğitim amaçları için yeterli mi? * Kütüphanedeki çalışma alanları, grup çalışması odaları ve bireysel çalışma alanları ihtiyaçlarınızı karşılıyor mu? Kütüphane ortamı ders çalışmak ve araştırma yapmak için uygun mu? * Kütüphanede sunulan rehberlik, danışmanlık ve diğer destek hizmetleri (örneğin, kaynak bulma yardımı, akademik yazım desteği) yeterli mi? Kütüphane personeli ihtiyaçlarınıza yanıt verebiliyor mu? * Kütüphane imkanlarının genel durumu ve sağladığı olanaklar konusunda memnun musunuz? Bu imkanların iyileştirilmesi için önerileriniz var mı?

Tespitler

...

6.5. Öğretim ortamında fiziki güvenlik önlemleri alınmalıdır.

*Derslikler, laboratuvarlar ve diğer öğrenme alanlarında yeterli güvenlik önlemleri alınmış mı? Yangın çıkışları, ilk yardım malzemeleri ve acil durum prosedürleri mevcut ve erişilebilir mi? * Öğrencilere güvenlik kuralları, acil durum prosedürleri ve güvenlik önlemleri hakkında yeterli bilgilendirme ve eğitim veriliyor mu? * Kampüste güvenlik personeli bulunuyor mu? Güvenlik kameraları ve diğer gözetim sistemleri yeterli mi? Bu personel ve sistemler, öğrencilere güvenlik konusunda yeterli destek sağlıyor mu? * iziki güvenlik önlemlerinin genel durumu ve sağladığı güvenlik seviyesi konusunda memnun musunuz? Güvenlik önlemlerinin iyileştirilmesi için önerileriniz var mı?

Tespitler

...

6.6. Engelliler için eğitim ve fiziki erişilebilirlik imkanları sağlanmalıdır.

*Engelli öğrenciler için ders materyalleri, kitaplar, dijital kaynaklar ve diğer eğitim materyallerine erişim sağlanıyor mu? Bu materyaller uygun formatlarda sunuluyor mu (örneğin, Braille, sesli kitaplar, altyazılı videolar)? * Kampüs içindeki binalar, sınıflar, kütüphaneler, laboratuvarlar ve diğer ortak alanlar engelli öğrenciler için erişilebilir mi? Rampalar, asansörler, geniş kapılar ve erişilebilir tuvaletler gibi olanaklar mevcut mu? * Engelli öğrenciler için rehberlik, danışmanlık ve destek hizmetleri yeterli mi? Bireysel eğitim planları ve özel destek hizmetleri sunuluyor mu? * Engellilere yönelik erişilebilirlik imkanlarının genel durumu ve sağladığı destekler konusunda memnun musunuz? Bu imkanların iyileştirilmesi için önerileriniz var mı?

Tespitler

...

8. Kurumsal Yapı ve Karar Alma Süreçleri

8.1. Kurumsal yapı ile Fakülte ve Bölümlerin karar alma süreçleri, Program Öğrenme Çıktılarını sağlayacak ve Program Eğitim Amaçlarına ulaşacak şekilde düzenlenmelidir.

*Fakülte ve bölümlerin karar alma süreçleri öğrencilere açık ve şeffaf bir şekilde yürütülüyor mu? Alınan kararlar ve bu kararların gerekçeleri hakkında bilgilendiriliyor musunuz? * Karar alma süreçlerine öğrencilerin görüş ve önerileri dahil ediliyor mu? Öğrencilerin temsil edildiği komiteler veya kurullar bulunuyor mu?* Alınan kararların program öğrenme çıktıları ve eğitim amaçlarına uygunluğu düzenli olarak değerlendiriliyor mu? Bu süreçlerin iyileştirilmesi için geri bildirim mekanizmaları var mı? * Fakülte ve bölümlerin karar alma süreçlerinin genel durumu ve etkinliği konusunda memnun musunuz? Bu süreçlerin iyileştirilmesi için önerileriniz var mı?

Tespitler

...

