

TPD-PPAB

PSİKOLOJİ LİSANS PROGRAMLARI

ÖZDEĞERLENDİRME RAPORU FORMATI

*TPD-PPAB Değerlendirme Ölçütleri Sürüm 7.0 – 03.2026 ile
kullanılmak üzere hazırlanmıştır*

TPD-PPAB
Türk Psikoloji Derneği Psikoloji Programları
Akreditasyon Birimi

Yüzüncü Yıl Mahallesi Fethiye Sokak
Sefa Apartmanı 5/1
Gazi Osman Paşa Çankaya-Ankara

Telefon: +90 (312) 425 67 65
Faks: +90 (312) 417 40 59
Dernek Cep Tel: 0 (553) 197 60 26

E-posta: akreditasyon.sekretarya@psikolog.org.tr
Web sayfası: <https://psikolog.org.tr/akreditasyon/>

İÇİNDEKİLER

Genel Bilgiler	2
Giriş	2
İçerik.....	2
Format ve Hazırlık	2
Akreditasyon Başvurusu	2
Gizlilik.....	3
Özdeğerlendirme Raporu Şablonu	4
A. Programa ve Kuruma İlişkin Genel Bilgiler	6
B. Öz Değerlendirme Özeti	8
Ölçüt 1. Öğrenciler	8
1.1.Öğrenci Kabulleri	8
1.2.Yatay ve Dikey Geçişler, Çift Anadal ve Ders Sayma	8
1.3.Öğrenci Değişimi.....	8
1.4.Danışmanlık ve İzleme	8
1.5.Başarı Değerlendirmesi	8
1.6.Mezuniyet Koşulları	8
Ölçüt 2. Program Eğitim Amaçları.....	10
2.1.Eğitim Amacı	10
2.2.Eğitim Amacı ile TPD-PPAB Amaçlarının Uyumu	10
2.3.Amaçların Belirlenme Yöntemi.....	10
2.4.Amaçların Erişilebilirliği	10
2.5.Amaçların Güncellenmesi	10
2.6.Amaçlara Erişimin Değerlendirilmesi	10
Ölçüt 3. Program Çıktıları	11
3.1.Tanımlanan Program Çıktıları	11
3.2.Program Çıktılarının Ölçme ve Değerlendirme Süreci	12
3.3.Program Çıktılarına Ulaşma	12
Ölçüt 4. Sürekli İyileştirme Faaliyetleri	12
4.1.Sürekli İyileştirme Çalışmaları	12
4.2.Elde Edilen Geribildirimlerin Sürekli İyileştirme Amaçlı Kullanımı	13
Ölçüt 5. Eğitim Planı (Müfredat) Özellikleri.....	13
5.1.Eğitim Planı	13
5.2.Eğitim Planının Uygulama Yöntemi.....	13
5.3.Eğitim Planı Yönetim Sistemi	13
5.4.Müfredatın Bileşenleri	13
Tablo 5.1. Müfredat/Lisans Eğitim Planı [Programın Adı]	14
Tablo 5.2. Ders ve Sınıf Büyüklükleri ⁷⁸ [Programın Adı]	17
Ölçüt 6. Öğretim Kadrosu	20
6.1.Öğretim Kadrosunun Niteliği ve Sayıca Yeterliliği.....	20
6.2.Öğretim Elemanlarının Araştırma ve Eğitim-Öğretim Faaliyetleri.....	20
Tablo 6.1. Son 3 Yıldır Programda Görevli Olan Öğretim Elemanlarının Sayıları ve Uzmanlık Alanları ¹⁰	21
Tablo 6.2. Öğretim Kadrosunun Analizi	22
Tablo 6.3 Öğretim Kadrosu Yük Özeti.....	24
Ölçüt 7. Öğretim Elemanına Sunulan Destek.....	27
Ölçüt 8. Altyapı Olanakları	27
Ölçüt 9. Kurum Desteği ve Bütçe Olanakları	27
Ölçüt 10. Organizasyon ve Karar Alma Süreçleri	27

EK I: Ders İzlemleri.....	28
EK II: Öğretim Elemanlarının Özgeçmişleri.....	29
EK III: Ders Yüğü Formu.....	30
EK IV: Öğrenci Transkriptleri.....	31
EK V: Özdeğerlendirme Raporu Kanıtlar Yönergesi	32
EK VI Dijital Olarak Hazırlanacak Kanıtlar.....	33

Genel Bilgiler

Giriş

Öz değerlendirme Raporu (ÖDR) TPD-PPAB ve değerlendirme takımınca PPAB değerlendirmelerinde kullanılmak üzere, başvuruda bulunan Program tarafından hazırlanır. Bu belgede ÖDR hazırlanırken uyulacak kurallar, açıklamalar, öneriler ve ÖDR şablonu yer almaktadır.

İçerik

ÖDR, program ve kurumun TPD-PPAB tarafından niteliksel ve niceliksel değerlendirmesi için gereken bilgileri sağlamaya yöneliktir. ÖDR bu belgede verilen şablona göre yazılmalı ve istenilen tüm bilgileri içermelidir.

Başvuru yapan her program bir ÖDR hazırlanmalıdır. İkinci öğretim programları için normal öğretim programlarından ayrı bir ÖDR hazırlanmalıdır. Her rapor üç bölümden oluşmalıdır:

- (1) Programa ve Kuruma İlişkin Genel Bilgiler,
- (2) Öz Değerlendirme Özeti
- (3) Ekler

Yukarıdaki bölümlere ilaveten diğer bazı ek belgeler de (ör. Programın tanıtımının, ders içeriklerinin ve kuruma ilişkin diğer bilgilerin yer aldığı üniversite kataloğu, Programın tanıtımına ilişkin kurumca hazırlanmış her türlü yayın vb.) sunulabilir.

Format ve Hazırlık

Şu anda okumakta olduğunuz Genel Bilgiler bölümünden hemen sonra verilen sayfa, ÖDR'nin kapak sayfası olarak kullanılmalıdır. Bu kapak sayfasında program adı, üniversite kataloğunda, not belgelerinde, diplomalarda ve değerlendirme başvurusunda kullanıldığı şekliyle yer almalıdır.

ÖDR yazımında bu belgede yer alan köşeli parantez işaretleri ve içindeki ifadeler, programa uygun terimlerle yer değiştirilmelidir. Örneğin, ÖDR'nin kapak sayfasındaki [Programın Adı] silinip yerine değerlendirilen programın tam adı yazılmalıdır.

Şu anda okumakta olduğunuz belgenin kendi kapak sayfası ile Genel Bilgiler bölümü ÖDR'de yer almamalıdır. Benzer biçimde, her başlık ve alt başlığa ilişkin açıklamalara da hazırlanan ÖDR'de yer verilmemelidir.

ÖDR, gerektiğinde A4 kâğıda basılabilecek şekilde pdf formatında hazırlanmalı ve TPD-PPAB'a yalnızca elektronik ortamda gönderilmelidir. Tüm ekler ana rapor dosyasının içinde olmalıdır.

ÖDR'de kullanılan tablolardaki tüm kutular formatları muhafaza edilerek geçerli verilerle doldurulmalıdır. Gölgele taranmış kutulara herhangi bir veri girişi yapılmamalıdır. Veri girişi yapılması gereken kutulardaki veriler tanımlı değilse (örneğin, o yıl mezun verilmemişse) "-" işareti kullanarak belirtilmelidir.

