



Sosyal Beşeri ve
Temel Bilimler
Akreditasyon ve
Rating Derneği

STAR

DEĞERLENDİRİCİ REHBERİ

(Akademik-Öğrenci)

Bu Rehber Kalite Güvencesi ve Sürekli İyileştirme Komitesi tarafından hazırlanmıştır.

Değerlendirme Takımı tarafından hazırlanacak raporlamalar;

- 1_G_STAR Değerlendirme Çizelgesi
- 2A_G_STAR TASLAK Değerlendirme Raporu
- 2B_G_STAR KESİN Değerlendirme Raporu
- 3_G_STAR Lisans Programı Değerlendirme Kısa Raporu
- 4_G_STAR Ziyaret Planı Taslak
- 5_G_Öğrenci Değerlendirici Raporu

İÇİNDEKİLER

DEĞERLENDİRİCİLERDEN BEKLENTİLER	2
ÖNEMLİ NOKTALAR	3
1_G_STAR DEĞERLENDİRME ÇİZELGESİ (DÇ)	5
2A_G_STAR TASLAK DEĞERLENDİRME RAPORU (TDR)	7
2B_G_STAR KESİN DEĞERLENDİRME RAPORU (KDR)	26
3_G_STAR_LİSANS PROGRAMI DEĞERLENDİRME KISA RAPORU (DÖR)	29
4_G_STAR ZİYARET PLANI TASLAK (ZP)	31
5_G_STAR ÖĞRENCİ DEĞERLENDİRİCİ RAPORU (ÖĞDR)	35
AKREDİTASYONDA BAŞARILI OLMAK İÇİN ON ADIM	39
DEĞERLENDİRME TAKIMININ İŞ AKIŞ SÜRECİ	39
YERLEŞKE ZİYARETİ SIRASINDA SORULACAK SORULAR	40

DEĞERLENDİRİCİLERDEN BEKLENTİLER

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

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

ÖNEMLİ NOKTALAR

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

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

- Kesin Değerlendirme Raporunda gerekçeli olarak verilen yetersizlik ve gözlemler, programın bunlara 30 gün yanıtının özeti ve Değerlendirme Takımının nihai görüşü şeklindeki şablon takip edilmelidir.
- Tüm Raporlarda, Değerlendirme Takımının kuruma/programa özgü ve özgün değerlendirmeleri yer almalı, raporda kurumsal gelişimi zedeleyici, yargılayıcı ve/veya diğer kurumlarla kıyaslayıcı ifadelerle kesinlikle yer verilmemelidir.
- Her bir programa ait Taslak/Kesin Değerlendirme Raporları Takım Başkanı tarafından okunmuş ve raporlar arasında paralellik ilkesine dikkat edilmiş olmalıdır. Buradaki bütüncül yapının sorumluluğu Takım Başkanına aittir.
- Takım içinde belirli bir ölçütte bir programda yapılan yetersizlik değerlendirmesi benzer değerlendirmeyi içeren diğer programlardaki yetersizlik düzeyleriyle uyumlu olmalıdır.
- Ölçütlerle ilgili yapılan değerlendirmeler derinlik ve ayrıntı açısından yüzeysel veya aşırı ayrıntı içermemelidir. Nihai olarak ölçütler arasında denge gözetilmelidir.
- Ölçütlere ilişkin değerlendirmeler eksiklik, zayıflık, kaygı, gözlem ve tam uyum gibi uygun terimlerle ifade edilmelidir. Bu şablonun dışında ifadelerle yer verilmemelidir.
- Program, ölçüte tam uyum sağlasa bile bu durumun nasıl gerçekleştiği gerekçelerle açıklanmalıdır.
- Farklı programlarda aynı ölçüt kapsamında görülen benzer yetersizlikler için yapılacak bildirimlerin seviyesi (eksiklik, zayıflık, kaygı) tutarlı olmalıdır.
- Değerlendirme sonucunda elde edilen bulgu ve sonuçlar, abartılı olmadan ve eleştiri yapılmadan olduğu gibi aktarılmış ve raporlamalarda yapıcı eleştirilere yer verilmiş olmalıdır.
- Değerlendirmeler kişisel kanaatlerden uzak olmalı ve kanıtlarla desteklenmelidir.
- Değerlendirmelerde, gelişmeye açık yönler açıklanmış olmalı ancak bunlara ilişkin çözüm önerisi veya yorum yer almamalıdır.
- Rapor yazımında doğru ve uygun terim ve tanımlar kullanılmalıdır (Program eğitim amacı, program öğrenme çıktısı, programa özgü ölçütler, gözlem, kaygı, zayıflık, eksiklik gibi). Her bir değerlendirici farkı kavram kullanmamalıdır.

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.

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

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

Akademik Değerlendiriciler (Alan Uzmanları) 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.

Değerlendirme Takımı tarafından hazırlanacak raporlamalar aşağıda verilmiştir.

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

1_G_STAR DEĞERLENDİRME ÇİZELGESİ (DÇ)

Değerlendirme Çizelgesi, Değerlendirme Takımı tarafından yerleşke ziyareti sırasında doldurulur. Ancak çıkış bildirimi sırasında Programa bırakılmaz, sadece sözlü bildirim yapılır. Bu sözlü bildirimde gerekçe açıklanmaz, ancak ana ölçütler bazında özet gerçekleştirilir.

Değerlendirme Çizelgesi

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.	*
1.2. Yatay ve dikey geçişle öğrenci kabulü ile çift anadal ve yandal programlarına yönelik düzenlemeler yapılmalı ve uygulanmalıdır.	*
1.3. Uluslararası ve ulusal öğrenci değişimini teşvik edecek çalışmalar yapılmalıdır.	*
1.4. Öğrencileri ders konusunda yönlendirecek akademik danışmanlık hizmeti verilmelidir.	*
1.5. Öğrencileri kariyer planlaması için kariyer danışmanlığı hizmeti verilmelidir.	*
1.6. Öğrencilerin ders başarıları, şeffaf, adil ve tutarlı bir şekilde ölçülmeli ve değerlendirilmelidir.	*
1.7. Öğrencilerin mezuniyet için Lisans Programının gerektirdiği tüm koşulların yerine getirildiğini tespit eden bir sistem kurulmalı ve işletilmelidir.	*

İlgili ölçütte herhangi bir eksiklik, zayıflık, kaygı ya da gözlem tespit edilmiş ise, * yerine Eksiklik için 'E', Zayıflık için 'Z', Kaygı için 'K' ve Gözlem için 'G' harfini kullanılır. Ölçüt ile ilgili herhangi bir yetersizlik ya da gözlem bildirimi bulunmuyorsa Tam Uyum söz konusudur. Bu durumda “*” işaretini kullanılır. BUNLARIN DIŞINDA BAŞKA BİR KULLANIM OLMAMALIDIR.

Her bir bildirim türüne ilişkin açıklamalar aşağıdaki gibidir;

Yetersizlik Bildirim Türleri

Eksiklik (E): Bir değerlendirme ölçütünün sağlanmadığının bildirimidir. Dolayısıyla Lisans Programı, Değerlendirme Ölçütleriyle uyum içinde değildir. Bu ölçütün sağlanması için Lisans Programı tarafından acil ve ciddi önlemler alınması gereklidir. **Herhangi bir ölçütte eksiklik bildirimi yapıldıysa Program akreditasyon alamaz.** Bu bildirim kullanılırken dikkat edilmelidir.

Zayıflık (Z): 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.

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

Tam Uyum (*): Ölçüt ile ilgili herhangi bir yetersizlik ya da gözlem 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.

Gözlem (G): Değerlendirme ölçütü ile doğrudan ilgili olan veya olmayabilen bir izlenim, yorum veya öneridir. Yükseköğretim Kurumunun, Lisans Programını daha da geliştirmek için gösterdiği sürekli çabalara yardımcı olmak üzere belirtilir. Doğrudan bir yetersizlik olmamakla birlikte, gelecekte potansiyel bir sorun teşkil edebilecek durumları veya iyileştirme fırsatlarını belirtir. Gözlemler, kuruluşun performansını artırmak veya olası sorunları önlemek amacıyla dikkate alınmalıdır. Gözlem bildirimi bir yetersizlik türü değildir. Aksine ölçütte uyumun olduğunu ancak birkaç önemli öneri yapılacağı durumda, tam uyumu güçlendirmek amacıyla, kullanılır. Bu hususa dikkat edilmelidir. TAM UYUM İLE KAYGI ARASINDA YER ALIR.

