

AÇIKLAMALAR

(Bu sayfa raporun son halinde kaldırılmalıdır)

Aşağıdaki hususlar göz önünde bulundurularak;

1. Öz değerlendirme raporlarında içindikiler sayfası yer almalı.
2. Kanıtlar metin içinde ve standartlara uygun olarak gösterilmeli ve ilgili başlık altında toplu halde sunulmalı.

Örnek;

1-Öğrenciler

1.1. Programa kabul edilen öğrenciler, programın kazandırmayı hedeflediği çıktıları (bilgi, beceri ve davranışları) öngörülen sürede edinebilecek altyapıya sahip olmalıdır. Öğrencilerin kabulünde göz önüne alınan göstergeler izlenmeli ve bunların yıllara göre gelişimi değerlendirilmelidir.

Bölümlerimizde öğrencilerin kabulünde göz önüne alınan göstergeler her yıl ÖSYM tarafından belirlenmekte olup **ÖSYM kılavuzu (Kanıt 1.1.1)** ile adaylara ilan edilmektedir. Bu göstergelerin yıllara göre gelişimi, öğrencilerin ÖSYM sınavlarında aldığı taban puanlar, başarı sıralamaları vb. veriler bölüm WEB sayfalarımızda da ilan edilen **Yükseköğretim Program Atlasından (Kanıt 1.1.2)** takip edilebilir. ...

Kanıtlar:

Kanıt 1.1.1:

<https://dokuman.osym.gov.tr/pdfdokuman/2020/YKS/tkilavuz13082020.pdf>

Kanıt 1.1.2:**<https://yokatlas.yok.gov.tr/lisans.php?v=101510011>**

3. Link halinde olmayan kanıtlar kanıt klasöründe sunulmalıdır.
4. Ek Belgeler: ÖDR ile birlikte programla ilgili aşağıdaki ek belgeler de sunulmalıdır:
 - 5.1. Programın tanıtımına ilişkin kurumca hazırlanmış her türlü yayın,
 - 5.2. Program bilgilerini içeren internet adresi.
5. ÖDR, gerektiğinde A4 kâğıda basılabilecek şekilde PDF formatında hazırlanmalı ve Manisa Celal Bayar Üniversitesi Kalite Koordinatörlüğü'ne yalnızca dijital kopya olarak gönderilmelidir.
6. Raporun tümü 40 sayfayı geçmemelidir.

T.C.
MANİSA CELAL BAYAR ÜNİVERSİTESİ

******* BÖLÜMÜ**
******* PROGRAMI**
ÖZDEĞERLENDİRME RAPORU

İÇİNDEKİLER

1. GİRİŞ.....	1
1.1. Rapor Hakkında Bilgiler	1
1.2. Bölüm Hakkında Bilgiler.....	1
1.3. Programa Ait Bilgiler	1
2. ÖĞRENCİLER.....	1
2.1. Öğrenci Kabulleri	1
2.2. Yatay Geçişler ve Ders Sayma	1
2.3. Öğrenci Değişimi	2
2.4. Danışmanlık ve İzleme.....	3
2.5. Öğrenci Faaliyetlerinin Değerlendirilmesi	4
2.6. Mezuniyet Koşulları.....	4
2.7. Sürekli İyileştirme.....	5
3. PROGRAM EĞİTİM AMAÇLARI.....	5
3.1. Tanımlanan Program Eğitim Amaçları	5
3.2. Birimin Özgörevleriyle Tutarlılık.....	6
3.3. Program Eğitim Amaçlarını Belirleme Yöntemi	6
3.4. Program Eğitim Amaçlarının Yayınlanması.....	6
3.5. Program Eğitim Amaçlarının Güncellenme Yöntemi	7
3.6. Program Eğitim Amaçlarına Ulaşma.....	7
3.7. Sürekli İyileştirme.....	7
4. PROGRAM ÇIKTILARI	8
4.1. Tanımlanan Program Çıktıları.....	8
4.2. Program Çıktılarının Ölçme ve Değerlendirme Süreci.....	8
4.3. Program Çıktılarına Ulaşma.....	9
4.4. Sürekli İyileştirme.....	9
5. EĞİTİM PLANI	10
5.1. Eğitim Planı	10
5.2. Eğitim Planının Uygulama Yöntemi.....	10
5.3. Eğitim Planı Yönetim Sistemi	11
5.4. Programın Ders dağılım dengesi	11
5.5. Sürekli İyileştirme.....	12
6. ÖĞRETİM KADROSU.....	12
6.1. Öğretim Kadrosunun Sayıca Yeterliliği	12
6.2. Öğretim Kadrosunun Nitelikleri	12
6.3. Atama ve Yükseltme	13

6.4.	Sürekli İyileştirme.....	13
7.	ALTYAPI	13
7.1.	Eğitim İçin Kullanılan Alanlar ve Teçhizat.....	13
7.2.	Bilgisayar ve Enformatik Altyapısı	14
7.3.	Kütüphane	14
7.4.	Özel Önlemler.....	14
7.5.	Sürekli İyileştirme.....	14
8.	KURUM DESTEĞİ VE PARASAL KAYNAKLAR	15
8.1.	Teknik, İdari ve Hizmet Kadrosu Desteği	15
8.2.	Sürekli İyileştirme.....	15
9.	ORGANİZASYON VE KARAR ALMA SÜREÇLERİ.....	16
9.1.	Sürekli İyileştirme.....	16
10.	SONUÇ	16

1. GİRİŞ

1.1. Rapor Hakkında Bilgiler

- Raporu ait olduğu eğitim öğretim dönem bilgisi verilecektir.
- İletişim Bilgileri (Programın öz değerlendirme raporunun hazırlanmasından sorumlu kişilere ait, ad, adres, telefon ve eposta adresi) verilecektir

1.2. Bölüm Hakkında Bilgiler

- Bölümün kısa tarihçesi
- Bölümün Eğitim Programları (Ön Lisans, Lisans, Yüksek Lisans, Doktora)

1.3. Programa Ait Bilgiler

- Programın Türü (Birinci Öğretim, İkinci Öğretim)
- Programın Eğitim Dili (Türkçe, İngilizce, %30 İngilizce, vb.)

