



## ÖN BİLGİLER

Değerlendirilen her bir program için bir Program Değerlendiricisi Raporu hazırlanması gerekmektedir. Hazırlanan raporun bütününe elektronik bir kopyası, Program Değerlendiricisi tarafından doldurularak kurum ziyaretini izleyen hafta içinde Ekip Başkanına gönderilmelidir.

Genel değerlendirme ziyaretlerinde, rapordaki tüm formlar doldurulmalıdır. (Form 10 ve Form 11 Ekip Başkanları tarafından doldurulacaktır.)

Program Değerlendiricisi Raporu, Ekip Başkanı tarafından hazırlanarak İLAD İletişim Eğitimi Değerlendirme ve Akreditasyon Kurulu'na (İLEDAK) gönderilen Ekip Başkanı ziyaret raporunun önemli bir parçasını oluşturmaktadır.

Gerekirse, tablolara satır eklenebilir.

PDR'de yer alan formlar, ekip üyelerinin ve İLAD'ın kullanımı için olup, gizli belgelerdir. Kurum veya program yetkililerine kesinlikle gösterilmez (Form 8 hariç).

Sadece Form 8 kurum için hazırlanmıştır ve bir kopyası çıkış görüşmesinden sonra kuruma bırakılır. Form 9 ise çıkış görüşmesinde okunmak üzere hazırlanır ve konuşma dilindedir. Kuruma bırakılmaz.

PDR ve içindeki formlar Değerlendiriciler tarafından ortaklaşa doldurularak Ekip Başkanları ile değerlendirme ziyaretinin her aşamasında paylaşılmalıdır.

**PROGRAM DEĞERLENDİRİCİ RAPORU (PDR)**  
(Değerlendirme Ölçütleri Sürüm 2.3 ile kullanılmak üzere hazırlanmıştır.)

|                                     |  |
|-------------------------------------|--|
| <b>Kurum</b>                        |  |
| <b>Program</b>                      |  |
| <b>Ziyaret/Görüşme Tarihleri</b>    |  |
| <b>Değerlendirici Adı ve Soyadı</b> |  |
| <b>E-posta adresi</b>               |  |
| <b>Adres</b>                        |  |
| <b>Cep Telefonu</b>                 |  |
| <b>Değerlendirici Adı ve soyadı</b> |  |
| <b>E-posta adresi</b>               |  |
| <b>Adres</b>                        |  |
| <b>Cep Telefonu</b>                 |  |

Değerlendirme, İLAD Değerlendirme Ölçütlerine göre ve Radyo, Televizyon ve Sinema Programına özgü ölçütlere göre yürütülmüştür.

## FORM 1 - ÖĞRETİM PROGRAMI ANALİZİ

Program değerlendiricisi tarafından kurum ziyaretinden/ görüşmelerinden önce Ölçüt 5’de yer alan ölçütlerden yararlanılarak doldurulmalı ve ekip toplantısında ekip başkanına teslim edilmelidir. Bu formun ve Form 4’ün doldurulmasında Özdeğerlendirme Raporu Ek-1’de yer alan Tablo 1 ve Tablo 2’den yararlanabilirsiniz.

|   |                                    |   |                                     |
|---|------------------------------------|---|-------------------------------------|
| <b>Kurum</b>  | [Üniversite, Fakülte]              |   |                                     |
| <b>Program</b>  | [Programın adı]                    |   |                                     |
| <b>İLAD<br/>Öğretim Programı<br/>Kategorileri</b>   | <b>Kredi ve AKTS Kredisi</b>       |   |                                     |
|   | <b>Değerlendirme<br/>Ölçütleri</b> | <b>Özdeğerlendirme<br/>Raporundaki<br/>Tablo 5.1’e göre</b> | <b>Değerlendiricinin<br/>Görüşü</b> |
| <b>İlgili bilim alanına temel<br/>oluşturacak genel öğretim<br/>(Alan Dışı)</b>                           | 60 AKTS                            |   |                                     |
| <b>İlgili bilim alanına uygun<br/>öğretim<br/>(İletişim Alanı Dersleri)</b>                               | 90 AKTS                            |   |                                     |
| <b>Programın içeriğini<br/>bütünleyen en az %25<br/>oranında (alan içi ve alan<br/>dışı) seçimli ders</b> | 60 AKTS                            |   |                                     |
| <b>Diğer dersler</b>  |                                    |   |                                     |
| <b>TOPLAM</b>   | 240 AKTS                           |   |                                     |

(X) Sosyoloji, Psikoloji, Sosyal Psikoloji, Siyaset Bilimi, Uygarlık Tarihi, Hukuk, Ekonomi, Felsefe, Araştırma Yöntemleri vb. alan dışı temel dersler.

## FORM 2- ÖĞRETİM PROGRAMI KAZANIMLARI ANALİZİ

| Aşağıdaki alanların her birinde Öğretim Programı gereksinimleri sağlanmış mıdır?  | EVET | HAYIR |
|---|------|-------|
| Öğretim Programı, önceki derslerde kazanılan bilgi ve becerilere dayanan kapsamlı bir tasarım/proje/bitirme tezi/sunu deneyimiyle tamamlanmaktadır.   |      |       |
| Bu tasarım/proje/bitirme tezi/sunu, programın standartlarını veya ekonomi, çevre, sürdürülebilirlik, üretilebilirlik, etik, sağlık ve güvenlik, sosyal ve politik boyutların çoğuyla ilgili gerçekçi yaklaşımları göz önüne almaktadır. |      |       |
| Programın öngördüğü stajın gerekleri yerine getirilmiştir.  |      |       |
| Öğretim programı kategorilerindeki minimum AKTS zorunlulukları sağlanmaktadır.  |      |       |

Eğer yukarıdaki kategorilerden herhangi birinde "hayır" işaretlendiyse, söz konusu yetersizliği Form-8 "Yetersizliklerin ve Gözlemlerin Açıklanması" formunda **eksiklik, zayıflık veya kaygı** olarak açıklayınız.