DEĞERLENDİRME TAKIMININ İŞ AKIŞ SÜRECİ

1. Değerlendirme Takımı tanışma toplantısının yapılması
2. Süreç Kontrol Listesi elektronik ortamda doldurulması
3. Özdeğerlendirme Raporunun Takım/Alan Değerlendiricisi tarafından incelenmesi
4. Gerekli ise ek bilgi ve belgelerin Programdan istenmesi
5. Yerleşke Ziyareti planlaması ve gerçekleştirilmesi
6. Değerlendirici Çizelgesinin düzenlenmesi
7. Taslak Değerlendirme Raporunun düzenlenmesi
8. Programın +15 gün cevabının alınması
9. Kesin Değerlendirme Raporu'nun düzenlenmesi/Öğrenci Değerlendirici Raporunun düzenlenmesi
10. Lisans Programı Değerlendirme Kısa Raporu'nun hazırlanması
11. Değerlendirme Takım Başkanı tarafından "Web Sayfası Raporu" kontrol edilmesi
12. İç değerlendirme ve kalite güvencesi anketlerinin yapılması (Form2, Form3)
13. "Ölçüt Değerlendirme" anketinin doldurulması

AKREDİTASYONDA BAŞARILI OLMAK İÇİN 10 ADIM

1. Süreçleri Tanıyın ve Hazırlık Yapın: Değerlendirme sürecine başlamadan önce STAR Akreditasyon rehberini ve değerlendirme adımlarını detaylıca okuyun. Kurumun Özdeğerlendirme Raporunu detaylı bir şekilde inceleyerek raporun güçlü ve gelişmeye açık yönlerini anlayın.
2. Takım Çalışması ve İletişim: Değerlendirme takımındaki diğer üyelerle etkili bir iletişim kurun. Rol ve sorumluluklarınızı net bir şekilde belirleyin. İletişimde her zaman şeffaflık ve iş birliğine önem verin.
3. Objektif ve Kanıta Dayalı Değerlendirme: Değerlendirmeler sırasında kişisel kanaatlerden uzak durun ve tüm bulgularınızı somut kanıtlara dayandırın. Değerlendirmeler kanıt temelli olmalı ve bu kanıtlar raporda açıkça belirtilmelidir.
4. Tutarlılığı Sağlayın: Farklı programlar ve ölçütler arasındaki değerlendirmelerde tutarlılığı sağlayın. Aynı YETERSİZLİKLER, benzer durumlarda aynı düzeyde değerlendirilmelidir.

5. Raporlamada (Değerlendirme Raporu Özeti) Dikkatli Olun: Raporlama sırasında imla ve yazım kurallarına dikkat edin. Kurumları rencide edici bir dil kullanmaktan kaçının ve değerlendirmelerinizi her zaman objektif olarak ifade edin.
6. Yerleşke Ziyaretini Planlayın: Yerleşke ziyaretleri öncesinde dikkatli bir planlama yapın. Ziyaret sırasında sorulacak soruları hazırlayın ve görüşmeleri hedef odaklı gerçekleştirin. Bu süreçte gözlem ve verileri dikkatlice not edin.
7. Geri Bildirimlere Açık Olun: Program yöneticilerinden gelen geribildirimleri dikkate alarak Kesin Değerlendirme Raporunu hazırlayın. Değerlendirme sürecinde programın gelişmesine katkı sağlayacak yapıcı eleştiriler sunun.
8. Gizliliği Koruyun: Değerlendirme sürecinde elde edilen bilgilerin üçüncü kişilerle paylaşılmaması gerektiğini unutmayın. Gizlilik her zaman korunmalı ve KVKK sözleşmesine uyulmalıdır.
9. Değerlendirme Çizelgesini Doğru Kullanın: Değerlendirme çizelgesinde uyumlu değil, kısmen uyumlu, oldukça uyumlu ve tam uyum gibi kategorilerin doğru bir şekilde kullanılmasına dikkat edin. Tüm bildirimleri uygun terimlerle ifade edin ve tam uyum gibi durumları gerekçelerle destekleyin.

YERLEŞKE ZİYARETİ SIRASINDA SORULACAK SORULAR

1. [Akademik personel görüşmesinde sorulacak sorular](#)
2. [Bölüm başkanlığı görüşmesinde sorulacak sorular](#)
3. [Öğrenci değerlendiricisinin öğrencilerle görüşmesinde sorulacak sorular](#)
4. [Öğrenci temsilcileriyle görüşme sırasında sorulacak sorular](#)



**SOSYAL BEŞERİ
TEMEL BİLİMLER
AKREDİTASYON ve
RATING DERNEĞİ**

SORU, GÖRÜŞ VE ÖNERİLERİNİZ İÇİN LÜTFEN İLETİŞİME GEÇİNİZ.



star@star.org.tr

+90 216 235 04 60

+90 216 235 04 25