



GAZİANTEP ÜNİVERSİTESİ TOPLANTI TUTANAĞI

Doküman Kodu: GAUN-FRM-05

Yürürlük Tarihi:19.01.2018

.Revizyon Tarihi/No: 17.11.2022/01

Sayfa No: 1

GÜNDEM	1- Gaziantep Üniversitesi Ölçme ve Değerlendirme Yönergesinin Üniversitemiz Eğitim Komisyonu gündemine alınmasına 2- Gaziantep Üniversitesi Eğitim-Öğretim Programlarının Tasarımı, Onayı, İzlenmesi ve Sürekli İyileştirilmesi Rehberinin Üniversitemiz Eğitim Komisyonu gündemine alınmasına
BİRİM	Gaziantep Üniversitesi Eğitim Koordinatörlüğü
TOPLANTI NO	07
TOPLANTI YERİ	Eğitim Koordinatörlüğü
TOPLANTIYA KATILANLAR: - Prof. Dr. Esra SİVEREKLİ (Koordinatör) - Dr. Öğr. Üyesi İslim Derya YILMAZ - Öğr. Gör. Hafıza GÖZEN (İzinli)	
Prof. Dr. Esra SİVEREKLİ başkanlığında; 07.07.2026 tarihinde saat 14:00'de toplanarak aşağıdaki kararlar alınmıştır.	
ALINAN KARARLAR	
1- Gaziantep Üniversitesi Ölçme ve Değerlendirme Yönergesinin Üniversitemiz Eğitim Komisyonu gündemine alınmasına, 2- Gaziantep Üniversitesi Eğitim-Öğretim Programlarının Tasarımı, Onayı, İzlenmesi ve Sürekli İyileştirilmesi Rehberinin Üniversitemiz Eğitim Komisyonu gündemine alınmasına, Toplantıya katılanların oy birliği ile karar verilmiştir. Prof. Dr. Esra SİVEREKLİ Eğitim Koordinatörü Öğr. Gör. Hafıza GÖZEN Eğitim Koordinatörü Yardımcısı (İZİNLİ) Dr. Öğr. Üyesi İslim Derya YILMAZ Eğitim Koordinatörü Yardımcısı	



GAZİANTEP ÜNİVERSİTESİ ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1- (1) Bu yönergenin amacı; Gaziantep Üniversitesinde yürütülen önlisans ve lisans programlarında öğrenci başarısının ölçülmesi, değerlendirilmesi, notlandırılması, raporlanması ve sürekli iyileştirilmesine ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2- (1) Bu yönerge, Gaziantep Üniversitesine bağlı fakülte, yüksekokul, konservatuvar ve meslek yüksekokullarında yürütülen önlisans ve lisans programlarındaki ölçme ve değerlendirme faaliyetlerini kapsar.

Dayanak

MADDE 3- (1) Bu yönerge; 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu, 21.08.2017 tarih ve 30161 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Gaziantep Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliği, 19.11.2015 tarih ve 29537 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Türkiye Yeterlilikler Çerçevesinin Uygulanmasına İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik 6. Madde (2) fıkrası 1) bendi, 9. Madde (2) fıkrası ve 10. Madde (4) fıkrası esas alınarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4- (1) Bu Yönergede geçen;

- a) BDS: Bağlı Değerlendirme Sistemini,
- b) Birim: Fakülte, yüksekokul, konservatuvar ve meslek yüksekokullarını,
- c) Değerlendirme: Ölçme sonuçlarının önceden belirlenmiş ölçütlere göre yorumlanmasını,
- ç) HBN: Ham Başarı Notunu,
- d) MDS: Mutlak Değerlendirme Sistemini,
- e) Öğrenme Çıktısı: Ders sonunda öğrencinin kazanması beklenen bilgi, beceri ve yetkinlikleri,
- f) Ölçme: Öğrencinin bilgi, beceri ve yetkinliklerinin belirlenmesine yönelik veri toplama sürecini,
- g) Ölçme ve Değerlendirme Komisyonu: İhtiyaç olan Birimlerde ölçme ve değerlendirme faaliyetlerini koordine eden komisyonu,



- ğ) Program: Diploma programını,
- h) Program Çıktısı: Program sonunda öğrencinin kazanması beklenen yeterlilikleri,
- ı) Senato: Gaziantep Üniversitesi Senatosunu,
- i) Üniversite: Gaziantep Üniversitesini,
- ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Genel İlkeler

MADDE 5- (1) Ölçme ve değerlendirme faaliyetleri program çıktıları, ders öğrenme çıktıları ve eğitim amaçları ile uyumlu olarak yürütülür.

(2) Ölçme ve değerlendirmede geçerlilik, güvenirlik, nesnellik, şeffaflık, hesap verebilirlik ve fırsat eşitliği esas alınır.

(3) Her ders için uygulanacak ölçme yöntemleri ve başarı değerlendirme ölçütleri dönem başlamadan önce öğrencilere ilan edilir.

(4) Ölçme ve değerlendirme süreçleri sürekli iyileştirme yaklaşımıyla yürütülür.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Ölçme Araçları ve Uygulama Esasları

MADDE 6- (1) Öğrencilerin bilgi, beceri ve yetkinliklerinin ölçülmesinde aşağıdaki ölçme araçları kullanılabilir:

a) Arazi Çalışması: Saha ortamında gerçekleştirilen gözlem, inceleme ve uygulama çalışmalarının değerlendirilmesidir.

b) Atölye ve Beceri Uygulamaları: Öğrencinin uygulamalı yeterliliklerini ölçmek amacıyla gerçekleştirilen performans temelli değerlendirmedir.

c) Kısa Süreli Sınav (Quiz): Ders sürecinde öğrenmenin izlenmesi amacıyla yapılan kısa süreli ve konu itibarıyla kapsamlı sınırlı sınavdır.

ç) Sınav: Eğitim-öğretim dönemleri içerisinde öğrencinin öğrenme düzeyini belirlemek amacıyla elektronik ortamda da yapılabilen yazılı sınavdır.

d) Klinik/Uygulama Değerlendirmesi: Sağlık, eğitim veya benzeri uygulama alanlarında öğrencinin mesleki performansını değerlendirmeye yönelik ölçme yöntemidir.

e) Laboratuvar Uygulaması: Öğrencinin deneysel, teknik veya mesleki becerilerini uygulamalı olarak göstermesine dayanan ölçme faaliyetidir.

f) Ödev: Öğrencinin belirli bir konuya ilişkin araştırma, inceleme, çözümleme veya uygulama yapmasını amaçlayan çalışmadır.



g) Performans Görevi: Öğrencinin belirli bir görevi yerine getirirken gösterdiği bilgi, beceri ve yetkinliklerin değerlendirilmesidir.

ğ) Portfolyo (Ürün Dosyası): Öğrencinin belirli bir süreç boyunca ürettiği çalışmaların sistematik olarak değerlendirilmesidir.

h) Proje: Öğrencinin bilgi ve becerilerini kullanarak belirli bir problemi çözmeye veya ürün geliştirmeye yönelik bireysel veya grup çalışmasıdır.

ı) Sözlü Sınav: Öğrencinin bilgi düzeyi, yorumlama ve ifade becerilerinin sözlü olarak değerlendirildiği sınavdır.

i) Sunum: Öğrencinin belirlenen bir konuyu sözlü ve görsel araçlar kullanarak aktarmasını esas alan değerlendirme yöntemidir.

(2) Dersin niteliğine göre öğretim elemanı bu ölçme araçlarından birini veya birkaçını mevzuatta belirtilen biçimde kullanabilir.

(3) Ölçme araçlarının seçiminde ders öğrenme çıktıları esas alınır.

Ölçme Planı

MADDE 7- (1) Her ders için ölçme araçları ve başarı notuna katkı oranları ders bilgi paketinde belirtilir.

(2) Yarıyıl sonu sınavının ders notuna katkısı %40'tan az, %60'tan fazla olmamak üzere ilgili birim kurullarınca belirlenir.

(3) Her yarıyıl, en az bir ölçme değerlendirme yöntemi olarak belirlenen ara sınav ve bir ölçme değerlendirme yöntemi olarak belirlenen yarıyıl sonu sınavı olmak üzere, yapılacak olan ara sınav sayısı, ilgili birim kurullarınca belirlenir.

(4) Bitirme projesi, bitirme ödevi, dönem projesi, staj, saha çalışması, sunum, laboratuvar, uygulama ve benzeri derslerde birim kurulu kararı ile ölçme değerlendirme yöntemi olarak ara sınav ve/veya yarıyıl sonu sınavı şartı aranmayabilir. Bu derslerde yarıyıl harf notu, öğrencinin yarıyıl içi çalışmaları göz önünde tutularak verilebilir.

(5) Bütünleme hariç ara ve yarıyıl/yılsonu sınavlarında bir sınıfın dersleri için bir günde ikiden fazla sınav yapılmayacak şekilde program hazırlanır.

(6) Yarıyıl sonu sınavları, Senato tarafından belirlenen akademik takvim uyarınca ilan edilen zamanlarda ilgili bölüm başkanlıklarınca ve/veya Birim üst yönetimlerince düzenlenir ve yürütülür.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Sınavların Hazırlanması ve Uygulanması

MADDE 8- (1) Ölçme değerlendirme araçları ders öğrenme çıktıları ile ilişkilendirilerek hazırlanır.



- (2) Sınav soruları ve diğer ölçme değerlendirme araçları öğrenme çıktılarını ölçebilecek şekilde düzenlenir.
- (3) Sınavlarda ve diğer ölçme değerlendirme araçlarında kullanılan ölçme araçlarının geçerli ve güvenilir olması esastır.
- (4) Yazılı sınavlarda her sorunun puan değeri soru üzerinde belirtilir.
- (5) Çoktan seçmeli sınavlarda soru sayısı dersin kapsamı ve öğrenme çıktıları dikkate alınarak belirlenir.
- (6) Sınav soruları ders kapsamında işlenen konulara dengeli şekilde dağıtılır.
- (7) Sınavlarda kullanılan ölçme araçları öğrenciler arasındaki başarı farklılıklarını ortaya koyabilecek nitelikte hazırlanır.
- (8) Sınavlar, ilgili birim kurulunca belirlenecek ve ilan edilmesi esas kurallara göre yapılır. Öğrenciler ilan edilen kurallara uymak zorundadır.
- (9) Ara sınavlar dışında, yarıyıl içi çalışmalarından sayılmak üzere, kısa süreli sınavlar önceden tarih ve saat belirlenmeksizin yapılabilir.
- (10) Şubelere ayrılarak verilen teorik derslerin sınavları ölçmenin güvenilirliği bakımından eş zamanlı ve değerlendirmeleri ortak yapılır.
- (11) Ara sınavlar dışında, yarıyıl içi çalışmalarından sayılmak üzere, kısa süreli sınavlar önceden tarih ve saat belirlenmeksizin yapılabilir.

