



**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 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
2_G_STAR DEĞERLENDİRME RAPORU (SDR).....	6
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

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 iletir.
2. Değerlendirme Takımı, Özdeğerlendirme Raporunu inceler, Özdeğerlendirme Raporunu kabul ya da reddeder, kararını STARAK’a iletir.
3. STARAK, Değerlendirme Takımı kararını Rektörlük veya Fakülte Yönetimine bildirir.
4. Özdeğerlendirme Raporu kabul edildiye Değerlendirme Takımındaki alan uzmanları detaylı rapor inceleme çalışmalarına başlar. **Gerekliyse ek bilgi ve belge ilgili programdan talep edilir. Bu süreç saha ziyaretinin son gününe kadar devam eder. Çıkış bildirimi ile son bulur. Bundan sonra herhangi bir kanıt talep edilmez ve kabul edilmez.**
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. Çıkış bildirimi sonrasında elde edilen kanıtlar değerlendirme sürecine alınmaz.
8. Değerlendirme Takımı, en fazla 1 aylık süre içerisinde **(15 gün önerilir)** gerekçeli **Değerlendirme Raporunu** hazırlayarak **STARAK’a** iletir.
9. STARAK, **gerekli incelemeleri yaparak/yaptırarak** Değerlendirme Raporunu **Tutarlılık Komitesine** gönderir.
10. Tutarlılık Komitesi, Değerlendirme Raporu için **Tutarlılık Raporunu** hazırlar ve STARAK’a iletir.
11. Komite tarafından hazırlanan **Tutarlılık Raporu** Değerlendirme Takımına gerekiyorsa düzeltmeler için geri gönderilir. Değerlendirme Takımı düzeltmeler hakkında görüş bildirir.
12. Değerlendirme Takımı tarafından **“Lisans Programı Değerlendirme Kısa Raporu”** hazırlanarak STARAK’a iletir.
13. Değerlendirme Takım Başkanı tarafından **“Web Sayfası Raporu”** kontrol edilir.

ÖNEMLİ NOKTALAR

Program, Değerlendirme Takımı ve STAR/STARAK arasında yapılan tüm resmi iletişim STARNET dijital sistemi üzerinden yürütülür. 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 Değerlendirme Raporu 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. **Tam uyum ve uyumlu değil** şeklinde bildirilen uyum türlerine ilişkin muhakkak açıklama yapılmalıdır.
- 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.**
- DÖR-Değerlendirme Kısa Raporunda, 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 ESER 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.**

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 ölçütlerle ilgili olarak izlenerek değerlendirilmektedir şeklinde bir ifadeye yer verdiyse 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, ilgili 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 sağlanmayabileceğini 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.**

Değerlendirme Takımı tarafından hazırlanacak raporlamalar aşağıda verilmiştir.

[2 G STAR Değerlendirme Raporu](#)

[3 G STAR Lisans Programı Değerlendirme Kısa Raporu](#)

[4 G STAR Ziyaret Planı Taslak](#)

[5 G STAR Öğrenci Değerlendirici Raporu](#)

2_G_STAR DEĞERLENDİRME RAPORU (SDR)

Bu raporda, Programa ait özdeğerlendirme raporu ve yapılan yerleşke ziyaretinden edinilen tüm bilgi kullanılarak ölçüt düzeyinde ifade edilen “uyumsuzluk bildirimlerine” ilişkin (Tam uyum ve Uyumlu değil) kısa gerekçeli kararlar yazılır. Diğer bir ifadeyle 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. Öğrenci Kabul ve Altyapı Uygunluğu

Değerlendirici bu ölçüt kapsamında aşağıdaki tespitleri yapmalıdır:

1.1.1. Öğrenci Kabul ve Kayıt Süreçlerinin Tanımlanması ve Güvence Altına Alınması

- **Kabul türlerine göre kriterlerin tanımlanmışlığı:** Öğrenci kabul ve kayıt süreçleri, farklı kabul türlerine (merkezi yerleştirme, yatay/dikey geçiş, uluslararası öğrenci vb.) göre ayrı ayrı tanımlanmış kriterlerle yönetiliyor mu?
- **Yazılı dokümantasyon ve şeffaflık:** Bu süreçler yazılı dokümanlarla (yönergeler, prosedürler, formlar vb.) güvence altına alınmış mı? Süreçler şeffaf ve sistematik bir şekilde yürütülüyor mu?

1.1.2. Kontenjan ve Başarı Verilerinin İzlenmesi ve Analizi

- **Verilerin dönemsel izlenmesi:** Son üç yıla ilişkin kontenjan, başvuru/yerleşme/kayıt verileri ile başarı sıraları ve puan dağılımları (taban, tavan ve ortalama puanlar) dönemsel olarak izleniyor mu?
- **Eğilimlerin analizi ve kayıt altına alınması:** Bu verilerdeki eğilimler analiz ediliyor mu? Değerlendirme sonuçları karar/tutanak/raporlarla sistematik olarak kayıt altına alınıyor mu?

1.1.3. Öğrenci Akademik Altyapısının İzlenmesi ve Destekleyici Önlemler

- **PÖÇ'lere uygun akademik altyapının izlenmesi:** Programa kayıt yaptıran öğrencilerin Program Öğrenme Çıktılarını (PÖÇ) öngörülen sürede sağlayabilecek akademik altyapıya sahip olup olmadığı izleniyor mu? Bu izleme, ilk yıl ders başarıları, temel ders geçme oranları, not ortalaması, programda ilerleme ve mezuniyet süresi gibi göstergeler üzerinden yapılıyor mu?
- **Destekleyici önlemlerin planlanması:** Analiz sonuçlarına göre öğrencilerin akademik altyapı eksiklikleri tespit edildiğinde, destekleyici önlemler (oryantasyon programları, ek dersler, danışmanlık vb.) planlanıyor ve uygulanıyor 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. Yatay/Dikey Geçiş ve Çift Anadal/Yandal Programlarının Yönetimi

Değerlendirici bu ölçüt kapsamında aşağıdaki tespitleri yapmalıdır:

1.2.1. Yatay/Dikey Geçiş Politikalarının Yönetimi

- **Politika ve mevzuatın tanımlanması ve belgelenmesi:** Yatay ve dikey geçiş politikaları ile ilgili mevzuat açık biçimde tanımlanmış ve yazılı olarak belgelenmiş mi? Bu belgeler düzenli olarak güncelleniyor ve erişilebilir durumda tutuluyor mu?
- **Başvuru koşulları ve kontenjanların şeffaflığı:** Başvuru koşulları ve değerlendirme ölçütleri önceden ilan ediliyor mu? Kontenjanlar şeffaf bir biçimde duyuruluyor ve kamuoyuyla paylaşılıyor mu?
- **Muafiyet, kredi transferi ve intibak süreçlerinin yönetimi:** Muafiyet, kredi transferi ve intibak (ders eşdeğerliği/AKTS uyumluluğu kararları vb.) işlemlerine ilişkin süreçler ilgili komisyonlar aracılığıyla düzenli olarak yürütülüyor mu? Bu komisyon kararları yazılı olarak kayıt altına alınıyor ve arşivleniyor mu?

1.2.2. Çift Anadal/Yandal Politikalarının Yönetimi

- **Politika ve mevzuatın tanımlanması ve belgelenmesi:** Çift anadal ve yandal politikaları ile ilgili mevzuat açık biçimde tanımlanmış ve yazılı olarak belgelenmiş mi? İlgili düzenlemeler güncel ve erişilebilir durumda mı?
- **Başvuru koşulları ve değerlendirme kriterlerinin şeffaflığı:** Başvuru koşulları (örneğin asgari genel not ortalaması, başarı koşulları, önkoşullar) ve değerlendirme ölçütleri önceden ilan ediliyor mu? Kontenjanlar şeffaf bir biçimde duyuruluyor mu?
- **Uygulama örneklerinin doğrulanması:** Çift anadal ve yandal süreçlerine yönelik uygulama örnekleri komisyon raporu/tutanağı üzerinden doğrulanıyor mu? Bu raporlar/tutanaklar düzenli olarak hazırlanıyor ve kayıt altında tutuluyor 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. Uluslararası ve Ulusal Öğrenci Değişiminin Teşvik Edilmesi

Değerlendirici bu ölçüt kapsamında aşağıdaki tespitleri yapmalıdır:

1.3.1. Öğrenci Hareketliliğini Teşvik Eden Politikalar ve Uygulamalar

- **Politika ve uygulamaların tanımlanması ve yürütülmesi:** Program, öğrenci hareketliliğini teşvik etmeye yönelik politika ve uygulamaları tanımlamış mı ve bu politikalar aktif olarak yürütülüyor mu?
- **Koordinasyon ve iş birliği:** Politika ve süreçler Uluslararası İlişkiler Ofisi (veya benzeri birim) ile koordineli olarak yürütülüyor mu? İlgili birimler arasında düzenli iletişim ve iş birliği sağlanıyor mu?
- **Bilgilendirme ve duyuru faaliyetleri:** Değişim programlarına ilişkin duyurular, başvuru takvimi ve bilgilendirme faaliyetleri düzenli olarak gerçekleştiriliyor mu? Bu bilgiler öğrencilere zamanında ve etkili bir şekilde ulaştırılıyor mu?
- **Geri bildirim toplama ve iyileştirme:** Öğrenci geri bildirimleri düzenli olarak alınıyor mu? Elde edilen veriler değerlendirilerek hareketlilik uygulamalarının iyileştirilmesine yönelik kararlar oluşturuluyor ve uygulanıyor mu?

1.3.2. Ulusal ve Uluslararası Kurumsal İş Birlikleri ve Protokoller

- **İş birliklerinin ve protokollerin varlığı:** Programın ulusal ve uluslararası düzeyde kurumlarla aktif iş birlikleri ve/veya protokolleri bulunuyor mu? Bu iş birlikleri öğrenci hareketliliğini destekleyecek nitelikte mi?
- **Gözden geçirme ve güncelleme süreci:** İş birlikleri/protokoller yılda en az bir kez gözden geçiriliyor mu? İhtiyaç halinde güncelleniyor mu ve bu süreçlerin sonuçları kayıt altına alınıyor mu?

1.3.3. Değişim Programlarından Yararlanan Öğrenciler ve Katılım Analizi

- **Katılımın izlenmesi ve raporlanması:** Öğrencilerin değişim programlarına katılımı (giden ve gelen öğrenci sayıları dâhil) yıllık olarak izleniyor ve raporlanıyor mu? Bu veriler sistematik olarak kaydediliyor mu?
- **Analiz ve iyileştirme planlaması:** Hareketlilik oranları ve öğrenci geri bildirimleri düzenli olarak analiz ediliyor mu? Analiz sonuçlarına göre gerekli iyileştirmeler planlanıyor ve uygulanıyor mu? Bu iyileştirmelerin etkileri takip ediliyor 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. Akademik Danışmanlık Hizmetinin Sunulması

Değerlendirici bu ölçüt kapsamında aşağıdaki tespitleri yapmalıdır:

1.4.1. Akademik Danışmanlık Süreci ve Uygulamaları

- **Sürecin sistematik yürütülmesi ve tanımlanması:** Akademik danışmanlık süreci yönergeler doğrultusunda sistematik olarak yürütülüyor mu? Danışman atamaları açık ve belirli kurallara göre yapılıyor mu? Danışmanların temel sorumlulukları yazılı olarak tanımlanmış mı?
- **Rehberlik hizmetlerinin kapsamı ve sunumu:** Öğrencilere ders planlaması, kayıt/ekle-bırak işlemleri, akademik konular ve bilimsel etkinliklere katılım süreçlerinde rehberlik sunuluyor mu? Bu rehberlik hizmetleri düzenli ve erişilebilir bir şekilde sağlanıyor mu?
- **Geri bildirim toplama ve hizmet iyileştirme:** Danışmanlık hizmetine ilişkin öğrenci geri bildirimleri düzenli olarak alınıyor mu? Elde edilen sonuçlar değerlendirilerek danışmanlık hizmetinin iyileştirilmesinde kullanılıyor mu? İyileştirme çalışmaları kayıt altına alınıyor ve uygulanıyor mu?

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. Kariyer Danışmanlığı Hizmetinin Sunulması

Değerlendirici bu ölçüt kapsamında aşağıdaki tespitleri yapmalıdır:

1.5.1. Kariyer Danışmanlık Hizmetlerinin Yönetimi, Erişim ve Kalite İzleme Süreçleri

- **Sistemin tanımlanması ve yönetimi:** Kariyer danışmanlık sistemi yönergeler doğrultusunda yürütülüyor mu? Danışmanlık hizmetlerinin kapsamı, sunum yöntemi ve sorumluluklar açık bir şekilde tanımlanmış mı?
- **Hizmetlerin erişilebilirliği ve uygulama yöntemleri:** Öğrenciler kariyer danışmanlığı hizmetlerinden (bireysel görüşme, CV/mülakat desteği, staj/iş bilgilendirmesi vb.) planlı faaliyetler ve/veya randevu mekanizmaları üzerinden yararlanabiliyor mu? Bu hizmetler düzenli ve ulaşılabilir bir şekilde sunuluyor mu?
- **Veri izleme ve iyileştirme süreci:** Katılım ve yararlanma verileri düzenli olarak izleniyor mu? Analiz sonuçları değerlendirilerek iyileştirme kararlarına dönüştürülüyor ve uygulanıyor mu?
- **Bilgilendirme faaliyetleri:** Öğrencilere kariyer danışmanlığı hizmetlerine erişim, başvuru kanalları ve takvim hakkında düzenli bilgilendirme yapılıyor mu? Bu bilgilendirmeler zamanında ve etkili bir şekilde öğrencilere ulaştırılıyor mu?