Akreditasyon Başvurusu

Akreditasyon başvurusu, ÖDR hazırlandıktan ve gerekli olan diğer belgeler sağlandıktan sonra TPD-PPAB internet sitesinde (<http://akreditasyon.psikolog.org.tr/>) ilan edilen tarih aralıklarında çevrimiçi olarak yapılır. **Akreditasyon başvurusunda bulunacak psikoloji lisans programının, en az bir dönem mezun vermiş olması gerekmektedir.**

ÖDR'nin ve ilave diğer belgelerin basılı 2 kopyası da aşağıda adresi belirtilen TPD-PPAB sekreteryasına ulaştırılmalıdır.

Aynı üniversiteden iki program için birden başvuru yapıldığında, aynı değerlendirme takımı her iki programa da görevlendirilir. Değerlendirme süresi, bir gün uzatılır. Değerlendirme ücreti, %50 artırımlı uygulanır.

Türk Psikoloji Derneği Psikoloji Programları Akreditasyon Birimi - TPD-PPAB
Yüzüncü Yıl Mahallesi Fethiye Sokak
Sefa Apartmanı 5/1
Gazi Osman Paşa Çankaya-Ankara
Telefon: +90 (312) 425 67 65
Faks: +90 (312) 417 40 59
Dernek Cep Tel: 0 (553) 197 60 26
E-posta: akreditasyon.sekreterya@psikolog.org.tr
Web sayfası: <https://psikolog.org.tr/akreditasyon/>

Ön incelemesi yapılan, format ve/veya içerik eksikliği görülen ÖDR'lerin kısa süre içinde iyileştirilmesi istenebilir. Bu durumda, iyileştirmesi yapılan ÖDR'lerin aynı şekilde elektronik ortam kullanılarak TPD-PPAB'a iletilmesi gerekmektedir.

ÖDR hazırlanması ile kurum ziyaretinin gerçekleştirilmesi arasında geçen zamanda yeni bilgi veya belgelerin ortaya çıkması durumunda, bunlar aynı şekilde elektronik ortam kullanılarak TPD-PPAB Ofisine iletilir. Belgeler ilgili kurullara ve/veya takım üyelerine TPD-PPAB Ofisi tarafından ulaştırılır.

Değerlendirme takımlarının kurulmasından sonra, ÖDR'nin takım üyelerine dağıtımı TPD-PPAB Ofisi tarafından yapılacaktır.

ÖDR'nin hazırlanması ile kurum ziyaretinin gerçekleştirilmesi arasında geçen zamanda yeni bilgi veya belgelerin ortaya çıkması ya da bunlara ihtiyaç duyulması durumunda, bu belgeler başvuruda bulunan program tarafından TPD-PPAB ofisine iletilir. Belgeler ilgili kurullara ve/veya takım üyelerine yine TPD-PPAB ofisi tarafından ulaştırılır.

Zorunlu kriterler karşılanırsa bile, değerlendirme takımı programın genel kalitesini, tutarlılığını veya eğitim kalitesi, etiği ve diğer önemli faktörleri göz önünde bulundurarak red kararı verebilir. Zorunlu kriterlerin sağlanması, otomatik onay anlamına gelmez; nihai karar değerlendirme takımının kapsamlı incelemesi ve AÜK'ün değerlendirmesi sonucunda verilir.

Gizlilik

ÖDR'de yer alan bilgiler, yalnızca TPD-PPAB'ın ve değerlendirme takımının kullanımı içindir. İlgili kurumun izni olmaksızın üçüncü kişilere aktarılamaz. Ancak, kurumun adından arındırılarak TPD-PPAB eğitimlerinde ve yayınlarında kullanılabilir.

Özdeğerlendirme Raporu Şablonu

ÖDR’de kullanılacak şablon, bir sonraki sayfadan itibaren başlamaktadır. Sayfa altlıklarında verilen *TPD-PPAB – Özdeğerlendirme Raporu (Sürüm 7.0 – 03.2026)* ifadesi *[Üniversitenin adı]* *[Programın Adı]* *Özdeğerlendirme Raporu ([Tarih])* ile değiştirilmelidir.

Genel değerlendirmelerde, bu şablona titizlikle uyulması gerekmektedir. Hiçbir başlık ya da alt başlık atlanmamalı, tablolar, altlarında verilen açıklamalar doğrultusunda doldurulmalıdır.

Ara değerlendirmelerde ve +30 Kanıt Göster değerlendirmelerinde şablonun A. **Programa İlişkin Genel Bilgiler** bölümü eksiksiz yer almalı; B. **Öz Değerlendirme Özetinde** ise sadece geliştirilmesi gereken alanlar ve eksikliklere yönelik alınan önlemlerle ilgili bölümler ayrıntılı bir şekilde açıklanmalıdır.

TPD-PPAB ÖZDEĞERLENDİRME RAPORU

[Programın Adı]

[Üniversitenin Adı]

[Adres]

[Tarih]

A. Programa ve Kuruma İlişkin Genel Bilgiler

1.1. Programa İlişkin Bilgiler Genel Bilgi

Bölüm Başkanı, yardımcıları ve varsa, danışmanlarının adlarını ve görev dağılımını veriniz. İdari yapılanma şemasını veriniz.

Değerlendirilen Programın adını ve iletişim adresi veriniz. Programın kısa bir tarihçesini veriniz.

Programın Misyonu ve Vizyonu

Programın (varsa) yayımlanmış öz görevini yazınız.

Bölümde Verilen Dereceler

Programın yer aldığı Bölümde verilen tüm lisans ve lisansüstü derecelerle ilgili bilgiyi kısa tarihçeleriyle birlikte veriniz.

Programın Türü ve Dili

Programın türünü (birinci öğretim, ikinci öğretim, Türkçe öğretim, İngilizce öğretim gibi) belirtiniz.

Üniversitenin Diğer Bölümleri ile Bağlantıları

Çift anadal, yandal, sertifika programları, disiplinler arası programlarla vb. ile olan iş birliklerini açıklayınız.

Kurum Dışı Bağlantılar

Bölümün, ulusal ve uluslararası kurum ve kuruluşlarla resmi, özel ve/ya gönüllü bağlantılarını, iş birliklerini, değişim programlarını açıklayınız.

Program Öğretim Elemanlarının Fakülte ve Üniversite İçinde Üstlendikleri Görevler

Öğretim elemanlarının üstlendikleri idari ve diğer görevleri (yöneticilik, yönetim kurulu üyelikleri, merkez başkanlıkları vb.)

Program Öğretim Elemanlarının Kurum Dışında Üstlendikleri Görevler

Öğretim elemanlarının üstlendikleri kurum dışı görevleri (meslek örgütlerinde, bilimsel kuruluşlarda, üyelikler, görevler ve görevlendirmeler).

Bölümü Tanıtıcı Dokümanlar

Varsa Bölüm tanıtımına yönelik dokümanları ekleyiniz.

Akreditasyon Başvuru Koordinatörü İletişim Bilgileri

Program değerlendiricilerinin (değerlendirme takımının) ziyaret öncesi iletişim kuracağı sorumlu kişiyi (Bölüm başkanı ya da onun tayin edeceği birisi) belirtiniz; ad, adres, telefon ve faks numaraları ve e-posta adresini veriniz.

1.2. Üniversiteye İlişkin Bilgiler Genel Bilgi

Üniversitenin adı ve iletişim bilgileri, türü (vakıf- devlet; araştırma-diğer)

Üniversite Üst Yönetim Kadrosu

Rektörün, rektör yardımcılarının ve varsa rektör danışmanlarının adları ile görev dağılımlarını yazınız.

