**Dahili Akademik Kalite Güvence Komitesi (AKGK) tarafından kullanılan Standart Kalite Güvencesi (KG) Araçları ve Eylemleri**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| KG Etkinliği/Aracı | Sorumlu kişi/taraf ve sorumluluk | Esas amaç | Aracın/Etkinliğin Açıklaması | Etkinlik programı | Raporlama ve Olası eylemler |
| **Yarı yol anketi** | AKGK: anketin takvimini ve yönergelerini/şablonlarını duyurur ve raporları toplar.  Program Koordinatörü: Programa yönelik anketleri düzenler, denetler ve öğretim elemanlarının raporlarını derler.  Ders Eğitmeni: İşlenen dersler için bulguları özetleyen ve varsa sorunlara çözüm önerileri sunan bir rapor hazırlar. | Akademik personelin öğretim performansının yanı sıra öğrencinin her ders için ders içeriğine ilişkin algısını değerlendirmek.  Öğretim metodolojisini/ prosedürlerini değerlendirmek ve geri bildirim döngüsünü kapatmak. | Üniversite çapında ders değerlendirme anketi ile çoğunlukla aynı soruları ve AKGK tarafından onaylanan diğer soruları içerir | • Anket ara sınav döneminden en az bir hafta önce uygulanır.  • Öğretim elemanları, anketin uygulanmasından sonra 1 hafta içinde her ders/ders grubu için bir rapor hazırlar ve program koordinatörüne sunar.  • Program koordinatörleri, servis dersleri de dahil olmak üzere programlarında öğretilen tüm derslere ilişkin tüm raporları derler ve öğretim elemanlarından gelen raporların sunulmasından sonraki 1 hafta içinde AKGK'a bir rapor sunar. | • AKGK anket sonuçlarını toplar, analiz eder ve kaydeder.  • AKGK, ders eğitmen(ler)i veya program koordinatörü ile koordineli olarak, gerekli görülmesi halinde uygun eylemleri planlamak/almak için anket sonuçlarını kullanır.  • Ders eğitmen(ler)i, anket sonuçları aracılığıyla verilen geri bildirimleri ve varsa sorunları gidermeye yönelik eylemleri tartışmak için öğrencilerle resmi olmayan bir toplantı düzenler. |
| **Üniversite Genelinde Anket (portal)** | Rektörlük (Akademik İşler): ders içeriğini, akademik personeli ve öğretim için kullanılan tesisleri ve araçları değerlendirmek için üniversite çapında anket yayınlar.  AKGK: Gerekli görülmesi halinde uygun önlemleri almak için anket sonuçlarını kullanır.  Program Koordinatörü: Öğretim elemanlarının raporlarını derler.  Ders eğitmeni: İşlenen dersler için hem yarı yol hem de üniversite genelinde yapılan anket sonuçları kullanarak bulguları özetler ve varsa sorunlara çözüm önerileri getirerek rapor hazırlar. | Akademik personelin öğretim performansını, öğrencinin her ders için ders içeriğine ilişkin algısını ve öğretim için kullanılan araç ve gereçleri değerlendirmek. |  | • Anket, her ders için final sınavı haftasından iki hafta önce öğrenci portalında yayınlanır ve final sınavı tarihine kadar kullanılabilir.  • Öğretim elemanları, bütünleme sınavlarının harf notları açıklandıktan sonra dönem sonu anketlerinin sonuçlarını görebilirler. Yarı yol anketi ile dönem sonu anket sonuçlarını karşılaştıran kısa bir rapor hazırlar ve gerekli görülmesi halinde bir sonraki dönem için çözüm/eylem planı önerirler.  • AKGK, tüm değerlendirme sonuçlarını okul müdürlüğüne bir rapor olarak derler. | • AKGK, dönem sonu anket sonuçlarını analiz eder ve yarı yol anket sonuçlarıyla karşılaştırır.  • AKGK, ders eğitmen(ler)i veya program koordinatörü ile koordineli olarak, bir sonraki dönem için uygun eylemleri planlamak/almak için hem yarı yol hem de dönem sonu anketlerinin sonuçlarını kullanır. |
