



Sosyal Beşeri ve
Temel Bilimler
Akreditasyon ve
Rating Derneği

ÖZDEĞERLENDİRME RAPORU HAZIRLAMA KILAVUZU YÖNERGESİ

1. Madde: Dayanak, Amaç ve Kapsam

- 1.1. Bu Yönerge, 'STAR Sosyal Beşeri ve Temel Bilimler Akreditasyon ve Rating Derneği' Çalışma Yönetmeliği uyarınca hazırlanmıştır.
- 1.2. Bu Yönergenin amacı, akreditasyon başvurusu yapan Lisans Programının hazırlanması ve İYBAK'a iletmesi gereken Özdeğerlendirme Raporunun içerik ve formatını düzenlemektir.

2. Madde: Özdeğerlendirme Raporu

- 2.1. Özdeğerlendirme Raporu, değerlendirme ve akreditasyon çalışmalarında kullanılmak üzere Lisans Programı tarafından hazırlanır.
- 2.2. Özdeğerlendirme Raporu, bu Yönergede verilen kurallar, açıklamalar, öneriler ve formata göre hazırlanmalı ve talep edilen tüm bilgi ve belgeleri içermelidir.
- 2.3. Özdeğerlendirme Raporu, Lisans Programının Değerlendirme Takımı tarafından niteliksel ve niceliksel değerlendirmesi için gereken bilgileri içermelidir.
- 2.4. Özdeğerlendirme Raporu 3 bölümden oluşur.
 1. Ana Bölüm,
 2. Ek I (Lisans Programına İlişkin Ek Bilgiler),
 3. Ek II (Yükseköğretim Kurumunun Profili).
- 2.5. Özdeğerlendirme Raporuna ilave olarak İşletme ve Yönetim Bilimleri Lisans Programı ile ilgili aşağıdaki belgeler de sunulmalıdır:
 1. Lisans Programının tanıtımının, ders içeriklerinin ve Yükseköğretim Kurumuna ilişkin bilgilerin yer aldığı katalog,
 2. Lisans Programına ilişkin hazırlanmış tanıtım materyali,
 3. Lisans Programın bilgilerini içeren web sayfalarının yazıcı çıktıları.

3. Özdeğerlendirme Raporu Hazırlanırken Dikkat Edilmesi Gereken Konular

- 3.1. Özdeğerlendirme Raporlarının hazırlanması sırasında aşağıdaki hususların göz önüne alınması, değerlendirme sürecinin daha sağlıklı işlemesine katkı yapacaktır:
 - 3.1.1. Özdeğerlendirme Raporu fiziksel formatı: Özdeğerlendirme Raporları gerektiğinde A4 kâğıda basılabilecek şekilde PDF formatında hazırlanmalıdır. Ek-II (Yükseköğretim Kurumu Profili) dışındaki tüm ekler (Ek I) Ana Rapor dosyasının içinde olmalıdır. Yükseköğretim Kurumu, Birim ve ilgili Birimde yürütülen tüm Lisans Programlarına ilişkin bilgilerin verildiği Ek II (Yükseköğretim Kurumu Profili) bölümü, Ana Rapor ile aynı formatta fakat ayrı bir dosya olarak hazırlanmalıdır.
 - 3.1.2. Kullanılan ölçme, değerlendirme ve iyileştirme süreçleri ile ilgili açıklamalar: Akreditasyonuna başvurusu yapan İşletme ve Yönetim Bilimleri Lisans Programının, Programın Öğretim Amaçları ve STAR Çıktıları başta olmak üzere Değerlendirme Ölçütlerinin gereklerini düzenli olarak ölçmek, değerlendirmek

ve sürekli iyileştirmek için belgelere dayalı bir kalite güvence ve iyileştirme sistemi kurmuş ve çalıştırıyor olması beklenmektedir. Yükseköğretim Kurumunun bu kapsamda kullanmakta olduğu ölçme, değerlendirme ve iyileştirme süreçlerinin Özdeğerlendirme Raporunda ayrıntılı olarak açıklanması, Lisans Programının Değerlendirme Takımı tarafından daha sağlıklı bir biçimde değerlendirilmesine yardımcı olacaktır.

- 3.1.3. Ölçüt 2 ve Ölçüt 3 ile ilgili açıklamalar: Ölçüt 2’de tanımlanmış olan Program Öğretim Amaçlarının, mezunların erişmeleri istenen kariyer hedeflerini ve alanındaki beklentilerini tanımlaması gerektiği unutulmamalıdır. Ölçüt 3 içindeki STAR Çıktılarının ise, bu amaçlara ulaşabilmeleri için öğrencilerin kazanmaları gereken bilgi, beceri ve yetkinliklerin tanımlaması gerektiği hususuna da dikkat edilmelidir. STAR Çıktılarıyla amaçlar arasındaki ilişkiler ve Program Öğrenim Planındaki derslerin çıktılarıyla STAR Çıktıları arasındaki bağlantılar, gerçekçi bir değerlendirmeyle ortaya konulmalıdır. Program Öğretim Amaçları, STAR Çıktıları olarak ifadesi bir Yetersizlik olarak değerlendirilmektedir.
- 3.1.4. STAR Çıktılarına ilişkin kanıtlar: Akreditasyon başvuru yapan İşletme ve Yönetim Bilimleri Lisans Programının, Değerlendirme Ölçütlerini karşıladığını gösterebilmesi ve bu bağlamda Ölçüt 3 kapsamında tanımlanan STAR Çıktılarının sağlandığını kanıtlaması beklenmektedir. STAR Çıktılarını ölçmek ve bu Çıktıların sağlandığını kanıtlamak için tek başına anketlerin kullanılması yeterli değildir ve bu durum Değerlendirme Takımı tarafından Yetersizlik olarak değerlendirilir. Dolayısıyla, değerlendirmeye hazırlanan Lisans Programının bu konuya özellikle dikkat etmeleri, Özdeğerlendirme Raporlarında anketler dışında ve özellikle öğrenci çalışmalarına dayandırılmış doğrudan ölçme yöntemlerinin kullanımını somut olarak açıklamış ve belgelemiş olmaları sağlıklı bir Lisans Programı değerlendirmesi yapılabilmesi açısından büyük önem taşımaktadır. Program Öğrenim Planı içindeki ders çıktılarının STAR Çıktılarına katkısı somut ve ölçülebilir yöntemlerle belirlenmeli ve kanıtlanmalıdır. Her çıktının başarıma düzeyinin en az 2 ölçme yöntemi kullanılarak kanıtlanması önerilmektedir.
- 3.1.5. Sürekli iyileştirmeye ilişkin kanıtlar: Değerlendirme Ölçütlerinden Ölçüt 9, kurulan ölçme ve değerlendirme sistemlerinden elde edilen sonuçların programın sürekli iyileştirilmesi için kullanıldığını gösteren kanıtlar sunulmasını gerektirmektedir. Bu iyileştirme başta Ölçüt 2 ve Ölçüt 3 ile ilgili alanlar olmak üzere, Lisans Programının tüm gelişmeye açık alanları ile ilgili düzenli aralıklarla toplanmalı ve somut verilere dayanmalıdır. Özellikle de, Ölçüt 3 için ölçme, değerlendirme ve iyileştirme çevriminin en az bir kez kapatıldığının ve ölçme ve değerlendirme sonuçlarından yola çıkarak, geribildirim yoluyla öğretimde iyileştirme yapıldığının Özdeğerlendirme Raporunda tüm ayrıntılarıyla belgelenmiş olması beklenmektedir.

4. Özdeğerlendirme Raporu Formatı ve Hazırlıkları

- 4.1. Özdeğerlendirme Raporunun kapak sayfasında Lisans Programının Unvanı, Yükseköğretim Kurumu kataloğunda, Not Belgelerinde, Diplomalarda ve Akreditasyon Başvuru Dilekçesinde kullanıldığı şekliyle yer almalıdır.

