

PROGRAM VE DERS BİLGİ PAKETİ HAZIRLAMA KILAVUZU

ÖNSÖZ

Eğitim ve öğretim, bireyin potansiyelini en üst düzeye çıkararak ve toplumun geleceğini şekillendiren en dinamik süreçlerden biridir. Günümüz yükseköğretim dünyasında kurumlar, sadece bilgi aktaran yapılar olmanın ötesine geçerek; mezunlarının uluslararası düzeyde tanınırlığını sağlayan, şeffaf ve öğrenci merkezli bir eğitim modelini benimseme sorumluluğu taşımaktadır.

Bologna Süreci, Avrupa Yükseköğretim Alanı içerisinde eğitim sistemlerini birbiriyle uyumlu, karşılaştırılabilir ve yüksek kalite standartlarında bir yapıya kavuşturmayı hedefleyen evrensel bir reform hareketidir. Bu sürecin temelinde yatan öğrenme çıktılarına dayalı eğitim anlayışı ve öğrenci iş yükünü esas alan AKTS sistemi, eğitimde kalite güvencesinin en önemli yapı taşlarını oluşturmaktadır.

Ankara Medipol Üniversitesi olarak misyonumuz; veriye dayalı, sürekli iyileşmeyi (PUKÖ) merkeze alan ve paydaş katılımını önemseyen bir eğitim kültürü inşa etmektir.

Bu kılavuz, üniversitemizde yürütülen Bologna Süreci Uyum Çalışmaları kapsamında; ön lisans, lisans ve lisansüstü programlarımızı yürüten tüm birimlerimize aşağıda belirtilen temel akademik süreçlerde rehberlik etmek amacıyla hazırlanmıştır:

Stratejik Planlama: Program eğitim amaçlarının ve yeterliliklerinin ulusal standartlarla uyumlu şekilde belirlenmesi.

Müfredat Tasarımı: Belirlenen yeterliliklere ulaşmak için gerekli derslerin planlanması ve her ders için ölçülebilir öğrenme çıktılarının yazılması.

İlişkilendirme ve Uygulama: Ders öğrenme çıktılarının program yeterlilikleriyle eşleştirilmesi ve kapsamlı öğretim planlarının hazırlanması.

AKTS ve İş Yükü: Öğrenme çıktılarına dayalı gerçekçi öğrenci iş yükü analizlerinin yapılması ve AKTS kredilerinin hesaplanması.

Şeffaflık ve Onay: Tüm bilgilerin Türkçe ve İngilizce dillerinde hazırlanarak kurum içi onay süreçlerine uygun şekilde sunulması.

Sürekli İyileştirme: Veriye dayalı kalite güvencesi mekanizmalarının ve PUKÖ döngüsünün işletilmesi.

Eğitim programlarımızın ulusal yeterlilikler (TYYÇ) ve uluslararası standartlarla tam uyumunu hedefleyen bu çalışmalar, mezunlarımızın küresel rekabet gücünü artırırken üniversitemizin kalite yolculuğuna da ivme kazandıracaktır.

Bu kılavuzun hazırlanmasında emeği geçen tüm akademik ve idari birimlerimize teşekkür eder, kılavuzun üniversitemizdeki eğitim kalitesini yükseltme ve mükemmeliyet hedeflerimize ulaşma noktasında tüm öğretim elemanlarımıza yol gösterici olmasını dileriz.

Hazırlayanlar:

Dr. Öğr. Üye. Gülşen KAYNAR YAMAN

Öğr.Gör. Begüm Yelda GÜR KARABULUT

Öğr.Gör. Buket KARA

İÇİNDEKİLER

ÖNSÖZ	ii
BÖLÜM I	1
GİRİŞ VE GENEL BİLGİLER.....	1
1.1 KILAVUZUN AMACI VE KAPSAMI	1
1.2 BOLOGNA SÜRECİ NEDİR?.....	1
1.3 KILAVUZUN KULLANIMI.....	1
1.4 TEMEL KAVRAMLAR VE TANIMLAR	1
1.5 HAZIRLIK SÜRECİ	3
1.6 SIK YAPILAN HATALAR VE ÖNERİLER.....	4
1.7 KILAVUZUN YAPISI.....	4
1.8 KONTROL LİSTELERİ VE SON DOĞRULAMA	4
BÖLÜM II	7
PROGRAM BİLGİ PAKETLERİNİN HAZIRLANMASI.....	7
2.1 FORM 1_ BÖLÜM/PROGRAM TANIMI.....	7
2.1.1 Program Hakkında Genel Bilgi	8
2.1.2 Kazanılan Derece	8
2.1.3 Öğrenim Düzeyi	9
2.1.4 Kayıt Kabul Koşulları	9
2.1.5 Önceki Öğrenmelerin Tanınması	9
2.1.6 Programın Amacı	9
2.1.7 Kazanılan Derece Gereklikleri ve Kurallar	10
2.1.8 Öğretim Programı	10
2.1.9 Program Yeterlilikleri.....	10
2.1.10 Ders-Program Yeterlilikleri Matrisi	10
2.1.11 TYYÇ/Program Yeterlilikleri Matrisi	10
2.1.12 Bir Üst Öğrenime Geçiş.....	10
2.1.13 Öğretim Programının Yapısı.....	10
2.1.14 Sınavlar, Değerlendirme ve Notlandırma	10
2.1.15 Mezuniyet Koşulları	11
2.1.16 Mezunların Mesleki Profili.....	11
2.1.17 Eğitim Türü	11
2.1.18 Program Sorumlusu	11
2.2 FORM 2_ BÖLÜM/PROGRAM MÜFREDATI	13
2.2.1 Program Müfredatı Planlamada Sık Yapılan Hatalar ve Çözümleri.....	15
2.3 FORM 3_ BÖLÜM/PROGRAM YETERLİLİKLERİ.....	15
2.3.1 Ulusal Yeterlilikler Çerçevesi (UYÇ) Değerlendirmesi	16
2.3.2 İhtiyaç Analizi ve Program Amacı Belirleme	16
2.3.3 Program Yeterlilikleri Belirleme.....	16
2.3.4 Eğitim-Öğretim Programının Değerlendirilmesi	18

2.4	FORM 4_DERS BİLGİSİ	19
2.4.1	Ölçme Yöntemleri.....	29
2.4.2	Anahtar Beceriler.....	29
2.5	FORM 5_DERS ÖĞRENİM ÇIKTILARI-BÖLÜM/PROGRAM YETERLİLİKLERİ İLİŞKİSİ.....	30
2.6	FORM 6_DERS/PROGRAM YETERLİLİKLERİ İLİŞKİSİ	30
2.7	FORM 7_TYIÇ-BÖLÜM/PROGRAM YETERLİLİKLERİ MATRİSİ	32
BÖLÜM III		40
KALİTE GÜVENCESİ VE SÜREKLİ İYİLEŞTİRME		40
3.1	PROGRAM DEĞERLENDİRME VE İYİLEŞTİRME DÖNGÜSÜ (PUKÖ)	40
3.1.1	Planlama (Plan) Aşaması.....	41
3.1.2	Uygulama (Do) Aşaması.....	41
3.1.3	Kontrol (Check) Aşaması.....	42
3.1.4	Önlem/Eylem (Act) Aşaması	42
3.2	PAYDAŞ KATILIMI	43
3.2.1	İç Paydaşlar.....	43
3.2.2	Dış Paydaşlar	45
3.3	VERİ TOPLAMA VE DEĞERLENDİRME YÖNTEMLERİ	47
3.3.1	Hangi Verileri Toplamalısınız?	47
3.3.2	Veri Toplama Yöntemleri.....	48
3.3.3	Veri Analizi Nasıl Yapılır?	48
3.4	İYİLEŞTİRME STRATEJİLERİ.....	49
3.4.1	İyileştirme Alanlarının Belirlenmesi	49
3.4.2	İyileştirme Aksiyonları	49
3.4.3	İyileştirme Planının Hazırlanması.....	50
3.4.4	İzleme ve Raporlama	50
3.4.5	Dokümantasyon	51
BÖLÜM IV		52
DERS BİLGİSİ VE PROGRAM BOLOGNA SÜRECİ DEĞİŞİKLİK TALEP SÜRECİ.....		52
4.1	DEĞİŞİKLİK TALEP SÜRECİ VE GEREKLİ BELGELER.....	52
4.1.1	Değişiklik Süreci Aşamaları	52
4.1.2	Zorunlu Belgeler	53
4.1.3	Süreçte Dikkat Edilecek Hususlar	54
4.2	SENATO SUNUMU	54
4.2.1	Programın Tanıtımı ve Program Yeterlilikleri	54
4.2.2	Programın Şematik Yapısı	54
4.2.3	Önceki Program ile Yeni Program Arasındaki Temel Farklar	55
4.3	ONAY SONRASI ADIMLAR.....	55
4.3.1	Uygulama Planlaması	55
4.3.2	Paydaşlara Duyuru.....	55

4.3.3 Dokümantasyon ve Arşivleme55

BÖLÜM I GİRİŞ VE GENEL BİLGİLER

1.1 KILAVUZUN AMACI VE KAPSAMI

Bu kılavuz, Ankara Medipol Üniversitesi akademik birimlerinin Bologna Süreci kapsamında hazırlaması gereken bilgi paketlerinin (ders ve program bilgileri) doğru, eksiksiz ve standartlara uygun şekilde hazırlanmasına yardımcı olmak amacıyla hazırlanmıştır. Kılavuz; Bölüm Başkanları ve Anabilim Dalı Başkanları, Bologna Koordinatörleri, Öğretim Üyeleri, Program sorumluları ve İdari personel için bağlayıcıdır. Tüm süreçler kurumsal kalite güvencesi kapsamında izlenebilirlik, hesap verebilirlik ve sürekli iyileştirme ilkeleri doğrultusunda yürütülür. Bologna süreçlerinde karar alma yetkisi ilgili akademik kurullara ait olup, Bologna Eşgüdüm Komisyonu bu süreçleri kalite güvencesi kapsamında izleyen ve yönlendiren koordinasyon birimidir.

Kılavuzun kapsamı;

- Program bilgi paketlerinin hazırlanması
- Ders bilgi formlarının doldurulması
- AKTS kredilerinin hesaplanması
- Program ve ders yeterliliklerinin belirlenmesi
- Ulusal yeterliliklerle ilişkilendirme

1.2 BOLOGNA SÜRECİ NEDİR?

Bologna Süreci, 1999 yılında başlatılan ve Avrupa ülkelerinin yükseköğretim sistemlerini uyumlaştırmayı, karşılaştırılabilir ve anlaşılabilir kılmayı amaçlayan uluslararası bir iş birliği hareketidir. Bu süreç, öğrenci ve öğretim üyesi hareketliliğini artırmayı, kalite güvencesini sağlamayı ve Avrupa Yükseköğretim Alanı'nın oluşturulmasını hedeflemektedir.

Türkiye, Bologna Süreci'ne 2001 yılında dahil olmuştur. Yükseköğretim Kurulu (YÖK), 2006 yılında Yükseköğretim Yeterlilikler Komisyonu'nu kurarak ulusal yeterlilikler çerçevesinin oluşturulması çalışmalarını başlatmıştır. Bu doğrultuda Türkiye Yükseköğretim Yeterlilikler Çerçevesi (TYYÇ) oluşturulmuş ve Avrupa Yeterlilikler Çerçevesi (AYÇ) ile ilişkilendirilmiştir.

Bologna Süreci'nin temel unsurları:

- Üç aşamalı eğitim yapısı (lisans, yüksek lisans, doktora)
- Avrupa Kredi Transfer Sistemi (AKTS)
- Diploma Eki
- Kalite güvencesi
- Öğrenme çıktılarına dayalı eğitim
- Öğrenci merkezli öğrenme

1.3 KILAVUZUN KULLANIMI

Kılavuz sırasıyla takip edilmesi önerilen adımları içermektedir. Ancak gerektiğinde ilgili bölüme doğrudan geçiş yapabilirsiniz:

- Yeni program açıyorsanız: Bölüm I ve II'yi sırasıyla takip ediniz.
- Mevcut programı güncelliyorsanız: İlgili formun bulunduğu bölüme geçiniz.
- Kalite değerlendirmesi yapacaksanız: Bölüm III'ü kullanınız.
- Değişiklik başvurusu yapacaksanız: Bölüm IV'ü inceleyiniz.

1.4 TEMEL KAVRAMLAR VE TANIMLAR

AKTS (Avrupa Kredi Transfer Sistemi): Dersin hedeflenen öğrenme çıktılarını kazanabilmesi için öğrenenin harcaacağı iş yükü düşünülerek belirlenen ders kredisi.

Hesaplama yöntemi: AKTS değeri, öğrencinin toplam iş yükünün 25'e bölünmesi esasına göre hesaplanır ve iş yükü tablosu ile tutarlı olmak zorundadır. Formül: Toplam İş Yükü (saat) ÷ 25 = AKTS Kredisi. Örnek: 150 saatlik toplam iş yükü → 150 ÷ 25 = 6 AKTS. Her yarıyıl 30 AKTS, yıllık programlar için 60 AKTS değerinde olmalıdır. Belirlenen AKTS değeri, Form 4'teki iş yükü tablosuyla mutlaka uyumlu olmalıdır.

AKTS Etiketi: Yükseköğretim kurumlarında AKTS ile ilgili çalışmaların kurallara uygun şekilde yapılması ve bu durumun bağımsız değerlendiriciler tarafından onaylanması halinde Avrupa Komisyonu tarafından verilen kalite ödülü.

Avrupa Yeterlilikler Çerçevesi (AYÇ): Farklı ülkelerin ulusal yeterlilikler çerçevelerinin birbirleriyle karşılaştırılabilir hale getirilmesini sağlayan Avrupa düzeyindeki üst (şemsiye) çerçevedir. TYYÇ, AYÇ ile uyumlu olarak hazırlanmıştır.

Bologna Süreci: Avrupa ülkelerinin yükseköğretim sistemlerini uyumlaştırmayı ve karşılaştırılabilir kılmayı amaçlayan, 1999 yılında başlayan uluslararası iş birliği hareketidir.

Bologna Eşgüdüm Komisyonu (BEK): Ankara Medipol Üniversitesi'nde Bologna Süreci uyum çalışmalarının planlanması, yürütülmesi ve izlenmesinden sorumlu kurumsal koordinasyon organıdır. Program değişiklik talepleri BEK aracılığıyla değerlendirilir ve kurumsal kalite güvencesi süreçleri kapsamında ilgili kurullara iletilir.

Ders Kataloğu: Bir yükseköğretim kurumunda verilen tüm derslerin içerik, öğrenme çıktıları, değerlendirme yöntemleri ve AKTS kredileri gibi bilgilerini içeren kapsamlı dokümandır.

Ders Öğrenme Çıktıları: Bir dersin başarı ile tamamlanmasından sonra öğrenenin neleri bileceğinin, neleri yapabileceğinin ve nelere yetkin olacağına ifadesidir.

Öğrenme çıktıları; 'bilmek, anlamak, farkında olmak' gibi belirsiz ve ölçülemeyen fiiller yerine 'çizer, hesaplar, karşılaştırır, tasarlar, analiz eder' gibi somut ve ölçülebilir fiillerle yazılmalıdır. Önerilen fiil sayısı: her çıktı için tek bir fiil; toplam çıktı sayısı 3-10 arasında olmalıdır.

Diploma Eki: Öğrencinin aldığı diplomaya ek olarak, tamamladığı programın içeriği, düzeyi ve kazanılan yeterliliklerin ayrıntılı açıklamasını içeren standart belgedir.

İş Yüğü: Öğrencinin öğrenme çıktılarına ulaşabilmek için dersle ilgili olarak yaptığı tüm çalışmaları içeren süre (saat).

Öğrenci Merkezli Öğrenme: Öğretim sürecinin öğrencinin aktif katılımını, öğrenme sorumluluğunu ve bireysel gereksinimlerini merkeze alan yaklaşımdır.

Öğrenme Çıktısı: Bir öğrenme sürecinin sonunda öğrenenin neyi bilmesi, anlaması ve yapabilmesi gerektiğini ifade eden ölçülebilir ve gözlemlenebilir ifadelerdir.

Öğretim Yöntemleri: Dersin öğrenme çıktılarına ulaşılmasını sağlamak için kullanılan eğitim teknikleri ve stratejileridir (örn: anlatım, tartışma, problem çözme, proje tabanlı öğrenme).

Ölçme ve Değerlendirme Yöntemleri: Öğrencilerin öğrenme çıktılarına ne ölçüde ulaştığını belirlemek için kullanılan araç ve tekniklerdir (örn: yazılı sınav, ödev, proje, sunum, portfolyo).

Program: Bağımsız diploma veren eğitim-öğretim birimleri.

Program Çıktıları (Program Yeterlilikleri): Öğrencilerin programdan mezun oluncaya kadar kazanmaları gereken bilgi, beceri ve yetkinlikleri tanımlayan ifadelerdir.

Program Eğitim Amaçları: Bir programın eğitsel misyonunu nasıl planladığını ve paydaşlarının gereksinimlerini nasıl karşılayacağını bildiren açık, genel ifadelerdir.

Türkiye Yeterlilikler Çerçevesi (TYÇ): Türkiye'deki tüm yeterlilikleri (genel, mesleki ve akademik) düzey, bilgi, beceri ve yetkinlik açısından sistemli bir şekilde tanımlayan ve sınıflandıran ulusal çerçevedir.

Türkiye Yükseköğretim Yeterlilikler Çerçevesi (TYYÇ): Yükseköğretim düzeyindeki tüm program türleri için (ön lisans, lisans, yüksek lisans, doktora) tanımlanmış düzey tanımlayıcıları ve temel alan yeterliliklerini içeren çerçevedir.

Ulusal Kredi (UK): Teorik ve uygulamalı ders saatlerine dayalı olarak hesaplanan geleneksel kredi sistemidir. Formülü: $UK = T + (U/2)$

Ulusal Yeterlilikler Çerçevesi (UYÇ): Bkz. Türkiye Yeterlilikler Çerçevesi (TYÇ)

YÖK Lisans Yeterlilikleri: Yükseköğretim Kurulu tarafından belirlenen ve tüm lisans programlarının sağlaması gereken asgari standartları tanımlayan yeterliliklerdir.

1.5 HAZIRLIK SÜRECİ

Bologna bilgi paketlerini hazırlamadan önce aşağıdaki bilgi ve belgelerin hazır bulundurulması zorunludur:

Gerekli Bilgiler:

- Program amaçları ve hedefleri
- Mevcut müfredat yapısı
- Ders içerikleri ve öğrenme çıktıları
- Öğretim elemanı bilgileri

- Mezun profili ve istihdam alanları

Başvurulacak Kaynaklar:

- Türkiye Yeterlilikler Çerçevesi (<https://www.tyc.gov.tr>)
- Üniversite Eğitim-Öğretim Yönetmelikleri
- Fakülte/Enstitü Stratejik Planları
- Ankara Medipol Üniversitesi Stratejik Planı
- İlgili alan Ulusal Çekirdek Eğitim Programı (varsa)

Başvurulacak Yasal Mevzuat:

Kaynak	Kapsam
YÖK Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliği	Mezuniyet koşulları, kredi kuralları
YÖK Lisansüstü Eğitim-Öğretim Yönetmeliği	Lisansüstü programlar için temel kurallar
Ankara Medipol Ü. Eğitim-Öğretim Yönetmelikleri	Kuruma özgü kurallar ve süreçler

Ekip Oluşturma:

Bologna sürecinin başarılı yürütülmesi için aşağıdaki paydaşların katılımıyla bir çalışma grubu oluşturulmalıdır:

- Bölüm/ABD Başkanı
- Bölüm/ABD Bologna Koordinatörü
- Öğretim üyeleri
- Öğrenci temsilcileri
- Mezun temsilcileri (mümkünse)

Aşağıdaki tablo her rolün temel sorumluluğunu özetlemektedir:

Rol	Temel Sorumluluk
Bölüm/ABD Başkanı	Süreci yönetir, kurul kararlarını alır, değişiklik taleplerini onaylar.
Bölüm/ ABD Bologna Koordinatörü	Formları kontrol eder, BEK ile iletişimi sağlar, süreci takip eder.
Öğretim Üyeleri	Ders bilgi formlarını hazırlar, öğrenme çıktıları yazar.
Öğrenci Temsilcisi	Öğrenci iş yükü ve memnuniyet geri bildirimlerini iletir.
Mezun Temsilcisi	Program yeterliliği ve istihdam geri bildirimini sağlar (mümkünse).

