**Bölüm 1**

 *(Bu bölüm, ilgili kalite ölçütü hakkında bilgilendirmeyi içermektedir)*

**B. EĞİTİM VE ÖĞRETİM**

**B.1. Program Tasarımı, Değerlendirmesi ve Güncellenmesi**

Birim öğretim programlarını Türkiye Yükseköğretim Yeterlilikleri Çerçevesi ile uyumlu; öğretim amaçlarına ve öğrenme çıktılarına uygun olarak tasarlamalı, öğrencilerin ve toplumun ihtiyaçlarına cevap verildiğinden emin olmak için periyodik olarak değerlendirmeli ve güncellemelidir.

**B.2. Programların Yürütülmesi (Öğrenci Merkezli Öğrenme, Öğretme ve Değerlendirme)** Birim, hedeflediği nitelikli mezun yeterliliklerine ulaşmak amacıyla öğrenci merkezli ve yetkinlik temelli öğretim, ölçme ve değerlendirme yöntemlerini uygulamalıdır. Birim, öğrenci kabulleri, diploma, derece ve diğer yeterliliklerin tanınması ve sertifikalandırılmasına yönelik açık kriterleri belirlemeli; önceden tanımlanmış ve ilan edilmiş kuralları tutarlı şekilde uygulamalıdır.

Yapılan çalışmalar, alt ölçütler dikkate alınarak PUKÖ (Planla, Uygula, Kontrol Et, Önlem Al) döngüsüne göre açıklanmalıdır.

**Bölüm 2**

*(*[*Birim İç Değerlendirme Raporu Hazırlama Rehberi*](https://birimler.dpu.edu.tr/app/views/panel/ckfinder/userfiles/136/files/BI%CC%87DR_Haz_rlama_Rehberi_2025-23_07_2025_%281%29.pdf) *ve* [*Bologna Bilgi Paketi Hazırlama Dosyası*](https://birimler.dpu.edu.tr/app/views/panel/ckfinder/userfiles/136/files/BOLOGNA_B_LG__PAKET__HAZIRLAMA_DOSYASI.pdf) *dikkate alınarak birimin geliştirilmeye açık yönleri bu bölümde listelenir. Belirlenen her bir maddenin PUKÖ çevrimini tamamlanması beklenir.)*

**Birimin Geliştirilmeye Açık Yönleri**

* ….
* ….
* …
*

**Bölüm 3**

*(Bologna Bilgi Paketi için PUKÖ eylem planı şablonu)*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **metin içeren bir resim  Yapay zeka tarafından oluşturulmuş içerik yanlış olabilir.** | **KALİTE KOORDİNATÖRLÜĞÜ FORMLARI** | Doküman Kodu |  |
| İlk Yayın Tarihi |  |
| **BOLOGNA BİLGİ PAKETİ İÇİN PUKÖ TEMELLİ EYLEM PLANI** | Revizyon Tarihi / No |  |  |
| Sayfa | **1/2** |
| **Tanımlama** |
| **Birim** | Bölümünüzü Seçiniz |
| **Amaç ve Hedef Rehberi** |  |
| **Ölçüt Rehberi** | [Birim İç Değerlendirme Raporu Hazırlama R](https://docs.google.com/document/d/1RNQSajnp7uBkHKNdN-8XiYQD_Bh5d1OuNqVXt-JjOj0/edit?tab=t.0)ehberi |
| **Ölçüt** |  |
| **Konu** |  |
| **İlgili Kontrol Faaliyeti ve Paydaş Katılımı** |  |
| **İyileştirme Periyodu** |  |
| **PUKO DÖNGÜSÜ** |
| **PLANLAMA** | **Amaç** |  |
| **Hedef** |  |
| **Faaliyet Açıklaması** |  |
| **Sorumlu Kişi/ Birim** |  |
| **Gerekli kaynaklar** |  |
| **Riskler ve önlemler** |  |
| **Ölçütler ve Göstergeler** |  |
| **Planlama Tarihleri** |  |
| **UYGULAMA** | **Yapılan faaliyetlerin kısa özeti** |  |
| **Uygulamada görevli kişiler/birimler** |  |
| **Paydaş katılımının belirtilmesi** |  |
| **Kullanılan kanıtların (doküman, fotoğraf, rapor vb.) listesi** |  |
| **Uygulama****Tarihi** |  |
| **Karşılaşılan sorunlar ve kısa açıklamalar** |  |
| **KONTROL** | **Kontrol faaliyetlerinin açıklaması** |  |
| **Kontrolü yapan kişi/birim** |  |
| **Ölçüm ve değerlendirme sonuçları** |  |
| **Eksiklikler ve tespit edilen problemler** |  |
| **Geri bildirim ve öneriler** |  |
|  | **Kontrol tarihleri** |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ÖNLEM-****İYİLEŞTRİME** | **Önlem ve iyileştirme faaliyetleri** |  |
| **Sorumlu kişi/birim** |  |
| **Uygulanacak yöntemler ve kaynaklar** |  |
| **Önlem için belirlenen zaman çizelgesi** |  |
|  | **Önlem sonuçlarının takibi** |  |
|  | **Önlem döneminde elde edilen kazanımlar** |  |
|  | **Önlem periyodu** |  |
| **NOT:** Kanıtlara ait form, fotoğraf, resmi yazı vb. belgeleri ek olarak iletmeniz gerekmektedir. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Gönderen Birim Yöneticisi | Gönderim Tarihi | Teslim Edilen |
| Adı-Soyadıİmza |  | Kalite Koordinatörlüğü |

