



# ÖZDEĞERLENDİRME RAPORU

## İLETİŞİM LİSANS PROGRAMLARI DEĞERLENDİRME ÖLÇÜTLERİ (Sürüm 2.3) İLE KULLANILMAK ÜZERE HAZIRLANMIŞTIR

### GENEL BİLGİLER

#### Giriş

Özdeğerlendirme Raporu (ÖDR), İLAD İletişim Araştırmaları Derneğinin, İletişim Eğitimi Değerlendirme Akreditasyon Kurulunca (İLEDAK) yapılacak değerlendirmelerinde kullanılmak üzere, başvuruda bulunan kurum tarafından hazırlanır. Bu Özdeğerlendirme raporu (ÖDR) hazırlanırken uyulacak kuralları, açıklamaları, önerileri ve formatı içermektedir.

#### İçerik

Özdeğerlendirme Raporu (ÖDR), başvuruda bulunan programın/kurumun İLAD tarafından niteliksel ve niceliksel değerlendirmesi için gereken bilgileri sağlamak için hazırlanmıştır. ÖDR, bu belgede yer alan formata göre yazılmalı ve istenilen tüm bilgileri içermelidir.

Her program için ayrı bir Özdeğerlendirme Raporu hazırlanması gerekmektedir. İkinci öğretim programları için normal öğretim programlarından ayrı bir ÖDR hazırlanır. Her rapor üç bölümden oluşur.

- (1) Ana Bölüm
- (2) Ek I (Programa İlişkin Ek Bilgiler)
- (3) Ek II (Kurum Profili)

Ek II, bir kurumda değerlendirilecek tüm programlar için ortak olarak hazırlanır.

### EK BELGELER

Raporla birlikte, aşağıdaki ek belgeler de gönderilir:

1. Kurumun tanıtımının, ders içeriklerinin ve kuruma ilişkin diğer bilgilerin yer aldığı üniversite kataloğu, web sitesi adresi,
2. Programın tanıtımına ilişkin kurumca hazırlanmış yayınlar,
3. Program bilgilerini içeren web sitesi adresi,
4. Değerlendirilen programdan son iki akademik yılda mezun olan en az 6 öğrencinin not belgesi (transkript). Not belgeleri yatay, dikey geçişli farklı değişim öğrencilerini de kapsamalıdır.

## FORMAT VE HAZIRLIK

Özdeğerlendirme Raporu ÖDR yazımında; bu belgede yer alan köşeli parantez işaretleri ve içindeki ifadeler programa uygun terimlerle yer değiştirilmelidir; örneğin ÖDR'nin kapak sayfasındaki [Programın Adı] silinip yerine değerlendirilen programın tam adı yazılmalıdır

Genel Bilgiler bölümünden hemen sonra bu belgede yer alan köşeli parantez içindeki ifadeler ÖDR'nin kapak sayfası olarak kullanılmalıdır. Bu kapak sayfasında, "program adı", üniversite kataloğunda, not belgelerinde, diplomalarda ve değerlendirme başvurusunda kullanıldığı şekliyle yer almalıdır. ÖDR yazımında. Şu anda okumakta olduğunuz belgenin kapak sayfası ile Genel Bilgiler bölümü ÖDR'de yer almamalıdır. Benzer biçimde, her başlık ve alt başlığa ilişkin açıklamalara da hazırlanan ÖDR'de yer verilmemelidir.

Özdeğerlendirme Raporu A4 kağıda, mümkünse önlü arkalı olarak basılmalı ve spiral ciltli olarak hazırlanmalıdır.

Ek-II (Kurum Profili) dışındaki tüm ekler ana raporla beraber ciltlenmelidir. Üniversite, ilgili fakülte ve bu fakültede yürütülen tüm programlara ilişkin bilgilerin verildiği Ek II (Kurum Profili) bölümü ayrı bir cilt olarak spiral dosyalanmalıdır. Tüm belgeler İLAD'a elektronik ortamda da yollanmalıdır.

ÖDR'de kullanılan tablolardaki tüm kutular (gölgeli taranmışlar hariç) geçerli verilerle doldurulmalıdır. Tanımlı olmayan veriler, örneğin o yıl öğrenci almamışlarsa, " – " işareti kullanılarak belirtilmelidir.

### Raporun Teslimi ve Dağıtımı

Rapor [ilad@ilad.org.tr](mailto:ilad@ilad.org.tr) adresine elektronik posta ile gönderilir. Hazırlanan raporların ve eklerinin kağıda basılı ve flash bellekte kayıtlı 1 adet kopyası ek belgelerle birlikte 04 Temmuz 2021 tarihine kadar aşağıdaki adrese Öndeğerlendirme İncelemesi için gönderilir:

#### İLAD/İLEDAK

İletişim Araştırmaları Derneği

Eğitim Mah. Fahrettin Kerim Gökay Cad. No:71

Ortaklar İş Mrkz. Kat:8 Daire:56 Söğütlüçeşme

Kadıköy - İstanbul

[ilad@ilad.org.tr](mailto:ilad@ilad.org.tr)

Öndeğerlendirmeden geçen programların ÖDR'lerinin basılı ve dijital kopyaları, ekip başkanlarına, ilgili değerlendiricilere ve varsa gözlemcilere iletilir. Özdeğerlendirme Raporunun hazırlanması ile kurum ziyaretinin gerçekleştirilmesi arasında geçen zamanda yeni bilgi veya belgelerin ortaya çıkması durumunda, bunların da birer kopyaları tüm ekip üyelerine doğrudan gönderilir.

#### Gizlilik

Bu raporda yer alan bilgiler, yalnızca İLEDAK'ın ve değerlendirme ekibinin kullanımı içindir ve ilgili kurumun izni olmaksızın üçüncü kişilere aktarılamaz, ancak kurumun adı belirtilmeden ve belli olmayacak şekilde İLEDAK eğitimlerinde kullanılabilir.

## **Özdeğerlendirme Raporu Formatı**

Özdeğerlendirme Raporunda kullanılacak format bir sonraki sayfadan itibaren başlamaktadır.

Genel değerlendirmelerde, bu formata titizlikle uyulması gerekmektedir. Hiçbir başlık ya da alt başlık atlanmamalı, tablolar, altlarında verilen açıklamalar doğrultusunda doldurulmalıdır.



## ÖZDEĞERLENDİRME RAPORU (Sürüm 2.3)

**[Programın Adı]**

**[Üniversitenin Adı]**

**[Adres]**

**[Tarih]**

# ÖZDEĞERLENDİRME RAPORU

[Programın Adı]

[Üniversitesi]

## A. Programa İlişkin Genel Bilgiler

### 1. İletişim Bilgileri

Program değerlendiricisinin ziyaret öncesi iletişim kuracağı sorumlu kişiyi (Bölüm başkanı ya da onun tayin edeceği birisi) belirtiniz; adını, telefon, faks numaralarını ve e-posta adresini veriniz.