1.6 SIK YAPILAN HATALAR VE ÖNERİLER

Genel Hatalar:

- Tek kişinin tüm formları doldurması
- TYYÇ ve temel alan yeterliliklerini dikkate almamak
- Program çıktıları ile ders öğrenme çıktıları arasındaki ilişkiyi kontrol etmemek
- AKTS hesaplamalarında hata yapmak
- Öğrenme çıktılarında ölçülemeyen fiil kullanmak: 'Bilmek, anlamak, farkında olmak' gibi ifadeler yerine 'çizer, hesaplar, tasarlar, karşılaştırır' gibi somut fiiller kullanılmalıdır. (Kaynak: Hacı Bayram Veli)
- Ders öğrenme çıktısının hiçbir program yeterliliğiyle eşleştirilmemesi

Öneriler:

- Ekip çalışması yapın
- Paydaş görüşlerini alın
- TYYÇ'yi mutlaka inceleyin
- Her formu dikkatlice doldurun
- Formlar arası tutarlılığı kontrol edin
- Akademik kurulda tartışarak onaylayın

1.7 KILAVUZUN YAPISI

Bu kılavuz aşağıdaki formların hazırlanmasına yönelik detaylı açıklamaları içermektedir:

Form 1: Bölüm/Program Tanımı

Form 2: Bölüm/Program Müfredatı

Form 3: Bölüm/Program Yeterlilikleri

Form 4: Ders Bilgisi

Form 5: Ders Öğrenim Çıktıları-Bölüm/Program Yeterlilikleri İlişkisi

Form 6: Ders/Program Yeterlilikleri İlişkisi

Form 7: TYYÇ-Bölüm/Program Yeterlilikleri Matrisi

Her form için:

- Amaç ve önem
 - Adım adım doldurma talimatları
 - Örnekler
 - Sık yapılan hatalar ve çözümleri
 - Kontrol listeleri
- sunulmaktadır.

1.8 KONTROL LİSTELERİ VE SON DOĞRULAMA

Bologna bilgi paketlerinin hazırlanması sürecinde, tüm formların tamamlanmasının ardından aşağıdaki kontrol listeleri kullanılarak içeriklerin doğruluğu, tutarlılığı ve kalite standartlarına uygunluğu sistematik olarak değerlendirilmelidir.

Bu kontrol süreci, kalite güvencesi kapsamında izlenebilirlik, doğrulanabilirlik ve sürekli iyileştirme ilkeleri açısından zorunlu bir aşamadır.

A. GENEL KONTROL LİSTESİ (TÜM FORMLAR İÇİN)

- Tüm formlar eksiksiz doldurulmuştur.
- Türkçe ve İngilizce içerikler tutarlıdır.
- Terminoloji tüm belgelerde standarttır.
- Program, ders ve öğrenme çıktıları arasında dikey ve yatay uyum sağlanmıştır.
- TYYÇ ile ilişkilendirme yapılmıştır.
- AKTS hesaplamaları iş yükü ile uyumludur.
- Formlar arası çelişki bulunmamaktadır.
- Tüm bilgiler güncel ve doğrulanabilir niteliktedir.
- Akademik kurul onayı alınmıştır.

B. PROGRAM DÜZEYİ KONTROL LİSTESİ

- Program amacı açık ve ölçülebilir şekilde tanımlanmıştır.
- Program yeterlilikleri 10–15 aralığında ve dengelidir.
- Yeterlilikler bilgi–beceri–yetkinlik kategorilerine ayrılmıştır.

- TYYÇ düzey tanımları ile uyumludur.
- Paydaş görüşlerine dayanmaktadır.
- Program yeterlilikleri gerçekçi ve ulaşılabilir düzeydedir.
- Program yeterlilikleri 21. yüzyıl yetkinliklerini kapsamaktadır.

C. DERS DÜZEYİ KONTROL LİSTESİ

- Ders öğrenme çıktıları ölçülebilir ve gözlemlenebilirdir.
- Her öğrenme çıktısında tek fiil kullanılmıştır.
- Öğrenme çıktıları program yeterlilikleri ile ilişkilendirilmiştir.
- Ders içeriği öğrenme çıktıları ile uyumludur.
- Öğretim yöntemleri öğrenme çıktılarına desteklemektedir.
- Ölçme ve değerlendirme yöntemleri çıktılarla uyumludur.
- Haftalık ders planı tutarlıdır.

D. AKTS VE İŞ YÜKÜ KONTROL LİSTESİ

- AKTS hesaplaması öğrenci iş yüküne dayalıdır.
- İş yükü tablosu ile AKTS değeri uyumludur.
- Her yarıyıl toplamı 30 AKTS'dir.
- Program toplam AKTS değeri doğrudur (120/240/300/360).
- Seçmeli ders oranı en az %25'tir.
- Öğrenci iş yükü gerçekçi olarak hesaplanmıştır.

E. MATRİS VE İLİŞKİLENDİRME KONTROL LİSTESİ

- Tüm dersler program yeterlilikleri ile ilişkilendirilmiştir.
- Katkı düzeyleri gerçekçi verilmiştir (1–5).
- Hiçbir ders “bağlantısız” değildir.
- TYYÇ matrisi eksiksizdir.
- Program yeterliliklerinin tümü en az bir TYYÇ çıktısı ile eşleşmektedir.

F. KALİTE GÜVENCESİ KONTROL LİSTESİ

- PUKÖ döngüsü uygulanmaktadır.
- Paydaş görüşleri toplanmıştır.
- Öğrenci geri bildirimleri analiz edilmiştir.
- Program iyileştirme kararları alınmıştır.
- Süreçler dokümanite edilmiştir.
- Kanıtlar arşivlenmiştir.

G. DEĞİŞİKLİK BAŞVURUSU KONTROL LİSTESİ

- Bölüm/ ABD kurulu kararı alınmıştır.
- Gerekçe açık ve kanıta dayalıdır.
- Tüm formlar güncellenmiştir.
- Eski–yeni karşılaştırma yapılmıştır.
- Ders bilgi formları eksiksizdir.
- Paydaş görüşleri eklenmiştir.
- Denklik durumu belirtilmiştir.

H. SON ONAY KONTROLÜ

- Tüm belgeler son kez gözden geçirilmiştir.
- Yazım ve dil hataları giderilmiştir.
- Tüm tablolar doğru doldurulmuştur.
- Dosya isimlendirme standarttır.
- Sunuma hazır hale getirilmiştir.

Bu kontrol listeleri, yalnızca teknik doğrulama amacıyla değil; aynı zamanda programın kalite güvencesi ve sürekli iyileştirme süreçlerine katkı sağlayacak şekilde kullanılmalıdır.

BÖLÜM II

PROGRAM BİLGİ PAKETLERİNİN HAZIRLANMASI

Bologna Süreci, Avrupa'da yükseköğretim sistemlerinin uyumlu hâle getirilmesini amaçlayan bir dizi düzenlemeyi içeren bir süreçtir. Bu süreç, eğitim kalitesini artırmayı ve Avrupa genelinde öğrenci hareketliliğini teşvik etmeyi hedefler. Bologna Süreci'ne uygun olarak Ankara Medipol Üniversitesi, tüm programlar ve dersler için eksiksiz ve şeffaf bilgi paketleri oluşturmalı ve bu bilgileri kamuoyuna ilan etmelidir.

Bu bölümde, programınızın tüm bilgilerini sistematik bir şekilde hazırlamanız için gerekli 7 form ve doldurma talimatları yer almaktadır. Her bir form, programınızın farklı bir yönünü belgeler ve birbirleriyle bütünlük oluşturur. Form 1 (Bölüm/Program Tanımı) programınızın genel özelliklerini, Form 2 (Bölüm/Program Müfredatı) tüm derslerin listesini, Form 3 (Bölüm/Program Yeterlilikleri) mezunlarınızın kazanacağı yetkinlikleri, Form 4 (Ders Bilgisi) her dersin detaylarını, Form 5 (Ders Öğrenim Çıktıları-Bölüm/Program Yeterlilikleri İlişkisi) derslerin program yeterliliklerine katkısını, Form 6 (Ders/Program Yeterlilikleri İlişkisi) program yeterliliklerinizin ulusal standartlarla uyumunu ve Form 7 (TYYÇ-Bölüm/Program Yeterlilikleri Matrisi) TYYÇ ile Bölüm/ Program yeterlilikleri ilişkilerini gösterir.

Form 1: BÖLÜM/PROGRAM TANIMI

Form 2: BÖLÜM/PROGRAM MÜFREDATI

Form 3: BÖLÜM/PROGRAM YETERLİLİKLERİ

Form 4: DERS BİLGİSİ

Form 5: DERS ÖĞRENİM ÇIKTILARI-BÖLÜM/PROGRAM YETERLİLİKLERİ İLİŞKİSİ

Form 6: DERS/PROGRAM YETERLİLİKLERİ İLİŞKİSİ

Form 7: TYYÇ-BÖLÜM/PROGRAM YETERLİLİKLERİ MATRİSİ

Formları sırasıyla, Calibri stilinde 11 punto büyüklüğünde doldurmanız, tutarlılığı sağlamanız açısından önemlidir. Başlamadan önce: Bölüm l'de yer alan temel kavramları gözden geçirmeniz ve TYYÇ temel alan yeterliliklerinizi belirlemeniz güçlü şekilde tavsiye edilir.

2.1 FORM 1_ BÖLÜM/PROGRAM TANIMI

Bologna Program ve Ders Bilgi Paketlerinin Tanımlanması sürecinde Ankara Medipol Üniversitesi Bologna Bilgi Sistemi üzerinden program bilgileri eksiksiz biçimde tanımlanmalı ve kamuoyuna ilan edilmelidir. Bu süreçte aşağıdaki aşamalara dönük bilgiler girilmelidir.

- Eğitim Türü ve Hedefler,
- Program Hakkında,
- Program Profili,
- Program Yetkilileri,
- Alınacak derece,
- Kabul Koşulları,
- Üst Kademeye Geçiş,
- Mezuniyet Koşulları,
- Önceki Öğrenmenin Tanınması,
- Yeterlilik Koşulları ve Kuralları,
- İstihdam Olanakları,
- Program Yeterlilikleri,
- Dersler,
- Ders ve Program Yeterlilikleri İlişkisi,

- TYYÇ- Program Yeterlilikleri İlişkisi
- Akademik Personel Bilgileri vb.

Her bir Anabilim Dalının/ Fakültenin/ Bölümün/ Programın müfredatlarıyla ilgili bilgiler web sitesinde yer alırken aşağıdaki başlıklarda sınıflandırılacaktır. Bu nedenle Bölümün/ Programın tanımını içeren Form 1 doldurulurken aşağıdaki bilgilerin eksiksiz olarak hazırlanmasına özen gösteriniz. Bölüm/ Program Tanımı akademik birimin belirlemiş olduğu süreçler doğrultusunda gözden geçirmeli ve gerekli veriye dayalı program iyileştirmeleri yapılmalıdır.

Program bilgilerini içeren FORM -1'i hem Türkçe hem de İngilizce olarak hazırlanmalıdır.

Bölüm/Program Tanıtım Formları 18 alt başlık ve bu başlıkların açıklamalarından oluşan bölüm/program hakkında bilgiler veren formlardır.

Form 1 hazırlanırken;

- Bölümün/programın hangi Fakülteye/ Yüksekokula bağlı olduğu ve kurulduğu eğitim-öğretim yılı belirtilmelidir.
- Bölümün/programın hangi puan türü ile öğrenci kabul ettiği belirtilmelidir.
- Bölümün/programın öğretim dili belirtilmelidir.
- Eğitim süresi belirtilmelidir.
- Bölümden/programdan mezun olan öğrencilerin aldıkları meslek unvanları belirtilmelidir.
- Mezun olan öğrencilerin kariyerlerini nasıl sürdürecekleri hakkında kısa bilgi içermelidir.

2.1.1 Program Hakkında Genel Bilgi

Bu bölüme çok kısa olarak bölümün tarihçesi, sunulan eğitim öğretim program(lar)ı, mevcut programı benzer programlardan ayıran özellikler, bölümün öğrencilere sunduğu laboratuvar, klinik, teknik olanakları ve öğretim dili belirlenmelidir. Eğitim öğretim programınızda yabancı dilde verilen dersler var ise sayısını veya program içindeki yüzdesini belirtiniz.

2.1.2 Kazanılan Derece

Bölümü/programı bitiren öğrencilere hangi diploma derecesi verileceği açıklanmalıdır.

Bölümünüzün/ Programınızın ismini belirterek düzeyini (ön lisans, lisans, yüksek lisans, doktora) belirleyiniz.

Örnek: "Bu programı bitirenlere önlisans/ lisans/ yüksek lisans diploma derecesi verilir."

KAZANILAN DERECE:

Bu programı bitirenlere 'lisans' diploma derecesi verilir.

2.1.3 Öğrenim Düzeyi

Bölümü/programı bitiren öğrencilerin derece seviyeleri açıklanmalıdır.

DERECE SEVİYESİ:

Lisans

2.1.4 Kayıt Kabul Koşulları

Bölümün/programın kabul ve kayıt koşullarının "Öğrenci Seçme ve Yerleştirme Sistemi (ÖSYS) Yükseköğretim Programları ve Kontenjanları Kılavuzunda" yer aldığı belirtilmelidir.

Bölümler/ Programlar için genel koşul olarak kabul edilen lise mezunu olmak gerekir koşuluna ek olarak programa hangi puan türü ile öğrenci kabul edildiği de belirtilebilir. Programa kabul edilmek için diğer özel koşullar varsa bunlar da belirtilmelidir.

Uluslararası öğrenciler için kayıt kabul koşullarını da mutlaka belirtiniz.

KABUL VE KAYIT KOŞULLARI:

Programa öğrenci kabulü “Öğrenci Seçme ve Yerleştirme Sistemi (ÖSYS) Yükseköğretim Programları ve Kontenjanları Kılavuzunda” belirtilmektedir.

2.1.5 Önceki Öğrenmelerin Tanınması

Bu başlık altında daha önce yurtiçi veya yurtdışındaki başka bir yükseköğretim kurumunda öğrenim görmüş bir öğrencinin aldığı eğitimin Bölüm/ Program tarafından tanınmasının nasıl yapılacağına dair bilgiyi içermelidir. Yatay geçiş yapan öğrencinin geçmişte başarılı olduğu derslerinin transfer işlemlerinin nasıl bir süreç içerisinde gerçekleştirildiğinin ilgili yönetmeliklerle açıklanması/ belirlenmesi gereklidir. Değişim programları ile başka bir yükseköğretim kurumunda belli bir süre öğrenim görmüş öğrencilerin de bu öğrenimlerinin akademik tanınmasını nasıl yapıldığına dair açıklama bu bölümde tanımlanmalıdır.



2.1.6 Programın Amacı

Bölümün/programın amacı detaylıca açıklanmalıdır.

2.1.7 Kazanılan Derece Gereklilikleri ve Kurallar

Bu bölümde programdan mezun olmak için gerekli koşulları tanımlayınız. Mezuniyet için gerekli Kredi miktarı, toplam AKTS kredisi miktarı, tüm derslerden başarılı olmak, ağırlıklı not ortalaması, var ise bitirme projesi, staj da belirtilir. İlgili yönetmelik maddesini belirtiniz (Ön Lisans, Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliği, Lisansüstü Eğitim-Öğretim Yönetmeliği).

2.1.8 Öğretim Programı

Bu bölüme öğretim programında yer alan dersler Form 4'e yerleştirilecektir.

2.1.9 Program Yeterlilikleri

Bölüm 1'de belirlemiş olduğunuz, Programdan mezun olan öğrencinin kazandığı yeterlilikleri (Form 3) belirleyiniz.

2.1.10 Ders-Program Yeterlilikleri İlişkisi

Form 6'ı bu bölümde gösteriniz.

2.1.11 TYYÇ- Bölüm/Program Yeterlilikleri Matrisi

Form 7'ı bu bölümde gösteriniz.

2.1.12 Bir Üst Öğrenime Geçiş

Bölümden/ Programdan mezun olan öğrencinin üst seviyedeki bir programa nasıl devam edebileceğini belirleyiniz (Örnek: Bu program mezunları aynı alandaki yüksek lisans/doktora veya bu program mezunlarını kabul eden diğer alanlardaki yüksek lisans programlarına giriş koşullarını sağladıkları takdirde devam edebilir).

2.1.13 Öğretim Programının Yapısı

Bölüm/ Programın zorunlu ve seçmeli ders oranı, üniversite zorunlu dersleri, fakülte ortak havuzundan alınan seçmeli ders/ler var mı; varsa yüzdeleri, programın özelliklerini gösteren diğer maddeler; örneğin hangi yıldan itibaren seçmeli ders verilmeye başlandığı, bölüm dışı seçmelilere ilişkin bilgi, staj olanakları yazılmalıdır. Bu bölümde ayrıca programdaki derslerin dönemlik/yıllık olduğunu, programın uygulama ağırlıklı olup olmadığını, ön koşullu ders/derslerin olup olmadığını ve öğretimin birinci, ikinci ve diğer yıllardaki derslerin özelliklerini de belirtiniz.

Örneğin: "Programın birinci ve ikinci yıllarındaki dersler öğrenciye alan ile ilgili temel bilgileri verir iken üç ve dördüncü yıldaki dersler öğrenciye ileride yönelmek isteyebileceği özel alanlara ait bilgi, beceri ve yetkinlikleri kazandırmaya yöneliktir" gibi.

2.1.14 Sınavlar, Değerlendirme ve Notlandırma

"Her ders için uygulanan ölçme ve değerlendirme yöntemleri ilgili öğretim üyesi/leri tarafından hazırlanan ve Bilgi paketinde yer alan "Ders Öğretim Planı"nda tanımlanmıştır. Sınavlar ve ders başarı notları ile ilgili olarakYönetmeliğinin (yönetmelik ismi vererek link eklenmelidir.) ilgili maddeleri uygulanır" ibaresi doldurularak yer verilmelidir.

Ders başarı notunun hesaplanmasında mutlak değerlendirme sisteminin kullanıldığı belirtilmelidir.

Bir dersteki başarı durumunun başarı notu ile belirlendiği açıklanmalıdır.

Ders başarı notu hakkında ayrıntılı açıklama yapılmalıdır.

NOT:

Tıp ve diş hekimliği fakültelerinin ders kurulları sonunda yapılan sınavlar bu ara sınav kapsamında değerlendirilir. Tıp ve diş hekimliği fakültelerinin, yıl sonunda yapılan ve kurul derslerinin içeriğini kapsayan sınavları genel sınav niteliğindedir. Tıp ve diş hekimliği fakültelerinde ders kurulları ağırlıklı not ortalaması yetmiş beş ve üzerinde olan öğrenciler, kurulların dönem sonu genel sınavından muaf tutulurlar. Muafiyet notunun hesaplanmasında virgülden sonraki rakamlar beş ve üzeri ise tam sayıya tamamlanır.

2.1.15 Mezuniyet Koşulları

Bölümden/ Programdan mezun olmak için gerekli koşullar yazılarak açıklanmalıdır.

2.1.16 Mezunların Mesleki Profili

Bölüm/ Program mezunlarının devlet veya özel sektörde hangi işlerde çalışabildikleri hakkında kısaca bilgi veriniz, örneklerle açıklayınız.

2.1.17 Eğitim Türü

Tam zamanlı (birinci öğretim ve/veya varsa ikinci öğretim)

Örgün öğretim, Hibrit Öğretim veya Uzaktan eğitim bilgisi tanımlanmalıdır.

2.1.18 Program Sorumlusu

Bölümde/ Program'da yer alan Bölüm Başkanı/ABD veya eşdeğeri ile Bologna Sorumlusu eklenmelidir. Bu kişilerin irtibat bilgileri yer almalıdır (e-posta, dahili telefon numarası vb.).

Yukarıda açıklanan tüm başlıklar aşağıda verilen formdaki yerlerine uygun olarak yazılmalıdır.

