



Program Öz Değerlendirme Raporu Hazırlama Kılavuzu

İçindekiler

Program Öz Değerlendirme Raporu Hazırlama Kılavuzu	1
SUNUŞ.....	1
A. PROGRAMA İLİŞKİN GENEL BİLGİLER.....	1
1. İletişim Bilgileri	1
2. Program Başlıkları	1
3. Programın Türü	1
4. Programdaki Eğitim Dili	1
5. Yönetim Yapısı	1
6. Programın Kısa Tarihçesi ve Değişiklikler	1
7. Programın Hedefleri.....	1
8. Programın Yeterlikleri.....	1
1. EĞİTİM PROGRAMI.....	2
1.1. Programın eğitim amaçlarının tanımlanması	2
1.2. Programın eğitim amaçlarına ulaşmak için ölçme ve değerlendirme sürecinin belirlenmesi .	2
1.3. Programın eğitim amaçlarını ve yeterliliklerini destekleyen eğitim planının olması.....	3
1.4. Program değerlendirmesi- Eğitim amaçlarının izleme ve iyileştirme faaliyetleri.....	4
1.5. Program yeterliliklerinin tanımlanması.....	4
1.6. Program yeterliliklerinin TYYÇ ile ilişkilendirilmesi	5
1.7. Program yeterliliklerini değerlendirmek üzere bir ölçme-değerlendirme sisteminin oluşturulması ve işletilmesi.....	5
1.8. Program yeterliliklerinin izlenmesi	6
2. ÖĞRENCİLER	6
2.1. Öğrencilerin kabulünde göz önüne alınan göstergelerin izlenmesi.....	6
2.2. Değişim Programları	6
2.3. Danışmanlık Hizmetleri	7
2.4. Eğitim Programının Yönetimine Öğrencilerin Katılımı (Öğrenci Temsiliyeti)	8
2.5. Öğrencileri İçin Bilimsel, Sosyal Ve Kültürel Faaliyet Olanaklarının Sağlanması	8
2.6. Öğrenci Memnuniyet Değerlendirmesi	8
3. ÖĞRETİM ELEMANLARI.....	8
3.1. Öğretim kadrosunun niteliği ve yetkinliği.....	8
3.2. Öğretim kadrosunun sayısal yeterliliğin sağlanması.....	9
3.3. Kurumda bildirilen öğretim üyesi atama ve yükseltme kriterlerinin yetkinliği	9
3.4. Öğretim elemanın performanslarının izlenmesi, değerlendirilmesi ve ödüllendirilmesi (eğitsel ve araştırma performansı).....	9
3.5 Öğretim elemanın yetkinliğinin geliştirilmesine yönelik ulusal ve uluslararası faaliyetler ..	10
4. ALTYAPI.....	10

4.1. Fiziki altyapı, klinik ve laboratuvar uygulama alanları ve öğrenciler için sosyal aktivite alanlarının belirlenmesi	10
4.2. Eğitim ve öğretim faaliyetleri için gerekli araç-gereçlerin uygunluğu.....	11
4.3. Dezavantajlı öğrenciler için altyapı düzenlenmesi.....	11
5. YÖNETİM YAPISI	11
5.1. Kuruluş ve Yönetim Yapısı.....	11
5.2. Programa özgü stratejik plan, amaç, hedefler için uygun bilgilendirme rehberleri	12
5.3. Programın fiziki ve dijital arşiv yapılanması	12
5.4. Programın iç denetim mekanizmasının kurulması	12
6. TOPLUMSAL KATKI	12
6.1. Toplumsal Katkı Süreçlerinin Yönetimi	12
6.2. Toplumsal Katkı Performansının İzlenmesi ve Değerlendirilmesi	13

SUNUŞ

Öz Değerlendirme Raporu ilgili programın sorumluları (bölüm başkanı, anabilim dalı başkanı, bölüm başkanı yardımcıları ve kalite sorumlusu vb.) tarafından hazırlanır. Bu kılavuzda, ÖDR hazırlanırken uyulacak kurallar, yapılacaklar, açıklamalar, öneriler ve Öz Değerlendirme Raporu şablonu yer almaktadır.