Üniversiteniz Misyonu ve Vizyonu

Üniversitenin (varsa) yayımlanmış öz görevini yazınız.

Akreditasyon ve Uluslararası Endekslerdeki Statü

Üniversitedeki programların akreditasyon ve/veya değerlendirme aldığı kuruluşların adları ile en son akreditasyonların/değerlendirmelerin başlangıç ve bitiş tarihlerini yazınız.

Varsa, Üniversitenin ya da Fakültelerinin/Programlarının uluslararası sıralamalardaki yerine yönelik bilgi ve belge paylaşınız.

İdari Destek Birimleri

Programların eğitim amaçlarına ulaşması için gerekli olan (kütüphane, bilgi işlem, öğrenci işleri, sağlık, kültür, kongre, spor, yemekhane, yurt, vb.) destek birimleri hakkında bilgi veriniz.

Akademik Destek Veren Bölümlere İlişkin Bilgiler

Değerlendirilen programa akademik destek veren tüm bölümlere, birimlere yönelik bilgi veriniz.

1.3. Geliştirilmeye Açık Yönlerine ve Eksikliklerle İlgili Olarak Alınan Önlemler

Bundan önceki en son (genel değerlendirme veya ara değerlendirme veya +30 Kanıt Göster değerlendirmesi) sonucunda programda TPD-PPAB tarafından bazı geliştirilmeye açık yönler ve/veya eksiklikler bildirildiyse, bunları, en son TPD-PPAB değerlendirme raporunda yer aldığı sırasını değiştirmeden, teker teker yazınız ve her birinin giderilmesi için alınan önlemleri ayrı ayrı belirtiniz. Bir önceki değerlendirme sırasında tüm programlar için ortak olarak saptanmış geliştirilmeye açık yönler ve/veya eksiklikler varsa, öz değerlendirme raporunda ayrı ayrı söz edilmelidir. **Program TPD-PPAB tarafından ilk kez değerlendirilecek ise, bu alt bölümde sadece bu durumu belirtmeniz yeterlidir.**

B. Öz Değerlendirme Özeti

Ölçüt 1. Öğrenciler

1.1. Öğrenci Kabulleri

1.1.1. Programa hangi süreçle öğrenci kabul edildiğini açıklayınız.

1.1.2. Tablo 1.1.'e son beş yıla ilişkin kontenjanları, programa yeni kayıt yaptıran öğrencilerin sayılarını, Temel Yeterlilik Testi (TYT) ve Alan Yeterlilik Testi (AYT) puan türünü, puanlarını ve başarı sırasını yazınız. Kurum ziyareti başlangıcında bu tablonun güncel bir sürümü takım üyelerine sunulmalıdır.

1.1.3. Kontenjanlar ve programa kabul edilen öğrenci sayılarıyla bu öğrencilerle ilgili göstergelerin yıllara göre değişiminin bir değerlendirmesini veriniz. Programa kabul edilen öğrencilerin, programın kazandırmayı hedeflediği çıktıları (bilgi, beceri ve davranışları) öngörülen sürede edinebilecek altyapıya ne düzeyde sahip olduklarının bir değerlendirmesini veriniz.

1.1.4. Programa kabul edilen öğrenciler için hazırlık sınıfı varsa, bu uygulamayla ilgili düzenlemeleri açıklayınız ve program öğrencilerinin hazırlık sınıfındaki başarı durumuna ilişkin istatistiksel bilgi veriniz. Bu amaçla tablo kullanabilirsiniz.

1.2. Yatay ve Dikey Geçişler, Çift Anadal ve Ders Sayma

1.2.1. Tablo 1.2.'yi son beş yıl için doldurunuz. Kurum ziyareti başlangıcında bu tablonun güncel bir sürümü değerlendirme takımı üyelerine sunulmalıdır.

1.2.2. Yatay geçiş, dikey geçiş, çift anadal ve yan dal uygulamaları ile başka programlarda ve/veya kurumlarda alınmış dersler ve kazanılmış kredilerin değerlendirilmesinde uygulanan politikaları özetleyiniz ve bu politikaların nasıl uygulandığını açıklayınız.

1.3. Öğrenci Değişimi

1.3.1. Kurum ve/veya program tarafından başka kurumlarla yapılan anlaşmalar ve kurulan ortaklıkları (Erasmus, Erasmus Staj, Mevlana, Farabi Programları vb.) belirtiniz.

1.3.2. Öğrenci hareketliliğini teşvik edecek ve sağlayacak düzenlemeleri özetleyiniz.

1.3.3. Değişim programlarından yararlanan öğrenciler hakkında sayısal ve niteliksel bilgi veriniz.

1.4. Danışmanlık ve İzleme

1.4.1. Öğrencileri ders ve kariyer planlaması konularında yönlendiren ve öğrencinin gelişiminin izlenmesini sağlayan danışmanlık hizmetlerini özetleyiniz.

1.4.2. Öğretim üyelerinin danışmanlık hizmetlerine katkılarını sayısal ve niteliksel olarak açıklayınız.

1.5. Başarı Değerlendirmesi

1.5.1. Öğrencilerin derslerdeki ve diğer etkinliklerdeki başarılarının hangi yöntemlerle ölçüldüğünü ve değerlendirildiğini özetleyiniz.

1.5.2. Bu yöntemlerin şeffaf, adil ve tutarlı nitelikte olduğunu gerekçeleriyle açıklayınız.

1.6. Mezuniyet Koşulları

1.6.1. Programdaki öğrenci ve mezun sayılarının yıllara göre değişimini gösteren Tablo 1.3.'ü doldurunuz. Kurum ziyareti başlangıcında bu tablonun güncel bir sürümü değerlendirme takımı üyelerine sunulmalıdır.

1.6.2. Öğrencilerin mezuniyetlerine karar vermek ve programın gerektirdiği tüm koşulları yerine getirdiklerini belirlemek için kullanılan yöntem(ler)i özetleyiniz.

1.6.3. Bu yöntem(ler)in güvenilir olduğunun göstergelerini belirtiniz.

Tablo 1.1 Lisans Öğrencilerinin LYS Derecelerine İlişkin Bilgi

Akademik Yıl ¹	Kontenjan	Kayıt Yaptıran Öğrenci Sayısı	LYS Puanı		LYS Başarı Sırası	
			En yüksek	En düşük	En yüksek	En düşük
[İçinde bulunulan akademik yıl]						
[1 önceki yıl]						
[2 önceki yıl]						
[3 önceki yıl]						
[4 önceki yıl]						

Tablo 1.2 Yatay Geçiş, Dikey Geçiş ve Çift Anadal Bilgileri

Akademik Yıl	Programa Yatay Geçiş Yapan Öğrenci Sayısı	Programa Dikey Geçiş Yapan Öğrenci Sayısı	Programda Çift Anadala Başlamış Olan Başka Bölümün Öğrenci Sayısı	Başka Bölümlerde Çift Anadala Başlamış Olan Program Öğrenci Sayısı
[İçinde bulunulan akademik yıl]				
[1 önceki yıl]				
[2 önceki yıl]				
[3 önceki yıl]				
[4 önceki yıl]				

Tablo 1.3 Öğrenci ve Mezun Sayıları

Akademik Yıl ⁽¹⁾	Hazırlık	Sınıf				Öğrenci Sayıları			Mezun Sayıları		
		1.	2.	3.	4.	L	YL	D	L	YL	D
[İçinde bulunulan akademik yıl]											
[1 önceki yıl]											
[2 önceki yıl]											
[3 önceki yıl]											
[4 önceki yıl]											

L: Lisans, YL: Yüksek Lisans, D: Doktora

¹ Önemli Not:

- (a) İçinde bulunulan yıl dahil, son beş yıl için veriniz.
- (b) Sayılar ilgili akademik yılda geçiş yapmış ya da çift ana dala başlamış olan öğrenci sayılarıdır.
- (c) Kurum ziyareti başlangıcında bu tablonun güncellenmiş bir sürümü değerlendirme takımı üyelerine sunulmalıdır.

