

T.C.
MANİSA CELAL BAYAR ÜNİVERSİTESİ

******* BÖLÜMÜ**

******* PROGRAMI**

ÖZDEĞERLENDİRME RAPORU HAZIRLAMA KILAVUZU

AÇIKLAMALAR

(Bu sayfa raporun son halinde kaldırılmalıdır)

Aşağıdaki hususlar göz önünde bulundurularak;

1. Öz değerlendirme raporlarında içindkiler 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?y=101510011>**

3. Link halinde olmayan kanıtlar rapor sonunda ekler halinde sunulmalı.
4. Tüm programlara ilişkin kanıtlar ve uygulamalar öz değerlendirme raporunda ilgili başlık altında birleştirilerek bütün halde yer almalı.
5. 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.
6. ÖDR, gerektiğinde A4 kâğıda basılabilecek şekilde PDF formatında hazırlanmalı ve Manisa Celal Bayar Üniversitesi Kalite Koordinatörlüğü'ne yalnızca elektronik ortamda gönderilmelidir.

İÇİNDEKİLER

1. GİRİŞ.....	1
1.1. 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	2
2.5. Başarı Değerlendirmesi.....	3
2.6. Mezuniyet Koşulları	3
3. PROGRAM EĞİTİM AMAÇLARI	4
3.1. Tanımlanan Program Eğitim Amaçları	4
3.2. Birimin Özgörevleriyle Tutarlılık	4
3.3. Program Eğitim Amaçlarını Belirleme Yöntemi	4
3.4. Program Eğitim Amaçlarının Yayımlanması	5
3.5. Program Eğitim Amaçlarının Güncellenme Yöntemi.....	5
3.6. Program Eğitim Amaçlarına Ulaşma	5
4. PROGRAM ÇIKTILARI	6
4.1. Tanımlanan Program Çıktıları	6
4.2. Program Çıktılarının Ölçme ve Değerlendirme Süreci	6
4.3. Program Çıktılarına Ulaşma	6
5. SÜREKLİ İYİLEŞTİRME	7
6. EĞİTİM PLANI	10
6.1. Eğitim Planı.....	10
6.2. Eğitim Planını Uygulama Yöntemi	10
6.3. Eğitim Planı Yönetim Sistemi.....	10
7. ÖĞRETİM KADROSU	11
7.1. Öğretim Kadrosunun Sayıca Yeterliliği.....	11
7.2. Öğretim Kadrosunun Nitelikleri.....	11
7.3. Atama ve Yükseltme	11
8. ALTYAPI.....	11
8.1. Eğitim İçin Kullanılan Alanlar ve Teçhizat	11
8.3. Kütüphane.....	12
8.4. Özel Önlemler	12
9. KURUM DESTEĞİ VE PARASAL KAYNAKLAR	12
9.1. Teknik, İdari ve Hizmet Kadrosu Desteği.....	12

10.	ORGANİZASYON VE KARAR ALMA SÜREÇLERİ	13
11.	SONUÇ	13

1. GİRİŞ

1.1. Programa Ait Bilgiler

- İletişim Bilgileri (Programın öz değerlendirme raporunun hazırlanmasından sorumlu kişilere ait, ad, adres, telefon ve eposta adresi)
- Programın Türü (Birinci Öğretim, İkinci Öğretim)
- Programın Eğitim Dili (Türkçe, İngilizce, %30 İngilizce, vb.)
- Programın Kısa Tarihçesi

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 kabul süreci açıklanmalıdır.
- 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

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.)

- 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

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

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.)

Kanıtlar:

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

Kanıt 2.3.2. Öğrenci istatistikleri (Tablo halinde verilmeli)

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

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.

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

Kanıt 2.4.10. Öğrenci Toplulukları Listeleri ve etkinlik görselleri veya sosyal medya paylaşımları

2.5. Başarı Değerlendirmesi

(Öğrencilerin program kapsamındaki tüm dersler ve diğer etkinliklerdeki başarıları şeffaf, adil ve tutarlı yöntemlerle ölçülmeli ve değerlendirilmelidir.)

- Süreç açıklanmalıdır.

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 2.5.2. Celal Bayar Üniversitesi Yüzde On Başarı Değerlendirme Yönergesi Linki

Kanıt 2.5.3. 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.)

