

ÖĞRENME VE ÖĞRETME SÜRECİ AKIŞ SÜREÇ KARTI

Doküman No	BÜ.SRÇ.14
Yayın Tarihi	29.11.2024
Revizyon Tarihi	00.00.0000
Revizyon No	00
Sayfa	1/19

Sürecin Tipi	<input type="checkbox"/> Ana Süreç <input checked="" type="checkbox"/> Süreç <input type="checkbox"/> Alt Süreç
Bağlı Olduğu Üst Sürecin Adı	Eğitim-Öğretim Ana Süreci
Sürecin Sahibi	• Eğitim Koordinatörü • İlgili Rektör Yardımcıları • Tüm Akademik Birimler • Dekanlar • Bölüm Başkanları
Sürecin Uygulayıcıları	• Eğitim Koordinatörü • Eğitim-Öğretimden Sorumlu Rektör Yardımcısı • Fakülte Dekanları • Bölüm Başkanlıkları • Enstitü / Fakülte / Yüksekokul / Meslek Yüksekokulu Müdürleri • Öğrenci İşleri • Akademik ve İdari Personel • Bölüm Sekreterlikleri • Staj Komisyonu
Sürecin Kapsamı ve Amacı	<p>Bu süreç, üniversitenin eğitim-öğretim faaliyetlerini planlama, yürütme, izleme ve değerlendirme süreçlerini kapsar. Hem yüz yüze hem de uzaktan eğitim yöntemleriyle öğrenme deneyimini zenginleştirerek öğrenci başarısını artırmayı hedefler. Süreç, lisans, yüksek lisans ve doktora programlarını içerdiği gibi, yabancı dil hazırlık, staj ve uygulamalı eğitim faaliyetlerini de kapsamaktadır.</p> <p>Öğrenme ve öğretme sürecinin amacı, öğrencilere alanlarına özgü bilgi ve becerileri kazandırarak iş dünyasına hazır hale getirmektir. Teorik ve pratik eğitimi birleştirerek kaliteli öğrenme ortamları sunmak, akademik başarıyı artırmak ve ulusal ile uluslararası standartlara uygun bir eğitim sağlamak hedeflenmektedir.</p>
Etkilediği Süreçler	• Eğitim-Öğretim Ana Süreci • Araştırma ve Geliştirme Ana Süreci • Uluslararasılaşma Ana Süreci
Etkilendiği Süreçler	• Eğitim-Öğretim Ana Süreci • Araştırma ve Geliştirme Ana Süreci • Uluslararasılaşma Ana Süreci • Stratejik Yönetim Süreci
Süreçleri	I. Yüz Yüze Eğitim II. Uzaktan Eğitim III. Eğitimde Atölye ve Laboratuvar Uygulamaları IV. İş Yeri Uygulamaları ve Staj İzleme V. Akademik Danışmanlık VI. Öğrenci Değişim Programlarının Uygulanması

Hazırlayan	Onaylayan

KONTROLLÜ

**ÖĞRENME VE ÖĞRETME SÜRECİ
AKIŞ SÜREÇ KARTI**

Doküman No	BÜ.SRÇ.14
Yayın Tarihi	29.11.2024
Revizyon Tarihi	00.00.0000
Revizyon No	00
Sayfa	2/19

Hazırlayan

Onaylayan

KONTROLLÜ

SÜRECİN İZLEME YÖNTEMİ	GÖZDEN GEÇİRME PERİYODU	SÜRECİN PERFORMANS GÖSTERGELERİ
<p><input type="checkbox"/> Öğrenci Performansının Değerlendirilmesi: Öğrencilerin ders içi ve sınav performansları düzenli olarak izlenir. Ara sınavlar, final sınavları ve proje değerlendirmeleri ile öğrencilerin gelişimi takip edilir.</p> <p><input type="checkbox"/> Anket ve Geri Bildirimler: Öğrencilerden ve öğretim elemanlarından alınan geri bildirimlerle derslerin etkinliği ve öğrenme süreçleri değerlendirilir. Anketler ve anket sonuçları doğrultusunda iyileştirmeler yapılır.</p> <p><input type="checkbox"/> Ders İzleme ve Değerlendirme Toplantıları: Öğretim üyeleriyle yapılan düzenli toplantılarla derslerin işleyişi gözden geçirilir. Öğrencilerin başarıları ve karşılaşılan zorluklar analiz edilir.</p> <p><input type="checkbox"/> Eğitim Teknolojilerinin Takibi: Uzaktan eğitim araçları ve dijital materyallerin kullanım verileri incelenir. Bu veriler, öğrenme sürecinin etkinliğini ölçmek için analiz edilir.</p> <p><input type="checkbox"/> İzleme ve Raporlama: Eğitim ve öğretim faaliyetlerinin izlenmesi için belirli periyotlarla raporlar hazırlanır. Bu raporlar, sürecin genel başarısını ölçmek ve iyileştirmeler önerilmesi için kullanılır.</p> <p><input type="checkbox"/> Mezuniyet Sonrası İzleme: Mezunların iş gücü piyasasında gösterdiği</p>	<p><input type="checkbox"/> Eğitim Dönemi Sonu Değerlendirmesi: Her eğitim dönemi sonunda, öğrenci başarıları ve öğretim süreçlerinin genel değerlendirilmesi yapılır.</p> <p><input type="checkbox"/> Dönem Ortası Geri Bildirimler: Ara dönemde, öğrenci ve öğretim elemanlarından alınan geri bildirimlerle süreç değerlendirilir ve gerekli iyileştirmeler için aksiyon planı oluşturulur.</p> <p><input type="checkbox"/> Akademik Yıl Başlangıcında Gözden Geçirme: Yeni akademik yıl başlamadan önce, önceki yılın sonuçları incelenerek eğitim planı gözden geçirilir ve güncellemeler yapılır.</p> <p><input type="checkbox"/> Öğrenci ve Öğretim Elemanı Geri Bildirimlerinin Toplanması: Öğrenciler ve öğretim elemanlarından düzenli olarak geri bildirim alınarak sürecin etkinliği izlenir.</p> <p><input type="checkbox"/> Yenilikçi Yöntemlerin Değerlendirilmesi: Yeni eğitim teknolojileri ve</p>	<p>Performans Göstergeleri:</p> <ol style="list-style-type: none">Öğrenci Başarı Oranı: Öğrencilerin ders başarı oranları, sınav sonuçları ve proje değerlendirmeleri göz önünde bulundurularak öğrenme sürecinin etkinliği ölçülür.Katılım ve Devam Oranı: Öğrencilerin derse katılım oranları ve devam durumu, öğretim sürecinin öğrenci tarafından ne kadar benimsendiğini gösterir.Geri Bildirim ve Memnuniyet Anket Sonuçları: Öğrenciler ve öğretim elemanları tarafından yapılan geri bildirimler ile öğretim süreçlerinin ne kadar etkili olduğu değerlendirilir.Akademik Performans İyileşmesi: Öğrencilerin dönemi başındaki ve sonundaki akademik performansları arasındaki fark, öğrenme sürecinin başarı göstergelerinden biridir.Ders Tamamlama Oranı: Öğrencilerin dersleri başarıyla tamamlama oranı, öğretim sürecinin

Hazırlayan	Onaylayan

performans, eğitim sürecinin etkinliğini değerlendirmek için izlenir.

Stajların İzlenmesi ve Değerlendirilmesi:
Staj süreçleri, öğrencilerin mesleki becerilerini geliştirmeleri için izlenir. Staj yerlerinden alınan geri bildirimler ve öğrencilerin raporlarıyla performansları değerlendirilir.

Atölye ve Laboratuvar Uygulamalarının İzlenmesi ve Değerlendirilmesi:
Atölye ve laboratuvar çalışmalarında öğrencilerin pratik becerileri gözlemlenir. Ekipman ve malzeme kalitesi düzenli olarak değerlendirilir ve uygulamalı projeler üzerinden öğrencilerin ilerlemesi izlenir.

