

SANAT EĞİTİMİ VE AKREDİTASYON DERNEĞİ

ÖRNEK KANITLAR

26.09.2025

İçindekiler Tablosu

GİRİŞ	3
ÖLÇÜT 1. ÖĞRENCİLER	4
ÖLÇÜT 2. PROGRAM EĞİTİM AMAÇLARI	8
ÖLÇÜT 3. PROGRAM ÇIKTILARI	11
ÖLÇÜT 4. EĞİTİM PLANI	13
ÖLÇÜT 5. ÖĞRETİM KADROSU	16
ÖLÇÜT 6. ALTYAPI	18
ÖLÇÜT 7. KURUM DESTEĞİ VE PARASAL KAYNAKLAR	21
ÖLÇÜT 8. ORGANİZASYON VE KARAR ALMA SÜREÇLERİ	23
ÖLÇÜT 9. SÜREKLİ İYİLEŞTİRME	24
ÖLÇÜT 10. PROGRAMA ÖZGÜ ÖLÇÜTLER	24

GİRİŞ

Bu dokümanın amacı, ÖDR hazırlayan lisans programlarına, SANAD ölçütleri doğrultusunda kanıt seçimi, sunumu ve ilişkilendirmesi konusunda yol göstermektir. Buradaki örnekler bir “kontrol listesi” değil; her programın bağlamına (disiplin, öğrenci profili, paydaş yapısı, kaynaklar) göre uyarlanması gereken referanslardır. Kanıtların, yalnızca bir faaliyetin yapıldığını göstermesinden ziyade ÖDR içinde yapılan değerlendirmeyi desteklemesi beklenmektedir. Rapor yazılırken açıklamaları destekleyecek kanıtlar için bu belge incelenmelidir. Bu belgede verilen örnek kanıtlar tavsiye niteliğinde olup, tamamının bulunması programın en üst olgunluk düzeyine erişeceği anlamına gelmemektedir. Ayrıca programlar kendilerine özgü farklı kanıt türleriyle de açıklamalarını destekleyebilirler.

ÖRNEK KANITLAR

Ölçüt 1. Öğrenciler

1.1. Öğrenci Kabulleri

1.1.1. Programa hangi süreçle ve hangi nitelikte öğrenci kabul edildiğini açıklayınız.

- Program kabul koşullarını içeren resmî belge veya yönerge (Senato kararı, Fakülte/Enstitü yönetim kurulu kararı, özel yetenek sınavı yönergesi vb.)
- Üniversite veya program web sitesi linki (aday bilgilendirme sayfası, başvuru koşulları, yetenek sınavı açıklamaları)
- İlgili yıla ait ÖSYM Kılavuzu
- Aday öğrenci tanıtım materyalleri (broşür, afiş, sosyal medya duyurusu, web haberleri)
- Öğrenci kabul sürecinin aşamalarını gösteren akış şeması veya iş akışı diyagramı
- Paydaş katılımını gösteren tutanaklar veya karar örnekleri

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

- ÖDR kılavuzundaki Tablo 1.1'i pdf olarak yükleyiniz

1.1.3. Kontenjanlar ve programa kabul edilen öğrenci sayılarıyla bu öğrencilerle ilgili göstergelerin yıllara göre değişiminin bir değerlendirmesini veriniz. Programa kabul edilen öğrencilerin, programın kazandırmayı hedeflediği çıktıları (bilgi, beceri ve yetkinlikleri) öngörülen sürede edinebilecek altyapıya ne düzeyde sahip olduklarının bir değerlendirmesini veriniz. Bu nitelikler ve göstergelerin aday öğrencilere hangi kanallarla nasıl tanıtıldığını açıklayınız.

- Yıllara göre öğrenci profili analizi (mezun olunan lise türleri, bölgesel dağılım, yaş ortalaması vb.)
- Giriş puanlarının ortalama ve standart sapmalarını gösteren tablo
- Öğrenci profili değerlendirme raporu
- Bölüm kurulunda veya komisyonlarda görüşülen öğrenci profili değerlendirme karar tutanakları
- Aday bilgilendirme yöntemlerine ilişkin kanıtlar (web sayfası, tanıtım günleri, sosyal medya paylaşımları)
- Yıllara göre yapılan iyileştirme örnekleri (örneğin aday bilgilendirme sürecinin güncellenmesi)

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

- Hazırlık sınıfı yönergesi veya yönetmelik maddesi
- Hazırlık sınıfı ders planı ve içerikleri
- Hazırlık sınıfı değerlendirme raporu (başarı analizleri ve eğilimler)
- Hazırlık sınıfı muafiyet veya yeterlik sınavı sonuçları

1.1.5. Öğrenci kabul süreçlerinin nasıl izlendiğini ve analiz edildiğini açıklayınız. Bu kapsamda; kabul edilen öğrencilerin akademik başarılarının takibi, mezuniyet oranları, süreçteki güçlü ve zayıf yönlerin belirlenmesi ve gerekli iyileştirmelerin yapılmasına ilişkin uygulamalarınızı belirtiniz. Ayrıca bu süreçlere paydaşların (öğretim elemanları, öğrenciler, dış paydaşlar) nasıl katkı sunduğunu açıklayınız.

- Öğrenci kabul sürecine ilişkin izleme ve değerlendirme raporu
- Paydaş görüşlerinin değerlendirildiği kurul veya komisyon tutanakları
- İç değerlendirme veya yıllık kalite raporu

- İyileştirme eylem planı
- Öğrenci veya paydaş anket sonuçları (kayıt ve kabul süreçlerine ilişkin memnuniyet anketleri)

1.2. Yatay ve Dikey Geçişler, Çift Ana Dal ve Ders Sayma

- 1.2.1. Tablo 1.2'yi son beş yıl için doldurunuz. Kurum ziyareti başlangıcında bu tablonun güncel bir sürümü takım üyelerine sunulmalıdır.
- ÖDR kılavuzundaki Tablo 1.2'yi pdf olarak yükleyiniz
- 1.2.2. 1.2.2. Geçiş süreçlerine ilişkin politikaların nasıl uygulandığını ve izlendiğini açıklayınız. Bu süreçlerin etkinliği; öğrenci başarı verileri, memnuniyet anketleri ve paydaş görüşleriyle izlenmeli, gerekli iyileştirmeler yapılmalı ve bunlara ilişkin örnekler belirtilmelidir.
- Geçiş politikalarına ilişkin senato veya kurul kararları (yönerge değişiklikleri, uygulama güncellemeleri)
 - Geçiş süreçlerinin işleyişini gösteren akış şeması veya süreç haritası
 - Dikey ve yatay geçiş yapan öğrencilerin akademik performans analizleri
 - Çift anadal ve yandal programı öğrencilerinin başarı verilerini içeren tablo veya rapor
 - Öğrenci memnuniyet anketleri (geçiş, ders saydırma veya program uyum sürecine ilişkin sorular içeren)
 - Paydaş görüşlerini içeren toplantı tutanakları (danışmanlar, bölüm kurulu, akademik kurul vb.)
 - Geçiş süreçlerine ilişkin yapılan iyileştirme örnekleri

1.3. Öğrenci Değişimi

- 1.3.1. Kurum ve/veya program tarafından başka kurumlarla yapılan anlaşmalar ve kurulan ortaklıkları belirtiniz. Öğrenci hareketliliğini teşvik edecek ve sağlayacak düzenlemeleri özetleyiniz.
- Ulusal ve uluslararası iş birliği protokolleri veya anlaşma metinleri (Erasmus+, Mevlana, Farabi, ikili anlaşmalar vb.)
 - Rektörlük veya Uluslararası İlişkiler Koordinatörlüğü tarafından onaylanmış güncel anlaşma listesi
 - Fakülte veya program bazında yapılan ikili anlaşmalara ilişkin yazışmalar ya da onay belgeleri
 - Program düzeyinde öğrenci hareketliliğini destekleyen iç düzenlemeler (bölüm kararları, senato kararları, yönergeler)
 - Değişim programlarını tanıttıcı web sayfası linkleri
 - Öğrenci değişim süreçlerine ilişkin akış şeması veya bilgilendirme dokümanı
- 1.3.2. Değişim programlarından yararlanan öğrenciler hakkında sayısal ve niteliksel bilgi veriniz.
- Son beş yıla ait öğrenci hareketliliği verileri (giden ve gelen öğrenci sayıları, program bazında)
 - Erasmus+, Mevlana, Farabi, protokol bazlı değişim verilerini içeren tablo veya grafikler
 - Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı veya Uluslararası İlişkiler Ofisi tarafından hazırlanan yıllık hareketlilik raporları
 - Öğrenci değişim sürecine ilişkin özet tablo (giden öğrenci oranı, gelen öğrenci oranı, toplam kayıtlı öğrenciye oran vb.)
- 1.3.3. Değişim programlarının izlenmesi (katılım oranları, öğrenci memnuniyeti) ve sürekli iyileştirilmesi için yürütülen çalışmaları belirtiniz.
- Öğrenci hareketliliği izleme raporları (katılım oranları, hedef–gerçekleşme karşılaştırması)
 - Öğrenci memnuniyet anket sonuçları (Erasmus sonrası değerlendirme, Farabi geri bildirim formları vb.)
 - Değişim programlarına ilişkin iyileştirme kararları ve eylemleri
 - Bölüm veya fakülte düzeyinde yapılan değerlendirme toplantı tutanakları

- Paydaş katkılarına ilişkin belgeler (dış ilişkiler ofisi, bölüm koordinatörleri, öğrenci temsilcileri vb.)

1.4. Danışmanlık ve İzleme

1.4.1. Öğrencileri ders ve kariyer planlaması konularında yönlendiren ve öğrencinin gelişiminin izlenmesini sağlayan danışmanlık hizmetlerini özetleyiniz. İlgili alanların sanatsal-bilimsel öğrenci faaliyetlerine rehberlik sağlayan danışmanlık hizmetlerini özetleyiniz.

- Akademik danışmanlık yönergesi veya yönetmelik maddesi
- Öğrencilerin danışman atama kayıtları
- Danışmanlık süreçlerine ilişkin iç yazışmalar veya bilgilendirme e-postaları
- Danışmanlık hizmetlerine ilişkin web sayfası ekran görüntüsü (bilgilendirme ve iletişim kanalları)
- Öğrencilerin ders seçimi, ders planlaması ve kariyer yönlendirme süreçlerinde kullanılan formlar veya rehber dokümanlar
- Öğrenci kariyer planlama, staj ve mezuniyet öncesi yönlendirme faaliyetlerine ilişkin kayıtlar (kariyer günü, seminer, atölye vb.)
- Sanatsal veya bilimsel danışmanlık örnekleri (bitirme projeleri, resital, sergi, bilimsel etkinlik danışmanlığı)
- Danışmanlık hizmetine ilişkin paydaş toplantısı veya koordinasyon kurulu tutanakları

1.4.2. Öğretim üyelerinin danışmanlık hizmetlerine katkılarını sayısal ve niteliksel olarak açıklayınız. Danışmanlık hizmetlerinin öğrencilerin bireysel gelişimlerini nasıl izlediğini ve bu süreçlerin nasıl değerlendirildiğini açıklayınız. Öğrenci geri bildirimleri, memnuniyet anketleri veya diğer izleme mekanizmalarıyla danışmanlık hizmetlerinin etkililiğini gösteriniz.