### FORM 3 - NOT BELGESİ ANALİZİ (TRANSKRİPTLER)

Özdeğerlendirme Raporu ile birlikte gönderilen transkriptlerin inceleme sonucunu gösteren formun bir kopyasını ziyaret öncesi hazırlık toplantısında Ekip Başkanlarına veriniz.

| Kurum  |                                |  |   |   |   |   |   |
|--|--------------------------------|--|---|---|---|---|---|
| Program  |                                |  |   |   |   |   |   |
| İLAD<br>Öğretim Programı<br>Kategorileri                         | AKTS Kredisi                   |  |   |   |   |   |   |
|  | İLAD<br>Ölçütleri<br>Tablo 5.1 | Örneklenen öğrencilerce kazanılan krediler<br>(TRANSKRİPTLERDEN) |   |   |   |   |   |
|  |                                | 1  | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| İlgili bilim alanına temel oluşturacak genel öğretim (alan dışı) | 60 AKTS                        |  |   |   |   |   |   |
| İletişim bilim alanına ve programa uygun öğretim                 | 90 AKTS                        |  |   |   |   |   |   |
| Programın içeriğini bütünleyen en az %25 oranında seçmeli ders   | 60 AKTS                        |  |   |   |   |   |   |
| DİĞER  |                                |  |   |   |   |   |   |
| <b>T O P L A M<br/>AKTS</b>                                      | <b>240 AKTS</b>                |  |   |   |   |   |   |

#### FORM 4 - PROGRAMA ÖZGÜ ÖLÇÜTLER TRANSKRİPT ANALİZİ

| Radyo, Televizyon ve Sinema Programı Kazanımları   | Her bir öğrenci ilgili satırdaki gereksinimi sağlıyorsa (√), sağlamıyorsa (×) işaretleyiniz. |   |   |   |   |   |
|--|--|---|---|---|---|---|
|  | 1  | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1. Radyo, televizyon ve sinema yapımlarının “yapım öncesi”, “yapım” ve “yapım sonrası” aşamalarını bilir, uygulama becerisi ve yetkinliğine sahiptir.      |  |   |   |   |   |   |
| 2. Görsel ve işitsel teknik donanımı içerik üretiminde etkin olarak kullanma becerisine sahiptir.  |  |   |   |   |   |   |
| 3. Radyo, televizyon ve sinema alanındaki kuramlar hakkında bilgi sahibidir.   |  |   |   |   |   |   |
| 4. Radyo, televizyon ve sinemanın dünyadaki ve Türkiye’deki tarihsel gelişim sürecini bilir.   |  |   |   |   |   |   |
| 5. Radyo televizyon ve sinema alanındaki çalışma koşullarını düzenleyen yasal belgeleri, ulusal ve uluslararası meslek örgütlerini ve etik ilkeleri bilir. |  |   |   |   |   |   |
| 6. Radyo, televizyon yayıncılığındaki program türlerini bilir.   |  |   |   |   |   |   |
| 7. Sinema türlerini ve akımlarını bilir.   |  |   |   |   |   |   |
| 8. Görsel ve işitsel ortamlardaki iletileri çözümleme ve değerlendirme yöntem bilgisine sahiptir.  |  |   |   |   |   |   |
| 9. Radyo, televizyon ve sinema içeriklerini farklı yayın ortamları bağlamında üretmek üzere proje önerisi hazırlar, tasarlar ve uygular.                   |  |   |   |   |   |   |
| 10. Senaryo yazma ve çekim senaryosu hazırlama becerisine sahiptir.  |  |   |   |   |   |   |
| 11. Ses ve görüntü kurgusu yapma, dijital ses tasarımı, görüntü tasarımı, görsel efekt kullanımı alanlarında uygulama becerisine sahiptir.                 |  |   |   |   |   |   |
| 12. Medya içeriklerinin toplumsal, ekonomik, politik, kültürel vb. etkilerini eleştirel bakış açısıyla ele alma ve çözümleme yeteneğine sahiptir.          |  |   |   |   |   |   |
| 13. Radyo, televizyon, sinema alanında program üretme ve/veya film yapma yetkinliğine sahiptir.  |  |   |   |   |   |   |
| 14. Görüntü estetiği, sinematografik anlatım ve kompozisyonun temel ilkeleri konusunda yetkindir.  |  |   |   |   |   |   |

## FORM 5 - İLAD GENEL ÖLÇÜTLERİ VE İLETİŞİM ALAN ÇIKTILARI (SÜRÜM 2.3) ANALİZİ

|                 |  |                   |  |
|-----------------|--|-------------------|--|
| Kurum           |  |                   |  |
| Program         |  | Ziyaret Tarihleri |  |
| Ekip Başkanı    |  | Değerlendirici    |  |
| Ekip Eş Başkanı |  | Değerlendirici    |  |

