

YÜKSEK LİSANS PROGRAM ÖZDEĞERLENDİRME RAPORU HAZIRLAMA KILAVUZU

*Spor Bilimleri Yüksek Lisans Programları Değerlendirme Ölçütleri Sürüm 1.0 ile
kullanılmak üzere hazırlanmıştır*

SBD

Spor Bilimleri Derneği

Adres: Mebusevleri Mahallesi, Mareşal Fevzi Çakmak Caddesi, No: 45/6, Çankaya, 06570, Ankara.

Telefon: 0 (312) 417 11 15

E-mail: sekreterlik@sporbilimleri.org.tr

Web Sayfası: www.sporbilimleri.org.tr

SBD
Yüksek Lisans Program Özdeğerlendirme Raporu Hazırlama Kılavuzu

İÇİNDEKİLER

Genel Bilgiler	iv
Giriş	iv
İçerik	iv
Ek Belgeler	iv
Format ve Hazırlık	iv
Raporun Teslimi ve Dağıtımı	v
Gizlilik	v
Özdeğerlendirme Raporu Şablonu	v
YÜKSEK LİSANS PROGRAM ÖZDEĞERLENDİRME RAPORU	0
A. Programa İlişkin Genel Bilgiler	1
1. İletişim Bilgileri	1
2. Program Başlıkları	1
3. Programın Türü	1
4. Yönetim Yapısı	1
5. Programın Kısa Tarihçesi ve Değişiklikler	1
6. Önceki Yetersizliklerin ve Gözlemlerin Kaldırılması Yönünde Alınan Önlemler	1
B. Değerlendirme Özeti	2
Ölçüt 1. Öğrenciler	2
1.1 Öğrenci Kabulleri	2
1.2 Bilimsel Hazırlık Programı	2
1.3 Yatay ve Diğer Geçişler, Öğrenci Değişimi, Ortak Diploma ve Ders Sayma	2
1.4 Danışmanlık ve İzleme	2
1.5 Başarı Değerlendirmesi	2
1.6 Mezuniyet Koşulları	2
Ölçüt 2. Program Eğitim Amaçları	4
2.1 Program Eğitim Amaçları	4
2.2 Kurum Özgörevleriyle Tutarlılık	4
2.3 Program Eğitim Amaçlarını Belirleme ve Güncelleme Yöntemi	4
2.4 Program Eğitim Amaçlarına Ulaşma	4
Ölçüt 3. Program Çıktıları	4
3.1 Program Çıktılarını Belirleme Yöntemi	5

3.2 Program Çıktıları	5
3.3 Program Çıktılarının Program Eğitim Amaçlarıyla Uyumu	5
3.4 Program Çıktılarının Ölçme ve Değerlendirme Süreci.....	5
3.5 Program Çıktılarına Ulaşma	5
Ölçüt 4. Sürekli İyileştirme	5
Ölçüt 5. Eğitim Planı	5
5.1 Eğitim Planı (Müfredat).....	6
5.2 Eğitim Planının İçeriği.....	6
5.3 Eğitim Planının Uygulama Yöntemi.....	6
5.4 Eğitim Planı Yönetim Sistemi	6
5.6 Ders İçerikleri	6
Ölçüt 6. Öğretim Kadrosu	9
6.1 Öğretim Kadrosunun Sayıca Yeterliliği	9
6.2 Öğretim Kadrosunun Nitelikleri	9
6.3 Atama ve Yükseltme.....	9
Ölçüt 7. Altyapı	12
7.1 Eğitim veya Araştırma için Öğrencilerin Kullandığı Alanlar ve Teçhizat	12
7.2 Diğer Alanlar ve Altyapı.....	12
7.3 Modern Spor Bilimleri Araç, Tesis, Donanım ve Bilgisayar Altyapısı.....	12
7.4 Kütüphane.....	12
7.5 Özel Önlemler.....	12
Ölçüt 8. Kurum Desteği ve Parasal Kaynaklar	12
8.1 Bütçe Süreci ve Kurumsal Destek	12
8.2 Bütçenin Öğretim Kadrosu Açısından Yeterliliği	12
8.3 Altyapı ve Teçhizat Desteği.....	13
8.4 Teknik, İdari ve Hizmet Kadrosu Desteği	13
Ölçüt 9. Organizasyon ve Karar Alma Süreçleri	15
Ek I – Programa İlişkin Ek Bilgiler	16
a. Ders İçerikleri	16
b. Öğretim Üyelerinin Özgeçmişleri	16
c. Teçhizat.....	16
d. Diğer Bilgiler.....	16
Ek II – Kurum Profili	17
a. Kuruma İlişkin Bilgiler	17
Genel Bilgi	17
Kurumun Türü	17

Akreditasyon ve Değerlendirme Bilgisi	17
Öğretim Kadrosu ve Öğrenciler	17
Özgörev	17
Destek Birimleri	17
b. Enstitüye İlişkin Bilgiler	17
Genel Bilgi	17
Özgörev	18
Enstitüdeki Programlar ve Verilen Dereceler	18
Yöneticilere İlişkin Bilgiler	18
Destek Veren Bölüm ve Birimlere İlişkin Bilgiler	18
Enstitü Bütçesi	18
c. Personel ve Öğrenci Politikaları	18
Personel ve Öğrenciler	18
Ücretler, Burslar ve Personel Politikaları	18
d. Öğretim Üyelerinin Yükleri	19
e. Yarı Zamanlı ve Ek Görevli Öğretim Elemanlarının İzlenmesi	19
f. Öğrenci Kayıt ve Mezuniyet Bilgileri	19
g. Kredi Tanımı	19
h. Kabul, Yatay Geçiş, Bilimsel Hazırlık Programı, Çift Diploma ve Mezuniyet Koşulları ..	19
Öğrenci Kabulü	19
Yatay Geçiş	19
Bilimsel Hazırlık Programı	19
Çift Diploma	20
Mezuniyet Koşulları	20

Genel Bilgiler

Giriş

Yüksek Lisans Program Özdeğerlendirme Raporunu (YL-ÖDR) Spor Bilimleri Eğitim Programları Değerlendirme Akreditasyon Kurulu (SPORAK) ve değerlendirme takımı tarafından SBD değerlendirmelerinde kullanılmak üzere, ilgili yüksek lisans programını yürüten kurum hazırlar.

Bu belgede YL-ÖDR hazırlanırken uyulacak kurallar, açıklamalar, öneriler ve bir şablon yer almaktadır.

İçerik

YL-ÖDR, program ve kurumun SBD tarafından niteliksel ve niceliksel değerlendirmesi için gereken bilgileri sağlamaya yöneliktir. YL-ÖDR bu belgede verilen şablona göre yazılmalı ve istenilen tüm bilgileri içermelidir.

Değerlendirilecek her yüksek lisans programı için ayrı bir özdeğerlendirme raporu hazırlanmalıdır. İkinci öğretim programları için normal öğretim programlarından ayrı bir YL-ÖDR hazırlanmalıdır. Her rapor üç bölümden oluşmalıdır:

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

Ek II, bir kurumda değerlendirilecek tüm programlar için ortak olmak zorundadır.