Örnek Form 1 tablosu

T.C. ANKARA MEDİPOL ÜNİVERSİTESİFAKÜLTESİ/YÜKSEKOKULU/ ENSTİTÜSÜBÖLÜMÜ/PROGRAMI	
FORM 1 – BÖLÜM/PROGRAM TANIMI	
BÖLÜMÜN/PROGRAMIN ADI	
A. GENEL BİLGİ	
B. KAZANILAN DERECE	
C. ÖĞRENİM DÜZEYİ	
D. KABUL VE KAYIT KOŞULLARI	
Bölüme/Programa öğrenci kabulü "Öğrenci Seçme ve Yerleştirme Sistemi (ÖSYS) Yükseköğretim Programları ve Kontenjanları Kılavuzu"nda belirtilmektedir.	
E. ÖNCEKİ ÖĞRENMENİN TANINMASI	
..... Bölümü'nde/Programı'nda zorunlu İngilizce Hazırlık Programı yoktur/vardır. Yatay ve dikey geçiş için Ankara Medipol Üniversitesi Ön Lisans, Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliğinde belirtilen koşulların yerine getirilmesi gereklidir. Bölümü'ne/Programı'na öğrenci kabulü, ilgili mevzuat uyarınca Yükseköğretim Kurulu (YÖK) tarafından belirlenen esaslara ve senato kararına göre yapılır. Daha önce öğrenim gördükleri yurt içi veya yurt dışındaki diğer Yükseköğretim kurumuna kayıt yaptıran öğrenciler başvurdukları takdirde, kredi ve not transfer talepleri ilgili birimlerce değerlendirilir.	
F. BÖLÜMÜN/PROGRAMIN AMACI	
..... Bölümü'nün/Programı'nın amacı; yetiştirmektir.	
G. KAZANILAN DERECE GEREKLİLİKLERİ VE KURALLAR	

Her yarıyıl 30 AKTS olmalıdır. Programın en az %25'i seçmeli ders AKTS olmalıdır.
Ulusal kredi ve AKTS hesaplama da aşağıdaki formül uygulanmalıdır.

ULUSAL KREDİ (UK) HESABI:

$$UK = T + (U/2)$$

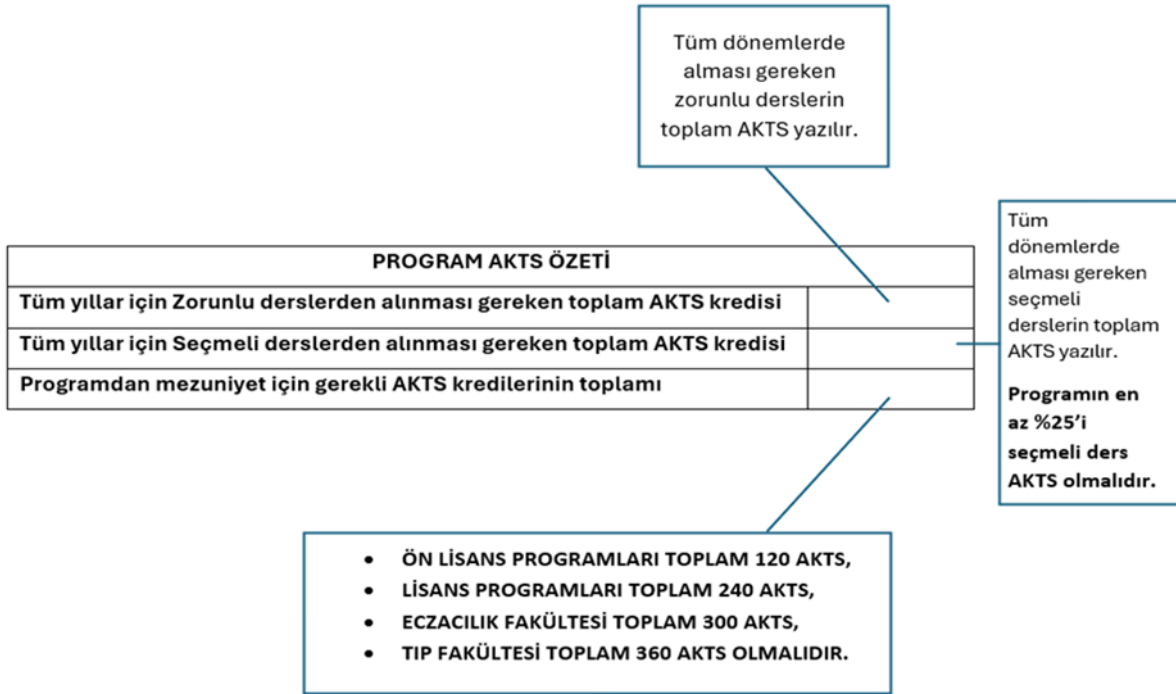
Örnekler:

- T=3, U=0 → UK = 3 + (0/2) = 3
- T=2, U=2 → UK = 2 + (2/2) = 3
- T=3, U=4 → UK = 3 + (4/2) = 5

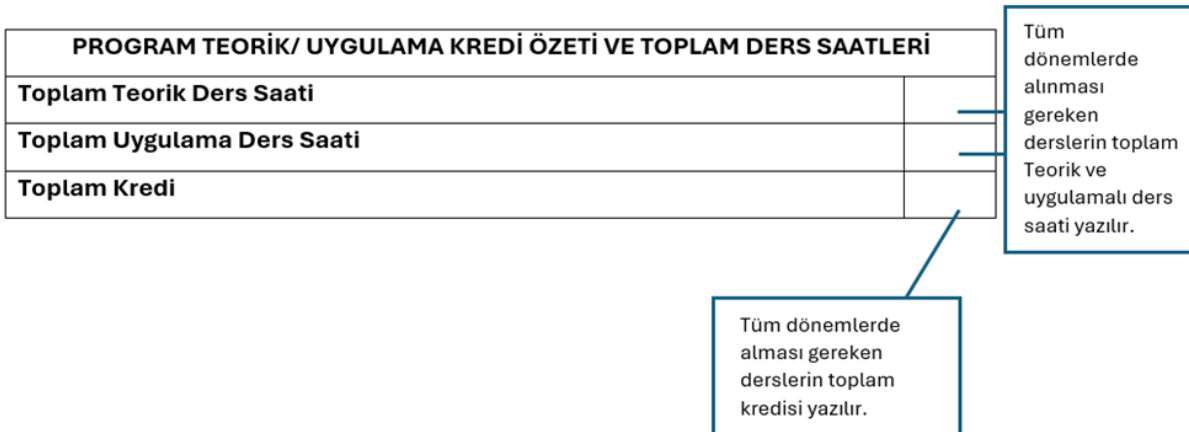
AKTS HESABI:

AKTS doğrulaması için öğrenci iş yükü anketleri yapılmalıdır.

- Öğrenci iş yükü tablosundan (FORM 4) yararlanılmalıdır. Form 4 ile tutarlı olmalıdır.
- AKTS tablosu her ders için ayrı olarak hesaplanmalıdır.
- Yarıyıl toplamı 30 AKTS olmalıdır.



“ÖN LİSANS PROGRAMLARI TOPLAM 120 AKTS, LİSANS PROGRAMLARI TOPLAM 240 AKTS, ECZACILIK VE DİŞ HEKİMLİĞİ FAKÜLTESİ 300 AKTS, TIP FAKÜLTESİ 360 AKTS OLMALIDIR.”



2.2.1 Program Müfredatı Planlamada Sık Yapılan Hatalar ve Çözümleri

HATA 1: AKTS Toplamı Lisans Programlarında 240'tan Farklı Olması

Problem: Toplam AKTS = 235 veya 245

Çözüm: Lisans programları MUTLAKA 240 AKTS olmalı

Eksikse: Seçmeli ders veya ders saati ekleyin

Fazlaysa: Bazı derslerin AKTS' sini azaltın.

HATA 2: Yarıyıl Yükleri Dengesiz

Problem: 1. Yarıyıl = 40 AKTS, 2. Yarıyıl = 20 AKTS

Çözüm: Her yarıyıl ~30 AKTS olacak şekilde düzenleyiniz.

Dersler yarıyıllar içerisinde yeniden dağıtılmalıdır.

Zor dersler farklı yarıyıllara yayılabilir.

HATA 3: Ortak Zorunlu Dersleri Unutmak

Problem: Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi I-II, Türk Dili I-II, İngilizce I-II derslerini eksik yazmak/ yazmamak

Çözüm: Dersler mutlaka bölüm/ program müfredatına eklenmelidir:

Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi I-II

Türk Dili I-II

Yabancı Dil I-II

HATA 4: Seçmeli Ders Sayısı Yetersiz

Problem: Seçmeli dersler %15

Çözüm: %25'i seçmeli derslerden oluşmalıdır. $240 \text{ AKTS} \times 0.25 = 60 \text{ AKTS}$ seçmeli havuzundan seçmeli ders alınmalıdır.

HATA 5: UK Formülü Yanlış Hesaplanması

Problem: UK hesaplaması hatalı

Çözüm: Doğru formül: $UK = T + (U/2)$

$T=3, U=2 \rightarrow UK = 3 + 1 = 4$

$T=2, U=4 \rightarrow UK = 2 + 2 = 4$

2.3 FORM 3_ BÖLÜM/PROGRAM YETERLİLİKLERİ

Bölüm/ Program yeterliliklerini içeren FORM -3'ü hem Türkçe hem de İngilizce olarak hazırlayınız.

2.3.1 Ulusal Yeterlilikler Çerçevesi (UYÇ) Değerlendirmesi

- Ulusal Yeterlilikler Çerçevesi (UYÇ) için <https://www.tyc.gov.tr/sayfa/seviyeler-i0bbefa14-b754-4bc1-9dd6-e6467fc0321e.html> adresinden Türkiye Yükseköğretim Yeterlilikler Çerçevesi (TYYÇ) sayfasına giriniz.
- Her bölümün/anabilim dalının kendi eğitim-öğretim programını TYYÇ'deki temel alan yeterlilikleri kapsamında değerlendirmesi ve bunlara uygun program yeterlilikleri geliştirmesi zorunludur.
- Temel Alan Yeterliliklerine ulaşmak için, Programınızın yapısına uygun olarak; Akademik Ağırlıklı veya Mesleki Ağırlıklı bölüme dikkat etmeniz zorunludur.
- Eğitim ve öğretim temel alanları ISCED'e göre sınıflandırılmıştır ve kodlanmıştır.
- Temel Alan, Yeterlilik Düzeyi ve Yeterlilik Türününüze göre;
 - Ön lisans
 - Lisans

- Yüksek lisans
- Doktora

düzeyi için sahip olunması gereken yeterlilikleri okuyunuz.

2.3.2 İhtiyaç Analizi ve Program Amacı Belirleme

- Bölümünüzün/ Programınızın yeterliliklerini belirlemek amacıyla biriminizde oluşturulan Bologna koordinatörlüğü ile programınızdan mezun olan bireyler hangi özelliklere sahip olmalı? Hangi bilgi, beceri ve yetkinliklerle donanmış bireyler yetiştireceğiz? sorularına yanıt bulabilmek amacıyla "**ihtiyaç analizi**" yapılmalıdır.

İhtiyaç analizi yapabilmek için, daha önce programla etkileşime girmiş ve halen etkileşim halinde olan paydaşlarla iletişime geçiniz:

- Öğrenci
- Öğretim elemanları
- Bölüm personeli
- Birim danışma kurulu
- Dış paydaşlar (mezun, işveren, sivil toplum örgütleri vb.)
- Disiplinin/çalışma alanının yönelimlerini, geleceğini değerlendiriniz.
- Üniversite ve bölümün/ programın vizyon ve misyonunu mutlaka dikkate alınız.
- TYYÇ ve Temel Alan yeterlilikleri ile uyumlu ve ihtiyaç analizi sonuçlarını dikkate alarak, programınızın amacını belirleyiniz.

Bölüm/ Program eğitim amaçları; bölümün/programın mezunlarının yakın bir gelecekte erişmeleri istenen kariyer hedeflerini ve mesleki beklentileri tanımlayan genel ifadelerdir. Bölüm/ Program Eğitim Amaçlarının belirlenmesinde ve yazılmasında;

- Ankara Medipol Üniversitesi misyon, vizyon ve stratejik hedefleri,
- İlgili Bölüm/ Programın yürütüldüğü (Fakülte/Enstitü/Yüksekokul/MYO) misyon, vizyon ve hedefleri,
- İç ve dış paydaşların görüşleri göz önüne alınmalıdır.

2.3.3 Program Yeterlilikleri Belirleme

Program yeterlilikleri ilgili dersleri alan öğrencinin dersi aldıktan sonra ortaya çıkacak yeni davranışlarının ve kazanımlarının neler olacağını belirtmektedir. Dersin öğrenme sürecini tamamlayan öğrencinin neleri anlayacağı, yapabileceği veya bileceğini ortaya koyan ifadelerdir.

Belirtilen öğrenme çıktıları gözlemlenebilen ve ölçülebilen bilgi, beceri veya davranışları tanımlamaktadır.

Önerilen 3–8 olmak üzere, ortalama 10-15 adet öğrenme çıktısı yazılmalıdır. Yazılan öğrenme çıktıları; ölçülebilir ve ulaşılabilir program yeterlilikleri tanımlanmalıdır. Program yeterliliklerini, program çıktısı olarak ifade ediniz ve **bilgi, beceri, yetkinlikler** başlıkları altında düzenleyiniz.

Program çıktılarının hazırlanması/güncellenmesinde göz önüne alınacak hususlar:

- Program çıktılarının mümkün olduğunca **gerçekçi ve ulaşılabilir** nitelikte olması zorunludur.
- Program çıktıları **açık, gözlenebilir ve ölçülebilir** olarak ifade edilmelidir.
- Ders öğrenme çıktılarının kazandırılabilmesi için belirtilen kaynaklar, haftalık ders konuları ve dersin süresi yeterli ve gerçekçi olmalıdır.
- Bir öğrenme çıktısı içinde bir fiil yer almalıdır, birden fazla fiil var ise yeni bir öğrenme çıktısı yazılmalıdır. Öğrenmek, anlamak gibi belirsiz terimler yerine kesin terimler olmalıdır.
- Yüzeysel çıktılar yerine, az sayıda önemli çıktılar yazılmalıdır.
- Öğrencinin ders süreci içinde yapacakları değil, bunun yerine ders süreci sonunda öğrencinin kazanacaklarını açıklamalıdır.
- Varsa **Ulusal Çekirdek Eğitim Programı (UÇEP)**, dikkate alınmalıdır.

- **Türkiye Yeterlilikler Çerçevesi (TYÇ) ve Türkiye Yüksek Öğretim Yeterlilikleri Çerçevesi (TYYÇ)** düzeyi ve Temel Alan Yeterlilikleri (varsa) dikkate alınmalıdır.

Başvuracağınız kaynakların linki: <https://www.tyc.gov.tr/sayfa/seviyeler-i0bbefa14-b754-4bc1-9dd6-e6467fc0321e.html>

TYYÇ düzey tanımları ve yeterliliklerine;

Önlisans için <http://tyyc.yok.gov.tr/?pid=32>

Lisans için <http://tyyc.yok.gov.tr/?pid=33>

Yüksek Lisans için <http://tyyc.yok.gov.tr/?pid=34>

Doktora için <http://tyyc.yok.gov.tr/?pid=35> adreslerinden ulaşılabilir.

Program Yeterlilikleri belirlenirken;

Bilmek, anlamak, farkında olmak, inanmak, takdir etmek gibi fiiller kullanmaktan kaçınmak gerekir.

Çizer, örnek verir, hesaplar, belirler, karar verir, tasarlar, gösterir, problem çözer, inceler, planlar, kullanır, açıklar, karşılaştırır gibi fiilleri kullanmak doğru olacaktır.

Öğrenme çıktılarının aşağıda listede belirtilen unsurlara uygunluğu değerlendirilmelidir.

Öğrenme çıktıları yazarken, sadece bilişsel alanı değil, duyuşsal ve dersin özelliğine göre devinişsel (psikomotor) alanları da içerecek şekilde hedefler belirlenmelidir. Bilişsel alan, bilgi edinme, anlama, uygulama, analiz, sentez ve değerlendirme gibi zihinsel süreçleri kapsar ve her basamağına özgü fiiller (ör. tanımlar, açıklar, uygular, analiz eder vb) içerir. Duyuşsal alan, bireylerin ilgi, tutum ve değer gibi soyut özelliklerini kapsar ve alma, tepki verme, değer verme, örgütleme, kişilik haline getirme gibi basamaklarına uygun fiillerle (ör. farkında olur, gönüllü olur, takdir eder) yazılmalıdır. Devinişsel alan, beden-zihin koordinasyonuna dayalı becerilerin kazanımını ifade eder ve her basamağına özgü fiillerle (ör. uygular, bağımsız olarak gerçekleştirir) hedefler tanımlanmalıdır.

Örneğin:

Bilişsel Alan (Sentez Basamağı):

"Araştırma raporunu bilimsel ölçütlere uygun olarak hazırlar."

Duyuşsal Alan (Örgütleme Basamağı):

"Araştırma süreçlerinin tüm aşamalarında bilimsel araştırma etiğine uygun davranır."

Devinişsel Alan (Beceri Haline Getirme Basamağı):

"Deney düzeneğini istenilen sürede doğru bir şekilde kurar."

Diğer dikkate alınacak hususlar:

- Ankara Medipol Üniversitesi 2025-2029 Stratejik Planı göz önünde bulundurulmalıdır.
- Program çıktıları ilgili mesleğin etik kuralları dikkate alınarak yazılmalıdır.
- Program çıktıları 21. Yüzyıl yetkinliklerini (anahtar yetkinlikleri) kapsamalıdır.
- Program yeterliliklerinizi belirlerken 21. yüzyıl yetkinliklerini mutlaka dikkate almalısınız. Bu yetkinlikler üç ana kategoride sınıflandırılır:

A. Öğrenme ve Yenilik Becerileri:

- **Eleştirel düşünme ve problem çözüme:** Karmaşık problemleri analiz etme ve çözüm üretme
- **Yaratıcılık ve yenilik:** Özgün fikirler geliştirme ve uygulama
- **İletişim:** Etkili sözlü ve yazılı iletişim kurma
- **İş birliği:** Takım halinde verimli çalışma

B. Bilgi, Medya ve Teknoloji Becerileri:

- **Bilgi okuryazarlığı:** Bilgiye erişme, değerlendirme ve kullanma
- **Medya okuryazarlığı:** Medya mesajlarını analiz etme ve yaratma
- **İletişim ve işbirliği teknolojileri okuryazarlığı:** Teknolojiyi etkili kullanma

C. Yaşam ve Kariyer Becerileri:

- **Esneklik ve uyum:** Değişikliklere uyum sağlama
- **Girişimcilik ve öz yönlendirme:** Hedef belirleme ve uygulama
- **Sosyal ve kültürlerarası beceriler:** Farklı gruplarla etkili çalışma
- **Verimlilik ve hesap verebilirlik:** Sonuçlara odaklanma
- **Liderlik ve sorumluluk:** Başkalarını yönlendirme ve sorumluluk alma

2.3.4 Eğitim-Öğretim Programının Değerlendirilmesi

Belirlemiş olduğunuz Program yeterliliklerine ulaşabilmek için gerekli olan Eğitim-Öğretim Programınızı (Form 2) gözden geçiriniz. Bu çalışma mevcut bölüm/programınızdaki derslerin, program yeterliliklerini dengeli bir biçimde karşılayıp karşılamadığını kontrol etmeniz ve eğitim öğretim sırasında düşük düzeyde kazandırılan program yeterliliği (leri) var ise yeni ders(ler) veya var olan derslerdeki eğitim-öğretim aktivitelerine yenilerini eklemeniz veya çıkarmanız için yol gösterici olacaktır.

T.C. ANKARA MEDİPOL ÜNİVERSİTESİFAKÜLTESİ/YÜKSEKOKULU/ ENSTİTÜSÜBÖLÜMÜ/PROGRAMI YETERLİLİKLERİ	
FORM 3- BÖLÜM/PROGRAM YETERLİLİKLERİ	
1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	
8	
9	
10	
11	
12	
13	
14	
...	

*Önerilen 3-8 olmak üzere, 15 -21 adet öğrenme çıktısı yazılmalıdır.

