

# Öğretmen Eğitimi Programı Öz Değerlendirme Raporu

Sürüm 1.2- 27.12.2021



**EPDAD | ÖĞRETMENLİK EĞİTİM PROGRAMLARI DEĞERLENDİRME  
VE AKREDİTASYON DERNEĞİ**

<http://www.epdad.org.tr>

# İçindekiler

Genel Bilgiler .....	iii
Giriş .....	iii
İçerik .....	iii
Ek Belgeler .....	iii
Format ve Hazırlık .....	iii
Raporun Teslimi ve Dağıtımı .....	iv
Gizlilik .....	iv
Özdeğerlendirme Raporu Şablonu .....	iv
A. Programa İlişkin Genel Bilgiler .....	6
1. İletişim Bilgileri .....	6
2. Program Başlıkları .....	6
3. Programın Türü .....	6
4. Programdaki Eğitim Dili .....	6
5. Programın Kısa Tarihçesi ve Değişiklikler .....	6
6. Önceki Yetersizliklerin ve Gözlemlerin Giderilmesi Amacıyla Alınan Önlemler .....	6
B. Değerlendirme Özeti .....	7
1. Öğretimin Planlanması, Uygulanması ve Değerlendirilmesi .....	7
1.1. Amaç ve Hedefler .....	7
1.2. Eğitim ve Öğretim Programları .....	7
1.3. Öğretim Programının İçeriği ve Düzenlenmesi .....	7
1.4. Öğretme-Öğrenme ve Öğrenci Değerlendirme Süreçlerinin Niteliği .....	7
1.5. Bölüm 1 Hakkında Değerlendirme .....	8
2. Öğretim Elemanları ve Yetiştirilmesi .....	8
2.1. Öğretim Elemanlarının Sayıları ve Nitelikleri .....	8
2.2. Öğretim Elemanı Yetiştirme .....	8
2.3. Bölüm 2 Hakkında Değerlendirme .....	8
3. Öğrenciler: Öğrenci Alımı, Gelişimi ve Başarısı, Destek ve Rehberlik Hizmetleri .....	8
3.1. Öğrenci Alımı .....	8
3.2. Öğrencinin Gelişimi ve Başarısı .....	9
3.3. Öğrencilere Destek ve Rehberlik Hizmetleri .....	9
3.4. Bölüm 3 Hakkında Değerlendirme .....	9
4. Fakülte-Okul İşbirliği .....	9
4.1. Uygulama Okulları ve Fakülte Okul-İşbirliği Düzenlemeleri .....	9
4.2. Öğrencilerin Uygulama Okullarındaki Gelişimlerinin İzlenmesi .....	9
4.3. Bölüm 4 Hakkında Değerlendirme .....	9
5. Öğrenme Kaynakları: Tesisler, Kütüphane ve Donanım .....	9
5.1. Tesisler ve Donanımları .....	9
5.2. Tesislerin Kullanımı .....	10
5.3. Bölüm 5 Hakkında Değerlendirme .....	10
6. Yönetim .....	10
6.1. Yönetim .....	10
6.2. Kaynakların Kullanımı .....	10
6.3. Yönetim-Öğretim Elemanı-Öğrenci İlişkileri .....	10
6.4. Bölüm 6 Hakkında Değerlendirme .....	10
7. Kalite Güvencesi .....	10
7.1. Kalite Güvencesi .....	10
7.2. Bölüm 7 Hakkında Değerlendirme .....	10
Ek I – Programa İlişkin Ek Bilgiler .....	11
EK I.1 Lisans Eğitim Programı .....	11

EK I.2 Akademik Personel Sayıları .....	13
EK I.3 Öğretim Kadrosunun Analizi .....	14
EK I.4 Öğretim Elemanları Yük Özeti .....	15
EK I.5 Öğrenci Analizleri .....	16
EK I.5.1 Lisans Öğrencilerinin YKS (Yükseköğretim Kurumları Sınavı) /LYS Derecelerine İlişkin Bilgi .....	16
EK I.5.2 Yatay Geçiş, Dikey Geçiş ve Çift Anadal Bilgileri.....	16
EK I.5.3 Öğrenci ve Mezun Sayıları.....	17
EK I.6 Ders ve Sınıf Büyüklükleri .....	18
EK I.8 Diğer Bilgiler .....	19
Ek II – Kurum Profili .....	19
II.1 Kuruma İlişkin Bilgiler .....	19
Üniversitenin adı ve iletişim bilgileri.....	19
Kurumun Türü.....	19
Üniversite Üst Yönetim Kadrosu .....	19
Akreditasyon ve Değerlendirme Bilgisi.....	19
Özgörev .....	19
İdari Destek Birimleri .....	19
II.2 Fakülteye İlişkin Bilgiler.....	19
Genel Bilgi .....	19
Özgörev .....	20
Fakültedeki Programlar ve Verilen Dereceler .....	20
Yöneticilere İlişkin Bilgiler .....	20
Akademik Destek Veren Bölümlere İlişkin Bilgiler.....	20
Fakülte Bütçesi.....	20
II.3 Personel ve Personel Politikaları.....	20
Personel ve Öğrenci Sayıları.....	20
Ücretler ve Personel Politikaları .....	20
II.4 Öğretim Üyelerinin Yükleri .....	20
II.5 Yarı Zamanlı ve Ek Görevli Öğretim Elemanlarının İzlenmesi .....	20
II.6 Öğrenci Kayıt ve Mezuniyet Bilgileri.....	20
II.7 Kredi Tanımı .....	21
II. 8 Kabul, Yatay ve Dikey Geçiş, Çift Anadal ve Mezuniyet Koşulları .....	21
Öğrenci Kabulü .....	21
Yatay ve Dikey Geçiş .....	21
Çift Anadal.....	21
KPSS Puan Ortalamaları .....	21
Mezuniyet Koşulları.....	21

## Genel Bilgiler

### Giriş

Özdeğerlendirme raporu (ÖDR) Eğitim Fakülteleri Akreditasyon Kurulu (EFAK) ve değerlendirme takımınca EPDAD değerlendirmelerinde kullanılmak üzere, kurum tarafından hazırlanır. Bu belgede ÖDR hazırlanırken uyulacak kurallar, açıklamalar, öneriler ve ÖDR şablonu yer almaktadır.

### İçerik

Özdeğerlendirme raporu, program ve kurumun EPDAD tarafından niteliksel ve niceliksel değerlendirmesi için gereken bilgileri sağlamaya yöneliktir. ÖDR bu belgede verilen şablona göre yazılmalı ve istenilen tüm bilgileri içermelidir.

