

BALIKESİR
ÜNİVERSİTESİ



PROGRAM AKREDİTASYONU

HAZIRLIK
REHBERİ

AKREDİTASYON KOMİSYONU





Balıkesir Üniversitesi olarak, yükseköğretimde kalite güvencesini kurumsal kültürümüzün temel unsurlarından biri olarak görmekteyiz. Eğitim-öğretim, araştırma-geliştirme ve topluma katkı faaliyetlerimizi sürekli iyileştirme anlayışıyla yürütürken; ulusal ve uluslararası standartlara uyumlu, şeffaf, hesap verebilir ve sürdürülebilir bir kalite yönetim sistemi inşa etmeyi öncelikli hedeflerimiz arasında kabul ediyoruz. Program akreditasyonu, eğitim programlarımızın belirlenmiş kalite standartlarını karşıladığının bağımsız değerlendirme kuruluşları tarafından tescillenmesi anlamına gelmektedir. Öğrencilerimize daha nitelikli bir eğitim sunmak, mezunlarımızın ulusal ve uluslararası düzeyde rekabet gücünü artırmak ve üniversitemizin akademik saygınlığını güçlendirmek açısından program akreditasyon çalışmaları büyük önem taşımaktadır. Kalite güvencesi çalışmalarının başarısı, tüm paydaşlarımızın aktif katılımı ve sahiplenmesi ile mümkündür. Akademik ve idari personelimizin özverili katkıları, öğrencilerimizin geri bildirimleri, mezunlarımızın ve dış paydaşlarımızın görüşleri bu sürecin en değerli bileşenleridir. Balıkesir Üniversitesi olarak, kalite odaklı yönetim anlayışımız doğrultusunda program akreditasyon çalışmalarını kararlılıkla desteklemeye devam edeceğimizi vurgular; bu rehberin hazırlanmasında emeği geçen tüm çalışma arkadaşlarıma teşekkür ederim.

Prof. Dr. Yücel OĞURLU

Rektör

1. Program Akreditasyonu

Program akreditasyonu; yükseköğretim kurumlarında yürütülen ön lisans, lisans ve lisansüstü eğitim programlarının belirlenmiş ulusal ve uluslararası kalite standartlarına uygunluğunu değerlendiren, eğitim-öğretim faaliyetlerinin niteliğini güvence altına alan ve sürekli iyileştirmeyi esas alan sistematik bir dış kalite güvence sürecidir. Bu süreç; programın amaçları, öğrenme çıktıları, öğretim planı, akademik kadro yeterliliği, ölçme ve değerlendirme yöntemleri, fiziki ve teknik altyapı, paydaş katılımı ve kurumsal destek mekanizmaları gibi birçok boyutu kapsamlı biçimde ele almaktadır. Akreditasyon süreci yalnızca mevcut durumun değerlendirilmesini değil, aynı zamanda programların stratejik hedefleri doğrultusunda geliştirilmesini, şeffaflık ve hesap verebilirlik ilkeleri çerçevesinde izlenmesini ve sürekli iyileştirilmesini de amaçlamaktadır. Bu yönüyle program akreditasyonu, kalite kültürünün kurumsal düzeyde yerleşmesine katkı sağlayan dinamik ve sürdürülebilir bir yönetim aracıdır.

Türkiye’de akreditasyon kuruluşlarının yetkilendirilmesi ve tanınması süreci Yükseköğretim Kalite Kurulu (YÖKAK) tarafından yürütülmektedir. YÖKAK tarafından tanınan ulusal akreditasyon kuruluşları ile uluslararası akreditasyon ajansları, belirlenen ölçütler çerçevesinde programları değerlendirmekte ve uygun bulunan programlara belirli sürelerle akreditasyon belgesi vermektedir. Bu süreç, Avrupa Yükseköğretim Alanı kalite güvencesi ilkeleri ve Bologna Süreci hedefleri ile uyumlu bir yapı içinde yürütülmektedir. Akreditasyon belgesine sahip programlar, ilgili akreditasyon kuruluşunun yanı sıra Türkiye Yeterlilikler Çerçevesi (TYÇ) ile uyumlarının onaylanması hâlinde TYÇ logosunu kullanma hakkı elde etmektedir. TYÇ logosu, programın ulusal yeterlilikler çerçevesi ile ilişkilendirildiğini, öğrenme çıktılarının belirlenen düzey yeterlilikleriyle uyumlu olduğunu ve mezuniyet belgelerinin ulusal ve uluslararası düzeyde şeffaflık ve tanınırlık kazandığını göstermektedir. Bu durum, mezunların akademik ve mesleki hareketliliğini destekleyen önemli bir kalite göstergesi niteliği taşımaktadır.

Balıkesir Üniversitesi, eğitim-öğretim faaliyetlerinin niteliğini artırmak, öğrenci merkezli öğrenme yaklaşımını güçlendirmek, mezun yeterliliklerini ulusal ve uluslararası düzeyde tanınır kılmak ve kurumsal rekabet gücünü yükseltmek amacıyla program akreditasyonu çalışmalarını stratejik öncelik olarak benimsemektedir. Bu doğrultuda, kalite güvencesi sisteminin etkin işletilmesi, paydaş geri bildirimlerinin düzenli olarak alınması ve değerlendirilmesi, veri temelli karar alma mekanizmalarının güçlendirilmesi ve sürekli iyileştirme döngüsünün (Planla-Uygula-Kontrol Et-Önlem A1) kurumsal düzeyde uygulanması hedeflenmektedir.

Program akreditasyonu çalışmaları, yalnızca belirli bir belgeye ulaşmayı değil; kalite odaklı, öğrenci merkezli ve sürekli gelişimi esas alan bir kurumsal kültürün yerleşmesini hedefleyen bütüncül bir dönüşüm süreci olarak değerlendirilmelidir.

2. Ulusal Akreditasyon Kuruluşları

Balıkesir Üniversitesi bünyesinde yürütülen lisans ve ön lisans programları, alanlarına göre YÖKAK tarafından yetkilendirilmiş akreditasyon kuruluşları tarafından değerlendirilmektedir.

2.1 Fen, Edebiyat ve Temel Bilimler Alanları

Fen, Edebiyat ve ilgili alanlarda yürütülen programlar, Fen, Edebiyat, Fen-Edebiyat, Dil ve Tarih-Coğrafya Fakülteleri Akreditasyon Derneği (FEDEK) tarafından değerlendirilmektedir. FEDEK, ilgili alanlarda eğitim kalitesinin geliştirilmesine katkı sağlamayı amaçlayan bağımsız bir kalite güvence kuruluşudur. Programların FEDEK'e başvuru sürecinde, dernek tarafından belirlenen ölçütler doğrultusunda kapsamlı bir öz değerlendirme raporu hazırlaması, program çıktılarının ulusal yeterlilikler çerçevesiyle uyumunu ortaya koyması ve kalite güvence sistemini etkin biçimde belgelendirmesi önem taşımaktadır. FEDEK'e başvuru yapacak tüm programların FEDEK Tüm Belgelerin yer aldığı linke göre akreditasyon hazırlıklarını yapması önemlidir.

FEDEK Web Sitesi: <https://fedek.org.tr/>

FEDEK Tüm Belgeler: <https://fedek.org.tr/?page=3>

2.2 Mühendislik ve Teknoloji Alanları

Mühendislik ve teknoloji alanlarında yürütülen programlar, Mühendislik Eğitim Programları Değerlendirme ve Akreditasyon Derneği (MÜDEK) tarafından değerlendirilmektedir. MÜDEK, mühendislik eğitiminin uluslararası standartlara uygunluğunu değerlendirmeyi amaçlamaktadır. Programların MÜDEK'e başvuru sürecinde, dernek tarafından belirlenen ölçütler doğrultusunda kapsamlı bir öz değerlendirme raporu hazırlaması, program çıktılarının ulusal yeterlilikler çerçevesiyle uyumunu ortaya koyması ve kalite güvence sistemini etkin biçimde belgelendirmesi önem taşımaktadır. MÜDEK'e başvuru yapacak tüm programların MÜDEK Tüm Belgelerin yer aldığı linke göre akreditasyon hazırlıklarını yapması önemlidir.

MÜDEK Web Sitesi: <https://www.mudek.org.tr/tr/ana/ilk.shtm>

MÜDEK Tüm Belgeler: <https://www.mudek.org.tr/tr/belge/doc.shtm>

2.3 Mimarlık Alanları

Mimarlık Fakültesi bünyesinde yürütülen Mimarlık Lisans Programlarının akreditasyon süreçleri, Yükseköğretim Kalite Kurulu (YÖKAK) tarafından yetkilendirilmiş olan Mimarlık Akreditasyon Kurulu (MiAK) tarafından yürütülmektedir. MiAK; mimarlık lisans programlarında eğitim-öğretim kalitesinin geliştirilmesini, ulusal ve uluslararası standartlara uyumun sağlanmasını ve sürekli iyileştirme kültürünün yerleştirilmesini amaçlayan bağımsız bir kalite güvence kuruluşudur. Programların MiAK'a başvuru sürecinde, dernek tarafından belirlenen ölçütler doğrultusunda kapsamlı bir öz değerlendirme raporu hazırlaması, program çıktılarının ulusal yeterlilikler çerçevesiyle uyumunu ortaya koyması ve kalite güvence sistemini etkin biçimde belgelendirmesi önem taşımaktadır. MiAK'a başvuru yapacak tüm programların MiAK Tüm Belgelerin yer aldığı linke göre akreditasyon hazırlıklarını yapması önemlidir.

MiAK Web Sitesi: https://www.miak.org/?p=sayfalar&sayfa_id=70

MiAK Tüm Belgeler: https://www.miak.org/?p=sayfalar&sayfa_id=70 (Belgeler butonundan tüm belgelere ulaşılabilir)

2.4 Sağlık Bilimleri Alanları

Sağlık bilimleri alanında yürütülen programlar, EPDAK, FTR-AD, HEPDAK ve SABAK, gibi akreditasyon kuruluşları tarafından değerlendirilmektedir. Bu kuruluşlar sağlık eğitiminin kalitesini geliştirmeye yönelik çalışmalar yürütmektedir. Programların başvuru sürecinde, dernekler tarafından belirlenen ölçütler doğrultusunda kapsamlı bir öz değerlendirme raporu hazırlaması, program çıktılarının ulusal yeterlilikler çerçevesiyle uyumunu ortaya koyması ve kalite güvence sistemini etkin biçimde belgelendirmesi önem taşımaktadır. Akreditasyona başvuru yapacak tüm programların uygun akreditasyon kuruluşuna göre tüm belgelerin yer aldığı linke göre akreditasyon hazırlıklarını yapması önemlidir.

EPDAK (Ebelik Eğitim Programları Değerlendirme ve Akreditasyon Derneği) Web Sitesi: <https://epdak.org/>

EPDAK Tüm Belgeler: <https://epdak.org/hizmetler/kurumlar-icin-belgeler-38>

FTR-AD (Fizyoterapi ve Rehabilitasyon Eğitim Programları Değerlendirme ve Akreditasyon Derneği) Web Sitesi: <https://ftrad.org/>

FTR-AD Tüm Belgeler: <https://ftrad.org/belgeler-ve-formlar>

HEPDAK (Hemşirelik Eğitim Programları Değerlendirme ve Akreditasyon Derneği) Web Sitesi: <https://www.hepdak.org.tr/>

HEPDAK Tüm Belgeler: <https://www.hepdak.org.tr/belgeler>

SABAK (Sağlık Bilimleri Eğitim Programları Değerlendirme ve Akreditasyon Derneği)
Web Sitesi: <https://www.sabak.org.tr/index.php/tr/>

SABAK Tüm Belgeler: <https://www.sabak.org.tr/index.php/tr/belgeler-ve-formlar>

2.5 Sosyal Bilimler ve İşletme Alanları

Sosyal bilimler, işletme ve yönetim bilimleri alanlarında yürütülen programlar, STAR ve benzeri akreditasyon kuruluşları tarafından değerlendirilmektedir. Programların STAR'a başvuru sürecinde, dernek tarafından belirlenen ölçütler doğrultusunda kapsamlı bir öz değerlendirme raporu hazırlaması, program çıktılarının ulusal yeterlilikler çerçevesiyle uyumunu ortaya koyması ve kalite güvence sistemini etkin biçimde belgelendirmesi önem taşımaktadır. STAR'A başvuru yapacak tüm programların STAR Tüm Belgelerin yer aldığı linklere göre akreditasyon hazırlıklarını yapması önemlidir.

STAR (Sosyal Beşeri ve Temel Bilimler Akreditasyon ve Rating Derneği) Web Sitesi:
<https://www.star.org.tr/>

STAR Tüm Belgeler: <https://www.star.org.tr/>

<https://www.star.org.tr/akreditasyon/degerlendirme-ve-akreditasyon-sureci>

<https://www.star.org.tr/akreditasyon/ozdegerlendirme-raporu-hazirlama-kilavuzu>

<https://www.star.org.tr/akreditasyon/degerlendirme-takimi-ve-programa-iliskin-dokumanlar>

2.6 Güzel Sanatlar Fakültesi Programları

Güzel Sanatlar Fakültesi bünyesinde yürütülen lisans ve lisansüstü programların akreditasyon süreçleri, Yükseköğretim Kalite Kurulu (YÖKAK) tarafından yetkilendirilmiş olan Sanat Eğitimi Akreditasyon Derneği (SANAD) ve Sanat ve Tasarım Eğitimi Değerlendirme ve Akreditasyon Derneği (SATEAD) tarafından yürütülebilmektedir. SANAD ve SATEAD güzel sanatlar ve sanat eğitimi alanındaki programlarda eğitim-öğretim kalitesinin geliştirilmesini amaçlayan, bu kapsamda bilgilendirme, dış değerlendirme ve akreditasyon hizmetleri sunan bağımsız bir kalite güvence kuruluşudur. Programların akreditasyon derneğine başvuru sürecinde, dernek tarafından belirlenen ölçütler doğrultusunda kapsamlı bir öz değerlendirme raporu hazırlaması, program çıktılarının ulusal yeterlilikler çerçevesiyle uyumunu ortaya koyması ve kalite güvence sistemini etkin biçimde belgelendirmesi önem taşımaktadır. SANAD ve SATEAD'a başvuru yapacak tüm programların, SANAD ve SATEAD tarafından yayımlanan ve tüm belgelerin yer aldığı resmi başvuru rehberini esas alarak akreditasyon hazırlıklarını yürütmeleri gerekmektedir.