Ölçüt 2. Program Eğitim Amaçları

TPD-PPAB Tanımları:

Program Eğitim Amaçları: Programın mezunlarının yakın bir gelecekte erişmeleri istenen kariyer hedeflerini ve mesleki beklentileri tanımlayan genel ifadelerdir.

Ölçme: Bu ölçüte ilişkin ölçme, program eğitim amaçlarına erişim düzeylerini saptamak üzere çeşitli yöntemler kullanılarak yürütülen veri ve kanıt tanımlama, toplama ve düzenleme sürecidir.

Değerlendirme: Bu ölçüte ilişkin değerlendirme, ölçmeler sonucu elde edilen verilerin ve kanıtların, çeşitli yöntemler kullanılarak yorumlanması sürecidir. Değerlendirme süreci, program eğitim amaçlarına erişim düzeylerini vermeli ve elde edilen sonuçlar programı iyileştirmek üzere alınacak kararlar ve yürütülecek eylemlerde kullanılmalıdır.

2.1. Eğitim Amacı

Tanımlanan Program eğitim amaçlarını burada açıklayınız. Program eğitim amaçlarının yazım şekli bölüm misyonu şeklinde değil, program mezunlarının kariyerlerine odaklı olmalıdır.

2.2. Eğitim Amacı ile TPD-PPAB Amaçlarının Uyumu

Program eğitim amaçlarının TPD-PPAB program eğitim amaçlarına (bkz. TPD-PPAB Değerlendirme Ölçütleri Dokümanı) uygunluğunu gösteriniz. Program eğitim amaçları TPD-PPAB program amaçları ile uyumlu olmalı ve mezunların bilgi, beceri ve davranışlarını ifade eden bireysel nitelikler içermemelidir.

2.3. Amaçların Belirlenme Yöntemi

Program eğitim amaçlarının iç ve dış paydaşların gereksinimleri dikkate alınarak, nasıl belirlendiğini kanıtlarıyla açıklayınız. Bu amaçla kullanılmış olan yöntem, sistematik olmalı ve somut verilere dayanmalıdır.

2.4. Amaçların Erişilebilirliği

Amaçların paydaşlar tarafından erişilebilirliğini kanıtlayınız.

2.5. Amaçların Güncellenmesi

Program amaçlarının nasıl güncellendiğini ve bu güncelleme çalışmalarına iç ve dış paydaşların katkısını açıklayınız.

2.6. Amaçlara Erişimin Değerlendirilmesi

Eğitim amaçlarına ulaşıldığını belirlemek ve belgelemek için kullanılan bir ölçme ve değerlendirme süreci varsa ve iletilyorsa ek bir kalite göstergesi olarak açıklayınız.

Ölçüt 3. Program Çıktıları

TPD-PPAB Tanımları:

Program Çıktıları: Öğrencilerin programdan mezun oluncaya kadar kazanmaları gereken bilgi, beceri ve davranışları (yetkinlikleri) tanımlayan ifadelerdir.

Ölçme: Bu ölçüte ilişkin ölçme, program çıktılarına erişim düzeylerini saptamak üzere çeşitli yöntemler kullanılarak yürütülen veri ve kanıt tanımlama, toplama ve düzenleme sürecidir.

Değerlendirme: Bu ölçüte ilişkin değerlendirme, ölçmeler sonucu elde edilen verilerin ve kanıtların çeşitli yöntemler kullanılarak yorumlanması sürecidir. Değerlendirme süreci, program çıktılarına erişim düzeylerini vermeli ve elde edilen sonuçlar programı iyileştirmek üzere alınacak kararlar ve yürütülecek eylemlerde kullanılmalıdır.

Bilimsel Problem Çözme: Karmaşık psikolojik süreçlerin değerlendirilmesinde temel psikoloji ilkeleri, yöntemleri, kuram, yaklaşım ve uygulamaların kullanımı (ulusal/uluslararası nitelikli bilimsel yayınlarla desteklenmiş), disiplinler arası işbirliği, eleştirel düşünme ve etik uygulamaları teşvik edecek çözümler.

Psikolojik Ölçüm Araçları: Karmaşık psikolojik süreçleri objektif olarak değerlendirmeye yönelik, geçerli ve güvenilir standart test ve ölçekler.

Araştırma Tasarımı ve Raporlama: Psikoloji alanında seçilen konunun doğasına uygun katılımcı seçimi, araştırma deseni, deneysel koşullara atama, gerekli karıştırıcı değişken kontrol teknikleri, istatistik analiz teknikleri (SPSS, AMOS, LISREL gibi), “American Psychological Association (APA)” formatına uygun raporlama, yazılı ve sözlü sunum gibi öğeler.

Bilişim ve İletişim Teknolojileri: Bilgiye erişim ve bilgiyi yayma için gerekli olan öğeler ve/veya davranışsal/fizyolojik veri toplama teknolojileri gibi öğeler.

Sosyal Sorumluluk Alma: Psikoloji alanının gelişimine katkı sağlayacak toplum yararına etkinlikler, projeler gibi.

3.1. Tanımlanan Program Çıktıları

3.1.1. Tanımlanan program çıktıları burada sıralayınız. Program çıktıları yukarıda verilen tanıma uymalı ve öğrencilerin mezuniyetlerine kadar edinmeleri beklenen bilgi, beceri ve davranışlardan oluşmalıdır.

3.1.2. Program çıktılarının Psikoloji Lisans Programları Değerlendirme Ölçütleri belgesindeki Tablo 3.1'de sıralanan TPD-PPAB Çıktılarının tümünü eksiksiz bir şekilde nasıl kapsadığını gösteriniz. Eğer program çıktıları, TPD-PPAB Çıktılarından farklı bir şekilde tanımlanmışsa, bileşen bazında nasıl eşleştiğini bir tablo ile gösteriniz.

3.1.3. Program çıktılarının program eğitim amaçlarıyla uyumunu irdeleyiniz ve program eğitim amaçlarına erişilmesini nasıl desteklediğini aralarındaki ilişkileri kullanarak açıklayınız.

3.1.4. Program çıktıları belirleme yöntemini anlatınız.

3.1.5. Program çıktıları dönemsel olarak gözden geçirme ve güncelleme yöntemini anlatınız.

3.2. Program Çıktılarının Ölçme ve Değerlendirme Süreci

3.2.1. Psikoloji programları, mezuniyet aşamasına gelmiş olan öğrencilerinin program çıktılarını sağladıklarını kanıtlayınız. Bu kanıtın bir parçası olarak program çıktılarının TYYÇ ile uyumlu olduğunu gösteren ve bir ekseninde 17 adet TYYÇ’lerle uyumlu TPD-PPAB Öğrenme Çıktısının, diğer ekseninde ise Zorunlu ve Seçmeli Program Derslerinin bulunduğu matris doldurulmuş olmalıdır. Bu matris, her bir çıktının, hangi dersle/faaliyetle desteklendiğini göstermelidir.

