



## ÖZDEĞERLENDİRME RAPORU

### İLETİŞİM LİSANS PROGRAMLARI DEĞERLENDİRME ÖLÇÜTLERİ (SÜRÜM 3.1) İLE KULLANILMAK ÜZERE GÖRSEL İLETİŞİM TASARIMI PROGRAMLARI İÇİN HAZIRLANMIŞTIR.

#### GENEL BİLGİLER

##### Giriş

Özdeğerlendirme Raporu (ÖDR), İLAD İletişim Araştırmaları Derneğinin, İletişim Eğitimi Değerlendirme Akreditasyon Kurulunca (İLEDAK) yapılacak değerlendirmelerinde kullanılmak üzere, başvuruda bulunan kurum tarafından hazırlanır. Bu Özdeğerlendirme raporu (ÖDR) hazırlanırken uyulacak kuralları, açıklamaları, önerileri ve formatı içermektedir.

##### İçerik

Özdeğerlendirme Raporu (ÖDR), başvuruda bulunan programın/kurumun İLAD tarafından niteliksel ve niceliksel değerlendirmesi için gereken bilgileri sağlamak için hazırlanmıştır. ÖDR, bu belgede yer alan formata göre yazılmalı ve istenilen tüm bilgileri içermelidir.

Her program için ayrı bir Özdeğerlendirme Raporu hazırlanması gerekmektedir. İkinci öğretim programları için normal öğretim programlarından ayrı bir ÖDR hazırlanır. Her rapor üç bölümden oluşur.

- (1) Ana Bölüm
- (2) Ek I (Programa İlişkin Ek Bilgiler)
- (3) Ek II (Kurum Profili)

Ek II, bir kurumda değerlendirilecek tüm programlar için ortak olarak hazırlanır.

#### EK BELGELER

Raporla birlikte, aşağıdaki ek belgeler de gönderilir:

1. Kurumun tanıtımının, ders içeriklerinin ve kuruma ilişkin diğer bilgilerin yer aldığı web sitesi adresi,
2. Programın tanıtımına ilişkin kurumca hazırlanmış yayınlar,
3. Program bilgilerini içeren web sitesi adresi,
4. Değerlendirilen programdan son iki akademik yılda mezun olan en az 6 öğrencinin not belgesi (transkript). Not belgeleri yatay, dikey geçişli farklı değişim öğrencilerini de kapsamalıdır.

## FORMAT VE HAZIRLIK

Özdeğerlendirme Raporu ÖDR yazımında; bu belgede yer alan köşeli parantez işaretleri ve içindeki ifadeler programa uygun terimlerle yer değiştirilmelidir; örneğin ÖDR'nin kapak sayfasındaki [Programın Adı] silinip yerine değerlendirilen programın tam adı yazılmalıdır.

Genel Bilgiler bölümünden hemen sonra bu belgede yer alan köşeli parantez içindeki ifadeler ÖDR'nin kapak sayfası olarak kullanılmalıdır. Bu kapak sayfasında, “program adı”, üniversite kataloğunda, not belgelerinde, diplomalarda ve değerlendirme başvurusunda kullanıldığı şekliyle yer almalıdır. ÖDR yazımında, şu anda okumakta olduğunuz belgenin kapak sayfası ile Genel Bilgiler bölümü ÖDR’de yer almamalıdır. Benzer biçimde, her başlık ve alt başlığa ilişkin açıklamalara da hazırlanan ÖDR’de yer verilmemelidir.

ÖDR’de kullanılan tablolardaki tüm kutular (gölgeli taranmışlar hariç) geçerli verilerle doldurulmalıdır. Tanımlı olmayan veriler, örneğin o yıl öğrenci almamışlarsa, “ – “ işareti kullanılarak belirtilmelidir.

### Raporun Teslimi ve Dağıtımı

Hazırlanan raporlar ve ekleri 05 Temmuz 2025 tarihine kadar aşağıdaki eposta adresine Özdeğerlendirme incelemesi için gönderilir: [ilad@ilad.org.tr](mailto:ilad@ilad.org.tr)

Özdeğerlendirmeden geçen programların ÖDR’leri dijital kopyaları, ekip başkanlarına, ilgili değerlendiricilere ve varsa gözlemcilere iletilir. Tüm belgeler İLAD’a, elektronik ortamda da yollanmalıdır.

Talep edilirse Özdeğerlendirme Raporu (ÖDR) A4 kağıda, mümkünse önlü arkalı olarak basılmalı ve spiral ciltli olarak hazırlanmalıdır. Ek-II (Kurum Profili) dışındaki tüm ekler ana raporla beraber ciltlenmeli ve talep eden ekip üyelerine gönderilmelidir. Üniversite, ilgili fakülte ve bu fakültede yürütülen tüm programlara ilişkin bilgilerin verildiği Ek II (Kurum Profili) bölümü ayrı bir cilt olarak spiral dosyalanmalıdır

Özdeğerlendirme Raporunun hazırlanması ile kurum ziyaretinin gerçekleştirilmesi arasında geçen zamanda yeni bilgi veya belgelerin ortaya çıkması durumunda, bunların da birer kopyaları tüm ekip üyelerine doğrudan gönderilir.

### Gizlilik

Bu raporda yer alan bilgiler, yalnızca İLEDAK’ın ve değerlendirme ekibinin kullanımı içindir ve ilgili kurumun izni olmaksızın üçüncü kişilere aktarılamaz, ancak kurumun adı belirtilmeden ve belli olmayacak şekilde İLEDAK eğitimlerinde kullanılabilir.

### Özdeğerlendirme Raporu Formatı

Özdeğerlendirme Raporunda kullanılacak format bir sonraki sayfadan itibaren başlamaktadır.

Değerlendirmelerde, bu formata titizlikle uyulması gerekmektedir. Hiçbir başlık ya da alt başlık atlanmamalı, tablolar, altlarında verilen açıklamalar doğrultusunda doldurulmalıdır. Rapor tamamlandıktan sonra baş kısmına “**içindekiler**” ve **sayfa numaraları** eklenmelidir.



## ÖZDEĞERLENDİRME RAPORU (Sürüm 3.1)

[Programın Adı]

[Üniversitenin Adı]

[Adres]

[Tarih]

# ÖZDEĞERLENDİRME RAPORU

[Programın Adı]

[Üniversitesi]

## A. Programa İlişkin Genel Bilgiler

### 1. İletişim Bilgileri

Program değerlendiricisinin ziyaret öncesi iletişim kuracağı sorumlu kişiyi (Bölüm başkanı ya da onun tayin edeceği birisi) belirtiniz; adını, telefon, faks numaralarını ve e-posta adresini veriniz.

### 2. Program Başlıkları

Not belgelerinde (transkriptlerde) ve diplomalarda yer aldığı biçimde program çerçevesinde verilen tüm derecelerin adlarını yazınız ve gerekli açıklamaları veriniz.

### 3. Programın Türü

Programın türünü (I. örgün öğretim ve II. örgün öğretim gibi) belirtiniz. Ek 2'de verilen bilgilerden farklılıklar varsa, açıklayınız.

### 4. Yönetim Yapısı

Programın, bölüm, fakülte ve üniversite üst yönetimiyle yönetsel ilişkisini organizasyon şeması kullanarak açıklayınız.

### 5. Programın Tarihçesi

Programın kısa tarihçesini veriniz.