Kanıtlar:

Kanıt 2.5.1. MCBÜ Önlisans ve Lisans Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği (Mezuniyet ve Diploma ile ilgili maddeler.) Linki

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. Değerlendirilecek her program için program eğitim amaçları tanımlanmış olmalıdır.)

- Eğitim amaçları yazılmalıdır.
- Yoksa oluşturulmalıdır.
- Ölçülebilir olmalıdır.

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

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.

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).

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

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.)

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.)

- Süreç açıklanmalıdır.

4.3. Program Çıktılarına Ulaşma

(**Ders bazında** program çıktılarının sağladığı kanıtlamalıdır.)

- 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.

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. İyileştirmeye ilişkin kanıtlar (komisyon çalışmaları, kararlar vb.)

Örnektir



**MANİSA TEKNİK BİLİMLER MESLEK YÜKSEKOKULU
İNŞAAT BÖLÜMÜ**

ÇELİK YAPILAR DERSİ DEĞERLENDİRME ANKETİ

Sayın Katılımcı;

Manisa Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu, İnşaat Bölümü'nde yürütülen ITP 2107 Çelik Yapılar dersinin program çıktıları karşılama oranını değerlendirilmesi amacı ile hazırlanmış olan anket formunun eksiksiz ve samimiyetle doldurulması büyük önem arz etmektedir. Katılarınız için teşekkür ederiz...

1: Kesinlikle katılmıyorum, 2: Katılmıyorum, 3: Kararsızım 4: Katılıyorum, 5: Kesinlikle katılıyorum	1	2	3	4	5
1. İnşaat alanındaki uygulamalarda gereken matematik, fen ve teknik bilgilere sahip olabilmek.					
3. İnşaat uygulamalarında gerekli olan modern teknik ve araçları, uygun yöntem ve teknikleri seçme ve uygulama becerisini kazanabilmek					
5. Bilgiye erişebilmek ve bu amaçla araştırma yaparak, bilgi kaynaklarını kullanabilmek becerisine sahip olabilmek					
7. İnşaat projelerini çizmek, anlamak ve uygulamak için gerekli teknik, el ve düşünsel becerileri kazanabilmek					

Program Çıktısı – Ders ilişkisi matrisi												
DERSLER		(a) Matematiği, fizik bilimleri ve ilgili mühendislik disiplinine özgü bilimsel ve teknik bilgileri kullanarak inşaat uygulamaları, bilgileri, mühendislik problemlerinde kullanabilmek becerisi.	(b) Karmaşık mühendislik problemlerini seçme, tanımlama, formüle etme ve çözüme becerisi; bu amaçla uygun analiz ve modelleme yöntemlerini seçme ve uygulama becerisi.	(c) Karmaşık bir sistemi, süreci, cihazı veya ürünü gerekli testler ve raporlar altında, belirli performansları karşılığında seçilebilir tasarlama becerisi; bu amaçla modern tasarım yöntemlerini uygulama becerisi.	(d) Mühendislik uygulamalarında karşılaşılan karmaşık problemlerin analiz ve çözümü için gerekli olan modern teknik ve araçları geliştirme, seçme ve kullanma becerisi; bilginin teknolojiklerini etkin bir şekilde kullanma becerisi.	(e) Karmaşık mühendislik problemlerinin veya disipline özgü araştırma konularının incelenmesi için deney tasarlama, deney yapma, veri toplama, sonuçları analiz etme ve yorumlama becerisi.	(f) Disiplin içi ve çok disiplinli konularda etkin biçimde çalışabilmek becerisi; bireysel çalışma becerisi.	(g) Türkçe sözlü ve yazılı etkin iletişim kurma becerisi; en az bir yabancı dil bilgisini etkin rapor yazma ve yazılı raporlar oluşturma, tasarlama ve sunma becerisi; sunum hazırlama, etkin sunum yapabilme ve açık konuşma becerisi.	(h) Yabancı dil öğrenimini gerçekleştirme becerisi; bilginin erişilebilir, bilim ve teknolojiye gelişimi ile ilgili ve kendini sürekli yenileme becerisi.	(i) Etik ilkelere uygun davranma, mesleki ve etik sorumluluk bilinci; mühendislik uygulamalarında kullanılan standartlar hakkında bilgi.	(j) Proje yönetimi, risk yönetimi ve değerlendirme, yönetimi gibi iş hayatındaki uygulamalar hakkında bilgi; girişimsel, yenilikçi ve etik davranışlar hakkında bilgi.	(k) Mühendislik uygulamalarında öğrenim ve toplumsal hayatlarında sağlık, çevre ve güvenlik konusundaki etkileri ve eğitim mühendislik alanına yansıyan sonuçları hakkında bilgi; mühendislik öğreniminin toplumsal sonuçları konusunda farkındalık.
1. YARIYIL												
Dersin Kodu	Dersin Adı											
MTH 1301	Mathematics I	X	X					X	X			
AIT 1101	Anatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi I							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	İnşaat Mühendisliğine Giriş									X	X	X
2. YARIYIL												
Dersin Kodu	Dersin Adı											
SSD 4400	Teknik Olmayan Seçmeli Ders							X			X	
MTH 1302	Mathematics II	X	X									
MBN 1100	Bilgisayar Destekli Teknik Resim			X	X							
AIT 1102	Anatürk 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												