A. PROGRAMA İLİŞKİN GENEL BİLGİLER

1. İletişim Bilgileri

Adı-Soyadı :

Görevi :

İş Tel :

Cep Tel :

Faks :

E-Posta :

2. Program Başlıkları

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

3. Programın Türü

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

4. Programdaki Eğitim Dili

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

5. Yönetim Yapısı

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

6. Programın Kısa Tarihçesi ve Değişiklikler

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

7. Programın Hedefleri

8. Programın Yeterlikleri

1. EĞİTİM PROGRAMI

1.1. Programın Eğitim Amaçlarının Tanımlanması

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

Örnek Kanıtlar:

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

1.2. Programın Eğitim Amaçlarına Ulaşmak İçin Ölçme Ve Değerlendirme Sürecinin Belirlenmesi

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

Örnek Kanıtlar:

- Programın eğitim amaçlarını değerlendiren ölçme-değerlendirme sistemi ile ilgili bilgi/belgeler,
- Programın eğitim amaçlarına ulaşma düzeyini ortaya koyan, sistematik olarak yapılmış paydaş katılımlı toplantılar, mezun izleme sistemleri,

- Tutanaklar (imzalı),
 - Paydaş anketleri,
 - Paydaş gereksinimleri dikkate alınarak yapılan güncellemelere ait alınmış akademik/bölüm kurul vb kararları),
 - Elde edilen sonuçların, program amaçlarının geliştirilmesi ve güncellenmesine nasıl katkı sağladığını gösteren raporlar,
 - İç ve dış paydaş, mezun anketleri,
 - Mezun izleme sistemi, anket sonuçlarından elde edilen veriler (mezuniyetten sonra ilk bir yıl içinde istihdam oranı, programın mezunu çalışma hayatına hazırlama durumu, işyerinin mezundan memnuniyeti, ödül alan mezunlar, vb.), İzleme sonuçları (hangi eğitim amacı, ne kadar karşılandı, istatistiksel analizler, yıllar bazında değişim),
 - İzlem sonuçlarının tartışıldığı toplantı tutanakları (imzalı),
 - Yüz yüze/karma/uzaktan eğitim sürecinde eğitim amaçlarına ulaşıldığını garanti altına alan yöntemler (yüzyüze, çevrimiçi toplantılar vb.),
 - Uzaktan yapılan ölçme-değerlendirme sistemlerini açıklayan belgeler, örnekler,
- Uzaktan eğitim izlem sonuçlarının tartışıldığı toplantı tutanakları (imzalı) veya kayıtlar. Eğitim planı temel, mesleki ve genel eğitim alanlarına ayrılmıştır. Eğitim planının, öğrenciyi meslek kariyerine veya aynı disiplinde eğitimini sürdürmeye nasıl hazırladığını, program eğitim amaçlarına ve program çıktılarına erişimi nasıl desteklediği açıklanmıştır.
- Eğitim planı Disipline Özgü Bileşenleri içermekte ve Ulusal Çekirdek Eğitim Eğitim planında yer alan tüm derslerin (bölüm dışı dersler dahil) izlenceleri ilan

1.3. Programın Eğitim Amaçlarını Ve Yeterliliklerini Destekleyen Eğitim Planının Olması

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

Örnek Kanıtlar:

- Program ders bilgi paketleri,
- Derslerin, program yeterlilik ve eğitim amaçlarına katkısını gösteren tablolar,
- Eğitim programının içeriğinin nasıl belirlendiğine ve programın öz görevi ile uyumuna yönelik kanıtlar,

- Eğitim programının UÇEP ve disipline özgü ölçütler ile uyumunu gösteren tablolar/açıklamalar,
- Web sayfası (güncel, program/ders bilgi paketlerinin olduğu), broşür, el kitabı vb.
- Paydaş geri bildirimleri.

