



BAŞKENT ÜNİVERSİTESİ BİRİM ÖZ DEĞERLENDİRME RAPORU HAZIRLAMA REHBERİ

İçindekiler

Genel Bilgiler

A. Programa İlişkin Genel Bilgiler.....	
1. İletişim Bilgileri.....	
2. Program Başlıkları.....	
3. Programdaki Eğitim Dili.....	
4. Programın Kısa Tarihçesi ve Değişiklikler.....	
B. Değerlendirme Özeti	
1. Öğrenciler.....	
1.1 Öğrenci Kabulleri.....	
1.2 Yatay ve Dikey Geçişler, Çift Anadal ve Ders Sayma.....	
1.3 Öğrenci Değişimi	
1.4 Danışmanlık ve İzleme.....	
1.5 Başarı Değerlendirmesi.....	
1.6 Mezuniyet	
2. Program Eğitim Amaçları.....	
2.1 Tanımlanan Program Eğitim Amaçları.....	
2.2 Program Eğitim Amaçlarını Belirleme Yöntemi.....	
2.3 Program Eğitim Amaçlarının Güncellenme Yöntemi.....	
2.4 Program Eğitim Amaçlarına Ulaşma.....	

3. Program Çıktıları.....	
3.1 Tanımlanan Program Çıktıları.....	
3.2 Program Çıktılarının Ölçme ve Değerlendirme Süreci.....	
3.3 Program Çıktılarına Ulaşma.....	
4. Sürekli İyileştirme.....	
5. Eğitim Planı.....	
5.1 Eğitim Planı (Müfredat).....	
5.2 Eğitim Planını Uygulama Yöntemi.....	
5.3 Eğitim Planı Yönetim Sistemi.....	
6. Öğretim Kadrosu.....	
6.1 Öğretim Kadrosunun Sayıca Yeterliliği.....	
6.2 Öğretim Kadrosunun Nitelikleri.....	
7. Altyapı.....	
7.1 Eğitim için Kullanılan Alanlar.....	
8. Araştırma Geliştirme ve Toplumsal Katkı.....	
9. Organizasyon Ve Karar Alma Süreçleri.....	
10. Disipline Özgü Ölçütler.....	

Genel Bilgiler

Giriş

Başkent Üniversitesi Birim Kalite Öz Değerlendirme Raporu; Fakülte/Enstitü/Meslek Yüksek Okulu/Yüksekokulların yıllık iç değerlendirme süreçlerini izlemek için birim tarafından hazırlanır. Bu rehberde, rapor hazırlanırken uygulanacak kurallar, konuya ilişkin açıklamalar, öneriler yer almaktadır.

Amaç

Öz değerlendirme raporunun amacı, birimin kendi güçlü ve gelişmeye açık yönlerini tanımaya ve iyileştirme süreçlerine katkı sağlamaktır. Paydaşlarla iletişim ve işbirliği, öz değerlendirme çalışmaları ve kalite güvencesi kültürünün yaygınlaştırılması ve içselleştirilmesi amacıyla kullanılmalıdır. Kalite öz değerlendirme raporunun hazırlama sürecinin birime katkısının artırılması amacıyla çalışmalarda kapsayıcılık ve katılımcılığın sağlanması, bürokratik veri yönetiminden daha ziyade süreç yönetimi yaklaşımının benimsenmesi, birim kalite komisyonu çalışmalarında şeffaflığın sağlanması ve sürekli eğitim çalışmalarıyla desteklenmesi beklenmektedir.

İçerik

Rapor, Başkent Üniversitesi Kalite Komisyonu tarafından niteliksel ve niceliksel değerlendirmesinin yapılabilmesi için gereken bilgileri sağlamaya yönelik olarak bu rehberde verilen şablona göre hazırlanmalı ve istenilen tüm bilgi ve belgeleri içermelidir.

Format ve Hazırlık

Raporun kapak sayfası, bu kılavuzun ekinde verilen formata (Ek-1) uygun olarak birim adı, adresi ve raporun hazırlanma tarih bilgilerini içerecek şekilde düzenlenmelidir.