- Öğretim üyelerinin danışmanlık sayıları
- Danışman-öğrenci görüşme sıklığına ilişkin veriler (örneğin dönemlik görüşme kayıtları veya anket sonuçları)
- Öğrenci memnuniyet anketleri (danışman erişilebilirliği, iletişim sıklığı, rehberlik kalitesi vb. maddeleri içeren)
- Öğretim elemanlarının kariyer veya proje danışmanlığına ilişkin örnek belgeler (etkinlik listesi, sergi, yarışma, proje danışmanlık formu)
- Danışmanlık hizmetlerine yönelik iyileştirme kararları veya eylem planları

1.5. Başarı Değerlendirmesi

1.5.1. Öğrencilerin derslerdeki ve diğer etkinliklerdeki başarılarının hangi yöntemlerle ölçüldüğünü, değerlendirildiğini ve izlendiğini özetleyiniz.

- Ölçme ve değerlendirme yönergesi veya ilgili yönetmelik maddesi
- Program veya ders düzeyinde kullanılan ölçme araçlarını gösteren örnek belgeler (rubrikler, dereceli puanlama anahtarları, sınav örnekleri, jüri değerlendirme formları, proje değerlendirme ölçekleri vb.)
- Sanatsal veya uygulamalı derslerde kullanılan performans değerlendirme kriterleri
- Öğrenci başarılarını gösteren yıllık istatistikler (ortalama notlar, sınıf geçme oranları, mezuniyet oranları)
- Ders bilgi paketlerinde (Bologna / AKTS) yer alan “ölçme ve değerlendirme” bölümlerinin örnekleri
- Ders izleme formları, ara sınav-final değerlendirme raporları
- Ölçme araçlarının güncellenmesine yönelik bölüm veya kurul kararları

1.5.2. Bu yöntemlerin şeffaf ve tutarlı nitelikte olduğunu gerekçeleriyle açıklayınız. Ayrıca öğrencilere sağlanan geri bildirim süreçlerini ve bu süreçlerden elde edilen verilerin değerlendirme sisteminin geliştirilmesinde nasıl kullanıldığını belirtiniz.

- Öğrencilere notlandırma ve ölçme kriterlerinin önceden duyurulduğunu gösteren kanıtlar

- Notlandırma tutarlılığını sağlayan kontrol veya değerlendirme mekanizmaları (jüri değerlendirme protokolleri vb.)
- Öğrencilere verilen bireysel veya genel geri bildirim örnekleri (raporlar, sınav değerlendirme formları, çevrim içi sistem ekran görüntüleri)
- Öğrenci memnuniyet anketleri (ölçme-değerlendirme süreçlerine ilişkin maddeler)
- Ölçme-değerlendirme sistemine ilişkin yapılan iyileştirme raporları
- Öğretim elemanlarıyla yapılan ölçme-değerlendirme toplantı tutanakları veya paydaş görüşleri
- Geri bildirimlerin program geliştirme sürecine nasıl yansıtıldığını gösteren kanıtlar

1.6. Öğrenci Memnuniyeti

1.6.1. Öğrenci memnuniyeti ve çıktıların değerlendirilmesinde kullanılan yöntemler ve elde edilen sonuçların nasıl değerlendirildiğini açıklayınız. Bu sonuçların düzenli olarak nasıl izlendiği ve eğitim-öğretim süreçlerinin sürekli iyileştirilmesine nasıl yansıtıldığı belirtilmelidir. Ayrıca öğrenci memnuniyeti bulgularının hangi birimlerle paylaşıldığı ve iletişim mekanizmaları aracılığıyla nasıl değerlendirildiği raporda belirtilmelidir.

- Öğrenci memnuniyetinin ölçülmesine ilişkin uygulama planı veya yönerge
- Yıllık öğrenci memnuniyet anketi örnekleri (genel memnuniyet, öğretim elemanı memnuniyeti, ders, danışmanlık, fiziki ortam vb.)
- Son yıllara ait öğrenci memnuniyet anket sonuç raporları (istatistiksel özet tablolar ve analizler)
- Anket sonuçlarının yıllara göre değişimini gösteren karşılaştırmalı analiz tabloları veya grafikler
- Öğrenci geri bildirimlerinin toplandığı diğer mekanizmalar (öneri kutusu, çevrim içi formlar, öğrenci temsilcileri, toplantı tutanakları)
- Memnuniyet bulgularına dayalı alınan iyileştirme kararları veya eylem planları
- Öğrenci memnuniyetine ilişkin iyileştirme çalışmalarının sonuç raporları
- Paydaşlara yapılan geri bildirim toplantılarının kayıtları veya sunum dosyaları
- Öğrenci memnuniyet sonuçlarının web sayfası veya iç iletişim platformlarında duyurulduğuna dair kanıtlar

1.7. Mezuniyet Koşulları

1.7.1. Programdaki öğrenci ve mezun sayılarının yıllara göre değişimini gösteren Tablo 1.3'ü doldurunuz. Kurum ziyareti başlangıcında bu tablonun güncel bir sürümü takım üyelerine sunulmalıdır.

- ÖDR kılavuzundaki Tablo 1.3'yi pdf olarak yükleyiniz

1.7.2. Öğrencilerin mezuniyetlerine karar vermek ve programın gerektirdiği tüm koşulları yerine getirdiklerini belirlemek için kullanılan yöntemleri özetleyiniz.

- Mezuniyet koşullarını tanımlayan yönetmelik veya yönerge maddesi
- Mezuniyet karar süreci akış şeması veya süreç haritası (danışman onayı → bölüm kurulu → fakülte/enstitü yönetim kurulu → öğrenci işleri onayı)
- Mezuniyet kararlarına esas olan kontrol listesi
- Bitirme projesi/jüri raporları, tez savunma tutanakları veya değerlendirme formları
- Mezuniyet onay sürecinde hata payını azaltmak için kullanılan mekanizmalar
- Varsa mezuniyet kriterleriyle ilgili yapılan güncellemeler

1.8. Öğrenci Katılımı

1.8.1. Programda öğrenci temsiliyetinin aşamalarını ve öğrenci katılımının karar alma süreçlerindeki etkisini açıklayınız. Ayrıca bu katılımın kurumsal kültüre nasıl entegre edildiğini, temsil mekanizmalarının nasıl işlediğini, alınan kararların nasıl belgelendiğini ve sürekli iyileştirme süreçlerine öğrenci katkısının nasıl sağlandığını belirtiniz.

- Bölüm, anabilim dalı veya komisyon toplantı tutanaklarında öğrenci temsilcilerinin katılımına dair kayıtlar
- Öğrencilerin görüş ve önerilerini iletebildikleri sistemlerin veya mekanizmalar
- Öğrenci katılımına ilişkin düzenli toplantı kayıtları
- Öğrencilerin katkı sağladığı karar veya uygulama örnekleri
- Öğrenci temsilcilerinin yer aldığı komisyon veya kurul üyelik listeleri (örneğin “Eğitim Komisyonu”, “Kalite Komisyonu”, “Sanatsal Etkinlik Kurulu” vb.)
- Öğrencilerle yapılan anket veya odak grup görüşmesi raporları (katılım, temsil, karar süreçlerine ilişkin görüşler)
- Öğrenci katılımının iyileştirme süreçlerine yansıtıldığını gösteren örnek karar veya eylem planı

1.9. Öğrenci Aidiyeti

1.9.1. Programdaki öğrencilerin sanatsal-bilimsel faaliyetlerin lisans düzeyinin ve türünün toplam sayısını 1.4’te doldurunuz. Bu faaliyetlerin kurumsallaşma düzeyini değerlendiriniz. Ayrıca öğrencilerin bu faaliyetlere katılımını artırmak için sağlanan teşvik mekanizmalarıyla (örneğin burs, ödül, resmi takdir mekanizmaları vb.) öğrenci aidiyetini arttırmaya yönelik yöntemleri açıklayınız.

- Tablo 1.4
- Faaliyetlerin türü, kapsamı ve düzeyini (üniversite içi, ulusal, uluslararası) gösteren tablo veya rapor
- Öğrenci faaliyetlerine ilişkin destek mekanizmaları (burs, ödül, katılım desteği, teşvik ödemesi, katkı belgeleri)
- Sanatsal/Bilimsel Etkinlik Teşvik Yönergesi veya ilgili senato kararı
- Öğrenci faaliyetlerine ilişkin koordinasyon birimi kararları
- Öğrencilerin faaliyetlere katılımını belgeleyen materyaller (afiş, duyuru, katalog, davetiye, sertifika, yarışma sonucu, fotoğraf, video kaydı)
- Öğrencilerin sanatsal ve bilimsel etkinliklere katılım oranlarını gösteren yıllık istatistiksel veriler
- Öğrencilerin aidiyet duygusuna ilişkin anket sonuçları veya odak grup görüşme raporları
- Öğrenci katılım ve aidiyet verilerinin sürekli iyileştirme süreçlerine nasıl yansıtıldığını gösteren örnek karar veya eylem planı

Ölçüt 2. Program Eğitim Amaçları

2.1. Tanımlanan Program Eğitim Amaçları

2.1.1. Program Eğitim Amaçlarının SANAD Tanımına Uyması

2.1.1.1. Program Eğitim amaçları yukarıda verilen SANAD tanımına uymalı ve mezunların bilgi, beceri ve yetkinlikleri ifade eden bireysel nitelikler içermemelidir. Yakın gelecek ifadesinden kasıt 3-5 yıl süresinde bir zamandır. Program Eğitim amaçlarının yazım şekli bölüm vizyonu/misyonu şeklinde değil, program mezunlarının kariyerlerine odaklı olmalıdır.

- Program eğitim amaçlarının yer aldığı güncel belge (web sayfası, bilgi paketi vb.)
- Program eğitim amaçlarının mezunların kariyer hedeflerine ve mesleki/sanatsal rollerine odaklandığını gösteren örnek ifadeler
- Program eğitim amaçlarının 3–5 yıllık yakın gelecek perspektifiyle yenilendiğini gösteren kanıtlar ve değerlendirmeler

2.1.2. Kurum Misyonu Tutarlılık

2.1.2.1. Kurumun, fakültenin/konservatuvarın ve bölümün misyonları varsa, bunları veriniz.

- Üniversitenin resmi misyon ifadesi (stratejik plan, kalite politikası dokümanı veya web sayfasından alınmış)
- Fakülte/konservatuvar misyonu (fakülte web sayfası veya iç kalite el kitabı)
- Bölüm/program misyonu (bölüm web sayfası, Bologna bilgi paketi, program tanıtım dosyası)
- Bu misyon ifadelerinin yer aldığı belgelerin tarihli ve onaylı sürümleri (varsa senato veya yönetim kurulu kararları)

2.1.2.2. Bu misyonların nerede yayımlanmış olduklarını belirtiniz.

- Üniversite, fakülte/konservatuvar ve bölüm web sayfalarındaki “Misyona–Vizyon” sekmelerinin bağlantıları ve ekran görüntüleri
- Tanıtım broşürleri veya kataloglarda yer alan misyon sayfaları
- Kalite güvence veya stratejik plan dokümanlarında misyon ifadeleri

2.1.2.3. Program eğitim amaçlarının kurumun, fakültenin/konservatuvarın ve bölümün misyonu ile ne ölçüde uyumlu olduğunu ayrı ayrı irdelleyiniz. Program eğitim amaçlarının bileşenleriyle, kurumun, fakültenin/konservatuvarın ve bölümün misyon bileşenleri arasındaki çapraz ilişkileri gösteriniz. Bu amaçla tablolar kullanmanız önerilir. Varsa program misyonu ile uyumunu mezun istihdamının izlenmesiyle elde edilen somut kanıtlara dayandırınız.