- 4.2. Özdeğerlendirme Raporu yazımında bu belgede yer alan köşeli parantez işaretleri ve içindeki ifadeler, Lisans Programına uygun terimlerle yer değiştirilmelidir.
- 4.3. Özdeğerlendirme Raporunda sayfa altlıklarında verilen Özdeğerlendirme Raporu ifadesi [Yükseköğretim Kurumu Adı] [Lisans Programının Unvanı] Özdeğerlendirme Raporu ([Tarih]) ile değiştirilmelidir.
- 4.4. Genel Değerlendirmelerde, bu formata titizlikle uyulması gerekmektedir. Hiç bir başlık ya da alt başlık atlanmamalı, tablolar, altlarında verilen açıklamalar doğrultusunda doldurulmalıdır.

5. Özdeğerlendirme Raporun Teslimi

- 5.1. Özdeğerlendirme Raporu ve eklerini aşağıdaki adreslere ayrı ayrı iletilmelidir.

*Adres: STAR Sosyal Beşeri ve Temel Bilimler Akreditasyon ve Rating Derneği
İşletme ve Yönetim Bilimleri Lisans Programları Akreditasyon Kurulu
Mecidiyeköy Mah. Büyükdere Cad. Saadet Apt. N:65 K:2 D: 4 Şişli İstanbul*

E-Posta: iybak@star.org.tr

6. Özdeğerlendirme Raporu Gizlilik Kuralı

- 6.1. Özdeğerlendirme Raporunda yer alan bilgiler, yalnızca değerlendirme ve akreditasyon çalışmalarında kullanılır. Lisans Programının yazılı onayı olmaksızın üçüncü kişilere aktarılamaz. Ancak, Lisans Programının Unvanından arındırılarak STAR eğitimlerinde ve yayınlarında kullanılabilir.

7. Madde Yönergede Değişiklik

- 7.1. Bu Yönerge STAR Yönetim Kurulu tarafından görevlendirilecek bir Komite tarafından gözden geçirilir.

8. Madde Yürürlük

- 8.1. Bu Yönerge, STAR Yönetim Kurulu tarafından onaylandığı tarihte yürürlüğe girer.

ÖZDEĞERLENDİRME RAPORU

[Lisans Programının Unvanı]

[Yükseköğretim Kurumunun Unvanı]

[Adres]

[Tarih]

ÖZDEĞERLENDİRME RAPORU

[Lisans Programının Unvanı]

[Yükseköğretim Kurumunun Unvanı]

A. Lisans Programına İlişkin Genel Bilgiler

1. İletişim Bilgileri

Değerlendirme Takımı Başkanının yerleşke ziyareti öncesi iletişim kuracağı sorumlu kişiyi (Bölüm Yöneticisi) belirtiniz; ad, adres, telefon ve elektronik posta adresini veriniz.

2. Lisans Programı Başlıkları

Lisans Programının, diplomada yer aldığı biçimde, Lisans Programı çerçevesinde verilen tüm derecelerin adlarını yazınız ve gerekli açıklamaları veriniz.

3. Lisans Programı Türü

Lisans Programının türünü (normal öğretim, ikinci öğretim, eğitim dili Türkçe veya belirli oranda yabancı dil gibi) belirtiniz.

4. Lisans Programı Eğitim dili

Lisans Programı yürütürken kullanılan eğitim dilini (% 100 Türkçe, %100 İngilizce, %30 İngilizce vb.) veriniz.

5. Lisans Programının Kısa Tarihçesi ve Değişiklikler

Lisans Programının kısa bir tarihçesini veriniz ve Lisans Programında yapılan büyük çaplı son değişiklikleri (daha önce Genel Değerlendirmeden geçmiş Lisans Programlarında son değerlendirmeden itibaren olanlara ağırlık vererek) açıklayınız.

B. Değerlendirme Özeti

1. Ölçüt Öğrenciler

1.1 Öğrencilerin Kabulü

1.1.1 Lisans Programına hangi süreçle öğrenci kabul edildiğini açıklayınız.

1.1.2 Tablo 1.1'e son 5 yıla ilişkin kontenjanları, Lisans Programına yeni kayıt yaptıran öğrencilerin sayılarını, ÖSYS puanlarını ve başarı sırasını yazınız. Yerleşke ziyareti başlangıcında bu Tablonun güncellenmiş hali Değerlendirme Takımına sunulmalıdır.

1.1.3 Kontenjanlar ve Lisans Programına kabul edilen öğrenci sayılarıyla bu öğrencilerle ilgili göstergelerin yıllara göre değişiminin bir değerlendirmesini yapınız. Lisans Programına kabul edilen öğrencilerin, Lisans Programının kazandırmayı hedeflediği Program Öğrenme Çıktılarını edinebilecek temel bilgi, beceri ve yetkinliklere sahip olduklarının değerlendirmesini yapınız.

1.1.4 Lisans Programına kabul edilen öğrenciler için hazırlık sınıfı varsa, bu uygulamayla ilgili düzenlemeleri açıklayınız ve öğrencilerin hazırlık sınıfındaki başarı durumuna ilişkin istatistiksel bilgi veriniz. Bu amaçla Tablo kullanabilirsiniz.

1.2 Yatay ve Dikey Geçişler, Çift Anadal ve Ders Sayma

1.2.1 Tablo 1.2'yi son 5 yıl için doldurunuz. Yerleşke ziyareti başlangıcında bu Tablonun güncellenmiş hali Değerlendirme Takımına sunulmalıdır.

1.2.2 Yatay ve dikey geçişle öğrenci kabulü, çift ana dal, yan dal ve öğrenci değişimi uygulamaları ile başka Yükseköğretim Kurumlarında veya Lisans Programlarda alınmış dersler ve kazanılmış kredilerin değerlendirilmesine yönelik düzenlemeleri ve nasıl uygulandığını açıklayınız.

1.3 Öğrenci Değişimi

1.3.1 Lisans Programının başka Yükseköğretim Kurumlarıyla yapılan ulusal ve uluslararası anlaşmalar ve kurulan ortaklıklarını belirtiniz.

1.3.2 Öğrenci hareketliliğini teşvik edecek ve sağlayacak çalışmaları özetleyiniz.

1.3.3 Değişim programlarından yararlanan öğrenciler hakkında sayısal ve niteliksel bilgi veriniz.

1.4 Danışmanlık ve İzleme

1.4.1 Öğrencileri ders ve kariyer planlaması konusunda yönlendirecek akademik danışmanlık hizmetlerini özetleyiniz.

1.4.2 Öğretim üyelerinin, akademik danışmanlık hizmetlerine katkılarını sayısal ve niteliksel olarak açıklayınız.

1.5 Başarı Değerlendirmesi

1.5.1 Öğrencilerin, Lisans Programı kapsamındaki tüm dersler ve diğer etkinliklerdeki başarıları hangi yöntemlerle ölçüldüğünü ve değerlendirildiğini özetleyiniz.

1.5.2 Bu yöntemlerin şeffaf, adil ve tutarlı nitelikte olduğunu gerekçeleriyle açıklayınız.

1.6 Mezuniyet Koşulları

- 1.6.1 Lisans Programındaki öğrenci ve mezun sayılarının yıllara göre değişimini gösteren Tablo 1.3'ü doldurunuz. Yerleşke ziyareti başlangıcında bu Tablonun güncellenmiş hali Değerlendirme Takımına sunulmalıdır.
- 1.6.2 Öğrencilerin, Lisans Programı kapsamındaki tüm dersler ve diğer etkinliklerdeki başarıları şeffaf, adil ve tutarlı yöntemlerle ölçülmeli ve değerlendirilmek için kullanılan yöntemleri özetleyiniz.
- 1.6.3 Bu yöntemlerin geliştirildiği ve uygulandığını kanıtlayınız.

Tablo 1.1 Lisans Öğrencilerinin ÖSYS Derecelerine İlişkin Bilgi

Akademik Yıl ⁽¹⁾	Kontenjan	Kayıt Yaptıran Öğrenci Sayısı	ÖSYS Puanı		ÖSYS Başarı Sırası	
			En Yüksek	En Düşük	En Yüksek	En Düşük
[İçinde bulunulan akademik yıl]						
[1 önceki yıl]						
[2 önceki yıl]						
[3 önceki yıl]						
[4 önceki yıl]						

Notlar

- 1) İçinde bulunulan yıl dâhil son 5 yıl için veriniz.
- 2) Yerleşke ziyareti başlangıcında bu Tablonun güncellenmiş hali Değerlendirme Takımına sunulmalıdır.

