

T.C. ANKARA MEDİPOL ÜNİVERSİTESİ
FAKÜLTE / MYO / ENSTİTÜ YILLIK ÇALIŞMALAR VE DURUM ANALİZİ RAPORU

RAPOR KİMLİK BİLGİLERİ

Fakülte / MYO / Enstitü	
Bölüm / program(lar)	
Raporlama dönemi	20...-20... Eğitim-Öğretim Yılı
Birim Bologna Komisyonu üyeleri	
Raporun hazırlanma tarihi	... / ... / 20...

1. RAPORUN AMACI VE KAPSAMI

Bu rapor; ilgili eğitim-öğretim yılında Bologna Süreci kapsamında yürütülen program geliştirme, ders bilgi paketi, öğrenme çıktıları, AKTS/öğrenci iş yükü, ölçme-değerlendirme, paydaş katılımı ve kalite iyileştirme çalışmalarının bütüncül olarak değerlendirilmesi; sonuçların kanıtlarla izlenmesi ve bir sonraki döneme ilişkin hedeflerin belirlenmesi amacıyla hazırlanır. Rapor, mümkün olduğunca “tespit → yapılan çalışma → sonuç/etki → kanıt → sonraki adım” zincirini göstermelidir.

2. ÖNCEKİ YIL EYLEM PLANININ GERÇEKLEŞME DURUMU

Önceki yıl raporunda belirlenen hedeflerin gerçekleşme durumu özetlenir. İlk kez rapor hazırlanıyorsa “ilk raporlama yılı” yazılabilir.

Önceki yıl hedefi	Durum	Gerçekleşme / sonuç	Kanıt / ek no

3. YÖNETİŞİM, TOPLANTILAR VE YIL İÇİNDE YÜRÜTÜLEN ÇALIŞMALAR

Tarih	Faaliyet / toplantı	Kapsam / katılımcılar	Sonuç / alınan karar	Kanıt

T.C: ANKARA MEDİPOL ÜNİVERSİTESİ
PROGRAM GÜNCELLEME VE TEMEL BOLOGNA GÖSTERGELERİ

4. PROGRAMLARIN GÜNCELLENMESİ VE MÜFREDAT ÇALIŞMALARI

Ders ekleme/çıkarma; ders adı-kodu, yarıyıl, statü, teorik/uygulama saati, ulusal kredi/AKTS, içerik, öğrenme çıktıları ve ölçme-değerlendirme değişiklikleri özetlenir.

Program / ders	Değişiklik türü	Yapılan değişiklik	Gerekçe / dayanak	Karar / yürürlük

5. TEMEL İZLEME GÖSTERGELERİ

Göstergeler birim düzeyinde yıllık karşılaştırma ve izleme amacıyla kullanılır. Uygulanmayan göstergeler için “uygulanmadı” yazılabilir.

Gösterge	Önceki yıl	Bu yıl	Hedef	Açıklama / kanıt
Aktif program sayısı				
Ders bilgi paketi gözden geçirilen ders sayısı / oranı				
Öğrenme çıktıları gözden geçirilen ders sayısı / oranı				
Program çıktısı–ders öğrenme çıktısı ilişkilendirmesi güncellenen ders sayısı / oranı				
AKTS / öğrenci iş yükü değerlendirmesi yapılan ders sayısı / oranı				
Öğrenci geri bildirimi değerlendirilen ders/program sayısı				
Dış paydaş / mezun / işveren görüşü alınan çalışma sayısı				
Gerçekleştirilen Bologna/kalite toplantısı veya eğitim sayısı				
Tamamlanan iyileştirme faaliyeti sayısı				
Devam eden / planlanan iyileştirme faaliyeti sayısı				

T.C. ANKARA MEDİPOL ÜNİVERSİTESİ
DERS BİLGİ PAKETLERİ, ÇIKTILAR, AKTS VE PAYDAŞ KATILIMI

6. DERS BİLGİ PAKETLERİ, ÖĞRENME ÇIKTILARI, AKTS VE ÖLÇME-DEĞERLENDİRME

Her alan için yalnızca önemli tespit ve iyileştirmeler yazılır; ayrıntılı listeler kanıt/ek olarak sunulabilir.

İncelenen alan	Tespit edilen durum	Yapılan iyileştirme	Sonuç / etki	Kanıt
Ders bilgi paketleri				
Öğrenme çıktıları ve program çıktıları ilişkisi				
AKTS / öğrenci iş yükü				
Ölçme ve değerlendirme				

7. ÖĞRENCİ VE PAYDAŞ GERİ BİLDİRİMLERİ

Öğrenci, öğretim elemanı, mezun, işveren, meslek örgütü, kamu kurumu ve akademik dış paydaşlardan alınan görüşlerin karar ve iyileştirmelere nasıl yansıtıldığı belirtilir.

Paydaş grubu / yöntem	Tespit edilen konu	Alınan karar / iyileştirme	Sonuç / etki	Kanıt

T.C. ANKARA MEDİPOL ÜNİVERSİTESİ
İYİLEŞTİRME VE EYLEM İZLEME**8. İYİLEŞTİRME VE EYLEM İZLEME TABLOSU**

Karşılaşılan sorunlar, geliştirme alanları ve yürütülen çalışmalar tek tabloda izlenir. Durum: Tamamlandı / Devam ediyor / Planlandı / Gerçekleştirilemedi.