Uygulamalı ve Beceriye Dayalı Ölçme İşlemleri

MADDE 9- (1) Uygulamalı ve beceri ölçme işlemleri; öğrencilerin uygulama, beceri, tutum ve yetkinliklerini gerçek veya gerçeğe yakın uygulama ortamlarında değerlendirmek amacıyla yapılır.

(2) Uygulamalı ölçme işleminde puanlama, önceden belirlenmiş ölçütler, kontrol listeleri, dereceli puanlama anahtarları (rubrikler) veya benzeri puanlama ve değerlendirme araçları kullanılarak gerçekleştirilir.

(3) Puanlama esasları ölçme işlemi öncesinde öğrencilere duyurulur.

(4) Birden fazla değerlendiricinin görev aldığı uygulamalı sınavlarda puanlama esasları, ilgili birim tarafından belirlenir.

(5) Uygulamalı sınavlara ilişkin değerlendirme belgeleri ve kayıtlar ilgili (arşivleme) mevzuat hükümlerine uygun olarak saklanır.

Sınav Güvenliği

MADDE 10- (1) Sınav güvenliğinin sağlanmasından ilgili öğretim elemanı ve birim yönetimi sorumludur.



(2) Sınav evrakları ilgili mevzuatta belirtilen süre boyunca saklanır.

(3) Elektronik sınavlarda veri ve sınav güvenliği tedbirleri alınır.

Sınav Evraklarının Saklanması ve Arşivlenmesi

MADDE 11- (1) Sınav kâğıtları, cevap anahtarları, varsa değerlendirme cetvelleri ve elektronik sınav kayıtları ilgili mevzuat hükümlerine uygun olarak muhafaza edilir.

(2) Öğretim elemanları sınav evraklarını sonuçların ilanından sonra ilgili birime teslim eder.

(3) Birimler sınav evraklarının güvenli şekilde arşivlenmesinden sorumludur.

(4) Elektronik ortamda gerçekleştirilen sınavlara ilişkin kayıtlar güvenli dijital ortamlarda saklanır.

Sınav Sonuçlarına İtiraz

MADDE 12- (1) Öğrenciler ölçme sonuçlarına, ilanından itibaren en fazla beş iş günü içinde itiraz edebilir. İtiraz şekli ilgili öğretim elemanına sözlü veya bölüm başkanlığına bir dilekçe vererek olabilir.

(2) İtiraz üzerine sınav kâğıdı, dersin öğretim elemanı tarafından, konunun kendisine bildirilmesinden itibaren en geç beş iş günü içinde incelenir ve sonuç ilan edilir.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Ders Öğrenme Çıktılarının Ölçülmesi

MADDE 13- (1) Ders sonunda öğrenme çıktılarının gerçekleşme düzeyi elde edilen ölçme sonuçları kullanılarak analiz edilir.

(2) Analiz sonuçları program çıktılarına katkı düzeylerinin değerlendirilmesinde ve program geliştirme çalışmalarında kullanılır.

ALTINCI BÖLÜM

Soru Analizi ve Ölçme Kalitesinin İzlenmesi

Soru Analizi

MADDE 14- (1) Birimler gerekli gördükleri derslerde sınav sorularına ilişkin madde analizi yapabilir.

(2) Analizlerde;

a) Madde güçlüğü,



b) Madde ayırt ediciliği,

c) Ortalama,

ç) Standart sapma,

değerleri incelenir.

(3) Analiz sonuçları öğretim elemanlarıyla paylaşılır.

Ölçme Kalitesinin İzlenmesi

MADDE 15- (1) Ölçme sonuçlarının geçerlilik ve güvenilirliği düzenli olarak değerlendirilir.

(2) Gerektiğinde ölçme araçları güncellenir.

YEDİNCİ BÖLÜM

Başarı Değerlendirme Sistemleri

MADDE 16- (1) Öğrenci başarısının değerlendirilmesinde Mutlak Değerlendirme Sistemi (MDS) veya Bağıl Değerlendirme Sistemi (BDS) kullanılır.

(2) Kullanılacak değerlendirme sistemi dersin sorumlu öğretim elemanı tarafından belirlenir ve ders bilgi paketinde ilan edilir.

Mutlak Değerlendirme Sistemi

MADDE 17- (1) Mutlak değerlendirmede harf notları aşağıdaki tabloya göre belirlenir:

Puan	Harf Notu	Katsayı
95-100	AA	4,00
90-94	BA+	3,75
85-89	BA	3,50
80-84	BB+	3,25
75-79	BB	3,00
70-74	CB+	2,75
65-69	CB	2,50
60-64	CC+	2,25
55-59	CC	2,00
50-54	DC	1,50
45-49	DD	1,00
40-44	FD	0,50
0-39	FF	0,00
Devamsız	NA	0,00

Bağıl Değerlendirme Sistemi



Madde 18- (1) Bağıl Değerlendirme Sistemi (BDS), bir öğrencinin yarıyıl sonu harf notu başarısının dersi aldığı öğrencilerin performanslarının istatistiksel olarak değerlendirilmesi esasına dayanan bir sistemdir. Diğer bir anlatımla BDS ile öğrenci, grubun başarısına göre bir değerlendirmeye tabi tutulur.

Öğretim Üyelerinin Yapacakları İşlemler

Bağıl sistem uygulamasına geçmeden önce dikkate alınması gereken hususlar

Madde 19- (1) Bağıl değerlendirmeye ilişkin işlemlere geçmeden önce, öğrencilerin ilgili derste devam durumları dikkate alınarak devamsız öğrenciler saptanır. Devamsız olan öğrencilere doğrudan NA notu verilir. Bu durumdaki öğrenciler, sistem dışında tutulur ve sınıfın not ortalaması hesaplamasına dâhil edilmezler. (2) Devamsız öğrenciler (NA notları) hesaplamaya dâhil edilmeden bulunan sınıf not ortalaması 70 ve üstünde olan derslerde bağıl değerlendirme uygulanmaz. Bu derslerde yönetmelikte belirtilen mutlak değerlendirme harf sistemi uygulanır. (3) Öğrencilerin diğer öğrencilerden bağımsız değerlendirildiği bitirme projesi, intörn uygulaması vb. dersler ile dönem sonu harf notunun Başarılı (S) / Başarısız (U) olarak değerlendirildiği staj, vb. derslerde bağıl değerlendirme sistemi uygulanmaz. Bu derslerin harf notlarının verilmesi işlemi, öğretim elemanı tarafından takdir edilerek yapılır.

Bağıl Değerlendirme İçin En az Öğrenci Sayısı

Madde 20- (1) Bağıl değerlendirme sisteminde anlamlı bir istatistiksel değerlendirmenin yapılabilmesi için değerlendirilen öğrenci sayısının yeterli olması gereklidir. Öğrenci sayısı **20'den** az ise, dersin öğretim elemanı öğrencilerin harf notlarını mutlak değerlendirme sistemine göre değerlendirir. Eğitici değerlendirmeye katılan öğrenci sayısı **20 ve üstünde** ise, aşağıda tanımlanan istatistiksel yöntem ve bağıl değerlendirme sistemi kullanılır.

(2) Bağıl değerlendirme işlemlerine, bağıl değerlendirmeye katılacak öğrenci sayısı belli olduktan sonra başlanır.

(3) Ders bilgi paketinde tanımlanan ölçme ve değerlendirme işlemlerine ilişkin öğrencilerin ölçme sonuçları dersten sorumlu öğretim elemanı tarafından Öğrenci Bilgi Sistemi'nde ilgili alana girilir.

Sistemin Yapacağı İşlemler

Öğrenci Ham Başarı Notlarının Belirlenmesi

Madde 21- (1) Öğrencinin yarıyıl sonu not ortalaması, yarıyıl içi ara sınav(lar), kısa süreli sınav(lar), ödev(ler) vb. ile final (veya bütünleme) notları dikkate alınarak dönem sonunda sistem tarafından hesaplanır.

Bağıl Değerlendirmeye Katılmaya Hak Kazanan Öğrencilerin Belirlenmesi

Madde 22- (1) Öğrencilerin harf notlarının bağıl değerlendirmeye göre belirlenebilmesi için yarıyıl sonu not ortalamalarının belirli bir baraj değerini aşması gerekmektedir. Bu baraj değeri Bağıl Değerlendirmeye Katma Limiti (BDKL) olarak tanımlanır. BDKL sabit 20



(yirmi) puan olarak uygulanır. Yarıyıl sonu not ortalaması BDKL'nin altında kalan öğrencilere doğrudan FF harf notu verilir ve bu öğrenciler bağıl değerlendirme istatistiğine dâhil edilmezler.

Sınıf Not Ortalaması

Madde 23- (1) Sınıf Not Ortalaması (SNO), sınıfın seviyesinin belirlenebilmesi ve harf dağılımının saptanması için önemli bir ölçüttür. Sınıf not ortalaması devam şartını sağlayan öğrenciler dikkate alınarak aşağıda verilen formülle hesaplanır:

$$SNO = (\text{Notları Değerlendirilecek Öğrencilerin Notları Toplamı}) / (\text{Notları Değerlendirilecek Öğrenci Sayısı})$$

$$\bar{X} = \frac{\sum_{i=1}^N X_i}{N}$$

- X_i : Bir öğrencinin yarıyıl sonu not ortalaması,
- N : Notları Değerlendirilecek Öğrenci Sayısı,
- $\bar{X}$: Sınıf ortalaması (SNO),

Tablo 1: Sınıf not ortalamasına bağlı olarak sınıf seviyeleri

Seviye	Sınıf Not Ortalaması (SNO)
Çok İyi	60 - 69,99
İyi	55 - 59,99
Orta Üstü	50 - 54,99
Orta	45 - 49,99
Zayıf	40 - 44,99
Kötü	30 - 39,99
Çok Kötü	0 - 29,99

Örneğin; sınıf not ortalaması 56 olan bir sınıfın seviyesi "İyi", 43 olan bir sınıfın seviyesi "Zayıf"tır. Sınıf not ortalaması belli olduktan sonra Tablo 2'de belirlenen bağıl ölçütlere göre harf notu dağılımı belirlenir.

