



T.C.
BANDIRMA ONYEDİ EYLÖL ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ
Kalite Koordinatörlüğü



Sayı : E-18320890-060-123005
Konu : 2024/1 Kalite Komisyonu Toplantısı
Kararları

07.02.2024

DAĞITIM YERLERİNE

İlgi : 26.01.2024 tarihli ve E-18320890-060-121364 sayılı yazımız.

30.01.2023 tarihinde Rektörlük Binası Yeni Senato Salonu'nda gerçekleşen 2024/1 Kalite Komisyonu Toplantısı karar tutanağı ekte gönderilmiştir.
Bilgilerinizi ve gereğini arz/rica ederim.

Prof. Dr. Ebru KAYA MUTLU
Koordinatör

Ek:

- 1- Toplantı Tutanağı
- 2- Yeni Kalite Güvencesi Sistemi Yönergesi
- 3- Yönerge Değişiklikler Tablosu
- 4- Eğitimcilerin Eğitimi Sertifika Programı Takvimi
- 5- Ders Değerlendirme ve Haftalık Ders İzlenesi

Dağıtım:

Sayın Prof. Dr. İsmail BOZ
Sayın Prof. Dr. Alpaslan SEREL
Sayın Prof. Dr. Feyzullah TEMURTAŞ
Sayın Faruk KÜÇÜK
Sayın Doç. Dr. Yavuz Tansoy YILDIRIM
Sayın Doç. Dr. Selva STAUB
Sayın Doç. Dr. CENNET GÖLOĞLU DEMİR
Sayın Dr. Öğr. Üyesi Fahrettin Burak DEMİR
Sayın Dr. Öğr. Üyesi ARZU BULUT
Sayın Öğr. Gör. İSMAİL ARI
Sayın Prof. Dr. Yılmaz ARI
Sayın Dr. Öğr. Üyesi Ömür KIZILGÖL
Sayın Dr. Öğr. Üyesi Fadime AKSOY
Sayın Prof. Dr. Diler YILMAZ

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

Belge Doğrulama Kodu : BSD47UDS74 Pin Kodu : 67452

Belge Takip Adresi : <https://turkiye.gov.tr/ebd?eK=5658&eD=BSD47UDS74&eS=123005>

Adres: Yeni Mh. Şehit Astsubay Mustafa Soner Varlık Cd. No: 77 Bandırma/BALIKESİR

Telefon: 02667170117 Faks: 02667170030

e-Posta: kalite@bandirma.edu.tr

Kep Adresi: bandirmaonyedieylul@hs01.kep.tr

Bilgi için: İSMAİL ARI

Unvanı: Öğretim Görevlisi

Tel No: 1211



Sayın Doç. Dr. Gökhan ABA
Sayın Doç. Dr. Çağatay BAŞARIR
Sayın Doç. Dr. İlyas ÖZER
Sayın Doç. Dr. Kemal YILDIZ
Sayın Doç. Dr. Muhammed Kürşad ÖZEKİN
Sayın Doç. Dr. Serhat Berat EFE
Sayın Dr. Öğr. Üyesi Muhammet ARUCU
Sayın Dr. Öğr. Üyesi Adnan UZUN
Sayın Öğr. Gör. Kübra YAZKAN
Sayın Cem POLAT

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

Belge Doğrulama Kodu :BSD47UDS74 Pin Kodu :67452

Belge Takip Adresi : <https://turkiye.gov.tr/ebd?eK=5658&eD=BSD47UDS74&eS=123005>

Adres:Yeni Mh. Şehit Astsubay Mustafa Soner Varlık Cd. No:77 Bandırma/BALIKESİR

Telefon:02667170117 Faks:02667170030

e-Posta:kalite@bandirma.edu.tr

Kep Adresi:bandirmaonyedieylul@hs01.kep.tr

Bilgi için: İSMAİL ARI

Unvanı: Öğretim Görevlisi

Tel No: 1211



	BANDIRMA ONYEDİ EYLÜL ÜNİVERSİTESİ KALİTE KOMİSYONU TOPLANTI TUTANAĞI	Doküman No	FR-001
		İlk yayın tarihi	31.01.2023
		Rev. No / Tarih	1/31.01.2023
		Sayfa sayısı	1/2

Toplantı Adı	Kalite Komisyonu Toplantısı		Toplantı No (YIL- SAYI)	2024 /1
Toplantı Konusu	Üniversitemiz Yönergeleri ve Dokümantasyon Süreçleri		Toplantıyı Düzenleyen Birim	Kalite Komisyonu
Toplantı Yeri	Bandırma Onyedi Eylül Üniversitesi Merkez Yerleşke / Kütüphane Katı Yeni Senato Salonu		Tarih / Saat	30.01.2024- 11: 00
İçerik	Bu form toplantı gündemi, gündem dışı talepler(varsa), notlar (varsa), katılımcı listesi, alınan kararlar, onay ve şerh (varsa) bölümlerini içermektedir.			
Dağıtım	Formun nüshaları ilgili taraflara iletilecektir.			
TOPLANTI GÜNDEMİ	1	Bandırma Onyedi Eylül Üniversitesi Kalite Güvencesi Sistemi Yönergesi'nin ekte yer alan şerhler dahil edilerek düzenlenmesinin görüşülmesi.		
	2	Üniversitemiz tüm akademik personeline yönelik Eğitimcilerin Eğitimi Sertifika Programı konusunda Afyon Kocatepe Üniversitesi Sürekli Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi ile yapılacak olan protokol metninin görüşülmesi ve komisyon onayına sunulması.		
	3	Bandırma Onyedi Eylül Üniversitesi Öğretim Üyeliğine Atama Ve Yükseltme Kriterleri Yönergesi'nin aşağıda yer alan öneriler üzerine eklemeler yapılarak güncellenmesi konusundan görüşlerin alınması. a) İlk atamada: Öğretim üyesi kadrolarına başvuracak adayların; Üniversitemiz veya diğer üniversiteler tarafından verilen "Eğiticilerin Eğitimi Sertifikası"na sahip olmaları gerekir. Üniversite dışı kurumlardan alınan Eğitimcilerin Eğitimi Sertifikaları geçerli olarak kabul edilecektir. Eğitimcilerin Eğitimi Sertifikası olmayan adaylar ilan tarihini takiben başvuru sürecinde Eğitimcilerin Eğitimi Programı kapsamında bu belgeyi ilgili kurumlardan alabilirler. b) Yeniden atamada: Aday, yeniden atama sürecinde bir defaya mahsus olmak üzere eğitici eğitimi belgesini ibraz etmek zorundadır. Lisans eğitim fakültesi olanlar, pedagojik formasyon alanlar, doçentlik temel alanı eğitim bilimleri olan alanlarda eğitici eğitimi belgesi istenmez.		
	4	Kalite Koordinatörlüğü'ne bağlı Dokümantasyon ve Belge Yönetimi Çalışma Grubu tarafından İdari Birimler ve Uygulama ve Araştırma Merkezleri'ni kapsayacak şekilde Doküman Hazırlama Eğitimi verilmesi ve Koordinatörlük tarafından planlanan takvimin görüşülmesi.		

	BANDIRMA ONYEDİ EYLÜL ÜNİVERSİTESİ KALİTE KOMİSYONU TOPLANTI TUTANAĞI	Doküman No	FR-001
		İlk yayın tarihi	31.01.2023
		Rev. No / Tarih	1/31.01.2023
		Sayfa sayısı	2/2

GÜNDEM DIŞI TALEPLER *	1	Sağlık Bilimleri Fakültesi Hemşirelik ve Fizyoterapi ve Rehabilitasyon Bölümlerinin bağlı oldukları akreditasyon kuruluşlarına başvuru yapmaları.
	2	Akreditasyon Çalışma Grubu'nun tespit etmiş olduğu akreditasyon başvurusuna uygun bölümler için Öz Değerlendirme Raporu Takvimi hazırlaması.
	3	Haftalık ders izlencelerinin iyileştirilmesi ve yaygınlaştırılması.
* Tüm kurul üyeleri sorumluluk alanlarında gerekli gördükleri konuları kurulda görüşülmek üzere, gündem dışı olarak teklif edebileceklerdir.		

No	Toplantı Karar ve Açıklamaları
1	Bandırma Onyedi Eylül Üniversitesi Kalite Güvence Sistemi Yönergesi'nin sunulan sebepler doğrultusunda güncellenmesi uygun görülmüştür. Yönetim Sistemi Çalışma Grubu'nun önerilerine ek olarak farklı değişiklik maddeleri de kendilerine iletilmiş ve akabinde ilgili değişiklikler ile Hukuk Müşavirliğine akabinde Senato'ya sunulması kararlaştırılmıştır. (Ek-2 ve Ek-3)
2	Kalite Koordinatörlüğü'nün komisyon toplantısında yapmış olduğu sunum neticesinde Üniversitemizdeki tüm akademik personelin eğitimcilik görevlerini daha etkili bir şekilde yerine getirecekleri, temel eğitimcilik bilgilerini edinecekleri, mevcutta verdikleri eğitim hizmetlerini değerlendirmek, geliştirmek ve iyileştirmek için gerekli olan bilgi, beceri ve uygulamalara yönelik bir perspektif kazanacakları eğitimcilerin eğitimi sertifikasına sahip olmaları uygun görülmüştür. Üniversitemiz tüm akademik personeline yönelik Eğitimcilerin Eğitimi Sertifika Programının gerçekleştirilmesi konusunda Afyon Kocatepe Üniversitesi Sürekli Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi ile yapılacak olan protokol metni komisyonda görüşülmüştür. İlgili eğitimin ivedi olarak gerçekleştirilmesi hususunda Kalite Koordinatörlüğü tarafından işlemlerin başlatılması uygun görülmüştür. (Ek-4)
3	Öğretim Üyeliğine Atama ve Yükseltme Kriterleri Yönergesi'nde Eğitimcilerin Eğitimi Sertifikası sahipliği ile ilgili maddenin ilk atamada ve yeniden atamada yer alması kararlaştırıldı. İlgili sertifikaya sahip olma durumunun atama öncesi bir zorunluluk olarak değil atanmalarından itibaren 1 yıl içerisinde Eğitimcilerin Eğitimi Sertifikasını sunması konusunda bildirilen görüş oylanmış ve kabul edilmiştir. İlgili madde ile düzenlemenin Kalite Koordinatörlüğü'nce hazırlanarak Personel Daire Başkanlığına iletilmesi kararlaştırılmıştır.
4	Eğitimcilerin Eğitimi Sertifika Programı'na üniversitemizde görev yapan Araştırma Görevlisi ve tüm Öğretim Görevlisi personelin de katılması kararlaştırılmıştır.
5	Eğitimcilerin Eğitimi Sertifika Programı'na Eğitim Fakültesi Mezunu Öğretmen, Öğretmen Yetiştiren Programdan Mezun olan akademik personel ve Pedagojik Formasyon Sertifikası'na sahip olan personelin katılmalarının zorunlu tutulmaması ve yukarıda belirtilen (Eğitim Fakültesi Mezunu Öğretmen, Öğretmen Yetiştiren Programdan Mezun olan akademik personel ve Pedagojik Formasyon Sertifikası'na sahip olma) kriterlerinin Öğretim Üyeliğine Atama ve Yükseltme Kriterleri Yönergesi'nde de yer alması kararlaştırıldı. İlgili madde ile düzenlemenin Kalite Koordinatörlüğü'nce hazırlanarak Personel Daire Başkanlığına iletilmesi kararlaştırılmıştır.
6	Kalite Koordinatörlüğü'ne bağlı Dokümantasyon ve Belge Yönetimi Çalışma Grubu tarafından İdari Birimler ve Uygulama ve Araştırma Merkezleri'ni kapsayacak şekilde Doküman Hazırlama Eğitimi verilmesi ve

