

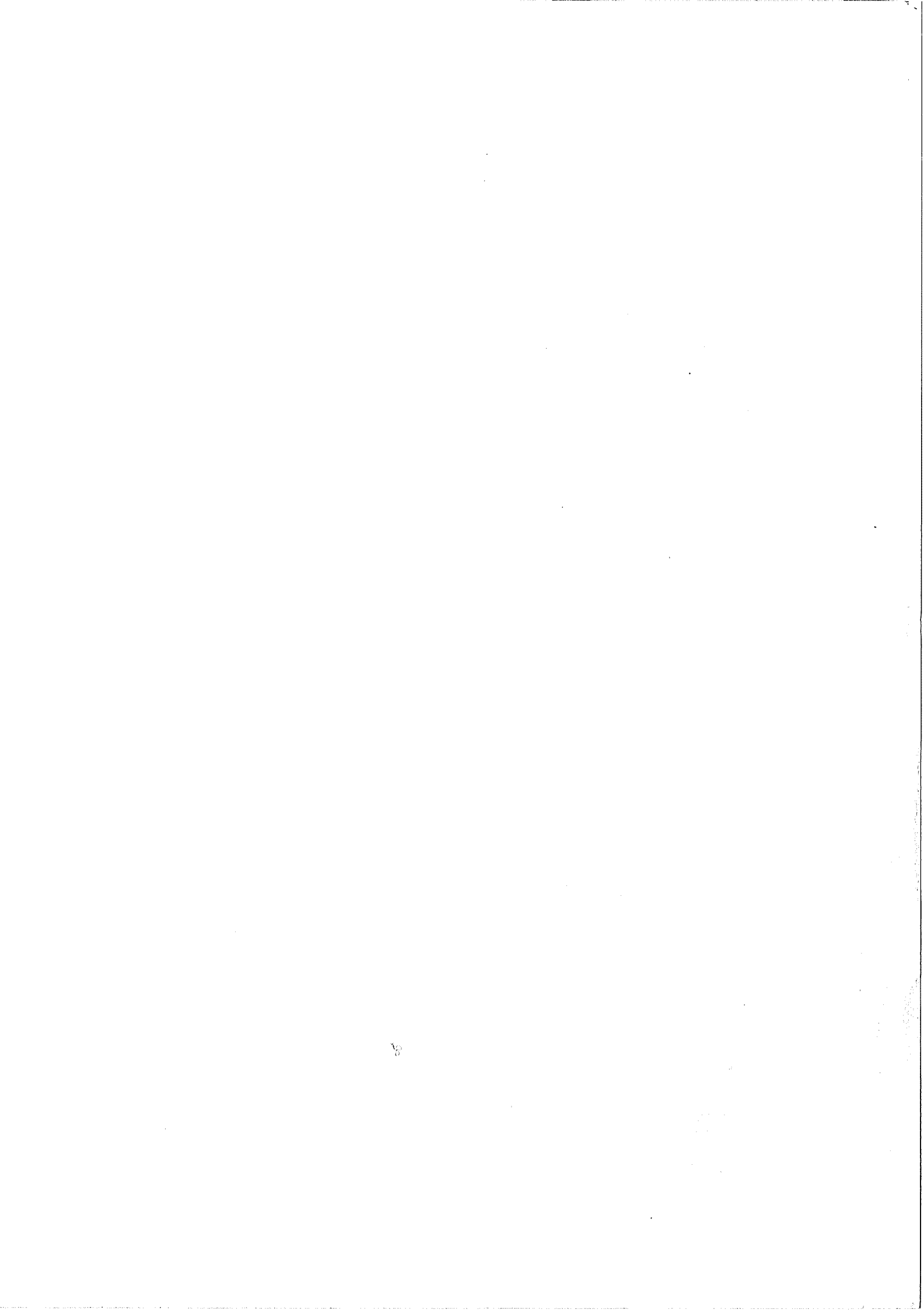


ÖĞRETMEN EĞİTİMİ DİZİSİ

TÜRKİYE'DE ÖĞRETMEN EĞİTİMİNDE STANDARTLAR VE AKREDİTASYON

YÖK/ DÜNYA BANKASI
Milli Eğitimi Geliştirme Projesi
Hizmet Öncesi Öğretmen Eğitimi
Ankara





TÜRKİYE'DE ÖĞRETMEN EĞİTİMİNDE STANDARTLAR VE AKREDİTASYON

Bu kitap aşağıda isimleri yer alan YÖK/Dünya Bankası Milli Eğitimi Geliştirme Projesi danışmanları ve Akreditasyon Çalışma Grubu tarafından yazılmıştır

Dr. Barbara Brittingham
Dr. Margaret Sands
Prof. Dr. Suzan Erbaş
Prof. Dr. Yüksel Kavak
Prof. Dr. Leman Tarhan
Doç. Dr. Alipaşa Ayas
Doç. Dr. Ülker V. Osam
Doç. Dr. Vedat Özsoy

Doç. Dr. Seyhun Topbaş
Yrd. Doç. Dr. Dilek Ardaç
Yrd. Doç. Dr. Yusuf Badavan
Yrd. Doç. Dr. Paşa T. Cephe
Yrd. Doç. Dr. Ahmet Ok
Yrd. Doç. Dr. Turan Parker
Yrd. Doç. Dr. Leyla Tercanlıoğlu

YÖK/DÜNYA BANKASI
MİLLİ EĞİTİMİ GELİŞTİRME PROJESİ
HİZMET ÖNCESİ ÖĞRETMEN EĞİTİMİ
ANKARA
1999

Yükseköğretim Kurulu
Milli Eğitimi Geliştirme Projesi
Hizmet Öncesi Öğretmen Eğitimi
06539 Bilkent
Ankara

YÖK tarafından yayımlanmıştır

©YÖK 1999
Her hakkı saklıdır

ISBN 975-7912-29-8

Sunuş

Her akreditasyon sistemi belli bazı amaçlar ve varsayımlar düşünülerek tasarlanır. Türkiye’de öğretmen eğitiminde akreditasyonunun amacı, her çocuğun nitelikli bir öğretmen tarafından yetiştirilmesidir.

Türkiye’de akreditasyon sisteminin gelişmesi son yıllarda öğretmen eğitiminde meydana gelen kayda değer değişiklik ve gelişmelerin üzerine kurulmaktadır.

1992 yılında iki yıllık sınıf öğretmenliği eğitim programları dört yıllık programlara dönüştürülmüş ve sadece eğitim fakültesi mezunları öğretmen olabilir hale gelmiştir. Son beş yıl içerisinde eğitim fakültelerinin sayısı %50 oranında artmıştır. 1994’de 34 eğitim fakültesi varken, bu sayı 1999’da 51’e yükselmiş ve buna bağlı olarak öğretmen eğitimi programlarındaki öğrenci sayısı da büyük ölçüde artmıştır. Yeni fakültelerin açılmasının yanı sıra artan öğretmen ihtiyacının karşılanması amacıyla eğitim fakültelerine daha fazla öğrenci yerleştirilmesi de öğrenci sayısındaki artışa neden olmuştur.

1997’de zorunlu ilköğretim süresini 5 yıldan 8 yıla çıkaran İlköğretim Yasasının yürürlüğe konması ile özellikle ilköğretimde öğretmen ihtiyacı ciddi bir biçimde artmıştır. Halen biyoloji gibi bazı alanlarda ihtiyaçtan fazla öğretmen varken Sınıf öğretmenliği, okul öncesi ve İngilizce öğretmenliği gibi alanlarda ise önemli sayılarda öğretmen eksikliği vardır. Yükseköğretim Kurulu ve Milli Eğitim Bakanlığı her alanda öğretmen ihtiyacını karşılamak üzere işbirliği yapmaktadır.

Eğitim fakültelerinde gerçekleştirilen yeniden yapılanma çalışması kapsamında, 1998-99 akademik yılından itibaren öğretmen yetiştiren programlardaki alan öğretimi derslerine ve okullarda uygulama çalışmalarına verilen önem artırılmıştır.

Bu gelişmeleri desteklemek amacıyla 1998’de YÖK ve Milli Eğitim Bakanlığı tarafından Fakülte-okul işbirliği sistemi oluşturulmuştur. Okul öğretmenleri, öğretmen adaylarının okul deneyimi ve öğretmenlik uygulamaları etkinliklerine daha fazla katılmaya başlamışlardır.

Kalitenin geliştirilmesi amacıyla öğretmen yetiştirme standartlarının oluşturulması ve akreditasyon alanlarındaki son çabalar ve çalışmalar tüm bu değişikliklerin üzerine oturmaktadır. Ulusal standartların belirlenerek yürürlüğe konması ve eğitim fakülteleri için akreditasyon sisteminin oluşturulması ulusal standartların tüm öğretmenler, programlar ve öğrenciler tarafından karşılanmasının sağlanmasına yardımcı olacaktır.

Öğretmen eğitiminde uygulanması öngörülen Türk akreditasyon sistemi aşağıdaki konular dikkate alınarak tasarlanmıştır:

- 1 Öğretmen eğitiminde akreditasyonun hedefi, Türkiye’de her çocuğun nitelikli bir öğretmen tarafından eğitilmesinin sağlanmasıdır.
- 2 Öngörülen akreditasyon sistemi standartların karşılanmasını sağlayan bir araç olmasının yanı sıra gelişimi destekleyen bir sistem olacaktır.

- 3 Standartların gelişimi sağlayabilmesi için kurumların amaçları, kaynak düzeyleri ve tarihi gelişimleri arasındaki farklılıkların da dikkate alınması gerekmektedir.
- 4 Akreditasyon hedefine ulaşmak için, yükseköğretim ile ilköğretim/ortaöğretim arasındaki işbirliği, hem üniversite-okul hem de YÖK-Milli Eğitim Bakanlığı düzeyinde gerçekleşmek zorundadır.
- 5 Yüksek nitelikli performans ya da çıktılar için, yüksek nitelikli girdi seviyelerinin ve süreçlerin sağlanması gereklidir.
- 6 Girdi kalitesinden temelde öğretmen yetiştirmeye ilgili ilke ve politikaları belirleyenler, süreç kalitesinden öğretim elemanları, ürün kalitesinden de öğretim elemanları ve öğrenciler birlikte sorumludurlar.
- 7 Türkiye’de öğretmen eğitiminde akreditasyon için sözkonusu standartlar, belirlenen eğitim programları ve yeni mezun öğretmenlerde aranan öğretmen yeterliklerine dayandırılacaktır.
- 8 Programın başında öğretim elemanları ve öğrencilere performanslarının değerlendirilmesinde hangi standartların uygulanacağını bildirilmesi gereklidir.

Bu kitap Türk öğretmen eğitiminde akreditasyon sürecinde yer alacak tüm birimlerin ve kişilerin sistemin ayrıntılarını öğrenmeleri için hazırlanmıştır. Bir bütünlük sağlamak amacıyla, ilgili tüm konular kitaba eklenerek akreditasyon sürecine dahil olan bütün ilgililerin bu kitaptan referans olarak kolayca yararlanabilmesi hedef alınmıştır. Akreditasyon sürecinde kullanılacak standartlar, öğretmen yeterlikleri, fakültelerin yazacakları öz değerlendirme raporu, değerlendiricilerin fakültele yapacakları ziyaretler, ziyaret sonrası değerlendiricilerin hazırlayacağı rapor ve öğretim elemanları ile değerlendiricilerin eğitilmesi amacıyla açılan kursların ayrıntıları kitapta verilmiştir.

Bu kitabın içeriğini oluşturan bilgilerin şu anki durumu yansıttığını önemle vurgulamamız gerekmektedir. Kitapta standartların ve Şubat 1999’da gerçekleştirilen pilot fakülte ziyaretlerinden sonraki akreditasyon sürecinin yanı sıra Nisan 1999 Edirne Konferansının ayrıntıları da anlatılmaktadır. Sistem oluşturulmaya yeni başladığından bazı ayrıntılar gelecekte değişebilir. Bu dinamik sistemi geliştirmek için tüm meslektaşlarımızın katkıları ve özenleri son derece önemlidir.

Katkıda Bulunanlar

Bu çalışmanın gerçekleştirilmesi sırasında büyük emeği geçen ve bu kitapta adları yer alan Akreditasyon Çalışma Grubu üyelerine ve danışmanlarımız ABD Rhode Island Üniversitesi Eğitim Fakültesi Dekanı Dr. Barbara Brittingham ve YÖK MEGP Proje Ekip Başkanı Dr. Margaret Sands’e şükranlarımızı ifade etmek istiyoruz. Ayrıca Proje İdari Koordinatörü Arman Ersey ve iki çevirmenimiz Nalan Uysal ve Çağlar Özayrancı’ya gerçekleştirdikleri yoğun ve özenli çalışmaları nedeniyle teşekkürlerimizi sunarız. Kitabın müsveddesinin yazım işlemlerini gerçekleştiren Yeşim Gürsoy ve Hilal Balta’ya da yardımları için teşekkür ederiz.

Bu çalışmalara öncülük etmek üzere fakültelerine pilot ziyaretler yapılmasını kabul eden aşağıdaki üniversitelerin dekan ve ğretim üyelerine minnettarız: Anadolu niversitesi, Çukurova Üniversitesi, Dokuz Eylül Üniversitesi, Gazi Üniversitesi, Trabzon Karadeniz Teknik Üniversitesi, Orta Doğu Teknik Üniversitesi.

Ayrıca z değerlendirme formları ve standartların değerlendirilmesi ve nihai halini alması konusunda yaptıkları büyük yardımlar için Nisan 1999 Edirne Ulusal Konferansına katılanların tümüne ve Milli Eğitim Bakanlığı ğretmen Yetiştirme ve Eğitimi Genel Müdürü Aydın zyar'a destek ve katkılarından ötürü teşekkür etmek istiyoruz.

Adı geçen bütün bu kişilerin bu çalışmaya yaptıkları katkılar, verdikleri fikirler ve getirdikleri öneriler kitapta yer almaktadır.

Prof. Dr. Barbaros GÜNÇER
Proje Koordinasyon Birimi Başkanı

100-100000

İÇİNDEKİLER

Sunuş

Bölüm 1 Akreditasyon Süreci

1.1	Akreditasyon	1.1
1.2	Tanımlar	1.3
1.3	Akreditasyon Programı	1.3

Bölüm 2 Standartlar

2.1	Standartlar ve Akreditasyon İçin Önemi	2.1
2.2	Türkiye’de Öğretmen Eğitimi Standartları	2.3
2.3	Standartların Açılımı: Göstergeler, Kanıtlar ve Derecelendirme	2.5

Bölüm 3 Ziyaret Ekibinin Oluşturulması

Bölüm 4 Ziyaret Öncesi Faaliyetler

4.1	Giriş	4.1
4.2	Ziyarete Hazırlık ve Ev Sahipliği	4.1
4.3	Fakülte Akreditasyon Koordinatörü	4.3
4.4	Öz Değerlendirme Raporunun Hazırlanması	4.5
4.5	Öz Değerlendirme Raporu	4.7
4.6	Öz Değerlendirme Raporunun Önemi	4.12
4.7	Akreditasyon Ziyaretleri İçin Fakülte Tarafından Hazırlanacak Belge ve Dokümanlar	4.14
4.8	Ön Ziyaret	4.15

Bölüm 5 Ziyaretin Gerçekleşmesi

Faaliyetler

5.1	Ziyaret Programı	5.1
5.2	Ekip Üyelerinin Görev Bölümü ve Sorumlulukları	5.3
5.3	Programların İncelenmesi	5.3
5.4	Ziyaret Sırasında Ekibin Üyelerinin Toplantıları	5.6

Ekibin Üyelerinin Faaliyet Kılavuzu

5.5	Giriş	5.10
5.6	Görüşme Yapma	5.10
5.7	Kanıt Toplama	5.11
5.8	Öğretme ve Öğrenmenin Gözlenmesi	5.12
5.9	Eğitim-Öğretim Gözlem Notu	5.17
5.10	Öğretim Elemanlarının Ders Yükleri	5.18
5.11	Dekana, Program Sorumlularına, Öğretim Elemanlarına ve Öğretmen Adaylarına Sorulacak Sorular	5.19
5.12	Kütüphanenin İncelenmesi	5.23

5.13	Standartların Derecelendirilmesi	5.27
------	----------------------------------	------

Bölüm 6 Ziyaret Sonrası Etkinlikleri

6.1	Ekip Raporu ve Takip Eden Faaliyetler	6.1
6.2	Ziyaret Raporu Özeti	6.6

Bölüm 7 Eğitim Etkinlikleri

7.1	Akreditasyon Eğitimi Programı	7.1
7.2	Değerlendirici Eğitimi Programı	7.4

Ekler

Ek 1: Fakülte Tarafından Ziyaret Öncesi Hazırlanacak Belgeler

- 1.1 Ders Öğretim Programı Formu
- 1.2 Öğrenci Çalışmalarının Gösterilmesi
- 1.3 Öğretim Elemanları Özgeçmiş Formu
- 1.4 Öğretim Elemanları Ders Yüğü Formu
- 1.5 Uygulama Okulu Bilgi Formu
- 1.6 Sınıf Kullanımı, Özellikleri ve Kapasitesi Formu
- 1.7 Kütüphane Kaynakları ve Hizmetleri Formu
- 1.8 Öğretim ve Araştırma Teknolojisi Bilgi Formu
- 1.9 Çalışma Grupları Bilgi Formu

Ek 2: Örnek Raporlar ve Yazılar

- 2.1 Piri Reis Üniversitesi Eğitim Fakültesi Öz Değerlendirme Raporu
- 2.2 Deniz Üniversitesi Eğitim Fakültesi Ziyaret Raporu
- 2.3 Yükseköğretim Kurulu Akreditasyon Kararı Bildirimi
- 2.4 Ziyaret Öncesi Yapılacak Çeşitli Yazışmalar

Ek 3: Öğretmen Yeterlikleri

- 3.1 Öğretmen Yeterlikleri Listesi
- 3.2 Öğretmen Adaylarının Öğretme Etkinliklerinin Gözlenmesinde Kullanılacak Öğretmen Yeterlikleri Özet Listesi
- 3.3 Öğretmen Yeterlik Göstergeleri

Ek 4: Ekip Başkanı Faaliyetleri Kılavuzu

- 4.1 Ekip Başkanının Rolü
- 4.2 Ekip Başkanı Programı

BÖLÜM 1

AKREDİTASYON SÜRECİ

1.1 Akreditasyon

Akreditasyon bir çok ülkede ve bir çok sektörde topluma sunulan program ve hizmetlerin niteliğinin sistematik bir yaklaşımla güvence altına alınması için geliştirilen bir yöntemdir.

Yükseköğretimde akreditasyon, aşağıdaki amaçlara hizmet etmek üzere yaygın biçimde uygulanmaktadır:

- Eğitim-öğretimin niteliğinin artırılması ve sistematik bir yaklaşımla sürekli geliştirilmesi
- Eğitim-öğretimin niteliğinin güvence altına alınması
- Yükseköğretimin hizmet sunduğu kesimlere eğitim-öğretimin niteliğinin belirli standartlara dayalı olarak yürütüldüğünün güvencesinin verilmesi

Bu amaçlar doğrultusunda oluşturulan Türk öğretmen eğitimi akreditasyon modeli ile;

- Öğretmen eğitiminin niteliğinin artırılması ve sürekli bir iç ve dış denetim ile sistemli olarak geliştirilmesi
- Öğretmen eğitiminin niteliğinin güvence altına alınması
- Eğitim fakültelerinin hizmet sunduğu kesimlere (veliler, öğrenciler, okullar gibi) Öğretmen eğitiminin belirli standartlara dayalı olarak yürütüldüğünün güvencesinin verilmesi amaçlanmaktadır

Genel olarak yükseköğretimde akreditasyon sürecinin altı temel unsuru vardır:

- Programlar hakkında yargıya varmada kullanılan bir **standartlar kümesi**
- Fakülte tarafından hazırlanan, kendilerinin standartları karşılamak üzere nasıl çalıştıklarını açıklayan ve standartları karşılamada ne kadar başarılı oldukları ile ilgili kendi değerlendirmelerini içeren bir **öz değerlendirme**
- Öz değerlendirme raporunun ve diğer belgelerin incelenmesi, tesislerin incelenmesi, derslerin gözlenmesi ve öğretim elemanları, öğrenciler, dekan ve ilgili diğer kimselerle görüşmelerin yapılması konularında eğitilmiş uzman meslektaşlardan oluşan bir ekip tarafından yapılan **ziyaretler**
- Ziyareti gerçekleştiren ekip tarafından hazırlanan, fakültenin akreditasyonla ilgili standartları ne ölçüde karşıladığı hakkındaki ekip değerlendirmelerini ve programların akreditasyon durumu hakkındaki önerilerini içeren bir **rapor**
- Ekibin raporunda önemli bir bilgiyi dikkate almaması ya da ziyaretin ardından ortaya önemli bir bilgi çıkması halinde, ziyaret edilen fakülte **dekanı** tarafından yazılan bir **cevap**
- Fakülteden ve ziyareti gerçekleştiren ekipten elde edilen kanıtlara dayalı olarak yetkili merciin verdiği **karar**

Türk öğretmen eğitimi akreditasyon modeli, uzman görüşlerine dayanan bir kalite güvencesi sistemini aşağıdaki unsurlar ile sağlamaktadır:

- Türkiye'deki öğretmen eğitimi için Türk öğretim üyeleri tarafından geliştirilmiş, altı pilot fakültede ön denemesi yapılmış ve ulusal bir seminerde gözden geçirilmiş ve yayınlanmış bir standartlar kümesi.
- Her bir standardın göstergeler, kanıtlar ve derecelendirme yoluyla açıklanması.
- Fakülteler tarafından aday gösterilen bir grup öğretim üyesi arasından seçilen değerlendiriciler.
- Değerlendiriciler için bir eğitim programı.
- Her bir ziyarette görev alacak her bir değerlendiricinin seçilmesinde kullanılacak bir "çıkar çatışması" politikası.
- Fakültelerin akreditasyon sürecine hazırlanmaları için bir eğitim programı.
- Akreditasyon ziyaretinin temelini oluşturan fakülte öz değerlendirme raporu ve belgeleri.
- Öğretmen eğitimi programları hakkında yargıya varmak için birlikte çalışan bir ekibin dahil olduğu akreditasyon ziyareti.
- Ekip tarafından, her bir standartla ilgili derecelendirmelere ve her bir standart alanın genel derecelendirmesine dayanan bütünsel bir değerlendirme.
- Dekanın taslak raporu inceleyerek gerçek durumu yansıtmayan bölümlerini düzeltme olanağı.
- Dekanın ekip raporunda yer alan değerlendirme ve varılan sonuçlara ilişkin yanıt verme olanağı.
- Her bir ziyaret sonucu elde edilecek kanıtları (öz değerlendirme raporu, ekip raporu ve fakültenin yanıtı) değerlendirecek ve akreditasyon kararı konusunda öneride bulunacak YÖK birimi.
- YÖK tarafından akreditasyon kararının verilmesi.

Akreditasyon tek tek programların iyileştirilmesinin yanı sıra eğitim sisteminin bir bütün olarak gelişmesine de hizmet eder. **İlk olarak**, belirlenen standartlar eğitim programının kalitesi ile ilgili ulusal beklentileri ifade eder. Ulusal organlar, üniversiteler ve her bir fakülte programların belirlenen standartlara uygunluğunu sağlamak üzere çalışırlar. **İkinci olarak** ise, ziyaret ekiplerinin bulguları tüm sistemde geçerli olan konuları ve sorunları tespit etmeye yardımcı olur. Ziyaret ekipleri tarafından elde edilen sonuçların alınması ve incelenmesiyle karar organı, bulguları eğitimin geliştirilmesi amacıyla kullanabilir.

Akreditasyonun getirdiği başka yararlar da vardır. Fakülteler ve programlar, ulusal standartlar temelinde bir akreditasyon sürecine katılmaktan mesleki açıdan yararlanabilirler. Fakülte personeli gerek ziyaret ekiplerine katılarak, gerekse uzman meslektaşları tarafından yapılan ziyaretler yoluyla öğretme ve öğrenmede en iyi uygulamaları öğrenme fırsatı bulabilirler. Ayrıca toplum, eğitim sisteminin kendi kendisini eleştirebilen ve sürekli geliştiren bir yapıya sahip olduğu konusunda güven sahibi olur.

Böylece akreditasyon sistemi eğitimin geliştirilmesi üzerine sürekli bir ulusal tartışmanın odağı olma görevi görür. Standartların belirlenmesi ve fakültelerin bu standartlara erişme ve bunları aşma çabalarına paralel olarak sistem **sürekli gelişme** felsefesini kazanır. Daha sonra standartlar eğitim programlarında beklenen yeni gelişimleri yansıtacak şekilde yeniden geliştirilebilir ve değiştirilir.

Akreditasyonun iyi işleme için şu üç unsur gereklidir:

- Yaygın, anlaşılır ve desteklenen açık bir **ulusal standartlar** bütünüdürün olması,
- Standartları iyi bilen, ziyaret için belirlenmiş bir protokolü izleyen ve standartlara dayalı olarak adil yargılara varan bir **eğitilmiş uzman meslektaşlar** (değerlendiriciler) topluluğunun olması,
- Standartlara dayalı olarak kararlar verilmesini sağlayan bir **karar oluşturma süreci** ve bu süreci işleten bir karar merciinin olması.

1.2 Tanımlar

Elinizdeki kitabın okunmasında anlayış birliği sağlamak amacıyla aşağıdaki tanımların verilmesi gerekli görülmüştür:

Amaç: Bir programın ulaşması ya da gerçekleştirilmesi beklenen düzey veya durum.

Hedef: Bir programın uygulanmasında programa (ders, kurs, seminer vs.) katılanların kazanması beklenen özellikler (bilgi, beceri, tutum)

Eğitim Programı (lisans programı) : Bir programda yer alan derslerin ders listesini, kredilerini, saatlerini gösteren ve ders dışı tüm etkinliklerini kapsayan programdır (örnek: sınıf öğretmenliği programı)

Ders Öğretim Programı: Bir eğitim programı içinde yer alan her bir dersle ilgili amaçları, içeriği, öğretme-öğrenme etkinliklerini, değerlendirme etkinliklerini ve kaynakçayı kapsayan programdır. Örneğin, sınıf öğretmenliği programında yer alan her bir dersin programı “ders öğretim programı” olarak adlandırılır. Bir ders öğretim programı yıllık ya da yarıyıllık hazırlanabilir. Buna göre çalışma takvimleri oluşturulabilir.

Ders Planı: Öğretim programıyla uyumlu olarak her bir dersin (yıllık, aylık, günlük) işleniş biçimini ayrıntılı olarak sunan planlardır. Örneğin, özel öğretim yöntemleri dersindeki bir ünitenin işleniş biçiminin ayrıntılı olarak ortaya konması gibi.

Program Sorumlusu: Eğitim fakültesinde bölüm başkanlığı bünyesinde yer alan ve bir eğitim programından (ilköğretim matematik, ortaöğretim fizik, sınıf öğretmenliği gibi) sorumlu olan kişi.

1.3 Akreditasyon Programı

Akreditasyon süreci uzundur ve katılan bütün taraflardan veri alınmasını gerektirir. İlk aşama hangi fakültelerin ziyaret edileceği ve ziyaret sırasında hangi programların inceleneceği konusunda YÖK'ün karar vermesidir. Seçilen fakülteye yapılacak birinci ve ikinci ziyaretler arasında ne kadar süre bulunacağına da YÖK tarafından karar verilir. İlk tur ziyaret sırasında başlangıç ve süreç standartları konusunda yoğunlaşılacak, ürün standartları ise yalnızca ön incelemeye tabi tutulacaktır. Başlangıç, süreç ve ürün standartlarının tamamı üzerinde ise ileride yapılacak ziyaretlerde yoğunlaşılacaktır. Bu ziyaretler sırasında ilgili programların,

öğretmen adaylarını sahip olmaları gereken yeterliklerle donatma konusunda ne kadar başarılı oldukları konusu özellikle incelenecektir.

Aşağıda diğer bölümlerde ayrıntılı olarak açıklanan akreditasyon programının özeti verilmiştir.

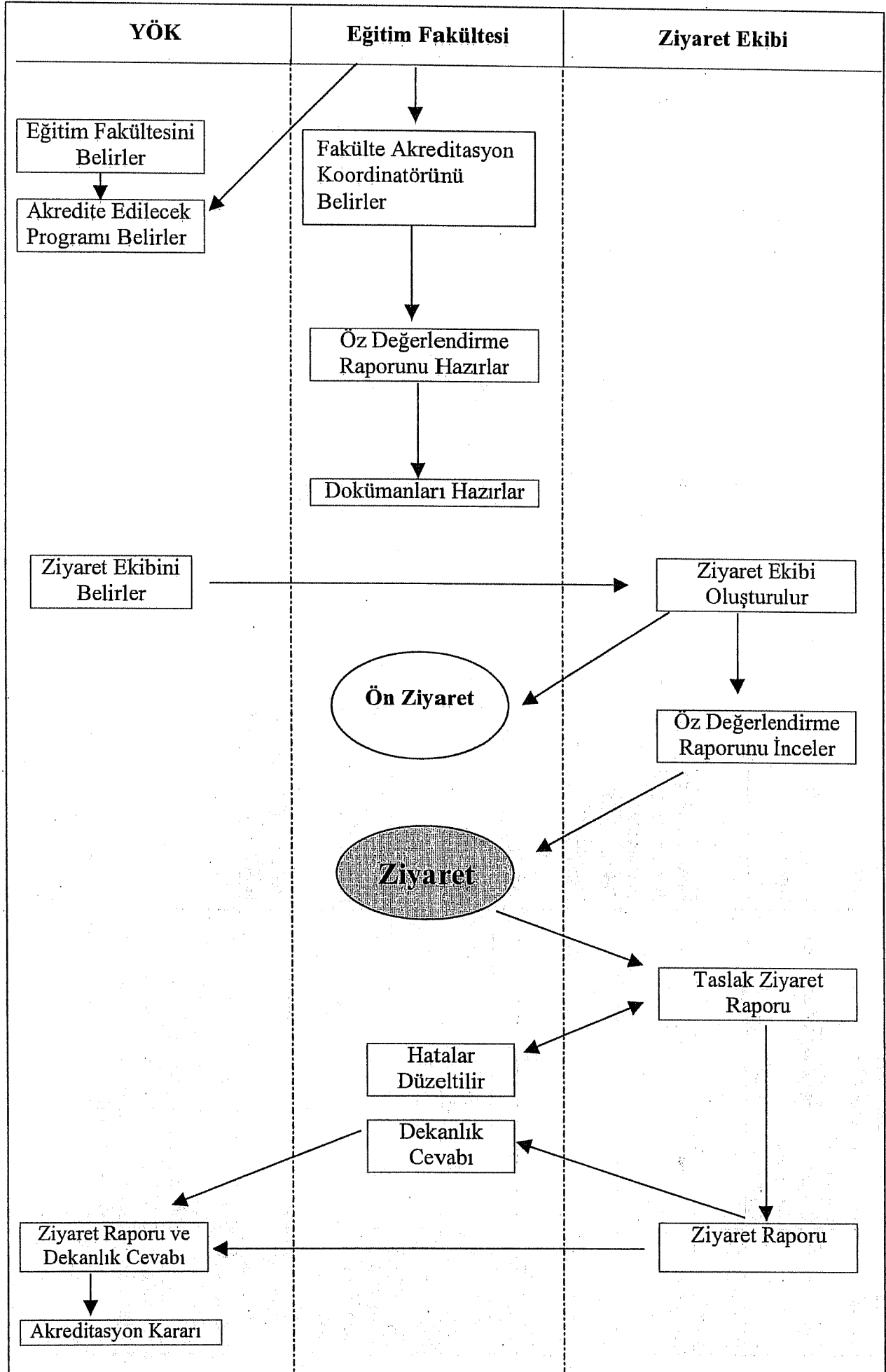
Zaman	Neler Yapılacak
Ziyaretten 6 ay önce	YÖK tarafından ilgili Rektörlüğe yazı gönderilir. Bu yazı ziyaretin tarihleri ve içeriğini belirtir. Yazıda ayrıca Eğitim Fakültesi Dekanlığının ziyaret edilmek üzere YÖK tarafından belirlenen sayıda program seçmesi istenir.
Ziyaretten 5 ay önce	YÖK tarafından incelenecek programlar belirlenir ve kesin liste Rektörlüğe ve Dekanlığa bildirilir. Fakülte öz değerlendirme raporu yazımına başlar. Fakülte belgelerin hazırlanmasına başlar. YÖK ekip başkanı ve üyelerini seçer, ekip başkanı fakülteye bir ön ziyaret yapılmasını planlar.
Ziyaretten 3 ay önce	Ekip başkanı ekibin ziyarete katılımlarını teyid eder ve ekibe görevler verir.
Ziyaretten 2 ay önce	Ekip başkanının yazı göndermesi ya da ekip başkanı tarafından seçilen ekip üyesinin temas kurması yoluyla fakülte akreditasyon koordinatörü ile ekibe ziyaret sırasında sağlanacak destek görüşülür ve ön ziyaret teyid edilir. Fakülte akreditasyon koordinatörü ekibe ulaşım, konaklama, bilgisayar desteği, ilk toplantı ve akşam yemeğinin yeri gibi idari konuları içeren bir yazı gönderir.
Ziyaretten 1 ay önce	Fakülte, YÖK'e öz değerlendirme raporunu gönderir; ekip başkanı raporu ekip üyelerine ulaştırır.
Ziyaretten 2 hafta önce	Ekip başkanı veya bir ekip üyesi ön ziyaret yapar.
ZİYARET GERÇEKLEŞİR	(Ayrıntılar 5nci bölümde verilmiştir)
Ziyaretten 1 hafta sonra	Ekip başkanı taslak raporu ekibe dönüt almak üzere gönderir.
Ziyaretten 2 hafta sonra	Dönütler ışığında revize edilen raporu ekip başkanı raporda yer alan bilgilerin teyidi ve varsa hataların düzeltilmesi için dekanlığa gönderir.
Ziyaretten 3 hafta sonra	Dekan yorumunu ve varsa düzeltmeleri ekip başkanına gönderir
Ziyaretten 4 hafta sonra	Ekip başkanı Dekanlığa ve YÖK'e raporun son halini gönderir
Ziyaretten 5 hafta sonra	Dekanlık ekibin raporuna cevabını YÖK'e ve ekip başkanına yazılı olarak bildirir.
Ziyaretten 6 hafta sonra	İlgili YÖK birimi raporu inceler ve YÖK başkanlığına kesin önerisini iletir.
Ziyaretten en geç 8 hafta sonra	YÖK karar verir. YÖK kararını dekanlığa bildirir; rektöre ve ziyaret ekibine de kararın kopyası gönderilir.

İzleyen sayfada, YÖK, eğitim fakültesi ve ziyaret ekibi tarafından akreditasyon sürecinde yapılan faaliyetler özetlenmektedir.

Akreditasyon Programı ve Sorumluluklar

Zaman	YÖK	Dekan/Fakülte	Ekip
Ziyaretten 6 ay önce	Ziyaret edilecek eğitim fakültelerinin seçilip Rektörlere bildirilmesi.	Ziyaret edilecek programların önerilmesi.	
Ziyaretten 5 ay önce	Ziyaret edilecek programlara karar verilmesi Ziyaret ekibinin seçilmesi	Öz değerlendirme çalışmalarına başlanması	
Ziyaretten 3 ay önce			Ekip başkanının ekip üyelerine katılımlarını teyit eden ve görevlerini bildiren bir yazı göndermesi.
Ziyaretten 2 ay önce		Fakülte akreditasyon koordinatörünün ekip üyelerine düzenlemelerle ilgili bir yazı göndermesi.	Ekibin fakülte akreditasyon koordinatörü ile düzenlemeler ve ön ziyaret hakkında bir görüşme yapması.
Ziyaretten 1 ay önce		Dekanın YÖK'e öz değerlendirme raporunu göndermesi.	YÖK'ün öz değerlendirme raporunu ekibe göndermesi.
Ziyaretten 2 hafta önce			Ekip temsilcisinin ön ziyareti gerçekleştirilmesi.
ZİYARET		ZİYARETİN GERÇEKLEŞMESİ	
Ziyaretten 1 hafta sonra			Ekip başkanının taslak raporu ekibe göndermesi.
Ziyaretten 2 hafta sonra			Ekip başkanının verilerle ilgili hataların düzeltilmesi için raporu dekana göndermesi.
Ziyaretten 3 hafta sonra		Dekanın düzeltmeleri ekip başkanına göndermesi.	
Ziyaretten 4 hafta sonra			Ekip başkanının raporun son halini dekana ve YÖK'e göndermesi.
Ziyaretten 5 hafta sonra		Dekanın fakültenin yanıtını YÖK'e ve ekip başkanına göndermesi.	
Ziyaretten 6 hafta sonra	YÖK'de ilgili birimin raporu incelemesi ve akreditasyonla ilgili son önerilerini yapması.		
Ziyaretten 8 hafta sonra	YÖK'ün kesin kararını vermesi. Bunu dekana, rektöre ve ziyaret ekibine iletmesi.		

Şekil 1 Akreditasyon Süreci Özeti



BÖLÜM 2

STANDARTLAR

2.1 Standartlar ve Akreditasyon Açısından Önemi

Standartlar, akreditasyonun temelini oluştururlar. Bunlar, oluşturulacak sistemin gereklerini ortaya koyar ve yüksek nitelikli lisans programlarının geliştirilmesi için neler yapılması gerektiğini belirlerler. Standartlar, konu alanı uzmanlarının görüşlerine, araştırmalara ve deneyimlere göre belirlenmiştir. Yükseköğretim programlarının akredite edilmesi için tasarlanmış bir sistemde standartlar, bir yükseköğretim programının kabul edilebilir düzeyde olduğuna karar verilebilmesi için hangi öğelerin programda bulunması gerektiğini gösterirler. Standartlar şu sorunun yanıtını verir: Eğitim programınızın, nitelikli öğretmenler yetiştirilmesini sağlamak için tartışması gereken asgari özellikleri nelerdir?

Türk öğretmen eğitimi akreditasyon sistemi üç grup standart üzerine oturur: Bunlar sırasıyla **başlangıç** standartları, **süreç** standartları ve **ürün** standartlarıdır. Bu standart grupları, yedi standart alanı içinde yer alır.

- **Öğretim:** öğrencilerin gereken bilgi ve becerileri elde etmesini sağlamalıdır
- **Personel:** örneğin, yeterli sayıda ve nitelikte öğretim elemanı olmalıdır
- **Öğrenciler:** programda yeterli sayıda ve nitelikte öğrenci olmalıdır
- **İşbirliği:** uygulama okullarıyla verimli ilişkiler kurulmalıdır
- **Fiziksel altyapı:** ilgili kurum veya program, yeterli derslik, kütüphane ve bilgisayar kaynaklarına sahip olmalıdır
- **Yönetim:** fakültenin yönetiminde etkin bir yönetim sistemi kullanılmalıdır
- **Kalite güvencesi:** öğretmen yetiştirme programının sürekli olarak gözden geçirilmesi ve geliştirilmesi için kullanılan bir kalite güvence sistemi bulunmalıdır.

