



PROGRAM TASARIMI, DEĞERLENDİRMESİ VE GÜNCELLENMESİ PROSEDÜRÜ SKGDB PR 04

1. AMAÇ

Altınbaş Üniversitesi'nin eğitim-öğretim politikaları, misyonu, vizyonu ve stratejik hedefleri doğrultusunda eğitim programlarının eğitim kalitesini en üst düzeye taşıyacak şekilde tasarlanması, uygulanması, izlenmesi ve sürekli iyileştirme amacı ile güncellenmesine yönelik sürecin belirlenmesi

2. KAPSAM

Başta Mütevelli Heyet, Rektörlük, tüm akademik birimler ile öğrencileri kapsar.

3. TANIMLAR/KISALTMALAR

Öğrenme Çıktısı: Bir öğrenme sürecini tamamlayan öğrencinin neleri bileceği, anlayacağı ve/veya yapabileceğini açıklayan ifadeler, öğrencinin programdan mezun olduğunda kazanmış olması öngörülen ve gereken yetkinlikler program öğrenme çıktılarıdır.

Dış Paydaş: Kurumdan etkilenen veya kurumu etkileyen, kurum dışındaki kişi, grup veya kuruluşlardır.

Zorunlu Ders: Öğrencinin kaydolduğu programda almakla yükümlü olduğu derslerdir.

Seçmeli Ders: Öğrencinin kaydolduğu programda yer alan, öğrencinin seçimine bağlı derslerdir.

Ortak Zorunlu Ders: 2547 sayılı Kanunun 5 inci maddesinin birinci fıkrasının (1) bendinde yer alan Atatürk İlkeleri ve İnkılâp Tarihi, Türk dili ile yabancı dil dersleridir.

Ön Koşul Dersleri: Öğrencinin ön koşullu derse kaydını yaptırması için, başarmış olmak zorunda olduğu derstir.

Ön koşullu dersler: Öğrencinin kayıt yaptırabilmesi için; bir veya daha fazla ön koşul dersini başarmasının gerekli olduğu derstir.

YÖK: Yüksek Öğretim Kurulu

AKTS/ECTS: Avrupa Kredi Derecelendirme Sistemi

DB: Daire Başkanlığı

4. SORUMLULAR

Rev.00 / Yayın Tarihi: 17.09.2024 / Rev. Tarihi: --

PROGRAM TASARIMI, DEĞERLENDİRMESİ VE GÜNCELLENMESİ PROSEDÜRÜ

SKGDB PR 04

Başta mütevelli Heyet, Rektörlük ve Senato olmak üzere tüm Akademik Birimler, Eğitim Birimi, Eğitim Müfredat ve İntibak Komisyonu, Bologna Eşgüdüm Komisyonu, Öğrenci İşleri DB, Öğrenci Dekanlığı, Bilgi Teknolojileri ve Güvenliği DB, Strateji Geliştirme ve Kalite Güvencesi DB bu prosedürleri uygulamakla görevli ve yükümlüdür.

5. UYGULAMA

5.1. Programların Tasarımı ve Onayı

5.1.1. Program Tasarımının Misyon, Vizyon ve Stratejik Hedefler ile Uyumu; Program tasarımında(amaçlar, öğrenme çıktıları, bilgi-beceri-yetkinlikler, dersler, ders bilgi paketleri, AKTS vd.) öncelikle programın kurumun misyon vizyon ve stratejik hedefleri ile uyumu değerlendirilir.

5.1.2. Program Tasarımının Eğitim Politikası ile Uyumu; Program tasarımına geçilmeden önce üniversitenin eğitim öğretim politikası incelenir Üniversite çapında yürütülen tüm eğitim programlarının tasarımında öğrenme çıktılarının eğitim öğretim politikası ile uyumlu olması sağlanır.

5.1.3. Program tasarımının TYYÇ ile uyumu; Program tasarımında Türkiye Yüksek Öğretim Yeterlilikler Çerçevesi (TYYÇ) <http://tyyc.yok.gov.tr/> göz önünde bulundurulur.

5.1.4. Program Tasarımının Akreditasyon Standartları ile Uyumu; Program tasarımında programa ilişkin akreditasyon standartları göz önünde bulundurulur.

5.1.5. İç ve Dış Paydaş Katılımının Sağlanması; Program tasarımında **Paydaş Yönetim Prosedürü** doğrultusunda yapılan paydaş toplantıları ve paydaş anketlerinin analiz sonuçları göz önünde bulundurulur. Burada amaç iç ve dış paydaşlar arasında köprü oluşturarak sektörün ihtiyaçları ve güncel gereklilikler doğrultusunda bir program tasarımının oluşturulmasını sağlamak ve böylece öğrencilerin işin gerektirdiği donanımı elde ederek mezun olmasını sağlamak ve iş bulma olasılığını arttırmaktır.