	Koordinatörlük tarafından planlanan takvim komisyonunda kabul edilmiştir.
7	Akademik ve İdari Birimlere iletilen Kurum İç Değerlendirme Raporu taslağı komisyonunda incelenmiş ve Koordinatörlüğün hazırlamış olduğu taslak onaylanmıştır.
8	Sağlık Bilimleri Fakültesi Hemşirelik ve Fizyoterapi ve Rehabilitasyon Bölümlerinin bağlı oldukları akreditasyon kuruluşlarına yaptıkları başvurular konusunda komisyon bilgilendirilmiştir.
9	Akreditasyon Çalışma Grubu'nun tespit etmiş olduğu akreditasyon başvurusuna uygun bölümler için Öz Değerlendirme Raporu Takvimi hazırlaması komisyonunda görüşülmüş Komisyon Başkanı ve Rektörümüz Prof. Dr. İsmail BOZ'un önerisi ve komisyon üyelerinin onayı ile üniversitemizdeki tüm bölümlerin Öz Değerlendirme Raporu hazırlamaları kararlaştırılmıştır. İlgili konuda Akreditasyon Çalışma Grubu'nun ilgili hazırlıkları yaparak duyurularını ve çalışma takvimlerini planlamaları da uygun görülmüştür.
10	Kalite Koordinatörlüğü'nün yükseköğretimde kalite ve akreditasyon süreci ile Bologna süreci çerçevesinde, ölçme ve değerlendirme uygulamalarının ders kazanımları ve program yeterlilikleriyle ilişkilendirilmesi konusunda iyileştirme önerisi olarak haftalık ders izlencesi paketi hazırlanmış ve komisyona sunulmuştur. Haftalık ders izlencelerinin hem ders bilgi paketlerinin hem de sınav sorularının öğrenme çıktılarına (kazanımlar) göre hazırlanmasında kolaylık sağlaması açısından başta akredite olacak bölümler olmak üzere üniversite genelinde yaygınlaştırılmasının verimli olacağı önerisiyle hazırlanan taslak dosya komisyonunda kabul edilmiştir. (Ek-5)

BANDIRMA ONYEDİ EYLÜL ÜNİVERSİTESİ KALİTE GÜVENCESİ SİSTEMİ YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1- (1) Bu Yönerge; Bandırma Onyedi Eylül Üniversitesinin liderlik ve yönetim, eğitim-öğretim, araştırma ve geliştirme faaliyetleri ile idari hizmetlerin iç ve dış kalite güvencesi, uluslararasılaşma, toplumsal katkı, programların akreditasyon süreçleri, bu kapsamda tanımlanan görev, yetki ve sorumluluklar ile Kalite Komisyonunun, Kalite Koordinatörlüğünün, Çalışma Gruplarının, Birim Kalite Komisyonlarının oluşum ve çalışmalarına ilişkin usul ve esasları belirlemeyi amaçlar.

Kapsam

MADDE 2- (1) Bu Yönerge; Bandırma Onyedi Eylül Üniversitesinin liderlik ve yönetim, eğitim-öğretim, araştırma ve geliştirme faaliyetleri ile idari hizmetlerin iç ve dış kalite güvencesi, uluslararasılaşma, toplumsal katkı, programların akreditasyon süreçleri, bu kapsamda tanımlanan görev, yetki ve sorumluluklar ile Kalite Komisyonunun, Kalite Koordinatörlüğü'nün, Çalışma gruplarının, Birim ve Bölüm/Program Kalite Komisyonlarının oluşum ve çalışmalarına ilişkin usul ve esaslarına ait hükümleri kapsar.

Dayanak

MADDE 3- (1) Bu Yönerge, 4/11/1981 tarihli ve 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun ek 35 inci maddesi ile 23/11/2018 tarihli ve 30604 sayılı Resmi Gazete'de yayınlanan Yükseköğretim Kalite Güvencesi ve Yükseköğretim Kalite Kurulu Yönetmeliği'ne dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4- (1) Bu Yönergede geçen;

a) Akademik Birim: Bandırma Onyedi Eylül Üniversitesine bağlı fakülte, enstitü, yüksekokul, meslek yüksekokulu ile uygulama ve araştırma merkezlerini,

- b) Akreditasyon: Bir dış değerlendirici kurum tarafından belirli bir alanda önceden belirlenmiş akademik ve alana özgü standartların bir yükseköğretim programı tarafından karşılanıp karşılanmadığını ölçen değerlendirme ve dış kalite güvence sürecini,
- c) Bağımsız Dış Değerlendirme ve Akreditasyon Kuruluşları: Yurt içinde veya yurt dışında dış değerlendirme ve akreditasyon faaliyetleri gösteren kurum ve kuruluşları,
- ç) Birim: Bandırma Onyedı Eylül Üniversitesine bağlı akademik ve idari birimleri,
- d) Birim çalışma grupları: Bu Yönergede belirlenen usul ve esaslar çerçevesinde çalışmalar yapmak üzere birimde görevlendirilen çalışma gruplarını,
- e) Birim Kalite Komisyonu: Akademik ve idari birimlerde kurulan birim kalite komisyonlarını,
- f) Birim Kalite Komisyon Başkanı: Akademik ve İdari Birimlerde kurulan kalite komisyonu başkanını,
- g) Bölüm/Program Kalite Komisyonu: Bölüm ve Programlarda kurulan bölüm/program kalite komisyonlarını,
- ğ) Çalışma Grupları: Bu Yönergede belirlenen usul ve esaslar çerçevesinde çalışmalar yapmak üzere görevlendirilen çalışma gruplarını,
- h) Çalışma Grup Başkanı: Kalite Komisyon Başkanı tarafından çalışma grubu başkanını,
- ı) Dış Değerlendirici: Kurumsal dış değerlendirme programında görev yapmak üzere Yükseköğretim Kalite Kurulu tarafından görevlendirilen dış değerlendirme sürecini yürütmeye yetkin kişiyi,
- i) Dış Değerlendirme: Üniversitenin veya bir programının, eğitim-öğretim ve araştırma faaliyetleri ile idari hizmetlerinin kalitesinin, Yükseköğretim Kalite Kurulu tarafından yetkilendirilen dış değerlendiriciler veya Yükseköğretim Kurulunca tanınan, bağımsız kalite değerlendirme tescil belgesine sahip dış değerlendirme kuruluşları tarafından yürütölen dış değerlendirme sürecini,
- j) Genel Sekreter: Bandırma Onyedı Eylül Üniversitesi Genel Sekreterini,
- k) İç Değerlendirme: Eğitim-öğretim ve araştırma faaliyetleri ile idari hizmetlerin kalitesinin ve kurumsal kalite geliştirme çalışmalarının, Kalite Komisyonu tarafından değerlendirilmesini,
- l) İdari Birim: Bandırma Onyedı Eylül Üniversitesi Genel Sekreterliğine bağlı tüm idari birimleri,

- m) Kalite Değerlendirme Tescil Belgesi: Yükseköğretim Kalite Kurulu tarafından onaylanan, bağımsız kurum veya kuruluşların; belirli bir alanda önceden belirlenmiş akademik ve alana özgü standartların bir yükseköğretim programı tarafından karşılanıp karşılanmadığını ölçen dış değerlendirme ve kalite güvence sürecini değerlendirmeye yetkili olduğunu gösteren belgeyi,
- n) Kalite Güvencesi: Üniversitenin veya bir programının, iç ve dış kalite standartları ile uyumlu kalite ve performans süreçlerini tam olarak yerine getirdiğine dair güvence sağlayabilmek için yapılan planlı ve sistemli işlemleri,
- o) Kalite Güvence Uzmanı: Kalite yönetim sistemine ilişkin faaliyetlerin gerçekleştirilmesinden ve performans sonuçlarının Koordinatöre raporlanmasından sorumludur,
- ö) Kalite Komisyonu: Üniversitede kalite değerlendirme ve güvencesi çalışmaları ile akreditasyon çalışmalarının düzenlenmesi ve yürütülmesinden sorumlu komisyonu,
- p) Kalite Komisyonu Başkanı; Bandırma Onyedi Eylül Üniversitesi Rektörünü,
- r) Kalite Komisyonu Öğrenci Temsilcisi: Bu yönergede belirlenen ilkelere göre Rektör tarafından seçilen Bandırma Onyedi Eylül Üniversitesi öğrencisini,
- s) Kalite Temsilcileri: Birimlerde kalite çalışmalarına katkı sunan akademik ve idari personeli,
- ş) Kalite Koordinatörlüğü: Bandırma Onyedi Eylül Üniversitesi Kalite Koordinatörlüğünü,
- t) Kalite Koordinatörü: Rektör tarafından görevlendirilen bir Rektör Yardımcısını,
- u) Kalite Koordinatör Yardımcısı: Kalite koordinatörü tarafından belirlenen kişi ya da kişiler
- ü) Kurum İç Değerlendirme Raporu (KİDR): Yükseköğretim kurumunun; eğitim-öğretim, araştırma ve toplumsal katkı faaliyetleri ile idari hizmetlerine ilişkin kalite güvencesi süreçlerini izlemek amacıyla yükseköğretim kurumu tarafından her yıl hazırlanan raporu,
- v) Kurumsal Dış Değerlendirme Programı: Yükseköğretim kurumlarının eğitim-öğretim, araştırma ve toplumsal katkı faaliyetleri ile idarî hizmetlerinin kalitesinin, beş yılda en az bir defa olmak üzere Yükseköğretim Kalite Kurulu tarafından periyodik olarak gerçekleştirilecek dış değerlendirme sürecini,
- y) Kurumsal Geri Bildirim Raporu (KGBR): Kurumsal dış değerlendirme programı kapsamında değerlendirilen yükseköğretim kurumu için dış değerlendiriciler tarafından hazırlanan kurumun güçlü ve iyileşmeye açık alanlarını içeren raporu,

z) Performans Göstergeleri: Yükseköğretim kurumlarının amaç ve hedeflerine ulaşım ulaşıldığını ya da ne kadar ulaştığını ölçmek, izlemek ve değerlendirmek için kullanılan araçları,

aa) Program Değerlendirmesi: Yükseköğretim kurumlarında iç kalite güvence sisteminin bir parçası olarak eğitim-öğretim programlarının değerlendirilmesi çalışmalarını,

ab) Program Akreditasyonu: Bağımsız dış değerlendirme ve akreditasyon kuruluşları tarafından belirli bir alanda önceden belirlenmiş akademik ve alana özgü standartların bir yükseköğretim programı tarafından karşılanıp karşılanmadığını ölçen dış değerlendirme ve kalite güvence sürecini,

ac) Rektör: Bandırma Onyedi Eylül Üniversitesi Rektörünü,

ad) Senato: Bandırma Onyedi Eylül Üniversitesi Senatosunu,

ae) Strateji Geliştirme Daire Başkanı: Bandırma Onyedi Eylül Üniversitesi Strateji Geliştirme Daire Başkanını,

af) Stratejik Planlama: Üniversitenin; kalkınma planları, programları, ilgili mevzuat ve benimsediği temel ilkeleri çerçevesinde geleceğe ilişkin misyon ve vizyonlarını oluşturmak, stratejik amaçlarını ve ölçülebilir hedeflerini belirlemek, performanslarını önceden belirlenmiş olan göstergeler doğrultusunda ölçmek ve bu sürecin izleme ve değerlendirmesini yapmak amacıyla katılımcı yöntemlerle stratejik plan hazırlanması ve ilgili performans göstergelerinin sürekli izlenmesi sürecini,

ag) Türkiye Yükseköğretim Yeterlilikler Çerçevesi (TYYÇ) : Avrupa Yeterlilikler Çerçevesi ile uyumlu olacak şekilde tasarlanan; ilk, orta ve yükseköğretim dâhil, mesleki, genel ve akademik eğitim ve öğretim programları ve diğer öğrenme yollarıyla kazanılan tüm yeterlilik esaslarını gösteren ulusal yeterlilikler çerçevesini,

ağ) Üniversite: Bandırma Onyedi Eylül Üniversitesini,

ah) Yönerge: Bandırma Onyedi Eylül Üniversitesi Kalite Güvencesi Sistemi Yönergesini,

ai) Yönetmelik: 23/11/2018 tarihli ve 30604 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan Yükseköğretim Kalite Güvencesi ve Yükseköğretim Kalite Kurulu Yönetmeliğini,

aj) Yükseköğretim Kalite Kurulu: Yükseköğretim kurumlarının kalite değerlendirme ve güvencesi çalışmaları ile akreditasyon çalışmalarının düzenlenmesi ve yürütülmesinden sorumlu Kurulunu, ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Kalite Komisyonunun Oluşumu, Görevleri, Çalışma Usul ve Esasları

Kalite Komisyonunun oluşturulması ve organizasyon yapısı

MADDE 5 - (1) Kalite Komisyonu üyeleri; aynı fakülte, enstitü, konservatuar, yüksekokul ve meslek yüksekokulunu temsilen birden fazla olmamak üzere farklı bilim alanlarından oluşan akademik personel ve idari birimleri temsilen akademik veya idari personel ile öğrenci temsilcisiinden oluşur. Koordinatör yardımcıları ve çalışma grubu başkanları Komisyon toplantılarında hazır bulunurlar.