Başlangıç standartları yeterlilik sahibi öğretmenler yetiştirmek için gerekli girdilere ilişkin standartları gösterir. Gerekli kaynaklar mevcut değilse, başlangıç standartları karşılanamıyorsa, öğretmen adaylarının ürün standartlarını yakalamaları beklenemez. Başlangıç standartlarının yakalanmasında sorumluluğun bir kısmı öğretmen yetiştirme ile ilgili ilke ve politikaları belirleyen birimlere aittir (yeterli sayı ve nitelikte öğretim elemanının bulunması, tesislerin ve donanımın sağlanması gibi). Sorumluluğun diğer bir bölümü, kısmen de olsa, **Milli Eğitim Bakanlığına** düşmektedir (uygulama okullarına ilişkin düzenlemelerin yapılması gibi). Başlangıç standartlarının bazılarında ise, özellikle de uygun bir yönetim ve kalite güvencesi sistemi geliştirilmesi konularından, üniversite ve fakülte sorumludur.

Süreç standartları, öğretim elemanlarının öğretmen adaylarının istenilen yeterliklere ulaşmalarını sağlamak için yapmaları gerekenleri gösterir. Örneğin, eğitim programının kendisi bir başlangıç standardıdır. Eğitim programının nasıl sunulduğu; eğitim programında yer alan konuların öğretilmesi ve öğretmen adaylarının yeni mezun öğretmenler olarak gereksinim duyacakları bilgi ve becerileri kazanmak için yeterli olanaklara sahip olmalarının güvence altına alınması bir süreç standardıdır. Genel olarak girdi ve kaynakların tatminkar düzeylerde olduğu varsayılarak, süreç standartlarının yakalanması fakültelerin görevidir.

Ürün standartları, yeterli girdilerin uygun bir süreç yoluyla, uygun bir biçimde kullanılmasının bir sonucu olarak ulaşılması gereken düzeydir. En önemli ürün elbette ulusal standartları yakalamış, mesleğe başlamış ve eğitim-öğretim etkinliklerinde başarılı olan mezunlardır. Böyle bir ürün öğretmen yetiştirme sisteminin hedefidir.

Standartların kullanılması. Standartların eğitim fakülteleri ve ziyaret ekipleri tarafından akreditasyon süreci boyunca uygulanabilmesi için her bir standardın nasıl ölçüldüğünün ve değerlendirildiğinin açıklanması gerekmektedir. Bu aşağıdaki üç yolla yapılmaktadır:

- **Göstergeler:** Öğretim elemanları, öğrenciler ya da ilgili diğer kişiler tarafından standardın karşılanması için yapılan faaliyet, edinim ya da üretilen ürünlerdir. Göstergeler, öğretim elemanları ve ekibin belli bir standardın karşılanıp karşılanmadığını görmelerine yardımcı olur. Bu kitapta belirtilenlerden farklı göstergeler de belirlenebilir.
- **Kanıtlar:** Fakültenin, standartların yakalandığını göstermek için belgelerle ortaya koyabileceği verileri ifade etmektedir. Kanıtlar ayrıca ekiplerin ziyaret sırasında yapabileceği sınıfların gözlenmesi ve kişilerle görüşme gibi faaliyetleri de kapsamaktadır.
- **Derecelendirme:** Performansın çok iyi, yeterli, kabul edilebilir ya da yetersiz olduğuna karar verilmesinde bir kılavuz görevi yapar. Derecelendirme, incelenen programın belirli bir standarda uyup uymadığına karar verilmesinde kullanılır.

Bölüm 2.2'de Türk öğretmen eğitimi akreditasyon sisteminde kullanılan, yedi alandaki girdi, süreç ve ürün standartları yer almaktadır. Bunlar Türkiye'deki eğitim fakültelerinin akredite edilmesi sürecinin temelini oluşturmaktadır. **Bölüm 2.3'de Standart Göstergeleri, Kanıtlar ve Derecelendirme** başlığı altında her bir standardın ayrıntıları yer almaktadır. Yeni mezun öğretmenlerin ulaşmaları gereken **Öğretmen Yeterlikleri ise Ek 3'de** verilmiştir.

2.2 Türkiye’de Öğretmen Eğitimi Standartları

ALAN	BAŞLANGIÇ STANDARTLARI	SÜREÇ STANDARTLARI	ÜRÜN STANDARTLARI
1. Öğretimin planlanması, uygulanması ve değerlendirilmesi	1.1.1 Yükseköğretim Kurulu tarafından belirlenmiş lisans programının izlenmesi 1.1.2 Ders öğretim programlarında yer alan hedefler ile öğretme-öğrenme yaklaşımları arasındaki uygunluk. 1.1.3 Derslerin hedefleri ile öğrenci başarılarının ölçme ve değerlendirilmesine ilişkin düzenlemeler arasındaki uygunluk	1.2.1 Öngörülen ders öğretim programları* ile uygulama arasındaki uygunluk. 1.2.2 Öğrencilerin, fakültede ve uygulama okullarında nitelikli öğretim ve sınıf yönetimini gözleyebilme olanağı. 1.2.3 Öğrencilere gerçek ortamlarda öğretme ve sınıf yönetimi becerilerini uygulama olanağı ile, performansları hakkında sürekli ve nitelikli dönüt alma fırsatı sağlanması. 1.2.4 Öğrenci çalışmalarının kendi gelişimlerine yardımcı olacak ve onlara yararlı dönütler sağlayacak şekilde değerlendirilmesi.	1.3.1 Öğretmen adaylarının, programın öngördüğü bilgi düzeyine ulaşmaları. 1.3.2 Öğretmen adaylarının yeni mezun öğretmenlerden beklenen öğretmenlik becerilerini kazanmış olmaları.
2. Öğretim elemanları	2.1.1 Her program için var olan öğretim elemanlarının sayısı ve niteliği. 2.1.2 Öğretim elemanlarına mesleki alanda kendilerini yenilemeleri ve araştırma yapmaları için olanak sağlanması	2.2.1 Öğretim elemanlarının yeterli düzeyde mesleki gelişim göstermesi. 2.2.2 Öğretim elemanlarının öğretme, rehberlik yapma, eleman yetiştirme, uygulama okulunda çalışma, araştırma ve program liderliği ile birlikte tüm görev ve sorumlulukları yerine getirmeleri.	2.3.1 Öğretim elemanlarının nitelikli eğitim-öğretim becerilerine sahip olmaları ve program hedeflerine ulaşmak için çeşitlilik gösteren yöntemler kullanmaları. 2.3.2 Nitelikli araştırma yapılması, yayınlanması ve ilgili programı desteklemesi.
3. Öğrenciler	3.1.1 Öğrencilerin programa başlayabilmesi için gerekli niteliklere sahip olması.	3.2.1 Öğrencilere mesleki gelişimleri için sağlanacak akademik danışmanlık ve rehberlik hizmetlerinin uygunluğu.	3.3.1 Mezuniyet aşamasına gelmiş öğretmen adaylarının ve/veya mesleğe başlayan mezunların başarılı olması.

ALAN	BAŞLANGIÇ STANDARTLARI	SÜREÇ STANDARTLARI	ÜRÜN STANDARTLARI
4. Fakülte-Okul İşbirliği	<p>4.1.1 Okullardaki uygulama çalışmalarına ilişkin yönetsel düzenlemelerin ve belgelerin varlığı.</p> <p>4.1.2 Uygulama okullarının seçiminde ilgili yönerge ve "Fakülte-Okul İşbirliği" kılavuzunda belirtilen ölçütlere uygunluk.</p>	<p>4.2.1 Fakülte, Milli Eğitim Müdürlüğü, uygulama koordinatörleri, öğretim elemanları, uygulama öğretmenleri ve öğretmen adayları arasında işbirliğinin varlığı.</p> <p>4.2.2 Uygulama okullarında öğretmen adaylarına uygun ortamın sağlanması.</p>	<p>4.3.1 Okullarda uygulama çalışmaları sonucu öğretmen adaylarının alanlarında öğretmenlik yapacak yeterliğe ulaşmaları.</p>
5. Tesisler, Kütüphane ve Donanım	<p>5.1.1 Dersliklerin ilgili dersler için yeterli sayıya, büyüklüğe ve altyapıya sahip olması.</p> <p>5.1.2 Kütüphanede bulunan kitaplar, süreli yayınlar, bilgisayar ve diğer materyaller ve bunların öğretim programlarını destekleme derecesi.</p> <p>5.1.3 Fakültenin var olan programı yürütebilecek tesis (laboratuvar, atölye, bilgisayar, spor ve güzel sanatlar v.b. etkinlikleri için eğitim-öğretim amaçlı mekanlar) ve donanımlara sahip olması.</p> <p>5.1.4 Öğretim elemanlarının, çalışmalarını yapacak oda, donanım ve diğer desteklere sahip olmaları.</p>	<p>5.2.1 Fakülte tesis ve donanımları ile dersliklerin tam kapasite ile etkin biçimde kullanılması.</p> <p>5.2.2 Kütüphanenin öğrenciler tarafından amaca uygun ve etkili olarak kullanılması</p>	<p>5.3.1 Öğretmen adaylarının laboratuvar ve teknoloji kaynaklarını etkin biçimde kullanma düzeyine ulaşmış olmaları.</p> <p>5.3.2 Öğretmen adaylarının kütüphane kaynaklarını etkin biçimde kullanma düzeyine ulaşmış olmaları.</p>
6. Yönetim	<p>6.1.1 Fakültenin yönetim yapısı ve anlayışının etkin bir yönetim için elverişliliği.</p> <p>6.1.2 Fakültenin öğretmen eğitimi konusunda bir misyona sahip olması.</p>	<p>6.2.1 Yönetim birimlerinin işlevlerini etkin bir biçimde yerine getirmesi.</p> <p>6.2.2 Fakülte yönetiminin öğretmen eğitiminin gelişimini desteklemesi.</p> <p>6.2.3 Fakültenin ulusal/uluslar arası kurum ve kuruluşlarla ilişkileri.</p>	<p>6.3.1 Yönetimin gerekli insan gücü kaynaklarını ve maddi kaynakları sağlamış ve bunları etkili bir biçimde kullanmış olması.</p>
7 Kalite Güvencesi	<p>7.1.1 Fakülte düzeyinde kalite güvence politikası ve uygulama yöntemlerinin olması.</p>	<p>7.2.1 Fakültenin bir bütün olarak geliştirilmesinde kalite güvence bulgularının kullanılması.</p>	<p>7.3.1 Öğretmen adayları ve yeni mezunların izlenmesinden elde edilen bilgi ve bulguların kalite güvence sistemine yansıtılması.</p>

2.3 Standartların Açılımı: Göstergeler, Kanıtlar ve Derecelendirme

Standart	Gösterge	Kanıt	Derecelendirme
1.1.1 Yükseköğretim Kurulu tarafından belirlenmiş lisans programının izlenmesi	<ol style="list-style-type: none">1. Fakülte eğitim programının (ders adları, kuramsal ve uygulamalı ders saatleri ve kredileri) lisans programına uygun olması2. Ders öğretim programlarının ders tanımları ile tutarlı olması.3. Öğretmenlik meslek derslerinin lisans programında belirtilen sırayı izlemesi.	<ul style="list-style-type: none">• Fakülte eğitim programı• Ders öğretim programları• Ders planları	<p>A Ders öğretim programları, fakülte eğitim programı ve YÖK'ün öngördüğü lisans programı birbirleriyle tam bir uyum içindedir</p> <p>B Ders öğretim programları, fakülte eğitim programı ve YÖK'ün öngördüğü lisans programı birbirleriyle büyük ölçüde uyum içindedir</p> <p>C Ders öğretim programları, fakülte eğitim programı ve YÖK'ün öngördüğü lisans programı arasında dikkate değer bir sapma vardır.</p> <p>D Ders öğretim programları, fakülte eğitim programı ve YÖK'ün öngördüğü lisans programı arasında büyük ölçüde sapma vardır</p>

Standart	Gösterge	Kanıt	Derecelendirme
<p>1.1.2 Ders öğretim programlarında yer alan hedefler ile öğretme-öğrenme yaklaşımları arasındaki uygunluk</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ders planlarının ders öğretim programında yer alan hedefler ile uyumlu olması. 2. Ders öğretim programlarında; hedefler, hedeflerle uyumlu ders içerikleri, çeşitli öğretme-öğrenme yaklaşımları ve değerlendirmelerin yer alması. 3. Ders öğretim programlarındaki öğretme-öğrenme yaklaşımlarının öğretmen adaylarına öğretmenlik becerileri kazandırıcı nitelikte olması 4. Ders öğretim programlarındaki öğretme - öğrenme yaklaşımlarının ders düzeyine (1.yıl, 2.yıl, 3.yıl, 4. yıl gibi) uygun olması. 	<ul style="list-style-type: none"> • Ders öğretim programları • Ders planları • Öğretim elemanları ve öğrencilerle görüşmeler • Öğrencilere verilen ödev, proje ve benzeri çalışmalar • Öğrencilere önerilen kaynaklar • Öğretim ortamları 	<p>Ders öğretim programlarındaki;</p> <p>A öğretme-öğrenme yaklaşımları ve öğrenci çalışmaları hedeflere tamamen uygundur ve yeterince çeşitlilik gösterir</p> <p>B öğretme-öğrenme yaklaşımları ve öğrenci çalışmaları hedeflere büyük ölçüde uygundur ve çeşitlilik gösterir.</p> <p>C öğretme-öğrenme yaklaşımları ve öğrenci çalışmaları hedeflere kabul edilebilir ölçüde uygundur, ancak, yeterince çeşitlilik göstermez.</p> <p>D öğretme-öğrenme yaklaşımları ve öğrenci çalışmaları hedeflere uygun değildir ve çeşitlilik göstermemektedir.</p>

Standart	Gösterge	Kanıt	Derecelendirme
<p>1.1.3 Dersin hedefleri ile öğrenci başarılarının ölçme ve değerlendirilmesine ilişkin düzenlemeler arasındaki uygunluk</p>	<p>1. Ölçme tekniklerinin belirlenmiş olan hedeflere ulaşıp ulaşılmadığını belirleyebilecek nitelikte olması.</p> <p>2. Değerlendirme etkinliklerinin öğretim hizmetinin niteliğini arttırmaya ve dersin hedeflerinin gerçekleşme düzeyini belirlemeye uygun olması</p> <p>3. İzlemeye yönelik değerlendirmelerin olması.</p> <p>4. Uygulama okullarının öğretmen adaylarının öğretmenlik uygulaması çalışmalarının değerlendirilmesine uygun şekilde katılmaları.</p> <p>5. Değerlendirme sonucunda öğrencilere dönüt verilmesi için düzenlemelerin olması</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Ders öğretim programları • Her ders için kullanılan ölçme teknikleri (teknikler arasında yazılı ve uygulamalı sınavlar, raporlar, sunumlar, ders planları, öğretim materyalleri geliştirme, vb. yer alır). • Değerlendirilen çalışmaların yer aldığı öğrenci dosyaları • Uygulama değerlendirmeleri • Uygulama okulunun değerlendirmeye düzenlemelerine katılımı ile ilgili belgeler • Öğrencilerle görüşmeler • İçerik ve davranış öğelerinin yer aldığı belirtke tabloları 	<p>A Öğrenci başarısının ölçülmesine ve değerlendirilmesine ilişkin düzenlemeler hedeflerle tutarlıdır ve çeşitli teknikleri içermektedir. Düzenlemeler uygulama okullarının öğretmenlik uygulamasının değerlendirilmesi sürecine dahil edileceğini göstermektedir.</p> <p>B Öğrenci başarısının ölçülmesine ve değerlendirilmesine ilişkin düzenlemeler hedeflerle büyük ölçüde tutarlıdır ve çeşitli teknikleri içermektedir. Ancak, düzenlemeler uygulama okullarının, öğretmenlik uygulamasının değerlendirilmesi sürecine katılımına yeterince yer vermemektedir.</p> <p>C Öğrenci başarısının ölçülmesine ve değerlendirilmesine ilişkin düzenlemeler hedeflerle kısmi bir tutarlılık göstermektedir ve az sayıda teknik içermektedir. Düzenlemeler de uygulama okullarının öğretmenlik uygulamasının değerlendirilmesi sürecine dahil edilmesini içermemektedir.</p> <p>D Öğrenci başarısının ölçülmesine ve değerlendirilmesine ilişkin düzenlemeler hedeflerle tutarlı değildir. Ölçme ve değerlendirme tek bir araca (örn. yalnızca yazılı sınava) dayanmaktadır ve düzenlemeler de uygulama okullarının öğretmenlik uygulamasının değerlendirilmesi sürecine dahil edilmesini içermemektedir.</p>

Standart	Gösterge	Kanıt	Derecelendirme
1.2.1 Öngörülen ders öğretim programları ile uygulama arasındaki uygunluk	<ol style="list-style-type: none"> Öğretim elemanları ve öğrencilerin fakülte eğitim programı, ders öğretim programı, ders planı ve yürütülmekte olan dersler arasındaki ilişkiyi açıklayabilmeleri. Gözlemlenen derslerin ders öğretim programı ve ders planlarına uygun olmaları. Tamamlanmış öğrenci çalışmaları ve sınavların ders öğretim programı ve ders planlarına uygun olmaları 	<ul style="list-style-type: none"> Ders öğretim programları Ders planları Tamamlanmış öğrenci çalışmaları ve sınav örnekleri Öğretim elemanları ve öğrencilerle görüşme Ders gözlemleri 	<p>A Öngörülen ders öğretim programları ile uygulama arasında tam bir uygunluk vardır.</p> <p>B Öngörülen ders öğretim programları ile uygulama arasında büyük ölçüde uygunluk vardır.</p> <p>C Öngörülen ders öğretim programları ile uygulama arasında belirgin uyumsuzluklar vardır.</p> <p>D Ders öğretim programının uygulanmasında ciddi aksaklıklar vardır.</p>

Standart	Gösterge	Kanıt	Derecelendirme
<p>1.2.2 Öğrencilerin fakülte ve uygulama okullarında nitelikli öğretim ve sınıf yönetimi gözleyebilme olanağı</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Fakülte öğretim elemanları ve uygulama öğretmenlerinin derslere gerekli hazırlıkları yaparak girmeleri ve sınıf yönetimini başarılı bir şekilde uygulamaları. 2. Öğretim elemanları ve uygulama öğretmenlerinin öğretim teknolojilerini etkin şekilde kullanmaları. 3. Öğrenci performansının geliştirilmesi için mikro-öğretim yöntemlerinin kullanılması. 4. Öğretim elemanları ve uygulama öğretmenlerinin öğrenme amaçlarına göre çeşitli öğretim yöntemleri kullanmaları. 5. Fakültede ve uygulama okullarındaki derslerde öğrenci katılımının yüksek olması. 	<ul style="list-style-type: none"> • Öğrencilerle görüşme • Uygulama öğretmenleriyle görüşme • Öğrencilerin öğretmenlik uygulaması dosyaları • Fakülte ve uygulama okullarındaki derslerin izlenmesi • Mikro öğretim video v.b., kayıtlar • Ders gözlem formları 	<p>Dersler ve sınıflar;</p> <p>A öğrencileri uyarıcı nitelikte ve çeşitlidir. Öğrenciler dersle ilgili, derse katılmakta ve uygun tepkiler vermektedir. Görsel-işitsel materyaller ve mikro-öğretim düzenli olarak kullanılmaktadır. Uygulanan öğretim teknikleri, hedefleri ve sınıfın ihtiyaçları doğrultusunda çeşitlilik gösterir.</p> <p>B öğrenciler açısından oldukça uyarıcıdır, belli ölçüde öğrenci katılımı ve görsel-işitsel malzemelerin kullanımı vardır. Öğretim yöntemleri açısından yeterli çeşitlilik vardır.</p> <p>C öğrenciler açısından yeterince uyarıcı değildir. Öğrenci katılımı azdır. Görsel-işitsel malzemeler çok az kullanılmaktadır. Öğretim yöntemlerinde çok az çeşitlilik vardır ya da hiç yoktur.</p> <p>D sıkıcıdır ve yeterli değildir. Öğrenciler dersle ilgili değildirler ve derse katılmamaktadırlar. Öğretim yöntemleri eğitim programıyla ya da öğrencilerin ihtiyaçları ile uyumsuzdur.</p>

Standart	Gösterge	Kanıt	Derecelendirme
<p>1.2.3 Öğrencilere gerçek ortamlarda öğretme ve sınıf yönetimi becerilerini uygulama olanağı ile performansları hakkında sürekli ve nitelikli dönüt alma fırsatı sağlanması</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Öğrencilerin uygulama okullarında, çalışmak için geniş ve çeşitli fırsatlara sahip olmaları. 2. Fakültenin öğrencilere öğretmenlik becerileri konusunda uygulama yapmak için çeşitli fırsatlar sunması. 3. Öğrencilere performansları hakkında zamanında ve yararlı dönüt verilmesi. 4. Öğrencilere dönüt ile birlikte gelişme yönünde destek sağlanması. 	<ul style="list-style-type: none"> • Öğrencilerin uygulama okullarındaki derslerinin izlenmesi • Öğrencilerin uygulama okullarındaki çalışma programları • Öğrencilerle görüşme • Öğrencilerin öğretmenlik uygulamaları dosyaları • Uygulama öğretmenleri ve öğretim elemanları tarafından öğrencilere dönüt sağlamak üzere hazırlanan ders gözlem formları • Mikro öğretim video kayıtları 	<p>A Öğrenciler sınıf ortamı ile ilgiyi çok iyi kurmaktadır ve öğrendikleri bilgiler doğrultusunda gelişme göstermektedirler. Öğrencilere uygulama öğretmenleri ve öğretim elemanları tarafından düzenli dönüt verilmekte ve verilen dönütler yararlı olmaktadır. Öğrenciler bu dönütleri kullanabilmektedir.</p> <p>B Öğrenciler sınıflarda bazı zorluklar yaşamaktadırlar. Verilen dönütler etkin ve ayrıntılı değildir ya da geç verilmektedir. Yine de yeterli fırsatlara sahiptirler.</p> <p>C Öğrencilerin sınıfa uyum sağlamaları ve dönütlere tepki vermeleri yavaştır. Öğretmenlik becerilerini geliştirme konusunda güçlükler vardır.</p> <p>D Öğrenciler sınıf ile ilişki kurmada başarılı değildirler. Hazırladıkları materyallerin sunumu ya da uygulama okulundaki öğrenciler ile başa çıkmada başarısız olmaktadır. Dönütlere göre hareket edememektedirler.</p>

Standart	Gösterge	Kanıt	Derecelendirme
<p>1.2.4 Öğrenci çalışmalarının kendi gelişimlerine yardımcı olacak ve onlara yararlı dönütler sağlayacak şekilde değerlendirilmesi</p>	<p>Öğrencilerin aldıkları dönüte dayalı olarak çalışmalarını geliştirmeleri:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dönütlerin yeterince ayrıntılı ve dersin hedefleri ile ilgili olması • Dönütlerin zamanında verilmesi • Dönütlerin ilerlemeye yönelik öneriler içermesi ve öğrencileri kendilerine yardımcı olacak kaynaklara yönlendirmesi • Öğretim elemanlarının, öğrencilerin kendilerine verilen dönütleri anladıklarından emin olmaları 	<ul style="list-style-type: none"> • Değerlendirilmiş öğrenci çalışmaları (ödevler, projeler ve sınavlar) • Öğretim elemanları ve uygulama öğretmenleri tarafından kullanılan gözlem ve değerlendirme formları • Öğretim elemanları ile görüşmeler • Öğrenciler ile görüşmeler • Ödev ve hata analizleri 	<p>Öğrencilere verilen dönütler;</p> <p>A ayrıntılıdır, dersin hedefleri ile uyumludur, zamanında verilmektedir ve öğrenci performansını geliştirmeyi amaçlamaktadır.</p> <p>B kabul edilebilir ölçüde ayrıntılıdır ve zamanında verilmektedir. Öğrenciler gelişme göstermek için yeterli bilgi alırlar.</p> <p>C fazla ayrıntılı değildir ya da geç verilmektedir. Öğrenciler gelişme göstermek için yeterince yardım alamamaktadırlar</p> <p>D yoktur ya da etkili olamayacak kadar geç verilmektedir. Öğrenciler çalışmalarını geliştiremezler</p>

Standart	Gösterge	Kanıt	Derecelendirme
1.3.1 Öğretmen adaylarının programın öngördüğü bilgi düzeyine ulaşmaları	<p>Programın sonunda öğretmen adaylarının:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Öğretecekleri alan ile ilgili yeterli bilgi düzeyine, • Çocukların nasıl geliştikleri ve öğrendikleri hakkında yeterli öğretim bilgisine (öğretme ve öğrenme stratejileri, öğretim teknikleri), • Ölçme ve değerlendirme ve dönüt ilkeleri hakkında bir anlayışa ulaşmaları 	<ul style="list-style-type: none"> • Öğretmen adaylarının temel bilgiler açısından ne zaman ve nasıl değerlendirileceklerini gösteren öğrenci değerlendirme planı. • Öğretmen adaylarının çalışmalarından örnekler. • Sınıfların gözlenmesi • Öğretmen adayları ile görüşme. • Öğretim elemanları ile görüşme. • Mezun izleme çalışmaları • Milli Eğitim Bakanlığı müfettiş raporları 	<p>A Öğretmen adayları, yeni mezunlar için öngörülen bilgi düzeyine erişmişlerdir.</p> <p>B Öğretmen adaylarının yeni mezunlar için öngörülen bilgi yönünden kısmen eksiklikleri bulunmaktadır.</p> <p>C Öğretmen adaylarının yeni mezunlar için öngörülen bilgi yönünden önemli eksikleri vardır</p> <p>D Öğretmen adayları yeni mezunlar için öngörülen bilgi yönünden yetersizdir.</p>

Standart	Gösterge	Kanıt	Derecelendirme
<p>1.3.2 Öğretmen adaylarının yeni mezun öğretmenlerden beklenen öğretmenlik becerilerini kazanmış olmaları</p>	<p>Öğrencilerin özellikle aşağıdaki konularda uygun öğretmenlik becerilerini sergileyebilmeleri:</p> <ul style="list-style-type: none"> Okulda uygulanan öğretim programı ve öğrenci yapısına uygun olarak dersleri planlama Çeşitli öğretim yöntemlerini kullanma ve bu yöntemleri değişik konuların öğretiminde çeşitlendirebilme Çeşitli sınıf yönetimi tekniklerini kullanma Sınıfın değerlendirmesini yapabilme ve bu beceriyi geliştirme Okuldaki diğer personel ve velilerle etkili iletişim kurma 	<ul style="list-style-type: none"> Öğretmen adayları ile görüşmeler Uygulama öğretmenleri ve öğretim elemanları ile görüşmeler Öğretmen adaylarının öğretmenlik uygulaması dosyaları ve ders notları Öğretmen adaylarının derslerinin izlenmesi (canlı olarak ya da video kasetten) Mezun çalışmalarının izlenmesinden elde edilen dönütler Milli Eğitim Bakanlığı müfettiş raporları. 	<p>A Tüm öğretmen adayları öngörülen becerilerin tümünü ya da tümüne yakınını elde etmiştir.</p> <p>B Öğretmen adaylarının büyük çoğunluğu yeterliklerin tümünü ya da tümüne yakınını elde etmiştir ve öğretmen adayları önemli eksikliğe sahip değildir.</p> <p>C Mezunlar yeterlik açısından zayıf düzeydedir. Yüksek performans örnekleri olmasına rağmen genel olarak önemli eksiklikler vardır. Bu eksiklikler öğretmen adaylarının çoğunun karşılamadığı bir yeterlik şeklinde ya da öğretmen adaylarının büyük çoğunluğunun önemli sayıda yeterliği karşılayamaması şeklinde de olabilir.</p> <p>D Öğretmen adaylarının beceri düzeyleri, bütün olarak ele alındığında tatmin edici değildir. Çok sayıda öğretmen adayının karşılamadığı kabul edilemez sayıda beceri vardır ya da öğretmen adaylarının büyük bir bölümü çok sayıda beceriyi karşılayamamaktadır.</p>

Standart	Gösterge	Kanıt	Derecelendirme
2.1.1 Her program için var olan öğretim elemanlarının sayısı ve niteliği	<ol style="list-style-type: none"> 1. Programlarda yeterli sayıda öğretim elemanının olması 2. Gerekli derslerin verilmesi ve kayıtlı öğrenci sayısına uygun danışmanlık ve desteğin sağlanması için yeterli öğretim elemanının olması 3. Öğretim elemanlarının, aşağıdaki konularda üniversite ortamına uygun niteliklere sahip olması <ul style="list-style-type: none"> • Akademik hazırlık • Öğretmenlik deneyimi ya da okullarda uygulama çalışmalarında deneyim kazanmış olma 4. Öğretim elemanlarının verdikleri derslerin gerektirdiği niteliklere sahip olması <ul style="list-style-type: none"> • Öğretim elemanlarının öğrettikleri ders alanlarında en az yüksek lisans derecesine sahip olması • Öğretmenlik uygulaması ile ilgili derslerde öğretim elemanlarının gerekli öğretmenlik deneyimine sahip olması. Öğretmenlerle (ve okullarla) sürekli ilişki 	<ul style="list-style-type: none"> • Her programda öğrenci ve öğretim elemanı sayısı ve oranı • Her programda öğretim elemanlarının, akademik ünvanları, kadrolu ya da sözleşmeli çalıştıklarını, buldukları programda ne kadar zamandır çalıştıklarını gösterir liste • Kadrolu ve sözleşmeli tüm öğretim elemanlarının, akademik ünvanları ve okullar ile çalışmaları dâhil olmak üzere ilgili akademik ve mesleki niteliklerini gösteren özgeçmişleri • Son iki yıla ait fakülte eğitim-öğretim faaliyet raporu • Son iki yıla ait öğretim elemanı ders yüklerini gösteren formlar • Öğretim elemanları ve dekan ile görüşme • Öğrencilerin öğretim elemanlarının teknoloji kullanmaları hakkındaki değerlendirmeleri 	<p>Öğretim elemanlarının sayısı ve aldıkları görevlere ilişkin nitelikler;</p> <p>A nitelikli öğretmenler yetiştirmek için idealdir. Program için yeterli öğretim elemanı vardır. Hepsi verdikleri dersler açısından gerekli niteliklere sahiptir. Uygun alanlarda yayınları ve araştırmaları vardır.</p> <p>B nitelikli öğretmen yetiştirmek için uygundur. Program için yeterli öğretim elemanı vardır. Bunların çoğu verdikleri dersler açısından gerekli niteliklere sahiptir. Çoğu uygun alanlarda çalışmalar yapmıştır. İlgili öğretim elemanlarının okullardaki uygulama çalışmalarında deneyimleri vardır.</p> <p>C nitelikli öğretmen yetiştirmek için kabul edilebilir düzeydedir. Programın büyüklüğü düşünüldüğünde öğretim elemanları sayısı sınırlıdır. İlgili öğretim elemanlarının çoğunun</p>

	<p>çinde olması</p> <ul style="list-style-type: none">• Öğretim elemanlarının kendi alanlarında ve ders verdikleri alanlarda araştırma ve yayınlarının olması• Öğretim elemanlarının gerekli eğitim-öğretim teknolojilerini ve kütüphaneyi etkin biçimde kullanması <p>5. Öğretim elemanlarının haftalık teorik ders yükünün, araştırma, yayın yapma gibi bilimsel çalışmalar ile akademik danışmanlık ve rehberlik hizmetlerini engellememesi (örneğin, ders yükünün 18 saati geçmemesi)</p>		<p>uygulama okulu deneyimi yoktur. Çoğu yeterli yayına sahip değildir.</p> <p>D nitelikli öğretmen yetiştirmek için yetersizdir. Öğretim elemanları ile uygulama okulları arasındaki bağlantı az veya hiç yoktur.</p>
--	--	--	--

Standart	Gösterge	Kanıtlar	Derecelendirme
<p>2.1.2 Öğretim elemanlarına mesleki alanda kendilerini yenilemeleri ve araştırma yapmaları için olanak sağlanması</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Öğretim elemanlarına verilen ek görevlerin (yönetimsel ve diğer etkinlikler) mesleki gelişim için gerekli zamanı ayırmalarına engel olmaması 2. Öğretim elemanlarının mesleki gelişimleri ve araştırmalarının desteklenmesi 3. Öğretim elemanlarının mesleki gelişim programlarına katılması. Program sonrası uygun düzeyde sorumluluklar almaları 4. Yeni öğretim elemanlarının kendileri için varolan mesleki geliştirme fırsatları hakkında bilgilendirilmesi 	<ul style="list-style-type: none"> • Öğretim elemanlarının mesleki gelişimi için sağlanan fırsatları destekleyen materyaller • Öğretim elemanlarının mesleki gelişimine ve araştırmalara destek veren politikalara ilişkin belgeler • Son üç yılda destek alan akademik personel ile birlikte desteğin yapısı ve içeriğini gösteren listeler (desteklenen araştırma ve projelerin sayısı) • Öğretim elemanları ve dekan ile görüşmeler • Bölüm başkanlarıyla yapılan görüşmeler 	<p>A Öğretim elemanlarının mesleki gelişimlerini destekleyen üniversite ve fakülte politikaları vardır. Öğretim elemanlarına adil biçimde destek sağlanmaktadır. Öğretim elemanlarının son üç yılda desteklenen araştırma ve yayın sayısı yüksektir.</p> <p>B Üniversite ve fakültenin destek politikaları olmasına rağmen uygulamada bazı aksamalar olabilmektedir. Destek dağılımı genellikle adil olmakla birlikte bazı aksamalar gözlemlenmektedir. Araştırma ve yayın sayısı verilen destekle orantılıdır.</p> <p>C Üniversite ve fakültelerin destek politikaları olmakla birlikte, genellikle kağıt üzerinde kalmaktadır. Var olan az destekten belli branş(lar) yararlanmaktadır. Son üç yılda desteklenen araştırma ve yayın sayısı tatmin edici değildir.</p> <p>D Gerek üniversitenin gerekse fakültenin destek politikaları yeterli değildir. Var olan kısıtlı destek olanakları ya hiç kullanılmamakta ya da belli kişi/kişilere sağlanmaktadır. Desteklenen araştırma-yayın sayısı beklenenin çok altındadır.</p>

Standart	Gösterge	Kanıt	Derecelendirme
2.2.1 Öğretim elemanlarının yeterli düzeyde mesleki gelişim göstermesi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Öğretim elemanlarının eğitim alanındaki gelişmelerden haberdar edilmesi 2. Öğretim elemanlarının uzmanlık alanlarındaki gelişmelerden haberdar edilmesi 3. Öğretim elemanlarının fakültenin gelişme çalışmalarına etkin olarak katılması 4. Öğretim elemanlarının mesleki gelişimlerinin eğitim programı uygulamalarına yansması (ör. Sınıfta teknoloji kullanımının artması, uygulama okulları ile olan ilişkilerin güçlenmesi) 	<ul style="list-style-type: none"> • Öğretim elemanlarının katıldığı mesleki eğitim programlarının listesi ya da diğer mesleki gelişim etkinliklerine ilişkin belgeler • Yeni sorumluluklar ve becerilerdeki gelişmelerin görülmesi için öğretim elemanları ile görüşmeler • Dekan ile görüşme • Öğretim elemanlarının gelişimindeki öncelikler ile öğretmen eğitiminde planlanan gelişmeler arasında bağlantı kuran kalite güvencesi özetleri, fakülte gelişim planları ya da diğer belgeler • Derslerin gözlenmesi 	<p>Öğretim elemanları;</p> <p>A genellikle güncel olayları takip ederler ve alanlarında/eğitimde yeni konular hakkında bilgi sahibidirler. Fakülte'deki yeni gelişmeleri de izlerler. Tüm bu gelişmeleri uygulamalarına yansıtırlar.</p> <p>B genellikle güncel olayları izlemeye çalışmaktadırlar ve mesleki gelişim ile ilgilenmektedirler.</p> <p>C mesleki gelişime açıktırlar. Ancak, fakültenin çalışmalarına pek duyarlı değildirlar ve gelişimler sınıfa yeterince yansımamaktadır.</p> <p>D güncel olayları izleyememekte ve son gelişmelerle ilgilenmemektedirler.</p>

Standart	Gösterge	Kanıt	Derecelendirme
<p>2.2.2 Öğretim elemanlarının öğretme, rehberlik yapma, eleman yetiştirme, uygulama okulunda çalışma, araştırma ve program liderliği ile birlikte tüm görev ve sorumlulukları yerine getirmeleri</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Öğretim elemanlarının fakülte çalışmalarına etkin olarak katılması 2. Öğretim elemanlarına verilen görevlerin kişisel ilgi alanları ve yeteneklerinden yararlanılacak şekilde çeşitlilik göstermesi 3. Öğretim elemanlarının işbirliği içinde program nitelikleri, gelişim ve araştırmalarla ilgili önemli tüm sorumlulukları üstlenmeleri 	<ul style="list-style-type: none"> • Öğretim elemanları ile görüşmeler • Öğretim elemanlarının özgeçmişleri • Öğretim elemanlarının etkinlik ve görevlerini gösteren listeler • Son 3 yılda öğretim elemanlarının yapmış oldukları yayınlar • Çeşitli çalışma grupları ve komisyonlarda yer alan öğretim elemanlarının listesi • Dekan ile görüşme • Öğrencilerle görüşme 	<p>Öğretim elemanları;</p> <p>A araştırma ve okullardaki uygulama çalışmaları dahil olmak üzere fakülte çalışmalarının büyük bir bölümüne katılırlar.</p> <p>B öğretim ve araştırmaya ağırlık veriler, fakülte çalışmalarına kısmen katılırlar.</p> <p>C genellikle etkinliklerini öğretim ile sınırlı tutarlar ve diğer görev ve sorumluluklar ile çok az ilgilenirler.</p> <p>D öngörülen görev ve sorumlulukları yerine getirmezler.</p>

Standart	Gösterge	Kanıt	Derecelendirme
<p>2.3.1 Öğretim elemanlarının nitelikli eğitim-öğretim becerilerine sahip olmaları ve program hedeflerine ulaşmak için çeşitlilik gösteren yöntemler kullanmaları</p>	<p>1. Öğretim elemanlarının etkin ve başarılı birer eğitici olduklarının;</p> <ul style="list-style-type: none"> • öğretmen adayları, diğer öğretim elemanları ve fakülte yönetimi tarafından belirtilmesi • öğretmen adaylarının öğrenme düzeyinin yüksek olmasından anlaşılması <p>2. Sınıflarda, laboratuvarlarda ya da diğer eğitim-öğretim amaçlı mekanlarda verilen öğretimin çeşitlilik göstermesi ve amaçlar ile yakından ilgili olması</p> <p>3. Çeşitli öğretim-öğrenme yöntemlerinin kullanılması ve bunun sonucunda öğretmen adaylarında, kazanmaları gereken tüm yeterlikler açısından gelişme sağlanması</p> <p>4. Öğretim elemanlarının sınıf, labaratuvar ve özel mekanlar dışında öğrenme amaçlarını destekleyen etkinlikler düzenlemesi ya da bu etkinliklere katılması</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Derslerin izlenmesi • Öğretim elemanları, öğretmen adayları ve fakülte yönetimi ile görüşme • Ders planları ve çalışma programları • Öğretim elemanlarının sınıf dışındaki etkinliklerinin listesi 	<p>Öğretim/öğrenme yöntemleri;</p> <p>A çeşitlilik gösterir, yenilikçidir ve amaçlara ulaşılması ile ilgilidir. Öğretmen adaylarının sınıf içindeki ve eğitim-öğretim amaçlı diğer özel mekanlarda çalışması eğitim programı dışındaki etkinliklerle desteklenmektedir. Öğrenciler öğretim-öğrenme sürecine etkin biçimde katılırlar.</p> <p>B görelilik olarak çeşitlidir ve öğretmen adayları kendi öğrenimleri açısından oldukça etkindir. Öğretim-öğrenme sürecinde bazı program amaçları yer almamaktadır.</p> <p>C gelenekseldir, çok az yenilik vardır, ancak tutarlıdır. Öğrenciler, öğretim-öğrenme sürecine kabul edilebilir düzeyde katılırlar.</p> <p>D çok az çeşitlilik göstermektedir ya da hiç çeşitlilik göstermemektedir. Öğrenciler etkin değildir.</p>