3.2.2. Program çıktılarının her birinin sağlanma düzeyini ayrı ayrı dönemsel olarak belirlemek ve belgelemek için kullanılan ölçme ve değerlendirme sürecini anlatınız. Bu amaçla kullanılan ölçme ve değerlendirme süreci sistematik olmalı, doğrudan ölçüm yöntemlerinin kullanımına imkân verecek şekilde, ağırlıklı olarak öğrenci çalışmalarına ve somut verilere dayanmalıdır. Yalnızca anketler ve/veya öğrenci ders başarı notları gibi, dolaylı ölçüm yöntemlerine dayalı süreçler yeterli sayılmayacaktır.

3.3. Program Çıktılarına Ulaşma

3.3.1. Program çıktılarının sağlanma düzeyini dönemsel olarak belgeleyiniz. Örneğin, her akademik yılın sonunda lisans öğrencilerine uygulanan Programı ve Bölümü değerlendirme anketlerinin ve/veya mezuniyet aşamasındaki öğrencilere uygulanan “Çıkış Anketi ya da Mülakatları” sonuçlarını paylaşınız.

3.3.2. Her bir program çıktısı için ayrı ayrı olmak üzere, mezuniyet aşamasına gelmiş olan her bir öğrencinin o program çıktısına ne düzeyde ulaştığını açıklayınız ve bu amaçla kurulmuş olan ölçme ve değerlendirme sisteminden elde edilen somut kanıtları özetleyiniz.

3.3.3. Her bir program çıktısı için ayrı ayrı olmak üzere, o çıktı ile ilişkilendirilebilecek ve o çıktının sağlandığının kanıtı olarak TPD-PPAB program değerlendirme takımına kurum ziyareti sırasında ayrıca sunulacak belgeleri (öğrenci çalışmaları, bunlara ilişkin yapılan değerlendirmeler, vb.) listelleyiniz². Kanıt olarak sunulacak belgeler ile program çıktıları arasında nasıl bir ilişki kurulacağını örneklerle açıklayınız.

3.3.4. Öğrencilerinin zorunlu/gönüllü staj raporları örneklerini sununuz; bu raporların hangi program çıktıları karşıladığını açıklayınız.

Diğer, zorunlu olmayan, kalite göstergesi olabilecek ek belgeleri sununuz.

Ölçüt 4. Sürekli İyileştirme Faaliyetleri

4.1. Sürekli İyileştirme Çalışmaları

Başta Ölçüt 2 (Program Eğitim Amaçları) ve Ölçüt 3 (Program Çıktıları) ile ilgili alanlar olmak üzere, lisans Programının, sürekli iyileştirmesine yönelik çalışmalarını (ör. Stratejik Plan, Öz Değerlendirme), belirlenmiş stratejilerini açıklayınız. Bir önceki TPD-PPAB genel değerlendirmesinden bu yana (ilk kez değerlendirilen programlarda son beş yıl içinde), somut

² Hazırlanan ve çıktılarla eşleştirilen belgeler ve kanıtlar, yerinde ziyaret esnasında Değerlendirme Takımı üyelerince incelenmek üzere bir “Kanıt Odasında” hazır bulundurulmalıdır.

verilere dayalı olarak belirlenen sorunları ve bu sorunları gidermek için programla ilgili yaptığınız sürekli iyileştirme çalışmalarını açıklayınız.

4.2. Elde Edilen Geribildirimlerin Sürekli İyileştirme Amaçlı Kullanımı

Elde edilen geribildirimlerin (bkz. Psikoloji Lisans Programları Değerlendirme Ölçütleri Ölçüt 4.2.1.- 4.2.7.), programın sürekli iyileştirilmesine yönelik olarak nasıl kullanıldığını kanıtlarla açıklayınız.

Ölçüt 5. Eğitim Planı (Müfredat) Özellikleri

5.1.Eğitim Planı

5.1.1. Eğitim planını Tablo 5.1. ve Tablo 5.2.'yi doldurarak veriniz. Bu tabloları doldururken yeteri kadar satır ekleyebilirsiniz.

5.1.2. Eğitim planında yer alan tüm zorunlu derslerin ve disiplin içi seçmeli tüm derslerin izlencelerini belirtilen formata uygun olarak Ek I.'de veriniz. Bölüm dışı seçmeli derslerden en az 5 dersin izlencelerini de belirtilen formata uygun olarak, Ek I'de veriniz. Ön koşullu dersleri belirtiniz.

5.2. Eğitim Planını Uygulama Yöntemi

5.2.1. Eğitim planının uygulanmasında kullanılan eğitim yöntemlerini (ders anlatım temelli, uygulamalı, lab saatli vb.) anlatınız.

5.2.2. Eğitim planının, öğrenciyi meslek kariyerine veya aynı disiplinde eğitimini sürdürmeye nasıl hazırladığını, program eğitim amaçlarına ve program çıktılarına erişimi nasıl desteklediğini açıklayınız. Burada, eğitim planında yer alan her dersin, program eğitim amaçları ve program çıktıları bileşenlerine katkılarını gösteren bir tablo kullanılması önerilir. Program çıktılarının her biri için, o çıktıyı tüm öğrencilere edindirmek amacıyla programda kullanılan yaklaşım ve uygulamaları ayrıntılı olarak açıklayınız.

5.2.3. Öğrencilerin, psikoloji disiplini çerçevesinde araştırma ve uygulamaya yönelik bilgi ve becerilerini nasıl kazandığını kanıtlarıyla açıklayınız. Örneğin öğrencilerin almış oldukları bir derste bir araştırmayı baştan sona yapabildiklerinin (ör. alan yazın taraması → araştırma önerisinin yazılması → veri toplama → veri analizi → rapor yazımı) gösterilmesi ya da uygulama becerilerine yönelik olarak psikolojik bir testin uygulanması ve test raporunun yazılmasının gösterilmesi.

5.3. Eğitim Planı Yönetim Sistemi

Eğitim planının öngörüldüğü biçimde uygulanmasını güvence altına almak ve sürekli gelişimini sağlamak için kullanılan yönetim sistemini anlatınız. Burada, programı yürüten bölümün, bölüm başkanlığı düzeyinde ve/veya öğretim üyelerinden oluşan komiteler aracılığıyla, lisans programı eğitim planının sürekli gözetimini ve gelişimi sağlayan bir sistem kurmuş olması beklenmektedir.

5.4. Müfredatın Bileşenleri

Tablo 5.3.'ü TPD-PPAB Değerlendirme Ölçütleri Dokümanında yer alan Ölçüt 5.4.1. ile Ölçüt 5.4.7. arasında tanımlanan ders gruplarını yansıtacak şekilde doldurunuz

Tablo 5.1. Müfredat/Lisans Eğitim Planı
[Programın Adı]

Ders Kodu ³	Ders Adı ⁴ (Zorunlu Dersler İçin) ya da Kategorisi (ör. Bölüm İçi Seçmeli)	Öğretim Dili T/İ ⁵	AKTS Kredisi				
			Disipline Özgü Temel/Zorunlu Dersler	Disipline Özgü Seçmeli Dersler	İlgili Disiplinler den Zorunlu Dersler	Disiplin Dışı Seçmeli Dersler	Diğer ⁶
1. Yarıyıl							
2. Yarıyıl							
3. Yarıyıl							
4. Yarıyıl							
5. Yarıyıl							

³ Seçmeli dersler için Ders Kodu sütunu boş bırakılmalıdır.

⁴ Seçmeli dersler için dersin yer aldığı kategorinin (Bölüm/Disiplin İçi Seçmeli Ders ya da Disiplin Dışı Seçmeli Ders gibi) belirtilmesi yeterlidir. Zorunlu derslerin tam isimleri belirtilmelidir.