Ek Belgeler

Raporla birlikte, aşağıdaki ek belgeler de sunulmalıdır:

1. Ziyaret sırasında geçerli olacak yüksek lisans programı tanıtımının, ders içeriklerinin ve kuruma ilişkin diğer bilgilerin yer aldığı bir genel katalog.
2. Kurumun spor bilimleri yüksek lisans programlarının tanıtımına ilişkin her türlü yayın ve broşür ile kurumun internet adresi.

Format ve Hazırlık

Şu anda okumakta olduğunuz Genel Bilgiler bölümünden hemen sonra verilen sayfa YL-ÖDR'nin kapak sayfası olarak kullanılmalıdır. Bu kapak sayfasında, program adı, üniversite kataloğunda, not belgelerinde, diplomalarda ve değerlendirme başvurusunda kullanıldığı şekliyle yer almalıdır.

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

Şu anda okumakta olduğunuz belgenin kapak sayfası ile Genel Bilgiler bölümü YL-ÖDR'de yer almamalıdır. Benzer biçimde, YL-ÖDR şablonunun her başlık ve alt başlığı altındaki açıklamalara da hazırlanan YL-ÖDR'de yer verilmemelidir.

Özdeğerlendirme raporu A4 kağıda, mümkünse önlü arkalı olarak basılmalı ve spiral ciltli olarak hazırlanmalıdır. Klasör kullanılmamalı, sayfalar tek tek ya da topluca naylon poşetlere veya telli dosyalara konulmamalıdır. Ek-II (Kurum Profili) dışındaki tüm ekler ana raporla beraber spiralle ciltlenmelidir. Üniversite, ilgili enstitü ve bu enstitüde yürütülen tüm yüksek lisans programlarına ilişkin bilgilerin verildiği Ek II (Kurum Profili) bölümü ayrı bir spiral cilt olarak hazırlanmalıdır.

YL-ÖDR'de kullanılan tablolardaki tüm kutular (gölgeli taranmışlar hariç) geçerli verilerle doldurulmalıdır. Tanımlı olmayan veriler (örn. o yıl programa öğrenci alınmamışsa) "-" işareti kullanılarak belirtilmelidir.

Raporun Teslimi ve Dağıtımı

Hazırlanan raporun birer adet basılı ve CD kopyası ek belgelerle birlikte değerlendirmeye başvuru yılı için SBD internet sitesinde (www.sporbilimleri.org.tr) ilan edilen son başvuru tarihine kadar, aşağıdaki adrese gönderilmelidir:

SBD

Spor Bilimleri Derneği

Spor Bilimleri Eğitim Programları Değerlendirme ve Akreditasyon Kurulu (SPORAK)

Mebusevleri Mahallesi,

Mareşal Fevzi Çakmak Caddesi,

No: 45/6, Çankaya, 06570, Ankara

Değerlendirme takımlarının kurulmasından sonra raporun basılı ve CD kopyaları değerlendirme takımı başkanına (varsa eş başkana) ve ilgili değerlendiricilere, varsa eş değerlendiricilere ve gözlemcilere, her birine bir kopya olmak üzere, iletilir. Özdeğerlendirme raporunun hazırlanması ile kurum ziyaretinin gerçekleştirilmesi arasında geçen zamanda yeni bilgi veya belgelerin ortaya çıkması durumunda, bunların da birer kopyaları SPORAK Başkanlığına, takım başkanına, varsa eş başkana ve ilgili program değerlendiricisine, varsa eş değerlendiriciye ve gözlemciye doğrudan gönderilir.

Gizlilik

YL-ÖDR dokümanında yer alan bilgiler, yalnızca SBD'in ve değerlendirme takımının kullanımı içindir ve ilgili kurumun izni olmaksızın üçüncü kişilere aktarılamaz, ancak, kurumun adı belirtilmeden ve kurumun kimliği belli olmayacak şekilde SBD eğitimlerinde kullanılabilir.

Özdeğerlendirme Raporu Şablonu

Özdeğerlendirme raporunun hazırlanmasında kullanılacak şablon bir sonraki sayfadan itibaren başlamaktadır. Sayfa altlıklarında verilen *SBD – Yüksek Lisans Program Özdeğerlendirme Raporu Hazırlama Kılavuzu (Sürüm 1.0 – 31.10.2012)* ifadesi [*Üniversitenin adı*] [*Programın Adı*] *Özdeğerlendirme Raporu* ([*Tarih*]) ile değiştirilmelidir.

SBD

YÜKSEK LİSANS PROGRAM ÖZDEĞERLENDİRME RAPORU

[Programın Adı]

[Üniversitenin Adı]

[Adres]

[Tarih]

YÜKSEK LİSANS PROGRAM ÖZDEĞERLENDİRME RAPORU

[Programın Adı]

[Üniversitenin Adı]

A. Programa İlişkin Genel Bilgiler

1. İletişim Bilgileri

Program değerlendiricisinin ziyaret öncesi iletişim kuracağı sorumlu kişiyi (Ana Bilim Dalı Başkanı ya da onun tayin edeceği bir kişi) belirtiniz; adını, telefon ve faks numaralarını ve e-posta adresini veriniz.

2. Program Başlıkları

Opsiyonlar dahil olmak üzere, not belgelerinde (transkriptlerde) ve diplomalarda yer aldığı biçimde program çerçevesinde verilen tüm derecelerin adlarını yazınız ve gerekli açıklamaları veriniz.

3. Programın Türü

Programın türünü (tezli, tezsiz veya normal, ikinci öğretim gibi) belirtiniz. Ek II’de verilen bilgilerden farklılıklar varsa, açıklayınız.

4. Yönetim Yapısı

Programın, ana bilim dalı, enstitü ve üniversite üst yönetimiyle yönetsel ilişkisini organizasyon şeması da kullanarak açıklayınız.

5. Programın Kısa Tarihçesi ve Değişiklikler

Programın kısa bir tarihçesini veriniz ve programda yapılan büyük çaplı son değişiklikleri (daha önce SBD değerlendirmesinden geçmiş programlarda son değerlendirmeden itibaren olanlara ağılık vererek) açıklayınız.

6. Önceki Yetersizliklerin ve Gözlemlerin Kaldırılması Yönünde Alınan Önlemler

Bir önceki genel değerlendirme veya ara değerlendirme sırasında programda SBD tarafından bir takım yetersizlikler ve/veya gözlemler bildirildiyse, bunların tümünü teker teker yazınız ve her birisi için alınan önlemleri ayrı ayrı belirtiniz. Bir önceki değerlendirme sırasında saptanan yetersizlikler ve/veya gözlemler, tüm programlara ortak olsalar bile (kurumsal kaygılar gibi), bunlardan her programa ait özdeğerlendirme raporunda ayrı ayrı söz edilmelidir. Program ilk defa SBD tarafından değerlendirilecek ise, bu alt bölümde sadece bu durumu belirtmeniz yeterlidir.

B. Değerlendirme Özeti

Ölçüt 1. Öğrenciler

Son beş yılda programa alınan bilimsel hazırlık öğrencisi (varsa), program öğrencisi ve mezun sayılarını gösteren Tablo 1.1'i doldurunuz.