Standart	Gösterge	Kanıt	Derecelendirme
2.3.2 Nitelikli araştırma yapılması, yayımlanması ve ilgili programı desteklemesi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Öğretim elemanlarının nitelikli araştırmalar yapmış olması 2. Öğretim elemanlarının yaptıkları araştırmaları süreli eğitim yayınlarında (hakemli ve hakemsiz) ve/veya kitaplarda yayınlamış olması 3. Yapılan ve/veya yayınlanan araştırmaların eğitim-öğretim alanına yenilik getirmesi; ilgili programın eğitim amaçlarına uygun olması 	<ul style="list-style-type: none"> • Öğretim elemanları tarafından son 3 yıl içerisinde gerçekleştirilen araştırma projeleri, seminerler, sergiler, konferanslar ve benzeri etkinliklerin listesi • Son 3 yılda yayınlanan araştırmaların listesi (hakemli ve hakemsiz süreli yayınlarda) • Öğretim elemanlarının özgeçmişleri • Öğretim elemanları ile görüşme 	<p>Öğretim elemanları tarafından yayınlanmış olan araştırmalar;</p> <p>A nitelik ve nicelik açısından yeterli ve eğitim ile ilgili amaçlara uygundur.</p> <p>B nitelik ve nicelik olarak eksiklikler vardır ya da eğitim ile ilgili amaçlara uygun değildir.</p> <p>C hem nitelik hem de nicelik olarak eksiklikler vardır.</p> <p>D Ya yoktur ya da çok sınırlıdır.</p>

Standart	Gösterge	Kanıt	Derecelendirme
3.1.1 Öğrencilerin programa başlayabilmesi için gerekli niteliklere sahip olması	<ol style="list-style-type: none"> Öğrencilerin üniversite programında başarılı olmalarını sağlayacak akademik yeterliklere sahip olması Öğrencilerin öğretmenlik mesleğine yönelik yeterli motivasyonlarının olması 	<ul style="list-style-type: none"> Son üç yılda her programa alınan öğrenci sayıları ve giriş puanları Ülke genelinde aynı programlar arasındaki yeri (taban ve tavan puanları) Öğrencilerle görüşmeler Öğrencilerin programı tamamlama süre ve oranları 	<p>Programa girişte;</p> <p>A tüm öğrenciler sınav puanları açısından iyi niteliktedir. Öğretmenlik mesleğine karşı motivasyonları yüksektir.</p> <p>B öğrencilerin çoğu iyi niteliktedirler. Yeterli akademik bilgi ve motivasyona sahiptirler.</p> <p>C öğrencilerin yarısından fazlası yukarıda belirtilen niteliklere sahiptir.</p> <p>D öğrencilerin çoğu giriş için minimum niteliklere sahiptir.</p>

Standart	Gösterge	Kanıt	Derecelendirme
<p>3.2.1 Öğrencilere mesleki gelişimleri için sağlanacak akademik danışmanlık ve rehberlik hizmetlerinin uygunluğu</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Öğrencilerin çoğunluğunun programa sonuna kadar devam etmeleri 2. Programı bırakma ve devamsızlık oranlarının düşük olması 3. Öğretim elemanlarının, öğrencilere akademik danışmanlık ve rehberlik hizmeti vermek üzere hazır olmaları 4. Öğrencilere sunulan akademik danışmanlık ve rehberlik hizmetlerinin, öğrencilerin öğretmenlik mesleği ile ilgili bilinç kazanmalarını sağlayacak nitelikte olması 5. Öğrencilerin kendilerine sağlanan destek, akademik danışmanlık ve rehberlik hizmetlerinden memnun olmaları 6. Öğretim elemanlarının akademik danışmanlık ve rehberlik hizmetlerini desteklemek üzere uygun ilke, yol ve yöntemler geliştirmiş olmaları 7. Maddi durumu iyi olmayan öğrencilere sosyal (yemek, para, v.s.) yardım yapılması 	<ul style="list-style-type: none"> • Öğrencilerin programdan ayrılmaları ve tekrar ettikleri yıllar hakkında fakülte verileri • Devamlılık hakkında fakülte verileri • Öğrencilerle görüşmeler • Öğrencilere sağlanan rehberlik hizmetleri hakkında açıklama ve veriler • Öğrenciler tarafından bir önceki yılda mesleğe yönelik olarak yapılmış etkinliklerin listesi • Öğrencilere verilen el kitapları, yönetmelik ve yönergeler • Maddi durumu iyi olmayan öğrencilere sağlanan yardımlar hakkında belgeler 	<p>Öğrencilerin mesleki ve akademik gelişmelerine yönelik politikalar;</p> <p>A fakülte düzeyinde etkin olarak uygulanır. Programdan ayrılma ve ders tekrar oranları düşük olup, devam oranları yüksektir. Öğrenciler kendilerine sağlanan destekle ilgili memnuniyetlerini belirtmektedirler.</p> <p>B bulunmaktadır ancak çok iyi izlenmemektedir. Öğrencilerin memnuniyetleri kabul edilebilir ölçüdedir. Programdan ayrılma ve ders tekrar oranları kabul edilebilir düzeyde olup, devam oranları yüksektir.</p> <p>C yeterli düzeydedir, ancak dokümantasyon zayıftır. Programdan ayrılma, ders tekrarı oranları yüksek olup, devam oranları kabul edilebilir düzeydedir.</p> <p>D Programdan ayrılma oranları yüksek olup, devam oranları tatmin edici değildir. Öğrenciler programın özellikleri ile ilgili tatminsizliklerini dile getirmektedirler.</p>

Standart	Gösterge	Kanit	Derecelendirme
<p>3.3.1 Mezuniyet aşamasına gelmiş öğretmen adaylarının ve/veya mesleğe başlayan mezunların başarılı olması</p>	<p>1. Programı başarıyla tamamlayan öğretmen adaylarından çoğunun mezuniyetten sonra öğretmen olmaları veya öğretmen olmak istemeleri</p> <p>2. Öğretim elemanlarının, eğitimlerinin son yıllarında öğretmen adayları ile çalışarak, onların öğretmen olma yolunda planlarını belirlemelerine yardım etmeleri ve bu planlarında onları desteklemeleri</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Yeni mezunların istihdam edildikleri alanlar ve tercihleri gösteren görüşme ve belgeler (öğretmenlik, diğer işler, yüksek lisans çalışması, vs.) • Öğretmenlik mesleğine girmeyi planlayan öğretmen adaylarına verilen destek hakkında belgeler (ör: birlikte çalışmalar) • Son sınıftaki öğretmen adayları ile görüşmeler • Mezunların mesleğe başladıktan sonra en az 3 yıl boyunca izlenmesi çalışmaları 	<p>A Mezunların ve mezuniyet aşamasına gelenlerin çoğu öğretmen olarak çalışmayı düşünmektedirler ve bu yönde bir iş bulma ihtimalleri vardır. Mezunların pek çoğu öğretmenliklerinin ilk yılında başarılı olmuşlardır.</p> <p>B Mezuniyet aşamasına gelen öğretmen adaylarının çoğu öğretmen olarak çalışmayı düşünmektedirler. Mezunların çoğu öğretmenliklerinin ilk yılında başarılı olmuşlardır.</p> <p>C Son sınıftaki öğretmen adaylarının yaklaşık olarak yarısı öğretmenlik mesleğine başlamak istemektedirler. Mezunların yaklaşık yarısı öğretmenliklerinin ilk yılında başarılı olmuşlardır.</p> <p>D Öğretmen adaylarının çok azı öğretmenlik yapmayı istemekte/düşünmektedir. Mezunların çok azı öğretmenliklerinin ilk yılında başarılı olmuşlardır.</p>

Standart	Gösterge	Kanıt	Derecelendirme
4.1.1 Okullardaki uygulama çalışmalarına ilişkin yönetsel düzenlemelerin ve belgelerin varlığı	<ol style="list-style-type: none"> 1. Fakülte ve okuldaki ilgililerin işbirliği kapsamındaki etkinliklere ilişkin ilke ve yöntemlerin farkında olması 2. Fakülte ve milli eğitim müdürlüğü uygulama koordinatörlerinin yönetsel düzenlemeleri gerçekleştirmiş olmaları 3. Uygulama öğretmenlerinin eğitimine ilişkin yönetsel düzenlemelerin gerçekleştirilmiş olması 4. Öğretmen adaylarının yönetsel düzenlemeleri ve bunların kendilerini nasıl etkileyeceğini bilmeleri 5. Uygulama okulunda yapılacak görevlerin, uygulama okulu ve fakülte'deki ilgili kişilere dağıtılmış olması 6. Öğretmen adaylarının, uygulama okullarının kapasitesine göre paylaşılması ve gönderilmesi. 7. Her bir uygulama okulu için okul deneyimi, öğretmenlik uygulamasını içeren bir etkinlik planının geliştirilmiş olması 	<ul style="list-style-type: none"> • Fakülte-okul işbirliği yazışmaları • Uygulama koordinatörleri ile görüşmeler • Uygulama öğretim elemanlarıyla görüşmeler • Öğretmen adayları ile görüşmeler. • Uygulama okullarına yapılan ziyaretler, uygulama öğretmenleri ile görüşmeler • Öğretmen adaylarının okullara göre dağılım listeleri • Okul deneyimi ve öğretmenlik uygulaması dönem planları • Uygulama öğretmenlerine yönelik seminer ve diğer etkinliklere ilişkin belgeler 	<p>A Belgeler uygun hazırlanmış olup, hem fakülte hem de uygulama okullarında bulunmaktadır. Fakülte öğretim elemanları, uygulama okulu öğretmenleri ve öğretmen adayları kendileriyle ilgili ilke ve yöntemleri bilmektedirler. Fakülte/uygulama okulu bağlantıları yeterlidir.</p> <p>B Belgeler iyi hazırlanmış olmasına rağmen, bunların ilgili kişilere aktarılmasında sorunlar gözlenmiştir. Bazı uygulama okulu öğretmenleri ve öğretmen adayları konu hakkında yeteri kadar bilgilendirilmemişlerdir.</p> <p>C Belgeler vardır ve kullanılmaktadır, ancak ölçütlere uygun değildir ve/veya bazı uygulama okullarında ilgili belgeleri bulmak mümkün değildir. Öğretmen adayları uygulamalar konusunda yeterince aydınlatılmamışlardır.</p> <p>D Belgeler ve düzenlemeler eksiktir ve/veya ilgili ölçütlere uymamaktadır. Uygulamalar çok zayıftır.</p>

Standart	Gösterge	Kanıt	Derecelendirme
<p>4.1.2 Uygulama okullarının seçiminde ilgili yönerge ve “Fakülte-Okul İşbirliği” kılavuzunda belirtilen ölçütlere uygunluk</p>	<p>1. Uygulama okullarının (mümkün olduğunca) yayınlanan ölçütlere göre seçilmesi</p> <p>2. Öğretmen adaylarının uygulama okullarına yerleştirilmesinde uygulama öğretmeni/öğretmen adayı oranının dikkate alınması</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Fakültenin işbirliği ve uygulama okulu seçimindeki politika ve ölçütlerini gösteren belgeler • Uygulama okullarının türünü ve öğretmen sayılarını gösteren listeler • Okullara yapılan ziyaretler • Uygulama koordinatörleri ile yapılan görüşmeler 	<p>Uygulama okulları;</p> <p>A öğretmen adaylarına okul deneyimleri ve öğretmenlik uygulaması sırasında en iyi koşulları sağlamak üzere özenle seçilmiştir.</p> <p>B Yeterlidir. Ancak bazı eksiklikler vardır. Buna ek olarak uygulama okullarının sayısının artırılması önerilebilir.</p> <p>C türleri ve uygulama öğretmeni/ öğretmen adayı oranı uygun biçimde ele alınmamıştır. Uygulama okullarının sayısı kesinlikle artırılmalıdır.</p> <p>D seçiminde ilgili ölçütlere uyulmamıştır. Uygulama okulları, öğretmen adaylarının ihtiyaçlarını karşılamaktan hem sayı hem de tür olarak çok uzaktır.</p>

Standart	Gösterge	Kanıt	Derecelendirme
<p>4.3.1 Okullarda uygulama çalışmaları sonucu öğretmen adaylarının alanlarında öğretmenlik yapacak yeterliğe ulaşmaları</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Öğretmen adaylarına, eğitim gördükleri programa uygun öğretmenlik uygulaması sınıflarının verilmiş olması 2. Öğretmen adaylarının sınıflarda yaptıkları çalışmaların, eğitecekleri yaş grubunun düzeyine uygun olması 3. Öğretmen adaylarının sınıflarda yaptıkları çalışmaların, öğretecekleri konu alanlarını kapsaması 4. Öğretmen adaylarının ilgili yaş grupları ve konu alanları ile ilgili olarak yaptıkları çalışmaların, öğretme yeterliklerini geliştirmeleri açısından uygun olması 	<ul style="list-style-type: none"> • Fakülte, bölüm ve program koordinatörleri dosyaları • Öğretmen adayı süreç dosyaları • Okul deneyimi ve öğretmenlik uygulaması gözlem ve değerlendirme formları • Öğretmen adaylarıyla yapılan görüşmeler • Uygulama öğretim elemanları ile yapılan görüşmeler • Uygulama öğretmenleri ile yapılan görüşmeler 	<p>A Öğretmen adayları uygulama okullarında öğretecekleri konu alanları ve yaş grupları için tam olarak hazırlanmışlardır. Uygulama okulunda alanlarıyla ilgili sınıflarda uygulama yapmışlardır.</p> <p>B Öğretmen adaylarının uzmanlık alanları ile bunlara sağlanan sınıflar arasında bazı uyumsuzluklar vardır.</p> <p>C Öğretmen adaylarının ilgili sınıflardaki deneyim ve uygulaması yeterli değildir .</p> <p>D Öğretmen adayları doğru ve yeterli bir uygulama gerçekleştirememektedirler.</p>

Standart	Gösterge	Kanıt	Derecelendirme
5.1.1 Dersliklerin ilgili dersler için yeterli sayıya, büyüklüğe ve alt yapıya sahip olması	<ol style="list-style-type: none"> 1. Varolan derslik sayısının, programda öngörülen derslerin yürütülmesi için yeterli sayıda olması 2. Derslik başına düşen öğrenci sayısının ideal düzeyde olması 3. Öğrenme-öğretme ortamını etkileyen çevresel faktörlerin (ısı, ışık, havalandırma, gürültü düzeyi v.b.) uygun olması 4. Dersliklerde donanım düzeninin, farklı öğretim yöntemlerinin uygulanması için gerekli fiziksel esnekliğe sahip olması 5. Dersliklerde uygun öğretim yöntemlerinin uygulanması için teknolojik alt yapının yeterli olması 	<ul style="list-style-type: none"> • Dersliklerin sayısı • Dersliklerin büyüklüğü • Bir dersliğe düşen öğrenci sayısı • Dersliklerin haftalık kullanım durumları • Yürütülen programdaki haftalık ders çizelgesi • Sınıflara yapılan ziyaretler • Dersliklerin teknoloji, büyüklük, esneklik, ışıklandırma, ısı, havalandırma, akustik v.b. özellikleri • Yöneticiler, öğretim elemanları ve öğrencilerle yapılan görüşmeler 	<p>Derslikler;</p> <p>A sayı, büyüklük ve altyapı bakımından uygundur.</p> <p>B altyapı bakımından bazı eksikleri olmasına karşın, sayı ve büyüklük açısından yeterli kapasitededir.</p> <p>C aşırı kalabalıktır ve altyapı açısından zayıftır.</p> <p>D sayı, büyüklük ve altyapı bakımından ihtiyaca cevap vermekten uzaktır.</p>

Standart	Gösterge	Kanıt	Derecelendirme
<p>5.1.2 Kütüphanede bulunan kitaplar, süreli yayınlar, bilgisayar ve diğer materyaller ve bunların öğretim programlarını destekleme derecesi</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kütüphanedeki, kitaplar ve süreli yayınların sayısının programı desteklemeye yeterli olması 2. Kütüphanenin: <ul style="list-style-type: none"> • Genel başvuru koleksiyonunu • Eğitimle ilgili materyalleri • Alan öğretimine ilişkin materyalleri içermesi 3. Kitap ve süreli yayınlar bakımından: <ul style="list-style-type: none"> • Koleksiyonun kapsam ve düzeni • Hem klasik, hem de yeni kaynakların varlığı • Öğretim dilindeki materyallerin varlığı • Türk eğitimindeki güncel konularla ilgili materyallerin varlığı 4. Kütüphane erişim sisteminin (bilgisayarlar v.b.) etkin olarak çalışması 5. Kütüphanenin açık olduğu saatlerin öğrenci ihtiyacını karşılayacak düzeyde olması 	<ul style="list-style-type: none"> • Kütüphane ziyareti • Koleksiyonun büyüklüğü ve programla olan ilişkisi • Kütüphanedeki eğitim ile ilgili kitapların, süreli yayınların ve diğer materyallerin listesi • Son 3 yılda edinilen kitap ve süreli yayın sayısı • Eğitim fakültesince son üç yılda talep edilen ve karşılanan kitap ve süreli yayın listesi • Kütüphane yönetiminin, kütüphanenin koleksiyon durumuna ilişkin raporu • Kütüphanenin açık olduğu saatleri gösteren çizelge • Öğrencilerin kütüphane kaynaklarının kullanımını konusunda nasıl eğitildiklerini gösteren dokümanlar (Yönergeler, broşürler v.b.) • Öğretim elemanları ile yapılan görüşmeler • Öğrencilerle yapılan görüşmeler • Kütüphane yöneticileri ile yapılan görüşmeler 	<p>A Kitaplar, süreli yayınlar ve diğer kütüphane materyali, ilgili programı destekleyici nitelikte olup, güncelleştirilmiştir. Bunların sayıları yeterlidir ve yazım dilleri uygundur.</p> <p>B Varolan kaynaklar öğretimi destekleyici nitelikte olmakla birlikte sayısal olarak yeterli değildir.</p> <p>C Varolan kaynaklar öğretimi kısmen desteklemektedir ve sayısal olarak ihtiyaca yeterince cevap vermemektedir.</p> <p>D Kütüphane koleksiyonu oldukça zayıftır ve öğretimi destekler nitelikte değildir.</p>

	<p>6. Öğrencilere kütüphanenin etkin kullanımı konusunda yeterli rehberlik hizmeti sağlanması</p> <p>7. Kütüphanenin, öğretim elemanlarının taleplerini düzenli olarak karşılayabilecek bir kitap ve süreli yayın ısmarlama sistemi olması</p> <p>8. Fotokopi olanakları ve internet erişiminin yeterli düzeyde olması</p> <p>9. Öğrencilerin kütüphaneye ulaşımının kolay olması</p>		
--	---	--	--

Standart	Gösterge	Kanıt	Derecelendirme
<p>5.1.3 Fakültenin varolan programı yürütebilecek tesis (laboratuvar, atölye, bilgisayar, spor ve güzel sanatlar v.b. etkinlikleri için eğitim-öğretim amaçlı mekanlar) ve donanımlara sahip olması</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tesislerin, ilgili eğitim programını etkin bir biçimde uygulamak için gerekli fiziksel (bina, bahçe, açık ve kapalı ortak kullanım alanları, ulaşım araçları, vs.) ve teknik altyapıya sahip olması 2. Tesislerdeki donanımın (enstrümanlar, aletler, bilgisayarlar, vb.) ilgili öğretim programını desteklemesi ve güncel olması. 3. Olası tehlikeler ve kazalara karşı gerekli önlemlerin alınmış olması 4. Tesislerde çalışma ve varolan donanımın kullanımı ile ilgili esasların belirlenmiş olması 5. Donanım için uygun özellikte depo sağlanmış olması 6. Tesislerdeki çalışmaların deneyimli personel tarafından yürütülmesi 	<ul style="list-style-type: none"> • Her bir program için tesislerin (bilgisayar laboratuvarlarının, fen laboratuvarlarının, resim atölyelerinin, müzik odalarının) tanımı. • Her bir program için bilgisayar yazılımı dahil olmak üzere özel eğitim donanımının tanımı • Tesislere yapılan ziyaretler • Tesisler ve donanımla görevli öğretim elemanlarının ve teknik personelin listesi • Tesislerde güvenlikle ilgili yönergeler • Öğretim elemanları ile yapılan görüşmeler • Öğrenciler ile yapılan görüşmeler. 	<p>Tesisler;</p> <p>A sayı, altyapı, donanım, öğretim elemanı ve teknik elemanlar açısından, ilgili programları yürütmek için yeterli düzeydedir. Etkin bir biçimde kullanılmakta ve öğrencilerin öğretme-öğrenme becerilerini geliştirmektedir.</p> <p>B sayı, altyapı, öğretim elemanı ve teknik eleman açısından yeterli olmakla birlikte donanım açısından eksiktir.</p> <p>C ilgili programın yürütülmesinde sayı, altyapı ve donanım açısından eksiklikler arz etmektedir.</p> <p>D ilgili programları yürütmek için yetersizdir.</p>

Standart	Gösterge	Kanıt	Derecelendirme
5.1.4 Öğretim elemanlarının çalışmalarını yapacak oda, donanım ve diğer desteklere sahip olmaları	<ol style="list-style-type: none"> 1. Öğretim elemanlarının, yeterli sayıda çalışma odasına ve görevlerini etkin bir biçimde yerine getirmeleri için gerekli donanımına (kitaplık, bilgisayar, telefon) sahip olması 2. Kütüphane, faks, fotokopi, video, kaset ve benzeri donanımların öğretim elemanlarının kullanımına açık olması 3. Teknik destek personelinin olması 4. Fakülteye ayrılan kaynakların (bilgisayarlar, yazılımlar, öğretim materyalleri v.s.) öğretim konularına uygun olup kapsam ve yenilik açısından yeterli olması 	<ul style="list-style-type: none"> • Öğretim elemanlarının ve çalışma odaları sayılarının listesi • Öğretim elemanlarının çalışma odalarına yapılan ziyaretler • Öğretim elemanlarının çalışma odalarına tahsis edilen bilgisayarlar ve diğer donanımın sayısı • Bilgisayar kapasiteleri ve yüklenen yazılımların çeşitleri • Teknik destek personelinin listesi • Öğretim elemanları ile görüşme 	<p>A Öğretim elemanlarının çalışmalarını sürdürmek için uygun özelliklerde odaları, bilgisayarları ve ilgili yazılımları ile telefonları vardır.</p> <p>B Bütün öğretim elemanlarına tahsis edilen çalışma odaları, nicelik bakımından yeterlidir. Ancak kitaplık, telefon ve ilgili yazılım açısından eksiklikleri vardır.</p> <p>C Öğretim elemanlarına tahsis edilen çalışma odaları, kitaplık, telefon, bilgisayar ve yüklenen yazılımlar belli bir düzeyin üzerindeki öğretim elemanları (doçent ve profesörler) için yeterliyse de, yardımcı doçentler ve bunların altındakiler için yetersizdir.</p> <p>D Öğretim elemanlarına tahsis edilen çalışma odaları, kitaplık ve yazılımlar yeterli olmaktan uzaktır.</p>

Standart	Gösterge	Kant	Derecelendirme
<p>5.2.1 Fakülte tesis ve donanımları ile dersliklerin tam kapasite ile kullanılması</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Eğitim-öğretim amaçlı mekanların ve dersliklerin kullanımının iyi organize edilmiş olması Öğrencilerin doğru mekanlarda eğitimde olması 2. Öğrencilerin eğitim tesis ve donanımlarını kendi eğitsel amaçları doğrultusunda kullanabilmeleri 3. Öğrencilerin özellikle öğretimde ve öğretim amaçlı materyal hazırlanmasında bilgisayar olanağından yararlanmaları 4. Öğrencilerin derslerdeki uygulamalı çalışmalarına, gerek uygulama okullarındaki çalışmaları gerekse mezuniyet sonrası okullarda yapacakları öğretimle ilişkilendirebilmeleri 5. Öğrencilerin sosyal ve kültürel etkinliklerini gerçekleştirme için fakülte ve üniversite tesislerinden yararlanabilmesi 	<ul style="list-style-type: none"> • Her bir programda eğitim-öğretim amaçlı mekanların kaç saat kullanıldığını gösteren zaman çizelgeleri • Bilgisayar laboratuvarlarının öğrencilerin kullanımına açık saatleri gösterir zaman çizelgesi • Öğrenciler ile yapılan görüşmeler • Tesislerin gezilmesi • Fakültenin, özel tesisler ve öğretmen adayının uygulama yeteneklerini değerlendirilmesi için değerlendirme kriterleri • Tesislerin ve eğitim-öğretim amaçlı mekanların derste nasıl kullanılacağını gösterir belgeler 	<ol style="list-style-type: none"> A Fakülte tesis, donanım ve derslikleri tam kapasite ile kullanılmaktadır. B Dersliklerin kullanım düzeyi yüksektir. Diğer tesis ve donanımlarda atıl kapasiteler vardır. C Tesis, donanım ve dersliklerin kapasite kullanım oranları düşüktür. D Fakülte tesis, donanım ve dersliklerinin, kapasite kullanım oranları çok düşüktür.

Standart	Gösterge	Kant	Derecelendirme
<p>5.2.2 Kütüphanenin öğrenciler tarafından amaca uygun ve etkili olarak kullanılması</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Öğrencilerin kaynak kitapları, süreli yayınları ve diğer kütüphane materyallerini kullanmaları 2. Öğrencilerin derslerine ve çalışmalarına uygun kütüphane kaynaklarına nasıl erişileceğini bilmeleri 3. Öğrencilerin kütüphanede her türlü yardım alabilmeleri 	<ul style="list-style-type: none"> • Kütüphaneden yararlanma kapasitesi ile ilgili belgeler • Kütüphane sorumlusu ile görüşme • Öğrenciler ile görüşmeler • Kütüphane kullanımını gösteren öğrenci çalışmaları • Kütüphane ziyareti 	<p>A Kütüphane amaca uygun ve etkili olarak kullanılmaktadır.</p> <p>B Kütüphaneden yararlanmada bazı eksiklikler vardır.</p> <p>C Kütüphane olanakları ihtiyaca cevap vermekle birlikte, az sayıda öğrenci tarafından kullanılmaktadır.</p> <p>D Kütüphane yetersiz olup amaca uygun olarak kullanılmamaktadır.</p>

Standart	Gösterge	Kanıt	Derecelendirme
<p>5.3.1 Öğretmen adaylarının laboratuvar ve teknoloji kaynaklarını etkin biçimde kullanma düzeyine ulaşmış olmaları</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Öğretmen adaylarının laboratuvar cihazlarını, kendi çalışmalarında, ders sunuşlarında ve laboratuvarlarda yapacakları öğretim için kullanabilmeleri 2. Öğretmen adaylarının laboratuvar güvenliği esaslarını açıklayabilmeleri 3. Öğretmen adaylarının standart çalışma odası/derslik bilgisayarlarını kullanabilmeleri 4. Öğretmen adaylarının kelime işlem, tablolama ve veri tabanı programlarının kullanımında yeterlik sahibi olmaları 5. Öğretmen adaylarının, çeşitli öğretim araç ve gereçlerini ders işlerken etkin olarak kullanabilmeleri 6. Öğretmen adaylarının öğretim teknolojilerini öğretim materyali hazırlamak için kullanmaları 	<ul style="list-style-type: none"> • Laboratuvarlarda ve diğer eğitim-öğretim amaçlı mekanlarda öğretmen adaylarının çalışmalarının incelenmesi • Uygulamalı sınav sonuçları • Bilgisayar teknolojisi: Uygun yazılım kullanımını gösteren öğretmen adayı ödevleri • Öğretmenlik uygulamaları için öğretmen adayının hazırladığı çalışmalar • Öğretmen adayının ders sunumunun gözlenmesi 	<p>Fakülte çalışmalarında ve uygulama okulu öğretmenliğinde;</p> <p>A öğretmen adayları, donanımları uygun biçimde, doğru ve güvenle kullanmaktadırlar.</p> <p>B öğretmen adayları genellikle donanımları kullanmakta ancak bu konuda bazı olanaklardan yararlanmamaktadırlar.</p> <p>C öğretmen adayları bazen donanımları kullanmaktadırlar, ancak bu konuda yetersizlikleri vardır.</p> <p>D öğretmen adayları donanımları kullanmamakta ya da yanlış kullanmaktadırlar.</p>

Standart	Gösterge	Kanıt	Derecelendirme
<p>5.3.2 Öğretmen adaylarının kütüphane kaynaklarını etkin biçimde kullanma düzeyine ulaşmış olmaları</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Öğretmen adaylarının değişik ödevleri yaparken kütüphane materyallerinden uygun bir biçimde yararlandıklarını göstermeleri 2. Öğretmen adaylarının, yazılı çalışmalarında kütüphane materyallerine doğru bir biçimde atıfta bulunmaları 3. Öğretmen adaylarının kütüphanede ve internet'te kaynak seçimi hakkında yeterli bilgiye sahip olduklarını göstermeleri 	<ul style="list-style-type: none"> • Öğretmen adaylarının yazılı çalışmaları ve araştırma raporları • Öğretmen adaylarının hazırladığı proje, ödev ve planlarının içerik ve kaynakçası • Öğretim elemanları ile yapılan görüşmeler • Kütüphaneciler ile yapılan görüşmeler • Öğretmen adayları ile yapılan görüşmeler 	<p>A Öğretmen adayları kütüphane kaynaklarını gerek fakülte gerekse uygulama okulundaki derslerinde uygun ve etkin biçimde kullanmaktadır.</p> <p>B Kütüphane kaynaklarının kullanımını genel olarak tatminkar olmakla birlikte, kaynak gösterme ve kaynakça yazımında ve düzeninde hatalara rastlanmaktadır.</p> <p>C Öğretmen adaylarının kullandığı kaynaklar nicelik ve nitelik açısından tatminkar değildir. Kaynak gösterme, kaynakça yazımı ve düzeni uygun değildir.</p> <p>D Öğretmen adayının kullandığı kaynaklar uygun değildir. Kaynakça yazımında ve düzeninde önemli hatalar vardır.</p>

Standart	Gösterge	Kanıt	Derecelendirme
6.1.1 Fakültenin yönetim yapısı ve anlayışının etkin bir yönetim için elverişliliği	<ol style="list-style-type: none"> 1. Fakülte yönetim organlarının, yasal düzenlemelere uygun olarak oluşturulmuş olması 2. Fakültede, özellikle öğretmen eğitimindeki son gelişmelerle ilgili çalışma grupları veya komisyonlarının bulunması 3. Fakülte organlarında, bölümlerin dengeli bir biçimde temsil edilmesi 4. Öğretim elemanlarının, kararlara katılım için uygun ortamlara sahip olmaları 5. Fakülte düzeyinde etkin bir iletişim ağının olması 	<ul style="list-style-type: none"> • Fakülte örgüt yapısı • Fakülte kurulu ve yönetim kurulu üyelerinin listesi ve bölümlere göre dağılımı • Çalışma grupları ve komisyonların üye listeleri, görevleri, kararları ve diğer ürünleri • Öğretim üyeleriyle yapılan görüşmeler • Dekanla yapılan görüşme 	<p>A Özel konular için çalışma grupları oluşturulmuştur. Yönetimde tüm gruplar temsil edilmektedir. Örgüt içi iletişim ve karara katılım düzeyi tatminkardır.</p> <p>B Kararlara katılım ve örgüt içi iletişim yeterlidir. Çalışma gruplarının yeterince etkili olduğu söylenemez.</p> <p>C Kararlara katılım olanağı sınırlıdır. İletişim genellikle tek yönlüdür. Çalışma grupları oluşturma geleneği pek yoktur.</p> <p>D Fakülte, otoriter bir biçimde yönetilmektedir. Kararlara katılım düzeyi düşüktür. İletişim yetersizdir.</p>

Standart	Gösterge	Kanıt	Derecelendirme
6.1.2 Fakültenin öğretmen eğitimi konusunda bir misyona sahip olması	<ol style="list-style-type: none"> 1. Fakültenin yazılı olarak ortaya konmuş bir misyonunun olması 2. Fakülte misyonunun, yönetim ve öğretim elemanları tarafından paylaşılması 3. Fakülte lisans programının amaçları ve ders hedeflerinin fakülte misyonu ile tutarlılığı 	<ul style="list-style-type: none"> • Misyona ilişkin belge • Lisans programı ve ders tanımları • Öğretim elemanlarıyla yapılan görüşme. • Fakülte – okul işbirliği dokümanları 	<p>Fakültenin misyonu ;</p> <p>A açık ve anlaşılır bir biçimdedir. Öğretim elemanları tarafından bilinmekte ve uyulmaktadır. Eğitim programına yansımıştır.</p> <p>B açık ve anlaşılır bir biçimdedir. Öğretim elemanlarının çoğu uymaktadır. Programlara önemli ölçüde yansımıştır.</p> <p>C vardır, ancak, öğretim elemanları pek uymamaktadır. Programlara yansıdığına ilişkin bir kanıt gözlenememiştir.</p> <p>D yoktur ya da öğretim elemanları tarafından uyulmamaktadır.</p>

Standart	Gösterge	Kanıt	Derecelendirme
6.2.1 Yönetim birimlerinin işlevlerini etkin bir biçimde yerine getirmesi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Yönetim birimlerinin düzenli olarak toplanması ve işbirliği içinde çalışması 2. Karar sürecine ilgili tüm birimlerin katılmaları ve uygulamayı desteklemeleri 3. Yönetimin, alınan kararların uygulanmasını ve gelişimini izlemesi 4. Öğretim elemanlarının, kendi görüşlerini aktarabilmesi ve alınan kararlar konusunda yeterince bilgilendirilmesi 5. Düzenli bir kayıt sistemi bulunması 6. Tüm birimlerin, fakültenin politikalarına uygun davranması 	<ul style="list-style-type: none"> • Kayıt sistemleri • Fakülte politikaları • Yönetim birimleri raporları • Fakülte kurulu ve yönetim kurulu kararları • Çalışma grupları kararları ya da tutanakları • Öğretim elemanlarıyla yapılan görüşmeler • Dekanla yapılan görüşmeler 	<p>A Yönetim birimleri arasında uyum ve sıkı bir işbirliği vardır. Alınan kararlar ve uygulamalar birbiriyle uyumludur. Öğretim elemanlarının karar alma ve uygulama süreçleriyle ilişkili görüşleri olumludur.</p> <p>B Yönetim birimleri arasında uyumlu bir çalışmadan söz edilebilir. Ancak, kararların uygulamaya geçirilmesinde bazı güçlükler bulunmaktadır.</p> <p>C Karar verme ve uygulama sürecinde sık sık tutarsızlıklar yaşanmaktadır. Birimler arasında kopukluklar vardır. Karar verme sürecine katılım zayıftır.</p> <p>D Yönetim birimleri arasında bir uyumdan söz etmek mümkün değildir. Karar verme ve uygulama sürecinde pek çok tutarsızlıklar vardır.</p>

Standart	Gösterge	Kanıt	Derecelendirme
6.2.2 Fakülte yönetiminin öğretmen eğitiminin gelişimini desteklemesi	<ol style="list-style-type: none">1. Öğretim elemanlarının, öğretmen eğitimiyle ilgili ulusal ve bölgesel gelişmelerin bilincinde olmaları2. Fakülte yönetiminin, öğretmen eğitiminin geliştirilmesi için öncelikler ortaya koyması. Bu önceliklerin, öğretim elemanları tarafından desteklenmesi3. Fakültede öğretmen eğitimi araştırmaları ve projelerine öncelik ve destek verilmesi	<ul style="list-style-type: none">• Ulusal ve bölgesel öğretmen eğitimine fakülte katkılarının ayrıntıları• Öğretmen eğitimindeki son değişiklikleri gösteren yıllık raporlar ya da diğer dokümanlar• Araştırma ve proje listeleri• Öğretim elemanları ile yapılan görüşmeler• Dekanla yapılan görüşmeler	<p>A Fakülte, ulusal ve bölgesel öğretmen eğitimine aktif olarak katılmaktadır. Öğretmen eğitimiyle ilgili araştırma ve projelere öncelik ve destek verilmektedir.</p> <p>B Fakültede, öğretmen eğitimi konusundaki çalışmalara katılım vardır. Öğretmen eğitimi konusunda yeterince araştırma yapılmaktadır.</p> <p>C Fakültede, öğretmen eğitimi konusunda az sayıda çalışma yapılmaktadır.</p> <p>D Fakültede öğretmen eğitimi ile ilgili çalışmalar yetersizdir.</p>

Standart	Gösterge	Kanıt	Derecelendirme
6.2.3 Fakültenin ulusal/uluslararası kurum ve kuruluşlarla ilişkileri	<ol style="list-style-type: none">1. Fakültenin ulusal/uluslararası kurum ve kuruluşlarla öğrenci ve öğretim elemanı değişim programlarının olması2. Ulusal/uluslararası resmi veya özel kurum ve kuruluşlarla ortak çalışmalarının olması	<ul style="list-style-type: none">• Kurum ve kuruluşlarla yazışmalar• Tamamlanmış veya yürütülmekte olan ortak projeleri, araştırmaları gösterir liste• Danışmanlık, hizmet-içi eğitim, seminer ve konferansları gösterir liste• Öğrenci ve öğretim elemanı değişim programlarını gösterir liste• Kurum ve kuruluşlara gezi, gözlem amaçlı ziyaretlere ilişkin veriler• Döner sermaye, şirket veya diğer aracı düzenlemelere ilişkin belgeler.	<p>Fakültenin ulusal/uluslararası toplumsal ve diğer kurum ve kuruluşlarla ilişkileri;</p> <p>A çok iyi durumdadır.</p> <p>B yeterli düzeydedir.</p> <p>C kabul edilebilir düzeydedir.</p> <p>D yeterli değildir.</p>

Standart	Gösterge	Kanıt	Derecelendirme
6.3.1 Yönetimin gerekli insan gücü kaynaklarını ve maddi kaynakları sağlamış ve bunları etkili bir biçimde kullanmış olması	<ol style="list-style-type: none"> 1. Yönetimin, yeterli sayı ve nitelikteki personeli fakülteye çekebilmesi ve tutabilmesi 2. Yönetim ve destek personelinin yeterli olması ve birimler arasında dengeli dağılımı 3. Yönetim ve öğretim elemanlarının, öğretmen eğitiminin geliştirilmesi için kaynak yaratmada enerjik ve yaratıcı olması 4. Bölümlerin gelişmesine eşit olarak destek verilmesi. 5. Yönetimin, fakülteyi geliştirmek için çeşitli kaynaklardan gelir sağlaması 	<ul style="list-style-type: none"> • Fakültenin değişik bölüm ve birimlerinin insangücü mevcudu ve ihtiyaçlarına ilişkin dokümanlar • Yönetim ve destek personelinin birimlere göre dağılımı • Fakültenin gelir kaynakları ve sağlanan gelirlere ilişkin dokümanlar • Gelirlerin dağılımı ve kullanımına ilişkin dokümanlar 	<p>A Her birimde yeterli sayı ve nitelikte personel vardır. Fakülteye kaynak sağlayıcı etkinlikler yaygındır ve dengeli bir dağılım vardır.</p> <p>B Bazı birimlerde personel sıkıntısı vardır. Sınırlı sayıda kaynak yaratıcı etkinlik bulunmaktadır.</p> <p>C Çoğu birimde, hem kaynak hem de personel sıkıntısı bulunmaktadır. Kaynaklar dengeli dağıtılmamıştır.</p> <p>D Birimlerin personel ve kaynak sıkıntısı vardır. Kaynak yaratıcı etkinliklere rastlanılmamıştır.</p>