5.1.6. Ulusal çekirdek eğitim programı: Program tasarımında varsa ulusal çekirdek programı da dikkate alınmalıdır. Ulusal çekirdek programı olan programların listesine <https://www.yok.gov.tr/kurumsal/idari-birimler/egitim-ogretim-dairesi/ulusal-cekirdek-egitimi-programlari> adresinden ulaşılabilmektedir.

5.1.7. Yükseköğretim Kurulu Tarafından Eğitim ve Öğretime Başlanması ve Sürdürülebilmesi İçin Asgari Koşulları Belirlenen Programlar bulunmaktadır. Bu programların açılması veya açık programların sürdürülmesi için bu asgari koşullara uyum sağlanmalıdır.

PROGRAM TASARIMI, DEĞERLENDİRMESİ VE GÜNCELLENMESİ PROSEDÜRÜ

SKGDB PR 04

İlgili program ve koşullara <https://www.yok.gov.tr/kurumsal/idari-birimler/egitim-ogretim-dairesi/asgari-kosullar> adresinden ulaşılabilir.

5.1.8. İlk defa açılacak bir programa ait program tasarım dosyası hazırlanırken gerekçe, ulusal ve uluslararası örnekler, dersler ve ders içerikleri, öğrenme çıktıları, öğrenme çıktılarının TYYÇ ile uyumu, programın eğitim öğretim politikasına katkıları, birim akademik kadro durumu veya gereklilikleri, fiziki alt yapı, mezunların iş bulma olanakları vb. konular dikkate alınmalı ve başvuruda gerekli belgelere yer verilmelidir.

5.1.9. **Yüksek Lisans ve Doktora Programı Açma** ile ilgili talepler YÖKSİS/ABAYS üzerinden yapılır. Yükseköğretim kurumlarının YÖKSİS-Genel İşlemler-Bölüm/Program Açma, Öğrenci Alımı sekmesi üzerinden başvuru yapmaları gerekir.

5.1.10. **Zorunlu Yabancı Dil sınıfı açmak;** Öğretim dili yabancı dil ve en az %30 öğretim yapılan lisans programlarında zorunlu yabancı dil hazırlık sınıfı açılması için yapılacak başvurularla ilgili olarak "Yükseköğretim Kurumlarında Yabancı Dil Eğitim-Öğretimi ve Yabancı Dille Eğitim Öğretim Yapılmasında Uyulacak Esaslara İlişkin Yönetmelik" çerçevesinde geliştirilen yeni esaslar aşağıda belirtilmiştir.

5.1.10.1. Yukarıda adı geçen yönetmeliğin 7. maddesinde yer alan şartların sağlanması önkoşuldur.

5.1.10.2. 2547 sayılı yasanın 5/1 maddesi gereğince lisans programlarının birinci ve ikinci yarıyıllarında yer alan zorunlu yabancı dil dersleri devam edecektir.

5.1.10.3. Programın öğretim dilinin en az %30 yabancı dilde verilmesi veya tamamen yabancı dilde verilmesi talep edildiği takdirde talep edilen programın bölüm kadrosunda bulunan öğretim üyelerinin de tabloya eklenmesi gerekir. Programın öğretim dilinen en az %30 veya tamamen yabancı dilde verilebilmesi için programın bulunduğu bölümde en az 3'ü öğretim üyesi olmak üzere 4 öğretim elemanının adı geçen yönetmeliğin 7. maddesindeki yabancı dil şartlarını sağlaması gerekmekte olup, bu öğretim elemanlarının yabancı dil bilgileri de tabloya işlenir. Başvuru formu ve Özgeçmiş Örneği için Bknz. <https://www.yok.gov.tr/kurumsal/idari-birimler/egitim-ogretim-dairesi/zorunlu-yabanci-dil-hazirlik-sinifi-acma-esaslari>

5.1.11. **Uygulama ve Araştırma Merkezlerinin Kurulması** için YÖK'e bildirilmesi gerekli bilgiler aşağıdaki gibidir.