1.4. Program Değerlendirmesi- Eğitim Amaçlarının İzleme ve İyileştirme Faaliyetleri

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

Eğitim programının geliştirilmesi ve/veya etkinliğinin gösterilmesi amacıyla gerçekleştirilen program değerlendirme sürecinde nicel ve nitel yöntemler ayrı ya da birlikte kullanılabilir. Program değerlendirme kapsamında program işleyişine ilişkin öğrenci-eğitici geribildirimleri, öğrenci başarısı ve performansı yanı sıra öğrenilenlerin mesleki uygulamalara yansıtılması, mezunların çalıştığı kuruma ve topluma etkisi, öğrenci-mezunların izlemi gibi alanlar da yer alabilir.

Örnek Kanıtlar:

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

1.5. Program Yeterliliklerinin Tanımlanması

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

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

Örnek Kanıtlar:

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

1.6. Program Yeterliliklerinin TYYÇ ile İlişkilendirilmesi

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

Örnek Kanıtlar:

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

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

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

Örnek Kanıtlar:

- Her bir program yeterlilikleri kazandırıldığına ilişkin tanımlı ölçme-değerlendirme yöntemleri/araçları, Her bir program yeterliliklerin kazandırıldığına ilişkin dersler, öğrenci çalışmaları, uygulamalar, faaliyetler, sınavlar, bunlara ilişkin yapılan değerlendirmeler,
- Yıllık veya dönemsel başarı oranları ile program yeterlilikleri (istatistiksel) karşılaştırmaları,
- Program yeterliliklerinin kazandırılmasını garantiye alan ölçme-değerlendirme sonuçları, başarı değerlendirmeleri ve izlemleri,
- Uzaktan eğitim yöntemi sistemleri,

- Yeterlilik-ders-öğretim yöntemi matrisleri,
- İzlem sonuçlarının analizi ve karar süreçlerine yansımaları, raporlar, kararlar, yönergeler.

1.8. Program Yeterliliklerinin İzlenmesi

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

Örnek Kanıtlar:

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

2. ÖĞRENCİLER

2.1. Öğrencilerin Kabulünde Göz Önüne Alınan Göstergelerin İzlenmesi

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

Örnek Kanıtlar:

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

2.2. Değişim Programları

Diğer yükseköğretim kurumları ile yapılan ulusal/uluslararası anlaşmalar ve kurulan ortaklıklar belirtilmelidir. Kurum ve/veya program tarafından başka kurumlar ile yapılan anlaşmalar ve kurulan ortaklıkları belirtiniz. Öğrenci hareketliliğini teşvik edecek ve sağlayacak

düzenlemeleri özetleyiniz. Değişim programlarından yararlanan öğrenciler hakkında sayısal ve niteliksel bilgi veriniz.

Örnek Kanıtlar:

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

2.3. Danışmanlık Hizmetleri

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

Örnek Kanıtlar:

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

2.4. Eğitim Programının Yönetimine Öğrencilerin Katılımı (Öğrenci Temsiliyeti)

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

Örnek Kanıtlar:

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

2.5. Öğrencileri İçin Bilimsel, Sosyal Ve Kültürel Faaliyet Olanaklarının Sağlanması

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

Örnek Kanıtlar:

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

2.6. Öğrenci Memnuniyet Değerlendirmesi

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

Örnek Kanıtlar:

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

3. ÖĞRETİM ELEMANLARI

3.1. Öğretim Kadrosunun Niteliği Ve Yetkinliği

Öğretim kadrosu, eğitim programı ile ilgili alanda yeterli akademik düzeye sahip ve programın tüm alanlarını kapsayacak sayıda olmalıdır. Öğretim kadrosu, programın etkin bir

şekilde sürdürülmesini, değerlendirilmesini ve geliştirilmesini sağlamalıdır. Öğretim kadrosu, ilgili sektör, mesleki kuruluşlar ve işverenlerle iletişimi sürdürebilecek nitelikte olmalıdır.