- Kurum–fakülte/konservatuvar–bölüm misyonlarıyla program eğitim amaçlarını karşılaştıran eşleştirme tablosu
- Bölüm kurul veya kalite komisyonu tutanağı
- Paydaş görüşlerini (mezun, işveren, öğretim elemanı) içeren uyum değerlendirme raporu
- Mezun izleme veya istihdam raporlarından alınmış örnek bulgular
- Uyum analizini görselleştiren tablo veya şema

2.1.3. Program Eğitim Amaçlarını Belirlemede Paydaşların İşlevleri

2.1.3.1. Programın iç ve dış paydaşlarını sıralayınız.

- Programın iç paydaşlarını gösteren tablo veya liste
- Programın dış paydaşlarını (mezunlar, işverenler, sanat kurumları, eğitim kurumları, sivil toplum kuruluşları, sektör temsilcileri, sanat dernekleri) gösteren tablo veya liste
- Paydaş gruplarının tanımlarını içeren kalite el kitabı veya stratejik plan bölümü

2.1.3.2. Program Eğitim amaçlarının iç ve dış paydaşların gereksinimleri dikkate alınarak, nasıl belirlendiğini ve izlendiğini kanıtlarıyla açıklayınız. Bu süreçte paydaş katkılarının düzenli aralıklarla ve sürekli geri bildirim mekanizmalarıyla nasıl sağlandığını ve güncellemelerde (varsa) nasıl kullanıldığını belirtiniz.

- Paydaş görüşlerinin toplandığı anket, form veya çalıştay raporları (mezun, işveren, öğrenci, öğretim elemanı anketleri vb.)
- Paydaşlarla yapılan toplantı, çalıştay veya danışma kurulu tutanakları
- Paydaş katılımına ilişkin davet yazıları, gündemler ve katılım listeleri
- Paydaş katkılarının programa nasıl yansıtıldığını gösteren kanıtlar
- Paydaş katkılarının düzenli aralıklarla sağlandığını gösteren yıllık plan veya akış şeması
- Mezun ve işveren görüşlerinin analiz edildiği raporlar
- Program eğitim amaçlarının revizyon süreçlerinde paydaş görüşlerinin dikkate alındığını gösteren kurul tutanakları
- Paydaş katkılarının kalite güvence döngüsüne entegre edildiğini gösteren iç değerlendirme veya kalite komisyonu kararı
- Program eğitim amaçlarının paydaş katkısıyla güncellendiğini gösteren kanıtlar

2.1.4. Program Eğitim Amaçlarının Yayımlanması

2.1.4.1. Program eğitim amaçlarının kolayca erişilebilecek şekilde nerede yayımlanmış olduğunu belirtiniz. Program eğitim amaçlarının paydaşlarca içselleştirilmesi için oluşturulan mekanizmaları açıklayınız.

- Web sayfalarındaki “Program Eğitim Amaçları” sekmelerinin ekran görüntüleri veya bağlantı adresleri
- Eğitim-öğretim bilgi paketinde veya Bologna sisteminde yer alan program eğitim amaçları sayfası linki
- Öğretim elemanlarına, öğrencilere ve dış paydaşlara program eğitim amaçlarının tanıtıldığı toplantı tutanakları veya bilgilendirme yazıları
- Paydaşların program eğitim amaçlarını ne ölçüde bildiğini ölçen anket veya odak grup sonuçları
- Paydaşlara yapılan bilgilendirme çalışmalarının planı
- Program eğitim amaçlarının paydaşlarca içselleştirilmesine yönelik mekanizmaları açıklayan belgeler
- Program eğitim amaçlarının bilinirliğine ilişkin geri bildirimleri içeren analiz veya raporlar

2.1.5. Program Eğitim Amaçlarının Güncellenme Yöntemi

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

- Program eğitim amaçlarının güncellenmesine ilişkin resmi yöntem veya prosedürü tanımlayan belge
- Program eğitim amaçlarının hangi periyotlarla gözden geçirileceğini belirten plan veya takvim
- Program eğitim amaçlarının güncellenmesine ilişkin kalite döngüsünü (Planla-Uygula-Kontrol Et-Önlem Al) gösteren akış şeması veya süreç haritası
- Güncelleme sürecine katılan iç paydaşlara ait toplantı tutanakları veya katılımcı listeleri
- Dış paydaşlardan alınan görüşleri gösteren anket, çalıştay raporu veya danışma kurulu tutanakları
- Mezun izleme sistemi çıktıları (mezunların istihdam alanları, kariyer gelişimi, geri bildirimleri)
- İşveren görüş anketleri veya dış paydaş değerlendirme raporları
- Program eğitim amaçlarının önceki ve güncel sürümlerini karşılaştıran belge (örneğin “2019–2024 değişiklik tablosu”)
- Güncelleme kararlarını içeren bölüm kurulu tutanakları
- Program eğitim amaçlarının revizyon gerekçelerini açıklayan komisyonu raporu
- Güncellemelerin paydaşlara duyurulduğunu gösteren e-posta, web duyurusu veya bilgilendirme toplantısı belgeleri
- Program eğitim amaçlarının izleme ve değerlendirme sonuçlarına dayalı olarak yenilendiğini gösteren rapor
- Yöntemin sürekliliğini sağlamak için oluşturulmuş izleme planı

2.2. Program Eğitim Amaçlarına Ulaşma

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

- Program eğitim amaçlarına ulaşma düzeyini ölçmeye yönelik sistemin tanımını içeren belge
- Ölçme sürecinin aşamalarını gösteren akış şeması (veri toplama → analiz → raporlama → iyileştirme)
- Program eğitim amaçlarını ölçmek için kullanılan göstergeler
- Ölçme verilerinin hangi kaynaklardan toplandığını gösteren tablo (mezun izleme sistemi, anket sonuçları, dış paydaş raporları)
- Program eğitim amaçlarına ilişkin ölçme-değerlendirme planı (periyot, sorumlu birim, kullanılan yöntem)
- Ölçme sonuçlarının toplanıp değerlendirildiği kurul veya komisyon toplantı tutanakları

- Ölçme sonuçlarının analizine dayalı izleme raporu
- 2.2.2. Bu süreç yardımıyla program eğitim amaçlarına hangi düzeyde ulaşıldığını kanıtlarıyla anlatınız.
- Mezun anketlerinden elde edilen sonuçlar
 - İşveren değerlendirmeleri ve geri bildirim raporları
 - Mezun istihdam oranlarını gösteren tablo veya grafikler
 - Mezun başarı örnekleri (ödülleri, kariyer ilerlemeleri, sanatsal veya akademik başarı belgeleri)
- 2.2.3. Program eğitim amaçlarına ulaşıldığını belirlemek için oluşturulan sürecin izlenmesi ve iyileştirilmesine yönelik faaliyetleri açıklayınız.
- Ölçme-değerlendirme sürecinin etkililiğini değerlendiren raporlar
 - Program eğitim amaçları ölçme sürecinde tespit edilen güçlü ve zayıf yönlerin listesi
 - Ölçme-değerlendirme sonuçlarına göre alınan iyileştirme kararları
 - İyileştirme faaliyetlerinin izlendiğini gösteren plan veya takip çizelgesi
 - Ölçme-değerlendirme sürecine ilişkin revizyon veya güncelleme belgeleri
 - Paydaşlara geri bildirim yapıldığını gösteren örnek yazışmalar veya toplantı notları
 - İzleme ve iyileştirme faaliyetlerinin zaman çizelgesi
 - Sürecin sürekli iyileştirme döngüsünü tanımlayan şema veya politika belgesi

Ölçüt 3. Program Çıktıları

3.1. Tanımlanan Program Çıktıları

3.1.1. Program Çıktılarının SANAD Çıktılarıyla Uyumu

3.1.1.1. Program çıktılarının SANAD Değerlendirme Ölçütleri belgesindeki Tablo 3.1'de sıralanan SANAD Çıktılarının tümünü eksiksiz bir şekilde nasıl kapsadığını gösteriniz. Eğer program çıktıları, SANAD çıktılarından farklı bir şekilde tanımlanmışsa, bileşen bazında ayrıntılı bir çapraz ilişki tablosu kullanılmalıdır. SANAD tarafından kapsanmayan ek çıktılar varsa belirtilmelidir.

- Program çıktılarının tamamını içeren resmi liste (Bologna bilgi paketi veya Program web sayfası linki)
- SANAD Değerlendirme Ölçütleri belgesindeki Tablo 3.1 ile program çıktılarının birebir karşılaştırmasını gösteren çapraz ilişki tablosu (örneğin “Program Çıktısı – İlgili SANAD Çıktısı – Uyum Düzeyi – Açıklama”)
- Program çıktılarının SANAD çıktılarından farklı biçimde tanımlanmışsa bileşen bazında eşleştirme ve açıklama belgesi
- SANAD kapsamında yer almayan ancak programa özgü ek çıktılar varsa bunları açıklayan liste ve gerekçeler
- Program çıktılarının uyum değerlendirmesi sonucunda yapılan güncellemeleri gösteren karar belgesi veya revizyon tablosu

3.1.2. Program Çıktılarının Eğitim Amaçlarıyla Uyumu

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

- Program çıktıları ile program eğitim amaçlarını karşılaştıran tablo (Program Eğitim Amacı / İlgili Program Çıktısı / İlişki Düzeyi / Kanıt)
- Uyum analizi sürecinin yapıldığını gösteren kurul veya komisyonu tutanakları
- Program çıktılarının eğitim amaçlarıyla tutarlılığını gösteren görsel şema veya matris (örneğin “Eğitim Amaçları–Program Çıktıları İlişki Matrisi”)
- Çıktıların eğitim amaçlarını desteklediğini gösteren değerlendirme raporu veya örnek vaka

3.1.3. Program Çıktılarının Belirlenme/Güncellenme Yöntemi

3.1.3.1. Program çıktılarını belirleme/güncelleme yöntemini anlatınız. “Çıktıların belirlenme yönteminde iç ve dış paydaşların katkılarının planlı ve sistematik biçimde nasıl alındığını ve bu katkıların güncellemelerde nasıl kullanıldığını belirtiniz.