2. ÖĞRENCİLER

2.1. Öğrenci Kabulleri

- Programa kabul edilen öğrenciler, programın kazandırmayı hedeflediği çıktıları (bilgi, beceri ve davranışları) öngörülen sürede edinebilecek altyapıya sahip olmalıdır. Öğrencilerin kabulünde göz önüne alınan göstergeler izlenmeli ve bunların yıllara göre gelişimi değerlendirilmelidir.
- Öğrenci kabulüne (merkezi yerleştirmeye gelen öğrenci grupları dışında kalan öğrenciler dahil) ilişkin ilke ve kuralları tanımlanmış ve ilan edilmiştir. Bu ilke ve kurallar birbiri ile tutarlı olup, uygulamalar şeffaftır. Diploma, sertifika gibi belge talepleri titizlikle takip edilmektedir.
- Öğrenci kabul süreci açıklanmalıdır. Varsa öğrenci kabulündeki özel sınav süreçlerine yer verilmelidir.
- Aşağıdaki tablo yorumlanmalıdır. (İçinde bulunulan yıl dahil, son beş yıl için veriniz.)

Tablo 2.1. Öğrencilerinin ÖSYS Derecelerine İlişkin Bilgi

YIL	Puan Türü	Kontenjan	Kayıt Yaptıran Öğrenci Sayısı	En Küçük Puan	En Büyük Puan

Örnek Kanıtlar:

Kanıt 2.1.1. Kontenjan talep yazışmaları.

Kanıt 2.1.1. İlgili mevzuat linkleri.

2.2. Yatay Geçişler ve Ders Sayma

- Yatay ve dikey geçişle öğrenci kabulü ve öğrenci değişimi uygulamaları ile başka kurumlarda ve/veya programlarda alınmış dersler ve kazanılmış kredilerin

değerlendirilmesinde uygulanan politikalar ayrıntılı olarak tanımlanmış ve uygulanıyor olmalıdır.

- Önceki öğrenmenin (örgün, yaygın, uzaktan/karma eğitim ve serbest öğrenme yoluyla edinilen bilgi ve becerilerin) tanınması ve kredilendirilmesi yapılmaktadır. Uluslararasılaşma politikasına paralel hareketlilik destekleri, öğrenciyi teşvik, kolaylaştırıcı önlemler bulunmaktadır ve hareketlilikte kredi kaybı olmaması yönünde uygulamalar vardır.
- Süreç açıklanmalıdır.
- Yatay geçiş öğrenci bilgileri (İçinde bulunulan yıl dahil, son beş yıl için veriniz.)
- Aşağıdaki tablo yorumlanmalıdır.

Tablo 2.2. Yatay Geçiş Bilgileri

YIL	Programa Yatay Geçiş Yapan Öğrenci Sayısı

Örnek Kanıtlar:

Kanıt 2.2.1. Yükseköğretim Kurumlarında Önlisans ve Lisans Düzeyindeki Programlar Arasında Geçiş, Çift Anadal, Yan Dal ile Kurumlar Arası Kredi Transferi Yapılması Esaslarına İlişkin Yönetmelik Linki

Kanıt 2.2.2. MCBÜ Önlisans ve Lisans Ders Muafiyeti ve İntibak İşlemleri Yönergesi Linki

Kanıt 2.2.3. MCBÜ Önlisans ve Lisans Programları Arasında Kurum İçi ve Kurumlararası Yatay Geçiş Yönergesi Linki

Kanıt 2.2.4. Varsa diğer ilgili mevzuat linkleri

Kanıt 2.2.5. Kontenjan talep yazışmaları.

2.3. Öğrenci Değişimi

- Kurum ve/veya program tarafından başka kurumlarla yapılacak anlaşmalar ve kurulacak ortaklıklar ile öğrenci hareketliliğini teşvik edecek ve sağlayacak önlemler alınmalıdır.)
- Aşağıdaki tablo yorumlanmalıdır. (İçinde bulunulan yıl dahil, son beş yıl için veriniz.)

Tablo 2.3. Değişim Programlarına Katılan Öğrenci Sayıları

YIL	Değişim Programı Adı	Giden Öğrenci Sayısı	Giden Öğrenci Sayısı

Örnek Kanıtlar:

Kanıt 2.3.1. Öğrenci hareketliliği kapsamında yapılan anlaşmalar. (ERAMUS, FARABI, MEVLANA vb.)

Kanıt 2.3.2. Bilgilendirme toplantıları (Tarih, yer, toplantıyı düzenleyen, katılım listesi, fotoğraf)

Kanıt 2.3.3. İlgili mevzuat linkleri

Kanıt 2.3.4. Öğrenci değişim programlarına katılıp dönen öğrenciler ile yapılan deneyim paylaşım toplantıları

2.4. Danışmanlık ve İzleme

- Öğrencileri ders ve kariyer planlaması konularında yönlendirecek danışmanlık hizmeti verilmelidir.
- Süreç açıklanmalıdır.
- Öğrencileri ders ve kariyer planlaması konularında yönlendiren ve öğrencinin gelişiminin izlenmesini sağlayan akademik danışmanlık hizmetlerini özetleyiniz. Öğretim Elemanlarının akademik danışmanlık hizmetlerine katkılarını sayısal ve niteliksel olarak açıklayınız.
- Öğrencilerin eğitsel, mesleki ve kişisel-sosyal gelişimlerini destekleyen olanaklar sunulmalıdır. Kurumda birinci sınıf öğrencileri için uyum (oryantasyon) programının düzenlendiği belgelenmelidir. Bunun yanı sıra, öğrencilerin eğitsel, mesleki ve kişisel-sosyal gelişimlerini destekleyen akran destek sistemi, sosyal sorumluluk projeleri, kariyer günleri gibi süreç ve etkinliklerin olduğu ve öğrencilerin bu etkinliklerden yararlanma durumu belgeleri ile açıklanmalıdır.
- Öğrencilerin sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif olanaklara erişebildikleri gösterilmelidir. Sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif etkinlikler kapsamında öğrenci topluluklarında yer alan program öğrencilerinin listesi, birimdeki etkinlik duyuruları ve örnekleri sunulmalıdır.
- Öğrencinin akademik gelişimini takip eden, yön gösteren, akademik sorunlarına ve kariyer planlamasına destek olan bir danışman öğretim üyesi bulunmaktadır. Danışmanlık sistemi öğrenci portfolyosu gibi yöntemlerle takip edilmekte ve iyileştirilmektedir. Öğrencilerin danışmanlarına erişimi kolaydır ve çeşitli erişimi olanakları (yüz yüze, çevrimiçi) bulunmaktadır