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. Ders Başarılarının Ölçülmesi ve Değerlendirilmesi

Değerlendirici bu ölçüt kapsamında aşağıdaki tespitleri yapmalıdır:

1.6.1. Ölçme ve Değerlendirme Süreçlerinin Planlanması ve Uygulanması

- **Bilgilendirme ve şeffaflık:** Öğrenciler, dersin ölçme ve değerlendirme yöntemleri ile başarı ölçütleri hakkında ders bilgi paketleri aracılığıyla yeterli ve açık bir şekilde bilgilendirilmiş mi? Bu bilgiler dönem başında öğrencilere ulaştırılıyor mu?
- **Ölçme araçlarının çeşitliliği ve uyumu:** Öğrencilerin ders başarıları, dersin öğrenme çıktılarıyla uyumlu biçimde farklı ölçme araçlarıyla (ödev, sınav, proje, sunum vb.) değerlendiriliyor mu? Kullanılan ölçme araçları öğrenme çıktılarını ölçmeye uygun mu?
- **Kuralların tanımlanması ve duyurusu:** Notlandırma esasları (harf notu/100'lük sistem dönüşümü, bağıl/mutlak değerlendirme vb.), sınav hakları (telafi, bütünleme, mazeret sınavı vb.) ile

itiraz/yeniden değerlendirme süreçleri ve süreleri yazılı olarak (yönetmelik, yönerge, ders bilgi paketi vb.) tanımlanmış mı? Bu kurallar öğrencilere erişilebilir biçimde (web sitesi, bilgi sistemi, oryantasyon programları vb.) ilan ediliyor mu?

1.6.2. Ölçme-Değerlendirmede Şeffaflık, Güvenlik ve Tutarlılık

- **Uygulama takibi ve düzeltici önlemler:** Ölçme-değerlendirme araçlarının ve başarı ölçütlerinin ders bilgi paketlerinde belirtilen şekilde uygulanması izleniyor mu? Sapmaların tespit edildiği durumlarda düzeltici/iyileştirici önlemler (öğretim elemanı ile görüşme, yeniden değerlendirme, sürece müdahale vb.) alınıyor mu?

1.6.3. Ölçme Sonuçlarına Dayalı Analiz ve İyileştirme

- **Veri analizi ve iyileştirme kararları:** Ölçme ve değerlendirme süreçlerinden elde edilen veriler (başarı dağılımları, ders bazlı başarı/kalma oranları, itiraz verileri vb.) düzenli olarak analiz ediliyor mu? Analiz sonuçları değerlendirilerek ölçme-değerlendirme uygulamalarının iyileştirilmesine yönelik kararlara dönüştürülüyor ve uygulanıyor 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. Mezuniyet Koşullarının Tespit Edilmesi ve Yönetimi

Değerlendirici bu ölçüt kapsamında aşağıdaki tespitleri yapmalıdır:

1.7.1. Mezuniyet Süreçlerinin Yönetimi, İzlenmesi ve Belgelendirilmesi

- **Mevzuata uygunluk:** Mezuniyet süreçleri ilgili yönetmelik ve yönergelere uygun olarak yürütülüyor mu? Süreçler güncel mevzuat çerçevesinde işletiliyor mu?
- **Takip mekanizması ve kontrol sistemi:** Mezuniyet koşullarının (ders/AKTS, genel not ortalaması, staj/bitirme çalışması vb. varsa) tamamlanma durumunu izleyen dijital bir takip mekanizması ve/veya mezuniyet kontrol listesi bulunuyor mu? Bu kontroller sistematik olarak yapılıyor ve kayıt altına alınıyor mu?
- **Karar alma süreci ve belgelendirme:** Mezuniyet kararları ilgili kurullar tarafından tanımlı kriterlere göre alınıyor mu? Bu kararlar tutanaklarla düzenli olarak belgelendiriliyor ve arşivleniyor 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. Programın Eğitim Amaçları tanımlanması ve STAR'ın Program Eğitim Amaçları tanımına uyması

Değerlendirici bu ölçüt kapsamında aşağıdaki tespitleri yapmalıdır:

2.1.1. Program Eğitim Amaçlarının Belirlenmesi, Paydaş Katılımı ve STAR Tanımıyla Uyumu

- **STAR tanımı ve ilkeleriyle uyumluluk:** Program Eğitim Amaçları (PEA), STAR'ın Program Eğitim Amaçları tanımı ve ilkeleriyle uyumlu olacak şekilde oluşturulmuş mu? Amaçlar, STAR'ın belirlediği çerçeveye uygun nitelikte mi?
- **Kariyer hedeflerinin açık ifadesi:** Amaçlar, mezunların erken kariyer dönemlerinde (mezuniyetten sonraki birkaç yıl içinde) yönelmesi beklenen kariyer hedeflerini ve çalışma alanlarını açık ve somut biçimde ifade ediyor mu?
- **Paydaş katılımı ve geri bildirim süreci:** Amaçlar, iç paydaşlar (öğrenciler, akademik personel, idari personel) ve dış paydaşlar (mezunlar, işverenler, sektör temsilcileri) beklentileri doğrultusunda belirlenmiş mi? Paydaş geri bildirimleri düzenli olarak toplanıyor, değerlendiriliyor ve karar süreçlerine yansıtılıyor mu?
- **Program Öğrenme Çıktıları ile uyum ve ayırt edilebilirlik:** Amaçlar, Program Öğrenme Çıktıları (PÖÇ) ile uyumlu mu ve çakışma göstermiyor mu? PEA ile PÖÇ arasındaki ilişki açıkça ayırt edilebiliyor mu? Bu uyum PEA–PÖÇ eşleştirmeleri (matris, tablo vb.) üzerinden izleniyor ve belgelendiriliyor 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 icermemelidir. 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. Program Eğitim Amaçlarının Kurum ve Fakülte Misyonu ile Uyumu

Değerlendirici bu ölçüt kapsamında aşağıdaki tespitleri yapmalıdır:

2.2.1. Program Eğitim Amaçlarının Kurum ve Fakülte Misyonu ile Uyumunun Gösterilmesi ve Belgelendirilmesi

- **Misyon ve stratejik yönelim ile uyumluluk:** Program Eğitim Amaçları, yükseköğretim kurumunun ve fakültenin misyonu ile stratejik yönelimiyle uyumlu olacak şekilde oluşturulmuş mu? Amaçlar, kurumsal ve fakülte düzeyindeki vizyonu destekliyor mu?
- **İlişkilerin gösterilmesi ve matris kullanımı:** Amaçlar ile kurum ve fakülte misyon bileşenleri arasındaki ilişkiler açık biçimde gösterilmiş mi? Bu uyum, çapraz tablo (eşleştirme matrisi) veya benzeri bir araçla somut olarak ortaya konmuş ve belgelendirilmiş mi?

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. Program Eğitim Amaçlarının Yayınlanması ve Erişilebilirliği

Değerlendirici bu ölçüt kapsamında aşağıdaki tespitleri yapmalıdır:

2.3.1. Program Eğitim Amaçlarının Dijital Ortamda Yayımlanması, Erişilebilirliği ve Eş Zamanlı Güncellenmesi

- **Dijital ortamda yayım ve erişilebilirlik:** Program Eğitim Amaçları, web sayfası ve program/ders bilgi paketi gibi dijital ortamlarda paydaşların (öğrenciler, akademik personel, mezunlar, işverenler vb.) kolayca erişimine açık bir şekilde yayımlanıyor mu? Farklı platformlarda yer alan bilgiler tutarlı mı?
- **Güncellemelerin eş zamanlı yansıtılması:** Program Eğitim Amaçlarında güncelleme yapıldığında, bu güncellemeler tüm ilgili platformlarda (web sayfası, bilgi paketleri vb.) eş zamanlı olarak güncelleniyor mu? Tutarlılığı sağlanması için bir kontrol mekanizması var mı?

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. Program Eğitim Amaçlarının Paydaş Beklentileri Doğrultusunda Belirlenmesi

Değerlendirici bu ölçüt kapsamında aşağıdaki tespitleri yapmalıdır:

2.4.1. Program Eğitim Amaçlarının İç ve Dış Paydaş Beklentileri Doğrultusunda Sistematiik Olarak Belirlenmesi

- **Paydaş gereksinimlerinin dikkate alınması:** Program Eğitim Amaçları, iç paydaşların (öğrenciler, akademik personel, idari personel) ve dış paydaşların (mezunlar, işverenler, sektör temsilcileri, meslek odaları vb.) gereksinimleri doğrultusunda belirleniyor mu?
- **Geri bildirim toplama yöntemlerinin çeşitliliği ve değerlendirme:** Program Eğitim Amaçlarının oluşturulması sürecinde akademik kurul toplantıları, çalıştaylar, anketler, mülakatlar ve benzeri yöntemler kullanılıyor mu? Elde edilen geri bildirimler sistematik olarak değerlendiriliyor ve PEA belirleme/güncelleme kararlarına yansıtılıyor mu?
- **Dokümantasyon ve izlenebilirlik:** Paydaş geri bildirimleri ile Program Eğitim Amaçları arasındaki ilişki izlenebilir şekilde dokümanite ediliyor mu (gerekçe/izleme tablosu, rapor vb.)? Yapılan değişiklikler hangi paydaş geri bildirimine dayanarak yapıldığı da dahil olmak üzere gerekçeleriyle birlikte kayıt altına alınıyor 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. Program Eğitim Amaçlarının Gözden Geçirilmesi ve Güncellenmesi

Değerlendirici bu ölçüt kapsamında aşağıdaki tespitleri yapmalıdır:

2.5.1. Program Eğitim Amaçlarının Periyodik Gözden Geçirilmesi ve Veri Temelli Güncellenmesi

- **Periyodik gözden geçirme ve kayıt:** Program Eğitim Amaçları belirli aralıklarla (örneğin yıllık, iki yılda bir vb.) sistematik biçimde gözden geçiriliyor mu? Gözden geçirme süreçleri ve sonuçları (toplantı tutanakları, değerlendirme raporları vb.) kayıt altına alınıyor mu?
- **Paydaş katılımı ve görüş toplama:** Güncelleme sürecine iç paydaşlar (öğrenciler, akademik personel) ve dış paydaşlar (mezunlar, işverenler, sektör temsilcileri) düzenli olarak dâhil ediliyor mu? Görüşleri planlı ve sistematik bir şekilde toplanıyor mu (anketler, görüşmeler, çalıştaylar vb.)?
- **Veri ve kanıt temelli karar alma:** Güncelleme kararları veri ve kanıta dayalı yöntemlerle (mezun geri bildirimleri, istihdam verileri, sektör analizleri, paydaş değerlendirmeleri vb.) alınıyor mu? Kararların dayanakları açık bir şekilde gösteriliyor mu?
- **Belgelendirme, onay ve yayımlama:** Yapılan değişiklikler belgeleniyor mu? Değişiklikler akademik kurul veya ilgili karar organının onayına sunuluyor mu? Güncel sürüm web sayfası, program/ders bilgi paketi gibi ilgili tüm platformlarda zamanında yayımlanıyor mu?

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. Program Eğitim Amaçlarına Ulaşılmasının Değerlendirilmesi**

Değerlendirici bu ölçüt kapsamında aşağıdaki tespitleri yapmalıdır:

2.6.1. Program Eğitim Amaçlarına Ulaşma Düzeyini Ölçen Sistemin Tasarımı ve Veri Altyapısı

- **Sistem tasarımı ve bileşenleri:** Program Eğitim Amaçlarını değerlendirmeye yönelik kapsamlı ve veriye dayalı bir sistem oluşturulmuş mu? Bu sistem, gösterge seti, veri kaynakları ve raporlama takvimi gibi bileşenleri içeriyor mu?
- **Veri toplama planının ayrıntılı tanımlanması:** Veri toplama planı ayrıntılı olarak hazırlanmış mı? İç ve dış paydaşlardan verilerin hangi yöntemlerle (anket, çalıştay, toplantı, mülakat vb.) ve hangi periyotla (yıllık, dönemsel vb.) toplanacağı açık bir şekilde tanımlanmış mı?
- **Veri kaynaklarının kapsamı:** Sistem kapsamında akademik performans verileri, mezun geri bildirimleri, işveren geri bildirimleri ve tanımlı performans göstergeleri (istihdam oranları, kariyer ilerlemeleri vb.) dikkate alınıyor mu? Kullanılan veri kaynakları PEA'ları değerlendirmek için yeterli ve uygun mu?

2.6.2. Program Eğitim Amaçlarını Değerlendirme Sisteminin İşletilmesi, Raporlanması ve İyileştirme Döngüsü

- **Sistemin etkin işletilmesi:** Program Eğitim Amaçlarını değerlendiren ölçme-değerlendirme sistemi etkin ve düzenli biçimde işletiliyor mu? Planlanan veri toplama ve değerlendirme faaliyetleri zamanında gerçekleştiriliyor mu?
- **Paydaş verilerinin toplanması ve raporlanması:** İç ve dış paydaş verileri planlı şekilde toplanıyor mu? Paydaş görüşleri sistematik olarak alınıyor ve raporlanıyor mu?
- **Veri analizi ve değerlendirme:** Toplanan veriler analiz ediliyor mu? Analiz sonuçları doğrultusunda Program Eğitim Amaçlarına ulaşma düzeyi değerlendiriliyor mu? Bu değerlendirme sonuçları raporlar, toplantı tutanakları veya benzeri belgelerle kayıt altına alınıyor mu?
- **Görev ve sorumlulukların tanımlanması:** Ölçme-değerlendirme sürecinde görev dağılımı ve sorumluluklar yazılı olarak tanımlanmış mı? Süreç sahipleri (veri toplama, analiz, raporlama gibi aşamalar için) açıkça belirlenmiş mi?
- **İyileştirme döngüsü:** Değerlendirme sonuçlarına dayalı iyileştirme kararları alınıyor mu? Bu kararlar uygulanıyor ve izleniyor mu? Aksiyon planları, Düzeltici/Önleyici Faaliyet (DÖF) kayıtları veya benzeri dokümantasyonla süreç takip ediliyor 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. Program Eğitim Amaçlarına Ulaşılmasının Kanıtlanması

Değerlendirici bu ölçüt kapsamında aşağıdaki tespitleri yapmalıdır:

2.7.1. Program Eğitim Amaçlarına Ulaşma Düzeyinin Kanıtlarla Gösterilmesi ve Hedeflerle Karşılaştırılması

- **Ulaşma düzeyinin gösterilmesi ve kanıtların sunulması:** Program Eğitim Amaçlarına ulaşma düzeyi, tanımlı göstergeler/ölçütler ve hedefler üzerinden açık biçimde ortaya konuluyor mu? Kanıtlar; paydaş geri bildirimlerini, izleme/değerlendirme raporlarını ve analiz çıktılarını yeterli düzeyde içeriyor mu?
- **Veri analizi ve raporlama:** İç ve dış paydaşlardan elde edilen veriler sistematik olarak analiz ediliyor mu? Analiz sonuçları düzenli olarak (yıllık, dönemsel vb.) raporlanıyor ve kayıt altına alınıyor mu?
- **İyileştirme döngüsü (PUKÖ):** Elde edilen sonuçlar doğrultusunda iyileştirme kararları alınıyor mu? Bu kararlar uygulanıyor ve etkileri izleniyor mu? Planla-Uygula-Kontrol Et-Önlem Al (PUKÖ) döngüsü işletiliyor mu?
- **Hedef belirleme ve karşılaştırma:** Program Eğitim Amaçları için hedef değerler/eşikler (örneğin %X mezun memnuniyeti, %Y istihdam oranı vb.) tanımlanmış mı? Gerçekleşen değerler belirlenen hedeflerle karşılaştırılıyor mu? Bu karşılaştırma sonuçları periyodik olarak raporlanıyor 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.(1). Program Öğrenme Çıktılarının Tanımlanması, Kapsamı ve Yönetimi

Değerlendirici bu ölçüt kapsamında aşağıdaki tespitleri yapmalıdır:

3.1.(1).1. Program Öğrenme Çıktılarının Kapsamı, Ölçülebilirliği ve TYÇ ile Uyumu

- **Tanımların açıklığı ve ölçülebilirliği:** Program Öğrenme Çıktıları (PÖÇ) açık, anlaşılır ve ölçülebilir biçimde tanımlanmış mı? İfadeler somut ve değerlendirilebilir nitelikte mi?
- **Bilgi, beceri ve yetkinlik bileşenlerinin kapsamı:** PÖÇ'ler bilgi, beceri ve yetkinlik bileşenlerini dengeli bir şekilde kapsayacak biçimde yapılandırılmış mı? Tüm öğrenme boyutları (bilişsel, psikomotor, duyuşsal) yeterli düzeyde temsil ediliyor mu?
- **TYÇ uyumu ve dokümantasyon:** Türkiye Yükseköğretim Yeterlilikler Çerçevesi (TYÇ) ile PÖÇ eşleştirme tablosu mevcut mu? Bu uyum, gerekçe ve revizyon kayıtlarıyla doğrulanıyor mu?

([Örnek için tıklayınız](#)).

3.1.(1).2. Program Öğrenme Çıktılarının STAR Çıktıları ile Eşleştirilmesi ve Kapsam Doğrulaması¹

- **STAR çıktıları ile eşleştirme:** PÖÇ'ler STAR çıktılarıyla eşleştirilmiş mi? Eşleştirme tablosu mevcut mu ve kapsamı doğrulanmış mı? Tüm STAR çıktıları yeterli düzeyde karşılanıyor 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.(1).3. Program Öğrenme Çıktıları ile Program Eğitim Amaçları Arasındaki Sistematiik İlişki ve İzleme

- **İlişkinin kurulması ve belgelenmesi:** PÖÇ ile Program Eğitim Amaçları (PEA) arasında açık ve sistematiik bir ilişki kurulmuş mu? Bu ilişki çapraz tablolar veya matrislerle belgelenmiş mi? Eşleştirme mantığı ve gerekçesi açıklanmış mı?
- **Periyodik analiz ve karar alma:** PÖÇ–PEA ilişkisi yıllık olarak analiz ediliyor mu? Analiz sonuçları ilgili akademik kurul/komisyon gündemine alınıyor mu? Alınan kararlar tutanak/raporlar ile kayıt altına alınıyor mu?

3.1.(1).4. Program Öğrenme Çıktılarının Belirlenmesinde Yöntem, Şeffaflık ve Paydaş Katılımı

- **Yöntemlerin kullanımı:** Program Öğrenme Çıktılarının belirlenmesinde anketler, çalıştaylar, akademik komisyon toplantıları ve benzeri çeşitli yöntemler kullanılıyor mu?
- **Sürecin şeffaflığı ve belgelendirme:** Sürecin şeffaflığı sağlanıyor mu? Kullanılan yöntemler, katılımcılar ve alınan kararlar tutanak/raporlarla izlenebilir şekilde belgelendirilmiş mi?
- **Paydaş katılımının sürekliliği:** Paydaş katılımı sürekli mi? İç ve dış paydaş görüşleri belirlenen periyotlarda (yıllık, dönemsel vb.) toplanıyor mu? Analiz sonuçları ilgili kurullarda değerlendiriliyor ve kayıt altına alınıyor mu?

3.1.(1).5. Program Öğrenme Çıktılarının Periyodik Gözden Geçirilmesi ve Güncellenmesi

- **Sürecin tanımlanması:** PÖÇ'lerin gözden geçirilme ve güncellenme süreci açıkça tanımlanmış mı? Hangi durumlarda ve hangi mekanizmalarla güncelleme yapılacağı belirtilmiş mi?
- **Periyodik yürütme ve versiyon yönetimi:** Süreç düzenli periyotlarla (yıllık, iki yılda bir vb.) yürütülüyor mu? Güncellemeler versiyon numarası ve tarih bilgisiyle belgeleniyor mu? Değişiklik geçmişi izlenebilir mi?

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 Çerçevesi yeterliliklerinin Lisans Programı (6) düzeyini kapsar.

- 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.(2). Programa Özgü Öğrenme Çıktılarının Değerlendirilmesi ve Çoklu Programlarda Ayırt Ediciliğin Sağlanması

Değerlendirici bu ölçüt kapsamında aşağıdaki tespitleri yapmalıdır:

3.1.(2).1. Programa Özgü Öğrenme Çıktılarının Tanımlanması ve Değerlendirilmesi

- **Tanımlama ve uyumun doğrulanması:** Programa özgü öğrenme çıktıları açıkça tanımlanmış mı? Bu çıktılar, Değerlendirme Ölçütleri Yönergesinin B bölümündeki ölçütlerle uyumlu mu? Bu uyum, ilgili dokümanlar (eşleştirme tabloları, değerlendirme raporları vb.) ve kayıtlarla doğrulanıyor mu?

3.1.(2).2. Çoklu Programlarda Programa Özgü Öğrenme Çıktılarının Ayırıştırılması ve Tutarlılığın Sağlanması

- **Çoklu programlarda ayırt edicilik:** Birden fazla program yürütülüyorsa (örneğin tam zamanlı/ikinci öğretim, farklı diller, uzaktan eğitim vb.), ilgili tüm programlar için programa özgü öğrenme çıktıları tanımlanmış mı? Her program için ayrı ve o programın özelliklerini yansıtan ayırt edici çıktılar oluşturulmuş mu? Programlar arasındaki farklılıklar PÖÇ'lere yansıtılmış mı?

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

3.2. Program Öğrenme Çıktılarının Ölçülmesi ve Değerlendirilmesi

Değerlendirici bu ölçüt kapsamında aşağıdaki tespitleri yapmalıdır:

3.2.1. Program Öğrenme Çıktılarına İlişkin Ölçme-Değerlendirme Sürecinin Kurulumu ve İşletilmesi

- **Sürecin sistematik yürütülmesi:** Program Öğrenme Çıktılarına ilişkin ölçme-değerlendirme süreci; tanımlı sorumluluklar, belirlenmiş takvim ve ölçme araçları çerçevesinde sistematik olarak yürütülüyor mu? Süreç sahipleri ve görev dağılımı yazılı olarak belirlenmiş mi?
- **Doğrudan ve dolaylı ölçümlerin kullanımı:** Doğrudan ölçümlere (öğrenci çalışmaları, ödevler, sınav sonuçları, proje değerlendirmeleri, portfolyolar vb.) ek olarak, dolaylı ölçüm verileri (öğrenci geri bildirimleri, mezun anketleri, işveren görüşleri vb.) değerlendirmeye dâhil ediliyor mu? Her iki ölçüm türü de PÖÇ'lerin sağlanma düzeyini değerlendirmek için kullanılıyor mu?

3.2.2. Ölçme Sonuçlarının Analizi ve Düzeltici-Önleyici Faaliyetler (PUKÖ)

- **Analiz ve raporlama:** Ölçme ve değerlendirme sonuçlarının analizi yıllık olarak yapılıyor mu? PÖÇ'lere ilişkin veriler sistematik olarak analiz ediliyor ve raporlanıyor mu? Her bir PÖÇ için sağlanma düzeyi açıkça belirtiliyor mu?
- **PUKÖ döngüsü ve iyileştirme:** Analiz sonuçlarına göre düzeltici ve önleyici faaliyetler planlanıyor mu ve uygulanıyor mu? Planla-Uygula-Kontrol Et-Önlem Al (PUKÖ) döngüsü kapsamında bu faaliyetlerin etkisi izleniyor mu? İyileştirme çalışmaları ve sonuçları (aksiyon planları, DÖF kayıtları, iyileştirme raporları vb.) kayıt altına alınıyor 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 çıktılarının/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. Mezuniyet Aşamasındaki Öğrencilerin Program Öğrenme Çıktılarını Sağladığının Kanıtlanması

Değerlendirici bu ölçüt kapsamında aşağıdaki tespitleri yapmalıdır:

3.3.1. Mezuniyet Aşamasındaki Öğrencilerin Program Öğrenme Çıktılarına Ulaşma Düzeyinin Kanıtlarla Gösterilmesi

- **Hedef/eşik değerler ve sistematik belirleme:** Mezuniyet aşamasındaki öğrencilerin her bir PÖÇ'e ulaşma düzeyi, önceden tanımlanmış hedef/eşik değerler (örneğin %X başarı oranı, belirli bir puan ortalaması vb.) üzerinden sistematik olarak belirleniyor mu? Sonuçlar düzenli olarak raporlanıyor ve kayıt altına alınıyor mu?
- **İzlenebilirlik ve matris kullanımı:** PÖÇ'ler ile ölçme sonuçları arasındaki ilişki, PÖÇ–ders–ölçme araçları matrisi ve rubrik/puanlama çıktıları üzerinden izlenebilir şekilde gösteriliyor mu? Her bir PÖÇ'ün hangi derslerde, hangi ölçme araçlarıyla ve ne düzeyde ölçüldüğü açıkça belgelenmiş mi? Kanıtlar (örnek öğrenci çalışmaları, rubrik değerlendirme sonuçları, portfolyolar vb.) mevcut mu?

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 çıktıları 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.(1). Program Öğretim Planının Yapısı, Uygunluğu ve Erişilebilirliği

Değerlendirici bu ölçüt kapsamında aşağıdaki tespitleri yapmalıdır:

4.1.(1).1. Lisans Programı Öğretim Planının Yapısı ve Uygunluğu

- **Öğretim planının eksiksizliği ve formatı:** Lisans Programı öğretim planı eksiksiz, güncel ve uygun formatta (dönemler, ders kodları, ders adları, krediler, AKTS vb. bilgilerle) sunuluyor mu?
- **Ders türlerinin belirtilmesi:** Derslerin türleri (Temel Alan, Uzmanlık Alan, Yetkinlik Tamamlayıcı, Diğer) açıkça belirtilmiş mi? Her ders hangi kategoriye ait olduğu öğretim planında görülebiliyor mu?
- **Sınıflandırmanın uyumluluğu:** Derslerin sınıflandırılması programın genel yapısı ve Program Öğrenme Çıktıları ile uyumlu mu? Ders kategorileri programın eğitim felsefesini ve hedeflerini yansıtıyor mu?

4.1.(1).2. Derslerin PÖÇ ve Program Eğitim Amaçları ile Uyumu

- **Ders–PÖÇ matrisinin eksiksizliği:** Her dersin Program Öğrenme Çıktılarına (PÖÇ'lere) katkısını gösteren ders–PÖÇ tablosu/matrisi eksiksiz olarak sunulmuş mu? Tüm dersler ve tüm PÖÇ'ler bu matriste yer alıyor mu?
- **Uyumun doğrulanması:** Program öğretim planındaki tüm derslerin PÖÇ'lerle ve Program Eğitim Amaçlarıyla uyumu doğrulanıyor mu? Her PÖÇ'ün yeterli sayıda dersle desteklendiği gösteriliyor mu? PÖÇ'lerle ders içerikleri arasında tutarlılık var mı?

4.1.(1).3. Ders İzencelerinin Erişilebilirliği ve Güncelliğinin Doğrulanması

- **İzencelerin erişilebilirliği:** Program öğretim planında yer alan tüm derslerin (bölüm dışı/servis dersleri dâhil) izenceleri öğrencilerin ve paydaşların erişimine açık durumda mı? İzenceler web sayfası, bilgi paketi veya diğer platformlarda bulunuyor mu?
- **İçerik kontrolü ve doğrulama:** Temel alan, uzmanlık alanı, yetkinlik tamamlayıcı ve programa özgü derslerin izenceleri örneklem yöntemiyle kontrol edilerek içerik ve güncellik açısından doğrulanıyor mu? Seçilen örneklem derslerin izenceleri PÖÇ'lerle uyumlu, güncel ve yeterli detayda mı?

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

4.1.(2). Program Öğretim Planının Programa Özgü Ölçütlerle Uyumunun Gösterilmesi

Değerlendirici bu ölçüt kapsamında aşağıdaki tespitleri yapmalıdır:

4.1.(2).1. Programa Özgü Ölçütlerle Uyumlu Yapılandırma

- **Programa özgü ölçütlerle uyum:** Program Öğretim Planı, Ölçüt 10 kapsamında tanımlanan programa özgü ölçütlerle (branş/alan bazlı özel gereksinimler, zorunlu dersler, laboratuvar/uygulama gereksinimleri, akreditasyon standartları vb.) uyumlu şekilde yapılandırılmış mı? Bu uyum nasıl gösteriliyor ve hangi belgelerle doğrulanıyor? Programa özgü ölçütlerin tüm gereksinimleri öğretim planında karşılanıyor mu?