- Program çıktılarının belirlenme ve güncellenme sürecini tanımlayan belge (örneğin “Program Çıktıları Belirleme Yöntemi” yönergesi veya süreç akış dokümanı)
- Çıktı belirleme ve güncelleme sürecine katılan iç paydaşların toplantı tutanakları ve katılımcı listeleri
- Dış paydaşların (mezunlar, işverenler, sektör temsilcileri, sanat kurumları, sivil toplum kuruluşları) görüşlerinin alındığını gösteren raporlar, anketler veya çalıştay belgeleri
- Paydaş katkılarının planlı biçimde alınmasını gösteren yıllık plan veya takvim
- Çıktıların gözden geçirildiği kurul veya komisyonu toplantı tutanakları
- Paydaş görüşlerinin program çıktılarında nasıl kullanıldığını gösteren değişiklik listesi veya revizyon tablosu
- Paydaş katkılarının düzenli aralıklarla izlenip değerlendirildiğini gösteren komisyonu raporu

3.2. Program Çıktılarının Ölçme ve Değerlendirme Süreci

3.2.1. Program çıktılarının her biri için ayrı ayrı olmak üzere, sağlanma düzeyini dönemsel olarak belirlemek ve belgelemek için kullanılan ölçme ve değerlendirme sürecini ve bu sürecin nasıl iyileştirildiğini anlatınız. Bu amaçla kullanılan ölçme ve değerlendirme süreci sistematik olmalıdır.

- Program çıktılarının gerçekleştirilme düzeyini izlemek üzere tanımlanmış resmi ölçme ve değerlendirme süreci belgesi
- Program çıktıların ölçülmesi için kullanılan sistemin tanımı
- Her bir program çıktısının sağlanma düzeyini gösteren ölçüt ve göstergeleri içeren tablo
- Program çıktıların değerlendirilmesinde kullanılan ölçme araçları (rubrikler, performans değerlendirme formları, proje/tez değerlendirme tabloları, anket formları)
- Program çıktıların dönemsel olarak değerlendirildiğini gösteren raporlar
- Ölçme sonuçlarının analizini içeren istatistiksel özet veya grafik
- Program çıktıların sağlanma düzeylerine ilişkin kanıtlar
- Program çıktıların ölçme sonuçlarının değerlendirildiği kurul veya komisyon toplantı tutanakları
- Ölçme-değerlendirme sonuçlarının paydaşlarla paylaşıldığını gösteren belgeler
- Ölçme ve değerlendirme sürecine ilişkin periyodik izleme planı veya takvim
- Ölçme sürecinin geliştirilmesi amacıyla alınan iyileştirme kararlarını içeren belgeler
- Ölçme sonuçlarının sürekli iyileştirme döngüsüne (PUKÖ) entegre edildiğini gösteren belge veya süreç akış şeması

3.3. Program Çıktılarına Ulaşma

3.3.1. Her bir program çıktısı için ayrı ayrı olmak üzere, mezuniyet aşamasına gelmiş olan her bir öğrencinin o program çıktısına ne düzeyde ulaştığını açıklayınız ve bu amaçla kurulmuş olan ölçme ve değerlendirme sisteminden elde edilen somut kanıtları açıklayınız. Bu analizlerin nasıl düzenli raporlandığını, paydaşlarla nasıl paylaşıldığını ve programın sürekli iyileştirilmesine nasıl yansıtıldığını açıklayınız.

- Mezuniyet aşamasındaki öğrencilerin program çıktıların her biri için sağlanma düzeyini gösteren ölçme-değerlendirme sistemi
- Her bir program çıktısına ilişkin ölçme göstergeleri ve değerlendirme araçlarını gösteren tablo
- Mezuniyet aşamasındaki öğrenciler için uygulanan değerlendirme araçlarının örnekleri (bitirme projesi raporu, resital değerlendirme formu, portfolyo analizi, performans puanlama rubrikleri, tez savunma tutanakları)

- Her bir program çıktısına ilişkin sağlanma oranlarını veya ortalama düzeyleri gösteren istatistiksel tablo
- Mezuniyet aşamasına ait çıktı sağlanma analiz raporu
- Program çıktılarının sağlanma düzeylerini belgeleyen örnek rapor veya grafik
- Mezuniyet sonrası değerlendirme verilerinin sürekli iyileştirme sürecine yansıtıldığını gösteren örnek karar veya uygulama
- Çıktı sağlanma verilerinin paydaşlarla nasıl paylaşıldığını açıklayan belge
- Ölçme-değerlendirme sonuçlarının komisyon veya kurul tarafından incelendiğini gösteren tutanak veya rapor
- Mezuniyet aşaması analizlerinden elde edilen bulguların program iyileştirme planına eklendiğini gösteren belge

Ölçüt 4. Eğitim Planı

4.1. Eğitim Planı (Müfredat)

4.1.1. Eğitim planını Tablo 4.1’de veriniz.

- Tablo 4.1’i pdf olarak yükleyiniz

4.1.2. Eğitim planının, öğrenciyi kariyerine veya aynı disiplinde eğitimini sürdürmeye nasıl hazırladığını, program eğitim amaçlarına ve program çıktılarına erişimi nasıl desteklediğini açıklayınız. Burada, eğitim planında yer alan her dersin, program eğitim amaçları ve program çıktıları bileşenlerine katkılarını gösteren bir tablo kullanılması önerilir.

- Ders bilgi paketlerinde yer alan öğrenme çıktıları–program çıktıları eşleştirme tablosu
- Ders planlarının içeriklerinin program eğitim amaçlarıyla ilişkilendirildiğini gösteren belge (örneğin “ders–amaç–çıkıtı uyum tablosu”)
- Derslerin birbiriyle kademeli biçimde ilişkilendiğini (önkoşul–devam eden–ileri düzey) gösteren şema veya tablo)
- Derslerin program çıktıları ile ilişkisini gösteren tablo
- Derslerin program eğitim amaçlarıyla ilişkisini gösteren tablo

4.2. Eğitim Planını Uygulama Yöntemi

4.2.1. Eğitim planının uygulanmasında kullanılan öğretim yöntemlerini (ilgili sanat alanına özgü, derse dayalı, modüler, probleme dayalı vb.), eğitim planının uygulanmasında kullanılan öğretim yöntemleri (atölye çalışmaları, stüdyo bazlı eğitim, proje tabanlı öğrenme, performansa dayalı uygulamalar, saha araştırmaları, sergi pratiğine dayalı çalışmalar vb.) anlatınız. Eğitim planındaki derslerin/seçeneklerin (varsa) alınma sırasındaki ders ilişkilerini gösteriniz. Eğitim yöntemlerinin öğrenci merkezli olmasıyla ilgili değerlendirmenizi yapınız. Eğitim yöntemlerinin Ek I’deki ders izlenceleri yoluyla nasıl izlendiğini açıklayınız. Bu izleme sonuçlarının nasıl raporlandığını, hangi aralıklarla yapıldığını ve elde edilen bulguların programın sürekli iyileştirilmesine nasıl yansıtıldığını açıklayınız.

- Eğitim planında kullanılan öğretim yöntemlerini tanımlayan resmî belge veya yönerge
- Eğitim planında yer alan tüm derslerin öğretim yöntemlerini gösteren tablo
- Ders bilgi paketlerinde kullanılan yöntemlerin açıkça belirtildiği örnekler
- Sanat alanına özgü öğretim yöntemlerinin nasıl kullanıldığını gösteren açıklamalar veya örnek belgeler
- Öğrenci merkezli öğretim uygulamalarını belgeleyen örnek materyaller (proje yönergeleri, öğrenci sunumları, sergi dosyaları, portfolyolar, performans kayıtları)
- Kullanılan öğretim yöntemlerinin öğrenci öğrenme çıktılarıyla ilişkisini gösteren tablo veya açıklama
- Uygulama yöntemlerinin izlendiğini gösteren raporlar veya değerlendirme formları
- Öğretim yöntemlerinin etkililiğini değerlendirmeye yönelik öğrenci geri bildirimleri, memnuniyet anketleri veya odak grup raporları
- Öğretim yöntemleriyle ilgili yapılan dönemsel izleme faaliyetlerinin takvimi

- Öğretim yöntemlerinin geliştirilmesine yönelik alınan kararları gösteren akademik kurul, bölüm kurulu veya komisyonu tutanakları
- Öğretim elemanlarının kullandıkları yöntemleri paylaşmak için yaptıkları toplantı veya çalıştay kanıtları
- Öğretim yöntemlerinin gözden geçirilmesi sonucunda yapılan iyileştirmeleri gösteren örnek belge
- Öğrenci merkezli uygulamalara ilişkin somut çıktılar (öğrenci projeleri, konser kayıtları, sergi fotoğrafları, dijital portfolyolar)
- Öğretim yöntemlerinin sürekli iyileştirme sürecine entegre edildiğini gösteren kalite döngüsü (Planla–Uygula–Kontrol Et–Önlem Al) şeması veya raporu

4.3. Eğitim Yönetim Sistemi

4.3.1. Eğitim planının öngörüldüğü biçimde uygulanmasını güvence altına almak ve sürekli gelişimini sağlamak için kullanılan yönetim sistemini anlatınız. Burada eğitim planının sürekli gözetimini ve gelişimi sağlayan ders izlencelerinin takibi için bir mekanizma bulunmalıdır. Eğitim yönetim sistemi kapsamında ders izlencelerinin düzenli aralıklarla nasıl gözden geçirildiğini, bu gözden geçirmelerin hangi raporlar üzerinden yapıldığını ve sonuçların sistemin sürekli iyileştirilmesine nasıl yansıtıldığını açıklayınız.

- Eğitim planının uygulanmasını ve izlenmesini sağlayan kurumsal eğitim yönetim sistemi (EYS) tanımı (örneğin UBYS, OBİS, LMS, Moodle, Blackboard, ALMS, vb. platformların işleyişi)
- Eğitim yönetim sisteminin hangi işlevleri kapsadığını gösteren belge veya ekran görüntüleri (ders izlencesi, ölçme-değerlendirme, öğrenci takibi, yoklama, materyal paylaşımı, notlandırma vb.)
- Ders izlencelerinin hazırlanması, onaylanması ve güncellenmesi sürecini tanımlayan prosedür
- Her ders için oluşturulmuş ders izlenceleri
- Eğitim yönetim sisteminde tüm ders izlencelerinin yüklü ve erişilebilir olduğunu gösteren ekran çıktısı veya liste
- Ders izlencelerinin düzenli aralıklarla güncellendiğini gösteren rapor veya onay kayıtları
- EYS üzerinden ders izlencelerinin öğretim elemanları tarafından doldurulduğunu/paylaşıldığını, koordinatörler tarafından onaylandığını gösteren süreç belgeleri
- Ders izlencelerinin eğitim planı ile tutarlılığını gösteren belge (örneğin “ders öğrenme çıktıları–program çıktıları eşleştirme tablosu”)
- Ders izlencelerinin öğrenciler tarafından erişilebilir olduğuna ilişkin kanıtlar (örneğin web sayfası, öğrenci bilgi sistemi ekranı)
- Eğitim yönetim sisteminin etkililiğini ölçmek amacıyla yapılan kullanıcı memnuniyeti anketi sonuçları veya teknik izleme raporları
- Eğitim yönetim sisteminin sürekli gelişimi için yapılan iyileştirme faaliyetleri
- EYS kullanımına ilişkin öğretim elemanlarına verilen eğitim veya bilgilendirme toplantısı belgeleri
- Ders izlencelerinin gözden geçirilme periyodunu gösteren takvim veya süreç haritası
- Eğitim yönetim sistemi verilerinin kalite komisyonu veya akademik kurul tarafından izlendiğini gösteren toplantı tutanakları veya kararlar
- Ders izlencelerinin incelenmesi sonucu alınan iyileştirme kararlarını gösteren örnek belge (örneğin “ders değerlendirme oranı artırıldı”, “ölçme yöntemleri revize edildi”)
- Eğitim yönetim sistemi ile müfredatın uygulanmasının izlenip raporlandığını gösteren yıllık izleme raporu veya kalite güvence döngüsü (PUKÖ) belgesi

4.4. Alan Uygulama Deneyimi

4.4.1. Öğrencilerin, önceki derslerde kazandıkları bilgi ve beceriler ışığında, alanlarındaki yeterlilikleri güncel sosyal, kültürel, ekonomik ve çevresel gerçekçi koşulları/kısıtları dikkate alarak yaratıcı üretim süreçlerine entegre edebilecek biçimde nasıl hazırlandığını kanıtlarıyla açıklayınız. Bu süreçlerin nasıl izlendiğini ve iyileştirildiğini açıklayınız.