Her program için ayrı bir ÖDR hazırlanmalıdır. İkinci öğretim programları için normal öğretim programlarından ayrı bir ÖDR hazırlanmalıdır. Her rapor şu üç bölümden oluşmalıdır:

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

Ek II, bir kurumda değerlendirilecek tüm programlar için ortak olmak zorundadır.

### Ek Belgeler

ÖDR ile birlikte, değerlendirilecek eğitim programıyla ilgili aşağıdaki ek belgeler de sunulmalıdır:

1. Programın tanıtımının, ders içeriklerinin ve kuruma ilişkin diğer bilgilerin yer aldığı üniversite kataloğu,
2. Programın tanıtımına ilişkin kurumca hazırlanmış her türlü yayın,
3. Program bilgilerini içeren internet adresi.

### Format ve Hazırlık

Şu anda okumakta olduğunuz Genel Bilgiler bölümünden hemen sonra verilen sayfa, 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 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.

Şu anda okumakta olduğunuz belgenin kendi 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.

ÖDR, gerektiğinde A4 kağıda basılabilecek şekilde pdf formatında hazırlanmalı ve EPDAD'a yalnızca elektronik ortamda gönderilmelidir. Ek-II (Kurum Profili) dışındaki tüm ekler (Ek I) ana rapor dosyasının içinde olmalıdır. Üniversite, ilgili fakülte ve bu fakültede yürütülen tüm programlara ilişkin bilgilerin verildiği Ek II (Kurum Profili) bölümü ana rapor ile aynı formatta fakat ayrı bir dosya olarak hazırlanmalıdır.

ÖDR'de kullanılan tablolardaki tüm kutular (gölgeli taranmışlar hariç) geçerli verilerle doldurulmalıdır. Gölgeli taranmış kutulara herhangi bir veri girişi yapılmamalıdır. Veri girişi

yapılması gereken kutulardaki veriler tanımlı değilse (örneğin, o yıl mezun verilmemişse) "-" işareti kullanarak belirtilmelidir.

## Raporun Teslimi ve Dağıtımı

Hazırlanan ÖDR ve ekleri değerlendirmeye başvuru yılı için EPDAD internet sitesinde (<http://www.epdad.net>) ilan edilen son başvuru tarihine kadar adresi aşağıda belirtilen EPDAD Ofisine elektronik ortamda (CD, flash bellek, vb.) ulaştırılmalıdır.

### **EPDAD**

**Öğretmenlik Eğitim Programları Değerlendirme ve Akreditasyon Derneği**

**Merdivenköy Mah, Karaman Sk.**

**No: 2 K:2/5, Kadıköy/İstanbul**

**34732**

ÖDR ve eklerinin kurumların belirleyecekleri bir sunucu üzerinden indirilebilecek şekilde EPDAD'a ulaştırılması da mümkündür. Bu durumda raporların ve eklerin indirilmesi ile ilgili gerekli tüm bilgiler yukarıda belirtilen tarihe kadar aşağıdaki e-posta adresine iletilmelidir.

***epdad@epdad.org***

Ön incelemesi yapılan, format ve/veya içerik eksikliği görülen ÖDR'lerin kısa süre içinde iyileştirilmesi istenebilir. Bu durumda, iyileştirilmesi yapılan ÖDR'lerin aynı şekilde elektronik ortam kullanılarak EPDAD'a iletilmesi gerekmektedir.

ÖDR hazırlanması ile kurum ziyaretinin gerçekleştirilmesi arasında geçen zamanda yeni bilgi veya belgelerin ortaya çıkması durumunda, bunlar aynı şekilde elektronik ortam kullanılarak EPDAD Ofisine iletilir. Belgeler ilgili kurullara ve/veya takım üyelerine EPDAD Ofisi tarafından ulaştırılır.

Değerlendirme takımlarının kurulmasından sonra, ÖDR'nin takım üyelerine dağıtımı EPDAD Ofisi tarafından yapılacaktır.

## Gizlilik

ÖDR'de yer alan bilgiler, yalnızca EPDAD'ın ve değerlendirme takımının kullanımı içindir. İlgili kurumun izni olmaksızın üçüncü kişilere aktarılamaz. Ancak, kurumun adından arındırılarak EPDAD eğitimlerinde ve yayınlarında kullanılabilir.

## Özdeğerlendirme Raporu Şablonu

ÖDR'de kullanılacak şablon, bir sonraki sayfadan itibaren başlamaktadır. Sayfa altlıklarında verilen *EPDAD – Özdeğerlendirme Raporu* ifadesi [*Üniversitenin adı*] [*Programın Adı*] *Özdeğerlendirme Raporu* ([*Tarih*]) ile değiştirilmelidir.

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

Ara değerlendirmelerde ve kanıt göster değerlendirmelerde şablonun **A. Programa İlişkin Genel Bilgiler** bölümü eksiksiz kullanılmalı; **B. Değerlendirme Özeti, Ek I – Programa İlişkin Ek Bilgiler** ve **Ek II – Kurum Profili** bölümlerinin sadece **A.5. Önceki Yetersizliklerin ve Gözlemlerin Giderilmesi Amacıyla Alınan Önlemler** alt bölümünde yer alan yetersizlikler ve gözlemlerle ilgili bileşenlerine yer verilmelidir.

# **EPDAD ÖZDEĞERLENDİRME RAPORU**

**[Programın Adı]**

**[Üniversitenin Adı]**

**[Adres]**

**[Tarih]**

# ÖZDEĞERLENDİRME RAPORU

## [Programın Adı]

## [Üniversitenin Adı]

### 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; ad, adres, telefon ve faks numaraları ve e-posta adresini veriniz.

#### 2. Program Başlıkları

Opsiyonlar dahil olmak üzere, transkriptlerde (öğrenci not durum belgelerinde) ve diplomalarda yer aldığı biçimde, program çerçevesinde verilen tüm derecelerin adlarını yazınız ve gerekli açıklamaları veriniz.

#### 3. Programın Türü

Programın türünü (normal öğretim, ikinci öğretim gibi) belirtiniz.

#### 4. Programdaki Eğitim Dili

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

#### 5. Programın Kısa Tarihçesi ve Değişiklikler

Programın kısa bir tarihçesini veriniz ve programda yapılan büyük çaplı son değişiklikleri (daha önce EPDAD değerlendirmesinden geçmiş programlarda son değerlendirmeden itibaren olanlara ağırlık vererek) açıklayınız.