ÖNEMLİ:

Taslak Değerlendirme Raporunda herhangi bir ölçüt ile ilgili olarak verilen yetersizlik bildirimi örneğin **“zayıflık”** programın 30 gün cevabı sonunda bir iyileştirme olmuş ise kesin değerlendirme raporunda **tam uyum (*)** şekline dönmesi uygulamada **düşük olasılıklı bir eylem olarak** görülmektedir.

Beklenti; ölçüt ile ilgili verilen yetersizlik bildirimlerine ilişkin program tarafından bir iyileştirme olması durumunda birer adım şeklinde düzeltmeye gidilmesidir. Örneğin yetersizlik bildirimi olarak **“zayıflık”** verilmiş ise takip eden süreçlerde bunun yerine **“kaygı”** bildirimi verilerek program lehine sürecin iyileştirilmesidir.

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

YANLIŞ UYGULAMA		DOĞRU UYGULAMA	
EKSİKLİK	TAM UYUM	EKSİKLİK	ZAYIFLIK, KAYGI
EKSİKLİK	GÖZLEM	EKSİKLİK	ZAYIFLIK, KAYGI
EKSİKLİK	KAYGI	EKSİKLİK	GÖZLEM
ZAYIFLIK	TAM UYUM	ZAYIFLIK	KAYGI
ZAYIFLIK	GÖZLEM	ZAYIFLIK	KAYGI
KAYGI	TAM UYUM	KAYGI	GÖZLEM

2A_G_STAR TASLAK DEĞERLENDİRME RAPORU (TDR)

Bu raporda, Programa ait özdeğerlendirme raporu ve yapılan yerleşke ziyaretinden edinilen tüm bilgi kullanılarak ölçüt düzeyinde ifade edilen “yetersizlik bildirimleri ve gözlemlere” ilişkin gerekçeli kararlar yazılır. Diğer bir ifadeyle Değerlendirme Çizelgesinde ifade edilen yetersizlik ve gözlem 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.

Yapılması Gereken Tespitler:

- Programa hangi süreçle öğrenci kabul edildiğinin ilgili Tablolar 1.1.(a/b) aracılığıyla incelenmesi.
- Kontenjanlar ve programa kabul edilen öğrenci sayılarının yıllara göre değişiminin incelenmesi.
- Programa kabul edilen öğrencilerin (hazırlık sınıfı dahil), Lisans Programın kazandırmayı hedeflediği çıktıları (bilgi, beceri ve davranışları) öngörülen sürede edinebilecek altyapıya (*bugüne kadar alınan eğitimin yeterliliği açısından*) sahip olduklarının incelenmesi.

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.

Yapılması Gereken Tespitler:

- Tablo 1.2 kapsamında yatay geçiş, dikey geçiş, çift anadal ve yan dal uygulamaları ile başka programlarda ve/veya kurumlarda alınmış dersler ve kazanılmış kredilerin değerlendirilmesinde uygulanan politikalar ve bunlara ilişkin takip edilen sürecin incelenmesi.
- Program tarafından yapılan yatay ve dikey geçiş ile çift anadal ve yan dal uygulamalarına ilişkin değerlendirmenin incelenmesi.

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.

Yapılması Gereken Tespitler:

- Tablo 1.3 kapsamında değişim programlarından ulusal ve uluslararası bazda yararlanan öğrenciler hakkında sayısal ve niteliksel bilgilerin incelenmesi
- Kurum ve/veya program tarafından başka kurumlarla yapılan anlaşmalar ve kurulan ortaklıkların incelenmesi.
- Programın uluslararası ilişkiler ofisi ile yaptığı iş birliğinin incelenmesi.
- Öğrenci hareketliliğini özendirecek ve sağlayacak düzenlemelerin/politikaların incelenmesi.

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.

Yapılması Gereken Tespitler:

- Akademik Danışmanlık Görev Dağılımı Tablo 1.4.' kapsamında öğrencilere, ders seçimi, ders/sınıf geçme, yan dal, ana dal, yatay geçiş vb. program ile ilgili akademik unsurlar ve bilimsel faaliyetlere katılmaları yönünde verilen danışmanlık desteğinin incelenmesi.
- Eğitim ortamına ilişkin bilgilendirme, ders planlaması ve ders kayıtları konularında öğrencilerin yönlendirilmesi ve öğrencilerin gelişimlerinin izlenmesini sağlayan danışmanlık hizmetlerinin sayısal ve niteliksel olarak incelenmesi.

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.

Yapılması Gereken Tespitler:

- Kariyer danışmanlığı kapsamında öğrencilerin, iş hayatındaki beklentiler konusunda farkındalık oluşturmaları, öğrenim süreçlerini en iyi şekilde değerlendirerek mezuniyet sonrası çalışma hayatlarını planlamaları, niteliklerine uygun alanlarda iş ve meslek seçimi yapmaları ve kendi beceri, yetenek ve yetkinliklerine uygun alanlarda kariyerlerini şekillendirmelerine yönelik verilen Kariyer Danışmanlığının incelenmesi.
- Bu doğrultuda Programda veya Kurumda bulunan kariyer danışmanlık sisteminin nasıl çalıştığının incelenmesi.

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.

Yapılması Gereken Tespitler:

- Öğrencilerin derslerdeki başarılarının/öğrenme etkinliklerinin hangi yöntem ve araçlarla (ödev, sınav, proje, seminer, sunum, portfolyo, uygulama vb.) ölçüldüğünün ve değerlendirildiğinin incelenmesi.
- Kullanılan ölçme-değerlendirme sistemini tanımlayan dokümanların (ölçme-değerlendirme sistemine ilişkin süreçler, sorumlu kişiler/kurullar ve belgelendirme/kayıt sistemi, notlandırma sistemi ve öğrencinin sınav hakları vb.) varlığının incelenmesi.

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.

-Ölçme-değerlendirme sonuçlarına göre gerekli düzeltici-önleyici faaliyetlerin PUKO döngüsünün incelenmesi.

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.

Yapılması Gereken Tespitler:

-Öğrencilerin mezuniyetlerine karar vermek ve programın gerektirdiği tüm koşulları yerine getirdiklerini belirlemek için takip edilen süreci ve kullanılan yöntem(ler)in varlığının incelenmesi. Ve bu yöntem(ler)in güvenilir olduğunun gerekçeleriyle açıklanmasının incelenmesi.

-Öğrencilerin mezun olabilmesi için gerekli şartların varlığına ilişkin sistemin incelenmesi.

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 işlemelerine 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.

Yapılması Gereken Tespitler:

-Programa ait Program Eğitim Amaçlarının (PEA) varlığının/yazılı olduğunun incelenmesi.

-Yazılı olan PEA'ların STAR'ın Program Eğitim Amaçları tanımına uyduğunun incelenmesi.

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 çermemelidir.

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 (Müfredat) ihtiyaç vardır. Görüldüğü üzere hepsinin birbirini tamamlayan bir yapıda olması gerekir.

Sonuç olarak Raporlama sırasında Program Eğitim Amaçları ile Program Öğrenme Çıktıları arasındaki ilişki ve Program Öğrenme Çıktıları ile Program Öğretim Planındaki derslerin kazanımları arasındaki bağlantılar, gerçekçi bir değerlendirmeye ortaya konulmalıdır.

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.

Yapılması Gereken Tespitler:

-Program Eğitim Amaçlarının, Programın bağlı olduğu Yükseköğretim Kurumunun ve Fakültenin misyonu ile uyumlu olduğunun incelenmesi.

-Program Eğitim Amaçlarının bileşenleriyle, Kurumun ve Fakültenin misyonunun bileşenleri aralarındaki çapraz ilişkilerin incelenmesi.

-Kurumda "Araştırma Üniversitesi, İhtisaslaşma Üniversitesi" gibi statü farklılaşması olması durumunda, bu farklılaşma Program Eğitim Amacına da yansıtılmış olmasının incelenmesi

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.