2.4 FORM 4_DERS BİLGİSİ

Bölümde/ Programda yer alan her bir ders için formata uygun olarak Form 4 hazırlanmalıdır. Her Eğitim-öğretim akademik yılı başında Form 4'ün gözden geçirilmesi zorunludur (ilgili öğretim elemanları, bölüm/ ABD'ler). Herhangi bir değişiklik söz konusu değilse, son revize form kullanılır. Değişiklik yapılacaksa Bölüm/ Program Bologna Koordinatörü bilgilendirilir. Bölüm/ Program Bologna Koordinatörü gerekçeli talepleri Bölüm/ ABD Kurullarına ileterek süreç başlatılır. Ders bilgisi hazırlama, FORM 4'ü hem Türkçe hem de İngilizce olarak hazırlayınız. Form 4'ün Türkçe ve İngilizce olarak hazırlanması Bologna Süreci'nin zorunlu gerekliliklerinden biridir. Yalnızca Türkçe hazırlanan formlar için Bologna Eşgüdüm Komisyonu tarafından İngilizcesi talep edilecektir. Form 4 tek bir form olarak hazırlanır. Dersi yürüten tüm öğretim elemanlarının sürece katkı sağlaması ve formu imzalaması beklenmektedir.

Form 4 içerisinde yer alan tüm alanların doldurulması zorunludur; Kurumsal yazım formatına uygun olarak (Calibri, 11 punto) hazırlanmalıdır.

Ankara Medipol Üniversitesi Bologna Bilgi Sistemi üzerinden ders bilgileri, aşağıdaki unsurları kapsayacak şekilde eksiksiz bir biçimde tanımlanmalı ve kamuoyuna ilan edilmelidir:

- Dersin Adı,
- Dersin Kodu,
- Dersin Yarıyılı,
- Dersin Tipi (Teorik, Pratik),
- Yerel Kredi,
- Dersin Kredisi (AKTS),
- Dersin Ön Koşulları,
- Dersin Öğrenme Çıktıları,
- Dersin Dili,
- Dersin Türü,
- Dersin Verilme Şekli
- Dersin Öğrenme Ve Öğretme Teknikleri,
- Dersin Sorumlusu(ları)
- Dersin Amacı,
- Dersin Öğrenme Çıktıları (DÖÇ),
- Dersin İçeriği,
- Kaynaklar.

A. DERSİN ADI:

İlgili dersin bölümde/ programda yer alan diğer derslere göre belirlenmiş olan dersin adı açık şekilde yazılacaktır.

B. DERSİN KODU:

İlgili dersin bölüm/ programda yer alan diğer derslere göre belirlenmiş olan kodu yazılacaktır.

C. DERSİN YARIYILI:

Dersin hangi yarıyıldan okutulacağını mutlaka belirtilmesi zorunludur. Dersin hangi yarıyıl (yıllık programlarda yıl) içinde yer aldığına bağlı olarak öğrencinin alacağı AKTS değeri etkileneceği için dersin ilgili yarıyılı mutlaka belirtilmelidir.

D. TEORİ:

Haftalık teorik ders saati yazılacaktır. Dersin teorisi, işlenecek saat anlamındadır.

E. UYGULAMA:

Haftalık uygulamalı ders saati yazılacaktır. Dersin uygulaması, yapılacak uygulama saatidir.

F. LABORATUVAR:

Haftalık laboratuvar ders saati yazılacaktır.

G. YEREL KREDİ:

Dersin ulusal kredisi yazılacaktır. T + U/2 olacak şekilde hesaplanmalıdır.

Örnek: T: 2 U:4 olan bir dersin K: 2+2= 4'tür (teori sabit, uygulama/2)

H. DERSİN KREDİSİ (AKTS):

Dersin Bologna sistemine uygun şekilde, yarıyıl AKTS ve dersin yer aldığı programdan mezuniyet için gerekli olan AKTS değerleri göz önünde tutularak belirlenmiş dersin kredisi yazılacaktır. Belirlenen **kredi haftalık ders saatini değil, Bologna sistemine göre mezuniyet için gerekli olan AKTS değerlerini ifade etmektedir.**

Belirlenen AKTS değeri öğrencinin ders ile ilgili toplam haftalık iş yükünün 25'e bölünmesi ile bulunan değerdir. **Bu nedenle burada belirtilmiş olan AKTS değeri, bu formun devamında belirtilecek olan iş yükü tablosu ile uyumlu olmalıdır.**

Bir dersin AKTS kredisinin, o dersin yerel kredisinin altında olmamasına dikkat edilmelidir.

Örnek: T:2 U:4 K:4 AKTS: 4 olabilir

Dikkat edilecek hususlar:

- AKTS kredisi tam sayı olarak verilmeli, küsurlu sayılardan kaçınılmalıdır, buçuklu kredi vermemeye gayret edilmelidir.
- İş yükünün gerçekçi bir bakış açısıyla ve dayanaklarıyla tahmin edilmesi gerekmektedir.
- Bir dersin AKTS kredisinin, o dersin yerel kredisinin altında olmamalıdır.
- AKTS kredisi ancak belirli bir zaman içinde ölçülen öğrenci iş yükünü ifade eder, dersin düzeyini belirtmez.
- Dersin zorluk derecesi ile AKTS kredi miktarı arasında bir ilişki yoktur.
- Krediler statü veya prestije de bağlı değildir.
- Ortak servis derslerine aynı AKTS verilmelidir.
- Stajlara, bitirme çalışmalarına ve tüm kredisiz derslere AKTS verilmesi şarttır.
- **Her dönem 30 AKTS olacak şekilde planlanmalıdır.**

I. DERSİN ÖN KOŞULLARI:

Belirtilen dersi alabilmek için başka bir dersin alınması ön koşul olarak belirtilmiş ise burada belirtilecektir. Eğer derse ait bir ön koşul bulunmuyorsa "Yok" yazılır.

Örneğin Mikro II için Mikro I bir dersinin başarı ile geçilmesi ön koşul olarak belirtilebilir. **Ancak bu ön koşulun Ankara Medipol Üniversitesi'nin ilgili yönetmeliklerine aykırı olmaması gereklidir.**

Devam zorunluluğu gibi koşulların burada ayrıca belirtilmesine gerek bulunmamaktadır.

J. DERSİN DİLİ:

Dersin hangi dilde verildiği belirtilecektir.

K. DERSİN TÜRÜ:

İlgili dersin "**seçmeli**" veya "**zorunlu**" kategorisi içinden hangisinde yer aldığı mutlaka belirtilmelidir. Burada belirtilen dersin türünün, öğrenci yönetmeliklerinde belirtilen ve öğrencinin ilgili programdan mezuniyeti için gerekli olan "**zorunlu**" ve "**seçmeli**" sayılarına uygun olması zorunludur.

L. DERSİN VERİLME ŞEKLİ:

Yüz yüze, uzaktan eğitim veya hibrit öğretim şekillerinden birisi seçilecektir.

M. DERSİN ÖĞRENME VE ÖĞRETME TEKNİKLERİ:

Kılavuzdaki terminolojiye uygun olarak: Anlatım, Tartışma, Vaka, Problem Çözme, Proje Tasarımı vb. gibi ifadeleri içermelidir.

ÖĞRETİM YÖNTEM VE TEKNİKLERİ / INSTRUCTIONAL METHODS AND TECHNIQUES

- ◆ Anlatım: *Lecture*
- ◆ Gösteri: *Demonstration*
- ◆ Tartışma: *Discussion*
- ◆ Deney: *Experiment*
- ◆ Soru-Yanıt: *Question and Answer*
- ◆ Uygulama-Alıştırma: *Drill and Practice*
- ◆ Gözlem: *Observation*
- ◆ Örnek Olay İncelemesi: *Case Study*
- ◆ Alan Gezisi: *Field Trip*
- ◆ Sorun/Problem Çözme: *Problem Solving*
- ◆ Takım/Grup Çalışması: *Team/Group Work*
- ◆ Beyin Fırtınası: *Brain Storming*
- ◆ Rol Oynama/Dramatize Etme: *Role Play*
- ◆ Proje Tasarımı/Yönetimi: *Project Design/Management*
- ◆ Rapor Hazırlama ve/veya Sunma: *Preparing and/or Presenting Reports*

N. DERSİN SORUMLUSU(LARI):

Dersin Koordinatörü ve dersi veren öğretim elemanı bilgisine yer verilecektir. İlgili öğretim elamanlarının iletişim bilgileri (e-posta) mutlaka belirtilmelidir.

O. DERSİN AMACI:

Öğretim elemanının söz konusu ders ile dersi alan öğrencilere kazandırmak istediği hedefler belirtilmelidir. **Burada belirtilecek amaçlar öğrenme çıktıları tarafından da desteklenmelidir.**

Derse ait genel amaç belirtilmelidir. 14 haftalık konu planı sırasıyla amaçtan sonra listelenir.

P. DERSİN ÖĞRENME ÇIKTILARI (DÖÇ):

Öğrenme çıktıları (DÖÇ) — Bir ders için toplam öğrenme çıktısı sayısı **3-8** arasında olmalıdır. Bloom Taksonomisi'ne uygun olarak hazırlanmalı ve her çıktı için TEK ölçülebilir eylem fiili kullanılmalıdır. "Bilmek, anlamak" gibi muğlak ifadeler kesinlikle kullanılmamalıdır.

Öğrenme çıktıları, öğretme-öğrenme etkinliği sonunda **öğrenciden beklenen davranışı** betimlemelidir.

Dersin Öğrenme Çıktılarının Belirlenmesinde Dikkate Alınacak Hususlar:

1. Programın ve dersin genel amaçlarına uygundur.
2. Alan için ihtiyaç duyulan bilgi, beceri ve tutumları yansıtmaktadır.
3. Gerekliğinde alt çıktılar belirlenmiştir.
4. Bir öğrenme çıktısının kapsamı diğer birinin kapsamına girmemelidir.

5. Sürece değil, sonuca odaklanılmıştır.
6. Dersin öğrenme çıktıları Üniversitemiz Stratejik Planında belirtilen hedefler ve Üniversitemizin Eğitim-Öğretim Politikası ile uyumludur.
7. Öğrenme çıktıları açık ve anlaşılır (bilmek, anlamak, öğrenmek gibi belirsiz terimlere yer verilmemiş) şekilde ifade edilmiştir.
8. Hedeflenen öğrenme düzeyine ve tipine (bilişsel, duyuşsal ve psikomotor) uygun yazılmıştır.
9. Öğrenme çıktıları ölçülebilir ve gözlenebilirdir.
10. Yeterli sayıda yazılmıştır.
11. Bir öğrenme çıktısı için sadece bir fiil kullanmıştır.

Ders öğrenim çıktıları hazırlanırken dikkat edilmesi gerekenler:

- Karmaşık cümleler kurmaktan kaçınılmalıdır.
- Ders öğrenme çıktıları/kazanımları, geniş zaman kipi (-r, -ar, -er, -ır, -ir, -ur, -ür) kullanılarak yazılmalıdır.
- Cümleler **İLE** bağlacı ile bağlanmalı **VE** bağlacı kullanılmamalıdır.
- Öğrenme çıktısı yazımında öğretme-öğrenme süreci sonunda kazanılacak öğrenme ürünü betimlenmelidir.
- Süreç içinde yapılacakları değil, süreç sonunda kazanılacaklar ifade edilmelidir.
- Öğrenme çıktılarının açık ve anlaşılır olması gereklidir. İyi belirtilmiş bir öğrenme çıktısında, belirlenen eylemi ya da davranışı açıkça tanımlayan bir fiil bulunmalıdır.
- Öğrenme çıktıları **ölçülebilir (gözlenebilir) olmalıdır.**

Doğru Yazım	Yanlış Yazım
Sindirim sisteminin nasıl çalıştığını kendi ifadeleriyle açıklama ✓	Öğrencilerin sindirim sistemi hakkında bilgi edinmelerine yardımcı olma ✗
Hücrelerin insan vücudundaki işlevlerini açıklamak ✓	Sınıfta hücre bölünmesini gösteren bir film izleme ✗
Sindirim sistemini oluşturan organların işlevlerini açıklama ✓	Sindirim sistemini bilme ✗
✓ Orijinal bir endüstriyel ürün tasarlama	Yaratıcı düşünme ✗

Öğrenim döneminin sonunda öğrencilerin neleri yapabilmesi gerektiği yönündeki beklentileri ifade etmek amacıyla kullanılır.



Öğrenenin öğrenme süresi sonunda ne bilmesi, anlaması ve / veya sergileyebilmesinin beklendiğini belirtir ifadelerdir.

Öğretme-öğrenme etkinliği sonunda kazanılacak davranışın ölçülebilir-gözlenebilir bir fiille ifade edilmesi gerekir. Aksi halde, davranışın oluşup oluşmadığını belirlemek mümkün olmayacaktır.

Her bir öğrenme çıktısı için tek bir fiil kullanılmalıdır. **(Birleşik fiil kullanılmamalıdır)**

- Bilmek, anlamak, öğrenmek, aşına olmak, maruz kalmak, haberdar olmak gibi belirsiz terimlerden kaçınılmalıdır.

Kaçınılması Gereken Fiiller	Kullanılabilecek Fiiller
bilme	listeleme
anlama	tanımlama, açıklama
önemini fark etme	ayırt etme
farkında olma	belirtme
inanma	savunma
ilgilenme	gösterme
takdir etme	destekleme

Ders öğrenim çıktıları yazılırken özellikle; BİLİR, ANLAR, KAVRAR, ÖĞRENİR fiileri kullanılmamalıdır.

R. DERSİN İÇERİĞİ:

Öğretim elemanı tarafından belirlenen amaç ve dersin haftalık akışına bağlı olarak öğretim elemanı gözünden dersin kısa bir tanımı yapılmalıdır.

S. KAYNAKLAR:

Dersin akışı içinde öğretim elemanı tarafından belirlenecek temel ders kitapları, ders notları, yardımcı kaynaklar belirtilecektir. Ders kitaplarının tam künyesinin burada yer alması zorunludur. Ayrıca bu kaynakların açık erişimli olduğuna, kütüphanemizin kataloğunda ya da kütüphanemizin üyesi olduğu veri tabanlarında yer aldığına dikkat edilmelidir.

Derse ait en az 5 adet kaynak yazılmalıdır. Kaynakların güncelliği kontrol edilmelidir.

Kaynak Türkçe ise İngilizce form hazırlanırken kaynak isminin çevrilmesine gerek yoktur.

T. DERSİN HAFTALIK DAĞILIMI:

Dersin haftalık dağılımı, Ders Bilgi Paketi'nin öğrencilere yönelik, daha kısa ve öz halidir. Dersin yol haritasıdır; öğrencilere dersin başlangıcında neyle karşılaşacakları, onlardan neler beklendiği ve dersi başarıyla tamamlamak için ne yapmaları gerektiği hakkında bilgiler sunar. Akademik takvime göre düzenlenmiş, dersin haftalık işleyişini gösteren bir rehberdir.

Dönem içinde küçük ölçekli düzenlemeler yapılabilir; ancak öğrenme çıktıları ile değerlendirme yöntemlerinin her dönem başında duyurulan şekliyle sürdürülmesi zorunludur. Köklü değişikliklerin bir sonraki döneme ertelenmesi esas ilkedir.

Tablo doldurulurken; dersin haftalık olarak konuları belirtilecektir. Her hafta anlatılacak konular için belirtilen kaynaklardan veya başka kaynaklardan ön hazırlık gerekli ise "ön hazırlık" sütunu içinde belirtilmelidir.

Eğer ön hazırlık gerekli değil ise bu alan boş bırakılabilir veya ön hazırlığa gerek olmadığı "ön hazırlık gerektirmez" şeklinde belirtilebilir.

Ders haftalık dağılımı hazırlanırken dikkat edilmesi gerekenler:

- Kısa ve Öz Olmalı: Öğrencinin hızlıca bilgi edinebileceği, gereksiz detaylardan arındırılmış olmalı.
- Güncel Olmalı: Her dönem başında gözden geçirilmeli ve gerekli veriye dayalı bölüm/ program iyileştirmeleri yapılmalıdır.
- Net ve Anlaşılır Dil: Öğrencilerin kolayca anlayabileceği, akademik jargondan uzak bir dil kullanılmalı.
- Erişilebilirlik: Dönem başında öğrencilere hem basılı olarak hem de üniversitenin öğrenci bilgi sistemi üzerinden dijital olarak sunulmalıdır.

- Tutarlılık: Ders izlencesi, bölümün/üniversitenin genel akademik kuralları ve Ders Bilgi Paketi ile tutarlı olmalıdır.

Akademik takvime uygun şekilde 8. Haftalar "Ara sınav", 16. Haftalar ise "Genel sınav" şeklinde belirtilmelidir.

T.C. ANKARA MEDİPOL ÜNİVERSİTESİFAKÜLTESİ/YÜKSEKOKULU/ ENSTİTÜSÜBÖLÜMÜ/PROGRAMI							
FORM 4 - DERS BİLGİSİ							
Dersin Adı	Kodu	Yarıyılı	Teori (saat/hafta)	Uygulama (saat/hafta)	Laboratuvar (saat/hafta)	Yerel Kredi	AKTS
A	B	C	D	E	F	G	H
Önkoşul(lar)-var ise				I			
Dersin dili				J			
Dersin Türü				K			
Dersin verilme şekli				L			
Dersin öğrenme ve öğretme teknikleri				M			
Dersin sorumlusu(ları)				N			
Dersin amacı				O			
Dersin öğrenme çıktıları	1.			P			
	2.						
	3.						
	...						
Dersin içeriği				R			
Kaynaklar	1.			S			
	2.						
	3.						
	4.						
	5.						
	...						

Haftalar	Tartışılacak/ İşlenecek konular
1. Hafta	
2. Hafta	
3. Hafta	
4. Hafta	
5. Hafta	
6. Hafta	
7. Hafta	
8. Hafta	Ara Sınav
9. Hafta	
10. Hafta	
11. Hafta	
12. Hafta	
13. Hafta	
14. Hafta	
15. Hafta	
16. Hafta	Genel Sınav

Haftalık olarak işlenecek konular ders akışı içerisinde her hafta bir satıra denk gelecek şekilde yazılmalıdır.

U. DEĞERLENDİRME SİSTEMİ:

Değerlendirme sistemi belirlenirken sınav dışında seçilen farklı yöntemler ara sınav oranı içinde değerlendirilmelidir.

Değerlendirme sistemleri katkı oranları belirlenirken **Ankara Medipol Üniversitesi yönetmeliklerinde yer alan ilgili maddeler geçerlidir.**

Her araç ve ağırlık yüzdesi (%); toplam = %100.

Değerlendirme Sistemi

Yarıyıl içi çalışmaları	Sayısı	Katkı Payı
Devam	14	
Laboratuvar	-	
Uygulama	-	
Alan Çalışması	-	
Derse Özgü Staj (Varsa)	-	
Ödevler	-	
Sunum	-	
Projeler	-	
Seminer	-	
Ara Sınavlar	-	
Final	-	60
Toplam		%100
Yarıyıl İçi Çalışmalarının Başarı Notuna Katkısı		40
Yarıyıl Sonu Sınavının Başarı Notuna Katkısı		60
Toplam		%100

Dönem içi yapılacak olan çalışmaların sayısı ve katkı payları verilmelidir. Toplamda 100 sayısına ulaşılmalıdır.

Sütunların altında yer alan toplam satırı %100 olmalıdır.

V. AKTS/İŞ YÜKÜ TABLOSU:

AKTS, öğrencinin bir akademik yıl boyunca tam zamanlı çalışmasıyla oluşan öğrenci iş yükü yılda 36/40 hafta ve **1 kredi 25-30 saatlik** bir çalışma saati yerine geçer. AKTS’de öğrenci iş gücü, derslere devam, seminer, bağımsız çalışma ve sınavlar vb. içerir. AKTS’de bir akademik yıllık (iki dönem) eğitime **60 AKTS** kredisi, bir dönemlik (yarıyıl veya sömestre) eğitime ise **30 AKTS** kredisi verilir. Dersler için AKTS kredisinin belirlenmesinde göz önüne alınması gereken en önemli unsur, bir akademik yılda alınması gereken tüm derslerin kredilerinin toplamının **60 olması zorunluluğudur**.

AKTS kredilerinin belirlenmesinde temel alınacak ölçüt “Öğrenci İş Yükü” olmalıdır. İş yükü öğrencilerin gerekli öğrenim çıktılarını tamamlamayı gerçekleştirmesine dayanır.