1.1 Öğrenci Kabulleri

Programa hangi nitelikte ve hangi süreçle öğrenci kabul edildiğini açıklayınız. ALES/GRE puan türlerini (sayısal/sözel/eşit ağırlıklı), kabullerde esas alınan ALES/GRE puanı, lisans not ortalaması ve yazılı/mülakat yüzdelerini belirtiniz. Tablo 1.2'ye son beş yıla ilişkin ALES/GRE puanlarını, yüzdelik dilimleri ve programa yeni kayıt yaptıran öğrenci sayılarını yazınız. Programa kabul edilen öğrencilerle ilgili göstergelerin ve ölçütlerin yıllara göre değişiminin bir değerlendirmesini veriniz.

1.2 Bilimsel Hazırlık Programı

Programa yapılan başvurularda, hangi koşullarda Bilimsel Hazırlık Programı uygulanarak öğrenci kabul edileceğini, Bilimsel Hazırlık Programı uygulanacak öğrencilerin alacakları derslerin belirlenme yöntemini, Bilimsel Hazırlık Programı başarı ölçütlerini ve bu öğrencilerin yüksek lisans programına kabulü ile ilgili esasları anlatınız.

1.3 Yatay ve Diğer Geçişler, Öğrenci Değişimi, Ortak Diploma ve Ders Sayma

Özel öğrenci ve yatay geçişle öğrenci kabulü, tezsiz ve tezli programlar arası geçiş, öğrenci değişimi uygulamalarında uygulanan kurallar ve politikaları anlatınız. Tablo 1.3'ü son beş yıl için doldurunuz.

Başka kurumlar ve/veya programlarla ortak diploma programları varsa, bu kurumlarda alınmış dersler ve kazanılmış kredilerin değerlendirilmesinde uygulanan kurallar ve politikaları anlatınız. Öğrenci hareketliliğini teşvik edecek ve sağlayacak önlemleri özetleyiniz.

1.4 Danışmanlık ve İzleme

Öğrencileri ders ve kariyer planlaması konularında yönlendiren, öğrencinin gelişiminin izlenmesini sağlayan ve tez/proje çalışmalarını yönetecek danışmanlık hizmetlerini özetleyiniz.

Öğrencilerin tez/proje yazımında onlara destek olan birimler ve yayın etiği açısından kullanmaları özendirilen yazılım programları varsa, bunlar hakkında bilgi veriniz.

1.5 Başarı Değerlendirmesi

Öğrencilerin derslerdeki ve diğer etkinliklerdeki başarılarının hangi yöntemlerle değerlendirildiğini özetleyiniz.

1.6 Mezuniyet Koşulları

Öğrencilerin mezuniyetlerine nasıl karar verildiğini ve programın gerektirdiği tüm koşulların yerine getirildiğinin nasıl belirlendiğini özetleyiniz.

Tablo 1.1. Programa Alınan Öğrenci ve Programdan Mezun Sayıları

Öğrenci / Mezun	[Dört önceki yıl]	[Üç önceki yıl]	[İki önceki yıl]	[Bir önceki yıl]	[İçinde bulunulan yıl]
Bilimsel Hazırlık Öğrencisi					
Öğrenci					
Mezun					

Tablo 1.2a. Yüksek Lisans Öğrencilerinin ALES Puanlarına İlişkin Bilgi

Akademik Yıl ⁽¹⁾	ALES puan türüne göre kabul edilen öğrenci sayısı	ALES Yüzdelik Dilim		ALES Puanı		Kayıt Yaptıran Öğrenci Sayısı
		En düşük	En yüksek	En düşük	En yüksek	

Not: (1) İçinde bulunulan yıl dahil, son beş yıl için veriniz.

Tablo 1.2b. Yüksek Lisans Öğrencilerinin GRE Puanlarına İlişkin Bilgi

Akademik Yıl ⁽¹⁾	GRE puan türüne göre kabul edilen öğrenci sayısı	GRE Yüzdelik Dilim		GRE Puanı		Kayıt Yaptıran Öğrenci Sayısı
		En düşük	En yüksek	En düşük	En yüksek	

Not: (1) İçinde bulunulan yıl dahil, son beş yıl için veriniz.

Tablo 1.3. Yatay ve Diğer Geçiş, Ortak Diploma ve Değişim Bilgileri

Akademik Yıl ⁽¹⁾	Yatay Geçiş Yapan Öğrenci Sayısı	Bilimsel Hazırlık Programından Alınan Öğrenci Sayısı	Ortak Diploma Programı Öğrenci Sayısı	Değişim Öğrenci Sayısı

Not: (1) İçinde bulunulan yıl dahil, son beş yıl için veriniz.

Ölçüt 2. Program Eğitim Amaçları

SBD Tanımları:

Program Eğitim Amaçları: Programın mezunlarının yakın bir gelecekte erişimleri ya da karşılaşmaları istenen kariyer hedeflerini ve mesleki beklentileri tanımlayan genel ifadelerdir.

Ölçme: Bu ölçüte ilişkin ölçme, program eğitim amaçlarına erişim düzeylerini saptamak üzere çeşitli yöntemler kullanılarak yürütülen veri ve kanıt tanımlama, toplama ve düzenleme sürecidir.

Değerlendirme: Bu ölçüte ilişkin değerlendirme, ölçmeler sonucu elde edilen verilerin ve kanıtların çeşitli yöntemler kullanılarak yorumlanması sürecidir. Değerlendirme süreci, program eğitim amaçlarına erişim düzeylerini vermeli ve elde edilen sonuçlar programı iyileştirmek üzere alınacak kararlar ve yürütülecek eylemlerde kullanılmalıdır.

2.1 Program Eğitim Amaçları

Programın eğitim amaçlarını burada listeleyiniz ve nerede yayımlandığını belirtiniz.

2.2 Kurum Özgörevleriyle Tutarlılık

Varsa, kurumun, enstitünün ve ana bilim dalının özgörev(ler)ini aşağıda veriniz ve bunların nerede yayımlanmış olduklarını belirtiniz. Program eğitim amaçlarının kurumun, enstitünün ve ana bilim dalının özgörevleriyle ne ölçüde uyumlu olduğunu irdeleyiniz.

2.3 Program Eğitim Amaçlarını Belirleme ve Güncelleme Yöntemi

- i) Programın iç ve dış paydaşlarını sıralayınız.
- ii) Program eğitim amaçlarının iç ve dış paydaşların gereksinimleri dikkate alınarak nasıl belirlendiğini kanıtlarıyla açıklayınız.
- iii) Program eğitim amaçlarının iç ve dış paydaşların gereksinimleri doğrultusunda uygun aralıklarla nasıl güncellendiğini kanıtlarıyla açıklayınız.

2.4 Program Eğitim Amaçlarına Ulaşma

Programın eğitim amaçlarına ulaşıldığını belirlemek ve belgelemek için kullanılan ölçme ve değerlendirme sürecini ve bu süreç yardımıyla program eğitim amaçlarına hangi düzeyde ulaşıldığını kanıtlarıyla anlatınız.

Ölçüt 3. Program Çıktıları

SBD Tanımları:

Program Çıktıları: Öğrencilerin programdan mezun oluncaya kadar kazanmaları ya da karşılaşmaları gereken bilgi, beceri ve davranışları tanımlayan ifadelerdir.

Ölçme: Bu ölçüte ilişkin ölçme, program çıktılarına erişim düzeylerini saptamak üzere çeşitli yöntemler kullanılarak yürütülen veri ve kanıt tanımlama, toplama ve düzenleme sürecidir.