Yapılması Gereken Tespitler:

-Program eğitim amaçlarının kolayca erişilebilecek biçimde yayımlanmış olduğuna kanaat getirilmesi.

Aranabilecek Kanıt Örnekleri:

- Program Eğitim Amaçlarına ulaşma durumunun paydaşlara duyurulması ile ilgili kanıtlar

2.4 Program Eğitim Amaçları, Paydaşların beklentileri doğrultusunda belirlenmelidir.

Yapılması Gereken Tespitler:

-Programın Eğitim Amaçları, programın iç ve dış paydaşlarının gereksinimleri göz önüne alınarak oluşturulduğunun incelenmesi.

-Program Eğitim Amaçlarının iç ve dış paydaşların gereksinimleri dikkate alınarak, nasıl belirlendiğinin kanıtlarla incelenmesi. Bu amaçla sistematik ve somut verilere dayanan yöntem(ler), in varlığına kanaat getirilmesi.

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.

Yapılması Gereken Tespitler:

-PEA'lar paydaşların ihtiyaçları ve Programın bağlı bulunduğu Kurumun öncelikli alanları doğrultusunda sürekli ve düzenli olarak nitel ve/veya nicel yöntemlerle veri toplamak suretiyle gözden geçirilmesinin ve güncellenmesinin incelenmesi.

-Program eğitim Amaçlarının iç ve dış paydaşlarının gereksinimleri doğrultusunda hangi aralıklarla ve nasıl güncellendiğini ve bundan sonra nasıl güncelleneceğinin kanıtlarla incelenmesi.

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.**Yapılması Gereken Tespitler:**

- Eğitim programının amaçlarına ulaşmayı garanti altına almak üzere paydaşlardan alınan veriye dayalı ölçme-değerlendirme süreçlerinin tanımlanmasına ve işletilmesine yönelik incelenmesi.
- PEA'ları değerlendiren bir ölçme-değerlendirme sisteminin varlığının incelenmesi. (Hangi paydaştan hangi veriler toplanacak? Kim toplayacak? Hangi yollar ile veri toplanacak? Nasıl kaydedilecek? Sürekliliği nasıl sağlanacak? Nasıl raporlanacak? vb).
- PUKO çevriminin en az bir kez kapatılması çerçevesinde program amaçlarına ulaşıldığının incelenmesi.

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.**Yapılması Gereken Tespitler:**

- Ölçüt 2.6 kapsamında kurulan ve işletilen sistemle Program Eğitim Amaçlarına ulaşıldığına ilişkin kanıtların incelenmesi. Bu kapsamda Program Eğitim Amaçlarına hangi düzeyde ulaşıldığına ilişkin kanaatinizi yazınız.

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 Çıktılarını da içerecek şekilde tanımlanmalıdır. Program Eğitim Amaçlarıyla uyumlu olmak koşuluyla Lisans Programına Özgü Program Öğrenme Çıktıları tanımlanır. 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.

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

Yapılması Gereken Tespitler:

-Tablo 3.1 kapsamında Program Öğrenme Çıktıları (PÖÇ), Programın Eğitim Amaçlarına ulaşabilmek için gerekli bilgi, beceri ve yetkinlik bileşenlerinin tümünü kapsayacak, STAR çıktıları, Türkiye Yükseköğretim Yeterlilikler Çerçevesi (TYYÇ) alan yeterliliklerini içerecek biçimde tanımlanmış olduğunun incelenmesi ([Örnek için tıklayınız](#)).

-PÖÇ'ler, STAR çıktıları da kapsayacak şekilde oluşturulduğunun incelenmesi¹.

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.

-Program Öğrenme Çıktılarının Program Eğitim Amaçlarıyla uyumunun incelenmesi.

-Program Öğrenme Çıktılarını belirleme yönteminin incelenmesi.

-Program Öğrenme Çıktılarını dönemsel olarak gözden geçirme ve güncelleme yönteminin varlığının incelenmesi.

Aranabilecek Kanıt Örnekleri:

[-Program Öğrenme Çıktıları, Program Eğitim Amaçları ve STAR Çıktıları ilişkisi 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 kullanıldığını 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.)

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

² 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. <https://uluslararasi.yok.gov.tr> Başvuruda bulunan program verilen web sayfasından tabi olduğu TYYÇ çerçevesini kontrol etmelidir.

II. Program Eğitim Amaçlarıyla uyumlu olmak koşuluyla Lisans Programına Özgü Program Öğrenme Çıktıları tanımlanır.

Yapılması Gereken Tespitler:

-[Programına Özgü Program Öğrenme Çıktılarının](#) varlığının incelenmesi. Programa Özgü Çıktıların PEA'larla uyumlu olmasına dikkat ediniz.

-Bir Lisans Programı adı nedeniyle birden fazla Program kapsamına giriyorsa, her biri için Programa Özgü Ölçütlerin sağlaması gerekir.

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

Yapılması Gereken Tespitler:

-Program Öğrenme Çıktılarının her biri için çıktı bileşenleri temelinde ayrı ayrı olmak üzere, sağlanma düzeyini dönemsel (2022, 2023 vb.) olarak belirlemek ve belgelemek için kullanılan ölçme ve değerlendirme sürecinin incelenmesi.

Bu amaçla kullanılan ölçme ve değerlendirme süreci sistematik olmalı, doğrudan ölçüm yöntemlerinin kullanımına imkân verecek biçimde, ağırlıklı olarak öğrenci çalışmalarına ve somut verilere dayanmalıdır.

-Program Öğrenme Çıktılarını ölçme değerlendirme sonuçlarına göre gerekli düzeltici-önleyici faaliyetler planlanmalı, uygulanmalı ve sonuçları değerlendirilmelidir. Bu sürecin işletildiğine yönelik kanıtların incelenmesi.

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 çıktıların/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 STAR Çıktılarını ve Program Öğrenme Çıktılarını sağladıkları kanıtlanmalıdır.

Yapılması Gereken Tespitler:

-Mezunların eğitim öğretim döneminin sonunda tanımlanan her bir Program Öğrenme Çıktısına ulaşma durumunun incelenmesi. (Kanıt olarak sunulacak belgeler ile program Öğrenme Çıktıları arasında nasıl bir ilişki kurulacağı örneklerle gösterilmesi beklenmektedir).

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.

Yapılması Gereken Tespitler:

- Tablo 4.1. kapsamında Lisans Programı Öğretim Planının (Müfredat) incelenmesi. ([Ders türü \(1\) Temel alan \(2\) Uzmanlık alan \(3\) Yetkinlik Tamamlayıcı \(4\) Diğer olarak belirtmesi gerekmektedir](#)).

- Program Öğretim Planında yer alan derslerin Program Eğitim Amaçları ve Program Öğrenme Çıktılarını kapsadığının/sağladığının incelenmesi.

Program Eğitim Amaçları ve Program Öğrenme Çıktıları bileşenlerine katkılarını gösteren dersler ile PEA/PÖÇ matrisi tablosu verilmesi önerilir. Ayrıca Programın misyonu ile de tutarlı olması beklenmelidir.

- Program Öğretim Planının içeriği Program Öğrenme Çıktılarının ve Program Eğitim Amaçlarının öğrencilere kazandırılabilmesi için tasarlanmış olduğunun incelenmesi.

- Program Öğretim Planında yer alan tüm derslerin (bölüm dışı dersler dahil) izlencelerine ulaşılacak linklerin rasgele kontrol edilmesi ve raporlanması.

Bu kapsamda özellikle temel alan, uzmanlık alanı, yetkinlik tamamlayıcı ve programa özgü derslerin izlencelerinin tesadüfi olarak varlığı incelenir, asla içerik değerlendirmesi yapılmaz.

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

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

Yapılması Gereken Tespitler:

-Program Öğretim Planının, Program Öğrenme Çıktıları (Genel Ölçütler) bileşenleri içerdiğinin incelenmesi.

-Program Öğretim Planının Ölçüt 10'da verilen Programa Özgü Ölçüt bileşenleri içerdiğinin incelenmesi.

Diğer bir ifadeyle hangi müfredattaki hangi derslerin genel ölçütleri kapsadığını hangi derslerin ise programa özgü ölçütleri kapsadığının açıklanması/eşleştirilmesi beklenmektedir (genel ifadeler kabul edilmez).