#### 6. Önceki Yetersizliklerin ve Gözlemlerin Giderilmesi Amacıyla Alınan Önlemler

Bundan önceki en son (genel değerlendirme veya ara değerlendirme veya kanıt göster değerlendirmesi) sonucunda programda EPDAD tarafından bazı yetersizlikler ve/veya gözlemler bildirildiyse, bunları, en son EPDAD değerlendirme raporunda yer aldığı sırasını değiştirmeden, teker teker yazınız ve her birinin giderilmesi için alınan önlemleri ayrı ayrı belirtiniz. Bir önceki değerlendirme sırasında tüm programlar için ortak olarak saptanmış yetersizlikler ve/veya gözlemler varsa, bunlardan da her programa ait özdeğerlendirme raporunda ayrı ayrı söz edilmelidir. Program EPDAD tarafından ilk kez değerlendirilecek ise, bu alt bölümde sadece bu durumu belirtmeniz yeterlidir.

## B. Değerlendirme Özeti

### 1. Öğretimin Planlanması, Uygulanması ve Değerlendirilmesi

#### 1.1. Amaç ve Hedefler

Eğitim programlarının amaçlarını ve bu amaçların gerçekleşebilmesi için ulaşılabilecek hedefleri belirtiniz (Amaçlar, öğrenme sonuçları olarak ifade edilmeli ve ölçülebilir olmalıdır). Programların amaçları fakültenin vizyonu ve misyonunun ışığındaki öğretmen eğitimi ile uyumlu mudur? Program amaçlarıyla Türkiye özel alan yeterlikleri arasındaki ilişkiyi gösteren bir matris hazırlayınız.

#### 1.2. Eğitim ve Öğretim Programları

Başvuru yapan her program için lisans eğitim programını belirtiniz (EK I.1). Ders öğretim programları (ayrıntılı ders içerikleri veya planları, ödevler ve değerlendirmeleri) lisans programında yer alan amaçlara ulaşmayı nasıl sağlıyor? Öğretim programı dışında program amaçlarına ulaşmak için ne tür etkinlikler (konferans, gezi-gözlem vb.) yapılıyor? Açıklayınız.

#### 1.3. Öğretim Programının İçeriği ve Düzenlenmesi

Öğretim programlarının amaçları nasıl gerçekleştirdiğini ve öğrencilere gerekli bilişsel, duyuşsal ve psikomotor becerileri kazandırmada amaçların ne kadar, ne yönde gerçekleştirdiğini açıklayınız. Özellikle mesleki yeterliklerin ders öğretim programlarında nasıl ele alındığını ve uygulama okullarında nasıl uygulandığını ve geliştirildiğini belirtiniz.

Her derse ait ders izlencelerini veriniz. Ders izlenceleri 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 kredisi ve/veya AKTS kredisi
- Ders (katalog) içeriği
- Önşart(lar)
- Ders kitabı (kitapları) ve/veya diğer gerekli malzeme
- Dersin amaçları
- Dersin öğrenme çıktıları
- İşlenen konular
- Dersin meslek eğitimi sağlamaya yönelik katkısı
- Dersin öğrenme çıktılarının program çıktıları ile olan ilişkileri
- Bu tanımı hazırlayan kişi(ler) ve hazırlanma tarihi

#### 1.4. Öğretme-Öğrenme ve Öğrenci Değerlendirme Süreçlerinin Niteliği

Programdaki her bir ders için kullanılan öğretim yöntemleri ve ölçme-değerlendirme tekniklerini açıklayınız. Öğretme-öğrenme süreçleri ile değerlendirme süreçleri arasındaki bağlantıyı gösteriniz. Her dersin amaçları ile derste sağlanan öğrenme yaşantıları arasındaki bağlantıyı gösteriniz.

Bu amaçla dönem içi ve son değerlendirmelerini (ara ve dönem sonu sınavları ile ödevler, projeler, uygulamalar vb.) nasıl yaptığınızı kısaca açıklayınız. Değerlendirme sonucundaki başarı durumunu (mutlak sistem, kredili sistem ve yönetmelik esaslarını belirterek) yazınız.



## 1.5. Bölüm 1 Hakkında Değerlendirme

## 2. Öğretim Elemanları ve Yetiştirilmesi

### 2.1. Öğretim Elemanlarının Sayıları ve Nitelikleri

Öğretim elemanı sayısını veriniz. Öğretim kadrosunun analizini yapınız (EK I.2).

Tam zamanlı ve ücretli görevlendirme durumları ile unvanları ve öteki değişkenleri belirtiniz. Cinsiyet oranı, yaş gibi ilgili diğer bilgileri veriniz (EK I.3).

Öğretim elemanlarının verdikleri dersler ile deneyim ve uzmanlık alanları arasında bağlantı kurarak yorum yapınız.

Her bir program için öğretim üyesi/öğrenci, öğretim elemanı (araştırma görevlisi dışındaki elemanlar)/öğrenci oranlarını veriniz.

Öğretim elemanlarının öğretmen eğitimi ve alan eğitimi ile ilgili araştırmalarının nasıl desteklendiğini anlatınız.

Öğretim elemanlarının haftalık ders yüklerini veriniz (EK I.4).

Programı yürüten bölümdeki tüm öğretim üyelerinin, öğretim görevlilerinin ve ek görevli öğretim elemanlarının özgeçmişlerini veriniz. Özgeçmişler aynı formatta olmalı, verilen bilgi kişi başına üç sayfayı geçmemeli ve en az aşağıdaki hususları içermelidir:

- Adı, soyadı ve ünvanı
- Aldığı dereceler (alan, kurum ve tarih bilgisi ile)
- Kurumdaki hizmet süresi, ilk atama tarihi ve terfi, ünvan ve tarihleri
- Diğer iş deneyimi (eğitim, sanayi, vb.)
- Danışmanlıkları, patentleri, vb.
- Son beş yıldaki belli başlı yayınları
- Üyesi olduğu mesleki ve bilimsel kuruluşlar
- Aldığı ödüller
- Son beş yılda verdiği kurumsal ve mesleki hizmetler
- Son beş yıldaki mesleki gelişim etkinlikleri

### 2.2. Öğretim Elemanı Yetiştirme

Öğretim elemanlarının öğretme ve öğrenme açısından meslek gelişimlerine yardımcı mevcut yolları özetleyiniz. Bilgi teknolojilerine ulaşım, ulusal ve uluslararası konferanslara ve bölüm içi seminer etkinliklerine katılımın sağlanması hakkında bilgi veriniz. Bunlara yönelik ödül ve teşvik sistemlerini açıklayınız.