Değerlendirme: Bu ölçüte ilişkin değerlendirme, ölçmeler sonucu elde edilen verilerin ve kanıtların çeşitli yöntemler kullanılarak yorumlanması sürecidir. Değerlendirme süreci, program çıktılarına erişim düzeylerini vermeli ve elde edilen sonuçlar programı iyileştirmek üzere alınacak kararlarda ve yapılacak işlemlerde kullanılmalıdır.

3.1 Program Çıktılarını Belirleme Yöntemi

Program çıktıları belirleme ve periyodik olarak gözden geçirme ve güncelleme yöntemini anlatınız.

3.2 Program Çıktıları

Program çıktıları sıralayınız ve bunların SBD Yüksek Lisans Çıktılarını ne şekilde kapsadığını gösteriniz.

3.3 Program Çıktılarının Program Eğitim Amaçlarıyla Uyumu

Program çıktıları program eğitim amaçlarıyla uyumunu irdeleyiniz ve program çıktıları program eğitim amaçlarına erişilmesini nasıl desteklediğini, aralarındaki ilişkileri de belirterek, açıklayınız.

3.4 Program Çıktılarının Ölçme ve Değerlendirme Süreci

Program çıktıları her biri için ayrı ayrı olmak üzere, sağlanma düzeyini dönemsel olarak belirlemek ve belgelemek için kullanılan ölçme ve değerlendirme sürecini anlatınız ve bu sürecin işletildiğine dair kanıtları sununuz.

3.5 Program Çıktılarına Ulaşma

- i) Program çıktıları her biri için, o çıktıyı sağlamak amacıyla programda kullanılan yaklaşım ve uygulamaları ayrıntılı olarak açıklayınız.
- ii) Her bir program çıktısı için ayrı ayrı olmak üzere, mezuniyet aşamasına gelmiş olan öğrencilerin o program çıktısına ne düzeyde ulaştıklarını açıklayınız ve bununla ilgili kanıtları özetleyiniz.
- iii) Her bir program çıktısı için ayrı ayrı olmak üzere, o çıktı ile ilişkilendirilebilecek ve o çıktının sağlandığının kanıtı olarak SBD program değerlendiricilerine kurum ziyareti sırasında ayrıca gösterilecek belgeleri (öğrenci çalışmaları, bunlara ilişkin yapılan değerlendirmeler, vb.) listeleyiniz. Kanıt olarak sunulacak belgeler ile program çıktıları arasında nasıl bir ilişki kurulacağını örneklerle açıklayınız.

Ölçüt 4. Sürekli İyileştirme

Programın, başta Ölçüt 2 ve Ölçüt 3 ile ilgili alanları olmak üzere, tüm gelişmeye açık alanları ile ilgili sürekli iyileştirme çalışmalarınıza yönelik yaklaşım ve uygulamalarınızı açıklayınız.

Kurmuş olduğunuz ölçme ve değerlendirme sistemleri aracılığı ile, bir önceki SBD 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 açıklayınız. Bu çalışmalarınızı belgeleyen ve ziyaret sırasında değerlendirme takımına sunabileceğiniz kanıtlar ile ilgili bilgi veriniz.

Ölçüt 5. Eğitim Planı

SBD Tanımları:

Ders Kredisi: Bir lisansüstü dersin yarıyıl kredi değeri, bir yarıyıl devam eden bir dersin haftalık teorik ders saatinin tamamı ile haftalık uygulama veya laboratuvar saatinin yarısının toplamıdır.

AKTS Kredisi: Avrupa Kredi Transfer Sisteminde tanımlanan kredi.

5.1 Eğitim Planı (Müfredat)

Eğitim planının öğrenciyi meslek kariyerine veya aynı disiplinde eğitimini sürdürmeye nasıl hazırladığını ve program eğitim amaçlarına ve program çıktılarına erişimi nasıl desteklediğini açıklayınız.

5.2 Eğitim Planının İçeriği

Eğitim planında yer alan ders, seminer, tez/proje ve bunların kredilerini gösteren Tablo 5.1'i ve sınıf büyüklüklerini gösteren Tablo 5.2'yi doldurunuz. Bu tabloları doldururken yeteri kadar satır ekleyebilirsiniz.

5.3 Eğitim Planını Uygulama Yöntemi

Eğitim planının uygulanmasında kullanılan eğitim yöntemlerini (derse dayalı, modüler, probleme dayalı, ko-op uygulamalı gibi) anlatınız. Eğitim planını derslerin/modüllerin alınma sırasını gösterecek biçimde veriniz.

5.4 Eğitim Planı Yönetim Sistemi

Eğitim planının öngörüldüğü biçimde uygulanmasının nasıl güvence altına alındığını ve sürekli gelişiminin nasıl sağlandığını anlatınız.

5.6 Ders İçerikleri

Eğitim planında yer alan tüm derslerin içeriklerini belirtilen formata uygun olarak Ek I.a'da veriniz.

Tablo 5.1. Yüksek Lisans Eğitim Planı
[Programın Adı]

[illegible]

Notlar:

- (1) Her ders, seminer dersi, proje ve tez çalışması için ders kredisini (tez çalışması ve diğer kredisiz dersler için "0") ve AKTS kredisini "Kredi/AKTS" şeklinde veriniz.
- (2) Bir ders birden fazla kategori ile ilgili ise, dersin toplam kredisi bu kategoriler arasında dağıtılabilir.
- (3) Temel spor bilimleri ve disipline uygun spor bilimleri meslek dersleri.
- (4) Toplamları hesaplarken, zorunlu derslerin hepsi, seçmeli dersler ise sadece eğitim planında yer aldığı sayıda kullanılmalıdır.
- (5) Tez çalışması ve diğer kredisiz dersler hariç.

Tablo 5.2. Ders ve Sınıf Büyüklükleri
[Programın Adı]

[illegible]

Not: (1) Her dersin oluştuğu türleri yüzde olarak veriniz (%75 sınıf dersi, %25 laboratuvar gibi).

Ölçüt 6. Öğretim Kadrosu

6.1 Öğretim Kadrosunun Sayıca Yeterliliği

Öğretim kadrosunun Ölçüt 6.1.a’da belirtilen etkinlikleri yürütecek ve programın tüm alanlarını kapsayacak biçimde sayıca yeterliliğini irdeleyiniz. Tablo 6.1 ve 6.2’yi doldurunuz. Bu tabloları doldururken yeteri kadar satır ekleyebilirsiniz.

6.2 Öğretim Kadrosunun Nitelikleri

Öğretim kadrosunun sahip oldukları niteliklerin yeterliliğini ve programın sürdürülmesi, değerlendirilmesi ve geliştirilmesi yönündeki yaklaşım ve uygulamalarını Ölçüt 6.2’de belirtilen özellikleri de göz önüne alarak irdeleyiniz.

Ders vermekle yükümlü olan öğretim üyesi ve öğretim görevlilerinin özet özgeçmişlerini belirtilen formata uygun olarak Ek I.b’de veriniz.

6.3 Atama ve Yükseltme

Öğretim üyesi atama ve yükseltme kriterlerini Ölçüt 6.3’de belirtilen hususları da göz önüne alarak açıklayınız.