5. SÜREKLİ İYİLEŞTİRME

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

(Bu iyileştirme çalışmaları, başta Ölçüt 2 ve Ölçüt 3 ile ilgili alanlar olmak üzere, programın gelişmeye açık tüm alanları ile ilgili, sistematik bir biçimde toplanmış, somut verilere dayalı olmalıdır.)

- Sürekli iyileştirme süreci açıklanmalıdır.

Kanıtlar:

Kanıt 5.1. PUKO / Planla-Uygula-Kontrol Et-Önlem Al akış diyagramı

Kanıt 5.2. Konu ile İlgili Yönetim Kurulu Kararları

Kanıt 5.3. Konu ile İlgili Akademik kurul kararı

Kanıt 5.4. Konu ile İlgili Ders Programı ve Sınav Programının değişiklikleri

Kanıt 5.5. Ders Değerlendirme ve Anket Sistemi

Kanıt 5.6. Öğrenci Ders Değerlendirme Anketi Sonuçları

Kanıt 5.7. İyileştirme Faaliyeti Programı

Kanıt 5.8. Eğitim kataloğunun yenilendiğine dair kanıtlar (Kataloğa eğitim planı ekleme, ders içeriği değişikliği vb.)

İYİLEŞTİRME FAALİYETİ PROGRAMI

İYİLEŞTİRME FAALİYETİNİN TANIMI VE GEREKÇESİ:

İYİLEŞTİRME FAALİYETİNİN TANIMLANMASINDA ESAS ALINAN DOKÜMAN:

- | | | |
|---|---|---|
| ☐ Kurum Politikaları ve Hedeflerimiz | ☐ Öğrenci Şikayetleri | ☐ Dış Tetkik Raporları |
| ☐ Yönetim Gözden Geçirmesi | ☐ Öğrenci/Personel Anketleri | ☐ Diğer |
| ☐ Hizmet Kontrol Kayıtları | ☐ İç Tetkik Raporları | |

Açılama:

İYİLEŞTİRME GİRDİ/ÇIKTI VE KAYNAKLARI:

İYİLEŞTİRME FAALİYETİNİN PLANI	TARİH	SORUMLU	SONUÇ

PLANIN TAMAMLANMA TARİHİ:

TAKİM LİDERİ:

DOĞRULAMA:

Tarih:

Doğrulayan:

İmza:

☐ YAPILAN İYİLEŞTİRME UYGUNDUR VE YETERLİDİR	BİRİM KALİTE KOORDİNATÖRÜ
☐ YENİ İFP GEREKLİDİR	

6. EĞİTİM PLANI

6.1. 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.)

Kanıtlar:

Kanıt 6.1.1. Eğitim Planı (Eğitim kataloğu linki)

Kanıt 6.1.2. Programlarda öğrenci iş yükünün belirlenmesinde öğrenci katılımının sağlandığına ilişkin belgeler

Kanıt 6.1.3. Ders dağılımına ilişkin ilke ve yöntemler ile buna ilişkin kanıtlar

6.2. Eğitim Planını Uygulama Yöntemi

(Eğitim planının uygulanmasında kullanılacak eğitim yöntemleri, istenen bilgi, beceri ve davranışların öğrencilere kazandırılmasını garanti edebilmelidir.