Öğrenci İş Yükü

İş yükü, öğrencinin hedeflenen öğrenme kazanımlarına ulaşabilmek için dersle ilgili olarak yaptığı tüm pratik çalışmalar, seminerler, alan çalışmaları, bireysel çalışmalar, sınavlar başta olmak üzere öğrencinin aktif olarak katıldığı tüm çalışmalardır.

Bir ders için Öğrenci İş Yükü hesaplanırken öğrencinin ilgili **ders için, ders içi ve dışında** harcadığı süre (saat) temel alınır. AKTS/İş Yükü Tablosu: AKTS/İş Yükü Tablosu ile ilgili bilgiler girilirken, Değerlendirme Sistemi verileriyle ve dersin sistemde tanımlanmış olan AKTS kredisine tutarlılığı dikkate alınmalıdır. İş Yükü ile ilgili bilgiler hesaplanırken, ilgili ders için sistemde daha önce tanımlanan AKTS değerinin dışına çıkılmaması oldukça önemlidir. Her faaliyet için saat belirlenir. AKTS değeri, toplam öğrenci iş yükünün 25’e bölünmesiyle hesaplanır. Ders için belirlenen AKTS değerinin içeriği ve kanıtı bu alanda yer almaktadır. Öğrencinin belirlenen etkinliklere dersin dönemi boyunca kaç kez katıldıkları ve her bir etkinlik için ne kadar süre ayırdıkları bu alanda belirtilecektir. Öğrenci iş yükü tablosunun gerçekçi verilerle doldurulması esastır. Etkinlik sayısı ile etkinlik süresinin çarpımı ile belirlenen toplam iş yükleri toplanarak **Toplam İş Yükü** belirlenecek ve bu iş yükü haftalık **25 sayısına** bölünerek **dersin AKTS değeri belirlenecektir**. Toplam süre 25’e bölündüğünde AKTS değeri elde edilmektedir. Örnek: 100 saat ÷ 25 = 4 AKTS.

Bu alanda bulunacak AKTS değeri ile formun başında belirtilen AKTS değeri uyumlu olmalıdır.

AKTS (Öğrenci İş Yükü Tablosu)

Etkinlikler	Sayısı (hafta)	Süresi (saat)	Toplam İş Yükü
Ders Süresi (X14)	14		
Laboratuvar			
Uygulama			
Derse özgü staj (varsa)			
Alan Çalışması			
Sınıf Dışı Ders Çalışma Süresi (Ön Çalışma, pekiştirme, vb)			
Sunum / Seminer Hazırlama			
Proje			
Ödevler			
Ara sınavlara hazırlanma süresi			
Yarıyıl Sonu Sınavına hazırlanma süresi			
Toplam İş Yükü			

Öğrencilerin bir yarıyılı/yılda kaç saat sınıf dışında çalışması gerektiği yazılır.

Haftalık ders saati yazılır.

Buradaki etkinlikler “Ders Tanımlama Formu”ndaki “Değerlendirme Yöntemleri ve Ölçütleri” ile uyumlu olmalıdır. Örneğin yarıyıl çalışması olarak “Ödev” verildiyse ödev sayısının kaç tane olduğu ve her bir ödev için öğrencinin ayırması gereken süre belirlenmeli ve tabloya işlenmelidir.

Ara sınav ve yarı yıl sonu sınavları için süre belirlenirken bu sınavlara yapılan hazırlık ile sınavda harcanan sürenin toplamı yazılmalıdır. Üniversitemiz ön lisans/lisans ve lisansüstü yönetmeliğine göre klasik yazılı bir ara sınav yerine ödev, sunum, seminer, uygulama vb. ölçme değerlendirme yöntemlerine başvurulabilir. Bu durumda ilgili kutucuk işaretlenerek tabloda gösterilmelidir.

İşlem sonucu ulaşılan değer yazılır yazılır.

İŞ YÜKÜ HESAPLAMA ÖRNEĞİ

Faaliyet	Saat	AKTS
Derslere devam (14 × 3 saat)	42	—
Ödev ve uygulama çalışmaları	10	—
Sınav hazırlığı (vize + final)	20	—
Bireysel çalışma ve araştırma	28	—
TOPLAM	100 saat	4 AKTS

Bu form hazırlanırken aşağıdaki hususlara dikkat edilmesi ve aynı terminolojinin kullanılması zorunludur.

2.4.1 Ölçme Yöntemleri

Ölçme Yöntemleri Assessment Methods

- Ödev-Homework Assignment
- Sözlü Sınav-Oral Exam
- Proje / Tasarım - Project / Design
- Portfolyo- Portfolio
- Performans Görevi (*Uygulama / Laboratuvar / Atölye / Arazi Çalışması / Seminer / Sunum / Bitirme Çalışması / Tez*) -Performance

2.4.2 Anahtar Beceriler

- Bilgiye gereksinim duyma ve aradığı bilgiye ulaşabilme
- Ulaştığı bilgiyi seçme, örgütleme ve kullanabilme
- Problem çözebilme
- Teknolojiyi etkili olarak kullanabilme
- İletişim kurabilme
- Grup çalışması yapabilme
- Kaynakları etkili kullanabilme
- Alanıyla ilgili etik kuralları uygulayabilme
- Anadilini etkili kullanabilme

2.5 FORM 5_DERS ÖĞRENİM ÇIKTILARI-BÖLÜM/PROGRAM YETERLİLİKLERİ İLİŞKİSİ

Öğretim programının içinde yer alan her ders için Form 5'i hazırlayınız. Bu şekilde öğretim programındaki derslerin tümünün program yeterliliklerine hangi oranda katkısı olduğu görülebilecektir. Bu tablo tüm öğretim programınızı bir bütün olarak gözlemlemenize katkı sağlayacaktır.

Bu tablonun bölüm /program akademik kurulunda tartışılarak öğretim programındaki dersler arasındaki ilişkiler gözden geçirilebilir ve eğitim-öğretim aktiviteleri gözden geçirilerek öğretim elemanlarının kendi derslerindeki eğitim-öğretim aktiviteleri ile ders içerikleri hakkındaki görüşlerine katkı sağlanabilir.

Müfredatta bulunan her ders için form 5 hazırlanmalıdır. Dersin koduyla beraber dosya ismi yazılarak dosya hazırlanmalıdır. Form 5 hazırlanırken; dersinizin programa nasıl katkıda bulunduğunu görmeye ya da dersinizin programa olan katkısını artırmak için dersin genel hedeflerini ve öğrenme çıktılarını gözden geçirmenize yardımcı olacaktır.

Form 5 içerisine ders öğrenim çıktıları tek tek yazılmalıdır. DÖÇ'ler program çıktıları ile ilişkilendirilmelidir. DÖÇ'ler program çıktılarından hangi maddeleri karşılıyorsa o maddeye 'x' işareti konulmalıdır. DÖÇ birden çok maddeyi karşılayabilir. Alan derslerinin daha çok program yeterliliklerini karşılaması beklenir.

T.C. ANKARA MEDİPOL ÜNİVERSİTESİFAKÜLTESİ/YÜKSEKOKULU/ ENSTİTÜSÜBÖLÜMÜ/PROGRAMI															
FORM 5- DERS ÖĞRENİM ÇIKTILARI-BÖLÜM/PROGRAM YETERLİLİKLERİ İLİŞKİSİ															
DERSİN ADI	BÖLÜM/PROGRAM YETERLİLİKLERİ														
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	...
DÖÇ-1															
DÖÇ-2															
DÖÇ-3															
...															

2.6 FORM 6_ DERS/PROGRAM YETERLİLİKLERİ İLİŞKİSİ

Form 6, bölümünüzde/ programınızda yer alan her bir dersin, belirlediğiniz program yeterliliklerine ne düzeyde katkı sağladığını gösteren matristir.

Dersin her bir öğrenim çıktısının, dersin yer aldığı program çıktısına katkı düzeyi sayı ile belirtilmelidir.

Belirtilen katkı düzeyleri gerçekçi olmalıdır. Bu form, öğretim programınızdaki derslerin tümünün program yeterliliklerinize dengeli ve yeterli katkıda bulunup bulunmadığını görmenizi sağlar. Bu formda müfredatta yer alan tüm derslerin program yeterliliğine olan katkı düzeyini 1-5 (1 En düşük, 2 Düşük, 3 Orta, 4 Yüksek, 5 Çok yüksek) arasında numaralandırarak belirtilmesi zorunludur.

Bir öğrenim çıktısının bütün program çıktılarına katkı sağlaması gerekli değildir, yalnızca birkaç program çıktısına farklı düzeylerde katkı sağlayabilir.,

Program çıktılarından hiçbirine katkı sağlamayan bir ders öğrenim çıktısı var ise bu öğrenim çıktısı ders öğrenim çıktılarından çıkarılmalıdır.

- 0: Desteklemiyor**
1: En Düşük seviyede destekliyor
2: Düşük seviyede destekliyor
3: Orta seviyede destekliyor
4: Yüksek seviyede destekliyor
5: En Yüksek seviyede destekliyor

PROGRAMDA YER ALAN TÜM DERSLER	PROGRAM YETERLİLİKLERİ														
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
AHM1110106 TIBBİ TERMİNOLOJİ	4	5	0	2	2	2	0	0	0	3	0	0	0	0	0
AHM1110103 ANATOMİ	0	5	0	2	2	0	0	0	0	5	0	0	0	0	0

2.7 FORM 7_TYYÇ-BÖLÜM/PROGRAM YETERLİLİKLERİ MATRİSİ

TYYÇ- Bölüm/ Program yeterlilikleri matrisi hazırlanırken Türkiye Yeterlilikler Çerçevesi (TYÇ) ve Türkiye Yüksek Öğretim Yeterlilikleri Çerçevesi (TYYÇ) düzeyi ve Temel Alan Yeterlilikleri (varsa) dikkate alınmalıdır.

Başvuracağınız kaynakların linki: <https://www.tyc.gov.tr/sayfa/seviyeler-i0bbefa14-b754-4bc1-9dd6-e6467fc0321e.html>

TYYÇ düzey tanımları ve yeterliliklerine;

Önlisans için <http://tyyc.yok.gov.tr/?pid=32>

Lisans için <http://tyyc.yok.gov.tr/?pid=33>

Yüksek Lisans için <http://tyyc.yok.gov.tr/?pid=34>

Doktora için <http://tyyc.yok.gov.tr/?pid=35> adreslerinden ulaşılabilir.

Türkiye Yükseköğretim Yeterlilikler Çerçevesi (TYYÇ), herhangi bir yükseköğretim derecesini (ön lisans, lisans, yüksek lisans, doktora) başarı ile tamamlayan bir kişinin, genel hatlarıyla, aşağıda listelenen bilgi, beceri ve yetkinliklere sahip olmasını öngörmektedir.

Aşağıda öğretim düzeyleri (ön lisans, lisans, yüksek lisans, doktora) itibari ile Türkiye Yükseköğretim Yeterlilikleri sunulmuştur:

TYYÇ 5. Düzey (Ön Lisans Eğitimi) Yeterlilikleri (<http://tyyc.yok.gov.tr/?pid=32>)

1. Ortaöğretim düzeyinde kazanılan yeterliliklere dayalı olarak alanındaki güncel bilgileri içeren ders kitapları, uygulama araç-gereçleri ve diğer kaynaklarla desteklenen temel düzeydeki kuramsal ve uygulamalı bilgilere sahip olma.

2. Alanında edindiği temel düzeydeki kuramsal ve uygulamalı bilgileri aynı alanda bir ileri eğitim düzeyinde veya aynı düzeydeki bir alanda kullanabilme becerileri kazanma.

3. Alanında edindiği temel düzeydeki bilgi ve becerileri kullanarak, verileri yorumlayabilme ve değerlendirebilme, sorunları tanımlayabilme, analiz edebilme, kanıtlara dayalı çözüm önerileri geliştirebilme.

4. Alanı ile ilgili temel düzeydeki bir çalışmayı bağımsız olarak yürütebilme.

5. Alanı ile ilgili uygulamalarda karşılaşılan ve öngörülemez karmaşık sorunları çözmek için ekip üyesi olarak sorumluluk alabilme.

6. Sorumluluğu altında çalışanların bir proje çerçevesinde gelişimlerine yönelik etkinlikleri yürütebilme.

7. Alanında edindiği temel düzeydeki bilgi ve becerileri eleştirel bir yaklaşımla 5 değerlendirebilme, öğrenme gereksinimlerini belirleyebilme ve karşılayabilme.

8. Öğrenimini aynı alanda bir ileri eğitim düzeyine veya aynı düzeydeki bir mesleğe yönlendirebilme.

9. Yaşam boyu öğrenme bilinci kazanmış olma.

10. Alanı ile ilgili konularda sahip olduğu temel bilgi ve beceriler düzeyinde düşüncelerini yazılı ve sözlü iletişim yoluyla aktarabilme.

11. Alanı ile ilgili konularda düşüncelerini ve sorunlara ilişkin çözüm önerilerini uzman olan ve olmayan kişilerle paylaşabilme.

12. Bir yabancı dili en az Avrupa Dil Portföyü A2 Genel Düzeyi'nde kullanarak alanındaki bilgileri izleyebilme ve meslektaşları ile iletişim kurabilme.

13. Alanının gerektirdiği en az Avrupa Bilgisayar Kullanma Lisansı Temel Düzeyinde bilgisayar yazılımı ile birlikte bilişim ve iletişim teknolojilerini kullanabilme.

TÜRKİYE YÜKSEKÖĞRETİM YETERLİLİKLER ÇERÇEVESİ (TYYÇ)						
TYYÇ DÜZEYİ	BİLGİ - Kuramsal - Uygulamalı	BECERİLER - Kavramsal/Bilişsel - Uygulamalı	YETKİNLİKLER			
			Bağımsız Çalışabilme ve Sorumluluk Alabilme Yetkinliği	Öğrenme Yetkinliği	İletişim ve Sosyal Yetkinlik	Alana Özgü Yetkinlik
5 ÖN LİSANS — EQF-LLL: 5. Düzey — QF-EHEA: Kısa Düzey	- Ortaöğretim düzeyinde kazanılan yeterliliklere dayalı olarak alanındaki güncel bilgileri içeren ders kitapları, uygulama araç-gereçleri ve diğer kaynaklarla desteklenen temel düzeydeki kuramsal ve uygulamalı bilgilere sahip olma.	- Alanında edindiği temel düzeydeki kuramsal ve uygulamalı bilgileri aynı alanda bir ileri eğitim düzeyinde veya aynı düzeydeki bir alanda kullanabilme becerileri kazanma. - Alanında edindiği temel düzeydeki bilgi ve becerileri kullanarak, verileri yorumlayabilme ve değerlendirebilme, sorunları tanımlayabilme, analiz edebilme, kanıtlara dayalı çözüm önerileri geliştirebilme.	- Alanı ile ilgili temel düzeydeki bir çalışmaya bağımsız olarak yürütebilme. - Alanı ile ilgili uygulamalarda karşılaşılan ve öngörülemeyen karmaşık sorunları çözmek için ekip üyesi olarak sorumluluk alabilme. - Sorumluluğu altında çalışanların bir proje çerçevesinde gelişimlerine yönelik etkinlikleri yürütebilme.	- Alanında edindiği temel düzeydeki bilgi ve becerileri eleştirel bir yaklaşımla değerlendirebilme, öğrenme gereksinimlerini belirleyebilme ve karşılayabilme. - Öğrenimini aynı alanda bir ileri eğitim düzeyine veya aynı düzeydeki bir mesleğe yönlendirebilme. - Yaşamboyu öğrenme bilinci kazanmış olma.	- Alanı ile ilgili konularda sahip olduğu temel bilgi ve beceriler düzeyinde düşüncelerini yazılı ve sözlü iletişim yoluyla aktarabilme. - Alanı ile ilgili konularda düşüncelerini ve sorunlara ilişkin çözüm önerilerini uzman olan ve olmayan kişilerle paylaşabilme. - Bir yabancı dili en az Avrupa Dil Portföyü A2 Genel Düzeyi'nde kullanarak alanındaki bilgileri izleyebilme ve meslektaşları ile iletişim kurabilme. - Alanının gerektirdiği en az Avrupa Bilgisayar Kullanma Lisansı Temel Düzeyinde bilgisayar yazılımı ile birlikte bilişim ve iletişim teknolojilerini kullanabilme.	- Alanı ile ilgili verilerin toplanması, uygulanması ve sonuçlarının duyurulması aşamalarında toplumsal, bilimsel, kültürel ve etik değerlere sahip olma. - Sosyal hakların evrenselliği, sosyal adalet, kalite ve kültürel değerler ile çevre koruma, iş sağlığı ve güvenliği konularında yeterli bilince sahip olma.

TYYÇ 6. Düzey (Lisans Eğitimi) Yeterlilikleri (<http://tyyc.yok.gov.tr/?pid=33>)

1. Alanındaki güncel bilgileri içeren ders kitapları, uygulama araç-gereçleri ve diğer kaynaklarla desteklenen ileri düzeydeki kuramsal ve uygulamalı bilgilere sahip olma.

2. Alanında edindiği ileri düzeydeki kuramsal ve uygulamalı bilgileri kullanabilme.

3. Alanında edindiği ileri düzeydeki bilgi ve becerileri kullanarak verileri yorumlayabilme ve değerlendirebilme, sorunları tanımlayabilme, analiz edebilme, araştırmalara ve kanıtlara dayalı çözüm önerileri geliştirebilme.

4. Alanı ile ilgili ileri düzeydeki bir çalışmayı bağımsız olarak yürütebilme.

5. Alanı ile ilgili uygulamalarda karşılaşılan ve öngörülemeyen karmaşık sorunları çözmek için bireysel ve ekip üyesi olarak sorumluluk alabilme.

6. Sorumluluğu altında çalışanların bir proje çerçevesinde gelişimlerine yönelik etkinlikleri planlayabilme ve yönetebilme.

7. Alanında edindiği ileri düzeydeki bilgi ve becerileri eleştirel bir yaklaşımla değerlendirebilme. 8. Öğrenme gereksinimlerini belirleyebilme ve öğrenmesini yönlendirebilme.

9. Yaşam boyu öğrenmeye ilişkin olumlu tutum geliştirebilme.

10. Alanı ile ilgili konularda ilgili kişi ve kurumları bilgilendirebilme; düşüncelerini ve sorunlara ilişkin çözüm önerilerini yazılı ve sözlü olarak aktarabilme.

11. Alanı ile ilgili konularda düşüncelerini ve sorunlara ilişkin çözüm önerilerini nicel ve nitel verilerle destekleyerek uzman olan ve olmayan kişilerle 6 paylaşabilme.

12. Toplumsal sorumluluk bilinci ile yaşadığı sosyal çevre için proje ve etkinlikler düzenleyebilme ve bunları uygulayabilme.

13. Bir yabancı dili en az Avrupa Dil Portföyü B1 Genel Düzeyi'nde kullanarak alanındaki bilgileri izleyebilme ve meslektaşları ile iletişim kurabilme.

14. Alanının gerektirdiği en az Avrupa Bilgisayar Kullanma Lisansı İleri Düzeyinde bilgisayar yazılımı ile birlikte bilişim ve iletişim teknolojilerini kullanabilme.