Örnek Kanıtlar

Kanıt 2.4.1. T.C. Manisa Celal Bayar Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Öğrenci Akademik Danışmanlık Yönergesi Linki

Kanıt 2.4.2. Bölüm Akademik Danışmanlık Komisyonları Üyeleri (Yönergede belirtilmiştir)

Kanıt 2.4.3. Danışmanlık Listeleri (Yönergede belirtilmiştir)

Kanıt 2.4.4. Danışmanlık Programı Gün ve Saatleri (Yönergede belirtilmiştir)

Kanıt 2.4.5. Danışmanlık Raporları

Kanıt 2.4.6. Oryantasyon Programı (Raporlar, katılım listesi, fotoğraf)

Kanıt 2.4.7. Öğrenciler ile yapılan e-posta, ubs ve Teams yazışmaları (Mevcut ise)

Kanıt 2.4.8. Yetenek Kapısı Raporu

Kanıt 2.4.9. Kariyer Kapısı Raporu

2.5. Öğrenci Faaliyetlerinin Değerlendirilmesi

- Öğrencilerin program kapsamındaki tüm dersler ve diğer etkinliklerdeki faaliyetleri şeffaf, adil ve tutarlı yöntemlerle ölçülmeli ve değerlendirilmelidir.
- Süreç açıklanmalıdır.

Örnek Kanıtlar:

Kanıt 2.5.1. MCBÜ Önlisans ve Lisans Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği Linki

Kanıt 2.5.2. Manisa Celal Bayar Üniversitesi Bağlı Değerlendirme Sistemi Yönergesi Linki

Kanıt 2.5.3. Celal Bayar Üniversitesi Yüzde On Başarı Değerlendirme Yönergesi Linki

Kanıt 2.5.4. İşletmede Mesleki Eğitim vb. uygulamalı dersler için oluşturulmuş değerlendirme formları

2.6. Mezuniyet Koşulları

- Öğrencilerin mezuniyetlerine karar verebilmek için, programın gerektirdiği tüm koşulların yerine getirildiğini belirleyecek güvenilir yöntemler geliştirilmiş ve uygulanıyor olmalıdır.
- Yeterliliklerin onayı, mezuniyet koşulları, mezuniyet karar süreçleri açık, anlaşılır, kapsamlı ve tutarlı şekilde tanımlanmış ve kamuoyu ile paylaşılmıştır. Sertifikalandırma ve diploma işlemleri bu tanımlı sürece uygun olarak yürütülmekte, izlenmekte ve gerekli önlemler alınmaktadır
- Son 5 yılda programdan ayrılan, kayıt donduran, kaysı silinen öğrenci sayılarının, mezun sayısının ve eğitim programının süresinde bitirilme oranının sayısal takibi yapılmalıdır. Ayrıca bunlarla ilgili sürece dair veriler izlenerek değerlendirilmelidir.

Tablo 2.4. Ayrılan, Kayıt Donduran, Kaydı Silinen Öğrenci ve Mezun Sayıları

YIL	Ayrılan Öğrenci Sayısı	Kayıt Donduran Öğrenci Sayısı	Kayıt Silinen Öğrenci Sayısı	Eğitimin Programının Süresinde Bitirilme Oranı	Mezun Sayısı

Örnek Kanıtlar:

Kanıt 2.6.1. MCBÜ Önlisans ve Lisans Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği (Mezuniyet ve Diploma ile ilgili maddeler.) Linki

2.7. Sürekli İyileştirme

- Öğrenci Kabulleri, Yatay Geçişler ve Ders Sayma, Öğrenci Değişimi, Danışmanlık ve İzleme, Öğrenci Faaliyetlerinin Değerlendirilmesi, Mezuniyet Koşulları başlıkları için bir önceki öz değerlendirme ve akran değerlendirme raporlarını da dikkate alarak yapılan iyileştirme çalışmaları verilmelidir.

Örnek Kanıtlar:

Kanıt 2.7.1. Sürekli iyileştirme için yapılan toplantıların tutanakları

Kanıt 2.7.2. Sürekli iyileştirme çalışmaları kapsamında oluşturulan belgeler, yapılan faaliyetler

Kanıt 2.7.3. PUKO / Planla-Uygula-Kontrol Et-Önlem Al akış diyagramı

Kanıt 2.7.4. Konu ile İlgili Yönetim Kurulu Kararları

Kanıt 2.7.5. Konu ile İlgili Akademik kurul kararı

Kanıt 2.7.6. Ders Değerlendirme ve Anket Sistemi

Kanıt 2.7.7. Öğrenci Ders Değerlendirme Anketi Sonuçları

Kanıt 2.7.8 İyileştirme Faaliyeti Programı

3. PROGRAM EĞİTİM AMAÇLARI

3.1. Tanımlanan Program Eğitim Amaçları

- Program Eğitim Amaçları: Programın mezunlarının yakın bir gelecekte erişmeleri beklenen kariyer hedeflerini ve mesleki beklentileri tanımlayan genel ifadelerdir.
- Her program için program eğitim amaçları tanımlanmış olmalıdır.
- Eğitim amaçları yazılmalıdır.
- Yoksa oluşturulmalıdır.
- Ölçülebilir olmalıdır.

Örnek Kanıtlar:

Kanıt 3.1.1. Program eğitim amaçları web sayfası linki

3.2. Birimin Özgörevleriyle Tutarlılık

- Kurumun, MYO'nun ve bölümün özgörevleriyle uyumlu olmalıdır.