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

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

4.2. Öğretim Yöntemlerinin Program Öğrenme Çıktılarını Desteklemesi

Değerlendirici bu ölçüt kapsamında aşağıdaki tespitleri yapmalıdır:

4.2.1. Öğretim Yöntemlerinin Tanımlanması, Ders İzlenceleri ile Desteklenmesi ve PÖÇ ile İlişkilendirilmesi

- **Öğretim yöntemlerinin belirtilmesi ve dokümantasyon:** Program öğretim planında ders bazında kullanılan öğretim yöntemleri (ders anlatımı, problem çözme, proje tabanlı öğrenme, vaka çalışması, laboratuvar uygulaması, grup çalışması, tartışma vb.) açık biçimde belirtiliyor mu? Bu yöntemler ders izlenceleri ve uygulama dokümanlarıyla (ders notları, öğretim materyalleri, uygulama kılavuzları vb.) destekleniyor mu?
- **PÖÇ ile ilişkilendirme ve izlenebilirlik:** Öğretim yöntemleri ile Program Öğrenme Çıktıları arasındaki ilişki nasıl kurulmuş? Bu ilişki ders–PÖÇ eşleştirmeleri ve ilgili ölçme-değerlendirme bileşenleri (sınavlar, projeler, ödevler vb.) üzerinden izlenebilir şekilde gösteriliyor mu? Seçilen öğretim yöntemleri ilgili PÖÇ'leri kazandırmaya uygun mu?

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. Program Öğretim Planının Uygulanmasının Güvence Altına Alınması ve Sürekli Gelişimi

Değerlendirici bu ölçüt kapsamında aşağıdaki tespitleri yapmalıdır:

4.3.1. Program Öğretim Planının İzlenmesi, Güvence Altına Alınması ve Sürekli İyileştirilmesi

- **Sistemin kurulması ve bileşenleri:** Program öğretim planının uygulanmasını izleyen ve gelişimini destekleyen bir sistem kurulmuş mu? Bu sistem kapsamında görev tanımları (kimler hangi sorumluluklara sahip), izleme takvimi (hangi dönemlerde hangi faaliyetler yapılacak) ve raporlama çıktıları (hangi formatlarda, hangi içerikle raporlar hazırlanacak) açıkça tanımlanmış mı?
- **Kurul/komisyon faaliyetleri ve belgelendirme:** Süreci yöneten ilgili kurul/komisyon dönemsel veya

yıllık toplantılar yapıyor mu? Toplantı tutanakları düzenli olarak tutuluyor mu? Alınan kararlar ve uygulama/izleme kayıtları sistematik olarak kayıt altına alınıyor mu?

- **Veri analizi ve iyileştirme döngüsü:** Öğrenci geri bildirimleri (ders/öğretim üyesi değerlendirmeleri, anketler vb.), ders başarı göstergeleri (başarı/kalma oranları, not dağılımları vb.) ve/veya PÖÇ ölçüm sonuçları gibi kanıta dayalı veriler düzenli olarak analiz ediliyor mu? Analiz sonuçlarına dayalı iyileştirme kararları (müfredat güncellemeleri, öğretim yöntemlerinde değişiklikler, kaynak tahsisi vb.) alınıyor ve uygulanıyor mu? İyileştirmelerin etkileri takip ediliyor mu?

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.

4.4.1.1. Seçmeli Ders Oranı, AKTS Dağılımı ve Akademik Esneklik

- **Seçmeli ders oranının yeterliliği:** Mezuniyet için gerekli toplam AKTS'nin (240 AKTS) en az %25'i (60 AKTS) seçmeli derslerden oluşuyor mu? Bu oran hesaplanmış ve doğrulanmış mı?
- **Seçmeli derslerin çeşitliliği ve akademik esneklik:** Seçmeli dersler, öğrencilerin ilgi ve uzmanlaşma alanlarına göre farklı alanlara/temalara (farklı uzmanlık konuları, disiplinler arası dersler vb.) dağıtılmış mı? Sunulan seçmeli havuzu öğrencilere akademik esneklik ve tercih özgürlüğü sağlayacak yeterlilikte mi?

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

4.4.2.1. Temel Alan Derslerinin Tanımlanması, AKTS/Kredi Yapısı ve PÖÇ Desteği

- **Temel alan derslerinin tanımlanması:** Temel alan dersleri (programın temelini oluşturan, alana giriş ve ön koşul niteliğindeki dersler) açıkça tanımlanmış mı? Her dersin kredi ve AKTS değerleri belirtilmiş mi?
- **PÖÇ ile uyumlu dağılım:** Temel alan derslerinin dağılımı (dönemlere yerleşimi, içerik sıralaması vb.), PÖÇ'lerin kazandırılmasını destekleyecek biçimde yapılandırılmış mı? Temel dersler gerekli bilgi, beceri ve yetkinliklerin kazanılması için uygun bir temel mi oluşturuyor?

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

4.4.3.1. Uzmanlık Alan Derslerinin Planlanması, AKTS Yüğü ve Mesleki Yetkinlik Desteği

- **Uzmanlık alan derslerinin tanımlanması ve dengeli dağılım:** Uzmanlık alan dersleri (ileri düzey, derinlemesine uzmanlık gerektiren dersler) açıkça tanımlanmış mı? AKTS yüğü dönemlere dengeli bir şekilde dağılacak biçimde planlanmış mı? Dönemler arası akademik yük dengeli mi?
- **Uzmanlaşma ve mesleki yetkinlik desteği:** Uzmanlık alanındaki dersler, programın hedeflediği uzmanlaşma ve mesleki yetkinlik alanlarını destekleyecek biçimde kurgulanmış mı? Bu dersler mezunların kariyer hedeflerine ve sektör gereksinimlerine uygun mu?

4.4.4. Program Öğretim Planı, Lisans Programı yetkinlik tamamlayıcı dersleri içermelidir.

4.4.4.1. Yetkinlik Tamamlayıcı Derslerin Kapsamı ve PÖÇ ile Uyumlu Tamamlayıcı Rolü

- **Yetkinlik tamamlayıcı derslerin tanımlanması ve kapsamı:** Yetkinlik tamamlayıcı dersler (genel/çekirdek/transferable skills dersleri) program öğretim planında tanımlanmış mı? Bu dersler öğrencilerin genel yetkinliklerini (iletişim, etik, dijital okuryazarlık, takım çalışması, eleştirel düşünme, yaratıcılık vb.) geliştirecek kapsamda yapılandırılmış mı?
- **PÖÇ ile uyumlu tamamlayıcı rol:** Bu derslerin dağılımı, PÖÇ'lerle uyumlu şekilde tamamlayıcı bir rol üstleniyor mu? Yetkinlik tamamlayıcı dersler, temel alan ve uzmanlık alan dersleriyle birlikte PÖÇ'lerin bütüncül olarak kazandırılmasına katkı sağlıyor mu?

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

4.5. Staj İmkânlarının Sağlanması

Değerlendirici bu ölçüt kapsamında aşağıdaki tespitleri yapmalıdır:

4.5.1. Staj İmkânlarının Sunumu, Süreç Yönetimi ve Etkinliğinin İzlenmesi

- **Staj imkânının sunulması:** Öğrencilere zorunlu veya isteğe bağlı staj imkânı sunuluyor mu? Stajın niteliği (zorunlu/seçmeli), süresi, kredisi ve öğretim planındaki yeri açıkça belirtilmiş mi?
- **Süreç yönetimi ve bilgilendirme:** Staj süreçleri (başvuru koşulları, kabul kriterleri, staj yerlerinin onaylanması, izleme, değerlendirme, raporlama vb.) tanımlanmış mı? Bu süreçlere ilişkin bilgilendirme ve duyurular (staj rehberi, başvuru takvimleri, gerekli belgeler vb.) düzenli olarak yapılıyor mu? Öğrenciler staj sürecine ilişkin yeterli bilgiye ulaşabiliyor mu?
- **Yararlanma düzeyinin izlenmesi:** Öğrencilerin stajdan yararlanma düzeyi (staj yapan/yapmayan öğrenci sayıları, staj yerlerinin dağılımı, staj süreleri vb.) düzenli olarak izleniyor ve kayıt altına alınıyor mu?
- **Etkinlik değerlendirmesi ve iyileştirme:** Staj programlarının etkinliği geri bildirimler (öğrenci, işveren/kurum geri bildirimleri, staj komisyonu değerlendirmeleri vb.) ve sonuç verileri (öğrenme çıktılarına ulaşma düzeyi, memnuniyet skorları vb.) üzerinden değerlendiriliyor mu? Gerekli iyileştirmeler (staj yeri çeşitliliğinin artırılması, rehberlik süreçlerinin güçlendirilmesi, değerlendirme kriterlerinin güncellenmesi vb.) planlanıyor, uygulanıyor ve sonuçları izleniyor 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.(1). Öğretim Elemanlarının İş Yükü Dağılımı, Sayısal Yeterlilik ve Akademik Planlama

Değerlendirici bu ölçüt kapsamında aşağıdaki tespitleri yapmalıdır:

5.1.(1).1. Öğretim Elemanlarının Faaliyet Planlaması ve İş Yükü Yönetimi

- **İş yükü özeti eksiksizliği ve dağılımın gösterilmesi:** Öğretim Kadrosu Yük Özeti (Tablo 5.1.a) eksiksiz olarak sunulmuş mu? Öğretim elemanlarının eğitim–öğretim, araştırma ve diğer faaliyetlere (idari görevler, komisyon çalışmaları vb.) ayırdığı zamanın yüzdesel dağılımı açıkça gösterilmiş mi?
- **İş yükü dengesinin izlenmesi:** İş yükü dağılımının eğitim–öğretim, araştırma ve diğer faaliyetler arasında dengeli olduğu izleniyor mu? Aşırı yük veya dengesizlik durumları tespit ediliyor ve düzeltici önlemler alınıyor mu?
- **Öğrenci–öğretim elemanı oranının uygunluğu:** Öğretim elemanı başına düşen öğrenci sayısı, akademik danışmanlık hizmetlerinin etkin sunulması ve öğrenci–öğretim elemanı etkileşiminin (ofis saatleri, danışmanlık görüşmeleri vb.) kaliteli bir şekilde sürdürülebilmesi açısından uygun düzeyde mi?

5.1.(1).2. Kadro Sayısal Yeterliliği ve Akademik Dağılım

- **Kadronun niceliksel yeterliliği:** Öğretim kadrosu, programın eğitim-öğretim ve araştırma faaliyetlerini yürütmek için nicelik olarak (toplam öğretim elemanı sayısı) yeterli mi? Bu yeterlilik Tablo 5.1.a ve ilgili verilerle doğrulanıyor mu?
- **Alan/uzmanlık dağılımının uygunluğu:** Kadronun alan/uzmanlık dağılımı (temel alan, uzmanlık alanları, farklı alt disiplinler vb.), Program Öğrenme Çıktılarını destekleyecek ve tüm ders havuzunu yeterli uzmanlıkla karşılayacak düzeyde mi? Her bir kritik alan için yeterli uzmanlığa sahip öğretim elemanı var mı?
- **Kadro yeterliliğinin gözden geçirilmesi ve planlama:** Kadro yeterliliği düzenli olarak (yıllık, dönemsel vb.) gözden geçiriliyor mu? İhtiyaçlar (yeni dersler, öğrenci sayısındaki artış, emeklilikler vb.) doğrultusunda kadro planlaması yapılıyor ve iyileştirme çalışmaları yürütülüyor mu? Bu süreç kayıt altına alınıyor mu?

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

-Programda 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.(2). Akademik Kadronun Alan Kapsamı ve Ders-Uzmanlık Uyumunun Sağlanması

Değerlendirici bu ölçüt kapsamında aşağıdaki tespitleri yapmalıdır:

5.1.(2).1. Akademik Kadronun Alan Kapsamı ve Yetkinlik Profili

- **Alan kapsamı ve uyum:** Öğretim kadrosu programın tüm alanlarını (temel dersler, uzmanlık dersleri, yetkinlik tamamlayıcı dersler vb.) kapsayacak nitelikte mi? Akademik unvanlar (profesör, doçent, doktor öğretim üyesi vb.), anabilim dalları ve uzmanlık alanları programın yapısı ve gereksinimleriyle uyumlu mu?
- **Deneyim ve yetkinlik düzeyi:** Öğretim elemanlarının deneyim ve yetkinlik düzeyi (eğitim geçmişi, akademik çalışmalar, sektör deneyimi, pedagojik yeterlilikler vb.), ders yürütme, akademik danışmanlık ve araştırma faaliyetlerini etkin bir şekilde destekleyecek düzeyde mi?

5.1.(2).2. Derslerin Uzmanlık Alanlarıyla Uyumunun Doğrulanması

- **Ders-uzmanlık uyumu:** Lisans programındaki dersler, bunları yürüten öğretim elemanlarının (daimi kadro ve misafir öğretim elemanları dâhil) uzmanlık alanlarıyla uyumlu mu? Her ders, o alanda yetkin bir öğretim elemanı tarafından mı yürütülüyor?
- **Eşleştirme tutarlılığı:** Ders-öğretim elemanı eşleştirmelerini gösteren tablolar, öğretim elemanlarının özgeçmişleri (eğitim, araştırma alanları, yayınlar, deneyim vb.) ile tutarlı mı? Atamalar, öğretim elemanlarının uzmanlık alanlarına ve yeterliliklerine uygun mu?

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. Öğretim Kadrosunun Nitelik Yeterliliği

Değerlendirici bu ölçüt kapsamında aşağıdaki tespitleri yapmalıdır:

5.2.1. Ders Planlama, Uygulama ve Ölçme-Değerlendirme Yeterliliği

- **Yeterliliklerin gösterilmesi:** Tablo 5.2(a), öğretim elemanlarının ders planlama (öğretim programı hazırlama, içerik yapılandırma), uygulama (öğretim yöntemleri, sınıf yönetimi) ve ölçme-değerlendirme (sınav hazırlama, değerlendirme araçları kullanma, geri bildirim verme) süreçlerindeki yeterliliklerini yeterli düzeyde gösteriyor mu?
- **Etkili öğretim yöntemleri ve materyallerin kullanımı:** Öğretim elemanları, etkin öğretim yöntemleri (aktif öğrenme, problem tabanlı öğrenme, işbirlikçi öğrenme vb.) ve uygun öğretim materyallerini (çoklu ortam araçları, dijital platformlar, simülasyonlar, yenilikçi yaklaşımlar dâhil) derslerinde kullanıyor mu? Bu kullanım nasıl doğrulanıyor (ders gözlemleri, öğrenci geri bildirimleri, ders materyalleri incelemesi vb.)?