Standart	Gösterge	Kant	Derecelendirme
7.1.1 Fakülte düzeyinde kalite güvence politikası ve uygulama yöntemlerinin olması	<ol style="list-style-type: none"> 1. Fakültenin KG konusunda bir politikası ve buna bağlı uygulama yöntemlerinin olması 2. Tüm öğretim elemanlarının ve öğrencilerin bu politika ve uygulama yöntemlerinden haberdar olması 3. KG politika ve uygulama yöntemlerinin varlığı : <ul style="list-style-type: none"> • Öğretim elemanı seçimi ve yükseltilmesi • Öğretim elemanlarının izlenmesi • Öğretim elemanlarının gelişimi • Öğrencilerin akademik gelişimlerinin izlenmesi • Öğrencilerin öğretmenlik becerilerinin izlenmesi • Öğretme – öğrenme sürecinin değerlendirilmesi 	<ul style="list-style-type: none"> • KG konusunda, üniversitenin ve/veya fakültenin öngördüğü politika ve uygulama yöntemlerine ilişkin doküman • Öğretimi değerlendirme formları • Öğretim elemanı performans değerlendirme formları • Öğretim elemanlarının seçimi, yükseltilmesi ve atanmasına ilişkin ölçütler • Öğrencilerin ders başarılarına ilişkin veriler • Öğretim elemanı yıllık faaliyet raporları • Kalite geliştirme konusunda oluşturulan komiteler ve bunların etkinlikleri 	<p>Fakülte KG politikaları ve uygulama yöntemleri ;</p> <p>A uygun ve yeterli bir biçimde hazırlanmıştır. Öğretim elemanları, uygulama öğretmenleri ve öğrenciler bunlardan haberdardır.</p> <p>B vardır. Ancak, öğretim elemanlarının dışındaki gruplar bunlardan haberdar değildir.</p> <p>C vardır. Ancak, iyi formüle edilmemiştir. İlgili gruplar bunlardan haberdar değildir.</p> <p>D bulunmamaktadır. Sistematik bir KG unsurundan söz edilemez.</p>

Standart	Gösterge	Kanıt	Derecelendirme
7.2.1 Fakültenin bir bütün olarak geliştirilmesinde kalite güvence bulgularının kullanılması	<ol style="list-style-type: none"> 1. KG bulguları ve bunların kullanımına yönelik çalışmaların yapılması 2. Fakülte düzeyinde, öğretim elemanı, öğretim süreci ve öğrencilere ilişkin bir veri tabanının bulunması 3. Öğretme – öğrenme sürecinin KG bulgularının ışığında düzeltilmesi ve geliştirilmesi 4. Öğretim elemanı ve öğrencilerin, KG bulgularına göre yönlendirilmesi 	<ul style="list-style-type: none"> • Fakülte KG dokümanları • Fakülte ve yönetim kurulu kararları • Öğretim elemanı ve öğrencilere ilişkin veri tabanları • Öğretim programlarındaki değişiklikler ve gerekçeleri • Dekanla yapılan görüşme • Öğretme – öğrenme sürecinde gerçekleştirilen yenilikler ve gerekçeleri 	<p>KG politika ve uygulama yöntemleri;</p> <p>A düzenli olarak uygulanmaktadır. Bu uygulamanın eğitim – öğretim üzerindeki etkilerini gösteren yaygın kanıtlar bulunmaktadır.</p> <p>B düzenli olarak uygulanmaktadır. Ancak, eğitim – öğretim üzerindeki etkileri yetersizdir.</p> <p>C sınırlı ölçüde uygulanmaktadır. Ancak, eğitim – öğretim üzerindeki etkileri önemsizdir.</p> <p>D yoktur ya da işlediğine ilişkin bir kanıt rastlanmamıştır.</p>

Standart	Gösterge	Kanıt	Derecelendirme
7.3.1 Öğretmen adayları ve yeni mezunların izlenmesinden elde edilen bilgi ve bulguların KG sistemine yansıtılması	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mezun izleme çalışmalarının olması ve bunların sonuçlarından yararlanılması 2. Öğretmenlik uygulaması sonuçlarının olması ve bunların değerlendirilmesi 3. Müfettiş raporlarının incelenmesi ve değerlendirilmesi 4. Mezunlarla ilgili olarak elde edilen diğer verilerin, sisteme yansıtılması 	<ul style="list-style-type: none"> • Mezun izleme çalışmalarından elde edilen veriler • Müfettiş raporları • Okul yöneticileri ve deneyimli öğretmenlerle yapılan görüşmeler • Öğretmen adaylarının, öğretmen seçme sınavı veya buna benzer ulusal düzeydeki sınav sonuçları • Öğretmen adaylarının, uygulama öğretim elemanı ve öğretmenleri tarafından değerlendirilmesine ilişkin sonuçlar 	<p>Öğretmen adayları ve yeni mezunlar;</p> <p>A düzenli olarak izlenmekte ve elde edilen bulgular KG sistemine yansıtılmaktadır.</p> <p>B izlenmekte, ancak, sonuçları yeterince KG sistemine yansıtılmamaktadır.</p> <p>C gereğince izlenmemekte, elde edilen bulgular KG sistemine yansıtılmamaktadır.</p> <p>D izlenmemektedir.</p>

BÖLÜM 3

ZİYARET EKİBİNİN OLUŞTURULMASI

Değerlendiricilerden oluşan ziyaret ekipleri akreditasyon sürecinde anahtar rol üstlenirler. Her ne kadar akreditasyon kararları alınmasından YÖK sorumlu ise de, YÖK üyelerinin her fakülteyi ziyaret etmeleri, tesisleri gözlemlemeleri, öğretmeyi yerinde izlemeleri, öğrencilerle konuşmaları ve işbirliği düzenlemelerini gözden geçirmeleri mümkün değildir. Bunun ötesinde, yeni mezun öğretmenlerin ulusal standartları karşıladıklarını gösteren kanıtları doğrudan gözden geçiremezler. YÖK akreditasyon çalışmalarını, değerlendiricilerden oluşan ziyaret ekiplerinin çalışmalarından toplanan kanıtlara dayandırır. Yapılacak çalışmaların üst düzeyde bir kaliteye ulaşabilmesi için, nitelikli ziyaret ekiplerin oluşturulması hayati önem taşımaktadır.

İyi bir ziyaret ekibi aşağıda belirtilen niteliklere sahip olmalıdır:

1. Akreditasyon standartlarını ve ulaşılması gereken öğretmen yeterliklerini tam olarak anlayabilmeli,
2. Standartlar için belirlenen göstergeleri ve standartlara ulaşma düzeyini destekleyen kanıtları anlayabilmeli,
3. Standartların derecelendirilmesini, Türkiye için en uygun anlayışa ve diğer değerlendiricilerin düşüncelerine uygun şekilde uygulayabilmeli,
4. Ziyaret sonrasında, ziyaret süresince elde edilen bilgileri gizli tutmalı,
5. Öğretmen eğitiminde ve okullarda uygulama çalışmalarında iyi bir deneyimi olmalı,
6. Ziyaret edilen fakülteler tarafından hazırlanmış öz değerlendirme raporlarını standartlar çerçevesinde okuyup anlayabilmeli,
7. Fakülte, öğrenciler, danışmanlar ve diğer ilgili gruplar ile standartlar ve fakültenin kendi kendini değerlendirmesi hakkında görüşmeler yapabilmeli ve edindiği bilgileri tarafsız şekilde rapor edebilmeli,
8. Ziyaret edilen bir fakülteyi, gerek standartlar gerekse mevcut ortama göre değerlendirebilmeli ve bunu gerçekleştirirken, bireysel önyargılı düşünceleri ve siyasi görüşleri bir kenara koyabilmeli,
9. Elde edilecek tüm bilgilerin tam, adil ve tutarlı olabilmesi için ekip çalışması yapıp elindeki çalışmaları ve bilgileri meslektaşları ile paylaşabilmeli,
10. Sözlü ve yazılı olmak üzere kısa, açık ve tutarlı raporlar sunabilmeli,
11. Diğer ekip üyeleri ile işbirliği ve bilgi alışverişi yapabilmelidir.

Bir değerlendirici grubu oluşturulurken programların çok çeşitli özelliklerinin dikkate alınması gereklidir (sınıf öğretmenliği, kimya, müzik gibi). Her bir program tipi için toplam değerlendirici sayısı, sözkonusu programı yürütmekte olan fakültelerin sayısı ile orantılı olmalıdır (örneğin, sınıf öğretmenliği alanında ihtiyaç duyulan uzman sayısı diğer programlara göre daha fazla olacaktır). Bu özelliklere sahip temsilcilerin seçilmesinde aşağıda belirtilen konularda da dengeler oluşturulmasına olabildiğince dikkat edilmelidir:

1. Ülkenin farklı yöreleri
2. Kentsel ve kırsal kesimde yerleşik üniversiteler
3. Kadın-erkek sayısı
4. Kıdemli-geç üye oranı
5. Eski ve yeni üniversite ve fakültelerden temsilciler

Seçim ve eğitim. Hiç bir akreditasyon sistemi değerlendiricilerinin kalitesinden daha iyi olamaz. Bu kalitenin güvence altına alınması uygun aday gösterme, yeterli eğitim ve ziyaretlerin uygun şekilde gerçekleştirilmesine bağlıdır. Yukarıda belirtilen özellikler dikkate alınarak, adayların belirlenmesinden ve iyi bir dengenin sağlanması için gerekli olan elemelerin yapılmasından sonra, ziyaret için seçilen değerlendiricileri eğitmek gerekir.

Diğer ülkelerdeki bazı akreditasyon sistemlerinde, değerlendiriciler, öngörülen eğitim sonucunda başarısız olabilmektedirler. Diğer bir deyişle, eğitim boyunca kendilerinin gözlemlenmesi sonucunda, göreve uygun birer değerlendirici olamayacakları kanaati oluşabilir (örneğin kişisel görüşlerini bir tarafa koyamadıkları ve öngörülen standartlara göre çalışamayacaklarının anlaşılması). Bu gibi durumlarda bu bireyler ekibe ya alınmazlar ya da gerçekleştirdikleri ilk birkaç ziyaret dikkatle gözlenir.

Ziyaret için ekibin oluşturulması. Belli bir ziyaret için ekibin oluşturulmasında yukarıdaki faktörlerin dikkate alınması gereklidir. Ayrıca ekipte, ekibin ziyaret öncesi hazırlıklarını, ziyareti ve ziyaret sonrası ekip raporunun hazırlanmasını koordine eden, ekip faaliyetlerini yöneten bir ekip başkanı vardır. Ekip başkanı ile ilgili detaylı bilgi **Ek-4'dedir**.

Ziyaretler sırasında, her program, ekipten bir kişinin **öncelikli sorumluluğundadır**, her standart için ikinci bir üye de **ikinci derecede sorumlu olacaktır**. Ziyareti yapan bu iki değerlendirici sorumlu oldukları standartlarla ilgili edindikleri tüm bilgi ve verileri bir araya getirir ve ekip fakülleden ayrılmadan önce hazırlanacak raporda, bu standartlarla ilgili bölümü yazar. Bunu yaparken, bu değerlendiriciler, diğerleri ile ekip halinde çalışacak ve ziyaret boyunca bilgi toplanması ve paylaşımı görevlerini yerine getireceklerdir.

Ziyareti gerçekleştiren akreditasyon ekiplerinin üyeleri Türk eğitimi adına önemli işler yaparlar. Üstlendikleri rol gereği gizlilik içeren bilgileri okurlar. Görevlerini yaparken zorluk çıkaran personel ya da diğer durumlarla karşılaşabilirler. Ziyaretlerinin sonunda, ziyaret ettikleri programın akreditasyon durumu ile ilgili gizli bir öneride bulunurlar.

Akreditasyon süreci, ziyaret ekibi üyelerinin ziyaret edilen programla ilgili olarak **çıkartmalarının olmamasını** sağlamalıdır. Aynı ölçüde önemli olan bir başka konu da, akreditasyon sisteminin güvenilirliği açısından ekip üyelerinin karşılıklı **çıkartmalarının veya çıkartmalarının olduğunu düşündürecek** bir durumun olmadığından emin olunmasıdır.

Bu nedenle, aşağıdaki durumlardan bir ya da fazlasının gerçekleşmesi durumunda akreditasyon ekibi üyesinin söz konusu fakülte ziyareti için görevlendirilmemesi gerekir.

- söz konusu fakülleden bir akademik ünvan almışsa,
- söz konusu fakültede çalışmışsa,
- son beş yıl içerisinde söz konusu fakülteye iş başvurusunda bulunmuşsa,
- son beş yıl içerisinde birinci dereceden akrabası söz konusu fakültede ders, akademik ünvan ya da kadro almışsa,
- birinci dereceden akrabası söz konusu fakültede öğretim elemanı ya da yönetici olarak çalışmakta ya da son beş yıl içerisinde çalışmış ise.

Her durumda, görev önerilen ekip üyeleri ziyaret edecekleri fakülte hakkında tarafsız yargıda bulunup bulunamayacaklarını ve vardıkları yargının tarafsız olarak algılanıp algılanmayacağını dikkate almalıdırlar. Örneğin bu kişiler yakın arkadaşlarının çalışmakta ya da son beş yıl içerisinde çalışmış olduğu bir fakülteyi ziyaret etmek istemeyebilirler. Benzer

şekilde, değerlendiriciyi programların niteliği ile ilgili tarafsız bir yargıya varmaktan alıkoyacak diğer durumların bulunmamasına dikkat edilmelidir.

Ziyaret ekiplerine seçilmiş, yukarıdaki durumlardan herhangi birinin söz konusu olduğu öğretim elemanları bu görevi kabul etmemelidirler.

Ziyaret edilecek fakültenin dekanı da, ziyaret ekibinde yer alacak üyelerin isimlerinin öğrenilmesinden sonra, çıkar çatışması nedeniyle YÖK'ten önerilen bir ekip üyesini değiştirmesini isteyebilir. Görevlendirme ile ilgili kesin karar YÖK'e aittir.

BÖLÜM 4

ZİYARET ÖNCESİ FAALİYETLER

4.1 Giriş

Fakülteden, ekibin ziyaretinden önce bir öz değerlendirme raporu hazırlaması istenmektedir. Bu rapor ziyaretten önce ve ziyaret sırasında ekip tarafından incelenir. Ziyaret ekibi değerlendirmelerini oluştururken bu raporu kanıt olarak kullanacaktır.

Öz değerlendirme açık ve dürüst bir biçimde yapılmalıdır. Rapor, standartların yedi alanına bölünmüş olarak hazırlanmalıdır. Fakülte öğretim elemanlarından her alanın sonunda kendi performanslarıyla ilgili kendi değerlendirmelerini yapmaları istenmektedir. Fakülte zayıf olduğu tarafları ve bu alanları iyileştirmek için geliştirdiği planları anlatmalıdır. *Öz Değerlendirme Raporu formu Bölüm 4.5’de verilmiştir.*

Fakülte ayrıca ziyaret ekibinin gereksinim duyduğu bilgileri içeren dosyaları ve diğer belgeleri de sunacaktır. Her fakültede verilerin standartlaştırılmış bir biçimde sunulmasına yardımcı olacak belgelerin listesi **Bölüm 4.7’de**, dokuz adet form ise, **Ek-1’de** verilmiştir.

Ayrıca **Ek 2’de** bir öz değerlendirme raporu örneği bulunmaktadır. Bu örnek, öz değerlendirme raporunda yer alması gereken ayrıntıları göstermektedir.

Ziyaret öncesinde ve ziyaret sırasında **fakülte akreditasyon koordinatörünün** önemli görevleri olacaktır. **4.3’te** bu kişinin Akreditasyon Komisyonu ile birlikte yapması gereken işler ve **4.2’de** ziyarete hazırlık ve ev sahipliği anlatılmıştır.

Ziyaretten önce yapılması gereken en önemli şeylerden biri, ziyaret edilecek **program sorumluları** ve fakülte akreditasyon koordinatörü arasında planlama yapılmasıdır. Ekibin her bir üyesi ziyaretin başında ilgili bölüm başkanıyla bir toplantı yapacaktır. Bu ilk ziyaret sırasında programın bütün yanlarını incelemek için ayrılacak zaman kesinleştirilecektir. Ancak ekip fakülteye varmadan **önce** program sorumlusunun program dahilinde yapılması gereken toplantılarla ilgili olarak bir zaman çizelgesini tamamlamış olması gerekmektedir. Bu çizelge bölüm başkanıyla toplantıyı, öğretim elemanlarının araştırma görevlerini, öğrencileri, dersliklerin, özel odaların ve donanım ile sınıfların incelenmesini kapsamalıdır. **5.3’de** ziyaretten önce planlar yapılırken izlenmesi gereken yolların ayrıntıları verilmiştir. **4.6’da Öz Değerlendirme Raporunun Önemi** açıklanmıştır.

4.2 Ziyarete Hazırlık ve Ev Sahipliği

Ziyarete Hazırlanma

Yapılacak işlerin büyük çoğunluğu akreditasyon ziyaretine hazırlanma ile ilgilidir. Ziyaretin kendisi ekip için olduğu kadar fakülte için de yoğun bir çalışma dönemi olarak geçmektedir. Ziyarete hazırlanmada söz konusu olan altı görev aşağıda açıklanmıştır.

1. **Fakülte Akreditasyon Koordinatörünün ve Fakülte Akreditasyon Komisyonunun Belirlenmesi** Fakültenin akreditasyon ziyaretine hazırlanma çalışması dekan tarafından görevlendirilen fakülte akreditasyon koordinatörü tarafından düzenlenir. Koordinatörlük görevi verilecek kişi akreditasyon sürecini ve fakültenin çalışmaları ile ilgili genel konuları iyi bilen bir kimse olmalıdır. Koordinatör ayrıca, öz değerlendirme raporunun yazılması, belgelerin bir araya getirilmesi ve genel olarak fakültenin ziyarete hazırlanmasından sorumlu olacak fakülte akreditasyon komisyonu ile birlikte çalışacaktır. Koordinatörün ve komisyonun çalışmaları **Bölüm 4.3'de** açıklanmaktadır.

2. **Öz Değerlendirme Raporu** Öz değerlendirme raporu (**Bölüm 4.5**) incelenen programların akreditasyon standartlarını ne derece karşıladığının tanımlanması ve analiz edilmesi için fakülte tarafından, bu bölümde belirtilen şekilde hazırlanır. **Bölüm 4.7 Öz değerlendirme raporunun önemi** fakültenin öz değerlendirme raporundan mümkün olduğunca yararlanmasına yardımcı olacaktır.

Öz değerlendirme raporu pek çok amaca hizmet eder. Örneğin;

- Fakültenin programların standartları ne derecede karşıladığı ve hangi alanlarda gelişmeye ihtiyaç olduğu konularındaki düşüncelerini düzenler.
- Ekibi fakülte ve programlar hakkında bilgilendirir. Değerlendiriciler öz değerlendirme raporlarını fakülteye gelmeden önce okurlar.
- Ekibin programları akreditasyon standartlarına göre inceleyeceği temelleri oluşturur. Doğru ve samimi bir öz değerlendirme, ekibe fakülte ile ilgili yargılarında güven sağlar.

3. **Belgeler** Öz değerlendirme raporu, ekibe programların standartlara ne derece uygun olduğunu gösteren ilave kanıtlar sağlayan bir grup belge ile desteklenir. Gerekli belgelerin listesi **4.6'da** yer almaktadır. Ayrıca **Ek-1'de** ekibe sunulacak materyallerin organize edilmesine yardımcı olacak dokuz form yer almaktadır.

4. **Ön Ziyaret** Akreditasyon ziyaretinden iki hafta önce, ekip üyelerinden biri fakülteye ön ziyaret yapar. Bu üye ekibin etkin çalışması için idari ve teknik desteğin sağlanmış olduğundan emin olur. Ön ziyarete ilişkin faaliyetlerin büyük bölümü fakülte akreditasyon koordinatörü tarafından gerçekleştirilir. Ziyareti gerçekleştiren ekip üyesi ayrıca dekan ve program sorumlularını ziyaret ederek ekibin yapacağı çalışmayı açıklar.

5. **Ekip İçin Sağlanacak İdari Destek** Sağlanacak destek, ekibin ulaşımı, konaklaması ve yemekleri, çalışma yerleri ve ekibe sağlanacak donanım ve programın düzenlenmesi ile ilgilidir. Bunlar **Bölüm 4.3'te** özetlenmiştir. Yönetsel destek, ekibin çalışmasına yoğunlaşabileceği şekilde dikkatle düzenlenmelidir.

6. **Ziyaret Programı** Ziyaret programı **Bölüm 5.1'de** özetlenmiştir. Öngörülen tüm toplantıların programda olması önemlidir. Toplantılar fakülte akreditasyon koordinatörü tarafından, diğer öğretim elemanları ile koordine edilerek ekibin gelişinden önce düzenlenmelidir.

Ekip üyeleri bireysel olarak, ziyaretin ilk günü öğle yemeği sırasında ilgili bölümün başkanı ile programın kendileri ile ilgili bölümünü kesinleştireceklerdir (**5.1**). Programın bu bölümü ekibin gelişinden önce dikkatle düzenlenmelidir.

Ziyarete Ev Sahipliği Yapma

Ziyarete ev sahipliği yapma aşağıdaki üç (önemli) konuyu içerir:

1. **Akşam Yemeği** Fakülte, ekibin fakülteye geldiği ziyaretin ilk gününden bir önceki gece bir akşam yemeği verir. Bu yemekte fakültedeki kilit personel ve ekip üyeleri tanışır, programları ve ziyareti tartışmaya başlarlar.

Yemek fakültede bir tesiste olmalıdır. Ekibin yemek sonrası toplantı yapması gerektiğinden, yemek bir buçuk saatten fazla sürmemelidir. Yemeğe ekibin yanı sıra; dekan, dekan yardımcıları, fakülte akreditasyon koordinatörü, ziyaret edilen programların sorumluları ve fakülte işbirliği koordinatörü davet edilmelidir.

2. **Ekibin sorularının cevaplanması** Ekip zamanının çoğunu öğretim elemanları, öğrenciler ve kampüsteki ilgili diğer kişilerle toplantı halinde geçirecektir. Toplantıların amacı programların standartları ne ölçüde karşıladığının anlaşılması için kanıt toplamaktır. **Bölüm 5.11'de** ekibin çeşitli gruplara soracağı soru örnekleri bulunmaktadır. Görüşülen kişilerin ekibin sorularına doğru ve özenli cevaplar vermeleri önemlidir. Bu yolla ekip doğru bir rapor geliştirebilir. Ayrıca öğretim elemanlarının programlarda güçlü olunan ve geliştirilmeye ihtiyaç duyulan alanların farkında olduklarına emin olur.

3. **Fakülte personeline istenildiği zaman ulaşılabilmesi ve ziyaret programının esnekliği** Ekibin genel programı ziyaretin başlamasından önce düzenlenmiş olacaktır. Ekibin görevinin hızlı bir biçimde yerine getirilmesi gerektiğinden, öğretim elemanları, öğrenciler ve ilgili diğer kişilerin ekip ile toplantı yapmak üzere hazır olmaları önemlidir.

Ziyaret sırasında ekip, çalışmanın kolaylaştırılması için programın yeniden düzenlenmesini isteyebilir. Örneğin bir dersin daha izlenmesi faydalı olabilir. Ya da ekip üyelerinden biri rastgele seçilmiş bir öğrenci grubuyla konuşmak isteyebilir. Öğretim elemanlarının ve diğer ilgili kişilerin ekibe bu konuda yardımcı olmaları önemlidir. Ekip gerek duyulacak değişiklikleri en aza indirmek için elinden geleni yapacak olmakla birlikte, ekibin kesin sorumluluğu çalışmanın tatmin edici biçimde tamamlanmasıdır.

4.3 Fakülte Akreditasyon Koordinatörü

Fakülte Akreditasyon Koordinatörünün Rolü

1. Fakülte akreditasyon koordinatörü dekan tarafından akreditasyon ziyaretinin amacına ulaşmasına yardımcı olması için atanır. Bu kişinin genel olarak öğretim elemanlarını ve incelenecek programları iyi tanıması gerekir.
2. Genellikle bir dekan yardımcısı ya da akreditasyon konusunda deneyimli bir başka kişi görevlendirilir.
3. Öğretim elemanları ve ziyaret ekibi arasında köprü görevi yapar.
4. Koordinatör, öğretim elemanlarının ziyarete hazırlanmalarını ve ekip elemanlarının çalışmalar üzerinde yoğunlaşabilmelerini sağlar.
5. Öz değerlendirme raporunun yazılmasında komisyona başkanlık eder.

Fakülte Akreditasyon Koordinatörünün Ziyaret Öncesi Faaliyetleri

Fakülte akreditasyon komisyonu ile birlikte;

1. Fakülte öz değerlendirme raporunun:

- İncelenecek her program için tam olması,
 - Belirtilen yazım esası ve düzeninde olması,
 - Her standart alanı için yeterli bilgi ve değerlendirme içermesi,
 - Öğretim elemanlarının öz değerlendirmenin hazırlanmasına katılmaları ve bulguları kavrayıp desteklemeleri,
 - Dekanın raporun son halini onaylaması
- konularında eksiksiz olmasını sağlar.

2. Fakülte tarafından hazırlanması gereken dokümanların ve bunların sunulmasının ziyaret ekibinin incelemesi için ziyaretin başından itibaren hazır ve belirtilen yazım esası ve düzenine uygun olmasını sağlar:

- Her bir program için dokümanların tamamının hazır olması,
- Ekip üyelerinin gereksinim duydukları bilgileri bulabilmeleri için dokümanların düzenlenmiş ve açık olarak etiketlenmiş olması.

3. Öğretim elemanlarının ve öğrencilerin ziyaretin amaçlarının bilincinde olmalarını sağlar:

- **Kalite Güvencesi:** Programların kalitesini güvence altına alarak Türkiye'deki her çocuğun yeterlilik sahibi bir öğretmen tarafından eğitilmesine katkı sağlamak,
- **Kalite Gelişimi:** Öğretim elemanlarına dönüt sağlayarak programların gelişmeye devam etmesini sağlamak.

4. Öğretim elemanlarının ve öğrencilerin ziyaret sırasında:

- Üniversitede bulunmalarını,
- Ekibin çalışmalarını örneğin çok fazla günlük konuşmalarla bölmemelerini,
- Ekibe karşı samimi olmalarını, ekiptekilerin güçlü ve zayıf yönleri anlamasına yardımcı olmalarını ve tüm bunların bilincinde olmalarını sağlar.

5. Ziyaretle ilgili düzenlemeleri yapar:

Eğitim Fakültesinde:

- Ekip çalışma odası: Dokümanların konulacağı ve ekibin çalışacağı bir oda (Ekip çalışma odası olarak genellikle bir toplantı odası kullanılabilir).
- Çalışma odasında en az iki bilgisayar ve bir yazıcı olmalıdır. Bu bilgisayarlardan birisinin diz-üstü olması yararlıdır.
- Dekan, rektör, program sorumluları, kütüphane ve dokümantasyon dairesi başkanı, uygulama okulları koordinatörleri ile toplantılar ayarlamalıdır.
- Program Sorumluları Programdaki öğretim üyeleri ve (Öğrenciler tarafından seçilen) öğrencilerle toplantılar düzenlemelidirler.

Misafirhanede konaklama yerinde (konuk evi ya da otel)

- Gezi programına göre her ekip üyesi için ayrı bir odanın,
- Ekibin her gece, gece yarısına kadar çalışabileceği bir ekip odasının
- Yemeklerin sağlanması.

Havaalanına gidiş ve geliş, ayrıca fakülteye gidiş ve gelişlerde ulaşımın sağlanmasını düzenler.

6. Ekip başkanının ön ziyaretini koordine eder:

- Ziyaretin amaçları hakkında dekanla toplantı yapılması
- Dokümanlar ve belgelerin incelenmesi
- Ekip odasının görülmesi
- Ziyaret programının tamamlanmasının sağlanması

Fakülte Akreditasyon Koordinatörünün Ziyaret Süresince Yapacağı Faaliyetler:

1. Ekip üyelerinin konaklama yerine yerleştirilmelerini sağlar.
2. Ekip, ekibin ilk toplantısından önce dokümanların istenilen düzende olmasını sağlamak ve ekibin genel düzenle ilgili sorularını yanıtlamak için kısa bir toplantı yapar.
3. Yapılması gereken toplantıların düzenlenmesini ve gerekirse ekibin gereksinimleri doğrultusunda zamanlarının ayarlanmasını sağlar.
4. Ekibin talep ettiği diğer bütün belgeleri sağlar.
5. Öğretim elemanları ve öğrencilerin ziyaretten "haberdar" olmalarını sağlayarak ekip görüşmeye ve soruları yanıtlamaya yeterli sayıda insanın katılmasını sağlar.
6. Ziyaretin amacına ulaşması için ekip başkanıyla yakın işbirliği içinde bulunur.

4.4 Öz Değerlendirme Raporunun Hazırlanması

Fakültenin öz değerlendirme raporunu hazırlaması akreditasyon sürecinde önemli bir aşamadır. Öz değerlendirme raporunda fakülte tarafından yedi standart alanının her biri hakkında bilgi verilip, gösterilen performans değerlendirilir. Ayrıca, sürecin bir parçası olarak, ekibe **bölüm 4.7'de** listelenen belgeler de sunulur.

Öz değerlendirmenin hazırlanması ve istenilen belgelerin bir araya toplanması öğretim elemanlarına, Türkiye'de öğretmen eğitimi standartlarına uyup uymadıkları konusunda kendi kendilerini değerlendirme olanağı sağlar. Hazırlanması sırasında gerekli özenin gösterilmesi halinde öz değerlendirme raporu akreditasyon sürecinin en değerli bölümünü oluşturacaktır. Bu rapor öğretim programını destekleyebilir, kalite güvencesi mekanizmalarını güçlendirebilir ve daha ileri planlama yapılması için bir temel oluşturulabilir. Öz değerlendirme raporu ayrıca ekibin fakülteyi ve ziyaret edilecek programları daha yakından tanımasını sağlar ve ziyaret süreciyle ilgili ilk kanıtı oluşturur.

Bu sürecin nasıl gelişeceği **bölüm 1.3, Akreditasyon Programı'nda** anlatılmıştır.

Akredite edilecek programların belirlenmesinden sonra öz değerlendirme raporunun hazırlanması için aşağıdakiler yapılacaktır:

1. Dekan, bütün süreci fakülte ve ziyaret ekibi için inceleyecek bir Fakülte Akreditasyon Koordinatörü atar.
2. Dekan öz değerlendirme raporu taslağını hazırlayacak bir Fakülte Akreditasyon Komisyonu oluşturur ve ilk toplantıya katılır. Akreditasyon koordinatörü bu komisyona başkanlık eder ve komisyonun çalışmalarını zamanında bitirebilmesini sağlamak için çalışır.
3. Komisyon öz değerlendirme raporu formatını kullanarak öz değerlendirme raporunun taslağını hazırlar. Bu taslakta incelenecek her konuda fakültenin neler yaptığı ve her bir standart alan için hazırlanmış öz değerlendirmeler yer alır.
4. Komisyon aynı zamanda gerekli belgeleri ziyaret ekibinin incelemesi için hazırlar.
5. Komisyon, öz değerlendirme raporunun yazılması için verilen sürenin dolmasından çok önce öz değerlendirme raporu taslağını dekanla tartışır.
6. Öz değerlendirme raporunun son hali fakülte komisyonu ve dekanın ortak görüşünü yansıtmalıdır.
7. Tamamlanmış öz değerlendirme raporunun kopyalarının YÖK'e gönderilmesi dekanın sorumluluğundadır. Raporu ziyaret ekibine YÖK dağıtır.

Her bir standart alanının değerlendirme bölümünde öğretim elemanları, kendi programlarının standartlara ne derece uyduğu konusundaki samimi değerlendirmelerini yapacaklardır. Geliştirilmesi gereken alanların belirlenmesi ekibe, öğretim elemanlarının kendi yaptıkları çalışmaları değerlendirebildikleri konusunda güven verecektir. Bir programın belli bir standarda uymadığı durumlarda fakülte öğretim elemanları bunu öz değerlendirme raporlarında belirtmemişlerse ziyaret ekibi iki konuya dikkat çekecektir:

- Standart karşılanamamıştır,
- Öğretim elemanları ya sorunun farkında değildirler, ya da böyle bir sorunun varlığını kabul etmek istemiyorlardır.

Ayrıca öz değerlendirme raporunda sorunun belirlenmesi, ekibin sorunun çözümü ile ilgili olarak çalışmaya başlamasını sağlayacaktır.

İstenilen belgelerin bir araya toplanması öğretim elemanlarının öz değerlendirme yapmalarına olanak sağlar. Bu, özellikle öğretim elemanlarının ekibin incelemesine sunmak üzere öğrenci çalışmalarından örnekler seçmesi sırasında geçerlidir. Ekip aşağıda belirtilen konularda emin olmak isteyecektir:

- Öğretmen adaylarına çalışmaya yeni başlayacak öğretmenler olarak gereksinim duyacakları yeterlikleri geliştirme olanağı verilmesi,
- Öğretmen adaylarının yaptıkları çalışmaların, bu yeterliklerini gerçekten geliştirdiğini göstermesi,
- Öğretim elemanlarının öğretmen adaylarına, performanslarının artmasını sağlayacak, dönüt sağlayıcı olması,
- Öğretim elemanlarının ne tür çalışmaların "en alt düzeyde yeterli" olduğu konusunda uygun standartlar geliştirmiş olması ve ayrıca öğretmen adaylarına "mükemmel" olarak nitelendirilebilecek çalışmaları nasıl gerçekleştireceklerinin öğretilmesi.

Öz değerlendirme raporu ve ziyaret sırasında incelenen fakülte belgeleri şu işlevleri yerine getirir:

- Ekibe incelenmekte olan programların genel durumunu yansıtmak,
- Programların uygulama okullarıyla nasıl çalıştığını göstermek
- Fakültenin yönetim ve kalite güvencesi süreçlerinin öğretmen eğitimi programlarını nasıl desteklediğini göstermek.

4.5 Öz Değerlendirme Raporu

Öz değerlendirme raporu ziyaret edilecek fakülte dekanlığı sorumluluğunda, aşağıdaki formata uygun olarak, ekleri dışında 10 sayfadan fazla olmayacak şekilde hazırlanır.

Rapor, A-4 ebat kağıda tek satır aralıklı, 12 punto, Times New Roman yazı karakterli, satırlar her iki kenardan 2,5 cm içeride ve kağıdın tek yüzüne basılı olarak 10 kopya hazırlanır. Zımbalı ya da ciltli olmamalıdır.

Aşağıda sunulan raporun B başlığı altında yer alan bölümlerin her birinin sonunda yer alan 'değerlendirme' bölümünde, fakülte tarafından saptanmış olan zayıf yönler ve fakültenin bu yönleri nasıl geliştirmeyi amaçladığını içeren ileriye dönük planlamalar açıklanır.

Fakültenin yürüttüğü programlardan bir kısmı ziyaret edilecek ise, raporun B başlığı altında yer alan 1,3,4 ve 5nci bölümlerde sadece ziyaret edilecek programlar hakkında bilgi verilir.

Öz Değerlendirme Raporu Formatı

A FAKÜLTE HAKKINDA GENEL BİLGİ

Fakülteniz nerededir ve üniversitenin diğer birimlerine ne kadar yakındır?

Fakültenin, üniversitenin diğer fakülteleri (özellikle Fen ve Edebiyat Fakülteleri) ile bağlantılarını açıklayınız.

Fakültenin ulusal ve uluslar arası kurum ve kuruluşlarla (Üniversiteler, resmi, özel, ve gönüllü kuruluşlar gibi) ilişkilerini açıklayınız.

Fakültenin kısa geçmişi

Fakültenin vizyonu ve misyonu

Fakültenin kullandığı binalar: Ofisler, derslikler, laboratuvarlar, öğrenci yurtları, yemekhaneler, spor ve sosyal tesisler ve bunların kapasiteleri/yararlanan öğrenci sayıları.

(Fakültenizi tanıtıcı broşürlerinizi ekleyebilirsiniz).

B STANDARTLAR

1 ÖĞRETİMİN PLANLANMASI, UYGULANMASI VE DEĞERLENDİRİLMESİ

1.1 Amaç ve Hedefler

Eğitim programlarının amaçlarını ve bu amaçların gerçekleştirilmesi için ulaşılabilecek hedefleri belirtiniz. (Amaçlar öğrenme sonuçları olarak ifade edilmeli ve ölçülebilir olmalıdır). Programların amaçları fakültenin vizyonu ve misyonunun ışığındaki öğretmen eğitimi ile uyumlu mudur?

1.2 Eğitim ve Öğretim Programları

Fakültenin lisans düzeyinde vermekte olduğu programları özetleyiniz. Enstitüler ile işbirliği içinde sürdürülen lisansüstü programları özetleyiniz. Her programda yer alan ders öğretim programları (ayrıntılı ders içerikleri veya planları, ödevler ve değerlendirmelerin) lisans programında yer alan amaçlara ulaşmayı nasıl sağlıyor? Açıklayınız.

1.3 Öğretim Programının İçeriği ve Düzenlenmesi

Öğretim programlarının amaçları nasıl gerçekleştirdiğini ve öğrencilere gerekli becerileri kazandırmada amaçları ne kadar, ne yönde gerçekleştirebildiğini açıklayınız. Özellikle mesleki yeterliklerin ders öğretim programlarında nasıl ele alındığını ve okullarda nasıl uygulandığını ve geliştirildiğini belirtiniz.

1.4 Öğretme-öğrenme ve Öğrenci Değerlendirme Süreçlerinin Niteliği

Kullanılan öğretim yöntemleri ve ölçme-değerlendirme tekniklerini açıklayınız. Öğretme-öğrenme süreçleri ile değerlendirme süreçleri arasındaki bağlantıyı

gösteriniz. Her dersin amaçları ile derste sağlanan öğrenme yaşantıları arasındaki bağlantıyı gösteriniz.

Bu amaçla dönem içi ve sonu değerlendirmelerini (ara ve dönem sonu sınavları ile ödevler, projeler, uygulamalar v.b.) nasıl yaptığınızı kısaca açıklayınız. Değerlendirme sonucundaki başarı durumunu (mutlak sistem, kredili sistem ve yönetmelik esaslarını belirterek) yazınız.

1.5 Bölüm 1 Hakkında Değerlendirme

2 ÖĞRETİM ELEMANLARI VE ELEMAN YETİŞTİRME

2.1 Öğretim Elemanlarının Sayıları ve Nitelikleri

Öğretim elemanı sayısını veriniz. Tam zamanlı ve ücretli görevlendirme durumları ile ünvanları ve öteki değişkenleri belirtiniz.

Cinsiyet oranı, yaş gibi ilgili diğer bilgileri veriniz.

Öğretim elemanlarının verdikleri dersler ile deneyim ve uzmanlık alanları arasında bağlantı kurarak yorum yapınız.

Her bir program için öğretim üyesi/öğrenci, öğretim elemanı (araştırma görevlisi dışındaki elemanlar) /öğrenci oranlarını veriniz.

Öğretim elemanlarının öğretmen eğitimi ve alan eğitimi ile ilgili araştırmalarının nasıl desteklendiğini anlatınız.

Öğretim elemanlarının haftalık ders yüklerini veriniz.