Tablo 3.2. İnşaat Bölümü Özgörevler ve Eğitim Amaçları Karşılaştırılması

(Örnektir)

Özgörev	Eğitim Amacı
Sanayi sektörünün üretim sistemleri içerisinde öncelikli gereksinim duyduğu bilgi, beceri, deneyim ve teknik donanımına sahip	Mimari ve statik projelerin uygulanması konusunda gerekli beceriye sahip, teori ve uygulama bilgileriyle donanımlı
Ülkemizin yerli ve milli değerlerine yönelik çalışmaları savunan, çıkarlarını koruyan ve sahip çıkan	Devlet kuruluşları ve özel firmalarda yer aldığı araştırma, tasarım ve uygulama projelerinde başarı ile görevleri üstlenebilen, faaliyetlerinin sosyal ve hukuki sonuçlarının bilincinde
Çoğunluğunu yerli iş ve işçilik gücü ile istihdam sağlayacak farklı alanlarda çalışabilen	Konut inşaatının yanısıra baraj, havaalanı, köprü, liman, tünel gibi inşaat sektörünün farklı çalışma alanlarında da aktif görev alan

3.3. Program Eğitim Amaçlarını Belirleme Yöntemi

- Programın çeşitli iç ve dış paydaşlarını sürece dahil ederek belirlenmelidir.
 - Programların iç ve dış paydaşları tanımlanmalı
 - Süreç açıklanmalı
 - Bu konu hakkında gündem maddeleri olan toplantılar yapılmalı

Örnek Kanıtlar:

Kanıt 3.3.1. Endüstri Danışma Kurulu veya danışma kurulu toplantısı raporları (Katılım listesi, rapor, fotoğraf)

Kanıt 3.3.2. Öğrenci Kalite Elçileri toplantısı (Katılım listesi, rapor, fotoğraf)

Kanıt 3.3.3. Öğrenci temsilcisinin yer aldığı Yönetim Kurulu toplantısı (Kurul kararları)

Kanıt 3.3.4. Yönetim Kurulu (Kurul kararları)

Kanıt 3.3.4. Akademik Kurul toplantıları (Kurul kararları)

Kanıt 3.3.5. Mezunlar Toplantısı (Katılım listesi, rapor, fotoğraf)

3.4. Program Eğitim Amaçlarının Yayımlanması

- Kolayca erişilebilecek şekilde yayımlanmış olmalıdır.

- Amaçlar Program web sayfasında duyurulmalıdır.

Örnek Kanıtlar:

Kanıt 3.4.1. Programın web sayfasında bulunan program amaçları linki

3.5. Program Eğitim Amaçlarının Güncellenme Yöntemi

- Programın iç ve dış paydaşlarının gereksinimleri doğrultusunda uygun aralıklarla güncellenmelidir. Bu amaçla kullanılan yöntem somut verilere dayanmalıdır.
- Süreç anlatılmalıdır. (Eğitim programı amaçlarının iç ve dış paydaşların gereksinimleri doğrultusunda hangi aralıklarla ve nasıl güncellendiğine/güncelleneceğine ilişkin yönteminizi açıklayınız. Bu amaçla kullanılan yöntem somut verilere dayanmalıdır).

Örnek Kanıtlar:

Kanıt 3.5.1. Birim, Bölüm Eğitim Komisyonu Üyeleri, Faaliyetleri

Kanıt 3.5.2. Akademik kurul kararında gerekçe yazılması

Kanıt 3.5.3. Manisa Celal Bayar Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Öğretim Planı Oluşturma, Düzenleme Kuralları Linki

Kanıt 3.5.4. MCBÜ Ön Lisans ve Lisans Öğretim Planı Oluşturma İş Akış Şeması Linki

3.6. Program Eğitim Amaçlarına Ulaşma

- Program eğitim amaçlarına nasıl ulaşıldığı açıklanmalıdır.
- Eğitim programının amaçlarına ulaşıldığını belirlemek ve belgelemek için esas alınan değerlendirme süreci açıklanmalıdır (Mezunları izleme, işverenlerden geri bildirim alma, mezunların merkezi ulusal sınavlardaki performanslarını izleme vb. süreçler üzerinden eğitim programının amaçlarına ulaşma düzeyini değerlendiren bir sistemin kurulmuş ve işletiliyor olması gerekir). Bu amaçla kullanılan değerlendirme süreci sistematik olmalı ve somut verilere dayanmalıdır. Normal öğretim yanında, ikinci öğretim programının da bulunması durumunda, bu süreç her iki program için ayrı ayrı belirtilmelidir.

Kanıt 3.6.1. Yeni mezun anketi

Kanıt 3.6.2. Mezun anketi değerlendirme sonuçları

Kanıt 3.6.3. Endüstri Danışma Kurulu toplantı raporları

3.7. Sürekli İyileştirme

Tanımlanan Program Eğitim Amaçları, Birimin Özgörevleriyle Tutarlılık, Program Eğitim Amaçlarını Belirleme Yöntemi, Program Eğitim Amaçlarının Yayınlanması, Program Eğitim Amaçlarının Güncellenme Yöntemi, Program Eğitim Amaçlarına Ulaşma başlıkları için bir önceki öz değerlendirme ve akran değerlendirme raporlarını da dikkate alarak yapılan iyileştirme çalışmaları verilmelidir.

Örnek Kanıtlar:

Kanıt 3.7.1. Sürekli iyileştirme için yapılan toplantıların tutanakları

Kanıt 3.7.2. Sürekli iyileştirme çalışmaları kapsamında oluşturulan belgeler, yapılan faaliyetler

Kanıt 3.7.3. PUKO / Planla-Uygula-Kontrol Et-Önlem Al akış diyagramı

Kanıt 3.7.4. Konu ile İlgili Yönetim Kurulu Kararları

Kanıt 3.7.5. Konu ile İlgili Akademik kurul kararı

Kanıt 3.7.6. Konu ile İlgili Ders Programı ve Sınav Programının değişiklikleri

Kanıt 3.7.7. Ders Değerlendirme ve Anket Sistemi

Kanıt 3.7.8. Öğrenci Ders Değerlendirme Anketi Sonuçları

Kanıt 3.7.9. İyileştirme Faaliyeti Programı

Kanıt 3.7.10. Eğitim kataloğunun yenilendiğine dair kanıtlar (Kataloğa eğitim planı ekleme, ders içeriği değişikliği vb.)