### İLAD GENEL DEĞERLENDİRME ÖLÇÜTLERİ

| İlgili satırda, <b>Eksiklik</b> için "E", <b>Zayıflık</b> için "Z", <b>Kayıp</b> için "K", <b>Gözlem</b> için "G", hiç bir yetersizlik ya da gözlem yoksa (✓) kullanınız.   | Ön Çalışma | 1. Gün | 2. Gün | Çıkış Bildirimi |
|---|------------|--------|--------|-----------------|
| <b>1. ÖĞRENCİLER</b>  |            |        |        |                 |
| 1.1 Programa kabul edilen öğrenciler, programın hedeflediği kazanımları öngörülen sürede edinebilecek bilgi, beceri ve yetkinliklere sahip olmalıdırlar.  |            |        |        |                 |
| 1.2 Yatay ve dikey geçişle öğrenci kabulünde, çift anadal, yandal ve öğrenci değişimi uygulamaları ile başka kurumlarda ve/veya programlarda alınmış dersler ve kazanılmış kredilerin değerlendirilmesinde uygulanan politikalar ayrıntılı olarak tanımlanmış ve uygulanıyor olmalıdır. |            |        |        |                 |
| 1.3 Kurum ve/veya program tarafından başka kurumlara yapılacak anlaşmalar ve kurulacak ortaklıklar ile öğrenci hareketliliğini teşvik edecek ve sağlayacak çalışmalar yapılmalıdır.   |            |        |        |                 |
| 1.4 Öğrencileri ders ve kariyer planlaması konularında yönlendirecek danışmanlık hizmeti verilmelidir.  |            |        |        |                 |
| 1.5 Öğrencilerin program kapsamındaki tüm dersler ve diğer etkinliklerdeki başarıları şeffaf, adil ve tutarlı yöntemlerle ölçülmeli ve değerlendirilmelidir.  |            |        |        |                 |
| 1.6 Öğrenci memnuniyetinin değerlendirilmesi yapılmalı, bu kazanımların çeşitli yönetim aşamalarında değerlendirilmesi ve değerlendirme sonuçlarının ilgili birim ve bireylere geri bildirim sağlanmalıdır.   |            |        |        |                 |
| 1.7 Öğrencilerin mezuniyetlerine karar verebilmek için, programın gerektirdiği tüm koşulların yerine getirildiğini belirleyecek güvenilir yöntemler geliştirilmiş ve uygulanıyor olmalıdır.   |            |        |        |                 |
| <b>2. PROGRAM ÖĞRETİM AMAÇLARI</b>  |            |        |        |                 |
| 2.1 Değerlendirilecek her iletişim programı için, program mezunlarının yakın bir gelecekte erişmeleri istenen kariyer hedeflerini ve mesleki beklentilerini tanımlayan ve genel ifadelerden oluşan program öğretim amaçları tanımlanmış olmalıdır.<br>Bu amaçlar;                       |            |        |        |                 |

|   |  |  |  |  |
|---|--|--|--|--|
| 2.1.1 Kurumun, fakültenin ve programın/bölümün özgörevleriyle uyumlu olmalıdır.   |  |  |  |  |
| 2.1.2 Program, iç ve dış paydaşların görüş ve önerileri dikkate alınarak yapılandırılmalı ve belirli aralıklarla güncellenmelidir.  |  |  |  |  |
| 2.1.3 Kolayca erişilebilecek şekilde yayımlanmış olmalıdır.   |  |  |  |  |
| 2.2 Programın öğretim amaçlarına ulaşıldığını belirlemek ve belgelemek için kullanılan bir ölçme ve değerlendirme süreci oluşturulmuş ve işletiliyor olmalıdır. Bu süreç yardımıyla programın öğretim amaçlarına ulaşıldığı kanıtlanmalıdır.  |  |  |  |  |
| 2.3 Programlar, mezunlarının program kazanımlarını sağladıklarını kanıtlamak için izleme yöntemleri geliştirmiş olmalıdırlar.   |  |  |  |  |
| <b>3. İLETİŞİM ALANI ÖĞRETİM KAZANIMLARI / ÇIKTILARI</b>  |  |  |  |  |
| Program kazanımları, programın öğretim amaçlarına ulaşabilmek için gerekli bilgi, beceri ve davranış bileşenlerinin tümünü kapsamaktadır.<br>İletişim programları, aşağıda sıralanan İLAD İletişim Alan kazanımlarını içermelidir. Programlar; öğretim amaçlarıyla tutarlı olmak koşuluyla, kendilerine özgü ek kazanımlar tanımlayabilirler. |  |  |  |  |
| <b>İLAD İLETİŞİM ALAN KAZANIMLARI / ÇIKTILARI</b>   |  |  |  |  |
| 3.1 İletişim alanı ve programlarıyla ilgili sosyal ve kültürel konularda disiplinlerarası yeterli bilgi birikimine ve bu bilgiyi programın kapsadığı alanlarda kullanabilme becerisine sahip olma.  |  |  |  |  |
| 3.2 Bilimsel, toplumsal, ekonomik, yasal, siyasal gelişmeler vb. konularda bilgi sahibi olma.   |  |  |  |  |
| 3.3 Yaratıcı ve eleştirel yaklaşımla, alanına özgü araştırma, planlama, ürüne dönüştürme, uygulama becerisine sahip olma.   |  |  |  |  |
| 3.4 Alanında ekip çalışması yürütebilme becerisine sahip olma.  |  |  |  |  |
| 3.5 Alanı ile ilgili hukuki düzenlemeler ve uygulamaları konusunda bilgi sahibi olma.   |  |  |  |  |
| 3.6 Çalışmalarında mesleki etik ilkelerini uygulama becerisine sahip olma.  |  |  |  |  |
| 3.7 Alanla ilgili mesleki çalışmalarının insan hakları, kültürel çeşitlilik, çevre sorunları, kamu yararı ve kamu hizmeti gibi evrensel ve toplumsal boyuttaki etkileri ve hukuksal sonuçları konusunda duyarlı olma.   |  |  |  |  |
| 3.8 İş hayatındaki uygulamalar hakkında bilgi ve deneyim sahibi olma; girişimci ve yenilikçi yaklaşım bilinci ile davranma becerisine sahip olma.   |  |  |  |  |
| 3.9 Öğretim programlarında en az iki adet alan dışı dersi başarıyla tamamlama.  |  |  |  |  |
| 3.10 İş sağlığı ve güvenliği konusunda bilgi sahibi olma.   |  |  |  |  |