SANAD Web Sitesi: <https://sanad.org.tr/>

SANAD Tüm Belgeler: <https://sanad.org.tr/belgeler/>

SATEAD Web Sitesi: <https://satead.org.tr/>

SATEAD Tüm Belgeler: https://satead.org.tr/?page_id=458

2.7 İlahiyat Fakültesi Programları

İlahiyat Fakültesi bünyesinde yürütülen lisans ve lisansüstü programların akreditasyon süreçleri, Yükseköğretim Kalite Kurulu (YÖKAK) tarafından yetkilendirilmiş olan İlahiyat Akreditasyon Ajansı (İAA) tarafından yürütülmektedir. İAA; ilahiyat ve dengi programlarda eğitim-öğretim kalitesini geliştirmeyi amaçlayan, bu kapsamda bilgilendirme, dış değerlendirme ve akreditasyon hizmetleri sunan bağımsız bir kalite güvence kuruluşudur. Programların İAA'ya başvuru sürecinde, dernek tarafından belirlenen ölçütler doğrultusunda kapsamlı bir öz değerlendirme raporu hazırlaması, program çıktılarının ulusal yeterlilikler çerçevesiyle uyumunu ortaya koyması ve kalite güvence sistemini etkin biçimde belgelendirmesi önem taşımaktadır. İAA'ya başvuru yapacak tüm programların İAA Tüm Belgelerin yer aldığı linke göre akreditasyon hazırlıklarını yapması önemlidir.

İAA Web Sitesi: <https://iaa.org.tr/>

İAA Tüm Belgeler: <https://iaa.org.tr/belgeler/liste/>

2.8 Spor Bilimleri Programları

Balıkesir Üniversitesi Spor Bilimleri Fakültesi bünyesinde yürütülen lisans programlarının akreditasyon süreçleri, Yükseköğretim Kalite Kurulu (YÖKAK) tarafından yetkilendirilen Spor Bilimleri Eğitim Programları Değerlendirme ve Akreditasyon Kurulu (SPORAK) tarafından yürütülmektedir. SPORAK; spor bilimleri alanında eğitim veren fakültelerin programlarını ulusal ve uluslararası kalite standartları doğrultusunda değerlendiren ve dış kalite güvencesi sağlayan bağımsız bir akreditasyon kuruluşudur. Kuruluş, spor bilimi alanındaki eğitim-öğretim faaliyetlerinin niteliğini artırmayı ve sürekli gelişimini desteklemeyi amaçlamaktadır. Programların SPORAK'a başvuru sürecinde, dernek tarafından belirlenen ölçütler doğrultusunda kapsamlı bir öz değerlendirme raporu hazırlaması, program çıktılarının ulusal yeterlilikler çerçevesiyle uyumunu ortaya koyması ve kalite güvence sistemini etkin biçimde belgelendirmesi önem taşımaktadır. SPORAK'a başvuru yapacak tüm programların SPORAK Tüm Belgelerin yer aldığı linke göre akreditasyon hazırlıklarını yapması önemlidir.

SPORAK Web Sitesi: <https://sporbilimleri.org.tr/>

SPORAK Tüm Belgeler: <https://sporbilimleri.org.tr/>



2.9 Tıp Fakültesi Programları

Tıp Fakültesi bünyesinde yürütülen tıp eğitimi programlarının akreditasyon süreçleri, Yükseköğretim Kalite Kurulu (YÖKAK) tarafından yetkilendirilmiş olan Tıp Eğitimi Programlarını Değerlendirme ve Akreditasyon Derneği (TEPDAD) tarafından yürütülmektedir. TEPDAD; tıp eğitimi programlarını belirlenmiş ulusal ve uluslararası standartlar doğrultusunda değerlendiren, akredite eden ve bu süreçlere ilişkin bilgilendirme faaliyetleri yürüten bağımsız bir kalite güvence kuruluşudur. Kuruluşun temel amacı, tıp eğitiminde kaliteyi artırarak bilimsel gelişmeleri ve hekimlik uygulamalarını bütünleştirebilen, toplumsal sağlık gereksinimlerine duyarlı, mesleki yetkinliği yüksek ve yaşam boyu öğrenme bilincine sahip hekimlerin yetiştirilmesine katkı sağlamaktır. Programların TEPDAD'a başvuru sürecinde, dernek tarafından belirlenen ölçütler doğrultusunda kapsamlı bir öz değerlendirme raporu hazırlaması, program çıktılarının ulusal yeterlilikler çerçevesiyle uyumunu ortaya koyması ve kalite güvence sistemini etkin biçimde belgelendirmesi önem taşımaktadır. TEPDAD'a başvuru yapacak tüm programların TEPDAD Tüm Belgelerin yer aldığı linke göre akreditasyon hazırlıklarını yapması önemlidir.

TEPDAD Web Sitesi: <https://tepdad.org.tr/>

TEPDAD Tüm Belgeler: <https://tepdad.org.tr/belgeler/>

2.10 Turizm Fakültesi Programları

Turizm Fakültesi bünyesinde yürütülen programların akreditasyon süreçleri, Yükseköğretim Kalite Kurulu (YÖKAK) tarafından yetkilendirilmiş olan Turizm Eğitimi Değerlendirme ve Akreditasyon Kurulu (TURAK) tarafından yürütülmektedir. TURAK; turizm alanındaki yükseköğretim programlarını belirlenmiş kalite standartları çerçevesinde değerlendiren ve akredite eden bağımsız bir kalite güvence kuruluşudur. Kuruluş, kanıta dayalı değerlendirme süreçleri aracılığıyla turizm eğitiminde niteliğin artırılmasını ve sürdürülebilir kalite kültürünün geliştirilmesini amaçlamaktadır. Programların TURAK'a başvuru sürecinde, dernek tarafından belirlenen ölçütler doğrultusunda kapsamlı bir öz değerlendirme raporu hazırlaması, program çıktılarının ulusal yeterlilikler çerçevesiyle uyumunu ortaya koyması ve kalite güvence sistemini etkin biçimde belgelendirmesi önem

taşımaktadır. TURAK’a başvuru yapacak tüm programların TURAK Tüm Belgelerin yer aldığı linke göre akreditasyon hazırlıklarını yapması önemlidir.

TURAK Web Sitesi: <https://turak.org/>

TURAK Tüm Belgeler: <https://turak.org/belgeler/>

2.11 Eğitim Fakültesi Programları

Eğitim Fakültesi bünyesinde yürütülen lisans ve lisansüstü öğretmenlik programlarının akreditasyon süreçleri, Yükseköğretim Kalite Kurulu (YÖKAK) tarafından yetkilendirilmiş olan Öğretmenlik Eğitim Programları Değerlendirme ve Akreditasyon Derneği (EPDAD) tarafından yürütülmektedir. EPDAD; eğitim fakültelerinde yer alan Öğretmenlik Eğitimi ve RPD Eğitimi programlarında eğitim-öğretim kalitesinin geliştirilmesini amaçlayan, bu kapsamda bilgilendirme, dış değerlendirme ve akreditasyon hizmetleri sunan bağımsız bir kalite güvence kuruluşudur. Eğitim Fakültesi programlarının EPDAD’a başvuru sürecinde, dernek tarafından belirlenen ölçütler doğrultusunda kapsamlı bir öz değerlendirme raporu hazırlaması, program çıktılarının ulusal yeterlilikler çerçevesiyle uyumunu ortaya koyması ve kalite güvence sistemini etkin biçimde belgelendirmesi önem taşımaktadır. EPDAD’a başvuru yapacak tüm programların EPDAD Tüm Belgelerin yer aldığı linke göre akreditasyon hazırlıklarını yapması önemlidir.

EPDAD Web Sitesi: <https://epdad.org.tr/>

EPDAD Tüm Belgeler: <https://epdad.org.tr/icerik/belgeler>

2.12 Veterinerlik Fakültesi Programları

Veteriner Fakültesi bünyesinde yürütülen programların akreditasyon süreçleri, Yükseköğretim Kalite Kurulu (YÖKAK) tarafından yetkilendirilmiş olan Veteriner Hekimliği Eğitim Kurumları ve Programları Değerlendirme ve Akreditasyon Derneği (VEDEK) tarafından yürütülmektedir. Programların VEDEK’e başvuru sürecinde, dernek tarafından belirlenen ölçütler doğrultusunda kapsamlı bir öz değerlendirme raporu hazırlaması, program çıktılarının ulusal yeterlilikler çerçevesiyle uyumunu ortaya koyması ve kalite güvence sistemini etkin biçimde belgelendirmesi önem taşımaktadır. VEDEK’e başvuru yapacak tüm programların linkte yer alan bilgilere göre akreditasyon hazırlıklarını yapması önemlidir.

VEDEK Web Sitesi: <https://www.vedek.org.tr/>

2.13 Yabancı Diller Yüksekokulu Programları

Yabancı Diller Yüksekokulu programlarının akreditasyonunda yetkili kuruluş Dil Eğitim Programları Değerlendirme ve Akreditasyon Derneği (DEDAK)'tır. DEDAK, yükseköğretim başta olmak üzere tüm eğitim kademelerinde dil eğitimi programlarını değerlendiren ve akredite eden bağımsız bir kalite güvence kuruluşudur. DEDAK akreditasyon sistemi; misyon, öğretim programı, ölçme ve değerlendirme, öğrenci destek hizmetleri, yönetim ve organizasyon, öğretim elemanları, altyapı ve sürekli iyileştirme olmak üzere sekiz temel ölçüte dayanmaktadır. Programların DEDAK'a başvuru sürecinde, dernek tarafından belirlenen ölçütler doğrultusunda kapsamlı bir öz değerlendirme raporu hazırlaması, program çıktılarının ulusal yeterlilikler çerçevesiyle uyumunu ortaya koyması ve kalite güvence sistemini etkin biçimde belgelendirmesi önem taşımaktadır. DEDAK'a başvuru yapacak tüm programların DEDAK Tüm Belgelerin yer aldığı linke göre akreditasyon hazırlıklarını yapması önemlidir.

DEDAK Web Sitesi: <https://www.dedak.org/>

DEDAK Tüm Belgeler: <https://www.dedak.org/belgeler>

2.14 Meslek Yüksekokulu Programları

Meslek yüksekokullarında yürütülen ön lisans programları, Mesleki Eğitim Değerlendirme ve Akreditasyon Derneği (MEDEK) tarafından değerlendirilmektedir. Programların MEDEK'e başvuru sürecinde, dernek tarafından belirlenen ölçütler doğrultusunda kapsamlı bir öz değerlendirme raporu hazırlaması, program çıktılarının ulusal yeterlilikler çerçevesiyle uyumunu ortaya koyması ve kalite güvence sistemini etkin biçimde belgelendirmesi önem taşımaktadır. MEDEK'e başvuru yapacak tüm programların MEDEK Tüm Belgelerin yer aldığı linke göre akreditasyon hazırlıklarını yapması önemlidir.

Meslek yüksekokullarında yürütülen ön lisans programları ayrıca Yükseköğretim Kalite Kurulu (YÖKAK) tarafından yetkilendirilmiş olan Turizm Eğitimi Değerlendirme ve Akreditasyon Kurulu (TURAK) tarafından da yürütülmektedir. TURAK; turizm alanındaki yükseköğretim programlarını belirlenmiş kalite standartları çerçevesinde değerlendiren ve akredite eden bağımsız bir kalite güvence kuruluşudur. Programların TURAK'a başvuru sürecinde, dernek tarafından belirlenen ölçütler doğrultusunda kapsamlı bir öz değerlendirme raporu hazırlaması, program çıktılarının ulusal yeterlilikler çerçevesiyle uyumunu ortaya koyması ve kalite güvence sistemini etkin biçimde belgelendirmesi önem taşımaktadır. TURAK'a başvuru yapacak tüm programların TURAK Tüm Belgelerin yer aldığı linke göre akreditasyon hazırlıklarını yapması önemlidir.



MEDEK Web Sitesi: <https://medek.org.tr/>

MEDEK Tüm Belgeler: <https://medek.org.tr/belgeler>

TURAK Web Sitesi: <https://turak.org/>

TURAK Tüm Belgeler: <https://turak.org/belgeler/>

PROGRAM AKREDİTASYONU LİSANS PROGRAMLARI DEĞERLENDİRME ÖLÇÜTLERİ

(Farklı akreditasyon kuruluşlarına göre değişiklik gösterebilmektedir).

- Ölçüt 1 ÖĞRENCİLER
- Ölçüt 2 PROGRAM ÖĞRETİM AMAÇLARI
- Ölçüt 3 PROGRAM ÇIKTILARI
- Ölçüt 4 ÖĞRETİM PLANI
- Ölçüt 5 ÖĞRETİM KADROSU
- Ölçüt 6 YÖNETİM YAPISI
- Ölçüt 7 ALT YAPI
- Ölçüt 8 KURUM DESTEĞİ VE KAYNAKLAR
- Ölçüt 9 SÜREKLİ İYİLEŞTİRME
- Ölçüt 10 PROGRAMA ÖZGÜ ÖLÇÜTLER

ÖLÇÜT 1: ÖĞRENCİLER

Bu ölçüt; programa kabul edilen öğrencilerin niteliğinin izlenmesi, öğrenim süreçlerinin desteklenmesi, akademik gelişimlerinin takip edilmesi ve geri bildirim mekanizmalarının sistematik biçimde işletilmesini kapsar. Program, öğrencilerin programa kabulünden mezuniyetine kadar tüm süreçleri tanımlı, izlenebilir ve iyileştirilebilir bir kalite güvence sistemi içinde yürütmelidir.



1.1 Öğrenci Kabulü ve İzleme

Program; öğrenci kabulüne ilişkin göstergeleri düzenli olarak izlemeli, analiz etmeli ve sonuçları iyileştirme süreçlerinde kullanılmalıdır.