4. PROGRAM ÇIKTILARI

4.1. Tanımlanan Program Çıktıları

- Program çıktıları, program eğitim amaçlarına ulaşabilmek için gerekli bilgi, beceri ve davranış bileşenlerinin tümünü kapsamalı. Değerlendirme Çıktılarını da içerecek biçimde tanımlanmalıdır. Programlar, Türkiye Yükseköğretim Yeterlilikler Çerçevesi (TYYÇ) ve program eğitim amaçlarıyla tutarlı olmak koşuluyla, kendilerine özgü ek program çıktıları tanımlayabilirler.
- Program çıktıları, öz değerlendirmesi yapılan programı akredite eden akreditasyon kuruluşunun ölçütlerine göre belirlenmelidir.

Örnek Kanıtlar:

Kanıt 4.1.1. Eğitim Kataloğu Program Çıktıları Matrisi linki

4.2. Program Çıktılarının Ölçme ve Değerlendirme Süreci

- Program çıktılarının sağlanma düzeyini dönemsel olarak belirlemek ve belgelemek için kullanılan bir ölçme ve değerlendirme süreci oluşturulmuş ve işletiliyor olmalıdır.
- Öğrenci merkezli ölçme ve değerlendirme, yetkinlik ve performans temelinde yürütülmekte ve öğrencilerin kendini ifade etme olanakları mümkün olduğunca çeşitlendirilmektedir. Ölçme ve değerlendirmenin sürekliliği çoklu sınav olanakları ve bazıları süreç odaklı (formatif) ödev, proje, portfolyo gibi yöntemlerle sağlanmaktadır. Ders kazanımlarına ve eğitim türlerine (örgün, uzaktan, karma) uygun sınav yöntemleri planlamak ve uygulanmaktadır. Sınav uygulama ve güvenliği (örgün/çevrimiçi sınavlar, dezavantajlı gruplara yönelik sınavlar) mekanizmaları bulunmaktadır. Ölçme ve değerlendirme uygulamalarının zaman ve kişiler arasında tutarlılığı ve güvenilirliği sağlanmaktadır. Kurum, ölçme-değerlendirme yaklaşım ve olanaklarını öğrenci-öğretim elemanı geri bildirimine dayalı biçimde iyileştirmektedir. Bu iyileştirmelerin duyurulması, uygulanması, kontrolü, hedeflerle uyumu ve alınan önlemler irdelenmektedir.

- Süreç açıklanmalıdır.

4.3. Program Çıktılarına Ulaşma

- Program çıktılarının sağladığı kanıtlamalardır.
- Program çıktıları ders kazanımları ile ilişkilendirilmelidir.
- Sonuçlar yorumlanmalıdır.
- Program çıktıları fakülte/MYO/bölüm web sayfasında yayımlanmış olmalı ve kolayca erişilebilmelidir.
- Uygulanan ölçme araçları sonucunda elde edilen veriler doğrultusunda yapılmış iyileştirme çalışmalarına ilişkin belgeler ve kanıtlar (komisyon çalışmaları, kararlar vb.) gösterilmelidir.

Örnek Kanıtlar:

Kanıt 4.3.1. Ders ve öğretim üyesi değerlendirme anketleri

Kanıt 4.3.2. Öğrenci ders değerlendirme anketleri (Program çıktılarına göre hazırlanmış) değerlendirmesine göre hazırlanmış rapor.

Kanıt 4.3.3. Program Çıktısı – Ders İlişki Matrisi

Örnektir

Program Çıktısı – Ders ilişkisi matrisi											
DERSLER											
1. YARIYIL											
Dersin Kodu	Dersin Adı										
MTH 1301	Mathematics I	X	X					X	X		
AIT 1101	Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi I							X	X		
TDL 1111	Türk Dili I							X	X		
PHY 1301	Physics I	X	X			X					
CHE 1311	General Chemistry	X		X		X					
ENG 1135	Professional English I									X	
CIV 1101	Basic Computer Programming	X	X	X						X	
INS 1107	İnsaat Mühendisliğine Giriş									X	X
2. YARIYIL											
Dersin Kodu	Dersin Adı										
SSD 4400	Teknik Olmayan Seçmeli Ders						X			X	
MTH 1302	Mathematics II	X	X								
MİN 1100	Bilgisayar Destekli Teknik Resim			X		X					
AIT 1102	Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi II							X	X		
TDL 1112	Türk Dili II							X	X		
PHY 1304	Physics II	X	X			X					
ENG 1136	Professional English II									X	
INS 1114	Statik	X	X			X					
3. YARIYIL											

4.4. Sürekli İyileştirme

Tanımlanan Program Eğitim Amaçları, Birimin Özgörevleriyle Tutarlılık, Program Eğitim Amaçlarını Belirleme Yöntemi, Program Eğitim Amaçlarının Yayımlanması, Program Eğitim Amaçlarının Güncellenme Yöntemi, Program Eğitim Amaçlarına Ulaşma başlıkları için bir önceki öz değerlendirme ve akran değerlendirme raporlarını da dikkate alarak yapılan iyileştirme çalışmaları verilmelidir.

Kurulan ölçme ve değerlendirme sistemlerinden elde edilen sonuçların programın sürekli iyileştirilmesine yönelik olarak kullanıldığına ilişkin kanıtlar sunulmalıdır.

Örnek Kanıtlar:

Kanıt 4.4.1. Sürekli iyileştirme için yapılan toplantıların tutanakları

Kanıt 4.4.2. Sürekli iyileştirme çalışmaları kapsamında oluşturulan belgeler, yapılan faaliyetler

Kanıt 4.4.3. PUKO / Planla-Uygula-Kontrol Et-Önlem Al akış diyagramı

Kanıt 4.4.4. Konu ile İlgili Yönetim Kurulu Kararları

Kanıt 4.4.5. Konu ile İlgili Akademik kurul kararı

Kanıt 4.4.6. Konu ile İlgili Ders Programı ve Sınav Programının değişiklikleri

Kanıt 4.4.7. Ders Değerlendirme ve Anket Sistemi

Kanıt 4.4.8. Öğrenci Ders Değerlendirme Anketi Sonuçları

Kanıt 4.4.9. İyileştirme Faaliyeti Programı

Kanıt 4.4.10. Eğitim kataloğunun yenilendiğine dair kanıtlar (Kataloğa eğitim planı ekleme, ders içeriği değişikliği vb.)