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

Yapılması Gereken Tespitler:

-Program Öğretim Planının uygulanmasında kullanılan öğretim yöntemlerinin incelenmesi. (Derse dayalı, Modüler, Probleme Dayalı, Uygulamalı, Rol Yapma / Drama, Problem Çözme Vaka Çalışması, Beyin Fırtınası, Tartışmalı Ders, Gösterim, Seminer, Grup Çalışması, Saha / Arazi Çalışması vb.)

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.

Yapılması Gereken Tespitler:

-Programı yürüten bölümün, bölüm başkanlığı düzeyinde ve/veya öğretim üyelerinden oluşan komiteler aracılığıyla, lisans programı Program Öğretim Planının sürekli gözetimini ve gelişimi sağlayan bir sistem kurmuş ve işletiliyor olmasının incelenmesi.

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. Seçmeli Ders oranı en az %25 olmalıdır³.

-Uygulanan tüm müfredat içinde seçmeli derslerin oranının en az %25 olmasının incelenmesi.

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

Yapılması Gereken Tespitler:

-Müfredatta yer alan temel alan derslerin varlığının incelenmesi. Aşağıda örnek verildiği şekilde incelenebilir.

Örnek: Programda 83 AKTS temel alan dersi (20 ders) yer almaktadır. Bunların 41 AKTS'si (9 ders) birinci, 37 AKTS'si ikinci (10 ders) ve 5 AKTS'si (1 ders) de üçüncü sınıfta yer almaktadır. Temel alan derslerinin 69 AKTS'si zorunlu dersler, 14 AKTS'si seçmeli derslerden oluşur.

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

Yapılması Gereken Tespitler:

-Müfredatta yer alan uzmanlık alan derslerin varlığının incelenmesi. Aşağıda örnek verildiği şekilde incelenebilir.

Örnek: Programda 133 AKTS uzmanlık alan dersi (29 ders) yer almaktadır. Bunların 24 AKTS'si (6 ders) ikinci, 49 AKTS'si (11 ders) üçüncü ve 60 AKTS'si (12 ders) de dördüncü sınıfta yer almakta olup birinci sınıf düzeyinde uzmanlık alan dersi bulunmamaktadır. Uzmanlık alan derslerinin 78 AKTS'si zorunlu dersler, 55 AKTS'si seçmeli derslerden oluşur.

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

Yapılması Gereken Tespitler:

-Müfredatta yer alan yetkinlik tamamlayıcı derslerin varlığının incelenmesi. Aşağıda örnek verildiği şekilde açıklama yapabilirsiniz.

Örnek: Programda 42 AKTS yetkinlik tamamlayıcı ders (16 ders) yer almaktadır. Bunların 19 AKTS'si (8 ders) birinci, 17 AKTS'si (6 ders) ikinci ve 6 AKTS'si (2 ders) de üçüncü sınıfta yer almaktadır. Yetkinlik tamamlayıcı derslerin 19 AKTS'si zorunlu dersler, 23 AKTS'si seçmeli derslerden oluşur.

Dikkat: Değerlendirici asla müfredatta bu dersler olmalı şeklinde söylem ve yazılı ifadelerde bulunmamalıdır. Buradaki değerlendirme alanı PÖÇ'leri sağlayabilecek düzeyde müfredatı oluşturan ders (ler) var mıdır? sorunun yanıtıdır.

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

Yapılması Gereken Tespitler:

-Öğrencilere varsa sağlanan staj imkanlarının nitel ve nicel olarak incelenmesi.

³ Program Öğretim Planında yer alan derslerin tamamının %25'i seçmeli ders kapsamında olmalıdır. Temel alan dersi, uzmanlık alan dersi veya yetkinlik tamamlayıcı ders ayrımı yapılmamaktadır.

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.

Yapılması Gereken Tespitler:

- Tablo 5.1.(a). kapsamında Lisans Programı Öğretim Kadrosu Yük Özetinin incelenmesi.

Bu amaçla tabloda Toplam Etkinlik Dağılımında her bir öğretim elemanı için eğitim-öğretim faaliyetlerine, araştırmaya ve diğer faaliyetlere (danışmanlık, bilirkişilik vb.) ne kadar zaman ayrıldığı incelenir. Dengeli bir dağılım olması beklenir.

-Öğretim kadrosunun sayı ve nitelikleri planlanan eğitimi veren Programın gereksinimlerine uygun olmasının incelenmesi.

Öğretim Kadrosunun Program Öğrenme Çıktılarına ulaşmayı sağlayacak yapıda olmasına kanaat getirilir.

-Öğretim kadrosunun eğitim ve araştırma etkinlikleri yürütecek ve programın tüm alanlarını kapsayacak biçimde sayıca yeterliliğinin incelenmesi.

Aranabilecek Kanıt Örnekleri:

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

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

-Öğretim elemanlarının yıllık çalışma programlarına ilişkin belgeler

-Öğretim elemanı başına düşen öğrenci sayıları

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

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

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

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

Yapılması Gereken Tespitler:

-Tablo 5.1.(b) kapsamında öğretim kadrosunun analizini yapınız.

-Unvan, anabilim dalları, deneyim süresi gibi açılar dikkate alınarak öğretim kadrosunun tüm alanları kapsadığının incelenmesi.

-Program dışından gelen misafir öğretim elemanları da dahil olmak üzere Program Öğretim Planındaki derslerin öğretim elemanlarının uzmanlıkları doğrultusunda verildiğinin incelenmesi.

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.

Yapılması Gereken Tespitler:

-Tablo 5.2.(a) kapsamında öğretim elemanlarının, Programın ve kendi uzmanlık alanı ile ilgili derslerin etkin bir şekilde planlanması, uygulanması ve değerlendirilmesini sağlayabilecek yeterliklere sahip olduğunun incelenmesi.

-Program bazında, bölüm bazında ve Fakülte bazında öğretim kadrosunun araştırma geliştirme, proje ve yayınlarının yeterli olduğunun incelenmesi.

Öğretim kadrosunun profesyonel gelişimine yönelik bilimsel etkinliklerin idari ve ekonomik açıdan desteklenip desteklenmediği; öğretim kadrosuna yönelik bir performans değerlendirme sisteminin olup olmadığı ve öğretim kadrosu için eğitimcilerin eğitimi gibi uygulamaların belirli aralıklarla yapıp yapılmadığı incelenir.

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.

Yapılması Gereken Tespitler:

-Atama ve yükseltme kriterlerinin nasıl güncellendiği, paydaş görüşleri alındığı vb. ilişkin sürecin de varlığının incelenmesi.

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.

Yapılması Gereken Tespitler:

-Tablo 6.1. kapsamında, derslik ve öğrenci sayıları dağılımı dikkate alınarak, sınıflar, laboratuvarlar ve diğer alanların Program Öğrenme Çıktılarına ulaşmak için yeterli ve öğrenmeye yönelik bir atmosfere sahip olup olmadığının incelenmesi.

Aranabilecek Kanıt Örnekleri:

-[Derslik ve Öğrenci Sayıları Dağılımı Tablo 6.1.](#)

-Kurumda öğretim fiziki ortamının uygunluğuna ilişkin rapor ve belgeler

-Fiziksel olanaklara ilişkin eğitimciler, öğrenciler ve diğer çalışanların geribildirimlerine ilişkin belgeler (öneri-şikayet sistemi vb.)

-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.

Yapılması Gereken Tespitler:

-Öğrencilerin ders dışı etkinlik yapmalarına olanak veren alan ve altyapıların varlığının incelenmesi.

-Öğretim kadrosuna, idari personel ve destek personeline sağlanan ofis olanaklarının uygunluğunun incelenmesi.

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.

-Öğrenci Kulüpleri/Toplulukları ve Kayıtlı Öğrenci Sayıları Listesi (sadece ilgili program tarafından kurulan)

-Yurt, lojman, kantin, kafetareya vb. ilişkin bilgi

-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.

Yapılması Gereken Tespitler:

-Öğrencilerin ve öğretim kadrosunun kullanımına sunulan bilgi sistemlerinin varlığının incelenmesi.

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.

Yapılması Gereken Tespitler:

-Öğrencilere sunulan kütüphane olanaklarının varlığı ve bunların yeterliliğinin incelenmesi.