5.2.2. Araştırma, Proje ve Yayın Yeterliliği ile Akademik Gelişim

- **Araştırma faaliyetlerinin yürütülmesi ve izlenmesi:** Öğretim kadrosunun araştırma, proje ve yayın faaliyetleri (ulusal/uluslararası hakemli dergilerde yayınlar, kitap/kitap bölümleri, bildiriler, projeler vb.) düzenli olarak yürütülüyor mu? Bu faaliyetler ilgili çıktılar/kayıtlar (yayın listeleri, proje raporları, atıf analizleri vb.) üzerinden izleniyor mu?
- **Akademik gelişim faaliyetlerine katılım:** Akademik personelin eğitimcilerin eğitimi programlarına (öğretim becerileri geliştirme, pedagojik eğitimler, teknoloji entegrasyonu vb.), değişim programlarına (akademik ziyaretler, misafir öğretim üyeliği vb.) ve bilimsel etkinliklere (konferanslar, çalıştaylar, seminerler vb.) düzenli katılımı sağlanıyor mu? Bu katılımlar kayıt altına alınıyor ve takip ediliyor mu?

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. Atama ve yükseltme kriterleri 5.1. ve 5.2. 'de sıralananları sağlamaya ve geliştirmeye yönelik olarak belirlenmeli ve uygulanmalıdır.

5.3. Atama ve Yükseltme Kriterlerinin Belirlenmesi ve Uygulanması

Değerlendirici bu ölçüt kapsamında aşağıdaki tespitleri yapmalıdır:

5.3.1. Atama ve Yükseltme Kriterlerinin Tanımlanması, Güncellenmesi ve Uygulanmasının Güvence Altına Alınması

- **Kriterlerin tanımlanması ve uygunluğu:** Atama ve yükseltme kriterleri, öğretim elemanlarının eğitim-öğretim kalitesini (ders başarıları, öğrenci geri bildirimleri, yenilikçi öğretim yöntemleri kullanımı vb.), araştırma faaliyetlerini (yayınlar, projeler, atıflar vb.) ve akademik/mesleki gelişimlerine (eğitim programlarına katılım, sertifikalar, topluma hizmet vb.) katkı sağlayacak şekilde tanımlanmış mı? Kriterler Ölçüt 5.1 ve 5.2'de belirlenen yeterlilikleri destekliyor mu?

- **Periyodik gözden geçirme ve güncelleme:** Kriterler periyodik olarak (yıllık, iki yılda bir vb.) gözden geçiriliyor mu? Güncellemelerde iç ve dış paydaş görüşleri (akademik personel, yönetim, dış değerlendiriciler vb.) dikkate alınıyor mu? Süreç çıktıları (kurul kararları, güncelleme raporları, gerekçelendirmeler vb.) belgelerle kayıt altına alınıyor mu?
- **Süreç işletimi ve kariyer desteği:** Atama ve yükseltme süreçleri tanımlı iş akışları (başvuru, değerlendirme, karar, itiraz vb. aşamalar) çerçevesinde şeffaf ve sistematik olarak işletiliyor mu? Kariyer ilerlemesini destekleyen mekanizmalar (mentorluk, performans değerlendirme geri bildirimleri, gelişim planları vb.) uygulanıyor 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. Öğretim Fiziki Ortamının Yeterliliği

Değerlendirici bu ölçüt kapsamında aşağıdaki tespitleri yapmalıdır:

6.1.1. Öğretim Fiziki Ortamının Yeterliliği, Erişilebilirliği ve Geri Bildirim Mekanizmaları

- **Mekân yeterliliği ve orantılilik:** Programın derslik, laboratuvar ve diğer öğrenme alanlarının (çalışma alanları, atölye, seminer salonları, grup çalışma odaları vb.) öğrenci sayılarıyla orantılı ve yeterli mi? Mekânların kapasiteleri öğrenci kontenjanlarını karşılayabiliyor mu? Mekân kullanım oranları ve yeterlilikleri düzenli olarak izleniyor mu?
- **İşlevsellik, güncellik ve erişilebilirlik:** Öğretim fiziki ortamı, Program Öğrenme Çıktılarına ulaşmayı destekleyecek şekilde işlevsel mi (uygun donanım, ekipman, teknolojik altyapı vb.)? Mekânlar güncel ihtiyaçlara uygun mu (hibrit eğitim altyapısı, akustik, aydınlatma, ısıtma/soğutma vb.)? Engelli bireyler için erişilebilir düzenlemeler (rampa, asansör, uygun tuvalet vb.) mevcut mu?
- **Geri bildirim mekanizmasının işletimi:** Öğrencilere yönelik öneri ve şikâyet mekanizması (anketler, öneri kutuları, dijital platformlar vb.) aktif olarak işletiliyor mu? Altyapıya ilişkin geri bildirimler düzenli olarak toplanıyor, değerlendiriliyor ve iyileştirme çalışmalarına dönüştürülüyor mu? Bu süreç kayıt altına alınıyor 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-şikâyet 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. Ders Dışı Etkinlikler ve Sosyal-Kültürel-Mesleki Gelişim Altyapısı

Değerlendirici bu ölçüt kapsamında aşağıdaki tespitleri yapmalıdır:

6.2.1. Ders Dışı Etkinlik, Sosyal–Sportif–Kültürel Altyapı ve Mesleki Gelişim Desteklerinin Yeterliliği

- **Altyapı yeterliliği ve yönetimi:** Ders dışı etkinlikler için altyapı (spor tesisleri, kültürel etkinlik alanları, sosyal mekânlar, hobi odaları vb.) yeterli mi? Ortak kullanım alanları ve etkinlik mekânlarının kullanımı (rezervasyon sistemleri, kullanım oranları, erişilebilirlik vb.) düzenli olarak izleniyor ve etkin şekilde yönetiliyor mu?
- **Öğrenci kulüplerinin faaliyetleri:** Öğrencilerin sosyal, kültürel ve mesleki gelişimlerine katkı sağlayan öğrenci kulüplerinin (bilimsel, kültürel, sanatsal, sosyal sorumluluk, mesleki vb.) düzenli faaliyet gösterdiği belgeleniyor mu? Faaliyetler plan ve kayıtlarla (yıllık faaliyet planları, etkinlik raporları, katılımcı listeleri vb.) izlenebilir durumda mı?
- **Yönergelerin güncelliği ve erişilebilirliği:** Spor, kültür ve sanat birimleri ile öğrenci kulüplerine ilişkin yönerge/talimatlar güncel mi ve öğrencilerin erişimine açık mı? Bu düzenlemeler düzenli olarak gözden geçiriliyor mu?
- **Mesleki gelişim desteği ve izleme:** Mesleki gelişimi destekleyen kariyer merkezi, danışmanlık ofisleri ve etkinlik alanlarının (seminer salonları, atölye alanları vb.) kullanımına ilişkin süreçler (başvuru, rezervasyon, etkinlik organizasyonu vb.) yürütülüyor mu? Öğrencilerin bu hizmetlerden yararlanma düzeyi (katılım oranları, kullanım sıklığı, memnuniyet skorları vb.) veriler üzerinden düzenli olarak izleniyor mu?

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, kafetereya 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. Bilgi Sistemlerinin Yeterliliği

Değerlendirici bu ölçüt kapsamında aşağıdaki tespitleri yapmalıdır:

6.3.1. Bilgi Sistemlerinin Yeterliliği, Erişilebilirliği ve Bilgi Güvenliği

- **Güncellik ve etkin kullanım:** Öğrenciler ve öğretim kadrosunun erişimine açık bilgi sistemleri (Öğrenci Bilgi Sistemi, Öğrenme Yönetim Sistemi/LMS, kütüphane sistemleri, e-posta vb.) güncel mi ve etkin kullanılıyor mu? Sistemlerin kullanım oranları izleniyor mu?
- **Altyapı güvenilirliği ve süreklilik yönetimi:** Bilgi-iletişim altyapısı (sunucular, ağ bağlantıları, bant genişliği vb.) güçlü mü? Hizmet sürekliliği ve kesinti yönetimine yönelik süreçler (yedekleme, felaket kurtarma planları, bakım programları, acil müdahale protokolleri vb.) tanımlanmış ve yürütülüyor mu?
- **Eğitim kaynaklarına erişim:** Kurumsal bilgi sistemleri (Öğrenci Bilgi Sistemi ve/veya LMS) üzerinden ders materyalleri, ders notları, slaytlar, videolar ve akademik kayıtlara (transkript, ders programları, sınav sonuçları vb.) erişim etkin şekilde sağlanıyor mu? Öğrenciler ve öğretim elemanları bu sistemleri düzenli olarak kullanabiliyor mu?
- **KVKK uyumu ve bilgi güvenliği:** Kişisel Verilerin Korunması Kanunu (KVKK) uyumu ve bilgi güvenliği kapsamında politika, süreç ve teknik önlemler (veri şifreleme, erişim kontrolü, güvenlik duvarları, düzenli

güvenlik denetimleri, kullanıcı eğitimleri vb.) uygulanıyor mu? Kişisel verilerin korunması ve siber güvenlik konularında yazılı düzenlemeler mevcut mu ve bunlar düzenli olarak gözden geçiriliyor 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. Kütüphane İmkânlarının Yeterliliği

Değerlendirici bu ölçüt kapsamında aşağıdaki tespitleri yapmalıdır:

6.4.1. Kütüphane Kaynak ve Hizmet Yeterliliği, Erişim ve Sürekli İyileştirme

- **Kaynak yeterliliği ve güncelliği:** Öğrenciler ve öğretim kadrosunun gereksinimlerini karşılayacak (programın alan/uzmanlık ihtiyaçları, ders içerikleri, araştırma konuları dâhil) güncel ve yeterli düzeyde basılı kaynaklar (kitaplar, dergiler, standartlar vb.) ve elektronik kaynaklar (e-kitaplar, e-dergiler, veritabanları, tezler vb.) bulunuyor mu? Bu kaynakların yeterliliği nasıl belgeleniyor (envanter listeleri, koleksiyon değerlendirme raporları, kullanım istatistikleri vb.)?
- **Erişim kolaylığı ve hızı:** Öğrenciler ve öğretim elemanları kütüphane kaynaklarına kolay ve hızlı şekilde erişebiliyor mu? Fiziksel kütüphane hizmetleri (açık raf sistemi, çalışma alanları, ödünç verme süreci vb.) ve dijital erişim (uzaktan erişim, arama motorları, mobil uygulamalar vb.) yeterli ve kullanıcı dostu mu?
- **Hizmet etkinliğinin izlenmesi ve iyileştirme:** Kütüphane hizmetlerinin etkinliği düzenli olarak (yıllık, dönemsel vb.) kullanıcı memnuniyeti anketleri, kullanım istatistikleri ve geri bildirimlerle izleniyor mu? Elde edilen sonuçlar değerlendirilerek kaynak satın alma, hizmet geliştirme, açılış saatleri düzenleme gibi iyileştirme çalışmaları yapılıyor mu?

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. Öğretim Ortamında Fiziki Güvenlik Önlemleri

Değerlendirici bu ölçüt kapsamında aşağıdaki tespitleri yapmalıdır:

6.5.1. Fiziki Güvenlik Sistemleri, Acil Durum Hazırlıkları ve Güvenlik Farkındalığı

- **Güvenlik önlemlerinin uygulanması ve denetimi:** Fiziki güvenlik önlemleri (yangın algılama ve söndürme sistemleri, acil çıkış yolları, güvenlik kameraları, aydınlatma, kilit sistemleri vb.) düzenli olarak uygulanıyor ve denetleniyor mu? Yangın çıkışları açık ve işaretlenmiş mi? Acil durum prosedürleri (tahliye planları, toplanma alanları, alarm sistemleri vb.) tanımlanmış mı? İlk yardım ekipmanları (ilk yardım çantaları, AED cihazları vb.) erişilebilir konumlarda mevcut mu? Bunların varlığı ve işlerliği düzenli olarak kontrol ediliyor ve belgeleniyor mu?
- **Güvenlik eğitim ve bilgilendirme programları:** Öğrenciler ve personel için güvenlik bilgilendirme ve eğitim programları (yangın tatbikatları, deprem güvenliği, acil durum müdahale eğitimleri, ilk yardım eğitimleri vb.) düzenli olarak uygulanıyor mu? Bu programların katılım kayıtları tutuluyor mu?
- **Gözetim sistemleri ve güvenlik personeli yönetimi:** Kampüs genelinde kamera ve gözetim sistemleri etkin bir şekilde işletiliyor mu? Güvenlik personelinin görev, sorumluluk ve çalışma düzeni ilgili prosedür/yönerge ve kayıtlarla (görev tanımları, vardiya çizelgeleri, devriye rotaları, olay raporları vb.) tanımlanmış mı ve düzenli olarak izleniyor mu? Güvenlik personeli yeterli eğitim alıyor 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. Engelliler İçin Eğitim ve Fiziki Erişilebilirlik İmkânları

Değerlendirici bu ölçüt kapsamında aşağıdaki tespitleri yapmalıdır:

6.6.1. Engelli Öğrenciler İçin Erişilebilirlik ve Destek Mekanizmaları

- **Erişilebilirlik tedbirlerinin uygulanması ve izlenmesi:** Engelli öğrenciler için erişilebilirlik tedbirleri (rampalar, asansörler, engelli tuvaletleri, işaretlemeler, uygun kapı genişlikleri vb.) uygulanıyor mu? Bu tedbirlerin uygulanması ve etkinliği izleme mekanizmalarıyla (düzenli denetimler, bakım kayıtları, erişilebilirlik denetimleri vb.) yürütülüyor mu? Bu süreçler belgelerle (denetim raporları, bakım kayıtları, uygunluk sertifikaları vb.) doğrulanabiliyor mu?
- **Fiziksel erişim ve sınav uyarlamaları:** Engelli öğrenciler için kütüphane, laboratuvar ve derslikler gibi alanlarda erişim altyapısı (erişilebilir yollar, uyarlanmış çalışma istasyonları, yardımcı teknolojiler vb.) sağlanmış mı? Sınavlarda uygun uyarlama/usuller (ek süre, ayrı sınav odası, büyük puntolu/sesli sınav, yardımcı personel desteği vb.) belirlenmiş ve uygulanıyor mu?
- **Dijital erişilebilirlik düzenlemeleri:** Dijital erişilebilirlik için gerekli düzenlemeler (LMS/web siteleri/dokümanlar için) sağlanmış ve uygulanıyor mu? Erişilebilir doküman formatları (PDF/A, ekran okuyucu uyumlu formatlar), alternatif metinler (görseller için), video altyazıları, sesli betimlemeler, klavye navigasyonu desteği gibi standartlar karşılanıyor mu?
- **Hizmet etkinliğinin izlenmesi ve iyileştirme:** Engelli bireylere yönelik hizmetlerin etkinliği düzenli olarak (memnuniyet anketleri, odak grup görüşmeleri, bireysel görüşmeler vb. yöntemlerle) izleniyor mu? Elde edilen sonuçlara dayalı iyileştirme kararları (altyapı güncellemeleri, yeni hizmetler, eğitim programları vb.) alınıyor ve uygulanıyor mu? İyileştirmelerin etkileri takip ediliyor mu?

