

ÖZDEĞERLENDİRME RAPORU

İLETİŞİM LİSANS PROGRAMLARI DEĞERLENDİRME ÖLÇÜTLERİ (SÜRÜM 3.1) İLE KULLANILMAK 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. Tüm belgeler İLAD'a, elektronik ortamda yollanmalıdır.

ilad@ilad.org.tr

Özdeğerlendirmeden geçen programların ÖDR'lerinin dijital kopyaları, ekip başkanlarına, değerlendiricilere ve varsa gözlemcilere iletilir.

Ekip üyeleri tarafından 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 İLAD 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. Lisans Öğrencilerine İlişkin Bilgi

Akademik Yıl ¹	Kontenjan	Kayıt Yaptıran Öğrenci Sayısı	Merkezi Sınav ²				Hazırlık Sınıfı Öğrenci Sayısı (varsa) ³	Uluslararası Öğrenci Sayısı
			Giriş Puanı		Giriş Başarı Sırası			
			En yüksek	En düşük	En yüksek	En düşük		
[İçinde bulunulan akademik yıl]								
[1 önceki yıl]								
[2 önceki yıl]								
[3 önceki yıl]								
[4 önceki yıl]								

¹ Başvurunun yapıldığı yıl dâhil son beş akademik yıl için veriniz.

² Ulusal sınav merkezi tarafından yapılan sınav.

³ 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 ^{1, 2}	Programa Yatay geçiş yapan öğrenci sayısı	Programa Dikey geçiş yapan öğrenci sayısı	Programda Çift Anadal ve yandala başlamış olan başka program öğrenci sayısı Çift anadal/Yandal	Başka Programlarda Çift Anadal ve yandala başlamış olan program öğrenci sayısı Çift anadal/Yandal
İçinde bulunulan akademik yıl				
1 önceki yıl				
2 önceki yıl				
3 önceki yıl				
4 önceki yıl				

¹İçinde bulunulan yıl dâhil son beş akademik yıl için veriniz.

²Sayılar, 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. (İlgili 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 3. Öğrenci ve Mezun Sayıları

Akademik Yıl ¹	Hazırlık	Sınıf				Öğrenci Sayıları ²			Mezun Sayıları ³		
		1.	2.	3.	4.	L	YL	D	L	YL	D
İçinde bulunan akademik yıl											
1 önceki yıl											
2 önceki yıl											
3 önceki yıl											
4 önceki yıl											

¹Başvurunun yapıldığı yıl dâhil son beş akademik yıl için veriniz.

²⁻³ 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 (Sürüm 3.1)	DERS KODU	AKTS	DERS İSİMLERİ	DERSLERİN NİTELİĞİ ¹	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,					
3.2 Yaratıcı ve eleştirel yaklaşımla, alanına özgü araştırma, planlama, ürün					

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

¹ Ders nitelikleri Temel Ders (T), Alan dersi (A), Bölüm seçmeli (BS), Fakülte seçmeli (FS)/Bölüm Dışı (BDS), Üniversite Seçmeli (ÜS) olarak belirtilmelidir.

ÖLÇÜT 4 SÜREKLİ İYİLEŞTİRME

4.1 Kurmuş olduğunuz ölçme ve değerlendirme sistemleri aracılığı ile bir önceki İLEDAK değerlendirmesinden bu yana (ilk kez değerlendirilen programlarda son beş yıl içinde) somut verilere dayalı olarak belirlemiş olduğunuz sorunları ve bu sorunları gidermek için yaptığınız iyileştirme çalışmalarını kanıtlarıyla açıklayınız

4.2 Öğretim programının öngörüldüğü biçimde uygulanmasını güvence altına almak ve sürekli gelişimini sağlamak için kullanılan yönetim sistemini kanıtlarıyla anlatınız. Burada, programı yürüten bölümün, bölüm başkanlığı düzeyinde ve / veya öğretim elemanlarından oluşan komisyonlar aracılığıyla, iç ve dış paydaş görüşleri alınarak lisans programı öğretim programının sürekli gözetimini ve gelişimi sağlayan bir sistem kurmuş olması beklenmektedir.

ÖLÇÜT 5 ÖĞRETİM PROGRAMI

5.1 Ders Programı

5.1.1 Uygulanmakta olan öğretim programını Tablo 5'i doldurarak veriniz. Bu tabloları doldururken yeteri kadar satır ekleyebilirsiniz. Tablo 5.'deki "İletişim Alanına Uygun Temel Öğretim" kategorisinin genellikle 1. Sınıf ve kısmen 2. Sınıftaki ve genellikle programın tümüne hazırlayan, derslerden oluşması beklenmektedir. "Programa Uygun Öğretim" kategorisinin ise, genellikle 2. Sınıfta başlayan ve üst sınıflarda yoğunlaşan derslerle karşılanması beklenmektedir.