Aranabilecek Kanıt Örnekleri:

- Kütüphanede bulunan Programa ilişkin tüm basılı ve elektronik kaynaklar ile sürekli 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.

Yapılması Gereken Tespitler:

-Kurumda ve Programda alınan güvenlik önlemlerinin yeterliliğinin incelenmesi.

Aranabilecek Kanıt Örnekleri:

- Derslikler, laboratuvarlar ve diğer öğrenme alanlarında yeterli güvenlik önlemleri alındığına ilişkin belgeler
- 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.

Yapılması Gereken Tespitler:

-Eğitim ortamının fiziki erişilebilirliğinin yanında eğitime erişilebilirlik noktasında alınan önlemlerin incelenmesi. Örneğin engellilerin kendi başına kütüphane de kaynak taraması yapabilmesi gibi. Ya da engelliler için alınan sınav önlemleri gibi.

Aranabilecek Kanıt Örnekleri:

- YÖK Engelsiz Üniversite Ödülleri
- Engelsiz Birim Koordinatörlüğü çalışma usul ve esasları
- Engelli/Özel gereksinimli öğrenciler için fırsat eşitliği yönergesi

- Engelli/Özel gereksinimli öğrenci danışman listesi
- Engelliler için sınav usul ve esaslarına yönelik belgeler
- Engelliler için alınan fiziki önlemlere ilişkin kanıtlar

7 Kurumsal Destek ve Finansal Kaynaklar

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

Yapılması Gereken Tespitler:

- Üniversitenin yönetsel desteğinin ve yapıcı liderliğinin programın kalitesini ve bunun sürdürülebilmesini sağlayacak düzeyde olduğuna yönelik somut kanıtların varlığının incelenmesi.
- Programın bütçesinin oluşturulma sürecini ve bu sürece kurumun (fakülte, üniversite, mütevelli heyeti, vb.) sağladığı desteği ve bu desteğin sürdürülebilirliğinin incelenmesi.

- 7.2. Finansal kaynaklar, nitelikli Öğretim Kadrosunu oluşturacak ve akademik gelişimi sağlayacak yeterlilikte olmalıdır.

Yapılması Gereken Tespitler:

- Nitelikli bir öğretim kadrosunu çekme ve tutma açısından bütçenin yeterliliğinin incelenmesi. Ayrıca öğretim kadrosunun mesleki gelişimini sürdürmesi için sağlanan parasal desteğin yeterli olduğuna ilişkin kanaat bildirilmesi.

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

Yapılması Gereken Tespitler:

- Altyapı ve donanımı sağlamak, bakımını yapmak ve işletmek için sağlanan parasal desteğin yeterliliğinin incelenmesi.

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

Yapılması Gereken Tespitler:

- Programa destek veren idari ve teknik personelin niceliksel ve niteliksel yeterliliğinin incelenmesi.

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

Yapılması Gereken Tespitler:

- Kurum dışından alınan destek hizmetlerinin nicelik ve nitelik olarak yeterliliğinin incelenmesi.

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.

Yapılması Gereken Tespitler:

- Fakülte, bölüm ve varsa diğer alt birimler düzeyindeki tüm karar alma süreçlerinin Program Öğrenme Çıktılarının gerçekleştirilmesi ile Program Eğitim Amaçlarına ulaşılması açılarından incelenmesi.

Aranabilecek Kanıt Örnekleri:

- Üniversite/Fakülte organizasyon şeması
- Fakülte birim kalite komisyonu
- Akademik birim eğitim komisyonu
- Akademik birim program tasarım ekibi
- Akademik birim ölçme ve değerlendirme ekibi
- Akademik takvim
- Akademik birim çift anadal, yandal ve ortak seçmeli dersler komisyonu
- Fakülte danışma kurulu
- Anabilim dalı başkanları ve bölüm kurulu
- Bölüm koordinatörleri, bölüm komisyonları
- Kamu yönetimi bölümü danışma kurulu
- Ders plan ve programları ve sınav programı hazırlama komisyonu
- Hizmet içi eğitim, kurs, seminer komisyonu
- Oryantasyon komisyonu
- Eğitim-öğretim geliştirme ve intibak komisyonu
- Bölüm kalite ve akreditasyon komisyonu
- İlgili yönetmelik ve yönergeler

9 Program Uzaktan Öğretimi

9.1. Lisans Programı için uzaktan öğretim politikası belirlenmelidir.

Yapılması Gereken Tespitler:

- Programın, paydaşlardan görüş alarak hazırladığı, öğretim kadrosu ve öğrencilere ilan edilmiş bir uzaktan öğretim politikası olduğunun incelenmesi. Mevcut olan politikanın uygulandığına kanaat getirilmesi.

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.

Yapılması Gereken Tespitler:

- 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 sunulan kanıtların incelenmesi.

10 Programa Özgü Ölçütler (ölçüt 3.1 ile bağlantılı olarak incelenmelidir)

10.1. Lisans Programına Özgü Ölçütler belirlenmiş olmalıdır.

Yapılması Gereken Tespitler:

- Lisans Programına Özgü Program Öğrenme Çıktılarının (ölgü ölçütler) tanımladığının incelenmesi.

Sadece maddeler halinde Programa Özgü Ölçütlerin varlığına dikkat edilir. Ayrıca Ölçüt 3.1 ile olan uyumunu incelenir. Hibrit programlarda (Kamu Yönetimi ve Siyaset Bilimi vb.) her iki programa da ait programa özgü ölçütlerin aranması gerekmektedir.

10.2. 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.

Yapılması Gereken Tespitler:

-Lisans Programına Özgü Ölçütlerin sağlandığı kanıtlamak için her bir Programa Özgü Ölçütün öğretim planındaki derslerle ilişkilendirildiğini teyit edilir. Programlar tarafından genellikle karşılaştırmalı tablo verilmektedir.

Genel ifadeler veya tüm müfredat bunu kapsar gibi ifadeler kabul edilmemektedir.

Örnek: İktisat programı dikkate alınırsa;

PÖÖ 1: Öğrencilere ülkelerin farklı ekonomik seviyelerde olduğuna dair analiz becerisi kazandırmak.

Uluslararası iktisat, İktisadi büyüme ve İktisadi Kalkınma gibi derslerle ülkelerin neden farklı ekonomik seviyelerde olduğuna dair analiz becerisi kazandırmak

PÖÖ 2: Öğrenciyi ekonomiyle ilgili veriye dayalı, bilimsel ve tutarlı analiz becerisine sahip bir hale getirmek.

İktisadi Matematik, Temel ekonometri ve İstatistik gibi derslerle uygulamaları öğretmek öğrencileri ekonomiyle ilgili veriye dayalı, bilimsel ve tutarlı analiz becerisine sahip bir hale getirmek

Açıklamalar yazılmayabilir. Sadece eşleştirilen derslerin verilmesi yeterlidir. Bazı durumlarda aynı ders birden fazla PÖÖ'yü destekleyebilir.

11 Sürekli İyileştirme

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

Yapılması Gereken Tespitler:

-Yapılan sürekli iyileştirme çalışmalarının, Ölçüt 2, Ölçüt 3 ve Ölçüt 4 ile ilgili alanlar başta olmak üzere, programın gelişmeye açık tüm alanları (tüm ölçütler) ile ilgili, sistematik bir biçimde toplanmış, somut verilere dayalı olduğunun kanıtlarla incelenmesi.

Sürekli iyileştirme çalışmaları için kullanılan süreçler ve sürekli iyileştirme yöntem, araç vb. (PUKÖ döngüsü) tanımlanmış olması beklenmektedir. İyileştirmeye alınacak konuları ortaya koyacak bir izleme sisteminin kurulması Programlara önerilmiştir. İncelmelerde bu durumlar dikkate alınır. Sistematik olmayan sadece üst yöneticinin uyarısıyla yapılan günlük işler sürekli iyileştirme kapsamında değildir.

-İyileştirme yapmış gelişmeye açık yanları kanıtlarıyla birlikte değerlendiriniz.