İzlenmesi gereken temel göstergeler şunlardır:

- YKS yerleştirme puanları
- Kontenjan doluluk oranları
- Taban ve tavan puanlar
- Özel koşullar ve yerleştirme türleri
- Yatay/dikey geçiş sayıları

Bu veriler en az son 3–5 yılı kapsayacak şekilde grafiklerle analiz edilmeli, gelişim eğilimleri değerlendirilmelidir. Elde edilen sonuçlar bölüm kurullarında görüşülmeli ve gerekli görülen iyileştirme kararları kayıt altına alınmalıdır.

1.2 Çift Anadal ve Yandal Programları

Program, öğrencilerin akademik çeşitlilik ve disiplinler arası yetkinlik kazanmasını desteklemelidir.

Bu kapsamda:

- Uygun görülen programlarla çift anadal ve/veya yandal iş birliği yapılmasına yönelik Bölüm Kurulu kararı alınmalıdır.
- Hazırlanan protokoller Senato onayına sunulmalıdır.
- Kontenjanlar belirlenmeli ve duyurular şeffaf biçimde yapılmalıdır.
- Çift anadal programı bulunan birimlerde yandal programı zorunlu olmamakla birlikte teşvik edilmesi önerilir.

Tüm süreçler karar ve protokollerle belgelendirilmelidir.

1.3 Öğrenci Hareketliliği

Program, öğrencilerin ulusal ve uluslararası hareketlilik programlarına katılımını teşvik eden mekanizmalara sahip olmalıdır.

Bu kapsamda:

- Erasmus ve benzeri değişim programları için ikili anlaşmalar bulunmalı ve güncel tutulmalıdır.



- Öğrencilere yönelik düzenli bilgilendirme toplantıları yapılmalı ve kanıt altına alınmalıdır.
- Web sayfası ve ilan panoları aktif şekilde kullanılmalıdır.
- Hareketlilikten yararlanan öğrenci sayıları izlenmeli ve artırılmasına yönelik eylem planları hazırlanmalıdır.

Süreç yalnızca tanımlı olmamalı, fiilen işletildiği kanıtlanmalıdır.

1.4 Akademik Danışmanlık Sistemi

Programda yapılandırılmış ve etkin biçimde işleyen bir akademik danışmanlık sistemi bulunmalıdır.

Bu sistem kapsamında:

- Her öğrenciye bir öğretim üyesi danışman olarak atanmalıdır.
- Danışmanlık görevi araştırma görevlilerine tanımlanmamalıdır.
- Danışman görüşme saatleri bölüm web sayfasında ve öğretim üyesi kapılarında ilan edilmelidir.
- Balıkesir Üniversitesi Akademik Danışman Öğrenci İzleme Formu her dönem doldurulmalıdır.
- Akademik Danışman Değerlendirme Anketi uygulanmalı ve sonuçları analiz edilmelidir.

Ayrıca:

- AGNO'su 1.80'in altında olan öğrenciler için destekleyici iyileştirme planları hazırlanmalıdır.
- Danışmanlık hizmetleri kayıt altına alınmalı ve PUKÖ döngüsü kapsamında değerlendirilmelidir.

1.5 Ders Dosyaları ve Ölçme-Değerlendirme Şeffaflığı

Program kapsamındaki tüm dersler için eksiksiz ders dosyaları hazırlanmalıdır.

Ders dosyalarında en az aşağıdaki belgeler yer almalıdır:



- Sınav soru kağıtları
- Cevap anahtarları
- Sınav imza tutanakları
- En düşük, en yüksek ve ortalama not bilgileri
- OBS üzerinden alınan sınav analiz raporları
- Rubrik örnekleri (varsa)
- Mikro öğretim kayıtları ve öğrenci gelişim dosyaları (portfolyolar).

Ders dosyaları:

- Fiziksel olarak ayrı bir akreditasyon odasında muhafaza edilmeli,
- Dijital kopyaları bölüm tarafından oluşturulan klasörde erişilebilir şekilde saklanmalıdır.

Tüm ölçme ve değerlendirme süreçleri şeffaf, adil ve önceden ilan edilmiş olmalıdır.

1.6 Mezuniyet Süreci

Öğrenci mezuniyetine karar verebilmek için sistematik kontrol mekanizmaları bulunmalıdır.

Süreç aşağıdaki sırayla yürütülmelidir:

Mezuniyet Komisyonu → Bölüm Kurulu → Yönetim Kurulu

- AKTS tamamlanma durumu
- Genel not ortalaması
- Zorunlu derslerin tamamlanması
- Staj ve uygulama yükümlülükleri

Mezuniyet kararları komisyon tutanakları ile kayıt altına alınmalıdır.

1.7 Önceki Öğrenmelerin Tanınması

Önceki öğrenmelerin (örgün, yaygın, informal, uzaktan vb.) tanınması ve kredilendirilmesine ilişkin tanımlı bir süreç bulunmalı ve uygulanıyor olmalıdır.

- İlke ve kurallar yazılı olarak tanımlanmalıdır.
- Başvuru ve değerlendirme mekanizması oluşturulmalıdır.



- En az bir uygulama örneği kanıtlanmalıdır (varsa).
- Öğrenciler ve öğretim elemanları bilgilendirilmelidir.

1.8 Öğrenci Merkezli Öğretim

Öğretim süreçleri öğrenci merkezli yaklaşım esas alınarak yürütülmelidir.

Bu kapsamda:

- Ders bilgi paketlerinde öğretim yöntemleri açıkça belirtilmelidir (vaka analizi, proje, uygulama, sunum vb.).
- Değerlendirme yöntemleri ders öğrenme çıktıları ile uyumlu olmalıdır.
- Uygulamalı derslerde rubrik kullanılmalıdır.
- Öğrencinin aktif katılımı teşvik edilmelidir.

1.9 İş Birlikleri ve Protokoller

Programın diğer kurum ve kuruluşlarla yaptığı iş birlikleri tanımlı ve işletiliyor olmalıdır.

- Protokol ihtiyacının kaynağı açıkça ortaya konmalıdır.
- Süreç PUKÖ döngüsü içinde yürütülmelidir.
- Protokol kapsamındaki faaliyetler izlenmeli ve geri bildirimler alınmalıdır.

1.10 Öğrenci Memnuniyeti ve Geri Bildirim Mekanizmaları

Öğrenci geri bildirimlerinin alınması, analiz edilmesi ve iyileştirme süreçlerinde kullanılması zorunludur.

Aşağıdaki anketler düzenli olarak uygulanmalıdır:

- Öğrenci Memnuniyet Anketi
- Ders Öğrenme Çıktıları Değerlendirme Anketi
- Program Çıktıları Değerlendirme Anketi
- Mezun Memnuniyet Anketi
- Dış Paydaş Anketi
- Öğrenci İş Yüğü Değerlendirme Anketi

Anket süreçleri:

- Bölüm anket değerlendirme komisyonu tarafından analiz edilmelidir.
- Kesme noktası belirlenmeli ve düşük puanlı alanlar için eylem planı hazırlanmalıdır.
- Alınan kararlar komisyon–bölüm kurulu–yönetim kurulu zinciri ile ilerletilmelidir.
- Sonuçlar paydaşlarla paylaşılmalıdır.

Ayrıca:

- Öğrenci temsilcilerinin kurul toplantılarına katılımı sağlanmalıdır.
- Öğrenci şikâyet ve öneri kanalları (DÖF, QR kod, formlar vb.) aktif olmalıdır.

Genel Değerlendirme

Ölçüt 1 kapsamında tüm süreçler;

- Tanımlı
- Uygulanıyor
- Ölçülüyor
- Analiz ediliyor
- İyileştiriliyor
- Karar ve tutanaklarla belgeleniyor

olmalıdır.

Tüm alt süreçlerde Planla–Uygula–Kontrol Et–Önlem Al (PUKÖ) döngüsü işletilmeli ve kanıtlarla desteklenmelidir.

ÖLÇÜT 2: PROGRAM ÖĞRETİM AMAÇLARI

Program Öğretim Amaçları (PEA); mezunların programdan mezun olduktan sonraki birkaç yıl içinde ulaşmaları beklenen mesleki konum, yetkinlik ve sorumluluk alanlarını tanımlayan genel ve üst düzey ifadelerdir. Bu amaçlar; programın misyonunu, toplumsal katkı vizyonunu ve mesleki yönelimini yansıtan stratejik ifadelerdir.

Program, öğretim amaçlarını açık biçimde tanımlamış, kamuoyuyla paylaşmış ve sistematik olarak izleyip güncelliyor olmalıdır.



2.1 Program Öğretim Amaçlarının Tanımlanması ve Yaygınlaştırılması

Program;

- Eğitim amaç ve hedeflerini yazılı olarak tanımlamalı,
- Web sayfasında kamuoyuna açık şekilde yayımlamalı,
- Üniversitenin misyonu, vizyonu ve stratejik planı ile uyumunu göstermelidir.

Program öğretim amaçları hazırlanırken;

- İlgili akreditasyon kuruluşunun (FEDEK, MEDEK, MÜDEK vb.) ölçütleri dikkate alınmalı,
- Türkiye Yeterlilikler Çerçevesi (TYÇ/TYYÇ) ile uyum gözetilmeli,
- Disiplinin temel alan yeterlilikleriyle tutarlılık sağlanmalıdır.

Amaçlar:

- Ölçülebilir,
- İzlenebilir,
- Güncellenebilir,
- Gerçekçi ve sürdürülebilir nitelikte olmalıdır.

2.2 Paydaş Katılımı ile Belirlenmesi

Program öğretim amaçları yalnızca akademik kadro tarafından değil, iç ve dış paydaşların katkısıyla belirlenmelidir.

İç Paydaşlar:

- Öğretim elemanları
- Öğrenciler
- Mezunlar

Dış Paydaşlar:

- İşverenler
- Sektör temsilcileri
- Meslek odaları
- Kamu ve özel kurum temsilcileri

Süreç:

1. Taslak metin Program Kurulu tarafından hazırlanır.
2. İç paydaş görüşleri (odak grup, anket vb.) alınır.
3. Dış paydaş toplantıları gerçekleştirilir.
4. Gelen öneriler doğrultusunda revizyon yapılır.
5. Bölüm Kurulu ve Yönetim Kurulu kararları ile resmileştirilir.

Tüm süreç toplantı tutanakları, anket sonuçları ve karar belgeleri ile kanıtlanmalıdır.



2.3 Program Öğretim Amaçları ile Program Çıktıları Arasındaki Tutarlılık

Program Öğretim Amaçları ile Program Çıktıları arasında açık ve sistematik bir ilişki kurulmalıdır.

Bu ilişkiyi göstermek amacıyla:

Program Eğitim Amacı – Program Çıktısı Matrisi hazırlanmalıdır.

Bu matris;

- Her öğretim amacının hangi program çıktıları aracılığıyla desteklendiğini,
- Programın bütüncül yapısını,
- Stratejik hedeflerle çıktıların bağlantısını göstermelidir.

Matris düzenli olarak güncellenmelidir.

2.4 Program Öğretim Amaçları – Öğretim Planı İlişkisi

Program öğretim amaçlarının müfredat aracılığıyla nasıl gerçekleştirildiği açık biçimde ortaya konmalıdır.

Bu kapsamda:

Program Eğitim Amacı – Öğretim Planı Matrisi hazırlanmalıdır.

Bu matriste:

- Öğretim planındaki derslerin program eğitim amaçlarına katkı düzeyi,
- Derslerin zorunlu/seçmeli dağılımı,
- Uygulamalı ve teorik ders dengesi açık biçimde gösterilmelidir.

Bu yaklaşım, amaçların yalnızca metinsel değil, müfredat düzeyinde de desteklendiğini kanıtlar.

2.5 Program Öğretim Amaçları – Akreditasyon Kuruluşu Çıktıları Uyum

Program, öğretim amaçlarının ilgili akreditasyon kuruluşunun genel çıktılarıyla uyumunu göstermek zorundadır.

Bu amaçla:

Program Eğitim Amacı – Akreditasyon Kuruluşu Çıktıları Matrisi hazırlanmalıdır.

Bu matris:

- Ulusal ve uluslararası kalite standartlarına uyumu,
- Programın dış kalite güvence sistemleriyle bütünleşmesini göstermelidir.



2.6 Program Öğretim Amaçlarının İzlenmesi

Program öğretim amaçları yalnızca tanımlanmış olmamalı; ulaşıp ulaşılmadığı sistematik biçimde izlenmelidir.

İzleme Mekanizmaları:

- Mezun izleme verileri
 - İşveren geri bildirimleri
 - Program çıktıları erişim düzeyi analizleri
 - Paydaş memnuniyet anketleri
 - Mezuniyet oranları ve istihdam verileri
- Bu veriler periyodik olarak analiz edilmeli ve raporlanmalıdır.

2.7 Ölçme ve Değerlendirme Süreci

Program öğretim amaçlarına ulaşıldığını kanıtlamak için tanımlı ve işletilen bir ölçme-değerlendirme sistemi bulunmalıdır.

Bu sistem:

- Çoklu veri kaynaklarına dayanmalı,
 - Nicel ve nitel göstergeler içermeli,
 - Komisyon kararları ile izlenmeli,
 - PUKÖ döngüsü kapsamında değerlendirilmelidir.
- Elde edilen bulgular doğrultusunda:
- İyileştirme eylem planları hazırlanmalı,
 - Kararlar komisyon-bölüm kurulu-yönetim kurulu zincirinde ilerletilmelidir.

2.8 Anahtar Performans Göstergeleri (KPI)

Program öğretim amaçlarının gerçekleşme düzeyini ölçmek amacıyla program bazında ölçülebilir ve izlenebilir Anahtar Performans Göstergeleri (KPI) tanımlanmalıdır.

Örnek KPI'lar:

- Program çıktıları erişim düzeyi (%)
- Ders başarı oranı (%)
- Paydaş memnuniyet puanı
- Akademik etkinlik sayısı
- Dış paydaş katkılı etkinlik sayısı
- Eğitim/seminer katılım oranı
- Mezuniyet oranı
- Ortalama mezuniyet süresi
- Mezun istihdam oranı

KPI Süreci:

1. Göstergeler Program/Bölüm Kurulu tarafından belirlenir.
2. Hedef değerler tanımlanır.
3. Yıllık analiz raporu hazırlanır.