TÜRKİYE YÜKSEKÖĞRETİM YETERLİLİKLER ÇERÇEVESİ (TYYC)						
TYYC DÜZEYİ	BİLGİ - Kuramsal - Uygulamalı	BECERİLER - Kavramsal/Bilişsel - Uygulamalı	YETKİNLİKLER			
			Bağımsız Çalışabilme ve Sorumluluk Alabilme Yetkinliği	Öğrenme Yetkinliği	İletişim ve Sosyal Yetkinlik	Alana Özgü Yetkinlik
6 LİSANS <hr/> EQF-LLL: 6. Düzey <hr/> QF-EHEA: 1. Düzey	- Alanındaki güncel bilgileri içeren ders kitapları, uygulama araç-gereçleri ve diğer kaynaklarla desteklenen ileri düzeydeki kuramsal ve uygulamalı bilgilere sahip olma.	- Alanında edindiği ileri düzeydeki kuramsal ve uygulamalı bilgileri kullanabilme. - Alanında edindiği ileri düzeydeki bilgi ve becerileri kullanarak verileri yorumlayabilme ve değerlendirebilme, sorunları tanımlayabilme, analiz edebilme, araştırmalara ve kanıtlara dayalı çözüm önerileri geliştirebilme.	- Alanı ile ilgili ileri düzeydeki bir çalışmayı bağımsız olarak yürütebilme. - Alanı ile ilgili uygulamalarda karşılaşılan ve öngörülemeyen karmaşık sorunları çözmek için bireysel ve ekip üyesi olarak sorumluluk alabilme. - Sorumluluğu altında çalışanların bir proje çerçevesinde gelişimlerine yönelik etkinlikleri planlayabilme ve yönetebilme.	- Alanında edindiği ileri düzeydeki bilgi ve becerileri eleştirel bir yaklaşımla değerlendirebilme. - Öğrenme gereksinimlerini belirleyebilme ve öğrenmesini yönlendirebilme. - Yaşamboyu öğrenmeye ilişkin olumlu tutum geliştirebilme.	- Alanı ile ilgili konularda ilgili kişi ve kurumları bilgilendirebilme; düşüncelerini ve sorunlara ilişkin çözüm önerilerini yazılı ve sözlü olarak aktarabilme. - Alanı ile ilgili konularda düşüncelerini ve sorunlara ilişkin çözüm önerilerini nicel ve nitel verilerle destekleyerek uzman olan ve olmayan kişilerle paylaşabilme. - Toplumsal sorumluluk bilinci ile yaşadığı sosyal çevre için proje ve etkinlikler düzenleyebilme ve bunları uygulayabilme. - Bir yabancı dili en az Avrupa Dil Portföyü B1 Genel Düzeyi'nde kullanarak alanındaki bilgileri izleyebilme ve meslektaşları ile iletişim kurabilme. - Alanının gerektirdiği en az Avrupa Bilgisayar Kullanma Lisansı İleri Düzeyinde bilgisayar yazılımı ile birlikte bilişim ve iletişim teknolojilerini kullanabilme.	- Alanı ile ilgili verilerin toplanması, yorumlanması, uygulanması ve sonuçlarının duyurulması aşamalarında toplumsal, bilimsel, kültürel ve etik değerlere uygun hareket etme. - Sosyal hakların evrenselliği, sosyal adalet, kalite kültürü ve kültürel değerlerin korunması ile çevre koruma, iş sağlığı ve güvenliği konularında yeterli bilince sahip olma.

TYYC 7. Düzey (Yüksek Lisans Eğitimi) Yeterlilikleri (<http://tyyc.yok.gov.tr/?pid=34>)

1. Lisans düzeyi yeterliliklerine dayalı olarak, aynı veya farklı bir alanda bilgilerini uzmanlık düzeyinde geliştirebilme ve derinleştirebilme.
2. Alanının ilişkili olduğu disiplinler arası etkileşimi kavrayabilme.
3. Alanında edindiği uzmanlık düzeyindeki kuramsal ve uygulamalı bilgileri kullanabilme.
4. Alanında edindiği bilgileri farklı disiplin alanlarından gelen bilgilerle bütünleştirerek yorumlayabilme ve yeni bilgiler oluşturabilme.
5. Alanı ile ilgili karşılaşılan sorunları araştırma yöntemlerini kullanarak çözümleyebilme.
6. Alanı ile ilgili uzmanlık gerektiren bir çalışmayı bağımsız olarak yürütebilme.
7. Alanı ile ilgili uygulamalarda karşılaşılan ve öngörülemeyen karmaşık sorunların çözümü için yeni stratejik yaklaşımlar geliştirebilme ve sorumluluk alarak çözüm üretebilme.
8. Alanı ile ilgili sorunların çözümlenmesini gerektiren ortamlarda liderlik yapabilme.
9. Alanında edindiği uzmanlık düzeyindeki bilgi ve becerileri eleştirel bir yaklaşımla değerlendirebilme ve öğrenmesini yönlendirebilme.
10. Alanındaki güncel gelişmeleri ve kendi çalışmalarını, nicel ve nitel veriler ile destekleyerek alanındaki ve alan dışındaki gruplara, yazılı, sözlü ve görsel olarak sistemli biçimde aktarabilme.
11. Sosyal ilişkileri ve bu ilişkileri yönlendiren normları eleştirel bir bakış açısıyla incelemeyebilme, geliştirebilme ve gerektiğinde değiştirmek üzere harekete geçebilme.
12. Bir yabancı dili en az Avrupa Dil Portföyü B2 Genel Düzeyi'nde kullanarak sözlü ve yazılı iletişim kurabilme.

13. Alanının gerektirdiği düzeyde bilgisayar yazılımı ile birlikte bilişim ve iletişim 7 teknolojilerini ileri düzeyde kullanabilme.

14. Alanı ile ilgili verilerin toplanması, yorumlanması, uygulanması ve duyurulması aşamalarında toplumsal, bilimsel, kültürel ve etik değerleri gözeterek denetleyebilme ve bu değerleri öğretebilme.

15. Alanı ile ilgili konularda strateji, politika ve uygulama planları geliştirebilme ve elde edilen sonuçları, kalite süreçleri çerçevesinde değerlendirebilme.

16. Alanında özümstedikleri bilgiyi, problem çözme ve/veya uygulama becerilerini, disiplinlerarası çalışmalarda kullanabilme.

TÜRKİYE YÜKSEKÖĞRETİM YETERLİLİKLER ÇERÇEVESİ (TYYÇ)						
TYYÇ DÜZEYİ	BİLGİ - Kuramsal - Uygulamalı	BECERİLER - Kavramsal/Bilişsel - Uygulamalı	YETKİNLİKLER			
			Bağımsız Çalışabilme ve Sorumluluk Alabilme Yetkinliği	Öğrenme Yetkinliği	İletişim ve Sosyal Yetkinlik	Alana Özgü Yetkinlik
7 YÜKSEK LİSANS EQF-LLL: 7. Düzey QF-EHEA: 2. Düzey	- Lisans düzeyi yeterliliklerine dayalı olarak, aynı veya farklı bir alanda bilgilerini uzmanlık düzeyinde geliştirebilme ve derinleştirebilme. - Alanının ilişkili olduğu disiplinler arası etkileşimi kavrayabilme.	- Alanında edindiği uzmanlık düzeyindeki kuramsal ve uygulamalı bilgileri kullanabilme. - Alanında edindiği bilgileri farklı disiplin alanlarından gelen bilgilerle bütünleştirerek yorumlayabilme ve yeni bilgiler oluşturabilme. - Alanı ile ilgili karşılaşılan sorunları araştırma yöntemlerini kullanarak çözümlenebilir.	- Alanı ile ilgili uzmanlık gerektiren bir çalışmayı bağımsız olarak yürütebilme. - Alanı ile ilgili uygulamalarda karşılaşılan ve öngörülemeyen karmaşık sorunların çözümünü için yeni stratejik yaklaşımlar geliştirebilme ve sorumluluk alarak çözüm üretebilme. - Alanı ile ilgili sorunların çözümlenmesini gerektiren ortamlarda liderlik yapabile.	- Alanında edindiği uzmanlık düzeyindeki bilgi ve becerileri eleştirel bir yaklaşımla değerlendirebilme ve öğrenmesini yönlendirebilme.	- Alanındaki güncel gelişmeleri ve kendi çalışmalarını, nicel ve nitel veriler ile destekleyerek alanındaki ve alan dışındaki gruplara, yazılı, sözlü ve görsel olarak sistemli biçimde aktarabilme. - Sosyal ilişkileri ve bu ilişkileri yönlendiren normları eleştirel bir bakış açısıyla incelemeyebilme, geliştirebilme ve gerektiğinde değiştirmek üzere harekete geçebilme. - Bir yabancı dili en az Avrupa Dil Portföyü B2 Genel Düzeyi'nde kullanarak sözlü ve yazılı iletişim kurabilme. - Alanının gerektirdiği düzeyde bilgisayar yazılımı ile birlikte bilişim ve iletişim teknolojilerini ileri düzeyde kullanabilme.	- Alanı ile ilgili verilerin toplanması, yorumlanması, uygulanması ve duyurulması aşamalarında toplumsal, bilimsel, kültürel ve etik değerleri gözeterek denetleyebilme ve bu değerleri öğretebilme. - Alanı ile ilgili konularda strateji, politika ve uygulama planları geliştirebilme ve elde edilen sonuçları, kalite süreçleri çerçevesinde değerlendirebilme. - Alanında özümstedikleri bilgiyi, problem çözme ve/veya uygulama becerilerini, disiplinlerarası çalışmalarda kullanabilme.

TYYÇ 8. Düzey (Doktora Eğitimi) Yeterlilikleri (<http://tyyc.yok.gov.tr/?pid=35>)

1. Yüksek lisans yeterliliklerine dayalı olarak alanındaki güncel ve ileri düzeydeki bilgileri özgün düşünce ve/veya araştırma ile uzmanlık düzeyinde geliştirebilme, derinleştirebilme ve alanına yenilik getirecek özgün tanımlara ulaşabilme.

2. Alanının ilişkili olduğu disiplinler arası etkileşimi kavrayabilme; yeni ve karmaşık fikirleri analiz, sentez ve değerlendirmede uzmanlık gerektiren bilgileri kullanarak özgün sonuçlara ulaşabilme.

3. Alanındaki yeni bilgileri sistematik bir yaklaşımla değerlendirebilme ve kullanabilme.

4. Alanına yenilik getiren, yeni bir düşünce, yöntem, tasarım ve/veya uygulama geliştirebilme ya da bilinen bir düşünce, yöntem, tasarım ve/veya uygulamayı farklı bir alana uygulayabilme, özgün bir konuyu araştırabilme, kavrayabilme, tasarlayabilme, uyarlayabilme ve uygulayabilme.

5. Yeni ve karmaşık düşüncelerin eleştirel analizini, sentezini ve değerlendirmesini yapabile.

6. Alanı ile ilgili çalışmalarda araştırma yöntemlerini kullanabilmede üst düzey beceriler kazanmış olma.

7. Alanına yenilik getiren, yeni bir düşünce, yöntem, tasarım ve/veya uygulama geliştiren ya da bilinen bir düşünce, yöntem, tasarım ve/veya uygulamayı farklı bir alana uygulayan özgün bir çalışmayı bağımsız olarak gerçekleştirerek alanındaki ilerlemeye katkıda bulunabilme.

8. Alanı ile ilgili en az bir bilimsel makaleyi ulusal ve/veya uluslararası hakemli dergilerde yayınlamak ve/veya özgün bir yapıt üreterek ya da yorumlayarak alanındaki bilginin sınırlarını genişletebilme.

9. Özgün ve disiplinlerarası sorunların çözümlenmesini gerektiren ortamlarda liderlik yapabile.

10. Yaratıcı ve eleştirel düşünme, sorun çözme ve karar verme gibi üst düzey zihinsel süreçleri kullanarak alanı ile ilgili yeni düşünce ve yöntemler geliştirebilme.

11. Sosyal ilişkileri ve bu ilişkileri yönlendiren normları eleştirel bir bakış açısıyla inceleyebilme, geliştirebilme ve gerektiğinde değiştirmeye yönelik eylemleri yönetebilme.

12. Uzman kişiler ile alanındaki konuların tartışılmasında özgün görüşlerini savunabilme ve alanındaki yetkinliğini gösteren etkili bir iletişim kurabilme.

13. Bir yabancı dili en az Avrupa Dil Portföyü C1 Genel Düzeyi'nde kullanarak ileri düzeyde yazılı, sözlü ve görsel iletişim kurabilme ve tartışabilme.

14. Alanındaki bilimsel, teknolojik, sosyal veya kültürel ilerlemeleri tanıtarak, yaşadığı toplumun bilgi toplumu olma ve bunu sürdürübilme sürecine katkıda bulunabilme.

15. Alanı ile ilgili karşılaşılan sorunların çözümünde stratejik karar verme süreçlerini kullanarak işlevsel etkileşim kurabilme.

16. Alanı ile ilgili konularda karşılaşılan toplumsal, bilimsel, kültürel ve etik sorunların çözümüne katkıda bulunabilme ve bu değerlerin gelişimini destekleyebilme.

TÜRKİYE YÜKSEKÖĞRETİM YETERLİLİKLER ÇERÇEVESİ (TYYÇ)						
TYYÇ DÜZEYİ	BİLGİ - Kuramsal - Uygulamalı	BECERİLER - Kavramsal/Bilimsel - Uygulamalı	YETKİNLİKLER			
			Bağımsız Çalışabilme ve Sorumluluk Alabilme Yetkinliği	Öğrenme Yetkinliği	İletişim ve Sosyal Yetkinlik	Alana Özgü Yetkinlik
8 DOKTORA — EQF-LLL: 8. Düzey — QF-EHEA: 3. Düzey	- Yüksek lisans yeterliliklerine dayalı olarak alandaki güncel ve ileri düzeydeki bilgileri özgün düşünce ve/veya araştırma ile uzmanlık düzeyinde geliştirebilme, derinleştirilme ve alanına yenilik getirecek özgün tanımlara ulaşabilme. - Alanın ilişkili olduğu disiplinler arası etkileşimi kavrayabilme; yeni ve karmaşık fikirleri analiz, sentez ve değerlendirmede uzmanlık gerektiren bilgileri kullanarak özgün sonuçlara ulaşabilme.	- Alanındaki yeni bilgileri sistematik bir yaklaşımla değerlendirebilme ve kullanabilme. - Alanına yenilik getiren, yeni bir düşünce, yöntem, tasarım ve/veya uygulama geliştirebilme ya da bilinen bir düşünce, yöntem, tasarım ve/veya uygulamayı farklı bir alana uygulayabilme, özgün bir konuyu araştırabilme, kavrayabilme, tasarlayabilme, uyarlayabilme ve uygulayabilme. - Yeni ve karmaşık düşüncelerin eleştirel analizini, sentezini ve değerlendirmesini yapabileceği. - Alanı ile ilgili çalışmalarda araştırma yöntemlerini kullanabilmede üst düzey beceriler kazanmış olma.	- Alanına yenilik getiren, yeni bir düşünce, yöntem, tasarım ve/veya uygulama geliştiren ya da bilinen bir düşünce, yöntem, tasarım ve/veya uygulamayı farklı bir alana uygulayan özgün bir çalışmayı bağımsız olarak gerçekleştirerek alandaki ilerlemeye katkıda bulunabilme. - Alanı ile ilgili en az bir bilimsel makaleyi ulusal ve/veya uluslararası hakemli dergilerde yayımlayarak ve/veya özgün bir yapıt üretmek ya da yorumlayarak alandaki bilginin sınırlarını genişletebilme. - Özgün ve disiplinlerarası sorunların çözümlemesini gerektiren ortamlarda liderlik yapabileceği.	- Yaratıcı ve eleştirel düşünme, sorun çözme ve karar verme gibi üst düzey zihinsel süreçleri kullanarak alanı ile ilgili yeni düşünce ve yöntemler geliştirebilme.	- Sosyal ilişkileri ve bu ilişkileri yönlendiren normları eleştirel bir bakış açısıyla inceleyebilme, geliştirebilme ve gerektiğinde değiştirmeye yönelik eylemleri yönetebilme. - Uzman kişiler ile alandaki konuların tartışılmasında özgün görüşlerini savunabilme ve alanındaki yetkinliğini gösteren etkili bir iletişim kurabilme. - Bir yabancı dili en az Avrupa Dil Portföyü C1 Genel Düzeyi'nde kullanarak ileri düzeyde yazılı, sözlü ve görsel iletişim kurabilme ve tartışabilme.	- Alanındaki bilimsel, teknolojik, sosyal veya kültürel ilerlemeleri tanıtarak, yaşadığı toplumun bilgi toplumu olma ve bunu sürdürübilme sürecine katkıda bulunabilme. - Alanı ile ilgili karşılaşılan sorunların çözümünde stratejik karar verme süreçlerini kullanarak işlevsel etkileşim kurabilme. - Alanı ile ilgili konularda karşılaşılan toplumsal, bilimsel, kültürel ve etik sorunların çözümüne katkıda bulunabilme ve bu değerlerin gelişimini destekleyebilme.

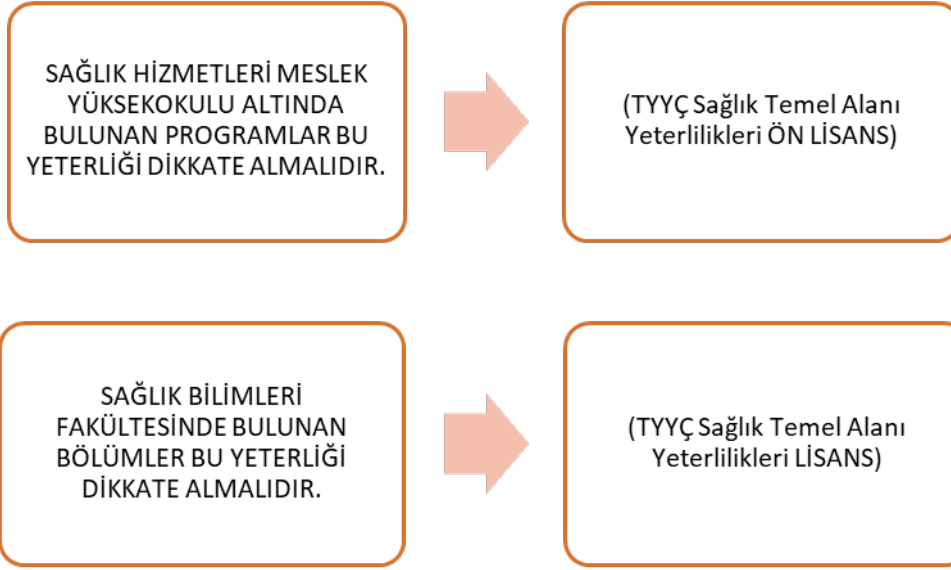
Her bir program yeterliliğinin hangi ulusal ve temel alan yeterliliğini (veya yeterliliklerini) karşıladığını gösteren matrisi hazırlayınız. Yazılan her bir program çıktısının Türkiye Yüksek Öğretim Yeterlilikleri Çerçevesi, (TYYÇ) bilgi, beceri ve yetkinlikler grubundan en az bir yeterliliği karşılamış olması gerekir.

Her bölüm ve program kendilerinin dahil oldukları TYYÇ'yi belirledikten sonra formu doldurmalıdır.

Türkiye Yükseköğretim Yeterlilikleri Çerçevesi (TYYÇ)' de ilgili bölümlerinizi bulamazsanız,

Ön lisans programları 5. Düzey (önlisans eğitimi) yeterlilikleri

Lisans programları 6. Düzey (lisans eğitimi) yeterlilikleri doldurmalısınız.



BÖLÜM/PROGRAM	KULLANILACAK TYÇ
EBELİK	YETERLİLİK 1 (Sağlık Temel Alanı Yeterlilikleri) LİSANS
ERGOTERAPİ	YETERLİLİK 1 (Sağlık Temel Alanı Yeterlilikleri) LİSANS
FİZYOTERAPİ VE REHABİLİTASYON	YETERLİLİK 1 (Sağlık Temel Alanı Yeterlilikleri) LİSANS
DİL KONUŞMA TERAPİSİ	YETERLİLİK 1 (Sağlık Temel Alanı Yeterlilikleri) LİSANS
GASTRONOMİ VE MUTFAK SANATLARI	YETERLİLİK 8 (Kişisel Hizmetler Temel Alanı Yeterlilikleri) LİSANS
İÇ MİMARLIK VE ÇEVRE TASARIMI	YETERLİLİK 5 (Mimarlık ve Yapı Temel Alanı Yeterlilikleri) LİSANS
HALKLA İLİŞKİLER VE REKLAMCILIK	YETERLİLİK 7 (Gazetecilik ve Enformasyon Temel Alanı Yeterlilikleri) LİSANS
SİYASET BİLİMİ VE ULUSLARARASI İLİŞKİLER	YETERLİLİK 3 (Sosyal ve Davranış Bilimleri Temel Alanı Yeterlilikleri) LİSANS
ULUSLARARASI TİCARET VE FİNANSMAN (TÜRKÇE)	YETERLİLİK 4 (İşletme ve Yönetim Bilimleri) LİSANS
ULUSLARARASI TİCARET VE FİNANSMAN (İNGİLİZCE)	YETERLİLİK 4 (İşletme ve Yönetim Bilimleri) LİSANS
PSİKOLOJİ (İNGİLİZCE)	YETERLİLİK 3 (Sosyal ve Davranış Bilimleri Temel Alanı Yeterlilikleri) LİSANS
YÖNETİM BİLİŞİM SİSTEMLERİ	YETERLİLİK 7 (Gazetecilik ve Enformasyon Temel Alanı Yeterlilikleri) LİSANS

TYÇ'de hiçbir yeterliliği karşılamayan program çıktısının gözden geçirilerek sorgulanması gerekir.