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. Kurumsal Destek, Liderlik ve Finansal Kaynak Yeterliliği

Değerlendirici bu ölçüt kapsamında aşağıdaki tespitleri yapmalıdır:

7.1.1. Kurumsal Destek, Liderlik ve Finansal Kaynakların Yönetimi

- **Kurumsal destek ve liderlik yaklaşımı:** Üniversite yönetiminin programa yönelik desteği güçlü mü? Liderlik yaklaşımı (rektörlük, dekanlık, bölüm başkanlığı düzeyinde) programın gelişimini, kalite güvencesi faaliyetlerini, akademik/idari iyileştirmeleri ve stratejik hedeflere ulaşmayı destekliyor mu? Bu destek somut örneklerle (altyapı yatırımları, kadro tahsisi, eğitim programları, kalite çalışmalarına kaynak ayrılması vb.) gösteriliyor mu?
- **Finansal destek ve bütçe politikalarının açıklığı:** Program için tanımlanan finansal destek ve bütçe politikaları açık mı? Bütçe tahsisi, harcama kalemleri ve kaynak dağılımı ilgili belgelerle (bütçe raporları, harcama planları, yönetim kurulu kararları vb.) ortaya konulmuş mu? Bütçe sürecinin şeffaflığı ve hesap verebilirliği sağlanıyor mu?

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. Finansal Kaynakların Öğretim Kadrosunun Niteliğini ve Akademik Gelişimi Desteklemesi

Değerlendirici bu ölçüt kapsamında aşağıdaki tespitleri yapmalıdır:

7.2.1. Finansal Kaynakların Öğretim Kadrosunun Niteliği ve Akademik Gelişime Katkısı

- **Kadro gelişimine yönelik kaynak tahsisi:** Finansal kaynaklar, öğretim kadrosunun geliştirilmesine yönelik faaliyetleri (pedagojik eğitimler, akademik yayın destekleri, araştırma projeleri, saha çalışmaları vb.) destekleyecek şekilde tahsis ediliyor mu? Bu tahsisat düzenli ve yeterli düzeyde mi?
- **Bütçe politikaları ve teşvik mekanizmaları:** Akademik gelişimi destekleyen bütçe politikaları (yayın teşvikleri, proje ödülleri, başarı primleri, eğitim bursları vb.) ile teşvik mekanizmaları açıkça tanımlanmış mı ve etkin bir şekilde uygulanıyor mu? Bu politikalar öğretim elemanlarının akademik üretkenliğini artırıyor mu?
- **Akademik etkinlik katılımının teşviki ve kayıtları:** Proje ve araştırma destekleri aracılığıyla öğretim

elemanlarının yurt içi ve yurt dışı akademik etkinliklere (konferanslar, çalıştaylar, seminerler, kısa dönem araştırma ziyaretleri vb.) katılımı teşvik ediliyor mu? Bu katılımlar ve sağlanan destekler (seyahat, konaklama, kayıt ücretleri vb.) kayıt altına alınıyor mu? Katılım oranları izleniyor mu?

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. Altyapı, İşletme ve Bakım-Onarım İçin Finansal Kaynak Yeterliliği

Değerlendirici bu ölçüt kapsamında aşağıdaki tespitleri yapmalıdır:

7.3.1. Altyapı, İşletme ve Bakım-Onarım İçin Finansal Planlama ve Kaynak Tahsisi

- **Düzenli kaynak tahsisi ve belgelendirme:** Programın fiziksel altyapısının (binalar, derslikler, laboratuvarlar, kütüphane vb.) ve teknolojik altyapısının (bilgisayarlar, yazılımlar, ağ sistemleri, sunucular, projeksiyon cihazları vb.) sağlanması, işletilmesi ve güncellenmesi için bütçede düzenli olarak kaynak ayrılıyor mu? Bu tahsisat ilgili belgelerle (yıllık bütçe raporları, harcama ödenekleri, satın alma kayıtları, yatırım planları vb.) gösteriliyor mu?
- **Bakım-onarım süreçlerinin planlı yürütülmesi:** Donanım, laboratuvar ekipmanları, derslik mobilyaları ve diğer alanların bakım-onarım süreçleri planlı ve düzenli olarak yürütülüyor mu? Bu süreçler bakım planları, periyodik bakım takvimleri, iş emirleri, arıza raporları ve/veya hizmet alım kayıtları gibi belgelerle kanıtlanıyor mu? Önleyici bakım uygulamaları yapılıyor mu?

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. İdari ve Teknik Personel Yeterliliği

Değerlendirici bu ölçüt kapsamında aşağıdaki tespitleri yapmalıdır:

7.4.1. İdari ve Teknik Personelin Nicelik ve Nitelik Yeterliliği, Görev Dağılımı ve Gelişimi

- **Personel sayısının yeterliliği:** İdari personel (sekreterlik, öğrenci işleri, idari koordinasyon vb.) ve teknik personel (laboratuvar teknisyenleri, IT destek, teknik bakım ekipleri vb.) sayısı programın ihtiyaçlarını (öğrenci sayısı, ders yükü, laboratuvar/atölye kullanımı, idari süreçler vb.) karşılayacak düzeyde mi? Personel yeterliliği nasıl belirlenmiş?

- **Mesleki gelişim ve eğitim programları:** İdari ve teknik personele yönelik mesleki gelişim ve eğitim programları (yazılım kullanımı, ofis becerileri, iletişim, teknik eğitimler, sertifika programları vb.) düzenli olarak yürütülüyor mu? Bu programlar belgelerle (eğitim kayıtları, katılım sertifikaları, eğitim planları vb.) doğrulanıyor mu?
- **Görev dağılımı ve süreç etkinliği:** İdari ve teknik personel arasında görev dağılımı dengeli şekilde yapılmış mı? İş yükü adaletli dağılıyor mu? İş süreçleri (öğrenci kayıt, belge düzenleme, laboratuvar hazırlığı, teknik destek vb.) tanımlı iş akışları (prosedürler, görev tanımları, süreç haritaları vb.) çerçevesinde etkin şekilde yürütülüyor mu?

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. Dış Destek Hizmetlerinin Yeterliliği

Değerlendirici bu ölçüt kapsamında aşağıdaki tespitleri yapmalıdır:

7.5.1. Dış Destek Hizmetlerinin Yeterliliği, İzlenmesi ve Yönetimi

- **Hizmet yeterliliğinin doğrulanması:** Satın alınan dış destek hizmetleri (bakım-onarım, güvenlik, temizlik, yemek, ulaşım, teknik destek, yazılım lisansları vb.) programın ihtiyaçlarını karşılıyor mu? Bu yeterlilik ilgili kayıtlar (hizmet sözleşmeleri, iş takip formları, performans raporları vb.) ve hizmet çıktıları (hizmet kalite değerlendirmeleri, periyodik kontrol raporları vb.) üzerinden doğrulanıyor mu?
- **Süreç yönetimi ve iyileştirme:** Dış hizmet alımlarına ilişkin süreçler (ihtiyaç belirleme, ihale, sözleşme, izleme, değerlendirme vb.) planlı ve sistematik şekilde yürütülüyor mu? Öğrenci ve personelden geri bildirimler (anketler, şikâyet mekanizmaları, memnuniyet değerlendirmeleri vb.) düzenli olarak alınıyor mu? Bu geri bildirimlere dayalı iyileştirmeler (hizmet sağlayıcı değişikliği, sözleşme revizyonu, hizmet kapsamı genişletme vb.) uygulanıyor mu?

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/ıdari 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. Kurumsal Yapı ve Karar Alma Süreçlerinin Düzenlenmesi

Değerlendirici bu ölçüt kapsamında aşağıdaki tespitleri yapmalıdır:

8.1.1. Karar Alma Süreçlerinin Yapısı, Şeffaflığı ve İşleyişi

- **Süreç şeffaflığı ve yapısal doğrulama:** Fakülte, bölüm ve alt birimler (program komiteleri, komisyonlar vb.) düzeyinde karar alma süreçleri şeffaf, açık ve katılımcı biçimde yürütülüyor mu? Görev, yetki ve temsil yapısı (komisyon/kurul yapıları, üye kompozisyonu, işleyiş yönergeleri, görev tanımları, toplantı tutanakları, karar defterleri vb.) belgelerle doğrulanıyor mu?
- **PÖÇ ve PEA ile uyumlu yapılandırma:** Karar alma süreçleri Program Öğrenme Çıktıları ve Program Eğitim Amaçlarını destekleyecek şekilde yapılandırılmış mı? Müfredat güncellemeleri, öğretim yöntemleri, ölçme-değerlendirme, altyapı iyileştirmeleri gibi konular ilgili kurul/komisyon gündemlerinde yer alıyor mu? Kararlar kayıt altına alınıyor ve PÖÇ/PEA ile ilişkileri izlenebilir durumda mı?
- **Periyodik toplantılar ve karar takibi:** Akademik ve idari kurul toplantıları (fakülte kurulu, bölüm kurulu, program komitesi, kalite komisyonu vb.) belirli periyotlarda (aylık, dönemlik, yıllık vb.) düzenli olarak yapılıyor mu? Alınan kararlar aksiyonlar/eylem planları aracılığıyla süreçlere yansıtılıyor mu? Kararların uygulanması izleniyor ve sonuçları raporlanıyor mu?

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. Lisans Programı için uzaktan öğretim politikası belirlenmelidir.

9.1. Uzaktan Öğretim Politikasının Belirlenmesi

Değerlendirici bu ölçüt kapsamında aşağıdaki tespitleri yapmalıdır:

9.1.1. Uzaktan Öğretim Politikasının Oluşturulması, Paydaş Katılımı ve Yaygınlaştırılması

- **Paydaş katılımı ve değerlendirme:** Uzaktan öğretim politikasının hazırlanmasında iç paydaşların (öğrenciler, akademik personel, idari personel) ve dış paydaşların (mezunlar, işverenler, sektör temsilcileri) görüşleri alınmış mı ve değerlendirilmiş mi? Bu süreç belgelerle (anket sonuçları, toplantı tutanakları, görüş raporları vb.) gösteriliyor mu?
- **Politika dokümantasyonu ve erişilebilirlik:** Uzaktan öğretim politikası dokümanı (amaç, kapsam, ilkeler, sorumluluklar, kalite standartları vb. içeren) açık, anlaşılır ve erişilebilir biçimde hazırlanmış mı? İlgili paydaşlarla (öğrenciler, öğretim elemanları, idari personel vb.) paylaşılmış mı ve web sitesi

veya diğer platformlarda erişime açılmış mı?

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 verilen korunması mevzuatına uyum ve etik ilkelere dair kanıtlar sunulmalıdır.

9.2. Uzaktan Öğretim İçin Gerekli Altyapı ve Uyum Gerekliliklerinin Sağlanması

Değerlendirici bu ölçüt kapsamında aşağıdaki tespitleri yapmalıdır:

9.2.1. Uzaktan Öğretim Altyapısı, İnsan Kaynağı ve Uyum Gerekliliklerinin Sağlanması

- **Altyapı ve süreçlerin tanımlanması ve işletilmesi:** Uzaktan öğretim için gerekli bilgi sistemleri ve öğretim altyapısı (Öğrenme Yönetim Sistemi/LMS, canlı ders platformları, ölçme-değerlendirme araçları, içerik yönetim sistemleri, etkileşim araçları vb.) mevcut mu ve etkin olarak işletiliyor mu? Öğretim süreçleri (ders planlaması, içerik geliştirme ve sunumu, öğrenci-öğretim elemanı etkileşimi, ölçme-değerlendirme, devam takibi vb.) açıkça tanımlanmış mı? Kullanıcı yetkinliklerini destekleyen uygulamalar (öğretim elemanları ve öğrenciler için oryantasyon, kısa eğitimler, kullanım rehberleri, video eğitimleri, teknik destek hattı vb.) yürütülüyor mu? Teknik personel (sistem yöneticileri, IT destek ekipleri) ve/veya dış destek hizmetleriyle sistemin sürekliliği, bakımı, güncellenmesi ve sorun giderme süreçleri sağlanıyor mu?
- **Siber güvenlik, KVKK ve etik uyum:** Siber güvenlik önlemleri (veri şifreleme, güvenli kimlik doğrulama, güvenlik duvarları, saldırı tespit sistemleri, düzenli güvenlik denetimleri vb.), kişisel verilerin korunması (KVKK uyumu, veri işleme ve saklama politikaları, kullanıcı onayları, veri minimizasyonu, silme/anonimleştirme süreçleri vb.) ve etik ilkelere (fikri mülkiyet hakları, akademik dürüstlük, dijital ayak izi yönetimi, çevrimiçi davranış kuralları, kopya önleme sistemleri vb.) ilişkin politika/süreçler tanımlanmış mı ve uygulanıyor mu? Bu uygulamalar ilgili kayıtlar (politika dokümanları, eğitim kayıtları, güvenlik denetimleri, KVKK uyum raporları, etik kurul onayları, kullanıcı sözleşmeleri vb.) ve dokümanlarla gösteriliyor mu?
- **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:

- 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. Programa Özgü Ölçütlerin Sağlanması ve Kanıtlanması

Değerlendirici bu ölçüt kapsamında aşağıdaki tespitleri yapmalıdır:

10.1.1. Programa Özgü Ölçütlerin Tanımlanması, Derslerle İlişkilendirilmesi ve Kanıtlanması

- **Derslerle ilişkilendirme ve müfredat uyumu:** Her bir programa özgü ölçüt (branş/alan bazlı özel gereksinimler, mesleki yeterlilikler, akreditasyon standartları vb.), öğretim planındaki derslerle doğrudan ilişkilendirilmiş mi? Bu ilişkilendirme tabloları/matrisleri (programa özgü ölçüt-ders matrisi) üzerinden açıkça gösteriliyor mu? Müfredat bu ölçütleri destekleyecek şekilde yapılandırılmış mı? Her bir ölçüt için yeterli ders içeriği ve uygulama imkânı sağlanıyor mu? Program birden fazla özgü ölçüt kapsamına giriyorsa, her biri için ilişkilendirme yapılmış mı?
- **Ölçütlerin sağlanmasının kanıtlanması:** Programa özgü ölçütlerin (programa özgü PÖÇ'lerin) öğrenciler tarafından sağlandığı doğrudan ölçümler (ders içi sınavlar, projeler, laboratuvar çalışmaları, portfolyolar, rubrik değerlendirme sonuçları, yeterlilik sınavları vb.) ve/veya dolaylı veriler (öğrenci/mezun geri bildirimleri, işveren görüşleri, uygulama/staj değerlendirme raporları, mesleki sınavlardaki başarı oranları vb.) ile kanıtlarla destekleniyor mu? Veriler sistematik olarak toplanıyor ve analiz ediliyor mu?