Standart Sapma Değerinin Hesaplanması

Madde 24- (1) Sınıf ortalaması hesabında olduğu gibi devamsızlıktan kalan öğrencilerin notları (NA) ile BDKL altında kalan öğrencilerin notları standart sapma hesaplanması işlemlerine katılmazlar. Standart sapma, bir sınıftaki notların sınıf ortalamasına göre nasıl bir dağılım gösterdiğini belirten bir ölçüdür. Standart sapma (S) değeri aşağıdaki formül kullanılarak saptanır:



$$S = \sqrt{\frac{1}{N-1} \sum_{i=1}^N (X_i - \bar{X})^2}$$

Burada;

- X_i : Bir öğrencinin yarıyıl sonu not ortalaması,
- N : Sınıftaki öğrenci sayısı,
- $\bar{X}$: Sınıf ortalaması (SNO),
- S : Standart sapmadır.

Z Puanının Hesaplanması

Madde 25- (1) Z puanı, standart sapma değeri ve sınıfın not ortalamasından yararlanarak her öğrencinin sınıf ortalamasından ne kadar uzaklıkta olduğunu belirlemek için hesaplanmaktadır. Z puanı verilen her bir puanı, puanların ortalaması 0, standart sapmasını 1 olan teorik puanlara dönüştürür ve aşağıdaki formül kullanılarak hesaplanır:

$$Z_i = \frac{(X_i - \bar{X})}{S}$$

T Puanının Hesaplanması

Madde 26- (1) Z puanı öğrencilerin birbirlerine göre durumlarını açıkça göstermelerine karşın tam sayı olmamaları ve negatif sayıları da içermesi nedeni ile yorumlamada bir takım sıkıntılara neden olabilmektedir. Bu nedenle Z puanı üzerinden hesaplanan T puanı tercih edilmektedir. T puanının hesaplanmasına ilişkin formül aşağıda verilmiştir:

$$T \text{ Puanı} = 50 + (Z_i \times 10)$$

Programın harf notlarının verilmesi

Madde 27 – (1) Devamsız öğrenciler ve BDKL altında kalan öğrencilerin notları hesaba katılmadan elde edilen sınıf not ortalaması dikkate alınarak saptanan Tablo 1'deki sınıf seviyesine ve öğrencilerin T puanlarına göre Tablo 2 dikkate alınarak harf notları belirlenir.

SNO Seviyesi	SNO Aralığı	A	BA+	BA	BB+	BB	CB+	CB	CC+	CC	DC	DD	FD	FF
Çok İyi	60 – 69,99	≥ 61	60,99 - 58,50	58,49 - 56,00	55,99 - 53,50	53,49 - 51,00	50,99 - 48,50	48,49 - 46,00	45,99 - 43,50	43,49 - 41,00	40,99 - 38,50	35,99 - 33,50	30,99 - 28,50	$\leq 25,99$
İyi	55 - 59,99	≥ 63	62,99 - 60,49	60,49 - 57,99	57,99 - 55,49	55,49 - 52,99	52,99 - 50,49	50,49 - 47,99	47,99 - 45,49	45,49 - 42,99	42,99 - 40,49	37,99 - 35,49	32,99 - 30,49	$\leq 27,99$



			60,5 0	58,0 0	55,5 0	53,0 0	50,5 0	48,0 0	45,5 0	43,0 0	38,0 0	33,0 0	28,0 0	9
Ortanın Üstü	50 - 54,99	≥ 65	64,9 9 - 62,5 0	62,4 9 - 60,0 0	59,9 9 - 57,5 0	57,4 9 - 55,0 0	54,9 9 - 52,5 0	52,4 9 - 50,0 0	49,9 9 - 47,5 0	47,4 9 - 45,0 0	44,9 9 - 40,0 0	39,9 9 - 35,0 0	34,9 9 - 30,0 0	≤ 29,9 9
Orta	45 - 49,99	≥ 67	66,9 9 - 64,5 0	64,4 9 - 62,0 0	61,9 9 - 59,5 0	59,4 9 - 57,0 0	56,9 9 - 54,5 0	54,4 9 - 52,0 0	52,9 9 - 49,5 0	49,4 9 - 47,0 0	46,9 9 - 42,0 0	41,9 9 - 37,0 0	36,9 9 - 32,0 0	≤ 31,9 9
Zayıf	40 - 44,99	≥ 69	68,9 9 - 66,5 0	66,4 9 - 64,0 0	63,9 9 - 61,5 0	61,4 9 - 59,0 0	58,9 9 - 56,5 0	56,4 9 - 54,0 0	53,9 9 - 51,5 0	51,4 9 - 49,0 0	48,9 9 - 44,0 0	43,9 9 - 39,0 0	38,9 9 - 34,0 0	≤ 33,9 9
Kötü	30 - 39,99	≥ 71	70,9 9 - 68,5 0	68,4 9 - 66,0 0	65,9 9 - 63,5 0	63,4 9 - 61,0 0	60,9 9 - 58,5 0	58,4 9 - 56,0 0	55,9 9 - 53,5 0	53,4 9 - 51,0 0	50,9 9 - 46,0 0	45,9 9 - 41,0 0	40,9 9 - 36,0 0	≤ 35,9 9
Çok Kötü	≤ 29,99	≥ 73	72,9 9 - 70,5 0	70,4 9 - 68,0 0	67,9 9 - 65,5 0	65,4 9 - 63,0 0	62,9 9 - 60,5 0	60,4 9 - 56,0 0	57,9 9 - 55,5 0	55,4 9 - 53,0 0	52,9 9 - 46,0 0	47,9 9 - 43,0 0	42,9 9 - 38,0 0	≤ 37,9 9

SEKİZİNCİ BÖLÜM

Kalite Güvencesi ve Sürekli İyileştirme

Kalite Güvencesi

MADDE 28- (1) Ölçme ve değerlendirme süreçlerinden elde edilen sonuçlar kalite güvencesi sisteminin bir parçası olarak kullanılır.

(2) Program çıktıları, ders öğrenme çıktıları ve öğrenci başarı düzeyleri periyodik olarak değerlendirilir.

Sürekli İyileştirme

MADDE 29- (1) Öğrenci, mezun, işveren ve dış paydaş geri bildirimleri değerlendirilir.

(2) Ölçme ve değerlendirme süreçlerinde gerekli iyileştirmeler yapılır.

(3) İyileştirme sonuçları bir sonraki değerlendirme döneminde izlenir.

DOKUZUNCU BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Dönem Not Ortalaması ve Genel Not Ortalaması



MADDE 30- (1) Dönem Not Ortalaması (DNO) ve Genel Not Ortalaması (GNO) hesaplamalarında Gaziantep Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliği hükümleri uygulanır.

(2) DNO ve GNO hesaplamaları ilgili yönetmelikte belirtilen esaslara göre yürütülür.

Hüküm Bulunmayan Haller

MADDE 31- (1) Bu Yönergede hüküm bulunmayan hallerde Gaziantep Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliği, Senato kararları ve ilgili mevzuat hükümleri uygulanır.

Yürürlükten Kaldırılan Düzenlemeler

MADDE 32- (1) Bu Yönergenin yürürlüğe girmesiyle birlikte Üniversite Senatosunun 03.04.2018 tarih ve 07 nolu toplantısında kabul edilen Gaziantep Üniversitesi Bağlı Değerlendirme Sistemine Göre Harf Notu Verme Yönergesi yürürlükten kaldırılmıştır.

Yürürlük

MADDE 33- (1) Bu Yönerge, Senato tarafından kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 34- (1) Bu Yönerge hükümlerini Gaziantep Üniversitesi Rektörü yürütür.





GAZİANTEP ÜNİVERSİTESİ
EĞİTİM-ÖĞRETİM PROGRAMLARININ TASARIMI,
ONAYI, İZLENMESİ VE SÜREKLİ İYİLEŞTİRİLMESİ
REHBERİ

Doküman Kodu: GAUN-RHB-01

Yürürlük Tarihi: 15.01.2026

Revizyon Tarihi/No: 09.07.2026/2

Sayfa No: 1 / 20



GAZİANTEP ÜNİVERSİTESİ
EĞİTİM-ÖĞRETİM PROGRAMLARININ
TASARIMI, ONAYI, İZLENMESİ VE
SÜREKLİ İYİLEŞTİRİLMESİ REHBERİ
(GAÜN MODELİ)





GAZİANTEP ÜNİVERSİTESİ
EĞİTİM-ÖĞRETİM PROGRAMLARININ TASARIMI,
ONAYI, İZLENMESİ VE SÜREKLİ İYİLEŞTİRİLMESİ
REHBERİ

Doküman Kodu: GAUN-RHB-01

Yürürlük Tarihi: 15.01.2026

Revizyon Tarihi/No: 09.07.2026/2

Sayfa No: 2 / 20

Bu belge, güvenli elektronik İmza ile imzalanmıştır.

Evrak sorgulaması <https://turkiye.gov.tr/ebd?eK=5578&eD=BSUZV44SCY&eS=872030> adresinden yapılır.





GAZİANTEP ÜNİVERSİTESİ

EĞİTİM-ÖĞRETİM PROGRAMLARININ TASARIMI, ONAYI, İZLENMESİ VE SÜREKLİ İYİLEŞTİRİLMESİ REHBERİ

Doküman Kodu: GAUN-RHB-01

Yürürlük Tarihi: 15.01.2026

Revizyon Tarihi/No: 09.07.2026/2

Sayfa No: 1 / 20

Revizyon Açıklaması

15.01.2026 Yürürlük Tarihli Doküman üzerinde yapılan değişiklikler italik yazı karakteri ile belirtilmiştir

GİRİŞ

Gaziantep Üniversitesi (GAÜN), öğretim faaliyetlerinde ulusal ve uluslararası standartlarda mükemmelliği yakalama hedefine bağlıdır. Bu doğrultuda hazırlanan "Eğitim-Öğretim Programlarının Tasarımı, Onayı, İzlenmesi ve Sürekli İyileştirilmesi Rehberi (GAÜN Modeli)", Üniversite bünyesindeki tüm akademik faaliyetler için standart, şeffaf ve kalite odaklı bir çerçeve sunmaktadır. Bu rehber, Yükseköğretim Kalite Kurulu (YÖKAK) Dereceli Değerlendirme Anahtarı ölçütleri ile Türkiye Yeterlilikler Çerçevesi (TYÇ), Türkiye Yükseköğretim Yeterlilikler Çerçevesi (TYYÇ), Avrupa Yeterlilikler Çerçevesi (EQF-LLL) ve Avrupa Yükseköğretim Alanı Yeterlilikler Çerçevesi (QF-EHEA) ilkelerine tam uyumlu bir yapıyı esas almaktadır.