5.1.11.1. Kurulması önerilen Merkezin adı

5.1.11.2. Kurulması önerilen Merkezin ayrıntılı gerekçesi

PROGRAM TASARIMI, DEĞERLENDİRMESİ VE GÜNCELLENMESİ PROSEDÜRÜ
SKGDB PR 04

- 5.1.11.3.** Kurulması önerilen Merkezin yurtiçi ve yurt dışı örnekleri
- 5.1.11.4.** Kurulması önerilen Merkezin yeri
- 5.1.11.5.** 5Kurulması önerilen Merkezle ilgili üniversitede halen faaliyet gösteren bölümler ve bu bölümlerde uygulanmakta olan lisans ve/veya lisansüstü programlar.
- 5.1.11.6.** Merkez faaliyetlerinin bu bölümlerde uygulanan programlara ve araştırmalara sağlayacağı akademik destek.
- 5.1.11.7.** Merkezlerin, bu bölümlerde yürütülen programların amaçladığı mesleklere yönelik hazırlayıcı ve destekleyici katkıları.
- 5.1.11.8.** Merkez faaliyetlerinin bu bölümlerde yürütülen programların uygulama boyutuna yapacağı katkı.
- 5.1.11.9.** Merkez faaliyetlerinin bu bölümlerde halen yürütülmekte olan programlardan ve araştırmalardan nasıl farklılaşacağı.
- 5.1.11.10.** Merkez faaliyetlerinin özelde üniversiteye, genelde ise topluma yapabileceği katkı.
- 5.1.11.11.** Merkez için gerekli bina, laboratuvar gibi fiziki altyapı imkanların mevcut olup olmadığı. Mevcut değil ise, bu ihtiyaçların nasıl karşılanacağı ile ilgili öngörülen planlama.
- 5.1.11.12.** Merkezde görev alacak öğretim elemanlarının unvanı, adı ve soyadı ve ekteki örneğe göre düzenlenecek özgeçmişleri.
- 5.1.11.13.** Üniversite bünyesindeki birimlerde, kurulması önerilen merkezin araştırma alanı ve konularıyla ilgili olarak halen yürütülen proje ve çalışmalarla bunların çıktıklarına ilişkin ayrıntılı bilgi
- 5.1.11.14.** Kurulacak merkezde, uluslararası ve ulusal düzeyde (Avrupa Birliği, Tübitak, Sanayi Odası vb. diğer büyük kurum ve kuruluşların) destek fonlarından kullanılmak üzere finansal kaynak sağlamaya dönük çalışmaların olup olmadığı; fon sağlanmış olması durumunda ise yapılan çalışmalara ilişkin ayrıntılı bilgi
- 5.1.11.15.** Kurulacak merkez tarafından Döner Sermaye İşletmesi Müdürlüğü çerçevesinde faaliyet gerçekleştirip gerçekleştirmediğine ilişkin bilgi
- 5.1.11.16.** Uygulama ve Araştırma Merkezi Açılması (Özet Başvuru Formu Ek 1)

5.1.12. Program tasarımında Süreç Akışı;

PROGRAM TASARIMI, DEĞERLENDİRMESİ VE GÜNCELLENMESİ PROSEDÜRÜ

SKGDB PR 04

- 5.1.12.1. İlgili bölüm tarafından program tasarımı ile ilgili konuların Müdürlüğe/ Dekanlığa/Ana Bilim Dalı Başkanlığı'na EBYS (Elektronik Belge Yönetim Sistemi) ile iletilmesi
- 5.1.12.2. Gelen istemin İlgili Akademik Birimin Yönetim Kurulunda görüşülmesi
- 5.1.12.3. Program tasarımının Eğitim Müfredat ve İntibak Komisyonunda görüşülmesi
- 5.1.12.4. Eğitim Müfredat ve İntibak Komisyonu kararının Senato'ya sunulması
- 5.1.12.5. Senato kararı ile ilgili program tasarımının uygulanması
- 5.1.12.6. Program tasarımının yıllık olarak izlenmesi ve gerektiğinde güncellenmesi

5.2. Programın Ders Dağılım Dengesi

- 5.2.1. Program Ders Dağılımında temel ilkeler;
 - 5.2.1.1. Ders dağılımında öğretim elemanlarının uzmanlık alanları ve iş yüklerinin gözetmesi
 - 5.2.1.2. Ders dağılımının katılımcı bir şekilde belirlenmesi
 - 5.2.1.3. Öğretim programı (müfredat) yapısında zorunlu-seçmeli ders, alan-alan dışı ders dengesinin gözetilmesi
 - 5.2.1.4. Öğretim Programının Kültürel derinlik ve farklı disiplinleri tanıma imkânı vermesi.
 - 5.2.1.5. Ders sayısı ve haftalık ders saatinin öğrencinin akademik olmayan etkinliklere de zaman ayırabileceği şekilde düzenlenmesi.
 - 5.2.1.6. Bu kapsamda geliştirilen ders bilgi paketlerinin amaca uygunluğu ve işlerliğinin izlenmesi ve gerekli iyileştirmelerin yapılması
- 5.2.2. Program Ders Dağılım Dengesi ile ilgili kuralları “**Altınbaş Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği**” ile belirlenmiştir.
- 5.2.3. Program Ders Dağılım dengesinde öncelikle Zorunlu ve Seçimli Derslerin oranı göz önünde tutulur. Seçmeli derslerin AKTS kredisi programın toplam AKTS kredisinin içindeki oranı %25'in üzerinde olmalıdır.
- 5.2.4. Tüm bu bilgiler ışığında programda okutulacak/okutulan derslerin uygunluğunun belirlenmesinde ve güncellenmesinde paydaş görüşleri doğrultusunda elde edilen verilerin yanı sıra YÖKAK ölçütleri, TYYÇ, ulusal ve uluslararası ölçütler, akreditasyon ölçütleri göz önünde bulundurulmalıdır
- 5.2.5. Ders Dağılımında öğrencilere kültürel derinlik ve farklı disiplinleri tanıma imkânı sağlayacak derslerin müfredatta bulunmasına özen gösterilir. Ayrıca ders sayısı ve haftalık ders

PROGRAM TASARIMI, DEĞERLENDİRMESİ VE GÜNCELLENMESİ PROSEDÜRÜ

SKGDB PR 04

saatlerinin öğrencinin ders dışı aktivitelere katılımlarını sağlayacak şekilde planlanması önemlidir.