Tablo 5 Öğretim Programı

Ders	Ders adı	Öğretim Dili	Kategori (AKTS Kredisi)				Diğer ⁴
			İletişim alanına uygun temel öğretim ¹	Programa uygun öğretim ²	Seçmeli Dersler ³		
					Alan içi	Alan dışı	
1. Yarıyıl							
2. Yarıyıl							
3. Yarıyıl							
4. Yarıyıl							
5. Yarıyıl							

6. Yarıyıl							
7. Yarıyıl							
8. Yarıyıl							
PROGRAMDAKİ KATEGORİ TOPLAMLARI							
MEZUNİYET İÇİN TOPLAM KREDİ							
TOPLAMLARIN GENEL TOPLAMDAKİ YÜZDESİ							
Toplamlar bu satırlardan en az birini sağlamalıdır				60	90	60	
				25%	37,50%	25%	

¹ **İletişim Alanına Uygun Temel konular:** Temel İletişim Bilgisi, Sosyoloji, Araştırma yöntemleri, istatistik, hukuk, felsefe, siyaset bilimi, güzel sanatlar, ekonomi gibi öğrenciye akademik yetkinlik kazandıracak temel konular.

² Programa ait dersler.

³ Toplam krediler ve yüzdeleri hesaplanırken; zorunlu ders kredilerinin tümü kullanılmalıdır. Seçmeli dersler için ise sadece öğretim programında ilgili dönemde yer alan krediler kullanılmalıdır.

⁴ Yukarıdaki 3 kategoriye girmeyen dersler. Örnek: 2547 sayılı kanunun 5(i) maddesi kapsamında okutulan dersler gibi.

5.1.2 Son dört yıl içinde gerçekleşen ders programı değişikliklerini gösteren 8 yarıyıla ait tabloları veriniz. Ders planı değişikliklerinin kapsamını açıklayınız.

5.1.3 Yarıyıl temelinde ders öğretim programını Tablo 6 da veriniz.

Tablo 6. Yarıyıllar Temelinde Ders Programı

...../..... AKADEMİK YILI DERS PROGRAMI ^{1,2,}											
I. YARIYIL / GÜZ					II. YARIYIL / BAHAR						
DERSİN KODU ve ADI	Haftalık ders saati ³			AKTS	K	DERSİN KODU ve ADI	Haftalık ders saati			AKTS	K
	T	U	L				T	U	L		
Toplam Kredi					Toplam Kredi						
III. YARIYIL / GÜZ					IV. YARIYIL / BAHAR						
DERSİN ADI	Haftalık ders saati			AKTS	K	DERSİN KODU ve ADI	Haftalık ders saati			AKTS	K
	T	U	L				T	U	L		

Toplam Kredi										Toplam Kredi									
V. YARIYIL / GÜZ										VI. YARIYIL / BAHAR									
DERSİN KODU ve ADI		Haftalık ders saati			AKTS	K	DERSİN KODU ve ADI		Haftalık ders saati			AKTS	K						
		T	U	L					T	U	L								
Toplam Kredi										Toplam Kredi									
VII. YARIYIL / GÜZ										VIII. YARIYIL / BAHAR									
DERSİN KODU ve ADI		Haftalık ders saati			AKTS	K	DERSİN KODU ve ADI		Haftalık ders saati			AKTS	K						
		T	U	L					T	U	L								
Toplam Kredi										Toplam Kredi									

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

² Alınabilecek seçmeli derslerin (Alan içi/Alan dışı) tümünü yarıyıl bazında Tablo 7'de veriniz.

³ 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 ¹			AKTS	K	ALAN İÇİ	ALAN DIŞI
	T	U	L				
Toplam Kredi							

II. YARIYIL /BAHAR							
DERSİN KODU ve ADI	Haftalık ders saati ¹			AKTS	K	ALAN İÇİ	ALAN DIŞI
	T	U	L				
Toplam Kredi							

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

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

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

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

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

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

¹ 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.

Tablo 9 Öğretim Kadrosu Haftalık Ders Yüğü Çizelgesi

Öğretim elemanın adı ve soyadı	Unvanı	FK, ÜK, DSÜ	Lisans alanı	Doktora alanı	Verdiği Dersler ¹			
					Güz Dönemi	Toplam Saat	Bahar Dönemi	Toplam Saat
					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 FK: Fakülte Kadrolu, DSÜ: Ders saati ücretli öğretim elemanı, ÜK: Üniversite kadrolu öğretim elemanı

² Her öğretim elemanı için son iki yarıyıda verdiği tüm dersleri (lisansüstü dersler dâhil) sıralayınız.