- Programda öğrencilerin uygulama deneyimi kazandığı derslerin listesi (zorunlu/seçmeli ayrımıyla birlikte)
- Öğrencilerin önceki derslerde edindikleri bilgi ve becerileri yeni üretim süreçlerine aktardıklarını gösteren proje, portfolyo, sergi veya performans kayıtları
- Alan uygulama süreçlerini belgeleyen danışman gözlem formları, jüri değerlendirme tutanakları veya uygulama rubrikleri
- Alan uygulamalarının sosyal, kültürel, ekonomik veya çevresel temaları içerdiğini gösteren örnek proje tanımları
- Öğrenci uygulama sürecine ilişkin raporlar, portfolyolar veya görsel çıktılar
- Alan uygulama süreçlerinin izlendiğini gösteren öğretim elemanı veya komisyon raporları
- Alan uygulama deneyiminin düzenli olarak değerlendirildiğini gösteren toplantı tutanakları veya yıllık izleme raporları
- Öğrenci memnuniyet anketleri veya uygulama süreci geri bildirim raporları
- Alan uygulama süreçlerinden elde edilen verilerin program iyileştirmesine yansıtıldığını gösteren örnek kararlar
- Uygulama süreçlerinin izlenmesi ve iyileştirilmesine ilişkin komisyon tutanakları
- Uygulama sürecine dair kanıt niteliğinde örnek belgeler (fotoğraf, video, sergi kataloğu, jüri değerlendirmesi vb.)

4.4.2. Alan uygulama deneyimi bazı seçmeli derslerle karşılanıyorsa, bu deneyimin tüm öğrenciler tarafından edinildiğinin nasıl garanti edildiğini açıklayınız.

- Seçmeli uygulama derslerinin listesini gösteren güncel müfredat tablosu
- Her öğrencinin en az bir uygulama dersi almak zorunda olduğunu belirten resmi yönerge veya ilke kararı
- Uygulama derslerinin açıldığı her döneme ait ders listeleri ve kontenjan planlaması
- Öğrencilerin seçmeli uygulama derslerinden en az birini tamamladığını gösteren örnek öğrenci kayıtları veya transkript listesi

4.5. Eğitim Planının Bileşenleri

4.5.1. Eğitim planının bileşenlerini nasıl sağladığını Tablo 4.1 ve Tablo 4.2’de verilen sayısal verileri de kullanarak açıklayınız.

- Tablo 4.1 ve Tablo 4.2
- Zorunlu ve seçmeli derslerin yüzdelik dağılımını gösteren analiz (örneğin “%28 seçmeli, %72 zorunlu”)
- Tablo 4.1 ve Tablo 4.2’de yer alan sayısal veriler

4.5.2. Eğitim planı içerisindeki en az %25 oranındaki seçmeli derslerin yapılandırılmasını açıklayınız.

- Seçmeli derslerin oranını, türünü ve toplam AKTS değerini gösteren tablo (örneğin “Seçmeli Dersler: 60 AKTS / %25”)
- Seçmeli derslerin hangi dönemlerde sunulduğunu gösteren müfredat dağılım planı
- Seçmeli derslerin içerik çeşitliliğini gösteren liste (alan içi, alan dışı, serbest seçmeli, sanat kuramı, uygulama vb.)
- Seçmeli derslerin öğrencilerin bireysel ilgi ve yönelimlerini desteklemek üzere nasıl planlandığını açıklayan belge
- Seçmeli derslerin açılması ve yürütülmesine ilişkin planlama belgeleri veya kontenjan planı
- Seçmeli derslerin düzenli olarak gözden geçirildiğini gösteren toplantı tutanakları veya değerlendirme raporları
- Seçmeli derslerin öğrenci tercih oranlarına ilişkin istatistiksel veriler

4.5.3. AKTS iş yükünün izlendiğini ve iyileştirildiğine dair mekanizmaları açıklayınız. Mezuniyet için en az 240 AKTS iş yükünün sağlandığını gösteriniz. AKTS iş yükü analizlerinin hangi periyotlarla yapıldığını, bu analizlerin nasıl raporlandığını ve sonuçların sürekli iyileştirme çalışmalarına nasıl yansıtıldığını belirtiniz.

- AKTS iş yükünün belirlenmesine ve izlenmesine ilişkin yönerge veya kalite süreci tanımı

- Ders bilgi paketlerinde yer alan AKTS iş yükü bileşenleri (ders saati, bireysel çalışma, uygulama, proje, sınav hazırlığı vb.)
- Öğrenci ve öğretim elemanı anketleriyle toplanan AKTS iş yükü verileri
- AKTS iş yükü analiz raporları
- AKTS hesaplamalarının hangi aralıklarla gözden geçirildiğini gösteren periyodik plan
- AKTS analiz sonuçlarının nasıl raporlandığını gösteren örnek rapor veya özet tablo
- AKTS verilerinin program iyileştirme sürecine yansıtıldığını gösteren belge
- AKTS iş yükü dengesine ilişkin öğrenci geri bildirimlerinin değerlendirildiğini gösteren anket sonuç raporu
- AKTS analizlerine dayalı olarak yapılan düzenlemelerin izlendiğini gösteren komisyonu veya kurul kararları

Ölçüt 5. Öğretim Kadrosu

5.1. Öğretim Kadrosunun Sayıca ve Nitelik Bakımından Yeterliliği

- 5.1.1. Tablo 5.1 ve 5.2'yi doldurunuz. Bu tablolarda, programı yürüten bölümde yer alan tam zamanlı, yarı zamanlı ve ek görevli tüm öğretim üyeleri ve öğretim görevlileri yer almalıdır. Bu tabloları doldururken yeteri kadar satır ekleyebilirsiniz.
- Tablo 5.1 ve 5.2'de yer alan tüm öğretim elemanlarını gösteren güncel liste (tam zamanlı, yarı zamanlı, ek görevli dahil)
- 5.1.2. Öğretim kadrosunun Tablo 5.1'de belirtilen etkinlikleri yürütecek biçimde, sayıca yeterliliğini irdeleyiniz. Öğretim kadrosunun programın tüm alanlarını kapsayacak biçimde, sayıca ve nitelik bakımından yeterliliğini Tablo 5.2'ye göre irdeleyiniz.
- Programın gerektirdiği ders yükü ile mevcut öğretim elemanı sayısının karşılaştırıldığı analiz tablosu
 - Öğretim kadrosunun ders-uzmanlık alanı uyumunu gösteren tablo veya eşleştirme raporu
 - Öğretim kadrosunun alan kapsamını (programın tüm disiplin ve uygulama alanlarını kapsayıp kapsamadığını) gösteren değerlendirme
 - Öğretim elemanlarının sanatsal/akademik üretim ve araştırma faaliyetlerini belgeleyen örnek (sergiler, konserler, yayınlar, projeler)
 - Program alanındaki derslerin hangi öğretim elemanları tarafından yürütüldüğünü ve uzmanlık uyumunu gösteren tablo
 - Öğretim elemanlarının sayısal yeterliliğini destekleyen öğrenci-öğretim elemanı oranı (örneğin "1 öğretim üyesine düşen öğrenci sayısı")
 - Öğretim elemanlarının görev dağılımını ve danışmanlık yükünü gösteren tablo

5.2. Öğretim Kadrosunun Programı Düzenli Değerlendirmesi ve Geliştirmesi

- 5.2.1. Öğretim kadrosunun programın değerlendirilmesi ve geliştirilmesi süreçlerine verdiği katkılarını açıklayınız. Bu süreçlerin nasıl izlenmekte ve iyileştirmekte olduğunu belirtiniz.
- Öğretim kadrosunun bu ÖDR hazırlanmasına katkı sağladığını gösteren komisyon listeleri, toplantı tutanakları veya imza çizelgeleri
 - Programın değerlendirilmesi ve geliştirilmesine yönelik yapılan akademik kurul, kurul veya komisyonu toplantı tutanakları
 - Öğretim kadrosunun katkı sağladığı anket geliştirme, veri analizi veya paydaş görüşü değerlendirme çalışmalarına ilişkin belgeleri
 - Öğretim kadrosunun süreçlere düzenli katılımını belgeleyen görev dağılım çizelgeleri veya yıllık faaliyet planları
 - Program iyileştirme sürecinde öğretim elemanlarının önerilerinin uygulamaya alındığını gösteren iyileştirme kararları
 - Öğretim kadrosunun programın geliştirilmesinde aktif rol aldığı çalıştay, toplantı, değerlendirme oturumu gibi etkinliklere ait belgeler

- Öğretim kadrosunun yükseköğretimde kalite hususunda mesleki gelişimine dair belgeler (kurumsal değerlendirme, program değerlendirme, akademik çalışma vb.)

5.3. Öğretim Kadrosunun İlgili Sektör, Mesleki Kuruluşlar veya İşverenlerle İlişkileri

5.3.1. Öğretim kadrosunun ilgili sektör, mesleki kuruluş veya işverenlerle kurduğu ilişkileri irdelersiniz. Bu ilişkilerin sürekliliği, stratejik boyutu ve program gelişimine somut katkıları örneklerle açıklanmalıdır. Sürecin izlenmesine ve sürdürülebilirliğine ilişkin değerlendirmenizi veriniz.