### 2. Program Başlıkları

Not belgelerinde (transkriptlerde) ve diplomalarda yer aldığı biçimde program çerçevesinde verilen tüm derecelerin adlarını yazınız ve gerekli açıklamaları veriniz.

### 3. Programın Türü

Programın türünü (I. örgün öğretim ve II. örgün öğretim gibi) belirtiniz. Ek 2'de verilen bilgilerden farklılıklar varsa, açıklayınız.

### 4. Yönetim Yapısı

Programın, bölüm, fakülte ve üniversite üst yönetimiyle yönetsel ilişkisini organizasyon şeması kullanarak açıklayınız.

### 5. Programın Tarihçesi

Programın kısa tarihçesini veriniz.

### 6. Önceki Yetersizliklerin Giderilmesi Yönünde Alınan Önlemler

Bir önceki Genel Değerlendirme veya Ara Değerlendirme sırasında programda İLEDAK tarafından bir takım yetersizlikler belirlendiyse ve/veya gözlemler bildirildiyse, bunları atlamadan teker teker yazınız ve her biri için alınan önlemleri ayrı ayrı belirtiniz. Bir önceki değerlendirme sırasında saptanan yetersizlikler, eğer tüm programlarda ortak ise (kurumsal kaygılar gibi), her programa ait ÖDR'de belirtilmelidir. Program İLEDAK tarafından ilk kez değerlendirilecek ise, bu kısımda belirtmeniz yeterlidir.

## ÖLÇÜT 1: ÖĞRENCİLER

### 1.1 Öğrenci Kabulleri

1.1.1 Programa hangi nitelikte ve hangi süreçle öğrenci kabul edildiğini açıklayınız.

1.1.2 Tablo 1.1'e son beş yıla ilişkin kontenjanları, Programa yeni kayıt yaptıran öğrencilerin sayılarını, giriş puanlarını ve başarı sırasını yazınız.

**Tablo 1.1 Lisans Öğrencilerinin Giriş Derecelerine İlişkin Bilgi**

Programın adı							
Akademik Yıl <sup>1</sup>	Kontenjan	Kayıt Yaptıran Öğrenci Sayısı	Giriş Puanı		Giriş Başarı Sırası		Yerleştirme puan türü
			En yüksek	En düşük	En yüksek	En düşük	
[İçinde bulunulan akademik yıl]							
[1 önceki yıl]							
[2 önceki yıl]							
[3 önceki yıl]							
[4 önceki yıl]							

<sup>1</sup> Başvurunun yapıldığı yıl dâhil son beş akademik yıl için veriniz

1.1.3 Kontenjanlar ve programa kabul edilen öğrenci sayıları ile bu öğrenciler ile ilgili göstergelerin yıllara göre değişiminin bir değerlendirmesini veriniz. Programa kabul edilen öğrencilerin, programın hedeflediği kazanımları (bilgi, beceri ve yetkinlikleri (davranışları) öngörülen sürede edinebilecek altyapıya ne düzeyde sahip olduklarının bir değerlendirmesini veriniz.

### 1.2 Yatay ve Dikey Geçişler, Çift Anadal, Yandal ve Ders Sayma (Muafiyet)

1.2.1 Tablo 1.2'yi son beş yıl için doldurunuz.

1. 2. 2 Yatay geçiş, dikey geçiş, çift anadal ve yandal uygulamaları ile başka kurumlarda ve/veya programlarda alınmış dersler ve kazanılmış kredilerin değerlendirilmesinde uygulanan politikaların nasıl uygulandığını açıklayınız.

**Tablo 1.2 Yatay Geçiş, Dikey Geçiş, Çift Anadal - Yandal Bilgileri**

Akademik yıl <sup>1, 2</sup>	Programa Yatay geçiş yapan öğrenci sayısı	Programa Dikey geçiş yapan öğrenci sayısı	Programda Çift Anadal ve yandala başlamış olan başka program öğrenci sayısı	Başka Programlarda Çift Anadal ve yandala başlamış olan program öğrenci sayısı
			Çift anadal/Yandal	Çift anadal/Yandal
İçinde bulunulan akademik yıl				
1 önceki yıl				

2 önceki yıl				
3 önceki yıl				
4 önceki yıl				

<sup>1</sup>İçinde bulunulan yıl dâhil son beş akademik yıl için veriniz.

<sup>2</sup>Sayılar, ilgili akademik yılda geçiş yapmış ya da çift anadala başlamış olan öğrenci sayılarıdır.

### 1.3 Öğrenci Değişimi

1.3.1 Kurum ve/veya program tarafından başka kurumlarla yapılan anlaşmalar ve kurulan ortaklıkları belirtiniz.

1.3.2 Öğrenci hareketliliğini teşvik edecek ve sağlayacak düzenlemeleri 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 konularında yönlendiren ve öğrencinin gelişiminin izlenmesini sağlayan danışmanlık hizmetlerini özetleyiniz.

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

### 1.5 Başarı Değerlendirmesi

1.5.1 Öğrencilerin derslerdeki ve diğer etkinliklerdeki başarılarının hangi yöntemlerle ölçüldüğünü ve değerlendirildiğini özetleyiniz.

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

### 1.6 Öğrenci Memnuniyeti:

Öğrenci memnuniyet anketi sonuçlarının, öğretim programına nasıl yansıtıldığını belirtiniz.

### 1.7 Mezuniyet Koşulları

1.7.1 Mezuniyet için gerekli koşullar ile bu süreçte uygulanan akademik ve idari aşama ve işlemleri açıklayınız. Programdaki öğrenci ve mezun sayılarının yıllara göre değişimini gösteren Tablo 1.3'ü doldurunuz. Kurum ziyareti başlangıcında bu tablonun güncel bir sürümü ekip üyelerine verilmelidir.

**Tablo 1.3 Öğrenci ve Mezun Sayıları**

Akademik Yıl <sup>1</sup>	Hazırlık	Sınıf <sup>2</sup>				Öğrenci Sayıları <sup>3</sup>			Mezun Sayıları <sup>3</sup>		
		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											

<sup>1</sup>Başvurunun yapıldığı yıl dâhil son beş akademik yıl için veriniz.

<sup>2</sup>Kurumca tanımlanan "sınıf" kavramını burada açıklayınız.

<sup>3</sup>L: Lisans, YL: Yüksek Lisans, D: Doktora

1.7.2 Öğrencilerin mezuniyetlerine karar vermek ve programın gerektirdiği tüm koşulları yerine getirdiklerini belirlemek için kullanılan yöntemleri açıklayınız.