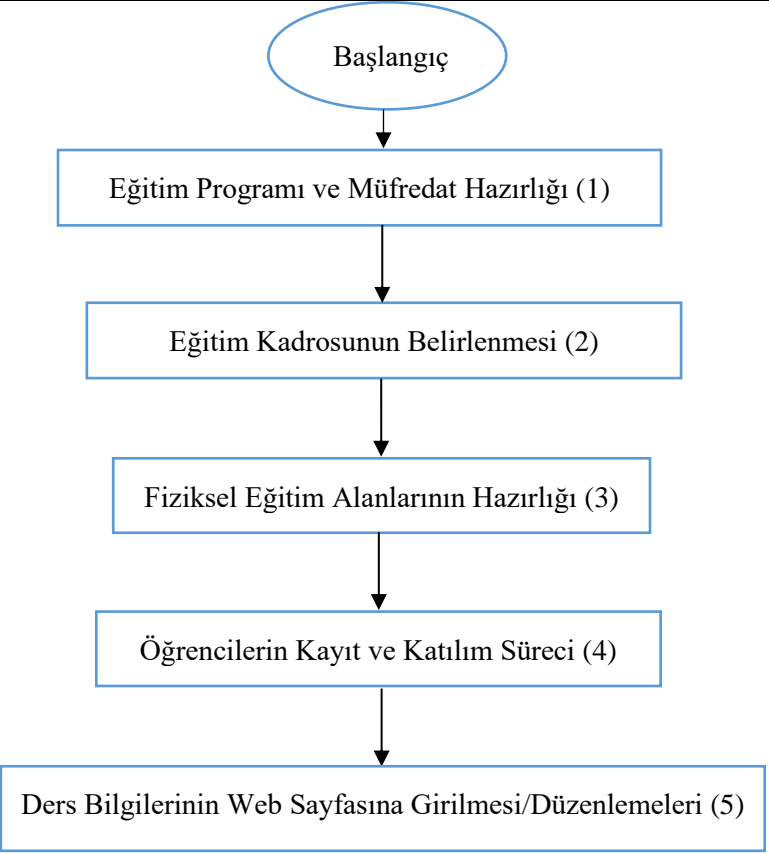
yöntemlerinin uygulanabilirliği gözden geçirilir. Başarıya ulaşan yöntemler vurgulanır ve geliştirilmesi gereken alanlar belirlenir.

- etkinliğini gösteren bir diğer performans göstergesidir.
- Uygulamalı Eğitim Başarı Oranı:**
Atölye, laboratuvar ve staj süreçlerinde öğrencilerin uygulamalı becerilerini gösterme oranı, uygulamalı öğretimin etkinliğini ölçer.
 - Öğrenci İleri Düzey Yetenek Gelişimi:**
Öğrencilerin ders boyunca kazandıkları yeni beceriler ve yetkinlikler gözlemlenerek, bu gelişim izlenir.
 - Mezuniyet ve İstihdam Oranı:**
Mezun olan öğrencilerin iş gücü piyasasında istihdam edilme oranları, eğitim sürecinin uzun vadeli başarısını gösterir.

Hazırlayan

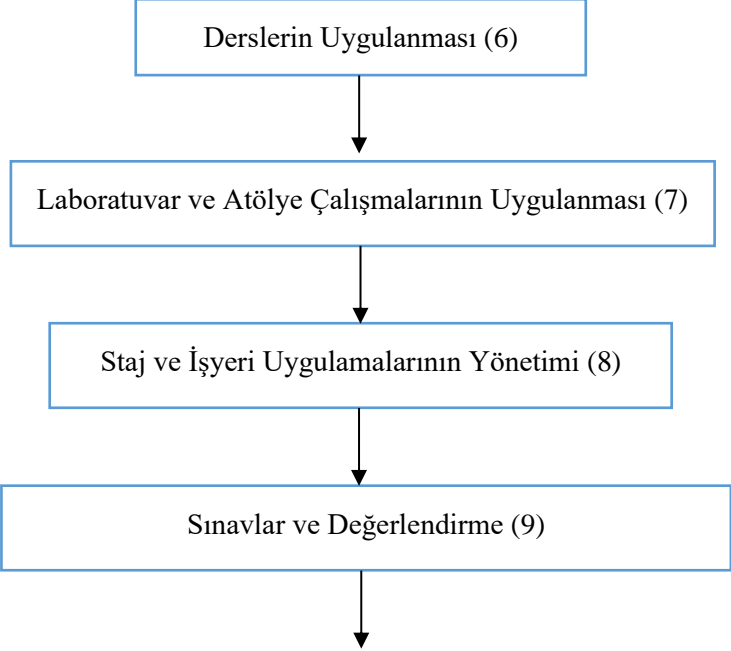
Onaylayan

KONTROLLÜ

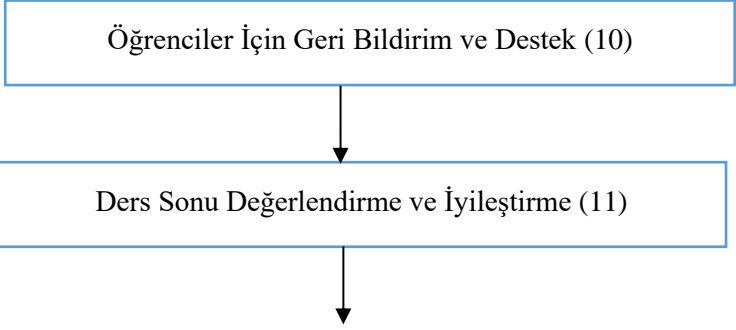
(I) Yüz Yüze Eğitim Süreç Akış Şeması	No	Faaliyet	PUKÖ Döngüsü
	1	Eğitim Programı ve Müfredat Hazırlığı - Eğitim içeriklerinin ve ders planlarının belirlenmesi. - Öğrenci ihtiyaçları ve akademik gereksinimlere göre müfredatın güncellenmesi.	Planlama
	2	Eğitim Kadrosunun Belirlenmesi - Öğretim elemanlarının belirlenmesi ve atamaların yapılması. - Eğitimci kadrolarının eğitim materyalleri hakkında bilgilendirilmesi.	Planlama
	3	Fiziksel Eğitim Alanlarının Hazırlığı - Sınıfların düzenlenmesi, eğitim araç gereçlerinin temin edilmesi. - Eğitim ortamlarının, hijyen ve güvenlik açısından hazırlanması.	Planlama
	4	Öğrencilerin Kayıt ve Katılım Süreci - Öğrencilerin derslere kayıt işlemlerinin yapılması. - Katılım belgelerinin kontrolü ve öğrenci listelerinin oluşturulması.	Planlama
	5	Ders Bilgilerinin Web Sayfasına Girilmesi ve Düzenlemeleri - Başkent Üniversitesi akademik birimleri tarafından dönem başında ilgili birimlerin web sayfası üzerinden Bilgi Paketinde “Dersler/AKTS Kredileri” alanından dersler ait bütün bilgilerin girilmesi.	Uygulama

Hazırlayan	Onaylayan

KONTROLLÜ

	6	Derslerin Uygulanması <ul style="list-style-type: none">- Derslerin öğretim elemanları tarafından verilmesi.- Öğrencilerin aktif katılımının sağlanması (Soru-cevap, grup çalışmaları, tartışmalar).- Eğitim materyalleri (sunumlar, kitaplar, online içerikler) ile destek sağlanması.	Uygulama
	7	Laboratuvar ve Atölye Çalışmalarının Uygulanması <ul style="list-style-type: none">- Öğrencilerin derslerde öğrendikleri teorik bilgileri, laboratuvar ortamlarında ve atölye uygulamaları ile pratiğe dökme imkânı sağlanır.- Eğitim sürecinde, öğrencilerin laboratuvar güvenliği kurallarına uygun bir şekilde çalışmaları ve ekipman kullanımına yönelik becerilerinin geliştirilmesi sağlanır.	Uygulama
	8	Staj ve İşyeri Uygulamalarının Yönetimi <ul style="list-style-type: none">- Öğrencilerin staj veya işyeri eğitimlerinin planlanması ve sürecin etkin bir şekilde yürütülmesi sağlanır.- İşyerlerinde öğrencilerin mesleki becerilerini geliştirmeleri için gözlem yapmaları ve eğitim süreçlerinin izlenmesi sağlanır.	Uygulama