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.

Kanıtlar:

Kanıt 6.2.1. Ders içi proje ve ödev örnekleri

Kanıt 6.2.2. İşletmede Mesleki Eğitim formları

Kanıt 6.2.3. Teknik gezi fotoğrafları ve toplantı tutanakları

Kanıt 6.2.4. Mesleki toplantı tutanakları

Kanıt 6.2.5. Mezunlar Toplantısı (Katılım listesi, rapor, fotoğraf)

6.3. Eğitim Planı Yönetim Sistemi

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

Kanıtlar:

Kanıt 6.3.1. Akademik kurul kararları (İlgili konuları içerecek şekilde)

Kanıt 6.3.2. Eğitim komisyonu toplantıları

7. ÖĞRETİM KADROSU

7.1. 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.)

Kanıtlar:

Kanıt 7.1.1. Öğretim elemanı başına düşen öğrenci sayıları tablosu

Kanıt 7.1.2. Öğretim elemanı ders yükü tablosu

Kanıt 7.1.3. Danışmanlık - Öğrenci listeleri

7.2. Öğretim Kadrosunun Nitelikleri

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

Kanıtlar:

Kanıt 7.2.1. Akademik Personel Web Sayfası linki

7.3. Atama ve Yükseltme

(Öğretim üyesi atama ve yükseltme kriterleri yukarıda sıralananları sağlamaya ve geliştirmeye yönelik olarak belirlenmiş ve uygulanıyor olmalıdır.)

- Süreç açıklanmalıdır.

Kanıtlar:

Kanıt 7.2.1. Öğretim üyesi dışındaki öğretim elemanı kadrolarına Yapılacak atamalarda uygulanacak merkezi sınav İle giriş sınavlarına ilişkin usul ve esaslar Hakkında yönetmelik

Kanıt 7.2.1. T.C. Manisa Celal Bayar Üniversitesi Öğretim Üyesi Kadrolarına Atama ve Yükseltme Yönergesi

8. ALTYAPI

8.1. 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.)

Kanıtlar:

Kanıt 8.1.1. Birim Faaliyet Raporu envanter listesi

Kanıt 8.1.2. Birim Faaliyet Raporu derslikler ve alanları tablosu

Kanıt 8.1.3. Birim Faaliyet Raporu laboratuvar sayıları, ekipmanları listesi

Kanıt 8.1.4. Laboratuvar Kataloğu

8.2. 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.)

Kanıtlar:

Kanıt 8.1.1. Bilgisayar Laboratuvarı Bilgileri

8.3. Kütüphane

(Öğrencilere sunulan kütüphane olanakları eğitim amaçlarına ve program çıktılarına ulaşmak için yeterli düzeyde olmalıdır.)

- Açıklama eklenmelidir.

Kanıtlar:

Kanıt 8.3.1. Üniversitemizdeki kütüphane olanakları linki

Kanıt 8.3.2. Yerleşke kütüphane/okuma salonu bilgileri

8.4. Özel Önlemler

(Öğretim ortamında ve öğrenci laboratuvarlarında gerekli güvenlik önlemleri alınmış olmalıdır. Engelliler için altyapı düzenlemesi yapılmış olmalıdır.)

Kanıtlar:

Kanıt 8.1.1. Üniversite Engelliler Danışma ve Koordinasyon Koordinatörlüğü (link)

Kanıt 8.1.2. Engelsiz MCBU Tanıtım Kılavuzu

Kanıt 8.1.3. Birim Faaliyet Raporu Engelli alt yapı düzenlemesi bilgileri, bulunan araçlar

Kanıt 8.1.4. Laboratuvar Komisyonu Üyeleri, güvenlik önlemlerine ilişkin rapor

9. KURUM DESTEĞİ VE PARASAL KAYNAKLAR

9.1. Teknik, İdari ve Hizmet Kadrosu Desteği

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

- Sayılar verilmeli

Kanıtlar:

Kanıt 9.1.1. Teknik ve İdari Kadro (link)

10. 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.)

Kanıtlar:

Kanıt 10.1. Bölüm Organizasyon Şeması

Kanıt 10.1. Bölüm Komisyonları

Kanıt 10.2. İş Akış Diyagramları

11. 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.