

## Öz Değerlendirme Raporu Çalışma Programı

Öz Değerlendirme Bölümleri		Değerlendirmeyi Yapan Akademik ve İdari Personellerimiz		
A. Programa İlişkin Genel Bilgiler		Kanıt ve Bilgilerin Onaylanması	Verilerin Hazırlanması	Verilerin Kanıtları ile Birlikte Rapora Kaydının Yapılması
A.1-A2-A3-A4-A5-A6-A7-A8				Doç. Dr.Eda Rukiye DÖNBAK Doç. Dr.Caner ÇALIŞKAN
<b>Ölçüt 1: Öğrenciler</b>		Bölüm Başkanlığı		
1.1. Öğrenci Kabulleri				Doç. Dr.Eda Rukiye DÖNBAK Doç. Dr.Caner ÇALIŞKAN
1.1.1. Tablo 1.1. doldurunuz				
1.2. Yatay ve Dikey Geçişler, Çift Anadal ve Ders Sayma			Bölüm Sekreterliği	
1.3. Öğrenci Değişimi			Bölüm Başkanlığı, Bölüm Sekreterliği	
1.4. Danışmanlık ve İzleme			Bölüm Sekreterliği	
1.5. Başarı Değerlendirmesi		Madde 4.1.4 ile ilişkili	Bölüm Başkanlığı, Bölüm Sekreterliği	
1.6. Öğrenci Memnuniyeti			Birim Kalite Görevlileri	
1.7. Öğrencilerin Mezuniyeti			Bölüm Sekreterliği, Yazı İşleri	
1.8. Mezun İzleme			Mezunlar Portalı Birim Sorumlusu	
<b>Ölçüt 2: Program Öğretim Amaçları</b>		Bölüm Başkanlığı	TURAK Tanımları	
2.1. Tanımlanan Program Öğretim Amaçları ve Yayımı				Dr. Öğr. Üyesi Memet ŞAHAN
2.2. Program Öğretim Amaçlarının TURAK Tanımına Uym.				Arş.Gör.Dr. Cem YEŞİLYURT
2.3. Program Öğretim Amaçlarını Belirlemede ve Güncellemede İç ve Dış Paydaşların İşlevleri				Arş. Gör.Karaca Mina DURDU
2.3.1. Programın iç ve dış paydaşlarını sıralayınız .			Raporda açıklanmaktadır	
2.3.2. Program öğretim amaçlarının iç ve dış paydaşların gereksinimlerinin dikkate alınarak, nasıl belirlendiğini ve güncellendiğini kanıtlarıyla açıklayınız. Bu amaçla kullanılan yöntem, sistematik olmalı ve somut verilere dayanmalıdır.			İç ve Dış paydaşların gereksinimlerinin araştırılması; Araştırma sonucunda amaçlarda güncellene yapılması	
2.4. Program Öğretim Amaçlarına Ulaşma			Kullanılacak ölçme ve değerlendirme süreci	
<b>Ölçüt 3: Program Öğrenim Çıktıları</b>		Bölüm Başkanlığı	Adyü Bologna Uzmanları	Doç. Dr. Hülya YEŞİLYURT
3.1. Program Öğrenim Çıktıları				Dr. Öğr. Üyesi Özden ÖZDEMİR
3.2. Program Öğrenim Çıktılarını Belirleme Yöntemi ve Süreci				Arş. Gör. Dr. Seçkin KODAL
3.2.1. Program öğrenim çıktılarını belirleme yöntemi, çıktıları belirleme sürecinin kanıtlarla sunulması				
3.3. Program Öğrenim Çıktılarının Türkiye Yükseköğretim Yeterlilikler Çerçevesi (TYYÇ) ile Uyumu				
3.4. Program Öğrenim Çıktılarının Program Amaçları İle Uyumu				
3.5. Program Öğrenim Çıktılarının TURAK Çıktıları İle Uyumu				
3.6. TURAK Çıktılarına Ulaşılması				
3.7. Uzaktan Eğitim				
<b>Ölçüt 4: Öğretim Planı</b>		Bölüm Başkanlığı		
4.1. Öğretim Planı (Müfredat)			Birim Bologna Sorumlusu, Fakülte Sekreterliği	Doç. Dr Yakup Kemal ÖZEKİCİ
4.2. Öğretim Planını Yönetim Sistemi			Derslerin Öğretim Elemanları	Arş. Gör. Dr. Seçkin KODAL
4.3. Alan Uygulama Deneyimi			Derslerin Öğretim Elemanları	Öğr. Gör. Dr. Canan SAĞIROĞLU
4.4. Öğretim Planının Bileşenleri			Bölüm Başkanlığı	
4.5. Stajlar			Bölüm Staj Komisyonu	
<b>Ölçüt 5: Öğretim Kadrosu</b>		Bölüm Başkanlığı		Dr. Öğr. Üyesi Memet ŞAHAN
5.1. Öğretim Kadrosunun Sayıca Yeterliliği				Arş.Gör.Dr. Cem YEŞİLYURT
5.2. Öğretim Kadrosunun Nitelik Bakımından Yeterliliği				Arş. Gör.Karaca Mina DURDU