|   |  |  |  |  |
|---|--|--|--|--|
| 3.11 En az bir yabancı dilde alanıyla ilgili sözlü ve yazılı etkin iletişim kurma becerisine (Avrupa Dil Portfolyosu B1 Genel Düzeyinde) sahip olma.  |  |  |  |  |
| <b>4. SÜREKLİ İYİLEŞTİRME</b>   |  |  |  |  |
| 4.1 Kurulan ölçme ve değerlendirme sistemlerinden elde edilen sonuçların, programın sürekli iyileştirilmesine yönelik olarak kullanıldığına ilişkin kanıtlar sunulmalıdır.  |  |  |  |  |
| 4.2 Bu iyileştirme çalışmaları, başta Ölçüt 2 ve Ölçüt 3 ile ilgili alanlar olmak üzere, programın tüm gelişmeye açık alanları ile ilgili, sistematik bir biçimde toplanmış, somut verilere dayalı olmalıdır.   |  |  |  |  |
| <b>5. ÖĞRETİM PROGRAMI</b>  |  |  |  |  |
| 5.1 Her programın, öğretim amaçlarını ve kazanımlarını destekleyen bir “ders programı” olmalıdır. Ders programı, Ölçüt 3’te verilen İletişim Alan Kazanımları ile Ölçüt 10’da verilen program kazanımlarını içermelidir.<br>Öğretim programı aşağıdaki bileşenleri içermelidir: |  |  |  |  |
| 5.1.1 İlgili bilim alanına uygun en az 32 ulusal kredi ya da en az 60 AKTS değerinde temel öğretim. (Alan Dışı)   |  |  |  |  |
| 5.1.2 İlgili bilim alanında en az 48 ulusal kredi ya da en az 90 AKTS değerinde uygun öğretim. (İletişim Alanı)   |  |  |  |  |
| 5.1.3 Program amaçları doğrultusunda, öğretim programının içeriğini bütünleyen, en az %25 oranında ya da 60 AKTS değerinde seçimsel ders.   |  |  |  |  |
| 5.1.4 Mezuniyet için öğrenci en az 240 AKTS tutarını sağlamış olmalıdır.  |  |  |  |  |
| 5.2. Öğretim programının uygulanmasında kullanılacak öğretim yöntemleri, istenen bilgi, beceri ve yetkinliklerin öğrencilere kazandırılmasını garanti etmelidir.  |  |  |  |  |
| 5.3 Kurumda öğretim programının öngörüldüğü biçimde uygulanmasını güvence altına alacak ve sürekli gelişimini sağlayacak bir yönetim sistemi bulunmalıdır.  |  |  |  |  |
| 5.4 Öğrenciler, derslerde edindikleri bilgi ve becerileri çevre sorunları, etik, sağlık, güvenlik gibi konularda sürdürülebilir bir bakış açısıyla uygulamaya, tasarlamaya, planlamaya ve üretime dönüştürmeye hazırlanmalıdır.   |  |  |  |  |
| <b>6. ÖĞRETİM KADROSU</b>   |  |  |  |  |
| Öğretim kadrosu, öğretim programının temel unsurudur. Öğretim kadrosu programın etkin bir şekilde sürdürülmesini, değerlendirilmesini ve geliştirilmesini sağlamalıdır.   |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|
| 6.1 Öğretim kadrosu, yeterli akademik düzeye sahip ve programın tüm alanlarını kapsayacak sayıda olmalıdır. Dört yıllık iletişim eğitimi sonunda programın öğretim kadrosu en az 6 öğretim üyesi / öğretim görevlisine ulaşmalıdır.  |  |  |  |  |
| 6.2 Her programın öğretim üyesi sayısı, her düzey akademik unvanları Prof., Doç., Doktor Öğretim Üyesi ve Öğretim Görevlisi olarak ders programını içeren bir dağılım göstermelidir.   |  |  |  |  |
| 6.3 Öğretim kadrosunun kendi uzmanlık alanında ders vermesi sağlanmalıdır.   |  |  |  |  |
| 6.4 Öğretim kadrosu yeterli niteliklere sahip olmalıdır. Öğretim elemanları, öğretim programlarının yürütülmesinin yanında, bilimsel araştırma yapma, öğretim elemanı-öğrenci ilişkisi, öğrenci danışmanlığı, üniversiteye hizmet ve mesleki gelişim hizmetlerinin yerine getirilmesi gibi konularda etkin olmalıdır.                                |  |  |  |  |
| 6.5 Öğretim hizmetlerine destek olan ders saati ücretli öğretim elemanlarında, verdikleri dersler konusunda yeterlilik şartı aranmalıdır.  |  |  |  |  |
| 6.6 Öğretim elemanlarının mesleki açıdan gelişmelerini sağlayacak, hizmet içi eğitim türü destek çalışmaları yapılmalıdır.   |  |  |  |  |
| <b>7. ALTYAPI</b>  |  |  |  |  |
| 7.1 Sınıflar, laboratuvarlar, stüdyolar, atölyeler, uygulama odaları ve diğer donanımlar, öğretim amaçlarına ve program kazanımlarına ulaşmak için yeterli olmalıdır   |  |  |  |  |
| 7.2 Öğrencilerin ders dışı etkinlikler yapmalarına olanak sağlayan, sosyal ve kültürel gereksinimlerini karşılayan, mesleki gelişimlerini destekleyen ve öğrenci-öğretim üyesi ilişkilerini canlandıran uygun altyapı mevcut olmalıdır.  |  |  |  |  |
| 7.3 Programlar, öğrencilerine görsel - işitsel içerik üretiminde gerekli olan ekipman, yazılım ve diğer donanımları kullanmayı öğrenecekleri olanakları sağlamalıdır. Bilgisayar ve enformatik altyapıları, programın öğretim amaçlarını desteklemeli, öğrenci ve öğretim üyelerinin bilimsel ve eğitsel çalışmaları için yeterli düzeyde olmalıdır. |  |  |  |  |
| 7.4 Öğrencilere sunulan, klasik ve dijital ortamlardaki kütüphane olanakları öğretim amaçlarına ve program kazanımlarına ulaşmak için yeterli düzeyde olmalıdır.   |  |  |  |  |
| 7.5 Öğretim ortamında; öğrenci laboratuvarlarında ve öğrencilerin diğer yaşam alanlarında gerekli güvenlik önlemleri alınmış olmalıdır.  |  |  |  |  |
| 7.6 Özel gereksinimli (engelli) öğrenciler için yeterli düzeyde altyapı düzenlemesi bulunmalıdır.  |  |  |  |  |
| <b>8. KURUM DESTEĞİ VE FİNANSAL KAYNAKLAR</b>  |  |  |  |  |
| 8.1 Üniversitenin idari desteği, yapıcı liderliği, finansal kaynakların dağıtımında izlenen strateji, programın kalitesini ve bunun sürdürülebilmesini sağlayacak düzeyde olmalıdır.   |  |  |  |  |
| 8.2 Finansal kaynaklar, nitelikli bir öğretim kadrosunu çekecek, tutacak ve mesleki gelişimini sürdürmesini sağlayacak düzeyde olmalıdır.  |  |  |  |  |