6.4 Öğrencilerin Öğretime Desteği

Öğrencilerin araştırma görevlisi yükümlülükleri şeklinde veya kurumun sağladığı destek /burs karşılığında kurumdaki lisans ve diğer eğitime destek olarak yaptıkları (laboratuvar asistanlığı, eğitim asistanlığı, sistem sorumluluğu, ödev hazırlama ve okuma vb. gibi) etkinliklerde uygulanan kural ve politikaları anlatınız. Bu etkinliklerin öğrencilerin eğitime ve araştırma faaliyetlerine nasıl katkıda bulunduğunu ve ne kadar engel olduğunu Tablo 6.1 yardımıyla irdeleyiniz.

Tablo 6.1. Öğretim Kadrosu Yük Özeti
[Programın Adı]

Öğretim Elemanının Adı	TZ, YZ, AG veya BÖ ⁽¹⁾	Son İki Dönemde Verdiği Dersler (Dersin Kodu/Kredisi/Dönemi/Yılı) ⁽²⁾	Toplam Etkinlik Dağılımı ⁽³⁾			
			Lisans Öğretimi	Lisansüstü Öğretimi	Araştırma	Diğer ⁽⁴⁾

Notlar:

- (1) TZ: Tam zamanlı öğretim üyesi veya görevlisi, YZ: Yarı zamanlı veya ek görevli öğretim üyesi veya görevlisi, AG: Araştırma görevlisi, BÖ: Burslu yüksek lisans öğrencisi
- (2) Her öğretim elemanı için son iki dönemde verdiği tüm dersleri (lisans ve lisansüstü, normal ve ikinci öğretim dahil) sıralayınız. Gerekğinde ilave satır ekleyiniz.
- (3) Etkinlik dağılımını, her bir öğretim elemanının toplam etkinliği %100 olacak biçimde yüzde olarak veriniz.
- (4) Uzun süreli izinleri “Diğer” sütununda gösteriniz.

Tablo 6.2. Öğretim Kadrosunun Analizi
[Programın Adı]

[illegible]

Notlar:

- (1) Tabloyu programdaki her öğretim üyesi ve görevlisi için doldurunuz. Gerekliyorsa ek sayfa kullanabilirsiniz. Kurum ziyareti sırasında güncelleştirilmiş tabloların sağlanması gerekmektedir. Etkinlik derecesi son yıl (ziyaretten önceki yıl) ile önceki iki yılın ortalamasını yansıtmalıdır.
- (2) TZ: Tam zamanlı öğretim üyesi veya görevlisi, YZ: Yarı zamanlı veya ek görevli öğretim üyesi veya görevlisi.

Ölçüt 7. Altyapı

7.1 Eğitim veya Araştırma için Öğrencilerin Kullandığı Alanlar ve Teçhizat

Programın altyapısını program eğitim amaçları ve çıktılarını desteklemeleri açısından irdelleyiniz. Sırasıyla aşağıdaki alanları ve teçhizatı anlatınız.

- i) Sınıflar
- ii) Laboratuvarlar, Spor Tesisleri, Özel Amaçlı Odalar
- iii) Teçhizat: Yüksek Lisans eğitiminde kullanılan başlıca eğitim ve laboratuvar teçhizatını Ek 1.c’de listelleyiniz.

7.2 Diğer Alanlar ve Altyapı

- i) Öğrencilerin ders dışı etkinlikler yapmalarına olanak veren alan ve altyapıları Ölçüt 7.2 kapsamında anlatınız.
- ii) Öğretim üyeleri, diğer öğretim elemanları, idari personel ve destek personeline, sağlanan ofis olanaklarını anlatınız.

7.3 Modern Spor Bilimleri Araç, Tesis, Donanım ve Bilgisayar Altyapısı

- i) Öğrencilere modern spor bilimleri araçlarını kullanmayı öğrenmeleri için sağlanan olanakları anlatınız.
- ii.) Öğrencilere spor tesisleri ve sahip olması gereken özellikleri öğrenmeleri için sağlanan olanakları anlatınız.
- iii) Öğrencilerin ve öğretim elemanlarının kullanımına sunulan bilgisayar ve enformatik altyapılarını anlatınız ve bunların yeterliliğini irdelleyiniz.

7.4 Kütüphane

Öğrencilere sunulan kütüphane olanaklarını anlatınız.

7.5 Özel Önlemler

- i) Öğretim ortamında ve öğrenci laboratuvarlarında alınmış olan iş sağlığı ve güvenlik önlemlerini, program türünün gerektirdiği özel önlemleri de belirterek açıklayınız.
- ii) Engelliler için alınmış olan altyapı önlemlerini anlatınız.

Ölçüt 8. Kurum Desteği ve Parasal Kaynaklar

8.1 Bütçe Süreci ve Kurumsal Destek

Programın bütçesinin oluşturulma sürecini ve bu sürece kurumun (enstitü, 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.

8.2 Bütçenin Öğretim Kadrosu Açısından Yeterliliği

Nitelikli bir öğretim kadrosunu çekme ve tutma açısından bütçenin yeterliliğini irdelleyiniz. Öğretim kadrosunun mesleki gelişimini sürdürmesi için sağlanan parasal desteği açıklayınız.

8.3 Altyapı ve Teçhizat Desteği

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

8.4 Teknik, İdari ve Hizmet Kadrosu Desteği

Programa destek veren teknik ve idari personelin sayıca ve nitelik olarak yeterlięi konusunda bilgi veriniz.

Tablo 8.1. Parasal Kaynaklar ve Harcamalar
[Programın Adı]

Harcama Kalemi \ Mali Yıl	[Önceki yıl] (Gerçekleşen) (TL)	[Başvurunun yapıldığı yıl] (Bütçelenen) (TL)	[Sonraki yıl] ⁽⁵⁾ (Bütçelenen) (TL)
Ücretler ⁽¹⁾			
Yolluklar			
Hizmet alımları			
Tüketim malları ve malzemeleri alımları			
Bakım ve onarım giderleri			
Yatırım harcamaları			
Döner Sermaye gelirleri ⁽²⁾			
Öğrenci harçlarından düşen pay ⁽³⁾			
Diğer ⁽⁴⁾			

Notlar:

- (1) Öğretim üyelerinin ek ders, döner sermaye vs dahil, tüm gelirlerini belirtiniz.
(2) Döner sermaye gelirlerinden bölüm kullanımı için ayrılan miktarı belirtiniz.
(3) Öğrenci harçlar fonundan bölüm kullanımı için ayrılan miktarı yazınız.
(4) Miktar ve kaynak belirtiniz.
(5) Kurum ziyareti sırasında güncelleştirilmiş tabloların sağlanması gerekmektedir.

Ölçüt 9. Organizasyon ve Karar Alma Süreçleri

Rektörlük, enstitü, fakülte, bölüm, enstitü ana bilim dalı ve varsa diğer alt birimler düzeyindeki tüm karar alma süreçlerini anlatınız ve bunları program çıktılarının gerçekleştirilmesi ile eğitim amaçlarına ulaşılması açılarından irdeleyiniz.