4. Sapmalar değerlendirilir.
5. İyileştirme kararları alınır.

KPI sonuçları bölüm kurulunda değerlendirilerek resmi tutanaklarla kayıt altına alınmalıdır.

2.9 Güncelleme ve Sürekli İyileştirme

Program öğretim amaçları:

- Belirlenen iş-zaman planı doğrultusunda (örneğin 4 yılda bir),
- Veya paydaşlardan gelen geri bildirimler doğrultusunda güncellenmelidir.

Güncelleme süreci:

- Paydaş toplantıları
- Veri analizleri
- Anket sonuçları
- Mezun izleme raporları ile desteklenmelidir.

Her güncelleme süreci resmi kararlarla belgelenmelidir.

Genel Değerlendirme

Program Öğretim Amaçları;

- Tanımlı,
- Kamuya açık,
- Paydaş katılımıyla oluşturulmuş,
- Program çıktıları ve öğretim planı ile uyumlu,
- Ölçülebilir göstergelerle izlenen,
- Sürekli iyileştirilen bir yapı içinde yönetilmelidir.

Tüm süreçler Planla-Uygula-Kontrol Et-Önlem Al (PUKÖ) çevrimi doğrultusunda işletilmeli ve kanıtlanmalıdır.

ÖLÇÜT 3: PROGRAM ÇIKTILARI

Program Çıktıları (PÇ); öğrencilerin programdan mezun olduklarında sahip olmaları beklenen bilgi, beceri, yetkinlik ve tutumları tanımlayan ölçülebilir ifadelerdir. Program çıktıları, program öğretim amaçlarına ulaşmayı sağlayan temel bileşenlerdir ve eğitim-öğretim sürecinin merkezinde yer alır.

Program çıktıları; tanımlı, ölçülebilir, ulusal ve uluslararası yeterlilik çerçeveleriyle uyumlu, derslerle ilişkilendirilmiş ve sistematik olarak izleniyor olmalıdır.



3.1 Program Çıktılarının Tanımlanması

Program çıktıları:

- Program öğretim amaçlarına ulaşmak için gerekli bilgi, beceri ve davranış bileşenlerini kapsamalıdır.
- İlgili akreditasyon kuruluşunun (FEDEK, MEDEK, MÜDEK vb.) çıktı setini karşılamalıdır.
- Bilgi–Beceri–Yetkinlik boyutlarında yazılmalıdır.
- Ölçülebilir fiillerle ifade edilmelidir.
- Açık, anlaşılır ve değerlendirmeye elverişli olmalıdır.

Programlar, öğretim amaçlarıyla tutarlı olmak koşuluyla, kendilerine özgü ek çıktılar tanımlayabilirler.

Program çıktılarının sayısı makul düzeyde tutulmalı (genellikle 10–15 arası önerilir) ve bütüncül bir yapı korunmalıdır.

3.2 Ulusal ve Alan Yeterlilikleri ile Uyum

Program çıktılarının ulusal ve disipline özgü yeterlilik çerçeveleriyle uyumu açık biçimde gösterilmelidir.

Bu kapsamda hazırlanması gereken matrisler:

1. Program Çıktısı – TYÇ Matrisi

Program çıktılarının Türkiye Yeterlilikler Çerçevesi (TYÇ) ile uyumu gösterilmelidir.

2. Program Çıktısı – Temel Alan Yeterlilikleri Matrisi

Program çıktılarının ilgili disiplinin temel alan yeterlilikleriyle ilişkisi ortaya konmalıdır.

Bu matrisler düzenli olarak güncellenmeli ve web sayfasında yayımlanmalıdır.

3.3 Program Çıktılarının Derslerle İlişkilendirilmesi

Program çıktılarının dersler aracılığıyla nasıl kazandırıldığı açık biçimde gösterilmelidir.

Bu amaçla hazırlanması gereken matrisler:

1. Program Çıktısı – Ders Öğrenme Çıktıları Matrisi

Her dersin öğrenme çıktılarının hangi program çıktısına katkı verdiği gösterilmelidir.



2. Program Çıktısı – Öğretim Planı Matrisi

Öğretim planındaki tüm derslerin program çıktılarına katkı düzeyi (düşük–orta–yüksek vb.) belirtilmelidir.

Bu ilişkilendirme, programın bütüncül ve sistematik bir yapıda tasarlandığını göstermelidir.

3.4 Müfredat Gereklilikleri

Program çıktılarının desteklenmesi amacıyla müfredatta aşağıdaki unsurlar yer almalıdır:

- En az bir bitirme projesi / bitirme ödevi / araştırma projesi / araştırma semineri
- En az iki alan dışı seçmeli ders (USD)
- Mesleki etik ve sorumluluk bilincine yönelik ders veya içerik
- Mesleki yabancı dil dersi

Bu derslerin program çıktılarıyla ilişkisi matrislerde açık biçimde gösterilmelidir.

3.5 Program Çıktılarının Ölçülmesi

Program çıktılarının gerçekleştirilme düzeyini belirlemek için tanımlı bir ölçme ve değerlendirme süreci bulunmalıdır.

Kullanılabilecek Ölçme Araçları:

- Program çıktıları değerlendirme anketi
- Ders öğrenme çıktıları değerlendirme anketi
- Mezun anketleri
- İşveren geri bildirimleri
- Sınav sorusu–program çıktısı eşleştirme tabloları
- Rubrik ve performans değerlendirme araçları

Anket sonuçları bölüm anket değerlendirme komisyonu tarafından analiz edilmeli ve resmi tutanaklarla kayıt altına alınmalıdır.

3.6 Sınav Soruları ile Program Çıktılarının İlişkilendirilmesi

Program çıktılarının ölçülmesinde sınav soruları ile çıktı eşleştirmesi yapılmalıdır.

- Madde bazlı soru–program çıktısı eşleştirme tablosu hazırlanmalıdır.



- Her program çıktısı için erişim düzeyi yüzdesi hesaplanmalıdır.
- Sonuçlar dönem sonunda raporlanmalıdır.

Bu analizler Ölçme-Değerlendirme Komisyonu tarafından değerlendirilmelidir.

3.7 Rubrik ve Performans Değerlendirme

Uygulamalı dersler, projeler, sunumlar ve sözlü sınavlarda rubrik kullanılmalıdır.

- Rubrikler program çıktıları ile eşleştirilmiş olmalıdır.
- Ölçme-değerlendirme dosyasında saklanmalıdır.
- Öğrencilere önceden duyurulmalıdır.

Bu uygulama değerlendirme süreçlerinin nesnel, şeffaf ve izlenebilir olmasını sağlar.

3.8 Nicel Performans Göstergeleri

Program çıktılarının gerçekleştirilme düzeyinin belirlenmesi amacıyla aşağıdaki göstergeler düzenli olarak izlenmelidir:

- Ders başarı oranları
- Not dağılımları
- Dersten çekilme oranları
- Ders tekrar oranları
- Programı tamamlama süresi
- Mezuniyet oranları
- AKTS iş yükü anket sonuçları

Bu göstergeler:

- OBS verileri üzerinden dönemsel olarak raporlanmalı,
- Program çıktıları ile ilişkilendirilerek analiz edilmelidir.

Elde edilen sonuçlar komisyon toplantılarında değerlendirilmelidir.

3.9 Mezuniyet Aşamasındaki Öğrencilerin İzlenmesi

Mezuniyet aşamasına gelmiş öğrencilerin program çıktılarını sağladıklarını kanıtlamak için sistematik izleme yöntemleri uygulanmalıdır.



Bu kapsamda:

- Yeni mezun program çıktısı anketi uygulanmalıdır.
- Ders başarı analizleri yapılmalıdır.
- Mezuniyet komisyonu değerlendirmeleri kayıt altına alınmalıdır.

3.10 Dış Paydaş Katılımı ve Mezun İzleme

Program çıktılarının geçerliliği ve güncelliği için dış paydaş katkısı önemlidir.

Bu kapsamda:

- Dış paydaş toplantıları periyodik olarak yapılmalıdır.
- İşveren geri bildirimleri alınmalıdır.
- Mezun istihdam oranı takip edilmelidir.
- Mezunlarla iletişim ve kariyer takibi sağlanmalıdır.

Mezun izleme verileri yıllık olarak analiz edilmeli ve program çıktılarının güncellenmesinde kullanılmalıdır.

3.11 Sürekli İyileştirme

Program çıktılarının değerlendirilmesi sonucunda:

1. Bulgular analiz edilir.
2. İyileştirme gerektiren alanlar belirlenir.
3. Eylem planı hazırlanır.
4. Komisyon → Bölüm Kurulu → Yönetim Kurulu zinciriyle karar alınır.
5. Bir sonraki dönemde etkisi ölçülür.

Tüm süreçler **Planla–Uygula–Kontrol Et–Önlem Al (PUKÖ)** döngüsü çerçevesinde yürütülmelidir.

Genel Değerlendirme

Program çıktıları:

- Öğretim amaçları ile uyumlu,
- Ulusal yeterlilik çerçeveleriyle ilişkili,



- Derslerle sistematik biçimde eşleştirilmiş,
- Ölçülebilir göstergelerle izlenen,
- Anket ve performans verileriyle değerlendirilen,
- Sürekli iyileştirilen

bir kalite güvence sistemi içinde yönetilmelidir.

ÖLÇÜT 4: ÖĞRETİM PLANI

Öğretim planı; program öğretim amaçları ve program çıktıları doğrultusunda tasarlanmış, öğrenme çıktıları merkezli, öğrenci iş yüküne dayalı ve sürekli güncellenen bütüncül bir yapıya sahip olmalıdır.

Programın öğretim planı; öğrencilerin mesleki, akademik ve kişisel gelişimlerini destekleyecek biçimde dengeli, sistematik ve kalite güvencesi ilkeleri doğrultusunda oluşturulmalıdır.

4.1 Müfredat Yapısı ve Seçmeli Ders Oranı

Programın öğretim planında:

- Seçmeli ders oranı toplam AKTS'nin en az %25'i olmalıdır.
- Bu oran en az 60 AKTS seçmeli ders yüküne karşılık gelmelidir (Lisans Programları İçin)

Seçmeli dersler;

- Öğrencinin ilgi alanlarına yönelmesine olanak tanımalı,
- Disiplinler arası yetkinlik kazandırmalı,
- Program çıktılarının farklı boyutlarını desteklemelidir.

Zorunlu-seçmeli ders dengesi; programın temel mesleki yeterliliklerini garanti altına alırken öğrenciye esneklik sağlayacak şekilde kurgulanmalıdır.

4.2 Bologna Bilgi Paketleri ve Güncelleme Süreçleri

Öğretim planı ve ders bilgi paketleri düzenli olarak gözden geçirilmeli ve güncellenmelidir.

Bu kapsamda tanımlı süreçler bulunmalıdır:

- Öğrenci anketleri



- Program çıktıları değerlendirme sonuçları
- Paydaş toplantıları
- Ölçme-Değerlendirme Komisyonu çalışmaları
- Bölüm Kurulu ve Yönetim Kurulu kararları

Güncelleme süreci sistematik olmalı ve tüm değişiklikler resmi kararlarla belgelenmelidir.

4.3 Ders Tasarımı ve Öğretim Yöntemleri

Ders bilgi paketlerinde;

- Kullanılan öğretim yöntem ve teknikleri açıkça belirtilmelidir.
- Bu yöntemler haftalık ders planı ile ilişkilendirilmelidir.
- Öğretim planında klinik uygulama saatleri açıkça tanımlanmalıdır. Beceri laboratuvarı, simülasyon uygulamaları ve klinik uygulamalar rehberler doğrultusunda yürütülmelidir.

Örnek öğretim yöntemleri:

- Vaka analizi
- Proje temelli öğrenme
- Simülasyon
- Uygulama
- Saha çalışması
- Problem çözme
- Sunum ve tartışma

Her ders için:

- Öğretim yöntemleri ile ders öğrenme çıktıları arasında açık ve sistematik bir ilişki kurulmalıdır.
- Hangi yöntemin hangi çıktıyı desteklediği gösterilmelidir.

Bu yaklaşım, öğretim sürecinin öğrenme çıktıları merkezli tasarlandığını göstermelidir.



4.4 Uygulamalı Dersler ve Rubrik Kullanımı

Uygulamalı derslerde ölçme-değerlendirme süreci standartlaştırılmalıdır.

Bu kapsamda:

- Değerlendirme rubrikleri kullanılmalıdır.
- Kontrol listeleri ve performans ölçme araçları geliştirilmelidir.
- Bu belgeler ölçme-değerlendirme dosyasında saklanmalıdır.
- Öğrencilere dönem başında duyurulmalıdır.

Rubrikler;

- Ders öğrenme çıktıları ile uyumlu,
- Objektif,
- Açık ve ölçülebilir kriterlere dayalı olmalıdır.

4.5 AKTS İş Yükü ve Öğrenci Merkezli Tasarım

Öğretim planı, AKTS iş yükü hesaplamalarına dayalı olarak tasarlanmalıdır.

AKTS İş Yükü İlkeleri:

- Hesaplamalar “hafta sayısı $\times$ haftalık saat” mantığıyla yapılmalıdır.
- Teorik ve uygulama saatleri ayrı ayrı gösterilmelidir.
- Ders dışı çalışma süresi gerçekçi biçimde hesaplanmalıdır.
- Sınav, proje, ödev gibi tüm değerlendirme unsurları iş yüküne dahil edilmelidir.

AKTS iş yükü:

- Dersin öğrenme çıktıları ile tutarlı olmalı,
- Öğrenci iş yükü anketleri ile doğrulanmalıdır.

Öğrenme çıktıları merkezli öğretim planı kamuoyuyla paylaşılmalı ve fiilen uygulanmalıdır.

4.6 Ölçme ve Değerlendirme İlkeleri

Tüm değerlendirme ölçütleri ders bilgi paketlerinde açık biçimde tanımlanmalıdır.

Bu kapsamda:

- Ara sınav oranı
- Final sınavı oranı



- Proje/uygulama katkı oranı
- Ödev/sunum oranı

önceden belirlenmeli ve dönem başında öğrencilere duyurulmalıdır.