GENEL YETKİNLİKLER / GENERIC COMPETENCIES ÖRNEKLERİ

- Üretken: *Productive* Toplumsal duyarlılık: *Civic awareness*
- Özdeğerlerine saygılı: *True to core values*
- Anadilini etkili kullanma: *Effective use of mother tongue*
- Akılcı: *Rational* Çevre duyarlılığı: *Environmental awareness*
- Sorgulayan: *Questioning* Bir yabancı dili etkili kullanma: *Effective use of a foreign language*
- Girişimci: *Entrepreneur* Farklı durumlara ve sosyal rollere uyum: *Adapt to different situations and social roles*
- Yaratıcı: *Creative* Takım halinde çalışabilme: *Work in teams*

- Etik kurallara uyma: *Follow ethical and moral*
- Zamanı etkili kullanma: *Use time effectively rules*
- Farklılıklara saygı gösterme: *Respect differences* Eleştirel düşünme: *Critical thinking*

T.C. ANKARA MEDİPOL ÜNİVERSİTESİFAKÜLTESİ/YÜKSEKOKULU/ ENSTİTÜSÜBÖLÜMÜ/PROGRAMI																	
FORM Z- TYİÇ-BÖLÜM/PROGRAM YETERLİLİKLERİ MATRİSİ																	
YÜKSEKÖĞRETİM YETERLİLİKLER ÇERÇEVESİ			PROGRAM YETERLİLİKLERİ														
AKADEMİK AĞIRLIĞI			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	...
BİLGİ	Kuramsal, Olgusal	Bilgi-1															
		Bilgi-2															
		Bilgi-3															
BECERİLER	Bilişsel, Uygulamalı	Beceri-1															
		Beceri-2															
		Beceri-3															
		Beceri-4															
YETKİNLİKLER	Bağımsız Çalışabilme ve Sorumluluk Alabilme Yetkinliği	Yetkinlik-1															
		Yetkinlik-2															
		Yetkinlik-3															
		Yetkinlik-4															
	Öğrenme Yetkinliği	Yetkinlik-1															
		Yetkinlik-2															
		Yetkinlik-3															
		Yetkinlik-4															
		Yetkinlik-5															
	İletişim ve Sosyal Yetkinlik	Yetkinlik-1															
		Yetkinlik-2															
		Yetkinlik-3															
		Yetkinlik-4															
		Yetkinlik-5															
		Yetkinlik-6															
		Yetkinlik-7															
Yetkinlik-8																	
Yetkinlik-9																	

BÖLÜM III KALİTE GÜVENCESİ VE SÜREKLİ İYİLEŞTİRME

Bologna Süreci, yalnızca standart formların hazırlanması ve bilgi paketlerinin oluşturulması ile sınırlı değildir. Sürecin en kritik boyutu, hazırlanan programların sürekli izlenmesi, değerlendirilmesi ve iyileştirilmesidir. Kalite güvencesi, eğitim-öğretim faaliyetlerinizin belirlenen hedeflere ulaşip ulaşmadığını kontrol etmenizi ve gerekli düzenlemeleri yaparak programınızı sürekli geliştirmenizi sağlar. Tüm süreçler Bologna Eşgüdüm Komisyonu tarafından izlenir, kayıt altına alınır ve kurumsal kalite güvencesi kapsamında değerlendirilir.

Neden Kalite Güvencesi Önemlidir?

Kalite güvencesi ve sürekli iyileştirme yaklaşımı;

- Paydaş beklentilerinin karşılanmasını sağlar (öğrenci, mezun, işveren, toplum)
- Program yeterliliklerinin gerçekten kazandırıldığından emin olmanızı sağlar
- Değişen sektör ihtiyaçlarına programınızın uyum sağlamasına olanak tanır
- Ulusal ve uluslararası akreditasyon süreçlerine hazırlık oluşturur
- Kurumsal itibarınızı ve rekabet gücünüzü artırır
- Öğrenci memnuniyetini ve başarısını yükseltir.

Bu bölüm, Bologna bilgi paketlerinizi hazırladıktan sonra programınızın kalitesini nasıl takip edeceğiniz ve sürekli olarak nasıl iyileştireceğiniz konusunda size rehberlik edecektir:

3.1 PROGRAM DEĞERLENDİRME VE İYİLEŞTİRME DÖNGÜSÜ (PUKÖ)

Bologna Süreci'nde kalite güvencesi, PUKÖ (Planla–Uygula–Kontrol Et–Önlem Al) döngüsü kapsamında sistematik olarak yürütülür. Bu döngü, programınızın sürekli iyileştirilmesini garanti altına alır.

Şekil 3.1 Program Değerlendirme ve İyileştirme Döngüsü



3.1.1 Planlama (Plan) Aşaması

Ne yapılır?

- Program hedeflerinin belirlenmesi
- Program yeterliliklerinin tanımlanması
- Ders içeriklerinin planlanması
- Öğrenme çıktılarının belirlenmesi
- Ölçme-değerlendirme yöntemlerinin planlanması

Ne zaman yapılır?

- Yeni program açılışında
- Müfredat revizyonu öncesinde
- Akademik yıl başında (veriye dayalı program iyileştirme için)

Kimler katılır?

- Bölüm kurulu
- Bologna koordinatörü
- Paydaş temsilcileri

Çıktılar:

- Güncel program tanıtım formu (Form 1)
- Revize edilmiş program yeterlilikleri (Form 3)
- Güncellenmiş müfredat (Form 2)

3.1.2 Uygulama (Do) Aşaması

Ne yapılır?

- Eğitim-öğretim faaliyetlerinin planlandığı şekilde yürütülmesi
- Ders öğretim planlarının uygulanması
- Ölçme ve değerlendirme süreçlerinin gerçekleştirilmesi
- Öğrenci gelişiminin izlenmesi

Ne zaman yapılır?

- Eğitim-öğretim yılı boyunca sürekli

Kimler katılır?

- Öğretim üyeleri
- Öğrenciler
- Destek hizmetleri personeli

Takip edilecek belgeler:

- Ders öğretim planları
- Yoklama kayıtları
- Sınav ve ödev sonuçları
- Ders değerlendirme anketleri

3.1.3 Kontrol (Check) Aşaması

Ne yapılır?

- Program çıktılarının değerlendirilmesi
- Öğrenci başarı durumlarının analizi
- Paydaş geri bildirimlerinin toplanması
- Mezun ve işveren görüşlerinin alınması
- Ders değerlendirme sonuçlarının incelenmesi

Ne zaman yapılır?

- Her yarıyıl sonunda (ara değerlendirme)
- Akademik yıl sonunda (yıllık değerlendirme)
- Mezuniyet sonrası (mezun izleme)

Hangi veriler toplanır?

- Öğrenci başarı istatistikleri
- Ders geçme/kalma oranları
- Öğrenci memnuniyet anketleri
- Mezun izleme anketi sonuçları
- İşveren geri bildirimleri
- Akreditasyon raporları

Değerlendirme soruları:

- Program yeterlilikleri hedeflenen düzeyde kazandırılıyor mu?
- Öğrenci başarı oranları kabul edilebilir düzeyde mi?
- Mezunlar iş bulabiliyor mu?
- İşverenler mezunlardan memnun mu?
- Hangi dersler sorunlu görünüyor?

3.1.4 Önlem/Eylem (Act) Aşaması

Ne yapılır?

- İyileştirme önerilerinin geliştirilmesi
- Program veriye dayalı program iyileştirmelerinin yapılması
- Ders içeriklerinin revizyonu
- Öğretim yöntemlerinin iyileştirilmesi
- Sürekli iyileştirme kültürünün yerleştirilmesi

Ne zaman yapılır?

- Kontrol aşaması sonrasında hemen
- Yıllık planlama dönemlerinde

Kimler karar verir?

- Bölüm kurulu
- Fakülte/Yüksekokul kurulu
- Senato (gerektiğinde)

Olası iyileştirme aksiyonları:

- Başarı oranı düşük derslerin içeriğinin güncellenmesi
- Öğretim yöntemlerinin değiştirilmesi
- Seçmeli ders havuzunun genişletilmesi
- Önkoşul düzenlemeleri
- Staj süreçlerinin iyileştirilmesi
- Laboratuvar/atölye imkânlarının artırılması

3.2 PAYDAŞ KATILIMI

Kalite güvencesi sürecinin başarısı, tüm paydaşların aktif katılımına bağlıdır. Bu bölümde hangi paydaşlardan, hangi yöntemlerle ve ne zaman geri bildirim toplayacağınız açıklanmaktadır.

Şekil 3.2 Paydaş Katılımı



3.2.1 İç Paydaşlar

A) ÖĞRENCİLER

Neden önemlidir? Eğitimin birinci derecede muhatabıdır ve en doğrudan geri bildirim sağlar.

Ne zaman geri bildirim alınır?

- Her dönem sonunda: Ders değerlendirme anketleri
- Yarıyıl ortası: Ara değerlendirme toplantıları
- Mezuniyet öncesi: Çıkış anketleri
- Mezuniyet sonrası: Mezun izleme anketleri (1, 3, 5 yıl sonra)

Hangi yöntemlerle?

- Online anketler
- Odak grup görüşmeleri
- Öğrenci-öğretim üyesi toplantıları
- Öğrenci temsilcileri aracılığıyla

Hangi sorular sorulur?

- Dersin öğrenme çıktıları açık ve anlaşılır mıydı?
- Öğretim yöntemleri etkili miydi?
- Ölçme-değerlendirme adil miydi?
- Ders materyalleri yeterli miydi?
- Laboratuvar/uygulama olanakları yeterli miydi?
- Programın size kazandırdığı en önemli beceriler nelerdir?

B) ÖĞRETİM ELEMANLARI

Neden önemlidir? Eğitim sürecini doğrudan yürüten ve öğrenci gelişimini en yakından gözlemleyen kişilerdir.

Ne zaman geri bildirim alınır?

- Dönem başı: Planlama toplantıları
- Dönem sonu: Değerlendirme toplantıları
- Yılda en az 2 kez: Bölüm kurulu toplantıları
- Program revizyonu öncesi: Tüm öğretim üyelerinin görüşü

Hangi yöntemlerle?

- Bölüm kurulu toplantıları
- Anketler
- Birebir görüşmeler

- Akademik değerlendirme raporları

Hangi konularda görüş alınır?

- Ders içerikleri güncel mi?
- Öğrenci hazırbulunuşluğu yeterli mi?
- Önkoşul gereksinimleri uygun mu?
- Ders yükü dengeli mi?
- Program yeterlilikleri sektör ihtiyaçlarını karşılıyor mu?
- Hangi konularda veriye dayalı program iyileştirme gerekiyor?

C) İDARİ PERSONEL

Neden önemlidir? Eğitim sürecinin işleyişini destekler, süreç aksaklıklarını fark eder.

Ne zaman geri bildirim alınır?

- Kayıt-kabul dönemleri sonrası
- Sınav dönemleri sonrası
- Yılda en az 1 kez: Genel değerlendirme

Hangi yöntemlerle?

- Süreç değerlendirme toplantıları
- İdari raporlar
- Gözlem notları

Hangi konularda görüş alınır?

- İdari süreçlerde yaşanan aksaklıklar
- Öğrenci talepleri ve şikâyetleri
- Dokümantasyon süreçlerindeki sorunlar

D) ÜNİVERSİTE YÖNETİMİ

Neden önemlidir? Stratejik hedefler ve kurumsal politikalar ile programın uyumunu sağlar.

Ne zaman geri bildirim alınır?

- Yıllık stratejik değerlendirme dönemlerinde
- Akreditasyon süreçlerinde
- Bütçe planlama dönemlerinde

Hangi yöntemlerle?

- Rektörlük/Dekanlık raporları
- Kalite güvencesi toplantıları
- Stratejik plan değerlendirmeleri

3.2.2 Dış Paydaşlar

A) MEZUNLAR

Neden önemlidir? Programın gerçek dünyada ne kadar işe yaradığını en iyi değerlendirenlerdir.

Ne zaman geri bildirim alınır?

- Mezuniyet sonrası 6. ay
- Mezuniyet sonrası 1. yıl
- Mezuniyet sonrası 3. yıl
- Mezuniyet sonrası 5. yıl

Hangi yöntemlerle?

- Online mezun izleme anketleri
- Mezunlar derneği toplantıları
- LinkedIn ve sosyal medya üzerinden anketler

- Yıllık mezunlar buluşmaları

Hangi sorular sorulur?

- İlk işinizi ne kadar sürede buldunuz?
- Çalıştığınız pozisyon nedir?
- Aldığınız eğitim işinizde ne kadar faydalı oldu?
- Hangi konularda kendinizi yetersiz hissettiniz?
- Program müfredatına ne eklenmeliydi?
- Hangi becerileri daha fazla kazanmak isterdiniz?

B) İŞVERENLER

Neden önemlidir? Mezunların iş hayatındaki performansını değerlendirir, sektör ihtiyaçlarını bildirir.

Ne zaman geri bildirim alınır?

- Yılda en az 1 kez
- Staj dönemleri sonrasında
- İşe alım süreçleri sırasında

Hangi yöntemlerle?

- İşveren anketleri
- Ziyaretler ve görüşmeler
- Staj değerlendirme formları
- Kariyer günleri/fuarlar
- İşbirliği protokolleri kapsamında toplantılar

Hangi sorular sorulur?

- Mezunlarımızın teknik yeterlilikleri nasıl?
- İletişim ve takım çalışması becerileri yeterli mi?
- Problem çözme yetenekleri nasıl?
- Hangi konularda eksiklik görüyorsunuz?
- Sektörde hangi yeni beceriler aranıyor?
- Müfredatta hangi konular güçlendirilmeli?

C) MESLEK ODALARI

Neden önemlidir? Mesleki standartları belirler, sektör eğilimleri hakkında bilgi verir.

Ne zaman geri bildirim alınır?

- Yılda en az 1 kez: Resmi görüşmeler
- Mesleki standartlar güncellendiğinde
- Akreditasyon süreçlerinde

Hangi yöntemlerle?

- Protokol toplantıları
- Ortak eğitim programları
- Konferans ve seminerler
- Danışma kurulu üyelikleri

D) SİVİL TOPLUM ÖRGÜTLERİ

Neden önemlidir? Toplumsal ihtiyaçlar ve etik standartlar konusunda rehberlik eder.

Ne zaman geri bildirim alınır?

- Proje iş birlikleri sırasında
- Toplumsal sorumluluk projeleri kapsamında

E) ULUSLARARASI ORTAKLAR

Neden önemlidir? Uluslararası standartlar ve iyi örnekler hakkında bilgi sağlar.

Ne zaman geri bildirim alınır?

- Değişim programları kapsamında
- Ortak projeler sırasında
- Karşılaştırmalı analiz çalışmalarında

Hangi yöntemlerle?

- Erasmus+ geri bildirim formları
- Ortak program değerlendirmeleri
- Uluslararası akreditasyon süreçleri

Şekil 3.3 Paydaş Katılımı

Paydaş Katılım Takvimi

Paydaş	Yöntem	Zaman	Sıklık
İç Paydaşlar			
Öğrenciler	Ders değerlendirme anketi	Dönem sonu	Dönemlik
Öğretim elemanları	Bölüm kurulu toplantısı	Dönem başı/sonu	Dönemlik
İdari personel	Çalışan görüşleri anketi	Yıl sonu	Yıllık
Üniversite yönetimi	Strateji Toplantıları	Dönem başı/sonu	Dönemlik
Dış Paydaşlar			
Mezunlar	Online mezun anketi	Mezuniyet sonrası	6. ay, 1., 3., 5. yıl
İşverenler	İşveren anketi/görüşme	Yıl sonu	Yıllık
Meslek odaları	Protokol toplantısı	Bahar dönemi	Yıllık
Sivil toplum örgütleri	Ortak projeler ve çalıştaylar	Yıl boyunca	Sürekli
Uluslararası ortaklar	Uluslararası toplantılar	Yıl boyunca	Sürekli

3.3 VERİ TOPLAMA VE DEĞERLENDİRME YÖNTEMLERİ

3.3.1 Hangi Verileri Toplamalısınız?

Kalite güvencesi için aşağıdaki veri kategorilerini düzenli olarak toplamalısınız:

A) ÖĞRENCİ BAŞARI VERİLERİ

Nicel veriler:

- Ders geçme/kalma oranları
- Genel not ortalamaları (GNO)
- Mezuniyet oranları
- Ortalama mezuniyet süresi
- Derslere devam oranları
- Başarı harfi dağılımları (AA, BA, BB, vb.)

Bu veriler size ne söyler?

- Hangi dersler öğrenciler için zorlayıcı?
- Program yükü dengeli mi?
- Önkoşul gereksinimleri uygun mu?
- Hangi dönemlerde başarı düşüyor?

B) PROGRAM YETERLİLİKLERİ KAZANIM DÜZEYLERİ

Nasıl ölçülür?

- Ders öğrenme çıktılarının değerlendirme sonuçları
- Portfolyo değerlendirmeleri
- Bitirme projeleri/tezler
- Kapsamlı sınavlar (varsa)
- Performans görevleri

Bu veriler size ne söyler?

- Hangi program yeterlilikleri yeterince kazandırılıyor?
- Hangi yeterliliklerde eksiklik var?
- Hangi dersler hangi yeterliliklere katkı sağlıyor?

C) PAYDAŞ GÖRÜŞLERİ

Nitel ve nicel veriler:

- Öğrenci memnuniyet anketleri
- Ders değerlendirme anketleri
- Mezun izleme anketi sonuçları
- İşveren geri bildirimleri
- Öğretim üyesi görüşleri

D) İSTİHDAM VE MEZUN İZLEME VERİLERİ

Toplanacak veriler:

- İlk iş bulma süresi
- İstihdam oranı
- Çalışılan sektörler
- Çalışılan pozisyonlar
- Maaş düzeyleri (opsiyonel)

- Lisansüstü eğitime devam oranı

E) ALTYAPI VE KAYNAK VERİLERİ

Toplanacak veriler:

- Kütüphane kaynak sayısı ve kullanım oranları
- Laboratuvar kapasitesi ve kullanımı
- Teknolojik donanım durumu
- Öğretim üyesi/öğrenci oranı
- Bütçe kullanımı

3.3.2 Veri Toplama Yöntemleri

- Anketler
- Odak Grup Görüşmeleri
- Birebir Görüşmeler
- Gözlem
- Doküman İncelemesi

3.3.3 Veri Analizi Nasıl Yapılır?

Nicel veriler için;

Örneğin,

Ders: Anatomi I

Geçme oranı: %65

Başarı ortalaması: 2.45

AA+BA oranı: %25

Yorum: Dersin zorluğu yüksek, içerik/öğretim yöntemi gözden geçirilmeli.

Nitel veriler için;

Örneğin,

Soru: "Programda hangi eksiklikleri gördünüz?"

Tekrar eden temalar:

- Klinik uygulama eksikliği (15 kez bahsedildi)
- Güncel teknolojilerin öğretilmemesi (12 kez)
- İletişim becerisi eğitimi yetersizliği (9 kez)

3.4 İYİLEŞTİRME STRATEJİLERİ

Toplanan veriler ve yapılan değerlendirmeler sonucunda programınızı nasıl iyileştireceğinize dair stratejiler:

3.4.1 İyileştirme Alanlarının Belirlenmesi

Önceliklendirme kriterleri:

- **Aciliyet:** Sorun ne kadar acil?
- **Etki:** Kaç öğrenci/ders etkileniyor?
- **Uygulanabilirlik:** Çözüm ne kadar kolay?
- **Kaynak gereksinimleri:** Maliyet nedir?