5. EĞİTİM PLANI

5.1. Eğitim Planı

- Her programın program eğitim amaçlarını ve program çıktılarını destekleyen bir eğitim planı (müfredatı) olmalıdır. Eğitim planı bu ölçütte verilen ortak bileşenler ve disipline özgü bileşenleri içermelidir.
- Kurum, öğretim programlarını Türkiye Yükseköğretim Yeterlilikleri Çerçevesi ile uyumlu; öğretim amaçlarına ve öğrenme çıktılarına uygun olarak tasarlamalı, öğrencilerin ve toplumun ihtiyaçlarına cevap verdiğinden emin olmak için periyodik olarak değerlendirmeli ve güncellemelidir

Örnek Kanıtlar:

Kanıt 5.1.1. Eğitim Planı (Eğitim kataloğu linki)

Kanıt 5.1.2. Programlarda öğrenci iş yükünün belirlenmesinde öğrenci katılımının sağlandığına ilişkin belgeler

Kanıt 5.1.3. Ders dağılımına ilişkin ilke ve yöntemler ile buna ilişkin kanıtlar

5.2. Eğitim Planını Uygulama Yöntemi

- Eğitim planının uygulanmasında kullanılacak eğitim yöntemleri, istenen bilgi, beceri ve davranışların öğrencilere kazandırılmasını garanti edebilmelidir.
- Kurum, hedeflediği nitelikli mezun yeterliliklerine ulaşmak amacıyla öğrenci merkezli ve yetkinlik temelli öğretim, ölçme ve değerlendirme yöntemlerini uygulamalıdır. Kurum, öğrenci kabulleri, diploma, derece ve diğer yeterliliklerin tanınması ve

sertifikalandırılmasına yönelik açık kriterler belirlemeli; önceden tanımlanmış ve ilan edilmiş kuralları tutarlı şekilde uygulamalıdır.

- Eğitim planının uygulanmasında kullanılan eğitim yöntemlerini (derse dayalı, modüler, probleme dayalı, ortak uygulamalı, gibi) anlatınız. Eğitim planındaki derslerin/modüllerin alınma sırasındaki ders ilişkilerini gösteriniz.)
- Süreç açıklanmalıdır.
- İşletmede Mesleki Eğitim değerlendirme süreci açıklanmalıdır.
- Öğrencilerin ders, laboratuvar ve uygulama gibi öğrenme etkinlikleri farklı yöntem ve tekniklerle (yazılı ve sözlü sınavları, laboratuvar/beceri sınavları, saha uygulamalarının sınavları, ödevler, projelerin değerlendirilmesi vb.) ölçülmeli ve değerlendirilmelidir.
- Derslerde öğrenme çıktıları ile uyumlu çeşitli öğretim yöntem ve tekniklerinin kullanıldığına ilişkin kanıtlar sunulmalıdır.

Örnek Kanıtlar:

Kanıt 5.2.1. Ders içi proje ve ödev örnekleri

Kanıt 5.2.2. İşletmede Mesleki Eğitim formları

Kanıt 5.2.3. Teknik gezi fotoğrafları ve toplantı tutanakları

Kanıt 5.2.4. Mesleki toplantı tutanakları

Kanıt 5.2.5. Mezunlar Toplantısı (Katılım listesi, rapor, fotoğraf)

5.3. Eğitim Planı Yönetim Sistemi

- Eğitim planının öngörüldüğü biçimde uygulanmasını güvence altına alacak ve sürekli gelişimini sağlayacak bir eğitim yönetim sistemi bulunmalıdır.

Örnek Kanıtlar:

Kanıt 5.3.1. Akademik kurul kararları (İlgili konuları içerecek şekilde)

Kanıt 5.3.2. Eğitim komisyonu toplantıları

5.4. Programın Ders dağılım dengesi

- Programın ders dağılımına ilişkin ilke, kural ve yöntemler tanımlıdır. Ders dağılımında öğretim elemanlarının uzmanlık alanları ve iş yükleri gözetilir ve ders dağılımı katılımcı bir şekilde belirlenir. Öğretim programı (müfredat) yapısı zorunlu-seçmeli ders, alan- alan dışı ders dengesini gözetmekte, kültürel derinlik ve farklı disiplinleri tanıma imkânı vermektedir. Ders sayısı ve haftalık ders saati öğrencinin akademik olmayan etkinliklere de zaman ayırabileceği şekilde düzenlenmiştir. Bu kapsamda geliştirilen ders bilgi paketlerinin amaca uygunluğu ve işlerliği izlenmekte ve bağlı iyileştirmeler yapılmaktadır.
- Programın Eğitim Planı Manisa Celal Bayar Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Öğretim Planı Oluşturma, Düzenleme Kurallarına uyumlu olmalıdır.

Tablo 5.4. Eğitim Planı Özeti

Dersin Türü	Adet	Ders Saati	AKTS Toplam
Temel Bilim (Zorunlu) Dersleri			

Program Temel (Zorunlu) Dersleri			
Program Uzmanlık (Seçmeli) Dersleri			
Yetkinlik Tamamlayıcı (Program ve/veya Üniversite Seçmeli) Dersler			
Ortak Zorunlu Dersler			
TOPLAM			

5.5. Sürekli İyileştirme

Eğitim Planı, Eğitim Planının Uygulama Yöntemi, Eğitim Planı Yönetim Sistemi, Programın ders dağılım dengesi başlıkları için bir önceki öz değerlendirme ve akran değerlendirme raporlarını da dikkate alarak yapılan iyileştirme çalışmaları verilmelidir.