### 6. Önceki Yetersizliklerin Giderilmesi Yönünde Alınan Önlemler

Bir önceki Genel Değerlendirme veya Ara Değerlendirme sırasında programda İLEDAK tarafından bir takım yetersizlikler belirlendiyse ve/veya gözlemler bildirildiyse, bunları atlamadan teker teker yazınız ve her biri için alınan önlemleri ayrı ayrı belirtiniz. Bir önceki değerlendirme sırasında saptanan yetersizlikler, eğer tüm programlarda ortak ise (kurumsal kaygılar gibi), her programa ait ÖDR'de belirtilmelidir. Program İLEDAK tarafından ilk kez değerlendirilecek ise, bu kısımda belirtmeniz yeterlidir.

## B. GENEL ÖLÇÜTLER

### ÖLÇÜT 1: ÖĞRENCİLER

#### 1.1 Öğrenci Kabulleri

1.1.1 Programa öğrenci kabul koşullarını açıklayınız. (Merkezi sınav, Yetenek Sınavı, Uluslararası öğrenci vb.)

1.1.2 Tablo 1'e son beş yıla ilişkin kontenjanları, Programa yeni kayıt yaptıran öğrencilerin sayılarını, giriş puanlarını ve başarı sırasını yazınız.

**Tablo 1.1 Lisans Öğrencilerinin Giriş Derecelerine İlişkin Bilgi**

| Akademi<br>k Yıl <sup>1</sup>                | Kontenja<br>n | Kayıt<br>Yaptıra<br>n<br>Öğrenci<br>Sayısı | Merkezi Sınav <sup>2</sup> |                 |                        |                 | Hazırlık<br>Sınıfı<br>Öğrenc<br>i Sayısı<br>(varsa)<br><sup>3</sup> | Uluslararası<br>ı Öğrenci<br>Sayısı |
|----------------------------------------------|---------------|--------------------------------------------|----------------------------|-----------------|------------------------|-----------------|---------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|
|                                              |               |                                            | Giriş Puanı                |                 | Giriş Başarı<br>Sırası |                 |                                                                     |                                     |
|                                              |               |                                            | En<br>yükse<br>k           | En<br>düşü<br>k | En<br>yükse<br>k       | En<br>düşü<br>k |                                                                     |                                     |
| [İçinde<br>bulunula<br>n<br>akademik<br>yıl] |               |                                            |                            |                 |                        |                 |                                                                     |                                     |
| [1 önceki<br>yıl]                            |               |                                            |                            |                 |                        |                 |                                                                     |                                     |
| [2 önceki<br>yıl]                            |               |                                            |                            |                 |                        |                 |                                                                     |                                     |
| [3 önceki<br>yıl]                            |               |                                            |                            |                 |                        |                 |                                                                     |                                     |
| [4 önceki<br>yıl]                            |               |                                            |                            |                 |                        |                 |                                                                     |                                     |

<sup>1</sup> Başvurunun yapıldığı yıl dâhil son beş akademik yıl için veriniz.

<sup>2</sup> Ulusal sınav merkezi tarafından yapılan sınav.

<sup>3</sup> Zorunlu veya isteğe bağlı hazırlık sınıfına kayıtlı öğrenci sayısı.

1.1.3 Kontenjanlar ve programa kabul edilen öğrenci sayıları ile bu öğrenciler ile ilgili göstergelerin yıllara göre değişiminin bir değerlendirmesini veriniz.

1.1.4 Programa kabul edilen öğrenciler için hazırlık sınıfı varsa, bu uygulamayla ilgili düzenlemeleri açıklayınız (bu amaçla tablo kullanabilirsiniz).

#### 1.2 Yatay ve Dikey Geçişler, Çift Anadal, Yandal ve Ders Sayma (Muafiyet)

1.2.1 Tablo 2'yi son beş yıl için doldurunuz. Tablonun güncel bir sürümü kurum ziyareti sırasında ekip üyelerine sunulmalıdır.

**Tablo 2. Yatay Geçiş, Dikey Geçiş, Çift Anadal - Yandal Bilgileri**

| Akademik yıl <sup>1, 2</sup> | Programa Yatay geçiş yapan öğrenci sayısı | Programa Dikey geçiş yapan öğrenci sayısı | Programda Çift Anadal ve yandala başlamış olan başka program öğrenci sayısı<br>Çift anadal/Yandal | Başka Programlarda Çift Anadal ve yandala başlamış olan program öğrenci sayısı<br>Çift anadal/Yandal |
|------------------------------|-------------------------------------------|-------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| İçinde bulunan akademik yıl  |                                           |                                           |                                                                                                   |                                                                                                      |
| 1 önceki yıl                 |                                           |                                           |                                                                                                   |                                                                                                      |
| 2 önceki yıl                 |                                           |                                           |                                                                                                   |                                                                                                      |
| 3 önceki yıl                 |                                           |                                           |                                                                                                   |                                                                                                      |
| 4 önceki yıl                 |                                           |                                           |                                                                                                   |                                                                                                      |

<sup>1</sup>İçinde bulunan yıl dâhil son beş akademik yıl için veriniz.

<sup>2</sup>Sayılar, ilgili akademik yılda geçiş yapmış ya da çift anadala başlamış olan öğrenci sayılarıdır.

1. 2. 2 Yatay geçiş, dikey geçiş, çift anadal ve yandal uygulamaları ile başka kurumlarda ve/veya programlarda alınmış dersler ve kazanılmış kredilerin değerlendirilmesinde uygulanan politikaların nasıl uygulandığını açıklayınız.

### 1.3 Öğrenci Değişimi

1.3.1 Kurum ve/veya 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

Öğrencileri ders, kariyer planlaması konularında yönlendiren ve öğrencinin gelişimini izleyen öğretim üyelerinin çalışmalarını sayısal ve niteliksel olarak açıklayınız.

### 1.5 Başarı Değerlendirmesi

Öğrencilerin derslerdeki ve diğer etkinliklerdeki başarılarının hangi yöntemlerle (sınav, proje, araştırma vb.) ölçüldüğünü ve nasıl değerlendirildiğini özetleyiniz. (ilgili kanıtlar kurum ziyareti sırasında ekip üyelerine sunulmalıdır.)

### 1.6 Öğrenci Memnuniyeti:

1.6.1 Öğrenci memnuniyetinin hangi yöntemlerle ölçüldüğünü özetleyiniz.

1.6.2 Elde edilen bulguların değerlendirilme süreçlerini açıklayınız. (İlgili kanıtlar kurum ziyareti sırasında ekip üyelerine sunulmalıdır.)

## 1.7 Mezuniyet Koşulları

1.7.1 Öğrencilerin mezuniyetlerine karar vermek için kullanılan yöntemleri ve süreçleri açıklayınız (kurul, komisyon kararları)

1.7.2. Programdaki öğrenci ve mezun sayılarının yıllara göre değişimini gösteren Tablo 3'ü doldurunuz. Kurum ziyareti başlangıcında bu tablonun güncel bir sürümü ekip üyelerine verilmelidir.

**Tablo 1.3 Öğrenci ve Mezun Sayıları**

| Akademik Yıl <sup>1</sup>     | Hazırlık | Sınıf |    |    |    | Öğrenci Sayıları <sup>2</sup> |    |   | Mezun Sayıları <sup>3</sup> |    |   |
|-------------------------------|----------|-------|----|----|----|-------------------------------|----|---|-----------------------------|----|---|
|                               |          | 1.    | 2. | 3. | 4. | L                             | YL | D | L                           | YL | D |
| İçinde bulunulan akademik yıl |          |       |    |    |    |                               |    |   |                             |    |   |
| 1 önceki yıl                  |          |       |    |    |    |                               |    |   |                             |    |   |
| 2 önceki yıl                  |          |       |    |    |    |                               |    |   |                             |    |   |
| 3 önceki yıl                  |          |       |    |    |    |                               |    |   |                             |    |   |
| 4 önceki yıl                  |          |       |    |    |    |                               |    |   |                             |    |   |

<sup>1</sup>Başvurunun yapıldığı yıl dâhil son beş akademik yıl için veriniz.