5.2.6. Ders dağılım dengesine ilişkin uygulamalar <https://auects.altinbas.edu.tr/> sayfasından görülebilir.

5.2.7. Program Ders Dağılım Dengesi ile ilgili Süreç Akışı;

5.2.7.1. İlgili bölüm tarafından program tasarımı ile ilgili konuların Müdürlüğe/ Dekanlığa/Ana Bilim Dalı Başkanlığı'na EBYS (Elektronik Belge Yönetim Sistemi) ile iletilmesi

5.2.7.2. Gelen istemin İlgili Akademik Birimin Yönetim Kurulunda görüşülmesi

5.2.7.3. Program tasarımının Eğitim Müfredat ve İntibak Komisyonunda görüşülmesi

5.2.7.4. Eğitim Müfredat ve İntibak Komisyonu kararının Senato'ya sunulması

5.2.7.5. Senato kararı ile ilgili program tasarımının uygulanması

5.2.7.6. Program tasarımının yıllık olarak izlenmesi ve gerektiğinde güncellenmesi

5.3. Ders Kazanımlarının Programın Çıktıları ile Uyumu

5.3.1. Ders kazanımlarının program çıktılarıyla uyumunun takip edilebilmesi için öncelikle program çıktılarının (bilgi, beceri ve yetkinlik) ve ders kazanımlarının net bir şekilde (bilişsel, duyuşsal ve devinimsel seviyelerle birlikte) oluşturulması gerekmektedir.

5.3.2. <https://auects.altinbas.edu.tr/web/Main> Öğrenci bilgi sisteminde ilgili programların ders kazanımları ve program yeterliliği ilişkisi detaylı bir şekilde tanımlanır.

5.3.3. Program dışından alınan derslerin ders çıktıları ile uyumuna ilişkin karşılaştırma matrisleri ilgili programın öğretim üyesi tarafından doldurulur

5.3.4. Hedeflenen ders kazanımlarına erişim için izleme faaliyetleri **Öğrenci Merkezli Öğrenme Öğretme İzlem Raporu** ile yapılır.

5.3.5. Öğrenci Merkezli Öğrenme Öğretme İzlem Raporu'nda dersin verilme şekli ve kazanımları ile ders genel olarak değerlendirilerek iyileştirme gerekli ise Raporun İyileştirme alanı doldurularak yapılması planlanan iyileştirme belirtilir

5.3.6. Ders Kazanımlarının Programın Çıktıları ile Uyumu Süreç Akışı;

5.3.6.1. İlgili program/bölüm/anabilim dalı başkanlığı tarafından Program çıktılarının belirlenmesi

5.3.6.2. İlgili dersin öğretim üyesi tarafından ders kazanımlarının belirlenmesi

5.3.6.3. Program dışından alınan dersler için ders kazanım ve program çıktı matrislerinin ilgili program/bölüm/anabilim dalı başkanlığı tarafından doldurulması

PROGRAM TASARIMI, DEĞERLENDİRMESİ VE GÜNCELLENMESİ PROSEDÜRÜ
SKGDB PR 04

5.3.6.4. Tüm girişlerin <https://auects.altinbas.edu.tr/web/Main> üzerinden yapılması.

5.3.6.5. Hedeflenen ders kazanımlarına erişimin izlenmesi ve gerektiğinde iyileştirme amacı ile güncellemelerin yapılması

5.4. Öğrenci Yüküne Dayalı Ders Tasarımı

5.4.1. Bologna sürecine katılan ülkelerin ulaşması gereken hedefler arasında yer alan AKTS, öğrenci merkezli bir sistem olup sonuç odaklı bir yaklaşımla öğrencinin aktif, eleştirel ve analitik öğrenme sürecini destekleyen, öğrencinin artan sorumluluk ve hesap verebilirlik, çerçevesinde öğrenme sürecine katılımını ifade eden bir yaklaşımdır

5.4.2. AKTS sistemi ile öğrenme çıktılarının ve öğrenme süreçlerinin şeffaflığı sağlanmaktadır.

5.4.3. Eğitim Düzeylerine Göre Zorunlu AKTS

5.4.3.1. Altınbaş Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği md 17/5 te düzenlendiği üzere Eğitim-öğretim planları her akademik yarıyıl 30 AKTS olacak şekilde düzenlenir. Mezuniyet için gerekli ders ve uygulamaların toplamı, ön lisans programlarında 120, dört yıllık lisans programlarında 240 AKTS, beş yıllık lisans programlarında 300, altı yıllık lisans programlarında 360 AKTS kredisi olacak şekildedir.