Tablo 1.2 Yatay Geçiş, Dikey Geçiş ve Çift Anadal Bilgileri

Akademik Yıl ^{(1), (2)}	Lisans Programına Yatay Geçiş Yapan Öğrenci Sayısı	Lisans Programına Dikey Geçiş Yapan Öğrenci Sayısı	Lisans Programında Çift Anadala Başlamış Olan Başka Bölümün Öğrenci Sayısı	Başka Lisans Programlarında Çift Anadala Başlamış Olan Öğrenci Sayısı
[İçinde bulunulan akademik yıl]				
[1 önceki yıl]				
[2 önceki yıl]				
[3 önceki yıl]				
[4 önceki yıl]				

Notlar

- 1) İçinde bulunulan yıl dâhil son 5 yıl için veriniz.
- 2) Sayılar ilgili akademik yılda geçiş yapmış ya da çift anadala başlamış öğrenci sayıdır.
- 3) Yerleşke ziyareti başlangıcında bu Tablonun güncellenmiş hali Değerlendirme Takımına sunulmalıdır.

Tablo 1.3 Öğrenci ve Mezun Sayıları

Akademik Yıl ⁽¹⁾	Hazırlık	Sınıf ⁽²⁾				Toplam Öğrenci Sayısı ⁽³⁾	Toplam Mezun Sayısı ⁽³⁾
		1.	2.	3.	4.		
[İçinde bulunulan akademik yıl]							
[1 önceki yıl]							
[2 önceki yıl]							

[3 önceki yıl]							
[4 önceki yıl]							

Notlar

- 1) *İçinde bulunulan yıl dâhil son 5 yıl için veriniz.*
- 2) *Yükseköğretim Kurumu tarafından tanımlanan 'sınıf' kavramını burada açıklayınız.*
- 3) *Yerleşke ziyareti başlangıcında bu Tablonun güncellenmiş hali Değerlendirme Takımına sunulmalıdır.*

2. Ölçüt Program Öğretim Amaçları

STAR Tanımları:

Program Öğrenme Çıktıları: Öğrencilerin, Lisans Programından mezun oluncaya kadar kazanmaları gereken bilgi, beceri ve yetkinlikleri tanımlayan ifadeler.

Ölçme: Program Öğretim Amaçları ve Program Öğrenme Çıktılarına erişim düzeylerini saptamak üzere çeşitli yöntemler kullanılarak yürütülen veri ve kanıtların tanımlama, toplama ve düzenleme süreci.

Değerlendirme: Ölçmeler sonucu elde edilen verilerin ve kanıtların çeşitli yöntemler kullanılarak yorumlanması süreci.

2.1 Tanımlanan Program Öğretim Amaçları

2.1.1 Tanımlanan Program Öğretim Amaçlarını burada listeleyiniz.

2.2.a Program Öğretim Amaçlarının STAR Tanımına Uyması

2.2.a.1 Program Öğretim Amaçları yukarıda verilen tanıma uymalı ve mezunların bilgi, beceri ve yetkinliklerini ifade eden bireysel nitelikler içermemelidir. Yakın gelecekte 3–5 yıl süresinde bir zamandır. Program Öğretim Amaçlarının yazım şekli Bölüm misyonu şeklinde değil, Lisans Program mezunlarının kariyerlerine odaklı olmalıdır.

2.2.b Yükseköğretim Kurum Misyonlarıyla Tutarlılık

2.2.b.1 Yükseköğretim Kurumu, Birim ve Bölüm misyonu varsa, bunları veriniz.

2.2.b.2 Bu misyonların nerede yayınlanmış olduklarını belirtiniz.

2.2.b.3 Program Öğretim Amaçlarının; Yükseköğretim Kurumun, Birim ve Bölümün misyonuyla ne ölçüde uyumlu olduğunu ayrı ayrı irdeleyiniz. Program Öğretim Amaçlarının bileşenleriyle, Yükseköğretim Kurumunun, Birimin ve Bölümün misyon bileşenleri aralarındaki çapraz ilişkileri açıklayınız. Bu amaçla tablolar kullanmanız önerilir.

2.2.c Program Öğretim Amaçlarının Yayınlanması

2.2.c.1 Program Öğretim Amaçlarının, öğrenciler ve Paydaşların erişimine açık şekilde nerede yayınlanmış olduğunu belirtiniz.

2.2.c Program Öğretim Amaçlarını Belirleme Yöntemi

2.2.c.1 Lisans Programının iç ve dış Paydaşlarını sıralayınız.

2.2.c.2 Program Öğretim Amaçlarının, Paydaşların beklentileri dikkate alınarak, nasıl belirlendiğini kanıtlarıyla açıklayınız. Bu amaçla kullanılan yöntem, sistematik olmalı ve somut verilere dayanmalıdır.

2.2.e Program Öğretim Amaçlarının Güncellenme Yöntemi

2.2.e.1 Program Öğretim Amaçlarının düzenli aralıklarla nasıl güncellendiğini kanıtlarıyla açıklayınız. Bu amaçla kullanılan yöntem, sistematik olmalı ve somut verilere dayanmalıdır.

2.3 Program Öğretim Amaçlarına Ulaşma

- 2.3.1 Program Öğretim Amaçlarına ulaşıldığını belirlemek ve belgelemek için kullanılan ölçme ve değerlendirme sürecini açıklayınız. Bu amaçla kullanılan ölçme ve değerlendirme süreci, sistematik olmalı ve somut verilere dayanmalıdır.
- 2.3.2 Süreç yardımıyla, Program Öğretim Amaçlarına nasıl ve hangi düzeyde ulaşıldığını kanıtlarıyla anlatınız.

3. Ölçüt Program Öğrenme Çıktıları

STAR Tanımları:

Program Öğrenme Çıktıları: Öğrencilerin Lisans Programından mezun oluncaya kadar kazanmaları gereken bilgi, beceri ve yetkinlikleri tanımlayan ifadeler.

Ölçme: Program Öğretim Amaçları ve Program Öğrenme Çıktılarına erişim düzeylerini saptamak üzere çeşitli yöntemler kullanılarak yürütülen veri ve kanıtların tanımlama, toplama ve düzenleme süreci.

Değerlendirme: Ölçmeler sonucu elde edilen verilerin ve kanıtların çeşitli yöntemler kullanılarak yorumlanması süreci.

3.1 Tanımlanan Program Öğrenme Çıktıları

- 3.1.1 Tanımlanan Program Öğrenme Çıktılarını burada sıralayınız. Program Öğrenme Çıktıları yukarıda verilen tanıma uymalı ve öğrencilerin mezuniyetlerine kadar edinmeleri beklenen bilgi, beceri ve yetkinliklerden oluşmalıdır.
- 3.1.2 Program Öğrenme Çıktılarının, Değerlendirme Ölçütleri belgesindeki Tablo 3.1'de sıralanan STAR Çıktılarının tümünü eksiksiz bir şekilde nasıl kapsadığını gösteriniz. Eğer Program Öğrenme Çıktıları, STAR Çıktılarından farklı bir şekilde tanımlanmışsa, bileşen bazında ayrıntılı bir çapraz ilişki tablosu kullanılmalıdır.
- 3.1.3 Program Öğrenme Çıktılarının, Program Öğretim Amaçlarıyla uyumunu irdeleyiniz ve Program Öğretim Amaçlarına erişilmesini nasıl desteklediğini aralarındaki ilişkileri kullanarak açıklayınız.
- 3.1.4 Program Öğrenme Çıktılarını belirleme yöntemini anlatınız.
- 3.1.5 Program Öğrenme Çıktılarını dönemsel olarak gözden geçirme ve güncelleme yöntemini anlatınız.

3.2 Program Öğrenme Çıktılarının Ölçme ve Değerlendirme Süreci

- 3.2.1 Program Öğrenme Çıktılarının her biri için ayrı ayrı olmak üzere, sağlanma düzeyini dönemsel olarak belirlemek ve belgelemek için kullanılan ölçme ve değerlendirme sürecini anlatınız. Bu amaçla kullanılan ölçme ve değerlendirme süreci sistematik olmalı, doğrudan ölçüm yöntemlerinin kullanımına imkân verecek şekilde, ağırlıklı olarak öğrenci çalışmalarına ve somut verilere dayanmalıdır. Yalnızca anketler veya öğrenci ders başarı notları gibi, dolaylı ölçüm yöntemlerine dayalı süreçler yeterli sayılmayacaktır.
- 3.2.2 Bu sürecin işletildiğine dair kanıtlarınızı sununuz.

