

MÜHENDİSLİK DEĞERLENDİRME KURULU

ÖZDEĞERLENDİRME RAPORU

2007-2008 Değerlendirme Döneminde Kullanılacaktır

Mühendislik Dekanları Konseyi
Mühendislik Değerlendirme Kurulu

*Kurul Genel Sekreterliği
Anadolu Üniversitesi
Mühendislik Mimarlık Fakültesi Dekanlığı
Yunus Emre Kampusü
26470 Eskişehir
Tel: (222) 322-3662
Faks: (222) 323-9501
E-posta: mdk@anadolu.edu.tr
Web sayfası: <http://mudek.me.metu.edu.tr/>*

İçindekiler

| | |
|---|----|
| Genel Bilgiler..... | 1 |
| A. Giriş..... | 1 |
| B. Program Özdeğerlendirme Raporunun Amacı..... | 1 |
| C. Özdeğerlendirme Gereksinimi..... | 1 |
| D. İçerik..... | 2 |
| E. Ek Belgeler..... | 2 |
| F. Hazırlık..... | 2 |
| G. Raporun Teslimi ve Dağıtımı..... | 2 |
| H. Gizlilik..... | 2 |
| I. Uygulama Düzeyi Formu..... | 3 |
| Özdeğerlendirme Raporu..... | 5 |
| A. Genel Bilgi..... | 5 |
| 1. Program Başlıkları..... | 5 |
| 2. Programın Türü..... | 5 |
| 3. Önceki Yetersizliklerin Giderilmesi Yönünde Alınan Önlemler..... | 5 |
| 4. İletişim Bilgileri..... | 5 |
| B. Değerlendirme Özeti..... | 5 |
| 1. Öğrenciler..... | 5 |
| 2. Program Eğitim Amaçları..... | 6 |
| 3. Program Çıktıları ve Değerlendirme..... | 6 |
| 4. Meslek Eğitimi..... | 6 |
| 5. Öğretim Üyeleri..... | 7 |
| 6. Altyapı..... | 8 |
| 7. Kurumsal Destek ve Mali Kaynaklar..... | 8 |
| 8. Program Ölçütleri..... | 9 |
| Ek I – Program Hakkında Ek Bilgi..... | 10 |
| A. Programa İlişkin Veriler..... | 10 |
| Tablo I-1. Lisans Eğitim Programı..... | 11 |
| Tablo I-1. Lisans Eğitim Programı (devam ediyor)..... | 12 |
| Tablo I-2. Ders ve Sınıf Büyüklükleri..... | 13 |
| Tablo I-3. Öğretim Kadrosu Yük Özeti..... | 14 |
| Tablo I-4. Öğretim Kadrosunun Analizi..... | 15 |
| Tablo I-5. Harcamalar..... | 16 |
| B. Ders İçerikleri..... | 17 |
| C. Öğretim Üyelerinin Özgeçmişleri..... | 17 |
| Ek II – Kurum Profili..... | 18 |
| A. Kuruma İlişkin Bilgiler..... | 18 |
| 1. Genel Bilgi..... | 18 |
| 2. Kurumun Türü..... | 18 |
| 3. Akreditasyon ve Değerlendirme Bilgisi..... | 18 |
| 4. Öğretim Kadrosu ve Öğrenciler..... | 18 |
| 5. Özgörev..... | 18 |
| 6. Destek Birimleri..... | 18 |
| B. Fakülteye İlişkin Bilgiler..... | 18 |
| 1. Fakülte..... | 18 |

| | |
|---|----|
| 2. Fakülte'deki Programlar ve Verilen Dereceler | 18 |
| 3. Yöneticilere İlişkin Bilgiler | 19 |
| 4. Destek Veren Bölümlere İlişkin Bilgiler | 19 |
| 5. Mühendislik Fakültesinin Bütçesi..... | 19 |
| 6. Personel ve Personel Politikaları | 19 |
| 7. Öğrenci Kayıt ve Mezuniyet Bilgileri..... | 19 |
| 8. Kredi Tanımı..... | 19 |
| 9. Kabul, Yatay Geçiş ve Mezuniyet Koşulları | 19 |
| 10. Destek Birimleri..... | 20 |
| Tablo II-1. Fakülte'deki Öğretim Üyesi ve Öğrenci Sayıları..... | 21 |
| Tablo II-2 Organizasyon Şeması | 22 |
| Tablo II-3 (Bölüm 1). Programlar..... | 23 |
| Tablo II-3 (Bölüm 2). Verilen Dereceler | 25 |
| Tablo II-4. Destek Veren Bölümler* | 27 |
| Tablo II-5. Harcamalar..... | 28 |
| Tablo II-6. Personel ve Öğrenciler..... | 29 |
| Tablo II-7. Öğretim Elemanlarının Ücretleri | 30 |
| Tablo II-8. Öğrenci ve Mezun Sayıları | 31 |
| Tablo II-9A. Lisans Öğrencilerinin ÖSS Derecelerine İlişkin Bilgi | 32 |
| Tablo II-9B. Lisansüstü Öğrencilerin LES Derecelerine İlişkin Bilgi | 32 |
| Tablo II-10. Yatay Geçişlere İlişkin Bilgi | 32 |

Genel Bilgiler

A. Giriş

Mühendislik Değerlendirme Kurulu (MÜDEK) Değerlendirme Ölçütleri, bir eğitim programında öğrencilere sunulan bilgiye değil, öğrencilerin programı izlerken edindikleri bilgi, beceri ve davranışlara göre tanımlanmıştır. Dolayısıyla, kurumlar MÜDEK değerlendirmesi istedikleri her programın eğitim amaçlarını ve bu amaçlara erişmek için gerekli olan program çıktılarını belirlemek, bu amaç ve çıktılara ne ölçüde ulaşıldığını dönemsel olarak ölçmek, değerlendirmek ve bu değerlendirmelerin sonuçlarını, programlarını güçlendirerek öğrencilerin öğrenme süreçlerini iyileştirmek üzere kullanmak zorundadır.

B. Program Özdeğerlendirme Raporunun Amacı

Program Özdeğerlendirme Raporu, programların değerlendirilme süreci kapsamında değerlendirme takımına değerlendirilen programlar ve bu programları yürüten kurumla ilgili temel bilgileri veren dokümandır. MÜDEK tarafından yürütülen değerlendirme süreci aşağıdaki aşamalardan oluşur:

1. Kurumun programlarının değerlendirilmesi yönündeki talebi.
2. Kurumun Program Özdeğerlendirme Raporları'nı MÜDEK'e teslimi.
3. MÜDEK'in değerlendirme takımını oluşturması.
4. Değerlendirme takımının Özdeğerlendirme Raporlarını incelemesi ve kurumdan ek bilgi ve belgeler istemesi.
5. Değerlendirme takımının kurumu ziyareti.
6. Kurum ziyaretinin sonunda değerlendirme takımı tarafından hazırlanan Çıkış Bildirimi'nin değerlendirme takımı başkanı tarafından Dekan'a sunulması.
7. Dekan'ın çıkış bildiriminde bulunan olası yanlışlara yanıtını ve konu edilen yetersizliklerin çözüldüğünü destekleyen açıklama ve kanıtları ziyareti izleyen 30 gün içinde Takım Başkanı'na, MDK Genel Sekreterliği'ne ve MÜDEK Başkanlığı'na iletmesi.
8. Değerlendirme takımının kendi bulgu ve değerlendirmeleri ile Dekan'ın +30 gün yanıtına dayalı olarak Taslak Rapor'u hazırlaması ve ziyareti izleyen 60 gün içinde MÜDEK'e iletmesi.
9. MÜDEK'in Kesin Rapor ve yetkinlik kararı için toplanması ve değerlendirmeye ilişkin kesin kararın alınması.