2.2 Öğretim Elemanı Yetiştirme

Öğretim elemanlarının öğretme ve öğrenme açısından mesleki gelişimlerine yardımcı mevcut yolları özetleyiniz. Bilgi teknolojilerine ulaşım, ulusal ve uluslar arası konferanslara, bölüm içi seminer etkinliklerine katılımın sağlanması hakkında bilgi veriniz. Bunlara yönelik ödül ve teşvik sistemlerini açıklayınız.

2.3 Bölüm 2 Hakkında Değerlendirme

3 ÖĞRENCİLER: ÖĞRENCİ ALIMI, GELİŞİMİ VE BAŞARISI, DESTEK VE REHBERLİK HİZMETLERİ

3.1 Öğrenci Alımı

- Son üç yılda kaydolun öğrencilerin, ÖSS taban ve tavan puanlarını ve programı tercih sıralarını (kaçıncı tercihleri olduğunu) belirtiniz. Bu verileri diğer eğitim fakültelerinin eşdeğer programlarıyla karşılaştırarak Türkiye ölçeğindeki yerinizi ve gelişiminizi gösteriniz (Özel yetenek sınavı ile öğrenci alan programlar hariçtir).*
- Son üç yıldaki, kayıtlı toplam öğrenci sayınızı (birinci ve ikinci öğretim, cinsiyet değişkenlerine göre) belirtiniz.*

3.2 Öğrencinin Gelişimi ve Başarısı

Her program için:

- *Başarı oranlarını,*
- *Öğretimi tamamlama süresi ortalamasını,*
- *Öğrencilerin derslere devamı konusundaki yorumlarınızı ve mümkünse bazı dersler için devamsızlık oranlarını veriniz.*

3.3 Öğrencilere Destek ve Rehberlik Hizmetleri

Yeni öğrencilerin ilk yılı ve uyumu için yapılan düzenlemeleri açıklayınız.

Öğrenciler için mevcut kişisel rehberlik ve akademik danışmanlık sistemlerini açıklayınız.

Başarısı düşük öğrenciler için ne gibi yardımcı önlemler alındığını belirtiniz. Yaz kursları (varsa) hakkında dönüt vermeye ilişkin düzenlemeleri açıklayınız.

3.4 Bölüm 3 Hakkında Değerlendirme

4 FAKÜLTE-OKUL İŞBİRLİĞİ

4.1 Uygulama Okulları ve Fakülte Okul-İşbirliği Düzenlemeleri

Uygulama okullarının sayısını, türlerini belirtiniz.

Bu okulların seçiminde kullandığınız ölçütleri listeleyiniz.

Her programda uygulama öğretim elemanı-öğretmen adayı ve uygulama öğretmeni-öğretmen adayı oranlarını veriniz.

Fakülte-okul işbirliği için yapılan yönetsel düzenlemeleri açıklayınız.

Fakülte-okul işbirliğini geliştirmek amacı ile son bir yılda yapılan etkinlikleri sıralayınız.

Uygulama öğretmenlerinin eğitiminin nasıl gerçekleştirildiğini ve uygulama öğretmenleri için sağlanan olanakları (örneğin, ödemeler, mezuniyet sonrası programlar, üniversite sosyal etkinlikleri v.b.) belirtiniz.

4.2 Öğrencilerin Uygulama Okullarındaki Gelişimlerinin İzlenmesi

Öğrencilere okullarda destek verme ve yardımcı olmak amacıyla yapılan etkinlikleri açıklayınız.

4.3 Bölüm 4 Hakkında Değerlendirme

5 ÖĞRENME KAYNAKLARI: TESİSLER, KÜTÜPHANE VE DONANIM

5.1 Tesisler ve Donanımları

Ders öğretim mekanlarını, fen laboratuvarları, müzik ve sanat atölyeleri gibi özel mekanları sayı ve büyüklüklerini göz önünde bulunduracak şekilde açıklayınız.

Öğrencilerin ulaşabileceği kitaplar ve dergiler, eğitim/öğretim teknolojisi (görsel ve işitsel destek), bilgisayar becerilerinin geliştirilmesi için kaynaklar hakkında bilgi veriniz ve yorum yapınız.

Eğitim ve öğretimde yardımcı olan teknik ve idari personelin sayısını veriniz.

Kütüphanedeki kaynakların öğretimi ne ölçüde desteklediği hakkında bilgi veriniz ve yorum yapınız.

5.2 Tesislerin Kullanımı

Tesislerin öğrencilere verilen eğitimin niteliğine nasıl katkıda bulunduğunu (kapasite kullanımı da belirterek) açıklayınız.

5.3 Bölüm 5 Hakkında Değerlendirme

6 YÖNETİM

6.1 Yönetim

Varsa, Fakülte ve program bazında özel sorumluluk gerektiren görevleri ve çalışma grupları ya da komiteler gibi yönetsel iç düzenlemeleri açıklayınız.

6.2 Kaynakların Kullanımı

Kadro ile mali kaynakların etkin kullanımı ve programlar arası dağılımı konusunda yorum yapınız.

Eleman alma ile ilgili fakülte politikaları ve ölçütlerini açıklayınız.

6.3 Yönetim-Öğretim Elemanı-Öğrenci İlişkileri

Yönetim-personel-öğrenci ilişkilerini açıklayınız. Öğrenci temsilcilerinin yönetim ile ilişkisi, yönetime katılımı konusunda yapılan uygulamaları açıklayınız.

6.4 Bölüm 6 Hakkında Değerlendirme

7 KALİTE GÜVENCESİ

7.1 Kalite Güvencesi

- *Üniversite ya da fakülte bünyesinde, yazılı olarak ortaya konmuş kalite politikaları ve buna bağlı düzenlemeler var mıdır? Bu konularda bir örgütsel yapılanmaya gidilmiş midir? Açıklayınız.*
- *Derslerin değerlendirilmesi, öğrencilerin dersleri ve öğretim elemanlarını değerlendirmeleri, öğretim elemanlarının seçimi, görev süresinin uzatılması ve yükseltilmesine ilişkin ölçütler, öğrenci başarıları ve bu konulara ilişkin sistematik veri derleme ve değerlendirme süreçlerini anlatınız.*

7.2 Bölüm 7 Hakkında Değerlendirme

4.6 Öz Değerlendirme Raporunun Fakültenin Gelişiminde Kullanılması

Öz değerlendirme raporunun ve bunu destekleyen belgelerin hazırlanması fakülte öğretim elemanlarının yoğun biçimde çalışmasını gerektirmektedir. Rapor yazımı ile ayrıca, incelenen programların genel yapıları ve etkinlikleri hakkında daha geniş bilgi sahibi olunması olanağı elde edilir. Eğer gerektiği gibi hazırlanırsa, öz değerlendirme raporu akreditasyon sürecinin en değerli kısmını oluşturacaktır. Rapor öğretim elemanlarına eğitim programlarını ve kendi ders öğretim programlarını organize bir biçimde değerlendirme ve bunlarda iyileştirmeler yapılması için bir plan hazırlama olanağı sağlar.

Aşağıda öz değerlendirme sürecinin, ilerlemenin bir aracı olarak nasıl kullanılacağına dair bazı öneriler bulunmaktadır.

Komisyonun Oluşturulması

1. Bir çok görüşün ileri sürülebilmesine olanak sağlayan büyük bir komisyon atayınız. İncelenmekte olan programlardan bazı öğretim üyelerinin yanı sıra eğitim bilimleri ve fakültenin diğer bölümlerinden olan öğretim üyelerini de komisyona dahil ediniz. Bu sayede komisyonda incelenmekte olan programlarla ilgili çeşitli görüşler ortaya konulabilecektir.
2. Eğer fakültede eğitim almış bir akreditasyon değerlendiricisi görev yapıyorsa bu kişiyi komisyonda görevlendiriniz.
3. Sosyal ve temel bilimler alanındaki lisans programları inceleniyorsa öz değerlendirme raporunun hazırlanması sürecine, ilgili alandan bir öğretim üyesini atama konusunu değerlendiriniz.

Komisyon Çalışmalarına Diğer İlgililerin Katılımı

1. Öz değerlendirme raporunun genelini ya da öz değerlendirme raporunda uygulama okullarında yapılan çalışmaların ele alındığı bölümün hazırlanmasına uygulama okulundan bir grup uygulama öğretmeni dahil ediniz.
2. Öz değerlendirmenin bir parçası olarak öğretmen adaylarının fikirlerini almanın bir yolunu bulunuz. Anketler, açık toplantılar ya da konu üzerinde odaklanılan grup oturumları bu yollardan bazılarıdır.
3. Diğer yükseköğretim kurumlarından bir ya da iki meslektaşınızı öz değerlendirme raporunuzun bir taslağını ya da öğrenci çalışmalarını incelemeleri için davet ediniz. Bu kişilerin sağlayacağı samimi dönüt yararlı bir bakış açısı sağlayabilir.
4. Büyük fakültelerde her seferinde yalnızca bir grup program incelenebilir. Geri kalan programlarda görevli öğretim elemanlarını öz değerlendirme çalışmasına dahil etmek, onlara kendi programlarının incelenmesi süreci için hazırlık yapma konusunda yardımcı olacaktır. Diğer öğretim görevlilerini bu çalışmaya dahil etmenin yolları arasında komisyon üyeliği, bir fakülte semineri düzenlenmesi ve diğerlerinde öz değerlendirme taslaklarının incelemelerinin işlenmesi sayılabilir.

Ziyaret Ekibi Faaliyetlerinden Yararlanma

1. **Bölüm 5'deki ekip üyeleri faaliyetleri kılavuzunu** öz değerlendirmenin bir parçası olarak kullanınız. Özellikle de **Bölüm 5.11 Dekana, Program Sorumlularına, Öğretim**

Elemanlarına ve Öğretmen Adaylarına Sorulacak Sorular ve 5.8 Öğretme ve Öğrenmenin Gözlenmesi bölümlerini kullanınız.

2. Daha önce programları incelenmiş bir fakülteden bir meslektaşınızı öz değerlendirme komisyonuna bir seminer vermesi için davet ediniz.

Öz Değerlendirme Raporundan Yararlanma

1. Önce öz değerlendirme raporunun kalite güvencesi bölümü üzerinde çalışmaya başlayınız. Kalite güvencesinin güçlendirilebileceği alanları saptayınız ve öz değerlendirme raporunun tamamlanmasından önce bu alanlarda gelişme sağlamak için çalışınız. Örneğin bölümden yeni mezun olmuş kişiler arasında yapılacak bir anket öz değerlendirme raporunun bu bölümünü güçlendirebilir ve programın geliştirilmesi için yararlı bilgiler sağlayabilir.
2. Sürecin başlarında ilgili formlarda istenen verileri hazırlayınız. Formlar üzerinde oluşturulan materyalin mevcut sorunları belirlemesinin bir yolu olarak komisyon tarafından incelenmesini sağlayınız.
3. Öz değerlendirme raporunun bir taslağını inceleyerek olası güçlü ve zayıf tarafları belirleyiniz ve ziyaret ekibi ziyarete başlamadan önce bu zayıf taraflar üzerinde çalışmaya başlayınız.
4. Öz değerlendirmenin sonuçlarını fakültedeki diğer komisyon ve çalışma gruplarıyla paylaşınız. Sonuçları fakültenin geleceği ile ilgili planlar yapmak için kullanınız.
5. Fakültedeki bütün programlarda ortak olan örneğin kütüphane kaynaklarının kullanılması, öğrencilere faydalı dönüt verilmesi, uygulama okulları ile ilgili alanlarda öğretim elemanlarının yaptıkları çalışmaların güçlendirilmesi gibi konuları önceden belirlemeye çalışınız. Bu alanlarda ilerleme sağlanması için bir fakülte gelişim planı geliştiriniz.
6. İlk akreditasyon ziyaretleri başlangıç ve süreç standartları konusunda yoğunlaşacaktır. Ziyaretlerin daha sonraki turunda ürün standartları özellikle de fakültenin öğretmen adaylarını mesleğe yeni başlayacak öğretmenler olarak sahip olmaları gereken bilgi ve becerilerle ne derece donatabildikleri (Standartlar 1.3.1 ve 1.3.2) konusunda yoğunlaşılacaktır. Komisyon bu ikinci ziyareti göz önünde bulundurarak, ilk ziyaretin öz değerlendirme sürecini, programın gerekli niteliklere sahip öğretmenler yetiştirmesini sağlamakta yardımcı olması için kullanabilir.

Öz değerlendirme raporu, ziyaret ekibi raporuyla beraber fakültenin bir gelişim planı oluşturması için kullanılabilir. Fakülte akreditasyon süreci içinde belirlenen alanların, güçlendirilmesi beklenen diğer alanlarla, örneğin lisans üstü programlarının güçlendirilmesiyle nasıl bir arada ele alınabileceği konusunu değerlendirmek isteyebilecektir.

4.7 Akreditasyon Ziyaretleri İçin Fakülte Tarafından Hazırlanacak Belge ve Dokümanlar

Aşağıda akreditasyon ziyaretleri için hazırlanması gereken belge ve dokümanların bir listesi yer almaktadır. Bunlar açıkça etiketlenmeli ve ekibin kullanması için çalışma odasında hazır bulundurulmalıdır. Belirtilen durumlarda standart formları kullanınız. (Fakülte kendi amaçlarına uygun benzer başka bir form kullanıyorsa, gerekli bütün bilgilerin ziyareti gerçekleştirmekte olan ekip üyeleri tarafından rahatça anlaşılabilir şekilde bu formda yer aldığından emin olunuz.)

Standart Alanı	Belge ve Dokümanlar
1. Öğretimin planlanması, uygulanması ve değerlendirilmesi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Fakülte lisans programları dosyası (Ders programları, Ders Dağılım Çizelgeleri ile birlikte). 2. İncelenen programlardaki her ders için öğretim programları örnekleri (<i>Ders Öğretim Programı Formu</i>) 3. Önceden belirlenmiş sayı ve formattaki öğrenci çalışmalarından örnekler. (<i>Öğrenci Çalışmalarının Gösterilmesi</i>) 4. Üniversite kataloğu. 5. Öğrencileri değerlendirmek ve onlara dönüt vermek için kullanılan yöntemleri gösteren örnekler.
2. Öğretim elemanları	<ol style="list-style-type: none"> 1. İncelenen bütün programlardaki öğretim elemanlarının listesi. 2. İncelenen bütün programlarda öğretim elemanlarına yardımcı olan teknik ve yardımcı personelin listesi. 3. (Okutmanlar ve sözleşmeli öğretim elemanları dahil) bütün öğretim elemanlarının özgeçmişleri. (<i>Öğretim Elemanları Özgeçmiş Formu</i>) 4. Öğretim elemanlarının ders yüklerini ve diğer görevlerini gösteren belgeler. (<i>Öğretim Elemanları Ders Yüğü Formu</i>) 5. Öğretim elemanlarının mesleki gelişim etkinlikleri (Yurtiçi ve yurtdışı toplantı, seminer, sempozyum, kurs ve lisansüstü programları ekleyiniz). 6. Mesleki gelişim ve araştırmalarla ilgili olarak fakültenin son üç yılda yaptığı harcamalar. Üniversite fonlarını, üniversite dışı fonları ve döner sermayeyi ekleyiniz. 7. Son iki yılda öğretim elemanlarının yürüttükleri araştırma projelerinin listesi ve örnekleri. 8. Uygulama okullarında öğretim elemanlarının yaptıkları etkinlikleri gösterir belgeler veya yazışmalar.
3. Öğrenciler	<ol style="list-style-type: none"> 1. Her program için son üç yılın ÖSS taban ve tavan puanlarını gösterir tablolar. Eğer varsa ikinci öğretim öğrencilerinin aldıkları puanları ayrı olarak gösteriniz. 2. Programın öğrencilerin kaçınıcı tercihi olduğunu gösteren tablolar. Eğer varsa ikinci öğretim öğrencilerinin tercihlerini ayrı olarak gösteriniz. 3. Her bir öğretim üyesinin danışman olarak ilgilendiği öğrencilerin listesi. 4. Fakülte veya üniversite akademik danışmanlık ve rehberlik hizmetleri hakkında bilgi içeren belgeler. 5. Bir önceki yıl öğrenciler tarafından düzenlenen yada katıldıkları akademik ve sosyal etkinliklerin listesi ve belgeleri. 6. Öğrencilerin yaptıkları ders dışı etkinliklerin listesi. 7. Sertifika öğrencilerinin lisans eğitimlerini gösteren belge (liste).
4. Fakülte-Okul İşbirliği	<ol style="list-style-type: none"> 1. Uygulama okullarının seçimi ile ilgili fakülte politikası. 2. Fakülte ve milli eğitim müdürlüğü arasındaki işbirliği ile ilgili dokümanlar (Yazışma ve toplantılarla ilgili tutanaklar). 3. Uygulama okullarının listesi. 4. Her bir uygulama okulu ile ilgili bilgi. (<i>Uygulama Okulu Bilgi Formu</i>) 5. Fakülte-okul işbirliği ile ilgili, uygulama öğretmenlerinin eğitimi, kurslar, seminerler, araştırmalar ve diğer etkinlikleri de içeren dokümanlar. 6. Öğretmenlik uygulaması gözlem ve değerlendirme formları. 7. Öğretmen adayı öğretmenlik uygulaması dosya örnekleri.

	(Mükemmel, vasat ve kötü performans sergilemiş öğrenci dosyalarından örnekler koyunuz.) 8. Öğretmenlik uygulaması el kitapları (varsa). 9. Fakülte ve bölüm uygulama koordinatörü dosyaları. 10. Uygulama okulu toplantısıyla ilgili belgeler: Tutanaklar, raporlar.
5. Tesisler, kütüphane ve donanım	1. Sınıfların donanımı ve kullanımı. (<i>Sınıf Kullanımı, Özellikleri ve Kapasitesi Formu</i>) 2. Kütüphane kaynakları. (<i>Kütüphane Kaynakları ve Hizmetleri Formu</i>) 3. Son üç yılda satın alınan donanımın listesi. (Bilgisayar, laboratuvar ve özel derslik donanımını belirtiniz.) 4. Özel odaları (Ör. müzik odalarını) tanımlayın. Öğretmen adaylarının bu odalardan kaç saat yararlanabildiklerini belirtiniz. 5. Öğretim elemanları ve öğrenciler için teknolojik donanım durumu. (<i>Öğretim ve Araştırma Teknolojisi Bilgi Formu</i>) 6. Fakülte elemanlarının değişik birimlerde özel odalara ve donanıma göre sorumluluk dağılımı.
6. Yönetim	1. Fakültenin amaç ve hedeflerini gösterir belge. 2. Çalışma grupları ve komisyonlar. (<i>Çalışma Grupları Bilgi Formu</i>) 3. Fakültenin onayladığı görev tanımı. 4. Son iki yılla ilgili idari yargı kararları. 5. Son bir yılın Yönetim Kurulu ve Fakülte Kurulu kararları dosyaları. 6. Son değişikliklerle ilgili yıllık rapor ve diğer belgeler.
7. Kalite Güvencesi	1. Fakültenin kalite güvencesi politika ve usulleri. 2. Öğretim biçimiyle ilgili olarak öğrencilerin öğretim elemanlarını değerlendirmeleri (form ve anket sonuçları). 3. Okutmanlar dahil olmak üzere öğretim elemanlarının alımı ile ilgili ölçütler. 4. Öğretim elemanlarının akademik ilerlemeleri ile ilgili ölçütler. 5. Yeni mezunların izlenmesine yönelik çalışmalar (bilgi toplama formu ve sonuçları da ekleyiniz). 6. Diğer program değerlendirme ve kalite güvencesi materyalleri.

Ekler:

- 1.1 Ders Öğretim Programı Formu
- 1.2 Öğrenci Çalışmalarının Gösterilmesi
- 1.3 Öğretim Elemanları Özgeçmiş Formu
- 1.4 Öğretim Elemanları Ders Yükü Formu
- 1.5 Uygulama Okulu Bilgi Formu
- 1.6 Sınıf Kullanımı, Özellikleri ve Kapasitesi Formu
- 1.7 Kütüphane Kaynakları ve Hizmetleri Formu
- 1.8 Öğretim ve Araştırma Teknolojisi Bilgi Formu
- 1.9 Çalışma Grupları Bilgi Formu

4.8 Ön Ziyaret

Akreditasyon ziyaretinden iki hafta önce ziyaret ekibinin bir üyesi fakülteyi ziyaret eder. Ön ziyaretin amacı, fakülte tarafından yapılan hazırlıkların düzey ve uygunluğunu kontrol etmek, ekibin ziyaret sırasında hedeflerine ulaşabilmesini sağlamaktır.

Ön ziyaret ya ekip başkanı, ya da ekip başkanı tarafından görevlendirilen bir ekip üyesi tarafından gerçekleştirilir.

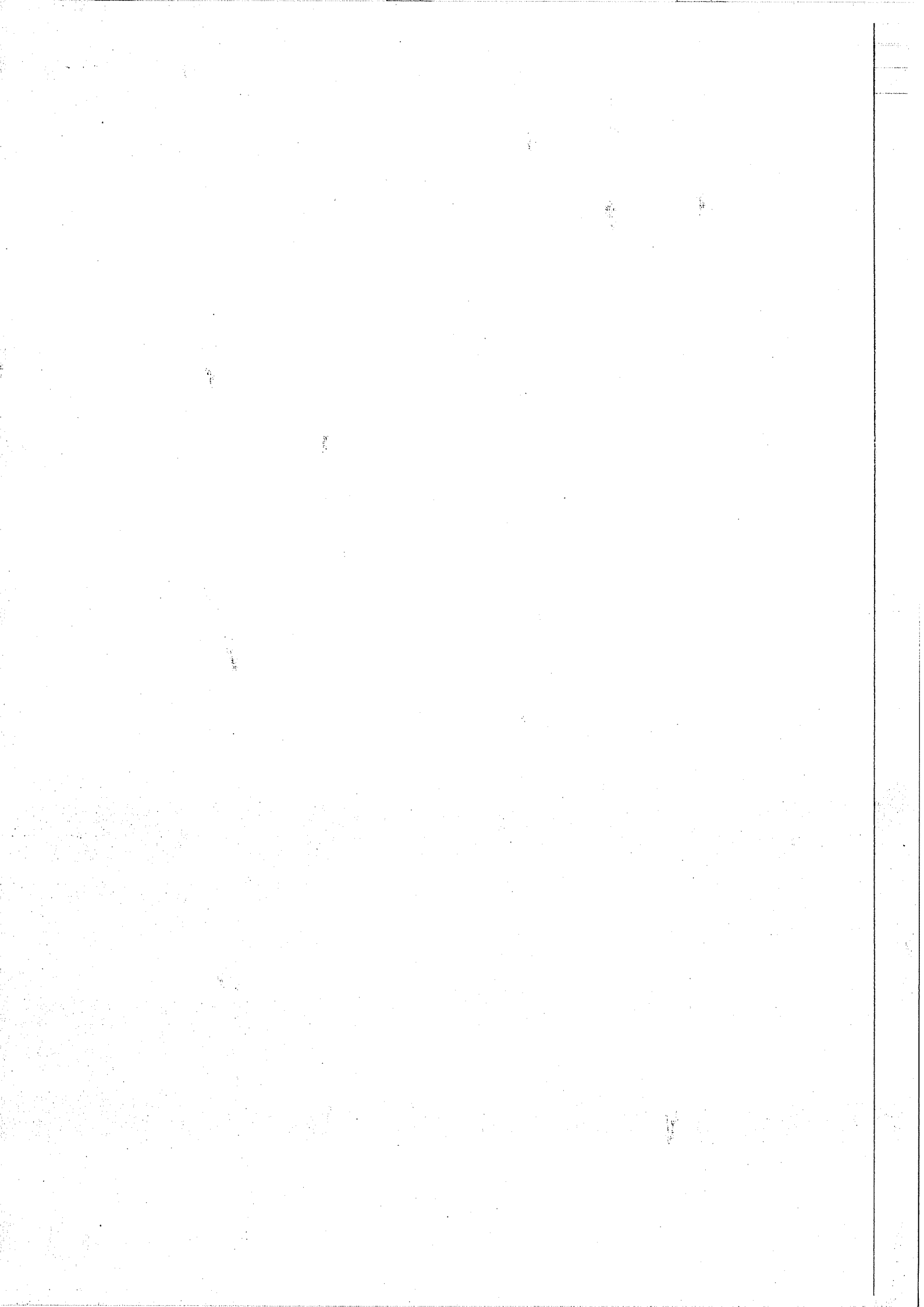
Ön ziyaret sırasında yapılması gerekenler şunlardır:

1. Ziyaretin genel amaçları hakkında dekanla bir toplantı yapılır. Genel olarak ziyaret programı tartışılır. Dekanla yapılacak son görüşmenin yalnızca dekan ve fakülte akreditasyon koordinatörü ile yapılacağı anlatılır (Son görüşme sadece fakültenin, ekip tarafından ziyaret süresince belirlenen, güçlü ve zayıf yönlerini kapsayacaktır).
2. Fakülte akreditasyon koordinatörüyle aşağıdaki konularda bir toplantı yapılır.
 - O güne kadar hazırlanan belge ve dokümanların incelenmesinin sağlanması,
 - Gerekli bütün belgelerin ekibin eline ulaşmasının sağlanması,
 - Özellikle, öğrencilerin yaptığı çalışmaların örneklerinin ekibe teslim edilmesinin sağlanması.
3. Bölüm ve program sorumlularıyla ziyaretin amacı ve genel olarak ziyaret programını tartışmak üzere bir toplantı yapılır.
4. Ekip çalışma odası görülür. Şu konulara dikkat edilir.
 - Belge ve dokümanların tümü bu odada sergilenecektir.
 - Odada ekibin rahatça çalışabilmesi için yeterince büyük bir masa bulunacaktır.
 - Ekibin kullanımına ayrılmış en az iki bilgisayar ve yazıcı bu odada bulunacaktır.
5. Ekibin ziyaret programı gözden geçirilir ve bütün toplantıların ayarlandığından emin olunur. Eğer kampüsün iki bölümü arasında çok uzak mesafe olması gibi özel bir durum varsa, programın, ekibin bütün çalışmalarını yerine getirmesine olanak sağlayacak şekilde olmasına dikkat edilir.
6. Ekibin çok sayıda öğrenciyle konuşmasının sağlanması için gerekli yollar tartışılır. Ekibin ekip üyeleri tarafından seçilmiş bazı öğrencilerle görüşmesi gerekebilir.
7. Uygulama okulu ziyaretleri tartışılır. Ekibin çeşitli uygulama okullarını (örneğin, eskiden beri uygulama yapılan okulların yanı sıra çeşitli sosyoekonomik grupları da içeren yeni okullar) ziyaret edeceğinden emin olunur. Ekip üyesi birkaç uygulama okulunu kendisi seçmek isteyebilir.
8. Ziyaret öncesi yenilecek akşam yemeği planlanır. Bu yemeğe Dekan, dekan yardımcıları, ziyaret edilmekte olan programların sorumluları, fakülte akreditasyon ve uygulama koordinatörleri katılmalıdır. Akşam yemeği bir buçuk saatten fazla sürmemelidir. Yemek ekibin kaldığı yerde ya da üniversite tesislerinde olmalıdır.

Ekip izleyen gecelerde yemekleri kendi arasında yiyecektir. Yemek ödemeleri kesinlikle fakülte tarafından yapılmamalıdır.

9. Ekibin kalacağı yer görülür. Aşağıdakilerin sağlanmış olması gerekmektedir:

- Ekibin her üyesi için ayrı bir oda.
 - Bir toplantı odası.
 - Kahvaltı ve akşam yemeği için gerekli düzenlemeler.
- 10.** Fakülte akreditasyon koordinatörü ile ulaşım ile ilgili düzenlemeler yapılır. Havaalanına, her gün fakülteye ve uygulama okullarına gidiş-gelişle ilgili gerekli bütün ayarlamaların yapıldığından emin olunmalıdır.
- 11.** Fakülte akreditasyon koordinatörü ile genel bir tartışma yaparak ön ziyaret sonuçlandırılır. Bütün gerekli ayarlamaların yapıldığından emin olunur. Ön ziyaret sonrasında da irtibat sürdürülerek olası aksaklıkların önüne geçilir.



BÖLÜM 5

ZİYARETİN GERÇEKLEŞMESİ

Faaliyetler

5.1 Ziyaret Programı

Değerlendirmeyi yapacak kişilerden oluşan ekibin fakülteyi ziyareti akreditasyon sürecinin en önemli bölümüdür. Ekip, fakültenin öz değerlendirme raporunu ilgili belgelerle birlikte inceler. Ekip üyeleri bireylerle ve gruplarla toplantılar yaparlar, fakülte ve uygulama okullarındaki dersleri izlerler, fakültenin tesis ve donanımlarını incelerler. Daha sonra incelenen programın akreditasyon standartlarına ne derece uyduğunu belirten bir rapor hazırlarlar.

Ekibin her bir üyesinin belirli sorumlulukları vardır ve ekibin fakültede harcayacağı zaman dikkatli bir biçimde planlanmalıdır. Aşağıda verilen ziyaret programı her bir ekip üyesinin ziyaret sürecinin ayrıntılarını göstermektedir.

İki Programın İncelenmesi İçin Önerilen Program

Ekibin Üyesi/Zaman	Ekibin Başkanı	Üye (İşbirliği)	Üye	Üye	Üye (Eğitim Bilimleri)
Ziyaret öncesi gün 17:00	Ekip toplantısı. Öz değerlendirme raporunun gözden geçirilmesi. Görev ve programın tartışılması. Standartlar üzerinde birlikte çalışma yollarının tartışılması				
20:00	Dekan, dekan yardımcısı, bölüm başkanları, program sorumluları, fakülte akreditasyon ve işbirliği koordinatörleri ile akşam yemeği.				
1. Gün					
9:00	Dekan, ziyaret edilecek bölüm başkanları ve program sorumluları ile tanışma, ilk soruların sorulması için toplantı.				
9:30	Fakülte belgelerinin incelenmesi. Ekip üyeleri sorumlu oldukları alanlara odaklanırlar. Ekip raporu için notlar alma. Belgelerin öz değerlendirme raporu ile karşılaştırılması. Görüşmeler için soruları gözden geçirme ve gerekirse yeni sorular ekleme.				
12:00	Bölüm/Program Sorumlusu ile öğle yemeği	Fakülte/Bölüm uygulama Koor.leri ile öğle yemeği	Bölüm/Program Sorumlusu ile öğle yemeği	Bölüm/Program Sorumlusu ile öğle yemeği	Bölüm/Program Sorumlusu ile öğle yemeği
13:00	Dekan ile toplantı	Program ziyaretleri	Program ziyaretleri	Program ziyaretleri	Program ziyaretleri
14:00	Program ziyaretleri				
16:30	Dekan ile toplantı	Fakülte/Bölüm Uyg. Koor. ile toplantı			
17:00 – 19:00	Ekip toplantısı. İzlenimlerin, soruların, kaygıların paylaşılması. Ortaya çıkan temaların ve kaygıların tartışılması. Ertesi günün planlanması.				
AKŞAM	Rapor yazma çalışmalarına başlanması				

2. Gün					
9:00	Bölüm ziyaretleri	Program ziyaretleri	Program ziyaretleri	Program ziyaretleri	Program ziyaretleri
12:00	Öğrencilerle öğle yemeği				
13:30	6 ve 7. Standartları tartışmak üzere Dekanla toplantı	Uygulama okulu ziyareti ya da bilgi toplamaya devam edilmesi	Kütüphanenin ziyaret edilmesi	Kütüphanenin ziyaret edilmesi	Kütüphanenin ziyaret edilmesi
15:00	Gerekli olması halinde ziyaretlere devam edilmesi				
16:30	Ekip toplantısı. İzlenimlerin, soruların, kaygıların paylaşılması. Ertesi günün planlanması Programlarda güçlü bulunan ve sorunların saptandığı temel konuların tartışılmasına başlanması				
19:30	Akşam yemeği				
20:30	Raporun yazılmasına devam edilmesi				
3. Gün					
9:00	Uygulama okulunun ziyaret edilmesi	Uygulama okulunun ziyaret edilmesi	Uygulama okulunun ziyaret edilmesi	Uygulama okulunun ziyaret edilmesi	Uygulama okulunun ziyaret edilmesi
12:00	Öğle yemeği. (Çalışma yemeği ya da öğretim elemanları, fakülte yönetimi ya da öğrenciler ile yemek)				
13:00	Taslak raporun yazılması. Güçlü olunan ve sorunların bulunduğu temel konularda ekibin son kararı				
16:00	Dekanın ziyaret edilmesi.				
16:15 - 19:00	Raporun tamamlanması				

5.2 Ekip Üyelerinin Görev Bölümü ve Sorumlulukları

Aşağıda bir fakülteyi ziyaret eden bir ekibin görev bölümü örnek olarak verilmiştir. Bu fakültedeki programlardan üçü incelemeye alınmıştır (sınıf öğretmenliği, matematik öğretmenliği ve resim öğretmenliği). Ekibin üyeleri aşağıda belirtilmektedir.

- A. Ekip Başkanı
- B. Sınıf Öğretmenliği uzmanı
- C. Matematik Eğitimi uzmanı
- D. Resim Öğretmenliği uzmanı
- E. Eğitim Bilimleri uzmanı
- F. Fakülte-Okul İşbirliği ve Okul Deneyimi uzmanı

Örnek olarak verilen bu ekipte yer alan değerlendiricilerin, ziyaret edilecek bölümler ve sorumlu oldukları standart alanları aşağıda verilmiştir.

Standart	Rapor Hazırlama	Sınıf Öğretmenliği	Matematik Eğitimi	Resim Eğitimi	Eğitim Bilimleri
1. Öğretimin planlanması, uygulanması ve değerlendirilmesi	B	B(C ile)	C(D ile)	D(E ile)	E(B ile)
2. Öğretim elemanları	C				
3. Öğrenciler	D				
4. Fakülte okul işbirliği	F	F(B ile)	F(C ile)	F(D ile)	
5. Tesisler, kütüphane ve donanım	C	B(C ile)	C(D ile)	D(E ile)	E(B ile)
6. Yönetim		Başkan (diğerlerinden aldığı verileri kullanarak)			
7. Kalite güvencesi					

Bu örnekte, değerlendirici D'nin (resim eğitimi uzmanı) birincil görevi raporun resim öğretmenliği ile ilgili bölümünü ikinci derecede sorumluluğa sahip olan değerlendirici E (eğitim bilimleri uzmanı) ile birlikte hazırlamaktır. Bu nedenle, ekibin bu iki üyesi ilgili tüm belgeleri okumalı ve gereksinim duydukları bilgileri elde edebilmek için görüşmelerden ve diğer olanaklardan yararlanmalıdırlar. Daha sonra tartışmalı, elde ettikleri bilgileri paylaşmalı ve birbirlerinin yazdıklarını okumalıdırlar. Daha sonra değerlendirici D bu standartla ilgili ekip tartışmasına başkanlık eder ve raporun 1,2,3 ve 5nci bölümlerinin bu konuya ait taslağını hazırlar.

5.3 Programların İncelenmesi

Ekibin ziyareti sırasında toplam altı ya da yedi saatlik bir süre programların incelenmesine ayrılmıştır. Bu süre 1. gün öğleden sonra ve 2. gün sabah saatleridir.

Ekibin eğitim fakültesine gelmeden önce **program sorumlusu** aşağıda açıklanan etkinlikler için ayrılan zamanı düzenleyen **geçici bir program planlar**.

Ziyaretin 1. Gününde öğle yemeği sırasında program sorumlusu ile o program ya da programın bir bölümünden sorumlu ekip üyesi **önerilen ziyaret programını gözden**

geçirmek üzere bir araya gelirler. Ekip üyesi, ilgili tüm etkinliklerin uygun şekilde programlandığından emin olmalıdır. Yapılması gereken değişiklikler olması halinde, programın yeniden düzenlenmesi program sorumlusuna aittir.

Bu altı saatlik sürede ekip üyeleri aşağıdaki etkinlikleri gerçekleştirmelidir. Bazı etkinlikler diğerlerinden uzun sürebilir.

Etkinlik	Notlar
1. Program sorumlusu ile toplantı	<p>Program sorumlusu ile yapılacak toplantının amacı, ekip üyesinin programı tanması ve standartlara ne derecede uygun olduğunu anlamasıdır (Bölüm 5.11'de yer alan sorulara bakınız. Ekip üyesi öz değerlendirme raporundan da sorular sorabilir)</p> <p>Ekip üyesi program sorumlusu ile mümkünse iki kez özel olarak bir araya gelmelidir (bir kez program ziyareti başlangıcında ve bir kez de ziyaretin sonunda ya da ziyaretin daha sonraki bölümlerinde sorulmak istenen başka sorular olması halinde).</p>
2. Tesislerin ve donanımın görülmesi	<p>Ziyaretin bu bölümünde program tarafından kullanılan derslikler, bilgisayar laboratuvarları, özel öğretim tesisleri (laboratuvarlar ve stüdyolar gibi) ve çalışma odaları görülmelidir.</p> <p>Tesislerin görülmesi önemli olmakla birlikte, ziyaretin bu bölümünün çok uzun sürmemesine dikkat edilmelidir.</p>
3. Öğretim elemanları ile toplantı	<p>Mümkünse, ekip üyesi programdaki tüm öğretim elemanlarıyla, açık toplantı yapmak yoluyla bir araya gelmelidir. Büyük bölümlerde öğretim görevlileri ile ayrı olarak toplanılabilir.</p> <p>Daha küçük toplantılar da ayarlanabilir. Önemli olan ekip üyesinin, öğretim elemanlarının görüşlerini almak üzere küçük gruplar halinde yeterli sayıda öğretim elemanı ile görüşmeye vaktinin olmasıdır.</p>
4. Sınıf ziyaretleri	<p>Genel olarak (iki farklı öğretim elemanı tarafından eğitim verilen) iki ayrı sınıfa ziyaret düzenlenmelidir. Sınıflar, programın farklı boyutlarını ortaya koymalıdır.</p>

	<p>Ekip üyesi ziyarete ders başında başlamalıdır. Dersin sonuna kadar kalmasına gerek yoktur.</p> <p>Ekip üyesi yalnızca sınıfı izlemeli ve zamanı öğretim üyesi ya da öğretmen adaylarıyla konuşmak için kullanmamalıdır.</p>
5. Araştırma görevlileri ile toplantı	Bu toplantı ayrı bir grup halinde yapılmalıdır.
6. Öğretmen adayları ile toplantı	<p>Öğretmen adayları ile küçük gruplar halinde ile iki ayrı toplantı düzenlenmelidir. Öğretmen adayları, programdaki öğretmen adaylarının temsilcileri olarak seçilmelidir.</p> <p>Bir grupta son sınıf öğrencileri olan öğretmen adayları ile, başka bir grupta üçüncü sınıftaki öğretmen adayları ile toplantılar planlamak faydalı olabilir.</p>
7. Diğer	<p>Program sorumlusu ya da ekip üyesi yukarıda belirtilenlerden başka öğelerin de, standartları karşılayıp karşılamadığı konusunda incelenmesine karar verebilirler. Program sorumlusu bu öğeleri önerilen programa ekleyebilir. Benzer şekilde, ekip üyesi ek toplantılar talep etme konusunda serbest olmalıdır.</p>

Program sorumlusu, ilgili kişilere toplantı yer ve zamanlarını mümkün olan en erken tarihte duyurmak isteyecektir. Bu yüzden, ekip üyesinin talep edeceği değişiklikler, öğretim elemanları ve öğretmen adaylarının günlük programlarının yeniden düzenlenmesini gerektirebilir.