⁵ Eğitimi kısmi İngilizce (%30 İngilizce) Programlar için her bir dönemin/dersin eğitim dili belirtilmelidir.

⁶ Diğer 4 kategoriye girmeyen dersler (ör. Türk Dili, İnkılap Tarihi, Temel Bilgisayar Kullanımı ve Programlama vb. derseler).

Ders Kodu	Ders Adı (Zorunlu Dersler İçin) ya da Kategorisi (ör. Bölüm İçi Seçmeli)	Öğretim Dili T/İ	AKTS Kredisi				
			Disipline Özgü Temel/Zorunlu Dersler	Disipline Özgü Seçmeli Dersler	İlgili Disiplinler den Zorunlu Dersler	Disiplin Dışı Seçmeli Dersler	Diğer
6. Yarıyıl							
7. Yarıyıl							
8. Yarıyıl							

Önemli Notlar:

- (1) Yukarıdaki kategoriler için derslerin TPD-PPAB Ölçütlerini sağlama kontrolü DT tarafından Öz Değerlendirme Raporunda yer alan ders izlenceleri ve kurum ziyareti sırasında eğitim malzemeleri ve öğrenci çalışmaları incelenerek yapılacaktır.
- (2) Toplamlar hesaplanırken zorunlu derslerin hepsi, seçmeli derslerin ise, yalnızca eğitim planında (müfredetta) yer aldığı sayı kadar kullanılmalıdır.

Tablo 5.2. Ders ve Sınıf Büyüklükleri⁷⁸
[Programın Adı]

[illegible]

⁷ Her dersin olduğu türleri % olarak veriniz (%75 sınıf dersi; %25 laboratuvar gibi).

⁸ Disiplinle özgü zorunlu ve seçmeli dersler için doldurulacaktır.

Tablo 5.3. Temel Ders Gruplarının Müfredatta Temsili

Ders Grupları:	Derslerin İsimleri ⁹	AKTS
Genel Bakış ve Yaklaşım Dersleri:	1.	
	2.	
	3.	
	Toplam AKTS	
Düşünce Sistematiği Dersleri	1.	
	2.	
	3.	
	Toplam AKTS	
Öğrenme, Bilişsel, Fizyoloji vb.	1.	
	2.	
	3.	
	Toplam AKTS	
Sosyal, Kişilik, Gelişim vb.	1.	
	2.	
	3.	
	Toplam AKTS	
Uygulamalı Psikoloji Dersleri	1.	
	2.	
	3.	
	Toplam AKTS	
Alt Alanlardan Seçmeli Dersler	1.	
	2.	
	3.	
	Toplam AKTS	
Bağımsız Çalışma Olanağı Sunan Dersler	1.	
	2.	
	3.	
	Toplam AKTS	

⁹ Gerekli olduğu kadar satır/ders eklenebilir.

Ölçüt 6. Öğretim Kadrosu

6.1.Öğretim Kadrosunun Niteliği ve Sayıca Yeterliliği

Tablo 6.1, 6.2 ve 6.3'ü doldurunuz. Tablo 6.1'de son 3 yıldır programda görevli olan öğretim elemanlarının sayıları ve uzmanlık alanları belirtilmelidir. Tablo 6.2'de öğretim kadrosunun analiz, Tablo 6.3'te ise her bir öğretim elemanı için son 2 dönemlik ders yükü bilgileri sunulmalıdır. Bu tabloları doldururken yeteri kadar satır eklenebilir.

Psikoloji Lisans Programları Değerlendirme Ölçütleri Dokümanında yer alan, Ölçüt 6.1.3 ve Ölçüt 6.1.7 arasındaki ölçütlerin karşılanma durumu belgelerle kanıtlanmalıdır.

Öğretim kadrosunun sahip olduğu niteliklerin yeterliliğini ve programın sürdürülmesi, değerlendirilmesi ve geliştirilmesi yönündeki yaklaşım ve uygulamalarını Ölçüt 6.2'de belirtilen özellikleri de göz önüne alarak irdelleyiniz.

Öğretim elemanlarının özet özgeçmişlerini belirtilen formata uygun olarak Ek-II'de veriniz.

Ölçüt 6.1.1. için aynı bölümde yer alan iki farklı programın bulunması durumunda başvuruların her bir program için ayrı yapılması gerekmektedir. Bu başvurularda bir program için gerekli olan asgari kriterleri örneğin öğretim üyesi sayısı, alan çeşitliliği, çalışma süresi ve gereklilikleri, her başvuran programın birbiriyle binişmeyecek şekilde karşılaması gerekmektedir.

Önemli Not: Aynı bölümde iki farklı program (örneğin İngilizce ve Türkçe Psikoloji Lisans Programları) bulunması durumunda, yalnızca bir programa başvurulacağı zaman başvuru programın öğretim üyelerinin diğer programdaki görevlerinin (ders yükü bilgileri, verdikleri dersler ve raporda talep edilen 6.1. Ölçütüne dair belge ve tabloların her iki program için de hazırlanması) de özdeğerlendirme raporuna eklenmesi gerekmektedir.

Diğer, zorunlu olmayan, kalite göstergesi olabilecek ek belgeleri sununuz.

6.2.Öğretim Elemanlarının Araştırma ve Eğitim-Öğretim Faaliyetleri

6.2.1.Araştırma Faaliyetleri

TPD-PPAB Değerlendirme Ölçütleri dokümanında yer alan Ölçüt 6.2.1.1 ve Ölçüt 6.2.1.4'e yönelik olarak Tablo 6.4 ve Tablo 6.5'i doldurunuz. Öğretim elemanlarının son dört yılda yürüttükleri veya yürütmekte oldukları kurum içi (ör. BAP gibi), ulusal (ör. TÜBİTAK; Kalkınma Bakanlığı vb.) ve uluslararası nitelikte (ör. AB Projeleri gibi) projelerini Tablo 6.4'ü doldurarak gösteriniz. Öğretim elemanlarının bilimsel yayın faaliyetleri için Tablo 6.5'i doldurunuz.

Son bir yılda öğretim elemanı başına düşen bilimsel dergi hakemliklerini, proje hakemliklerini, proje danışmanlıklarını ve tez/doçentlik jüri üyeliklerini belgeleyiniz.

Diğer, zorunlu olmayan, kalite göstergesi olabilecek ek belgeleri sununuz.

Tablo 6.1. Son 3 Yıldır Programda Görevli Olan Öğretim Elemanlarının Sayıları ve Uzmanlık Alanları¹⁰

Son üç yıldır kesintisiz olarak bölümde çalışmakta olan:	Klinik	İş ve Örgüt	Deneysel	Sosyal	Gelişim	Uygulamalı	Diğer	Toplam
Prof. Dr.								
Doç. Dr.								
Doktor Öğretim Üyesi/Öğretim Görevlisi (Dr. Derecesi olan)								
Yardımcı elemanlar [Araştırma Görevlisi ve Öğretim Görevlisi (Dr. Derecesi olmayan)]								
Toplam								
Tam zamanlı								
Yarı zamanlı								

¹⁰ Sayılar yalnızca lisans programına katkı veren öğretim elemanları dikkate alınarak verilmelidir.