2B_G_STAR KESİN DEĞERLENDİRME RAPORU (KDR)

Kesin Değerlendirme Raporu, değerlendirilen program hakkında Değerlendirme Takımının hazırladığı karara esas teşkil edecek son ve en önemli rapordur. Bu raporda adından da anlaşılacağı üzere nihai olarak ölçütler hakkında son kararlar bulunur. KESİN Değerlendirme Raporunda, daha önce hazırlanan Taslak Değerlendirme Raporuna ilişkin olarak Programın verdiği 30 gün cevaplarının işlenerek /özetlenerek Takım tarafından her bir ölçüt hakkında nihai karar yazılır. Programa ait ölçüt düzeyinde ifade edilen yetersizlik bildirimleri ve gözlemlere ilişkin tüm değerlendirmeler; a) bendinde gerekçeleriyle birlikte yapılan tespitler yer alırken, b) bendinde Programın verdiği cevaplar özetlenir. Nihai olarak c) bendinde kanıtlarla desteklenmiş ve gerekçeleriyle ortaya konmuş kesin karar verilir. Ölçüt bazında bir değerlendiricinin araması gereken cevaplar ve bu cevapları destekleyen kanıt örnekleri birkaç ölçüt için aşağıda listelenmiştir. Değerlendiriciler uygulama birlikteliği sağlamak adına bu şablona ve değerlendirme şekline azami uymalıdır. Aksi yönde programlara ilişkin raporlar arasında tutarsızlıklar oluşacaktır.

Rapor Formatı Hakkında;

AÇIKLAMA:

Her bir ölçüt ile ilgili yazılacak Kesin Değerlendirme Raporunun formatı aşağıdaki gibi olması gerekmektedir;

- a. Ölçüt ile ilgili olarak programın hem öz değerlendirme raporundaki açıklamalar hem de programa yapılan yerleşke ziyareti sonucu elde edilen bilgilerin beraber yorumlanmasıyla belirlenen tam uyum, gözlem ve yetersizlik düzeylerinin gerekçeleriyle açıklanması, (ölçütlerde tam uyum olsa da gerekçeleriyle açıklanması beklenmektedir).
- b. Açıklanan yetersizlik düzeyine ilişkin olarak programın 30 gün cevabının özetlenmesi,
- c. Program tarafından verilen 30 gün cevabının değerlendirilerek takımın bu ölçütteki yetersizlik düzeyi ile ilgili vardığı nihai kararın gerekçeleri ile açıklanması ve buna ilişkin takımın kesin görüşünün yazılması.

ÖRNEK: (sadece bir ölçüt için verilmiştir)

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

a

Lisans programı tarafından başka lisans programları ile yapılacak ulusal ve uluslararası anlaşmaların “Merkür Üniversitesi Erasmus Öğrenci ve Personel Hareketliliği Yönergesi” ve “Merkür Üniversitesi Yurtdışından veya Yabancı Uyruklu Öğrenci Kabulü Yönergesi” ile düzenlendiği öz değerlendirme raporunda açıklanmıştır. Ayrıca program çok sayıda Avrupa ülkesinden toplam 54 üniversite ile Erasmus anlaşmasına sahip olduğu görülmektedir. Programın, ikili iş birliği anlaşmaları kapsamında toplam 15 üniversite ile iş birliği bulunmaktadır. Bununla birlikte programın son beş yılda değişim programlarından yararlanan öğrenci sayıları incelendiğinde sadece 1 öğrencinin bu imkânlardan yararlandığı görülmektedir. Öz değerlendirme raporunda bu durumun temel sebebi olarak uluslararası öğrencilerin Türkçe dilinde eğitim veren bir programa ilgi göstermemesi olarak açıklanmıştır. Değerlendirme takımı yerleşke ziyaretinde de konuyla ilgili değerlendirmeler yapılmış, program yöneticileri pandemi döneminin etkisini dile getirmişlerdir. Değişim programlarından faydalanan öğrenci sayılarının çok düşük olması ve öğrencileri değişim programları hakkında bilgilendirme-teşvik etmeye yönelik sistematik mekanizmaların olmaması nedeniyle ölçüt Kaygı olarak değerlendirilmiştir.

b

Program 30 gün cevabında pandemi dönemindeki hareketliliklerin YÖK kararıyla durdurulduğu hatırlatılmıştır. Sonrasında Erasmus+ öğrenim hareketliliğini teşvik için 2 kez duyuru yapıp başvuruların alındığı, birinci başvuruda 75 öğrencinin başarılı bulunup 45’inin feragat ettiği, ikincisinde de 134 öğrencinin başarılı bulunup 106’sının hakkından feragat ettiği bildirilmiş, pandemi ile birlikte değişen ekonomik koşulların da bu durumda etkisi olduğu açıklanmıştır. Bu bilgiler ışığında iyileştirme önerisi ve aksiyonu olarak da Erasmus programlarından faydalanan öğrenci sayısının artırılması ve teşvik edilmesi için yazışmalar yapılmış sonucunda da “Erasmus kulübü” kurulduğu ve “bilinçlendirme etkinlikleri” düzenleyeceği belirtilmiştir.

c

Programla ilgili olarak pandemi öncesinde de değişim programlarından faydalanan öğrenci sayısının yetersiz olduğu, programın birçok Erasmus anlaşmasının 2022 yılı itibarıyla sona ereceği, anlaşmaların yenilenmesi için çalışmaların önceden başlatılarak sonuçlandırılmış olması gerektiği hususları değerlendirmiştir. Ayrıca yabancı öğrencilerin ilgisini çekecek nitelik ve içerikte derslerin müfredatta yer aldığı, bunların geliştirilebileceği de değerlendirilmiştir. Bunun yanında öğrenci değerlendiricinin öğrencilerle yaptığı değerlendirmelerde de öğrencilerin değişim programlarından yararlanmadıkları ve gerekli ilginin yeterli seviyede sağlanmadığı görülmüştür.

Değişim programlarından yararlanan neredeyse hiç öğrenci bulunmaması, öğrencilerin değişim programlarına ilgilerinin yönlendirilememesi ve değişim programı anlaşmalarının sürelerinin sonuna gelmiş olması ve değişim programlarını geliştirmeye ve tanıtmaya yönelik sistematik mekanizmaların eksikliği ve yetersizliği nedenleri ile değerlendirme takımı Kaygı görüşünü değiştirmemiş ve korumuştur.

Değerlendirme Takımı tarafından KESİN Değerlendirme Raporu sonunda “[Değerlendirmeye İlişkin Nihai Karar Özeti](#)” DİNKÖ-tablosu doldurulmalıdır.

DEĞERLENDİRMEYE İLİŞKİN NİHAİ KARAR ÖZETİ (örnek-sadece bir kesit verilmiştir)

DEĞERLENDİRME ÖLÇÜTLERİ	Değerlendirme Takımı tarafından doldurulacak			STARAK tarafından doldurulacak	
	Bir önceki Değerlendirme (VARSA)	TASLAK Rapor	KESİN RAPOR Sonucu	Tutarlılık Sonucu	STARAK Kararı
1. Öğrenciler					
1.1. Alt ölçüt		E	Z	Z	Z
1.2. Alt ölçüt		*	*	*	*
1.3. Alt ölçüt		Z	Z	Z	Z
1.4. Alt ölçüt		K	K	G	G
1.5. Alt ölçüt		Z	K	K	K
1.6. Alt ölçüt		G	G	G	G
1.7. Alt ölçüt		K	G	K	K

Tam Uyum (*): Ölçüt ile ilgili herhangi bir yetersizlik ya da gözlem bildirimi bulunmuyorsa Tam Uyum söz konusudur. **Programın ölçütü tamamen karşıladığına kanaat getirildiyse kullanılır.** Ölçüte tam uyum genelde az karşılaşılan bir durumdur. Bu bildirim türü kullanılırken dikkat edilmelidir. Sonuç tam uyum da olsa karar gerekçelendirilmelidir.

Gözlem (G): Değerlendirme ölçütü ile doğrudan ilgili olan veya olmayabilen bir izlenim, yorum veya öneridir. Yükseköğretim Kurumunun, Lisans Programını daha da geliştirmek için gösterdiği sürekli çabalara yardımcı olmak üzere belirtilir. Doğrudan bir yetersizlik olmamakla birlikte, gelecekte potansiyel bir sorun teşkil edebilecek durumları veya iyileştirme fırsatlarını belirtir. Gözlemler, kuruluşun performansını artırmak veya olası sorunları önlemek amacıyla dikkate alınmalıdır. Gözlem bildirimi bir yetersizlik türü değildir. Aksine ölçütte uyumun olduğunu ancak birkaç önemli öneri yapılacağı durumda, tam uyumu güçlendirmek amacıyla, kullanılır. Bu hususa dikkat edilmelidir.