<sup>2-3</sup> L: Lisans, YL: Yüksek Lisans, D: Doktora

## ÖLÇÜT 2: PROGRAMIN ÖĞRETİM AMAÇLARI

**Program Öğretim Amaçları:** Program mezunlarının yakın bir gelecekte erişmeleri istenen kariyer hedeflerini ve mesleki beklentilerini tanımlayan genel ifadelerdir.

**(Ölçme:** Ölçme, program öğretim amaçlarına erişim düzeylerini saptamak üzere çeşitli yöntemler kullanılarak yürütülen veri ve kanıt tanımlama, toplama ve düzenleme sürecidir.

**Değerlendirme:** Değerlendirme, ölçmeler sonucu elde edilen verilerin ve kanıtların çeşitli yöntemler kullanılarak yorumlanması sürecidir. Değerlendirme süreci, program öğretim amaçlarına erişim düzeylerini vermeli, elde edilen sonuçlar programı iyileştirmek üzere alınacak kararlar ve yürütülecek eylemlerde kullanılmalıdır.)

## 2.1 Amaçların Belirlenmesi

2.1.1 Programın öğretim amaçlarını belirlemek ve belgelemek için kullanılan yöntemleri açıklayınız. Bu yöntemler sistematik olmalı ve somut verilere dayanmalıdır.

2.1.2 Programın iç ve dış paydaşlarını sıralayınız. Program öğretim amaçlarının iç ve dış paydaşların gereksinimleri dikkate alınarak, nasıl belirlendiğini kanıtlarıyla açıklayınız. Bu amaçla kullanılmış olan yöntem, sistematik olmalı ve somut verilere dayanmalıdır.

2.1.3 Programın öğretim amaçlarına ulaştığını belirlemek için kullanılan ölçme ve değerlendirme süreci, Normal Örgün Öğretimin yanı sıra İkinci Örgün Öğretim programları için, ayrıştırılmış sonuçlar verecek şekilde uygulanmalıdır. Bu süreç yardımıyla program öğretim amaçlarına hangi düzeyde ulaşıldığını kanıtlarıyla anlatınız.

2.1.4 Kurumun, fakültenin ve bölümün/programın özgörevlerinin (misyon) kolayca erişilebilecek şekilde nerelerde yayımlanmış olduklarını belirtiniz.

## 2.2 Tanımlanmış Program Öğretim Amaçları

2.2.1 Programın öğretim amaçlarını burada listeleyiniz.

2.2.2 Program öğretim amaçlarının yayımlanmış olduğunu kanıtlarıyla belirtiniz.

## ÖLÇÜT 3: İLETİŞİM ALAN KAZANIMLARI

**Program Kazanımları:** Öğrencilerin programdan mezun oluncaya kadar kazanmaları gereken bilgi, beceri, yetkinlikleri tanımlayan ifadelerdir.

Öğretim Programında yer alan derslerin İLAD Alan Kazanımlarını nasıl karşıladığını Tablo 4'ü doldurarak gösteriniz.

**TABLO 4. ÖĞRETİM PROGRAMINDA BULUNAN DERSLERİN İLETİŞİM ALAN KAZANIMLARINI KARŞILAMA ÇİZELGESİ**

| İLAD İLETİŞİM ALAN KAZANIMLARI<br>(Sürüm 3.1)                                                                                                                                                        | DERS KODU | AKTS | DERS İSİMLERİ | DERSLERİN NİTELİĞİ <sup>1</sup> | DERS İZLENCE LİNKLERİ |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|------|---------------|---------------------------------|-----------------------|
| 3.1 İletişim alanı ve programlarıyla ilgili bilimsel, toplumsal, ekonomik, yasal, siyasal, sosyal ve kültürel konularda disiplinler arası bir bakış açısıyla yeterli bilgi birikimine sahip olma; bu |           |      |               |                                 |                       |

|                                                                                                                                                                                                 |  |  |  |  |  |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|--|--|
| birikimle tutarlı ve kapsamlı fikirler oluşturup savunabilme becerisine sahip olma,                                                                                                             |  |  |  |  |  |
| <b>3.2</b> Yaratıcı ve eleştirel yaklaşımla, alanına özgü araştırma, planlama, ürün geliştirme ve uygulama becerisine sahip olma.                                                               |  |  |  |  |  |
| <b>3.3</b> Alanında ekip çalışması yürütebilme becerisine sahip olma.                                                                                                                           |  |  |  |  |  |
| <b>3.4</b> Çalışmalarında mesleki etik ilkelerini uygulama becerisine sahip olma.                                                                                                               |  |  |  |  |  |
| <b>3.5</b> Alanıyla ilgili mesleki çalışmaların sürdürülebilir kalkınma hedefleri, kamu yararı kamu hizmeti gibi evrensel ve toplumsal boyuttaki etkilerine, hukuksal sonuçlarına duyarlı olma. |  |  |  |  |  |
| <b>3.6</b> İş hayatındaki uygulamalar hakkında bilgi ve deneyim sahibi olma (Staj).                                                                                                             |  |  |  |  |  |
| <b>3.7</b> Girişimcilik ve iş geliştirme konularında bilgi ve beceri ye sahip olma.                                                                                                             |  |  |  |  |  |
| <b>3.8</b> Öğretim programlarında en az iki adet alan dışı (üniversite seçmeli) dersi başarıyla tamamlamış olma.                                                                                |  |  |  |  |  |
| <b>3.9</b> İş sağlığı ve güvenliği konusunda bilgi sahibi olma.                                                                                                                                 |  |  |  |  |  |
| <b>3.10</b> En az bir yabancı dilde alanıyla ilgili sözlü ve yazılı etkin iletişim kurma becerisine (Avrupa Dil Portfolyosu B1 Genel Düzeyinde) sahip olma.                                     |  |  |  |  |  |
| <b>3.11</b> Bilişim ve iletişim teknolojilerini (yazılım, program, uygulamalar vb.) etkin bir şekilde kullanabilme becerisine sahip olma.                                                       |  |  |  |  |  |