Modelin felsefi temelini, öğrenci merkezli ve çıktıya dayalı öğrenme yaklaşımı oluşturmaktadır. Bu yaklaşım, süreçlerin statik idari işlemler olmaktan çıkıp **Planla-Uygula-Kontrol Et-Önlem Al (PUKÖ)** döngüsü üzerine kurulu dinamik bir mekanizma olarak işlemlerini gerektirmektedir. GAÜN Modeli, bu döngüyü dört temel ilke üzerine yapılandırır:

- Çıktı-Uyum İlkesi:** Her program, TYÇ ve TYYÇ ile uyumlu, ölçülebilir temel program çıktıları tanımlamakla yükümlüdür. "Ders Çıktısı-Program Yeterlilikleri Matrisi (PY Matrisi)" aracılığıyla, her dersin program çıktılarına (yeterliliklerine) olan katkısı net bir şekilde belirlenir ve kanıta dayalı olarak ölçülür. Derslerin program yeterliliklerine katkı düzeyi 1-5 aralığında puanlanır.
- Öğrenci Merkezilik ve Avrupa Kredi Transfer Sistemi (AKTS) İlkesi:** Bu modelde AKTS, yalnızca ders saatlerini değil, öğrencinin o dersi başarmak için harcadığı tüm emeği (ders dışı çalışma, ödev, proje, sınav hazırlığı) kapsayacak şekilde tanımlanır. 1 AKTS, 25-30 saatlik öğrenci iş yüküne denk gelecek şekilde planlanarak şeffaflık ve uluslararası uyumluluk sağlanır.
- Paydaş Katılımı İlkesi:** Program tasarımı, akademik bir çabanın ötesinde öğrenciler, mezunlar, işverenler ve meslek kuruluşları gibi iç ve dış paydaşların aktif katılımını gerektiren bir süreçtir. Bu katılım, öğretim programının güncelliğini ve sektör ihtiyaçlarına yanıt verebilirliğini güvence altına alır.
- Sürekli İyileştirme İlkesi:** Bu ilke, PUKÖ döngüsünün etkinliğini temsil eder. Mevcut programlar; anketler, işveren ve diğer ilgili dış paydaş açık uçlu soruları ve Öğrenci Bilgi Sistemi (OBS) verileri aracılığıyla düzenli olarak izlenir. Toplanan veriler, "Program İzleme Raporları" ile analiz edilir. Elde edilen sonuçlar iyileştirme eylem planlarına ve gerektiğinde yeni program tasarımına dönüştürülür.





GAZİANTEP ÜNİVERSİTESİ

EĞİTİM-ÖĞRETİM PROGRAMLARININ TASARIMI, ONAYI, İZLENMESİ VE SÜREKLİ İYİLEŞTİRİLMESİ REHBERİ

Doküman Kodu: GAUN-RHB-01

Yürürlük Tarihi: 15.01.2026

Revizyon Tarihi/No: 09.07.2026/2

Sayfa No: 2 / 20

5. **İstihdam Odaklılık İlkesi:** Program açma ve kontenjan belirleme süreçleri, üniversitenin kapasitesi gözetilerek sektörel işgücü arz ve talebi ile bölgesel ihtiyaçlara, bölgesel ve ulusal kalkınma planlarına uyumlu biçimde yürütülür.

Hazırlanan bu rehber, ön lisanstan doktora kadar tüm program türlerini ve örgün, ikinci öğretim ve uzaktan eğitim modellerini kapsamaktadır. Rehber, salt bir "işleyiş kılavuzu" olmanın ötesinde, Gaziantep Üniversitesinin eğitimde kalite, sürdürülebilirlik ve uluslararası tanınırlık hedeflerine sistematik bir biçimde ulaşmasına zemin hazırlayan bağlayıcı bir çerçeve sunmaktadır.

1. AMAÇ VE KAPSAM

1.1 Amaç

Bu rehber, Gaziantep Üniversitesinde yürütülen tüm programların yaşam döngüsünü kalite güvence ilkeleri doğrultusunda yönetmeyi amaçlar. İç ve dış paydaşların katkılarının sisteme nasıl dâhil edileceğini ve bu katkıların PUKÖ döngüsünde nasıl güvence altına alınacağını açıkça tanımlar.

Yeni program açma, mevcut programları güncelleme, ders planı ve içerik hazırlama, AKTS iş yükü hesaplaması, Kurul ve Senato onay süreçleri ile paydaş katılımı ve izleme-değerlendirme aşamaları rehberin kapsamındadır.

Rehber, öğrenci merkezli ve çıktıya dayalı öğrenme anlayışına dayanır; programların Türkiye Yeterlilikler Çerçevesi (TYÇ), Türkiye Yükseköğretim Yeterlilikler Çerçevesi (TYYÇ), Avrupa Yeterlilikler Çerçevesi ([EQF-LLL](#)) ve Avrupa Yükseköğretim Alanı Yeterlilikler Çerçevesi ([QF-EHEA](#)) ile uyumlu olmasını hedefler. GAÜN program tasarımında şu ilkeler gözetilir:

- Üniversitenin mevcut stratejik planı ve eğitim politikalarıyla uyum,
- Ulusal ve uluslararası akademik standartlara uygunluk,
- İç ve dış paydaşların sürece katılımı,
- Öğrenme çıktılarının ölçülebilir ve izlenebilir olması,
- Program yeterliliklerinin gerçekleşmesine ilişkin kanıtların toplanması
- Programların düzenli değerlendirilmesi.

Rehber, YÖKAK ölçütlerine dayalı olup PUKÖ döngüsünün etkin uygulanmasını teşvik eder. Böylece program etkinliği veriye dayalı olarak ölçülür, geri bildirimlerle iyileştirme sağlanır ve süreçlerde şeffaflık ile hesap verebilirlik güçlendirilir.





GAZİANTEP ÜNİVERSİTESİ

EĞİTİM-ÖĞRETİM PROGRAMLARININ TASARIMI, ONAYI, İZLENMESİ VE SÜREKLİ İYİLEŞTİRİLMESİ REHBERİ

Doküman Kodu: GAUN-RHB-01

Yürürlük Tarihi: 15.01.2026

Revizyon Tarihi/No: 09.07.2026/2

Sayfa No: 3 / 20

Sonuç olarak, rehber yalnızca bir işleyiş kılavuzu değil, GAÜN'ün eğitimde kalite, sürdürülebilirlik ve uluslararası tanınırlık hedeflerine ulaşmasını sağlayan stratejik bir araçtır.

1.2 Kapsam

Bu rehber, Gaziantep Üniversitesindeki tüm akademik birimlerde yürütülen ön lisans, lisans, yüksek lisans, doktora ve sanatta yeterlik programlarını kapsar. Örgün, ikinci öğretim ve uzaktan eğitim modellerinin tamamı bu kapsama dâhildir. Tüm programlarda kalite güvencesi ve akademik standartlar aynı ilkelere dayanır.

Programlar, öğrenci merkezli ve çıktıya dayalı yaklaşımla yapılandırılır. Temel unsurlar şunlardır:

AKTS Hesaplaması:

Tüm derslerde öğrenci iş yüküne dayalı kredi sistemi uygulanır (1 AKTS = 25–30 saat). Krediler; ders, ödev, proje, uygulama ve sınav etkinlikleri dikkate alınarak belirlenir. Bu sistem Bologna süreci ve Avrupa Yükseköğretim Alanı standartlarıyla uyumludur. TYYÇ düzeyleri için toplam AKTS kredisi ve öğrenci çalışma yükü aralıkları aşağıda yer almaktadır:

TYYÇ Düzeyleri için Toplam Kredi (AKTS) ve Öğrenci Çalışma Yükü Aralıkları*			
TYYÇ Düzeyleri	Süre (Yıl)	Toplam AKTS Kredisi (Yıl x 60 AKTS)	Toplam Öğrenci Çalışma Yükü (Saat) (1 AKTS = 25- 30 saat)
8. Düzey (Doktora)	3 - 4	180-240	4.500 - 5.400 6.000 - 7.200
7. Düzey (Yüksek Lisans)			
Tezsiz Yüksek Lisans	1,5	90	2.250 - 2.700
Tezli Yüksek Lisans	2	120	3.000 - 3.600
6. Düzey (Lisans)	4	240	6.000 - 7.200
5. Düzey (Ön Lisans)	2	120	3.000 - 3.600

* Bir akademik eğitim öğretim yılı 60 AKTS ve 1500-1800 saatlik iş yükü esas alınarak hesaplanmıştır. Tabloda ön lisans düzeyi esas alınırsa bir akademik yıla karşılık gelen 60 AKTS'lik programın iş yükü hesaplaması aşağıdaki bileşenlere dayanır:

- AKTS'nin saat karşılığı: 1 AKTS = 25-30 saatlik öğrenci çalışması.
- Yıllık Toplam Yük: 60 AKTS x (25-30 saat) = 1500-1800 saat.