Hazırlayan	Onaylayan

	9	Sınavlar ve Değerlendirme <ul style="list-style-type: none">- Başkent Üniversitesi Bilgi Paketinde yer alan değerlendirme yöntemi ve geçme kriterlerine göre; ara sınavlar, mini sınavlar, öğrenci ödevleri/sunumları ve final sınavlarının dönem başında belirlenmesi düzenlenmesi.- Sınavların/sunumların gerçekleştirilmesi.- Sınav sonuçlarının ve başarı düzeylerinin değerlendirilmesi.- Öğrencilerin performansının izlenmesi ve notların girilmesi.	Uygulama
	10	Öğrenciler İçin Geri Bildirim ve Destek <ul style="list-style-type: none">- Öğrencilerin ders hakkında geri bildirim alması.- Ekstra dersler, bireysel danışmanlık veya rehberlik hizmetlerinin sağlanması.	Uygulama
	11	Ders Sonu Değerlendirme ve İyileştirme <ul style="list-style-type: none">- Öğrencilerden dersin içeriği, öğretim yöntemi ve eğitmen hakkında geri bildirim almak.- Eğitim sürecinin sürekli olarak iyileştirilmesi için öğretim elemanlarının değerlendirilmesi.	Kontrol

Hazırlayan	Onaylayan

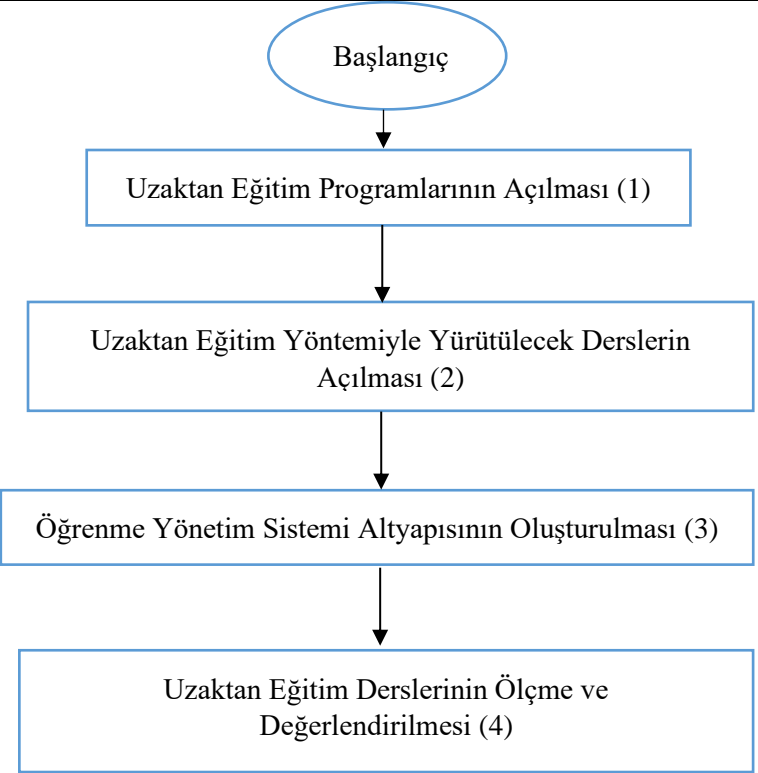
**ÖĞRENME VE ÖĞRETME SÜRECİ
AKIŞ SÜREÇ KARTI**

Doküman No	BÜ.SRÇ.14
Yayın Tarihi	29.11.2024
Revizyon Tarihi	00.00.0000
Revizyon No	00
Sayfa	8/19

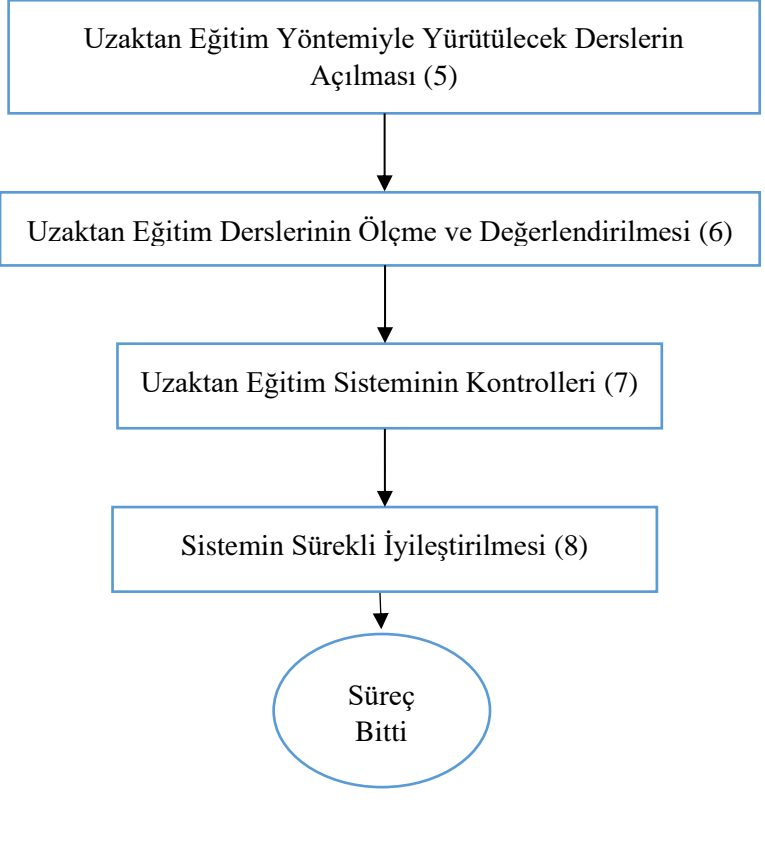
<p>Eğitimde İyileştirme ve Sürekli Gelişim (12)</p> <p>↓</p> <p>Süreç Bitti</p>	<p>12</p>	<p>Eğitimde İyileştirme ve Sürekli Gelişim:</p> <ul style="list-style-type: none">- Eğitim sürecindeki eksiklikler ve geliştirilmesi gereken alanların tespit edilmesi.- İleriye dönük eğitim içeriklerinde ve yöntemlerinde gerekli güncellemelerin yapılması.	<p>Kontrol / Önlem Al</p>
---	------------------	---	-------------------------------