Rapor yazımında, “12 punto Times New Roman” yazı karakteri kullanılmalıdır. Rapor, ekleri hariç en fazla 30 sayfa ile sınırlı olacak şekilde hazırlanmalı; ayrıntılı bilgi ve belgeler rapor ekinde yer verilmeli ya da elektronik ortamda erişim imkânı olanların linkleri raporda olmalıdır.

Rapor hazırlanırken belirtilen formata titizlikle uyulması gerekmektedir.

Raporların Değerlendirilmesi Süreci

Kalite Komisyonu tarafından her birim için belirlenecek Değerlendirme Takımı, ilk değerlendirmesini rapor üzerinden yaptıktan sonra, ilgili birime bir saha ziyareti gerçekleştirir. Değerlendirme Takımı, öz değerlendirme raporu inceleme ve birim saha ziyareti süreçlerinde bu kılavuzda belirtilen ölçütlere göre edindikleri izlenimi birimin güçlü yönleri ve gelişmeye açık yönleri şeklinde 15 gün içerisinde hazırlayacakları Birim Geri Bildirim Raporunda (BGBR) belirtir ve birimle paylaşır. Birim 15 gün içerisinde takıma BGBR’na yanıtını iletir ve süreç, değerlendirme takımı ile birimin karşılıklı uzlaşması ile sonlanır. Uzlaşmaya varılan haliyle son şekli verilen Birim Geri Bildirim Raporları Başkent Üniversitesi Kalite Komisyonuna iletilir, Komisyonca birimlerin gelişmeye açık yönlerinin Rektörlüğe sunulması ile sonlanır. Rektörlük, birimlerden bir sonraki değerlendirme sürecine kadar gelişmeye açık yönleri için önlem almalarını bekler ve süreçte gereksinim duyulan desteği verir. Değerlendirme takımlarının kurulmasından sonra, yıllık öz değerlendirme raporunun takım üyelerine dağıtımı Başkent Üniversitesi Kalite komisyonu tarafından yapılır.

Gizlilik

Öz değerlendirme raporunda yer alan bilgiler, yalnızca Başkent Üniversitesi Kalite Komisyonu ve değerlendirme takımının kullanımı içindir. İlgili birimin izni olmaksızın üçüncü kişilerle paylaşılmaz.

[Programın Adı]

[Fakülte/Yüksekokul Adı]

[Tarih]

PROGRAM ÖZ DEĞERLENDİRME RAPORU

SÜRÜM 1.0

[Programın Adı]

A. Programa İlişkin Genel Bilgiler

1. İletişim Bilgileri

İletişim kurulacak sorumlu kişiyi (Bölüm başkanı ya da onun tayin edeceği birisi) belirtiniz; ad, adres, telefon ve faks numaraları ve e-posta adresini veriniz.

2. Program Başlıkları

Transkriptlerde (öğrenci not durum belgelerinde) ve diplomalarda yer aldığı biçimde, program çerçevesinde verilen tüm derecelerin adlarını yazınız ve gerekli açıklamaları veriniz.

3. Programdaki Eğitim Dili

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

4. Programın Kısa Tarihçesi ve Değişiklikler

Programın kısa bir tarihçesini veriniz ve programda yapılan büyük çaplı son değişiklikleri belirtiniz.

B. Değerlendirme Özeti

1. Öğrenciler

1.1 Öğrenci Kabulleri

1.1.1 Tablo 1.1'e son beş yıla ilişkin kontenjanları, programa yeni kayıt yaptıran öğrencilerin sayılarını, ÖSYS puanlarını ve başarı sırasını yazınız.

1.1.2 Kontenjanlar ve programa kabul edilen öğrenci sayılarıyla bu öğrencilerle ilgili göstergelerin yıllara göre değişiminin bir değerlendirmesini veriniz. Programa kabul edilen öğrencilerin, programın kazandırmayı hedeflediği çıktıları (bilgi, beceri ve davranışları) öngörülen sürede edinebilecek altyapıya ne düzeyde sahip olduklarının bir değerlendirmesini veriniz.