**Bölüm 4**

*(Örnek olarak doldurulmuş eylem planı)*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **metin içeren bir resim  Yapay zeka tarafından oluşturulmuş içerik yanlış olabilir.** | **KALİTE KOORDİNATÖRLÜĞÜ FORMLARI** | Doküman Kodu |  |
| İlk Yayın Tarihi |  |
| **BOLOGNA BİLGİ PAKETİ İÇİN PUKÖ TEMELLİ EYLEM PLANI** | Revizyon Tarihi / No |  |  |
| Sayfa | **1/4** |

|  |
| --- |
| **Tanımlama** |
| **Birim** | Bölümünüzü Seçiniz |
| **Amaç ve Hedef Rehberi** | Kütahya Dumlupınar Üniversitesi Öğrenci Bilgi Sisteminde yer alan tüm programlar ve dersler için gerekli bilgilerin Türkçe ve İngilizce olarak eksiksiz şekilde girilerek web sitesinde ilan edilmesi amaçlanmaktadır. |
| **Ölçüt Rehberi** | Birim İç Değerlendirme Raporu Hazırlama Rehberi |
| **Ölçüt** | B. EĞİTİM VE ÖĞRETİMB.1. Program Tasarımı, Değerlendirmesi ve GüncellenmesiB.2. Programların Yürütülmesi (Öğrenci Merkezli Öğrenme, Öğretme ve Değerlendirme) |
| **Konu** | OBS’de yer alan Program Bilgi Paketi ve Ders Bilgi Paketlerinin “Öğrenci Bilgi Sistemi Ders Bilgi Paketi ile Ders Tanım ve Uygulama Bilgileri Formu Hazırlama ve Güncelleme Kılavuzu”nda belirtilen esaslara uygun olarak doldurulması, eksiklikler varsa tamamlanması |
| **İlgili Kontrol Faaliyeti ve Paydaş Katılımı** | Bölüm/ABD/ASD başkanları, öğretim elemanları, Ders Açma/Müfredat Hazırlama ve Müfredat Değişiklikleri İnceleme ve Değerlendirme Komisyonu, birim Bologna sorumluları |
| **İyileştirme Periyodu** | ../../2025-../../2025 |
| **PUKO DÖNGÜSÜ** |
| **PLANLAMA** | **Amaç** | Bilgi paketlerinin gözden geçirilerek güncellenmesini sağlamak.**Kriterler:*** Programın amaçlarının belirlenmesinde kurumun misyon, vizyon ve stratejik hedefleri, programın yürütüldüğü birimin misyon ve vizyonu ile iç ve dış paydaşların görüşleri ve programın gereksinimlerinin dikkate alınması,
* Program çıktılarının TYYÇ (Türkiye Yükseköğretim Yeterlilikler Çerçevesi) ile uyumlu olması,
* Ders içeriklerinin alanın güncel gelişmelerine uygun olması,
* Hedeflenen öğrenme çıktılarına ulaştıracak uygun öğrenme-öğretme etkinlikleri ile kaynakların planlanması,
* Dersin öğrenme çıktılarıyla uyumlu olacak şekilde ve bu çıktılara ne derece ulaşıldığını denetlemek üzere yapılacak değerlendirme çalışmaların türü, sayısı ve ders başarı notuna katkısının planlanması,
* Ders kapsamında yapılması gereken tüm ders içi ve ders dışı faaliyetlerin planlanarak öğrenci iş yükünün ve dersin AKTS değerinin belirlenmesi,
* Öğrencilerden ve mezunlardan gelen geri bildirimler.
 |
| **Hedef** | Bilgi paketlerindeki eksikliklerin tamamlanarak %100 doluluk oranına ulaşmak |
| **Faaliyet Açıklaması** |  |