5.4A Ziyaret Sırasında Ekip Üyelerinin Toplantıları

Açıklamalar: Ziyaret sırasındaki her toplantınız için, toplantının içeriğini ve üniversiteden hazır bulunan kişilerin sayısını forma işleyiniz. Yapılan programın tam olarak uygulanması için belge inceleme ve diğer etkinliklerle ilgili bilgileri giriniz.

Değerlendirici Adı Mustafa Uysal Görev Sınıf Öğretmenliği

Gün, Saat	Toplantı Yapılan (ör: fen bilgisi öğretmenliği öğretim elemanları, uygulama öğretmenleri, matematik öğretmenliği 3. sınıf öğrencileri)	Hazır Bulunan Kişi Sayısı
1.Gün		
9:00	Belgelerin gözden geçirilmesi için ekip toplantısı	
9:30		
10:00		
10:30		
11:00		
11:30	Ekip tartışmaları	
12:00	Dekan ve Bölüm Başkanları ile toplantı	12
12:30		
13:00	Bölüm Başkanı ile toplantı	2
13:30	Bölüm tesislerinin gezilmesi	2
14:00		
14:30	Öğretim elemanları ile görüşme	6
15:00		
15:30	Birinci sınıf öğrencileri ile toplantı	12
16:00		
16:30	Dördüncü sınıf öğrencileri ile toplantı	10
17:00		
17:30	İkinci Öğretim sınıfının ziyaret edilmesi (1. sınıf)	35
18:00	İkinci Öğretim öğrencileri ile toplantı	7
18:30		
2. Gün		
9:00	2. sınıfın ziyaret edilmesi	50
9:30	Bölüm Başkanı ile toplantı	2
10:00	3. sınıfın ziyaret edilmesi	27
10:30	Araştırma görevlileri ile toplantı	7
11:00	Öğretim görevlileri ile toplantı	6
11:30		
12:00	Öğrencilerle birlikte öğle yemeği	8
12:30		
13:00	Uygulama okuluna gidilmesi	
13:30	Okul müdürü ve koordinatörle toplantı	3
14:00	Öğretmenlerle toplantı	4

14:30	Uygulama okulundaki 4. Sınıf öğrencilerinin görülmesi	4
15:00	Kampüse dönüş	
15:30	30+ saat ders veren öğretim elemanları ile toplantı	4
16:00		
16:30	Belgelerin gözden geçirilmesi	
17:00	Ekip toplantısı	
17:30		
18:00		
3. Gün		
9:00	Uygulama okulu koordinatörü ile toplantı	3
9:30		
10:00	Bölüm başkanı ile toplantı	2
10:30	Uygulama Okulundaki üçüncü sınıf öğrencileri ile toplantı	8
11:00		
11:30		
12:00		
12:30		
13:00		
13:30		
14:00		
14:30		
15:00		
15:30		
16:00		
16:30		
17:00		
17:30		
18:00		

(Not: Bu örnek rapora sadece 1 ekip üyesinin programı dahil edilmiştir. Sınıf öğretmenliğinde bu programda çalışan birden fazla ekip üyesi olacaktır.)

5.4B Aşağıdaki Form Çoğaltılarak Ziyaretlerde Kullanılmak Üzere Verilmiştir

Değerlendirici Adı _____ Görev _____

Gün, Saat	Toplantı Yapılan (ör: fen bilgisi öğretmenliği öğretim elemanları, uygulama öğretmenleri, matematik öğretmenliği 3. Sınıf öğrencileri)	Hazır Bulunan Kişi Sayısı
1.Gün		
9:00		
9:30		
10:00		
10:30		
11:00		
11:30		
12:00		
12:30		
13:00		
13:30		
14:00		
14:30		
15:00		
15:30		
16:00		
16:30		
17:00		
17:30		
18:00		
18:30		
2. Gün		
9:00		
9:30		
10:00		
10:30		
11:00		
11:30		
12:00		
12:30		
13:00		
13:30		
14:00		
14:30		
15:00		
15:30		
16:00		

16:30		
17:00		
17:30		
18:00		
3. Gün		
9:00		
9:30		
10:00		
10:30		
11:00		
11:30		
12:00		
12:30		
13:00		
13:30		
14:00		
14:30		
15:00		
15:30		
16:00		
16:30		
17:00		
17:30		
18:00		

Ekib Üyelerinin Faaliyet Kılavuzu

5.5 Giriş

Bu bölümde yer alan materyaller ziyaret sırasında ekibin kanıt toplamasına ve bu kanıtları değerlendirmesine yardımcı olmak üzere tasarlanmıştır. Bu materyaller fakültelede de ziyarete hazırlanmaları sırasında yardımcı olacaktır. Ekib üyeleri özellikle **5.8 Öğretme ve Öğrenmenin Gözlenmesi'** ne özellikle dikkat etmelidirler.

Destek materyalleri ve bunların ziyaretler sırasında kullanımı aşağıdaki gibi özetlenebilir.

- 5.6 Görüşme yapma** ziyaret sırasında görüşme yapma esaslarını açıklamaktadır.
- 5.7 Kanıt Toplama** dört kanıt türünü açıklar ve ziyaret sırasında kanıtların bulunması ve kullanılması konusunda yardım sağlar.
- 5.8 Öğretme ve Öğrenmenin Gözlenmesi** eğitim programının ne ölçüde uygulamaya konduğunun, eğitimin etkinliğinin ve öğrencilerde öğrenmenin değerlendirilmesinin incelenmesi konusunda ayrıntılı bir rehber niteliğindedir. Bu bölümde öz değerlendirme raporu, belgeler, görüşmeler, sınıflarda ve uygulama okullarındaki gözlemler gibi her kanıt türü için sorular yer almaktadır.
- 5.9 Eğitim Öğretim Gözlem Notu** ziyaret sırasında sınıf ziyaretlerinin gerçekleştirilmesinde değerlendiricilere yol gösterecek bir formdur.
- 5.10 Öğretim Elemanları Ders Saatleri** değerlendiricilerin, fazla ders yükünün etkilerini dikkate almalarına yardım eder. Öğretim elemanları çok fazla ders verdiklerinde, öğrencilere yeterince ilgi gösterilemez ve dönüt verilemez. Öğretmen adayları, öğretmen yeterlikleri arasında yer alan bilgi ve becerileri öğrenemezler.
- 5.11 Dekana, Program Sorumlularına, Öğretim Elemanlarına, Öğretmen Adaylarına Sorulacak Sorular** değerlendiricilerin görüşmeler sırasında soracakları sorulara kılavuz oluşturmaktadır. Sorular başlangıç ve süreç standartlarına ilişkindir.
- 5.12 Kütüphanenin İncelenmesi** programların kütüphane kaynakları açısından standartları nasıl karşıladığının incelenmesi ile ilgili ayrıntılı açıklamalar ve sorular içermektedir. Bu bölümde ayrıca, değerlendiricilerin farklı kaynaklardan sağladıkları kanıtları kullanarak, yargılarını ilgili tüm yönlerden nasıl destekleyecekleri gösterilmektedir.
- 5.13 Standartların Derecelendirilmesi** her bir standardın gösterge ve kanıtlarının incelenmesi sonrasında, standardın derecelendirilmesi aşamasında deneyimin ve akademik uzmanlığın önemini açıklamaktadır

5.6 Görüşme Yapma

1. Eğitim fakültesinde, müfettiş olarak değil, bir ekip üyesi ve bir meslektaş olarak bulunuyorsunuz. Bir taraftan yapmanız gereken belli bir grup işiniz varken, diğer taraftan

ziyaret ettiğiniz eğitim fakültesinde karşılaştığınız kişilere karşı kibar ve saygılı olmak önemlidir.

2. Oturumun başında, özellikle öğrencilerle birlikte iken, orada bulunma nedeninizi açıklamak için bir kaç dakikanızı ayırınız. Ziyaret ve ziyaretin amaçları hakkında konuşunuz. Bu, öğretim elemanları ve öğrencilerin kendilerinden isteyebileceğiniz bilgiler hakkında düşünmeye başlamalarına yardım edecektir.
3. Görüşme yaparken not alınız.
4. Notlarınıza başvurunuz ancak sorularınızı dialog havasında sorunuz.
5. Bilmeniz gerekeni tam olarak anladığınızdan emin olmak için devam niteliğinde sorular sorunuz.
6. Mümkünse görüştüğünüz kişilere programları hakkında bilmenizi istedikleri başka şeyler olup olmadığını sorunuz.
7. "Bizim fakültemizde/üniversitemizde biz böyle yapıyoruz" gibi cümleler söylemekten kaçınınız. Onlara hiç bir zaman neyi nasıl yapacaklarını söylemeyiniz. Ayrıca, burada yapmanız gerekenin ele alınan fakültenin standartları ne ölçüde karşıladığını görmek olduğunu, fakültenizdeki uygulamalarla karşılaştırmak olmadığını unutmayınız.
8. Size fakülteden bir kişinin söylediklerini diğer kişi ya da gruplara anlatmayınız.
9. Görüştüğünüz kişilere size ayırdıkları zaman için teşekkür ediniz.

5.7 Kanıt Toplama

1. Temel dört grup kanıtınız olacaktır:
 - Fakülte öz değerlendirme raporu
 - Ziyaret sırasında görülen belgeler ve dokümanlar
 - Gözlemleriniz (örneğin sınıflarla ilgili)
 - Ziyaret yerinde yaptığınız görüşmeler
2. Ziyarete gelmeden önce öz değerlendirme raporunu dikkatlice okuyunuz. İki grup not almaya başlayınız:
 - Ziyaret sırasında sorulacak sorular
 - Değerlendirme raporu için bilgi notları
3. Standartları sık sık okuyunuz:
 - Öz değerlendirme raporunu okumadan önce ve okurken
 - İlk ekip toplantısından önce
 - Her günün sonunda
 - Değerlendirme raporu için bölümler yazmaya başlayışınızda.
4. Tüm fakültelere yapılacak ilk ziyaretlerde BAŞLANGIÇ ve SÜREÇ standartları ele alınacak, ÜRÜN standartları ile ilgili bir ön inceleme yapılacaktır.

5. Yeni bilgiler edindikçe sorularınızı gözden geçiriniz.
6. Öz değerlendirme raporunu inceleyince, programın standartları ne derece karşıladığı hakkında geçici bir varsayım oluşturunuz. Ziyaretiniz süresince topladığınız kanıtlar ile bu varsayımı geliştiriniz.
7. Diğer ekip üyelerinden kanıt toplamada yardımcı olmalarını isteyiniz.
8. Benzer şekilde diğer ekip üyeleri için notlar alınız ve onlarla standartlar hakkında bilgi alış verişinde bulununuz.
9. Not tutunuz! Belgeleri okuduğunuz ve görüşme yaptığınız sırada notlar alınız.
10. Hafızanızda kalması için kaynaklarınızı etiketlendiriniz.

5.8 Öğretme ve Öğrenmenin Gözlenmesi

Öğretme ve öğrenme akreditasyon sürecinin kalbidir. İyi bir öğretme ve öğrenme olmadan öğrenciler nitelikli öğretmenler olmak üzere yeterli şekilde yetişemezler.

Akreditasyon süreci öğretme ve öğrenmenin ele alınması için pek çok fırsat sağlar. Bu alanın öneminden dolayı ekibin bu fırsatların tamamını sonuna kadar kullanması önemlidir.

Kanıt	Değerlendiricilerin soracakları sorular
Öz Değerlendirme	<ol style="list-style-type: none"> 1. Öz değerlendirme raporu öğretim elemanlarının öğretme ve öğrenmenin geliştirilmesi ile ilgilendiklerini gösteriyor mu? 2. Yönetimin faaliyetleri öğretim ve öğrenmeye önem verdiğini gösteriyor mu? 3. Kalite güvence sistemi öğretimin etkinliğini vurgulayan bir yapıya sahip mi? 4. Kalite güvence sistemi öğrencilerin öğrenmesinin sağlandığı bir yapıya sahip mi? 5. Öğretim elemanları öğretimi geliştirmek için sistematik programlar geliştirmiş mi?
Belgeler	
Öğretim Elemanları Özgeçmişleri	<ol style="list-style-type: none"> 1. Öğretim elemanları verdikleri dersi öğretmek için yeterli niteliğe sahip mi? 2. Öğretim elemanlarının özgeçmişleri öğretme ve öğrenme ile ilgili mesleki gelişmeyi yansıtıyor mu?
Öğretim Elemanlarının Programları	<ol style="list-style-type: none"> 1. Öğretim elemanlarından haftada 18 krediden fazla ders veren var mı? 2. Öğretim elemanları kaç öğrenciye ders veriyorlar? 3. 20'den fazla öğrenciden sorumlu olan uygulama öğretim elemanı var mı?

	4. Öğretim elemanları kaç öğrenciye danışmanlık yapıyorlar? Öğretim elemanları arasında 75'den fazla öğrenciye danışmanlık yapan var mı?
Ders Öğretim Programı ve Ders Planları	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ders öğretim programları gerekli formata uygun mu? (ya da uygun değilse, hazırlanan belgeler dönem başında gerekli tüm bilgilerin öğrenciler için yeterince açık olduğunu gösteriyor mu?) 2. Öğrencilere dönem başında ders öğretim programları dağıtılıyor mu? 3. Ders için yeterli okuma materyali var mı? 4. Verilen okuma materyalleri ders açısından temel nitelikte ve güncel mi? 5. Ders öğretim programı YÖK lisans programını yansıtıyor mu? 6. Ders amaçları açık biçimde belirtilmiş mi? 7. Öğrencilere kendilerini ortaya koyacak nitelikte etkinlik ve projeler veriliyor mu? 8. Derste uygulama ve dönüt açısından çok sayıda fırsat var mı? 9. Okullardaki çalışmalarda uygulama ve dönüt açısından yeterli fırsat var mı? 10. Öğrenciler öğretmenlik uygulamasında bire bir dersler tasarlıyorlar mı? 11. Öğrenciler öğretmenlik uygulamasında ünite planları ve projeler hazırlıyorlar mı?
Sınavlar	<ol style="list-style-type: none"> 1. Sınavlardaki materyaller dersin amaçlarına uygun mu? 2. Sınavlarda öğrencilerden üst düzeyde düşünceleri bekleniyor mu? Öğrencilerden bilgileri hatırlamalarının yanı sıra bunları uygulamaları, analiz etmeleri ve değerlendirmeleri isteniyor mu? 3. Belirlenen notlar öğrencilerde görülen öğrenme seviyesi için uygun mu? (Özellikle geçme notu seviyesine dikkat ediniz. Geçme notu iyi niteliklere sahip öğretmenler yetiştirmek için yeterince yüksek mi?)
Ödevler	<ol style="list-style-type: none"> 1. Verilen ödevler dersin amaçlarına uygun mu? 2. Öğrencilerin kütüphane ve internet gibi öğrenme kaynaklarını kullanmaları gerekiyor mu? 3. Öğrenci çalışmaları lisans programı boyunca ilerleme gösteriyor mu? Örneğin, ikinci sınıftaki öğrenciler tarafından yapılan çalışmalar birinci sınıf öğrencilerinin çalışmalarına göre daha ileri düzeyde mi? 4. Öğrenciler uygulama okullarında okul öğrencileri ile yaptıkları çalışmalarında öğretmenlik becerilerini uygulamak için yeterli fırsata sahip mi? 5. Dördüncü yılın sonunda öğrencilerin çalışmaları yeni öğretmenlerden beklenen yeterlikleri yansıtıyor mu? 6. Öğrenci çalışmaları konu ile ilgili sağlam bilgiye sahip olduğunu gösteriyor mu? 7. Öğrenci çalışmaları öğrencilerin belli yaş gruplarının gelişme aşamaları hakkında yeterli bilgiye sahip olduklarını gösteriyor mu? 8. Belirlenen notlar öğrencilerin eriştikleri düzey açısından uygun mu? (Özellikle geçme notu seviyesine dikkat ediniz.)

Öğrencilere Dönüt Verme	<ol style="list-style-type: none"> 1. Öğrencilere sınavlardaki performansları ile ilgili olarak yeterli dönüt veriliyor mu? 2. Öğrencilere yazılı çalışmaları hakkında ayrıntılı dönüt veriliyor mu? Öğrencilere eleştiriler ve güçlü olunan yanların belirtilmesi dışında, gelişme göstermeleri için öneriler sunuluyor mu? 3. Öğrencilere mikro öğretim çalışmaları sonunda dönüt veriliyor mu? 4. Öğrencilere okullardaki uygulama çalışmaları ile ilgili olarak düzenli dönüt veriliyor mu?
Öğretim Elemanları (grup toplantıları)	<p>Belgelere yer alan diğer tüm soruların cevabını mutlaka arayınız. Aşağıda grup toplantılarında öğretim elemanlarına sorulacak ilave sorular yer almaktadır.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Öğretim elemanları tarafından geliştirilmeye çalışılan öğretme ve öğrenme konuları nelerdir? 2. Belli konularda sorunları olan öğrencilere fazladan yardım nasıl sağlanmaktadır? 3. Öğrenciler açısından hangi öğretmenlik becerilerinin öğrenilmesi zor olmaktadır? Öğretim elemanları bu konuyu nasıl ele almaktadır?
Öğretim Elemanları (bire bir toplantılar)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Haftada 18 saatten fazla ders veren öğretim elemanları varsa bunlardan 2-3'üyle kişisel olarak görüşünüz. Kendileri ile verdikleri ders saatlerini ve öğrenci çalışmalarına not vermek ve öğrencilerle tek tek ilgilenmek için ayırdıkları zamanı tartışınız. 2. Okullarda uygulama çalışmalarında görevli olan öğretim elemanlarından bir ya da birkaçıyla görüşün. Öğrenci çalışmalarını gözden geçirin, özellikle geçme notunun nasıl belirlendiğini ele alın.
Program Sorumlusu	<ol style="list-style-type: none"> 1. Öğretim nasıl izlenmekte, kontrol edilmekte ve desteklenmektedir? 2. Program başarısız ya da başarı oranı çok düşükse, ne yapılmaktadır? 3. Öğretme ve öğrenme kalitesini özel durumlar nasıl etkilemektedir? Bu özel durumlar şunlar olabilir: <ul style="list-style-type: none"> • İkinci öğretim programları • Tesislerin ve/veya donanımın yeterli olmaması • Öğretim elemanlarına göre öğrenci sayısının çok fazla olması • Öğretim üyeleri sayısının öğretim görevlileri sayısına oranla az olması
Sınıf Ziyaretleri	<ol style="list-style-type: none"> 1. Öğretim elemanlarının verdiği derslerde öğretmen merkezli etkinlikler ile öğrenci merkezli etkinlikler arasında denge gözleniyor mu? 2. Öğretim, iyi öğretim metodlarını yansıtıyor mu? 3. Teknoloji uygun şekilde kullanılıyor mu? 4. Ders içerisindeki etkinlik ders öğretim planında belirtilenleri yansıtıyor mu?
Öğrenciler	<ol style="list-style-type: none"> 1. Öğretim elemanları iyi öğretmenler midir? Öğrenciler çeşitli öğretim metodlarının kullanıldığını görüyorlar mı? 2. Öğretim elemanları öğrencilerin bir materyali anlamakta ya da bir beceriyi geliştirmekte hangi durumlarda sorun yaşadığını biliyorlar mı? 3. Ders süresi verimli olarak kullanılıyor mu? Dersler zamanında

	<p>başlıyor mu? Sınıf içerisinde geçen süre öğrencilerde öğrenmenin desteklenmesine yönelik kullanılıyor mu?</p> <p>4. Öğrenciler sınavları ile ilgili olarak yararlı dönütler alıyorlar mı? Öğrenciler yazılı ödevleri ile ilgili olarak yararlı dönütler alıyorlar mı?</p> <p>5. Öğrenciler uygulama okullarındaki çalışmalarını ile ilgili olarak yararlı dönütler alıyorlar mı?</p> <p>6. Öğrenciler kendilerini zorlayan beceriler üzerinde çalışırken uygulama yapmak için çok sayıda fırsata sahip oluyorlar mı?</p> <p>7. Öğrenciler ödevleriyle ya da uygulama okullarındaki çalışmalarlarıyla ilgili sorunları olduğunda kendilerine yardımcı olabilecek öğretim elemanları ile görüşebiliyorlar mı?</p> <p>8. Dördüncü sınıf öğrencileri öğretmen olmak için kendilerini hazır hissediyorlar mı?</p>
Araştırma Görevlileri	<p>Araştırma görevlilerinin programdaki öğrenciler ile nasıl çalıştıklarını anlamaya çalışın ve sorularınızı buna yoğunlaştırın.</p> <p>Araştırma görevlilerinden bazıları öğretmen yetiştirme programlarından yeni mezun olmuş olabilirler. Bu durumda, program hakkındaki görüşlerini sorunuz.</p> <p>1. Öğrenciler öğretmen olmayı ciddi bir şekilde düşünüyorlar mı?</p> <p>2. Öğrencilere çalışmaları ile ilgili faydalı dönütler veriliyor mu?</p> <p>3. Öğrenciler önemli becerileri uygulama konusunda çeşitli fırsatlara sahipler mi?</p> <p>4. Öğrenciler kendilerini zorlayan materyaller ve karmaşık beceriler ile ilgili olarak yardım alıyorlar mı?</p> <p>5. Araştırma görevlileri olarak yaptıkları araştırmalar eğitim ya da uygulama okullarındaki çalışmalar ile ilgili mi? Öğretim elemanlarından yeterli yardım ve dönüt alıyorlar mı?</p>
Uygulama Okulları	<p>1. Öğretmen adayları okullardaki çalışmalara tam olarak uyum sağlamış ve hazırlanmışlar mıdır?</p> <p>2. Öğretmen adayları çalışkan, çalışmalarında hızlı ve istekli midirler?</p> <p>3. Uygulama öğretim elemanları ve uygulama öğretmenleri öğrencilere dönüt veriyorlar mı?</p> <p>4. Öğretmen adayları genel olarak kendilerine verilen görevleri yeterli beceri düzeyinde gerçekleştirebiliyorlar mı?</p> <p>5. Öğrenciler önemli becerileri uygulamak için çeşitli fırsatlara sahip oluyorlar mı?</p>
Dekan	<p>Aşağıdaki soruların yanı sıra diğer belgelerde yer alan soruları da sorunuz:</p> <p>1. Yönetim, eğitimde kaliteye verilen önemi ne şekilde ödüllendirmektedir?</p> <p>2. Yönetim, öğrencilerde öğrenmeye verilen önemi ne şekilde ödüllendirmektedir?</p> <p>3. Aldığınız dönütlerde (örneğin mezunlara yapılan anketlerde) öğretim ve öğrenmenin gelişimi ile ilgili temel konuların neler olduğunu düşünüyorsunuz?</p> <p>4. Öğretim ve öğrenmeyi etkileyebilecek özel durumları tartışınız. Örneğin;</p> <ul style="list-style-type: none"> • ikinci eğitim programları • tesislerin ve donanımın yeterli olmaması

	<ul style="list-style-type: none">• öğretim elemanlarına göre öğrenci sayısının çok fazla olması• öğretim üyeleri sayısının öğretim görevlileri sayısı ile karşılaştırıldığında az olması
--	--

Öğretim elemanlarının her birinin öğretme görevlerinin nasıl gözden geçirileceği ile ilgili olarak ayrıca **Öğretim Elemanları Ders Yüklerine (Bölüm 5.10)** bakınız.

Ayrıca, değerlendiriciler ikinci öğretimin uygulandığı birimlerde öğretme ve öğrenme kalitesinin birinci öğretimdeki kalite ile aynı seviyede olduğundan emin olmalıdırlar.

5.9 Eğitim-Öğretim Gözlem Notu

Eğitim

Fakültesi:

Alan: **Ders:**

Gözlemci: **Gözlem süresi:**

**Öğrencilerin sayısı ve
kompozisyonu**

Yıl:

Konu:

Etkinlik türü: Ders öğretimi / seminer / uygulama çalışmaları / diğer faaliyetler

Öğretim (Amaçlar, planlama, içerik, metotlar, hız, örneklerin kullanılması)

Öğrencilerin Derse Katılımı

Mekan ve Kaynaklar (Oda ve düzenin kullanılması, özel donanım ve malzemeler, görsel destek kullanılması, bilgisayarlar)

Dersin Genel Kalitesi

Verilen Not

Gözlemcilere rehber niteliğinde notlar

- 1 Dersi izlemeden önce, dersi veren öğretim elemanı ile dersin hedefleri ve içeriği hakkında görüşünüz.
- 2 Gözlem sırasında not alınız. Aşağıdaki önerilerden faydalanınız. Önerilerin her derse uygun olmasını beklemeyiniz.
- 3 Her dersin sonunda; derse, A en yüksek ve D en düşük puan olmak üzere A-D arasında bir not veriniz. Verilen not için bir gerekçe eklemeyi unutmayınız. Öğretim elemanı ile ilgili tüm yorumlarınızı dikkatli bir şekilde not alınız.

Öneriler

1. Dersin hedef ya da hedefleri nelerdir? Bu hedefler uygun mudur?
2. Öğretim elemanı hedefleri ve içeriğini özetlemiş midir?
3. Ders sırasında öğretim elemanı görülebiliyor ve duyulabiliyor muydu?
4. Temel noktalar vurgulanmış mıdır?
5. Örnekler öğrenciler açısından yeterince açık mıdır?
6. Verilen örnekler ve diğer referanslar uygun mudur?
7. Ders öğrenciler açısından ilginç olmuş mudur?
8. Faaliyetler çeşitlilik göstermiş midir?
9. Öğretim elemanı soru sormuş ya da soru sorulmasını istemiş ya da diğer öğrenci katılımı formlarını kullanmış mıdır?
10. Öğretim elemanı temel noktaları ve varılan sonuçları özetlemiş midir?

5.10 Öğretim Elemanlarının Ders Yükleri

Akreditasyon süreci açısından öğretme ve öğrenme kalitesinin nitelikli öğretmenler yetiştirmek için yeterli olduğunun garanti edilmesi temeldir. Varılacak yargı çoğunlukla kalite ile ilgili olmakla birlikte kısmen nicelikle ilgilidir. Çok sayıda ders veren öğretim elemanları öğretmenlerin iyi yetişmesini sağlayacak kadar iyi öğretim veremezler.

Değerlendiriciler öğretme ve danışmanlık görevlerini incelerken tüm öğretme ve danışmanlık görevlerini dikkate almalıdırlar:

- lisans ve lisans üstü öğrencileri
- normal eğitimin yanı sıra ikinci öğretim
- kampüste ders vermenin yanı sıra okullardaki uygulama çalışmaları

Öğretim elemanlarından bazıları seminerler dahil olmak üzere haftada 18 saatten fazla ders veriyorsa, değerlendiriciler bunu dikkate almalıdır. Doktora tezi danışmanlığı yapan ya da öğrencilere okullarda danışmanlık yapmak gibi önemli görevleri bulunan öğretim elemanları kampüste haftada 18 saatten az ders vermelidirler. Benzer şekilde, değerlendiriciler, öğretim elemanlarının her öğrenci ile tek tek ilgilenemeyecekleri kadar büyük sınıflarla karşı karşıya kaldıkları durumları da dikkate almalıdırlar.

Öğretim elemanlarının ders yükü ağırlaştıkça aşağıdaki sorunlar yaşanabilir:

1. Dersler sıklıkla iptal edilir
2. Öğretim elemanları derse geç kalırlar
3. Öğretim elemanları dersleri araştırma görevlilerine devrederler
4. Kapsamlı ödevlerin değerlendirilmesi çok zaman aldığından öğrencilere bu tür ödevler verilmez
5. Ödevler öğrencilere hızlı bir şekilde iade edilmez
6. Ödevlerle ilgili dönütler sadece not verme ve yapılan çalışmanın doğru ya da yanlış olduğunu gösteren işaretlerle sınırlı olur. Öğretim elemanı tarafından yapılan yorumlar kısıtlıdır
7. Genel olarak test sınavlarına dayanılır, klasik sınavlar çok az uygulanır
8. Genellikle derste konu anlatımı öğrencilere bırakılır, öğretim elemanı dersin anlatımında etkin bir rol oynamaz
9. Dersler düzenli olarak gözden geçirilmez
10. Öğretim elemanlarının ders dışında öğrencilerle görüşmeler için vakitleri olmaz
11. Öğretim elemanlarının uygulama okulları ile çalışmak için vakitleri olmaz
12. Lisans üstü öğrenciler, öğretim elemanlarının yeterli danışma sağlayamamasından dolayı sorunlar yaşarlar
13. Öğretim elemanları derslerde daha az çalışma yaptıklarından öğrenciler de daha az çalışma yaparlar
14. Öğrenciler öğretim elemanlarından yeterli dönüt alamadıklarından çalışmalarında sorunlar yaşarlar
15. Öğretim elemanları mesleki gelişme, araştırma ve çalışma grupları da dahil olmak üzere diğer çalışmalara katılmak için yeterli zamana sahip değildir.

Raporda öğretim elemanlarının ne kadar ders verdiği belirtilmelidir. Öğretim elemanlarının çok fazla ders verdiği durumlarda, programların kalitesinde fazla ders verme sonucunda ortaya çıkan sorunlar açık şekilde ifade edilmelidir.

5.11 Dekana, Program Sorumlularına, Öğretim Elemanlarına ve Öğretmen Adaylarına Sorulacak Sorular

A Dekana Sorulacak Sorular

1. Öğrenciler, öğretmenlik becerilerini uygulama fırsatına sahipler mi?
2. Programda nitelikli öğretim elemanları bulmada genellikle zorluk çekilen bölümler var mı?
3. Öğretim elemanları mesleki gelişme fırsatlarını değerlendiriyorlar mı? Programlarda özellikle başarılı olunan belli bir mesleki gelişim alanı var mıdır? Geliştirilmesi gerektiğini düşündüğünüz alanlar var mıdır?

4. Programlardaki öğrenciler giriş nitelikleri açısından yeterli midirler? Başarılı olmak için gerekli akademik birikime sahip midirler? İyi birer öğretmen olmak üzere motive olmuşlardır mıdır?
5. Uygulama okullarının nasıl seçildiğini açıklar mısınız?
6. Fakülte-okul işbirliği düzenlemeleri bugüne kadar ne ölçüde gelişmiştir? Mevcut başarı durumunun nedeni nedir? Düzenlemelerin daha başarılı olması konusunda sorunlar nelerdir?
7. Öz değerlendirme raporunda belirtilen tesis sorunları ile ilgili sorular yöneltiniz. Tesisler belli bir yönden tatmin edici değilse, iyileştirme planlarınız nelerdir? Planlarınız ne kadar kesindir ve öngörülen gerçekleşme süreleri nelerdir?
8. Kütüphane programları destekliyor mu? Kütüphanenin incelenen programları, üniversitedeki diğer programlarla karşılaştırıldığında ne ölçüde desteklediğini düşünüyorsunuz?
9. Kütüphanenin programları özellikle çok iyi desteklediği durumlar var mıdır? Farklı bir desteğe ihtiyaç duyuluyor mu?
10. İçinde bulunduğumuz yılda fakültede etkinliğini sürdüren çalışma grupları ve komitelerden bahsedebilir misiniz? Bu gruplardaki temsilciler nasıl seçilmiştir? Çalışmalarda kaydedilen gelişmeler nelerdir? Ziyaret edilen programlardaki öğretim elemanları genel olarak çalışma gruplarına katılıyorlar mı?
11. Fakülte ya da özel olarak programlar için bir görev tanımı var mıdır? Varsa, anlamını ve nasıl geliştirilip onaylandığını açıklayabilir misiniz? Yoksa, siz ya da öğretim elemanları tarafından böyle bir belgenin geliştirilmesi düşünülmüş müdür? İncelenen programların belirgin ya da dikkate değer özel bir amacı ya da özelliği var mıdır?
12. Kalite Güvence sisteminizde özellikle iyi işlediğini veya geliştirilmesi gerekebileceğini düşündüğünüz konular hangileridir? (Örnekler eğitim programı ile ilgili dönütler, öğretim elemanı alınması ve desteklenmesi ile öğrencilerin değerlendirilmesi ve izlenmesi hakkında olmalıdır)

B Program Sorumlularına Sorulacak Sorular

1. Öğrenciler, öğretmenlik becerilerini uygulama fırsatına sahipler mi?
2. Programda nitelikli öğretim elemanları bulmada genellikle zorluk çekilen bölümler var mı?
3. Yeni öğretim elemanları profesyonel gelişme olanaklarından nasıl haberdar edilmektedir?
4. Öğretim elemanlarının profesyonel gelişimlerini desteklemek için kendilerine ne gibi görevler vermektedir?
5. Öğrenciler giriş nitelikleri açısından yeterli midirler? Başarılı olmak için gerekli akademik birikime sahip midirler? İyi birer öğretmen olmak üzere motive olmuşlardır mıdır?

6. Uygulama okulu bağlantıları ne ölçüde geliştirilmiştir? Uygulama okullarıyla ilgili düzenlemelerin yapılması ile ilgilendiniz mi? İlgilendiyseniz, nasıl? İlgilenmediyseniz, neden?
7. Uygulama okulu düzenlemeleri bugüne kadar ne ölçüde gelişmiştir? Mevcut başarı durumunun nedeni nedir? Düzenlemelerin daha başarılı olması konusunda sorunlar nelerdir?
8. Uygulama okullarınızdaki öğretimin kalitesinden ve uygulama öğretmenlerinden memnun musunuz? Neden?
9. Öğretmen adaylarınız, uygulama okullarında uygulama öğretmenleri ve fakülte öğretim elemanları tarafından iyi bir şekilde izleniyor mu?
10. Öz değerlendirme raporunda belirtilen tesis sorunları ile ilgili sorular yöneltiniz. Tesisler belli bir yönden tatmin edici değilse, iyileştirme planlarınız nelerdir? Planlarınız ne kadar kesindir ve öngörülen gerçekleşme süreleri nelerdir?
11. Kütüphane programınızı destekliyor mu? Bu programdaki öğretim elemanları düzenli olarak kitap ve materyal talep ediyor mu? Talep edilen kitap ve materyaller satın alınıyor mu? Eğer materyal talep edilmiyorsa, neden?
12. İçinde bulunduğumuz yılda fakültede etkinliğini sürdüren çalışma grupları ve komitelerden bahseder misiniz? Programınızdan temsilciler nasıl seçilmiştir? Çalışmalarda kaydedilen gelişmeler nelerdir? Programınızdaki öğretim elemanları genel olarak çalışma gruplarına katılıyorlar mı?
13. Programdaki öğretim elemanları için bir görev beyanı var mıdır? Varsa, anlamını ve nasıl geliştirilip onaylandığını açıklayabilir misiniz? Yoksa, siz ya da öğretim elemanları tarafından böyle bir belgenin geliştirilmesi düşünülmüş müdür? Programın belirgin ya da dikkate değer özel bir amacı ya da özelliği var mıdır?
14. Kalite Güvence sisteminizde belgeler incelenmiştir. (Orada olabilecek ancak bulamadığınız herhangi bir belge varsa, bu belgeyi sorunuz.) Özellikle iyi işlediğini ve geliştirilmesi gerekebileceğini düşündüğünüz konulardan biraz bahseder misiniz? (Örnekler eğitim programı ile ilgili dönütler, öğretim elemanı alınması ve desteklenmesi ve öğrencilerin değerlendirilmesi ve izlenmesi hakkında olmalıdır)

C Öğretim Elemanlarına Sorulacak Sorular

1. Öğrenciler, öğretmenlik becerilerini uygulama fırsatına sahipler mi?
2. Öğretmen adayları performansını değerlendirmek için hangi yöntemler kullanılmaktadır? (Örnekler: sınavlar, ödevler, sunumlar, durum çalışmaları, sözlü raporlar, ders planları, derslik materyali geliştirilmesi, öğretmen adayları çalışmalarının değerlendirilmesi.) (Dokümanlarda açık biçimde anlaşılıyorsa, sorular sorun.)
3. Eğitim programında birbiri ile örtüşen temel bölümler var mı? Önemli boşluklar mevcut mu?
4. Kendinizi tam olarak hazır hissetmediğiniz dersleri vermeniz gerektiği oldu mu?

5. Kendi profesyonel gelişiminizden biraz bahseder misiniz? Bu yıl ne üzerine çalışıyorsunuz? Geçen yıl ne üzerine çalıştınız? Üniversite/fakülte ne gibi bir destek verdi?
6. Bu programlardaki öğrenciler giriş nitelikleri açısından yeterli midirler? Başarılı olmak için gerekli akademik birikime sahip midirler? İyi birer öğretmen olmak üzere motive olmuşlar mıdır?
7. Uygulama okullarıyla bağlantılarınız nasıl? Uygulama okullarıyla ilgili düzenlemelerin yapılması ile ilgilendiniz mi? İlgilendiyseniz, nasıl? Önümüzdeki 2-3 yıl içinde bu konuyla nasıl ilgileneceksiniz? Fakülte yönetimi bu gelişmeyi destekleyecek mi?
8. Ders verdiğiniz sınıflardan ve diğer özel mekanlardan bahseder misiniz? Bu yerler ışıklandırma, ses, sıcaklık, havalandırma açılarından yeterli mi? Dersliklerde öğretim yöntemlerinizi çeşitlendirebiliyor musunuz? Odalar öğrencilerinizin sayısına yetecek kadar geniş mi? Dersliklerde istediğiniz teknolojiyi kullanabiliyor musunuz?
9. Kütüphane çalışma alanınızı destekliyor mu? Düzenli olarak, kitap ve materyaller talep ediyor musunuz? Talep ettiğiniz kitap ve materyaller satın alınıyor mu? Eğer talepte bulunmuyorsanız, neden?
10. Çalışmalarınızda laboratuvarlar ya da resim stüdyoları gibi özel mekanlar kullanıyor musunuz? Eğer kullanıyorsanız, bunlar güncel, güvenli ve kullanılabilir durumda mı? Bunların kullanılıp, bakımının yapılması için destek elemanı var mı?
11. Programdaki öğretim elemanları için yeterli sayıda bilgisayar var mı? Bilgisayarlarınız kaç yıllık? Gereksinim duyduğunuzda yeni yazılım alabiliyor musunuz? Bir sorun olduğunda ne yapıyorsunuz? Size kim yardım ediyor?
12. İçinde bulunduğumuz yılda fakültede etkinliğini sürdüren çalışma grupları ve komitelerden bahseder misiniz? Programınızdan temsilciler nasıl seçilmiştir? Bu gruplardan herhangi birinde çalışıyor musunuz? Programınızdaki öğretim elemanları genel olarak çalışma gruplarına katılıyorlar mı? Genel olarak programınızın önemli gruplarda sesini duyurabildiğini düşünüyor musunuz? Bu gruplara katılarak zamanınızı iyi değerlendirdiğinizi düşünüyor musunuz?
13. Programınızın belirleyici ya da özel yönleri nelerdir? Bunlar görev tanımlaması ya da özel bir belgede yer alıyor mu? Diğer öğretim elemanları programın belirleyici özellikleri konusunda size katılıyorlar mı?

D Öğretmen Adaylarına Sorulacak Sorular

1. Öğretmenlik becerilerini uygulama fırsatınız var mı?
2. Çalışmalarınız sırasında öğretim elemanlarınızdan yeterli dönüt alıyor musunuz? Ne kadar ilerleme kaydettiğinizi biliyor musunuz? Dönüt, ilerlemenize yardımcı oluyor mu?
3. Buradaki öğretim elemanları öğrettikleri konular hakkında bilgili mi? Konularının uzmanı olan kişiler tarafından eğitildiğinizi düşünüyor musunuz?