|                    |  |  |  |                     |   |   |       |              |                    |  |  |                       |                     |   |   |       |  |  |  |  |  |  |  |
|--------------------|--|--|--|---------------------|---|---|-------|--------------|--------------------|--|--|-----------------------|---------------------|---|---|-------|--|--|--|--|--|--|--|
|                    |  |  |  |                     |   |   |       |              |                    |  |  |                       |                     |   |   |       |  |  |  |  |  |  |  |
| Toplam Kredi       |  |  |  |                     |   |   |       | Toplam Kredi |                    |  |  |                       |                     |   |   |       |  |  |  |  |  |  |  |
| III. YARIYIL / GÜZ |  |  |  |                     |   |   |       |              |                    |  |  | IV. YARIYIL / BAHAR   |                     |   |   |       |  |  |  |  |  |  |  |
| DERSİN ADI         |  |  |  | Haftalık ders saati |   |   | AK TS | K            | DERSİN KODU ve ADI |  |  |                       | Haftalık ders saati |   |   | AK TS |  |  |  |  |  |  |  |
|                    |  |  |  | T                   | U | L |       |              |                    |  |  |                       | T                   | U | L |       |  |  |  |  |  |  |  |
|                    |  |  |  |                     |   |   |       |              |                    |  |  |                       |                     |   |   |       |  |  |  |  |  |  |  |
|                    |  |  |  |                     |   |   |       |              |                    |  |  |                       |                     |   |   |       |  |  |  |  |  |  |  |
| Toplam Kredi       |  |  |  |                     |   |   |       | Toplam Kredi |                    |  |  |                       |                     |   |   |       |  |  |  |  |  |  |  |
| V. YARIYIL / GÜZ   |  |  |  |                     |   |   |       |              |                    |  |  | VI. YARIYIL / BAHAR   |                     |   |   |       |  |  |  |  |  |  |  |
| DERSİN KODU ve ADI |  |  |  | Haftalık ders saati |   |   | AK TS | K            | DERSİN KODU ve ADI |  |  |                       | Haftalık ders saati |   |   | AK TS |  |  |  |  |  |  |  |
|                    |  |  |  | T                   | U | L |       |              |                    |  |  |                       | T                   | U | L |       |  |  |  |  |  |  |  |
|                    |  |  |  |                     |   |   |       |              |                    |  |  |                       |                     |   |   |       |  |  |  |  |  |  |  |
|                    |  |  |  |                     |   |   |       |              |                    |  |  |                       |                     |   |   |       |  |  |  |  |  |  |  |
| Toplam Kredi       |  |  |  |                     |   |   |       | Toplam Kredi |                    |  |  |                       |                     |   |   |       |  |  |  |  |  |  |  |
| VII. YARIYIL / GÜZ |  |  |  |                     |   |   |       |              |                    |  |  | VIII. YARIYIL / BAHAR |                     |   |   |       |  |  |  |  |  |  |  |
| DERSİN KODU ve ADI |  |  |  | Haftalık ders saati |   |   | AK TS | K            | DERSİN KODU ve ADI |  |  |                       | Haftalık ders saati |   |   | AK TS |  |  |  |  |  |  |  |
|                    |  |  |  | T                   | U | L |       |              |                    |  |  |                       | T                   | U | L |       |  |  |  |  |  |  |  |
|                    |  |  |  |                     |   |   |       |              |                    |  |  |                       |                     |   |   |       |  |  |  |  |  |  |  |
|                    |  |  |  |                     |   |   |       |              |                    |  |  |                       |                     |   |   |       |  |  |  |  |  |  |  |
| Toplam Kredi       |  |  |  |                     |   |   |       | Toplam Kredi |                    |  |  |                       |                     |   |   |       |  |  |  |  |  |  |  |

<sup>1</sup> Seçmeli dersleri, yarıyılında, tek satırda ve kod yazmadan Seçmeli Ders olarak yazınız. Yazılan AKTS, o yarıyıldan alınması gereken seçmeli derslerin AKTS kredilerinin toplamı olmalıdır.

<sup>2</sup> Alınabilecek seçmeli derslerin (Alan içi/Alan dışı) tümünü yarıyıl bazında Tablo 7’de veriniz.

<sup>3</sup> T: Teorik, U: Uygulama (problem çözümü, alan çalışması, tartışma vb.), L: Laboratuvar (Stüdyo, Atölye)

**5.1.4** Yarıyıl temelinde, son 4 yıl içinde açılan ve öğrenci kaydı yapılan seçmeli dersleri Tablo 7’ de veriniz.

**Tablo 7. Yarıyıl Temelinde Açılan Seçmeli Dersler**  
(Her yarıyıl için yeteri kadar satır eklenebilir)

| I. YARIYIL /GÜZ    |                                  |   |   |      |   |          |           |
|--------------------|----------------------------------|---|---|------|---|----------|-----------|
| DERSİN KODU ve ADI | Haftalık ders saati <sup>1</sup> |   |   | AKTS | K | ALAN İÇİ | ALAN DIŞI |
|                    | T                                | U | L |      |   |          |           |
|                    |                                  |   |   |      |   |          |           |
|                    |                                  |   |   |      |   |          |           |
| Toplam Kredi       |                                  |   |   |      |   |          |           |
| II. YARIYIL /BAHAR |                                  |   |   |      |   |          |           |

| DERSİN KODU ve ADI | Haftalık ders saati <sup>1</sup> |   |   | AKTS | K | ALAN İÇİ | ALAN DIŞI |
|--------------------|----------------------------------|---|---|------|---|----------|-----------|
|                    | T                                | U | L |      |   |          |           |
|                    |                                  |   |   |      |   |          |           |
|                    |                                  |   |   |      |   |          |           |
| Toplam Kredi       |                                  |   |   |      |   |          |           |

| III. YARIYIL /GÜZ  |                                  |   |   |      |   |          |           |
|--------------------|----------------------------------|---|---|------|---|----------|-----------|
| DERSİN KODU ve ADI | Haftalık ders saati <sup>1</sup> |   |   | AKTS | K | ALAN İÇİ | ALAN DIŞI |
|                    | T                                | U | L |      |   |          |           |
|                    |                                  |   |   |      |   |          |           |
|                    |                                  |   |   |      |   |          |           |
| Toplam Kredi       |                                  |   |   |      |   |          |           |

| IV. YARIYIL /BAHAR |                                  |   |   |      |   |          |           |
|--------------------|----------------------------------|---|---|------|---|----------|-----------|
| DERSİN KODU ve ADI | Haftalık ders saati <sup>1</sup> |   |   | AKTS | K | ALAN İÇİ | ALAN DIŞI |
|                    | T                                | U | L |      |   |          |           |
|                    |                                  |   |   |      |   |          |           |
|                    |                                  |   |   |      |   |          |           |
| Toplam Kredi       |                                  |   |   |      |   |          |           |

| V. YARIYIL /GÜZ    |                                  |   |   |      |   |          |           |
|--------------------|----------------------------------|---|---|------|---|----------|-----------|
| DERSİN KODU ve ADI | Haftalık ders saati <sup>1</sup> |   |   | AKTS | K | ALAN İÇİ | ALAN DIŞI |
|                    | T                                | U | L |      |   |          |           |
|                    |                                  |   |   |      |   |          |           |
|                    |                                  |   |   |      |   |          |           |
| Toplam Kredi       |                                  |   |   |      |   |          |           |

| VI. YARIYIL /BAHAR |                                  |   |   |      |   |          |           |
|--------------------|----------------------------------|---|---|------|---|----------|-----------|
| DERSİN KODU ve ADI | Haftalık ders saati <sup>1</sup> |   |   | AKTS | K | ALAN İÇİ | ALAN DIŞI |
|                    | T                                | U | L |      |   |          |           |
|                    |                                  |   |   |      |   |          |           |
|                    |                                  |   |   |      |   |          |           |
| Toplam Kredi       |                                  |   |   |      |   |          |           |

| VII. YARIYIL /GÜZ  |                                  |   |   |      |   |          |           |
|--------------------|----------------------------------|---|---|------|---|----------|-----------|
| DERSİN KODU ve ADI | Haftalık ders saati <sup>1</sup> |   |   | AKTS | K | ALAN İÇİ | ALAN DIŞI |
|                    | T                                | U | L |      |   |          |           |
|                    |                                  |   |   |      |   |          |           |
|                    |                                  |   |   |      |   |          |           |
| Toplam Kredi       |                                  |   |   |      |   |          |           |

| VIII. YARIYIL /BAHAR |                                  |   |   |      |   |          |           |
|----------------------|----------------------------------|---|---|------|---|----------|-----------|
| DERSİN KODU ve ADI   | Haftalık ders saati <sup>1</sup> |   |   | AKTS | K | ALAN İÇİ | ALAN DIŞI |
|                      | T                                | U | L |      |   |          |           |
|                      |                                  |   |   |      |   |          |           |
|                      |                                  |   |   |      |   |          |           |
| Toplam Kredi         |                                  |   |   |      |   |          |           |

<sup>1</sup> Teorik, U: Uygulama (proje, alan çalışması, tartışma, ürün vb.), L: laboratuvar (Stüdyo / atölye vb.)