### 2.3. Bölüm 2 Hakkında Değerlendirme

## 3. Öğrenciler: Öğrenci Alımı, Gelişimi ve Başarısı, Destek ve Rehberlik Hizmetleri

### 3.1. Öğrenci Alımı

Program kontenjanı ve son beş yılda kaydolun öğrencilerin, YKS/LYS taban ve tavan puanlarını (EK 1.5.1), öğrencilerin programı tercih sıralarını (kaçıncı tercihleri olduğunu), yatay geçiş, dikey geçiş ve çift anadal bilgilerini belirtiniz (EK 1.5.2).

Son beş yıldaki kayıtlı toplam öğrenci sayınızı (birinci ve ikinci öğretim, cinsiyet değişkenlerine göre) ve öğrenci ve mezun sayılarını belirtiniz (EK 1.5.3).

Bu verileri diğer eğitim fakültelerinin eşdeğer programlarıyla karşılaştırarak Türkiye ölçeğindeki yerinizi ve gelişiminizi gösteriniz (Özel yetenek sınavı ile öğrenci alan programlar hariçtir).

### **3.2. Öğrencinin Gelişimi ve Başarısı**

Her program için;

Başarı oranlarını,

Öğretimi tamamlama süresi ortalamasını,

Öğrencilerin derslere devamı konusundaki yorumlarınızı ve en düşük ve en yüksek devam oranlı dersler için devamsızlık oranlarını veriniz.

### **3.3. Öğrencilere Destek ve Rehberlik Hizmetleri**

Yeni öğrencilerin ilk yılı ve uyumu için yapılan düzenlemeleri açıklayınız.

Öğrenciler için mevcut kişisel rehberlik ve akademik danışmanlık sistemlerini açıklayınız.

Başarısı düşük öğrenciler için ne gibi yardımcı önlemler alındığını belirtiniz. Yaz okulları (varsa) hakkında dönüt vermeye ilişkin düzenlemeleri açıklayınız.

### **3.4. Bölüm 3 Hakkında Değerlendirme**

## **4. Fakülte-Okul İşbirliği**

### **4.1. Uygulama Okulları ve Fakülte Okul-İşbirliği Düzenlemeleri**

- Uygulama okullarının sayısını, türlerini belirtiniz.
- Bu okulların seçiminde kullandığınız ölçütleri listeleyiniz.
- Her programda uygulama öğretim elemanı-öğretmen aday ve uygulama öğretmeni-öğretmen aday oranlarını veriniz.
- Fakülte-okul işbirliği için yapılan yönetsel düzenlemeleri açıklayınız.
- Fakülte-okul işbirliğini geliştirmek amacı ile son üç yılda yapılan etkinlikleri sıralayınız.
- Uygulama öğretmenlerinin eğitiminin nasıl gerçekleştirildiğini ve uygulama öğretmenleri için sağlanan olanakları (örneğin, ödemeler, mezuniyet sonrası programlar, üniversite sosyal etkinlikleri vb.) belirtiniz.

### **4.2. Öğrencilerin Uygulama Okullarındaki Gelişimlerinin İzlenmesi**

Öğrencilere okullarda destek verme ve yardımcı olmak amacıyla yapılan etkinlikleri açıklayınız.

### **4.3. Bölüm 4 Hakkında Değerlendirme**

## **5. Öğrenme Kaynakları: Tesisler, Kütüphane ve Donanım**

### **5.1. Tesisler ve Donanımları**

Ders öğretim mekânlarını, fen laboratuvarları, müzik ve sanat atölyeleri gibi özel mekânları sayı ve büyüklüklerini göz önünde bulunduracak şekilde açıklayınız (EK I.6).

Öğrencilerin ulaşabileceği kitaplar ve dergiler, eğitim/öğretim teknolojisi (görsel ve işitsel destek), bilgisayar becerilerinin geliştirilmesi için kaynaklar hakkında bilgi veriniz ve yorum yapınız.

Eğitim ve öğretimde yardımcı olan teknik ve idari personelin sayısını veriniz.

Kütüphanedeki kaynakların öğretimi ne ölçüde desteklediği hakkında bilgi veriniz ve yorum yapınız.

## **5.2. Tesislerin Kullanımı**

Tesislerin öğrencilere verilen eğitimin niteliğine nasıl katkıda bulunduğunu (kapasite kullanımı da belirterek) açıklayınız.

## **5.3. Bölüm 5 Hakkında Değerlendirme**

## **6. Yönetim**

### **6.1. Yönetim**

Varsa, fakülte ve program bazında özel sorumluluk gerektiren görevleri ve çalışma grupları ya da komiteler gibi yönetsel iç düzenlemeleri açıklayınız.

### **6.2. Kaynakların Kullanımı**

Kadro ile mali kaynakların etkin kullanımı ve programlar arası dağılımı konusunda yorum yapınız. Eleman alma ile ilgili fakülte politikalarını ve ölçütlerini açıklayınız.

### **6.3. Yönetim-Öğretim Elemanı-Öğrenci İlişkileri**

Yönetim-personel-öğrenci ilişkilerini açıklayınız. Öğrenci temsilcilerinin yönetim ile ilişkisi, yönetime katılımı konusunda yapılan uygulamaları açıklayınız.

### **6.4. Bölüm 6 Hakkında Değerlendirme**

## **7. Kalite Güvencesi**

### **7.1. Kalite Güvencesi**

Üniversite ya da fakülte bünyesinde, yazılı olarak ortaya konmuş kalite politikaları ve buna bağlı düzenlemeler var mıdır? Bu konularda bir örgütsel yapılanmaya gidilmiş midir? Açıklayınız. Derslerin değerlendirilmesi, öğrencilerin dersleri ve öğretim elemanlarını değerlendirmeleri, öğretim elemanlarının seçimi, görev süresinin uzatılması ve yükseltilmesine ilişkin ölçütler, öğrenci başarıları ve bu konulara ilişkin sistematik veri derleme ve değerlendirme süreçlerini anlatınız.