Örnek Kanıtlar:

Kanıt 5.5.1. Sürekli iyileştirme için yapılan toplantıların tutanakları

Kanıt 5.5.2. Sürekli iyileştirme çalışmaları kapsamında oluşturulan belgeler, yapılan faaliyetler

Kanıt 5.5.3. PUKO / Planla-Uygula-Kontrol Et-Önlem Al akış diyagramı

Kanıt 5.5.4. Konu ile İlgili Yönetim Kurulu Kararları

Kanıt 5.5.5. Konu ile İlgili Akademik kurul kararı

Kanıt 5.5.6. Konu ile İlgili Ders Programı ve Sınav Programının değişiklikleri

Kanıt 5.5.7. Ders Değerlendirme ve Anket Sistemi

Kanıt 5.5.8. Öğrenci Ders Değerlendirme Anketi Sonuçları

Kanıt 5.5.9. İyileştirme Faaliyeti Programı

Kanıt 5.5.10. Eğitim kataloğunun yenilendiğine dair kanıtlar (Kataloğa eğitim planı ekleme, ders içeriği değişikliği vb.)

6. ÖĞRETİM KADROSU

6.1. Öğretim Kadrosunun Sayıca Yeterliliği

- Öğretim kadrosu, her biri yeterli düzeyde olmak üzere, öğretim üyesi-öğrenci ilişkisini, öğrenci danışmanlığını, üniversiteye hizmeti, mesleki gelişimi, sanayi, mesleki kuruluşlar ve işverenlerle ilişkiyi sürdürebilmeyi sağlayacak ve programın tüm alanlarını kapsayacak biçimde sayıca yeterli olmalıdır.

Örnek Kanıtlar:

Kanıt 6.1.1. Öğretim elemanı başına düşen öğrenci sayıları tablosu

Kanıt 6.1.2. Öğretim elemanı ders yükü tablosu

Kanıt 6.1.3. Danışmanlık - Öğrenci listeleri

6.2. Öğretim Kadrosunun Nitelikleri

- Öğretim kadrosu yeterli niteliklere sahip olmalı ve programın etkin bir şekilde sürdürülmesini, değerlendirilmesini ve geliştirilmesini sağlamalıdır.

Örnek Kanıtlar:

Kanıt 6.2.1. Akademik Personel Web Sayfası linki

6.3. Atama ve Yükseltme

- Öğretim üyesi atama ve yükseltme kriterleri yukarıda sıralananları sağlamaya ve geliştirmeye yönelik olarak belirlenmiş ve uygulanıyor olmalıdır.
- Süreç açıklanmalıdır.

Örnek Kanıtlar:

Kanıt 6.3.1. Öğretim üyesi dışındaki öğretim elemanı kadrolarına Yapılacak atamalarda uygulanacak merkezi sınav ile giriş sınavlarına ilişkin usul ve esaslar Hakkında yönetmelik

Kanıt 6.3.2. T.C. Manisa Celal Bayar Üniversitesi Öğretim Üyesi Kadrolarına Atama ve Yükseltme Yönergesi

6.4. Sürekli İyileştirme

Öğretim Kadrosunun Sayıca Yeterliliği, Öğretim Kadrosunun Nitelikleri, Atama ve Yükseltme başlıkları için bir önceki öz değerlendirme ve akran değerlendirme raporlarını da dikkate alarak yapılan iyileştirme çalışmaları verilmelidir.

Örnek Kanıtlar:

Kanıt 6.4.1. Sürekli iyileştirme için yapılan toplantıların tutanakları

Kanıt 6.4.2. Sürekli iyileştirme çalışmaları kapsamında oluşturulan belgeler, yapılan faaliyetler

Kanıt 6.4.3. PUKO / Planla-Uygula-Kontrol Et-Önlem Al akış diyagramı

Kanıt 6.4.4. Konu ile İlgili Yönetim Kurulu Kararları

Kanıt 6.4.5. Konu ile İlgili Akademik kurul kararı

Kanıt 6.4.6. Konu ile İlgili Ders Programı ve Sınav Programının değişiklikleri

Kanıt 6.4.7. Ders Değerlendirme ve Anket Sistemi

Kanıt 6.4.8. Öğrenci Ders Değerlendirme Anketi Sonuçları

Kanıt 6.4.9. İyileştirme Faaliyeti Programı

7. ALTYAPI

7.1. Eğitim İçin Kullanılan Alanlar ve Teçhizat

- Sınıflar, laboratuvarlar ve diğer teçhizat, eğitim amaçlarına ve program çıktılarına ulaşmak için yeterli ve öğrenmeye yönelik bir atmosfer hazırlamaya yardımcı olmalıdır.

Örnek Kanıtlar:

Kanıt 7.1.1. Birim Faaliyet Raporu envanter listesi

Kanıt 7.1.2. Birim Faaliyet Raporu derslikler ve alanları tablosu

Kanıt 7.1.3. Birim Faaliyet Raporu laboratuvar sayıları, ekipmanları listesi

Kanıt 7.1.4. Laboratuvar Kataloğu

7.2. Bilgisayar ve Enformatik Altyapısı

- Öğrencilerine modern mühendislik araçlarını kullanmayı öğrenebilecekleri olanakları sağlamalıdır. Bilgisayar ve enformatik altyapıları, programın eğitim amaçlarını destekleyecek doğrultuda, öğrenci ve öğretim üyelerinin bilimsel ve eğitsel çalışmaları için yeterli düzeyde olmalıdır.

Örnek Kanıtlar:

Kanıt 7.2.1. Bilgisayar Laboratuvarı Bilgileri

7.3. Kütüphane

- Öğrencilere sunulan kütüphane olanakları eğitim amaçlarına ve program çıktılarına ulaşmak için yeterli düzeyde olmalıdır.
- Açıklama eklenmelidir.

Örnek Kanıtlar:

Kanıt 7.3.1. Üniversitemizdeki kütüphane olanakları linki

Kanıt 7.3.2. Yerleşke kütüphane/okuma salonu bilgileri

7.4. Özel Önlemler

- Öğretim ortamında ve öğrenci laboratuvarlarında gerekli güvenlik önlemleri alınmış olmalıdır. Engelliler için altyapı düzenlemesi yapılmış olmalıdır.
- Dezavantajlı gruplar Dezavantajlı, kırılgan ve az temsil edilen grupların (engelli, yoksul, azınlık, göçmen vb.) eğitim olanaklarına erişimi eşitlik, hakkaniyet, çeşitlilik ve kapsayıcılık gözetilerek sağlanmaktadır. Uzaktan eğitim alt yapısı bu grupların ihtiyacı dikkate alınarak oluşturulmuştur. Üniversite yerleşkelerinde ihtiyaçlar doğrultusunda engelsiz üniversite uygulamaları bulunmaktadır. Bu grupların eğitim olanaklarına erişimi izlenmekte ve geri bildirimleri doğrultusunda iyileştirilmektedir.