1.7.3 Bu yöntemlerin güvenilir olduğunu gerekçeleriyle açıklayınız.

## **ÖLÇÜT 2: PROGRAMIN ÖĞRETİM AMAÇLARI**

### **2.1 Amaçların tanımlanmış olması**

Programın öğretim amaçlarını burada listeleyiniz

#### **Amaçların belirlenmesi**

2.1.1 Kurumun, fakültenin ve bölümün/programın özgörevleri ile uygunluğunu belirtiniz.

2.1.2 Programın iç ve dış paydaşlarını sıralayınız. Program öğretim amaçlarının iç ve dış paydaşların gereksinimleri dikkate alınarak, nasıl belirlendiğini kanıtlarıyla açıklayınız. Bu amaçla kullanılmış olan yöntem, sistematik olmalı ve somut verilere dayanmalıdır.

2.1.3 Özgörevlerin (misyon) kolayca erişilebilecek şekilde nerelerde yayımlanmış olduklarını belirtiniz.

2.2 Programın 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.

Ölçme ve değerlendirme süreci, Normal Örgün Öğretimin yanı sıra İkinci Örgün Öğretim programları için, ayrıştırılmış sonuçlar verecek şekilde uygulanmalıdır. Bu süreç yardımıyla program öğretim amaçlarına hangi düzeyde ulaşıldığını kanıtlarıyla anlatınız.

2.3 Programdan mezun olan öğrencilerin program kazanımlarını sağladıklarını kanıtlamak için kullandığınız izleme yöntemlerini açıklayınız.

## **ÖLÇÜT 3: İLETİŞİM ALANI ÖĞRETİM KAZANIMLARI**

İLEDAK Tanımları:

**Program Kazanımları:** Öğrencilerin programdan mezun oluncaya kadar kazanmaları gereken bilgi, beceri, yetkinlikleri tanımlayan ifadelerdir.



**Ölçme:** Bu ölçüte ilişkin ölçme, program kazanımlarına erişim düzeylerini saptamak üzere çeşitli yöntemler kullanılarak yürütülen veri ve kanıt tanımlama, toplama ve düzenleme sürecidir.

**Değerlendirme:** Bu ölçüte ilişkin değerlendirme, ölçmeler sonucu elde edilen verilerin ve kanıtların çeşitli yöntemler kullanılarak yorumlanması sürecidir. Değerlendirme süreci, program kazanımlarına erişim düzeylerini vermeli, elde edilen sonuçlar programı iyileştirmek üzere alınacak kararlar ve yürütülecek eylemlerde kullanılmalıdır.

### 3.1 İletişim Alanı Kazanımları

Programın İLAD İletişim Alanı Kazanımlarını ne şekilde karşıladığını gösteriniz.

Öğretim Programında yer alan derslerin İLAD Ölçütlerindeki İletişim Alan Kazanımlarını hangi derslerle ne şekilde karşıladığını gösteren tablo aşağıda yer almaktadır.

Ders nitelikleri Temel Ders (T), Alan dersi (A), Bölüm seçmeli (BS), Üniversite Seçmeli (ÜS) olarak belirtilmiştir.

**ÖĞRETİM PROGRAMINDA BULUNAN DERSLERİN  
TABLO 3.1'DEKİ İLETİŞİM ALAN ÇIKTILARI / KAZANIMLARINI KARŞILAMA  
ÇİZELGESİ**

<b>İLAD İLETİŞİM ALAN KAZANIMLARI  (Sürüm 2.3)</b>	<b>DERS KODU</b>	<b>AKTS</b>	<b>DERS İSİMLERİ</b>	<b>DERSLERİN NİTELİĞİ</b>	<b>İÇERİK LİNKLERİ</b>
3.1 İletişim alanı ve programlarıyla ilgili sosyal ve kültürel konularda disiplinlerarası yeterli bilgi birikimine ve bu bilgiyi programın kapsadığı alanlarda kullanabilme becerisine sahip olma.					
3.2 Bilimsel, toplumsal, ekonomik, yasal, siyasal gelişmeler vb. konularda bilgi sahibi olma.					
3.3 Yaratıcı ve eleştirel yaklaşımla, alanına özgü araştırma, planlama, ürüne dönüştürme, uygulama becerisine sahip olma.					
3.4 Alanında ekip çalışması yürütebilme becerisine sahip olma.					

3.5 Alanı ile ilgili hukuki düzenlemeler ve uygulamaları konusunda bilgi sahibi olma.					
3.6 Çalışmalarında mesleki etik ilkelerini uygulama becerisine sahip olma.					
3.7 Alanla ilgili mesleki çalışmalarının insan hakları, kültürel çeşitlilik, çevre sorunları, kamu yararı ve kamu hizmeti gibi evrensel ve toplumsal boyuttaki etkileri ve hukuksal sonuçları konusunda duyarlı olma.					
3.8 İş hayatındaki uygulamalar hakkında bilgi ve deneyim sahibi olma; girişimci ve yenilikçi yaklaşım bilinci ile davranma becerisine sahip olma.					
3.9 Öğretim programlarında en az iki adet alan dışı dersi başarıyla tamamlama.					
3.10 İş sağlığı ve güvenliği konusunda bilgi sahibi olma.					
3.11 En az bir yabancı dilde alanıyla ilgili sözlü ve yazılı etkin iletişim kurma becerisine (Avrupa Dil Portfolyosu B1 Genel Düzeyinde) sahip olma.					

#### ÖLÇÜT 4 SÜREKLİ İYİLEŞTİRME

4.1 Kurmuş olduğunuz ölçme ve değerlendirme sistemleri aracılığı ile bir önceki İLEDAK değerlendirmesinden bu yana (ilk kez değerlendirilen programlarda son beş yıl içinde) somut verilere dayalı olarak belirlemiş olduğunuz sorunları ve bu sorunları gidermek için yaptığınız iyileştirme çalışmalarını açıklayınız. Bu çalışmalarınızı belgeleyen ve ziyaret sırasında değerlendirme ekibine sunabileceğiniz kanıtlarla ilgili bilgi veriniz.

4.2 Programın, başta Ölçüt 2 ve Ölçüt 3 ile ilgili alanlar olmak üzere, tüm gelişmeye açık alanları ile ilgili sürekli iyileştirme çalışmalarınıza yönelik yaklaşım ve uygulamalarınızı açıklayınız.

## ÖLÇÜT 5 ÖĞRETİM PROGRAMI

İLAD Tanımları:

**Kredi (K):** Bir kredi, yarıyıl boyunca her hafta düzenli olarak verilen bir saatlik teorik dersin ya da yapılan iki ya da üç saatlik uygulama veya pratik / atölye-laboratuvar çalışmalarının öğretim yüküne eşdeğerdir.