**5.1.5** Öğretim programında yer alan her dersin, program öğretim amaçları ve program kazanımları bileşenlerine katkılarını birer tablo kullanarak gösteriniz.

## 5.2 Öğretim Programı Uygulama Yöntemi

Öğretim Programı uygulanmasında kullanılan öğretim yöntemlerini (derse dayalı, modüler, probleme dayalı, alan çalışmasına bağlı, iş yeri uygulamalı gibi) Tablo 8’de gösteriniz.

**Tablo 8 Açılan Dersler ve Öğretim Yöntemleri**

| Dersin kodu | Dersin adı | Yarıyıl | En Kalabalık Şubedeki Öğrenci Sayısı | Ölçme Değerlendirme Türü |                                             |             |       | AKTS |
|-------------|------------|---------|--------------------------------------|--------------------------|---------------------------------------------|-------------|-------|------|
|             |            |         |                                      | Teorik                   | Uygulama (araştırma- ödev-proje-tasarım vb) | Laboratuvar | Diğer |      |
|             |            |         |                                      |                          |                                             |             |       |      |
|             |            |         |                                      |                          |                                             |             |       |      |
|             |            |         |                                      |                          |                                             |             |       |      |
|             |            |         |                                      |                          |                                             |             |       |      |
|             |            |         |                                      |                          |                                             |             |       |      |
|             |            |         |                                      |                          |                                             |             |       |      |
|             |            |         |                                      |                          |                                             |             |       |      |

## 5.3 Alan Uygulama Deneyimi

Öğrencilerin derslerde edindikleri bilgi ve beceriler ışığında ilgili alan yeterliliklerini ve gerçekçi koşulları/kısıtları (ekonomi, çevre sorunları, sürdürülebilirlik, üretilebilirlik, etik, sağlık, güvenlik, sosyal ve politik sorunlar gibi) içeren bilgi ve deneyimi nasıl kazandığını kanıtlarıyla (uygulama içeren derslerin kazanımları, staj, yerinde uygulama vb.) açıklayınız.

## ÖLÇÜT 6 ÖĞRETİM KADROSU

### 6.1 Öğretim Kadrosunun Niteliksel ve Sayısal Yeterliliği

Tablo 9 ve tablo 10'u doldurunuz. Bu tablolarda, programı yürüten bölümde yer alan Fakültenin kadrolu (FK), ders saati ücretli (DSÜ), Üniversitenin diğer birimlerindeki kadrolu öğretim üyeleri (ÜK) öğretim görevlileri ve araştırma görevlileri yer almalıdır. Bu tabloları doldururken yeteri kadar satır ekleyebilirsiniz.

| Öğretim elemanının adı ve soyadı | Unvanı | FK, ÜK, DSÜ | Lisans alanı | Doktora alanı | Verdiği Dersler <sup>1</sup> |             |              |
|----------------------------------|--------|-------------|--------------|---------------|------------------------------|-------------|--------------|
|                                  |        |             |              |               | Güz Dönemi                   | Toplam Saat | Bahar Dönemi |
|                                  |        |             |              |               | 1-                           |             | 1-           |
|                                  |        |             |              |               | 2-                           |             | 2-           |
|                                  |        |             |              |               | 3-                           |             | 3-           |
|                                  |        |             |              |               | 4-                           |             | 4-           |
|                                  |        |             |              |               | 1-                           |             | 1-           |
|                                  |        |             |              |               | 2-                           |             | 2-           |
|                                  |        |             |              |               | 3-                           |             | 3-           |
|                                  |        |             |              |               | 4-                           |             | 4-           |
|                                  |        |             |              |               | 1-                           |             | 1-           |
|                                  |        |             |              |               | 2-                           |             | 2-           |
|                                  |        |             |              |               | 3-                           |             | 3-           |
|                                  |        |             |              |               | 4-                           |             | 4-           |
|                                  |        |             |              |               | 1-                           |             | 1-           |
|                                  |        |             |              |               | 2-                           |             | 2-           |
|                                  |        |             |              |               | 3-                           |             | 3-           |
|                                  |        |             |              |               | 4-                           |             | 4-           |

**Tablo 9 Öğretim Kadrosu Haftalık Ders Yüğü Çizelgesi**

<sup>1</sup> FK: Fakülte Kadrolu, DSÜ: Ders saati ücretli öğretim elemanı, ÜK: Üniversite kadrolu öğretim elemanı

<sup>2</sup> Her öğretim elemanı için son iki yarıyıldaki verdiği tüm dersleri (lisansüstü dersler dâhil) sıralayınız.

## 6.2 Öğretim Kadrosunun Analizi

**Tablo 10 Öğretim Kadrosunun Analizi**

| Öğretim elemanının adı ve soyadı <sup>1</sup> | Unvanı | FK, ÜK, DSÜ <sup>2</sup> | Aldığı son akademik unvan | Mezun olduğu son kurum ve mezuniyet yılı | Deneyim süresi, yıl        |                  |                       | Etkinlik c |
|-----------------------------------------------|--------|--------------------------|---------------------------|------------------------------------------|----------------------------|------------------|-----------------------|------------|
|                                               |        |                          |                           |                                          | Kamu/ özel sektör deneyimi | Öğretim deneyimi | Bu kurumdaki deneyimi |            |
|                                               |        |                          |                           |                                          |                            |                  |                       |            |
|                                               |        |                          |                           |                                          |                            |                  |                       |            |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

<sup>1</sup> Tabloyu programdaki her öğretim üyesi için doldurunuz. Gerekliyse ek sayfa kullanabilirsiniz. Kurum ziyareti sırasında güncelleştirilmiş tabloların sağlanması gerekmektedir.

<sup>2</sup> TZ: Tam zamanlı, DSÜ: Ders saati ücretli öğretim elemanı, ÜTZ: Üniversitenin farklı birimlerindeki tam zamanlı öğretim elemanı.

<sup>3</sup> Etkinlik düzeyi son 3 yılın ortalamasını yansıtmalıdır.

### 6.3 Öğretim Kadrosunun Uzmanlık Alanları

6.3.1 Ders vermekle yükümlü olan tüm öğretim elemanlarının (DSÜ öğretim elemanları dahil) YÖK formatına uygun güncel özgeçmişlerini **Ek I 1.2'de** veriniz.

6.3.2 Akademik personelin öğretme yetkinliğini artıracak eğitime ilişkin çalışmaları açıklayınız ve belgeleyiniz.

6.3.3 Öğretim üyesi atama ve yükseltme kriterlerini açıklayınız.

## ÖLÇÜT 7 PROGRAMIN ALT YAPISI

### 7.1 Öğretim için Kullanılan Alanlar ve Donanım

Programın altyapısını programın öğretim amaçları ve kazanımlarını desteklemeleri açısından irdeleyiniz. Sırasıyla aşağıdaki alanları ve donanımı anlatınız.

7.1.1 Sınıflar, atölyeler, laboratuvarlar ve diğer donanımın program öğretim amaçlarına ve program çıktılarına ulaşmak için yeterli ve öğrenmeye yönelik bir atmosfer hazırlamaya yardımcı olduğunu, nitel ve nicel verilere dayalı olarak **Ek I 1.3'de** listeleyiniz. Burada, yalnızca programı yürüten bölümün kendi altyapısı değil, program öğrencileri için destek bölümlerinde kullanılan altyapı da irdelenmelidir.