5.4.4. Öğrenci İş yükünün Hesaplanması

5.4.4.1. 1 AKTS 30 saatlik iş yüküne karşılık gelen çalışmayı ifade etmektedir.

5.4.4.2. AKTS hesaplamasında standardizasyonu sağlamak amacıyla <https://auects.altinbas.edu.tr/> sayfasında ilgili dersin içinde Öğrenme-Öğretme Etkinlikleri İş Yükü tablosu ve Ölçme- Değerlendirme Etkinlikleri İş Yükü tablosunu içeren AKTS iş yükü hesaplama tablosu oluşturulmuştur. Bu tablonun içeriği aşağıdaki gibidir.

Dersin İşyükü ve AKTS Kredisi			
Öğrenme - Öğretme Etkinlikleri İş Yükü			
Öğrenme - Öğretme Etkinlikleri	Etkinlik Sayısı (Hafta Sayısı)	Süresi (Saat)	Toplam İş Yükü
Ders			
Derse Ön Hazırlık ve Ders Sonrası Pekiştirme			
Teknik Gezi			
Web Tabanlı Öğrenme			

PROGRAM TASARIMI, DEĞERLENDİRMESİ VE GÜNCELLENMESİ PROSEDÜRÜ
SKGDB PR 04

Uygulama			
Mesleki Faaliyet			
Sosyal Faaliyet			
Tez Hazırlama			
Alan Çalışması			
Rapor Yazma			
Arazi Çalışması			
Grup Çalışma Ödevi			
Laboratuvar			
Okuma			
Ödev			
Proje Hazırlama			
Seminer			
Staj			
Ölçme - Değerlendirme Etkinlikleri İş Yüğü			
Ölçme - Değerlendirme Etkinlikleri	Etkinlik Sayısı (Hafta Sayısı)	Süresi (Saat)	Toplam İş Yüğü
Ara Sınav Hazırlığı			
Uzman Değerlendirmesi			
Staj Sınavı			
Proje Değerlendirme			
Proje Sunma			
Akran Değerlendirmesi			
Bilgisayar Destekli Sunum			
Final Sınavı			
Final Sınavı Hazırlığı			
Kısa Sınav			
Rapor Sunma			
Ödev Değerlendirme			
Sözlü Değerlendirme			
Tez Sunma			
Belge Sunma			
		Toplam Ölçme - Değerlendirme Etkinlikleri Toplam İş Yüğü	
		Genel Toplam	

PROGRAM TASARIMI, DEĞERLENDİRMEİ VE GÜNCELLENMESİ PROSEDÜRÜ
SKGDB PR 04

Toplam İş Yüğü / 30	
Dersin AKTS (ECTS) Kredisi	

5.4.4.3. AKTS iş yükü hesaplamaları <https://auects.altinbas.edu.tr/> sistemi üzerinden yapılarak hesaplamada standardizasyon ve hesaplama hatalarının önlenmesi amaçlanmıştır.

5.4.4.4. Ayrıca sistem dersin mevcut AKTS değerinden farklı bir sonuç çıktığında kullanıcıyı uyarmaktadır. AKTS iş yükü değerini değiştirmek isteyen öğretim elemanı bunu bu prosedürde belirtilen süreçleri takip ederek yapmalıdır.

5.4.4.5. Herhangi bir ders için AKTS hesaplaması yapılırken uygulanması gereken en önemli husus ilgili ders kapsamındaki kazanımları edinmek için öğrencinin gerçekleştirilmesi gereken çalışmaların doğru belirlenmesidir. Haftalık ders saati ile AKTS iş yükü arasında doğrudan bir korelasyon bulunmamaktadır. Ders saati düşük olan bir dersin kazanımlarına erişebilmesi için harcanacak iş yükü ders saati yüksek olan bir derse göre daha fazla olabilir.

5.4.4.6. AKTS kredilerinin doğru belirlenmesi özellikle öğrencilerin o ders kapsamında ne kadarlık bir çalışma gerçekleştirmeleri gerektiğini ön görebilmeleri açısından önemlidir.

5.4.5. AKTS İş yükünün Belirlenmesi, Paydaş Katılımı ve İzlem

5.4.5.1. AKTS Kredi hesaplamasına geçilmeden önce program yeterlilikleri, ders öğrenme çıktıları, Ders öğretim yaklaşım, yöntem ve teknikleri, Öğrenme çıktılarının ölçme ve değerlendirme yöntemleri, Öğrencinin ders içi ve dışı dersle ilgili ayıracağı zamanlar vb önceden belirlenmiş olmalıdır.