C. Özdeğerlendirme Gereksinimi

Mühendislik Dekanları Konseyi (MDK), bünyesinde fakültelerce yürütülen programların değerlendirme işlemlerini yürütmek üzere MÜDEK'i yetkili kılmıştır. MÜDEK, değerlendirme sürecinin parçası olarak bir kurumsal özdeğerlendirme ve bir değerlendirme takımı tarafından gerçekleştirilecek bir kurum ziyareti öngörür. Özdeğerlendirme Raporu, kurum ya da programın güçlü yönlerinin ve eksikliklerinin niteliksel bir değerlendirmesi olup, kurum ve programın amaçlarına ulaşmadaki başarısını içermeli ve hazırlanmasında, uygun paydaşların geniş katılımı sağlanmalıdır. Her kurum, özdeğerlendirmeyi ne şekilde yürüteceğine kendisi karar verir, MÜDEK ise Özdeğerlendirme Raporu'nda yer alması gerekenleri belirler.

Özdeğerlendirme Raporu, kurum ziyareti öncesinde MÜDEK'e kurum ve mühendislik programları hakkında ön bilgi sağlamaya yöneliktir. Özdeğerlendirme Raporunun özellikle program eğitim amaçları ve süreçler gibi bölümlerinin hazırlanmasında, endüstri danışma kurulları, mezunlar ve mezunların işverenleri gibi paydaşlardan alınacak girdilerin kullanılması beklenmektedir. Eğitim

çıktılarının ölçme ve değerlendirilmesi ise dış paydaşların katkılarına gerektirmeyen bir iç etkinliktir. Dolayısı ile, MÜDEK bu süreçte öğretim üyelerinin önemli bir rol oynamasını ve özellikle öğrencilerin iç paydaşların ayrılmaz bir parçası olarak kullanılmasını beklemektedir.

D. İçerik

Özdeğerlendirme Raporu, program ve kurumun MÜDEK tarafından gerek niteliksel gerekse de niceliksel değerlendirmesi için bilgi sağlamaya yöneliktir. Bu raporda, en azından, sorulan soruların yanıtları olarak nicel ve nitel veriler yer almalıdır. EĞER KURUM, RAPORDA İSTENİLENİN DIŞINDA BİR FORMAT KULLANMAYA KARAR VERDİYSE, BU DURUMDA DA BELİRTİLEN BİLGİNİN TÜMÜNÜN SAĞLANDIĞI GARANTİ ETMELİDİR.

Her program için ayrı bir Özdeğerlendirme Raporu hazırlanmalıdır. Her rapor üç bölümden oluşmalıdır: (1) Ana Bölüm, (2) Ek I (Programa İlişkin Veriler) ve (3) Ek II (Kurumun Profili). Ek II, bir kurumda değerlendirilecek tüm programlar için ortak olmak zorundadır.

E. Ek Belgeler

Raporla birlikte, aşağıdaki ek belgeler de sunulmalıdır:

1. Ziyaret sırasında geçerli olacak ders içeriklerinin ve kuruma ilişkin diğer bilgilerin yer aldığı bir genel katalog.
2. Kurumun mühendislik programlarının tanıtımına ilişkin her türlü yayın ve broşür ile kurumun internet adresi.

F. Hazırlık

Programın adı, üniversite kataloğunda, not belgelerinde, diplomalarda ve değerlendirme başvurusunda kullanıldığı şekliyle Özdeğerlendirme Raporu'nun kapak sayfasında görünmelidir. Uygulama esaslarına ilişkin sayfalar raporda yer almamalıdır. Benzer biçimde, her soruya ilişkin açıklamalara da hazırlanan raporda yer verilmemelidir.

Bu sayfalardaki ve sorulardaki açıklamalara raporda yer vermeyiniz.

G. Raporun Teslimi ve Dağıtım

Hazırlanan raporların üçer kopyası ek belgelerle birlikte, birer kopyaları değerlendirme takımı başkanı ve ilgili değerlendiriciye iletilmek üzere MDK Genel Sekreterliği'ne iletilir. Gözlemci ve/veya ek değerlendirici kullanılan programlar için raporlar ve eklerinin ek kopyaları gönderilir.

Özdeğerlendirme Raporu'nun hazırlanması ile kurum ziyaretinin gerçekleştirilmesi arasında geçen zamanda yeni bilgi veya belgelerin ortaya çıkması durumunda, bunların da birer kopyaları MDK Genel Sekreterliği'ne, Takım Başkanı'na, program değerlendiricisine ve varsa gözlemciye doğrudan gönderilir.

Ziyaret sonrası, 30 günlük yanıt verilecekse, bu yanıtın birer kopyaları Takım Başkanı'na, MDK Genel Sekreterliği'ne ve MÜDEK Başkanlığı'na gönderilmelidir.

H. Gizlilik

Bu raporda yer alan bilgiler, yalnızca MÜDEK'in ve Değerlendirme Takımı'nın kullanımı içindir ve ilgili kurumun izni olmaksızın üçüncü kişilere aktarılamaz, ancak kurumun adı belirtilmeden ve belli olmayacak şekilde MÜDEK eğitimlerinde kullanılabilir.

İ. Uygulama Düzeyi Formu

Kurumlar bu bilgiyi değerlendirme ziyaretinden önce MDK Genel Sekreterliği'ne ulaştırmalıdır. Değerlendiriciler kendi değerlendirmelerini aynı formu kullanarak ziyaret bitiminde Takım Başkanı'na, Takım Başkanı da elindeki tüm programların uygulama düzeyi formlarını ziyaretten hemen sonra MDK Genel Sekreterliği'ne ulaştırırlar.

Bu formda kurumca verilen bilgiler, değerlendirme süreci boyunca ne değerlendiricilere, ne Takım Başkanı'na ne de MÜDEK üyelerine verilecektir. Böylece MDK Genel Sekreterliği'nde toplanan formlar, o yılki değerlendirme süreçlerinin hepsinin sona ermesinden sonra değerlendirmeye tabi tutulacaktır.