Hazırlayan	Onaylayan

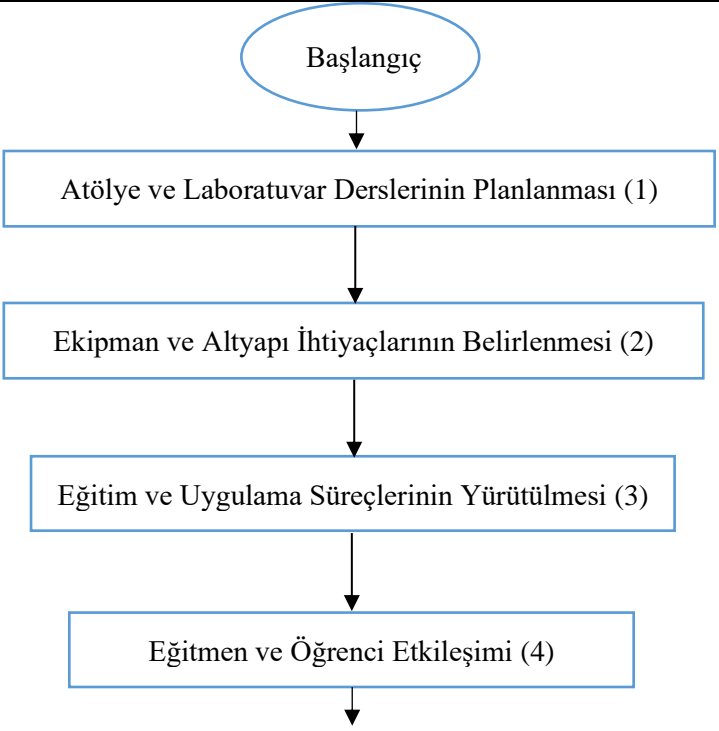
KONTROLLÜ

(II) Uzaktan Eğitim Süreç Akış Şeması	No	Faaliyet	PUKÖ Döngüsü
	1	Uzaktan Eğitim Programlarının Açılması - Akademik birimler tarafından kararlaştırılan yeni uzaktan eğitim programlarının açılması için başvuruların planlanması. - Gerekli belgelerin hazırlanması ve başvuruların zamanında yapılması için bir takvim oluşturulması.	Planlama
	2	Uzaktan Eğitim Yöntemiyle Yürütülecek Derslerin Açılması - Üniversite seçmeli derslerinin ve akademik birim derslerinin uzaktan eğitim metodu ile sunulmasına yönelik planlamaların yapılması ve Başkent Üniversitesi Uzaktan Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi (BUZEM) bünyesinde yürütülecek seçmeli derslerin açılması.	Planlama
	3	Öğrenme Yönetim Sistemi Altyapısının Oluşturulması - Uzaktan eğitim metodu ile verilecek derslerin öğrenme yönetim sistemi üzerinden yürütülmesini sağlayacak alt yapının oluşturulması, bakımının ve sürekliliğinin sağlanması. (Öğretim ve İçerik Yönetim Sistemi – MOODLE), (Video Konferans Sistemi – Microsoft Teams)	Planlama
	4	Uzaktan Eğitim Derslerinin Ölçme ve Değerlendirilmesi - Uzaktan eğitim derslerinde öğrencilerin başarılarının ölçülmesi için ölçme ve değerlendirme yöntemlerinin belirlenmesi. - Değerlendirme araçlarının ve sınav sisteminin planlanması, sınav takvimlerinin oluşturulması.	Planlama

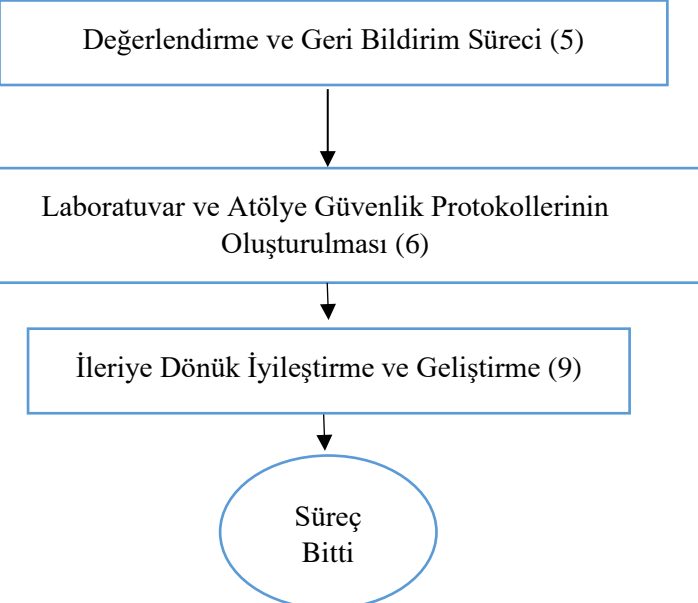
Hazırlayan	Onaylayan

 <p>Uzaktan Eğitim Yöntemiyle Yürütülecek Derslerin Açılması (5)</p> <p>Uzaktan Eğitim Derslerinin Ölçme ve Değerlendirilmesi (6)</p> <p>Uzaktan Eğitim Sisteminin Kontrolleri (7)</p> <p>Sistemin Sürekli İyileştirilmesi (8)</p> <p>Süreç Bitti</p>	5	Uzaktan Eğitim Yöntemiyle Yürütülecek Derslerin Açılması <ul style="list-style-type: none">- Derslerin öğrenme yönetim sistemi üzerinden açılması, öğretim elemanlarının sisteme ders içeriklerini yüklemesi.- Öğrencilere derslerin erişilebilirliği sağlanarak, uzaktan eğitim programının aktif hale getirilmesi.- Belirlenen derslerin uygulanmaya başlaması.- Eğitimler boyunca içeriklerin güncellenmesi ve düzenli olarak takip edilmesi.	Uygulama
	6	Uzaktan Eğitim Derslerinin Ölçme ve Değerlendirilmesi <ul style="list-style-type: none">- Öğrencilerin sınavlara ve projelere katılımının sağlanması.- Öğrenci performanslarının öğrenme yönetim sistemi üzerinden düzenli olarak takip edilmesi.	Uygulama
	7	Uzaktan Eğitim Sisteminin Kontrolleri <ul style="list-style-type: none">- Sistemin düzgün çalışıp çalışmadığının kontrol edilmesi.- Sistemde yaşanabilecek teknik aksaklıkların izlenmesi ve giderilmesi.- Kullanıcı geri bildirimlerine göre yazılım güncellemelerinin yapılması.	Kontrol
	8	Sistemin Sürekli İyileştirilmesi <ul style="list-style-type: none">- Derslerin öğrenci geri bildirimlerine göre revize edilmesi, içeriklerin ve öğretim metodolojisinin iyileştirilmesi.- Sistemdeki eksikliklerin giderilmesi, sistemin kullanıcı dostu olması için gerekli geliştirmelerin yapılması.	Önlem Al