Tespit / ihtiyaç	Kök neden	Yapılan çalışma	Durum	Sonuç / etki	Sonraki adım	Sorumlu / tarih	Kanıt

9. AKREDİTASYON, ULUSLARARASILAŞMA VE DİĞER KALİTE ÇALIŞMALARI (VARSA)

Bologna süreçleriyle ilişkili olduğu ölçüde; akreditasyon hazırlıkları, öz değerlendirme, ulusal/uluslararası karşılaştırmalar, hareketlilik, tanınma, dijital eğitim ve öğretim elemanı gelişimi çalışmaları özetlenir.

Çalışma / alan	Yapılan faaliyet	Sonuç / katkı	Sonraki adım	Kanıt

T.C. ANKARA MEDİPOL ÜNİVERSİTESİ
GELECEK DÖNEM EYLEM PLANI VE BİRİM ÖZ DEĞERLENDİRMESİ

10. GELECEK DÖNEM EYLEM PLANI

Bir sonraki eğitim-öğretim dönemine ilişkin hedefler ölçülebilir ve izlenebilir biçimde yazılmalıdır.

Hedef / iyileştirme alanı	Planlanan faaliyet	Sorumlu	Zamanlama	Başarı göstergesi	İzleme / kanıt

11. ÖNCELİKLİ İYİLEŞTİRME ALANLARI

Sıra	Öncelikli alan	Öncelik gerekçesi	İlk adım

12. BİRİM BOLOGNA KOMİSYONU ÖZ DEĞERLENDİRMESİ

Genel durum	☐ Süreçler planlandığı şekilde yürütülmektedir ☐ Bazı alanlarda iyileştirme gerekmektedir ☐ Öncelikli müdahale gerektiren alanlar bulunmaktadır
Bu yılın en güçlü yönü	
En önemli geliştirme alanı	
Bir sonraki yılın birinci önceliği	
Bologna Eşgüdüm Komisyonundan beklenen destek	

13. KANIT VE EK LİSTESİ

Ek no	Belge / kanıt adı	İlgili rapor bölümü	Açıklama / bağlantı

T.C. ANKARA MEDİPOL ÜNİVERSİTESİ
BOLOGNA EŞGÜDÜM KOMİSYONU DEĞERLENDİRMESİ

Bu bölüm Bologna Eşgüdüm Komisyonu tarafından doldurulur. Değerlendirme, birimin yıllık raporu ve sunulan kanıtlar esas alınarak yapılır.

14. EŞGÜDÜM KOMİSYONU DEĞERLENDİRME TABLOSU

Değerlendirme alanı	Durum	Eşgüdüm Komisyonu görüşü / önerisi
Program ve müfredat güncelliği	☐ Yeterli ☐ Geliştirilmeli ☐ İzlenmeli	
Ders bilgi paketleri ve öğrenme çıktıları	☐ Yeterli ☐ Geliştirilmeli ☐ İzlenmeli	
Program çıktıları–ders öğrenme çıktıları ilişkisi	☐ Yeterli ☐ Geliştirilmeli ☐ İzlenmeli	
AKTS / öğrenci iş yükü	☐ Yeterli ☐ Geliştirilmeli ☐ İzlenmeli	
Ölçme-değerlendirme uygulamaları	☐ Yeterli ☐ Geliştirilmeli ☐ İzlenmeli	
Öğrenci ve paydaş katılımı	☐ Yeterli ☐ Geliştirilmeli ☐ İzlenmeli	
İyileştirme ve kanıt sistemi	☐ Yeterli ☐ Geliştirilmeli ☐ İzlenmeli	
Gelecek dönem eylem planı	☐ Yeterli ☐ Geliştirilmeli ☐ İzlenmeli	

15. GENEL DEĞERLENDİRME VE TAKİP KARARI

Eşgüdüm Komisyonunun genel değerlendirmesi	
Birimden beklenen öncelikli iyileştirmeler	1. 2. 3.
Takip kararı	☐ Ek işlem gerekmiyor ☐ Bir sonraki yıllık raporda izlenecek ☐ Dönem içinde ara değerlendirme yapılacak
Ara değerlendirme / geri bildirim tarihi (varsa)	... / ... / 20...

16. HAZIRLAYAN, ONAY VE DEĞERLENDİRME

Hazırlayan / Koordinatör	Birim Bologna Komisyonu	Dekan / Müdür	Bologna Eşgüdüm Komisyonu
Adı Soyadı / Unvan:	Adı Soyadı / Unvan:	Adı Soyadı / Unvan:	Adı Soyadı / Unvan:
Tarih / İmza:	Tarih / İmza:	Tarih / İmza:	Tarih / İmza:

Not: Rapor; ilgili kurul/komisyon kararları, toplantı tutanakları, paydaş görüşleri, değişiklik formları, karşılaştırma tabloları, anket/iş yükü değerlendirmeleri ve sistem çıktıları ile desteklenebilir.