**AKTS Kredisi:** Avrupa Kredi Transfer Sisteminde tanımlanan kredi.

### 5.1 Öğretim Programı (Müfredat)

5.1.1. Öğretim programını Tablo 5.1, Tablo 5.2 ve Tablo 5.3'ü doldurarak veriniz. Bu tabloları doldururken yeteri kadar satır ekleyebilirsiniz. Tablo 5.1'deki "Alanına Uygun Temel Öğretim" kategorisinin genellikle 1. Sınıf ve kısmen 2. Sınıftaki ve genellikle programın tümüne hazırlayan, derslerden oluşması beklenmektedir. "Alana Uygun Öğretim" kategorisinin ise, genellikle 2. Sınıfta başlayan ve üst sınıflarda yoğunlaşan derslerle karşılanması beklenmektedir. Öğretim programının öğrenciyi meslek kariyerine veya aynı disiplinde öğretimini sürdürmeye nasıl hazırladığını, program öğretim amaçlarına ve program kazanımlarına erişimi nasıl desteklediğini açıklayınız.

5.1.2 Öğretim programının, öğrenciyi meslek kariyerine veya aynı disiplinde öğretimini sürdürmeye nasıl hazırladığını, program öğretim amaçlarına ve program kazanımlarına erişimini nasıl desteklediğini açıklayınız. Burada öğretim programında yer alan her dersin, program öğretim amaçları ve program kazanımları bileşenlerine katkılarını gösteren bir tablo kullanılması önerilir. Program kazanımlarının her biri için, o kazanımı tüm öğrencilerin edinmesi amacıyla programda kullanılan yaklaşım ve uygulamaları ayrıntılı olarak açıklayınız. Öğretim programının Ölçüt 10'da verilen programa özgü bileşenleri içerdiğini gösteriniz.

5.1.3 Öğretim programında yer alan Üniversite Seçmeli ve Bölüm Seçmeli derslerle ilgili bilgi veriniz.

5.1.4 Son üç yıl içinde mezun olan öğrencilere ait en az 6 adet transkripti Özdeğerlendirme Raporuna ek olarak gönderiniz.

**Tablo 5.1 Lisans Öğretim Programı**  
**[Üniversite-Program Adı]**

Yarıyıl (1-8)	Ders kodu ve ders adı	Kategori (AKTS Kredisi) <sup>(1)</sup>				
		Alanına uygun temel öğretim <sup>(2)</sup>	İletişim Alanına uygun öğretim <sup>(3)</sup>	Seçmeli Dersler		Diğer
				Alan içi	Alan dışı	
PROGRAMDAKİ TOPLAMLAR <sup>(4)</sup>						
MEZUNİYET İÇİN GENEL TOPLAM						
TOPLAMLARIN GENEL TOPLAMDAKİ YÜZDESİ						
Toplamlar bu satırlardan en az birini sağlamalıdır	En düşük AKTS kredisi	60	90	60		
	En düşük yüzde	% 25	% 37,5	%25		

<sup>(1)</sup> Yukarıdaki kategoriler için derslerin İLEDAK Ölçütlerini sağlama kontrolü kurum ziyareti sırasında öğretim malzemeleri ve öğrenci çalışmalarına bakılarak yapılacaktır.

<sup>(2)</sup> **Alanına Uygun Temel Dersler:** Sosyoloji, araştırma yöntemleri, istatistik, hukuk, felsefe, güzel sanatlar, ekonomi gibi öğrenciye akademik yetkinlik kazandıracak temel dersler.

<sup>(3)</sup> İletişim öğretimi alanına ait dersler.

<sup>(4)</sup> Toplam krediler ve yüzdeleri hesaplanırken; zorunlu ders kredilerinin tümü kullanılmalıdır. Seçmeli dersler için ise sadece öğretim programında ilgili dönemde yer alan krediler kullanılmalıdır.

Tablo 5.2 Yarıyılar Temelinde Ders Programı

...../..... AKADEMİK YILI DERS PROGRAMI <sup>1,2,</sup>

I. YARIYIL / GÜZ					II. YARIYIL / BAHAR						
DERSİN KODU ve ADI	Haftalık ders saati <sup>3</sup>			AKTS	K	DERSİN KODU ve ADI	Haftalık ders saati			AKTS	K
	T	U	L				T	U	L		
Toplam Kredi							Toplam Kredi				
III. YARIYIL / GÜZ					IV. YARIYIL / BAHAR						
DERSİN ADI	Haftalık ders saati			AKTS	K	DERSİN KODU ve ADI	Haftalık ders saati			AKTS	K
	T	U	L				T	U	L		
Toplam Kredi							Toplam Kredi				
V. YARIYIL / GÜZ					VI. YARIYIL / BAHAR						
DERSİN KODU ve ADI	Haftalık ders saati			AKTS	K	DERSİN KODU ve ADI	Haftalık ders saati			AKTS	K
	T	U	L				T	U	L		
Toplam Kredi							Toplam Kredi				

VII. YARIYIL / GÜZ					VIII. YARIYIL / BAHAR						
DERSİN KODU ve ADI	Haftalık ders saati			AKTS	K	DERSİN KODU ve ADI	Haftalık ders saati			AKTS	K
	T	U	L				T	U	L		
<b>Toplam Kredi</b>							<b>Toplam Kredi</b>				

<sup>1</sup> Seçmeli dersleri, yarıyılında, tek satırda ve kod yazmadan Seçmeli Ders olarak yazınız. Yazılan AKTS, o yarıyılıda alınması gereken seçmeli derslerin AKTS kredilerinin toplamı olmalıdır.

<sup>2</sup> Alınabilecek seçmeli derslerin (Alan içi/Alan dışı) tümünü yarıyıl bazında Tablo 5.3'de veriniz.