Örnek Kanıtlar:

Kanıt 7.4.1. Üniversite Engelliler Danışma ve Koordinasyon Koordinatörlüğü (link)

Kanıt 7.4.2. Engelsiz MCBU Tanıtım Kılavuzu

Kanıt 7.4.3. Birim Faaliyet Raporu Engelli alt yapı düzenlemesi bilgileri, bulunan araçlar

Kanıt 7.4.4. Laboratuvar Komisyonu Üyeleri, güvenlik önlemlerine ilişkin rapor

7.5. Sürekli İyileştirme

Eğitim İçin Kullanılan Alanlar ve Teçhizat, Bilgisayar ve Enformatik Altyapısı, Kütüphane, Özel Önlemler başlıkları için bir önceki öz değerlendirme ve akran değerlendirme raporlarını da dikkate alarak yapılan iyileştirme çalışmaları verilmelidir.

Örnek Kanıtlar:

Kanıt 7.5.1. Sürekli iyileştirme için yapılan toplantıların tutanakları

Kanıt 7.5.2. Sürekli iyileştirme çalışmaları kapsamında oluşturulan belgeler, yapılan faaliyetler

Kanıt 7.5.3. PUKO / Planla-Uygula-Kontrol Et-Önlem Al akış diyagramı

Kanıt 7.5.4. Konu ile İlgili Yönetim Kurulu Kararları

Kanıt 7.5.5. Konu ile İlgili Akademik kurul kararı

Kanıt 7.5.6. Konu ile İlgili Ders Programı ve Sınav Programının değişiklikleri

Kanıt 7.5.7. Anketi Sonuçları

Kanıt 7.5.8. İyileştirme Faaliyeti Programı

8. KURUM DESTEĞİ VE PARASAL KAYNAKLAR

8.1. Teknik, İdari ve Hizmet Kadrosu Desteği

(Program gereksinimlerini karşılayacak destek personeli ve kurumsal hizmetler sağlanmalıdır. Teknik ve idari kadrolar, program çıktılarını sağlamaya destek verecek sayı ve nitelikte olmalıdır.)

- Sayılar verilmeli

Örnek Kanıtlar:

Kanıt 8.1.1. Teknik ve İdari Kadro (link)

8.2. Sürekli İyileştirme

Organizasyon ve Karar Alma Süreçleri başlığı için bir önceki öz değerlendirme ve akran değerlendirme raporlarını da dikkate alarak yapılan iyileştirme çalışmaları verilmelidir.

Örnek Kanıtlar:

Kanıt 8.2.1. Sürekli iyileştirme için yapılan toplantıların tutanakları

Kanıt 8.2.2. Sürekli iyileştirme çalışmaları kapsamında oluşturulan belgeler, yapılan faaliyetler

Kanıt 8.2.3. PUKO / Planla-Uygula-Kontrol Et-Önlem Al akış diyagramı

Kanıt 8.2.4. Konu ile İlgili Yönetim Kurulu Kararları

Kanıt 8.2.5. Konu ile İlgili Akademik kurul kararı

Kanıt 8.2.6. Konu ile İlgili Ders Programı ve Sınav Programının değişiklikleri

Kanıt 8.2.7. Anketi Sonuçları

Kanıt 8.2.8. İyileştirme Faaliyeti Programı

9. ORGANİZASYON VE KARAR ALMA SÜREÇLERİ

(Yükseköğretim kurumunun organizasyonu ile rektörlük, fakülte, bölüm ve varsa diğer alt birimlerin kendi içlerindeki ve aralarındaki tüm karar alma süreçleri, program çıktılarının gerçekleştirilmesini ve eğitim amaçlarına ulaşılmasını destekleyecek şekilde düzenlenmelidir.)

Örnek Kanıtlar:

Kanıt 9.1. Bölüm Organizasyon Şeması

Kanıt 9.1. Bölüm Komisyonları

Kanıt 9.2. İş Akış Diyagramları

9.1. Sürekli İyileştirme

Organizasyon ve Karar Alma Süreçleri başlığı için bir önceki öz değerlendirme ve akran değerlendirme raporlarını da dikkate alarak yapılan iyileştirme çalışmaları verilmelidir.

Örnek Kanıtlar:

Kanıt 9.1.1. Sürekli iyileştirme için yapılan toplantıların tutanakları

Kanıt 9.1.2. Sürekli iyileştirme çalışmaları kapsamında oluşturulan belgeler, yapılan faaliyetler

Kanıt 9.1.3. PUKO / Planla-Uygula-Kontrol Et-Önlem Al akış diyagramı

Kanıt 9.1.4. Konu ile İlgili Yönetim Kurulu Kararları

Kanıt 9.1.5. Konu ile İlgili Akademik kurul kararı

Kanıt 9.1.6. Konu ile İlgili Ders Programı ve Sınav Programının değişiklikleri

Kanıt 9.1.7. Anketi Sonuçları

Kanıt 9.1.8. İyileştirme Faaliyeti Programı

10. SONUÇ

Bölümün/Programın güçlü yönleri ile iyileşmeye açık yönlerinin raporda yer verilen ana başlıklar altında özet olarak sunulması beklenmektedir. Bölüm/Program daha önce bir dış değerlendirme sürecinden geçmiş ve bölüme/programa sunulmuş bir Geri Bildirim Raporu varsa bu raporda belirtilen gelişmeye açık yönlerin giderilmesi için alınan önlemler, gerçekleştirilen faaliyetler sonucunda sağlanan iyileştirmeler ve ilerleme kaydedilemeyen noktaların neler olduğu açıkça sunulmalı ve mevcut durum değerlendirmesi ayrıntılı olarak verilmelidir.