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. Ölçütlerle İlgili Sürekli İyileştirme Çalışmalarının Yapılması

Değerlendirici bu ölçüt kapsamında aşağıdaki tespitleri yapmalıdır:

11.1.1. Sürekli İyileştirme Süreçleri, Veri Temelli İzleme ve Karar Alma Entegrasyonu

- **Planlı ve düzenli iyileştirme faaliyetleri:** Ölçütlerle ilişkili sürekli iyileştirme faaliyetleri (müfredat güncellemeleri, öğretim yöntemlerinin geliştirilmesi, altyapı iyileştirmeleri, süreç revizyonları vb.), tanımlı sorumluluklar (süreç sahipleri, komisyonlar, görev dağılımları) ve belirlenmiş periyotlar (yıllık, dönemsel vb.) çerçevesinde planlı ve düzenli olarak yürütülüyor mu?
- **Kalite döngüsü ve veri temelli yaklaşım:** İyileştirme faaliyetleri kalite döngüsü (Planla-Uygula-Kontrol Et-Önlem Al/PUKÖ veya Düzeltici-Önleyici Faaliyet/DÖF sistemi vb.) kapsamında yürütülüyor mu? Faaliyetler; izleme göstergeleri (performans metrikleri, hedef değerler), değerlendirme sonuçları (ölçme-değerlendirme raporları, denetim bulguları) ve paydaş geri bildirimleri (öğrenci/mezun/işveren anketleri, görüşmeler) gibi somut veriler üzerinden planlanıyor mu? Uygulanıyor, etkileri izleniyor ve sonuçları raporlanıyor mu?
- **İzleme-değerlendirme sistemi ve karar alma entegrasyonu:** Programın gelişmeye açık yönlerini (zayıf alanlar, iyileştirme fırsatları, risk alanları) veriye dayalı olarak analiz eden bir izleme-değerlendirme sistemi bulunuyor mu? Bulgular, karar alma süreçlerini besleyecek şekilde (kurul gündemlerine alınma, stratejik planlara yansıtılma, bütçe tahsisi vb.) kullanılıyor mu? Analiz sonuçlarından eylem planlarına geçiş süreci işliyor mu?

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

Değerlendirme Algoritmasının Kullanılması:

Değerlendirici; Özdeğerlendirme Raporu (ÖDR) incelemesi ve saha ziyareti kapsamında edindiği bilgi ve gösterilen kanıtları dikkate alarak, Programın standartları karşılayıp karşılamadığını objektiflik ve tutarlılık çerçevesinde değerlendirmek amacıyla kontrol noktaları üzerinden yapılandırılmış bir algoritma kullanır. Değerlendirici, her bir kontrol noktası için uyum bildiriminde bulunur. Uyum bildirimleri tam uyum, oldukça uyum, kısmen uyum ve uyumlu değil şeklindedir.

Değerlendirici, kontrol noktası için tam uyum veya uyumlu değil uyum düzeyini seçtiğinde, bu seçime ilişkin gerekçeli açıklama girer. Kısmen uyum ve oldukça uyum düzeylerinde ise gerekçeli açıklama girilmez.

Tam Uyum / Uyumlu Değil → Gerekçeli açıklama girilir.

Oldukça Uyum / Kısmen Uyum → Gerekçeli açıklama girilmez.

STARNET dijital sistemi üzerinden girilen uyum düzeyleri esas alınarak ve Değerlendirme Notu Hesaplama Yönergesi çerçevesinde algoritma tarafından genel değerlendirme puanı hesaplanır. Hesaplanan puan dikkate alınarak, aşağıda yer alan Değerlendirme Raporu Şablonuna uygun şekilde Değerlendirme Raporu sistem tarafından otomatik olarak oluşturulur.

Buna ek olarak, lisans programına ilişkin Değerlendirme Kısa Raporu, Değerlendirme Takımı tarafından aşağıda belirlenen ilkeler çerçevesinde hazırlanır.

Programa ait ölçüt düzeyinde ifade edilen uyumsuzluk bildirimlerine ilişkin tüm değerlendirmeler; kanıtlarla desteklenmiş ve gerekçeleriyle ortaya konmuş Değerlendirme Raporu 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)

ÖNEMLİ: Bu rapor STAR web sayfasında kamuya açık olarak yayımlanacaktır ([ulaşmak için tıklayınız](#)). Program yetkililerinin, STAR'ın ve kamuoyunun doğrudan etkileşimde olduğu resmi bir belgedir. Bu rapor, programa gelecekte hangi noktalarda iyileştirme yapması gerektiği konusunda bir **rehber niteliğindedir**.

Hazırlık ve Onay Süreci

- Alan uzmanı akademik değerlendirici tarafından yazılır
- Takım Başkanı tarafından **mutlaka** kontrol edilir ve onaylanır
- **Nihai sorumluluk Takım Başkanındadır**
- Değerlendirme Raporu'nda olmayan hiçbir husus Kısa Rapor'a eklenemez
- Değerlendirilen her bir program için **ayrı ayrı** yazılmalıdır

Rapor Yazım Kuralları

✓ Yapılması Gerekenler: • Dolaylı ve özet ifadeler kullanın • Her program için özelleştirilmiş içerik yazın • Değerlendirme Raporu'ndan hareketle yazın • Olumlama yaparak ve yapıcı bir dilde yazın • Somut ve anlaşılır öneriler sunun	X Yapılmaması Gerekenler: • Ölçüt numaralarını direkt yazmayın • Aynı üniversitenin farklı programları için aynı metni kullanmayın • Değerlendirme Raporu'nda olmayan konulara değinmeyin • Olumsuz veya suçlayıcı ifadeler kullanmayın • Genel ve belirsiz ifadelerle yetinmeyin
---	--

Rapor Yapısı ve İçerik

Lisans Programı Değerlendirme KISA Raporunda **iki ana başlık** bulunmaktadır:

1. Güçlü Yönler

Programın **tam uyum aldığı ölçütler** bu başlık altında ifade edilir.

Yazım İpuçları:

- "Programın... konusunda güçlü bir altyapısı vardır" gibi ifadeler kullanın
- Birden fazla ilişkili ölçütü tek bir cümlede birleştirin
- Somut başarıları vurgulayın (örn: akreditasyon süresi, dış paydaş memnuniyeti)

Örnek İyi Yazım:

✗ KÖTÜ: "Ölçüt 1.2, 1.3 ve 1.4'e tam uyum sağlanmıştır."

✓ İYİ: "Program, eğitim çıktılarının tanımlanması ve paydaşlarla paylaşılması konusunda sistematik bir yapıya sahiptir."

2. Gelişmeye Açık Yönler

Programın **kısmi uyum veya uyumlu değil aldığı ölçütler** bu başlık altında **öneri formatında** yazılır.

Yazım İpuçları:

- Olumsuzluk yerine gelişim fırsatı olarak sunun
- Somut adımlar önerin
- "Önerilir", "geliştirilebilir", "güçlendirilebilir" gibi yapıcı ifadeler kullanın
- Programa yol gösterici, destekleyici bir dil benimseyin

Örnek İyi Yazım:

✗ KÖTÜ: "Ölçüt 2.5'te uyumsuzluk tespit edilmiştir. Öğretim elemanı sayısı yetersizdir."

✓ İYİ: "Eğitim-öğretim faaliyetlerinin sürdürülebilirliği için öğretim elemanı kadrosunun güçlendirilmesi önerilmektedir."

Rapor Örneği

Güçlü Yönler

Program, eğitim çıktılarının tanımlanması ve paydaşlarla paylaşılması konusunda sistematik bir yapıya sahiptir. Ayrıca programın eğitim-öğretim süreçlerini destekleyen modern donanım ve teknolojik altyapısı mevcuttur.

Gelişmeye Açık Yönler

Eğitim-öğretim faaliyetlerinin sürdürülebilirliği için öğretim elemanı kadrosunun güçlendirilmesi önerilmektedir. Bunun yanı sıra, ölçme-değerlendirme yöntemlerinin planlı bir şekilde çeşitlendirilmesi ve bu konuda öğretim elemanlarına yönelik eğitimlerin düzenlenmesi programın gelişimine katkı sağlayacaktır.

Örneklerde Dikkat Edilecek Noktalar**Güçlü Yönler Örneğinde:**

- Birden fazla alan tek cümlede birleştirilmiş (eğitim çıktıları + paydaş iletişimi)
- Somut kavramlar kullanılmış ("sistematik yapı", "modern donanım")
- Ölçüt numarası hiçbir yerde geçmiyor
- Programın sahip olduğu değerler vurgulanıyor

Gelişmeye Açık Yönler Örneğinde:

- "Eksiklik" yerine "geliştirme fırsatı" yaklaşımı
- Somut öneri verilmiş ("kadronun güçlendirilmesi", "planlı şekilde çeşitlendirilmesi")
- Yapıcı ve destekleyici dil kullanılmış
- Gelişimin programa nasıl katkı sağlayacağı belirtilmiş

Çok Önemli - Program Özelleştirme Uyarısı

Aynı üniversitenin farklı programları için yazılan raporlar:

✓ Yapılabilir:

- Ortak kurumsal güçlü yönler benzer şekilde ifade edilebilir (örn: fiziki altyapı, kütüphane, yönetim yapısı)
- Genel kurumsal politikalar benzer ifadelerle yazılabilir

✓ Mutlaka Yapılmalı:

- Her programın kendine özgü akademik özellikleri vurgulanmalıdır
- Programın kendine has güçlü ve gelişmeye açık yönleri öne çıkarılmalıdır
- Disipline özgü ifadeler kullanılmalıdır

✗ Asla Yapılamaz:

- Kopyala-yapıştır
- %70'in üzerinde benzerlik
- Sadece program adını değiştirerek aynı raporu kullanma

SON HATIRLATMA

Bu rapor, Değerlendirme Raporu'nun bir özeti niteliğindedir.

Kamuya açık olacağı için ifadeler titizlikle seçilmelidir. Programa rehberlik edecek, yapıcı ve destekleyici bir yaklaşım benimsenmelidir.

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, akademik ve 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. Değerlendirme Takımı bütün görüşmeleri birlikte yapar. Ayrı ayrı hiçbir görüşme yapılmaz.

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/YY)		ULAŞIM VE KONAKLAMA	
SAAT	YER	AMAÇ	Katılımcı(lar) ¹
08:30-09:00	Y Fakültesi	Toplu Şekilde X Üniversitesi Y Fakültesine Gidiş	
09:00-09:45	Y Fakültesi	Tanışma – Dekan Sunumu: Y Fakültesi Dekanının Değerlendirme Takımına Yapacağı Sunuş (Dekan Yardımcıları, Bölüm Başkanları, Bölüm Öğretim Üyeleri)	
10:00-12:00	Y Fakültesi Dekanlığı	Değerlendirme Takımı ve Fakülte Yönetimi Görüşmesi: Odak Ölçütler: 2, 7, 8, 9, 11 Görüşme Konuları: Kurumsal Vizyon ve Stratejik Yönetim (Ölçüt 2,7): Program eğitim amaçlarının fakülte/üniversite misyonu ile uyumu nasıl sağlanıyor? Programa ayrılan bütçe ve kaynak tahsis süreci nasıl işliyor? Son 3 yılda programa yapılan yatırımlar nelerdir? Kurumsal Destek (Ölçüt 7): Öğretim kadrosu ihtiyaçları nasıl belirleniyor ve karşılanıyor? Akademik kadro alımı ve yükseltme süreçleri nasıl işliyor? Altyapı yatırımları için karar alma mekanizması nedir? Kurumsal Yapı (Ölçüt 8): Fakülte yönetim kurulu ve fakülte kurulunun program kararlarındaki rolü nedir? Program ile ilgili kararlar hangi mekanizmalarla alınıyor? Uzaktan Öğretim (Ölçüt 9): Uzaktan öğretim politikanız var mı? Nasıl belirlenmiş? COVID sonrası hibrit eğitim uygulamaları devam ediyor mu?	Dekan, Dekan Yrd.(ları), Fakülte Sekreteri

¹ Katılması beklenen tüm kişilerin ad ve soyadları Program tarafından yazılmalıdır.