3.3 Program Öğrenme Çıktılarına Ulaşma

- 3.3.1 Her bir Program Öğrenme Çıktıları için ayrı ayrı olmak üzere, mezuniyet aşamasına gelmiş olan her bir öğrencinin Program Öğrenme Çıktılarına ne düzeyde ulaştığını

açıklayınız ve bu amaçla kurulmuş olan ölçme ve değerlendirme sisteminden elde edilen somut kanıtları özetleyiniz.

- 3.3.2 Her bir Program Öğrenme Çıktıları için ayrı ayrı olmak üzere, o çıktı ile ilişkilendirilebilecek ve o çıktının sağlandığının kanıtı olarak değerlendiricilere, yerleşke ziyareti sırasında ayrıca sunulacak belgeleri (öğrenci çalışmaları, bunlara ilişkin yapılan değerlendirmeler vb.) listeleyiniz. Kanıt olarak sunulacak belgeler ile Program Öğrenme Çıktıları arasında nasıl bir ilişki kurulacağını örneklerle açıklayınız.

4. Ölçüt Program Öğretim Planı

STAR Tanımları:

Kredi: Bir kredi, yarıyıl boyunca her hafta düzenli olarak verilen 1 saatlik (50 dakika) teorik dersin ya da yapılan 2 veya 3 saatlik uygulama çalışmalarının öğretim yüküne eşdeğerdir.

AKTS Kredisi: Avrupa Kredi Transfer Sisteminde tanımlanan kredi.

4.1 Program Öğretim Planı (Müfredat)

4.1.1 Program Öğretim Planını Tablo 4.1 ve Tablo 4.2'yi doldurarak veriniz. Bu tabloları doldururken yeteri kadar satır ekleyebilirsiniz. Tablo 4.1'deki 'Lisans Programına Uygun Temel Bilim Öğretimi' kategorisinin genellikle 1. sınıf ve kısmen 2. sınıftaki ve genellikle giriş derslerinin karşılanması beklenmektedir. 'Mesleki Öğretim' kategorisinin ise genellikle 2. sınıfta başlayan ve üst sınıflarda yoğunlaşan derslerle karşılanması beklenmektedir. Bu Tabloda yer alan her ders kredisinin mümkünse bu Tabloda yer alan kategorilerden yalnız birinin altında yer alması beklenmektedir. Ancak, özel nitelikli bir kaç dersin kredileri birden fazla kategori altına bölüştürülebilir. Bu durum ders dosyalarında yer alacak kanıtlarla desteklenmelidir.

4.1.2 Program Öğretim Planının, öğrenciyi meslek kariyerine veya yaşam boyu öğrenmeye nasıl hazırladığını, Program Öğretim Amaçlarına ve Program Öğrenme Çıktılarına erişimi nasıl desteklediğini açıklayınız. Burada, Program Öğretim Planında yer alan her dersin, Program Öğretim Amaçları ve Program Öğrenme Çıktıları bileşenlerine katkılarını gösteren bir tablo kullanılması önerilir. Program Öğrenme Çıktılarının her biri için o Çıktıyı tüm öğrencilere edindirmek amacıyla Lisans Programında kullanılan yaklaşım ve uygulamaları ayrıntılı olarak açıklayınız.

4.1.3 Program Öğretim Planının, Genel Ölçütler ve Programa Özgü Ölçütleri içerdiğini gösteriniz.

4.1.4 Program Öğretim Planında yer alan tüm derslerin izlencelerini (Bölüm dışı dersler dâhil), belirtilen formata uygun olarak Ek I.1'de veriniz.

4.2 Program Öğretim Planını Uygulama Yöntemi

4.2.1 Program Öğretim Planının uygulanmasında kullanılan eğitim yöntemlerini (derse dayalı, uygulamalı gibi) anlatınız. Program Öğretim Planındaki derslerin alınma sırasındaki ders ilişkilerini gösteriniz.

4.3 Program Öğretim Planı Yönetim Sistemi

4.3.1 Program Öğretim Planının uygulanmasını ve sürekli gelişimini sağlayacak bir öğretim sistemini anlatınız. Burada, Lisans Programını yürüten Bölümün, Bölüm Yöneticisi düzeyinde veya öğretim üyelerinden oluşan komiteler aracılığıyla,

Program Öğretim Planının sürekli gelişimi sağlayan bir sistem kurmuş olması beklenmektedir.

4.4 Program Öğretim Planının Bileşenleri

4.4.1 Program Öğretim Planının ‘Lisans Programına Uygun Temel Bilim Öğretimi Bilimi’ ve ilgili alana uygun ‘Lisans Programına Uygun Mesleki Öğretimi’ ve ‘Lisans Programının İçeriğini Bütünleyen Seçmeli Dersler’ bileşenlerini nasıl sağladığını Tablo 4.1'de verilen sayısal verileri de kullanarak açıklayınız.

4.4.2 Bu bileşenlerin tüm öğrenciler tarafından sağlandığını açıklayınız.

4.5 Staj Faaliyeti

4.5.1 Öğrencilerin, edindikleri bilgi, beceri ve yetkinlikleri kullanacakları en az 1 staj faaliyetini kanıtlarıyla açıklayınız.

Tablo 4.1 Program Öğretim Planı

[Lisans Programı Adı]

Ders Kodu	Ders Adı ⁽¹⁾	Eğitim dili ⁽²⁾	Kategori (Kredi ya da AKTS Kredisi) ^{3),4),5)}			
			Lisans Programına Uygun Temel Bilim Öğretimi ⁽⁶⁾	Lisans Programına Uygun Mesleki Öğretim ⁽⁷⁾	Lisans Programının İçeriğini Bütünleyen Seçmeli Dersler ⁽⁸⁾	Diğer ⁽⁹⁾
1. Yarıyıl						
2. Yarıyıl						
3. Yarıyıl						
4. Yarıyıl						
5. Yarıyıl						

Ders Kodu	Ders Adı ⁽¹⁾	Eğitim dili ⁽²⁾	Kategori (Kredi ya da AKTS Kredisi) ^{3),4),5)}			
			Lisans Programına Uygun Temel Bilim Öğretimi ⁽⁶⁾	Lisans Programına Uygun Mesleki Öğretim ⁽⁷⁾	Lisans Programının İçeriğini Bütünleyen Seçmeli Dersler ⁽⁸⁾	Diğer ⁽⁹⁾
6. Yarıyıl						
7. Yarıyıl						
8. Yarıyıl						
Lisans Programındaki Kategori Toplamları ¹⁰⁾						
Mezuniyet için Toplam Kredi/AKTS						
Toplamların Genel Toplamdaki Yüzdesi						
Toplamlar bu satırlardan en az birini sağlamalıdır	En düşük kredi/AKTS kredisi		32/60	48/90		
	En düşük yüzde		%25,0	%37,5		

Notlar

- 1) Eğitim dili Türkçe olmasa bile ders adını Türkçe yazınız.
- 2) Eğitim dilini yazınız.
- 3) Öğrenci başarı hesaplamalarında kredi ve AKTS kredisinden hangisi kullanılıyorsa, bu Tabloda sadece onu kullanınız.
- 4) Yukarıdaki kategoriler için derslerin Değerlendirme Ölçütlerini sağlama kontrolü değerlendirici tarafından Özdeğerlendirme Raporunda yer alan ders izleneleri ve yerleşke ziyareti sırasında eğitim malzemeleri ve öğrenci çalışmaları incelenerek yapılacaktır.
- 5) Bir ders birden fazla kategori ile ilgili ise dersin toplam kredisi bu kategoriler arasında tam sayılar kullanılarak dağıtılabilir.
- 6) Lisans Programına Uygun Temel Bilim Öğretimine örnekler: İşletme, Uluslararası Ticaret ve Yönetim Bilişim Sistemleri giriş dersleri,
- 7) Lisans Programına Uygun Mesleki Öğretime örnekler: İşletme, Uluslararası Ticaret ve Yönetim Bilişim Sistemleri uygulama dersleri,