4. Bu programlardaki öğrenciler giriş nitelikleri açısından yeterli midirler? Başarılı olmak için gerekli akademik birikime sahip midirler? İyi birer öğretmen olmak üzere motive olmuşlar mıdır?
5. Öğretim elemanları, akademik danışmanlık ve rehberlik yapıyorlar mı?
6. Öğretmen adaylarının uygulama okullarında buldukları süre hakkında sorular sorun
7. Derslikler ya da ders gördüğünüz diğer tüm özel mekanlardan biraz bahseder misiniz? Bu yerler ışıklandırma, ses, sıcaklık, havalandırma açılarından yeterli mi? Bu mekanlarda görme ya da duyma sorunu yaşıyor musunuz? Odalar öğretmen adayı sayısına yetecek kadar geniş mi? Dersliklerde küçük gruplar halinde çalışabiliyor musunuz?
8. Öğretmenlik meslek derslerinde kütüphane materyallerini kullanmanızı gerektiren ödevler ne sıklıkta veriliyor? Aldığımız öğretmenlik meslek derslerinden birkaç örnek verebilir misiniz? Kütüphaneyi nasıl kullandınız? Gereksinim duyduğunuz materyalleri bulabildiniz mi? Yeterli sayıda kitap ve süreli yayın var mıydı? Materyaller yeterince yeni mi? Türkçe/yabancı dilde olarak yeterli sayıda kaynak var mı? Kütüphanenin açık olduğu süre yeterli mi? Kütüphaneciler yardımcı oluyorlar mı? Diğer kütüphaneleri de sık sık kullanıyor musunuz? Kullanıyorsanız hangi kütüphaneleri?
9. Gereksinim duyduğunuzda İnternet'e erişim sağlayabiliyor musunuz? İnternet'te eğitim alanındaki ödevlerinizle ilgili olarak kaynak bulabiliyor musunuz? İnternet'te bulduğunuz iyi ve yetersiz kaynakları birbirlerinden nasıl ayırıyorsunuz?
10. Öğretim elemanlarına, öğretim kalitesi ile ilgili dönüt veriyor musunuz? Bu süreç nasıl işliyor? Sizce dönüt faydalı mı?
11. Programınızla ilgili bir şikayetiniz olduğunda bunu nasıl duyuruyorsunuz? Bu duruma örnek verebilir misiniz? Olayın nasıl geliştiğini anlatır mısınız?

5.12 Kütüphanenin İncelenmesi

Standart, Göstergeleri, Kanıtlar ve Derecelendirme (Bölüm 2.3) kütüphaneden beklenenleri (5.1.2, 5.2.2 ve 5.3.2 numaralı standartlar) ve öğrencilerin kütüphaneden yararlanmaları konusunu açıklar. Bu standartlar aşağıdakileri kapsar:

- Giriş (Kütüphane kaynakları).
- Süreç (Kütüphanenin kullanılması).
- Sonuç (Öğrenci kütüphaneden bir bilgi kaynağı olarak etkin biçimde yararlanma beceri ve alışkanlığı kazanmıştır).

Genel olarak değerlendiriciler kütüphanedeki kitaplar ve süreli yayımlar, CD-ROMlar ve İnternet dahil olmak üzere bütün bilgi kaynaklarını değerlendirmelidirler.

Ziyaret ekibi kütüphaneyi (ve bilgi kaynaklarını) aşağıdaki başlıklar altında inceleyebilir:

1. Dokümanların incelenmesi
2. Kütüphaneyi ziyaret
3. Öğretim üyeleri ve öğrencilerle görüşme
4. Kaynakların yeterliliği

1 Dokümanların İncelenmesi

Kütüphane Kaynakları ve Hizmetleri Formu (Ek1.7). Bu formdaki bilgiler kütüphane kaynakları hakkındaki temel dokümanları sağlar. Aşağıda değerlendiricilerin üzerinde durması gereken maddeler ve bazı sorular vardır.

Konu	Değerlendiricinin üzerinde durması gereken sorular
Kütüphanenin bir hafta boyunca açık olduğu saatler	<ol style="list-style-type: none">1. Öğrenciler kütüphaneden yeterince yararlanabiliyor mu?2. Öğrencilerin derste ya da uygulama okullarında olmadığı akşam saatlerinde ve hafta sonlarında kütüphanenin açık olduğu saatler yeterli mi?
Öğrencilerin kütüphane kullanımı konusunda nasıl bilgilendirildiklerini açıklayınız	<ol style="list-style-type: none">1. Öğrenciler üniversite kütüphanesinden nasıl yararlanacakları konusunda sistematik olarak bilgilendiriliyorlar mı?2. Bu bilgilendirme kütüphaneciler tarafından öğretim elemanları ile işbirliği içinde mi veriliyor?3. Eğitim referans çalışmalarını, katalogdan kitap bulmayı, süreli yayınlardaki makalelerin bulunmasını ve İnternet'teki kaynakların değerlendirilmesini kapsıyor mu?4. Öğrencilere kütüphaneden yararlandıkları sırada bir danışma masası, vs. tarafından yardımcı olunuyor mu?
Halihazırda, abone olunan eğitimle ilgili süreli yayınları sıralayınız	<ol style="list-style-type: none">1. Abone olunan yayınlar öğretmenlik eğitimi alan öğrencilerin gereksinimlerini genel olarak karşılıyor mu (yani eğitimle ilgili genel süreli yayınlar, eğitim fakültelerindeki bütün öğrencilerin kullanabilecekleri süreli yayınlar mı)?2. İncelenen programla ilgili abonelikler var mı (örneğin, müzik eğitimi)?3. Genel ve alana özel abonelikler arasında uygun bir denge var mı?4. Abonelikler eğitim dilinde mi (Türkçe ya da İngilizce)?5. Öğretmenlik eğitimi öğrencilerinin gereksinimlerini karşılayacak yeterli sayıda abonelik var mı?6. Öğretim elemanlarının araştırmalarını destekleyecek temel seviyede abonelik var mı?
Talep ve sipariş edilen kitaplar	<ol style="list-style-type: none">1. Bütün programlardaki öğretim üyeleri düzenli olarak kütüphanenin sipariş edeceği kitapları talep ediyorlar mı?2. Kütüphane öğretim elemanları tarafından talep edilen kitapların uygun bir miktarını sipariş ediyor mu?3. Genel olarak eğitim fakültesi için istenen kitapların sayısı, üniversite genelinde istenen kitapların yüzdesine oranla uygun miktarda mı?
Kitapların tümü	<ol style="list-style-type: none">1. İncelenen her bölüm için yeterli sayıda kitap var mı?2. Eğitim fakültesi geneli için yeterli sayıda kitap var mı?3. Genel olarak eğitime ilişkin kitaplarının sayısı, üniversite genelinin yüzdesine oranla uygun miktarda mı?
Talep ve sipariş edilen kitapların listesi	<ol style="list-style-type: none">1. Öğretim elemanları lisans eğitimi almakta olan öğrencilerin gereksinimleri ile ilgili kitaplar talep ediyor mu?2. Öğretim elemanları kendi araştırmalarında gereksinim duyacakları kitapları talep ediyor mu?3. Talep edilen kitaplar eğitim dilinde mi?4. Sipariş edilen kitaplar lisans öğrencilerinin olduğu kadar öğretim elemanlarının ilgi alanlarını da kapsıyor mu?

Öğretim elemanları tarafından verilen ders programlarını inceleyerek öğrencilere kütüphane kaynaklarını kullanmalarını gerektiren ödevler verilip verilmediğini inceleyiniz. Bu ödevler yapılırken kaynakların genelinden, örneğin başvuru kitapları, eğitimle ilgili klasik eserler, eğitimle ilgili güncel çalışmalar, kitaplar ve süreli yayımlar, İnternet kaynaklarından uygun bir biçimde yararlanılması gerekip gerekmediğini dikkate alınız.

Öğrenci raporlarını ve diğer yazılı ödevleri aşağıdaki soruları yanıtlamak için inceleyiniz:

- Öğrencinin çalışmasına kütüphane kaynaklarının kullanımı yansımış mı?
- Kaynakçalarda olması gereken bütün öğeler (yani yazar, başlık, yayıncı, tarih, sayfa numaraları) bulunuyor mu?
- Öğrenciler dipnotları ve alıntıları uygun biçimde kullanıyorlar mı?
- Öğrenciler raporlarında kaynakları (örneğin klasik ve daha yeni kaynaklar, kitaplar ve süreli yayımlar, yazılı kaynaklar ve İnternet kaynakları) dengeli bir biçimde kullanıyorlar mı?
- Öğrenciler birinci sınıftan dördüncü sınıfa kadar programın bütün aşamalarında kütüphaneyi kullanıyorlar mı?
- Dördüncü sınıf öğrencilerinin kütüphane ve enformasyon konusundaki becerileri bir üniversite mezunu ve yeni çalışmaya başlayacak bir öğretmen olarak yeterli mi?

2 Kütüphanenin Ziyaret Edilmesi

Zaman iyi organize edilirse kütüphaneye yapılan ziyaretin bir saatten fazla sürmesi gerekmez. Dikkat edilmesi gereken faktörler aşağıda sıralanmıştır.

Tesisler:

Yer:

- Kütüphanenin bulunduğu yer öğrenciler için uygun mu?
- Eğer kütüphane Eğitim Fakültesinden yürüyerek gidilemeyecek bir mesafedeyse düzenli ve uygun bir ulaşım biçimi var mı?
- Eğer mesafe çok uzaksa, öğrencilerin kütüphaneye ulaşımını kolaylaştırmak için elden gelen bütün çabaların gösterilip gösterilmediğini anlamak için görüşmelere ve diğer kanıtlara özel önem veriniz.

Uygunluk:

- Kütüphane araştırma ve ders çalışma için uygun bir ortam mı?
- Öğrenciler için yeterli okuma alanları var mı?
- Yeterli ışıklandırma var mı?
- Çalışma alanları rahat mı?
- Uygun bir noktada bir danışma masası var mı? Öğrenciler genel olarak danışma masasından yardım alıyorlar mı?
- Fotokopi hizmetleri kolayca alınabiliyor mu ve bu birimler çalışıyor mu?
- Kütüphanede (veya civarında) öğrencilerin kullanabilecekleri İnternet terminalleri var mı?

Kütüphane Müdürü

Müdüre, kütüphaneye yaptığınız ziyaretin amacını açıklayınız ve *Kütüphane Kaynakları ve Hizmetleri Formundaki (Ek 1.7)* soruları yöneltiniz.

Koleksiyon

Kitaplar

Kütüphanenin başvuru bölümünü ziyaret ediniz. Bir öğretmenin isteyebileceği başvuru kitapları var mı: Ansiklopediler, sözlükler, almanaklar, vs.

Kitap bölümünde öğretmenler için önemli olan bir genel bölümü (sınıf öğretmenleri için Türk tarihi, ya da fen bilgisi öğretmenleri için bilimsel kitaplar bölümü gibi) ziyaret ediniz. Koleksiyonun öğrenciler için nicelik bakımından yeterli olup olmadığı konusunda genel bir yorum yapınız. Ayrıca seçtiğiniz alanda kütüphanenin kaynakları çoğaltmaya devam edip etmediğini de belirtiniz.

Kütüphanenin eğitimle ilgili kitapları içeren bölümünü ziyaret ediniz. Öğrencilerin eğitimle ilgili güncel konular, çocuk gelişimi ve sınıf yönetimi gibi genel konulardaki ödevlerini yapabilmelerini sağlayacak yeterli kaynak kitap var mı? Öğrencilerin güncel teorileri ve uygulamaları öğrenebilecekleri yeterli sayıda yeni kitap var mı? Öğrencilerin Türkiye'deki eğitimle ilgili tarihi ve güncel konuları öğrenebilecekleri yeterli kaynaklar var mı? Öğretim dilinde yeterli sayıda kitap var mı? Bir grup kitabı inceleyerek bunların sık sık ve yakın zamanda ödünç alınıp alınmadığını araştırın. Koleksiyonun incelenen programlarla ilgili bölümünü gözden geçirin. Yeterlilik, yenilik ve öğretim dilindeki kitaplar hakkında yukarıdakilere benzer sorular sorun. Birkaç kitabı inceleyerek kullanılıp kullanılmadıklarını ve dolaşımalarını kontrol edin.

Sürelî Yayınlar

Yeni süreli yayınların olduğu bölümü ziyaret edin. Öğrenciler bunlardan kolayca yararlanabiliyorlar mı? *Kütüphane Kaynakları ve Hizmetleri* formunda bulunan süreli yayınları görebiliyor musunuz?

Diğer Konular

- İnternet birimlerini ziyaret edin. Öğrencilerin İnternet erişim olanağı var mı?
- CD-ROM koleksiyonunu kontrol edin. Öğrencilerin kullanma olanağı var mı?
- Varsa kütüphanenin on-line kataloğunu inceleyin.

3 Öğretim Üyeleri ve Öğrencilerle Görüşme

Dokümanların incelenmesinden ve kütüphanenin ziyaret edilmesinden sonra cevaplandırılması gereken soruları öğretim elemanlarına ve öğrencilere sorabilirsiniz. Bu sorular **Bölüm 5.11**'de verilmiştir. Gözleyemediğiniz konulara ya da saptadığımız zayıf yönlere yönelik olmalıdır. Örneğin, eğer öğretim elemanları kitap talep etmede aktif değillerse, bunun nedenini öğrenmek için sorular sorabilirsiniz. Eğer öğrenci raporlarında kütüphane kaynaklarının uygun biçimde kullanımı gözlemlenemiyorsa, öğretim elemanlarına verdikleri ödevler yoluyla öğrencileri kütüphane kaynaklarını kullanmaya nasıl yönlendirdiklerini sorunuz.

Önemli bir konu da öğretim üyelerinin öğrencileri İnternet'teki kaynakları kullanma konusunda nasıl eğittikleridir. İnternet aracılığıyla hemen her tür bilgiye erişilebildiğinden öğrenciler mükemmel kaynaklara ulaşabildikleri gibi yetersiz ya da ilgisiz kaynaklara da ulaşabilirler. Öğretim elemanlarına, öğrencilere İnternet'te buldukları kaynakların kalitesi hakkında nasıl karar vermeleri gerektiğini öğretmek için ne yaptıklarını sorunuz.

4 Kaynakların Yeterliliği

Akreditasyonun diğer alanlarında olduğu gibi kütüphanenin incelenmesi de sağduyu gerektirir. Kaynaklar hangi seviyede **yeterli** olacaktır? Kaç adet kitap ve süreli yayın yeterlidir?

Değerlendiriciler kütüphaneyi incelerken ilgili standart alanın amacını akıllarından çıkarmamalıdır. Öğretmen eğitiminde kütüphane ve enformasyon hizmetlerinin neden büyük önem taşıdığına en az iki önemli nedeni vardır:

- Çok okumak ve bilgi kaynaklarını bulabilmek, aralarında seçim yapabilmek, değerlendirebilmek ve kullanabilmek eğitilmiş insan olmanın göstergeleridir.
- Öğretmenlerin sürekli öğrenmeye açık olması gerekir. Dünya değişim içinde olduğundan, çalışmaları sırasında bilgi kaynaklarını değerlendirme becerileri ve alışkanlıkları olmalı ve bilgi kaynaklarını bulup değerlendirebilmelidirler.

Hedefi aklınızdan çıkarmayınız. Öğrenciler kütüphane ve enformasyon hizmetlerini rahatlıkla kullanabilecek hale gelmelidirler. Koleksiyonlar ve bina bu amaca ulaşılmasını sağlayan araçlardır. Uygun bir kütüphane ve yeterli kütüphane kaynakları mevcut değilse öğrenciler gereksinim duydukları beceri ve alışkanlıkları geliştiremezler. Ancak, yalnızca içinde birçok kitap ve süreli yayının olduğu büyük bir kütüphanenin olması da öğrencilerin kütüphaneyi kullanma becerilerini geliştirecekleri anlamına gelmez. Bu yüzden öğretmen adaylarının kaynaklara ve uygulama yapma olanaklarına sahip olmaları ve kütüphane ve enformasyonla ilgili becerilerinin gelişimi konusunda dönüt alabilmeleri gerekir.

Bir kütüphaneyi geliştirmek için zaman ve para gereklidir. Enflasyon, basılan kitapların ve süreli yayınların sayısındaki artış, Türkçe ve diğer dillerdeki kitapları ve süreli yayınları satın alma gereksinimi ve teknolojiye kaynak ayrılması gerekmesi yüzünden kütüphanenin mali olarak desteklenmesi üniversite bütçelerine büyük maddi yük bindirmektedir. Değerlendiricilerin aşağıdaki konularda karar vermeleri gerekecektir:

- Kitaplar ve diğer kaynaklar öğrencilerin, öğretmenlerin sahip olmaları gereken enformasyon becerilerini geliştirmeleri için yeterli mi?
- Kütüphane ve enformasyon hizmetleri açısından eğitim fakültesine üniversitedeki diğer fakültelerle eşit muamele yapılıyor mu?
- Eğitim fakültesi öğretim üyeleri üzerlerine düşeni, kitaplar talep etmek ve öğrencilere kütüphaneyi kullanmalarını gerektiren ödevler vermek ve benzeri etkinlikler gerçekleştirmek suretiyle yerine getiriyorlar mı?
- Öğrenciler kütüphane ve enformasyon hizmetlerinin değerini biliyor mu?
- Öğrenciler ve öğretim elemanları İnternet kaynaklarından giderek daha fazla yararlanıyorlar mı?
- Üniversite eğitim alanı dahil olmak üzere genel olarak kütüphaneyi geliştirmekle yeterince ilgili mi?

5.13 Standartların Derecelendirilmesi

Bu bölümün amacı göstergelerin ve kanıtların incelenmesi sonrası, standardın derecelendirilmesinin nasıl yapılacağını ortaya koymaktadır. Konuyla ilgili olarak üç sorunun yanıtı verilecektir:

1. Akreditasyon sürecinde uzman görüşlerinden nasıl yararlanılacaktır?
2. Kararlar alınırken sayısal değerler neden kullanılmamaktadır?
3. Öğretme ve öğrenmenin değerlendirilmesi nasıl yapılmalıdır?

1 Akreditasyon sürecinde uzman görüşlerinden nasıl yararlanılacaktır?

Akreditasyon bazı önemli varsayımlara dayanmaktadır. Bunlardan biri, öğretim elemanları ve ekip üyelerinin akreditasyon sürecine yıllar içinde kazandıkları deneyimlerini katmaları ve bu deneyimlerini kalite hakkında profesyonel kararlar vermek için kullanabilecek olmalarıdır. Bu nedenle akreditasyon süreci içinde öğretim elemanlarının kendi durumlarını bütün yönleriyle ve samimiyetle inceleyerek bir öz değerlendirme yapabilecekleri düşünülmektedir. Bu öz değerlendirme yapma fırsatı, öğretim üyelerine kendi güçlü ve zayıf taraflarını belirleme ve gelişimleri için kullanma olanağı sağlar. Öğretim üyeleri kendi programlarını değerlendirmeleri için sayısal ölçütler kullanmak zorunda değildir. Bunun yerine sürecin en önemli aşamalarından biri olan bu değerlendirmeye kendi mesleki deneyimlerini ve sağduyularını katacaklardır.

Benzer şekilde, akreditasyon sürecinde bu konuda eğitim almış uzmanlardan oluşan bir ziyaret ekibinin değerlendirmeye ek bir katkı sağlayacağı da düşünülmektedir. Konuyla ilgili olarak aldıkları eğitim, diğer fakültelerde yaşadıkları deneyimler ve daha önceki akreditasyon ziyaretleri sırasında edindikleri deneyimler sayesinde ziyaret ekibi üyeleri, çok önemli kararları adil biçimde alma konusunda kendilerini geliştirirler.

Bu nedenlerden dolayı bütün standartlar ve göstergelerin hemen hemen hepsi sayısal kriterlere bağlı olmayacak şekilde hazırlanmıştır.

2 Kararlar alınırken sayısal değerler neden kullanılmamaktadır?

Akreditasyon sürecinin kalite güvencesine yaklaşımı, mal üretiminde uyumluluk (ISO 9000) gibi diğer süreçlerinkinden farklıdır. Bu gibi süreçlerde belirli sayısal kriterleri içeren bir kontrol listesi kalite güvencesinin temelini oluşturmaktadır. Ancak eğitim, mal üretiminden farklıdır ve sayısal değerler profesyonel yargıların yerini ancak nadiren tutabilir.

Kütüphane kaynaklarını ele alalım. Söz konusu standardın kütüphanelerde eğitimle ilgili X sayıda kitap bulunmasını gerektirdiğini varsayınız. Kütüphanelerinde X yada daha fazla kitap bulunan fakülteler söz konusu standarttan "geçecek", X-1 sayıda yada daha az kitabı olanlar geçemeyecektir. Ancak, ekiplerin ilgili standarda ilişkin aşağıdakilere benzer yetersizlikleri kısa sürede belirlemeleri mümkündür:

- Bir kütüphanede X cilt kitap bulunabilir, ancak bunların bazıları aynı kitabın kopyalarıdır.
- Hemen hemen tamamı 15 yıllık ya da daha eski kitaplardan oluşan X sayıda kitaba sahip bir kütüphane, daha yeni kitaplardan %90X sayıda bulunduran bir kütüphaneden daha az yararlı olacaktır.
- Bir kütüphanede X sayıda kitap olabilir, ancak bunlar çoğunlukla bir yada iki program alanında yoğunlaşmıştır. Kütüphane diğer programlara hizmet vermekte yetersiz kalacaktır.
- X cilt kitaba sahip bir kütüphanenin, aynı zamanda doktora programları da olan bir fakülteye değil, yalnızca öğretmen yetiştiren bir fakülteye hizmet vermesi gerekebilir.

Elbette bu düşüncelere karşı çıkılabilir. Akreditasyon sürecinde kullanılmak üzere başka faktörleri de göz önünde bulunduran bir formül geliştirilebilir. Bu gibi formüller başka ülkelerde,

örneğin ABD’de denenmiştir. Ancak genel olarak işe yaramamışlardır. Söz konusu formüller zaman içinde artan bir karmaşıklığa sahip oldukları halde uzman görüşlerinin yerini tutamamışlardır. Formüller, değerlendirme ekiplerini süreçleri (Kitaplardan nasıl yararlanılıyor?) ve sonuçları (Öğrenciler enformasyon kaynaklarını bulup kullanma alışkanlıkları geliştiriyorlar mı?) incelemekten uzaklaştırıp yalnızca girdi sayıları ile ilgilenmeye yöneltmiştir.

3 Öğretme ve öğrenmenin değerlendirilmesi nasıl yapılmalıdır?

Öğretme ve öğrenmenin değerlendirilmesi konusunda değerlendiricilerin kesin niceliksel kriterler kullanmaları uygun değildir. Öğretim elemanları öğretmen adaylarını eğitip değerlendirirken sürekli olarak kendi yargılarını kullanmaktadırlar. Akreditasyon süreci önce bir fakülte öz değerlendirmesi ile, daha sonra da bir ekip ziyaretiyle bu yargıların değerlendirilmesine yardımcı olur. Her iki durumda da öğretim elemanlarının vardıkları yargılar ulusal standartlar ışığında incelenir.

Ekip, öğretim, öğrenme ve değerlendirmenin incelenmesi için çeşitli kaynaklara sahiptir. Bu konu ile ilgili olarak, örneğin, *Öğretme ve Öğrenmenin Gözlenmesi (Bölüm 5.8)* ve *Öğretim Elemanları Ders Yükleri (Bölüm 5.10)* incelenebilir. Öğretim elemanlarının ders saatleri standartlar grubu içerisindeki tek niceliksel göstergeye sahiptir. Ekip aşırı fazla öğretim görevlerinin (18 saatten fazla) öğretmen adayları üzerindeki etkilerini inceleme konusunda çok dikkatli davranmalıdır.

Öğretime, öğrenme ve değerlendirmenin kalitesi çok çeşitli veri kaynakları kullanarak gözden geçirilir.

Öz Değerlendirme Raporu

Belgeler

- Öğretim Elemanlarının Özgeçmişleri
- Öğretim Elemanlarının Zaman Çizelgeleri
- Ders Konuları
- Testler ve Kısa Sınavlar
- Öğretmen Adayı Çalışmaları ve Ödevleri
- Öğrencilere Verilen Dönüt

Toplantılar

- Öğretim Elemanları (Gruplar Halinde ve Bireysel Toplantılar)
- Bölüm Başkanları yada Program Sorumluları
- Öğretmen Adayları
- Araştırma Görevlileri
- Dekan

Ziyaretler

- Sınıflara
- Uygulama Okullarına

Ziyaret ekibi, öğretim elemanlarının öğretim, öğrenme ve değerlendirme süreci hakkında kendi değerlendirmelerini yaptıkları ve yargılara vardıklarını gösteren ek kanıtlarla özellikle ilgilenir. Ekip ayrıca öğretim elemanlarının, aldıkları dönütleri kullanarak kendi programlarını geliştirip geliştirmediklerini de araştırır.

Bütün bu kanıtlar bir arada düşünöldüğünde öğretim ve öğrenme hakkında genel bir değeriendirmenin, değeriendiricilerin bütün hakkında vardıkları yargıya dayanması gerektiği açıktır. Değişik maddeler için sayısal değerieler belirlemek, yargıya varma süreci yerine herhangi bir çeşit hesaplama yada denklem koymaya çalışmak uygun değildir.

BÖLÜM 6

ZİYARET SONRASI ETKİNLİKLERİ

6.1 Ziyaret Raporu ve Takip Eden Faaliyetler

1 Raporun Yazılması

Rapor ziyaretin başlıca ürünüdür ve ilgili kişiler tarafından dikkatle incelenecektir. Rapor, ulaşılan sonuçlar ve bunları destekleyen kanıtlar üzerine yoğunlaşmalıdır. Tahmin ya da kişisel yorumlar içermemelidir. Metin doğru ve açık olmalıdır. Kullanılan tarz raporun tamamında aynı olmalıdır.

Rapor tüm ekibin sorumluluğunda hazırlanır. Ekip üyeleri raporun birden fazla bölümüne katkıda bulunmalıdırlar. Ancak her bölüme son şekli o bölümden sorumlu kişi verir.

Ziyaretin son gününde tüm ekibin yer aldığı bir toplantı yapılır. Ekip üyeleri bulgular, derecelendirme ve sonuçlar üzerinde anlaşmaya varırlar. Söz konusu bulgular, derecelendirme ve sonuçlar raporda yer alır.

Ziyaretlerin ayrıntıları ve sonuçları "GİZLİ" gizlilik derecelidir. Sağlanan belgeler, görüşmelerde söylenenler, varılan yargılar ve fikirler ekip ve YÖK dışında tartışılmamalıdır. Ek 2.2'de örnek bir rapor yer almaktadır.

• Ekip Başkanının Rapor Yazımındaki Görevi

Ekip başkanı ziyaret sırasında toplantılara başkanlık eder. Ekibin raporda belirtilecek güçlü ve zayıf yönleri belirlemesine ve bunların üzerinde anlaşmaya varmasına yardımcı olur (güçlü ve zayıf yönler için Ek 4.2'ye bakınız).

Ziyaret sırasında yapılacak tüm ekip toplantılarında ekip başkanı, yapılan tartışmaların güçlü ve zayıf olunan alanların sıralanmasına ve akreditasyon önerisinin belirlenmesine yönelik olmasını sağlar. Bu amaçlar doğrultusunda ekip temel konulara yoğunlaşır ve önemsiz ayrıntılarla zaman kaybetmez.

Ekip ziyaretle ilgili temel noktaları tartışırken ekip başkanı, görüş birliğinde oldukları ve daha fazla bilgiye ihtiyaç duydukları alanları belirler. Ekip üyelerinin tamamının ilave bilgiler toplamaya çalışarak ekibin temel konularda anlaşmaya varmasına yardımcı olmalarını sağlar.

Ekip başkanı raporun tamamının ilk taslağını kontrol etmekle yükümlüdür. Başkan raporun içerdiği bilgiler açısından doğru olmasını ve tüm değerlendiricilerin görüşünü yansıtmalarını sağlamalıdır. Başkan bazı bölümleri yeniden yazılmak üzere geri gönderebilir. Son teslim tarihlerine uyulması ve son düzeltmelerin yapılmasından da ekip başkanı sorumludur.

İdeal olan, ekip üyelerinin ziyaretin ikinci gününün sonunda güçlü ve zayıf olunan temel konular ile ilgili görüş birliğine varmalarıdır. Ayrıca, ekip yapılacak olan öneri ile ilgili olarak da görüş birliğine varmalıdır. Güçlü ve zayıf olunan başlıca alanların listesinin

hazırlanmasından ve öneri ile ilgili ekip bulgularının rapor edilmesinden ekip başkanı sorumludur. (Ek 4.1)

Ziyaret sonunda, ekip başkanı (diğer üyeler de katılabilirler) dekan ve fakülte akreditasyon koordinatörü ile toplantı yapar. Güçlü ve zayıf olunan yönler ile ilgili, raporda belirtildiği şekilde yorum yapar. Öneriler belirtilmez. Verilen karar ve öneriler daha sonra YÖK tarafından açıklanacaktır.

• Rapor Formatı

1 **Giriş:** Fakültenin büyüklüğü, programları, binaları ve diğer genel konular. Yaklaşık 500 kelime olmalıdır. **Öz Değerlendirme Raporunun Hazırlanması** A Bölümü bütün olarak ya da gözden geçirilmiş şekliyle kullanılabilir.

2 **Profil:** Yedi bölüm vardır. Standart alanları olan yedi başlık kullanılır:

1. Öğretimin planlanması, uygulanması ve değerlendirilmesi
2. Öğretim elemanları ve eleman yetiştirme
3. Öğrenciler: öğrenci alımı, gelişim ve edinimler, akademik rehberlik
4. Fakülte-okul işbirliği
5. Tesisler, kütüphane ve donanım
6. Yönetim
7. Kalite Güvencesi

Her bölüm yaklaşık 350 ila 500 kelimedenden oluşmalıdır. Her bölümde, her bir program için yukarıda belirtilen 1'den 5'e kadar olan alanlara bakmış olan kişilerin değerlendirmeleri yer alır (ör. Sınıf Öğretmenliği ve Matematik Öğretmenliği) (**Bölüm 6.2'ye** bakınız).

Belli bir programa (ör. Sınıf öğretmenliği ya da Matematik) bakan ekip üyesi o program için yukarıda yer alan 1,2,3 ve 5 numaralı başlıklar altında programa ilişkin kısa bölümler yazar. Bir ya da daha fazla sayıda üye 1,2,3 ve 5'inci bölümleri gözden geçirerek en son şeklini verir. Uygulama okullarından sorumlu olan üye 4 numaralı bölümü, diğer üyelerle görüş alışverişi yaparak yazar. Eğitim bilimlerinden sorumlu ekip üyesi, tüm bölümlere kendi alanı ile ilgili katkıda bulunur. Ekip başkanı, diğer üyelerle görüş alışverişi yaptıktan sonra 6 ve 7 numaralı bölümleri yazar. Standartların incelenmesi ve rapor yazma sorumluluklarına ilişkin bir örnek **bölüm 5.2'de** verilmiştir.

Her üyenin yapacağı katkı **varılan yargıları ve bunları destekleyen kanıtları** içerecektir. Bu katkı bir görüş ya da tahmin olmamalıdır. Herhangi bir nokta *dikkate alınmamışsa* bu şekilde ifade edilir, yorum yapılmamalıdır. Yargılarda aynı zamanda güçlü ve zayıf noktalara değinilmelidir. Her bölümde başlama standartları ve süreç standartları ele alınmalıdır. Ürün standartları, akreditasyon ziyaretlerinin ikinci turunda dikkate alınacaktır.

Her bölüm bir ekip üyesi tarafından incelenmeli ve düzeltmeler yapılmalıdır. Her bir bölüm için her üyenin sağladığı katkıyı bir araya getirerek bütünlüğü olan ve mantıklı bir metin oluşturulmalıdır. Bu çalışma her bölümün **gözden geçirilmesi** çalışmasıdır.

Yargıya varmak için öz değerlendirme raporu ve fakülte tarafından hazırlanan diğer belgeler kullanılır. Varılan yargılar mümkün olduğunca çok faaliyet ve kanıt incelenerek test edilir. Daima **not tutulmalıdır**. Bu gereklidir.

Her bölümün sonunda A (yüksek), B, C ya da D (düşük) olmak üzere bir derece verilir:

- A Amaçlara/hedeflere tam katkıda bulunmaktadır. Amaçlar/hedefler tam olarak karşılanmaktadır.
- B Amaçlara/hedeflere yeterli bir katkıda bulunmaktadır. Ancak iyileştirilecek yönler bulunmaktadır.
- C Amaçlara/hedeflere kabul edilebilir bir katkıda bulunmaktadır. Ancak dikkate değer bir iyileştirme yapılabilir.
- D Amaçlar/hedefler karşılanmamaktadır. Düzeltmesi gereken önemli zayıflıklar vardır.

A, B ve C dereceleri kabul edilir olarak değerlendirilir. D derecesi ise kabul edilemez anlamındadır.

- 3 **Sonuçlar ve öneriler:** Raporun sonuçları yukarıda belirtilen yedi bölümde belirtilen konulardan ortaya çıkar. Her bölümün ağırlığı aynıdır. Sonuç bölümünde saptanmış olan güçlü ve zayıf yönler belirtilir ve bunlar üzerinde yorum yapılır.

Öneriler İyileştirme için öneriler belirtilir.

- 4 **Ziyaretle ilgili yorum:** Ekip, fakültenin organizasyonu ve ziyaret için sağlanmış olan destek hakkında yorumlarını belirtir. Öz değerlendirme raporu tam ve doğru muydu? Fakültenin, programların standartları ne ölçüde karşıladığı hakkındaki görüşü doğru mudur? Ekibe sağlanan destek yeterli ölçüde organize olmuş muydu? Ekibin görüşmesi gereken herkese ulaşılabilmiş midir? Belgeler yeterli ve düzenli miydi? Eksik olan belgeler ekibin çalışmasını zorlaştırmışsa, bu durum burada ifade edilmelidir.

- 5 **Ekibin akreditasyonla ilgili önerisi:**

Kesin akreditasyon fakültenin söz konusu programda , YÖK tarafından belirlenecek bir süre için gözden geçirilen standartlar açısından akredite edildiği anlamına gelir. Kesin akreditasyon mükemmel olduğu anlamına gelmez. Mükemmellik programın güçlü olduğu temel konularda söz konusudur.

Koşullu akreditasyon: Programın bazı özellikleri **yetersizlik** göstermektedir. Bu koşullar YÖK tarafından belirlenecek bir tarihe kadar iyileştirilmelidir. Normal olarak sorunlar fakülte içinde çözümlenebilecek sorunlardır ve fakülte tarafından giderilmelidir. Belirlenen bu tarihten kısa bir süre sonra fakülte **yeniden ziyaret edilir**

ve bu ziyaret sonrasında kesin akreditasyon alabilir. Ancak sorun kaynakların bulunmamasından, örneğin öğretim elemanı sayısının yetersiz olmasından kaynaklanabilir. Bu durumda YÖK ve/veya fakülte sağlanabilecek yardımı dikkate alırlar.

Akreditasyonun ertelenmesi ender karşılaşılabilecek bir durumdur. Bu durum örneğin;

- başlangıç standartları ile ilgili olanlar da dahil olmak üzere tüm koşullar kısa süre önce değişmiştir ya da yakında değişecektir. Bu durum, ürünü önemli ölçüde iyileştirecek niteliktedir.
- Yeterli **bilgi** toplanamamıştır. (Örneğin, doğal ya da diğer afetler nedeniyle öğrenciler son öğretmenlik uygulamalarını tamamlayamamışlardır).

Programın akredite edilmemesi: Bu durumda öğrencilerin büyük bölümü ulusal öğretmen yeterliklerine sahip değildirler ya da program **birden fazla sayıda standardı karşılayamamaktadır**. “Akreditasyonun geri çekilmesi” ani verilen bir karar değildir. Genellikle daha önce verilmiş “koşullu akreditasyon”un ardından söz konusu olabilir.

2 Ekip başkanının taslak raporu tamamlaması

Ziyaretten sonraki bir hafta içinde ekip başkanı raporun tam bir taslağını yazıp kopyalarını dönütlerini almak üzere ekip üyelerine gönderir. Rapor birden beşe kadar standart alanlarının her programla ilgili olarak değerlendirilmesini ve 6 ve 7nci alanlara ilişkin ise genel bir değerlendirmeyi kapsar. Bu taslakta ayrıca ekibin güçlü ve zayıf noktalarla ilgili görüşlerinin ve ekibin önerilerinin bir özeti de yer alır.

YÖK’e iletilecek akreditasyon ile ilgili gizli öneriler taslağa eklidir.

3 Ekip başkanının taslak raporu dekana verilerle ilgili hataların düzeltilmesi için göndermesi

Ziyaretin gerçekleşmesinden iki hafta sonra, ekip başkanı taslak raporla ilgili ekip üyelerinden aldığı dönütleri dikkate alarak gerekli düzeltmeleri yapar. Daha sonra taslak raporu verilerle ilgili maddi hataların düzeltilmesi için dekana gönderilir. Ekibin yapacağı gizli önerileri içeren ek dekana gönderilmez.

4 Dekanın varsa hataları düzeltmesi

Ziyaretin gerçekleşmesinden üç hafta sonra dekan, eğer varsa, taslak rapordaki verilerle ilgili hataları ekip başkanına bildirir. Dekandan yalnızca verilerle ilgili yanlışları düzeltilmesi istenmektedir. Örneğin ekip programda 842 öğrencinin kayıtlı olduğunu belirtmişse ve öğrencilerin gerçek sayısı, sonradan ekip başkanınca doğrulandığı gibi, 824 ise ekip başkanı ekip raporunda bu düzeltmeyi yapar. Bu aşamada dekan ekibin kararı hakkında yorum yapmaz.

5 Ekip başkanının raporun kesinleşmiş halini dekana ve YÖK'e göndermesi.

Ziyaretten dört hafta sonra, ekip başkanı verilerle ilgili hataları düzelttikten sonra ekip raporunun kesinleşmiş halini aşağıdaki şekilde şu makamlara ulaştırır:

YÖK : Ekip raporu ve ekibin akreditasyonla ilgili önerilerini içeren "GİZLİ" ek.
Dekanlık: Yalnızca ekip raporu.

6 Dekanın, fakültenin yanıtını YÖK'e göndermesi

Ziyaretin gerçekleşmesinden beş hafta sonra fakültenin yanıtını vermiş olması gerekir.