7.1.2 Alanlar ve donanımın lisans öğretiminde hangi derslerde nasıl kullanıldığını açıklayınız.

7.1.3 Öğretim ortamında öğrenci atölye ve laboratuvarlarında alınmış olan güvenlik önlemlerini, program türünün gerektirdiği özel önlemleri de belirterek açıklayınız.

### 7.2 Diğer Alanlar ve Altyapı

7.2.1 Öğrencilerin ders dışı etkinliklerine olanak veren ortam ve altyapıları anlatınız.

7.2.2 Öğretim elemanları, idari personel ve destek personeline sağlanan ofis olanaklarını anlatınız.

### 7.3 Öğrenim Araçları ve Bilişim Altyapısı

7.3.1 Öğrencilere öğrenim araçlarını (Yazılımlar, Ekipmanlar, Yapay Zeka Destekli Öğrenme Yönetim Sistemleri) kullanmayı öğrenmeleri için sağlanan olanakları anlatınız.

7.3.2 Öğretim elemanlarının kullanımına sunulan bilgisayar ve enformatik altyapılarını (programın ihtiyacına uygun lisanslı yazılımlar, yapay zeka kullanımına erişim olanakları vb) anlatınız ve bunların yeterliliğini irdelleyiniz

## 7.4 Kütüphane

7.4.1 Öğrencilere sunulan kütüphane olanaklarını (ulusal, uluslararası veri tabanlarına erişim, dijital - fiziksel kitap/dergi sayısı, abonelikler vb) açıklayınız.

7.4.2 Fakülte / Programa özgü kütüphane kapsamını nicel/nitel verilerle açıklayınız

7.4.3 İhtiyaç duyulan kaynak temininde izlenen süreci kanıtlarıyla açıklayınız

## 7.5 Özel Gereksinimli-Öğrenciler İçin Önlemler

Özel gereksinimli (engelliler) öğrenciler için alınmış olan altyapı önlemlerini kanıtlarıyla anlatınız.

## ÖLÇÜT 8 KURUM DESTEĞİ VE FİNANSAL KAYNAKLAR

### 8.1 Bütçe Süreci ve Kurumsal Destek

Programın bütçesinin oluşturulma sürecini ve bu sürece kurumun (fakülte, üniversite, mütevelli heyet vb.) sağladığı desteği ve bu desteğin sürdürülebilirliğini anlatınız.

Programa sağlanan parasal desteğin kaynaklarını açıklayınız. Programı yürüten bölüm için Tablo 8.1'i doldurunuz.

**Tablo 11. Parasal Kaynaklar ve Harcamalar**

| Harcama kalemi                       | Mali Yıl                            |                                                     |                                     |
|--------------------------------------|-------------------------------------|-----------------------------------------------------|-------------------------------------|
|                                      | Önceki yıl<br>(Gerçekleşen)<br>(TL) | Başvurunun<br>yapıldığı yıl<br>(Bütçelenen)<br>(TL) | Sonraki yıl<br>(Bütçelenen)<br>(TL) |
| Ücretler <sup>1</sup>                |                                     |                                                     |                                     |
| Yolluklar                            |                                     |                                                     |                                     |
| Döner Sermaye gelirleri <sup>2</sup> |                                     |                                                     |                                     |

<sup>1</sup> Öğretim elemanlarının ek ders, döner sermaye vs. dâhil tüm gelirlerini belirtiniz.

<sup>2</sup> Döner sermaye gelirlerinden program kullanımı için ayrılan miktarı belirtiniz.

### 8.2 Bütçenin Öğretim Kadrosu Açısından Yeterliliği

8.2.1 Nitelikli bir öğretim kadrosunu çekme ve tutma açısından bütçenin yeterliliğini irdelleyiniz.

8.2.2 Öğretim kadrosunun akademik gelişimini sürdürmesi için sağlanan parasal desteğin yeterliliğini açıklayınız

### **8.3 Altyapı ve Donanım Desteği**

Altyapı ve donanımı temin etmek, bakımını yapmak ve işletmek için sağlanan parasal desteği anlatınız.

### **8.4 İdari ve Teknik Kadro**

Bölüm sekreteri, teknik uzman gibi idari ve teknik kadrolar, program kazanımlarını sağlamaya destek verecek sayı ve nitelikte olduğunu açıklayınız.

## **ÖLÇÜT 9 ORGANİZASYON VE KARAR ALMA SÜREÇLERİ**

### **9.1 Karar Alma Süreci**

Fakülte, bölüm/program ve varsa diğer alt birimlerin kendi içlerindeki ve aralarındaki tüm karar alma süreçlerini açıklayınız.

### **9.2 Öğretim Sonuçlarının Değerlendirilmesi**

Öğretim sonuçlarının değerlendirilebilmesi için gereken tüm stratejileri, program ve yöntemleri belgeleyerek (proje, ödev staj yönergeleri, ders sonu analizleri, değerlendirme kriterleri vb.) açıklayınız. Yönetim sistemine ait bu belgeler ilgili bireylere iletilmiş, anlaşılır, ulaşılabilir ve uygulanabilir olmalıdır.

### **9.3 Arşivleme**

Arşivleme yönteminizi açıklayınız.

### **9.4 Süreçlerin Denetlenmesi**

Yönetimin, iç işleyişı denetleyecek, sorgulayacak ve düzeltebilecek yöntemlerini açıklayınız.

## **C. PROGRAMA ÖZGÜ ÖLÇÜTLER**

### **ÖLÇÜT 10 PROGRAMA ÖZGÜ ÖLÇÜTLER**

Öğretim programı, dersler ve diğer uygulamalarda programa özgü ölçütlerin nasıl sağlandığını Ek I' de bulunan Tablo 12' de belirtiniz.

## **D. UZAKTAN ÖĞRETİM**

### **ÖLÇÜT 11: UZAKTAN ÖĞRETİM SÜRECİ**

#### **11.1 Uzaktan öğretim altyapısı**

Teknolojik altyapının, uzaktan öğretim sürecine uygun olarak nasıl belirlendiğini açıklayınız

#### **11.2 Öğretim materyallerinin paylaşımı**

Öğretim için kullanılan materyal ve kaynakların öğrencilerle nasıl paylaşıldığını açıklayınız.

#### **11.3 Teknik ve pedagojik eğitim**

Öğretim elemanlarının uzaktan eğitim sürecini yürütmedeki yeterliliklerini sağlayıcı eğitim uygulamalarını anlatınız.

#### 11.4 Sınav güvenliği

Uzaktan öğretimde yapılan sınavların güvenliğinin nasıl sağlandığını açıklayınız.

#### 11.5 Özel gereksinimli öğrencilerin bilgilendirilmesi

Uzaktan eğitim sürecinde özel gereksinimli (engelli) öğrencilere sağlanan uygulamaları açıklayınız.

### ÖZDEĞERLENDİRME RAPORUNUN EKLERİ

#### Ek I: Programa İlişkin Ek Bilgiler

##### 1.1 Ders Nitelikleri

Öğretim programında yer alan tüm derslerin (bölüm dışı dahil) izlencelerini, belirtilen formata uygun olarak veriniz. İLAD ölçütleri Program Kazanımlarının programınızda hangi derslerle karşılandığını aşağıdaki tabloda gösteriniz.