### **7.2. Bölüm 7 Hakkında Değerlendirme**

## Ek I – Programa İlişkin Ek Bilgiler

### EK I.1 Lisans Eğitim Programı

[Programın Adı]

Ders Kodu	Ders Adı <sup>(1)</sup>	Öğretim Dili <sup>(2)</sup>	Kategori (Kredi ya da AKTS Kredisi) <sup>(3),(4),(5)</sup>			
			Genel Kültür	Öğretmenlik Meslek Bilgisi <i>Önemli düzeyde uygulama içerenerlere (√) koyunuz.</i>	Alan Bilgisi	Diğer <sup>(6)</sup>
<b>1. Yarıyıl</b>						
				( )		
				( )		
				( )		
				( )		
				( )		
				( )		
<b>2. Yarıyıl</b>						
				( )		
				( )		
				( )		
				( )		
				( )		
				( )		
<b>3. Yarıyıl</b>						
				( )		
				( )		
				( )		
				( )		
				( )		
				( )		
<b>4. Yarıyıl</b>						
				( )		
				( )		
				( )		
				( )		
				( )		
				( )		
<b>5. Yarıyıl</b>						
				( )		
				( )		
				( )		
				( )		
				( )		
				( )		

Ders Kodu	Ders Adı <sup>(1)</sup>	Öğretim Dili <sup>(2)</sup>	Kategori (Kredi ya da AKTS Kredisi) (3),(4),(5)			
			Genel Kültür	Öğretmenlik Meslek Bilgisi Önemli düzeyde uygulama içerenlere (✓) koyunuz	Alan Bilgisi	Diğer <sup>(6)</sup>
<b>6. Yarıyıl</b>						
				( )		
				( )		
				( )		
				( )		
				( )		
				( )		
<b>7. Yarıyıl</b>						
				( )		
				( )		
				( )		
				( )		
				( )		
				( )		
<b>8. Yarıyıl</b>						
				( )		
				( )		
				( )		
				( )		
				( )		
				( )		
<b>PROGRAMDAKİ KATEGORİ TOPLAMLARI<sup>(7)</sup></b>						
Mezuniyet için Toplam Kredi/AKTS						
<b>TOPLAMLARIN GENEL TOPLAMDAKİ YÜZDESİ</b>						
Toplamlar bu satırlardan en az birini sağlamalıdır	En düşük kredi/AKTS kredisi					
	En düşük yüzde					

**Notlar:**

- (1) Öğretim dili Türkçe olmasa bile ders adını Türkçe yazınız.
- (2) Öğretim dilini yazınız.
- (3) Öğrenci başarı hesaplamalarında kredi ve AKTS kredisinden hangisi kullanılıyorsa, bu tabloda sadece onu kullanınız.
- (4) Yukarıdaki kategoriler için derslerin EPDAD Ölçütlerini sağlama kontrolü EPDAD değerlendiricisi tarafından ÖDR'de yer alan ders izlenceleri ve kurum 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) Diğer: Yukarıdaki 3 kategoriye girmeyen konular. Örnekler: Bilgisayar, bireysel beceri geliştirmeye yönelik seçmeli dersler vb.
- (7) Toplamlar hesaplanırken zorunlu derslerin hepsi, seçmeli derslerin ise, yalnızca eğitim planında yer aldığı sayı kadar kullanılmalıdır.

**EK I.2 Akademik Personel Sayıları****[Değerlendirilen Programın Adı]**Akademik Yıl<sup>(1)</sup>: \_\_\_\_\_

	Adet <sup>(2)</sup>		TZE <sup>(3)</sup>	Toplam TZE'ye Oranı <sup>(4)</sup>
	TZ	YZ		
Yönetici <sup>(5)</sup>				
Öğretim Üyeleri				
Öğretim Görevlileri				
Ek Görevliler				
Araştırma Görevlileri				
Teknisyenler/Uzmanlar				
Diğer İdari Görevliler				
Diğer <sup>(6)</sup>				
Kayıtlı Lisans Öğrencileri <sup>(7)</sup>				
Kayıtlı Lisansüstü Öğrencileri <sup>(7)</sup>				

Hem fakülte, hem değerlendirilen her program için ayrı ayrı doldurunuz.

**Notlar:**

- (1) Bu tabloya, başvurunun yapıldığı yılda sona eren akademik yıla ilişkin veriler yazılmalıdır. Kurum ziyareti başlangıcında bu tablonun güncellenmiş bir sürümü takım üyelerine 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 dahil olmak üzere, 15 krediye karşılık gelmektedir. Öğretim üye ve görevlileri için 1 TZE fakülte tarafından tanımlanacaktır.
- (4) Her kategorideki TZE'yi, öğretim üyesi, öğretim görevlisi ve ek görevli TZE toplamına bölünüz. Yöneticileri dahil etmeyiniz.
- (5) Hem yöneticilik, hem öğretim üyeliği yapan kişileri, harcadıkları zaman oranında her iki kategoriye de, yüklerinin toplamı 1 TZE olacak şekilde yazınız.
- (6) Farklı bir kategori söz konusuysa bunu belirtiniz veya boş bırakınız.
- (7) Hazırlık okulu hariç.

**EK I.3 Öğretim Kadrosunun Analizi****[Programın Adı]**

Öğretim Elemanının Adı <sup>(1)</sup>	Ünvanı	Cinsiyet <sup>(2)</sup>	Yaş	TZ YZ EG <sup>(3)</sup>	Aldığı Son Derece	Mezun Olduğu Son Kurum ve Mezuniyet Yılı	Deneyim Süresi, Yıl			Etkinlik Düzeyi (yüksek, orta, düşük, yok) <sup>(4)</sup>		
							Kamu/ Özel Sektör Deneyimi	Öğretim Deneyimi	Bu Kurumdaki Deneyimi	Mesleki Kuruluşlarda	Araştırmada	Diğer Kurum ve Kuruluşlara Verilen Danışmanlıkta

**Notlar:**

- (1) Tabloyu programdaki her öğretim üyesi için doldurunuz. Gerekliyse ek sayfa kullanabilirsiniz.  
 (2) K: Kadın, E: Erkek  
 (3) TZ: Tam zamanlı, YZ: Yarı zamanlı, EG: Ek görevli  
 (4) Etkinlik düzeyi son 3 yılın ortalamasını yansıtmalıdır

**EK I.4 Öğretim Elemanları Yük Özeti****[Programın Adı]**

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

**Notlar:**

- (1) Tabloyu programdaki her öğretim üyesi için doldurunuz. Gerekiyorsa ek sayfa kullanabilirsiniz.
- (2) TZ: Tam zamanlı, YZ: Yarı zamanlı, EG: Ek görevli
- (3) Etkinlik düzeyi son 3 yılın ortalamasını yansıtmalıdır.
- (4) Uzun süreli izinleri “Diğer” sütununda gösteriniz.