Ek I – Programa İlişkin Ek Bilgiler

a. Ders İçerikleri

Sayfa 6 Madde 5.6’da belirtildiği şekilde ders içeriklerini bu bölüme yazınız. Ders içerikleri için kullanılacak format her ders için aynı olmalı, verilen bilgi ders başına iki sayfayı geçmemeli ve aşağıdaki hususları içermelidir:

- Bölüm, kod ve ders adı
- Zorunlu/seçmeli ders bilgisi
- Dersin kredisi ve AKTS kredisi
- Ders (katalog) içeriği
- Önşart(lar)
- Ders kitabı (kitapları) ve/veya diğer gerekli malzeme
- Dersin amaçları
- Dersin öğrenim çıktıları
- İşlenen konular
- Dersin meslek eğitimi sağlamaya yönelik katkısı
- Dersin öğrenim çıktılarının program çıktıları ile olan ilişkileri
- Bu tanımı hazırlayan kişi(ler) ve hazırlanma tarihi

b. Öğretim Üyelerinin Özgeçmişleri

Sayfa 9 Madde 6.2’de belirtildiği şekilde öğretim üyelerinin özgeçmişlerini veriniz. Yarı-zamanlı ve ek görevli öğretim elemanlarını dahil ediniz. Özgeçmişler aynı formatta olmalı, verilen bilgi kişi başına iki sayfayı geçmemeli ve en az aşağıdaki hususları içermelidir:

- Adı, soyadı ve ünvanı
- Aldığı dereceler (alan, kurum ve tarih bilgisi ile)
- Kurumdaki hizmet süresi, ilk atama tarihi ve terfi ünvan ve tarihleri
- Diğer iş deneyimi (eğitim, sanayi, vb.)
- Danışmanlıkları, patentleri, vb.
- Son beş yıldaki kitapları ve belli başlı makale/bildiri yayınları
- Son beş yılda tamamladığı projeler ve bu projelerdeki görevi
- Üyesi olduğu mesleki ve bilimsel kuruluşlar
- Aldığı ödüller
- Son beş yılda verdiği kurumsal ve mesleki hizmetler
- Son beş yıldaki mesleki gelişme etkinlikleri

c. Teçhizat

Sayfa 12 Madde 7.1’de belirtildiği şekilde, başlıca yüksek lisans öğrencilerinin eğitim veya araştırma amaçlı olarak kullandıkları teçhizatı bu bölümde listeleyip, açıklayınız.

d. Diğer Bilgiler

Ek II – Kurum Profili

Değerlendiriciler, programı yürüten kurum, enstitü ve ana bilim dalı hakkında bazı bilgilere gereksinim duyacaklardır. Bu nedenle, Program Özdeğerlendirme Raporuna ek olarak, ayrı bir doküman biçiminde sunulacak ve kurum, enstitü ile enstitü ana bilim dalı hakkında bilgi içerecek olan Ek II – Kurum Profili dokümanı hazırlanmalıdır.

Kurum kendisini istediği gibi tanıtmakta serbesttir. Ancak, aşağıdaki yönlendirme amaçlı olarak verilen tabloları kullanmak değerlendirme işlemini kolaylaştıracaktır.

a. Kuruma İlişkin Bilgiler

Genel Bilgi

Üniversitenin adını ve iletişim bilgilerini veriniz.

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

Kurumun Türü

Üniversitenin yönetim biçimini belirtiniz (devlet ya da vakıf).

Akreditasyon ve Değerlendirme Bilgisi

Üniversitedeki lisans, yüksek lisans ve doktora düzeyindeki tüm programların akreditasyon ve/veya değerlendirme aldığı kuruluşların adları ile en son akreditasyonların/değerlendirmelerin başlangıç ve bitiş tarihlerini yazınız.

Öğretim Kadrosu ve Öğrenciler

Ziyaret öncesindeki güz dönemine ilişkin olarak, tüm üniversitedeki öğretim elemanı ve öğrenci sayılarını yazınız (Bkz. Tablo II-1).

Özgörev

Üniversitenin (varsa) yayımlanmış özgörevini yazınız.

Destek Birimleri

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

b. Enstitüye İlişkin Bilgiler

Genel Bilgi

Enstitünün adını ve iletişim adresi veriniz.

Enstitü müdürünün, müdür yardımcılarının ve varsa müdür danışmanlarının adlarını ve görev dağılımını veriniz.

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

Enstitüde yer alan ana bilim dallarını, varsa ana bilim dalına destek veren bölümün ve ana bilim dalları başkanlarının adlarını veriniz.

Enstitü müdürü ve müdür yardımcılarının ve enstitünün üniversite içerisindeki yerini gösteren bir organizasyon şeması hazırlayınız ve şemayı Tablo II-2 Organizasyon Şeması olarak adlandırınız. Şemada enstitünün bağlı olduğu kişilerin ünvanlarını belirtiniz (akademik işlerden sorumlu rektör yardımcısı, enstitü müdürü gibi).

Özgörev

Enstitünün (varsa) yayımlanmış özgörevini yazınız.

Enstitüdeki Programlar ve Verilen Dereceler

Enstitüdeki tüm yüksek lisans programlarıyla ilgili bilgileri (Bkz. Tablo II-3) ve enstitü genelinde verilen tüm dereceleri (Bkz. Tablo II-4) listeleyiniz.

Yöneticilere İlişkin Bilgiler

Enstitü müdürü, müdür yardımcıları ve ana bilim dalı başkanlarının birer özgeçmişini veriniz. Özgeçmişler iki sayfayı geçmemelidir ve Ek I.b’de istenenlere ek olarak, yöneticilerin

- proje/finans bilgilerini
- kalite süreçleri deneyimlerini

de yansıtmalıdır.

Destek Veren Bölüm ve Birimlere İlişkin Bilgiler

Değerlendirilen programlara destek veren bölümler hakkında bilgi veriniz (Bkz. Tablo II-5).

Üniversite veya enstitü etik yapılanma birimleri (Etik Merkezi gibi) varsa bilgi veriniz.

Üniversite veya enstitüde öğrencilere tez/proje yazımı sırasında yardımcı olan birimler varsa bilgi veriniz.

Enstitü Bütçesi

Enstitünün destek harcamalarını enstitü bazında veriniz. Bu bilgi akreditasyon başvurusunun yapıldığı yıl ile ondan bir önceki ve bir sonraki üç mali yıl için verilmelidir. Ziyaretin yapıldığı mali yılın ve bir sonraki yılın bütçesinin rakamları kesin değilse, güncellenmiş bütçeler ziyaret öncesinde ya da sırasında verilmelidir. (Bkz. Tablo II-6)

c. Personel ve Öğrenci Politikaları

Personel ve Öğrenciler

Enstitüdeki tüm personelin (tam zamanlı, yarı-zamanlı) ve yüksek lisans öğrencilerinin sayısını enstitü ve değerlendirilen her program için ayrı ayrı tablolar olarak veriniz. (Bkz Tablo II-7)

Ücretler, Burslar ve Personel Politikaları

Öğretim elemanlarının, araştırma görevlilerinin ücretleri ve yüksek lisans öğrencilerine sağlanan burs sayıları ile miktarları hakkında bilgi veriniz. Öğretim elemanlarının ücretlerine ilişkin bilgi ihtiyaridir. (Bkz Tablo II-8)

Yüksek lisans öğrencilerine sağlanan burslar ve barınma olanaklarına ilişkin düzenleme ve politikaları anlatınız.