- Öğretim kadrosunun görev yaptığı veya iş birliği kurduğu sektörel, sanatsal veya mesleki kuruluşlarla yapılan protokoller, iş birliği anlaşmaları, mutabakat metinleri
- Sektör ve meslek kuruluşlarıyla birlikte yürütülen ortak proje, konser, sergi, atölye, seminer veya etkinlik raporları
- Öğretim elemanlarının ilgili alanlardaki oda, birlik, dernek veya vakıf üyelikleri
- Öğretim kadrosu tarafından yürütülen sektör destekli projeler veya danışmanlık faaliyetleri
- Mezunların istihdam edildiği kurumlarla kurulan ilişkileri belgeleyen staj veya istihdam iş birliği protokolleri
- Öğretim kadrosu ve sektör paydaşları arasında yapılan ortak değerlendirme toplantısı tutanakları veya danışma kurulu raporları
- Sektör temsilcilerinin programın geliştirilmesine katkı sağladığını gösteren geri bildirim raporları veya anket sonuçları
- Sektör ilişkilerinin sürdürülebilirliğini güvence altına alan periyodik izleme planı veya stratejik iş birliği takvimi
- Öğretim kadrosu–sektör etkileşimlerinin sistematik biçimde izlendiğini gösteren izleme ve değerlendirme raporu
- İlişkilerin program gelişimine yansıdığını gösteren kanıtlar
- İş birliklerinin kurumsallaştığını gösteren belgeler

5.4. Öğretim Kadrosunun Ders Verme Dışındaki Nitelikleri

5.4.1. Öğretim kadrosunun ders verme dışındaki niteliklerini; bilimsel araştırma, sanatsal faaliyet, öğretim elemanı-öğrenci ilişkileri, öğrenci danışmanlığı ve kariyer gelişimi bağlamında değerlendiriniz. Bu faaliyetlerin nasıl izlendiğini ve iyileştirildiğini açıklayınız.

- Öğretim kadrosunun yürüttüğü bilimsel araştırma projeleri, sanatsal üretimler, sergiler, konserler, performanslar veya yayın listeleri
- Öğretim elemanlarının son yıllarda gerçekleştirdiği makale, bildiri, kitap bölümü, proje, sergi, sanatsal etkinlik gibi akademik ve sanatsal üretim kayıtları
- Öğretim elemanlarının öğrenci danışmanlığı görevlerini (akademik danışman listesi, danışmanlık toplantı tutanakları, danışman görüşme kayıtları) gösteren belgeler
- Öğretim elemanlarının öğrenci kariyer gelişimi süreçlerine katkı sağladığını gösteren rapor veya etkinlik kayıtları
- Ders dışı faaliyetlerin dağılımını gösteren tablo
- Öğretim kadrosunun ders dışı faaliyetlerinin izlendiğini gösteren faaliyet raporu veya akademik performans izleme formu
- Öğretim elemanlarının toplumsal katkı faaliyetlerini belgeleyen kanıtlar
- Öğretim elemanlarının ders dışı etkinliklerinin izlenip iyileştirildiğini gösteren PUKÖ (Planla-Uygula-Kontrol Et-Önlem Al) döngüsüne ait belgeler
- Öğretim elemanlarının akademik gelişimlerini desteklemek amacıyla düzenlenen hizmet içi eğitimler, çalıştaylar veya seminer katılım belgeleri
- Öğretim kadrosunun ders dışı faaliyetlerinin izlenmesi sonucunda yapılan iyileştirmeleri gösteren bölüm/kurul kararları

5.4.2. Ders vermekle yükümlü olan öğretim elemanları faaliyetlerinin tamamını gösterecek şekilde tamamlanmış ve güncel YÖKSİS özgeçmişlerini sununuz.

- Her öğretim elemanına ait güncel YÖKSİS özgeçmişleri

5.5. Atama ve Yükseltme

5.5.1. Öğretim üyesi atama ve yükseltme kriterlerini ve uygulamalarını değerlendiriniz. Atama ve yükseltme kriterlerinin şeffaflıkla tüm öğretim kadrosuna nasıl duyurulduğu ve istisnasız biçimde nasıl uygulandığına dair kanıtları sununuz.

- Kurumun yürürlükteki “Öğretim Üyesi ve Öğretim Elemanı Atama ve Yükseltme Yönergesi”
- Üniversitenin veya fakültenin web sayfasında yayımlanmış atama–yükseltme kriterleri
- Atama ve yükseltme süreçlerinin aşamalarını gösteren akış şeması veya süreç haritası (örneğin “ilan → başvuru → jüri oluşturma → değerlendirme → karar”)
- İlgili kadrolar için yayımlanmış resmî ilan örnekleri (örneğin “Resmî Gazete”, “Üniversite web sitesi”, “YÖK Akademik İlan Sistemi” kayıtları)
- Atama ve yükseltme süreçlerinin öğretim kadrosuna duyurulduğunu gösteren kanıtlar
- Sanatsal alanlara özgü değerlendirme kriterlerinin (örneğin performans, sergi, beste, tasarım) yönergede açık biçimde yer aldığını gösteren bölümler
- Atama ve yükseltme kriterlerinin güncellendiğini gösteren akademik kurul veya senato kararları

5.6. Destek Öğretim Kadrosu

5.6.1. Öğretim kadrosuna destek olarak bölüm dışından alınan bireylerde (konuk öğretim elemanı) gerekli yeterlilik şartlarını kanıtlarıyla açıklayınız. Konuk öğretim elemanları için önceden belirlenmiş yeterlilik kriterlerinin istisnasız nasıl uygulandığını/uygulanacağını gösteriniz. Yeterlilik şartları belirlenirken paydaş katılımının nasıl gözetildiğini açıklayınız.

- Konuk öğretim elemanı görevlendirme esaslarını tanımlayan kurum veya fakülte yönergesi
- Konuk öğretim elemanlarında aranacak asgari yeterlilik kriterlerini (eğitim düzeyi, mesleki deneyim, sanatsal üretim geçmişi, alan uzmanlığı vb.) belirleyen resmî belge
- Konuk öğretim elemanlarının özgeçmişleri, portfolyoları, sanat–bilim alanı üretim kayıtları veya yayın listeleri
- Konuk öğretim elemanlarının görevlendirilme süreçlerine ilişkin bölüm kararı, akademik kurul onayı veya fakülte/konservatuvar kararı
- Her dönem için dışarıdan görevlendirilen kişilerin ders görevlendirme listesi (ders adı, kredisi, ilgili öğretim elemanı)
- Görevlendirme öncesi yapılan aday değerlendirme tutanakları veya uygunluk raporları
- Konuk öğretim elemanlarının görevlendirildiği derslerin uzmanlık alanlarıyla uyumunu gösteren tablo
- Paydaş katılımının yeterlilik şartlarının belirlenmesinde nasıl sağlandığını gösteren toplantı tutanakları veya anket raporları
- Konuk öğretim elemanlarının katkısının izlendiğini gösteren belge
- Konuk öğretim elemanlarının ders içeriği, performans, öğrenci etkileşimi gibi yönlerden değerlendirildiğini gösteren izleme raporları veya değerlendirme formları
- Konuk öğretim elemanlarının katkı sağladığı sanatsal etkinlik, sergi, konser, proje veya atölye çalışmalarına ait rapor
- Sürecin kalite güvencesi altına alındığını gösteren izleme ve değerlendirme mekanizması

Ölçüt 6. Altyapı

6.1. Eğitim İçin Kullanılan Alanlar ve Donanım

6.1.1. Atölyeler, stüdyolar, performans ve sergi alanları, dijital üretim laboratuvarları vb. ile diğer donanımın öğrenme ortamına nasıl katkı sağladığını açıklayınız. Lisans eğitiminde kullanılan

eğitim donanımları ile bu donanımların kullanıldığı derslikler arasındaki ilişkiyi, derslik kapasiteleri ve dersliklerde öğrenim gören öğrenci sayılarını veriye dayalı olarak gösteriniz (tablo ile sunmanız önerilir). Bu kapsamda yalnızca programı yürüten bölümün altyapısı değil, program öğrencilerinin yararlandığı destek bölümlerindeki altyapı olanakları da irdelenmelidir.

- Programın kullanımındaki tüm atölye, stüdyo, performans salonu, sergi alanı, dijital üretim laboratuvarı, kayıt stüdyosu, derslik, kütüphane ve ortak alanların listesini içeren güncel tablo
- Her alan için kapasite bilgilerini (m², öğrenci sayısı, donanım kapasitesi) ve hangi derslerde kullanıldığını gösteren eşleştirme tablosu (örneğin “Keman Stüdyosu – 10 öğrenci – Bireysel Çalgı Dersi”)
- Alanların fotoğrafları veya plan görselleri (örneğin “Resim Atölyesi”, “Performans Salonu”, “Dijital Müzik Laboratuvarı”)
- Her donanım türü için envanter listesi (örneğin “Dijital ses kartı x4, nota sehпасı x20, keman standı x10, bilgisayar x12, projektör x3”)
- Öğrenci başına düşen donanım oranını gösteren tablo (örneğin “1 bilgisayar / 2 öğrenci”, “1 piyano / 3 öğrenci”)
- Dersliklerin kapasiteleri ve fiili öğrenci sayıları ile ilişkisini gösteren tablo (örneğin “Derslik A – Kapasite 20 – Öğrenci Sayısı 18”)
- Program öğrencilerinin destek birimlerinden (örneğin kütüphane, medya merkezi, dijital laboratuvar) yararlanma oranlarını gösteren istatistikler
- Öğrenme ortamlarının erişilebilirlik, güvenlik ve ergonomi koşullarına ilişkin belge

6.1.2. Programın eğitim amaçlarına ve program çıktılarının gerçekleştirilmesine yönelik altyapının yeterliliğini açıklayınız. Ayrıca bu altyapıların güncellenme periyotları, bakım-onarım süreçleri ve iyileştirme planlarını belirtiniz.

- Programın eğitim amaçları ve çıktılarını destekleyen altyapı yeterlilik raporu
- Altyapının güncellenme periyotlarını gösteren plan
- Bakım-onarım kayıtları veya servis raporları
- Fiziksel alanların ve donanımların iyileştirme planlarını içeren belge
- Altyapı eksiklerinin tespit edildiği ve çözüm önerilerinin geliştirildiği komisyon veya kurul tutanakları
- Altyapı iyileştirmelerinin öğrenci öğrenme deneyimine etkisini gösteren geri bildirim raporları
- Donanım yenileme ve bakım süreçlerinin sistematik biçimde izlendiğini gösteren PUKÖ döngüsü tablosu veya kalite izleme planı
- Altyapının program çıktılarıyla ilişkilendirildiğini gösteren açıklama

6.2. Diğer Alanlar ve Altyapı

6.2.1. Öğrencilerin ders dışı etkinliklerine olanak veren ortam ve altyapıları Ölçüt 6.2 (Lütfen Bkz. Değerlendirme Ölçütleri Belgesi) kapsamında anlatınız.

- Öğrencilerin kullanımına açık sosyal, kültürel ve akademik alanların güncel listesi (kulüp odaları, etkinlik salonu, seminer odası, kütüphane/okuma alanı, ortak çalışma alanı, kafeterya, açık alanlar)
- Bu alanların kapasite, kullanım saatleri, erişilebilirlik, güvenlik ve donanım bilgilerini içeren tablo
- Öğrenci kulüpleri/Toplulukları listesi, tüzükleri ve aktiflik durumlarını gösteren yıllık rapor veya danışman onayları
- Yıl boyunca yapılan sosyal, kültürel, bilimsel etkinliklerin dökümü (konser, sergi, söyleşi, atölye, seminer, yarışma, festival) ve etkinlik raporları
- Öğrenci-öğretim elemanı etkileşimini güçlendiren düzenli buluşmaların kanıtları
- Öğrencilerin alan dışı/çok disiplinli etkinliklere erişimini gösteren kanıtlar
- Öğrencilerin bağımsız üretim ve sergileme olanaklarını belgeleyen kanıtlar (serbest stüdyo saatleri, öğrenci sergi duvarları, açık sahne günleri)

6.3. Çağdaş Öğrenim Araçları ve Bilişim Altyapısı

6.3.1. Öğrencilere çağdaş öğrenim araçlarını kullanmayı öğrenmeleri için sağlanan olanakları anlatınız.