|   |  |  |  |  |
|---|--|--|--|--|
| 8.3 Program için gereken altyapıyı sağlamaya, bakımını yapmaya ve işletmeye yetecek kaynak sağlanmalıdır.   |  |  |  |  |
| 8.4 Bölüm sekreteri, teknik uzman gibi idari ve teknik kadrolar, program kazanımlarını sağlamaya destek verecek sayı ve nitelikte olmalıdır.  |  |  |  |  |
| 8.5 Program gereksinimlerini karşılayacak destek personeli ve kurumsal hizmetler sağlanmalıdır.   |  |  |  |  |
| <b>9. ORGANİZASYON VE KARAR ALMA SÜREÇLERİ</b>  |  |  |  |  |
| Yükseköğretim kurumunun organizasyonu ile rektörlük, fakülte, bölüm ve varsa diğer alt birimlerin kendi içlerindeki ve aralarındaki tüm karar alma süreçleri, program kazanımlarının gerçekleştirilmesini ve öğretim amaçlarına ulaşılmasını destekleyecek şekilde düzenlenmelidir. |  |  |  |  |
| 9.1 Program içi karar alma süreçleri ilgili öğretim elemanlarının görüşleri alınarak belirlenmelidir.   |  |  |  |  |
| 9.2 Fakülte içi karar alma süreçlerinde, fakülte ve yönetim kurulları gerektiği gibi çalıştırılmalıdır.   |  |  |  |  |
| 9.3 Rektörlük düzeyinde karar alma süreçleri usulüne uygun olarak yapılandırılmalı ve uygulanmalıdır.   |  |  |  |  |
| <b>10. PROGRAMA ÖZGÜ ÖLÇÜTLER</b>   |  |  |  |  |
| <b>Aşağıdaki Programa Özgü Ölçütlerin sağlandığı kanıtlanmış olmalıdır.</b>   |  |  |  |  |
| Radyo, Televizyon ve Sinema (Form 6'da değerlendiriniz.)  |  |  |  |  |

|   |  |  |  |  |
|---|--|--|--|--|
| <b>11. UZAKTAN ÖĞRETİM SÜRECİ</b>   |  |  |  |  |
| 11.1 Üniversite, uzaktan öğretim sürecini yönetebilecek gerekli alt yapıya sahip olmalıdır.   |  |  |  |  |
| 11.2 Uzaktan öğretimde teorik ve uygulamalı derslerde kullanılan öğrenme materyal ve kaynakları içerikleri çeşitlendirilerek öğrencilerle paylaşılmalıdır.                                  |  |  |  |  |
| 11.3 Öğretim üyelerinin, kurumun uzaktan eğitim sistemi hakkındaki bilgi, beceri ve yetkinlikleri geliştirilmelidir.  |  |  |  |  |
| 11.4 Üniversite, uzaktan öğretim sisteminde sınav güvenliğinin sağlanması için gerekli güvenlik önlemlerini almış olmalıdır.  |  |  |  |  |
| 11.5 Uzaktan öğretim uygulamaları içerisinde özel gereksinimli (engelli) öğrencilerin öğretimine olanak sağlayacak gerekli önlemler alınmalı ve bunlar ilgili öğrencilerle paylaşılmalıdır. |  |  |  |  |