Enstitüde uygulanan atama ve yükseltme ölçütleri hakkında bilgi veriniz.

d. Öğretim Üyelerinin Yükleri

Enstitüdeki öğretim kadrosunun öğretim yüküne ilişkin politikaları anlatınız. Tam zamanlı yükün ne olduğunu tanımlayınız.

e. Yarı Zamanlı ve Ek Görevli Öğretim Elemanlarının İzlenmesi

Enstitüde görevlendirilen yarı zamanlı ve ek görevli öğretim elemanlarının izlenmesi ve değerlendirilmesi için uygulanan politikaları yazınız.

f. Öğrenci Kayıt ve Mezuniyet Bilgileri

Tüm enstitü ve değerlendirilen her bir program için son beş yıla ilişkin öğrenci kayıt ve mezuniyet istatistiklerini veriniz. (Bkz. Tablo II-9).

g. Kredi Tanımı

Normal olarak bir lisansüstü dersin yarıyıl kredi değeri, bir yarıyıl devam eden bir dersin haftalık teorik ders saatinin tamamı ile haftalık uygulama veya laboratuvar saatinin yarısının toplamıdır. Bir akademik yıl, yarıyıl sonu sınavları hariç en az 28 haftadan oluşmaktadır. Programlarda farklı tanımlar kullanılıyorsa, bunlar hakkında bilgi verilmelidir.

h. Kabul, Yatay Geçiş, Bilimsel Hazırlık Programı, Çift Diploma ve Mezuniyet Koşulları

Bu bölümde verilen bilgiler, enstitüdeki tüm programlar için geçerli olmalıdır. Değerlendirilmek üzere başvuruda bulunulan programlardan herhangi biri için bir ayrıcalık söz konusuysa, burada belirtilmeli, ayrıntıları ise ilgili programın YL Özdeğerlendirme Raporunda verilmelidir.

Öğrenci Kabulü

Enstitüdeki programlara son beş yıl içerisinde kayıt yaptıran öğrencilerin ALES/GRE puanları ve yüzdelik dilimlerine ilişkin bilgi veriniz. (Bkz. Tablo II-10)

Diğer kurumlardan alınan derslerin programların ders planlarında yer alan dersler yerine ne şekilde sayıldığına ilişkin bilgi veriniz.

Yatay Geçiş

Enstitüdeki programlara yatay geçişle öğrenci kabulüne ilişkin düzenlemeleri ve uygulamaları açıklayınız. Kabullerde kullanılan ölçütleri (minimum not ortalaması değerleri, alınmış olması gereken dersler, ders eşdeğerlikleri, vb.) yazınız.

Enstitü genelinde yatay geçişle kabul edilen öğrencilere ilişkin istatistikleri veriniz. (Bkz Tablo II-11)

Bilimsel Hazırlık Programı

Bilimsel Hazırlık Programına ilişkin düzenlemeleri ve uygulamaları açıklayınız. Bilimsel Hazırlık Programını başarıyla tamamlama koşullarını yazınız.

Enstitü genelinde yatay geçişle kabul edilen ve bilimsel hazırlık programı uygulanmış öğrencilere ilişkin istatistikleri veriniz. (Bkz Tablo II-11)

Çift Diploma

Varsa, enstitüdeki çift diploma programlarına öğrenci kabulüne ve izlemesine ilişkin düzenlemeleri ve uygulamaları açıklayınız. Kabullerde ve izlemede kullanılan ölçütleri (minimum not ortalaması değerleri, alınmış olması gereken dersler, ders eşdeğerlikleri, vb.) yazınız.

Enstitü genelinde çift diploma programlarına kabul edilen öğrencilere ilişkin istatistikleri veriniz. (Bkz Tablo II-11)

Mezuniyet Koşulları

Öğrencilerin, mezuniyet koşullarını sağlamalarını garanti altına almak için kullanılan süreci anlatınız. Bu amaçla kullanılan her türlü belgeyi sununuz.

Mezuniyet için istenen not ortalamasını belirtiniz.

Tablo II-1. Üniversitedeki Öğretim Üyesi ve Öğrenci Sayıları

Akademik Yıl: _____⁽¹⁾

	ADET		Tam Yük ⁽²⁾	Toplam Kredi ⁽³⁾
	Tam Zamanlı	Yarı Zamanlı		
Öğretim Üyeleri				
Öğretim Görevlileri				
Araştırma Görevlileri				
Lisans Öğrencileri				
Lisansüstü Öğrenciler				

Notlar:

- (1) Bu tabloya, ziyaretin yapıldığı sonbahar dönemine ilişkin veriler yazılmalıdır.
- (2) Araştırma görevlileri için 1 TZE (Tam Zamanlı Eşdeğeri) haftalık 20 saate karşılık gelmektedir. Lisans ve lisansüstü öğrenciler için, 1 TZE, aldıkları tüm dersler dahil olmak üzere, 15 krediye karşılık gelmektedir. Öğretim üye ve görevlileri için 1 TZE fakülte tarafından tanımlanacaktır.
- (3) Bir lisansüstü dersin yarıyıl kredi değeri, bir yarıyıl devam eden bir dersin haftalık teorik ders saatinin tamamı ile haftalık uygulama veya laboratuvar saatinin yarısının toplamıdır.

Tablo II-2. Organizasyon Şeması

Tablo II-3. Enstitüdeki Yüksek Lisans Programları

Programın Adı ⁽¹⁾	Türü ⁽²⁾			Programın Beklenen Süresi	Program Yöneticisinin ya da Ana Bilim Dalı Başkanının Adı ve Soyadı	Değerlendirme için Başvuruda Bulunmuş ⁽³⁾		Mevcut, ancak Değerlendirme için Başvurmamış ⁽⁴⁾	
	ALES/GRE Puan Türü	Normal/ İkinci Öğretim	Tezli/Tezsiz			Akreditasyonu		Akreditasyonu	
						Var	Yok	Var	Yok
1.									
2.									
3.									
4.									
5.									
6.									
7.									
8.									

Notlar: Tabloyu aşağıdaki esaslara göre enstitüde yürütülen tüm yüksek lisans programları için doldurunuz.

(1) Program adını üniversite kataloğunda geçtiği biçimde yazınız.

(2) Programın farklı türleri için (Tezli, Tezsiz, Normal Öğretim, İkinci Öğretim vb.) ayrı satırlar kullanınız.

(3) Yalnızca bu değerlendirme döneminde değerlendirilmesi istenen programları belirtiniz.

(4) Bu değerlendirme döneminde değerlendirilmesini istemediğiniz programları belirtiniz.

Tablo II-4. Enstitüde Verilen Dereceler

[illegible]

Notlar: Tabloyu aşağıdaki esaslara göre enstitüde yürütülen tüm lisansüstü programlar için doldurunuz.

(1) Program adını üniversite kataloğunda geçtiği biçimde yazınız.

(2) Programın farklı türleri için (Tezli, Tezsiz, Normal Öğretim, İkinci Öğretim vb.) ayrı satırlar kullanınız.

Tablo II-5. Destek Veren Bölümler

Akademik Yıl: _____

Bölümün Adı	Tam Zamanlı Öğretim Elemanı Sayısı ⁽¹⁾	Ek Görevli Öğretim Elemanı Sayısı ⁽²⁾	Tam Zamanlı Eşdeğer (TZE) Öğretim Elemanı ⁽³⁾	Araştırma Görevlileri ^(4, 5)	
				Adet	TZE
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					
11.					
12.					
13.					
14.					
15.					
16.					