GAZİANTEP ÜNİVERSİTESİ

EĞİTİM-ÖĞRETİM PROGRAMLARININ TASARIMI, ONAYI, İZLENMESİ VE SÜREKLİ İYİLEŞTİRİLMESİ REHBERİ

Doküman Kodu: GAUN-RHB-01

Yürürlük Tarihi: 15.01.2026

Revizyon Tarihi/No: 09.07.2026/2

Sayfa No: 4 / 20

AKTS hesaplaması sonucunda elde edilen değer ondalıklı çıkarsa tam sayıya yuvarlanır. AKTS hesaplanırken sınavlara, ödevlere, projelere harcanan zaman da eklenir. Örnek AKTS iş yükü tablosu aşağıdadır:

Örnek AKTS İş Yükü Tablosu			
Faaliyet	Sayı	İş Yükü (saat)	Toplam İş Yükü (saat)
Ders Süresi (Sınav Haftası Dâhil, 14xToplam Ders Saati)	14	3	42
Sınıf Dışı Ders Çalışma Süresi (Ön Çalışma, Pekiştirme)	14	3	42
Ödevler	1	4	4
Ara Sınavlar	1	14	14
Dönem Ödevi	-		
Yarıyıl Sonu Sınavı	1	18	18
Toplam İş Yükü			120
Toplam İş Yükü / 30*	120/30		4
Dersin AKTS Kredisi			4

Tabloya bakıldığında Ders Süresi (14 Hafta x 3 Saat = 42 Saat) öğrencinin 14 hafta boyunca haftada 3 saatini sınıfta, dersi dinleyerek geçirdiği teorik saat süresidir. Sınıf Dışı Ders Çalışma Süresi (14 Hafta x 3 Saat = 42 Saat) ise dersin en önemli iş yüklerinden biridir. Öğrencinin sınıftaki her 3 saatlik ders için, o derse hazırlanmak ve ders sonrası konuyu pekiştirmek amacıyla haftada 3 saat daha harcaması beklenmektedir. Ödevler (1 Adet x 4 Saat = 4 Saat) satırında ise dönem içinde öğrenciden 1 adet ödev istenmektedir. Bu ödevin hazırlanması için toplam 4 saatlik bir iş yükü öngörülmektedir. Ara Sınavlar (1 Adet x 14 Saat = 14 Saat) için öğrencinin sınava hazırlanma süresi de dâhil olmak üzere toplam 14 saatlik bir süre eklenmiştir. Dönem Ödevi kısmı boş bırakılmıştır. Bu ders için ayrı bir dönem ödevi veya proje planlanmadığı anlamına gelmektedir. Yarıyıl Sonu Sınavı (1 Adet x 18 Saat = 18 Saat), dönem sonundaki final sınavı için hazırlık süresi de dâhil olmak üzere toplam 18 saatlik bir iş yükü belirlenmiştir. Toplam iş yükü toplanmış ve 30





GAZİANTEP ÜNİVERSİTESİ

EĞİTİM-ÖĞRETİM PROGRAMLARININ TASARIMI, ONAYI, İZLENMESİ VE SÜREKLİ İYİLEŞTİRİLMESİ REHBERİ

Doküman Kodu: GAUN-RHB-01

Yürürlük Tarihi: 15.01.2026

Revizyon Tarihi/No: 09.07.2026/2

Sayfa No: 5 / 20

saate (1 AKTS) bölünmüştür. Elde edilen sonuç ilgili dersin AKTS kredisini göstermektedir.

- Ölçme** ve **Değerlendirme:**
Her dersin öğrenme çıktılarıyla ilişkili sınav, proje ve ödev gibi değerlendirme bileşenleri belirlenir. Ağırlıkları ders bilgi paketlerinde açıkça belirtilir.
- Ders** **Bilgi** **Paketleri:**
Derslerin amaçları, kazanımları, haftalık planları, öğretim yöntemleri, ölçme-değerlendirme bileşenleri ve AKTS bilgilerini içeren ders bilgi paketleri hazırlanır ve Bologna Bilgi Sistemi (BBS) üzerinden paylaşılır.
- Program** **Yeterlilikleri** ve **Öğrenme** **Çıktıları:**
Her program, TYYÇ ile uyumlu temel program yeterliliklerini tanımlar. Bu yeterlilikler bilgi, beceri ve yetkinlik alanlarını kapsar ve derslerle ilişkilendirilir (PY matrisi). Program yeterlilikleri; bilgi, beceri ve yetkinlikler temel alınarak en az 10, en fazla 15 madde olacak şekilde hazırlanmalıdır (Ulusal akreditasyon derneklerinin standartları dikkate alınmalıdır).
- Kalite** **Güvence** **Entegrasyonu:**
Tüm eğitim faaliyetleri GAÜN Kalite Komisyonu ve YÖKAK süreçleriyle uyumlu şekilde izlenir, değerlendirilir ve düzenli olarak iyileştirilir.

2. YÖNETİŞİM, ROLLER VE SORUMLULUKLAR

GAÜN'de program tasarımı, onayı, izlenmesi ve iyileştirilmesi; katılımcı, şeffaf ve hesap verebilir bir yönetim modeliyle yürütülür. Bu kapsamda, yönetim sürecinde rolü olanların görev tanımları aşağıda belirtilmiştir:

Süreç	Sorumlu	Onaylayan	Görüş Alınan	Bilgilendirilen
Program Tasarımı	Bölüm Ana Bilim/Ana Sanat Dalı	Fakülte Kurulu/Yüksekokul Kurulu/Enstitü Kurulu	Dış Paydaşlar (İşveren, Mezun)	Eğitim Komisyonu
AKTS Hesaplama	Ders Sorumlusu	Ana Bilim Dalı/Bölüm Kurulu	İç Paydaşlar (Öğrenci), Kalite Birimi	Dekanlık/Müdürlük
İzleme-PIR	Bölüm	Fakülte Kurulu/Yüksekokul Kurulu/Enstitü Kurulu	Öğrenci, Mezun, İşveren	Birim Eğitim Komisyonu

- Bölüm/Ana Bilim Dalı Kurulu:** Program taslağını hazırlar ve paydaş görüşlerini toplar.





GAZİANTEP ÜNİVERSİTESİ

EĞİTİM-ÖĞRETİM PROGRAMLARININ TASARIMI, ONAYI, İZLENMESİ VE SÜREKLİ İYİLEŞTİRİLMESİ REHBERİ

Doküman Kodu: GAUN-RHB-01

Yürürlük Tarihi: 15.01.2026

Revizyon Tarihi/No: 09.07.2026/2

Sayfa No: 6 / 20

- **Fakülte/Yüksekokul/Enstitü Kurulu:** Programların uygunluğunu, kaynak ve personel yeterliliğini değerlendirir ve ilgili içeriği Eğitim Komisyonuna gönderir. Program, ders vb. tasarım ve eklemelerinde birim kurulları kararı ile süreç yürütülür.
- **Eğitim Komisyonu:** Eğitim Komisyonu, Fakülte/Yüksekokul/Enstitü Kurulunun onayıyla iletilen programı inceler ve uygun bulması hâlinde onay için Senatoya iletir.
- **Senato:** Oy çokluğu veya oy birliğiyle uygun görülen programların onayı ve yürürlüğe girmesi için Yükseköğretim Kurulu Başkanlığına gönderir.
- Program açma, program birleştirme ve program kapatma süreçlerinde gerekçeler belirtilerek yukarıdaki sıra takip edilir.
- **Ders Sorumlusu:** Ders bilgi paketlerini oluşturur, ölçme-değerlendirme planını uygular. Ders değerlendirme anketleri aracılığı ile dönem sonu değerlendirmesi yapılabilir.
- **Öğrenciler, Mezunlar ve Dış Paydaşlar:** Geri bildirim ve değerlendirme süreçlerine aktif katılım sağlar.

3. PROGRAM YAŞAM DÖNGÜSÜ (PUKÖ)

Gaziantep Üniversitesi, tüm eğitim öğretim programlarını **PUKÖ** döngüsüne göre yönetir. Bu model, akademik süreçlerin rastlantısal değil, veriye dayalı, sistematik ve sürekli iyileştirilebilir biçimde yürütülmesini sağlar. Amaç, her programın yaşam döngüsünü planlamadan değerlendirmeye kadar izlenebilir ve sürdürülebilir hâle getirmektir. PUKÖ döngüsünde her aşama bir süreci ifade eder ve aşamalar arasında geçişlilik söz konusudur. Örneğin, gerektiği zaman ikinci aşamadan birinci aşamaya geçilebilir. PUKÖ Döngüsü Ek-1’de sunulan tabloda özetlenmekle beraber bu kısımda detaylı bir şekilde anlatılmıştır.

3.1 PLANLA – Tasarım ve Hazırlık

Bu aşama, programın akademik ve kalite temellerinin oluşturulduğu kısımdır. Gaziantep Üniversitesinde program ve ders açma işlemleri bir eğitim öğretim yılı içerisinde 2 kez yapılmaktadır. Ders açma işlemleri güz dönemi için her yıl 1-30 Haziran; bahar dönemi için 15 Kasım-15 Aralık tarihleri arasında yapılır. Program açma işlemleri ise Yükseköğretim Kurulu (YÖK) Akademik Birim Ağacı Yönetim Sistemi (ABAYS) sistemini aktifleştirdiği zaman başlar. Eğitim Programı tasarımı kısmında aşağıdaki süreçler izlenir:

- **İhtiyaç Analizi:** Program açma gerekçesi; ulusal ve uluslararası eğilimler, istihdam verileri, mezun ve işveren görüşlerine dayandırılır.





GAZİANTEP ÜNİVERSİTESİ

EĞİTİM-ÖĞRETİM PROGRAMLARININ TASARIMI, ONAYI, İZLENMESİ VE SÜREKLİ İYİLEŞTİRİLMESİ REHBERİ

Doküman Kodu: GAUN-RHB-01

Yürürlük Tarihi: 15.01.2026

Revizyon Tarihi/No: 09.07.2026/2

Sayfa No: 7 / 20

- **Amaç ve Program Yeterlilikleri:** Programda GAÜN yürürlükteki stratejik planında yer alan misyonu, politikaları ve TYYÇ düzeyleriyle uyumlu program yeterlilikleri belirlenir.
- **Öğretim Programı Tasarımı:** Program yeterliliklerine göre dikey ve yatay tutarlılık gözetilerek zorunlu, seçmeli ve ortak ders dengesi sağlanır. Bu süreçte [Önlisans, Lisans ve Lisansüstü Programlarda Ders Kataloğu Hazırlarken Uyulması Gereken Kurallar](#) esas alınır. **YÖK onayından sonra her ders için ders öğrenme çıktılarının da yer aldığı Ders Bilgi Paketi hazırlanır.**
- **AKTS ve İş Yüğü Planlaması:** 1 AKTS = 25-30 saat çalışma süresi olarak esas alınır; tüm etkinlikler iş yüğü tablosunda gösterilir. Programın toplam iş yüğü, öğrencinin harcayacağı tüm çabayı (ders, ödev, proje, sınav, araştırma vb.) kapsayacak biçimde hesaplanır.
- **Dersin Yerel Kredisinin Hesaplanması:** Bir dersin yerel kredi değeri; dersin haftalık teorik ders saatlerinin tamamı ile laboratuvar, uygulama, atölye, stüdyo, staj gibi çalışmaların haftalık saatlerinin yarısının toplamı alınarak hesaplanır. Derslerin kredi gösterimi “(Teorik ders saati + Uygulama saati) Kredi” biçimindedir. Kredisi (2 + 6) 5 olarak gösterilen bir derste; haftalık teorik ders saati 2, uygulama/laboratuvar saati 6’dır. Buna göre, teorik ders saati 2, uygulama/laboratuvar saatlerinin yarısı $6 / 2 = 3$ olarak hesaplanır ve dersin kredi değeri $2 + 3 = 5$ olarak belirlenir. Ondalık sonuç çıkarsa bu sayı yuvarlanır.
- **Ölçme-Değerlendirme Tasarımı:** Her dersin ölçme araçları belirtilir. Ara sınav, ödev, proje, uygulama, sunum, kısa sınav, final sınavı gibi bileşenlerin katkı oranları önceden belirlenir. Ölçme ve değerlendirme yöntemlerinin, ilgili çerçeve mevzuat dokümanında yer alan yöntemlere uygun olması esastır.
- **Paydaş Katılımı:** Öğrenciler, öğretim elemanları, mezunlar, işverenler, kamu kesimi temsilcileri, özel sektör temsilcileri ve sivil toplum kuruluşları temsilcileri görüş bildirir. Görüşler; anket, çalıştay, birebir görüşmeler, açık uçlu görüşmeler veya danışma kurulu toplantılarıyla alınır ve karar alma mekanizmalarına uygunluk düzeylerine göre dahil edilir.