- 8) *Lisans Programının İçeriğini Bütünleyen Seçmeli Dersler; Temel bilgisayar kullanımı ve Lisans Programlama*
- 9) *Diğer: Yukarıdaki 3 kategoriye girmeyen konular. Örnekler, sosyal ve kültürel gelişim dersleri, bireysel beceri geliştirmeye yönelik spor ve müzik vb.*
- 10) *Toplamlar hesaplanırken zorunlu derslerin hepsi, seçmeli derslerin ise yalnızca Program Öğretim Planında yer aldığı sayı kadar kullanılmalıdır.*

Tablo 4.2 Ders ve Sınıf Büyüklükleri**[Lisans Programı Adı]**

Dersin Kodu	Dersin Adı	Son 2 Yarıyıl Açılan Şube Sayısı	En Kalabalık Şubedeki Öğrenci Sayısı	Dersin Türü ¹⁾		
				Teorik	Uygulama	Diğer

Not:

- 1) *Her dersin oluştuğu türleri yüzde olarak veriniz (%75 teorik, %25 uygulama gibi)*

5. Ölçüt Öğretim Kadrosu**5.1 Öğretim Kadrosunun Sayıca Yeterliliği**

5.1.1 Tablo 5.1 ve 5.2'yi doldurunuz. Bu tablolarda, Lisans Programı yürüten Bölümde yer alan tam zamanlı, yarı zamanlı ve ek görevli tüm öğretim üyeleri ve öğretim görevlileri yer almalıdır. Bu Tabloları doldururken yeteri kadar satır ekleyebilirsiniz.

5.1.2 Öğretim kadrosunun Ölçüt 5.1.a'da belirtilen etkinlikleri yürütecek biçimde, sayıca yeterliliğini irdeleyiniz.

5.1.3 Öğretim kadrosunun Lisans Programının tüm alanlarını kapsayacak biçimde, sayıca yeterliliğini irdeleyiniz.

5.2 Öğretim Kadrosunun Nitelikleri

5.2.1 Öğretim kadrosunun sahip olduğu niteliklerin yeterliliğini ve Lisans Programının sürdürülmesi ve geliştirilmesi yönündeki yaklaşım ve uygulamalarını Ölçüt 5.2'de belirtilen özellikleri de göz önüne alarak irdeleyiniz.

5.2.1 Ders vermekle yükümlü olan öğretim üyesi ve öğretim görevlilerinin özet özgeçmişlerini belirtilen formata uygun olarak Ek I.2'de veriniz.

5.3 Atama ve Yükseltme

5.3.1 Öğretim üyesi atama ve yükseltme kriterlerini Ölçüt 5.3'te belirtilen hususları da göz önüne alarak açıklayınız.

Tablo 5.1 Öğretim Kadrosu Yük Özeti

[Lisans Programı Adı]

Öğretim Elemanının Adı	TZ YZ EG ⁽¹⁾	Son 2 Dönemde Verdiği Tüm Dersler (Dersin Kodu /Kredisi /Dönemi /Yılı) ⁽²⁾	Toplam Etkinlik Dağılımı ⁽³⁾		
			Öğretim	Araştırma	Diğer ⁽⁴⁾

Notlar

- 1) TZ: Tam zamanlı, YZ: Yarı zamanlı, EG: Ek görevli
- 2) Her öğretim elemanı için son 2 dönemde verdiği tüm dersleri (Lisansüstü ve başka Lisans Programlarda verilen dersler dâhil) sıralayınız. Gerekliğinde ilave satır ekleyiniz.
- 3) Etkinlik dağılımını, her bir öğretim elemanının toplam etkinliği %100 olacak biçimde yüzde olarak veriniz.
- 4) İdari görevleri 'diğer' sütununda gösteriniz.

Tablo 5.2 Öğretim Kadrosunun Analizi

[Lisans Programı Adı]

Öğretim Elemanının Adı ⁽¹⁾	Unvanı	TZ YZ EG ⁽²⁾	Aldığı Son Derece	Mezun Olduğu Son Yükseköğretim Kurum ve Mezuniyet Yılı	Deneyim Süresi, Yıl			Etkinlik Düzeyi (yüksek, orta, düşük, yok)		
					Kamu/ Özel Sektör Deneyimi	Öğretim Deneyimi	Bu Yükseköğretim Kurumundaki Deneyimi	Mesleki Kuruluşlarda	Araştırmada	Özel Sektöre Verilen Danışmanlıkta

Notlar

- 1) Tabloyu Lisans Programındaki her öğretim elemanı için doldurunuz. Gerekliyse ek sayfa kullanabilirsiniz.
- 2) TZ: Tam zamanlı, YZ: Yarı zamanlı, EG: Ek görevli
- 3) Etkinlik düzeyi son 3 yılın ortalamasını yansıtmalıdır.

6. Ölçüt Altyapı

6.1 Öğretim için Kullanılan Alanlar ve Donanım

6.1.1 Sınıflar, bilgisayar altyapıları ve öğretim donanımları, Program Öğretim Amaçlarına ve Program Öğrenme Çıktılarına ulaşmak için yeterli olduğunu, niteliksel ve niceliksel verilere dayalı olarak gösteriniz. Burada, yalnızca Lisans Programı yürüten Bölümün kendi altyapısı değil, öğrenciler için destek bölümlerinde kullanılan altyapı da irdelenmelidir.

6.1.2 Lisans Programında kullanılan başlıca bilgisayar altyapıları ve öğretim donanımlarını Ek 1.3'te belirtiniz ve bu donanımın İşletme ve Yönetim Bilimleri Lisans Programlarında nasıl kullanıldığını açıklayınız.

6.2 Diğer Alanlar ve Altyapı

6.2.1 Öğrencilerin ders dışı etkinlikler yapmalarına imkân sağlayan, sosyal ve kültürel ihtiyaçlarını karşılayan, mesleki gelişimlerini destekleyen ve öğrenci-öğretim elemanı ilişkisini sağlayan altyapıları Ölçüt 6.2 kapsamında anlatınız.

6.2.2 Öğretim Üyeleri, diğer öğretim elemanları, idari personel ve destek personeline sağlanan ofis olanaklarını anlatınız.

6.3 Microsoft Office (Excel, Word, PowerPoint vb.) ve İstatistik Yazılımlarını

6.3.1 Öğrencilere Microsoft Office (Excel, Word, PowerPoint vb.), istatistik, sayısal yöntemler, analiz, araştırma ve programlama yazılımlarını kullanmayı öğrenmeleri için sağlanan olanakları anlatınız.

6.3.2 Öğrencilerin ve öğretim elemanlarının kullanımına sunulan bilgisayar altyapılarını anlatınız ve bunların yeterliliğini Ölçüt 6.3 kapsamında irdeleyiniz.

6.4 Kütüphane

6.4.1 Öğrencilere sunulan Kütüphane olanaklarını anlatınız ve bunların yeterliliğini Ölçüt 6.4 kapsamında irdeleyiniz.

6.5 Güvenlik

6.5.1 Öğretim ortamında alınmış olan güvenlik önlemlerini, Lisans Program türünün gerektirdiği özel önlemleri de belirterek açıklayınız.

6.6 Engelliler

6.6.1 Engelliler için yapılmış altyapı düzenlemelerini anlatınız.

7. Ölçüt Yükseköğretim Kurum Desteği ve Parasal Kaynaklar

7.1 Yükseköğretim Kurumsal Destek ve Bütçe Süreci

7.1.1 Yükseköğretim Kurumun yönetsel desteği, yapıcı liderliği, parasal kaynaklar ve bunların dağıtımında izlediği politikalar, Lisans Programının kalitesi, gelişimi ve sürdürülebilirliğini sağladığını kanıtlarıyla açıklayınız.

7.1.2 Lisans Programının bütçesinin oluşturulma sürecini ve bu sürece Yükseköğretim Kurumunun (Birim, Mütevelli Heyeti vb.) sağladığı desteği ve bu desteğin sürdürülebilirliğini anlatınız. Lisans Programına sağlanan parasal desteğin

kaynaklarını açıklayınız. Lisans Programını yürüten Bölüm için Tablo 7.1'i doldurunuz. Yerleşke ziyareti başlangıcında bu Tablonun güncellenmiş hali Değerlendirme Takımına sunulmalıdır.