12:00-13:00	Takım Öğle Yemeği		
13:00-15:15	Program Başkanı(ları)	Değerlendirme Takımı- Program Başkan(ları) Görüşmesi: Odak Ölçütler: 2, 3, 4, 5, 10, 11 Görüşme Konuları: Program Eğitim Amaçları (Ölçüt 2): PEA'lar nasıl ve kimlerle belirlenmiş? Son güncelleme ne zaman yapılmış, hangi veriler kullanılmış? PEA'lara ulaşıldığını nasıl ölçüyorsunuz? Mezun izleme sisteminiz var mı? Program Öğrenme Çıktıları (Ölçüt 3): PÖÇ'lerin PEA ile ilişkisi nasıl kurulmuş? Her PÖÇ için ölçme-değerlendirme nasıl yapılıyor? STAR çıktıları ve programa özgü çıktıların sağlandığına dair somut kanıtlarınız neler? Program Öğretim Planı (Ölçüt 4): Müfredat nasıl geliştirilmiş ve kim(ler) tarafından gözden geçiriliyor? Müfredat değişikliklerinin onay süreci nasıl? Seçmeli ders havuzunun %25 oranını nasıl sağlıyorsunuz? Ders-öğrenme çıktısı matrisi güncel mi? Staj programının işleyişi nasıl? Öğretim Kadrosu (Ölçüt 5): Öğretim üyesi-öğrenci oranı nedir? Kadronun uzmanlık alanları programın tüm alanlarını kapsıyor mu? Akademik gelişim için ne tür destekler veriliyor? Programa Özgü Ölçütler (Ölçüt 10): [İlgili programa göre] Programa özgü her bir ölçütün hangi derslerle karşılandığını gösterir matris var mı? Kalite Güvencesi: Fakülte düzeyinde kalite güvence mekanizmaları neler? Program raporları fakülte kurulunda değerlendiriliyor mu?	Bölüm başkanı (ları)
15:30-17:00	Akademik Personel	Değerlendirme Takımı- Program Akademik Personel Görüşmesi: Odak Ölçütler: 1.4-1.5, 3, 4, 5, 6 Görüşme Konuları: Öğretim Süreçleri (Ölçüt 4): Ders öğrenme çıktıları nasıl belirliyorsunuz? Öğretim yöntemleriniz nelerdir? Ders başarısını nasıl ölçüyor ve değerlendiriyorsunuz? Ders materyallerinizi nasıl geliştiriyorsunuz? Program Öğrenme Çıktıları (Ölçüt 3): Derslerinizin PÖÇ ile ilişkisini biliyor musunuz? PÖÇ ölçme sürecine katkınız nedir? Akademik Gelişim (Ölçüt 5): Akademik gelişim için hangi imkanlar sunuluyor? Öğretim yöntemlerini geliştirmek için eğitimler alıyor musunuz? Araştırma destekleri neler? Akademik Danışmanlık Sistemi (1.4-1.5): Danışmanlık sürecinde ne tür rehberlik yapıyorsunuz? Danışan sayınız ve görüşme sıklığı nedir? Kariyer danışmanlığı konusunda destek alıyor musunuz? Danışmanlık için eğitim aldınız mı? Altyapı (Ölçüt 6): Derslikler ve laboratuvarlar yeterli mi? Öğretim teknolojileri ihtiyaçlarınızı karşılıyor mu? Öğrenci-öğretim üyesi etkileşimi için mekanlar yeterli mi?	Bölüm akademik personelinin tamamı
17:00-18:00	Y Fakültesi, Akreditasyon Odası	Değerlendirme Takımı - Gün Sonu Toplantısı: Kanıt İnceleme (Örnek) 1.6 (ölçme-değerlendirme şeffaf/adil/tutarlı): 2–3 dersten sınav örnekleri, rubrikler, öğrenci transkripti, not dağılımı, itiraz kayıtları, ders izlençe-değerlendirme ağırlıkları. En Son Sene Mezun Öğrencisi Vize/Final Sınav Örneği, /Mezun Öğrencisi Transkripti, Vb. 2.6–2.7 (PEA'ya ulaşma sistemi ve kanıtı): mezun izleme raporu, işveren anketi çıktıları, PEA değerlendirme toplantı tutanakları, alınan kararlar. Vb. 3.2–3.3 (PÖÇ ölçme sistemi ve mezun aşamasında kanıt): PÖÇ–ders matrisi, ölçme planı, program düzeyi PÖÇ raporu, bitirme çıktıları, örnek portfolyo. Vb. 3.1 (PÖÇ listesi–STAR çıktıları eşlemesi): STAR Çıktıları + programa özgü çıktılar kapsam kontrolü	
18:00-18:30	Otele Dönüş		
19:30	Otel	Akşam Yemeği ve Gün Sonu Değerlendirme	

SAAT	YER	AMAÇ	Katılımcı(lar) ²
08:30-09:00	Y Fakültesi	Toplu Şekilde X Üniversitesi Y Fakültesine Gidiş	
09:00-10:30	Dış Paydaşlar	Değerlendirme Takımı-Dış Paydaşlar (Mezun İşverenler, Sektör Temsilcileri, Meslek Odaları-her birinden temsilci olması beklenir) Görüşmesi: Odak Ölçütler: 2, 3, 10 Görüşme Konuları: Program Eğitim Amaçları (Ölçüt 2.4-2.6-2.7): PEA belirleme sürecine katkınız oldu mu? Mezunların sektördeki yetkinlikleri beklentilerinizi karşılıyor mu? Mezunların eksik kaldığı alanlar var mı? Hangi bilgi/becerilerin eksikliğini hissettiniz? Kariyer hedeflerinize ulaşmada programın katkısı nasıl? Aldığınız eğitim iş hayatınızda ne kadar işlevsel? Program Öğrenme Çıktıları (3): Programda kazandığınız hangi yetkinlikler en çok işinize yarıyor? Mezuniyet sonrası ek eğitim ihtiyacı duyduunuz mu?	Katılacak Dış Paydaşlar

² Katılması beklenen tüm kişilerin ad ve soyadları yazılmalıdır.

		Sektör Beklentileri: Programdan beklentileriniz neler? Güncel sektör ihtiyaçları program müfredatına yansıyor mu? Mezunların sahip olması gereken beceriler neler? İş birliği: Program ile iş birliği alanlarınız var mı? Stajyer/mezun istihdamı konusunda deneyimleriniz neler? Ortak proje/araştırma çalışmaları var mı? Program Geri Bildirimi: Programa önerileriniz neler? Mezun izleme çalışmalarına katıldınız mı?	
10:45-11:45	İdari Personel	Değerlendirme Takımı- İdari Fakülte İdari Personel Görüşmesi: Odak Ölçütler: 7, 1, 6 Görüşme Konuları: İdari Hizmetler (Ölçüt 7.4): Görev tanımlarınız net mi? Eğitim ve gelişim imkanları sunuluyor mu? İş yükünüz program ihtiyaçlarını karşılamak için yeterli mi? Öğrenci İşleri (Ölçüt 1.7, 1.1, 1.4): Kayıt, danışmanlık atama, mezuniyet kontrol süreçleri nasıl işliyor? Öğrenci bilgi sistemi etkin kullanılıyor mu? Altyapı Desteği (7.5): Teknik destek (BT, laboratuvar teknisyenleri) yeterli mi? Bakım-onarım süreçleri nasıl işliyor?	Fakülte Sekreteri, idari personel
11:45-12:30	Y Fakültesi ve X Üniversitesi Kampüsü	Değerlendirme Takımı Fakülte ve Kampüs Ziyareti (Öğrenci Temsilcileri, Kulüp Temsilcileri ve Fiziki ortamların ziyaret edilmesi)	
12:30-13:15	Takım Öğle Yemeği		
13:15-14:15	Akreditasyon Komisyonu	Değerlendirme Takımı- Program Akreditasyon Komisyonu Üyeleri Görüşmesi: Odak Ölçütler: 3, 4, 11 Görüşme Konuları: Sürekli İyileştirme (Ölçüt 11): İyileştirme döngüsü nasıl işliyor? (Plan-Do-Check-Act) Hangi veriler toplanıyor ve hangi sıklıkla? Son yapılan iyileştirmeler ve dayandığı veriler neler? Paydaş geri bildirimleri nasıl toplanıyor ve kullanılıyor? Ölçme ve Değerlendirme (Ölçüt 3.2-3.3): PÖÇ ölçme sisteminin detayları neler? Hangi ölçme araçları kullanılıyor? (rubrik, sınav, proje vb.) Değerlendirme sonuçları müfredat güncellemesinde nasıl kullanılıyor? Öz Değerlendirme Süreci: ÖDR hazırlama süreci nasıl yürütüldü? Kanıtlar nasıl toplandı ve organize edildi?	Akreditasyon komisyonu üyeleri
14:30-15:30	Öğrenciler (4./3./2./1. Sınıf) Farklı not ortalamasına sahip öğrenciler olması beklenir.	Değerlendirme Takımı- Programa Kayıtlı Öğrenciler Görüşmesi: Odak Ölçütler: 1, 3, 4, 6 Görüşme Konuları: Öğrenci Kabul ve Danışmanlık (Ölçüt 1): Programa başladığınızda kendinizi hazır hissettiniz mi? Akademik danışmanlık hizmetinden memnun musunuz? Kariyer danışmanlığı hizmeti alıyor musunuz? Yatay/dikey geçiş, çift anadal, yandal süreçleri hakkında bilgi sahibi misiniz? Öğrenme Deneyimi (Ölçüt 4): Öğretim yöntemleri öğrenmenize katkı sağlıyor mu? Ders seçimlerinde yeterli seçenek var mı? Staj imkanları hakkında ne düşünüyorsunuz? Erasmus/değişim programları hakkında yeterli bilgi var mı? Ölçme-Değerlendirme (Ölçüt 1.6, 3): Sınavlar ve değerlendirmeler adil ve şeffaf mı? Geri bildirim alma süreçleri nasıl işliyor? Altyapı (Ölçüt 6): Derslikler, laboratuvarlar, kütüphane yeterli mi? Bilgi sistemleri (öğrenci bilgi sistemi, e-öğrenme platformu) kullanışlı mı? Sosyal, kültürel, sportif imkanlar yeterli mi? Engelli öğrenciler için erişilebilirlik nasıl?	Öğrenciler
15:45-16:45	Destek Birimleri	Değerlendirme Takımı- Destek Birimleri Görüşmesi: Odak Ölçütler: 6.3, 6.4, 9, 11, 2, 3, 4.5, 1.3 Görüşme Konuları: Bilgi Sistemleri (Ölçüt 6.3): Öğrenci bilgi sistemi, e-öğrenme platformları işlevsel mi? Siber güvenlik önlemleri neler? Uzaktan öğretim altyapısı yeterli mi? Kütüphane (Ölçüt 6.4): Programa özel kaynak yeterliliği nasıl? Veri tabanı erişimleri neler? Kullanım istatistikleri izleniyor mu? Sürekli İyileştirme (Ölçüt 11): Kurumsal kalite güvence sistemi nasıl işliyor? Program değerlendirme döngüleri nasıl? Paydaş anketleri ve sonuçlarının kullanımı? İç denetim ve değerlendirme mekanizmaları? Staj Programı (4.5): Staj zorunlu mu, isteğe bağlı mı? Staj yerleri nasıl belirleniyor? Staj değerlendirme kriterleri neler? Staj ile PÖÇ ilişkisi kurulmuş mu? Uluslararası Hareketlilik (1.3): Giden/gelen öğrenci sayıları nedir? Anlaşmalı kurumlar hangileri? Tanınma ve denklik süreçleri nasıl işliyor? Öğrenciler nasıl teşvik ediliyor? Dış destek hizmetleri yeterliliği (7.5): Dış hizmetler (outsourcing, yazılım, temizlik, güvenlik, yemek, LMS dış hizmet vb.	(Öğrenci İşleri Daire Bşk, Sağlık Kültür Spor Daire Bşk. , Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Bşk. , Dış İlişkiler Birim Bşk, Kalite Ofisi-Koordinatörü, Staj Koordinatörü, Erasmus/Değişim Programları Koordinatörü

16:45-17:15	Z1 Bölümü	Bölüm Ziyareti (Laboratuvarlar, bilgisayar odaları, kütüphane, derslikler, sosyal tesisler gibi alanların incelenmesi) Ölçüt 6.5-6.6	
17:30-18:30	Y Fakültesi, Akreditasyon Odası	Takım Başkanı - Gün Sonu Toplantısı: Kanıt İnceleme (Örnek) 4.4.1 (%25 seçmeli): müfredat çıktısı, seçmeli havuz listesi, son 3 yıl açılan seçmeli dersler ve öğrenci tercih verisi. vb. 11.1 (sürekli iyileştirme): PDCA kayıtları, iyileştirme kararları, “önce-sonra” göstergeleri, uygulama kanıtı. vb 4.2-4.4 (program öğretim planı) Program Öğrenme Çıktısı Bazlı Tablo (Yöntem – PÖÇ ilişkisi) , Seçmeli Derslerin Türlerine Göre Dağılımı ve Toplam Oranı. Vb. Web Sayfası Bilgilendirme Raporu	
18:30-19:00	Otele Dönüş		
19:30	Otel	Akşam Yemeği ve Gün Sonu Değerlendirme	

SAAT	YER	AMAÇ	Katılımcı(lar) ³
08:30-09:00	Y Fakültesi	Toplu Şekilde Fakülteye Gidiş	
09:00-10:00	Z1 Bölümü, Bölüm Başkanlığı	Programı Ziyareti Kapsamında Görüşmelerin Tamamlanması (Gerekirse)	
10:00-11:00	Y Fakültesi, Akreditasyon Odası	Değerlendirme Takımı Çıkış Bildirimi Hazırlıkları	
11:00-11:30	Dekanlık	Üst Yönetim ile Çıkış Bildirimi Görüşmesi (Sözlü Sunum)	

*****İHTİYAÇA GÖRE GÖRÜŞME SAATLER İLERİ-GERİ ALINABİLİR. BURADAKİ SAATLER ÖRNEK AMAÇLI VERİLMİŞTİR. ANCAK GÖRÜŞMELER MAKUL SÜRELERDE OLMALIDIR.

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

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

³ Katılması beklenen tüm kişilerin ad ve soyadları yazılmalıdır.

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

...



**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