## FORM 6 - PROGRAMA ÖZGÜ ÖLÇÜTLER ANALİZİ

| İlgili satırda, Eksiklik için "E", Zayıflık için "Z", Kaygı için "K", Gözlem için "G" hiçbir yetersizlik ya da gözlem yoksa (√) kullanınız.                | Ön Çalışma | 1. Gün | 2. Gün | Çıkış Bildirimi |
|--|------------|--------|--------|-----------------|
| <b>Aşağıdaki Radyo, Televizyon ve Sinema Program kazanımlarına (Sürüm 2.3) ulaşıldığı kanıtlanmıştır</b>   |            |        |        |                 |
| 1. Radyo, televizyon ve sinema yapımlarının “yapım öncesi”, “yapım” ve “yapım sonrası” aşamalarını bilir, uygulama becerisi ve yetkinliğine sahiptir.      |            |        |        |                 |
| 2. Görsel ve işitsel teknik donanımı içerik üretiminde etkin olarak kullanma becerisine sahiptir.  |            |        |        |                 |
| 3. Radyo, televizyon ve sinema alanındaki kuramlar hakkında bilgi sahibidir.   |            |        |        |                 |
| 4. Radyo, televizyon ve sinemanın dünyadaki ve Türkiye’deki tarihsel gelişim sürecini bilir.   |            |        |        |                 |
| 5. Radyo televizyon ve sinema alanındaki çalışma koşullarını düzenleyen yasal belgeleri, ulusal ve uluslararası meslek örgütlerini ve etik ilkeleri bilir. |            |        |        |                 |
| 6. Radyo, televizyon yayıncılığındaki program türlerini bilir.   |            |        |        |                 |
| 7. Sinema türlerini ve akımlarını bilir.   |            |        |        |                 |
| 8. Görsel ve işitsel ortamlardaki iletileri çözümlene ve değerlendirme yöntem bilgisine sahiptir.  |            |        |        |                 |
| 9. Radyo, televizyon ve sinema içeriklerini farklı yayın ortamları bağlamında üretmek üzere proje önerisi hazırlar, tasarlar ve uygular.                   |            |        |        |                 |
| 10. Senaryo yazma ve çekim senaryosu hazırlama becerisine sahiptir.  |            |        |        |                 |
| 11. Ses ve görüntü kurgusu yapma, dijital ses tasarımı, görüntü tasarımı, görsel efekt kullanımı alanlarında uygulama becerisine sahiptir.                 |            |        |        |                 |
| 12. Medya içeriklerinin toplumsal, ekonomik, politik, kültürel vb. etkilerini eleştirel bakış açısıyla ele alma ve çözümlene yeteneğine sahiptir.          |            |        |        |                 |
| 13. Radyo, televizyon, sinema alanında program üretme ve/veya film yapma yetkinliğine sahiptir.  |            |        |        |                 |
| 14. Görüntü estetiği, sinematografik anlatım ve kompozisyonun temel ilkeleri konusunda yetkindir.  |            |        |        |                 |

## FORM 7 – İLEDAK EKİBİNİN ZİYARET / GÖRÜŞME ÇİZELGESİ

|                           |  |                   |  |
|---------------------------|--|-------------------|--|
| Kurum                     |  |                   |  |
| Program                   |  | Ziyaret Tarihleri |  |
| Ekip Başkanı              |  | Değerlendirici    |  |
| Ekip Eş Başkanı           |  | Değerlendirici    |  |
| <b>GÖRÜŞÜLEN KİŞİLER*</b> |  |                   |  |
| <b>ADI-SOYADI</b>         |  | <b>GÖREVİ</b>     |  |
|                           |  |                   |  |
|                           |  |                   |  |
|                           |  |                   |  |
|                           |  |                   |  |
|                           |  |                   |  |
|                           |  |                   |  |
|                           |  |                   |  |
|                           |  |                   |  |
|                           |  |                   |  |
|                           |  |                   |  |
|                           |  |                   |  |
|                           |  |                   |  |
|                           |  |                   |  |
|                           |  |                   |  |
|                           |  |                   |  |
|                           |  |                   |  |
|                           |  |                   |  |

\_\_\_\_\_  
Gerektiği kadar satır ekleyiniz.

## FORM 8 - İLEDAK PROGRAM DEĞERLENDİRME FORMU YETERSİZLİKLERİN VE GÖZLEMLERİN AÇIKLANMASI\*

Aşağıda, program ile ilgili yetersizlikler ve gözlemler hakkında ayrıntılı bilgi istenmektedir.

(Bir ölçüt ile ilgili herhangi bir yetersizlik ve gözlem yoksa, “Bu ölçüt ile ilgili herhangi bir yetersizlik değerlendirilmesinde bulunulmamıştır” şeklinde belirtiniz.)

| Kurum                                   |                |                   |  |
|---|----------------|-------------------|--|
| Program                                 |                | Ziyaret Tarihleri |  |
| Ekip Başkanı                            |                | Değerlendirici    |  |
| Ekip Eş Başkanı                         |                | Değerlendirici    |  |
| PROGRAM ÖLÇÜTLERİ                       | YETERSİZLİKLER |                   |  |
| 1. ÖĞRENCİLER                           |                |                   |  |
| 2. PROGRAM ÖĞRETİM AMAÇLARI             |                |                   |  |
| 3. PROGRAM ÇIKTILARI                    |                |                   |  |
| 4. SÜREKLİ İYİLEŞTİRME                  |                |                   |  |
| 5. ÖĞRETİM PROGRAMI                     |                |                   |  |
| 6. ÖĞRETİM KADROSU                      |                |                   |  |
| 7. ALTYAPI                              |                |                   |  |
| 8. KURUM DESTEĞİ VE PARASAL KAYNAKLAR   |                |                   |  |
| 9. ORGANİZASYON VE KARAR ALMA SÜREÇLERİ |                |                   |  |
| 10. PROGRAMA ÖZGÜ ÖLÇÜTLER              |                |                   |  |
| 11. UZAKTAN ÖĞRETİM SÜRECİ              |                |                   |  |

### Kuruma Önemli Notlar:

1. Bu formdaki metinlerin, bu aşamada, kurumunuz dışında kullanılmaması, kurum içinde ise (üniversite üst yönetimi dışında) her metnin yalnızca ilgili programları yürüten bölüm ile sınırlı kalarak kullanılması beklenmektedir.
2. Bu formda bildirilen yetersizlikler İLEDAK tarafından gözden geçirilmekte ve değerlendirmenin sonucu olan akreditasyon kararı İLAD tarafından alınmaktadır. İLAD, gerektiğinde Form 8’de bildirilen yetersizlikleri gözden geçirilebilir ve bunlara dayanılarak verilen kararları değiştirilebilir.