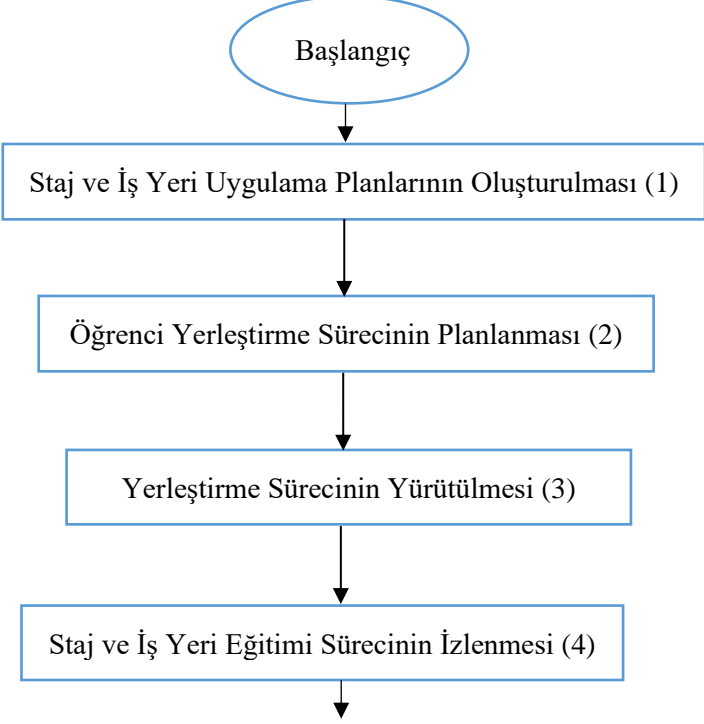
Hazırlayan	Onaylayan

(III) Eğitimde Atölye ve Laboratuvar Uygulamaları Süreç Akış Şeması	No	Faaliyet	PUKÖ Döngüsü
 <pre>graph TD; A([Başlangıç]) --> B[Atölye ve Laboratuvar Derslerinin Planlanması (1)]; B --> C[Ekipman ve Altyapı İhtiyaçlarının Belirlenmesi (2)]; C --> D[Eğitim ve Uygulama Süreçlerinin Yürütülmesi (3)]; D --> E[Eğitmen ve Öğrenci Etkileşimi (4)];</pre>	1	Atölye ve Laboratuvar Derslerinin Planlanması <ul style="list-style-type: none">Akademik birimler tarafından atölye ve laboratuvar derslerinin içeriği ve müfredatlarının oluşturulması.Dersin öğretim yöntemlerinin belirlenmesi (pratik, uygulamalı eğitim vb.).	Planlama
	2	Ekipman ve Altyapı İhtiyaçlarının Belirlenmesi <ul style="list-style-type: none">Laboratuvar ve atölyelerde kullanılacak ekipman ve materyallerin belirlenmesi.Ekipmanların temin edilmesi ve uygun çalışma koşullarının sağlanması.Laboratuvar ve atölye ortamlarının güvenlik standartlarına göre düzenlenmesi.	Planlama
	3	Eğitim ve Uygulama Süreçlerinin Yürütülmesi <ul style="list-style-type: none">Öğrencilerin teorik bilgilerini uygulamalı olarak pekiştirmeleri için düzenli laboratuvar ve atölye çalışmaları.Öğrencilerin ekipman ve materyallerle birebir çalışma fırsatı bulmaları.	Uygulama
	4	Eğitmen ve Öğrenci Etkileşimi <ul style="list-style-type: none">Öğrencilerin öğretim elemanlarıyla sürekli etkileşimde olmalarını sağlayacak rehberlik ve mentorluk süreçlerinin başlatılması.Atölye ve laboratuvar çalışmaları sırasında eğitmenlerin öğrencilere aktif geri bildirimde bulunması.	Uygulama

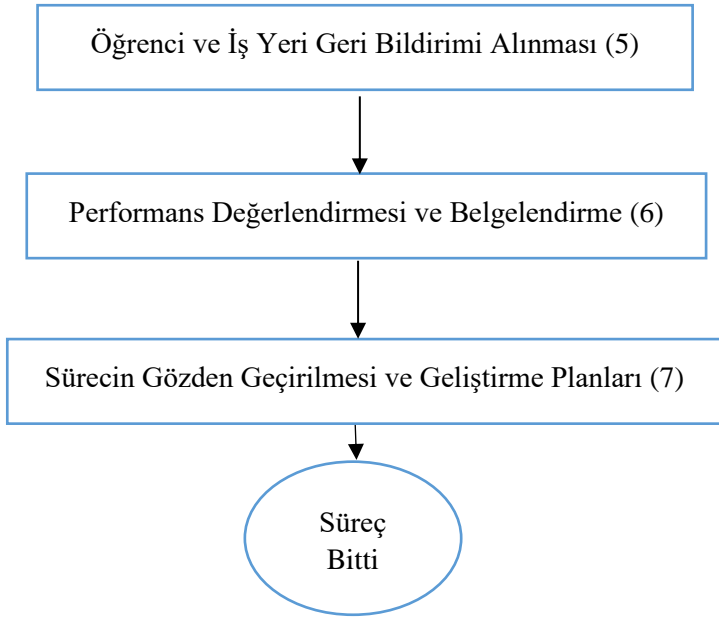
Hazırlayan	Onaylayan

 <p>Değerlendirme ve Geri Bildirim Süreci (5)</p> <p>Laboratuvar ve Atölye Güvenlik Protokollerinin Oluşturulması (6)</p> <p>İleriye Dönük İyileştirme ve Geliştirme (9)</p> <p>Süreç Bitti</p>	5	Değerlendirme ve Geri Bildirim Süreci <ul style="list-style-type: none">- Laboratuvar ve atölye derslerinde yapılan uygulamalı çalışmalara dair öğrencilere performans değerlendirmeleri yapılması.- Öğitmenlerin öğrencilere, yapılan uygulamaların teorik ve pratik açıdan değerlendirilmesi için geri bildirimde bulunması.	Kontrol
	6	Laboratuvar ve Atölye Güvenlik Protokollerinin Oluşturulması <ul style="list-style-type: none">- Güvenlik eğitimi ve prosedürlerinin öğrencilerle paylaşılması.- Laboratuvar ve atölye ortamlarında güvenli çalışma kurallarının oluşturulması.- Olası kazalar için acil durum planlarının oluşturulması.	Önlem Al
	7	İleriye Dönük İyileştirme ve Geliştirme <ul style="list-style-type: none">- Atölye ve laboratuvar uygulamaları sonrasında yapılan değerlendirme sonuçlarına göre ders içerikleri, kullanılan materyaller ve yöntemlerde gerekli düzenlemelerin yapılması.- Öğitmen ve öğrenci geri bildirimleri doğrultusunda uygulama alanlarında iyileştirmeler yapılması.	Önlem Al

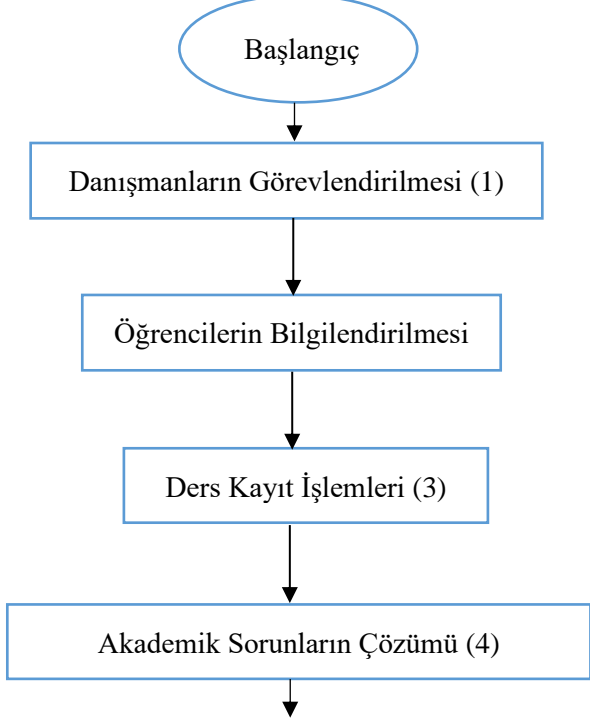
Hazırlayan	Onaylayan

(IV) İş Yeri Uygulamaları ve Staj İzleme Süreç Akış Şeması	No	Faaliyet	PUKÖ Döngüsü
 <pre>graph TD; A([Başlangıç]) --> B[Staj ve İş Yeri Uygulama Planlarının Oluşturulması (1)]; B --> C[Öğrenci Yerleştirme Sürecinin Planlanması (2)]; C --> D[Yerleştirme Sürecinin Yürütülmesi (3)]; D --> E[Staj ve İş Yeri Eğitimi Sürecinin İzlenmesi (4)];</pre>	1	Staj ve İş Yeri Uygulama Planlarının Oluşturulması <ul style="list-style-type: none">- Fakülteler ve bölümler tarafından iş yeri uygulamaları ve staj kurallarının belirlenmesi.- Staj yapılacak süre, kapsam ve beklenen çıktılar için standartların tanımlanması.- İş yeri uygulaması yapılabilecek kurum ve kuruluşlarla iletişim kurulması, protokol ve anlaşmaların yapılması.	Planlama
	2	Öğrenci Yerleştirme Sürecinin Planlanması <ul style="list-style-type: none">- Öğrencilere uygun iş yerleri ve staj programlarının ilan edilmesi.- Öğrencilerin başvuru formlarının toplanması ve değerlendirmenin hazırlanması.	Planlama
	3	Yerleştirme Sürecinin Yürütülmesi <ul style="list-style-type: none">- Öğrencilerin belirlenen kriterler doğrultusunda staj yerlerine yerleştirilmesi.- İş yerlerinden öğrencinin görev ve sorumluluklarını içeren bilgilendirme dokümanlarının alınması ve paylaşılması.	Uygulama
	4	Staj ve İş Yeri Eğitimi Sürecinin İzlenmesi <ul style="list-style-type: none">- Danışman öğretim üyelerinin belirli periyotlarla iş yerlerini ziyaret etmesi veya online iletişim ile süreci takip etmesi.- Öğrencilerin günlük ya da haftalık faaliyet raporlarını danışmanlarına sunması.- Staj sürecinde karşılaşılan sorunların çözümü için iş yerleri ve öğrencilerle iletişim kurulması.	Uygulama