(2) Kalite Komisyonunun başkanlığını Rektör, Rektörün bulunmadığı zamanlarda Rektörün görevlendirdiği Kalite Koordinatörü olan Rektör Yardımcısı yapar.

(3) Komisyon üyeleri Üniversite internet sayfasında ilan edilir.

(4) Rektör tarafından belirlenen üyelerin görev süreleri üç yıldır. Görev süresi biten ya da görevinden ayrılan üyenin yerine, aynı usulle Rektör tarafından yeni üye belirlenir. Görev süresi sona eren üyeler yeniden seçilebilir.

(5) Geçerli mazereti olmaksızın bir takvim yılı içinde üst üste iki toplantıya katılmayan ya da altı aydan fazla süre ile hastalık, kaza gibi nedenlerle görevini yapamaz hale gelen üyelerin üyelikleri, sürenin bitimi beklenmeden kendiliğinden sona erer.

(6) Kalite Komisyonu Öğrenci Temsilcisi, her eğitim öğretim yılı başında Kalite Koordinatörlüğü'nün yapmış olduğu ön değerlendirmeler neticesinde ağırlıklı genel not ortalaması (AGNO) 3.00 ve üzerinde olan öğrenciler arasından bir yıl için Kalite Koordinatörü tarafından belirlenir.

Kalite Komisyonunun çalışma usul ve esasları

MADDE 6 - (1) Komisyon, aşağıda belirtilen usul ve esaslara göre çalışır:

a) Komisyon, her akademik yılda en az iki kez, ayrıca Komisyon Başkanının veya Koordinatörün çağrısı veya kurul üyelerinin salt çoğunluğunun yazılı isteği ile toplanır. Toplantı çağrısı Komisyon başkanı veya Koordinatör tarafından yapılır.

b) Komisyon, üye tam sayısının salt çoğunluğu ile toplanır ve toplantıya katılanların salt çoğunluğu ile karar alır. Oyların eşit olması durumunda Komisyon başkanının oyu doğrultusunda karar verilmiş sayılır.

c) Kalite Komisyonu, çalışma grupları oluşturabilir ve bu gruplara uzmanlık alanına göre akademik veya idari personel görevlendirebilir. Kalite Komisyonu gerekli gördüğü takdirde Kalite Koordinatörünü; çalışma grupları oluşturmaya, bu gruplara uzmanlık alanına göre akademik veya idari personel görevlendirmesine, akademik ve idari birimlerde kalite faaliyetlerinin organize edilmesine, bu faaliyetlerin değerlendirilmesine, iyileştirmeye açık alanların belirlenerek gereken iyileştirme çalışmalarının yapılmasına ilişkin görevlendirebilir.

ç) Kalite Komisyonunun yazışmaları Kalite Koordinatörlüğü tarafından yürütülür.

Kalite Komisyonunun görevleri

MADDE 7 - (1) Komisyonun görevleri:

a) Üniversitenin stratejik planı ve hedefleri doğrultusunda, eğitim-öğretim ve araştırma geliştirme faaliyetleri ile idari hizmetlerin değerlendirilmesi ve kalitesinin geliştirilmesi ile ilgili iç ve dış kalite güvence sistemini kurmak, kurumsal göstergeleri belirlemek ve bu kapsamda yapılacak çalışmaları Yükseköğretim Kalite Kurulu tarafından belirlenen usul ve esaslar doğrultusunda yürütmek ve bu kapsamda hazırladıkları çalışmaları Senatonun onayına sunmak,

b) İç değerlendirme çalışmalarını yürütmek ve kurumsal değerlendirme ve kalite geliştirme çalışmalarının sonuçlarını içeren yıllık kurumsal değerlendirme raporunu hazırlamak ve Senatoya sunmak, onaylanan yıllık kurumsal değerlendirme raporunun kamuoyuna duyurulmasını sağlamak amacıyla Üniversitenin internet sayfasında yer almasını sağlamak,

c) Dış değerlendirme sürecinde gerekli hazırlıkları yapmak, Yükseköğretim Kalite Kurulu ile dış değerlendirici kurumların taleplerine her türlü desteği vermek,

ç) Üniversitede kalite yönetim süreçlerinin uygulanmasında katılımcılığa, kaynakları etkin ve verimli kullanmaya, süreçleri iyileştirmeye dayalı kalite kültürünün geliştirilmesini ve yaygınlaştırılmasını sağlamak,

d) İç ve dış değerlendirme raporları sonucu doğrultusunda iyileştirme çalışmaları yapmak,

e) Çalışmalarında ve raporlamalarında Üniversite düzeyinde standart şablon, form, tablo vb. geliştirmek,

(2) Komisyon, yukarıdaki görevlerin ifasına yönelik faaliyetlerin yerine getirilmesi için Kalite Koordinatörlüğünü görevlendirebilir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Kalite Koordinatörlüğünün Oluşumu, Görevleri, Çalışma Usul ve Esasları

Kalite Koordinatörlüğünün oluşturulması

MADDE 8 - (1) Kalite Koordinatörlüğü, Kalite Koordinatörü, Kalite Koordinatör Yardımcıları, Kalite Güvence Uzmanı, ofis personeli ve destek personelinden oluşur. Kalite Koordinatörü, Rektör tarafından Rektör Yardımcıları arasından üç yıllığına görevlendirilir. Koordinatör, kendisine uygun sayıda yardımcı seçer. Görev süresi biten Koordinatör ve Koordinatör Yardımcıları aynı usul ile tekrar görevlendirilebilir.

(2) Destek personeli olarak ihtiyaç duyulduğunda kısmi zamanlı öğrenci görevlendirilebilir.

(3) Kalite güvence uzmanı kadro ile atanmadığı durumda, dışarıdan danışmanlık şeklinde kalite güvence uzmanı görevlendirilebilir. Bu da gerçekleşmez ise kalite koordinatörlüğünde kalite güvence uzmanı görevlendirilmez.

Kalite Koordinatörlüğünün görevleri

MADDE 9 - (1) Kalite Koordinatörlüğünün görevleri:

- a) Kalite Yönetim Sistemi için gerekli süreçleri belirlemek, uygulamak ve sürdürülmesini sağlamak,
- b) Kalite Yönetim Sistemi performansı ve iyileştirmeleri için ihtiyaçları raporlamak,
- c) Kalite Yönetim Sistemi ile ilgili konularda dış kuruluşlarla ilişkileri yürütmek,
- ç) Kalite Koordinatörlüğünün görevleriyle ilgili olarak Üniversitenin tüm akademik ve idari birimleri arasında koordinasyonu sağlamak,
- d) Kalite standartlarını takip ederek Kalite Yönetim Sisteminin yapılanmasını sağlamak,
- e) Görev alanıyla ilgili doküman hazırlamak, revizyon yapmak, yayınlamak, kaydetmek ve dağıtımını yapmak,
- f) Kalite iç değerlendirme planını hazırlamak ve iç değerlendirmenin yapılmasını sağlamak,
- g) Kalite temsilcilerinin, Kalite İç Değerlendiricilerinin, süreç sorumlularının ve çalışanların Kalite Yönetim Sistemleri ile ilgili eğitim almalarını sağlamak, konuyla ilgili eğitimler vermek,
- ğ) Kalite Komisyonu toplantıları için gündemleri hazırlamak, toplantının yapılmasını, alınan kararların yazılması sağlamak ve birimlere dağıtımını yapmak,

- h) Kalite Komisyonunca kalite hedeflerinin belirlenmesini ve hedef bazlı performans ölçümlerinin yapılmasını sağlamak,
- i) Kalite Komisyonunun ve Kalite Koordinatörlüğünün büro çalışmalarını yönetmek,
- ii) Dış değerlendirmelerin yapılması için gerekli tedbirleri almak,
- j) Kalite Komisyonunda aldığı yetki ile kurumsal kalitenin artırılması amacıyla gerekli olan iyileştirmeye açık alanları belirleme ve iyileştirmeleri gerçekleştirecek sayıda çalışma grupları oluşturmak, iş akış süreçlerini ve faaliyetlerini belirlemek, takibini yapmak,
- k) Üniversitede kalite faaliyetlerine ilişkin Kalite Komisyonunu bilgilendirmek ve Kalite Komisyonunun belirlediği hedefleri gerçekleştirmek için faaliyetleri sürdürmek.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Çalışma Gruplarının Oluşumu, Görevleri, Çalışma Usul ve Esasları

Çalışma gruplarının oluşumu

MADDE 10 - (1) Kalite Komisyonu veya Komisyondan aldığı yetki ile Kalite Koordinatörü, çalışma grubu başkanı ve üyelerini seçerek belirlenen hedefleri gerçekleştirmek için çalışma grupları görevlendirebilir. Görev süresi dolan çalışma grubu başkanı ve üye yeniden görevlendirilebilir. Süresi dolmadan üyeliğin boşalması veya üyeliğin değiştirilmesi durumunda, aynı yöntemle yeni bir görevlendirme yapılır.

(2) Çalışma grupları, çalışmalarını ve raporlarını Kalite Komisyonu ve Koordinatörlük kararları ile Yönetmelik ve bu Yönerge hükümlerine göre yürütür.

(3) Çalışma grupları, bu Yönergede belirlenen görevleri ile ilgili çalışma sonuçlarını Kalite Koordinatörlüğüne belirlenen süreler içinde rapor biçiminde gönderir.

Çalışma gruplarının görev ve sorumlulukları

MADDE 11– Çalışma gruplarının görev ve sorumluluğu çalışma grubunun oluşturulması amacı ve Kalite Komisyonu ve Koordinatörlük kararları ile sınırlıdır.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Birim Kalite Komisyonunun Oluşumu, Görevleri, Çalışma Usul ve Esasları

Birim kalite komisyonunun oluşumu

MADDE 12 - (1) Birim kalite komisyonu; akademik birimlerde dekan/müdür veya yardımcısının başkanlığında, fakültelerde/yüksekokullarda bölüm, enstitülerde anabilim dalı, meslek yüksekokullarında bölüm/program başkan veya yardımcısından ve birim sekreterinden oluşur. Akademik birim yöneticileri gerekli gördükleri takdirde uygun gördükleri sayıda personeli görevlendirebilir. Uygulama ve araştırma merkezlerinde müdür ve yardımcısı ile müdürün görevlendireceği personelden oluşur. Öğrencisi olan birimlerde birim amiri tarafından belirlenen en az bir öğrenci, öğrenci temsilcisi olarak komisyonda yer alır. İdari birimlerdeki birim kalite komisyonu ise birim amirinin başkanlığında, şube müdürleri ve şeflerden oluşur. Birim kalite komisyonu oluşturulurken gerekli hallerde başka birimlerden de görevlendirme yapılabilir.

(2) Herhangi bir nedenle boşalan üyelik için aynı usul ve esaslara göre yeni bir üye seçilir. Üyelerin görev süresi 3 yıldır. Görev süresi sona eren üye, aynı usul ve esaslara göre yeniden seçilebilir.

(3) Birim kalite komisyonunun üyeleri, birimin amiri tarafından belirlenir.

(4) Birim amiri, birim kalite komisyonundaki üyelik değişikliklerini Kalite Komisyonu/Kalite Koordinatörlüğüne bildirir. Ayrıca bu değişiklikler birim internet sayfalarında yayımlanır.

(5) Birimler, Koordinatörlükten talep geldiği takdirde Bölüm / Program Kalite Komisyonu oluşturulması konusunda Bölüm / Programların da komisyon oluşturmasını sağlar. Bölüm / Program Kalite Komisyonları'nın oluşumu, çalışma usul ve esasları, görevleri Birim Kalite Komisyonu ile aynı şekilde uygulanır.