Değerlendirme yöntemleri:

- Ders öğrenme çıktıları ile uyumlu olmalıdır.
- Önceden ilan edilmiş kriterlere dayanmalıdır.
- Adil ve şeffaf olmalıdır.

Ders bilgi paketlerinde yer alan tüm değerlendirme unsurlarının gerçekten uygulanıyor olması gerekmektedir.

4.7 Öğretim Planı – Program Çıktısı Uyumu

Öğretim planı;

- Program çıktılarının tamamını kapsayacak şekilde tasarlanmalıdır.
- Her dersin program çıktısına katkı düzeyi matrisler aracılığıyla gösterilmelidir.

Öğretim planındaki derslerin:

- Alan yeterliliklerini desteklemesi,
- Mesleki etik ve sorumluluk bilincini kazandırması,
- Analitik düşünme ve problem çözme becerilerini geliştirmesi beklenmektedir.

4.8 Sürekli İzleme ve İyileştirme

Öğretim planı;

- Ders başarı oranları
- Not dağılımları
- AKTS iş yükü anket sonuçları
- Öğrenci memnuniyet verileri doğrultusunda düzenli olarak analiz edilmelidir.

Analiz sonuçları:

1. Ölçme-Değerlendirme Komisyonunda değerlendirilir.
2. Bölüm Kurulunda görüşülür.
3. İyileştirme kararları alınır.



4. Bir sonraki dönemde etkisi ölçülür.

Tüm süreçler Planla–Uygula–Kontrol Et–Önlem Al (PUKÖ) döngüsü çerçevesinde yürütülmelidir.

Genel Değerlendirme

Öğretim planı;

- Program amaçları ve çıktılarıyla uyumlu,
- Öğrenci merkezli,
- AKTS iş yüküne dayalı,
- Ölçme-değerlendirme ile bütünleşik,
- Sürekli güncellenen ve iyileştirilen

bir yapıya sahip olmalıdır.

ÖLÇÜT 5: ÖĞRETİM KADROSU

Öğretim kadrosu; programın eğitim-öğretim faaliyetlerini etkin biçimde yürütmesini, program çıktılarının kazandırılmasını ve öğretim amaçlarına ulaşılmasını sağlayacak yeterlilik, nicelik ve çeşitlilikte olmalıdır.

Program; akademik personel yapısını planlı, dengeli ve sürdürülebilir bir insan kaynağı politikası çerçevesinde yönetmelidir.

5.1 Akademik Yeterlilik ve Sayısal Yeterlilik

Programın öğretim kadrosu:

- Yeterli akademik düzeye sahip,
- Programın tüm temel alanlarını kapsayacak uzmanlık çeşitliliğine sahip,
- Öğrenci sayısı ile uyumlu sayıda olmalıdır.

Bu kapsamda;

- Öğretim üyelerinin unvan dağılımı (Prof., Doç., Dr. Öğr. Üyesi vb.) dengeli olmalıdır.



- Alan dersleri için uzmanlık alanı ile ders içeriği arasında doğrudan ilişki bulunmalıdır.
- Öğretim elemanı başına düşen öğrenci sayısı izlenmeli ve raporlanmalıdır.

Akademik kadronun niteliği; YÖKSİS verileri, özgeçmişler ve akademik faaliyet raporları ile kanıtlanmalıdır.

5.2 Alan Derslerinde Uzmanlık Uyumu

Ders planındaki alan dersleri, ilgili alanın uzman öğretim elemanları tarafından yürütülmelidir.

Bu kapsamda:

- Ders görevlendirmelerinde uzmanlık alanı dikkate alınmalıdır.
- Disiplin dışı görevlendirmeler zorunlu olmadıkça yapılmamalıdır.
- Görevlendirme kararları bölüm kurulu kararı ile alınmalı ve belgelenmelidir.

Bu yaklaşım, program çıktılarının doğru uzmanlık alanı üzerinden kazandırılmasını güvence altına alır.

5.3 Araştırma Görevlisi Desteği

Programda eğitim-öğretim süreçlerini destekleyecek yeterli sayıda araştırma görevlisi bulunmalıdır.

- Bölümde en az bir araştırma görevlisi bulunması gereklidir.
- Laboratuvarı olan bölümlerde en az iki araştırma görevlisi bulunması önerilmektedir.

Araştırma görevlileri:

- Uygulamalı derslerde destek sağlamalı,
- Laboratuvar düzeni ve güvenliği süreçlerine katkı sunmalı,
- Akademik ve idari süreçlerde destekleyici rol üstlenmelidir.

5.4 Ders Yüğü Dengesi

Programda ders yüğü dağılımı dengeli olmalıdır.



Bu kapsamda:

- Öğretim elemanlarının haftalık ders yükleri analiz edilmelidir.
- Ders yükü dengesizlikleri raporlanmalıdır.
- Akademik performans ve araştırma faaliyetlerini olumsuz etkileyecek aşırı yüklenmeler önlenmelidir.

Ders yükü dağılımı:

- Katılımcı bir yaklaşımla belirlenmeli,
- Bölüm kurulu kararı ile resmileştirilmelidir.

Ders yükü analizleri yıllık faaliyet raporlarına yansıtılmalıdır.

5.5 Akademik Gelişim ve Hizmet İçi Eğitim

Program, öğretim elemanlarının mesleki gelişimini desteklemelidir.

Bu kapsamda:

- Hizmet içi eğitim faaliyetleri planlanmalı,
- Eğiticilerin eğitimi programlarına katılım teşvik edilmelidir.
- Ölçme-değerlendirme, dijital öğretim teknikleri, öğrenci merkezli öğrenme gibi konularda eğitimler düzenlenmelidir.

Katılım oranları izlenmeli ve raporlanmalıdır.

Akademik gelişim faaliyetleri şunları içerebilir:

- Ulusal ve uluslararası kongre katılımları
- Proje faaliyetleri
- Yayın performansı
- Sertifika programları

5.6 Akademik Performans ve İzleme

Öğretim kadrosunun performansı aşağıdaki göstergelerle izlenebilir:

- Yayın sayısı
- Proje sayısı
- Bilimsel etkinlik katılımı

- Danışmanlık yükü
- Öğrenci geri bildirim sonuçları

Bu göstergeler programın kalite güvence sistemi kapsamında değerlendirilmelidir.

5.7 Sürdürülebilirlik ve İnsan Kaynağı Planlaması

Program, akademik kadro sürdürülebilirliğini planlamalıdır.

Bu kapsamda:

- Emeklilik ve ayrılma durumları öngörülmelidir.
- Yeni kadro talepleri planlı şekilde yapılmalıdır.
- Programın büyüme hedefleri doğrultusunda insan kaynağı projeksiyonu hazırlanmalıdır.

Kadroların sürekliliği programın kalite güvencesi açısından kritik öneme sahiptir.

Genel Değerlendirme

Öğretim kadrosu:

- Nitelik ve nicelik bakımından yeterli,
- Uzmanlık alanı ile ders içeriği uyumlu,
- Dengeli ders yüküne sahip,
- Sürekli mesleki gelişimi desteklenen,
- Performansı izlenen ve değerlendirilen

bir yapıda olmalıdır.

Tüm süreçler Planla–Uygula–Kontrol Et–Önlem Al (PUKÖ) çevrimi doğrultusunda işletilmeli ve belgelenmelidir.

ÖLÇÜT 6: YÖNETİM YAPISI

Programın yönetim yapısı; şeffaf, katılımcı, hesap verebilir ve izlenebilir bir organizasyon yapısına sahip olmalıdır. Yönetim süreçleri yazılı kurallara dayanmalı, karar mekanizmaları açık biçimde tanımlanmalı ve tüm işlemler belgelenmelidir.



Programın yönetsel işleyişi; kalite güvencesi sistemi ile entegre biçimde yürütülmelidir. İç değerlendirme raporları düzenli olarak hazırlanmalı ve iyileştirme planları oluşturulmalıdır. Risk yönetimi yaklaşımı benimsenmelidir.

6.1 Karar Alma Mekanizmaları

Programla ilgili tüm akademik ve yönetsel kararlar;

- Bölüm Akademik Kurulu
- Bölüm Kurulu
- Gerekli durumlarda Fakülte/Yönetim Kurulu aracılığıyla alınmalıdır.

Karar süreçleri:

- Gündemli toplantılarla yürütülmeli,
- Tutanak altına alınmalı,
- İlgili birimlere resmi yazı ile iletilmeli,
- Arşivlenmelidir.

Özellikle aşağıdaki konular mutlaka kurul kararına bağlanmalıdır:

- Müfredat değişiklikleri
- Ders görevlendirmeleri
- Komisyon oluşturulması
- Akreditasyon ve kalite çalışmaları
- İyileştirme eylem planları

Bu yaklaşım yönetsel sürecin kurumsal ve izlenebilir olmasını sağlar.

6.2 İç ve Dış Paydaşların Tanımlanması

Programın iç ve dış paydaşları açık biçimde tanımlanmalıdır.

İç Paydaşlar:

- Öğretim elemanları
- Öğrenciler
- İdari personel
- Mezunlar

**Dış Paydaşlar:**

- İşverenler
- Meslek odaları
- Kamu kurumları
- Sektör temsilcileri
- Sivil toplum kuruluşları

Paydaş listesi:

- Güncel tutulmalı,
- Web sayfasında yayımlanmalı,
- Toplantı ve geri bildirim süreçlerinde aktif olarak kullanılmalıdır.

Paydaş katılımı; programın gelişiminde önemli bir kalite göstergesidir.

6.3 Komisyon Yapısı ve Organizasyon

Programın işleyişini destekleyen komisyonlar oluşturulmalı ve aktif biçimde işletilmelidir.

Örnek komisyonlar:

- Akreditasyon / Kalite Komisyonu
- Ölçme-Değerlendirme Komisyonu
- Program Kurulu
- Mezuniyet Komisyonu
- Anket Değerlendirme Komisyonu
- Staj Komisyonu
- Erasmus / Uluslararasılaşma Komisyonu

Komisyon bilgileri:

- Üye listeleri
- Görev tanımları
- Çalışma takvimi
- Toplantı tutanakları web sayfasında yayımlanmalıdır.



6.4 Görev Tanımları ve Yetki Dağılımı

Bölümdeki tüm komisyonların ve yönetsel pozisyonların görev tanımları yazılı olarak belirlenmiş olmalıdır.

Bu kapsamda:

- Bölüm Başkanı
- Bölüm Başkan Yardımcısı
- Komisyon Başkanları
- Komisyon Üyeleri

için görev, yetki ve sorumluluklar açık biçimde tanımlanmalıdır.

Görev tanımları:

- Yazılı doküman haline getirilmeli,
- Bölüm web sayfasında paylaşılmalı,
- Güncel tutulmalıdır.

Bu uygulama kurumsal sürekliliği ve rol netliğini sağlar.

6.5 Şeffaflık ve Bilgiye Erişim

Programın yönetsel süreçleri şeffaf olmalıdır.

Web sayfasında aşağıdaki başlıkların bulunması önerilir:

- Program eğitim amaçları
- Program çıktıları
- Matrisler
- Komisyon listeleri
- Paydaş listeleri
- Öz değerlendirme raporları
- Toplantı karar özetleri

Bu yaklaşım hem iç hem de dış değerlendirmeler açısından kurumsal güvenilirliği artırır.



6.6 Dokümantasyon ve Arşivleme

Yönetim yapısına ilişkin tüm belgeler sistematik biçimde arşivlenmelidir.

- Fiziksel arşiv
- Dijital arşiv

kullanılmalı ve belgelere ihtiyaç duyulduğunda hızlı erişim sağlanmalıdır.

Akreditasyon sürecinde kanıtların düzenli ve sistematik sunulabilmesi için dijital klasör yapısı oluşturulmalıdır.

6.7 Sürekli İyileştirme ile Entegrasyon

Yönetim yapısı yalnızca karar alan bir yapı değil, aynı zamanda kalite güvencesini yöneten bir mekanizma olmalıdır.

Bu kapsamda:

- KPI sonuçları bölüm kurulunda değerlendirilmelidir.
- Anket analizleri komisyonlarda görüşülmelidir.
- İyileştirme kararları resmi tutanaklarla alınmalıdır.

Yönetim yapısı, **Planla–Uygula–Kontrol Et–Önlem Al (PUKÖ)** döngüsünü sistematik biçimde işletmelidir.

Genel Değerlendirme

Programın yönetim yapısı:

- Kurumsal,
- Katılımcı,
- Belgelenmiş,
- Şeffaf,
- Hesap verebilir,
- Sürekli iyileştirmeyi destekleyen

bir organizasyonel çerçeveye sahip olmalıdır.

Yönetim yapısının etkinliği, alınan kararların uygulanması ve izlenmesi ile ölçülmelidir.



Not: Program kapsamında yürütülen tüm kalite güvence ve akreditasyon süreçlerinde kullanılan öğrenci ve paydaş verileri, 6698 sayılı KVKK hükümlerine uygun olarak işlenmeli, saklanmalı ve yetkilendirilmiş erişim çerçevesinde korunmalıdır.

ÖLÇÜT 7: ALT YAPI

Programın yürütüldüğü fiziki ve teknik altyapı; program öğretim amaçlarına ve program çıktılarına ulaşılmasını destekleyecek yeterlilikte, güvenli, erişilebilir ve sürdürülebilir bir yapıya sahip olmalıdır.

Alt yapı olanakları yalnızca mevcut olmalı değil; etkin biçimde kullanılıyor, izleniyor ve iyileştiriliyor olmalıdır.

7.1 Fiziki Mekân Yeterliliği

Programın yürütüldüğü binada bulunan:

- Derslikler
- Laboratuvarlar
- Uygulama alanları
- Akademik personel ofisleri
- Ortak kullanım alanları

öğrenci sayısı ve öğretim faaliyetleri ile uyumlu olmalıdır.

Dersliklerin:

- Kapasitesi yeterli,
- Aydınlatma ve havalandırma koşulları uygun,
- Teknik donanımı (projeksiyon, bilgisayar, internet vb.) yeterli olmalıdır.