Önceliklendirme matrisi:

Etki	Aciliyet		
	Düşü	Orta	Yükse
k		k	

Yük	Orta	Yükse	ACİL
sek	öncelik	k öncelik	
Ort	Düşü	Orta	Yükse
a	k öncelik	öncelik	k öncelik
Düş	İzle	Düşük	Orta
ük		öncelik	öncelik

3.4.2 İyileştirme Aksiyonları

A) MÜFREDAT DÜZEYİNDE İYİLEŞTİRMELER

Sorun: Bazı program yeterlilikleri yeterince kazandırılmıyor.

Çözüm stratejileri:

- Yeni seçmeli dersler ekleyin
- Mevcut derslerin içeriklerini güncelleyin
- Derslerin AKTS kredilerini yeniden dengeleyin
- Derslerin yarıyıllar arası dağılımını değiştirin
- Önkoşul ilişkilerini gözden geçirin

B) DERS DÜZEYİNDE İYİLEŞTİRMELER

Sorun: Belirli bir derste başarı oranları düşük.

Çözüm stratejileri:

- Öğretim yöntemlerini değiştirin (aktif öğrenme, ters-yüz sınıf)
- Ders materyallerini güncelleyin
- Ölçme-değerlendirme yöntemlerini çeşitlendirin
- Ek destek oturumları organize edin
- Öğretim üyesi değişikliği düşünün

C) ÖĞRETİM YÖNTEMLERİ İYİLEŞTİRMESİ

Sorun: Öğrenciler pasif kalıyor, derse katılım düşük.

Çözüm stratejileri:

- Probleme dayalı öğrenme uygulayın
- Grup çalışmaları artırın
- Vaka analizleri ekleyin
- Teknoloji entegrasyonu yapın (sanal laboratuvar, simülasyon)
- Ters-yüz sınıf modeli deneyin

D) ÖLÇME-DEĞERLENDİRME İYİLEŞTİRMESİ

Sorun: Değerlendirme yöntemleri öğrenme çıktılarını tam ölçmüyor.

Çözüm stratejileri:

- Alternatif değerlendirme yöntemleri ekleyin (portfolyo, performans görevi)
- Rubrik kullanımını yaygınlaştırın
- Akran değerlendirmesi uygulayın
- Formatif değerlendirmeleri artırın

E) ALTYAPI İYİLEŞTİRMESİ

Sorun: Laboratuvar/teknolojik imkânlar yetersiz.

Çözüm stratejileri:

- Bütçe talebi oluşturun
- Dış destekli projeler yazın (TÜBİTAK, BAP)

- Sektör işbirliği ile kaynak sağlayın
- Mevcut kaynakların kullanım verimliliğini artırın

3.4.3 İyileştirme Planının Hazırlanması

Her iyileştirme eylemi için **Aksiyon Planı** hazırlayın

Aksiyon Planı Şablonu:

Alan	Açıklama
Sorun/Fırsat	Net tanımlama
Hedef	Ölçülebilir hedef belirleyin
Aksiyon adımları	Ne yapılacak? (1, 2, 3...)
Sorumlu	Kim yapacak?
İşbirlikçiler	Kimler destek verecek?
Zaman çizelgesi	Başlangıç-Bitiş
Kaynaklar	Bütçe, personel, ekipman
Başarı göstergeleri	Nasıl ölçülecek?
Riskler	Olası engeller neler?

3.4.4 İzleme ve Raporlama

İzleme sıklığı:

- Kısa vadeli aksiyonlar: Aylık
- Orta vadeli planlar: Dönemlik
- Uzun vadeli hedefler: Yıllık

Raporlama:

- Bölüm kuruluna düzenli raporlama
- Fakülte/Yüksekokul yönetimine yıllık rapor
- Paydaşlarla sonuçların paylaşılması
- Web sitesinde şeffaf yayınlama

3.4.5 Dokümantasyon

İyileştirme çalışmalarınızı dokümante edin:

Örnek:

Sorun: X dersinde başarısızlık oranı %45 idi

Yapılan: Aktif öğrenme yöntemleri ve ek uygulama saatleri

Sonuç: Başarısızlık oranı %18'e düştü

Öğrenilen: Öğrenci katılımı artınca başarı da arttı

SONUÇ VE ÖNERİLER

Başarılı Uygulama İçin Öneriler:

1. **Liderlik ve Sahiplenme:** Üst yönetimin desteği ve birimlerin sahiplenmesi, Program geliştirme süreci bireysel değil kolektif akademik sorumluluktur.
2. **Kapasite Geliştirme:** Öğretim elemanlarının eğitimi ve gelişimi
3. **Teknolojik Alt Yapı:** Bilgi yönetim sistemlerinin kurulması
4. **Sürekli İletişim:** Paydaşlarla düzenli iletişim ve geri bildirim
5. **Dokümantasyon:** Tüm süreçlerin belgelenmesi ve izlenmesi

Yaygın Hatalar ve Önleme Yolları:

- **Program yeterliliklerinin çok genel olması:** Spesifik ve ölçülebilir tanımlar kullanma
- **AKTS hesaplamalarının yanlış yapılması:** Öğrenci iş yükü anketleri ile doğrulama
- **Paydaş görüşlerinin alınmaması:** Düzenli paydaş toplantıları düzenleme
- **Süreçlerin dokümante edilmemesi:** Kanıt toplama ve saklama sistemleri kurma

BÖLÜM IV

DERS BİLGİSİ VE PROGRAM BOLOGNA SÜRECİ DEĞİŞİKLİK TALEP SÜRECİ

Bologna bilgi paketlerinizi hazırladıktan sonra veya mevcut programınızda değişiklik yapmak istediğinizde, bu değişikliklerin kurumsal onay süreçlerinden geçmesi zorunludur. Bu bölüm, program değişikliklerinin nasıl başlatılacağı ve Eğitim Komisyonu ile Senato'ya nasıl sunulacağı konusunda size rehberlik edecektir.

4.1 DEĞİŞİKLİK TALEP SÜRECİ VE GEREKLİ BELGELER

4.1.1 Değişiklik Süreci Aşamaları

Program değişikliği süreci aşağıdaki adımları takip eder. Bologna Eşgüdüm Komisyonu süreçte doğrudan karar mercii olmayıp; kalite güvencesi kapsamında izleme, değerlendirme ve yönlendirme rolü üstlenir.

- İhtiyaç Tespiti ve Gerekçeleştirme:** Değişiklik ihtiyacı bölüm kurulu, öğretim üyeleri, kalite güvencesi değerlendirmeleri, akreditasyon önerileri veya paydaş geri bildirimleri ile tespit edilir. Değişiklik talebi neden gerekli olduğunu, hangi sorunu çözeceğini, kimler faydalanacağını ve hangi kanıtlara dayandığını açıkça belirtmelidir.
- Bölüm/ ABD Kurulu Kararı:** Tüm değişiklik talepleri önce Bölüm/ ABD Kurulu'nda görüşülmeli ve imzalı toplantı tutanağı ile karara bağlanmalıdır.
- Değişiklik Dosyasının Hazırlanması:** Bologna değişiklik talep formu/ dilekçe, güncellenmiş müfredat, ders bilgi formları, program yeterlilikleri ve gerekçe belgeleri içeren kapsamlı bir dosya hazırlanır.
3a. Birim İçi Çapraz Kontrol: Hazırlanan dosyalar bölüm/program içinde, değişikliği talep eden öğretim elemanı ile birlikte Bölüm/ Program Bologna Koordinatörü tarafından ikinci kez kontrol edilir. Kontrolü yapan koordinatör eksiklik ve önerilerini yazılı olarak belirtir; düzeltmeler tamamlanmadan dosya ABD/ Bölüm Kuruluna iletilmez.
- Bologna Eşgüdüm Komisyonu Bilgilendirmesi:** Hazırlanan dosya Bologna Eşgüdüm Komisyonuna gönderilerek, dijital arşiv belgeleri yüklenir. Komisyon başvuruyu akademik uygunluk, TYYÇ uyumu, AKTS hesaplamaları ve paydaş katılımı açısından değerlendirir/ izler. Bologna Eşgüdüm Komisyonu, başvuruları kalite güvencesi, TYYÇ uyumu ve süreç bütünlüğü açısından değerlendirir; görüş ve önerilerini ilgili akademik kurullara sunar. Nihai karar yetkisi Fakülte/Yüksekokul Kurulu ve Üniversite Senatosuna aittir.
- Fakülte/Yüksekokul Kurulu Onayı:** Bologna Eşgüdüm Komisyonu onayından sonra değişiklik Fakülte/Yüksekokul Kurulu'na sunulur.
- Senato Sunumu ve Onayı:** Son aşamada değişiklik Senato'ya standart sunum şablonu ile sunulur ve onaya sunulur.
- Uygulama ve Duyuru:** Onaylanan değişiklikler ilgili akademik yılda uygulanır ve tüm paydaşlara duyurulur.

Aşağıdaki tablo süreçteki her birimin rolünü özetlemektedir:

Aşama	Sorumlu Birim/Kişi	Yapılan İşlem	Kanal
1-2	Bölüm/ ABD Başkanlığı, Ders Sorumlusu veya Eğitim Komisyonu	İhtiyaç tespiti, toplantı tutanakları, güncel form hazırlıkları	Bölüm/ ABD / Fakülte/ Yüksekokul içi
3a	Bölüm/Program Koordinatörü Bologna	Birim içi çapraz kontrol, yazılı öneriler	Bölüm/ Program içi
3-4	Bölüm/ Program Koordinatörü Bologna	Dosyaları inceler, BEK'e gönderir, dijital arşive yükler. Bölüm/ ABD veya Fakülte/ Yüksekokul Kuruluna iletir.	E-posta / EBYS / OneDrive
5	Fakülte/ Yüksekokul Kurulu	Kurul onayı	Kurul toplantısı
6	Üniversite Senatosu	Kesin onay veya ret	Senato toplantısı
7	Bölüm/ Program Koordinatörü, Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı Bologna	Sisteme giriş, birimlere bilgilendirme	MEBİS / Bologna Sistemi
	BEK (Bologna Eşgüdüm Komisyonu)	Akademik uygunluk, TYYÇ, AKTS kontrolü, izleme.	BEK toplantısı

4.1.2 Zorunlu Belgeler

Değişiklik başvurusu için aşağıdaki belgeler eksiksiz hazırlanmalıdır:

- Değişiklik Talep Formu:** Değişiklik türü, gerekçe, etkilenen dersler/yeterlilikler, başvuru tarihi ve imza bilgilerini içerir.
- Güncel Müfredat:** Değişiklik öncesi müfredat, değişiklik sonrası müfredat ve karşılaştırmalı tablo sunulmalıdır.
- Ders Bilgi Formları:** Yeni eklenen dersler için tam doldurulmuş, değiştirilen dersler için güncellenmiş ders bilgi formları hazırlanmalıdır. Öğrenci iş yükü tablosu mutlaka eksiksiz olmalıdır.
- Program Yeterlilikleri:** Değişiklik program yeterliliklerini etkiliyorsa güncel program yeterlilikleri formu ve değişiklik öncesi/sonrası karşılaştırması sunulmalıdır.
- Ders-Program Yeterlilikleri İlişkisi:** Yeni veya değiştirilen derslerin program yeterliliklerine katkısını gösteren matris eklenmelidir.
- Bölüm/ ABD ve Fakülte/ Yüksekokul Kurulu Kararı:** İmzalı toplantı tutanağı zorunludur.
- Gerekçe ve Kanıt Belgeleri:** Paydaş görüşleri, anket sonuçları, başarı istatistikleri, işveren geri bildirimleri, yenilenen çekirdek eğitim programı ve akreditasyon raporları gibi destekleyici belgeler sunulmalıdır.
- Denklik Bildirim Formu:** Mevcut bir ders değiştirildiğinde veya yeni ders eklendiğinde, daha önce bu dersi almış öğrencilerin durumunun nasıl işleneceğini gösterir. Fakülte/ Yüksekokul Kurul kararı ile belirlenir.

4.1.3 Süreçte Dikkat Edilecek Hususlar

Sürecin her aşamasında, her faaliyetin somut, görülebilir ve izlenebilir olması, bunun dokümanlarla kanıtlanması zorunludur.

Program amaç ve yeterliklerinin oluşturulma/güncellenme süreçlerine iç ve dış paydaş katılımını gösteren kanıtlar mutlaka sunulmalıdır. Bu kanıtlar mezun, işveren, öğrenci, öğretim elemanı ve birim danışma kurulu görüşlerini içermelidir.

Ders öğrenci iş yüküne ilişkin öğrencilerden alınan geri bildirim değerlendirmeleri ve dersin AKTS'sinin belirlenmesinde kullanıldığını gösteren kanıtlar eklenmelidir.

Memnuniyet araştırmaları ve sonuçlarının işlerlik kazanıp kazanmadığını gösteren kanıtlar değişiklik gerekçesini güçlendirir.

Bologna Eşgüdüm Komisyonu başvuruları izlerken formların eksiksizliği, TYYÇ ile uyum, AKTS hesaplamalarının doğruluğu, öğrenme çıktılarının ölçülebilirliği, öğretim ve değerlendirme yöntemlerinin uygunluğu, kaynak yeterliliği ve paydaş katılımının yeterliliğini kontrol eder.

4.2 SENATO SUNUMU

Bölüm/ ABD Kurulu ve Fakülte/Yüksekokul Kurulu onayından sonra program değişiklikleri Senato'ya eski ve yeni güncellemeleri, farklılıkları kapsayan bir şablon ile sunumunu gerçekleştirir.

4.2.1 Programın Tanıtımı ve Program Yeterlilikleri

Program Hakkında Temel Bilgiler: Programın kaç yıllık olduğu, hangi mesleğe veya mesleklere hazırladığı açıkça belirtilmelidir. Paydaş görüşleri öğrenci, mezun, işveren ve meslek odalarından alınan geri bildirimler ile desteklenmelidir.

Programa Özel Yeterlilikler: TYYÇ'de belirtilen temel alan yeterliliklerine ek olarak programa özel eklenen yeterlilikler varsa bunlar vurgulanmalıdır. Hangi yeterliliklerin eklendiği, niçin eklendiği ve nasıl kazandırılacağı açıklanmalıdır.

Ulusal ve Uluslararası Eşdeğerlerle Karşılaştırma: Programın ulusal ve uluslararası eşdeğerleriyle olan farklılıkları, kuvvetli veya öncülük ettiği yönleri belirtilmelidir. Bu özellikler hangi program yeterliliklerinde vurgulanmaktadır sorusuna cevap verilmelidir. Programın rekabet avantajları ve ayırt edici özellikleri netleştirilmelidir.

4.2.2 Programın Şematik Yapısı

Program Müfredatının Genel Görünümü: Programın şematik yapısı yarıyıl bazında toplam ders sayısı, zorunlu-seçmeli dağılımı, teorik-uygulamalı ders oranları, toplam ulusal kredi ve AKTS kredisi ile sunulmalıdır.

Ders Dağılımı ve Yük Analizi: Her yarıyılın ders yükü dengeli mi, AKTS dağılımı uygun mu, seçmeli ders oranı yeterli mi gibi sorulara cevap verilmelidir. Programın en az yüzde 25'inin seçmeli derslerden oluşması gerektiği hatırlatılmalıdır.

Zorunlu Ortak Dersler: Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi, Türk Dili ve Yabancı Dil gibi üniversite ortak zorunlu derslerinin müfredattaki yeri gösterilmelidir.

4.2.3 Önceki Program ile Yeni Program Arasındaki Temel Farklar

Müfredat Değişiklikleri: Önceki program ile yeni program arasındaki en temel farklar açıkça vurgulanmalıdır.

Toplam kredi miktarı, zorunlu-seçmeli ders oranları, alan içi-alan dışı seçmeli ders dağılımı, teorik-uygulamalı ders dağılımı gibi temel göstergeler karşılaştırmalı olarak sunulmalıdır.

Eklenen ve Çıkarılan Dersler: Hangi derslerin eklendiği, hangi derslerin çıkarıldığı veya birleştirildiği belirtilmelidir. Her değişiklik için gerekçe sunulmalıdır.

AKTS ve Ulusal Kredi Değişiklikleri: Ders kredilerinde yapılan değişiklikler ve bunların öğrenci iş yükü analizine dayandığı gösterilmelidir.

Program Yeterlilikleri veriye dayalı program iyileştirmeleri: Program yeterliliklerinde yapılan eklemeler, çıkarmalar veya veriye dayalı program iyileştirmeler açıklanmalıdır. Bu değişikliklerin TYYÇ ve paydaş talepleri ile uyumlu olduğu vurgulanmalıdır.

Örnek Ders Tanıtımı: Programda yer alan bir ders örnek olarak seçilerek dersin adı, kredisi, öğrenme ve öğretme teknikleri, değerlendirme yöntemi ve öğrenci iş yükü tablosu kısaca özetlenmelidir. Bu örnek, tüm derslerin benzer standartlarda hazırlandığını gösterir.

4.3 ONAY SONRASI ADIMLAR

4.3.1 Uygulama Planlaması

Fakülte/ Yüksekokul ve gerektiğinde Senato onayından sonra değişikliklerin uygulamaya geçirilmesi için bir plan hazırlanmalıdır. Hangi akademik yıldan itibaren uygulanacağı, öğretim üyesi atamaları, ders programı düzenlemeleri ve altyapı hazırlıkları Bölüm/ Program Bologna Koordinatörü ile Öğrenci İşleri Dairesi Başkanlığı ile koordinasyon sağlanarak planlanmalıdır.

Sistem giriş takvimi: Bologna Bilgi Sistemine girişler, değişikliğin uygulanacağı yarıyılın başlangıcından önce tamamlanmalıdır. Bu süre, öğrencilerin ders seçim döneminden önce güncel bilgiye erişmesini sağlar.

4.3.2 Paydaşlara Duyuru

Onaylanan değişiklikler tüm iç ve dış paydaşlara duyurulmalıdır. Öğrencilere oryantasyon toplantıları, öğretim üyelerine bilgilendirme seminerleri düzenlenmeli, web sitesi ve öğrenci bilgi sistemi güncellenmelidir.

4.3.3 Dokümantasyon ve Arşivleme

Tüm süreç belgeleri dijital ve fiziksel olarak arşivlenmeli, Bologna bilgi paketleri güncellenmeli ve kalite güvencesi dosyalarına eklenmelidir. Gelecek akreditasyon süreçleri için hazır tutulmalıdır.

Birimlere bilgilendirme: Fakülte/ Yüksekokul ve ilgili değişiklikler için gerekiyorsa Senato onayı sonrasında Bölüm/ Program Bologna Koordinatörü/ Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı ilgili birimleri alınan kararlar hakkında resmi olarak bilgilendirerek sisteme girilen bilgilerin kontrol edilmesini sağlar. BEK'e iletilen tüm belgeler, değişiklikler ve alınan karar dijital arşivde saklanır ve izlenebilirlik sağlar.

EK 1: Form 1 Bölüm/Program Tanımı

EK 2: Form 2 Bölüm/Program Müfredatı

EK 3: Form 3 Bölüm/Program Yeterlilikleri

EK 4: Form 4 Ders Bilgisi

EK 5: Form 5 Ders Öğrenim Çıktıları-Bölüm/Program Yeterlilikleri İlişkisi

EK 6: Form 6 Ders/Program Yeterlilikleri İlişkisi

EK 7: Form 7 TYYÇ-Bölüm/Program Yeterlilikleri Matrisi

EK 8: Ders Bilgisi Değişikliği Bildirim Formu

EK 9: Bologna Süreci İş- Akış Şemaları ve Sık Sorulan Sorular (SSS)

EK 10: Yükseköğretimde Yeniden Yapılanma: 66 Soruda Bologna Süreci (Yök Yayını)

İletişim Bilgileri:

Ankara Medipol Üniversitesi Bologna Eşgüdüm Komisyonu

Web: www.ankaramedipol.edu.tr

E-posta: bologna@ankaramedipol.edu.tr

Veriye dayalı program iyileştirmeler:

Bu kılavuz, gerekli görüldüğü durumlarda güncellenerek yeni versiyonları yayınlanacaktır. En güncel versiyona üniversite web sitesinden ulaşabilirsiniz.

Son Güncelleme: Nisan 2026 **Versiyon:** 1.0

Bu kılavuz, Ankara Medipol Üniversitesi'nin Bologna Süreci uyum çalışmalarında rehber olarak kullanılmak üzere hazırlanmıştır. Veriye dayalı program iyileştirmeler için üniversite web sitesini takip ediniz.

© 2026 Ankara Medipol Üniversitesi