Tablo 6.2. Öğretim Kadrosunun Analizi

Öğretim Elemanının Adı Soyadı	Unvanı	Uzmanlık Alanı	Aldığı Son Derece	Mezun Olduğu Son Kurum ve Mez. Yılı	Mezun Olduğu Program

6.2.2. Eğitim-Öğretim Faaliyetleri

6.2.2.1 TPD-PPAB Değerlendirme Ölçütleri Dokümanı Ölçüt 6.2.2.1 ile ilgili olarak, öğretim elemanlarının ders yüklerini gösteren Ek-III'te yer alan tablo doldurulmalıdır. Tablo doldurulurken her bir öğretim elemanının son 6 dönem içinde (her bir dönem için ayrı ayrı olacak şekilde) akreditasyon başvurusu yapılan program dahilinde ve dışında (ör. lisansüstü program dersler, ikinci öğretimte verilen dersler, ikinci dilde açılmış olan programlarda verilen dersler vb.) verilen dersler dikkate alınmalıdır.

Ölçüt 6.2.2.2-6.2.2.10'un ele aldığı eğitim-öğretim faaliyetlerine yönelik ölçütlerin nasıl karşılandığını belgelendirerek, ayrıntılı bir şekilde açıklayınız.

Tablo 6.3 Öğretim Kadrosu Yük Özeti

Öğretim Elemanının Adı	TZ, YZ, EG ⁽¹⁾	Son İki Dönemde Verdiği Tüm Dersler (Dersin Kodu/Kredisi/Dönemi/Yılı) ⁽²⁾	Toplam Etkinlik Dağılımı ⁽³⁾		
			Öğretim	Araştırma	Diğer ⁽⁴⁾

Notlar:

- (1) TZ: Tam zamanlı, YZ: Yarı zamanlı, EG: Ek görevli
- (2) Her öğretim elemanı için son iki dönemde verdiği tüm dersleri (lisansüstü ve başka programlarda verilen dersler dahil) sıralayınız. Gerekğinde ilave satır ekleyiniz.
- (3) Etkinlik dağılımını, her bir öğretim elemanının toplam etkinliği %100 olacak biçimde yüzde olarak veriniz.
- (4) Uzun süreli izinleri “Diğer” sütununda gösteriniz.

Tablo 6.4 Son Dört Yılda Öğretim Elemanları Tarafından Yürütülen Projeler

Öğretim Elemanının Adı-Soyadı	Projedeki Görevi	Projenin Başlığı	Proje No:	Destekleyen Kurum	Projenin Türü/Kategorisi	Başlama-Bitiş Tarihi

Tablo 6.5 Öğretim Üyelerinin Son Dört Yılda Yaptıkları Yayınları

Öğretim Üyesinin Adı-Soyadı	Makaleler			Kitap				Kitap Bölümü			Ulusal Kongre Bildirileri	Uluslar Arası Kongre Bildirileri
	SSCI/SCI	Alan Endeksi	Ulusal Hakemli	Özgün Yabancı D.	Özgün Türkçe	Editörlük	Çeviri	Özgün Yabancı D.	Özgün Türkçe	Çeviri		
1.												
TOPLAM	/ÖE sayısı	/ÖE sayısı	/ÖE sayısı	/ÖE sayısı	/ÖE sayısı	/ÖE sayısı	/ÖE sayısı	/ÖE sayısı	/ÖE sayısı	/ÖE sayısı	/ÖE sayısı	/ÖE sayısı

Ölçüt 7. Öğretim Elemanına Sunulan Destek

Üniversite tarafından öğretim elemanlarının mesleki gelişmelerine yardımcı olarak sunulan olanakların (örneğin, ulusal ve uluslararası konferanslara, seminerlere ve benzeri bilimsel etkinliklerine katılım desteği sağlanması, araştırma ve diğer akademik etkinliklere yönelik ödül ve teşvik sistemlerinin bulunması gibi) ne olduğunu, ne sıklıkla ve hangi koşullarda sağlandığını ayrıntılı olarak, kanıt temelli açıklayınız.

Ölçüt 8. Altyapı Olanakları

Ölçüt 8.1 ve 8.2 ile ilgili olarak, sınıflar, laboratuvarlar ve diğer teçhizatın program eğitim amaçlarına ve program çıktılarına ulaşmak için yeterli ve öğrenmeye yönelik bir atmosfer hazırlamaya yardımcı olduğunu, niteliksel ve niceliksel verilere dayalı olarak gösteriniz Programın sahip olduğu her bir laboratuvarlarda yer alan yazılımlar (ör. E-Prime, MatLab vb.) donanımlar (ör. simülatör), cihaz (ör. göz izleme cihazı), ekipman (ör. test ve ölçekler) ve teknolojilere (ör. kulaklık, kamera sistemleri vb.) yönelik, ayrıntılı, kanıt temelli açıklamalar yapınız.

Ölçüt 8.3-8.10'de bahsedilen Programın sahip olduğu ve/veya yararlandığı alt yapı olanakları hakkında ayrıntılı, kanıt temelli bilgiler veriniz.

Öğretim üyeleri, diğer öğretim elemanları, idari personel ve destek personeline sağlanan ofis olanaklarını anlatınız.

Ölçüt 9. Kurum Desteği ve Bütçe Olanakları

TPD-PPAB Değerlendirme Ölçütleri Dokümanı Ölçüt 9.1 Ölçüt 9.7 arasında yer alan her bir ölçüte yönelik olarak ayrı ayrı, Kurumun farkındalık düzeyi, idari desteği (ör. kadro ve alt yapı taleplerinin karşılanması) ve liderliğini belge ve kanıt sunarak açıklayınız

Ölçüt 10. Organizasyon ve Karar Alma Süreçleri

Rektörlük, fakülte, bölüm ve varsa diğer alt birimler düzeyindeki tüm karar alma süreçlerini anlatınız ve bunları program çıktılarının gerçekleştirilmesi ile eğitim amaçlarına ulaşılması açılarından irdeleyiniz.

Diğer, zorunlu olmayan, kalite göstergesi olabilecek ek belgeleri sununuz.

EK I: Ders İzlençeleri

B.5.1.4'de belirtildiği şekilde, ders izlençelerini burada veriniz. Ders izlençeleri için kullanılacak format her ders için aynı olmalı, verilen bilgi ders başına iki sayfayı geçmemeli ve aşağıdaki hususları içermelidir:

- Bölüm, kod ve ders adı
- Zorunlu/seçmeli ders bilgisi
- Dersin kredisi ve/veya AKTS kredisi
- Ders (katalog) içeriği
- Ön şart(lar)
- Ders kitabı (kitapları) ve/veya diğer gerekli malzeme
- Dersin amaçları
- Dersin öğrenim çıktıları
- İşlenen konular
- Dersin meslek eğitimini sağlamaya yönelik katkısı
- Dersin öğrenim çıktılarının program çıktıları ile olan ilişkileri
- Bu tanımı hazırlayan kişi(ler) ve hazırlanma tarihi

EK II: Öğretim Elemanlarının Özgeçmişleri

6.1.'de belirtildiği şekilde, programı yürüten bölümdeki tüm öğretim üyelerinin, öğretim görevlilerinin ve ek görevli öğretim elemanlarının özgeçmişlerini veriniz. Özgeçmişler aşağıdaki formatta olmalıdır.

ÖĞRETİM ELEMANLARI ÖZGEÇMİŞ FORMU

Açıklamalar: Öğretim elemanlarının her biri (bir ya da daha fazla ders verme sorumluluğunu üstlenen herkes) aşağıdaki bilgileri içeren bir özgeçmiş hazırlamalıdır.