Laboratuvar ve uygulama alanlarının; programın gerektirdiği teknik altyapıyı karşılaması beklenmektedir. Simülasyon laboratuvarı donanımı düzenli olarak güncellenmeli ve güvenlik prosedürleri uygulanmalıdır.

7.2 Donanım ve Teknik Ekipman

Programın ihtiyaç duyduğu cihaz, ekipman ve yazılımlar yeterli sayı ve nitelikte olmalıdır.



Bu kapsamda:

- Laboratuvar cihaz envanteri güncel tutulmalıdır.
- Kullanım çizelgeleri oluşturulmalıdır.
- Cihaz bakım ve kalibrasyon kayıtları düzenli olarak saklanmalıdır.

Kalibrasyon gerektiren cihazlar için:

- Periyodik kontrol kayıtları tutulmalı,
- İlgili mevzuata uygunluk sağlanmalıdır.

Teknik altyapının sürdürülebilirliği için bütçe ve bakım planlaması yapılmalıdır.

7.3 Laboratuvar Güvenliği ve Kimyasal Yönetimi

Müfredatında laboratuvar bulunan programlarda güvenlik önlemleri öncelikli olmalıdır.

Bu kapsamda:

- Laboratuvar güvenlik kuralları yazılı olarak belirlenmeli ve görünür alanlarda ilan edilmelidir.
- Kişisel koruyucu ekipman kullanımı zorunlu hale getirilmelidir.
- Acil duş ve göz yıkama sistemleri erişilebilir konumda olmalıdır.
- Gaz tüpleri sabitlenmiş ve güvenli şekilde muhafaza edilmelidir.
- Havalandırma sistemi yeterli olmalıdır.

Kimyasal madde depolama ve atık yönetimi:

- Tanımlı bir prosedüre dayanmalıdır.
- Kimyasal depolama alanları uygun şekilde düzenlenmelidir.
- Atıkların bertarafı mevzuata uygun yürütülmelidir.
- Tüm süreçler belgelenmelidir.

7.4 Öğrenci Güvenliği ve Acil Durum Planlaması

Programın yürütüldüğü binada:

- Yangın, deprem ve diğer acil durumlara ilişkin yazılı plan bulunmalıdır.
- Tahliye yolları ve toplanma alanları belirlenmiş olmalıdır.
- Acil durum müdahale ve tahliye prosedürleri görünür alanlarda ilan edilmelidir.

- Yangın merdiveni ve güvenlik ekipmanları işler durumda olmalıdır.

Acil durum planı:

- Web sayfasında yayımlanmalı,
- Panolarda duyurulmalı,
- Gerektiğinde tatbikatlarla desteklenmelidir.

7.5 Erişilebilirlik ve Engelli Dostu Altyapı

Programın yürütüldüğü bina, engelli bireylerin erişimine uygun olmalıdır.

Bu kapsamda:

- Asansör ve rampalar bulunmalıdır.
- Rehber yollar oluşturulmalıdır.
- Braille alfabesi uygulamaları desteklenmelidir.
- Engelli erişimine uygun derslik ve ofis düzenlemeleri yapılmalıdır.
- Engellilere uygun tuvalet düzenlemesi ilgili mevzuata uygun şekilde yapılmış olmalıdır.
- Engelli lavabolarında acil durum butonu bulunmalıdır.
- Bu alanlar erişilebilir ve aktif kullanılabilir durumda olmalıdır.

Üniversitemizde Braille yazıcısı bulunmakta olup Braille alfabesine yönelik çalışmalar yürütülebilmektedir.

7.6 Öğrenme Ortamlarının İzlenmesi

Alt yapı olanakları düzenli olarak değerlendirilmelidir.

Bu kapsamda:

- Öğrenci memnuniyet anketleri ile fiziki ortam geri bildirimi alınmalıdır.
- Laboratuvar kullanım yoğunluğu analiz edilmelidir.
- İyileştirme ihtiyaçları raporlanmalıdır.

Eksiklikler resmi yazılarla üst yönetime bildirilmeli ve süreç belgelenmelidir.



7.7 Sürekli İyileştirme ve PUKÖ

Alt yapı süreçleri yalnızca mevcut durumu korumaya değil, sürekli geliştirmeye odaklanmalıdır.

Bu kapsamda:

1. İhtiyaç analizi yapılır.
2. Planlama gerçekleştirilir.
3. Uygulama yapılır.
4. Sonuçlar değerlendirilir.
5. Gerekli iyileştirmeler yapılır.

Tüm süreçler **Planla–Uygula–Kontrol Et–Önlem Al (PUKÖ)** döngüsü çerçevesinde yürütülmelidir.

Genel Değerlendirme

Alt yapı:

- Program çıktılarını destekleyen,
- Güvenli,
- Erişilebilir,
- Mevzuata uygun,
- Belgelenmiş ve izlenebilir bir yapıya sahip olmalıdır.

ÖLÇÜT 8: KURUM DESTEĞİ VE PARASAL KAYNAKLAR

Programın sürdürülebilir biçimde yürütülmesi; yeterli kurumsal destek, mali kaynak ve idari–teknik personel altyapısının varlığı ile doğrudan ilişkilidir.

Kurum, programın öğretim amaçlarına ve program çıktılarına ulaşmasını destekleyecek insan kaynağı ve finansal olanakları sağlamalıdır.

8.1 Kurumsal Destek ve Hizmetler

Programın yürütülmesi için gerekli olan kurumsal hizmetler sağlanmalıdır.

Bu kapsamda;



- Öğrenci işleri hizmetleri
- Personel işleri hizmetleri
- Bilgi işlem desteği
- Kütüphane hizmetleri
- Laboratuvar teknik desteği
- Temizlik ve güvenlik hizmetleri etkin ve kesintisiz biçimde yürütülmelidir.

Kurumsal destek mekanizmaları, eğitim-öğretim süreçlerinin aksamadan yürütülmesini güvence altına almalıdır.

8.2 Teknik ve İdari Personel Yeterliliği

Programın ihtiyaç duyduğu teknik ve idari personel:

- Sayı bakımından yeterli,
- Görev tanımları net,
- Mesleki yeterlilikleri uygun olmalıdır.

Teknik personel;

- Laboratuvarların düzenli işleyişini sağlamalı,
- Cihaz bakım ve kontrol süreçlerine destek vermeli,
- Güvenlik ve iş sağlığı uygulamalarına katkı sunmalıdır.

İdari personel;

- Öğrenci işlemleri, yazışmalar ve resmi süreçleri etkin biçimde yürütmelidir.
- Akademik kadro ile koordineli çalışmalıdır.

Personel yetersizliği durumunda alınan önlemler (görevlendirme, kadro talebi vb.) belgelenmelidir.

8.3 Bölüm Sekreterliği Hizmetleri

Programın bulunduğu bölümde bölüm sekreterliği hizmetleri kesintisiz ve etkin biçimde yürütülmelidir.

Bu kapsamda;

- Bölüm sekreterinin yalnızca ilgili bölüme hizmet vermesi önerilmektedir.

- Birden fazla bölüme hizmet verilmesi durumunda iş yükü analizi yapılmalı ve hizmet kalitesi değerlendirilmelidir.

Bölüm sekreterliği;

- Akademik kurul süreçlerini,
- Yazışmaları,
- Öğrenci işlemlerini,
- Arşivleme faaliyetlerini düzenli ve sistematik biçimde yürütmelidir.

Bu hizmetlerin etkinliği, yönetsel işleyişin sağlıklı yürütülmesi açısından kritik öneme sahiptir.

8.4 Parasal Kaynaklar ve Bütçe Planlaması

Programın ihtiyaç duyduğu mali kaynaklar planlı ve sürdürülebilir olmalıdır.

Bu kapsamda:

- Eğitim-öğretim faaliyetleri için ayrılan bütçe yeterli olmalıdır.
- Laboratuvar cihaz yenileme ve bakım bütçesi planlanmalıdır.
- Sarf malzeme ihtiyaçları karşılanmalıdır.
- Akademik etkinliklere katılım desteklenmelidir.

Bütçe planlaması yıllık olarak yapılmalı ve ihtiyaç analizlerine dayandırılmalıdır.

8.5 Kaynakların İzlenmesi ve İyileştirilmesi

Kurumsal ve mali destek süreçleri düzenli olarak izlenmelidir.

Bu kapsamda:

- Personel yeterlilik değerlendirmesi yapılmalıdır.
- Bütçe kullanım etkinliği analiz edilmelidir.
- Altyapı yatırım ihtiyaçları belirlenmelidir.

Eksiklikler resmi yazılarla üst yönetime bildirilmeli ve süreç belgelenmelidir.



8.6 Sürekli İyileştirme ve PUKÖ

Kurum desteği ve mali kaynak yönetimi;

1. İhtiyaçların belirlenmesi,
2. Planlama yapılması,
3. Kaynak tahsisi,
4. Uygulama,
5. Sonuçların değerlendirilmesi

aşamalarıyla yürütülmelidir.

Tüm süreçler **Planla-Uygula-Kontrol Et-Önlem Al (PUKÖ)** döngüsü çerçevesinde işletilmelidir.

Genel Değerlendirme

Kurum desteği ve parasal kaynaklar:

- Programın sürdürülebilirliğini sağlayacak düzeyde,
- Eğitim-öğretim süreçlerini destekleyecek nitelikte,
- Teknik ve idari personel açısından yeterli,
- Planlı ve izlenebilir

bir yapıya sahip olmalıdır.

ÖLÇÜT 9: SÜREKLİ İYİLEŞTİRME

Program, eğitim-öğretim faaliyetlerini yalnızca yürütmekle kalmamalı; elde edilen verileri sistematik biçimde analiz ederek kaliteyi sürekli geliştirmelidir.

Sürekli iyileştirme; tanımlı ölçme-değerlendirme sistemlerinden elde edilen sonuçların, planlı ve belgelenmiş karar süreçleriyle programa yansıtılmasını gerektirir.

Programda sürekli iyileştirme kültürü yerleşmiş olmalı ve kanıtlarla gösterilebilmelidir.

9.1 Ölçme ve Değerlendirme Sonuçlarının Kullanımı

Programda kurulan ölçme ve değerlendirme sistemlerinden elde edilen sonuçların iyileştirme süreçlerinde kullanıldığına ilişkin kanıtlar sunulmalıdır.

Bu kapsamda:



- Ders öğrenme çıktıları analizleri
- Program çıktıları erişim düzeyleri
- Anket sonuçları
- Mezun ve işveren geri bildirimleri
- OBS verileri

iyileştirme kararlarına girdi sağlamalıdır.

Yalnızca veri toplamak yeterli değildir; bu verilerin karar alma süreçlerine yansıdığı belgelenmelidir.

9.2 Ders Öğrenme Çıktıları ve Program Çıktılarının İzlenmesi

Ders öğrenme çıktıları ve program çıktılarının:

- Sistematiik olarak ölçülmesi,
- Dönemsel olarak analiz edilmesi,
- Elde edilen sonuçlara göre güncellenmesi

gerekmektedir.

Bu amaçla:

- Program çıktıları değerlendirme anketleri
- Ders bazlı çıktı analiz tabloları
- Sınav sorusu-çıkıtı eşleştirme tabloları
- Rubrik değerlendirme sonuçları

kullanılmalıdır.

Tüm analizler ilgili komisyonlar tarafından değerlendirilerek tutanak altına alınmalıdır.

9.3 Nicel Performans Göstergelerinin Analizi

Aşağıdaki göstergeler yıllık olarak analiz edilmelidir:

- Ders başarı oranları
- Not dağılımları
- Dersten çekilme oranları
- Ders tekrar oranları



- Mezuniyet oranları
- Programı tamamlama süresi
- AKTS iş yükü anket sonuçları

Bu göstergeler:

- OBS verileri üzerinden elde edilmeli,
- Program çıktıları ile ilişkilendirilerek yorumlanmalı,
- Yıllık kalite raporlarında yer almalıdır.

Anormal sapmaların nedenleri analiz edilmeli ve düzeltici önlemler alınmalıdır.

9.4 İyileştirme Kararlarının Alınması ve Belgelenmesi

Analiz sonuçları doğrultusunda:

1. Sorunlu alanlar belirlenir.
2. İyileştirme önerileri geliştirilir.
3. Komisyon toplantısında görüşülür.
4. Bölüm Kurulu kararı alınır.
5. Uygulama planı oluşturulur.

Alınan kararlar:

- Kurul tutanakları ile belgelenmeli,
- Sorumlu kişiler ve zaman planı belirlenmeli,
- Bir sonraki değerlendirme döneminde etkisi ölçülmelidir.

Bu süreç kalite güvencesinin en kritik aşamasıdır.

9.5 PUKÖ Döngüsünün İşletilmesi

Sürekli iyileştirme faaliyetleri **Planla–Uygula–Kontrol Et–Önlem Al (PUKÖ)** döngüsü kapsamında yürütülmelidir.

Planla:

- Hedef belirleme
- Performans göstergelerinin tanımlanması

**Uygula:**

- Eğitim-öğretim faaliyetlerinin yürütülmesi

Kontrol Et:

- OBS verileri ve anket sonuçlarının analiz edilmesi

Önlem Al:

- İyileştirme kararlarının uygulanması
-

9.6 Öğretim Yöntemleri ve Ölçme Araçlarının Değerlendirilmesi

Derslerde kullanılan öğretim yöntemleri ve ölçme araçlarının etkinliği dönemsel olarak değerlendirilmelidir.

Bu kapsamda:

- Ders değerlendirme anket sonuçları incelenmelidir.
- Rubrik sonuçları analiz edilmelidir.
- Öğrenci geri bildirimleri dikkate alınmalıdır.

Gerekli durumlarda:

- Öğretim yöntemlerinde güncelleme yapılmalı,
 - Değerlendirme oranları revize edilmeli,
 - Ders içerikleri iyileştirilmelidir.
-

9.7 Paydaş Geri Bildirimlerinin Kullanımı

Program, iç ve dış paydaş geri bildirimlerini sürekli iyileştirme sürecinde kullanılmalıdır.

Bu kapsamda:

- Öğrenci memnuniyet anketleri
- Mezun anketleri
- İşveren geri bildirimleri
- Dış paydaş toplantı tutanakları

analiz edilmeli ve karar süreçlerine yansıtılmalıdır.