Tablo A-1: Uygulama Düzeyi

Kurum _____ Program _____
Değerlendirici _____

| | Uygulama Göstergeleri | Puan (1-5) |
|---|------------------------------|------------|
| a | Eğitim Amaçları | |
| b | Paydaşlar | |
| c | Süreçler | |
| d | Çıktıların Değerlendirilmesi | |
| e | Sonuçlar | |
| f | Sistem | |

Açıklamalar:

Uygulama göstergeleri hem mühendislik biriminin tümü göz önüne alınarak, hem de değerlendirilecek her program için ayrı ayrı puanlanacaktır. Bu tablodaki puanlar, değerlendirme ölçütlerinin uygulanmasında mevcut durumu yansıtmalıdır. Uygulama düzeyleriyle ilgili olarak, Şekil A-1'deki **Uygulama Değerlendirme Matrisi'ne** bakınız. Tabloyu,

- Programa ilişkin **Eğitim Amaçlarının** ne ölçüde oluşturulduğunu ve uygulandığını,
- Paydaşların** bunların oluşumuna ve bunlara ulaşıp ulaşılmadığına ilişkin katkılarının düzeyini,
- Süreçlerin** uygulanıp uygulanmadığını,
- Çıktı Değerlendirmelerinin** yapılıp yapılmadığını,
- Çıktı Sonuçları** ile çeşitli süreçlerin programları iyileştirmek ve eğitim amaçlarına ulaşılmasını sağlamak için ne derece kullanıldığını,
- Değerlendirme gereksinimlerini yerine getirmek üzere genel bir **Sistemin** mevcut olup olmadığını göz önüne alarak doldurunuz.

| | Eğitim Amaçları | Paydaşlar | Süreçler | Çıktıların Değerlendirilmesi | Sonuçlar | Sistem |
|---|---|---|--|--|---|---|
| 1 | İyi tanımlanmamış | Gayri resmi temas | Tanımlı ve yazılı süreç yok ya da çok az | Düzensiz çabalarla sınırlı | Belgelenmiş kanıt yok | Mevcut değil |
| 2 | Geniş anlamda tanımlı ve yazılı; Özgöreve açıkça bağlanmış; Paydaş girdisi var | Amaçlar ve arzulanan çıktıların tanımlanması ve değerlendirme süreçlerine az derecede katılım | Bazı temel süreçler tanımlı ve yazılı; Özgörev ve program amaçlarına açıkça bağlanmış | Bazı çıktılar tanımlı ve sistemli bir şekilde düzeltilmiş; Sorunlar saptanmış ve düzeltilmiş | Tatmin edici çıktılar; Ele alınan konularda olumlu gelişmelerin bazı kanıtları var | İlk aşamalarda; Program ve Fakültede kısmi uygulanmakta |
| 3 | Kapsamlı; Tanımlı, yazılı ve ölçülebilir; Özgörev ve paydaş gereksinimlerine açıkça bağlanmış | Amaçlar ve arzulanan çıktıların tanımlanması ve değerlendirme süreçlerine açıkça katılım; Sürdürülen bazı stratejik işbirlikleri kanıtlanmış | Ölçütlerin tüm ana öğeleri için gereken süreçler tanımlı, yazılı ve denetim altında; Özgöreve, program amaçlarına ve paydaş gereksinimlerine açıkça bağlanmış | Tüm temel çıktılar tanımlı; Sistemli bir şekilde değerlendirme ve süreç iyileştirme uygulanmakta; Sorunlar önceden tahmin edilip önlenmekte | İyi çıktılar; Bir kaç temel konuda olumlu gelişme; Sonuçların sistemli yaklaşımla elde edildiğine ilişkin bazı kanıtlar var | Oturmuş; Program ve Fakülte çapında uygulanmakta; Özgörev ve amaçlar yönlendirmekte |
| 4 | Kapsamlı; tanımlı, yazılı ve ölçülebilir; Özgöreve açıkça bağlanmış; Paydaş gereksinimlerini yanıtlamakta istekli; Sistemli olarak gözden geçirilip güncellenmekte | Amaçlar ve arzulanan çıktıların tanımlanması ve değerlendirme süreçlerine yüksek derecede katılım; Tüm paydaş gruplarıyla stratejik işbirliklerinin sürdürüldüğü kanıtlanmış | Ölçütlerin tüm ana öğeleri için gereken süreçler nicel olarak kavranmış ve denetim altında; Özgöreve, program amaçlarına ve paydaş gereksinimlerine açıkça bağlanmış | Tüm çıktılar tanımlı; Sistemli bir şekilde değerlendirme ve süreç iyileştirme uygulanmakta; Destek birimlerinin çoğu sürece katılmış; Sorun kaynakları anlaşılmalı ve giderilmiş | Mükemmel çıktılar; Bir çok konuda olumlu gelişme; Sonuçların sistemli yaklaşımla elde edildiğine ilişkin kanıtlar var | Bütünleşik; Program, Fakülte ve destek birimleri çapında uygulanmakta; Özgörev ve amaçlar yönlendirmekte |
| 5 | Kapsamlı; tanımlı, yazılı, ölçülebilir ve esnek; Özgöreve açıkça bağlanmış; Paydaş gereksinimlerine uyum sağlamaya hazır; Sistemli olarak gözden geçirilmekte ve güncellenmekte | Amaçlar ve arzulanan çıktıların tanımlanması, değerlendirme ve iyileştirme süreçlerine yüksek derecede katılım; Tüm anahtar paydaşlarla stratejik işbirliklerinin sürdürüldüğü kanıtlanmış | Ölçütlerin tüm ana öğeleri için gereken süreçler nicel olarak kavranmış ve denetim altında; Özgöreve, program amaçlarına ve paydaş gereksinimlerine açıkça bağlanmış; Diğer kurumlarca kıyaslama örneği olarak görülmekte | Tüm çıktılar tanımlı; Sistemli bir şekilde değerlendirme ve süreç iyileştirme uygulanmakta; Destek birimlerinin tümü sürece katılmış; Sorun kaynakları anlaşılmalı ve giderilmiş | Dünya çapında çıktılar; Sonuçlarda süreklilik; Sonuçların sistemli yaklaşımla elde edildiğinin açıkça görülmekte | Sağlam ve yüksek düzeyde bütünleşik bir sistem; Program, Fakülte ve kurum çapında uygulanmakta; Özgörev ve amaçlar yönlendirmekte |

Şekil A-1: Uygulama Değerlendirme Matrisi

..... Mühendisliği Programı Özdeğerlendirme Raporu

Bu bölüm, her bir Özdeğerlendirme Raporu'nda yer alması gereken bilgilerin genel çerçevesini belirtmek için hazırlanmıştır. Her programın raporu burada verilen formatta ve aynı başlıklar altında hazırlanmalıdır. LÜTFEN AYRINTILI AÇIKLAMALARI RAPORDA TEKRARLAMAYINIZ.

A. Genel Bilgi

Lütfen aşağıdaki genel bilgileri veriniz.