Birim kalite komisyonunun çalışma usul ve esasları

MADDE 13 - (1) Birim Kalite Komisyonu aşağıda belirtilen usul ve esaslar doğrultusunda çalışır:

a) Birim Kalite Komisyonu her akademik yılda en az iki kez toplanır.

b) Toplantı gündemi, tarihi ve yeri Birim Kalite Komisyon Başkanı tarafından belirlenir ve üyelere duyurulur.

c) Birim Kalite Komisyonu üye tam sayısının salt çoğunluğuyla toplanır ve toplantıya katılanların salt çoğunluğuyla karar alır.

d) Birimlerde kalite faaliyetlerinde etkinliği sağlayabilmek için birim yöneticisi veya yardımcısı tarafından birim çalışma grupları oluşturulur. Bu çalışma gruplarının başkan ve üyeleri ile görev, yetki ve sorumlulukları birim internet sayfasından yayımlayarak faaliyetlerini gerçekleştirirler.

Birim kalite komisyonunun görevleri

MADDE 14 - (1) Birim kalite komisyonunun görevleri:

a) Birimin stratejik planı ve hedefleri doğrultusunda, akademik ve idari hizmetlerin değerlendirilmesi, kalitenin geliştirilmesi ve akreditasyon sürecinde yapılacak her türlü çalışmaların yürütülmesini sağlamak,

b) Birim İç Değerlendirme Raporu'nu hazırlamak ve birim internet sayfasından yayımlamak,

c) Birimde kalite yönetim sistemi ile ilgili bağımsız değerlendirme kuruluşları tarafından yapılacak belgelendirme ve sonrası değerlendirme çalışmaları için gerekli hazırlıkları yapmak, bu kuruluşlara her türlü desteği vermek,

ç) Kalite Komisyonu/Kalite Koordinatörlüğü kararlarını ilgili birimin bölüm/program, alt birimlerine duyurmak, uygulamalarına katkı sağlamak ve sonuçlarını izlemek,

d) Kalite Komisyonu ve Kalite Koordinatörlüğü'nün talepleri doğrultusunda birimdeki kalite ile ilgili diğer işlemleri gerçekleştirmek, izlemek ve sonuçları raporlamaktır.

ALTINCI BÖLÜM

Değerlendirme Süreçleri

İç değerlendirme süreci ve takvimi

MADDE 15 - (1) Üniversite, iç ve dış kalite güvencesini içine alacak şekilde stratejik plan ve yıllık olarak, performans programı ve faaliyet raporu ile bütünlüklük yapıda bir iç değerlendirme raporu hazırlar.

(2) Birim kalite komisyonları birimlerine ilişkin iç değerlendirme çalışmalarını, Birim Stratejik Planlarını ve İzleme Raporlarını ve Birim İç Değerlendirme Raporlarını her yıl Kalite Komisyonu/Kalite Koordinatörlüğü tarafından belirlenen tarihe kadar tamamlar ve raporlarını Kalite Koordinatörlüğüne gönderir.

(3) Kalite Koordinatörlüğü kendisine gelen raporları kalite çalışma gruplarına gönderir.

(4) Çalışma grupları da kendi alanları itibariyle iç değerlendirme çalışmalarını Kalite Komisyonu/Kalite Koordinatörlüğü tarafından belirlenen tarihe kadar tamamlar ve Üniversitenin kurum iç değerlendirme raporunu hazırlayarak Kalite Koordinatörlüğüne gönderir. Kalite Koordinatörlüğü kurum iç değerlendirme raporunu inceleyerek varsa düzeltmelerin yapılması için çalışma grubuna gönderir yoksa rapora son halini vererek kalite komisyonuna sunar.

(5) Kalite Komisyonu, hazırlanan Kurum İç Değerlendirme Raporunu Senatonun onayına sunar, onaylanan raporu bilgi amaçlı Yükseköğretim Kalite Kuruluna gönderir ve Üniversitenin internet sayfasında ilan eder.

İç değerlendirme raporlarının kapsamı

MADDE 16- (1) Üniversitede yapılacak iç değerlendirme raporu;

- a) Yükseköğretimin ulusal strateji ve hedefleri ışığında belirlediği ve kurumun misyonu, vizyonu ve stratejik hedefleri ile uyumlu kalite politikasını, izlediği yöntem ve süreçlerini,
- b) Kurumun misyon ve hedeflerine ulaşabilmek için uyguladığı yönetsel-örgütsel süreçleri ve faaliyetlerini,
- c) Kurumun misyon ve hedeflerine ulaştığından emin olmak üzere akademik ve idari birimlerin anahtar performans göstergeleri ile ölçülebilir nitelikteki hedeflerini değerlendirdiği ve bunların periyodik olarak gözden geçirilmesini içeren iç kalite güvence sistemini,
- ç) Bir önceki iç ve dış değerlendirmede ortaya çıkan ve iyileştirilmeye ihtiyaç duyulan alanlarla ilgili iyileştirme faaliyetlerini, kapsar.

İç ve dış değerlendirme sonuçlarının kamuoyuna açıklanması

MADDE 17 – (1) Üniversitemizde yapılan iç ve dış değerlendirmelerin sonuçları kamuoyuna açıktır. Yıllık Kurum İç Değerlendirme Raporu ve dış değerlendirme programına ilişkin Kurumsal Geri Bildirim Raporu Üniversitemizin ve Koordinatörlüğün internet sayfalarında yayımlanır.

Kalite geliştirme ve kalite güvencesi çalışmaları kapsamındaki harcamalar

MADDE 18 - (1) Bu Yönerge kapsamında, Üniversite tarafından gerçekleştirilecek çalışmalara ilişkin her türlü harcama, Üniversitenin bütçesine ilgili konuda tahsis edilecek ödenekle karşılanır.

Program akreditasyonu ve akreditasyon kuruluşlarıyla ilgili işlemler

MADDE 19 - (1) Üniversitemizde program akreditasyonuna yönelik dış değerlendirme hizmeti, Kurul tarafından program akreditasyonu alanında yetkilendirilmiş veya Kurul tarafından tanınan bağımsız dış değerlendirme ve akreditasyon kuruluşlarına başvuru gerçekleştirilir.

(2) Program akreditasyonuna başvuru sürecinde ilgili programın yöneticileri ve Kalite Koordinatörlüğü işbirliği içinde hareket ederek sürecin yönetilmesini sağlar.

YEDİNCİ BÖLÜM

Diğer Hükümler

Hüküm bulunmayan haller

MADDE 20 – (1) Bu Yönergede hüküm bulunmayan hallerde ilgili mevzuat hükümleri ve Senato kararları uygulanır.

Yürürlükten kaldırılan Yönerge

MADDE 21 - (1) 31/08/2020 tarihli ve 2020/21 sayılı Senato toplantısında kabul edilen Bandırma Onyedli Eylül Üniversitesi Kalite Güvencesi Yönergesi yürürlükten kaldırılmıştır.

Yürürlük

MADDE 22 - (1) Bu Yönerge, Senatoda kabul edildiği tarihten itibaren yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 23 - (1) Bu Yönerge hükümleri Rektör tarafından yürütülür.

YÖNERGE DEĞİŞİKLİK TABLOSU	
Mevcut Yönerge	Yeni Yönerge
MADDE 1- (1) Bu Yönerge; Bandırma Onyedi Eylül Üniversitesinin eğitim-öğretim, araştırma faaliyetleri ile idari hizmetlerin iç ve dış kalite güvencesi, uluslararasılaşma, programların akreditasyon süreçleri, bu kapsamda tanımlanan görev, yetki ve sorumluluklar ile Kalite Komisyonunun, Kalite Koordinatörlüğünün, Çalışma Gruplarının, Birim Kalite Komisyonlarının oluşum ve çalışmalarına ilişkin usul ve esasları belirlemeyi amaçlar.	MADDE 1- (1) Bu Yönerge; Bandırma Onyedi Eylül Üniversitesinin liderlik ve yönetim, eğitim-öğretim, araştırma ve geliştirme faaliyetleri ile idari hizmetlerin iç ve dış kalite güvencesi, uluslararasılaşma, toplumsal katkı, programların akreditasyon süreçleri, bu kapsamda tanımlanan görev, yetki ve sorumluluklar ile Kalite Komisyonunun, Kalite Koordinatörlüğünün, Çalışma Gruplarının, Birim Kalite Komisyonlarının oluşum ve çalışmalarına ilişkin usul ve esasları belirlemeyi amaçlar.
MADDE 2- (1) Bu Yönerge; Bandırma Onyedi Eylül Üniversitesinin eğitim-öğretim, araştırma faaliyetleri ile idari hizmetlerin iç ve dış kalite güvencesi, uluslararasılaşma, programların akreditasyon süreçleri, bu kapsamda tanımlanan görev, yetki ve sorumluluklar ile Kalite Komisyonunun, Kalite Koordinatörlüğünün, Çalışma gruplarının, Birim Kalite Komisyonlarının oluşum ve çalışmalarına ilişkin usul ve esaslarına ait hükümleri kapsar.	MADDE 2- (1) Bu Yönerge; Bandırma Onyedi Eylül Üniversitesinin liderlik ve yönetim, eğitim-öğretim, araştırma ve geliştirme faaliyetleri ile idari hizmetlerin iç ve dış kalite güvencesi, uluslararasılaşma, toplumsal katkı, programların akreditasyon süreçleri, bu kapsamda tanımlanan görev, yetki ve sorumluluklar ile Kalite Komisyonunun, Kalite Koordinatörlüğü'nün, Çalışma gruplarının, Birim ve Bölüm/Program Kalite Komisyonlarının oluşum ve çalışmalarına ilişkin usul ve esaslarına ait hükümleri kapsar.
MADDE 3	MADDE 3 (Değişik:RG-13/7/2023-32247, EKLEME).
MADDE 4	MADDE 4 f) Birim Kalite Komisyon Başkanı: Akademik ve İdari Birimlerde kurulan kalite komisyonu başkanını g) Bölüm/Program Kalite Komisyonu: Bölüm ve programlarda kurulan bölüm/program kalite komisyonlarını, h) Çalışma Grup Başkanı: Kalite Komisyon Başkanı tarafından görevlendirilen kişiyi, p) Kalite Komisyonu Başkanı; Bandırma Onyedi Eylül Üniversitesi Rektörünü t) Kalite Koordinatörü: Rektör tarafından görevlendirilen bir Rektör Yardımcısını, bendleri eklendi
MADDE 5 - (1) Kalite Komisyonu aşağıdaki üyelerden oluşur: a) Farklı akademik birimlerden birden fazla olmamak ve farklı bilim alanlarından olmak üzere Rektör tarafından belirlenen en az 7 üye, b) Rektör yardımcıları c) Genel Sekreter, ç) Strateji Geliştirme Daire Başkanı,	MADDE 5 - (1) Kalite Komisyonu üyeleri; aynı fakülte, enstitü, konservatuar, yüksekokul ve meslek yüksekokulunu temsilen birden fazla olmamak üzere farklı bilim alanlarından oluşan akademik personel ve idari birimleri temsilen akademik veya idari personel ile öğrenci temsilcisinden oluşur. Koordinatör yardımcıları ve çalışma