<sup>3</sup> T: Teorik, U: Uygulama (problem çözümü, alan çalışması, tartışma vb.), L: Laboratuvar (Stüdyo, Atölye)

Tablo 5.3 Yarıyıl Temelinde Sunulan Seçmeli Dersler  
(Her yarıyıl için yeteri kadar satır eklenebilir)

I. YARIYIL /GÜZ							
DERSİN KODU ve ADI	Haftalık ders saati <sup>1</sup>			AKTS	K	ALAN İÇİ (Evet/ Hayır)	ALAN DIŞI (Evet/ Hayır)
	T	U	L				
Toplam Kredi							

II. YARIYIL /BAHAR							
DERSİN KODU ve ADI	Haftalık ders saati <sup>1</sup>			AKTS	K	ALAN İÇİ (Evet/ Hayır)	ALAN DIŞI (Evet/ Hayır)
	T	U	L				
Toplam Kredi							

III. YARIYIL /GÜZ							
DERSİN KODU ve ADI	Haftalık ders saati <sup>1</sup>			AKTS	K	ALAN İÇİ (Evet/ Hayır)	ALAN DIŞI (Evet/ Hayır)
	T	U	L				
Toplam Kredi							

IV. YARIYIL /BAHAR							
DERSİN KODU ve ADI	Haftalık ders saati <sup>1</sup>			AKTS	K	ALAN İÇİ (Evet/ Hayır)	ALAN DIŞI (Evet/ Hayır)
	T	U	L				
Toplam Kredi							

V. YARIYIL /GÜZ							
DERSİN KODU ve ADI	Haftalık ders saati <sup>1</sup>			AKTS	K	ALAN İÇİ (Evet/ Hayır)	ALAN DIŞI (Evet/ Hayır)
	T	U	L				
Toplam Kredi							

VI. YARIYIL /BAHAR							
DERSİN KODU ve ADI	Haftalık ders saati <sup>1</sup>			AKTS	K	ALAN İÇİ (Evet/ Hayır)	ALAN DIŞI (Evet/ Hayır)
	T	U	L				
Toplam Kredi							

VII. YARIYIL /GÜZ							
DERSİN KODU ve ADI	Haftalık ders saati <sup>1</sup>			AKTS	K	ALAN İÇİ (Evet/ Hayır)	ALAN DIŞI (Evet/ Hayır)
	T	U	L				
Toplam Kredi							

VIII. YARIYIL /BAHAR							
DERSİN KODU ve ADI	Haftalık ders saati <sup>1</sup>			AKTS	K	ALAN İÇİ (Evet/ Hayır)	ALAN DIŞI (Evet/ Hayır)
	T	U	L				
Toplam Kredi							

<sup>1</sup>T: Teorik, U: Uygulama (proje, alan çalışması, tartışma, ürün vb.),  
L: laboratuvar (Stüdyo / atölye vb.)

## 5.2 Öğretim Programı Uygulama Yöntemi

Öğretim Programı uygulanmasında kullanılan öğretim yöntemlerini (derse dayalı, modüler, probleme dayalı, alan çalışmasına bağlı, iş yeri uygulamalı gibi) anlatınız. Öğretim programındaki derslerin/seçeneklerin (varsa) alınma sırasındaki ders ilişkilerini gösteriniz.

## 5.3 Öğretim Programı Yönetim Sistemi

Öğretim programının öngörüldüğü biçimde uygulanmasını güvence altına almak ve sürekli gelişimini sağlamak için kullanılan yönetim sistemini anlatınız. Burada, programı yürüten bölümün, bölüm başkanlığı düzeyinde ve / veya öğretim elemanlarından oluşan komisyonlar aracılığıyla, lisans programı öğretim programının sürekli gözetimini ve gelişimi sağlayan bir sistem kurmuş olması beklenmektedir.

## 5.4 Alan Uygulama Deneyimi

5.4.1 Öğrenciler, derslerde edindikleri bilgi ve becerileri çevre sorunları, etik, sağlık, güvenlik gibi konularda sürdürülebilir bir bakış açısıyla uygulamaya, tasarlamaya, planlamaya ve üretime dönüştürmeye nasıl hazırlandıklarını kanıtlarıyla gösteriniz.

5.4.2 Alan uygulama deneyimi bazı seçmeli derslerle karşılanıyorsa, bu deneyimin tüm öğrenciler tarafından edinildiğinin nasıl garanti edildiğini açıklayınız.



## ÖLÇÜT 6 ÖĞRETİM KADROSU

### 6.1 Öğretim Kadrosunun Sayıca Yeterliliği

Öğretim kadrosunun Ölçüt 6.1'de belirtilen niteliklerini ve programın tüm alanlarını kapsayacak biçimde sayıca yeterliliğini irdeleyiniz. Tablo 6.1'i doldurunuz. Yeteri kadar satır ekleyebilirsiniz.

**Tablo 6.1 Öğretim Kadrosu Yük Özeti**  
**[Üniversite-Program Adı]**

Öğretim elemanının adı ve soyadı	TZ, YZ, DSÜ <sub>1</sub>	Son iki yarıyılıda verdiği dersler (Dersin kodu/kredisi/yarıyılı/yılı) <sup>2</sup>	Toplam etkinlik yüzde dağılımı		
			Öğretim	Araştırma	Diğer <sub>3</sub>

<sup>1</sup> TZ: Tam zamanlı, YZ: Yarı zamanlı, DSÜ: Ders saati ücretli öğretim elemanı.

<sup>2</sup> Her öğretim elemanı için son iki yarıyılıda verdiği tüm dersleri (lisansüstü dersler dâhil) sıralayınız.

<sup>3</sup> Uzun süreli izinler ve sektör etkinlikleri bu sütunda gösterilir.

### 6.2 Öğretim Kadrosunun Unvan Dağılımı

Öğretim kadrosunun her düzey akademik unvanları (Prof., Doç., Doktor Öğretim Üyesi ve Öğretim Görevlisi) olarak dağılımını irdeleyiniz.

Yeteri kadar satır ekleyerek Tablo 6.2'yi doldurunuz.

### 6.3 Öğretim Kadrosunun Uzmanlık Alanları

Öğretim kadrosunun sahip oldukları niteliklerin yeterliliğini ve programın sürdürülmesi, değerlendirilmesi ve geliştirilmesi yönündeki yaklaşım ve uygulamalarını Ölçüt 6.3'de belirtilen özellikleri de göz önüne alarak inceleyiniz.

Ders vermekle yükümlü olan öğretim elemanlarının güncel özgeçmişlerini belirtilen formata uygun olarak Ek 1.2'de veriniz.

**Tablo 6.2 Öğretim Kadrosunun Analizi**  
**[Üniversite-Program Adı]**

Öğretim elemanının adı ve soyadı <sup>1</sup>	Unvanı	TZ, YZ, DSÜ <sup>2</sup>	Aldığı son akademik unvan	Mezun olduğu son kurum ve mezuniyet yılı	Deneyim süresi, yıl			Etkinlik düzeyi (yüksek, orta, düşük, yok)		
					Kamu/ özel sektör deneyimi	Öğretim deneyimi	Bu kurumdaki deneyimi	Mesleki kuruluşlarda	Araştırmada	Dış paydaşlara verilen danışmanlıkta

<sup>1</sup> Tabloyu programdaki her öğretim üyesi için doldurunuz. Gerekliyse ek sayfa kullanabilirsiniz. Kurum ziyareti sırasında güncelleştirilmiş tabloların sağlanması gerekmektedir.

<sup>2</sup> TZ: Tam zamanlı, YZ: Yarı zamanlı, DSÜ: Ders saati ücretli öğretim elemanı.