1. Program Başlıkları

Opsiyonlar dahil olmak üzere, not belgelerinde (transkriptlerde) ve diplomalarda yer aldığı biçimde program çerçevesinde verilen tüm derecelerin adlarını yazınız ve gerekli olduğu hallerde açıklayınız.

2. Programın Türü

Programın türünü (normal öğretim, ikinci öğretim, açık öğretim gibi) belirtiniz. Ek II'de verilen bilgilerden farklılıklar varsa, açıklayınız.

3. Önceki Yetersizliklerin Giderilmesi Yönünde Alınan Önlemler

Bir önceki değerlendirme veya ara rapor safhasında programda MÜDEK tarafından bir takım yetersizlikler belirlendiyse, bunları yazınız ve alınan önlemleri belirtiniz. Bir önceki değerlendirme sırasında tespit edilen eksiklikler, eğer tüm programlara ortak ise (kurumsal eksiklikler gibi), her programa ait Özdeğerlendirme Raporunda bunlardan ayrı ayrı söz edilmelidir.

4. İletişim Bilgileri

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

B. Değerlendirme Özeti

Bu bölüm, Program Özdeğerlendirme Raporu'nun odak noktasıdır. Programın, her bir ölçütün gereklerini nasıl yerine getirdiğinin bütünsel açıklamasını veriniz. Her bir ölçüt için sunulan bilginin, diğer ölçütler için verilen bilgilere gerek olmaksızın, değerlendiricinin söz konusu ölçüt gereklerinin yerine getirilip getirilmediğini anlamasını sağlayacak ölçüde açık ve tamam olmasına özen gösteriniz. Bu bir kısım bilginin tekrarını bile gerektirse, değerlendiriciye yardımcı olmalıdır. Gerektiğinde, Ek I ve Ek II'de verilen bilgiler ile kurumun sağladığı diğer belgelere referans veriniz.

1. Öğrenciler

Ölçüt 1'de öngörüldüğü gibi, program amaçları doğrultusunda, öğrenci başarısının nasıl değerlendirildiğini, öğrencilere nasıl danışmanlık hizmeti verildiğini ve öğrencilerin nasıl izlendiğini anlatınız. Bu üç konudaki açıklamalarınızı ayrı ayrı veriniz.

Yatay geçişle öğrenci kabul politikalarının uygulanmasında kullanılan süreç ve yöntemleri açıklayınız. Bu süreç ve yöntemlerin çalıştığının kanıtlarını veriniz.

Başka bir kurumda alınmış derslerin kredilerinin geçerliliğini sağlamak için kullanılan yöntemleri açıklayınız. Bu yöntemlerin çalıştığının kanıtlarını veriniz.

2. Program Eğitim Amaçları

Ölçüt 2’de öngörüldüğü gibi, program eğitim amaçlarını, bu amaçların belirlenme ve değerlendirme süreçlerini, programın bu amaçlara ulaşılmasını nasıl sağladığını ve programın sürekli iyileştirilmesi yönünde uygulanan sistemi irdeleyiniz.

Asgari olarak:

- Program eğitim amaçlarını sıralayınız ve bunların kurumun özgörevi ve MÜDEK Değerlendirme Ölçütleri ile ne şekilde uyumlu olduğunu gösteriniz.
- Programın en önemli paydaşlarını belirtiniz.
- Program eğitim amaçlarının oluşturulma ve gözden geçirme süreçlerini ve bu süreçlerde çeşitli paydaşların ne ölçüde yer aldığını açıklayınız.
- Bu süreçlerin çalıştığına dair kanıtları veriniz.
- Eğitim programının ve bu süreçlerin program eğitim amaçlarına ulaşmayı nasıl garanti ettiğini açıklayınız.
- Bu amaçlara erişim düzeyinin nasıl sürekli ölçülerek değerlendirildiğini ve bu dönemsel değerlendirmelerden varılan sonuçları açıklayınız. Bu sonuçların programın etkinliğini artırmak yönünde kullanıldığını kanıtlayan belgeleri veriniz.

3. Program Çıktıları ve Değerlendirme

Ölçüt 3’te öngörüldüğü gibi, değerlendirme sürecini ve sonuçlarını belgelerıyla açıklayınız. Bu sonuçların sürekli iyileştirilme ve geliştirilme yönünde kullanıldığına ve kurumun özgörevi ve program eğitim amaçları için önem taşıyan her program çıktısına erişildiğine ilişkin kanıtları veriniz.

Asgari olarak:

- Program eğitim amaçlarına göre belirlenen program çıktılarını sıralayınız.
- Bu program çıktılarının program eğitim amaçları ile ilişkilerini açıklayınız.
- Program çıktılarının Ölçüt 3’te verilen zorunlu çıktıları nasıl içerdiğini ve bunlarla olan ilişkisini açıklayınız.
- Her bir program çıktısına erişebilmek ve ölçüp değerlendirmek için kullanılan süreçleri açıklayınız.
- Mezun olduktan sonra program eğitim amaçlarına erişmeleri gereken mezunlar vermek için gerekli çıktılara erişimi ölçme ve değerlendirmede kullanılan performans ölçütlerini veriniz.
- Çıktıların erişimini düzenli ölçmek ve değerlendirmek için toplanan niteliksel ve niceliksel verileri ve değerlendirme sonuçlarının analizini veriniz.
- Değerlendirme sonuçlarının, programı iyileştirmek ve geliştirmek için kullanılan süreçleri açıklayınız.
- Program çıktılarının ve değerlendirmenin başarıldığının kanıtı olarak kurum ziyareti sırasında sağlayabileceğiniz bilgileri (öğrenci çalışmaları dahil olmak üzere) açıklayınız. Kurumların bu belgeleri derslere göre değil çıktılara göre düzenleyerek sunmaları beklenir.
- Programı iyileştirmek ve geliştirmek için uygulanan değişiklikleri belgeleyiniz. Bu değişiklikleri destekleyen nicel ve nitel verileri sununuz.

4. Meslek Eğitimi

Ölçüt 4’te öngörüldüğü gibi, öğretim kadrosunun, ders programında her alt alana yeterli zaman ve önemin verildiğini ne şekilde sağladığını ve öğrencilerin mesleki uygulamaya nasıl

hazırladıklarını açıklayınız.

Kurum ziyareti sırasında, ders içeriklerinin uygun biçimde sınıflandırılmasına yönelik olarak gereken eğitim malzemesi (kitap, vs) ve öğrenci çalışmaları (sınavlar, ödevler, laboratuvar ve proje raporları gibi) değerlendirme takımına sunulmalıdır. Bu malzeme, program çıktılarının ölçümü ve değerlendirmesi için kullanılan belgelerin tamamını ya da bir kısmını içerebilir.