## EK I.5 Öğrenci Analizleri

### EK I.5.1 Lisans Öğrencilerinin YKS (Yükseköğretim Kurumları Sınavı) /LYS Derecelerine İlişkin Bilgi

Akademik Yıl <sup>(1)</sup>	Kontenjan	Kayıt Yaptıran Öğrenci Sayısı	YKS/LYS Puanı		ÖSYM/YKS Başarı Sırası		Tercih Sırası		
			En yüksek	En düşük	En yüksek	En düşük	En yüksek	Ortanca <sup>(2)</sup> (Medyan)	En düşük
[İçinde bulunulan akademik yıl]									
[1 önceki yıl]									
[2 önceki yıl]									
[3 önceki yıl]									
[4 önceki yıl]									

**Notlar:**

- (1) İçinde bulunulan yıl dahil, son beş yıl için veriniz.
- (2) Ortanca, programa kaydolmuş olan öğrencilerin tercih sıralarına göre en düşükten en yükseğe doğru sıralanmaları halinde tam orta sıraya denk düşen öğrencinin tercih sırasıdır. Tam ortaya iki öğrenci düştüğünde ikisinin ortalaması alınır.
- (3) Kurum ziyareti başlangıcında bu tablonun güncellenmiş bir sürümü takım üyelerine sunulmalıdır.

### EK I.5.2 Yatay Geçiş, Dikey Geçiş ve Çift Anadal Bilgileri

Akademik Yıl <sup>(1), (2)</sup>	Programa Yatay Geçiş Yapan Öğrenci Sayısı	Programa Dikey Geçiş Yapan Öğrenci Sayısı	Programda Çift Anadala Başlamış Olan Başka Bölümün Öğrenci Sayısı	Başka Bölümlerde Çift Anadala Başlamış Olan Program Öğrenci Sayısı
[İçinde bulunulan akademik yıl]				
[1 önceki yıl]				
[2 önceki yıl]				
[3 önceki yıl]				
[4 önceki yıl]				

**Notlar:**

- (1) İçinde bulunulan yıl dahil, son beş yıl için veriniz.
- (2) Sayılar ilgili akademik yılda geçiş yapmış ya da çift anadala başlamış olan öğrenci sayılarıdır.
- (3) Kurum ziyareti başlangıcında bu tablonun güncellenmiş bir sürümü takım üyelerine sunulmalıdır.

**EK I.5.3 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	
Cinsiyet <sup>(4)</sup>	K	E	K	E	K	E	K	E	K	E	K	E	K	E	K	E	K	E	K	E	K	E
[İçinde bulunulan akademik yıl]																						
[1 önceki yıl]																						
[2 önceki yıl]																						
[3 önceki yıl]																						
[4 önceki yıl]																						

**Notlar:**

- (1) İçinde bulunulan yıl dahil, son beş yıl için veriniz.
- (2) Kurumca tanımlanan "sınıf" kavramını burada açıklayınız.
- (3) L: Lisans, YL: Yüksek Lisans, D: Doktora
- (4) K: Kadın, E: Erkek
- (5) Kurum ziyareti başlangıcında bu tablonun güncellenmiş bir sürümü takım üyelerine sunulmalıdır.

## EK 1.6 Ders ve Sınıf Büyüklükleri

### [Programın Adı]

Dersin Kodu	Dersin Adı	Son İki Yarıyılıda Açılan Şube Sayısı	En Kalabalık Şubedeki Öğrenci Sayısı	Dersin Türü <sup>(1)</sup>		
				Teorik	Uygulama	Diğer

*Not: (1) Her dersin oluştuğu türleri yüzde olarak veriniz (%75 Teorik, %25 Uygulama gibi).*

## **EK I.8 Diğer Bilgiler**

Kurum bu bölümü ÖDR'de yer almasını uygun göreceği bilgiler için kullanabilir.

## **Ek II – Kurum Profili**

Değerlendirme takımı, programı yürüten bölüm yanında, onun bağlı bulunduğu fakülte ve üniversite hakkında bazı genel bilgilere de gereksinim duyacaktır. Bu bilgiler ÖDR'ye ek, ayrı bir belge olarak Ek II – Kurum Profili başlığı altında hazırlanmalıdır. Ek II belgesi birden fazla program akreditasyonu için başvuru yapılmış olsa bile, tüm programlar için ortak olmalıdır.

### **II.1 Kuruma İlişkin Bilgiler**

#### **Üniversitenin adı ve iletişim bilgileri**

##### **Kurumun Türü**

Üniversitenin yönetim biçimini belirtiniz (devlet ya da vakıf).

##### **Üniversite Üst Yönetim Kadrosu**

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

##### **Akreditasyon ve Değerlendirme Bilgisi**

Üniversitedeki programların akreditasyon ve/veya değerlendirme aldığı kuruluşların adları ile en son akreditasyonların/değerlendirmelerin başlangıç ve bitiş tarihlerini yazınız.

##### **Özgörev**

Üniversitenin (varsa) yayımlanmış özgörevini yazınız.

##### **İdari Destek Birimleri**

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

### **II.2 Fakülteye İlişkin Bilgiler**

#### **Genel Bilgi**

Programları değerlendirilen fakültenin adını ve iletişim adresi veriniz.

Dekanın, dekan yardımcılarının ve varsa dekan danışmanlarının adlarını ve görev dağılımını veriniz.

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

Fakültede yer alan bölümlerin ve bölüm başkanlarının adlarını veriniz.

Fakülte dekanının ve dekan yardımcılarının ve fakültenin üniversitedeki yerini gösteren bir organizasyon şeması hazırlayınız ve şemayı Tablo II-1 Organizasyon Şeması olarak adlandırınız. Şemada fakültenin bağlı olduğu kişilerin ünvanlarını belirtiniz (akademik işlerden sorumlu rektör yardımcısı gibi).

## **Özgörev**

Fakültenin (varsa) yayımlanmış özgörevini yazınız.

## **Fakülte'deki Programlar ve Verilen Dereceler**

Fakülte'deki tüm lisans programlarıyla ilgili bilgileri kullanarak Tablo II-2'yi, tüm lisansüstü programları ile ilgili bilgileri kullanarak Tablo II-3'ü ve fakülte genelinde verilen tüm dereceleri (lisans-lisansüstü ayrımı yapmadan) kullanarak Tablo II-4'ü doldurunuz.