6.2 Öğretim Kadrosunun Analizi

Tablo 10 Öğretim Kadrosunun Analizi

Öğretim elemanının adı ve soyadı ¹	Unvanı	FK, ÜK, DSÜ ²	Aldığı son akademik unvan	Mezun olduğu son kurum ve mezuniyet yılı	Deneyim süresi, yıl			Etkinlik düzeyi (yüksek, orta, düşük, yok)		
					Kamu/ özel sektör deneyimi	Öğretim deneyimi	Bu kurumdaki deneyimi	Mesleki kuruluşlarda	Araştırmada	Dış paydaşlara verilen danışmanlıkta

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

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

³ 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** listeleiniz. 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 irdeleyiniz

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 (Gerçekleşen) (TL)	Başvurunun yapıldığı yıl (Bütçelenen) (TL)	Sonraki yıl (Bütçelenen) (TL)
Ücretler ¹			
Yolluklar			
Döner Sermaye gelirleri ²			

¹ Öğretim elemanlarının ek ders, döner sermaye vs. dâhil tüm gelirlerini belirtiniz.

² 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 irdeleyiniz.

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 işleyişi 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 1' 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.					
10.3 GÖRSEL İLETİŞİM TASARIMI PROGRAM KAZANIMLARI (SÜRÜM 3.1)					
DERSLERİN PROGRAM KAZANIMLARINI KARŞILAMA TABLOSU					
PROGRAM KAZANIMLARI	DERS KODU	AKTS	DERSLERİN İSİMLERİ	DERS NİTELİĞİ	İÇERİK LİNKLERİ
1. Temel tasarımın ilke ve elemanlarını, kuram ve kuramcılarını 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 anlamlandır ma yetkinliğine sahiptir.					
9. Sembollerin evrensel görsel kültürle olan bağlarını ilişkilendirm e yetkinliğine sahiptir.					
10. Görsel iletişim tasarımı alanındaki projeleri eleştirel bir yaklaşımla inceleme değerlendir me ve analiz etme yetkinliğine sahiptir.					
11. Tasarımlarını bir portfolyo dokümanı haline getirme, sunma beceri ve yetkinliğine sahiptir.					
12. Dijital teknolojileri ve yapay zeka tabanlı/deste					

kli tasarım araçlarını görsel iletişim tasarımı ve prodüksiyonu aşamalarına yaratıcı ve yenilikçi biçimde entegre etmeyi ve kullanmayı bilir.					
13. Tasarım çalışmalarında yapay zeka uygulamalarını estetik ve özgünlük açısından eleştirel bir yaklaşımla değerlendirir, etik kurallara uygun olarak 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 ¹	Türü ²		Programın süresi	Program yöneticisinin ya da bölüm başkanının adı ve soyadı	Değerlendirme için başvuruda bulunmuş ³		Mevcut, ancak değerlendirme için başvurmamış ⁴	
	I. Örgün Öğretim	II. Örgün Öğretim			Akreditasyonu		Akreditasyonu	
					Var	Yok	Var	Yok

¹ Program adını üniversite kataloğunda geçtiği biçimde yazınız.

² Programın farklı türleri için ayrı satırlar kullanınız.

³ Yalnızca bu değerlendirme döneminde değerlendirilme başvurusu yapılan programları belirtiniz.

⁴ Bu değerlendirme döneminde değerlendirilme başvurusu yapılmayan programları belirtiniz.

Tablo 2 Fakültede Verilen Dereceler

Programın adı ¹	Türü ²		Diplomada yazılan derecenin adı	Not belgesinde yazılan programın adı
	I. Örgün öğretim	II. Örgün öğretim		

¹ Program adını üniversite kataloğunda geçtiği biçimde yazınız.

² 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 ²	
		Adet	HY ¹	Adet	HY	Adet	HY	Adet	HY	Adet	HY	Adet	HY
TOPLAM													

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

² 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 ¹	
		Adet	HY ¹	Adet	HY	Adet	HY	Adet	HY	Adet	HY	Adet	HY
TOPLAM													

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

² 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.

Tablo 6 Öğrenci ve Mezun Sayıları

Akademik Yıl	Sınıf				Lisans Toplam	Lisansüstü Toplam	Mezun Sayıları		
	1.	2.	3.	4.			Lisans	Y. Lisans	Doktora
1									
2									
3									
4									
5									