Notlar:

Araştırma görevlileri için 1 TZE (Tam Zamanlı Eşdeğer) yük, haftalık 20 saate karşılık gelmektedir. Öğretim üye ve görevlileri için 1 TZE yük fakülte tarafından tanımlanacaktır.

Değerlendirilen programdaki öğrencilere ders veren tüm bölümlere (İşletme, konservatuvar, eğitim gibi) ilişkin bilgileri veriniz.

(1) Bu sütuna, araştırma görevlileri hariç tam zamanlı öğretim elemanlarının sayısını yazınız.

(2) Bu sütuna, ek görevli öğretim üyelerinin sayısını yazınız.

(3) Bu sütuna, sütun 1 ile sütun 2'nin tam zamanlı eşdeğerinin toplamını yazınız.

(4,5) Bu sütunlara, araştırma görevlilerinin sayısını ve tam zamanlı eşdeğerini yazınız.

Tablo II-6. Parasal Kaynaklar ve Harcamalar⁽¹⁾
[Enstitünün Adı]

Mali Yıl Harcama Kalemi	Önceki yıl (Gerçekleşen) (TL)	Başvurunun yapıldığı yıl (Bütçelenen) (TL)	Sonraki yıl ⁽⁶⁾ (Bütçelenen) (TL)
Ücretler ⁽²⁾			
Yolluklar			
Hizmet alımları			
Tüketim malları ve malzemeleri alımları			
Bakım ve onarım giderleri			
Yatırım harcamaları			
Döner Sermaye gelirleri ⁽³⁾			
Öğrenci harçlarından düşen pay ⁽⁴⁾			
Diğer ⁽⁵⁾			

Notlar:

- (1) Yüksek Lisans program(lar)ı için fakültenin/lerin katkısı varsa parantez içinde belirtiniz.
- (2) Öğretim üyelerinin ek ders, döner sermaye vb. dahil tüm gelirlerini belirtiniz.
- (3) Döner sermaye gelirlerinden enstitü kullanımı için ayrılan miktarı belirtiniz.
- (4) Öğrenci harçlar fonundan enstitü kullanımı için ayrılan miktarı yazınız.
- (5) Miktar ve kaynak belirtiniz.
- (6) Kurum ziyareti sırasında güncelleştirilmiş tabloların sağlanması gerekmektedir.

Tablo II-7. Personel ve Öğrenciler
[Enstitünün]
ya da
[Değerlendirilen Programın Adı]

Yıl⁽¹⁾: _____

	Adet ⁽¹⁾		TZE ⁽²⁾	Toplam TZE'ye Oranı ⁽³⁾
	TZ	YZ		
Yönetici ⁽⁴⁾				
Öğretim Üyeleri				
Öğretim Görevlileri				
Araştırma Görevlileri				
Teknisyenler/Uzmanlar				
Diğer İdari Görevliler				
Diğer ⁽⁵⁾				
Kayıtlı Yüksek Lisans Öğrencileri				

Hem enstitü hem de değerlendirilen her program için ayrı ayrı doldurunuz. Kurum ziyareti sırasında güncellenmiş tabloların sağlanması gerekmektedir.

Notlar:

- (1) Bu tabloya, ziyaretin yapıldığı sonbahar dönemine ilişkin veriler yazılmalıdır. Enstitü için o enstitüdeki tüm yüksek lisans programlarına ilişkin toplam sayılar, her bir yüksek lisans programı için o programa ilişkin sayılar verilmelidir.
- (2) Araştırma görevlileri için 1 TZE haftalık 20 saate karşılık gelmektedir. Lisans ve lisansüstü öğrenciler için, 1 TZE, aldıkları tüm dersler dahil olmak üzere, 15 krediye karşılık gelmektedir. Öğretim üye ve görevlileri için 1 TZE enstitü tarafından tanımlanacaktır.
- (3) Her kategorideki TZE'yi, öğretim üyesi ve görevlisi TZE toplamına bölünüz. Yöneticileri dahil etmeyiniz.
- (4) Hem yöneticilik, hem öğretim üyeliği yapan kişileri, harcadıkları zaman oranında her iki kategoriye de, toplam yükleri 1 TZE olacak şekilde yazınız.
- (5) Farklı bir kategori söz konusuysa bunu belirtiniz veya boş bırakınız.

Tablo II-8. Öğretim Elemanlarının Ücretleri ve Burslar (İhtiyari)

Akademik Yıl _____

Tüm Enstitü için (ek dersler dahil)

	Profesör	Doçent	Yardımcı Doçent	Öğretim Görevlisi	Araştırma Görevlisi	Burslu Öğrenci
Sayı						
En Yüksek						
Ortalama Ücret						
En Düşük Ücret						

Değerlendirilecek her program için (ek dersler dahil)

Program		Profesör	Doçent	Y. Doç.	Öğr. Gör.	Arş. Gör	Burslu Öğ.
	Sayı						
	En Yüksek						
	Ortalama						
	En Düşük						
	Sayı						
	En Yüksek						
	Ortalama						
	En Düşük						
	Sayı						
	En Yüksek						
	Ortalama						
	En Düşük						

Tablo II-9. Yüksek Lisans Öğrenci ve Mezun Sayıları

Tüm enstitü için

Akademik Yıl		Yıl					Toplam	Mezun
		1	2	3	4	>4		
mevcut								
1								
2								
3								
4								
5								

Program: _____

Akademik Yıl		Yıl					Toplam	Mezun
		1	2	3	4	>4		
mevcut								
1								
2								
3								
4								
5								

Mevcut ve önceki beş yıla ilişkin kayıtlı olan öğrenci ve mezun sayılarını veriniz. İlk tabloya tüm enstitüye ilişkin bilgileri giriniz; enstitüdeki her bir yüksek lisans programına ait bilgiler için ayrı tablolar hazırlayınız. Yıl, öğrencilerin programda harcamış oldukları yıl sayısıdır ve buçuklu olan yıl bilgisi bir üst tam sayı olarak kullanılmalıdır.

Tablo II-10. Enstitüdeki Yüksek Lisans Öğrencilerinin ALES/GRE Bilgileri

Akademik Yıl ⁽¹⁾	ALES Puanı		ALES Yüzdelik Dilim		GRE Puanı		GRE Yüzdelik Dilim		Kayıt Yaptıran Öğrenci Sayısı
	En düşük	En yüksek	En düşük	En yüksek	En düşük	En yüksek	En düşük	En yüksek	

Not: (1) İçinde bulunulan yıl dahil son beş yıl için veriniz.

Tablo II-11. Enstitüdeki Yüksek Lisans Öğrencilerinin Yatay Geçiş, Bilimsel Hazırlık ve Çift Diploma Bilgileri

Akademik Yıl ⁽¹⁾	Yatay Geçiş Yapan Öğrenci Sayısı	Bilimsel Hazırlık Programı Uygulanmış Öğrenci Sayısı	Çift Diploma Programındaki Öğrenci Sayısı

Not: (1) İçinde bulunulan yıl dahil son beş yıl için veriniz.