- Öğrencilere yönelik dijital araç eğitimleri (örneğin notasyon yazılımı, ses düzenleme, dijital tasarım, veri işleme, e-öğrenme platformları) hakkında belge veya eğitim programı listesi
- Program kapsamında kullanılan çağdaş öğrenim araçlarını gösteren liste
- Ders izlencelerinde yer alan “öğrenme aracı / yazılım / dijital ortam” bileşenleri
- Öğrencilerin dijital öğrenme ortamlarına erişimini gösteren kanıt
- Öğrencilerin bu araçları etkin kullanmayı öğrendiğini gösteren proje, ödev, performans dosyası veya e-portfolyo örnekleri
- Öğrenciler için düzenlenen bilişim becerileri, dijital sanat üretimi, veri analizi veya online kaynak kullanımı eğitimlerinin listesi
- Çağdaş öğrenme araçlarının ders süreçlerine entegre edildiğini gösteren ders planı veya öğretim materyali örnekleri
- Öğrencilerin çağdaş öğrenme araçlarını kullanarak ürettiği örnek projeler, konser kayıtları, sergiler, dijital çıktılar

6.3.2. Öğrencilerin ve öğretim elemanlarının kullanımına sunulan bilgisayar ve bilişim altyapılarını anlatınız ve bunların yeterliliğini irdeleyiniz. Bu olanakların programın eğitim amaçlarını nasıl desteklediğini ve alana özgü ihtiyaçlarını nasıl karşıladığını değerlendiriniz.

- Programın kullanımındaki bilgisayar laboratuvarları, dijital üretim stüdyoları, ses/görüntü düzenleme alanları, çevrim içi sınıf sistemleri ve ağ altyapısı listesi
- Öğrenci ve öğretim elemanı başına düşen bilgisayar veya donanım oranını gösteren tablo
- Programın gereksinim duyduğu alana özgü yazılım ve donanımların mevcut olduğunu gösteren belge
- Bilişim altyapısının eğitim amaçlarını nasıl desteklediğini gösteren tablo
- Bilişim altyapısının etkinliğini ölçen kullanım verileri veya kullanıcı memnuniyeti anket sonuçları
- Öğretim elemanlarının dijital ders materyali üretimi ve paylaşımı için kullandıkları platformlara ilişkin örnekler
- Öğrencilerin dijital araç kullanımında erişilebilirlik ve fırsat eşitliği açısından desteklediğini gösteren kanıt

6.4. Kütüphane

6.4.1. Öğrencilere ve öğretim elemanlarına sunulan kütüphane olanaklarını anlatınız ve bunların program alanına katkısını Ölçüt 6.4 (Lütfen Bkz. Değerlendirme Ölçütleri Belgesi) kapsamında irdeleyiniz. Kütüphane kaynaklarının program alanına katkısının nasıl izlendiğini ve değerlendirildiğini açıklayınız.

- Program alanını doğrudan destekleyen basılı ve dijital kaynakların listesi
- Kütüphanede bulunan alan spesifik kaynak sayısı ve toplam kaynak içindeki oranı
- Elektronik veri tabanları ve dijital erişim platformları (örneğin JSTOR, EBSCO, Artstor, Oxford Music Online, Naxos, ProQuest) listesi
- Öğrencilerin ve öğretim elemanlarının kütüphane kullanım istatistikleri (ödünç alma sayısı, elektronik erişim, kullanıcı sayısı, oturum süresi vb.)
- Kütüphanenin çalışma saatleri, erişim politikası, rezervasyon ve uzaktan erişim olanaklarını gösteren bilgiler
- Kütüphane olanaklarının program eğitim amaçları ve çıktılarıyla ilişkisini gösteren açıklama
- Öğrencilerin bilgi okuryazarlığı, kaynak kullanımı ve araştırma becerilerini geliştirmeye yönelik eğitim, seminer veya oryantasyon etkinliklerine ait belgeler
- Kütüphane erişimiyle ilgili öğrenci ve öğretim elemanı memnuniyet anketi sonuçları
- Kütüphane hizmetlerinin kalitesine dair PUKÖ (Planla-Uygula-Kontrol Et-Önlem Al) döngüsü raporu
- Kütüphane ile birim arasında yürütülen iş birliği, koleksiyon geliştirme veya kaynak öneri mekanizmalarına ilişkin tutanaklar

- Kaynak kullanımının izlendiğini ve değerlendirildiğini gösteren somut veriler

6.5. Özel Önlemler

- 6.5.1. Öğretim ortamında alınmış olan güvenlik önlemlerini, program türünün gerektirdiği özel önlemleri de belirterek açıklayınız. Güvenlik önlemlerinin hangi aralıklarla gözden geçirildiğini ve güncellendiğini açıklayınız.
- Öğrenim ortamlarında (atölye, stüdyo, laboratuvar, performans salonu, sergi alanı vb.) uygulanan güvenlik önlemlerine ilişkin yazılı prosedür veya yönergeler
 - İş sağlığı ve güvenliği planı, risk analiz raporları ve acil durum eylem planları
 - Her öğrenim alanı için hazırlanmış risk değerlendirme formları
 - Güvenlik uygulamalarına dair denetim raporları, iç değerlendirme sonuçları veya tutanaklar
 - Acil çıkış planları, yönlendirme levhaları, yangın tüpleri, ilk yardım dolapları gibi fiziksel güvenlik unsurlarına ilişkin kanıtlar
 - Güvenlik donanımlarının bakım ve yenilenme periyotlarını gösteren çizelgeler
 - Öğrencilere ve personele verilen iş sağlığı ve güvenliği, laboratuvar güvenliği, kimyasal madde kullanımı veya sahne güvenliği eğitimlerine ilişkin listeler ve katılım belgeleri
 - Eğitim ortamlarında koruyucu ekipman kullanımına dair talimatlar ve denetim kayıtları
 - Güvenlik önlemlerinin hangi aralıklarla gözden geçirildiğini gösteren yıllık izleme raporları veya kontrol takvimleri
 - Öğrencilerin güvenli çalışma ortamına ilişkin memnuniyet veya farkındalık anketleri ve sonuçları
 - Öğrencilere yönelik güvenlik bilgilendirme afişleri, broşürler veya çevrim içi duyurular

6.6. Engelli Bireyler İçin Önlemler

- 6.6.1. Engelli bireyler için alınmış olan altyapı önlemlerini anlatınız.
- Engelli öğrenciler için yapılan fiziksel düzenlemelere ilişkin plan, proje veya fotoğraflar
 - Kampüs genelinde ve program alanlarında yer alan rampalar, asansörler, erişilebilir tuvaletler, otomatik kapılar, geniş koridorlar gibi erişilebilirlik unsurlarına ait belgeler
 - Sınıf, atölye, stüdyo, konser salonu ve sergi alanı gibi mekânlarda yapılan erişilebilirlik düzenlemelerinin dökümü
 - Engelli öğrenciler için dijital erişilebilirliği sağlayan uygulamalar
 - Üniversite veya fakülte düzeyinde oluşturulmuş engelli öğrenci birimi veya komisyonunun faaliyet raporları
 - Engelli bireylerin eğitim-öğretim süreçlerinde karşılaşılabilecekleri zorlukları azaltmaya yönelik destek mekanizmaları
 - Engelli öğrencilerin bireysel gereksinimlerine göre sağlanan özel sınav düzenlemeleri, ek süre uygulamaları veya materyal uyarlamaları
 - Engelli bireylerin öğrenim ortamları hakkındaki memnuniyet anketi sonuçları veya geri bildirim raporları

Ölçüt 7. Kurum Desteği ve Parasal Kaynaklar

7.1. Bütçe Süreci ve Kurumsal Destek

- 7.1.1. Programın bütçesinin oluşturulma sürecini ve bu sürece kurumun (fakülte/konservatuvar, üniversite, mütevelli heyet vb.) sağladığı desteği ve bu desteğin sürdürülebilirliğini anlatınız. Programa sağlanan parasal desteğin kaynaklarını açıklayınız. Tablo 7.1'i doldurunuz. Program bütçesinin kurumun stratejik planıyla uyumu ve kaynakların dengeli ve sürdürülebilir biçimde yönetilmesine ilişkin mekanizmaları açıklayınız.
- Program bütçesinin oluşturulma sürecine ilişkin resmî belgeler, yazışmalar veya yönetim kurulu karar tutanakları

- Fakülte, konservatuvar veya üniversite yönetimi tarafından programa tahsis edilen bütçe miktarını gösteren resmi bütçe tabloları
- Programın bütçe planlamasının yer aldığı Tablo 7.1
- Bütçe hazırlama, izleme ve onay sürecini açıklayan iç yönerge veya prosedür
- Programın bütçe sürecinde yer alan yetkili kurul veya komisyonlara ait karar ve görüş belgeleri
- Üniversite stratejik planı ile program bütçesi arasındaki uyumu gösteren tablolar
- Bütçe sürecinde kullanılan karar mekanizmaları
- Kurumun bütçe desteğinin sürdürülebilirliğini gösteren stratejik plan göstergeleri veya hedefleri
- Program bütçesiyle desteklenen gelişim faaliyetlerine ait örnek kanıtlar

7.2. Bütçenin Öğretim Kadrosu Açısından Yeterliliği

7.2.1. Akademik gelişimi sürekli desteklemek için kurumsal yapıda bulunan yönetmelik ve uygulama esaslarını açıklayınız.

- Akademik gelişimi destekleyen kurumsal yönetmelik, yönerge veya uygulama esaslarına ait belgeler
- “Bilimsel Araştırma Projeleri Yönergesi”, “Akademik Teşvik Yönergesi”, “Kongre Katılım Desteği Usul ve Esasları” gibi düzenlemelerin metinleri
- Öğretim elemanlarının akademik gelişimini desteklemeye yönelik kurum içi politika ve stratejik plan hedefleri
- Akademik destek mekanizmalarının (BAP, döner sermaye, TÜBİTAK, Erasmus+, AB fonları vb.) tanıtıldığı resmi bilgilendirme dokümanları

7.2.2. Öğretim kadrosunun akademik gelişimini sürdürmesi için sağlanan parasal desteğin yeterliliğini ve bu destekten ne ölçüde yararlandıklarını açıklayınız.

- Öğretim elemanlarına sağlanan parasal desteklerin türlerini gösteren tablo
- BAP kapsamında desteklenen proje listesi, bütçe miktarları ve faydalanan öğretim elemanı sayıları
- Kongre, seminer veya sanat etkinliği katılımına ait harcama belgeleri, destek raporları ve katılım sertifikaları
- Akademik yayın teşviki veya performans ödülü sistemlerine ait yönergeler, ödeme tabloları ve uygulama örnekleri
- Öğretim elemanlarının desteklerden yararlanma oranını gösteren yüzdesel dağılım raporları
- Akademik gelişim destekleriyle sağlanan faaliyetlerin (proje, sergi, yayın, konser vb.) örnekleri
- Öğretim elemanlarının destek mekanizmalarına erişimine ilişkin memnuniyet veya farkındalık anketi sonuçları
- Akademik destek bütçesinin yıllara göre değişimini gösteren grafik veya tablo

7.3. Altyapı ve Donanım Desteği

7.3.1. Altyapı ve donanımın temini, bakımı ve işletilmesi için sağlanan mali desteğin yeterliliğini değerlendiriniz. Altyapının sürdürülebilirliğine yönelik alınan önlemleri ve altyapı ihtiyaçlarının belirlenmesi, izlenmesi ve değerlendirilmesi adımlarında yönetim anlayışını açıklayınız.