Temel Bilgiler

İsim

Unvan

İletişim Bilgileri

Eğitim Durumu

(Alınan dereceleri kronolojik sırada, alınan derece, üniversite, fakülte ve derecenin alındığı yılı belirtilecek şekilde sıralayınız.)

Çalışma Geçmişi

Öğretim elemanı olarak şu andaki çalışmanızla ilgili çalışma geçmişinizi belirtiniz. Varsa öğretim elemanı olarak kazanılan unvan ve terfileri belirtiniz.

Verilen Dersler

Son üç yılda verilen dersleri dönemlere göre her sınıftaki öğrenci sayısı ile birlikte belirtiniz.

Yayınlar

Son dört yıl içinde SSCI, SCI, AHC yayın dizinlerindeki dergilerde ve/veya uluslararası indekslerde yer alabilecek ya da hakemli dergilerde yayınlanmış yayınları bibliyografik olarak sıralayınız.

Bildiriler

Son dört yıl içinde ulusal ve uluslararası kongre, sempozyum, bilimsel toplantı ve/veya çalışma gruplarında sunulan bildiri/posterleri sıralayınız.

Diğer Akademik Faaliyetler

Ders yükümlülükleri dışındaki diğer araştırma ve kişisel/mesleki gelişim faaliyetlerini sıralayınız, örneğin: öğrenci projelerine, tez çalışmalarına yapılan akademik danışmanlık, dergi hakemliği, proje hakemliği, tez jüri üyelikleri, disiplinler arası çalışmalar/ortaklıklar, araştırma projeleri, sosyal sorumluluk projeleri, idari görevler, üniversite içi veya dışında komisyonlara ve meslek örgütlerine bulunulan katkı gibi.

EK III: Ders Yüğü Formu**Son Altı Döneme Ait, Öğretim elemanı Ders Yüğü Formları****Dönem 1-Güz/Bahar 20..¹¹**

Öğretim Üyesi	Başvuruda Bulunulan Programda Verdiği Dersler	Her Bir Dersin Haftalık Saati	Başvuruda Bulunulan Program Dışında Verdiği Dersler	Program Dışında Verilen Haftalık Derslerin Saati	Toplam Haftalık Ders Yüğü
Öğretim Üyesi A (Örnek)	PSY XXX	3	PSY XXX	3	12
	PSY XXX	3			
	PSY XXX	3			
Öğretim Üyesi B					
Öğretim Üyesi C					
Öğretim Üyesi D					
Öğretim Üyesi D					
Toplam Ders Saati/Öğretim Üyesi Sayısı					

¹¹ Aynı tablo son altı dönem için hazırlanmalıdır.

EK IV: Öğrenci Transkriptleri

Son Üç Yıla Ait Öğrenci Transkriptleri

Programı yürütülen bölümün son üç yıl içinde verdiği mezunlardan 10'unun gelişigüzel seçilerek transkriptlerinin KVKK kapsamında tanımlayıcı bilgilerinin karartılarak dijital versiyonlarını veriniz. Aşağıda tanımlayıcı bilgilere yer verilmektedir.

- T.C. kimlik numarası,
- Öğrenci numarası,
- Doğum yılı vb.

EK V: Özdeğerlendirme Raporu Kanıtlar Yönergesi

Özdeğerlendirme Raporu Dijital Kanıtlar Listesi

Özdeğerlendirme Raporu için hazırlanan kanıtlar ikiye ayrılmaktadır. Birincisi özdeğerlendirme raporunun omurgası yazılı olan her şey ve oluşturulan tabloların baskısının ve pdf dosyasının iletilmesi istenilmektedir. Bu raporda mümkün olduğunca bütün kanıtlar ilgili bölümlerinde bağlantı linki verilerek işaret edilebilir.

İkincisi ise basılı olarak iletilemeyecek dijital olan ve özellikle KVKK kapsamına giren belgelerin “drive dosyası” olarak dijital halde iletilmesi ve mümkün olduğunca kanıtlara ziyaret öncesinde ulaşılabilmesinin kolaylaştırılması istenilmektedir. Bu dijital dosyanın Akreditasyon Üst Kurulu ve Değerlendirme Takımı ile süreli olarak paylaşılacak şekilde hazırlanması istenilmektedir.

Bu Kapsamda Dikkat Edilecek Hususlar ve Uyarılar:

Dijital olarak iletilecek kanıtların transkript, sınav, ders izlenceleri vb. (CV hariç) KVKK kanunu kapsamına uygun şekilde tanımlayıcı bilgilerin (T.C. kimlik numarası, öğrenci numarası, doğum yılı vb.) kapatılarak/karartılarak dijital kopyasının iletilmesi gerekmektedir.

EK VI Dijital Olarak Hazırlanacak Kanıtlar

1. Transkriptler
2. Müfredat güncellemeleri
 - a. Fakülte Kurulu Kararları
 - b. Senato Kararları
3. Çift Anadal (ÇAP) ve Yandal (YAP) Programları
 - a. Müfredat
 - b. Bölüm Kurulu, Fakülte Kurulu, Senato Kararları
 - c. Oryantasyon Programı
 - d. ÇAP/YAP sorunları ile ilgili Rektörlüğe sunulan rapor
 - e. ÇAP intibak örnekleri
4. Üniversiteye yeni kayıt öğrencilerine uygulanan rehabilitasyon programı
5. Yatay geçiş yapan öğrencilerin intibak işlemlerine ilişkin belge örnekleri
6. Akademik danışmanlık deneyim paylaşım toplantıları için kanıtlar
 - a. Program ve bölüm değerlendirme anketleri / sonuç raporları
 - b. Dış paydaşlar (örneğin staj yapılan kurumlar) için program değerlendirmesi yapılıyor mu? Kanıtlar?
7. Mezunlara yönelik çıkış anketi ve rapor örnekleri
8. Ders değerlendirme anketleri / sonuç raporları
9. Öğretim Elemanının Derse İlişkin Değerlendirmesi Formu / raporları
10. Staj raporu örnekleri. Staj raporlarının değerlendirilmesine ilişkin ölçütler.
11. Program mezunlarının istihdam oranlarına ilişkin veriler ve kanıtlar
12. “Bölümde aralıksız olarak en az üç akademik yıl boyunca çalışan ve halen çalışmakta olan öğretim üyesi/öğretim görevlisi (doktora derecesi olan) sayısı (tam zamanlı ve yarı zamanlı öğretim üyesi/görevlisi) en fazla 50 öğrenciye bir akademik personel düşecek şekilde olmalıdır” ölçütü ile ilgili kanıtlar
13. YÖK Akademik Teşvik Ödülü alan öğretim üyeleri ile ilgili kanıtlar (Devlet Üniversiteleri için geçerli)
14. Öğretim Üyeleri faaliyet raporları
15. Engelli öğrencileri destekleyici düzenlemelere ilişkin kanıtlar
16. Ders bazında öğrenci akademik başarı dağılımına ilişkin kanıtlar
17. Psikoloji Topluluğunun faaliyetlerine ilişkin kanıtlar
18. Bölüm tarafından geliştirilen yönerge ve kılavuzlar
19. Öğrenci ve mezun sayıları tablolarının güncellenmesi
20. Sınav örnekleri: Psikolojinin farklı alt alanlarını temsil eden derslerin sınav örnekleri. Çoktan seçmeli, klasik sınavlar, ödev örnekleri
21. Araştırma Teknikleri gibi araştırma yapılan dersler için sınav, araştırma sonuç raporu gibi örnekler
22. Diploma eki örnekleri: Tam Burslu, Ücretli, %25-%50 Burslu öğrenciler için