Asgari olarak:

- Öğrencilerin, eğitim programı boyunca mesleki uygulamaya önemli bir tasarım deneyimi ile sonlanacak şekilde nasıl hazırlandıklarını anlatınız.
- Ölçüt 4'te verildiği gibi, bu önemli tasarım deneyiminin mühendislik standartlarını ve gerçekçi kısıtları nasıl içerdiğini açıklayınız.
- Eğitim programının, matematik, temel bilimler, uygulama konuları ve genel eğitim de dahil olmak üzere meslek eğitimine yeterli önem ve zamanı ne şekilde verdiğini anlatınız. Yeni mezunlara ait not belgesi örnekleri, kurum ziyareti öncesi değerlendiriciler tarafından istenecektir.

Ek I'de yer alan bilgi ilave dokümantasyon amaçlıdır ve değerlendirme sürecinde kullanılacaktır.

- Ek IA, Tablo 1'i (*Lisans Eğitim Programı*) doldurunuz. Dersleri, eğitim programında verildikleri sırada yazınız ve programın Meslek Eğitimi (Ölçüt 4) ile Program Ölçütlerini (Ölçüt 8) ne şekilde sağladığını göstermek üzere uygun kategorilere göre sınıflandırınız.
- Ek IA, Tablo 2'yi (*Ders ve Sınıf Büyüklükleri*) doldurunuz.
- Ek IB'de (*Ders İçerikleri*), Ölçüt 4 tarafından istendiği biçimde, matematik, temel bilimler ve programa ilişkin konuların ne şekilde verildiğini gösterecek biçimde standart ders tanımlarını veriniz. 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. Ders (katalog) içeriği
 4. Önkoşul(lar)
 5. Ders kitabı (kitapları) ve/veya diğer gerekli malzeme
 6. Dersin amaçları
 7. İşlenen konular
 8. Ders/laboratuvar programı, yani, haftalık ders saatleri ve her ders saatinin süresi
 9. Dersin meslek eğitimini sağlamaya yönelik katkısı
 10. Dersin program çıktıları ile olan ilişkisi
 11. Bu tanımları hazırlayan kişi(ler) ve hazırlanma tarihi

5. Öğretim Üyeleri

Ölçüt 5'te öngörüldüğü gibi, öğretim üyelerinin, değerlendirilen programın tüm uzmanlık alanlarını kapsadıklarını, öğrenci-öğretim üyesi ilişkisini, danışmanlığı, yönlendirmesi, hizmet etkinliklerini, mesleki gelişimlerini ve uygulamacılar ve işverenlerle iletişimi sağlayacak sayıda olduklarını gösteriniz.

Asgari olarak:

- Öğretim elemanları sayısının yeterliliğini irdeleyiniz ve bununla ilgili vardığınız sonuçları veriniz.
- Vardığınız sonuçları desteklemek üzere, öğretim üyelerinin, öğrencilerle ilişki, öğrencilere danışmanlık, hizmet, mesleki gelişim ve sanayi ile işbirliği konularına yaptıkları katkıların niteliğini ve yoğunluğunu açıklayınız.
- Öğretim kadrosunun, eğitim programındaki tüm alanları kapsayacak uzmanlığa sahip olup olmadıklarını irdeleyiniz ve bununla ilgili vardığınız sonuçları veriniz.

- Vardığınız sonuçları desteklemek üzere, öğretim kadrosunun öğretimlerini, altyapı çeşitliliğini, mühendislik deneyimini, eğitim deneyimini, iletişim yeteneğini, daha etkin bir program geliştirme şevkini, akademik düzeyini ve mesleki kuruluşlara katkısını açıklayınız.

Ek I'de yer alan bilgi ilave dokümantasyon amaçlıdır ve değerlendirme sürecinde kullanılacaktır.

- Ek IA, Tablo 3'ü (*Öğretim Kadrosu Yük Özeti*) doldurunuz ve Özdeğerlendirme Raporunun yazıldığı akademik yıldaki her öğretim elemanının ders yükünü ve diğer etkinliklerini özetleyiniz. İçinde bulunulan yıla ilişkin son durum bilgisi kurum ziyareti sırasında verilecektir.
- Ek IA, Tablo 4'ü (*Öğretim Kadrosunun Analizi*) doldurunuz ve her bir öğretim elemanı hakkında bilgi veriniz.
- Ek IC'de, ders vermekle yükümlü olan, öğretim görevlisi ve üst ünvanlı tüm öğretim elemanları için özet özgeçmiş veriniz. Yarı-zamanlı ve ek görevli öğretim elemanlarını dahil ediniz. Format her bir özgeçmiş için uyumlu olmalı, verilen bilgi kişi başına iki sayfayı geçmemeli ve asgari olarak aşağıdaki hususları içermelidir:
 1. Ad ve ünvan
 2. Aldığı dereceler (alan, kurum ve tarih bilgisi ile)
 3. Kurumdaki hizmet süresi, ilk atama tarihi ve terfi ünvan ve tarihleri
 4. Diğer iş deneyimi (eğitim, sanayi, vs.)
 5. Danışmanlıkları, patentleri, vs.
 6. Son beş yıldaki belli başlı yayınları
 7. Üyesi olduğu mesleki ve bilimsel kuruluşlar
 8. Aldığı ödüller
 9. Son beş yılda verdiği kurumsal ve mesleki hizmetler
 10. Son beş yıldaki mesleki gelişme etkinlikleri

6. Altyapı

Ölçüt 6'da öngörüldüğü gibi, derslikleri, laboratuvar olanaklarını, cihazları, altyapıyı ve bunların program amaçlarını yerine getirmede ne derece yeterli olduklarını açıklayınız.

Asgari olarak:

- Altyapının yeterliliğini irdeleyiniz ve bu konu ile ilgili olarak vardığınız sonuçları veriniz.
- Vardığınız sonuçları desteklemek üzere, öğrenci ve öğretim elemanlarının, program amaçlarını yerine getirmek doğrultusunda kullanmaları beklenen sınıf, laboratuvar, kütüphane ve bilgi işlem olanaklarına ilişkin bilgi veriniz.
- Modern mühendislik araçlarının kullanımını öğrenmek üzere öğrencilere sunulan olanakları açıklayınız, önemli araçları ve bunların kullanımındaki öğrenci deneyiminin derinliğini belirtiniz.

7. Kurumsal Destek ve Mali Kaynaklar

Ölçüt 7'de öngörüldüğü gibi, programın amaçlarının yerine getirilmesi ile programın sürdürülebilmesi yönünde sağlanan kurumsal desteğin, mali kaynakların ve yapıcı desteğin düzeyini ve yeterliliğini açıklayınız.

Asgari olarak:

- Program amaçlarına ulaşabilmek için gereken sağlanan kurumsal desteğin, mali kaynakların ve yapıcı desteğin düzeyini ve yeterliliğini irdeleyiniz ve bu konuda vardığınız sonuçları veriniz.
- Programa ayrılan bütçenin belirlenme süreçlerini açıklayınız.
- Öğretim üyelerinin mesleki gelişmelerinin yeterliliği ile bunun nasıl planlandığını ve

parasal olarak desteklendiğini irdeleyiniz.