| **Sorumlu Kişi/ Birim** | Bölüm/ABD/ASD başkanları, öğretim elemanları, Ders Açma/Müfredat Hazırlama ve Müfredat Değişiklikleri İnceleme ve Değerlendirme Komisyonu”, birim Bologna sorumluları |
| **Gerekli kaynaklar** | Kütahya Dumlupınar Üniversitesi Öğrenci Bilgi Sistemi Ders Bilgi Paketi ile Ders Tanım ve Uygulama Bilgileri Formu Hazırlama ve Güncelleme Kılavuzu |
| **Riskler ve önlemler** |  |
| **Ölçütler ve Göstergeler** |  |
| **Planlama Tarihleri** |  |
| **UYGULAMA** | **Yapılan faaliyetlerin kısa özeti** | Öğrencilerin ilgili programı tamamlaması halinde sahip olacağı yetkinlikleri ifade edecek şekilde Program Amacı belirlenir ve program bilgi paketine girilir.Öğrencilerin bir programdan mezun oluncaya kadar kazanmaları beklenen bilgi, beceri ve yetkinlikleri gösteren Program Çıktıları belirlenir ve program bilgi paketine girilir.Program Çıktılarının TYYÇ ile uyumu kontrol edilir ve Öğrenci Bilgi Sisteminde yer alan matris (Bilgi, Beceri ve Yetkinlik düzeyinde) doldurulur.Bologna Bilgi Paketinde yer alan program bilgileri bölüm/ABD/ASD başkanı tarafından Türkçe ve İngilizce olarak doldurulur.Programda yer alan her ders için, aşağıdaki bilgiler Öğrenci Bilgi Sistemi üzerinde Türkçe ve İngilizce olarak öğretim elemanı tarafından doldurulur: Dersi tanımlayan bilgiler,Dersi alan öğrencilerden beklenen davranışları genel hatlarıyla ortaya koyacak şekilde dersin amacı,Dersin içeriği hakkında kısa bilgi,Öğrenme-öğretme sürecinde kullanılacak yöntem ve teknikler,Öğrencinin öğrenmesini kolaylaştıracak, kitap, makale, ders notu gibi önerilecek dokümanlara ilişkin bilgi,Öğrencilerin bir dersteki başarılarının ölçülmesinde o derse ilişkin çalışmaların türü, sayısı ve ders başarı notuna katkısına ilişkin bilgi,Dersin hedeflerine ulaşabilmek için öğrencinin iş yükü ve dersin AKTS kredisine ilişkin bilgi,Dersi alan öğrencilerin kazanmaları beklenen bilgi, beceri, değer ve tutumları ifade eden öğrenme çıktıları,Her hafta ders kapsamında işlenecek konular (akademik takvimdeki ders haftası sayısı üzerinden ve sınav haftaları hariç tutulacak şekilde) ve Dersin öğrenme çıktıları ile program çıktıları arasındaki ilişki düzeyi 1-5 arası puanların matris üzerinde gösterilmesi.Dersin amacı, içeriği, öğrenme-öğretme süreci ve değerlendirme ölçütleri hakkında öğrencilere yarıyıl başında bilgi verilir. |
| **Uygulamada görevli kişiler/birimler** | Bölüm/ABD/ASD başkanları, öğretim elemanları |
| **Paydaş katılımının belirtilmesi** |  |
| **Kullanılan kanıtların (doküman, fotoğraf, rapor vb.) listesi** | Örnek Kanıt: Doldurulmuş olan Ders Tanım ve Uygulama Bilgileri Formu |
| **Uygulama****Tarihi** |  |
| **Karşılaşılan sorunlar ve kısa açıklamalar** |  |