Yetersizlik Bildirim Türleri ([raporlama üzerindeki örnekler için tıklayın](#))

Eksiklik (E): Bir değerlendirme ölçütünün sağlanmadığının bildirimidir. Dolayısıyla Lisans Programı, Değerlendirme Ölçütleriyle uyum içinde değildir. Bu ölçütün sağlanması için Lisans Programı tarafından acil ve ciddi önlemler alınması gereklidir. **Herhangi bir ölçütte eksiklik bildirimi yapıldıysa Program akreditasyon alamaz.** Bu bildirim kullanılırken dikkat edilmelidir.

Zayıflık (Z): 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.

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

3_G_STAR_LİSANS PROGRAMI DEĞERLENDİRME KISA RAPORU (DÖR)

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

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

Örnek: XXX Lisans Programı Değerlendirme Raporu Özeti

Lisans Programının güçlü yönleri şunlardır:

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

Lisans Programının Gelişmeye Açık Yönleri

Lisans Programının gelişmeye açık yönleri şunlardır:

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

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

4_G_STAR ZİYARET PLANI TASLAK (ZP)

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

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

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

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

0. Gün (GG/AA/YYYY)		ULAŞIM VE KONAKLAMA		
1. Gün (GG/AA/YYYY)				
SAAT	YER	AMAÇ	KATILIM	SORUMLU
11:00-12:00	Otel	Ziyaret Öncesi Takım Toplantısı	Adı-Soyadı (Takım Başkanı) Adı-Soyadı (Alan Uzmanı) Adı-Soyadı (Alan Uzmanı) Adı-Soyadı (Öğrenci Değerlendirici)	
12:00-13:00	Takım Öğle Yemeği		Değerlendirme Takımı	
13:30-14:00	Y Fakültesi	Toplu Şekilde X Üniversitesi Y Fakültesine Gidiş	Değerlendirme Takımı	
14:00-14:30	Y Fakültesi	Tanışma - Dekan, Dekan Yardımcıları, Bölüm Başkanı, Bölüm Başkan Yardımcıları, Anabilim Dalı Başkanları, Bölüm	Değerlendirme Takımı	Adı-Soyadı(Y Fakültesi Dekanı)

		Kalite ve Akreditasyon Komisyonu (Takımı), Bölüm Eğitim-Öğretim Komisyonu		
15:00-18:00	Z1 Bölümü	1) Alan Uzmanı Değerlendirici ile Z1 Bölüm Başkanı ile Ziyaret Programının Üzerinden Gidilmesi 2) Eğitim-Öğretim Ortamının Gezilmesi 3) Belge İnceleme (Daha önce hazırlanması talep edilmiş belgeler ve/veya diğer belgeler) 4) Bitirme Projesi dersi kapsamında gerçekleştirilen çalışmaların raporları / (gönüllü veya zorunlu) staj defterlerinin incelenmesi) / vb.	Adı-Soyadı (ABC Programı Alan Uzmanı)	Adı-Soyadı (Z1 Bölüm Başkanı)
15:00-18:00	Y Fakültesi ve X Üniversitesi Kampüsü	Öğrenci Değerlendirici Fakülte ve Kampüs Ziyareti	Adı-Soyadı (Öğrenci Değerlendirici)	Adı-Soyadı (Öğrenci Temsilcisi)
15:00-16:00	Y Fakültesi Dekanlığı	Takım Başkanı - Dekan Toplantısı	Adı-Soyadı (Takım Başkanı)	Adı-Soyadı(Y Fakültesi Dekanı)
16:00-18:00	Y Fakültesi, Akreditasyon Odası (Base Room)	Takım Başkanı - Gün Sonu Toplantısına Hazırlık	Adı-Soyadı (Takım Başkanı)	Adı-Soyadı(Y Fakültesi Dekanı)
18:00-18:30	Otele Dönüş		Değerlendirme Takımı	
19:00	Otel	Akşam Yemeği ve Gün Sonu Değerlendirme Toplantısı	Değerlendirme Takımı	

2. Gün (GG/AA/YYYY)

SAAT	YER	AMAÇ	KATILIM	SORUMLU
08:00 - 08:30	Y Fakültesi	Toplu Şekilde X Üniversitesi Y Fakültesine Gidiş	Değerlendirme Takımı	
08:45-09:15	Y Fakültesi Dekanlığı	Y Fakültesi Dekanının Değerlendirme Takımına Yapacağı Sunuş (Dekan Yardımcıları, Bölüm Başkanları, Akreditasyona konu bölümün Öğretim Üyeleri de katılacaklar)	Değerlendirme Takımı	Adı-Soyadı(Y Fakültesi Dekanı)
09:30-10:15	Z1 Bölümü, Bölüm Başkanlığı	ABC Programı Alan Uzmanı ile Z1 Bölümü Başkanı Toplantısı	Adı-Soyadı (ABC Programı Alan Uzmanı)	Adı-Soyadı(Z1 Bölüm Başkanı)
09:30-12:00	Y Fakültesi Dekanlığı	Öğrenci Değerlendirici - Dekanlıkça Belirlenen ABC Programı 4./3./2./1. sınıf Öğrencileri Görüşmesi	Adı-Soyadı (Öğrenci Değerlendirici)	Adı-Soyadı(Z1 Bölümü Öğrenci Temsilcisi)
09:30-10:15	Y Fakültesi Dekanlığı	Takım Başkanı - Dekan Toplantısı	Adı-Soyadı (Takım Başkanı)	Adı-Soyadı(Y Fakültesi Dekanı)
10:30-12:00	Z1 Bölümü, Bölüm Başkanlığı	ABC Programı Alan Uzmanı ile Z1 Bölümü Başkanı Toplantısı (Ayrıntılar Değerlendirici ve Bölüm Başkanı arasında belirlenecektir)	Adı-Soyadı (ABC Programı Alan Uzmanı)	Adı-Soyadı(Z1 Bölüm Başkanı)
10:30-12:25	X Üniversitesi Rektörlüğü	Rektör, Rektör Yardımcıları, Genel Sekreter, (Ek Olarak Takım Başkanı Kampüste Bulunan Başka Bir -İşbirliğinin Yüksek Olduğu- Fakülte Dekanı ile Görüşme Talep Edebilir)	Adı-Soyadı (Takım Başkanı)	Adı-Soyadı(Y Fakültesi Dekanı)
10:30-11:00	X Üniversitesi Rektörlüğü	Adı-Soyadı (Rektör) ile Görüşme	Adı-Soyadı (Takım Başkanı)	Adı-Soyadı(Y Fakültesi Dekanı)