| **Ders Değerlendirme Anketi (AKTS & Öğrenme Çıktıları)** | AKGK : anketin takvimini ve yönergelerini/şablonlarını duyurur ve raporları toplar  Ders Eğitmeni: AKGK tarafından hazırlanan kılavuz veya şablona dayalı olarak öğretilen her ders için anket hazırlar. Anket sonuçları dersin sorumlu eğitmeni tarafından analiz edilerek program koordinatörüne rapor edilir.  Program koordinatörü: Tüm ders raporlarını toplar ve özellikle sorunlu derslere/kısımlara odaklanarak program için bir özet rapor oluşturur. | Hangi ölçüde karşılandığını görmek için:  • Ders öğrenim çıktılarının karşılanma oranı  • Programın öğrenim çıktıları (müfredat) üzerindeki etkisi  • Dersin toplam iş yükü olan AKTS'nin doğruluğu  kontrol edilir. | Anket, öğrencinin aldığı her ders için doldurulur. Anket aracılığıyla dersin ve programın öğrenme çıktılarının hangi ölçüde karşılandığına ilişkin öğrenci algısı hakkında bilgi toplanır. Öğrenci ayrıca ders için harcanan süre hakkında bilgi verir. | • Anket kağıt üzerinde ve her dersin final sınavı sırasında yapılır.  • Dersin öğretim elemanı, öğrencilerin dersin öğrenim çıktılarının başarısına ilişkin algısını değerlendirir. Eksikler ve sorunlar belirlenir, sorunların olası nedenleri sıralanır ve bir sonraki dönemde dersin iyileştirilmesine yönelik çözümler sunulur. Bu aktivite bütünleme sınavlarından sonra bir hafta içinde tamamlanır.  • Program koordinatörü, programın özet raporunu KGT'ye göre AKGK'a sunar. | • AKGK, tüm iş yükü hesaplamalarını ve öğrenme çıktılarının başarısına ilişkin geri bildirimi değerlendirir.  • Ders eğitmenleri ve program koordinatörleri, hedeflenen öğrenme çıktılarının ve iş yükünün başarısının önündeki engelleri açıklar. Ders içeriği ve/veya tipik bir öğrencinin sonraki dönemler için iş yükü yeniden düzenlenir ve düzeltici faaliyetler olarak belgelenir. |
| **Eğitim/Staj Anketi (Kayıt Defteri)/İşveren** | Eğitim/Staj Koordinatörü: Anketi kayıt defterleri ile birlikte dağıtır ve staj süresinin sonunda stajyerlerden toplar. Toplanan anket sonuçlarından bir rapor hazırlanır ve program koordinatörüne sunulur.  Eğitim/Staj danışmanı: Stajyerin bilgi ve becerilerini değerlendiren anketi doldurur. | • Stajyerin işyerindeki algısını anlamak  • Stajyerin Mezuniyet öncesi bilgi ve becerilerini değerlendirmek | Staj koordinatörü, staj kayıt defterlerinden süpervizör değerlendirme verilerini toplar ve staj/eğitim döneminde stajyerlerin algılanan performans ve yetenekleri hakkında bir rapor hazırlar. Bu şekilde hazırlanan rapor, bir önceki akademik yılda tamamlanan stajlara ilişkin verileri içerir ve gerektiğinde düzeltici önlemler almak için kullanılır. | • Staj koordinatörü, stajyerlerin sözlü sınavlarını/sunumlarını takiben, sözlü sınav veya sunum değerlendirmelerinin yanı sıra anket sonuçlarını kullanarak bir yıllık rapor hazırlar. Rapor, güz dönemi ders başlama tarihinden önce tamamlanmalıdır.  • Rapor AKGK'a sunulur | • AKGK, programların eksikliklerini/zayıflıklarını tespit eder ve gerekli görülmesi durumunda program koordinatörü ile birlikte bir düzeltme planı hazırlar.  • Bir sonraki akademik yılda düzeltme planı izlenir ve sonuçlar hedeflere göre kontrol edilir. |
| **Çıkış(Mezuniyet) Anketi** | Program koordinatörü: çıkış anketini tüm mezun öğrencilere dağıtır | • Mezun olan öğrencilerin müfredat yoluyla programın öğrenim çıktılarının başarısına ilişkin algısını değerlendirmek  • Müfredatın ve öğrenme ortamının eksikliklerini ve zayıflıklarını belirlemek. | Her program, mezun olacak öğrencilerin kayıtlı bulundukları programları hakkında görüş ve algılarını toplamak için bir çıkış anketi düzenler. | Bu anketten toplanan veriler, akademik personelin, üniversite tesislerinin ve programın müfredatının güçlü ve zayıf yönlerini belirlemeye olanak sağlar.  Program koordinatörü, her akademik yıl sonunda AKGK'a bir rapor sunmaktan ve varsa gerekli düzenlemeleri yapmaktan sorumludur. Rapor en geç akademik takvimde ilan edilen mezuniyet töreni tarihinden sonraki hafta teslim edilir. |  |