| **KONTROL** | **Kontrol faaliyetlerinin açıklaması** | Program Bilgi Paketinde yer alan bilgiler uygulama işlem adımları ve belirtilen kriterler ile Kütahya Dumlupınar Üniversitesi Öğrenci Bilgi Sistemi Ders Bilgi Paketi ile “Ders Tanım ve Uygulama Bilgileri Formu Hazırlama ve Güncelleme Kılavuzu”nda yer alan esaslar göz önünde bulundurularak Bölüm/ABD/ASD Başkanı ve/veya Ders Açma/Müfredat Hazırlama ve Müfredat Değişiklikleri İnceleme ve Değerlendirme Komisyonu tarafından kontrol edilir.Program Bilgi Paketinin doluluk oranı Bölüm/ABD/ASD Başkanı tarafından kontrol edilir.Ders Bilgi Paketinde yer alan bilgiler Uygulama İşlem Adımları ve belirtilen kriterler göz önünde bulundurularak dersin öğretim elemanı tarafından kontrol edilir.Bilgi paketinde yer alan tüm bilgilerin Türkçe ve İngilizce versiyonlarının uyumu dersin öğretim elemanı tarafından kontrol edilir. |
| **Kontrolü yapan kişi/birim** | Bölüm/ABD/ASD Başkanı, Ders Açma/Müfredat Hazırlama ve Müfredat Değişiklikleri İnceleme ve Değerlendirme Komisyonu, öğretim elemanları |
| **Ölçüm ve değerlendirme sonuçları** | Örnek: İç ve dış paydaşlarla görüşme ve anketler yapılarak sonuçları analiz edilebilir. |
| **Eksiklikler ve tespit edilen problemler** |  |
| **Geri bildirim ve öneriler** |  |
|  | **Kontrol tarihleri** |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ÖNLEM-****İYİLEŞTRİME** | **Önlem ve iyileştirme faaliyetleri** | Program ya da ders bilgi paketlerinde eksiklikler varsa giderilir ve Öğrenci Bilgi Sistemi üzerinde gerekli güncellemeler yapılır.Program kazanımlarının TYYÇ kazanımlarıyla eşleşme durumu, ders öğrenme çıktılarının program çıktılarıyla ilişkisi, ölçme-değerlendirme yöntemlerinin yeterliliği, öğrenci iş yükü ve AKTS tutarlılığı vb hususlarda uyumsuzluk var ise düzeltilir.Gelecek yılın bilgi paketi güncelleme süreci için ihtiyaçlar tespit edilerek, çalışmalar yapılır (örneğin, daha kapsamlı öğrenci anketleri).Süreç dokümante edilir ve kalite güvence sistemi için arşivlenir. |
| **Sorumlu kişi/birim** | Bölüm/ABD/ASD Başkanı, Ders Açma/Müfredat Hazırlama ve Müfredat Değişiklikleri İnceleme ve Değerlendirme Komisyonu, öğretim elemanları |
| **Uygulanacak yöntemler ve kaynaklar** |  |
| **Önlem için belirlenen zaman çizelgesi** |  |
|  | **Önlem sonuçlarının takibi** |  |
|  | **Önlem döneminde elde edilen kazanımlar** |  |
|  | **Önlem periyodu** |  |
| **NOT:** Kanıtlara ait form, fotoğraf, resmi yazı vb. belgeleri ek olarak iletmeniz gerekmektedir. |

EKLER:

**Takvim:**

| No | Bahar Dönemi – Gerçekleşen Faaliyet | Gerçekleşme Tarihi | Güz Dönemi – Planlanan Faaliyet | Planlanan Tarih | Sorumlu Kişi/Birim | Kanıt  | Gönderim Tarihi  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |  |  |