7.2 Bütçenin Öğretim Kadrosu Açısından Yeterliliği

7.2.1 Nitelikli bir öğretim kadrosunu çekme ve tutma açısından bütçenin yeterliliğini irdeleyiniz.

7.2.2 Öğretim kadrosunun akademik gelişimini sürdürmesi için sağlanan parasal desteğin yeterliliğini irdeleyiniz.

7.3 Altyapı ve Donanım Desteği

7.3.1 Altyapı ve donanımı temin etmek, bakımını yapmak ve işletmek için sağlanan parasal desteğin yeterliliğini irdeleyiniz.

7.4 Teknik, İdari ve Hizmet Kadrosu Desteği

7.4.1 Lisans Programına destek veren teknik ve idari personelin sayısal yeterliliğini ve niteliksel yeterliliğini irdeleyiniz.

Tablo 7.1 Harcamalar

[Lisans Programı Adı]

Harcama Kalemi	Mali Yıl	Önceki yıl (Gerçekleşen) (TL)	Başvurunun yapıldığı yıl (Bütçelenen) (TL)	Sonraki yıl ⁵⁾ (Bütçelenen) (TL)
Personel Giderleri ¹⁾				
Seyahat Giderleri				
Hizmet Alımları				
Tüketim Malları ve Malzeme Alımları				
Demirbaş Alımları ²⁾				
Yapı ve Tesisler ³⁾				
Küçük Bakım/Onarım				
Makina Teçhizat ve Taşıt Alımları				
Muhtelif Araştırma Yayın				
Diğer ⁴⁾				

Notlar

- 1) Öğretim elemanlarının ek ders ücretleri, temsil ve tanıtma giderleri, öğrenci ödülleri ve öğrenci konseyi giderleri bu kalemdedir.
- 2) Büro ve bina donatımı, eğitim araç gereçleri, kitap ve dergi alımları, emniyet ve yangın giderleri bu kalemdedir.
- 3) Bina ve büyük tesis onarım giderleri, çevre düzenlemesi bu kalemdedir.
- 4) Üyelikler, mahkeme masrafları, vergi, rüsum ve harçlar bu kalemdedir.
- 5) Yerleşke ziyareti başlangıcında bu Tablonun güncellenmiş hali Değerlendirme Takımına sunulmalıdır.

8. Ölçüt Örgütsel Yapı ve Karar Alma Süreçleri

8.1 Yükseköğretim Kurumun örgütsel yapısı ile Birim ve Bölüm yönetimleri ve varsa diğer alt birimlerin kendi içlerindeki ve aralarındaki tüm karar alma süreçleri, Program Öğrenme Çıktılarının gerçekleştirilmesini ve Program Öğretim Amaçlarına ulaşılmasını destekleyecek şekilde düzenlendiğini kanıtlarıyla açıklayınız.

9. Ölçüt Sürekli İyileştirme

9.1 Kurulan ölçme ve değerlendirme sistemleri aracılığı ile bir önceki Genel Değerlendirmeden bu yana (ilk kez değerlendirilen Lisans Programlarda son 5 yıl içinde), somut verilere dayalı olarak belirlenen sorunları ve bu sorunları gidermek için Lisans Programı ile ilgili yaptığınız sürekli iyileştirme çalışmalarını kanıtlarıyla açıklayınız. Bu kanıtlar, sürekli iyileştirme için oluşturulan çözüm önerilerinin, bu önerileri uygulamaya alan sorumluların, bu uygulamaların gerçekleştirilme zamanlarının, gerçekleştirilenlerin izlenmesinin ve yapılan iyileştirmelerin yeterlilik değerlendirilmesinin kayıtlarıdır.

9.2 Yapılan sürekli iyileştirme çalışmalarının, başta Ölçüt 2 ve Ölçüt 3 ile ilgili alanlar olmak üzere, Lisans Programının tüm gelişmeye açık alanları ile ilgili düzenli aralıklarla toplanmalı ve somut verilere dayalı olduğunu kanıtlarıyla açıklayınız.

10. Ölçüt Program Uzaktan Öğretimi

10.1. Program için uzaktan öğretim politikasını kanıtlarıyla açıklayınız.

10.2. Yükseköğretim Kurum, Lisans Program uzaktan öğretim için altyapı imkânları, erişim durumları, kullanım yeterlilikleri, öğretim süreçleri, uzman insan kaynağı, destek hizmetleri, bilgi güvenliği ve etik boyutunu kanıtlarla açıklayınız.

11. Ölçüt Programa Özgü Ölçütler

11.1 Program Öğretim Planı, dersler, ölçme ve değerlendirme yöntemleri aracılığıyla Programa Özgü Ölçütlerin nasıl sağlandığını kanıtlarıyla açıklayınız.

Ek I–Lisans Programına İlişkin Ek Bilgiler

I.1 Ders İzlençeleri

B.5.1.4'de belirtildiği şekilde, ders izlençelerini burada veriniz. Ders izlençeleri için kullanılacak format her ders için aynı olmalı, verilen bilgi ders başına iki sayfayı geçmemeli ve aşağıdaki hususları içermelidir:

1. Bölüm, kod ve ders adı
2. Zorunlu/Seçmeli ders bilgisi
3. Dersin kredisi veya AKTS kredisi
4. Ders (katalog) içeriği
5. Ön şartlar
6. Ders kitabı (kitapları) veya diğer gerekli malzeme
7. Dersin amaçları
8. Dersin öğrenim çıktıları
9. İşlenen konular
10. Dersin meslek eğitimi sağlamaya yönelik katkısı
11. Dersin öğrenim çıktılarının Program Öğrenme Çıktıları ile olan ilişkileri
12. Bu tanımı hazırlayan kişiler ve hazırlanma tarihi

I.2 Öğretim Elemanların Özgeçmişleri

B.6.2.1'de belirtildiği şekilde, Programı yürüten Bölümdeki tüm öğretim üyelerinin, öğretim görevlilerinin ve ek görevli öğretim elemanlarının özgeçmişlerini veriniz. Özgeçmişler aynı formatta olmalı, verilen bilgi kişi başına 2 sayfayı geçmemeli ve en az aşağıdaki hususları içermelidir:

1. Adı, soyadı ve unvanı
2. Aldığı dereceler (alan, Yükseköğretim Kurum ve tarih bilgisi ile)
3. Yükseköğretim Kurumdaki hizmet süresi, ilk atama tarihi ve terfi, unvan ve tarihleri
4. Diğer iş deneyimi (eğitim, kamu/özel sektör vb.)
5. Danışmanlıkları, patentleri vb.
6. Son 5 yıldaki belli başlı yayınları
7. Üyesi olduğu mesleki ve bilimsel kuruluşlar
8. Aldığı ödüller
9. Son 5 yılda verdiği kurumsal ve mesleki hizmetler
10. Son 5 yıldaki mesleki gelişim etkinlikleri

I.3 Donanım

B.7.1.2'de belirtildiği şekilde, İşletme ve Yönetim Bilimleri Lisans Programında kullanılan başlıca öğretim donanımlarını açıklayınız.

I.4 Diğer Bilgiler

Yükseköğretim Kurum bu bölümü Özdeğerlendirme Raporunda yer almasını uygun göreceği bilgiler için kullanabilir.

EK II–Yükseköğretim Kurumu Profili

Değerlendirme takımı, Lisans Programı yürüten Bölüm yanında, onun bağlı bulunduğu Birim ve Yükseköğretim Kurumu hakkında bazı genel bilgilere de gereksinim duyacaktır. Bu bilgiler Özdeğerlendirme Raporuna ek, ayrı bir belge olarak Ek II–Yükseköğretim Kurum Profili başlığı altında hazırlanmalıdır. Ek II belgesi birden fazla Lisans Program akreditasyonu için başvuru yapılmış olsa bile, tüm Lisans Programlar için ortak olmalıdır.

II.1 Yükseköğretim Kuruma İlişkin Bilgiler

Yükseköğretim Kurumu adı ve iletişim bilgileri

Yükseköğretim Kurumunun Türü

Yükseköğretim Kurumu yönetim biçimini belirtiniz (Devlet ya da Vakıf).