**6.4** Öğretim üyesi atama ve yükseltme kriterlerini açıklayınız.

**6.5** Ders Saati Ücretli öğretim elemanlarının alanında uzmanlaşmış olduğunu kanıtlayan belgeleri ekleyiniz.

**6.6** Akademik personelin öğretme yetkinliğini artıracak eğitime ilişkin çalışmaları açıklayınız ve belgeleyiniz.

## **ÖLÇÜT 7 PROGRAMIN YAPISI**

### **7.1 Öğretim için Kullanılan Alanlar ve Teçhizat**

Programın altyapısını programın öğretim amaçları ve kazanımlarını desteklemeleri açısından irdeleyiniz. Sırasıyla aşağıdaki alanları ve teçhizatı anlatınız.

7.1.1 Sınıflar

7.1.2 Laboratuvar (Stüdyolar /Atölye)

7.1.3 Teçhizat: Lisans öğretiminde kullanılan başlıca öğretim ve laboratuvar teçhizatını Ek 1.3'de listeleyiniz.

### **7.2 Diğer Alanlar ve Altyapı**

7.2.1 Öğrencilerin ders dışı etkinliklerine olanak veren ortam ve altyapıları anlatınız.

7.2.2 Öğretim elemanları, idari personel ve destek personeline sağlanan ofis olanaklarını anlatınız.

### **7.3 Çağdaş Öğrenim Araçları ve Bilişim Altyapısı**

7.3.1 Öğrencilere çağdaş öğrenim araçlarını kullanmayı öğrenmeleri için sağlanan olanakları anlatınız.

7.3.2 Öğrencilerin ve öğretim elemanlarının kullanımına sunulan bilgisayar ve enformatik altyapılarını anlatınız ve bunların yeterliliğini irdeleyiniz.

### **7.4 Kütüphane**

Öğrencilere sunulan kütüphane olanaklarını anlatınız.

**7.5** Öğretim ortamında ve öğrenci laboratuvarlarında alınmış olan güvenlik önlemlerini, program türünün gerektirdiği özel önlemleri de belirterek açıklayınız.

**7.6** Özel gereksinimliler (engelliler) için alınmış olan altyapı önlemlerini anlatınız.

## **ÖLÇÜT 8 KURUM DESTEĞİ VE PARASAL KAYNAKLAR**

### **8.1 Bütçe Süreci ve Kurumsal Destek**

Programın bütçesinin oluşturulma sürecini ve bu sürece kurumun (fakülte, üniversite, mütevelli heyet vb.) sağladığı desteği ve bu desteğin sürdürülebilirliğini anlatınız. Programa sağlanan parasal desteğin kaynaklarını açıklayınız. Programı yürüten bölüm için Tablo 8.1'i doldurunuz.

**Tablo 8.1 Parasal Kaynaklar ve Harcamalar**  
**[Üniversite-Program Adı]**

Harcama kalemi	Mali Yıl		
	Önceki yıl (Gerçekleşen) (TL)	Başvurunun yapıldığı yıl (Bütçelenen) (TL)	Sonraki yıl <sup>5</sup> (Bütçelenen) (TL)
Ücretler <sup>1</sup>			
Yolluklar			
Döner Sermaye gelirleri <sup>2</sup>			

<sup>1</sup> Öğretim elemanlarının ek ders, döner sermaye vs. dâhil tüm gelirlerini belirtiniz.

<sup>2</sup> Döner sermaye gelirlerinden program kullanımı için ayrılan miktarı belirtiniz.

### **8.2 Bütçenin Öğretim Kadrosu Açısından Yeterliliği**

Nitelikli bir öğretim kadrosunu çekme ve tutma açısından bütçenin yeterliliğini irdeleyiniz. Öğretim kadrosunun akademik gelişimini sürdürmesi için sağlanan parasal desteği açıklayınız.

### **8.3 Altyapı ve Teçhizat Desteği**

Altyapı ve teçhizatı temin etmek, bakımını yapmak ve işletmek için sağlanan parasal desteği anlatınız.

### **8.4 İdari ve Teknik Kadro**

Bölüm sekreteri, teknik uzman gibi idari ve teknik kadrolar, program kazanımlarını sağlamaya destek verecek sayı ve nitelikte olduğunu açıklayınız.

### **8.5 Destek ve Hizmet Kadrosu**

Programa destek veren personelin sayıca ve nitelik olarak yeterliği konusunda bilgi veriniz.

## **ÖLÇÜT 9 ORGANİZASYON VE KARAR ALMA SÜREÇLERİ**

9.1 Kuruluş ve yönetim yapısını, bu yapının ana kuruluş içindeki yerini, öğretim faaliyetleri ve destek hizmetleri arasındaki ilişkileri açıklayınız.

9.2 Öğretim sonuçlarının değerlendirilebilmesi için gereken tüm stratejileri, program ve yöntemleri belgeleyerek açıklayınız. Yönetim sistemine ait bu belgeler ilgili bireylere iletilmiş, anlaşılır, ulaşılabilir ve uygulanabilir olmalıdır.

9.3 Arşivleme yönteminizi açıklayınız.

9.4 Yönetimin, iç işleyişi denetleyecek, sorgulayacak ve düzeltebilecek yöntemlerini açıklayınız.

## **ÖLÇÜT 10: PROGRAMA ÖZGÜ ÖLÇÜTLER**

Öğretim programı, dersler ve diğer uygulamalarda programa özgü ölçütlerin nasıl sağlandığını Ek l'de bulunan Tablo 1'de belirtiniz.

## **ÖLÇÜT 11: UZAKTAN ÖĞRETİM SÜRECİ**

### **11.1 Uzaktan öğretim altyapısı**

Teknolojik altyapının, uzaktan öğretim sürecine uygun olarak nasıl belirlendiğini açıklayınız.

### **11.2 Öğretim materyallerinin paylaşımı**

Öğretim için kullanılan materyal ve kaynakların öğrencilerle nasıl paylaşıldığını açıklayınız.

### **11.3 Teknik ve pedagojik eğitim**

Öğretim elemanlarının uzaktan eğitim sürecini yürütmedeki yeterliliklerini sağlayıcı eğitim uygulamalarını anlatınız.

### **11.4 Sınav güvenliği**

Uzaktan öğretimde yapılan sınavların güvenliğinin nasıl sağlandığını açıklayınız.

### **11.5 Özel gereksinimli öğrencilerin bilgilendirilmesi**

Uzaktan eğitim sürecinde özel gereksinimli (engelli) öğrencilere sağlanan uygulamaları açıklayınız.