- Altyapı ve donanım ihtiyaçlarının belirlenmesine yönelik yapılan toplantı tutanakları, öğretim elemanı ve öğrenci geri bildirimleri
- Bakım, onarım ve yenileme işlemlerinin periyotlarını gösteren plan, çizelge veya bakım kayıt defteri
- Altyapı yatırımlarıyla ilgili bütçe planlaması ve harcama tabloları
- Üniversite veya fakülte tarafından programa sağlanan altyapı desteğine ilişkin resmi yazılar veya kaynak tahsis belgeleri
- Yeni alınan veya güncellenen donanımlara ait teslim tutanakları, fotoğraflar veya kullanım raporları

- Altyapı ve donanımın sürdürülebilirliğini sağlamak amacıyla yürütülen bakım-onarım süreçlerinin izlenmesine dair raporlar
- Altyapı ve donanım destek süreçlerine ilişkin kalite güvence belgeleri veya PUKÖ çıktıları

7.4. Teknik, İdari ve Hizmet Kadrosu Desteği

7.4.1. Programa destek veren teknik ve idari personelin sayıca ve nitelik olarak yeterliği konusunda bilgi veriniz. Bu hizmetlere yönelik program ihtiyaçlarının nasıl izlendiğini ve değerlendirdiğini açıklayınız.

- Programa bağlı teknik, idari ve hizmet personelinin güncel listesi (görev unvanı, çalışma alanı, hizmet süresi, kadro türü gibi bilgilerle)
- Teknik ve idari kadroların görev tanımlarını içeren resmî belgeler veya yönergeler
- Programın ihtiyaç duyduğu destek personelinin sayı ve nitelik bakımından yeterliliğini gösteren tablo veya analiz raporu
- Teknik ve idari personelin görev alanlarında aldığı hizmet içi eğitim veya sertifika belgeleri
- Programın destek hizmetlerine ilişkin periyodik izleme raporları
- Personel yeterlilik düzeyine dair öğretim elemanları veya yöneticilerden alınmış geri bildirim formları
- Teknik ve idari personel eksikliğinin tespiti ve giderilmesine yönelik yapılan iyileştirme planları veya talepler
- Programın destek hizmetlerine ilişkin memnuniyet veya performans değerlendirme sonuçları

Ölçüt 8. Organizasyon ve Karar Alma Süreçleri

8.1. Kurumsal Organizasyon

8.1.1. Rektörlük, fakülte/konservatuvar, bölüm ve varsa diğer alt birimler düzeyindeki tüm karar alma süreçlerini anlatınız ve bunları program çıktılarının gerçekleştirilmesi ile eğitim amaçlarına ulaşılması açılarından irdeleyiniz. Rektörlük, fakülte/konservatuvar, bölüm ve varsa diğer alt birimler düzeyindeki tüm karar alma süreçlerini açıklayınız. Bu süreçlerin; program eğitim amaçları ve çıktılarıyla uyumunu, paydaş (öğrenci, öğretim elemanı, dış paydaş vb.) katılımını, kararların şeffaflık ve hesap verebilirlik düzeyini, düzenli izleme ve sürekli iyileştirme mekanizmalarıyla nasıl desteklendiğini irdeleyiniz.

- Üniversite, fakülte/konservatuvar ve bölüm düzeyindeki organizasyon yapısını gösteren güncel organizasyon şeması
- Rektörlük, fakülte/konservatuvar, bölüm ve alt birimlerin karar alma süreçlerini tanımlayan yönetmelikler, yönergeler veya görev tanımları
- Programın karar alma süreçlerine katılımını belgeleyen kurul toplantı tutanakları (bölüm kurulu, fakülte kurulu, senato, akademik kurul vb.)
- Kurul ve komisyonlarda yer alan iç ve dış paydaşların listesi
- Paydaş katılımını belgeleyen toplantı davetleri, tutanaklar, imza listeleri veya geri bildirim formları
- Alınan kararların eğitim amaçları ve program çıktılarıyla ilişkilendirildiğini gösteren örnekler
- Karar alma süreçlerinin izlenmesi ve değerlendirilmesine yönelik kalite güvence belgeleri veya PUKÖ raporları
- Program düzeyinde alınan kararların uygulanma sonuçlarını ve etkilerini gösteren raporlar
- Karar alma süreçlerinin verimliliğini izleyen periyodik değerlendirme raporları
- Kararların izleme ve değerlendirme sonuçlarına göre yapılan iyileştirme örnekleri
- Karar mekanizmalarının işleyişine dair personel veya paydaş memnuniyet anketleri sonuçları

Ölçüt 9. Sürekli İyileştirme

9.1. Ölçme-Değerlendirme Verilerinin Kullanımı

9.1.1. Kurulan ölçme ve değerlendirme sistemleri aracılığıyla, öğrenci, mezun, öğretim elemanı, altyapı, program eğitim amaçları ve program çıktıları gibi tüm temel ölçütlere ilişkin verilerin nasıl toplandığını ve analiz edildiğini açıklayınız. Analiz sürecine paydaşların katkısını belirtiniz. Bir önceki SANAD genel değerlendirmesinden bu yana (ilk kez değerlendirilen programlarda son iki yıl içinde) gerçekleştirilen en az bir tamamlanmış PUKÖ döngüsüne ilişkin süreci açıklayınız.

- Ölçme ve değerlendirme sistemlerinden elde edilen verilerin nasıl toplandığını, analiz edildiğini ve yorumlandığını gösteren süreç tanımları veya akış şemaları
- Öğrenci, mezun, işveren ve dış paydaş anketleri; örnek anket formları, analiz tabloları ve değerlendirme sonuç raporları
- Öğretim elemanı değerlendirme formları, memnuniyet anketleri ve bu sonuçların analiz edildiği raporlar
- Mezun izleme sistemi sonuçları ve mezunların istihdam durumu
- İşveren geri bildirim formları veya dış paydaş değerlendirme toplantı tutanakları
- Ölçme-değerlendirme verilerinin değerlendirildiği kurul toplantısı tutanakları
- Ölçme-değerlendirme sonuçlarının program iyileştirmelerine nasıl yansıtıldığını gösteren örnek kararlar veya uygulamalar
- Tamamlanmış en az bir PUKÖ (Planla-Uygula-Kontrol Et-Önlem Al) döngüsünü belgeleyen örnek süreç

9.2. Veriye Dayalı Sürekli İyileştirme

9.2.1. Yapılan sürekli iyileştirme çalışmalarının, başta Ölçüt 2 ve Ölçüt 3 ile ilgili alanlar olmak üzere, programın gelişmeye açık tüm alanları ile ilgili, sistematik bir biçimde toplanmış, somut verilere dayalı olduğunu kanıtlarıyla açıklayınız. Bu çalışmalarınızı belgeleyen ve ziyaret sırasında değerlendirme takımına sunabileceğiniz kanıtlar ile ilgili bilgi veriniz. Yapılan sürekli iyileştirme çalışmalarının; başta Ölçüt 2 ve Ölçüt 3 olmak üzere, programın gelişmeye açık tüm alanlarını kapsayıp kapsamadığını açıklayınız. Çalışmaların sistematik biçimde, somut verilere ve paydaş katılımına dayalı olarak yürütülmesini gösteren belgeleri sununuz ve ziyaret sırasında değerlendirme takımına sunabileceğiniz kanıtlar hakkında bilgi veriniz.

- Ölçüt 2 (Program Eğitim Amaçları) ve Ölçüt 3 (Program Çıktıları) kapsamında yapılan iyileştirme çalışmalarına ait somut veriler
- Paydaş katılımına dayalı iyileştirme çalışmalarını gösteren kanıtlar
- Veriye dayalı karar alma sürecinin nasıl izlendiğini ve değerlendirildiğini açıklayan periyodik izleme raporları
- Programın gelişmeye açık alanlarının belirlenmesi ve bu alanlarda yürütülen iyileştirme adımlarını gösteren belge veya plan
- Veriye dayalı sürekli iyileştirme çalışmalarlarıyla elde edilen sonuçları gösteren örnek uygulama raporları
- Sürekli iyileştirme sürecinde kullanılan veriler (öğrenci memnuniyet oranı, mezun istihdam oranı, odak grup görüşmeleri vb.)
- Paydaşların sürekli iyileştirme sürecine katkı sağladığını gösteren belgeler
- Bir önceki değerlendirme döneminden (veya son iki yıldan) itibaren yapılan iyileştirmelerin etkisini gösteren karşılaştırmalı analiz tabloları

Ölçüt 10. Programa Özgü Ölçütler

10.1. Ölçütlerin Sağlanması

10.1.1. Program eğitim planı, dersler ve diğer uygulamalarda ölçme-değerlendirme aracılığıyla programa özgü ölçütlerin nasıl sağlandığını anlatınız. Program eğitim planı, dersler ve diğer uygulamalarda kullanılan ölçme-değerlendirme süreçleri aracılığıyla programa özgü

akreditasyon ölçütlerinin nasıl sağlandığını açıklayınız. Açıklamalarınızda; tüm ölçütlerin karşılanma düzeyini, bu ölçütlere ilişkin kullanılan somut kanıtları (ders izlenceleri, uygulama raporları, sınav örnekleri vb.), iç ve dış paydaşların katkısını, ölçütlerin düzenli olarak izlenmesi ve iyileştirilmesine yönelik uygulamaları belirtiniz. Ayrıca, programın yapısına uygun olarak (tek alan, çok alanlı, farklı adlandırmalar, alt alanlara ayrılma vb.) özgün durumunuzu örneklerle ortaya koyunuz.

- Programa özgü ölçütlerin nasıl karşılandığını gösteren kanıt matrisi
- İlgili ölçütleri doğrudan karşılayan derslerin izlenceleri, haftalık planları ve öğrenme çıktıları tabloları
- Derslerde kullanılan ölçme-değerlendirme araçlarının örnekleri (performans jürisi formları, portfolyo değerlendirme, proje raporu, sergi/jüri not çizelgesi, sınav örnekleri vb.)
- Öğrenci uygulama çıktıları (örnek proje, performans kaydı, stüdyo çalışması, sergi fotoğrafı, konser afişi vb.)
- Programa özgü ölçütlerin paydaş katkısıyla sağlandığını gösteren toplantı tutanakları
- Programa özgü ölçütlerin ne ölçüde karşılandığını gösteren analiz raporu veya öz değerlendirme tablosu
- Çok alanlı programlar için her alt alana ait özgün ölçütler ve bu ölçütlerin karşılanma kanıtları
- Programın yapısına özgü durumları gösteren örnek belgeler