## **Yöneticilere İlişkin Bilgiler**

Dekanın, dekan yardımcılarının ve varsa dekan danışmanlarının birer özgeçmişini veriniz. Özgeçmişler iki sayfayı geçmemelidir.

## **Akademik Destek Veren Bölümlere İlişkin Bilgiler**

Değerlendirilen programlara akademik destek veren tüm bölümler (fakülte içi ve dışı) ile bilgileri kullanarak, Tablo II-5'i doldurunuz. Kurum ziyareti başlangıcında bu tablonun güncellenmiş bir sürümü takım üyelerine sunulmalıdır.

## **Fakülte Bütçesi**

Fakültenin harcamalarını, fakülte bazında kullanarak, Tablo II-6'da gösteriniz. Bu bilgi akreditasyon başvurusunun yapıldığı yıl kullanılmakta olan, ondan bir önceki yıl gerçekleşmiş olan ve bir sonraki yılda öngörü olarak verilmelidir. Kurum ziyareti başlangıcında bu tablonun güncellenmiş bir sürümü takım üyelerine sunulmalıdır.

## **II.3 Personel ve Personel Politikaları**

### **Personel ve Öğrenci Sayıları**

Fakülte'deki tüm personelin (tam zamanlı, yarı-zamanlı, ek görevli) ve öğrencilerin sayısını hem fakülte için, hem değerlendirilen her program için, Tablo II-7'yi kullanarak, ayrı ayrı tablolar olarak veriniz. Kurum ziyareti başlangıcında bu tabloların güncellenmiş birer sürümleri takım üyelerine sunulmalıdır.

### **Ücretler ve Personel Politikaları**

Fakülte'de uygulanan atama ve yükseltme ölçütleri hakkında bilgi veriniz. Öğretim üyelerinin ücretlerinin yer alacağı Tablo II-8'i doldurulması ücretler açısından zorunlu değildir.

## **II.4 Öğretim Üyelerinin Yükleri**

Fakülte'de uygulanan öğretim yüküne ilişkin politikaları anlatınız. Tam zamanlı öğretim üyesi yükünün ne olduğunu tanımlayınız.

## **II.5 Yarı Zamanlı ve Ek Görevli Öğretim Elemanlarının İzlenmesi**

Fakülte'de görevlendirilen yarı zamanlı ve ek görevli öğretim elemanlarının izlenmesi ve değerlendirilmesi için uygulanan politikaları yazınız.

## **II.6 Öğrenci Kayıt ve Mezuniyet Bilgileri**

Tüm fakülte ve değerlendirilecek her program için son beş yıla ilişkin öğrenci kayıt ve mezuniyet istatistiklerini Tablo II-9'da veriniz.

## **II.7 Kredi Tanımı**

Normal olarak, bir kredi, haftalık bir ders saatinde (50 dk) ya da 2 veya 3 laboratuvar/pratik 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, fakülte'deki tüm programlar için geçerli olmalıdır. Değerlendirilmek üzere başvuruda bulunan programlardan herhangi biri için bir istisna söz konusuysa, burada belirtilmeli, ayrıntıları ise, ilgili programın Özdeğerlendirme Raporunda verilmelidir.

### **Öğrenci Kabulü**

Fakülte'deki programlara son beş yıl içinde kayıt yaptıran öğrencilerin YKS/LYS puanları ve sıralamalarını Tablo II-10'a giriniz.

Diğer kurumlardan alınan derslerin, programların kendi ders planlarında yer alan dersler yerine ne şekilde sayıldığına ilişkin bilgi veriniz.

### **Yatay ve Dikey Geçiş**

Fakülte'deki 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.

Fakülte genelinde yatay ve dikey geçişle kabul edilen öğrencilere ilişkin istatistikleri Tablo II-11'de veriniz.

### **Çift Anadal**

Fakülte'deki 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.

Fakülte genelinde çift anadal programlarına kabul edilen öğrencilere ilişkin istatistikleri Tablo II-11'de veriniz.

### **KPSS Puan Ortalamaları**

Fakülte'deki lisans programlarının son üç yılda ÖSYM tarafından açıklanan KPSS puan ortalamalarını Tablo II-12'ye giriniz.

### **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 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>	
	Normal Öğretim	İkinci Öğretim			Akreditasyonu		Akreditasyonu	
					Var	Yok	Var	Yok
1.								
2.								
3.								
4.								
5.								
6.								
7.								
8.								

**Notlar:** Tabloyu aşağıdaki esaslara göre, fakülte'de yürütülen tüm lisans programları için doldurunuz.

- (1) Program adını üniversite kataloğunda geçtiği biçimde yazınız.
- (2) Programın farklı türleri için (Normal Öğretim, İkinci Öğretim, vb.) ayrı satırlar kullanınız.
- (3) Yalnızca bu değerlendirme döneminde değerlendirilmesi istenen programları belirtiniz.
- (4) Bu değerlendirme döneminde değerlendirilmesini istemediğiniz programları belirtiniz.



**Tablo II-3 Fakülte ve Enstitü İşbirliği ile Yürütülen Lisansüstü Programlar**

Lisansüstü Programın Adı <sup>(1)</sup>	Programın Türü <sup>(2)</sup>			Programın Süresi	Program Yöneticisinin Adı ve Soyadı	Öğrenci Sayıları (Cinsiyete Göre Dağılım <sup>(3)</sup> )					
	Tezli YL	Tezsiz YL	D			Tezli YL		Tezsiz YL		D	
						K	E	K	E	K	E
1.											
2.											
3.											
4.											
5.											
6.											
7.											
8.											

**Notlar:** Tabloyu aşağıdaki esaslara göre, fakültede yürütülen tüm lisansüstü programlar için doldurunuz.

(1) Program adını üniversite kataloğunda geçtiği biçimde yazınız.

(2) Programın farklı türleri için (Yüksek Lisans, Doktora) ayrı satırlar kullanınız. YL: Yüksek Lisans, D: Doktora.

(3) K: Kadın, E: Erkek.