# ÖZDEĞERLENDİRME RAPORUNUN EKLERİ

## Ek I: Programa İlişkin Ek Bilgiler

### Ek 1.1 Ders Nitelikleri

Öğretim programında yer alan tüm derslerin (bölüm dışı dahil) izlencelerini, belirtilen formata uygun olarak veriniz. İLAD ölçütleri Program Kazanımlarının programınızda hangi derslerle karşılandığını aşağıdaki tabloda gösteriniz.

### Ek I Tablo 1: DERSLERİN PROGRAM KAZANIMLARINI KARŞILAMA TABLOSU

İLAD ölçütleri Program Kazanımlarının programımızda hangi derslerle karşılandığını gösteren tablo aşağıda yer almaktadır. Ders nitelikleri Temel Ders (TD), Alan dersi (AD), Bölüm seçmeli (BS), Fakülte seçmeli (FS), Üniversite Seçmeli (ÜS) olarak belirtilmiştir.					
DERSLERİN PROGRAM KAZANIMLARINI KARŞILAMA TABLOSU					
PROGRAM KAZANIMLARI	DERS KODU	AKTS	DERSLERİN İSİMLERİ	DERS NİTELİĞİ	İÇERİK LİNKLERİ

Derslerle ilgili bilgileri bu bölüme yazınız. Ders nitelikleri için kullanılacak format her ders için aynı olmalı, verilen bilgi ders başına iki sayfayı geçmemeli ve aşağıdaki hususları içermelidir:

- Bölüm, kod ve ders adı
- Zorunlu/seçmeli ders bilgisi
- Dersin AKTS kredisi
- Önkoşul(lar)/eşkoşul(lar)
- Dersin amaçları
- Ders içeriği
- Ders kitabı (kitapları) ve/veya diğer gerekli malzeme
- Öğretim yöntem ve teknikleri
- Dersin öğrenim kazanımları
- İşlenen konular
- Dersin alan öğretimini sağlamaya yönelik katkısı
- Dersin öğrenim kazanımlarının program kazanımları ile olan ilişkileri
- Hazırlayan kişi(ler) ve hazırlanma tarihi
- Belirtmeyi gerekli gördüğünüz diğer hususlar

## Ek 1.2 Öğretim Elemanlarının Özgeçmişleri

Tüm öğretim elemanlarının (kadrolu, DSÜ'lü) özgeçmişlerini veriniz. Özgeçmişler aynı formatta olmalı; verilen bilgi kişi başına iki sayfayı geçmemeli ve en az aşağıdaki hususları içermelidir:

- Adı, soyadı ve unvanı
- Aldığı dereceler (alan, kurum ve tarih bilgisi ile)
- Kurumdaki hizmet süresi, ilk atama tarihi ve unvan terfi tarihleri
- Diğer iş deneyimi (Öğretim, kamu/özel sektör, vb.)
- Danışmanlıkları, patentleri, vb.
- Son beş yıldaki yayınları
- Üyesi olduğu mesleki ve bilimsel kuruluşlar
- Aldığı ödüller
- Son beş yılda verdiği kurumsal ve mesleki hizmetler
- Son beş yıldaki akademik gelişme etkinlikleri

## Ek II: Kurum Profiline ilişkin ek bilgiler

( DİKKAT: BU BÖLÜM AYRI SPİRAL İLE DOSYALANACAKTIR )

Değerlendiriciler, programı yürüten kurum ve bölüm hakkında bazı bilgilere gereksinim duyacaklardır. Bu nedenle, Program ÖDR'na ek olarak, ayrı bir doküman biçiminde sunulacak ve kurum ile bölüm hakkında bilgi içerecek olan Ek II hazırlanmalıdır.

Kurum, kendisini istediği gibi tanıtmakta serbesttir. Ancak aşağıdaki yönlendirme amaçlı olarak verilen tabloları kullanmak değerlendirme işlemini kolaylaştıracaktır.

### Ek 2.1 Kuruma İlişkin Bilgiler

#### Ek 2.1.1 Genel Bilgi

Üniversitenin adını ve iletişim bilgilerini veriniz.

Rektörün, rektör yardımcılarının ve varsa rektör danışmanlarının adlarını ve görev dağılımlarını yazınız.

#### Ek 2.1.2 Kurumun Türü

Üniversitenin yönetim biçimini belirtiniz (devlet ya da vakıf).

#### Ek 2.1.3 Özgörev (Misyon)

Üniversitenin yayımlanmış özgörevini yazınız.

#### Ek 2.1.4 Destek Birimleri

Programların amaçlarına ulaşması için gerekli olan (kütüphane, bilgi işlem, öğrenci işleri, SGK gibi) destek birimleri hakkında bilgi veriniz.

### Ek 2.2 Fakülteye İlişkin Bilgiler

#### Ek 2.2.1 Genel Bilgi

Fakültenin adını ve iletişim adresini veriniz.

Dekan, dekan yardımcısı/ları, genel sekreter, eğitim ve kalite koordinatörleri gibi yönetimde çalışanların adlarını ve görev dağılımını veriniz.

Bu belgenin Ek-2 bölümünü hazırlayan kişinin adını ve görevini yazınız.

Fakülte de yer alan bölümlerin ve bölüm başkanlarının adlarını veriniz.

### **Ek 2.2.2 Özgörev (Misyona)**

Fakültenin yayımlanmış özgörevini yazınız.

### **Ek 2.2.3 Fakülte deki Programlar ve Verilen Dereceler**

Fakülte deki tüm lisans programlarıyla ilgili bilgileri (Tablo Ek 2.1) ve fakülte genelinde verilen tüm dereceleri (Tablo Ek 2.2) (lisans-lisansüstü ayrımı yapmadan) listeleyiniz.



**Tablo Ek 2.1 Fakülte'deki Lisans Programları**

Programın Adı <sup>1</sup>	Türü <sup>2</sup>		Programın süresi	Program yöneticisinin ya da bölüm başkanının adı ve soyadı	Değerlendirme için başvuruda bulunmuş <sup>3</sup>		Mevcut, ancak değerlendirme için başvurmamış <sup>4</sup>	
	I. Örgün Öğretim	II. Örgün Öğretim			Akreditasyonu		Akreditasyonu	
					Var	Yok	Var	Yok

<sup>1</sup> Program adını üniversite kataloğunda geçtiği biçimde yazınız.

<sup>2</sup> Programın farklı türleri için ayrı satırlar kullanınız.

<sup>3</sup> Yalnızca bu değerlendirme döneminde değerlendirilme başvurusu yapılan programları belirtiniz.

<sup>4</sup> Bu değerlendirme döneminde değerlendirilme başvurusu yapılmayan programları belirtiniz.

**Tablo Ek 2.2 Fakülte'de Verilen Dereceler**

Programın adı <sup>1</sup>	Türü <sup>2</sup>		Diplomada yazılan derecenin adı	Not belgesinde yazılan programın adı
	I. Örgün öğretim	II. Örgün öğretim		

<sup>1</sup> Program adını üniversite kataloğunda geçtiği biçimde yazınız.