**Tablo 12. DERSLERİN PROGRAM KAZANIMLARINI KARŞILAMA TABLOSU**

| İLAD ölçütleri Program Kazanımlarının programınızda hangi derslerle karşılandığını gösteren tablo aşağıda yer almaktadır. Ders nitelikleri Temel Ders (TD), Alan dersi (AD), Bölüm seçmeli (BS), Fakülte seçmeli (FS), Bölüm Dışı Seçmeli (BDS), Üniversite Seçmeli (ÜS) olarak belirtilmiştir. |           |      |                    |               |                 |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|------|--------------------|---------------|-----------------|
| <b>10.3 GÖRSEL İLETİŞİM TASARIMI PROGRAM KAZANIMLARI (SÜRÜM 3.1)</b>                                                                                                                                                                                                                            |           |      |                    |               |                 |
| <b>DERSLERİN PROGRAM KAZANIMLARINI KARŞILAMA TABLOSU</b>                                                                                                                                                                                                                                        |           |      |                    |               |                 |
| PROGRAM KAZANIMLARI                                                                                                                                                                                                                                                                             | DERS KODU | AKTS | DERSLERİN İSİMLERİ | DERS NİTELİĞİ | İÇERİK LİNKLERİ |
| 1. Temel tasarımın ilke ve elemanlarını, kuram ve kuramcıları bilir.                                                                                                                                                                                                                            |           |      |                    |               |                 |
| 2. Görsel iletişim tasarımında kullanılan çoklu medya ortamlarının teknikleri ve özellikleri konusunda bilgi sahibidir.                                                                                                                                                                         |           |      |                    |               |                 |

|                                                                                                                                                       |  |  |  |  |  |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|--|--|
| 3. Görsel iletişim tasarımı konusunda ulusal ve uluslararası etik kurallar, standartlar ve yasal belgeler hakkında bilgi sahibidir.                   |  |  |  |  |  |
| 4. Görsel iletişim tasarımı uygulamaları için gereken araç, yöntem ve teknikler ile bilgisayar yazılımlarını kullanma becerisine sahiptir.            |  |  |  |  |  |
| 5. Soyut ve somut kavramları; yaratıcı düşünceye, yenilikçi ve özgün yapıtlara dönüştürme becerisine sahiptir.                                        |  |  |  |  |  |
| 6. Yaratıcı ve yenilikçi fikirleri grafik, fotografik, tipografik, illüstratif, 2 ve 3 boyutlu, hareketli ve etkileşimli görsel ifadelerle dönüştürme |  |  |  |  |  |

|                                                                                                                                         |  |  |  |  |  |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|--|--|
| bilgi ve becerisine sahiptir.                                                                                                           |  |  |  |  |  |
| 7. Tasarım projesi geliştirme sürecinde, problem çözme, planlama, proje yönetimi ve sunum yetkinliğine sahiptir.                        |  |  |  |  |  |
| 8. Tasarım ile estetik değerler arasındaki bağı anlamlandırma yetkinliğine sahiptir.                                                    |  |  |  |  |  |
| 9. Sembollerin evrensel görsel kültürle olan bağlarını ilişkilendirmeye yetkinliğine sahiptir.                                          |  |  |  |  |  |
| 10. Görsel iletişim tasarımı alanındaki projeleri eleştirel bir yaklaşımla inceleme değerlendirme ve analiz etme yetkinliğine sahiptir. |  |  |  |  |  |
| 11. Tasarımlarını bir portfolyo dokümanı haline                                                                                         |  |  |  |  |  |

|                                                                                                                                                                                                                                                           |  |  |  |  |  |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|--|--|
| getirme,<br>sunma<br>beceri ve<br>yetkinliğine<br>sahiptir.                                                                                                                                                                                               |  |  |  |  |  |
| 12. Dijital<br>teknolojileri<br>ve yapay<br>zeka<br>tabanlı/deste<br>kli tasarım<br>araçlarını<br>görsel<br>iletişim<br>tasarımı ve<br>prodüksiyonu<br>aşamalarına<br>yaratıcı ve<br>yenilikçi<br>biçimde<br>entegre<br>etmeyi ve<br>kullanmayı<br>bilir. |  |  |  |  |  |
| 13. Tasarım<br>çalışmalarınd<br>a yapay zeka<br>uygulamaları<br>nı estetik ve<br>özgünlük<br>açısından<br>eleştirel bir<br>yaklaşımla<br>değerlendirir,<br>etik kurallara<br>uygun olarak<br>kullanır.                                                    |  |  |  |  |  |

## 1.2 Öğretim Elemanlarının Özgeçmişleri

Tüm öğretim elemanlarının (Kadrolu, DSÜ'lü) özgeçmiş linklerini veriniz.

## 1.3 Öğretim için Kullanılan Alanlar ve Donanım

Lisans öğretiminde kullanılan başlıca sınıf, atölye, laboratuvar ve donanımı listeleyiniz.

## 1.4 Öğrenci Transkriptleri

Son üç yıl içinde farklı yıllarda mezun olan öğrencilere ait en az 10 adet transkripti (yatay/dikey geçiş, yandal/çift anadal, değişim programları, engelli öğrenci) öğrencinin sorumlu olduğu ders planıyla birlikte veriniz.

## **Ek II: Kurum Profiline İlişkin Ek Bilgiler**

### **(DİKKAT: BU BÖLÜM AYRI SPİRAL İLE DOSYALANACAKTIR)**

Değerlendiriciler, programı yürüten kurum ve bölüm hakkında bazı bilgilere gereksinim duyacaklardır. Bu nedenle, Program ÖDR'na ek olarak, ayrı bir doküman biçiminde sunulacak ve kurum ile bölüm hakkında bilgi içerecek olan Ek II hazırlanmalıdır.

## **1 Kuruma İlişkin Bilgiler**

### **1.1 Genel Bilgi**

Üniversitenin adını ve iletişim bilgilerini veriniz.

Rektörün, rektör yardımcılarının ve varsa rektör danışmanlarının adlarını ve görev dağılımlarını yazınız.

### **1.2 Kurumun Türü**

Üniversitenin yönetim biçimini belirtiniz (devlet ya da vakıf).

### **1.3 Özgörev (Misyon)**

Üniversitenin yayımlanmış özgörevini yazınız.

### **1.4 Destek Birimleri**

Programların amaçlarına ulaşması için gerekli olan (bilgi işlem, öğrenci işleri, SGK gibi) destek birimleri hakkında bilgi veriniz.

## **2 Fakülteye İlişkin Bilgiler**

### **2.1 Genel Bilgi**

Fakültenin adını ve iletişim adresini veriniz.

Dekan, dekan yardımcısı/ları, genel sekreter, eğitim ve kalite koordinatörleri gibi yönetimde çalışanların adlarını ve görev dağılımını veriniz.

Bu belgenin Ek-2 bölümünü hazırlayan kişinin adını ve görevini yazınız.

Fakültede yer alan bölümlerin ve bölüm başkanlarının adlarını veriniz.

### **2.2 Özgörev (Misyon)**

Fakültenin yayımlanmış özgörevini yazınız.

### **2.3 Fakültedeki Programlar ve Verilen Dereceler**

Fakültedeki tüm lisans programlarıyla ilgili bilgileri (Tablo 1) ve fakülte genelinde verilen tüm dereceleri (Tablo 2) (lisans-lisansüstü ayrımı yapmadan) listeleyiniz.