5.4.5.2. Staj, uygulamalı eğitim, mesleki eğitim kapsamında verilen derslerin AKTS kredisi Yüksek Öğretim Kurulu Başkanlığı Tarafından yayınlanan 17.06.20221 tarih 31514 sayılı Uygulamalı Eğitimler Çerçeve Yönetmeliğinde belirtilen sınırlar içerisinde planlanır. İlgili yönetmelik doğrultusunda İşletmede mesleki eğitim kapsamında hesaplanan derslerin toplam kredisi 15 AKTS kredisinden az, 30 AKTS kredisinden fazla olamaz. Tıp programlarındaki intörlük uygulaması 60 AKTS kredisi olarak değerlendirilir. Stajlar kapsamında hesaplanan kredi toplamda 5 AKTS kredisinden az 10 AKTS kredisinden fazla olamaz. Uygulamalı eğitim kapsamındaki derslerin AKTS değeri diğer dersler gibi belirlenir.

PROGRAM TASARIMI, DEĞERLENDİRMESİ VE GÜNCELLENMESİ PROSEDÜRÜ

SKGDB PR 04

5.4.5.3. Dersi veren öğretim elemanlarının önerisi: İlgili derslerin AKTS kredilerinin belirlenmesinde ne kadarlık bir iş yükü gerektiğini en iyi dersi veren öğretim üyesi/elemanı bilebilir. Bu nedenle AKTS kredilerini ilk olarak dersi veren öğretim üyesi/elemanı AKTS kredi hesaplamasında kullanılması gereken öğeleri göz önünde bulundurarak belirler.

5.4.5.4. Öğretim üyesi/elemanı tarafından belirlenen AKTS kredileri Program/Bölüm/Anabilim Dalı kurullarında gözden geçirilerek onaylanır ve müfredat düzenleme süreçleri kapsamında akademik takvime uygun olarak işlemler yürütülür.

5.4.5.5. Strateji Geliştirme ve Kalite Güvencesi DB tarafından hazırlanan AKTS İş yükü anketi, Öğrencinin Öğretim Üyesini Değerlendirme anketi ile birlikte Bilgi Teknolojileri Daire Başkanlığı tarafından öğrencilere açılır ve her dönem sonunda öğrencilerden geri bildirim alınır. Elde edilen veriler Strateji Geliştirme ve Kalite Güvencesi DB tarafından analiz edilerek analiz sonuçları Rektörlük ve ilgili akademik Birimler ile paylaşılır.

5.4.5.6. Müfredat yıllık olarak ilgili akademik birim tarafından gözden geçirilirken Strateji Geliştirme ve Kalite Güvencesi DB tarafından gönderilen AKTS İş yükü raporu da göz önünde bulundurulur. AKTS değerlerinde öğrenci anket geri bildirimi ve öğretim üyesinin belirlediği değerlerinin ortalaması mevcut AKTS'den farklı olması durumunda bunun nedenleri araştırılır. Araştırma yapılırken akademik birimler tarafından bölüm bazlı ve dönem bazlı olarak müfredattaki dersler değerlendirilir, öğrencilerin ilgili derse ilişkin başarı durumları ve ders kazanımlarını sağlayacak iş yükü gözden geçirilir. Alınacak önlemler hakkında Strateji Geliştirme ve Kalite Güvencesi Daire Başkanlığına yazılı olarak iyileştirme planı sunulur.

5.4.6. Öğrenci İş yüküne Dayalı Ders Tasarımı Süreç Akışı

5.4.6.1. Ders içerikleri, haftalık ders konuları, ders içi ve dışı faaliyetlerin düzeyi, ölçme ve değerlendirme yöntemleri ve dersin öğretim üyesi tarafından belirlenmesi

5.4.6.2. Her bir ders için ders kazanımlarını sağlamaya yönelik faaliyetlerin ve bu faaliyetler için ayrılacak sürelerin dersin öğretim üyesi tarafından belirlenmesi.

5.4.6.3. Belirlenen tasarımın ilgili akademik birim yönetim kurulunda değerlendirilerek senato onayına sunulması

5.4.6.4. Senato tarafından onaylanan tasarımın uygulamaya konulması

5.4.6.5. AKTS'lerin ilgili akademik birim tarafından güncel gelişmeler, paydaş görüşleri ve Strateji Geliştirme ve Kalite Güvencesi DB tarafından gönderilen öğrencilerin

PROGRAM TASARIMI, DEĞERLENDİRMESİ VE GÜNCELLENMESİ PROSEDÜRÜ

SKGDB PR 04

geri bildirimleri ile hazırlanan AKTS İş yükü Anket Analizi de göz önünde tutularak yıllık olarak değerlendirilmesi.

5.4.6.6. Gerektiğinde revizyonların gerçekleştirilmesi.

5.5. Programların İzlenmesi ve Güncellenmesi

5.5.1. Programların İzlenmesi

5.5.1.1. Üniversitemizde çıktı esaslı eğitim esas alınmış olup, tüm eğitim programları bu çerçevede planlanmıştır. Bu nedenle, program yetkinliklerinin saptanması ve konu ile ilgili uluslararası yetkinliklerle karşılaştırılması önem taşımaktadır.