d) Öğrenci temsilcisi.	grubu başkanları Komisyon toplantılarında hazır bulunurlar.
MADDE 5 (2) Kalite Komisyonunun başkanlığını Rektör, Rektörün bulunmadığı zamanlarda Rektörün görevlendireceği rektör yardımcısı yapar.	MADDE 5 (2) Kalite Komisyonunun başkanlığını Rektör, Rektörün bulunmadığı zamanlarda Rektörün görevlendirdiği Kalite Koordinatörü olan Rektör Yardımcısı yapar.
MADDE 5 (3) Komisyon üyeleri Üniversite internet sayfasında ilan edilir.	MADDE 5 (3) Komisyon üyeleri Üniversite ve Kalite Koordinatörlüğü internet sayfasında ilan edilir.
MADDE 5 (6) Kalite Komisyonu Öğrenci Temsilcisi, her eğitim öğretim yılı başında ağırlıklı genel not ortalaması (AGNO) 3.00 ve üzerinde olan öğrenciler arasından bir yıl için Rektör tarafından belirlenir.	MADDE 5 (6) Kalite Komisyonu Öğrenci Temsilcisi, her eğitim öğretim yılı başında Kalite Koordinatörlüğü'nün yapmış olduğu ön değerlendirmeler neticesinde ağırlıklı genel not ortalaması (AGNO) 3.00 ve üzerinde olan öğrenciler arasından bir yıl için Kalite Koordinatörü tarafından belirlenir.
MADDE 6 a) Komisyon, her akademik yılda en az iki kez, ayrıca Başkanın veya Koordinatörün çağrısı veya kurul üyelerinin salt çoğunluğunun yazılı isteği ile toplanır. Toplantı çağrısı Başkan tarafından yapılır.	MADDE 6 a) Komisyon, her akademik yılda en az iki kez, ayrıca Komisyon Başkanının veya Koordinatörün çağrısı veya kurul üyelerinin salt çoğunluğunun yazılı isteği ile toplanır. Toplantı çağrısı Komisyon Başkanı veya Koordinatör tarafından yapılır.
MADDE 6 b) Komisyon, üye tam sayısının salt çoğunluğu ile toplanır ve toplantıya katılanların salt çoğunluğu ile karar alır. Oyların eşit olması durumunda başkanın oyu doğrultusunda karar verilmiş sayılır.	MADDE 6 b) Komisyon, üye tam sayısının salt çoğunluğu ile toplanır ve toplantıya katılanların salt çoğunluğu ile karar alır. Oyların eşit olması durumunda Komisyon Başkanının oyu doğrultusunda karar verilmiş sayılır.
MADDE 7 a) Üniversitenin stratejik planı ve hedefleri doğrultusunda, eğitim-öğretim ve araştırma geliştirme faaliyetleri ile idari hizmetlerin değerlendirilmesi ve kalitesinin geliştirilmesi ile ilgili iç ve dış kalite güvence sistemini kurmak, kurumsal göstergeleri belirlemek ve bu kapsamda yapılacak çalışmaları Yükseköğretim Kalite Kurulu tarafından belirlenen usul ve esaslar doğrultusunda yürütmek ve bu kapsamda	MADDE 7 a) Üniversitenin stratejik planı ve hedefleri doğrultusunda, liderlik ve yönetim, eğitim-öğretim, araştırma geliştirme ve toplumsal katkı faaliyetleri ile idari hizmetlerin değerlendirilmesi ve kalitesinin geliştirilmesi ile ilgili iç ve dış kalite güvence sistemini kurmak, kurumsal göstergeleri belirlemek ve bu

hazırladıkları çalışmaları Senatonun onayına sunmak,	kapsamda yapılacak çalışmaları Yükseköğretim Kalite Kurulu tarafından belirlenen usul ve esaslar doğrultusunda yürütmek ve bu kapsamda hazırladıkları çalışmaları Senatonun onayına sunmak,
MADDE 8 (1) Kalite Koordinatörlüğü, Kalite Koordinatörü, Kalite Koordinatör Yardımcıları, Kalite Güvence Uzmanı, ofis personeli ve destek personelinden oluşur. Kalite Koordinatörü, Rektör tarafından Komisyon üyeleri arasından üç yıllığına görevlendirilir. Koordinatör, kendisine uygun sayıda yardımcı seçer. Görev süresi biten Koordinatör ve Koordinatör Yardımcıları aynı usul ile tekrar görevlendirilebilir.	MADDE 8 (1) Kalite Koordinatörlüğü, Kalite Koordinatörü, Kalite Koordinatör Yardımcıları, Kalite Güvence Uzmanı, ofis personeli ve destek personelinden oluşur. Kalite Koordinatörü, Rektör tarafından Rektör Yardımcıları arasından üç yıllığına görevlendirilir. Koordinatör, kendisine uygun sayıda yardımcı seçer. Görev süresi biten Koordinatör ve Koordinatör Yardımcıları aynı usul ile tekrar görevlendirilebilir.
MADDE 8 (3) Kalite Koordinatörü ve yardımcıları çalışma grupları ve birim kalite komisyonlarında görevlendirilemezler.	MADDE 8 (3) Kaldırıldı
MADDE 10 (1) Kalite Komisyonu veya Komisyondan aldığı yetki ile Kalite Koordinatörü, başkan ve üyelerini seçerek	MADDE 10 (1) Kalite Komisyonu veya Komisyondan aldığı yetki ile Kalite Koordinatörü, çalışma grubu başkanı ve üyelerini seçerek
MADDE 10 (2) Çalışma grupları, çalışmalarını ve raporlarını Yönetmelik ve bu Yönerge hükümlerine göre yürütür.	MADDE 10 (2) Çalışma grupları, çalışmalarını ve raporlarını Kalite Komisyonu ve Koordinatörlük kararları ile Yönetmelik ve bu Yönerge hükümlerine göre yürütür.
MADDE 11– Çalışma gruplarının görev ve sorumluluğu çalışma grubunun oluşturulması amacı ile sınırlıdır.	MADDE 11– Çalışma gruplarının görev ve sorumluluğu çalışma grubunun oluşturulması amacı ve Kalite Komisyonu ve Koordinatörlük kararları ile sınırlıdır.
MADDE 12- (1) bir öğrenci	MADDE 12 (1) en az bir öğrenci (7. Satır)
.....	MADDE 12 (5) Birimler, Koordinatörlükten talep geldiği takdirde Bölüm / Program Kalite

	Komisyonu oluşturulması konusunda Bölüm/Programların da komisyon oluşturmasını sağlar. Bölüm / Program Kalite Komisyonları'nın oluşumu, çalışma usul ve esasları, görevleri Birim Kalite Komisyonu ile aynı şekilde uygulanır. (Ek bend)
MADDE 13 b) Toplantı gündemi, tarihi ve yeri başkan tarafından belirlenir ve üyelere duyurulur	MADDE 13 b) Toplantı gündemi, tarihi ve yeri Birim Kalite Komisyon Başkanı tarafından belirlenir ve üyelere duyurulur.
MADDE 14 d) Kalite Komisyonu/Kalite Koordinatörlüğü ve çalışma gruplarının talepleri doğrultusunda birimdeki kalite ile ilgili diğer işlemleri gerçekleştirmek, izlemek ve sonuçları raporlamaktır.	MADDE 14 d) Kalite Komisyonu ve Kalite Koordinatörlüğü'nün talepleri doğrultusunda birimdeki kalite ile ilgili diğer işlemleri gerçekleştirmek, izlemek ve sonuçları raporlamaktır.
MADDE 15 (2) Birim kalite komisyonları birimlerine ilişkin iç değerlendirme çalışmalarını her yıl Kalite Komisyonu/Kalite Koordinatörlüğü tarafından belirlenen tarihe kadar tamamlar ve raporlarını Kalite Koordinatörlüğüne gönderir.	MADDE 15 (2) Birim kalite komisyonları birimlerine ilişkin iç değerlendirme çalışmalarını, Birim Stratejik Planlarını ve İzleme Raporlarını ve Birim İç Değerlendirme Raporlarını her yıl Kalite Komisyonu/Kalite Koordinatörlüğü tarafından belirlenen tarihe kadar tamamlar ve raporlarını kalite Koordinatörlüğüne gönderir.
MADDE 15 Bend 4 3.satırkalite iç 4. satırkalite iç	MADDE 15 Bend 4 3.satırkurum iç 4. satırkurum iç
MADDE 15 (5) hazırlanan İç	MADDE 15 (5) hazırlanan Kurum İç
Dış Değerlendirme süreci ve takvimi MADDE 17 (1), (2), (3), (4) Kurumsal geri bildirim raporunun kapsamı MADDE 18 (1), (2)	Yeni Yönergede kaldırıldı.
MADDE 19 (1) Üniversitemizde yapılan iç ve dış değerlendirmelerin sonuçları kamuoyuna açıktır. Yıllık Kurum İç Değerlendirme Raporu ve dış değerlendirme programına ilişkin Kurumsal Geri Bildirim Raporu Üniversitemizin ve Yükseköğretim Kalite Kurulunun resmi internet sayfalarında yayımlanır.	MADDE 17 (1) Üniversitemizde yapılan iç ve dış değerlendirmelerin sonuçları kamuoyuna açıktır. Yıllık Kurum İç Değerlendirme Raporu ve dış değerlendirme programına ilişkin Kurumsal Geri Bildirim Raporu Üniversitemizin ve Koordinatörlüğün internet sayfalarında yayımlanır.
MADDE 21 (1) kuruluşlarınca gerçekleştirilir	MADDE 19 (1)kuruluşlarına başvuru gerçekleştirilir
MADDE 21 (2) Yükseköğretim Kalite Kurulu dışındaki bağımsız kalite güvencesi kurum ve kuruluşlarının raporlarının değerlendirilmesi, Kalite Değerlendirme Tescil Belgesine başvuru, düzenli değerlendirilme süreçleri ve etkinliklerine ilişkin ilkeler Yükseköğretim Kalite Kurulu tarafından belirlenir.	MADDE 19 (2) Program akreditasyonuna başvuru sürecinde ilgili programın yöneticileri ve Kalite Koordinatörlüğü işbirliği içinde hareket ederek sürecin yönetilmesini sağlar.

--	--

EĞİTİCİLERİN EĞİTİMİ

SERTİFİKA PROGRAMI

20 Şubat-24 Nisan 2024



- Eğitim, Kalite Koordinatörlüğü ve Afyon Kocatepe Üniversitesi Sürekli Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi tarafından koordine edilecektir. Sisteme giriş hakkında eğitim içerikleri Kalite Koordinatörlüğü web sayfasından duyurulacaktır. Ayrıca tüm akademik personelimize sisteme giriş bilgileri e-posta yoluyla iletilecektir.
- Eğitime Profesör, Doçent, Doktor Öğretim Üyesi, Öğretim Görevlisi, (Ders Veren ve Uygulamalı Birim) Araştırma Görevlisi ünvanına sahip tüm akademisyenlerimizin katılması gerekmektedir.
- Eğitime, Eğitim Fakültesi ve öğretmen yetiştiren programlardan mezun akademisyenlerimiz ve pedagojik formasyon sertifikasına sahip akademisyenlerimizin katılma zorunluluğu yoktur. Bu akademisyenlerimiz dilerlerse gönüllü olarak eğitime katılabilirler.
- Dersler senkron ve asenkron olarak takip edilebilecektir.
- Tüm katılımcı akademisyenlerimizin derslerin tamamını izlemesi gerekmektedir. Aksi takdirde sertifika sınavına girişleri mümkün olmayacaktır.
- Her modülün bitiminde senkron ve asenkron olarak Quiz Modül Sınavı yapılacaktır.
- Eğitim sonunda gerçekleşecek olan sınavlar 17.04.2024 ve 24.04.2024 tarihlerinde 18.00-19.00 zaman diliminde **senkron** olarak yapılacaktır. Tüm katılımcı akademisyenlerimiz belirtilen iki tarihten birine katılım sağlayabilecektir.
- Sınav sonrası başarılı olan akademisyenlerimiz e-devlet onaylı Eğitimcilerin Eğitimi Sertifikasına sahip olacaklardır.
- Sertifikalar, Üniversitemizde iyileştirme ve güncelleme hazırlıkları devam eden Öğretim Üyeliğine Atama ve Yükseltme Kriterleri Yönergesi'nde önemli bir kriter olarak kullanılacaktır.
- Sistemde yaşanan teknik sorunlar ile ilgili olarak bdb@bandirma.edu.tr e-posta hesabı üzerinden iletişime geçilmesi gerekmektedir.