| **Mezun Anketi** | Üniversitenin “Mezunlarla İletişim ve Kariyer Araştırma Müdürlüğü” (MIKA): Mezun anketlerini yürütür  AKGK: mezun anket sonuçlarını yıllık olarak toplamaktan sorumludur. |  |  |  | • AKGK, programın eğitim hedeflerine ulaşıp ulaşmadığını değerlendirir.  • Gerekli görülmesi halinde program yönetici(leri) düzenlemeleri yapacaktır. |
| **Sektör temsilcilerinden geri bildirim** | Program koordinatörü : Akademik yılda en az bir kez sektör temsilcileriyle toplantı düzenlemekten sorumludur.  Program koordinatörleri, endüstriden gelen geri bildirimlerini özetleyen raporları AKGK'a sunar. | • Sektörün gereksinimlerini anlamak  • Müfredatı sektör ve uluslararası standartlar ve gereksinimleri ile paralel olacak şekilde ve güncel tutmak  • Sektör ile irtibat ve organik bağlar kurmak  • Öğrencilere yaz stajı imkanı sağlamak | Program koordinatörleri, sektörle çalıştaylar veya toplu toplantılar düzenleyebilir veya sektör temsilcileriyle bireysel olarak görüşebilir. | Program koordinatörü, bahar döneminin bitiminden önce bir rapor hazırlar ve AKGK'a sunar. Rapor, iş piyasasının gerekliliklerini ve müfredatın bu gereklilikleri karşılamadaki zayıf ve güçlü yönlerini içermelidir. | AKGK ve program koordinatörü raporları analiz eder ve tespit edilen sorunların üstesinden gelmek için yeni dersler açmak gibi eylemleri planlar. |
| **Öğrencilerle Toplantı** | Program koordinatörü: Program yönetiminin vizyon ve planlarını, öğrencilerin sorunlarını ve endişelerini ve olası iyileştirmeleri tartışmak için toplantılar düzenler. Bulgular bir rapor olarak hazırlanmalı ve AKGK'a sunulmalıdır. | • Öğrenci katılımını teşvik etmek  • Programların vizyon, misyon ve eylem planını iletmek  • Öğrencilerden doğrudan geri bildirim almak için  • Öğrenciler ve yönetim arasında bağ kurmak, aidiyet duygusu oluşturmak ve geri bildirim döngüsünü kapatmak. | Program koordinatörü, her sınıftan/yıldan ayrı ayrı veya tüm öğrenci topluluğu ile dönem içerisinde en az bir kez toplantı düzenler. Koordinatör ile çay saati buna bir örnektir. Öğrenciler bu toplantılarda herhangi bir konuda endişe ve şikayetlerini iletebilir. | Toplantı sonunda koordinatör, mümkünse öğrenci geri bildirimlerini (olumlu, olumsuz veya istek) listelemeli ve toplantı bulguları ve olası eylem planı hakkında bir rapor hazırlamalıdır. | AKGK, program koordinatörü tarafından önerilen eylem planını değerlendirir ve uygulanması ile başarısını takip eder. |
| **Çevrimiçi Öneri Kutusu** | AKGK : akademik yıl boyunca çevrimiçi öneri kutusu hakkında öğrenci grubunu bilgilendirir.  AKGK: anketi inceler. | • Öğrencilerin herhangi bir konuda olumlu veya olumsuz düşüncelerini isimsiz olarak ifade etmelerine olanak sağlamak  • Öğrenci memnuniyetini artırmak için veri toplamak | Bu anket, öğrencilerden dersler, öğretmenler, tesisler vb. hakkında öneri ve/veya şikayet toplamayı amaçlamaktadır. Anket anonimdir ve akademik yıl boyunca kullanılabilir. | Anonim anket sonuçları, tüm AKGK toplantılarında özetlenir.  Akademik yılın sonunda, AKGK tarafından, varsa alınan önlemlerle birlikte tüm geri bildirimleri özetleyen bir rapor hazırlanır. | Çevrimiçi öneri anketinde acil bir sorun tespit edilirse toplantı düzenlenir ve çözüm planı oluşturulur. |