**Tablo 1 Fakülte'deki Lisans Programları**

| Programın Adı <sup>1</sup> | Türü <sup>2</sup> |                   | Programın süresi | Program yöneticisinin ya da bölüm başkanının adı ve soyadı | Değerlendirme için başvuruda bulunmuş <sup>3</sup> |     | Mevcut, ancak değerlendirme için başvurmamış <sup>4</sup> |     |
|----------------------------|-------------------|-------------------|------------------|------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|-----|-----------------------------------------------------------|-----|
|                            | I. Örgün Öğretim  | II. Örgün Öğretim |                  |                                                            | Akreditasyonu                                      |     | Akreditasyonu                                             |     |
|                            |                   |                   |                  |                                                            | Var                                                | Yok | Var                                                       | Yok |
|                            |                   |                   |                  |                                                            |                                                    |     |                                                           |     |
|                            |                   |                   |                  |                                                            |                                                    |     |                                                           |     |
|                            |                   |                   |                  |                                                            |                                                    |     |                                                           |     |
|                            |                   |                   |                  |                                                            |                                                    |     |                                                           |     |

<sup>1</sup> Program adını üniversite kataloğunda geçtiği biçimde yazınız.

<sup>2</sup> Programın farklı türleri için ayrı satırlar kullanınız.

<sup>3</sup> Yalnızca bu değerlendirme döneminde değerlendirilme başvurusu yapılan programları belirtiniz.

<sup>4</sup> Bu değerlendirme döneminde değerlendirilme başvurusu yapılmayan programları belirtiniz.

**Tablo 2 Fakülte'de Verilen Dereceler**

| Programın adı <sup>1</sup> | Türü <sup>2</sup> |                   | Diplomada yazılan derecenin adı | Not belgesinde yazılan programın adı |
|----------------------------|-------------------|-------------------|---------------------------------|--------------------------------------|
|                            | I. Örgün öğretim  | II. Örgün öğretim |                                 |                                      |
|                            |                   |                   |                                 |                                      |
|                            |                   |                   |                                 |                                      |
|                            |                   |                   |                                 |                                      |
|                            |                   |                   |                                 |                                      |

<sup>1</sup> Program adını üniversite kataloğunda geçtiği biçimde yazınız.

<sup>2</sup> Programın farklı türleri için ayrı satırlar kullanınız.

## 2.4 Yöneticilere İlişkin Bilgiler

Dekan, dekan yardımcıları ve varsa dekan danışmanlarının özgeçmişini veriniz. Özgeçmişler iki sayfayı geçmemelidir.

## 2.5 Destek Verilen/Veren Birimlere İlişkin Bilgiler

Son iki yarıyıl için, değerlendirilen programların destek verdiği ve aldığı birimler hakkında bilgi veriniz (Tablo 3 ve Tablo 4).

Tablolarda değerlendirilen programdaki öğrencilere ders veren tüm birimlere ilişkin bilgileri veriniz. Sayılar yalnızca programa verilen hizmeti içermelidir.

Haftalık iş yükü (H): Ders veren Öğretim Elemanları için verdikleri ders saati, Araştırma Görevlileri/diğer görevliler için laboratuvar veya uygulama saati.

**Tablo 3 Programın Destek Verdiği Birimler**

[Akademik yıl]

| Yarıyıl | Birim Adı | FK Öğretim Elemanı |                 | ÜK Öğretim Elemanı |    | DSÜ Öğretim Elemanı |    | Toplam |    | Dr. Araştırma Görevlileri |    | Diğer <sup>2</sup> |    |
|---------|-----------|--------------------|-----------------|--------------------|----|---------------------|----|--------|----|---------------------------|----|--------------------|----|
|         |           | Ade t              | HY <sup>1</sup> | Ade t              | HY | Adet                | HY | Ade t  | HY | Ade t                     | HY | Ade t              | HY |
|         |           |                    |                 |                    |    |                     |    |        |    |                           |    |                    |    |
|         |           |                    |                 |                    |    |                     |    |        |    |                           |    |                    |    |
|         |           |                    |                 |                    |    |                     |    |        |    |                           |    |                    |    |
| TOPLAM  |           |                    |                 |                    |    |                     |    |        |    |                           |    |                    |    |

<sup>1</sup> Haftalık yük (HY): Öğretim Üye/Görevlileri için verdikleri toplam ders saati.

<sup>2</sup> ÖYP, TÜBİTAK, Üniversite burslu lisansüstü, vb.

**Tablo 4 Programa Destek Veren Birimler**

[Akademik yıl]

| Yarıyıl | Birim Adı | FK Öğretim Elemanı |                 | ÜK Öğretim Elemanı |    | DSÜ Öğretim Elemanı |    | Toplam |    | Dr. Araştırma Görevlileri |    | Diğer <sup>1</sup> |    |
|---------|-----------|--------------------|-----------------|--------------------|----|---------------------|----|--------|----|---------------------------|----|--------------------|----|
|         |           | Ade t              | HY <sup>1</sup> | Ade t              | HY | Ade t               | HY | Ade t  | HY | Ade t                     | HY | Ade t              | HY |
|         |           |                    |                 |                    |    |                     |    |        |    |                           |    |                    |    |
|         |           |                    |                 |                    |    |                     |    |        |    |                           |    |                    |    |
|         |           |                    |                 |                    |    |                     |    |        |    |                           |    |                    |    |
| TOPLAM  |           |                    |                 |                    |    |                     |    |        |    |                           |    |                    |    |

<sup>1</sup> Haftalık yük (HY): Öğretim Üye/Görevlileri için verdikleri toplam ders saati,

<sup>2</sup> ÖYP, TÜBİTAK, Üniversite burslu lisansüstü, vb.

### 3 Personel ve Personel Politikaları

#### 3.1 Personel

Programa destek veren bölüm sekreteri, teknik uzman gibi idari ve teknik kadroların, istihdam politikasını açıklayınız. Bu personel hakkında bilgi veriniz.

#### 3.2 Ücretler ve Personel Politikaları

Öğretim elemanlarının ücretlerine ilişkin bilgi ihtiyaridir (Tablo 5).

**Tablo 5 Öğretim Elemanlarının Ücretleri**

[Akademik Yıl]

**Tüm Fakülte için (ek dersler ve ek ödemeler dâhil )**

| (Fakülte Adı)        | Profesör | Doçent | Dr. Öğretim Üyesi | Öğretim Görevlisi | Araştırma Görevlisi |
|----------------------|----------|--------|-------------------|-------------------|---------------------|
| Sayı                 |          |        |                   |                   |                     |
| En yüksek ücret (TL) |          |        |                   |                   |                     |
| Ortalama ücret (TL)  |          |        |                   |                   |                     |
| En düşük ücret (TL)  |          |        |                   |                   |                     |

**Değerlendirilen her program için ayrı ayrı hazırlanmalıdır (ek dersler ve ek ödemeler dâhil).**

| (Program adı)        | Profesör | Doçent | Dr. Öğretim Üyesi | Öğretim Görevlisi | Araştırma Görevlisi |
|----------------------|----------|--------|-------------------|-------------------|---------------------|
| Sayı                 |          |        |                   |                   |                     |
| En yüksek ücret (TL) |          |        |                   |                   |                     |
| Ortalama ücret (TL)  |          |        |                   |                   |                     |
| En düşük ücret (TL)  |          |        |                   |                   |                     |

### 4 Öğretim Üyelerinin Yükleri

Fakültede uygulanan öğretim yüküne ilişkin politikaları anlatınız.

### 5 Ders Saati Ücretli Öğretim Elemanlarının İzlenmesi

Fakültede görevlendirilen yarı zamanlı ve ders saati ücretli öğretim elemanlarının izlenmesi ve değerlendirilmesi için uygulanan politikaları yazınız.

### 6 Öğrenci Kayıt ve Mezuniyet Bilgileri

Her bir program için öğrenci kayıt ve mezuniyet bilgilerini veriniz (Tablo 6). Son beş yıla ait kayıtlı öğrenci ve mezun sayılarını dikkate alınız.