Paydaş katkısı yalnızca formalite düzeyinde değil, gerçek iyileştirme çıktıları üretmelidir.



9.8 Mezun İzleme ve Sürekli Gelişim

Program, mezun izleme sistemi aracılığıyla elde ettiği verileri düzenli olarak analiz etmelidir.

İzlenen göstergeler:

- Mezun istihdam oranı
- Çalışma alanı–program uyumu
- Mezun memnuniyet düzeyi
- Lisansüstü eğitime devam oranı

Bu veriler:

- Program çıktılarının güncellenmesinde,
- Müfredat iyileştirmelerinde,
- Yeni ders açılmasında kullanılmalıdır.

Genel Değerlendirme

Sürekli iyileştirme;

- Veri temelli,
- Sistematik,
- Belgelenmiş,
- Karar süreçlerine entegre edilmiş,
- PUKÖ döngüsü ile yönetilen bir yapı içinde yürütülmelidir.
-

ÖLÇÜT 10: PROGRAMA ÖZGÜ ÖLÇÜTLER

Programa özgü ölçütler; ilgili akreditasyon kuruluşunun (FEDEK, MEDEK, MÜDEK vb.) disipline özel olarak tanımladığı alan yeterlilikleri ve içerik gerekliliklerini kapsar.

Program; genel ölçütlerin yanı sıra kendi alanına özgü özel gereklilikleri de eksiksiz karşılamak ve bunu kanıtlarla belgelemek zorundadır.



10.1 Alan Dersleri ve İçerik Kapsamı

Programa özgü akreditasyon kuruluşu tarafından belirlenen alan gereklilikleri doğrultusunda:

- Tüm temel alan dersleri öğretim planında yer almalıdır.
- İlgili konu başlıkları ders içeriklerinde açık biçimde tanımlanmalıdır.
- Alan yeterliliklerini karşılayan zorunlu ve seçmeli ders dengesi sağlanmalıdır.

Bu kapsamda:

- Programın öğretim planı, akreditasyon kuruluşunun disiplin özel çıktıları ile karşılaştırılmalı,
- Eksik alan bulunması halinde müfredat güncellemesi yapılmalıdır.

Alan kapsayıcılığı; ders içerik dokümanları ve matrislerle kanıtlanmalıdır.

10.2 PUKÖ Çevriminin Uygulanması

Programa özgü tüm alt süreçlerde **Planla–Uygula–Kontrol Et–Önlem Al (PUKÖ)** çevrimi sistematik olarak uygulanmalıdır.

Planla:

- Alan gerekliliklerinin belirlenmesi
- Müfredat eşleştirme çalışmaları

Uygula:

- Derslerin yürütülmesi
- Öğretim yöntemlerinin uygulanması

Kontrol Et:

- Çıktı analizleri
- Alan yeterlilikleri değerlendirmesi
- Paydaş geri bildirimleri

**Önlem Al:**

- Müfredat güncellemesi
- Ders içerik revizyonu
- Yeni ders açılması

Her aşama belgelenmeli ve değerlendirme ekiplerine sunulmaya hazır olmalıdır.

10.3 Kanıt Yönetim Sistemi

Akreditasyon süreçlerinde kanıtların düzenli, erişilebilir ve sistematik biçimde saklanması esastır.

Bu kapsamda:

- Her akademik birim ve program, bilgisayar ortamında bir “Akreditasyon Kanıt Klasörü” oluşturmalıdır.
- Klasör yapısı ölçüt bazlı düzenlenmelidir (Ölçüt 1–10).
- Belgeler tarih ve içerik bazlı arşivlenmelidir.

Örnek dijital klasör yapısı: (Farklı akreditasyon kuruluşlarına göre değişiklik gösterebilir)

- 01_Öğrenciler
- 02_Program Öğretim Amaçları
- 03_Program Çıktıları
- 04_Öğretim Planı
- 05_Öğretim Kadrosu
- 06_Yönetim Yapısı
- 07_Alt Yapı
- 08_Kurum Desteği
- 09_Sürekli İyileştirme
- 10_Programa Özgü Ölçütler



10.4 Şeffaflık ve Web Yayınlama

Şeffaflık ilkesi doğrultusunda:

- Paylaşılması uygun olan kanıtlar birim web sitesinde yayımlanmalıdır.
- Web sitesinde “Kalite / Akreditasyon” sekmesi oluşturulmalıdır.
- Program eğitim amaçları, program çıktıları ve matrisler yayımlanmalıdır.
- İç ve dış paydaş listeleri web sitesinde ilan edilmelidir.

Bu yaklaşım kurumsal hesap verebilirliği güçlendirir.

10.5 Örnek Kanıtlar

Aşağıdaki belgeler kanıt niteliğinde sunulmalıdır:

Toplantı Tutanakları

- İç ve dış paydaş toplantı tutanakları
- Karar özetleri
- Katılımcı listeleri

Anket Sonuçları

- Mezun anketleri
- Öğrenci memnuniyet anketleri
- Akademik personel görüşleri
- İşveren ve sektör temsilcisi anketleri

Odak Grup Çalışmaları

- Mezun profili tartışma raporları
- Program geliştirme çalıştay çıktıları



Tüm kanıtlar tarihli ve imzalı olmalıdır.

10.6 Paydaş Listelerinin Oluşturulması

Akademik birimlerdeki tüm programlar:

- İç paydaş listesini,
- Dış paydaş listesini

oluşturmalı ve web sayfalarında ilan etmelidir.

Paydaş listeleri:

- Güncel tutulmalı,
- Periyodik olarak gözden geçirilmelidir.

Genel Değerlendirme

Programa özgü ölçütler:

- Alan gerekliliklerini karşılayan,
- Müfredatla bütünleşmiş,
- PUKÖ döngüsü ile yönetilen,
- Kanıtlarla desteklenen,
- Şeffaf biçimde yayımlanan bir sistem içinde yürütülmelidir.

BİRİM AKREDİTASYON ÖNCESİ HAZIRLIK TABLOSU

No	İş Paketi	Evet	Hayır	Kapsam Dışı*
ÖLÇÜT 1. ÖĞRENCİLER				



No	İş Paketi	Evet	Hayır	Kapsam Dışı*
1.	Çift anadal ve yandal programlarına ilişkin Senato ve Bölüm Kurulu kararları alınmış, ilgili protokoller yapılmış ve kontenjanlar belirlenmiş midir?			
2.	Çift anadal ve yandal programlarına ilişkin öğrencilere gerekli duyurular yapılmış mıdır?			
3.	Kurum tarafından öğrenci hareketliliğini teşvik edecek anlaşımlar konusunda öğrencilere duyuru yapılmış mıdır?			
4.	Danışman görüşme saatleri bölüm web sayfası ve/veya öğretim üyesi kapılarında belirtilmiş midir?			
5.	Danışmanların doldurduğu öğrenci izlem formları bulunmakta mıdır?			
6.	Danışman memnuniyet anketleri uygulanmakta ve değerlendirilmekte midir?			
7.	Mezun anketleri oluşturulup uygulanmakta ve değerlendirilmekte midir?			
8.	Mezunlarla iletişim faaliyetleri düzenlenmekte midir?			
9.	Ders dosyaları (tüm dersler için eksiksiz), sınav evrakları ve cevap anahtarlarıyla birlikte tutarlı ve tam olarak hazırlanmış mıdır?			
10.	Ders dosyalarında öğrencilere verilen yazılı ve sözlü geri bildirimleri içeren değerlendirilmiş dijital ses/görüntü kayıtları, gelişim dosyaları veya mikro öğretim kayıtları bulunmakta mıdır?			
11.	Sınav evrakları arşivlenmiş midir?			
12.	Öğrenci kabulü, önceki öğrenmenin tanınmasına ilişkin ilke ve kurallar tanımlanmış, ilan edilmiş ve şeffaf biçimde uygulanmakta mıdır?			
13.	Önceki öğrenmelerin (örgün, yaygın, uzaktan/karma eğitim ve serbest öğrenme yoluyla edinilen bilgi ve beceriler) tanınması ve kredilendirilmesine yönelik			



No	İş Paketi	Evet	Hayır	Kapsam Dışı*
	tanımlı ve uygulanmakta olan bir süreç bulunmakta mıdır?			
14.	İnformal ve yaygın (nonformal) öğrenmeler ile önceden kazanılmış yeterliliklerin tanınmasına ilişkin tanımlı, belgelenmiş ve işler bir sistem oluşturulmuş ve uygulanmakta mıdır?			
15.	Derslerle ilgili öğrenci görüşü sistematik olarak ve çeşitli yollarla alınmakta mıdır?			
16.	Derslerin öğretim elemanları ile ilgili öğrenci görüşü sistematik olarak ve çeşitli yollarla alınmakta mı?			
17.	Müfredatla ilgili öğrenci görüşü sistematik olarak ve çeşitli yollarla alınmakta mıdır?			
18.	Müfredatla ilgili öğrenci görüşleri etkin kullanılmakta ve sonuçları paylaşılmakta mıdır?			
19.	Genel memnuniyet seviyesi ile ilgili öğrenci görüşü sistematik olarak ve çeşitli yollarla alınmakta mıdır?			
20.	Genel memnuniyet seviyesi ile ilgili öğrenci görüşleri etkin kullanılmakta ve sonuçları paylaşılmakta mıdır?			
21.	Derslerle ilgili öğrenci görüşleri etkin kullanılmakta ve sonuçları paylaşılmakta mıdır?			
22.	Derslerin öğretim elemanları ile ilgili öğrenci görüşleri etkin kullanılmakta ve sonuçları paylaşılmakta mıdır?			
23.	Öğrenci geri bildirimi için kullanılan yöntemlerin geçerlilik ve güvenilirliği sağlanmakta mıdır?			
24.	Öğrenci şikayetleri ve/veya önerileri için muhtelif kanallar oluşturuldu mu?			
25.	Bölüm/Program kurul kararlarında öğrenci temsilcilerinin katılımı sağlanmakta mıdır?			

No	İş Paketi	Evet	Hayır	Kapsam Dışı*
ÖLÇÜT 2: PROGRAM ÖĞRETİM AMAÇLARI				
26.	Öğretim programı program öğretim amaçlarıyla örtüşüyor mu?			
27.	Program öğretim amaçları Akreditasyon Programının amaçlarıyla örtüşüyor mu			
28.	Programın amaçları kontrol edilip güncellendi mi?			
29.	Programın amaçlarının Yeterlilik Çerçevesi (YÇ) ile uyumu belirtilmiş midir?			
30.	Program Eğitim Amacı – Program Çıktısı Matrisi hazırlanmış ve güncel tutulmakta mıdır?			
31.	Program Eğitim Amacı – Öğretim Planı Matrisi oluşturulmuş mudur?			
32.	Program Eğitim Amacı – Akreditasyon Kuruluşu Çıktıları Matrisi hazırlanmış mıdır?			
33.	Program öğretim amaçları paydaşlar sürece dahil edilerek mi belirlendi ?			
34.	Program öğretim amaçları program çıktılarıyla birebir uyuyor mu?			
35.	Öğretim amaçlarına ulaşıldığını belirlemek ve belgelemek için ölçme değerlendirme sistemi var mı?			
36.	Program ve her ders için (örgün, uzaktan, karma, açıktan) program amaçlarının ve öğrenme çıktılarının gerçekleşme oranı sistematik bir şekilde izlenmekte midir?			
37.	Program öğrenme çıktıların gerçekleşme oranı paydaşlarla birlikte değerlendirilmekte mi?			
38.	Eğitim ve öğretim ile ilgili istatistiki göstergeler (her yarıyıl açılan dersler, öğrenci sayıları, başarı durumları, geri besleme sonuçları, ders çeşitliliği, lab. uygulama, lisans/lisansüstü dengeleri, ilişik			

No	İş Paketi	Evet	Hayır	Kapsam Dışı*
	kesme sayıları/nedenleri, vb.) periyodik ve sistematik şekilde izlenmekte mi?			
39.	Mezunların işe yerleşme bilgileri sistematik ve kapsamlı olarak toplanmakta, değerlendirilmekte, kurum gelişme stratejilerinde kullanılmakta mıdır?			
ÖLÇÜT 3: PROGRAM ÇIKTILARI				
40.	Programın öğrenme yeterlilikleri (çıktıları) oluşturuldu mu?			
41.	Programın öğrenme çıktılarının YÇ ile uyumu belirtildi mi?			
42.	Program çıktılarının hangi eylemlerle kazandırılabilceği belirlendi mi (Matrisler)?			
43.	Program çıktısı erişim düzeyi yüzdesi hesaplanmakta ve raporlanmakta mıdır?			
44.	Program çıktısı değerlendirme anketi uygulanmakta ve sonuçları analiz edilmekte midir?			
45.	Ders öğrenme çıktıları tanımlandı mı?			
46.	Sınav soruları ile program çıktıları arasında madde bazlı eşleştirme yapılmakta mıdır?			
47.	Derslerin öğrenme çıktıları ile program çıktıları eşleştirmesi yapıldı mı?			
48.	Öğrenme çıktılarının gerçekleşme durumunun nasıl izleneceğine dair planlama yapıldı mı?			
49.	Ders öğrenme çıktılarına ulaşıp ulaşılmadığı değerlendirilmekte midir?			
50.	Öğrenme çıktıları ile ölçme-değerlendirme uyumu gözetildi mi?			
51.	Program Çıktıları Akreditasyon Programının çıktılarının tamamını kapsıyor mu?			
52.	Program çıktılarında yer alan alan dışı seçmeli ders kazanımları, mezun transkriptleri ve mevcut müfredat uygulamaları arasında tutarlılık sağlayacak şekilde uygulanmakta mıdır?			
53.	Yaşam boyu öğrenme ve sürekli gelişim becerilerine yönelik program çıktılarını destekleyen kurumsal			

No	İş Paketi	Evet	Hayır	Kapsam Dışı*
	faaliyet ve kanıtlar (komisyon kararları, toplantı tutanakları, etkinlikler vb.) bulunmakta mıdır?			
54.	Mesleki etik ve sorumluluk bilincine yönelik program çıktıları; öğretim planı, ders içerikleri ve öğrenci katılım kanıtları ile tutarlı ve belgelenmiş biçimde uygulanmakta mıdır?			
55.	Alan uygulamalarının toplumsal, çevresel, ekonomik ve hukuksal boyutlarına ilişkin farkındalık program çıktıları kapsamında tanımlanmış ve buna yönelik faaliyetlere ait kanıtlar mevcut mudur?			
56.	Program çıktılarının gerçekleşme düzeyi; tanımlı, uygulanan, sonuçları analiz edilen ve periyodik olarak yürütülen bir ölçme-değerlendirme sistemi ile izlenmekte ve belgelendirilmekte midir?			
57.	Mezuniyet aşamasına gelmiş öğrencilerin program çıktılarını sağladıklarını kanıtlamak amacıyla; ders başarı verileri, anket sonuçları ve dış paydaş görüşleri sistematik ve periyodik olarak toplanmakta, analiz edilmekte ve belgelendirilmekte midir?			
58.	Program çıktılarının değerlendirilmesine yönelik gerçekleştirilen dış paydaş toplantıları düzenli olarak yapılmakta, sonuçları ilgili birimlere iletilmekte ve alınan geri bildirimler iyileştirme süreçlerine yansıtılmakta mıdır?			
59.	Paydaş geri bildirimleri ve anket sonuçları analiz edilmekte, ilgili birimlerle paylaşılmakta ve bu paylaşımlara ilişkin geri dönüşler izlenerek sürekliliği sağlanmakta mıdır?			
ÖLÇÜT 4: ÖĞRETİM PLANI				
60.	Öğretim üyeleri ders bilgi paketlerini gözden geçirdi mi?			
61.	Zorunlu ve seçmeli ders dengesi sağlandı mı?			
62.	Alan/alan dışı ders dengesi sağlandı mı?			
63.	Ölçme-değerlendirme için ana ilke ve kurallar tanımlı mı?			
64.	Sınav uygulama ve güvenliği ile dezavantajlı gruplara yönelik sınav mekanizmaları bulunmakta mı?			

