



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

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 işlenmesini gerektirmektedir. GAÜN Modeli, bu döngüyü dört temel ilke üzerine yapılandırır:

1. **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.
2. **Öğrenci Merkezlilik 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.
3. **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.
4. **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.
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.

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:

TYÇ Düzeyleri için Toplam Kredi (AKTS) ve Öğrenci Çalışma Yükü Aralıkları*			
TYÇ 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 alınır 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.

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 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-PİT	Bölüm	Fakülte Kurulu/Yüksekokul Kurulu/Enstitü Kurulu	Öğrenci, Mezun, İşveren	Birim Eğitim Komisyonu

- **Bölüm/Ana Bilim Dalı Kurulu:** Program taslağını hazırlar, PY matrisi ve AKTS tablolarını oluşturur, paydaş görüşlerini toplar.
- **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 analizler yapılır.
- **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. Güz dönemi için her yıl 1-30 Haziran; Bahar dönemi için 15 Kasım-15 Aralık tarihleri arasında yapılır. Eğitim Programı tasarımı kısmında aşağıdaki süreçler izlenir:

- **İhtiyaç Analizi:** Program açma gerekçesi; ulusal ve uluslararası eğilimler, istihdam verileri, mezun ve işveren görüşlerine dayandırılır.
- **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. Her ders için ders öğrenme çıktılarının da yer aldığı Ders Bilgi Paketi hazırlanır. Bu süreçte Önlisans, Lisans ve Lisansüstü Programlarda Ders Kataloğu Hazırlarken Uyulması Gereken Kurallar esas alınır.
- **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.
- **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 belgeler (öğretim programı, PY matrisi, AKTS) hazırlanır ve Bölüm/Ana Bilim Dalı tarafından hazırlanan teklif, öncelikle ilgili Fakülte/Yüksekokul/Meslek Yüksekokulu/Enstitü Kurulu tarafından değerlendirilir. Dosya, kurulda onaylanması hâlinde ilgili alt komisyona (program çalışma grubu) sunulur. Program Çalışma Grubu onayıyla Eğitim Komisyonuna sunulur. Eğitim Komisyonunun programı uygun bulması durumunda dosya Senatoya iletilir. Program, Senato onayıyla birlikte Yükseköğretim Kurulu Başkanlığına sunulur. Programın

yürürlüğe girmesinin ardından ise BBS üzerindeki tanımlama işlemleri gerçekleştirilir.

Kanıtlar: İhtiyaç analizi, onaylı program dosyası, PY matrisi, AKTS hesaplamaları, 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.
- 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 Geri Bildirim Çalışma Grubunun görüş ve değerlendirmeleriyle birlikte kalite birimine iletilir.

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

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. Gerektiğinde 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 %60'ın altına düşen 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 Senato onayıyla yürürlüğe girer.
- Kalite Komisyonu ve akademik birimler, programlarda tespit edilen sorunlara için içerisinde iyileştirilmelerin dahil edildiği rapor hazırlar. Bu rapor, “Sorumlu Kişi/Birim”, “İyileştirme Adımı”, “Uygulama Takvimi” ve “Beklenen Çıktı” başlıklarını içerir.
- İyileştirmeler, bir sonraki yılın başında yürürlüğe girmek üzere ilgili birim kuruluna sunulur.
- Döngü yeniden başlar.

Kanıtlar: İyileştirme Raporu, iç ve dış paydaş görüşleri.

PUKÖ döngüsüne göre olması gereken temel belgeler aşağıda yer almaktadır:

PUKÖ Aşamaları	Temel Belgeler (Kanıtlar)
Planla	Program Açılmasına İlişkin Gerekçe Raporu, İhtiyaç Analizi, Paydaş Görüş Raporu, Öğretim Programı, AKTS Tabloları, PY Matrisi
Uygula	Ders Bilgi Paketleri, Ölçme-Değerlendirme Planı, Program ve Ders Değerlendirme Anketleri
Kontrol Et	Program İzleme Tutanağı, OBS Verileri, anketler
Önlem Al	İyileştirme Raporu

Program/bölüm/anabilim dalı kapatma, birleştirme ve eşleştirme işlemleri bu yönergede belirlenen esas ilkeler çerçevesinde gerekçeli olarak PUKÖ çevriminin 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 programının %20'sinden az 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

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:

1. **Genel Bilgiler:** Bu kısımda programın adı, türü ve birimi gibi bilgiler yer alır.
2. **Veri Kaynakları:** Kullanılan anketler, sistem verileri ve paydaş raporları belirtilir.
3. **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 değerın anlamı tabloda belirtilmiştir.

Katkı Düzeyleri	
1 (Çok Düşük Katkı)	Dersin içeriğinin, ilgili program yeterliliğine katkısı çok düşüktür.
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	4	Materyal tasarımının teorik altyapısını ve ilkelerini öğretir.