1.1.3 Programa kabul edilen öğrenciler için hazırlık sınıfı varsa, bu uygulamayla ilgili düzenlemeleri açıklayınız ve program öğrencilerinin hazırlık sınıfındaki başarı durumuna ilişkin istatistiksel bilgi veriniz. Bu amaçla tablo kullanabilirsiniz.

1.2 Yatay ve Dikey Geçişler, Çift Anadal ve Ders Sayma

1.2.1 Tablo 1.2'yi son üç yıl için doldurunuz.

1.2.2 Yatay geçiş, dikey geçiş, çift anadal ve yan dal uygulamaları ile başka programlarda ve/veya kurumlarda alınmış dersler ve kazanılmış kredilerin değerlendirilmesinde uygulanan politikaları özetleyiniz ve bu politikaların nasıl uygulandığını açıklayınız.

1.3 Öğrenci Değişimi

1.3.1 Program tarafından başka kurumlarla yapılan anlaşmalar ve kurulan ortaklıkları belirtiniz.

1.3.2 Öğrenci hareketliliğini teşvik edecek ve sağlayacak düzenlemeleri özetleyiniz.

1.3.3 Değişim programlarından yararlanan öğrenciler hakkında sayısal ve niteliksel bilgi veriniz.

1.4 Danışmanlık ve İzleme

1.4.1 Öğrencileri ders ve kariyer planlaması konularında yönlendiren ve öğrencinin gelişiminin izlenmesini sağlayan danışmanlık hizmetlerini özetleyiniz.

1.4.2 Öğretim üyelerinin danışmanlık hizmetlerine katkılarını sayısal ve niteliksel olarak açıklayınız.

1.5 Başarı Değerlendirmesi

1.5.1 Öğrencilerin derslerdeki ve diğer etkinliklerdeki başarılarının hangi yöntemlerle ölçüldüğünü ve değerlendirildiğini özetleyiniz. Bu yöntemlerin şeffaf, adil ve tutarlı nitelikte olduğunu gerekçeleriyle açıklayınız.

1.6 Mezuniyet

1.6.1 Programdaki öğrenci ve mezun sayılarının yıllara göre değişimini gösteren Tablo 1.3'ü doldurunuz.

1.6.2. Programda mezunların izlenmesine yönelik bir sistem varsa kanıtları ile açıklayınız.

2. Program Eğitim Amaçları

2.1 Tanımlanan Program Eğitim Amaçları

2.1.1 Tanımlanan Program eğitim amaçlarını burada listelleyiniz.

2.2 Program Eğitim Amaçlarını Belirleme Yöntemi

2.2.1 Programın iç ve dış paydaşlarını sıralayınız.

2.2.2 Program eğitim amaçlarının iç ve dış paydaşların gereksinimleri dikkate alınarak, nasıl belirlendiğini kanıtlarıyla açıklayınız. Bu amaçla kullanılmış olan yöntem, sistematik olmalı ve somut verilere dayanmalıdır.

2.3 Program Eğitim Amaçlarının Güncellenme Yöntemi

2.3.1 Program eğitim amaçlarının iç ve dış paydaşlarının gereksinimleri doğrultusunda hangi aralıklarla ve nasıl güncellendiğini/güncelleneceğini kanıtlarıyla açıklayınız. Bu amaçla kullanılan yöntem, sistematik olmalı ve somut verilere dayanmalıdır.

2.4 Program Eğitim Amaçlarına Ulaşma

2.4.1 Program eğitim amaçlarına ulaşıldığını belirlemek ve belgelemek için kullanılan ölçme ve değerlendirme sürecini açıklayınız. Bu amaçla kullanılan ölçme ve değerlendirme süreci, sistematik olmalı ve somut verilere dayanmalıdır.