<sup>2</sup> Programın farklı türleri için ayrı satırlar kullanınız.

#### Ek 2.2.4 Yöneticilere İlişkin Bilgiler

Dekan, dekan yardımcıları ve varsa dekan danışmanlarının özgeçmişini veriniz. Özgeçmişler iki sayfayı geçmemelidir.

#### Ek 2.2.5 Destek Verilen/Veren Birimlere İlişkin Bilgiler

Son iki yarıyıl için, değerlendirilen programların destek verdiği ve aldığı birimler hakkında bilgi veriniz (Tablo Ek 2.3.a ve Ek 2.3.b).

Tablolarda değerlendirilen programdaki öğrencilere ders veren tüm birimlere ilişkin bilgileri veriniz. Sayılar yalnızca programa verilen hizmeti içermelidir.

Haftalık iş yükü (H): Ders veren Öğretim Elemanları için verdikleri ders saati, Araştırma Görevlileri/diğer görevliler için laboratuvar veya uygulama saati.

**Tablo Ek 2.3.a Programın Destek Verdiği Birimler**  
[Akademik yıl]

Yarıyıl	Birim Adı	TZ Öğretim Elemanı		YZ Öğretim Elemanı		DSÜ Öğretim Elemanı		Toplam		Araştırma Görevlileri		Diğer <sup>2</sup>	
		Adet	HY <sup>1</sup>	Adet	HY	Adet	HY	Adet	HY	Adet	HY	Adet	HY
TOPLAM													

<sup>1</sup> Haftalık yük (HY): Öğretim Üye/Görevlileri için verdikleri toplam ders saati, Araştırma Görevlileri için toplam laboratuvar veya uygulama saati, diğer görevliler için haftalık toplam çalışma saatidir.

<sup>2</sup> ÖYP, TÜBİTAK, Üniversite burslu lisansüstü, vb.

**Tablo Ek 2.3.b Programa Destek Veren Birimler**  
[Akademik yıl]

Yarıyıl	Birim Adı	TZ Öğretim Elemanı		YZ Öğretim Elemanı		DSÜ Öğretim Elemanı		Toplam		Araştırma Görevlileri		Diğer <sup>1</sup>	
		Adet	HY <sup>1</sup>	Adet	HY	Adet	HY	Adet	HY	Adet	HY	Adet	HY
TOPLAM													

<sup>1</sup> Haftalık yük (HY): Öğretim Üye/Görevlileri için verdikleri toplam ders saati, Araştırma Görevlileri için toplam laboratuvar veya uygulama saati, diğer görevliler için haftalık toplam çalışma saatidir.

<sup>2</sup> ÖYP, TÜBİTAK, Üniversite burslu lisansüstü, vb.

## Ek 2.3 Personel ve Personel Politikaları

### Ek 2.3.1 Personel

Programda yer alan personelin (tam zamanlı, yarı-zamanlı ve ders saati ücretli) ve öğrencilerin sayısını, değerlendirilen her program için ayrı ayrı tablolar olarak veriniz (Tablo Ek 2.4)

Verilen notlar öğretim elemanlarının kendi birimlerinde ve diğer birimlerde verdikleri derslerin tümünü kapsamalıdır.

**Tablo Ek 2.4 Öğretim Elemanı Yükü**  
[Değerlendirilen Programın Adı]  
[Akademik Yıl/Başvurulan Yarıyıl]

Öğretim Elemanı	Öğretim						Haftalık toplam		Toplam iş yükü oranı b/a	Verilen Ders Sayısı/ Öğretim üye ve görevlileri (c+d)/a
	TZ		YZ		DSÜ		Adet (a)	HY (b)		
	Adet	HY	Adet	HY	Adet	HY				
Yönetici										
Öğretim Üyeleri										
Öğretim Görevlileri										
Diğer (Açıklayınız)										

Toplam lisans öğrenci sayısı (Yabancı Dil Hazırlık sınıfı hariç)	
Toplam lisansüstü öğrenci sayısı (Yabancı Dil Hazırlık sınıfı hariç)	
Lisans düzeyinde verilen toplam ders sayısı (c)	
Lisansüstü düzeyinde verilen toplam ders sayısı (d)	

### Ek 2.3.2 Ücretler ve Personel Politikaları

Fakültede uygulanan atama ve yükseltme ölçütleri hakkında bilgi veriniz. Öğretim elemanlarının ücretlerine ilişkin bilgi ihtiyaridir (Tablo Ek 2.5).

**Tablo Ek 2.5 Öğretim Elemanlarının Ücretleri**  
[Akademik Yıl]  
Tüm Fakülte için (ek dersler ve ek ödemeler dâhil )

(Fakülte Adı)	Profesör	Doçent	Dr. Öğretim Üyesi	Öğretim Görevlisi	Araştırma Görevlisi
Sayı					
En yüksek ücret (TL)					
Ortalama ücret (TL)					
En düşük ücret (TL)					

**Değerlendirilen her program için ayrı ayrı hazırlanmalıdır (ek dersler ve ek ödemeler dâhil).**

(Program adı)	Profesör	Doçent	Dr. Öğretim Üyesi	Öğretim Görevlisi	Araştırma Görevlisi
Sayı					
En yüksek ücret (TL)					
Ortalama ücret (TL)					
En düşük ücret (TL)					

#### **Ek 2.4 Öğretim Üyelerinin Yükleri**

Fakültede uygulanan öğretim yüküne ilişkin politikaları anlatınız.

#### **Ek 2.5 Yarı Zamanlı ve Ders Saati Ücretli Öğretim Elemanlarının İzlenmesi**

Fakültede görevlendirilen yarı zamanlı ve ders saati ücretli öğretim elemanlarının izlenmesi ve değerlendirilmesi için uygulanan politikaları yazınız.

#### **Ek 2.6 Öğrenci Kayıt ve Mezuniyet Bilgileri**

Her bir program için öğrenci kayıt ve mezuniyet bilgilerini veriniz. (Tablo Ek 2.6). Son beş yıla ait kayıtlı öğrenci ve mezun sayılarını dikkate alınız.

**Tablo Ek 2. 6 Öğrenci ve Mezun Sayıları**

		[Program Adı]						Mezun Sayıları		
Akademik Yıl		Sınıf				Lisans Toplam	Lisansüstü Toplam	Lisans	Y. Lisans	Doktora
		1.	2.	3.	4.					
1										
2										
3										
4										
5										

#### **Ek 2.7 Mezuniyet Koşulları**

Öğrencilerin mezuniyet koşullarının yerine getirilmesini sağlayan sürecin her aşamasını tanımlayınız. Akış diyagramını veriniz.