Hazırlayan	Onaylayan

	5	Öğrenci ve İş Yeri Geri Bildirimi Alınması <ul style="list-style-type: none">- İş yeri yetkililerinin öğrenci performansını değerlendirdiği geri bildirim formlarının toplanması.- Öğrencilerin staj sürecinde yaşadıkları deneyimler ve önerileri hakkında anket yapılması.	Uygulama
	6	Performans Değerlendirmesi ve Belgelendirme <ul style="list-style-type: none">- Öğrencilerin stajda kazandıkları bilgi ve becerilerinin ölçülmesi.- Danışman öğretim üyesinin staj defterlerini inceleyerek öğrencilere not vermesi.- Başarılı öğrencilere katılım belgesi ya da başarı sertifikası verilmesi.	Uygulama
	7	Sürecin Gözden Geçirilmesi ve Geliştirme Planları <ul style="list-style-type: none">- Anketler ve geri bildirim formları doğrultusunda staj ve iş yeri uygulamalarının iyileştirilmesi.- Gelecek dönem için daha fazla iş yeriyle protokol yapılması ve staj olanaklarının artırılması.- Akademik birimlerde staj danışmanlığı süreçlerinin etkinliğini artırmak için öneriler geliştirilmesi.	Kontrol / Önlem Al

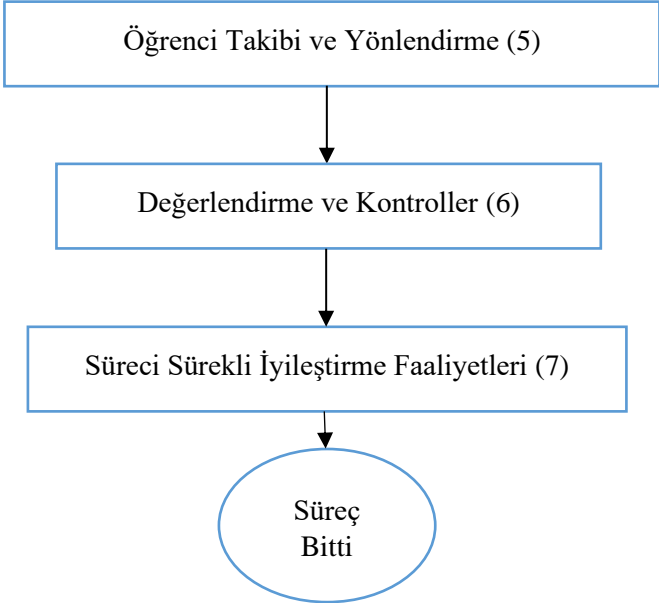
Hazırlayan	Onaylayan

(V) Akademik Danışmanlık Süreç Akış Şeması	No	Faaliyet	PUKÖ Döngüsü
	1	Danışmanların Görevlendirilmesi <ul style="list-style-type: none">Öğretim elemanlarının birim yöneticisi tarafından akademik danışman olarak atanması.İlk kez danışmanlık yapacak olanlara deneyimli danışmanlardan eğitim verilmesi.Değişim programları kapsamındaki öğrencilere özel danışman görevlendirilmesi.	Planlama
	2	Öğrencilerin Bilgilendirilmesi <ul style="list-style-type: none">Öğrencilere program hakkında temel bilgilerin verilmesi (mezuniyet koşulları, kredi sistemi, zorunlu/seçmeli dersler).Üniversite yönetmelik ve yönergeleri konusunda bilgilendirme.Kariyer, çift anadal/yandal, değişim programları, yatay/dikey geçiş ve burs olanakları hakkında bilgi verilmesi.	Planla
	3	Ders Kayıt İşlemleri <ul style="list-style-type: none">Öğrencilerin ders kayıt işlemlerinin izlenmesi ve onaylanması.Hatalı ders seçimlerinin düzeltilmesi için yönlendirme yapılması.Ders ekleme-silme süreçlerinde öğrencilere rehberlik.	Uygulama
	4	Akademik Sorunların Çözümü <ul style="list-style-type: none">İntibak işlemleri, muafiyet ve ders eşdeğerliliği konularında rehberlik sağlanması.Eğitim-öğretim süreçlerinde öğrencilerden gelen diğer sorulara çözüm üretilmesi.	Uygulama