Örnek Kanıtlar:

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

3.2. Öğretim kadrosunun sayısal yeterliliğin sağlanması

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

Örnek Kanıtlar:

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

3.3. Kurumda bildirilen öğretim üyesi atama ve yükseltme kriterlerinin yetkinliği

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

Örnek Kanıtlar:

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

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

Öğretim elemanlarının eğitsel performanslarının izleme, değerlendirilme ve ödüllendirme mekanizmaları açıklanmalıdır. Akademik kadrolarının eğitici niteliklerini iyileştirmeye yönelik eğitimcilerin eğitimi programları belirtilmelidir. Eğitimcilerin eğitimi

programlarına ve diğer mesleki gelişim faaliyetlerine katılımın özendirilmesi, finansal ve idari destek sağlanması hususlarındaki uygulamalar gösterilmelidir.

Örnek Kanıtlar:

- Öğretim elemanlarının akademik nitelikleri için belirlenmiş performans göstergeleri
- Performans göstergelerini değerlendiren tanımlı mekanizmalar
- Ödül mekanizmaları
- Mesleki ve akademik gelişim programlarına katılımı teşvik eden bölüm kurul kararları, resmi yazışmalar, dokümanlar, raporlar
- Başka kurumlarla yapılan anlaşmalar ve kurulan ortaklıklar ile öğretim elemanı hareketliliğini teşvik edecek ve sağlayacak politikaları gösteren belgeler
- Değişim programlarından öğretim elemanlarının yararlandıklarını gösteren belgeler
- Niteliksel gelişim için ulusal/uluslararası bilimsel etkinliklere katılım için sağlanan
- Programa etki ve etkinliği değerlendirilme yöntemleri ve sonuç analizleri
- İzleme ve iyileştirme raporları.

3.5 Öğretim elemanın yetkinliğinin geliştirilmesine yönelik ulusal ve uluslararası faaliyetler

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

Örnek Kanıtlar:

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

4. ALTYAPI

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

Öğrencilerin ders veya alan dışı etkinlikler yapmalarına olanak veren, sosyal ve kültürel gereksinimlerini karşılayan, alanındaki faaliyetlere ortam yaratarak mesleki gelişimlerini

destekleyen ve öğrenci-öğretim elemanı iletişimini canlı tutan ve arttırmayı sağlayan uygun altyapı hakkında bilgiler verilmelidir.

Örnek Kanıtlar:

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

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

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

Örnek Kanıtlar:

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

4.3. Dezavantajlı öğrenciler için altyapı düzenlenmesi

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

Örnek Kanıtlar:

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

5. YÖNETİM YAPISI

5.1. Kuruluş ve Yönetim Yapısı

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

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

Örnek Kanıtlar:

- Rektörlük, fakülte/yüksekokul, bölüm ve varsa diğer alt birimler düzeyindeki tüm karar alma süreçlerini tanımlayan resmi yazılar,
- Kurul/komisyon/çalışma gruplarının yapısı ve örgüt şeması içerisindeki yeri,
- İş tanımları,
- Üst yönetime iletilen taleplere ilişkin resmi yazılar, geri dönütler,

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

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

Örnek Kanıtlar:

- Eğitim amaçları, program yeterliliklerine ulaşımı sağlamak üzere alınan kararlar ve yansımalarına ait raporlar, politika, prosedür, kılavuz, vb belgeler.
- Yönetim sistemine ait belgelerin ilgili bireylerin ulaşabileceği şekilde gösterimi, web sayfası, doküman dosyaları vb.
- Yönetim sistemine ait belgelerin ulaşılabilir ve uygulanabilir olduğuna dair kanıt

5.3. Programın fiziki ve dijital arşiv yapılanması

Arşivlerin nasıl oluşturulduğu ve korunduğu konusundaki uygulamalar açıklanmalıdır.

Örnek Kanıtlar:

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

5.4. Programın iç denetim mekanizmasının kurulması

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

Örnek Kanıtlar:

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

6. TOPLUMSAL KATKI

6.1. Toplumsal Katkı Süreçlerinin Yönetimi

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

Örnek Kanıtlar:

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

6.2. Toplumsal Katkı Performansının İzlenmesi ve Değerlendirilmesi

Toplumsal katkı performansı düzenli aralıklarla değerlendirilmekte ve raporlanmaktadır.

Örnek Kanıtlar:

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