11:00-11:15	X Üniversitesi Rektörlüğü	Adı-Soyadı (Rektör Yardımcısı) ile Görüşme	Adı-Soyadı (Takım Başkanı)	Adı-Soyadı(Y Fakültesi Dekanı)
11:15-11:30	X Üniversitesi Rektörlüğü	Adı-Soyadı (Rektör Yardımcısı) ile Görüşme	Adı-Soyadı (Takım Başkanı)	Adı-Soyadı(Y Fakültesi Dekanı)
11:30-11:45	X Üniversitesi Rektörlüğü	Adı-Soyadı (Rektör Yardımcısı) ile Görüşme	Adı-Soyadı (Takım Başkanı)	Adı-Soyadı(Y Fakültesi Dekanı)
11:45-12:00	X Üniversitesi Rektörlüğü	Adı-Soyadı (Genel Sekreter) ile Görüşme	Adı-Soyadı (Takım Başkanı)	Adı-Soyadı(Y Fakültesi Dekanı)
12:00-12:20	Kampüste Bir Fakülte	Adı-Soyadı (Seçilen Fakülte Dekanı) ile Görüşme	Adı-Soyadı (Takım Başkanı)	Adı-Soyadı(Y Fakültesi Dekanı)
12:30-13:45	Öğle Yemeği	Rektör, Dekan, Bölüm Başkanı ve Konukları ile Beraber Öğle Yemeği (Kurumun Tercihine Bağlı Olarak Öğrenci vb. Paydaşlar Katılabilir)	Değerlendirme Takımı	Adı-Soyadı (Rektör)
14:00-14:45	Z1 Bölümü, Bölüm Başkanlığı	ABC Programı Dış Paydaşlarıyla Görüşme Adı-Soyadı (Dış Paydaş Kategorisi, Firma, Unvan) Adı-Soyadı (Dış Paydaş Kategorisi, Firma, Unvan) ...	Adı-Soyadı (ABC Programı Alan Uzmanı)	Adı-Soyadı(Z1 Bölüm Başkanı)
14:00-18:00	Destek Birimleri	Destek Birimlerini Ziyaret Öğrenci İşleri Daire Bşk. - Adı-Soyadı Sağlık Kültür Spor Daire Bşk. - Adı-Soyadı Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Bşk. - Adı-Soyadı Dış İlişkiler Birim Bşk.- Adı-Soyadı Yabancı Diller Bölüm Bşk. - Adı-Soyadı Bölüme Hizmet Dersi Sunan Bölüm Bşk. (1) - Adı-Soyadı Bölüme Hizmet Dersi Sunan Bölüm Bşk. (2) - Adı-Soyadı Takım Başkanı Ek Görüşme Talebinde Bulunabilir.	Adı-Soyadı (Takım Başkanı)	Adı-Soyadı(Y Fakültesi Dekanı)
14:00-16:30	Y Fakültesi Dekanlığı	Öğrenci Değerlendirici - Dekanlıkça Belirlenen DEF Programı 4./3./2./1. sınıf Öğrencileri Görüşmesi	Adı-Soyadı (Öğrenci Değerlendirici)	Adı-Soyadı(Z1 Bölümü Öğrenci Temsilcisi)
15:00-18:00	Z1 Bölümü, Bölüm Başkanlığı	ABC Programı Alan Uzmanı ile Z1 Bölümü Başkanı Toplantısı (Ayrıntılar Değerlendirici ve Bölüm Başkanı arasında belirlenecektir)	Adı-Soyadı (ABC Programı Alan Uzmanı)	Adı-Soyadı(Z1 Bölüm Başkanı)
16:30-17:15	Z1 Bölümü	Bölüm Ziyareti (Derslikler, Laboratuvarlar, Program Özelinde Öğrenci İmkanları)	Adı-Soyadı (Öğrenci Değerlendirici)	Adı-Soyadı(Z1 Bölümü Öğrenci Temsilcisi)
18:00-18:30	Otele Dönüş		Değerlendirme Takımı	
19:00	Otel	Akşam Yemeği ve Gün Sonu Değerlendirme Toplantısı	Değerlendirme Takımı	

3. Gün (GG/AA/YYYY)

SAAT	YER	AMAÇ	KATILIM	SORUMLU
08:00-08:30	Y Fakültesi	Toplu Şekilde Fakülteye Gidiş	Değerlendirme Takımı	
08:30-09:15	Z1 Bölümü, Bölüm Başkanlığı	ABC Programı Ziyareti Kapsamında Görüşmelerin	Adı-Soyadı (ABC Programı Alan Uzmanı)	Adı-Soyadı(Z1 Bölüm Başkanı)

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

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

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

PROGRAM SAYISINA GÖRE ZİYARET GÜNÜ AZALTILIR.

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 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.

ÖĞRENCİ DEĞERLENDİRİCİ RAPORU

1. Öğrenciler

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

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

Tespitler

...

1.4. Öğrencileri ders konusunda yönlendirecek akademik danışmanlık hizmeti verilmelidir.

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

Tespitler

...

1.5. Öğrencilere kariyer planlaması için kariyer danışmanlığı hizmeti verilmelidir.

*Kariyer danışmanlığı hizmetlerine erişim sağlamak ne kadar kolay? Danışmanlarla görüşmek için randevu almak kolay mı? * Kariyer danışmanlığı hizmetleri, kariyer hedeflerinizi belirlemede ve kariyer

planınızı oluşturmanızda yeterli rehberlik sağlıyor mu?* Kariyer danışmanları, sizin kariyer hedeflerinize ve ilgi alanlarınıza yönelik ilgili ve destekleyici bir yaklaşım sergiliyor mu?* Genel olarak kariyer danışmanlığı hizmetlerinden memnun musunuz? Hizmetlerin iyileştirilmesi için önerileriniz var mı?

Tespitler

...

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

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

Tespitler

...

6. Altyapı

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

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

Tespitler

...

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

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

Tespitler

...

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

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

Tespitler

...

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

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

Tespitler

...

6.5. Öğretim ortamında fiziki güvenlik önlemleri alınmalıdır.

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

Tespitler

...

6.6. Engelliler için eğitim ve fiziki erişilebilirlik imkanları sağlanmalıdır.

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

Tespitler

...

8. Kurumsal Yapı ve Karar Alma Süreçleri

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

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

Tespitler

...

DEĞERLENDİRME TAKIMININ İŞ AKIŞ SÜRECİ

1. Değerlendirme Takımı tanışma toplantısının yapılması
2. Süreç Kontrol Listesi elektronik ortamda doldurulması
3. Özdeğerlendirme Raporunun Takım/Alan Değerlendiricisi tarafından incelenmesi
4. Gerekli ise ek bilgi ve belgelerin Programdan istenmesi
5. Yerleşke Ziyareti planlaması ve gerçekleştirilmesi
6. Değerlendirici Çizelgesinin düzenlenmesi
7. Taslak Değerlendirme Raporunun düzenlenmesi
8. Programın+ 30 gün cevabının alınması
9. Kesin Değerlendirme Raporu’nun düzenlenmesi/Öğrenci Değerlendirici Raporunun düzenlenmesi
10. Nihai Akreditasyon Kararı Derecelendirme Tablosunun düzenlenmesi
11. Lisans Programı Değerlendirme Kısa Raporu’nun hazırlanması
12. Değerlendirme Takım Başkanı tarafından “Web Sayfası Raporu” kontrol edilmesi
13. İç değerlendirme ve kalite güvencesi anketlerinin yapılması (Form2, Form3)
14. “Ölçüt Değerlendirme” anketinin doldurulması

AKREDİTASYONDA BAŞARILI OLMAK İÇİN 10 ADIM

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

5. Raporlamada Dikkatli Olun: Raporlama sırasında imla ve yazım kurallarına dikkat edin. Kurumları rencide edici bir dil kullanmaktan kaçının ve değerlendirmelerinizi her zaman objektif olarak ifade edin.
6. Yerleşke Ziyaretini Planlayın: Yerleşke ziyaretleri öncesinde dikkatli bir planlama yapın. Ziyaret sırasında sorulacak soruları hazırlayın ve görüşmeleri hedef odaklı gerçekleştirin. Bu süreçte gözlem ve verileri dikkatlice not edin.
7. Geribildirimlere Açık Olun: Program yöneticilerinden gelen geribildirimleri dikkate alarak Kesin Değerlendirme Raporunu hazırlayın. Değerlendirme sürecinde programın gelişmesine katkı sağlayacak yapıcı eleştiriler sunun.
8. Gizliliği Koruyun: Değerlendirme sürecinde elde edilen bilgilerin üçüncü kişilerle paylaşılmaması gerektiğini unutmayın. Gizlilik her zaman korunmalı ve KVKK sözleşmesine uyulmalıdır.
9. Çözüm Önerilerinden Kaçının: Değerlendirme raporlarında programların gelişmeye açık yönlerini belirtin, ancak çözüm önerileri sunmaktan kaçının. Değerlendirme takımının görevi, bulguları ortaya koymak ve programın iyileştirme adımlarını önerilerle yönlendirmemektir.
10. Değerlendirme Çizelgesini Doğru Kullanın: Değerlendirme çizelgesinde eksiklik, zayıflık, kaygı ve gözlem gibi kategorilerin doğru bir şekilde kullanılmasına dikkat edin. Tüm bildirimleri uygun terimlerle ifade edin ve tam uyum gibi durumları gerekçelerle destekleyin.

YERLEŞKE ZİYARETİ SIRASINDA SORULACAK SORULAR

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



star@star.org.tr

0 533 730 11 74

0 533 730 11 75