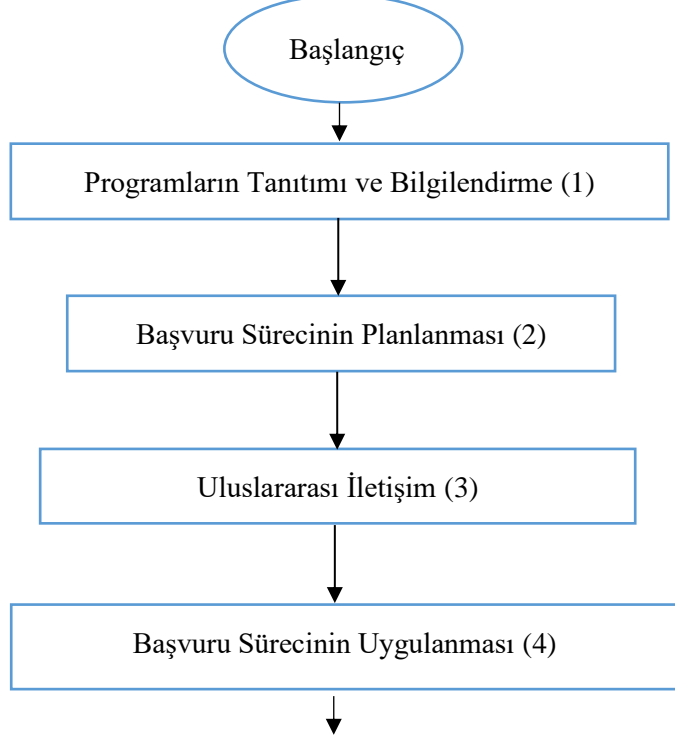
Hazırlayan

Onaylayan

KONTROLLÜ

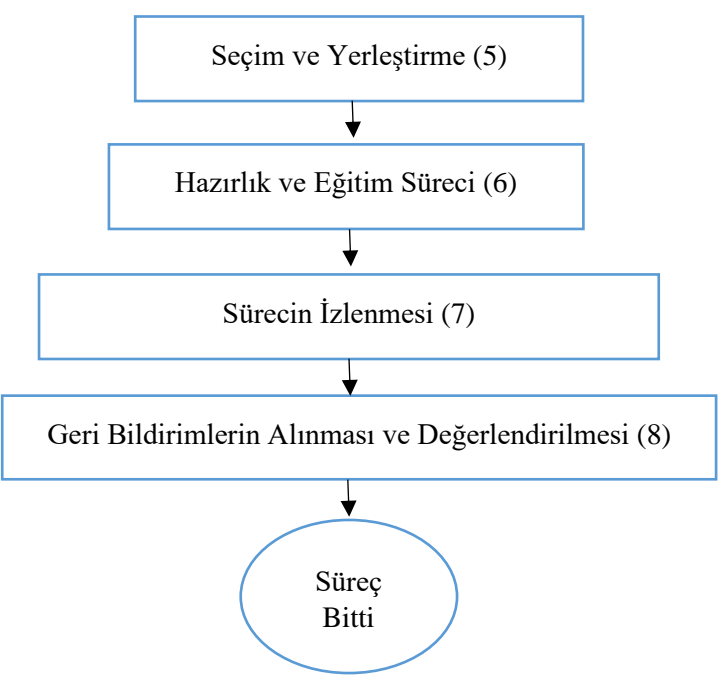
 <pre>graph TD; A[Öğrenci Takibi ve Yönlendirme (5)] --> B[Değerlendirme ve Kontroller (6)]; B --> C[Süreci Sürekli İyileştirme Faaliyetleri (7)]; C --> D((Süreç Bitti));</pre>	5 Öğrenci Takibi ve Yönlendirme <ul style="list-style-type: none">- Sağlık sorunlarında; Medikososyal ve Psikolojik Danışma ve Rehberlik Merkezi'ne yönlendirme.- Yurt içi ve yurt dışı değişim programlarına katılım için bilgilendirme.- Mezuniyet sonrası kariyer yönlendirmeleri için Kariyer Yönlendirme Merkezi'ne yönlendirme.	Uygulama
	6 Değerlendirme ve Kontroller <ul style="list-style-type: none">- Akademik danışmanlık görev ve faaliyetlerinin birim yöneticileri tarafından denetlenmesi.- Yarıyıl sonunda yapılan akademik danışmanlık toplantılarında danışmanların yaşadığı sorunların değerlendirilmesi.	Kontrol
	7 Süreci Sürekli İyileştirme Faaliyetleri <ul style="list-style-type: none">- Akademik danışmanlık sistemindeki sorunların çözümüne yönelik düzenlemeler yapılması.- Öğrencilerin danışmanlık sistemine ilişkin memnuniyet düzeyinin artırılması için öneriler geliştirilmesi.- Danışmanlık hizmetinin iyileştirilmesi amacıyla birimlerden gelen talepler doğrultusunda önlemler alınması.	Önlem Al

Hazırlayan	Onaylayan

(VI) Öğrenci Değişim Programlarının Uygulanması Süreç Akış Şeması	No	Faaliyet	PUKÖ Döngüsü
	1	Programların Tanıtımı ve Bilgilendirme <ul style="list-style-type: none">- Değişim programlarının (Erasmus+, Mevlana, Farabi vb.) kapsamı ve faydaları hakkında bilgilendirici etkinlikler düzenlenir.- Program koşulları, başvuru süreçleri ve takvimi üniversite web sitesinde, e-posta ile veya afişlerle duyurulur.	Planlama
	2	Başvuru Sürecinin Planlanması <ul style="list-style-type: none">- Başvuru kriterleri (not ortalaması, dil seviyesi vb.) belirlenir ve ilan edilir.- Gerekli belgeler (transkript, niyet mektubu, referans mektubu vb.) ve başvuru formları standartlaştırılır.- Değerlendirme komisyonu oluşturulur ve takvim netleştirilir.	Planlama
	3	Uluslararası İletişim <ul style="list-style-type: none">- Yurt dışındaki anlaşmalı kurumlarla iletişim kurularak kontenjanlar ve iş birliği şartları gözden geçirilir.- Yeni iş birlikleri ve anlaşmalar için araştırmalar yapılır.	Planlama
	4	Başvuru Sürecinin Uygulanması <ul style="list-style-type: none">- Öğrencilerin başvuruları alınır ve sistematik bir şekilde kayıt altına alınır.- Eksik belge ya da bilgiye sahip başvurular hakkında öğrencilere geri bildirim verilir.	Uygulama

Hazırlayan	Onaylayan

KONTROLLÜ

 <pre>graph TD; A[Seçim ve Yerleştirme (5)] --> B[Hazırlık ve Eğitim Süreci (6)]; B --> C[Sürecin İzlenmesi (7)]; C --> D[Geri Bildirimlerin Alınması ve Değerlendirilmesi (8)]; D --> E((Süreç Bitti));</pre>	5	Seçim ve Yerleştirme <ul style="list-style-type: none">- Değerlendirme kriterlerine göre başvurular puanlanır (örneğin, akademik başarı, dil yeterliliği).- Yerleştirme sonuçları duyurulur ve seçilen öğrencilerle sözleşme yapılır.	Uygulama
	6	Hazırlık ve Eğitim Süreci <ul style="list-style-type: none">- Seçilen öğrenciler için oryantasyon düzenlenir.- Vize, seyahat ve konaklama süreçlerinde rehberlik sağlanır.- Yurt dışında alınacak dersler için eşdeğerlilik belgeleri hazırlanır.	Uygulama
	7	Sürecin İzlenmesi <ul style="list-style-type: none">- Öğrencilerin yurt dışındaki akademik performansları ve memnuniyet düzeyleri düzenli aralıklarla kontrol edilir.- Akademik eşdeğerlilik ve kredi transfer süreçlerinin sorunsuz ilerlemesi için takip yapılır.	Kontrol
	8	Geri Bildirimlerin Alınması ve Değerlendirilmesi <ul style="list-style-type: none">- Öğrencilerden, süreç tamamlandığında anket ve raporlar aracılığıyla deneyimlerine ilişkin geri bildirim alınır.- Gidilen üniversite veya kurumun geri bildirimleri de değerlendirilir.	Önlem Al

Hazırlayan	Onaylayan

ÖĞRENME VE ÖĞRETME SÜRECİ AKIŞ SÜREÇ KARTI

Doküman No	BÜ.SRÇ.14
Yayın Tarihi	29.11.2024
Revizyon Tarihi	00.00.0000
Revizyon No	00
Sayfa	19/19

Girdiler	Çıktılar
<ol style="list-style-type: none">Müfredat ve Eğitim Planları: Eğitim içeriği, ders programları ve öğretim materyalleri sürecin temel girdilerindedir.Öğretim Elemanları: Alanında uzman öğretim görevlileri, eğitmenler ve akademik danışmanlar.Eğitim Materyalleri ve Teknolojiler: Ders kitapları, dijital platformlar, eğitim yazılımları ve diğer materyaller, öğrenme sürecini destekler.Fiziksel ve Dijital Altyapı: Sınıflar, laboratuvarlar, bilgisayarlar, internet erişimi ve uzaktan eğitim altyapısı gibi fiziksel ve dijital altyapılar, öğretim sürecinin düzgün işlemesi için gereklidir.Öğrenci İhtiyaçları ve Beklentileri: Öğrencilerin ders içeriği, öğretim yöntemleri ve değerlendirme kriterleri ile ilgili beklentileri, süreçlerin belirlenmesinde önemli bir girdidir.Öğretim Yöntemleri ve Pedagojik Yaklaşımlar: Öğrenme süreçlerinde uygulanacak öğretim yöntemleri (örneğin, aktif öğrenme, problem çözme, grup çalışması) ve pedagojik yaklaşımlar sürecin etkinliğini belirler.Eğitim İçin Ayıran Kaynaklar (Zaman ve Bütçe): Eğitim süreçlerine ayrılan zaman ve maddi kaynaklar, sürecin başarısını etkileyen önemli girdilerdendir.Yasal Düzenlemeler ve Eğitim Politikaları: Eğitim sistemi ile ilgili yasal düzenlemeler, üniversite politikaları ve akreditasyon gereklilikleri sürecin çerçevesini belirler.	<ol style="list-style-type: none">Öğrenci Başarıları: Öğrencilerin derslerdeki başarıları, sınav sonuçları, proje teslimleri ve uygulamalı derslerde gösterdikleri performans, sürecin birincil çıktısıdır.Mezuniyet Durumu: Öğrencilerin başarıyla mezuniyet şartlarını yerine getirip diplomalarını almaları, öğrenme sürecinin nihai çıktısıdır.Yetenek ve Beceri Gelişimi: Öğrencilerin eğitim boyunca kazandıkları mesleki, teknik ve kişisel beceriler, sürecin önemli çıktılarından.İstihdam Başarıları: Mezunların iş gücü piyasasına katılım oranı ve istihdam edilme başarıları, eğitim sürecinin etkinliğini gösteren bir diğer çıktıdır.Öğrenci Memnuniyeti ve Geri Bildirimler: Öğrencilerin eğitim süreçleri, öğretim yöntemleri, materyaller ve öğretim elemanları hakkında sağladıkları geri bildirimler, sürecin çıktıları arasında yer alır.Akademik Performans Raporları: Öğrencilerin akademik gelişimini gösteren raporlar, sürecin değerlendirilmesine katkı sağlar.Eğitim Programının İyileştirilmesi İçin Öneriler: Eğitim sürecinden elde edilen veriler doğrultusunda, gelecek dönemde kullanılacak eğitim yöntemleri ve materyalleri için geliştirilmesi gereken alanlar belirlenir.Uluslararasılaşma ve Değişim Programları: Öğrencilerin yurtdışında eğitim alma ve değişim programlarına katılımı, sürecin uluslararası düzeyde başarısını gösteren çıktılarıdır.Bilgi ve İletişim Becerilerinin Artması: Öğrencilerin bilgi paylaşımı, işbirliği ve iletişim becerilerinde gelişim sağlanması, sürecin çıktılarından.