Modül	Görevli Öğretim Üyesi	Tarih	Saat
Eğitim Programları ve Öğretim	Doç. Dr. Eray EĞMİR	20-21-22 Şubat 2024	17:00-17:40 17:50-18:30 18:40-19:20*
Öğrenci Merkezli Öğrenme-Öğretme Yaklaşım, Yöntem ve Teknikleri	Prof. Dr. Gürbüz OCAK	27-28-29 Şubat 2024	17:00-17:40 17:50-18:30 18:40-19:20*
Öğrenci Merkezli Ölçme ve Değerlendirme	Dr. Öğr. Üyesi Mahmut Sami KOYUNCU	5-6-7 Mart 2024	17:00-17:40 17:50-18:30 18:40-19:20*
Öğretim Teknolojileri ve Materyal Tasarımı	Doç. Dr. Ahmet Murat UZUN	12-13-14 Mart 2024	16:00-16:40 16:50-17:30 17:40-18:20*
Yetişkin Eğitiminde Sınıf Yönetimi	Doç. Dr. Mehmet KOÇYİĞİT	19-20-21 Mart 2024	16:00-16:40 16:50-17:30 17:40-18:20*
Öğretim Tasarımı	Doç. Dr. Erhan ÜNAL	26-27-28 Mart 2024	16:00-16:40 16:50-17:30 17:40-18:20*
Eğitim Psikolojisi-Yetişkin Eğitimi (Androgoji)	Doç. Dr. Enes SAĞAR	2-3-4 Nisan 2024	16:00-16:40 16:50-17:30 17:40-18:20*
Tüm Modüller	Sertifika Sınavı	17 Nisan 2024 veya 24 Nisan 2024	18:00-19:00

*Quiz Sınavı Saati

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

BANDIRMA ONYEDİ EYLÜL ÜNİVERSİTESİ DERS DEĞERLENDİRME RAPORU

DERS GENEL BİLGİLER

Dersin Adı :		Sınıftaki Öğrenci Sayısı :	
Dersin Kodu :		Başarılı Öğrenci Sayısı :	
Öğretim Elemanı/Elemanları :		Başarı Yüzdesi :	
Başarı Yüzdesi Değerlendirmesi :			

Ders Değerlendirme Anketi Sonuçları (Ortalama puanınız 2,5 ve altında ise lütfen olası nedenlerini açıklayınız)

Soru no	Soru	Alınan Puan	Açıklama yazınız
1	Derste kazandırılmak istenen özellikler (amaç, öğrenme çıktısı) kavranabilir düzeydedir.		
2	Ders için ayrılan toplam süre konuların öğretimi için yeterlidir.		
3	Konular mesleki ihtiyaçlarımı karşılar niteliktedir.		
4	Ders sırasında akademisyen-öğrenci etkileşimi yeterli düzeydedir.		
5	Aktif olarak derse katılmamı sağlayacak etkinlikler yapılmıştır.		
6	Derste ilgili sorularıma zamanında cevap alabildim.		
7	Ders işlenirken kullanılan materyal (ders notu, kitap vd). ekipman, tesis ve malzemeler yeterlidir.		
8	Öğretim elemanının ders işleyiş yöntem ve teknikleri		
9	Ölçme ve değerlendirme (sınavlar, ödevler vb.) dersin içeriğine uygun olarak yapılmıştır.		
10	Sınavların süresi yeterliydi.		
11	Sınav soruları işlenen konuların ağırlıkları dikkate alınarak oluşturulmaktadır.		
Öğrenci Ders Değerlendirme Anketi Genel Değerlendirmesi :		"Yukarıda belirtilen maddeler haricinde diğer maddelerde öğrencinin memnuniyet seviyesinin yüksek olduğu görülmektedir."	

Sıra no	Tespit Edilen Diğer Sorunlar ve İyileştirme Önerileri	İyileştirme Önerisi
1		
2		
3		
4		
5		

BANDIRMA ONYEDİ EYLÜL ÜNİVERSİTESİ
HAFTALIK DERS İZLENESİ

DERS GENEL BİLGİLER

Dersin Adı	: Bilimsel araştırma yöntemleri	Sınıftaki Öğrenci Sayısı	: 40
Dersin Kodu	:	Dersin Haftalık Saati (T/U)	: 2
Öğretim Elemanı/Elemanları	:	Dersin Türü	: Alan
Dersin Öğrenme Çıktısı	Bilim ve bilimsel yaklaşımı açıklar		

HAFTA 1

Konular

1	Bilgi ve bilimsel kaynaklar
2	Bilgiye ulaşma yolları
3	Bilimsel bilgi ve özellikleri
4	Bilimin çalışma amaçları
5	
6	
7	
8	
9	
10	
9	
10	

Öğrenme Çıktıları (ÖÇ) ve Taksonomisi

No	Öğrenme Çıktıları	Taksonomi
H1ÖÇ1	Bilgi ve bilginin kaynaklarını açıklar	1.Bilişsel-Hatırlama
H1ÖÇ2	Bilgiye ulaşma yollarını sınıflar	1.Bilişsel-Hatırlama
H1ÖÇ3	Bilim kavramını tanımlar	1.Bilişsel-Hatırlama
H1ÖÇ4	Bilimsel bilgiyi açıklar	1.Bilişsel-Hatırlama
H1ÖÇ5	Bilimsel bilginin özelliklerini açıklar	1.Bilişsel-Hatırlama
H1ÖÇ6	Bilimin çalışma amaçlarını belirtir	1.Bilişsel-Hatırlama
H1ÖÇ7		
H1ÖÇ8		
H1ÖÇ9		
H1ÖÇ10		
H1ÖÇ11		
H1ÖÇ12		
H1ÖÇ13		
H1ÖÇ14		

Öğretim Yöntem ve Teknikleri

1	Anlatım
2	Grup tartışması teknikleri (büyük/küçük grup tartışması, panel, münazara vd.)
3	
4	Diğer is belirtiniz:

Öğretim Materyalleri

1	Video
2	Sunu/Slaytlar
3	
4	Diğer is belirtiniz:

Bilimlendirici Değerlendirme

1	Sözlü Sınavlar
2	
3	
4	Diğer is belirtiniz:

BANDIRMA ONYEDİ EYLÜL ÜNİVERSİTESİ
HAFTALIK DERS İZLENESİ

DERS GENEL BİLGİLER

Dersin Adı	:		Sınıftaki Öğrenci Sayısı	:	
Dersin Kodu	:		Dersin Haftalık Saati (T/U)	:	
Öğretim Elemanı/Elemanları	:		Dersin Türü	:	
Dersin öğrenme çıktısı		Bilimsel araştırmanın aşamalarını açıklar.Literatür tarar			

HAFTA 2 (H2)

Konular

1	Bilimsel Araştırmanın Aşamaları
2	Bilimsel Araştırma Raporunun Bölümleri
3	Literatür Tarama
4	
5	
6	
7	
8	
9	
10	
9	
10	

Öğrenme Çıktıları (ÖÇ) ve Taksonomisi

No	Öğrenme Çıktıları	Taksonomi
H2ÖÇ1	Bilimsel araştırmanın aşamalarını sırasıyla belirtir	1.Bilişsel-Hatırlama
H2ÖÇ2	Araştırma problemi genel ve özel ölçütlerini nedenleriyle açıklar	2.Bilişsel-Anlama
H2ÖÇ3	Hipotez, amaç ve problem cümlesi yazar	3.Bilişsel-Uygulama
H2ÖÇ4	Yöntem bölümün bileşenlerini açıklar	1.Bilişsel-Hatırlama
H2ÖÇ5	Bulgular bölümün bileşenlerini açıklar	1.Bilişsel-Hatırlama
H2ÖÇ6	Sonuç ve Tartışma bölümün bileşenlerini açıklar	1.Bilişsel-Hatırlama
H2ÖÇ7	Bilimsel araştırma raporunun bölümlerini sıralar	1.Bilişsel-Hatırlama
H2ÖÇ8	Başlık amaç ve yöntem arasındaki ilişkiyi açıklar	2.Bilişsel-Anlama
H2ÖÇ9	Literatür taramasını açıklar	1.Bilişsel-Hatırlama
H2ÖÇ10	Literatür taraması kaynaklarını belirtir	1.Bilişsel-Hatırlama
H2ÖÇ11	Literatür taramada elektronik sistemleri kullanır	3.Bilişsel-Uygulama
H2ÖÇ12		
H2ÖÇ13		
H2ÖÇ14		

Öğretim Yöntem ve Teknikleri

1	Web tabanlı öğretim (web tabanlı dijital araçlarla öğretim, uzaktan eğitim vb.)
2	Bilgi haritaları
3	
4	Diğer is belirtiniz:

Öğretim Materyalleri

1	Bilgisayar
2	Sunu/Slaytlar
3	
4	Diğer is belirtiniz:

Bicimlendirici Değerlendirme

1	Ödev
2	
3	
4	Diğer is belirtiniz:

BANDIRMA ONYEDİ EYLÜL ÜNİVERSİTESİ
HAFTALIK DERS İZLENESİ

DERS GENEL BİLGİLER

Dersin Adı	:		Sınıftaki Öğrenci Sayısı	:	
Dersin Kodu	:		Dersin Haftalık Saati (T/U)	:	
Öğretim Elemanı/Elemanları	:		Dersin Türü	:	
Dersin Öğrenme Çıktısı	Ölçme ve değerlendirme ile ilgili kavramları açıklar. Araştırma problemini tanımlar				

HAFTA 3 (H3)

Konular

1	Ölçme ve değerlendirme ile ilgili temel kavramlar
2	Ölçek Türleri
3	Değişken türleri
4	Hipotez
5	Sayıltı ve Sınırlılıklar
6	Tanımlar
7	
8	
9	
10	
9	
10	

Öğrenme Çıktıları (ÖÇ) ve Taksonomisi

No	Öğrenme Çıktıları	Taksonomi
H3ÖÇ1	Ölçme ve değerlendirme kavramlarını ayırt eder	1.Bilişsel-Hatırlama
H3ÖÇ2	Ölçme türlerini sınıflar	1.Bilişsel-Hatırlama
H3ÖÇ3	Ölçek türlerini sınıflar	1.Bilişsel-Hatırlama
H3ÖÇ4	Değişken kavramını açıklar	1.Bilişsel-Hatırlama
H3ÖÇ5	Değişken türlerini sınıflar	1.Bilişsel-Hatırlama
H3ÖÇ6	Türlerine göre hipotez yazar	3.Bilişsel-Uygulama
H3ÖÇ7	Hipotez, amaç ve araştırma problemi arasındaki farkı açıklar	2.Bilişsel-Anlama
H3ÖÇ8	Sayıltı ve sınırlılık arasındaki farkı açıklar	2.Bilişsel-Anlama
H3ÖÇ9	Araştırma raporunda tanımlanması gereken kavramları ayırt eder	2.Bilişsel-Anlama
H3ÖÇ10		
H3ÖÇ11		
H3ÖÇ12		
H3ÖÇ13		
H3ÖÇ14		

Öğretim Yöntem ve Teknikleri

1	Anlatım
2	Bilgi haritaları
3	
4	Diğer is belirtiniz:

Öğretim Materyalleri

1	Çalışma Yaprakları
2	Sunu/Slaytlar
3	
4	Diğer is belirtiniz:

Bicimlendirici Değerlendirme

1	Ödev
2	
3	
4	Diğer is belirtiniz:

BANDIRMA ONYEDİ EYLÜL ÜNİVERSİTESİ
HAFTALIK DERS İZLENESİ

DERS GENEL BİLGİLER

Dersin Adı	:		Sınıftaki Öğrenci Sayısı	:	
Dersin Kodu	:		Dersin Haftalık Saati (T/U)	:	
Öğretim Elemanı/Elemanları	:		Dersin Türü	:	
Dersin öğrenme çıktısı	Evren ve örneklem ile ilgili temel prosedürleri uygular				

HAFTA 4 (H4)

Konular

1	Evren ve Örneklem
2	
3	
4	
5	
6	
7	
8	
9	
10	
9	
10	

Öğrenme Çıktıları (ÖÇ) ve Taksonomisi

No	Öğrenme Çıktıları	Taksonomi
H4ÖÇ1	Evren ve örneklem arasındaki ilişkiyi açıklar	2.Bilişsel-Anlama
H4ÖÇ2	Olasılığı bilinen örneklem yöntemlerinden araştırma amacına uygun olanı seçer	5.Bilişsel-Değerlendirme
H4ÖÇ3	Olasılığı bilinmeyen örneklem yöntemlerinden araştırma amacına uygun olanı seçer	5.Bilişsel-Değerlendirme
H4ÖÇ4		
H4ÖÇ5		
H4ÖÇ6		
H4ÖÇ7		
H4ÖÇ8		
H4ÖÇ9		
H4ÖÇ10		
H4ÖÇ11		
H4ÖÇ12		
H4ÖÇ13		
H4ÖÇ14		