No	İş Paketi	Evet	Hayır	Kapsam Dışı*
65.	Kültürel derinlik ve farklı disiplinleri tanıtan dersler var mı?			
66.	Ders sayısı ve haftalık ders saati dengeli mi?			
67.	Tüm derslerin AKTS değeri web sayfası üzerinden paylaşıldı mı?			
68.	Tüm derslerin AKTS değeri öğrenci iş yükü takibi ile doğrulandı mı?			
69.	Staj ve mesleğe ait uygulamalar var mı?			
70.	Staj ve mesleğe ait uygulamaların kredi ve iş yükleri yeterli mi?			
71.	Uygulama/staj grupları, yönetmeliğe uygun öğretim elemanı ve öğretmen oranları (kontenjan) dikkate alınarak planlanmış mıdır?			
72.	Staj sürecinde uygulama öğretim elemanı, uygulama öğretmeni ve öğrenciler arasında düzenli paylaşım ve 'süpervizyon' geri bildirim toplantıları düzenlenmekte ve tutanak altına alınmakta mıdır?			
73.	Ders bilgi paketleri güncellendi mi?			
74.	Bölüm öğretim üyeleri tarafından açılan USD derslerinin ders bilgi paketleri oluşturuldu mu?			
75.	Sınav soruları ile ders öğrenme çıktıları eşleştirildi mi?			
76.	Sınavlarda en iyi-orta-zayıf kâğıt örnekleri değerlendirildi mi?			
77.	Cevap anahtarları oluşturulup saklandı mı?			
78.	Öğretim planında öğrencilerin bitirme projesi/tezi/sunum/araştırma projesi deneyimi kazanmasını sağlayan bir ders bulunmakta ve bu uygulama mezun transkriptleri ile mevcut müfredat arasında tutarlı biçimde yer almakta mıdır?			
79.	Öz değerlendirme raporunda beyan edilen seçmeli ders oranı ile alanına uygun temel öğretim ve alanına uygun öğretim ders kategorilerine ilişkin AKTS dağılımları, mezun transkriptleri ile tutarlı ve uyumlu mudur?			
80.	Ders içerikleri, derslerin işleniş yöntemleri (sınav, laboratuvar, uygulama vb.) ve ölçme-değerlendirme			



No	İş Paketi	Evet	Hayır	Kapsam Dışı*
	süreçleri ile program çıktıları arasında tutarlılık sağlanmakta mıdır?			
81.	Uygulamalı derslerde değerlendirme rubrikleri kullanılmakta mıdır?			
82.	Rubrikler ve performans ölçme araçları ölçme-değerlendirme dosyasında saklanmakta mıdır?			
83.	Bologna bilgi paketleri oluşturulmuş ve güncel tutulmakta; bu güncellemeleri sağlayan tanımlı süreçler (anketler, komisyon çalışmaları, paydaş toplantıları, kurul kararları vb.) mevcut ve işler durumda mıdır?			
84.	Tüm değerlendirme ölçütleri ders bilgi paketlerinde açıkça tanımlanmış mıdır?			
85.	Öğretim planında yer alan derslerin AKTS kredileri, öğrenci iş yükü esaslarına uygun olarak belirlenmiş ve belgelendirilmiş midir?			
86.	Örgün eğitim süreçleri teknolojinin sunduğu olanaklarla zenginleştirilmekte midir?			
87.	Öğrencilerin araştırma süreçlerine katılımı müfredat, yöntem ve yaklaşımlarla desteklenmekte midir?			
88.	Ölçme değerlendirme süreci öğrenme çıktılarına dayalı ve öğrenci merkezli ve süreç odaklı olarak yürütülmekte midir?			
89.	Ölçme değerlendirme sürecinin duyurulması, uygulanması, kontrolü, öğrenme çıktıları ile uyumu ve alınan önlemler izlenmekte midir?			
90.	Sınıf, laboratuvar, kütüphane, stüdyo; ders kitapları, çevrimiçi (online) kitaplar/belgeler/videolar vb. kaynaklar uygun nitelik ve nicelikte, ulaşılabilir ve öğrencilerin bilgisine/kullanımına sunulmakta mı?			



No	İş Paketi	Evet	Hayır	Kapsam Dışı*
91.	Özel gereksinimli öğrencilerin öğrenme ortamlarından ve kütüphane/ders kaynaklarından yararlanabilmesine yönelik spesifik donanımsal düzenlemeler yapılmış mıdır?			
92.	Öğrenme ortamı ve kaynaklarının kullanımı izlenmekte ve iyileştirilmekte midir?			
93.	Öğrenme ortamı ve kaynakları öğrenci gelişimini sağlar nitelikte midir?			
94.	Tüm anket ve geri bildirimlerde kalite formları kullanıldı mı?			
ÖLÇÜT 5: ÖĞRETİM KADROSU				
95.	Ders dağılımında öğretim elemanlarının uzmanlık alanları ve iş yükleri gözetildi mi?			
96.	Ders dağılımı katılımcı bir şekilde belirlendi mi?			
97.	Öğretim üyeleri YÖKSİS bilgilerini güncelledi mi?			
98.	Programda eğitim-öğretim faaliyetlerini destekleyecek yeterli sayıda araştırma görevlisi bulunmakta mıdır?			
ÖLÇÜT 6: YÖNETİM YAPISI				
99.	Komisyonlar web sayfasında paylaşıldı mı?			
100.	İç ve dış paydaş toplantıları yapıldı mı?			
101.	Birden fazla idari görev aynı kişi üzerinde toplanmış mıdır?			
102.	Bölüm akademik kurul ve bölüm kurulu kararları başta olmak üzere yönetsel işlemler belgelenmekte, ilgili birimlere iletilmekte ve bu işlemlere ilişkin geri dönüşler izlenmekte midir?			

No	İş Paketi	Evet	Hayır	Kapsam Dışı*
103.	Programın akreditasyon ve yönetsel belgeleri sistematik, düzenli ve kolay erişilebilir bir arşivleme sistemi içerisinde muhafaza edilmekte midir?			
104.	Programda fiziksel ve/veya dijital arşivleme olanakları yeterli olup, ders dosyaları ve resmi evraklara ihtiyaç duyulduğunda hızlı ve düzenli biçimde erişim sağlanabilmekte midir?			
105.	Bölüm evrakının düzenli takibini sağlayan kayıt ve dokümantasyon teknikleri etkin biçimde kullanılmakta mıdır?			
106.	Öğretim planında yapılan değişiklikler gerekçelendirilmekte, kurul kararları ile kayıt altına alınmakta ve sistematik biçimde izlenmekte midir?			
107.	Yönetim sistemi içerisindeki tüm akademik ve idari işlemler düzenli olarak kayıt altına alınmakta ve izlenebilirlik sağlanmakta mıdır?			
108.	Program bazında Anahtar Performans Göstergeleri (KPI) tanımlanmış mıdır?			
109.	KPI sonuçları bölüm/program kurulunda değerlendiriliyor mu?			
110.	KPI analiz raporları yıllık olarak hazırlanmakta mıdır?			
111.	Birim Özdeğerlendirme Raporu hazırlanarak web sayfalarında kalite sekmesi altında paylaşıldı mı?			
112.	Geri bildirim anket raporları analiz edilip sunuldu mu?			
113.	Birimin informal ve yaygın (nonformal) öğrenmeler ile önceden kazanılmış yeterliliklerin tanınmasına yönelik tanımlı süreçleri oluşturulmuş ve uygulanmaya başlanmış mı?			
ÖLÇÜT 7: ALT YAPI				

No	İş Paketi	Evet	Hayır	Kapsam Dışı*
114.	Birim web sitesi güncellendi mi?			
115.	Web sitesinde üst ve alt menü düzenlemeleri yapıldı mı?			
116.	Programın yürütüldüğü binada acil durum planı (yangın, deprem vb.), müdahale ve tahliye prosedürleri tanımlanmış; yangın merdiveni, acil durum butonları ve güvenlik ekipmanları yeterli ve işler durumda mıdır?			
117.	Öğrenci laboratuvarlarında güvenlik standartları sağlanmakta; çıkış kapıları uygun şekilde tasarlanmış, acil duş ve göz/yüz duşu sistemleri erişilebilir konumda, gaz tüpleri sabitlenmiş ve havalandırma sistemi yeterli midir?			
118.	Kimyasal madde depolama ve atık yönetimine ilişkin tanımlı, uygulanmakta olan ve belgelendirilebilen bir sistem mevcut mudur?			
119.	Programın yürütüldüğü binada derslik, ofis ve laboratuvarlara engelli erişimini sağlayan düzenlemeler (asansör, rampalar, rehber yollar, Braille alfabesi vb.) ile engelli tuvaletleri yeterli ve uygun durumda mıdır?			
120.	Yerleşke genelinde ve fakülte binalarında engelli bireylerin güvenli ve bağımsız erişimini sağlayan altyapı düzenlemeleri yeterli düzeyde midir?			
ÖLÇÜT 8: KURUM DESTEĞİ VE PARASAL KAYNAKLAR				
121.	Programın eğitim-öğretim ve laboratuvar faaliyetlerini destekleyecek yeterli sayıda fakülte sekreteri, bölüm sekreteri ve teknik personel/kadrolu eleman bulunmakta ve bu görevler araştırma görevlileri üzerinden yürütülmemekte midir?			
122.	Bölüm sekreteri yalnızca ilgili bölüme hizmet verecek şekilde görevlendirilmiş ve idari iş yükü programın ihtiyaçlarını karşılayacak düzeyde midir?			
ÖLÇÜT 9: SÜREKLİ İYİLEŞTİRME				
123.	Programın amaçları kontrol edilip güncellendi mi?			
124.	Öğrenme çıktılarının gerçekleşme durumunun nasıl izleneceğine dair planlama yapıldı mı?			
125.	Ders başarı oranları düzenli olarak analiz edilmekte midir?			



No	İş Paketi	Evet	Hayır	Kapsam Dışı*
126.	Not dağılımları dönemsel olarak incelenmekte midir?			
127.	Mezuniyet oranları ve ortalama mezuniyet süresi izlenmekte midir?			
128.	Mezun anketleri oluşturulup uygulandı mı?			
129.	Mezun istihdam oranı takip edilmekte midir?			
130.	İç ve dış paydaş toplantıları yapıldı mı?			
131.	İç ve dış paydaşlara yönelik anketler düzenli olarak uygulanmakta; elde edilen sonuçlar analiz edilmekte, yorumlanmakta ve iyileştirme süreçlerine yansıtılmakta mıdır?			
132.	Paydaşlardan elde edilen geri bildirimler bölüm toplantılarında ele alınmakta ve bu doğrultuda somut eylem planları oluşturularak uygulamaya geçirilmektedir mi?			
133.	Mezunlarla iletişim faaliyetleri düzenlendi mi?			
134.	Ders bilgi paketleri güncellendi mi?			
135.	Ölçme ve değerlendirme sistemlerinden elde edilen sonuçlara dayalı program değişiklikleri planlı, gerekçeli ve izlenebilir biçimde yapılmakta; bu değişiklikler öğrenci transkriptlerinde tutarsızlığa yol açmamakta mıdır?			
136.	Programa özgü ölçütlerde yer alan tüm alan ve konu başlıkları öğretim planında yeterli ve dengeli biçimde yer almakta mıdır?			
137.	Akademik birimde ölçme-değerlendirme yaklaşım ve olanakları, öğrenci ve öğretim elemanı geri bildirimlerine dayalı olarak iyileştirilmekte mi?			

* Kapsam Dışı: İlgili ölçüt veya uygulama, başvuru akreditasyon kuruluşunun değerlendirme kapsamına girmiyor veya kanıt sunulması talep edilmiyorsa bu sütun işaretlenir. Kapsam dışı olarak işaretlenen maddeler için kanıt sunulması beklenmez.



Not: Bu tablo, farklı akreditasyon kuruluşlarının ortak ölçütleri dikkate alınarak genel bir çerçevede hazırlanmıştır. Başvurulan akreditasyon kuruluşunun özel ölçütleri ve kanıt beklentileri doğrultusunda ek belge veya farklı kanıt sunulması gerekebilir.