2.4.2 Bu süreç yardımıyla program eğitim amaçlarına hangi düzeyde ulaşıldığını kanıtlarıyla anlatınız.(Eğitim-öğretimin her seviyesinde öğrencilere araştırma yetkinliğini kazandırmak üzere gerçekleştirilen faaliyetler, Program yeterliliklerinin TYYÇ ile uyumu, Program kazanımları (jenerik-alana özgü olmayan yetkinlikler de dahil) ve kazandırmak üzere kullanılan ders içi/dışı etkinlikleri, Uygulamalı eğitimler, hareketlilik programları gibi rutin dışı uygulamaların kredilendirilmesi vb.)

3. Program Çıktıları

3.1 Tanımlanan Program Çıktıları

3.1.1 Tanımlanan program çıktılarını sıralayınız.

3.1.2 Program çıktılarının program eğitim amaçlarıyla uyumunu irdeleyiniz ve program eğitim amaçlarına erişilmesini nasıl desteklediğini aralarındaki ilişkileri kullanarak açıklayınız.

3.1.3 Program çıktılarını belirleme yöntemini anlatınız.

3.1.4 Program çıktılarını dönemsel olarak gözden geçirme ve güncelleme yöntemini anlatınız.

3.2 Program Çıktılarının Ölçme ve Değerlendirme Süreci

3.2.1 Program çıktılarının her biri için ayrı ayrı olmak üzere, sağlanma düzeyini dönemsel olarak belirlemek ve belgelemek için kullanılan ölçme ve değerlendirme sürecini anlatınız.

3.2.2 Bu sürecin işletildiğine dair kanıtlarınızı sununuz(Programlar ve derslerle ilgili paydaş geri bildirimlerini almak için kullanılan mekanizmaların (belge, doküman, anket, form vb.) listesi ve örnekleri, Program ve ders öğrenme kazanımlarına ulaşıp ulaşılmadığını izleyen mekanizmalar (bilgi yönetim sistemi)), Öğrencinin başarısını ölçme ve değerlendirmede (BDY) kullanılan tanımlı süreçler ve bu süreçlerin öğrencilere duyurulması

3.3 Program Çıktılarına Ulaşma

3.3.1 Program eğitim amaçlarına ve öğrenme kazanımlarına ulaşıldığını güvence altına alan mekanizmaları açıklayınız Program ve ders öğrenme kazanımlarına ulaşıp ulaşılmadığını destekleyen kanıtları listeleyiniz.

4. Sürekli İyileştirme

4.1 Kurulan ölçme ve değerlendirme sistemleri aracılığı ile, somut verilere dayalı olarak belirlenen sorunları ve bu sorunları gidermek için programla ilgili yaptığımız sürekli iyileştirme çalışmalarını kanıtlarıyla açıklayınız. Bu kanıtlar, sürekli iyileştirme için oluşturulan çözüm önerilerinin, bu önerileri uygulamaya alan sorumluların, bu uygulamaların gerçekleştirilme zamanlarının, gerçekleştirilenlerin izlenmesinin ve yapılan iyileştirmelerin yeterlilik değerlendirilmesinin kayıtlarıdır.

5. Eğitim Planı

5.1 Eğitim Planı (Müfredat)

5.1.1 Eğitim planını veriniz.

5.1.2 Eğitim planında yer alan tüm derslerin (bölüm dışı dersler dahil) izlencelerini, belirtilen formata uygun olarak, veriniz.

5.3 Eğitim Planını Uygulama Yöntemi

5.2.1 Eğitim planının uygulanmasında kullanılan eğitim yöntemlerini (derse dayalı, modüler, probleme dayalı, uygulamalı, gibi) anlatınız. Eğitim planındaki derslerin/modüllerin alınma sırasındaki ders ilişkilerini gösteriniz.(Öğrenci merkezli eğitim politikasının programınızda uygulanma düzeyi, öğrenci merkezli eğitim konusunda öğretim üyelerinin yetkinliklerinin geliştirilmesine yönelik yapılan çalışmalar, Uluslararası hareketlilik programlarında uygulanan kredi transfer yöntemi, Kültürel derinlik kazanımına yönelik ve farklı disiplinleri tanıma fırsatı veren seçmeli derslerin varlığı ve öğrencilerin bu derslere yönlendirilme mekanizmaları, 21. yüzyıl yetkinliklerinin program kazanımlarına yansıtılmasına yönelik kanıtlar)