**Tablo II-4 Fakültede Verilen Dereceler**

Programın Adı <sup>(1)</sup>	Türü <sup>(2)</sup>		Diplomada Yazılan Derecenin Adı	Not Belgesinde Yazılan Programın Adı
	Normal Öğretim	İkinci Öğretim		

**Notlar:** Tabloyu aşağıdaki esaslara göre, fakültede yürütülen tüm programlar (lisans ve lisansüstü) için doldurunuz.

(1) Program adını üniversite kataloğunda geçtiği biçimde yazınız.

(2) Programın farklı türleri için (Normal Öğretim, İkinci Öğretim, vb.) ayrı satırlar kullanınız.

**Tablo II-5 Akademik Destek Veren Bölümler**Akademik Yıl<sup>(1)</sup>: \_\_\_\_\_

Bölümün Adı <sup>(2)</sup>	Tam Zamanlı Öğretim Elemanı Sayısı <sup>(3)</sup>	Ek Görevli Öğretim Elemanı Sayısı <sup>(4)</sup>	Tam Zamanlı Eşdeğer (TZE) Öğretim Elemanı <sup>(5)</sup>	Araştırma Görevlileri <sup>(6)</sup>	
				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. Kurum ziyareti başlangıcında bu tablonun güncellenmiş bir sürümü takım üyelerine sunulmalıdır.
- (2) Destek veren Bölümler, değerlendirilen programlardaki öğrencilerin ders aldığı bölümlerdir.
- (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 fakülte 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-6 Harcamalar**  
**[Fakültenin Adı]**

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

**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) Kurum ziyareti başlangıcında bu tablonun güncellenmiş bir sürümü takım üyelerine sunulmalıdır.

**Tablo II-7 Personel ve Öğrenci Sayıları**  
**[Fakültenin Adı]**  
**ya da**  
**[Değerlendirilen Programın Adı]**

Akademik Yıl<sup>(1)</sup>: \_\_\_\_\_

	Adet <sup>(2)</sup>		TZE <sup>(3)</sup>	Toplam TZE'ye Oranı <sup>(4)</sup>
	TZ	YZ		
Yönetici <sup>(5)</sup>				
Öğretim Üyeleri				
Öğretim Görevlileri				
Ek Görevliler				
Araştırma Görevlileri				
Teknisyenler/Uzmanlar				
Diğer İdari Görevliler				
Diğer <sup>(6)</sup>				
Kayıtlı Lisans Öğrencileri <sup>(7)</sup>				
Kayıtlı Lisansüstü Öğrencileri <sup>(7)</sup>				

Hem fakülte, hem değerlendirilen her program için ayrı ayrı doldurunuz.

**Notlar:**

- (1) Bu tabloya, başvurunun yapıldığı yılda sona eren akademik yıla ilişkin veriler yazılmalıdır. Kurum ziyareti başlangıcında bu tablonun güncellenmiş bir sürümü takım üyelerine 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 dahil olmak üzere, 15 krediye karşılık gelmektedir. Öğretim üye ve görevlileri için 1 TZE fakülte tarafından tanımlanacaktır.
- (4) Her kategorideki TZE'yi, öğretim üyesi, öğretim görevlisi ve ek görevli TZE toplamına bölünüz. Yöneticileri dahil etmeyiniz.
- (5) Hem yöneticilik, hem öğretim üyeliği yapan kişileri, harcadıkları zaman oranında her iki 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-8 Öğretim Elemanlarının Ücretleri**  
(Ücret Bilgileri İsteğe Bağlı)

Akademik Yıl \_\_\_\_\_

**Tüm Fakülte için (ek dersler dahil)**

	Profesör	Doçent	Dr. Öğr. Üyesi	Öğretim Görevlisi	Araştırma Görevlisi
Sayı					
En Yüksek Ücret					
Ortalama Ücret					
En Düşük Ücret					

**Değerlendirilecek her program için (ek dersler dahil)**

Program		Profesör	Doçent	Dr. Öğretim Üyesi	Öğr. Gör.
	Sayı				
	En Yüksek				
	Ortalama				
	En Düşük				
	Sayı				
	En Yüksek				
	Ortalama				
	En Düşük				
	Sayı				
	En Yüksek				
	Ortalama				
	En Düşük				
	Sayı				
	En Yüksek				
	Ortalama				
	En Düşük				

**Tablo II-9 Öğrenci ve Mezun Sayıları****Tüm fakülte için**

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]											

**Notlar** (1) İçinde bulunulan yıl dahil, son beş yıl için veriniz.

(2) Kurum tarafından tanımlanan "sınıf" kavramını burada açıklayınız.

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

**Program:** \_\_\_\_\_

Akademik Yıl <sup>(1)</sup>	Hazırlık	Sınıf				Öğrenci Sayıları <sup>(2)</sup>			Mezun Sayıları <sup>(2)</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]											

**Notlar** (1) İçinde bulunulan yıl dahil, son beş yıl için veriniz.

(2) L: Lisans, YL: Yüksek Lisans, D: Doktora

**Tablo II-10 Fakültedeki Lisans Öğrencilerinin YKS/LYS Bilgileri**

Akademik Yıl <sup>(1)</sup>	YKS/LYS Puanı		Sıralama		Kayıt Yaptıran Öğrenci Sayısı
	En düşük	En yüksek	En düşük	En yüksek	

**Not:** (1) İçinde bulunulan yıl dahil, son beş yıl için veriniz.**Tablo II-11 Fakültedeki Öğrencilerin Geçiş ve Çift Anadal Bilgileri**

Akademik Yıl <sup>(1)</sup>	Yatay Geçiş Yapan Öğrenci Sayısı	Dikey Geçiş Yapan Öğrenci Sayısı	Çift Anadal Yapan Öğrenci Sayısı

**Not:** (1) İçinde bulunulan yıl dahil, son beş yıl için veriniz.

**Tablo II-12 Fakülte'deki Programların KPSS Puan Ortalamaları**

Programın Adı <sup>(1)</sup>	Türü <sup>(2)</sup>		KPSS Puan Ortalaması <sup>(3)</sup>		
	Normal Öğretim	İkinci Öğretim	1 önceki yıl	2 önceki yıl	3 önceki yıl
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					
11.					
12.					

**Notlar:** Tabloyu aşağıdaki esaslara göre, fakülte'de yürütülen tüm lisans programları için doldurunuz.

(1) Program adını üniversite kataloğunda geçtiği biçimde yazınız.

(2) Programın farklı türleri için (Normal Öğretim, İkinci Öğretim, vb.) ayrı satırlar kullanınız.

(3) Programların KPSS puan ortalamalarını ÖSYM tarafından açıklanan verileri kullanarak yazınız.