Onay Dosyası: YÖK’ün belirlemiş olduğu esaslara dikkat edilerek istenen form ve belgeler doldurulur. Tüm istenen belgeler hazırlanır ve Bölüm/Ana Bilim Dalı tarafından hazırlanan teklif, ilgili birim (ana bilim dalı/program/bölüm) kurul kararı ile üst birime (Fakülte/Yüksekokul/Meslek Yüksekokulu/Enstitü Kuruluna) iletilir. Üst Birim, dosyayı incelenmek üzere Birim Eğitim Komisyonu (BEK) başkanına iletir. BEK, ilgili mevzuat ve Bologna kapsamında görüşlerini yazılı bir şekilde hazırlayarak EBYS üzerinden "Kurul/Komisyon Kararları" sekmesinden "Komisyon" kararı alır ve bu kararı BEK başkanı Kişisel Dilekçe kısmından idari görev alanından Birim Eğitim Komisyonu Başkanını seçerek dosyayı üst birime gönderir. BEK kararına öğrenci temsilcisi katılımı halinde kararda yer alan toplantıya katılanlar kısmında öğrencinin isim-soyisim bilgisi yer alır. Üst birim, BEK görüşlerini de değerlendirerek karar verir. Uygun görülen programlar, Kurul Kararı (Fakülte, Enstitü, MYO) ile Eğitim





GAZİANTEP ÜNİVERSİTESİ

EĞİTİM-ÖĞRETİM PROGRAMLARININ TASARIMI, ONAYI, İZLENMESİ VE SÜREKLİ İYİLEŞTİRİLMESİ REHBERİ

Doküman Kodu: GAUN-RHB-01

Yürürlük Tarihi: 15.01.2026

Revizyon Tarihi/No: 09.07.2026/2

Sayfa No: 8 / 20

Komisyonuna iletilir. Uygun görülmez ise Dosya ilgili birime gerekli düzenlemelerin yapılması için iade edilir.

Eğitim Komisyonu, dosyasının incelenmesi gerekliliği halinde Eğitim Koordinatörlüğüne gelen yazıyı sevk eder. Eğitim Koordinatörlüğü gerektiği durumda Program Çalışma Grubuna (PÇG) program açma dosyasını iletir ve PÇG'nin taslak programa dair yazılı görüşlerini EBYS üzerinden alır. Eğitim Koordinatörlüğü, PÇG'nin görüşünü de değerlendirerek programla ilgili kararını verir. Uygun görüldüğü takdirde Eğitim Koordinatörlüğü, dosyayı Eğitim Komisyonuna iletir. Hatalar tespit edildiğinde ise İlgili Dekanlık/Müdürlüğe dosyadaki eksikleri düzeltmesi için iadesi yapılır. Birim gerekli düzeltmeleri yaptıktan sonra ilgili kurul kararlarıyla (BEK kararı ve Birim Kurul Kararı) birlikte dosyanın görüşülmesi ve karara bağlanması amacıyla üst yazıyla Üniversite Eğitim Komisyonuna sunar.

Eğitim Komisyonu, gelen dosyayı Üniversitenin eğitim-öğretim politikalarına ve stratejik planına uygunluk ve ulusal ve uluslararası standartlara (YÖKAK, AKTS, YÖK program açma standartları) uygunluk bakımından son bir kez değerlendirerek karar verir. Uygun gördüğü programın açılmasına dair karar alır. Uygun görülmeyen, hataları tespit edilen program için ise dosya düzeltilmek üzere ilgili birime gerekçeli olarak gönderilir. Eğitim Komisyonu, uygun gördüğü yeni program açma önerisinin değerlendirilmesi ve kabulü için Üniversite Senatosu'na sunar.

Senato, açılması teklif edilen programın açılmasının uygunluğunu değerlendirir. Uygun görülürse Program, Senato kararıyla birlikte ABAYS üzerinden Yükseköğretim Kurulu (YÖK) Başkanlığına sunulur. Uygun görülmezse, Senatonun gerekçeli kararı ile dosya ilgili birime iade edilir. Programın, YÖK tarafından kabul edilmesi durumunda programa ilişkin ders bilgi paketleri ve program yeterlilikleri, Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı tarafından ilgili Birim ile yapılan yazışmanın ardından hazırlanır ve Ders Açma Akışında belirtilen sıra takip edilerek tamamlanır.

Kanıtlar: İhtiyaç analizi, onaylı program dosyası, paydaş görüş raporu, ölçme planı.

- Planla aşamasında izlenecek adımlar program birleştirme durumunda da geçerli adımlardır. Aynı aşamalar izlenecektir.

3.2 UYGULA – Onay ve Yürütme

- Program, Senato onayıyla birlikte Yükseköğretim Kurulu Başkanlığına sunulur ve Yükseköğretim Kurulu (YÖK) tarafından onaylanması hâlinde yürürlüğe girer.
- Programlar Bologna Bilgi Sistemi (BBS) ve Öğrenci Bilgi Sistemine (OBS) yüklenir.





GAZİANTEP ÜNİVERSİTESİ

EĞİTİM-ÖĞRETİM PROGRAMLARININ TASARIMI, ONAYI, İZLENMESİ VE SÜREKLİ İYİLEŞTİRİLMESİ REHBERİ

Doküman Kodu: GAUN-RHB-01

Yürürlük Tarihi: 15.01.2026

Revizyon Tarihi/No: 09.07.2026/2

Sayfa No: 9 / 20

- Ders sorumluları uygulama sürecinde elde ettiği verilere dayanarak gerektiğinde ders bilgi paketini günceller. Söz konusu güncellemelerin onay sürecinde izlenecek usul ve esaslar, Mevcut Programın Güncellenmesi başlığı altında düzenlenmiştir.
- Öğrencilerin öğrenme çıktılarında ilerleme düzeyi izlenir.
- Ders değerlendirme anketleri uygulanır.
- Öğretim sürecinde karşılaşılan sorunlar kayıt altına alınır ve Dekanlık/Müdürlük tarafından ders değerlendirme anketlerinin sonuçları ile birlikte kurumsal rapor hâline getirilmek amacıyla gerekmesi halinde Geri Bildirim Çalışma Grubunun görüş ve değerlendirmeleriyle birlikte kalite birimine iletilir.

Kanıtlar: Güncel ders bilgi paketleri, uygulama kayıtları, ders anket raporları.

3.3 KONTROL ET – İzleme ve Değerlendirme

Bu aşamada, program hedeflerine ulaşma düzeyi değerlendirilir. Programa ilişkin düzenli gözlem, ölçüm ve analiz yapılır. Bu sayede, programın amaçlarına, program yeterliliklerine ve öğrenme çıktılarında tanımlanan hedeflere ne ölçüde ulaşıldığı sistematik olarak izlenir ve değerlendirilir. Kalite güvence sistemi ise bu sürecin izlenmesi, değerlendirilmesi ve sürekli iyileştirilmesinin sağlanmasına hizmet eden bir çerçeve olarak kullanılır. Gerekliğinde düzeltici önlemler alınarak sürekli iyileştirme döngüsü desteklenir. Bu kapsamda aşağıdaki adımlar izlenir:

- Her akademik yılın sonunda bölüm/ana bilim dalı/program tarafından Program İzleme Tutanağı (PİT) hazırlanır.
- Bu süreçte öğrenci ve mezun anketleri, işveren görüşleri, OBS verileri, başarı/mezuniyet oranları ve öğretim elemanı raporları analiz edilir.
- Paydaş memnuniyet oranı beklenen düzeyde olmayan alanlar öncelikli iyileştirme konusu olur.

Kanıtlar: PİT, paydaş memnuniyet analizleri.

3.4 ÖNLEM AL – İyileştirme ve Revizyon

Bu son aşamada, izleme sonuçlarına göre programın sürekli olarak geliştirilmesi amaçlanır. Bu doğrultuda izlenecek adımlar aşağıda belirtilmiştir:

- İyileştirmeler ders düzeyinde (öğrenme çıktılarının güncellenmesi, ölçme yöntemlerinin revizyonu) veya program düzeyinde (program yeterliliklerinin güncellenmesi, ders ekleme/çıkarma) yapılabilir.
- Yapılan değişiklikler, 3.1 Planla başlığında anlatılan program açma onay sırası ile takip edilerek Senato onayıyla yürürlüğe girer.
- Döngü yeniden başlar.

Kanıtlar: İç ve dış paydaş görüşleri ve alınan kararlar.





GAZİANTEP ÜNİVERSİTESİ

EĞİTİM-ÖĞRETİM PROGRAMLARININ TASARIMI, ONAYI, İZLENMESİ VE SÜREKLİ İYİLEŞTİRİLMESİ REHBERİ

Doküman Kodu: GAUN-RHB-01

Yürürlük Tarihi: 15.01.2026

Revizyon Tarihi/No: 09.07.2026/2

Sayfa No: 10 / 20

PUKÖ döngüsüne göre olması gereken temel belgeler aşağıda yer almaktadır:

PUKÖ Aşaması	Temel Belgeler (Kanıtlar)
Planla	Program Açılmasına İlişkin Gerekçe Raporu, İhtiyaç Analizi, Paydaş Görüş Raporu, Öğretim Programı
Uygula	Ders Bilgi Paketleri, Ölçme-Değerlendirme Planı, Program ve Ders Değerlendirme Anketleri
Kontrol Et	Program İzleme Tutanağı, OBS Verileri, Anketler
Önlem Al	İyileştirmeye İlişkin Yapılan Değişiklikler

Program/bölüm/anabilim dalı kapatma, birleştirme ve eşleştirme işlemleri bu yönergede belirlenen esas ilkeler çerçevesinde gerekçeli olarak PUKÖ döngüsünün kapatılacağı şekilde yapılır ve uygulanır.