Hazırlayan	Onaylayan

KONTROLLÜ

**ÖĞRENME VE ÖĞRETME SÜRECİ
AKIŞ SÜREÇ KARTI**

Doküman No	BÜ.SRÇ.14
Yayın Tarihi	29.11.2024
Revizyon Tarihi	00.00.0000
Revizyon No	00
Sayfa	20/19

Hazırlayan

Onaylayan

KONTROLLÜ

RİSKLER

1	Öğrenci Katılımının Düşük Olması: Öğrencilerin derse yeterince katılım göstermemesi, öğrenme sürecinin etkinliğini düşürebilir. Uzaktan eğitimde bu risk daha da belirginleşebilir.
2	Teknolojik Altyapı Sorunları: Dijital platformların ve eğitim teknolojilerinin düzgün çalışmaması, özellikle uzaktan eğitimde öğrencilerin derslere erişimini zorlaştırabilir.
3	Eğitim Materyallerinin Yetersizliği: Ders içeriklerinin ve materyallerinin güncel olmaması ya da öğrencilerin ihtiyaçlarını karşılamaması, öğrenme sürecinin kalitesini olumsuz etkileyebilir.
4	Öğrencilerin Ön Bilgi Düzeyinin Yetersizliği: Öğrencilerin önceden gerekli temel bilgiye sahip olmamaları, daha ileri düzeydeki derslere geçişte zorlanmalarına neden olabilir.
5	Eğitim Kadrosunun Yetersizliği: Alanında yeterli deneyime sahip olmayan öğretim elemanları, derslerin etkin bir şekilde verilmesini engelleyebilir ve eğitim kalitesini düşürebilir.
6	Zaman Yönetimi Sorunları: Eğitim sürecinde zamanın verimli kullanılamaması, derslerin yeterince tamamlanamaması veya öğrencilerin öğrenme sürecinin gecikmesi riskini doğurur.
7	Öğrenci Motivasyonunun Düşmesi: Öğrencilerin derslere olan ilgilerinin azalması, özellikle online veya hibrit eğitimde sık karşılaşılan bir risktir. Bu durum başarı oranlarını olumsuz etkileyebilir.
8	Staj ve Uygulamalı Eğitimde Yetersizlik: Öğrencilerin işyeri uygulamaları, staj ve laboratuvar çalışmalarında yeterli deneyimi kazanmamaları, eğitim sürecinin çıktılarını üzerinde olumsuz bir etki yaratabilir.
9	Yetersiz Geri Bildirim ve Değerlendirme: Öğrencilere düzenli ve etkili geri bildirim verilmemesi, onların gelişim süreçlerini olumsuz yönde etkileyebilir.
10	Dışsal Faktörler (Pandemi, Ekonomik Kriz vb.): Küresel olaylar, doğal afetler veya ekonomik krizler gibi dışsal faktörler, eğitim süreçlerinde aksamalara ve belirsizliklere yol açabilir.

Hazırlayan	Onaylayan

KONTROLLÜ

FIRSATLAR

1	Dijital Eğitim Araçlarının Yaygınlaşması: Eğitim teknolojilerinin hızla gelişmesi, öğrencilerin farklı kaynaklara kolayca erişmesini sağlar. Online platformlar, simülasyonlar ve interaktif araçlar, öğrenme deneyimini zenginleştirir.
2	Uluslararası Eğitim Programları ve İşbirlikleri: Uluslararasılaşma fırsatları, öğrencilere küresel bir perspektif kazandırır. Öğrenci değişim programları ve ortak eğitim projeleri, hem öğrenciler hem de öğretim elemanları için önemli fırsatlar yaratır.
3	Hibrit Eğitim Modellerinin Uygulanması: Hem yüz yüze hem de online eğitim yöntemlerini birleştiren hibrit eğitim modelleri, daha esnek ve erişilebilir bir öğrenme deneyimi sunar. Bu, öğrencilerin farklı öğrenme ihtiyaçlarına hitap eder.
4	Eğitimde Kişiselleştirilmiş Yaklaşımlar: Öğrencilerin bireysel ihtiyaçlarına ve öğrenme hızlarına göre uyarlanmış eğitim süreçleri, daha etkili bir öğrenme süreci sağlar. Teknolojik araçlar sayesinde kişiselleştirilmiş öğrenme yolları geliştirmek mümkündür.
5	Uzaktan Eğitim İle Erişilebilirlik: Uzaktan eğitim, coğrafi engelleri ortadan kaldırarak, daha geniş öğrenci kitlesine ulaşılmasına imkan tanır. Öğrenciler, eğitimlerine kendi yerlerinden devam edebilirler.
6	Endüstri İle İşbirlikleri ve Uygulamalı Eğitim Fırsatları: İş dünyasıyla işbirlikleri kurmak, öğrencilerin teorik bilgileri pratiğe dökme fırsatını elde etmelerini sağlar. Staj, işyeri uygulamaları ve laboratuvar çalışmalarında gerçek dünya deneyimi kazandırabilir.
7	Öğrencilerin Geri Bildirimleri ile Sürekli İyileştirme: Öğrencilerden alınan düzenli geri bildirimler, eğitim süreçlerinin sürekli olarak iyileştirilmesine olanak tanır. Bu, daha etkin ve öğrenci odaklı bir öğrenme deneyimi yaratılmasını sağlar.
8	Çok Disiplinli Eğitim ve Yetenek Gelişimi: Farklı disiplinlerde eğitim almayı teşvik etmek, öğrencilerin geniş bir bilgi birikimi ve beceri seti kazanmalarını sağlar. Bu, onları iş gücü piyasasında daha rekabetçi hale getirebilir.
9	Sosyal Medya ve Diğer Dijital Araçlarla Öğrenme: Sosyal medya ve diğer dijital platformlar, öğrencilerin bilgiye erişimini kolaylaştırır ve daha etkileşimli bir öğrenme ortamı oluşturur. Bu araçlar, öğretim elemanları ve öğrenciler arasında iletişimi artırabilir.
10	Esnek Eğitim Saatleri ve Zaman Yönetimi: Eğitim programlarını esnek hale getirerek, öğrencilerin kişisel ve profesyonel yaşamları ile eğitim süreçlerini dengelemeleri sağlanabilir. Bu da daha fazla katılım ve başarıyı beraberinde getirebilir.

Hazırlayan	Onaylayan