5.5.1.2. Aynı yaklaşımdan hareketle her ders için (örgün, uzaktan, karma), eğitim döneminin sonunda öğrencilerin kazanması beklenen öğrenim çıktıları belirlenmekte ve her ders için hazırlanan ders dosyası, yukarıdaki bilgilerin yanı sıra eğitim/öğretim stratejileri, ölçme değerlendirme yöntemleri, dersin içeriği, öğrenci kazanımları, yetkinliklere katkı vb. bilgileri kapsar.

5.5.1.3. Eğitim programının, başarısı, ders dosyasında yer alan tüm bilgilerin doğru olarak uygulanmasına ve öğrenim çıktılarının kazanılıp kazanılmadığına bağlı olarak değişmektedir.

5.5.1.4. Çıktı esaslı bir eğitim programı uygulanmasında, en önemli nokta sınıftaki öğrencilerin, tüm öğrenim çıktılarını kazanmış olmalarıdır. Bu nedenle, müfredat programının sürekli izlenmesinde de esas alınan yaklaşım, bu değerlendirmedir.

5.5.1.5. Sınav değerlendirilmeleri ile eksikliklerin saptanması ve telafi edilmesi mümkündür. **Öğrenci Merkezli Öğrenme Öğretme Raporu**'nın analizi ise bize eğitim programının başarısı hakkında bilgi verir, Analizde hangi soruların hangi öğrenim çıktısını değerlendirdiği incelenerek, öğrencilerin çıktıların ne kadarını kazandığı belirlenir.

5.5.1.6. Öğrencilerin, öğrenim çıktılarına sahip olamadığı durumlarda, ders dosyasının her bir alanın yeniden incelenerek, bu durumun nedeni anlaşılmasına çalışılır. Bu başarısızlıkta, kimi zaman interaktif eğitim yöntemlerinin uygulanmaması, ders içeriğinin yetersizliği, rol oynarken, kimi zaman da hatalı ölçme ve değerlendirme yönteminin kullanılması söz konusu olabilir.

5.5.1.7. Programların izlenmesinde yararlanılan diğer bir veri AKTS İş yükü ve Öğrencinin Öğretim Üyesini Değerlendirme Anketi'dir. Her akademik yıl sonu Strateji ve Kalite güvencesi Daire Başkanlığı tarafından analiz edilerek gönderilen sonuçlar akademik

PROGRAM TASARIMI, DEĞERLENDİRMESİ VE GÜNCELLENMESİ PROSEDÜRÜ

SKGDB PR 04

birimler tarafından değerlendirilerek tasarımda revizyon ihtiyacı olup olmadığına karar verilir.

5.5.1.8. İzlemede diğer bir veri Stratejik Planda Eğitim ve Öğretim ile ilgili belirlenmiş göstergelere ulaşıp ulaşılmadığının takibidir.

5.5.1.9. Rektörlük ve Akademik birimler tarafından öğrenciler ile yapılan toplantılarda öğrenciler ve öğretim elemanları tarafından iletilen konular ve kalite web sayfasında paydaş görüşü olarak gönderilen veriler de programların izlenmesinde değerlendirilen verilerdir.

5.5.1.10. Bologna Eşgüdüm Komisyonu tarafından ders bilgi paketlerinin doluluğu kontrol edilmesi sonucu elde edilen veriler de değerlendirmede kullanılır.

5.5.1.11. Yıllık yapılan özdeğerlendirmelerde programların gözden geçirilmesi ile ilgili kanıtlar incelenir. Özdeğerlendirmeler sırasında saptanan uygunsuzluk olması durumunda iyileştirme planlanır.

5.5.2. Programların Güncellenmesi

5.5.2.1. Her Eğitim yılı sonunda, dersin bir revizyona gerek olup olmadığına programların izlenmesi bölümünde belirtilen verilerin akademik birimlerce değerlendirilmesi sonucu karar verilir ve yeniden düzenlenmesi gereken alanlar belirlenir.

5.5.2.2. Üniversitemizde, her yarıyıl sonunda, **Öğrenci Merkezli Öğrenme Öğretme Formu** doldurulmakta ve durum değerlendirilmektedir.

5.5.2.3. Her ders akademik birimi öğrenci temsilcisinin de katıldığı Akademik Kurulda incelenir ve öğrencilerin konu ile ilgili görüşleri alınmış olur. Ayrıca, **Paydaş Yönetim Prosedürü** doğrultusunda dış paydaşlardan alınan görüş ve öneriler, dış paydaşların iş hayatının yeni ihtiyaçları ve müfredat açısından eksik gördükleri alanlarla ilgili görüşleri de bu toplantıda değerlendirilir.

5.5.2.4. Program revizyonlarında öğrenciler tarafından doldurulan, öğretim üyesi değerlendirme anketleri ve AKTS iş yükü değerlendirme anketleri de rol oynar.