4. MEVCUT PROGRAMI GÜNCELLEME

Mevcut programlarda yapılacak değişiklikler küçük, orta veya büyük ölçekli değişiklikler olarak sınıflandırılır. Değişiklik talepleri gerekçeleriyle birlikte hazırlanır ve aşağıdaki tabloda tanımlanan [onay aşamalarından](#) geçer.

Mevcut Programı Güncelleme		
Değişiklik Tipi	Tanım	Onay Süreci
Küçük Ölçekli Değişiklik	Ders adı, içerik düzenlemesi, AKTS düzeltmesi, haftalık saat değişikliği	Bölüm/Ana Bilim Dalı → Fakülte/Yüksekokul/Meslek Yüksekokulu/Enstitü Kurulu→Eğitim Komisyonu→Senato
Orta Ölçekli Değişiklik	Program yeterliliklerinde revizyon, ders ekleme/çıkarma, öğretim programında yapılan kısmi değişiklik	Paydaş Katılımı (gerektiğinde)→ Fakülte/ Yüksekokul/Meslek Yüksekokulu/Enstitü Kurulu →Eğitim Komisyonu → Senato
Büyük Ölçekli Değişiklik	Programın yeniden yapılandırılması, toplam AKTS'nin veya alan yeterliliklerinin değişmesi	Paydaş Katılımı (gerektiğinde) + Tüm Değişikliklerin İfade Edildiği Dosya →Eğitim Komisyonu →Senato





GAZİANTEP ÜNİVERSİTESİ

EĞİTİM-ÖĞRETİM PROGRAMLARININ TASARIMI, ONAYI, İZLENMESİ VE SÜREKLİ İYİLEŞTİRİLMESİ REHBERİ

Doküman Kodu: GAUN-RHB-01

Yürürlük Tarihi: 15.01.2026

Revizyon Tarihi/No: 09.07.2026/2

Sayfa No: 11 / 20

İlgili birim/kurul onayının ardından program BBS ve OBS'ye yüklenir ve program uygulamaya konur.

5. İZLEME – DEĞERLENDİRME SİSTEMİ

Gaziantep Üniversitesinde programların izlenmesi ve değerlendirilmesi, eğitim öğretim kalitesinin kanıta dayalı ölçümüne dayanır. Süreç, PUKÖ döngüsünün “Kontrol Et” ve “Önlem Al” aşamalarını kapsar ve programların çıktılar, memnuniyet düzeyi, istihdama katkısı ve akademik performans açısından izlenmesini sağlar.

5.1 İzleme Döngüsü Aşamaları

İzleme sistemi, her eğitim öğretim yılı sonunda “Program İzleme Tutanağı (PİT)” hazırlanması ve Eğitim Koordinatörlüğünün değerlendirmesiyle tamamlanır. Bu süreç dört temel adımda işler:

Aşama	Açıklama
Veri Toplama	Öğrenci, mezun, öğretim elemanı, işveren anketleri; OBS verileri; akademik raporlar toplanır.
Veri Analizi	Başarı ve memnuniyet göstergeleri hesaplanır.
Değerlendirme	Bulgular, Bölüm ve Fakülte Kurullarında tartışılır; güçlü ve zayıf alanlar belirlenir.
Geri Bildirim ve Eylem	Gerektiğinde iyileştirme planları hazırlanır.

5.2 Program İzleme Tutanağı (PİT) İçeriği

Her akademik yılın sonunda, birimler tarafından hazırlanan Program İzleme Raporları, aşağıdaki yapıya göre düzenlenir:

- Genel Bilgiler:** Bu kısımda programın adı, türü ve birimi gibi bilgiler yer alır.
- Veri Kaynakları:** Kullanılan anketler, sistem verileri ve paydaş raporları belirtilir.
- Çıktı Erişim Analizi:** PY katkı ortalamaları ve başarı oranları belirtilir. Her dersin belirli bir program yeterliliğine ne kadar katkı sağladığı “Katkı Düzeyleri Tablosu”na göre 1-5 arası bir ölçek esas alınarak hesaplanır. İlgili öğrenme çıktısının bir program yeterliliğine katkısı olmaması durumunda ilgili alan boş bırakılır. Her değerin anlamı tabloda belirtilmiştir.

Katkı Düzeyleri	
1 (Çok Düşük Katkı)	Dersin içeriğinin, ilgili program yeterliliğine katkısı çok düşüktür.





GAZİANTEP ÜNİVERSİTESİ

EĞİTİM-ÖĞRETİM PROGRAMLARININ TASARIMI, ONAYI, İZLENMESİ VE SÜREKLİ İYİLEŞTİRİLMESİ REHBERİ

Doküman Kodu: GAUN-RHB-01

Yürürlük Tarihi: 15.01.2026

Revizyon Tarihi/No: 09.07.2026/2

Sayfa No: 12 / 20

2 (Düşük Katkı)	Dersin içeriği, ilgili program yeterliliğine sadece dolaylı bir temel sağlar veya çok az bir katkı sunar.
3 (Orta Katkı)	Dersin içeriği, ilgili program yeterliliğini destekler ancak dersin ana hedeflerinden biri bu değildir.
4 (Yüksek Katkı)	Dersin içeriği, ilgili program yeterliliğini güçlü bir şekilde destekler ve bu çıktı, dersin temel bileşenlerinden biridir.
5 (Çok Yüksek Katkı)	Dersin doğrudan ana hedeflerinden biri, ilgili program yeterliliğini kazandırmaktır. Dersin içeriği bu çıktı üzerine odaklanmıştır.

Bu katkılar toplandığında her bir program yeterliliğinin ortalama katkı düzeyi hesaplanır. Elde edilen sonuç, ilgili çıktının program genelinde ne kadar desteklendiğini gösterir. PY katkı ortalaması için aşağıda bir örnek yer almaktadır:

İngilizce Öğretmenliği Lisans Programı program yeterliliklerinden birinin “PY-4: “Öğrencilerin dil seviyelerine, yaşlarına ve ihtiyaçlarına uygun ders planı ve öğretim materyali tasarlayabilme becerisi” olduğunu varsayalım. Bu programdaki derslerden her birinin PY-4’e katkı düzeyi, 1-5 arasındaki değerlerden biri ile belirtilir. PY-4 özelinde bazı derslerin katkı düzeylerine yönelik kısa bir örnek şu şekildedir:

Programdaki Dersler	PY-4’e Katkı Düzeyi (1-5)	Açıklama
İleri Okuma Becerileri	3	Materyalleri analiz etmeyi öğretir ancak tasarım odaklı değildir.
Dilbilime Giriş	2	Dilin yapısını anlamak materyal tasarımı için dolaylı bir temel sağlar.
İngilizce Öğretim Yöntemleri	4	Materyal tasarımının teorik altyapısını ve ilkelerini öğretir.
Materyal Tasarımı ve Değerlendirme	5	Bu dersin doğrudan amacı budur. Öğrenci materyal tasarlar.
Türk Dili 1	1	PY-4’e katkısı çok düşüktür.





GAZİANTEP ÜNİVERSİTESİ

EĞİTİM-ÖĞRETİM PROGRAMLARININ TASARIMI, ONAYI, İZLENMESİ VE SÜREKLİ İYİLEŞTİRİLMESİ REHBERİ

Doküman Kodu: GAUN-RHB-01

Yürürlük Tarihi: 15.01.2026

Revizyon Tarihi/No: 09.07.2026/2

Sayfa No: 13 / 20

Derslerin PY katkı düzeyleri belirlenirken açıklama kısmı yer almamaktadır, örneklendirme amacıyla eklenmiştir. Bir dersin öğrenme çıktılarının bir program yeterliliğine olan katkı düzeyleri toplanır ve o dersin öğrenme çıktı sayısına bölünür. Böylece o dersin ilgili program yeterliliğine olan katkı düzeyi belirlenmiş olur. Örneğin İleri Okuma Becerileri dersinin 6 öğrenme çıktısının PY-4'e katkı düzeylerinin toplanması ($5 + 4 + 3 + 2 + 4 + 1 = 19$) sonrasında sonuç, toplam öğrenme çıktısı sayısına bölünür. $19 / 6 = 3,16$ sonucu tam sayıya yuvarlanarak İleri Okuma Becerileri dersinin PY-4'e katkı düzeyini ortaya koymuş olur. Her bir ders için bu işlem yapıldıktan sonra tüm derslerin PY-4 katkı düzeyleri toplanır. $3 + 2 + 4 + 5 + 1 = 15$ sonucu elde edilir. Bu sonuç toplam ders sayısına bölünür. Tablodaki örnekte 5 ders olduğu için $15 / 5 = 3$ sonucu çıkar. Bu çıkan sonuç, İngilizce Öğretmenliği Lisans Programı sadece bu 5 dersten oluşmuş olsaydı, programın materyal tasarlama becerisi çıktısını (PY-4) destekleme düzeyi 1-5 ölçeğinde tam olarak Orta (3,0) düzeyde olurdu. Bu yorumlamayı yaparken "Katkı Düzeyleri Tablosu" esas alınır. Bu hesaplama, hangi derslerin programın hedeflerini (PY'lerini) ne kadar güçlendirdiğini veya zayıflattığını net bir şekilde görmeyi sağlar.

4. **Paydaş Memnuniyet Analizi:** Öğrenci görüşleri ve anketleri, mezun anketleri ve işveren geri bildirimleri analiz edilir. İç ve dış paydaş geri bildirimleri.
5. **Güçlü Alanlar:** Programın öğrenme süreçleri, mezun yeterlilikleri ve iş yaşamına hazırlık açısından başarılı performans göstergeleri ve iyi uygulama örnekleri sergilediği alanlar belirtilir.
6. **Geliştirilmesi Gereken Alanlar:** İlgili performans göstergelerinin veya memnuniyet düzeyinin görece düşük olduğu ve iyileştirme çalışmaları gerektiren alanlar belirtilir.
7. **Sonuç ve Öneriler:** Genel değerlendirme ve birim görüşü ifade edilir.