Öğretim Yöntem ve Teknikleri

1	Anlatım
2	İstasyon
3	
4	Diğer is belirtiniz:

Öğretim Materyalleri

1	Çalışma Yaprakları
2	Akıllı telefon
3	
4	Diğer is belirtiniz: Hesap makinası

Bicimlendirici Değerlendirme

1	Grup Değerlendirme
2	
3	
4	Diğer is belirtiniz:

BANDIRMA ONYEDİ EYLÜL ÜNİVERSİTESİ
HAFTALIK DERS İZLENESİ

DERS GENEL BİLGİLER

Dersin Adı	:		Sınıftaki Öğrenci Sayısı	:	
Dersin Kodu	:		Dersin Haftalık Saati (T/U)	:	
Öğretim Elemanı/Elemanları	:		Dersin Türü	:	
Dersin öğrenme çıktısı	Araştırmaları türlerine göre sınıflandırır ve ayırt eder				

HAFTA 5 (H5)

Konular

1	Araştırmaların Sınıflandırılması
2	Nicel araştırma yöntemleri
3	
4	
5	
6	
7	
8	
9	
10	
9	
10	

Öğrenme Çıktıları ve Taksonomisi

No	Öğrenme Çıktıları	Taksonomi
H5ÖÇ1	Araştırmaları ölçüte göre sınıflar	1.Bilişsel-Hatırlama
H5ÖÇ2	Nicel araştırma türlerini ayırt eder	2.Bilişsel-Anlama
H5ÖÇ3		
H5ÖÇ4		
H5ÖÇ5		
H5ÖÇ6		
H5ÖÇ7		
H5ÖÇ8		
H5ÖÇ9		
H5ÖÇ10		
H5ÖÇ11		
H5ÖÇ12		
H5ÖÇ13		
H5ÖÇ14		

Öğretim Yöntem ve Teknikleri

1	Anlatım
2	Soru-cevap
3	
4	Diğer is belirtiniz:

Öğretim Materyalleri

1	Bilimsel araştırma raporları (tez, makale, ulusal ve uluslararası raporlar)
2	
3	
4	Diğer is belirtiniz:

Bicimlendirici Değerlendirme

1	Ödev
2	
3	
4	Diğer is belirtiniz:

BANDIRMA ONYEDİ EYLÜL ÜNİVERSİTESİ
HAFTALIK DERS İZLENESİ

DERS GENEL BİLGİLER

Dersin Adı	:		Sınıftaki Öğrenci Sayısı	:	
Dersin Kodu	:		Dersin Haftalık Saati (T/U)	:	
Öğretim Elemanı/Elemanları	:		Dersin Türü	:	
Dersin öğrenme çıktısı	Araştırmaları türlerine göre sınıflandırır ve ayırt eder				

HAFTA 6 (H6)

Konular

1	Nitel araştırma yöntemleri
2	
3	
4	
5	
6	
7	
8	
9	
10	
9	
10	

Öğrenme Çıktıları (ÖÇ) ve Taksonomisi

No	Öğrenme Çıktıları	Taksonomi
H6ÖÇ1	Nitel araştırma türlerini ayırt eder	2.Bilişsel-Anlama
H6ÖÇ2		
H6ÖÇ3		
H6ÖÇ4		
H6ÖÇ5		
H6ÖÇ6		
H6ÖÇ7		
H6ÖÇ8		
H6ÖÇ9		
H6ÖÇ10		
H6ÖÇ11		
H6ÖÇ12		
H6ÖÇ13		
H6ÖÇ14		

Öğretim Yöntem ve Teknikleri

1	Anlatım
2	Soru-cevap
3	
4	Diğer is belirtiniz:

Öğretim Materyalleri

1	Bilimsel araştırma raporları (tez, makale, ulusal ve uluslararası raporlar)
2	
3	
4	Diğer is belirtiniz:

Bicimlendirici Değerlendirme

1	Ödev
2	
3	
4	Diğer is belirtiniz:

BANDIRMA ONYEDİ EYLÜL ÜNİVERSİTESİ
HAFTALIK DERS İZLENESİ

DERS GENEL BİLGİLER

Dersin Adı	:		Sınıftaki Öğrenci Sayısı	:	
Dersin Kodu	:		Dersin Haftalık Saati (T/U)	:	
Öğretim Elemanı/Elemanları	:		Dersin Türü	:	
Dersin öğrenme çıktısı	Araştırmaları türlerine göre sınıflandırır ve ayırt eder				

HAFTA 7 (H7)

Konular

1	Karma araştırma yöntemleri
2	
3	
4	
5	
6	
7	
8	
9	
10	
9	
10	

Öğrenme Çıktıları ve Taksonomisi

No	Öğrenme Çıktıları	Taksonomi
H7ÖÇ1	Karma araştırma türlerini açıklar	1.Bilişsel-Hatırlama
H7ÖÇ2		
H7ÖÇ3		
H7ÖÇ4		
H7ÖÇ5		
H7ÖÇ6		
H7ÖÇ7		
H7ÖÇ8		
H7ÖÇ9		
H7ÖÇ10		
H7ÖÇ11		
H7ÖÇ12		
H1ÖÇ13		
H7ÖÇ14		

Öğretim Yöntem ve Teknikleri

1	Anlatım
2	
3	
4	Diğer is belirtiniz:

Öğretim Materyalleri

1	Bilimsel araştırma raporları (tez, makale, ulusal ve uluslararası raporlar)
2	
3	
4	Diğer is belirtiniz:

Biçimlendirici Değerlendirme

1	Test (Çoktan Seçmeli, Boşluk Doldurma, Eşleştirme, Kısa Cevaplı)
2	
3	
4	Diğer is belirtiniz:

BANDIRMA ONYEDİ EYLÜL ÜNİVERSİTESİ
HAFTALIK DERS İZLENESİ

DERS GENEL BİLGİLER

Dersin Adı	:		Sınıftaki Öğrenci Sayısı	:	
Dersin Kodu	:		Dersin Haftalık Saati (T/U)	:	
Öğretim Elemanı/Elemanları	:		Dersin Türü	:	
Dersin öğrenme çıktısı	Veri toplama araçlarını tanıy ve temel düzeyde geliştirir.				

HAFTA 8 (H8)

Konular

1	VERİ TOPLAMA TEKNİKLERİ
2	
3	
4	
5	
6	
7	
8	
9	
10	
9	
10	

Öğrenme Çıktıları ve Taksonomisi

No	Öğrenme Çıktıları	Taksonomi
H8ÖÇ1	Anket maddesi türlerini sınıflar	3.Bilişsel-Uygulama
H8ÖÇ2	Anket geliştirme sürecine açıklar	1.Bilişsel-Hatırlama
H8ÖÇ3	Anketin tekniğinin avantaj ve dezavantajlarını açıklar	2.Bilişsel-Anlama
H8ÖÇ4	Araştırma problemine uygun anket hazırlar	3.Bilişsel-Uygulama
H8ÖÇ5		
H8ÖÇ6		
H8ÖÇ7		
H8ÖÇ8		
H8ÖÇ9		
H8ÖÇ10		
H8ÖÇ11		
H8ÖÇ12		
H8ÖÇ13		
H8ÖÇ14		

Öğretim Yöntem ve Teknikleri

1	Anlatım
2	
3	
4	Diğer is belirtiniz: Workshop

Öğretim Materyalleri

1	Çalışma Yaprakları
2	Akıllı telefon
3	
4	Diğer is belirtiniz:

Bicimlendirici Değerlendirme

1	Kontrol Listeleri
2	
3	
4	Diğer is belirtiniz:

BANDIRMA ONYEDİ EYLÜL ÜNİVERSİTESİ
HAFTALIK DERS İZLENESİ

DERS GENEL BİLGİLER

Dersin Adı	:		Sınıftaki Öğrenci Sayısı	:	
Dersin Kodu	:		Dersin Haftalık Saati (T/U)	:	
Öğretim Elemanı/Elemanları	:		Dersin Türü	:	
Dersin öğrenme çıktısı	Veri toplama araçlarını tanıy ve temel düzeyde geliştirir.				

HAFTA 9 (H9)

Konular

1	Veri toplama teknikleri
2	
3	
4	
5	
6	
7	
8	
9	
10	
9	
10	

Öğrenme Çıktıları ve Taksonomisi

No	Öğrenme Çıktıları	Taksonomi
H9ÖÇ1	Görüşme türlerini sınıflar	3.Bilişsel-Uygulama
H9ÖÇ2	Görüşme sorusu yazım kurallarını açıklar	1.Bilişsel-Hatırlama
H9ÖÇ3	Görüşme tekniğinin avantaj ve dezavantajlarını açıklar	2.Bilişsel-Anlama
H9ÖÇ4	Görüşme formu hazırlar	3.Bilişsel-Uygulama
H9ÖÇ5		
H9ÖÇ6		
H9ÖÇ7		
H9ÖÇ8		
H9ÖÇ9		
H9ÖÇ10		
H9ÖÇ11		
H9ÖÇ12		
H9ÖÇ13		
H9ÖÇ14		

Öğretim Yöntem ve Teknikleri

1	Anlatım
2	
3	
4	Diğer is belirtiniz: workshop

Öğretim Materyalleri

1	Akıllı telefon
2	Çalışma Yaprakları
3	
4	Diğer is belirtiniz:

Bicimlendirici Değerlendirme

1	Kontrol Listeleri
2	
3	
4	Diğer is belirtiniz:

BANDIRMA ONYEDİ EYLÜL ÜNİVERSİTESİ
HAFTALIK DERS İZLENESİ

DERS GENEL BİLGİLER

Dersin Adı	:		Sınıftaki Öğrenci Sayısı	:	
Dersin Kodu	:		Dersin Haftalık Saati (T/U)	:	
Öğretim Elemanı/Elemanları	:		Dersin Türü	:	
Dersin öğrenme çıktısı	Veri toplama araçlarını tanıy ve temel düzeyde geliştirir.				

HAFTA 10 (H10)

Konular

1	Veri toplama teknikleri
2	
3	
4	
5	
6	
7	
8	
9	
10	
9	
10	

Öğrenme Çıktıları (ÖÇ) ve Taksonomisi

No	Öğrenme Çıktıları	Taksonomi
H10ÖÇ1	Gözlem türlerini sınıflar	3.Bilişsel-Uygulama
H10ÖÇ2	Gözlem formu hazırlama ölçütlerini sıralar	1.Bilişsel-Hatırlama
H10ÖÇ3	Gözlem tekniğinin avantaj ve dezavantajlarını açıklar	2.Bilişsel-Anlama
H10ÖÇ4	Araştırma problemine uygun gözlem formu hazırlar	3.Bilişsel-Uygulama
H10ÖÇ5	Doküman incelemesi tekniğini açıklar	
H10ÖÇ6		
H10ÖÇ7		
H10ÖÇ8		
H10ÖÇ9		
H10ÖÇ10		
H10ÖÇ11		
H10ÖÇ12		
H10ÖÇ13		
H10ÖÇ14		

Öğretim Yöntem ve Teknikleri

1	
2	
3	
4	Diğer is belirtiniz: workshop

Öğretim Materyalleri

1	Akıllı telefon
2	Çalışma Yaprakları
3	
4	Diğer is belirtiniz:

Bicimlendirici Değerlendirme

1	Kontrol Listeleri
2	
3	
4	Diğer is belirtiniz:

BANDIRMA ONYEDİ EYLÜL ÜNİVERSİTESİ
HAFTALIK DERS İZLENESİ

DERS GENEL BİLGİLER

Dersin Adı	:		Sınıftaki Öğrenci Sayısı	:	
Dersin Kodu	:		Dersin Haftalık Saati (T/U)	:	
Öğretim Elemanı/Elemanları	:		Dersin Türü	:	
Dersin öğrenme çıktıları	Geçerlik ve güvenilirliği açıklar				

HAFTA 11 (H11)

Konular

1	Ölçmede hata kaynakları
2	Geçerlik ve türleri
3	Güvenirlilik ve güvenilirlik hesaplama yöntemleri
4	
5	
6	
7	
8	
9	
10	
9	
10	

Öğrenme Çıktıları ve Taksonomisi

No	Öğrenme Çıktıları	Taksonomi
H11ÖÇ1	Ölçmede hata kaynakları belirler	2.Bilişsel-Anlama
H11ÖÇ2	Geçerlik kavramını açıklar	1.Bilişsel-Hatırlama
H11ÖÇ3	Geçerlik türlerini açıklar	1.Bilişsel-Hatırlama
H11ÖÇ4	Güvenirlilik kavramını açıklar	1.Bilişsel-Hatırlama
H11ÖÇ5	Güvenirlilik hesaplamada kullanılan yöntemleri belirtir	1.Bilişsel-Hatırlama
H11ÖÇ6	Geçerlik ve güvenirlilik arasındaki ilişkiyi açıklar	2.Bilişsel-Anlama
H11ÖÇ7		
H11ÖÇ8		
H11ÖÇ9		
H11ÖÇ10		
H11ÖÇ11		
H11ÖÇ12		
H11ÖÇ13		
H11ÖÇ14		