Yükseköğretim Kurumu Üst Yönetim Kadrosu

Rektörün, Rektör Yardımcılarının ve varsa rektör danışmanlarının adları ile görev dağılımlarını yazınız.

Akreditasyon ve Değerlendirme Bilgisi

Yükseköğretim Kurumundaki Lisans Programların akreditasyon veya değerlendirme aldığı kuruluşların adları ile en son akreditasyonların ve değerlendirmelerin başlangıç ve bitiş tarihlerini yazınız.

Misyon

Yükseköğretim Kurumunun (varsa) yayınlanmış misyonunu yazınız.

İdari Destek Birimleri

Program Öğretim Amaçlarına ulaşması için gerekli olan (kütüphane, bilgi işlem, öğrenci işleri, sağlık, kültür, kongre, spor, yemekhane, yurt vb.) destek birimleri hakkında bilgi veriniz.

II.2 Birime İlişkin Bilgiler

Genel Bilgi

Programları değerlendirilen Birimin adını ve iletişim adresi veriniz.

Birim Yöneticilerinin, varsa danışmanlarının adlarını ve görev dağılımını veriniz.

Bu belgenin Ek–II bölümünü hazırlayan kişinin adını ve görevini yazınız.

Birimde yer alan Bölümlerin ve Bölüm Başkanlarının adlarını veriniz.

Birim Yöneticilerinin ve Birimin Yükseköğretim Kurumundaki yerini gösteren bir organizasyon şeması hazırlayınız ve şemayı Tablo II–1 Organizasyon Şeması olarak adlandırınız. Şemada Birimin bağlı olduğu kişilerin unvanlarını belirtiniz (akademik işlerden sorumlu rektör yardımcısı gibi).

Misyon

Birimin (varsa) yayınlanmış misyonunu yazınız.

Birimdeki Lisans Programları ve Birimde Verilen Dereceler

Birimdeki tüm Lisans Programlarıyla ilgili bilgileri kullanarak Tablo II–2'yi ve Birim genelinde verilen tüm dereceleri (lisans–lisansüstü ayrımı yapmadan) kullanarak Tablo II–3'ü doldurunuz.

Birim Yöneticilerine İlişkin Bilgiler

Birim Yöneticilerinin, varsa danışmanlarının birer özgeçmişini veriniz. Özgeçmişler 2 sayfayı geçmemelidir.

Akademik Destek Veren Bölümlere İlişkin Bilgiler

Değerlendirilen Lisans Programlara akademik destek veren tüm Bölümler (Birim içi ve dışı) ile bilgileri kullanarak, Tablo II–4'ü doldurunuz. Yerleşke ziyareti başlangıcında bu Tablonun güncellenmiş hali Değerlendirme Takımına sunulmalıdır.

Birim Bütçesi

Birimin harcamalarını, Birim bazında kullanarak, Tablo II–5'i doldurunuz. Bu bilgi akreditasyon başvurusunun yapıldığı yıl kullanılmakta olan, ondan bir önceki yıl gerçekleşmiş olan ve bir sonraki yılda öngörü olarak verilmelidir. Yerleşke ziyareti başlangıcında bu Tablonun güncellenmiş hali Değerlendirme Takımına sunulmalıdır.

II.3 Personel ve Personel Politikaları

Personel ve Öğrenci Sayıları

Birimdeki tüm Personelin (tam zamanlı, yarı zamanlı, ek görevli) ve Öğrencilerin sayısını hem Birim için hem değerlendirilen her Program için Tablo II–6'yı kullanarak, ayrı ayrı Tablolar olarak veriniz. Yerleşke ziyareti başlangıcında bu Tabloların güncellenmiş halleri Değerlendirme Takımına sunulmalıdır.

Ücretler ve Personel Politikaları

Birimde uygulanan atama ve yükseltme kriterleri hakkında bilgi veriniz. Öğretim Üyelerinin ücretlerinin yer alacağı Tablo II–7'nin doldurulması ücretler açısından zorunlu değildir.

II.4 Öğretim Üyelerinin Yükleri

Birimde uygulanan öğretim yüküne ilişkin politikaları anlatınız. Tam zamanlı öğretim üyesi yükünün ne olduğunu tanımlayınız.

II.5 Yarı Zamanlı ve Ek Görevli Öğretim Elemanlarının İzlenmesi

Birimde görevlendirilen yarı zamanlı ve ek görevli öğretim elemanlarının izlenmesi ve değerlendirilmesi için uygulanan politikaları yazınız.

II.6 Öğrenci Kayıt ve Mezuniyet Bilgileri

Tüm Birim ve değerlendirilecek her Lisans Program için son 5 yıla ilişkin öğrenci kayıt ve mezuniyet istatistiklerini Tablo II–8'de veriniz.

II.7 Kredi Tanımı

Normal olarak, bir kredi, haftalık bir ders saatinde 50 dakika ya da 2 veya 3 uygulama saatinde yapılan çalışmaların eğitim yüküne karşılık gelmektedir. Bir akademik yıl, yarıyıl sonu sınavları hariç en az 28 haftadan oluşmaktadır.

AKTS kredisi ise öğrencilerin bir dersle ilgili tüm etkinlikler için harcamaları beklenen toplam zamana endekslenmiş kredidir. Genellikle 30 saatlik bir öğrenci yükü, 1 AKTS olarak kabul edilmektedir.

Programlarda farklı kredi tanımları kullanılıyorsa, bunlar hakkında bilgi verilmelidir.

II.8 Kabul, Yatay ve Dikey Geçiş, Çift Anadal ve Mezuniyet Koşulları

Bu Bölümde verilen bilgiler, Birimdeki tüm Programlar için geçerli olmalıdır. Değerlendirilmek üzere başvuruda bulunulan Programlardan herhangi biri için bir istisna söz konusuysa, burada belirtilmeli, ayrıntıları ise ilgili Lisans Programının Özdeğerlendirme Raporunda verilmelidir.

Öğrenci Kabulü

Birimdeki Lisans Programlara son 5 yıl içinde kayıt yaptıran Öğrencilerin ÖSYS puanları ve sıralamalarını Tablo II–9'a giriniz.

Diğer Yükseköğretim Kurumlarından alınan derslerin, Lisans Programların kendi ders planlarında yer alan dersler yerine ne şekilde sayıldığına ilişkin bilgi veriniz.

Yatay ve Dikey Geçiş

Birimdeki Lisans Programlara yatay ve dikey geçişle öğrenci kabulüne ilişkin düzenlemeleri ve uygulamaları açıklayınız. Kabullerde kullanılan ölçütleri (minimum not ortalaması değerleri, alınmış olması gereken dersler, ders eşdeğerlikleri vb.) yazınız.

Birim genelinde yatay ve dikey geçişle kabul edilen Öğrencilere ilişkin istatistikleri Tablo II–10'da veriniz.

Çift Anadal

Birimdeki çift anadal Programlarına öğrenci kabulüne ve izlemesine ilişkin düzenlemeleri ve uygulamaları açıklayınız. Kabullerde ve izlemede kullanılan ölçütleri (minimum not ortalaması değerleri, alınmış olması gereken dersler, ders eşdeğerlikleri vb.) yazınız.

Birim genelinde Çift Anadal Programlarına kabul edilen Öğrencilere ilişkin istatistikleri Tablo II–10'da veriniz.

Mezuniyet Koşulları

Öğrencilerin, mezuniyet koşullarını sağlamalarını garanti altına almak için kullanılan süreci tanımlayınız. Bu amaçla kullanılan her türlü belgeyi sununuz.

Mezuniyet için istenen not ortalamasını belirtiniz.

Tablo II–1 Organizasyon Şeması

Tablo II–2 Birimdeki Lisans Programları

Lisans Programının Adı ⁽¹⁾	Türü ⁽²⁾	Lisans Programının Süresi	Lisans Programı Yöneticisinin ya da Bölüm Başkanının Adı ve Soyadı
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			

Notlar Tabloyu aşağıdaki esaslara göre, Birimde yürütülen tüm Lisans Programları için doldurunuz.

- 1) Lisans Programlarını, Yükseköğretim Kurumu kataloğunda geçtiği biçimde yazınız.
- 2) Lisans Programlarının farklı türleri için (normal öğretim, ikinci öğretim, eğitim dili Türkçe veya belirli oranda yabancı dil gibi) ayrı satırlar kullanınız.