3. Bu formdaki metinlerde maddi hatalar varsa ve/veya Değerlendirme Ekibi raporunun hazırlığında göz önünde bulundurulmak üzere ek bilgi sunulmak isteniyorsa ve/veya saptanan yetersizliklere ilişkin olarak kısa süre içinde bazı iyileştirmeler acilen devreye alınıp uygulanmaya başlanmışsa; bu hataların düzeltilmesi, ek bilgi sunulması ve/veya devreye alınan iyileştirmelerin kanıtlarının sunulması amacıyla çıkış görüşmesi tarihini izleyen 15 gün içinde, Fakülte Dekanlığı tarafından Ekip Başkanına elektronik ortamda yanıt (15-gün yanıtı) verilebilir.
4. Çıkış bildirimlerine kurumlardan 15-gün yanıtı verildiği durumlarda;
  - Genellikle akreditasyon kararları, değerlendirilen programların ziyaret sırasındaki durumuna dayandırılacaktır.
  - Ancak, ziyaret sırasında saptanan yetersizlikler hakkında gerekli düzeltmeler veya değişikliklerin ziyaret sonrası 15-gün içinde kararlaştırılmış ve uygulanmaya başlanmış olmaları ve bu olgunun yetkili yöneticiler tarafından imzalanmış resmî belgeler ile kanıtlanmış olması durumunda, bu gelişmeler göz önüne alınabilir.
  - Kurum tarafından verilecek 15-gün yanıtının birincil amacı, Çıkış Bildiriminde sunulan ekip değerlendirmesinin dayandırıldığı bilgi, bulgu ve izlenimlerdeki "maddi hataları" düzeltmektir. Ancak kurum, 15-gün yanıtında Değerlendirme Ekibi raporunun hazırlığında göz önünde bulundurulması için ek bilgi de sunabilir.
  - "15-gün yanıtı" hazırlanırken aşağıdaki hususlara dikkat edilmelidir:
    - Değerlendirilen her program için ayrı bir 15-gün yanıt dosyası hazırlanmalıdır.
    - Değerlendirilen program için verilen her yanıtta ile ilgili ölçüt ve bu ölçütle ilgili bu formda verilmiş olan değerlendirme metni, o yanıtın başlığı olarak kullanılmalıdır.
    - Maddi hata düzeltilmesi talebiyle ilgili gerekçelere ve/veya devreye alınan iyileştirmeler ile ilgili somut kanıtlara, 15-gün yanıtının metninde ya da ekinde mutlaka yer verilmelidir.
    - 15-gün yanıtları gereksiz ayrıntılar içermemeli ve olabildiğince kısa tutulmalıdır.
    - Daha önce gönderilen bilgi ve belgeler 15-gün yanıtında tekrarlanmamalıdır.

\* **ÇIKIŞ toplantısında bu formun bir kopyasını kuruma veriniz.**

## FORM 9 - İLEDAK KURUM İÇİN ÇIKIŞ BİLDİRİMİ

(ÇIKIŞ BİLDİRİMİ EKİP BAŞKANI VE DEĞERLENDİRİCİLER TARAFINDAN AYRI AYRI HAZIRLANIR)

**ÇIKIŞ BİLDİRİMLERİ ÇIKIŞ TOPLANTISINDA OKUNUR. KURUMA KOPYASI VERİLMEZ**

1. EKİP BAŞKANI ÇIKIŞ BİLDİRİMİ: EKİP BAŞKANI TARAFINDAN HAZIRLANAN KISA BİR TEŞEKKÜR BİLDİRİMİ OLUP, DEĞERLENDİRİCİ RAPORUNDA YER ALAN KAVRAMLARIN (EKSİKLİK, ZAYIFLIK, KAYGI, GÖZLEM VE TAMAM KAVRAMLARI OKUNARAK AÇIKLANIR).

2. DEĞERLENDİRİCİ ÇIKIŞ BİLDİRİMİ:

Program Bildiriminde, önce ilgili program için belirlenen **güçlü yönler vurgulanmalıdır**.

Daha sonra programda her bir ölçüt için belirlenen eksiklik, zayıflık, kaygı ve gözlem değerlendirmeleri ölçüt numarası sırasında, kısa gerekçelerini vererek, konuşma dilinde yazılmış metinden okunmalıdır.

Özellikle eksiklik, zayıflık, kaygı ve gözlemlerin anlatımında, mümkün olduğunca İLAD Değerlendirme Ölçütlerindeki dil kullanılmalıdır.



**FORM 10 - İLEDAK PROGRAM DEĞERLENDİRME FORMU YETERSİZLİKLER**

Bu form Ekip Başkanı tarafından doldurularak İLEDAK'a gönderilecektir.