Öğretim Yöntem ve Teknikleri

1	Anlatım
2	
3	
4	Diğer is belirtiniz:

Öğretim Materyalleri

1	Sunu/Slaytlar
2	Bilimsel araştırma raporları (tez, makale, ulusal ve uluslararası raporlar)
3	
4	Diğer is belirtiniz:

Bicimlendirici Değerlendirme

1	Test (Çoktan Seçmeli, Boşluk Doldurma, Eşleştirme, Kısa Cevaplı)
2	
3	
4	Diğer is belirtiniz:

BANDIRMA ONYEDİ EYLÜL ÜNİVERSİTESİ
HAFTALIK DERS İZLENESİ

DERS GENEL BİLGİLER

Dersin Adı	:		Sınıftaki Öğrenci Sayısı	:	
Dersin Kodu	:		Dersin Haftalık Saati (T/U)	:	
Öğretim Elemanı/Elemanları	:		Dersin Türü	:	
Dersin öğrenme çıktısı	Kaynak göstererek araştırma raporu, ödev vb. hazırlar				

HAFTA 12 (H12)

Konular

1	Kaynak Gösterme
2	
3	
4	
5	
6	
7	
8	
9	
10	
9	
10	

Öğrenme Çıktıları ve Taksonomisi

No	Öğrenme Çıktıları	Taksonomi
H12ÖÇ1	Kaynak gösterilmesi gereken bilgiyi tanır	2.Bilişsel-Anlama
H12ÖÇ2	Kaynak göstermenin önemini açıklar	1.Bilişsel-Hatırlama
H12ÖÇ3	Kaynak gösterme biçimlerini ifade eder	1.Bilişsel-Hatırlama
H12ÖÇ4	Kaynakları apa7 stilinde gösterir	3.Bilişsel-Uygulama
H12ÖÇ5		
H12ÖÇ6		
H12ÖÇ7		
H12ÖÇ8		
H12ÖÇ9		
H12ÖÇ10		
H12ÖÇ11		
H12ÖÇ12		
H12ÖÇ13		
H12ÖÇ14		

Öğretim Yöntem ve Teknikleri

1	Anlatım
2	
3	
4	Diğer is belirtiniz:

Öğretim Materyalleri

1	Bilimsel araştırma raporları (tez, makale, ulusal ve uluslararası raporlar)
2	Basılı Materyaller (Kitap, dergi, gazete vd.)
3	İnternet Sayfaları
4	Diğer is belirtiniz:

Biçimlendirici Değerlendirme

1	Kontrol Listeleri
2	
3	
4	Diğer is belirtiniz:

BANDIRMA ONYEDİ EYLÜL ÜNİVERSİTESİ
HAFTALIK DERS İZLENESİ

DERS GENEL BİLGİLER

Dersin Adı	:		Sınıftaki Öğrenci Sayısı	:	
Dersin Kodu	:		Dersin Haftalık Saati (T/U)	:	
Öğretim Elemanı/Elemanları	:		Dersin Türü	:	
Dersin öğrenme çıktısı	Araştırma sürecinde bilimsel araştırma ve yayın etiğini açıklar ve önem gösterir.				

HAFTA 13 (H13)

Konular

1	Bilimsel Araştırma ve Yayın Etiği
2	
3	
4	
5	
6	
7	
8	
9	
10	
9	
10	

Öğrenme Çıktıları ve Taksonomisi

No	Öğrenme Çıktıları	Taksonomi
H13ÖÇ1	Etik kavramını bilir	1.Bilişsel-Hatırlama
H13ÖÇ2	Etik türlerini açıklar	1.Bilişsel-Hatırlama
H13ÖÇ3	Yayın etiğine aykırı eylemleri açıklar	1.Bilişsel-Hatırlama
H13ÖÇ4	Etikle ilgili mevzuat ve yönetmelikleri belirtir	1.Bilişsel-Hatırlama
H13ÖÇ5	Bilimsel araştırma ve yayın etiğine aykırı eylemlere yönelik yaptırım ve cezai süreçleri ifade eder	1.Bilişsel-Hatırlama
H13ÖÇ6		
H13ÖÇ7		
H13ÖÇ8		
H13ÖÇ9		
H13ÖÇ10		
H13ÖÇ11		
H13ÖÇ12		
H13ÖÇ13		
H13ÖÇ14		

Öğretim Yöntem ve Teknikleri

1	Anlatım
2	Örnek olay/vaka incelemesi
3	
4	Diğer is belirtiniz:

Öğretim Materyalleri

1	İnternet Sayfaları
2	
3	
4	Diğer is belirtiniz:

Bicimlendirici Değerlendirme

1	
2	
3	
4	Diğer is belirtiniz:

BANDIRMA ONYEDİ EYLÜL ÜNİVERSİTESİ
HAFTALIK DERS İZLENESİ

DERS GENEL BİLGİLER

Dersin Adı	:		Sınıftaki Öğrenci Sayısı	:	
Dersin Kodu	:		Dersin Haftalık Saati (T/U)	:	
Öğretim Elemanı/Elemanları	:		Dersin Türü	:	
Dersin öğrenme çıktısı	Araştırma sürecinde bilimsel araştırma ve yayın etiğini açıklar ve önem gösterir.				

HAFTA 14 (H14)

Konular

1	Bilimsel Araştırma ve Yayın Etiği
2	
3	
4	
5	
6	
7	
8	
9	
10	
9	
10	

Öğrenme Çıktıları ve Taksonomisi

No	Öğrenme Çıktıları	Taksonomi
H14ÖÇ1	Etik dışı davranışlara başvurma nedenlerinin farkında olma	2. Duyuşsal-Tepkide Bulunma
H14ÖÇ2	Etik dışı davranışların önlenmesi konusunda istekli olma	2. Duyuşsal-Tepkide Bulunma
H14ÖÇ3		
H14ÖÇ4		
H14ÖÇ5		
H14ÖÇ6		
H14ÖÇ7		
H14ÖÇ8		
H14ÖÇ9		
H14ÖÇ10		
H14ÖÇ11		
H14ÖÇ12		
H14ÖÇ13		
H14ÖÇ14		

Öğretim Yöntem ve Teknikleri

1	Örnek olay/vaka incelemesi
2	Grup tartışması teknikleri (büyük/küçük grup tartışması, panel, münazara vd.)
3	
4	Diğer is belirtiniz:

Öğretim Materyalleri

1	Sunu/Slaytlar
2	
3	
4	Diğer is belirtiniz:

Bicimlendirici Değerlendirme

1	Öz değerlendirme
2	
3	
4	Diğer is belirtiniz:

ÖĞRENME ÇIKTISI DAĞILIMINA GÖRE VİZE SORU DAĞILIMI								
Haftalar	Hafta1	Hafta2	Hafta3	Hafta4	Hafta5	Hafta6	Hafta7	Toplam
Öğrenme Çıktısı Sayıları	6,00	11,00	9,00	3,00	2,00	1,00	1,00	33,00
Soru Sayısı Dağılımı	4	7	5	2	1	1	1	20,00
Ders öğrenme çıktısını belirtiniz								
Konulara göre öğrenme çıktısını belirtiniz								

*Açıklama: Lütfen sınavda sormak istediğiniz soru sayısını yeşil hücreye giriniz. Soru sayısını belirledikten sonra sorularınızın hangi öğrenme çıktısıyla ilişkili olduğ

ÖĞRENME ÇIKTISI DAĞILIMINA GÖRE FİNAL SORU DAĞILIMI								
Haftalar	Hafta8	Hafta9	Hafta10	Hafta11	Hafta12	Hafta13	Hafta14	Toplam
Öğrenme Çıktısı Sayıları	4,00	4,00	5,00	6,00	4,00	5,00	2,00	30,00
Soru Sayısı Dağılımı	3	3	3	4	3	3	1	20,00
Ders öğrenme çıktısını belirtiniz								
Konulara göre öğrenme çıktısını belirtiniz.								

*Açıklama: Lütfen sınavda sormak istediğiniz soru sayısını yeşil hücreye giriniz. Soru sayısını belirledikten sonra sorularınızın hangi öğrenme çıktısıyla ilişkili olduğ

Süreç odaklı değerlendirme yapılacaksa lütfen belirtiniz

Program ve Öğrenme Çıktıları İlişkisi*											
Öğrenme Çıktıları	Program Çıktıları										
	PÇ1	PÇ2	PÇ3								
Bilim ve bilimsel yaklaşımı açıklar											
Bilimsel araştırmanın aşamalarını açıklar.Literatür tarar											
Ölçme ve değerlendirme ile ilgili kavramları açıklar. Araştırma problemini tanırlar											
Evren ve örnekleme ile ilgili temel prosedürleri uygular											
Araştırmaları türlerine göre sınıflandırır ve ayırır											
Veri toplama araçlarını tanırlar ve temel düzeyde geliştirir.											
Geçerlik ve güvenirliği açıklar											
Kaynak göstererek araştırma raporu, ödev vb.											
Araştırma sürecinde bilimsel araştırma ve yayın etiğini açıklar ve önem gösterir.											

ÖĞRENME ÇIKTILARI

- 1.Bilişsel-Hatırlama
- 2.Bilişsel-Anlama
- 3.Bilişsel-Uygulama
- 4.Bilişsel-Çözümleme/Analiz
- 5.Bilişsel-Değerlendirme
- 6.Bilişsel-Yaratma
1. Duyuşsal-Alma
2. Duyuşsal-Tepkide Bulunma
3. Duyuşsal- Değer verme
4. Duyuşsal-Düzenleme
5. Duyuşsal-Kişilik Haline Getirme
1. Psikomotor-Algılama/Uyanılma
2. Psikomotor-Kuruluş/Hazır bulunuşluk
3. Psikomotor-Kılavuzla Yapma
4. Psikomotor-Mekanikleşme
5. Psikomotor-Beceri Haline Getirme
6. Psikomotor-Uyma/Adaptasyon
7. Psikomotor-Yaratma

ÖĞRETİM YÖNTEM VE TEKNİKLERİ

- Altı düşünce şapkası
Altı uygulama ayakkabısı
Analoji
Anlatım
Atölye çalışması
Benzetişim (simülasyon)
Beyin fırtınası
Bilgi haritaları
Bilgisayar destekli öğretim (yazılımlar vb.)
Deney
Gösteri
Gösterip yaptırma
Grup tartışması teknikleri (büyük/küçük grup tartışması, panel, münaz
İstasyon
İş başında eğitim
İşbirlikli öğrenme
Kavram haritaları
Mikro öğretim
Okul dışı öğrenme/gezi
Örnek olay/vaka incelemesi
Problem çözme
Proje çalışması
Rol oynama
Soru-cevap
Web tabanlı öğretim (web tabanlı dijital araçlarla öğretim, uzaktan eğitim vb.)
Yaratıcı drama
Zihin haritaları

ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME YÖNTEMLERİ

- Akran Değerlendirme
Anket/Ölçek
Dereceleme Ölçekleri
Dereceli Puanlama Anahtarı (Rubrik)
Görüşme
Gözlem Formları
Grup Değerlendirme
Kontrol Listeleri
Ödev
Öz değerlendirme
Performans Değerlendirme
Portfolyo/Ürün-Seçki Dosyaları
Proje
Sözlü Sınavlar
Test (Çoktan Seçmeli, Boşluk Doldurma, Eşleştirme, Kısa Cevaplı)
Web tabanlı değerlendirme
Yazılı Yoklama

Öğretim M:

- Akıllı Tahta
Akıllı telefo
Atölye Araç
Basılı Mater
Bilgisayar
Bilgisayar y
Bilimsel ara
Çalışma Yaç
Derse özgü
Diğer ise be
Film
Fotoğraf
Gerçek Eşy
Grafik/Şem
İnternet Sa
Kırtasiye m
Kukla/oyun
Laboratuvar
Maket
Projeksiyon
Resim
Ses kayıtlar
Sunu/Slaytl
Video
Web tabanlı
Yazı Tahtası