Yöntemleri		
Materyal Tasarımı ve Değerlendirme	5	Bu dersin doğrudan amacı budur. Öğrenci materyal tasarlar.
Türk Dili 1	1	PY-4'e katkısı çok düşüktür.

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.

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 Dönem / Yıl: (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: (Öğrenci görüşleri ve akademik personel anketleri)

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

BÖLÜM 4: PROGRAMIN İZLENMESİNDE ESAS ALINAN KALİTE VE PERFORMANS DEĞERLENDİRMESİ

Güçlü Alanlar: (Örn: Başarılı performans göstergeleri ve iyi uygulama örnekleri)

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

BÖLÜM 5: SONUÇ VE ÖNERİLER

Birim Görüşü:

Önerilen İyileştirmeler:

GAÜN MODELİ PUKÖ DÖNGÜSÜ

PLANLA – Tasarım ve Hazırlık	UYGULA – Onay ve Yürütme	KONTROL ET – İzleme ve Değerlendirme	ÖNLEM AL – İyileştirme ve Revizyon
<p>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.</p> <p>2. İhtiyaç Analizi: Program açma gerekçesi; ulusal ve uluslararası eğilimler, istihdam verileri, mezun ve işveren görüşlerine dayandırılır.</p> <p>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.</p> <p>4. Öğretim Programı Tasarımı: Program yeterliliklerine göre dikey ve yatay tutarlılık gözetilerek zorunlu, seçmeli ve ortak ders dengesi sağlanır. Her ders için ders öğrenme çıktılarının da yer aldığı Ders Bilgi Paketi hazırlanır.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>7. Paydaş Katılımı: Öğrenciler, öğretim elemanları, mezunlar ve işverenler görüş bildirir. Görüşler; anket, çalıştay veya danışma kurulu toplantılarıyla alınır.</p> <p>8. Onay Dosyası: YÖK'ün belirlemiş olduğu esaslara dikkat edilerek istenen form ve belgeler doldurulur. Tüm belgeler (öğretim programı, PY matrisi, AKTS vb.) 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 Senatoya iletilir. Program, Senato onayıyla birlikte Yükseköğretim Kurulu Başkanlığına sunulur. Yürürlüğe girmesinin ardından ise BBS üzerindeki tanımlama işlemleri gerçekleştirilir.</p> <p>9. Kanıtlar: Onaylı program dosyası, PY matrisi, AKTS hesaplamaları, paydaş görüş raporu, ölçme planı, ihtiyaç analizi.</p>	<p>1. Yürürlüğe Giriş ve Kayıt: Program Senato tarafından onaylandıktan sonra yürürlüğe girer; Bologna Bilgi Sistemi (BBS) ve Öğrenci Bilgi Sistemine (OBS) yüklenir.</p> <p>2. Ders İçeriği Yönetimi: Ders sorumluları uygulama sürecinde elde ettiği verilere dayanarak gerektiğinde ders bilgi paketini günceller.</p> <p>3. İlerleme ve Geri Bildirim: Öğrencilerin öğrenme çıktılarında ilerleme düzeyi izlenir ve ders değerlendirme anketleri uygulanır.</p> <p>4. Sorunların Kayıt Altına Alınması ve Bildirilmesi: Öğretim sürecinde karşılaşılan sorunlar kayıt altına alınır ve kalite birimine iletilir.</p> <p>5. Kanıtların Oluşturulması: Güncel ders bilgi paketleri, uygulama kayıtları ve akademik performans istatistikleri kanıt olarak arşivlenir.</p>	<p>1. Veri Toplama: Her akademik yılın sonunda Program İzleme Tutanağı (PİT) için öğrenci ve mezun anketleri, işveren görüşleri, OBS verileri ve başarı oranları toplanır.</p> <p>2. Veri Analizi: Toplanan veriler ışığında başarı/mezuniyet oranları ve öğretim elemanı raporları analiz edilir.</p> <p>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.</p> <p>4. Değerlendirme ve İhtiyaç Tespiti: Paydaş memnuniyet oranı %60'ın altına düşen alanlar öncelikli iyileştirme alanı olarak saptanır.</p> <p>5. Geri Bildirim ve İyileştirme Kararı: Bulgular analiz edilerek birim yönetim kuruluna ve Kalite Komisyonuna iletilir.</p>	<p>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.</p> <p>2. Değişiklik Türünün Belirlenmesi: İyileştirmeler; küçük, orta veya büyük ölçekli değişiklikler olarak sınıflandırılır.</p> <p>3. Uygulama: Yapılan değişiklikler Senato onayıyla bir sonraki yılın başında yürürlüğe girmek üzere sisteme işlenir.</p> <p>4. Belgeleme: Tüm süreçler belgelenir ve döngü yeniden başlar.</p>