Tablo II–4 Akademik Destek Veren Bölümler

Akademik Yıl ⁽¹⁾: _____

Bölümün Adı ⁽²⁾	Tam Zamanlı Öğretim Elemanı Sayısı ⁽³⁾	Ek Görevli Öğretim Elemanı Sayısı ⁽⁴⁾	Tam Zamanlı Eşdeğer (TZE) Öğretim Elemanı ⁽⁵⁾	Araştırma Görevlileri ⁽⁵⁾	
				Adet	TZE
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					
11.					
12.					
13.					
14.					
15.					
16.					

Notlar

- 1) Bu Tabloya, başvurunun yapıldığı yılda sona eren akademik yıla ilişkin veriler yazılmalıdır. Yerleşke ziyareti başlangıcında bu Tablonun güncellenmiş hali Değerlendirme Takımına sunulmalıdır.
- 2) Destek veren Bölümler, değerlendirilen Lisans Programlardaki öğrencilerin ders aldığı Bölümlerdir (İşletme, İktisat, Muhasebe, gibi).
- 3) Bu sütuna, tam zamanlı öğretim üyeleri ve öğretim görevlilerinin toplam sayısını yazınız.
- 4) Bu sütuna, ek görevli öğretim üyeleri ve öğretim görevlilerinin sayısını yazınız.
- 5) Bu sütuna, sütun 1 ile sütun 2'nin tam zamanlı eşdeğerinin toplamını yazınız. Öğretim üye ve görevlileri için 1 TZE (tam zamanlı eşdeğer) yük Birim tarafından tanımlanacaktır.
- 6) Bu sütunlara, Araştırma Görevlilerinin sayısını ve tam zamanlı eşdeğerini yazınız. Araştırma Görevlileri için 1 TZE yük, haftalık 20 saate karşılık gelmektedir.

Tablo II–5 Harcamalar

[Birim Adı]

Harcama Kalemi	Mali Yıl	Önceki yıl (Gerçekleşen) (TL)	Başvurunun yapıldığı yıl (Bütçelenen) (TL)	Sonraki yıl ⁽⁵⁾ (Bütçelenen) (TL)
Personel Giderleri ⁽¹⁾				
Seyahat Giderleri				
Hizmet Alımları				
Tüketim Malları ve Malzeme Alımları				
Demirbaş Alımları ⁽²⁾				
Yapı ve Tesisler ⁽³⁾				
Küçük Bakım/Onarım				
Makina Teçhizat ve Taşıt Alımları				
Muhtelif Araştırma Yayın				
Diğer ⁽⁴⁾				

Notlar

- 1) Öğretim elemanlarının ek ders ücretleri, temsil ve tanıtma giderleri, öğrenci ödülleri ve öğrenci konseyi giderleri bu kalemedir.
- 2) Büro ve bina donatımı, eğitim araç gereçleri, kitap ve dergi alımları, emniyet ve yangın giderleri bu kalemedir.
- 3) Bina ve büyük tesis onarım giderleri, çevre düzenlemesi bu kalemedir.
- 4) Üyelikler, mahkeme masrafları, vergi, rüsum ve harçlar bu kalemedir.
- 5) Yerleşke ziyareti başlangıcında bu Tablonun güncellenmiş hali Değerlendirme Takımına sunulmalıdır.

Tablo II–6 Personel ve Öğrenci Sayıları

[Birim Adı] ya da [Lisans Programının Unvanı]

Akademik Yılı⁽¹⁾: _____

	Adet ⁽²⁾		TZE ⁽³⁾	Toplam TZE'ye Oranı ⁽⁴⁾
	TZ	YZ		
Yönetici ⁽⁵⁾				
Öğretim Üyeleri				
Öğretim Görevlileri				
Ek Görevliler				
Araştırma Görevlileri				
Teknisyenler/Uzmanlar				
Diğer İdari Görevliler				
Diğer ⁽⁶⁾				

Kayıtlı Lisans Öğrencileri ⁽⁷⁾				
Kayıtlı Lisansüstü Öğrencileri ⁽⁷⁾				

Hem Birim, hem değerlendirilen her Lisans Program için ayrı ayrı doldurunuz.

Notlar

- 1) Bu tabloya, başvurunun yapıldığı yılda sona eren akademik yıla ilişkin veriler yazılmalıdır. Yerleşke ziyareti başlangıcında bu Tablonun güncellenmiş hali Değerlendirme Takımına sunulmalıdır.
- 2) TZ: Tam zamanlı, YZ: Yarı zamanlı, EG: ek görevli
- 3) Araştırma görevlileri için 1 TZE haftalık 20 saate karşılık gelmektedir. Lisans ve lisansüstü öğrenciler için 1 TZE, aldıkları tüm dersler dâhil olmak üzere, 15 krediye karşılık gelmektedir. Öğretim üye ve görevlileri için 1 TZE Birim tarafından tanımlanacaktır.
- 4) Her kategorideki TZE'yi, öğretim üyesi, öğretim görevlisi ve ek görevli TZE toplamına bölünüz. Yöneticileri dâhil etmeyiniz.
- 5) Hem yöneticilik, hem öğretim üyeliği yapan kişileri, harcadıkları zaman oranında her 2 kategoriye de, yüklerinin toplamı 1 TZE olacak şekilde yazınız.
- 6) Farklı bir kategori söz konusuysa bunu belirtiniz veya boş bırakınız.
- 7) Hazırlık Okulu hariç.

Tablo II–7 Öğretim Kadrosunun Ücretleri**(Ücret Bilgileri İsteğe Bağlı)**

Akademik Yıl: _____

Tüm Birim için (ek dersler dâhil)

	Profesör	Doçent	Doktor Öğretim Görevlisi	Öğretim Görevlisi	Araştırma Görevlisi
Sayı					
En Yüksek Ücret					
Ortalama Ücret					
En Düşük Ücret					

Değerlendirilecek Lisans Program için (ek dersler dâhil)

	Profesör	Doçent	Doktor Öğretim Görevlisi	Öğretim Görevlisi	Araştırma Görevlisi
Sayı					
En Yüksek Ücret					
Ortalama Ücret					
En Düşük Ücret					

Tablo II–8 Öğrenci ve Mezun Sayıları

Tüm Birim için

Akademik Yıl ⁽¹⁾	Hazırlık	Sınıf ⁽²⁾				Öğrenci Sayıları ⁽³⁾			Mezun Sayıları ⁽⁴⁾			
		1.	2.	3.	4.	L	YL	D	L	YL	D	
[İçinde bulunulan akademik yıl]												
[1 önceki yıl]												
[2 önceki yıl]												
[3 önceki yıl]												
[4 önceki yıl]												

Notlar

2) Yükseköğretim Kurum tarafından tanımlanan 'sınıf' kavramını burada açıklayınız.

3) L: Lisans, YL: Yüksek Lisans, D: Doktora

Lisans Programı _____

Akademik Yıl	Hazırlık	Sınıf				Toplam Öğrenci Sayısı	Toplam Mezun Sayısı
		1.	2.	3.	4.		
[İçinde bulunulan akademik yıl]							
[1 önceki yıl]							
[2 önceki yıl]							
[3 önceki yıl]							
[4 önceki yıl]							

Tablo II–9 Birimdeki Öğrencilerin ÖSYS Bilgileri

Akademik Yıl	ÖSYS Puanı		Sıralama		Kayıt Yaptıran Öğrenci Sayısı
	En düşük	En yüksek	En düşük	En yüksek	
[İçinde bulunulan akademik]					
[1 önceki yıl]					
[2 önceki yıl]					
[3 önceki yıl]					
[4 önceki yıl]					

Tablo II–10 Birimdeki Öğrencilerin Geçiş ve Çift Anadal Bilgileri

Akademik Yıl	Yatay Geçiş Yapan Öğrenci Sayısı	Dikey Geçiş Yapan Öğrenci Sayısı	Çift Anadal Yapan Öğrenci Sayısı
[İçinde bulunulan akademik yıl]			
[1 önceki yıl]			
[2 önceki yıl]			
[3 önceki yıl]			
[4 önceki yıl]			