5.5.2.5. Yapılan tüm değerlendirme sonucunda program güncellemesi yapılarak **Müfredat Değişikliği Tablosu, Müfredat Değişikliği Karar Tablosu, Ders İzlenesi Formu** gibi formlar doldurularak değişikliğin gerekçesi ile birlikte Öğrenci İşleri DB'na iletilir.

PROGRAM TASARIMI, DEĞERLENDİRMESİ VE GÜNCELLENMESİ PROSEDÜRÜ

SKGDB PR 04

5.5.2.6. Program güncelleme talepleri ve gerekçeler Eğitim Müfredat ve İntibak Komisyonunda değerlendirilir ve Senato'ya iletilir. Program güncellemeleri Senato Kararı ile uygulanır. Kararlar tüm paydaşlara intranet, e-mail ve web sitesi aracılığı ile duyurulur.

5.5.2.7. Doğal afet vb. gibi olağan dışı durumlar karşısında eğitim programlarının aksamadan yürütülmesi için YÖK direktifleri doğrultusunda eğitim Uzaktan Eğitim Merkezi ile koordine bir şekilde uzaktan yürütülür.

5.5.2.8. YÖK uygulamaları gereği her programda derslerin %30'u uzaktan verilir.

5.5.2.9. Uzaktan Eğitim Merkezi tarafından öğretim elemanlarına ve öğrencilere yönelik sistem kullanım kılavuzları hazırlanmış ve sisteme yüklenmiştir. Gerekğinde birebir destek de sağlanmaktadır.

5.5.2.10. Afetten herhangi bir öğretim üyesinin etkilenmesi ve ders verememesi durumunda ders aynı branştan başka bir öğretim üyesine atanmakta ve eğitimin sürekliliği sağlanmaktadır.

5.5.2.11. Engelli öğrencilerimiz için Engelsiz Altınbaş birimimiz bulunmaktadır. Bu birim öğrencilerin özel ihtiyaçlarına çözümler getirmektedir.

5.6. Eğitim Öğretim Süreçlerinin Yönetimi.

5.6.1. Eğitim Öğretim Süreçlerinde başta Mütevelli Heyet olmak üzere Rektörlük koordinasyonunda, Rektörlük bünyesinde Rektör Yardımcısına bağlı olarak kurulan Eğitim Birimi, Eğitim Müfredat ve İntibak Komisyonu, Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı, Öğrenci Dekanlığı, Akademik Birim Yöneticileri, Akademik Birim Yönetim Kurulları ile iç ve dış paydaşların katılımı ile yönetilmektedir. Bilgi Teknolojileri ve Güvenliği Daire DB, İnsan Kaynakları DB ve Strateji Geliştirme ve Kalite Güvencesi DB süreçlerin etkin yürütülmesinde destek olur.

5.6.2. Eğitim ve öğretim programlarının tasarlanması, yürütülmesi, değerlendirilmesi ve güncellenmesi faaliyetleri yıllık olarak yapılır.

5.6.3. Programlarda öğrenme kazanımı, öğretim programı (müfredat), eğitim hizmetinin verilme biçimi (örgün, uzaktan, karma), öğretim yöntemi ve ölçme-değerlendirme uyumu ve tüm bu süreçlerin koordinasyonu yapılan özdeğerlendirmeler, akademik birim toplantıları, paydaş geri bildirimleri ve anketler doğrultusunda üst yönetim tarafından takip edilmektedir.

5.6.4. Eğitim Öğretim süreçleri ve ölçme değerlendirmeye ilişkin hususlar Altınbaş Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği doğrultusunda uygulanır.



PROGRAM TASARIMI, DEĞERLENDİRMESİ VE GÜNCELLENMESİ PROSEDÜRÜ SKGDB PR 04

5.6.5. Akademik birimler tarafından planlanan ve gerçekleştirilen iyileştirme çalışmaları Strateji Geliştirme ve Kalite Güvencesi DB'na bildirilerek sürecin birlikte izlenmesi sağlanır.

5.6.6. Eğitim Öğretim Süreçlerinin Yönetimine yönelik İş Akış Şeması oluşturulmuştur. Yönetim akış şemasına uygun işletilmektedir.

6. REFERANSLAR

6.1. YÖKAK Dereceli Değerlendirme Anahtarı

7. İLGİLİ DOKÜMANLAR

7.1. Paydaş Yönetim Prosedürü

7.2. [Uygulama ve Araştırma Merkezi Açılması \(Özet Başvuru Formu Ek 1\)](#)

7.3. Altınbaş Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği

7.4. Öğrenci Merkezli Öğrenme Öğretme İzlem Raporu

7.5. Müfredat Değişikliği Tablosu,

7.6. Müfredat Değişikliği Karar Tablosu,

7.7. Ders İzlencesi Formu

7.8. Eğitim Öğretim Süreçlerinin Yönetimine