- Program amaçlarına ulaşabilmek için gereken altyapı ve ekipmanın alınması, işletilmesi ve bakımı için yapılan planı ve ayrılan kaynağı açıklayınız.
- Program amaçlarına ulaşabilmek için gereken destek personeli ve kurumdan sağlanan hizmetlerin yeterliliğini tartışınız.

Ek I'de yer alan bilgi ilave dokümantasyon amaçlıdır ve değerlendirme sürecinde kullanılacaktır.

- Ek IA, Tablo 5'i (*Bölüm ya da Programın Harcamaları*) doldurunuz. Değerlendirilen programın destek işlevleri için yapılan harcamaları belirtiniz. Bu bilgi son üç mali yıl için ayrı ayrı verilmelidir.

8. Program Ölçütleri

Ölçüt 8'de öngörüldüğü gibi, eğitim programına ve öğretim kadrosuna ilişkin olarak uygun program ölçütlerinin ne şekilde sağlandığını açıklayınız.

Ek I – Program Hakkında Ek Bilgi

A. Programa İlişkin Veriler

- Tablo 1 Lisans Eğitim Programı
- Tablo 2. Ders ve Sınıf Büyüklükleri
- Tablo 3. Öğretim Kadrosu Yük Özeti
- Tablo 4. Öğretim Kadrosunun Analizi
- Tablo 5. Harcamalar

Ek I’de verilen formatı kullanınız ve tabloları aynı sıra numarasıyla veriniz.

Tablo I-5. Harcamalar
(Programın Adı)

| Mali Yıl | 1 | 2 | 3 |
|---|--------------|--------------|----------------|
| | (önceki yıl) | (mevcut yıl) | (ziyaret yılı) |
| Harcama Kalemi | | | |
| Ücretler ¹ | | | |
| 200 faslı | | | |
| 300 faslı | | | |
| 400 faslı | | | |
| 600 faslı | | | |
| 700 faslı | | | |
| Döner Sermaye Gelirleri ² | | | |
| Öğrenci Harçlardan Düşen Pay ³ | | | |
| Diğer ⁴ | | | |

Esaslar:

Değerlendirilen her bir programa ilişkin dökümü veriniz. Kurum ziyareti sırasında güncelleştirilmiş tabloların sağlanması gerekmektedir.

Sütun 1: İçinde bulunulan mali yıldan bir önceki mali yıla ilişkin bilgileri yazınız.

Sütun 2: Raporu hazırladığımız (yani içinde bulunduğunuz) yıla ilişkin bilgileri yazınız. Yıl henüz tamamlanmamış olduğundan, tahmini yıllık harcamalarınızı belirtiniz.

Sütun 3: Gelecek mali yıla ilişkin bütçe önerinizi yazınız.

Not:

1. Öğretim üyelerinin ek ders, döner sermaye vs dahil tüm gelirlerini belirtiniz.
2. Döner Sermaye gelirlerinden bölüm kullanımı için ayrılan miktarı belirtiniz.
3. Öğrenci Harçlar Fonundan bölüm kullanımı için ayrılan miktarı yazınız.
4. Miktar ve kaynak belirtiniz.

Ek I (devam)

B. Ders İçerikleri

Sayfa 5, Madde B-4'te belirtildiği Şekilde ders içeriklerini bu bölüme yazınız.

C. Öğretim Üyelerinin Özgeçmişleri

Sayfa 7, Madde B-5'te belirtildiği Şekilde öğretim üyelerinin özgeçmişlerini bu bölüme yazınız.

Ek II – Kurum Profili

Değerlendiriciler, kurum ve bölüm hakkında bazı bilgilere gereksinim duyacaklardır. Bu nedenle, Program Özdeğerlendirme Raporuna ek olarak veya 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.

A. Kuruma İlişkin Bilgiler

1. Genel Bilgi

- a. Kurumun adı ve adresi
- b. Rektörün adı
- c. Bu belgeyi hazırlayan kişinin adı ve görevi

2. Kurumun Türü

Üniversitenin yönetim biçimini belirtiniz (devlet, vakıf gibi).

3. Akreditasyon ve Değerlendirme Bilgisi

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

4. Öğretim Kadrosu ve Öğrenciler

Ziyaret öncesindeki sonbahar dönemine ilişkin olarak, tüm üniversitedeki öğretim elemanı ve öğrenci sayılarını yazınız (Bkz. Tablo II-1).

5. Özgörev

Üniversitenin özgörevi ile amaç ve hedeflerini yazınız.

6. Destek Birimleri

Programın amaçlarına ulaşması için gerekli olan (kütüphane, bilgi işlem gibi) destek birimleri hakkında bilgi veriniz.

B. Fakülteye İlişkin Bilgiler

1. Fakülte

- a. Fakültenin, üniversite içerisindeki yerini gösteren bir organizasyon şeması hazırlayınız ve şemayı Tablo II-2 Organizasyon Şeması olarak adlandırınız. Şemada fakültenin bağlı olduğu kişilerin ünvanlarını belirtiniz (akademik işlerden sorumlu rektör yardımcısı, dekan gibi).
- b. Fakültede yer alan bölümlerin adlarını yazınız.
- c. Fakülte Dekanının ve Bölüm Başkanlarının adlarını yazınız.
- d. Fakültenin özgörevini yazınız.

2. Fakültedeki Programlar ve Verilen Dereceler

Fakülte çapında verilen tüm dereceleri (lisans-lisansüstü) listeleyniz.

3. Yöneticilere İlişkin Bilgiler

Dekan, Dekan Yardımcılarının ve varsa Dekan Danışmanlarının birer özgeçmişini veriniz. Özgeçmişler bir sayfayı geçmemelidir.

4. Destek Veren Bölümlere İlişkin Bilgiler

Mühendislik programlarındaki öğrencilerin ders aldığı diğer tüm bölümlere ilişkin bilgileri veriniz. (Bkz. Tablo II-4)

5. Mühendislik Fakültesinin Bütçesi

Mühendislik Fakültesinin destek harcamalarını fakülte bazında veriniz. Bu bilgi son üç mali yıl için verilmelidir. Ziyaretin yapıldığı mali yılın bütçesinin rakamları belli değilse, ziyaret öncesinde ya da sırasında verilmelidir. (Bkz. Tablo II-5)

6. Personel ve Personel Politikaları

a. Personel

Fakülteadaki tüm personelin (tam zamanlı, yarı-zamanlı) sayısını veriniz. (Bkz Tablo II-6)

b. Ücretler ve Personel Politikaları

Fakülte de uygulanan atama ve terfi ölçütleri hakkında bilgi veriniz. Öğretim üyelerinin ücretlerine ilişkin bilgi ihtiyaridir. (Bkz Tablo II-7)

c. Öğretim Üyelerinin Yükleri

Fakülteadaki öğretim yüküne ilişkin politikaları anlatınız. Tam zamanlı yükün ne olduğunu tanımlayınız.

d. Yarı-Zamanlı Öğretim Elemanlarının İzlenmesi

Yarı-zamanlı öğretim elemanlarının izlenmesi ve değerlendirilmesi için uygulanan politikaları yazınız.