Bu raporlar analiz edilir ve birim yönetim kuruluna teslim edilir. Birim yönetim kurulu Eğitim Koordinatörlüğüne ve Kalite Komisyonuna iletir. İzleme sonuçları, yalnızca raporlama değil; aynı zamanda öğretim programı güncelleme, öğretim yöntemlerinin geliştirilmesi, paydaş iletişimi için doğrudan veri sağlar.





GAZİANTEP ÜNİVERSİTESİ

EĞİTİM-ÖĞRETİM PROGRAMLARININ TASARIMI, ONAYI, İZLENMESİ VE SÜREKLİ İYİLEŞTİRİLMESİ REHBERİ

Doküman Kodu: GAUN-RHB-01

Yürürlük Tarihi: 15.01.2026

Revizyon Tarihi/No: 09.07.2026/2

Sayfa No: 14 / 20

EKLER

EK.1 Program İzleme Tutanağı

BÖLÜM 1: GENEL BİLGİLER

Programın Bağlı Olduğu Birim: (Örn: Eğitim Fakültesi / Temel Eğitim Bölümü)

Programın Adı: (Örn: Sınıf Öğretmenliği)

Program Türü: (Örn: Lisans)

İlgili Eğitim Öğretim Yılı: (Örn: 2025-2026 Eğitim Öğretim Yılı)

BÖLÜM 2: PROGRAM İZLENMESİNDE YARARLANILAN VERİ KAYNAKLARI

Uygulanan Anketler ve Sonuçları: (Örn: Öğrenci Memnuniyet Anketi, Mezun Anketi)

Öğretim Bilgi Sistemi Verileri: (Örn: Devam oranları, not dağılımları, OBS istatistikleri)

BÖLÜM 3: PROGRAMIN İZLENMESİNE İLİŞKİN PAYDAŞ ANALİZİ

İç Paydaş Geri Bildirimleri: (Örn: Öğrenci görüşleri ve akademik personel anketleri)

Dış Paydaş Geri Bildirimleri: (Örn: İşveren ve mezun geri bildirimleri ve mezunların istihdam durumları)

BÖLÜM 4: PROGRAMIN İZLENMESİNDE ESAS ALINAN PERFORMANS DEĞERLENDİRMESİ

Güçlü Alanlar: ([Gaziantep Üniversitesi 2025–2029 Stratejik Planı Güncellenmiş Versiyonu](#))’nda yer alan hedef kartı H4.4. (Öğretim programlarının niteliğinin artırılması) altında yer alan performans göstergelerinden

PG4.4.1’e ilişkin son Birim Öz Değerlendirme Raporu bağlantısı:

PG4.4.2’e ilişkin program akreditasyonuna ilişkin mevcut durumu:

İyi uygulama örnekleri (varsa):

Geliştirilmesi Gereken Alanlar: (Örn: İyileştirme gereken, memnuniyetin düşük olduğu alanlar)





GAZİANTEP ÜNİVERSİTESİ
EĞİTİM-ÖĞRETİM PROGRAMLARININ TASARIMI,
ONAYI, İZLENMESİ VE SÜREKLİ İYİLEŞTİRİLMESİ
REHBERİ

Doküman Kodu: GAUN-RHB-01

Yürürlük Tarihi: 15.01.2026

Revizyon Tarihi/No: 09.07.2026/2

Sayfa No: 15 / 20

GAÜN MODELİ PUKÖ DÖNGÜSÜ

PLANLA –
Tasarım ve Hazırlık

UYGULA –
Onay ve Yürütme

KONTROL ET –
İzleme ve Değerlendirme

ÖNLEM AL –
İyileştirme ve Revizyon





GAZİANTEP ÜNİVERSİTESİ

EĞİTİM-ÖĞRETİM PROGRAMLARININ TASARIMI, ONAYI, İZLENMESİ VE SÜREKLİ İYİLEŞTİRİLMESİ REHBERİ

Doküman Kodu: GAUN-RHB-01

Yürürlük Tarihi: 15.01.2026

Revizyon Tarihi/No: 09.07.2026/2

Sayfa No: 16 / 20

1. Üniversitesinde program ve ders açma işlemleri bir eğitim öğretim yılı içerisinde 2 kez yapılmaktadır. Güz dönemi için her yıl 1-30 Haziran; Bahar dönemi için 15 Kasım-15 Aralık tarihleri arasında yapılır.

2. **İhtiyaç Analizi:** Program açma gerekçesi; ulusal ve uluslararası eğilimler, istihdam verileri, mezun ve işveren görüşlerine dayandırılır.

3. **Amaç ve Program Yeterlilikleri:** Programda GAÜN misyonu ve TYYÇ düzeyleriyle uyumlu program yeterlilikleri belirlenir. Program yeterlilikleri; bilgi, beceri ve yetkinlikler temel alınarak en az 10, en fazla 15 madde olacak şekilde hazırlanmalıdır.

4. **Öğretim Programı Tasarımı:** Program yeterliliklerine göre dikey ve yatay tutarlılık gözetilerek zorunlu, seçmeli ve ortak ders dengesi sağlanır. Her ders için ders öğrenme çıktıların da yer aldığı Ders Bilgi Paketi hazırlanır.

5. **AKTS ve İş Yükü Planlaması:** 1 AKTS = 25–30 saat çalışma süresi olarak esas alınır; tüm etkinlikler iş yükü tablosunda gösterilir. Programın toplam iş yükü, öğrencinin harcayacağı tüm çabayı (ders, ödev, proje, sınav, araştırma vb.) kapsayacak biçimde hesaplanır.

6. **Ölçme-Değerlendirme Tasarımı:** Her dersin ölçme araçları belirtilir. Ara sınav, ödev, proje, uygulama, sunum, kısa sınav, final sınavı gibi bileşenlerin katkı oranları önceden belirlenir.

7. **Paydaş Katılımı:** Öğrenciler, öğretim elemanları, mezunlar ve işverenler görüş bildirir. Görüşler; anket, çalıştay veya danışma kurulu toplantılarıyla alınır.

8. **Onay Dosyası:** YÖK'ün belirlemiş olduğu esaslara dikkat edilerek istenen form ve belgeler doldurulur. Tüm belgeler hazırlanır ve Bölüm/Ana Bilim Dalı tarafından hazırlanan teklif, öncelikle ilgili Fakülte/Yüksekokul/Meslek Yüksekokulu/Enstitü Kurulu tarafından değerlendirilir. Dosya, kurulda onaylanması hâlinde Eğitim Komisyonuna sunulur. Eğitim Komisyonunun programı uygun bulması durumunda dosya Senato'ya iletilir. Program, Senato onayıyla birlikte Yükseköğretim Kurulu Başkanlığına sunulur. Yürürlüğe girmesinin ardından ise BBS üzerindeki tanımlama işlemleri gerçekleştirilir.

1. **Yürürlüğe Giriş ve Kayıt:** Program Senato tarafından onaylandıktan sonra yürürlüğe girer; Bologna Bilgi Sistemi (BBS) ve Öğrenci Bilgi Sistemine (OBS) yüklenir.

2. **Ders İçeriği Yönetimi:** Ders sorumluları uygulama sürecinde elde ettiği verilere dayanarak gerektiğinde ders bilgi paketini günceller.

3. **İlerleme ve Geri Bildirim:** Öğrencilerin öğrenme çıktılarında ilerleme düzeyi izlenir ve ders değerlendirme anketleri uygulanır.

4. **Sorunların Kayıt Altına Alınması ve Bildirilmesi:** Öğretim sürecinde karşılaşılan sorunlar kayıt altına alınır ve kalite birimine iletilir.

5. **Kanıtların Oluşturulması:** Güncel ders bilgi paketleri, uygulama kayıtları ve akademik performans istatistikleri kanıt olarak arşivlenir.

1. **Veri Toplama:** Her akademik yılın sonunda Program İzleme Tutanağı (PİT) için öğrenci ve mezun anketleri, işveren görüşleri, OBS verileri ve başarı oranları toplanır.

2. **Veri Analizi:** Toplanan veriler ışığında başarı/mezuniyet oranları ve öğretim elemanı raporları analiz edilir.

3. **Raporlama (PİT):** Her akademik yılın sonunda Program İzleme Tutanağı (PİT) hazırlanır (Ek-1). Güçlü yönler ve geliştirilmesi gereken alanlar belirlenir. Eğitim Koordinatörlüğü PİT'leri değerlendirir.

4. **Değerlendirme ve İhtiyaç Tespiti:** Paydaş memnuniyet oranı %60'ın altına düşen alanlar öncelikli iyileştirme alanı olarak saptanır.

5. **Geri Bildirim ve İyileştirme Kararı:** Bulgular analiz edilerek birim yönetim kuruluna ve Kalite Komisyonuna iletilir.

1. **Eylem Planı Hazırlığı:** Kalite Komisyonu ve akademik birimler, tespit edilen sorunlara yönelik sorumlu kişi, iyileştirme adımı, uygulama takvimi ve beklenen çıktı içeren plan hazırlar.

2. **Değişiklik Türünün Belirlenmesi:** İyileştirmeler; küçük, orta veya büyük ölçekli değişiklikler olarak sınıflandırılır.

3. **Uygulama:** Yapılan değişiklikler Senato onayıyla bir sonraki yılın başında yürürlüğe girmek üzere sisteme işlenir.

4. **Belgeleme:** Tüm süreçler belgelenir ve döngü yeniden başlar.





GAZİANTEP ÜNİVERSİTESİ

EĞİTİM-ÖĞRETİM PROGRAMLARININ TASARIMI, ONAYI, İZLENMESİ VE SÜREKLİ İYİLEŞTİRİLMESİ REHBERİ

Doküman Kodu: GAUN-RHB-01

Yürürlük Tarihi: 15.01.2026

Revizyon Tarihi/No: 09.07.2026/2

Sayfa No: 17 / 20

9. Kanıtlar: Onaylı program dosyası, paydaş görüş raporu, ölçme planı, ihtiyaç analizi.





GAZİANTEP ÜNİVERSİTESİ
EĞİTİM-ÖĞRETİM PROGRAMLARININ TASARIMI,
ONAYI, İZLENMESİ VE SÜREKLİ İYİLEŞTİRİLMESİ
REHBERİ

Doküman Kodu: GAUN-RHB-01

Yürürlük Tarihi: 15.01.2026

Revizyon Tarihi/No: 09.07.2026/2

Sayfa No: 18 / 20