5.3 Eğitim Planı Yönetim Sistemi

5.3.1 Eğitim planının öngörüldüğü biçimde uygulanmasını güvence altına almak ve sürekli gelişimini sağlamak için kullanılan yönetim sistemini anlatınız. Burada, programı yürüten bölümün, bölüm başkanlığı düzeyinde ve/veya öğretim üyelerinden oluşan komiteler aracılığıyla, lisans programı eğitim planının sürekli gözetimini ve gelişimi sağlayan bir sistem kurmuş olması beklenmektedir.

6. Öğretim Kadrosu

6.1 Öğretim Kadrosunun Sayıca Yeterliliği

6.1.1 Programı yürüten bölümde yer alan tam zamanlı, yarı zamanlı ve ek görevli tüm öğretim üyeleri ve öğretim görevlilerine yönelik Tablo'yu doldurunuz.

6.1.2 Öğretim kadrosunun programdaki etkinlikleri yürütecek biçimde, sayıca yeterliliğini irdeleyiniz.

6.2 Öğretim Kadrosunun Nitelikleri

6.2.1 Öğretim kadrosunun sahip olduğu niteliklerin yeterliğini ve programın sürdürülmesi, değerlendirilmesi ve geliştirilmesi yönündeki yaklaşım ve uygulamalarını irdelleyiniz.

6.2.1 Ders vermekle yükümlü olan öğretim üyesi ve öğretim görevlilerinin özet özgeçmişlerini belirtilen formata uygun olarak veriniz.

6.2.3. Öğretim elemanlarının rapor tarih aralığında yürüttükleri/ortak oldukları projeleri Tablo'ya uygun olarak yazınız.

7. Altyapı

7.1 Eğitim için Kullanılan Alanlar

7.1.1 Sınıflar, laboratuvarlar ve diğer teçhizatın program eğitim amaçlarına ve program çıktıklarına ulaşmak için yeterli ve öğrenmeye yönelik bir atmosfer hazırlamaya yardımcı olduğunu, niteliksel ve niceliksel verilere dayalı olarak gösteriniz. Burada, yalnızca programı yürüten bölümün kendi altyapısı değil, program öğrencileri için destek bölümlerinde kullanılan altyapı da irdelenmelidir.

8. Araştırma Geliştirme ve Toplumsal Katkı

8.1.Lisans eğitim-öğretim faaliyetlerinde araştırma politikasının uygulandığına, toplumsal katkıya yönelik program özelinde yapılan faaliyetleri anlatınız(Öğrencilerin araştırma faaliyetlerine ve toplumsal katkıya yönelik yapılan faaliyetlere aktif katılımını gösteren kanıtlar)

9. Organizasyon Ve Karar Alma Süreçleri

9.1. Bölüm kurul ve komisyonlarının nasıl çalıştığına, Karar süreçlerine öğrenci temsilcisinin katılımının nasıl sağlandığını açıklayınız (Kanıtları belirtiniz).

9.2.Birim hedefleri stratejik plan kapsamında çalışanların katılımı nasıl sağlanmaktadır? Açıklayınız. Süreçlerin sorumluları ve işleyiş şekli nasıl planlandığını anlatınız.

10. Disipline Özgü Ölçütler

10.1 Program eğitim planı, dersler, ölçme-değerlendirme yöntemleri aracılığıyla programa özgü ölçütlerin ulusal ve uluslararası düzeyde ilgili program mezunlarının taşıması gereken yetkinlikleri dikkate alarak nasıl sağlandığını anlatınız.

Programa İlişkin Ek Bilgiler

11. Diğer Bilgiler

Bu bölüm, İç değerlendirme raporunda yer almasını uygun göreceğiniz bilgiler varsa kullanabilir.