7. Öğrenci Kayıt ve Mezuniyet Bilgileri

Tüm fakülte ve değerlendirilen her bir program için son beş yıla ilişkin öğrenci kayıt ve mezuniyet istatistiklerini veriniz. (Bkz. Tablo II-8).

8. Kredi Tanımı

Normal olarak bir kredi, bir saat haftalık ders saatine ya da 2 saat laboratuvar saatine karşılık gelmektedir. Bir akademik yıl, yarı yıl sonu sınavları hariç en az 28 haftadan oluşmaktadır. Programlarda farklı bir standart kullanılıyorsa, bunlar hakkında bilgi verilmelidir.

9. Kabul, Yatay Geçiş ve Mezuniyet Koşulları

Bu bölümde verilen bilgiler, Fakülteadaki tüm programlar için geçerli olmalıdır. Değerlendirilmek üzere başvuruda bulunulan programlardan herhangi biri için bir istisna söz konusuysa, burada belirtmeli, ayrıntıları ise programa ilişkin Özdeğerlendirme Raporunda verilmelidir.

a. Öğrenci Kabulü

- o Son 3 yıl içerisinde kayıt yaptıran öğrencilerin ÖSS puanları ve yüzdeler dilimlerine ilişkin bilgi veriniz. (Bkz. Tablo II-9)
- o Diğer kurumlardan alınan derslerin programa ne şekilde sayıldığına ilişkin bilgi veriniz.
- o Yatay geçişle öğrenci kabulüne ilişkin politikaları belirtiniz. Kabullerde kullanılan minimum not ortalaması değerlerini ve alınmış olması gereken dersleri yazınız.
- o Yatay geçişle kabul edilen öğrencilere ilişkin istatistikleri veriniz. (Bkz Tablo II-10)

b. Mezuniyet Koşulları

- o Öğrencilerin, mezuniyetlerinde MÜDEK koşullarını nasıl yerine getirdiklerinin denetimine ilişkin olarak kullanılan süreci tanımlayınız. Bu amaçla kullanılan her türlü belgeyi sununuz.
- o Mezuniyet için istenen not ortalamasını belirtiniz.

10. Destek Birimleri

Değerlendirilen programlara destek veren birimler hakkında bilgi veriniz.

Tablo II-1. Kurumdaki Öğretim Üyesi ve Öğrenci Sayıları

Akademik Yıl: _____

| | ADET | | Tam Yük ⁽²⁾ | Toplam Kredi-Saat |
|-----------------------|-------------|--------------|------------------------|-------------------|
| | Tam Zamanlı | Yarı Zamanlı | | |
| Öğretim Üyeleri | | | | |
| Öğretim Görevlileri | | | | |
| Araştırma Görevlileri | | | | |
| Lisans Öğrencileri | | | | |
| Lisansüstü Öğrenciler | | | | |

1. Bu tabloya, ziyaretin yapıldığı sonbahar dönemine ilişkin veriler yazılmalıdır.
2. Araştırma görevlileri için 1 TZE (Tam Zamanlı Eşdeğeri) haftalık 20 saate karşılık gelmektedir. Lisans ve lisansüstü öğrenciler için, 1 TZE, aldıkları tüm dersler dahil olmak üzere, 15 kredi-saate karşılık gelmektedir. Öğretim üye ve görevlileri için 1 TZE Fakülte tarafından tanımlanacaktır.

Tablo II-2 Organizasyon Şeması

Tablo II-3 (Bölüm 1). Programlar

| 1 Programın Adı | 2 Türü | | 3 Programın Süresi | 4 Bölüm Başkanı | 6 Değerlendirme için Başvuruda Bulunmuş | | 7 Mevcut, ancak Değerlendirme için Başvurmamış | |
|-----------------------|--------------------|-------------------|--------------------------|--------------------|--|------------------|---|------------------|
| | Birinci Öğretim | İkinci Öğretim | | | Yetkinlik Var | Yetkinlik Yok | Yetkinlik Var | Yetkinlik Yok |
| 1. | | | | | | | | |
| 2. | | | | | | | | |
| 3. | | | | | | | | |
| 4. | | | | | | | | |
| 5. | | | | | | | | |
| 6. | | | | | | | | |
| 7. | | | | | | | | |
| 8. | | | | | | | | |

Bir sonraki sayfadaki notlara bakınız.

Tablo II-3 (Bölüm 1)'e ilişkin Notlar

Tabloyu aşağıdaki esaslara göre Fakültede yürütülen tüm programlar için doldurunuz.

| | |
|---------|---|
| Sütun 1 | Program adını üniversite kataloğunda geçtiği biçimde yazınız. |
| Sütun 2 | Programın yürütüldüğü bütün türleri belirtiniz. Eğer iki ayrı tür program için de değerlendirme isteniyorsa, ikinci bir satır olarak giriniz. |
| Sütun 6 | Yalnızca, bu süreçte değerlendirilmesi istenen programları belirtiniz. |
| Sütun 7 | Bu süreçte değerlendirilmesini istemediğiniz programları belirtiniz. |

Tablo II-3 (Bölüm 2)'ye ilişkin Notlar

Tablo II-3 (Bölüm 2)'yi aşağıdaki esaslara göre tüm programlar için doldurunuz.

| | |
|---------|---|
| Sütun 1 | Program adını üniversite kataloğunda geçtiği biçimde yazınız. |
| Sütun 2 | Programın verildiği bütün türleri belirtiniz. |
| Sütun 3 | Her programda verilen dereceyi yazınız. Eğer farklı dereceler veriliyorsa, ayrı satırda gösteriniz. |
| Sütun 4 | Her bir tür için programın not belgesinde ne şekilde görüldüğünü belirtiniz. Farklı isimler kullanılıyorsa, ayrı satırlara yazınız. |

Tablo II-4. Destek Veren Bölümler

Akademik Yıl: _____

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

* Araştırma görevlileri için 1 Tam Yük, haftalık 20 saate karşılık gelmektedir. Öğretim üye ve görevlileri için 1 Tam Yük Fakülte tarafından tanımlanacaktır.

Tablo II-4'e İlişkin Notlar

Değerlendirilen programdaki öğrencilere ders veren tüm bölümlere (Matematik, Fizik, Kimya, Bilgisayar Mühendisliği gibi) ilişkin bilgileri veriniz.

1. Sütuna, araştırma görevlileri hariç tam zamanlı öğretim elemanlarının sayısını yazınız.
2. Sütuna, ek görevli öğretim üyelerinin sayısını yazınız.
3. Sütuna, sütun 1 ile sütun 2'nin tam zamanlı eşdeğerinin toplamını yazınız.
4. ve 5. Sütunlara, araştırma görevlilerinin sayısını ve tam zamanlı eşdeğerini yazınız.