5.3. Öğretim Kadrosunun Ders Verme Dışındaki Nitelikleri			
5.4. Atama ve Yükseltme			
5.5. Destek Öğretim Kadrosu			
<b>Ölçüt 6: Yönetim Yapısı</b>	Bölüm Başkanlığı		Fakülte Sekreterliği
6.1. Kuruluş ve yönetim yapısını, bu yapının ana kuruluş içindeki yerini, öğretim faaliyetleri ve destek hizmetleri			
6.2. Fakülte/yüksekokulda programın yürütülmesinde görevli tüm bireylerin iş ve görev tanımları			
6.4. Arşivler, çağdaş kayıt teknikleri kullanılarak tutulmalıdır.			
<b>7. Ölçüt: Alt Yapı</b>	Bölüm Başkanlığı		Fakülte Sekreterliği
7.1. Sınıflar, laboratuvarlar ve gerekli donanım,			
7.2. Öğretim için kullanılan uygulama alanları ve donanımı,			
7.3. Öğrencilerin, alan dışı sosyal ve kültürel gereksinimlerini karşılayan, alanındaki faaliyetlere ortam yaratarak gelişimlerini destekleyen ve öğrenci-öğretim elemanı ilişkilerini canlı tutan uygun altyapı			
7.4. Öğretim elemanları, uygun ofis olanaklarına sahip olmalıdır.			
7.5. İdari personel, uygun ofis olanaklarına sahip olmalıdır.			
7.6. Öğrencilere sunulan kütüphane olanakları			
7.7. Öğrencilerin öğrenim ve yaşam ortamlarında gerekli güvenlik önlemleri			
7.8. Öğrencilerin öğrenim ve yaşam ortamlarında gerekli yangın önlemleri alınmış olmalıdır.			
7.9. Öğrencilerin öğrenim ve yaşam ortamlarında gerekli ilk yardım önlemleri			
7.10. Engelliler için altyapı			
7.11. Derslerin uzaktan eğitim yoluyla yürütülmesi durumunda; uzaktan eğitim alt yapısı			
<b>8. Ölçüt: Kurum Desteği ve Parasal Kaynaklar</b>	Bölüm Başkanlığı		Fakülte Sekreterliği
8.1. Üniversitenin idari desteği, yapıcı liderliği, parasal kaynaklar ve bunların dağıtımında izlenen strateji			
8.2. Kaynaklar, nitelikli bir öğretim kadrosunu çekecek, tutacak ve akademik gelişiminin sürdürülmesini sağlayacak yeterlilikte			
8.3. Program için gereken altyapıyı temin etmeye, bakımını yapmaya ve işletmeye yetecek parasal kaynak			
8.4. Program gereksinimlerini karşılayacak destek personeli ve kurumsal hizmetler			
<b>9. Ölçüt: Sürekli İyileştirme</b>	Bölüm Başkanlığı		Tüm Ölçüt gruplarının görüş bildirmesi
9.1. Başta Ölçüt 2 ve Ölçüt 3 ile ilgili alanlar olmak üzere, programda yürütülen sürekli iyileştirme faaliyetleri, belli bir ölçme ve değerlendirme sisteminden gelen kanıtlara dayalı olmalı			
9.2. Daha önce değerlendirilmiş bir programda; bir önceki TURAK genel veya ara değerlendirmesinden bu yana programın gelişmeye açık tüm alanlarıyla ilgili bir eylem planı uygulamaya konmalı ve gerçekleşme durumu izlenmelidir.			