|   |  |                       |  |  |  |
|---|--|-----------------------|--|--|--|
| Kurum                                   |  |                       |  |  |  |
| Program                                 |  | Ziyaret Tarihleri     |  |  |  |
| Ekip Başkanı                            |  | Değerlendirici        |  |  |  |
| Ekip Eş Başkanı                         |  | Değerlendirici        |  |  |  |
| <b>PROGRAM ÖLÇÜTLERİ</b>                | <b>İlgili satırda, eksiklik için "E", Zayıflık için "Z", Kaygı için "K" kullanınız. Gözlem için "G" kullanınız</b><br><b>Bir ölçütle ilgili olarak programın hiç bir yetersizliği bulunmuyorsa ilgili satıra Tamam anlamına "T" koyunuz.</b> |                       |  |  |  |
|   | <b>Çıkış Bildirimi</b>   | <b>+15 Gün Sonucu</b> | <b>Tutarlılık Sonucu (Bu sütunu boş bırakınız)</b> | <b>İLEDAK Kararı (Bu sütunu boş bırakınız)</b> | <b>İLAD Kararı (Bu sütunu boş bırakınız)</b> |
| 1. ÖĞRENCİLER                           |  |                       |  |  |  |
| 2. PROGRAM ÖĞRETİM AMAÇLARI             |  |                       |  |  |  |
| 3. PROGRAM ÇIKTILARI                    |  |                       |  |  |  |
| 4. SÜREKLİ İYİLEŞTİRME                  |  |                       |  |  |  |
| 5. ÖĞRETİM PROGRAMI                     |  |                       |  |  |  |
| 6. ÖĞRETİM KADROSU                      |  |                       |  |  |  |
| 7. ALTYAPI                              |  |                       |  |  |  |
| 8. KURUMSAL DESTEK VE PARASAL KAYNAKLAR |  |                       |  |  |  |
| 9. ORGANİZASYON VE KARAR ALMA SÜREÇLERİ |  |                       |  |  |  |
| 10. PROGRAMA ÖZGÜ ÖLÇÜTLER              |  |                       |  |  |  |
| 11. UZAKTAN ÖĞRETİM                     |  |                       |  |  |  |

**Kavramların açıklanması:**

**Eksiklik (E):** Bir ölçütün sağlanmadığının bildirimidir. Akreditasyon verilmez.

**Zayıflık (Z):** Ölçütün sağlanmasında bazı yetersizlikler bulunmuştur.2 yıl sonra ara değerlendirme önerilir.

**Kaygı (K):** Ölçütün sağlanması için kurumca olumlu girişim yapılmasında yarar vardır.

**Gözlem (G)** Ölçütü ilgili bir konuya dikkat çekmek ve farkındalık yaratmak için kullanılır.

**Tamam (T):** Değerlendirme sırasındaki bir ölçütün tüm kriterlerinin yerine getirildiği anlamına gelir.

## İLEDAK'A ÖNERİLEN AKREDİTASYON KARARI

Bu form Ekip Başkanı tarafından doldurularak İLEDAK'a gönderilecektir.

|                |  |
|----------------|--|
| <b>Kurum</b>   |  |
| <b>Program</b> |  |
| <b>Karar</b>   |  |

**SGD Sonraki Genel Değerlendirme:** Bu karar, programın uygulanan ölçütlere tam uyduğunu gösterir. Bu karar, yalnızca genel bir değerlendirmeden sonra alınabilir ve süresi genellikle beş (5) yıldır.

**AR Ara Rapor:** Bu karar, programın niteliğinin bir sonraki genel değerlendirmeye kadar bozulmamasını garanti etmek için "zayıflık" bildiri yapılan ölçütlerin daha kuvvetli sağlanması gerektiğini gösterir. Zayıflığın niteliği, kurum tarafından alınacak düzeltici önlemlerin bir sonraki değerlendirmesi için kurum ziyaretini gerektirmemektedir. Ancak, kurumun, aldığı düzeltici önlemlere odaklanmış bir rapor vermesi gerekmektedir. Bu karar, ancak bir genel değerlendirmede verilebilir ve süresi genellikle iki (2) yıldır.

**AZ Ara Ziyaret:** Bu karar, programın niteliğinin bir sonraki genel değerlendirmeye kadar bozulmamasını garanti etmek için "zayıflık" bildiri yapılan ölçütlerin daha kuvvetli sağlanması gerektiğini gösterir. Zayıflığın niteliği, kurum tarafından alınacak düzeltici önlemlerin bir sonraki değerlendirmesi için kurum ziyaretini gerektirmektedir. Ziyaret öncesinde, kurumun, aldığı düzeltici önlemlere odaklanmış bir rapor vermesi de gerekmektedir. Bu karar, ancak bir genel değerlendirmede verilebilir ve süresi genellikle iki (2) yıldır.

**AV Akreditasyon Vermeme:** Bu karar, akreditasyonu bulunmayan yeni bir programın değerlendirilmesinden sonra alınabilir. Bu karar, ilk kez değerlendirilen bir programın genel değerlendirmesinde ölçütleri sağlamayan eksiklikleri olduğunu gösterir.

**FORM 11 - EKİP BAŞKANLARINCA İLEDAK'A ÖNERİLEN AKREDİTASYON KARARLARI KISA FORMU\***

Üniversite:

Fakülte:

| Program Adı | Ziyaret/Görüşme Sonu Önerisi | +15 Gün Önerisi** | İLEDAK Kararı yazılacak (BOŞ BIRAKINIZ) | İLAD Kararı yazılacak (BOŞ BIRAKINIZ) |
|-------------|------------------------------|-------------------|---|---------------------------------------|
| 1-          |                              |                   |   |                                       |
| 2-          |                              |                   |   |                                       |
| 3-          |                              |                   |   |                                       |
| 4-          |                              |                   |   |                                       |
| 5-          |                              |                   |   |                                       |
| 6-          |                              |                   |   |                                       |

\* Aynı kurumda birden fazla program değerlendirildiği takdirde Ekip Başkanı tarafından doldurularak İLEDAK'a gönderilecektir.

\*\* Kurumca talep edilmesi durumunda bu süre 30 güne kadar uzatılabilir.

Ekip Başkanı adı ve soyadı  
İmza

Ekip Eş Başkanı adı ve soyadı  
İmza

Değerlendirici adı ve soyadı  
İmza

Değerlendirici adı ve soyadı  
İmza