Tablo II-5. Harcamalar
(Mühendislik Fakültesinin Adı)

| Mali Yıl | 1 (bir önceki yıl) | 2 (önceki yıl) | 3 (ziyaret yılı) |
|---|-----------------------|-------------------|---------------------|
| Harcama Kalemi | | | |
| Ücretler ¹ | | | |
| 200 faslı | | | |
| 300 faslı | | | |
| 400 faslı | | | |
| 600 faslı | | | |
| 700 faslı | | | |
| Döner Sermaye Gelirleri ² | | | |
| Öğrenci Harçlardan Düşen Pay ³ | | | |
| Diğer ⁴ | | | |

Esaslar:

Değerlendirilen programların bağlı bulunduğu fakülteye ilişkin dökümü veriniz. Kurum ziyareti sırasında güncelleştirilmiş tabloların sağlanması gerekmektedir.

Sütun 1: İçinde bulunulan mali yıldan bir önceki mali yıla ilişkin bilgileri yazınız.

Sütun 2: Raporu hazırladığınız (yani içinde bulunduğunuz) yıla ilişkin bilgileri yazınız. Yıl henüz tamamlanmamış olduğundan, tahmini yıllık harcamalarınızı belirtiniz.

Sütun 3: Gelecek mali yıla ilişkin bütçe önerinizi yazınız.

Not:

1. Öğretim üyelerinin ek ders, döner sermaye vs dahil tüm gelirlerini belirtiniz.
2. Döner Sermaye gelirlerinden bölüm kullanımı için ayrılan miktarı belirtiniz.
3. Öğrenci Harçlar Fonundan bölüm kullanımı için ayrılan miktarı yazınız.
4. Miktar ve kaynak belirtiniz.

Tablo II-6. Personel ve Öğrenciler

(Değerlendirilen Programın Adı)

Yıl¹: _____

| | Adet (1) | | TZE (2) | Öğretim Üyesine Olan Oranı (3) |
|---|-------------|----|------------|---|
| | TZ | YZ | | |
| Yönetici ⁽⁴⁾ | | | | |
| Öğretim Üyeleri | | | | |
| Öğretim Görevlileri | | | | |
| Araştırma Görevlileri | | | | |
| Teknisyenler/Uzmanlar | | | | |
| Diğer İdari Görevliler | | | | |
| Diğer ⁽⁵⁾ | | | | |
| Kayıtlı Lisans Öğrencileri ⁽⁶⁾ | | | | |
| Kayıtlı Lisansüstü Öğrencileri ⁽⁶⁾ | | | | |

Bölüm II.B.6’da anlatıldığı biçimde, hem fakülte hem de değerlendirilen her program için ayrı ayrı doldurunuz.

Değerlendirme takımı geldiğinde güncelleştirilmiş tabloların sunulması gerekmektedir.

Notlar:

1. Bu tabloya, ziyaretin yapıldığı sonbahar dönemine ilişkin veriler yazılmalıdır.
2. Araştırma görevlileri için 1 TZE haftalık 20 saate karşılık gelmektedir. Lisans ve lisansüstü öğrenciler için, 1 TZE, aldıkları tüm dersler dahil olmak üzere, 15 kredi-saate karşılık gelmektedir. Öğretim üye ve görevlileri için 1 TZE Fakülte tarafından tanımlanacaktır.
3. Her kategorideki TZE’yi, öğretim üyesi ve görevlisi TZE toplamına bölünüz. Yöneticileri dahil etmeyiniz.
4. Hem yöneticilik, hem öğretim üyeliği yapan kişileri, harcadıkları zaman oranında her iki kategoriye de, toplam yükleri 1 TZE olacak şekilde yazınız.
5. Farklı bir kategori söz konusuysa bunu belirtiniz veya boş bırakınız.
6. Hazırlık okulu hariç.

Tablo II-7. Öğretim Elemanlarının Ücretleri (İhtiyari)

Akademik Yıl _____

1. Tüm Fakülte için (ek dersler dahil)

| | Profesör | Doçent | Yardımcı Doçent | Öğretim Görevlisi | Araştırma Görevlisi |
|-----------------|----------|--------|-----------------|-------------------|---------------------|
| Sayı | | | | | |
| En Yüksek Ücret | | | | | |
| Ortalama Ücret | | | | | |
| En Düşük Ücret | | | | | |

2. Değerlendirilecek her program için (ek dersler dahil)

| Program | | Profesör | Doçent | Y. Doç. | 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-8. Öğrenci ve Mezun Sayıları

Tüm fakülte için

| Akademik Yıl | Sınıf | | | | Lisans Toplam | Lisansüstü Toplam | Mezun Sayıları | | |
|--------------|-------|----|----|----|---------------|-------------------|----------------|-----------|---------|
| | 1. | 2. | 3. | 4. | | | Lisans | Y. Lisans | Doktora |
| mevcut | | | | | | | | | |
| 1 | | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | | | |
| 5 | | | | | | | | | |

Program: _____

| Akademik Yıl | Sınıf | | | | Lisans Toplam | Lisansüstü Toplam | Mezun Sayıları | | |
|--------------|-------|----|----|----|---------------|-------------------|----------------|-----------|---------|
| | 1. | 2. | 3. | 4. | | | Lisans | Y. Lisans | Doktora |
| mevcut | | | | | | | | | |
| 1 | | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | | | |
| 5 | | | | | | | | | |

Mevcut ve önceki beş yıla ilişkin kayıtlı olan öğrenci ve mezun sayılarını veriniz. İlk tabloya tüm Fakülteye ilişkin bilgileri giriniz; her bir programa ait bilgiler için ayrı tablolar hazırlayınız.

Tablo II-9A. Lisans Öğrencilerinin ÖSS Derecelerine İlişkin Bilgi

| Akademik Yıl | ÖSS Puanı | | Yüzelik Dilim | | Kayıt Yaptıran Öğrenci Sayısı |
|--------------|-----------|-----------|---------------|-----------|-------------------------------|
| | En düşük | En yüksek | En düşük | En yüksek | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

Not: Son altı yıla ilişkin ÖSS puan ve yüzelik dilimlerini yazınız.

Tablo II-9B. Lisansüstü Öğrencilerin LES Derecelerine İlişkin Bilgi

| Akademik Yıl | LES Puanı | | Lisans Not Ortalaması | | Kayıt Yaptıran Öğrenci Sayısı |
|--------------|-----------|-----------|-----------------------|-----------|-------------------------------|
| | En düşük | En yüksek | En düşük | En yüksek | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

Not: Son 6 yıla ilişkin LES Puanlarını ve not ortalamalarını yazınız.

Tablo II-10. Yatay Geçişlere İlişkin Bilgi

| Akademik Yıl | Yatay Geçiş Yapan Öğrenci Sayısı |
|--------------|----------------------------------|
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |

Not: Tabloyu son 6 yıl için doldurunuz.