- Yanıtta fakültenin raporda belirtilen görüşleri onayladığı belirtilebilir.
- Fakülte yanıtında, ekip tarafından belirtilen yargı ve sonuçların gerçeklere dayanmadığı alanlara işaret edebilir. Örneğin, ekip raporunda öğretmen adaylarına kütüphanenin kullanımı konusunda yeterli bilgi verilmediği ve bu yüzden öğretmen adaylarının eğitimlerinin bu açıdan eksik kaldığı belirtilmiş olabilir. Fakültenin yanıtında, raporun başka bir yerinde ekibin, öğrencilerin kaynakça formatını kullanımlarının doğru olduğuna işaret etmiş olduğu ve öğrencilerin yaptıkları çalışmalarda enformasyon kaynaklarını kullandıklarını belirttiği ortaya konabilir. Eğer fakültenin verdiği yanıtta fakülte öğretim elemanlarının, ekibin vardığı yargı ve sonuçların gerçeklere dayanmadığı fikrinde oldukları belirtiliyorsa, fakülte öğretim elemanları bu savlarını gerçeklerle ilgili kanıtlarla destekleyeceklerdir. Ayrıca bu kanıtların ziyaret sırasında ekibin incelemesine açık olup olmadığını da göstermeleri gereklidir.
- Belirlenmiş ziyaret programından ciddi sapmalar olduysa ve fakülte öğretim elemanları bu sapmaların ekibin yanlış kararlar vermesine yol açtığını düşünüyorlarsa, yanıtlarında bu sorunu açıklayabilirler. Bir örnek olarak ekip üyeleri herhangi bir uygulama okulunu ziyaret etmedikleri halde, ekip raporunda uygulama okullarında yapılan çalışmaların öğrenciler için uygun modeller teşkil etmediği belirtilmiş olabilir. Bu örnekte fakülte öğretim elemanları 5.7 Ziyaret sırasında ekip üyelerinin toplantılarındaki tamamlanmış formun hiçbir ekip üyesinin bir uygulama okulunu ziyaret etmediğini gösterdiğini belirtebilirler.
- Üzerinde durulması gereken yeni bilgiler olabilir. Burada öğretim üyeleri ekip ziyaretinden sonra ortaya çıkan yeni gelişmelerden bahsedebilirler. Örneğin, fakültenin ziyaretin gerçekleştiği sırada henüz bir görev tanımlaması gerçekleştirilmemiş olduğunu düşününüz. Ziyaretten beş hafta sonra fakülte yanıtı hazır olduğunda, böyle bir tanımlama yapılmış olabilir. Bu durumda fakültenin yanıtına kabul edilen görev tanımlamasının bir örneği ve fakülte kayıtlarından alınan fakülte kararının bir örneği de eklenecektir.

7 YÖK'de ilgili birimin raporu inceleyip YÖK başkanlığına akreditasyon önerisini yapması

Ziyaretten altı hafta sonra YÖK'de ilgili birimde incelenen fakülte programları ele alınır. Üzerinde durulacak kanıtlar şunlardır:

- Fakültenin öz değerlendirme raporu,
- Ana güçlü ve zayıf yönleri de içeren ziyaret ekibi raporu,

- Ekibin gizli önerileri,
- Fakültenin yanıtı.

Belirli usuller çerçevesinde bütün kanıtlar değerlendirilir ve YÖK başkanlığına akreditasyona ilişkin öneri yapılır. YÖK ilgili bütün programları akreditasyon sürecinden geçtikleri süre içerisinde inceleyerek fakülteleri eşit ve adil bir şekilde ele alır.

8 YÖK'ün karar alması ve kararı bildirmesi

YÖK ziyaretten en geç sekiz hafta sonra kesin kararını alarak Rektörlük ve dekanlığa durumu bildirir. Bu kesin kararda kararın gerekçeleri de bulunur. Ayrıca bir sonraki ziyaretin ne zaman gerçekleşeceği ve bir sonraki ziyaret ekibinin üzerinde özellikle duracağı konular hakkında fakülte bilgilendirilir. Örnek bir bildirim mektubu **Ek 2.3 YÖK Akreditasyon Kararı Bildirimi** bölümünde verilmiştir.

9 Dekanın yanıtı

Dekan kararı inceledikten sonra yalnızca iki durumda yanıt verebilir:

- Ekip önerisi önemli bazı bilgileri ele almamış olabilir. Bu durumda dekanın durumu kanıtlayan çok güçlü bir dosya hazırlaması gereklidir.
- Ortaya çıkan yeni durumlar vardır. Bu durumda ortaya çıkan yeni bilgiler daha önceki kanıtları gölgede bırakacak kadar güçlü olmalıdır. Örneğin, ekip ziyaretinde okulöncesi programıyla ilgili olarak yeterli fakülte öğretim elemanı bulunmadığı sonucu elde edilmiştir. Ancak, eğer dekan ile özel öğretim yöntemlerinde kariyer yapmış iki öğretim elemanını okul öncesi bölümünde görevlendirmişse YÖK bu savunmayı değerlendirebilir.

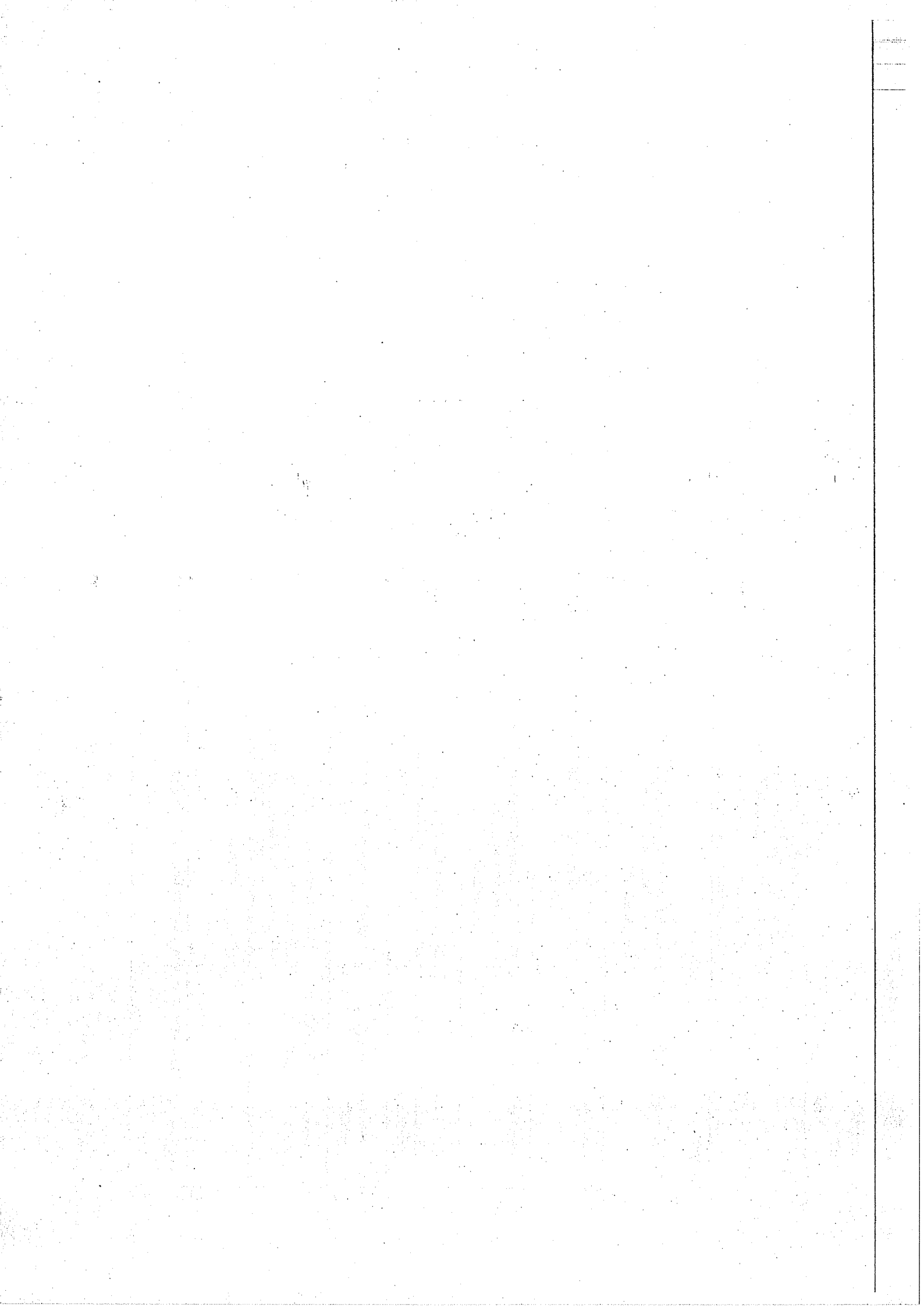
Bu son yanıt verme olanağı ile, ziyaretin gerçekleştirildiği sıradaki durum yansıtıldığı gibi önemli değişiklikler varsa bunlar da belirtilmiş olur.

6.2 Ziyaret Raporu Özeti

Ziyaret Edilen Yer:

Tarih:

Bölüm Adı	İçerik	Uzunluk	Yazan	Düşünceler
Giriş	Fakültenin büyüklüğü, verilen programlar, öğrencilerin yapısı, binalar ve diğer genel konular. Öz değerlendirme raporu giriş bölümündeki bilgileri kullanınız	500 kelime	Ekip Başkanı	Programların içeriklerini okuyuculara ilgili bilgileri verecek şekilde tanımlar.
Profil				
• Sınıf Öğretmenliği	Sınıf Öğretmenliği programı 1,2,3,5 no'lu standartları ne ölçüde karşılamaktadır	Her standart, her program için yaklaşık 300 kelime+ derecelendirme (A-D)	Değerlendirici B (C ile birlikte)	Bu bölümde ekip incelenen programların her birinin 1,2,3,5 no'lu standartları ne derece karşıladıklarına dair bulgularını ve yargılarını bildirir.
• Matematik Öğretmenliği	Matematik Öğretmenliği programı 1,2,3,5 no'lu standartları ne ölçüde karşılamaktadır		Değerlendirici C (D ile birlikte)	4,6,7 no'lu standartlar incelenen tüm programlar için tek bir bölüm olarak yazılır.
• Resim Öğretmenliği	Resim Öğretmenliği programı 1,2,3,5 no'lu standartları ne ölçüde karşılamaktadır		Değerlendirici D (E ile birlikte)	
• Okul Deneyimi ve Öğretmenlik Uygulaması (Standart 4)	Ziyaret edilen tüm programlar 4 no'lu standartı ne ölçüde karşılamaktadır	300-500 kelime, derecelendirme+(A-D)	Değerlendirici F	Her standardın ne derece karşılandığı A-D arasında derecelendirilir.
• Öğretmenlik Meslek Dersleri	Programı ne ölçüde desteklemektedir.		Değerlendirici E (B ile birlikte)	Öğretmenlik meslek derslerinin kontrolü her programda yapılır.
• Standart 6+7 (Yönetim ve Kalite Güvencesi)	Fakülte açısından incelenen programlarla ilgili olarak 6 ve 7 no'lu standartlar ne ölçüde karşılanmaktadır	300-500 kelime+ derecelendirme (A-D)	Ekip Başkanı	
Sonuçlar ve Öneriler	Programlarda güçlü olunan ve zayıf olunan önemli yönler	Tipik olarak, güçlü olunan 5-7 yön ve benzer sayıda zayıf olunan yön	Ekip Başkanı, ekibin tamamı ile	Güçlü ve zayıf olunan yönler profil bölümlerindeki mantığı izler. Öneriler zayıf yönlerdeki mantığı izler
Akreditasyonla ilgili Öneri	Kesin akreditasyon ya da diğer	Öneri ve gerekçe (300 kelime)	Ekip Başkanı, ekibin tamamı ile	Ekibin önerisi yukarıda yer alan bulgu ve yargılara dayandırılmalıdır.



BÖLÜM 7

EĞİTİM ETKİNLİKLERİ

7.1 Akreditasyon Eğitimi Programı

1. Gün

09:00

Açılış

- Toplantının amacı
- Program hakkında kısa bilgi (katılımcılara, gün sonunda 16:00-17:00 saatleri arasında soru-cevap oturumunun olacağı ve oturumlar sırasında sormak istedikleri soruları not etmeleri gerektiği hatırlatılacaktır).

09:15

Akreditasyon hakkında genel bilgi

- Akreditasyonun tanımı ve Türk eğitim sistemi için önemi
- Akreditasyon süreci hakkında bilgi
 - Öz değerlendirme raporunun hazırlanması
 - Ziyaret ekibinin öz değerlendirme raporunu incelemesi
 - Ziyaret sırasında fakülte dokümanlarının incelenmesi
 - Ziyaret sonunda ekip tarafından değerlendirme raporunun yazılması

10:00

Ara

10:15

Standartlar hakkında sunu ve grup çalışması

- 5' Standard alanlarının genel tanıtımı
- 10' Bir standart alanının açılımı
- 60' Grup çalışması

11:30

Öğretmen yeterlikleri, fakülte-okul işbirliği ve standartlar arasındaki bağlantı hakkında sunu

- Öğretmen yeterlikleri
 - Konu alanı ve alan eğitimine ilişkin yeterlikler
 - Öğretme ve öğrenme sürecine ilişkin yeterlikler
 - Öğrencilerin öğrenmelerini izleme, değerlendirme ve kayıt tutma
 - Tamamlayıcı mesleki yeterlikler
- Yeterliklerin standartlarla ilişkilendirilmesi
- Fakülte-okul işbirliğinin standartlarla ilişkilendirilmesi

12:00

Öğle yemeği

13:00

Öz değerlendirme raporu hakkında sunu ve grup çalışması

10' Genel bilgi

70' Her bir standart alanı için raporun nasıl hazırlanacağına ve fakülte tarafından hazırlanması gereken dokümanlara ilişkin grup çalışması

10' Geliştirilmiş formlar hakkında bilgi

14:30

Ara

15:00

Akreditasyon ziyaret ekibinin programı

- Ziyaret öncesi akşam ekip toplantısı
- 1. Gün: - Dekan ziyareti ve ilgili program başkanlarıyla tanışma
 - Dokümanların incelenmesi
 - Program başkanları, uygulamadan sorumlu fakülte koordinatörü ile yemek
 - Bölümlerin ziyareti
 - Ekip toplantısı
- 2. Gün: - Bölüm ziyaretlerine devam
 - Öğrencilerle yemek
 - Yönetim ve kalite güvencesi standart alanlarıyla ilgili olarak dekanla görüşme
 - Tesis ve kütüphane ziyareti
 - Uygulama okulu ziyareti
 - Ekip toplantısı ve rapor yazımına başlanması
- 3. Gün: - Uygulama okulu ziyaretine devam
 - Yöneticiler ve öğretim elemanlarıyla yemek
 - Ekip toplantısı ve rapor yazımının tamamlanması
 - Dekana teşekkür ziyareti ve fakülteden ayrılış

16:00

Soru-cevap oturumu

(Oturum sonunda ekip başkanı ertesi günkü çalışmalar için Piri Reis Üniversitesi Eğitim Fakültesi öz değerlendirme raporunun ve Deniz Üniversitesi Eğitim Fakültesi hakkındaki değerlendirme raporunun okunması gerektiği hatırlatılacak).

17:00

1nci günün sonu

2. Gün

09:00

Açılış ve grup çalışması

- Piri Reis Üniversitesi Eğitim Fakültesi öz değerlendirme raporunun gruplarda tartışılması İncelenen öz değerlendirme raporu ile standartlar arasındaki bağlantı
- Örnekteki fakültenin öz değerlendirmesi için gerekli olan tüm dokümanlar

- Söz konusu raporun fakültenin öz değerlendirmesini ne kadar iyi yansıtıp yansıtmadığının tartışması

(Not: Her gruptan dönütleri toplamak için bir katılımcı belirlenmelidir. Dönütler mümkünse yansı üzerinde özetlenmelidir).

10:30

Ara

11:00

Grup çalışmasından alınan dönütler ve genel değerlendirme

- Her gruba ait temsilcinin grubuna ait dönütleri sunması
- Ekip başının konuyla ilgili genel değerlendirme yapması

12:00

Öğle yemeği

13:00

Grup çalışması

Bireysel rapor yazımı

Öz değerlendirme raporu yazımı çalışmaları

60' Katılımcılar, kendi programlarıyla ilgili olarak kendilerinin seçeceği bir veya iki standart alanı ile ilgili örnek bir öz değerlendirme yazma çalışması yapacaklardır.

30' Yazılan raporların grup içinde tartışılması. Katılımcılar yazdıkları kısımları karşılıklı olarak değiştirerek birbirlerine değerlendirme yapacaklardır.

14:30

Ara

15:00

Ziyaret ekibinin yazacağı rapor hakkında sunu

- Deniz Üniversitesi Eğitim Fakültesi değerlendirme raporunun incelenmesi

16:00

Soru-cevap oturumu ve kapanış

7.2 Değerlendirici Eğitimi Programı

Aşağıda, değerlendiricilerin eğitim fakültelerine yapılacak akreditasyon ziyaretlerine hazırlanmaları için verilecek eğitimin özeti yer almaktadır.

Eğitime katılacak olan değerlendiriciler akreditasyon materyalleri, öz değerlendirme raporu gibi materyaller seminer öncesinde gönderilecektir. Katılımcılar bu materyalleri seminerden önce okumalıdır.

1. Gün

9:00 Açılış, Türkiye’de akreditasyon

Akreditasyonun Türkiye’de eğitimin ve okulların geliştirilmesi için bir araç, akademik personel için mesleki gelişim aracı ve topluma karşı hesap verme aracı olduğu vurgulanır. Akreditasyon süreci fakültenin kendini değerlendirmesinden başlayarak, ziyaret ve karar verme aşamaları sırasıyla sunulur.

9:30 Akreditasyon süreci özeti

Standartlara dayalı olarak sürecin incelemesi

Karar verme sürecinin önemi

Öz değerlendirme raporu

Belgeler

Akreditasyon ziyaretinin süreç içerisindeki rolü

Ziyaret raporu

Raporda yer alan öneriler

Değerlendiricilerde olması gereken bilgi ve beceriler

10:15 Ara

10:30 Başlangıç, süreç ve ürün standartları:

Ürün olarak öğrenci edinimleri ve öğretmen yeterlikleri

Başlangıç ve sürecin öğrenme sonuçlarına yol açması

Diğer standartların öğretme ve öğrenmeyi desteklemesi

11:00 Ekip Ziyaret Programı

12:00 Öğle Yemeği

13:00 Öz değerlendirme raporu ve belgelerin incelenmesi

Fakülte öz değerlendirme raporunun okunması ve incelenmesi

İnceleme sırasında kanıtların bulunması. Belgeler listesi ve belge formlarının gözden geçirilmesi

Materyallerin incelenmesi

Kanıtların standartlara göre ele alınması

Öğrenci çalışması örneklerinin incelenmesi

Gerekli olması halinde daha fazla bilgi edinme

Kaçınılacak tuzaklar

14:00 Örnek kanıtlara bakma

Eğitim alanlar küçük gruplar halinde çalışarak örnek kanıtlara bakar ve bunların standartlarla ilişkisi üzerine tartışır. Bir standartın yerine getirilip getirilmediğinin belirlenmesi için başka hangi bilgilerin gerekli olabileceğini ve bu ilave bilginin nasıl elde edilebileceğini ele alırlar.

15:15 Ara

15:30 Kütüphane ve öğrenme kaynakları

Katılımcılar küçük gruplar halinde toplanarak kütüphanenin nasıl inceleneceğini tartışır. Birlikte, küçük gruplar halinde kütüphaneyi ziyaret ederler. Oturumun sonunda kütüphanedeki incelemelerin kanıtlar ve standartlarla bağdaştırılması tartışılır.

17:00 Tesisler: sınıflar, laboratuvarlar, diğer eğitim-öğretim mekanları

Küçük gruplar halinde sınıflar, fen laboratuvarları, bilgisayar laboratuvarları ya da diğer eğitim-öğretim mekanları gezilir. Gruplar daha sonraki oturumda faydalanmak üzere notlar alırlar.

2. Gün

9:00 Görüşme ve gözlem yapma

Sınıfların gözlenmesi: Sınıfların seçimi, neye bakılır, gözlemlerin kaydedilmesi
Kimlerle görüşme yapılır ve neler sorulur: Standartlarla ilgili olarak görüşme yapma
Bireylerle ve gruplarla görüşme yapma
Öğrencilerle görüşme yapılırken dikkat edilecek özel konular
Uygulama okullarında gözlem ve görüşme yapma
Açık toplantılar düzenleme
Hatalardan kaçınma ve güçlüklerin üstesinden gelme
Eğitim verenler akademik personel ile yapılan bir görüşmeyi canlandırır
Soru-cevap oturumu

10:00 Küçük gruplarda görüşme çalışması yapılması

Küçük gruplar varsayılan durumların tanımlarını kullanarak görüşme çalışması yaparlar; diğer grupların üyelerinden ve eğitimi verenlerden dönütler alırlar. Bu oturum, varsayılan duruma ve görüşme sırasında elde edilen bilgiye dayalı olarak standartlarla ilgili soruların sorulması, not alınması ve standartların ne ölçüde karşılandığının gözlenmesi uygulamasını içerir.

Ara oturum sırasında verilecektir.

11:30 Diğer görüşmeler

Katılımcılar küçük gruplar halinde görüşme programı tartışırlar. Farklı görüşmelerde elde edilen kanıtların nasıl bir araya getirildiğini tartışırlar. standart alanı 1 üzerinde yoğunlaşılır.

12:00 Öğle Yemeği

13:00 Sınıfların gözlenmesi

Küçük gruplar halinde bir öğretim örneğinin bulunduğu video kaset seyredilir. Gözlemlerin standartlarla nasıl bağlantılı olduğu, kaseti yorumlamak için başka ne gibi kanıtlara ihtiyaç olduğu ve gözlemlerin nasıl kaydedileceği tartışılır.

13:45 Standartlar karşılanıyor mu?

Akademik personelin kendini değerlendirmesi, dokümanlar ve görüşmelerden elde edilen kanıtlar dahil olmak üzere kanıtlara nasıl bakılacağı ve mevcut göstergelere dayalı olarak standartlara uyulup uyulmadığına nasıl karar verileceği ele alınır.
Soru-cevap oturumu

14:45 Uygulama okullarının ziyaret edilmesi

Fakülte okul işbirliği ile ilgili standartlar gözden geçirilir. Grup, görülecek uygulama okulunun seçilmesi, zaman kullanımı ve bu ziyaretlerden nelerin elde edilebileceğini tartışır.

15:30 Standartlara uyulup uyulmadığının belirlenmesi için kanıtların kullanılması

Küçük gruplar halinde X Fakültesine ait varsayılan kanıtlar okunur ve seçilen standartlara uyulup uyulmadığına karar verilir.

17:00 Kanıtlardan yola çıkarak rapor yazma

Bu oturum rapor yazılması hakkında bir sunum oturumudur. Kanıtların kullanılması, akademik personelin standartları ne kadar iyi karşıladıklarının rapor edilmesi ve değerlendiricilerin maruz kaldığı zaman baskıları vurgulanır.
Soru-cevap oturumu

3. Gün

9:00 Güçlü ve zayıf yönlerin saptanması

Fakültelere yapılacak ziyaretin önemli bir bölümünde ekip bir arada çalışarak olumlu noktalar ve sorunları saptar. Bu oturumda bu önemli noktaların nasıl belirlendiği ve ekip üyelerinin çalışmanın bu hayati bölümündeki rolü tartışılacaktır. Önemli olumlu noktalar ve sorunlar standartlarla ve kanıtlara dayanma ile ilişkilendirilir.
Kısa soru-cevap oturumu

10:00 Örnek raporun gözden geçirilmesi ve eleştirilmesi

Benzetim yapılmış örnek rapor bölümleri raporlamanın eleştirilmesine temel olarak kullanılır.

Örnekler hem iyi hem de zayıf örnekleri kapsar ve eğitim alan kişilere önemli konuları ve sorunların belirlenmesini tartışma şansı verir.

12:00 *Öğle Yemeği*

13:00 **Hassas konuların ele alınması**

Akreditasyon ziyaretlerinin yapılması hassas bir konudur ve zaman zaman zor durumlar ortaya çıkabilir. Kursu verenler bu gibi konular hakkında, varsayılan örnekler kullanarak kısa bir bildiri sunar ve eğitim alanların soruları cevaplandırılır.

14:00 **Ekip başkanının rolü**

Ekip başkanının rolü tartışılır. Değerlendiriciler ayrıca ekip üyelerinin ziyaret sırasında birlikte çalışmalarını da ele alırlar: belgelerin incelenmesi, görüşme yapma, gözlem yapma ve taslakların yazılması

15:30 **Önemli konular**

Çıkar çatışması politikası

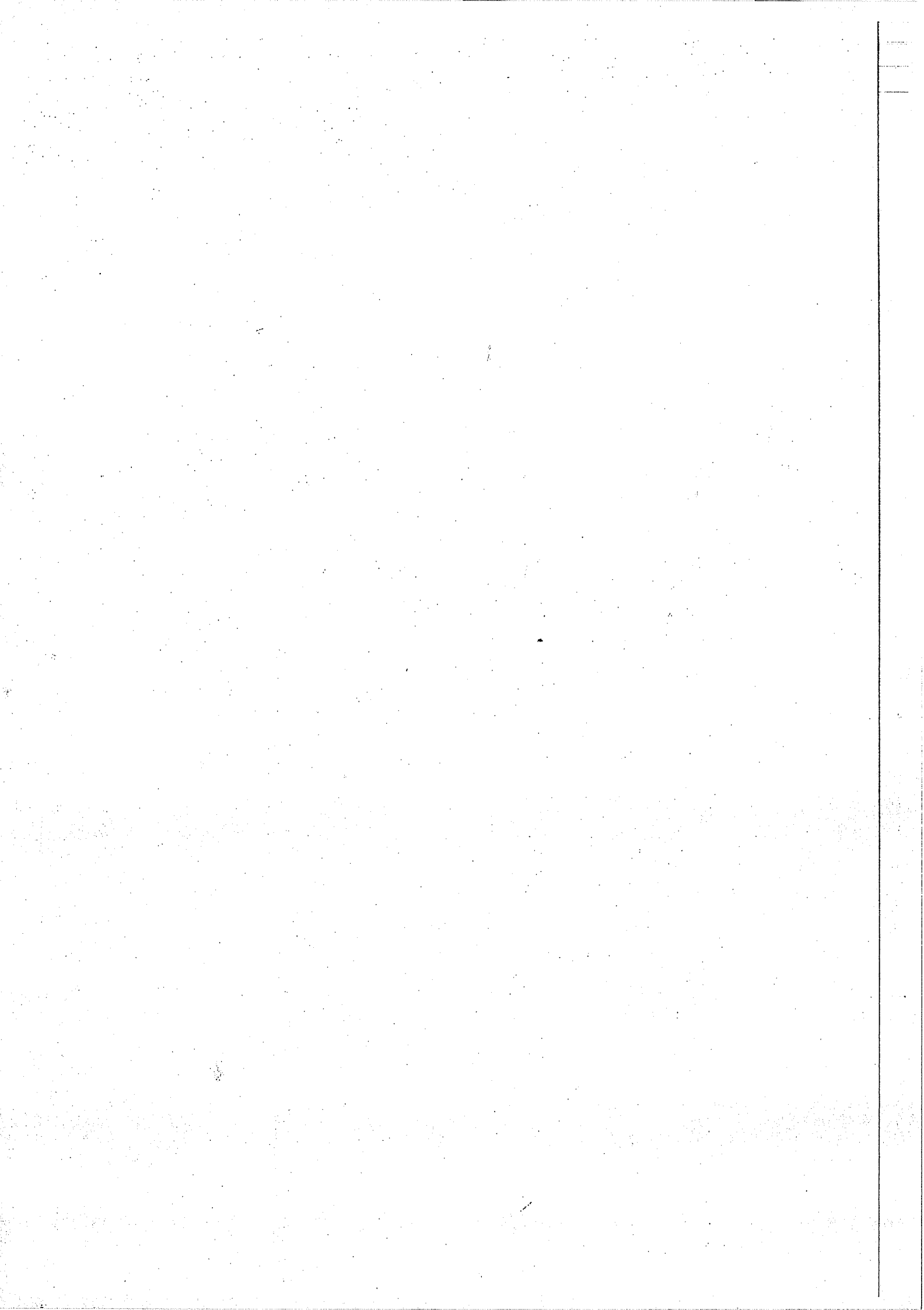
Görüşme ve toplantıların kayda geçirilmesi

Ön ziyaret

Ziyaret sonrası yapılacak faaliyetler

Genel soru ve cevaplar

16:30 **Kapanış**



EK-1

FAKÜLTE TARAFINDAN ZİYARET ÖNCESİ HAZIRLANACAK BELGELER

- 1.1 Ders Öğretim Programı Formu**
- 1.2 Öğrenci Çalışmalarının Gösterilmesi**
- 1.3 Öğretim Elemanları Özgeçmiş Formu**
- 1.4 Öğretim Elemanları Ders Yüğü Formu**
- 1.5 Uygulama Okulu Bilgi Formu**
- 1.6 Sınıf Kullanımı, Özellikleri ve Kapasitesi Formu**
- 1.7 Kütüphane Kaynakları ve Hizmetleri Formu**
- 1.8 Öğretim ve Araştırma Teknolojisi**
- 1.9 Çalışma Grupları Bilgi Formu**

REPORT OF THE
COMMISSIONER

The Commission has the honor to acknowledge the receipt of your report of the progress of the work of the Commission during the year ending 1900. The Commission is pleased to note the progress made in the various branches of the work assigned to it, and to believe that the same will be continued with vigor and success in the future.

Very respectfully,
Your obedient servant,
[Signature]

Ders Öğretim Programı Formu

DERS KODU VE ADI

Öğretim Elemanının Adı:

Oda/Sınıf Numarası:

Ders Saatleri:

Görüşme Saatleri:

Gruplar/Sınıflar:

Dersin Tanımı:

Dersin Amaç ve Hedefleri:

Yararlanılacak Kaynaklar:

I. YARIYIL DERS PLANI

(22 Şubat 1999 – 4 Haziran 1999)

I. Hafta (22-24 Şubat):

II. Hafta (1-3 Mart):

III. Hafta (8-10 Mart):

.....

Not: Haftalar itibariyle programda aşağıdaki konular veya benzerleri yer almalıdır:

- Ders içeriğini oluşturan konular (kuram).
- (Eğer varsa) Uygulama saatlerinde öğrencilerin neler yapacakları.
- Okunması istenen ders not ve/veya kitapları ile okunması tavsiye edilen diğer kaynaklar.
- Ödevler ve/veya projeler.
- Yapılacak olan test, sınav vs.

Ödevler: Öğrencilerin ödev konularına ilişkin kısa açıklamalar. (Örnek: “Öğrenciler kütüphaneden en az 5 kaynağı referans olarak verecek şekilde, okumaya başlamanın öğretilmesi üzerine iki yöntemin karşılaştırıldığı beş sayfalık bir ödev hazırlarlar.” Ya da “Öğrenciler *Okul Deneyimi II*, Etkinlik 2.4’te yer alan gözlem formunu kullanarak uygulama okulunda üç sınıfta sınıf yönetimini gözlemleyerek rapor ederler” gibi)

Değerlendirme: Öğrencilerin hangi ölçütler kullanılarak ve hangi puanlama yöntemiyle değerlendirilecekleri belirtilecektir. Not verilecek maddeler ve her maddenin yüzde olarak vize ve final notuna etkisi ifade edilecektir.

Ekler: Öğrencilere dağıtılacak diğer ders notları

Ders sırasında yapılan çeşitli testler ve dönem sınavlarından örnekler

Öğrenci Çalışmalarının Gösterilmesi

1. Öğrenci çalışmalarının gösterilmesinde amaç:

- Öğrencilerin tamamlaması gereken eğitim programı ve çalışmalar arasındaki ilişkinin gösterilmesi
- Öğrenci çalışmalarının kalitesinin aşağıdaki şekilde değerlendirildiğinin gösterilmesi
 - mükemmel
 - iyi
 - geçer
 - başarısız
- Öğrencilerin çalışmaları ile ilgili olarak aldıkları dönütün tipi ve miktarının gösterilmesidir.

2. Öğretim elemanları öğrenci çalışmalarından örnekleri aşağıdaki şekilde derleyecektir:

İncelenen her program için, öğretim elemanı tarafından irdelenmiş ve değerlendirilmiş öğrenci çalışmalarını seçiniz.

Ödev/projeler üzerinde öğrencinin aldığı notu ve öğretim elemanı tarafından verilen dönüt niteliğindeki herhangi bir yorumu belirtiniz.

Her program için öğrenci çalışmaları örneklerini aşağıdaki şekilde seçiniz:

1. Programda her yıldan iki ders (öğrenci çalışmalarında nasıl ilerleme olduğunun gösterilmesi için)
2. Öğretmenlik meslek bilgisi ve alan dersleri arasında denge
3. Okul Deneyimi ve Öğretmenlik Uygulaması derslerinden öğrenci çalışmalarını dahil ediniz
4. Seçilen çalışmalar öğrencilerin, kütüphaneyi, bilgi kaynaklarını, teknolojiyi ve araştırma makalelerini nasıl kullandıklarını sergilemektedir.
5. Seçilen her ders için öğrenci çalışmaları örnekleri veriniz:
 - Mükemmel çalışmalara iki örnek
 - İyi çalışmalara iki örnek
 - Geçer çalışmalara iki örnek
 - Başarısız çalışmalara iki örnek
6. Öğrenci çalışmalarına not verilmelidir. Öğretim elemanı tarafından verilen dönütü de içermelidir.

Öğretim Elemanları Özgeçmiş Formu

Açıklamalar: Öğretim elemanlarının her biri (bir ya da daha fazla ders verme sorumluluğunu üstlenen herkes) aşağıdaki bilgileri içeren bir özgeçmiş hazırlamalıdır. İstenen bilgileri içeren mevcut bir özgeçmiş hazırlanma şekli olmaması halinde aşağıdaki formatı kullanınız.

Temel Bilgiler

İsim

Ünvan

Kampüs adresi

Kampüs telefonu

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 ünvan ve terfileri belirtiniz.

Verilen Dersler

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

Yayınlar

Yayınları bibliyografik formata göre sıralayınız.

Bildiriler

Son beş yılda profesyonel toplantılarda sunulan bildirileri sıralayınız.

Okullardaki Çalışma

Son beş yılda okullarda yapılan çalışmaları açıklayınız. Araştırma projeleri, öğrencilere danışmanlık, okullarda öğretmenlik, öğretmenler için hizmet içi eğitim ve ilgili diğer çalışmaları belirtiniz.

Fakülte Komisyonları ve Çalışma Grupları

Son beş yılda üyesi olduğunuz fakülte ve üniversite komisyonları ve çalışma gruplarını sıralayınız. Hizmet sürelerini belirtiniz.

Diğer Profesyonel Etkinlikler

Eğitim alanında öğretim elemanı olarak çalışmanızla ilgili profesyonel etkinlikleri sıralayınız, örneğin: uluslararası burslar, mesleki dernekler, eğitim dergilerinde editörlük hizmetleri gibi.

Öğretim Elemanları Ders Yükü Formu

Eğitim Öğretim Yılı:	Formun Ait Olduğu Dönem:	2. Yarıyıl	Tatil Dönemi	Yaz Okulu
Adı Soyadı:	Kurum Sicil No:			
Akademik Ünvanı:	Fakülte/Enst./Y.Okul/Bölüm:			
İdari Görevi:	Haftalık Zorunlu Ders Yükü:			

1) Verilen Teorik Dersin		Haftalık Saati	Programlandığı Günler ve Saatler					Ara Sınav Sayısı	Öğrenci Sayısı
Kodu	Adı		Pazartesi	Salı	Çarşamba	Perşembe	Cuma		
		Toplam:							
2) Diğer Faaliyetler		Haftalık	Programlandığı Günler ve Saatler					Ara Sınav Sayısı	Öğrenci Sayısı
	Grup No		Pazartesi	Salı	Çarşamba	Perşembe	Cuma		
a) Lab, Atölye, Uygulama ve Pratikler									
b) Seminerler (Varsa Kodu)									
c) Tez Öğrencilerinin Sayısı									
		Toplam:							

Düzenleyen:	Adı Soyadı:	Onaylayan:	Adı Soyadı:
	Görevi:		Görevi:
	İmzası:		İmzası:
			Düzenlendiği Tarih:

Uygulama Okulu Bilgi Formu

Uygulama Okulunun Adı: _____

Sınıflar: _____ Okulun İşbirliğine Katıldığı Yıl: _____

Fakülte Koordinatörü: _____

Uygulama Okulu Koordinatörü: _____

Bu uygulama okulunda bu fakülteden uygulamaya katılan öğrencilerin sayısı:

Bu yıl:

Ders	Program	Program	Program
Okul Deneyimi I			
Okul Deneyimi II			
Öğretmenlik Uygulaması			
Diğer			

Geçen Yıl:

Ders	Program	Program	Program
Okul Deneyimi I			
Okul Deneyimi II			
Öğretmenlik Uygulaması			
Diğer			

Bu uygulama okulu, fakültenin uygulama okullarıyla ilgili ölçütlerine uyuyor mu? Eğer uyuyorsa lütfen özellikle hangi alanların güçlü olduğunu belirtiniz. Uymuyorsa, lütfen hangi alanlarda uymadığını belirtiniz.

Ekler:

- Ek-1 Uygulama okullarında çalışmalar yapan öğretmen adaylarının sınıflara göre listesi (son iki yıl için).
- Ek-2 Uygulama okulu ile çalışan fakülte öğretim elemanlarının listesi.
- Ek-3 Uygulama okullarındaki uygulama öğretmenlerinin öğrencilere göre dağılımını gösteren liste.
- Ek-4 Derslik başına kaç aday öğretmenin uygulama yapacağını gösteren liste.

Sınıf Kullanımı, Özellikleri ve Kapasitesi Formu

Bina ve Sınıf No :
Sınıf Kapasitesi :
Oturma Düzeni :
Donanım ve Görsel
İşitsel Malzemeler :

Saatler	Pazartesi	Salı	Çarşamba	Perşembe	Cuma	Cumartesi
8.50-9.45	Ders Kodu/ Şube Öğrenci Sayısı					
9.40-10.25						
10.30-11.45						

Not: Planda I, II Öğretim ya da Sertifika belirtilecek (farklı renk ya da farklı fontlarda)

Kütüphane Kaynakları ve Hizmetleri Formu

1. Kütüphane haftalık çalışma saatleri

	P.tesi	Salı	Çarşamba	Perşembe	Cuma	C.tesi	Pazar
Açılış							
Kapanış							

2. Öğrencilere kütüphanenin kullanımı hakkında nasıl bilgi verildiğini açıklayınız.

3. Eğitim alanında aboneliği sürdürülen süreli yayınları sıralayınız. (Ayrı bir kağıt kullanınız)

4. Son dört yıl için:

	Program A	Program B	Program C	Tüm Eğitim Programları Toplamı*	Her Yıl İçin Üniversite Toplamı
1998 (Geçen yıl)					
Fakülte Tarafından Talep Edilen Kitap Sayısı					
Kütüphane Tarafından Sipariş Verilen Kitap Sayısı					
1997 (İki yıl önce)					
Fakülte Tarafından Talep Edilen Kitap Sayısı					
Kütüphane Tarafından Sipariş Verilen Kitap Sayısı					
1996 (Üç yıl önce)					
Fakülte Tarafından Talep Edilen Kitap Sayısı					
Kütüphane Tarafından Sipariş Verilen Kitap Sayısı					

*Burada verilen toplam sadece ziyaret edilen programlar için değil Eğitim Fakültesinde verilen tüm programlar içindir.

5. Aşağıdaki tabloyu doldurunuz:

	Program A	Program B	Program C	Tüm Eğitim Programları Toplamı*	Üniversite Toplamı
Toplam Kitap					

*Burada verilen toplam sadece ziyaret edilen programlar için değil Eğitim Fakültesinde verilen tüm programlar içindir.

6. Eğitim Fakültesi tarafından önceki üç yılda talep edilen kitapların listesini veriniz, kütüphane tarafından sipariş edilen kitapları belirtiniz.

Öğretim ve Araştırma Teknolojisi Bilgi Formu

Açıklamalar: Öğretim ve Araştırma Teknolojisi ile ilgili olarak aşağıdakileri hazırlayınız. İncelenen öğretmen yetiştirme programlarıyla ilgili farklılıklar varsa bunları belirtiniz.

1 Öğretim Elemanları

- a. Öğretim elemanlarının odalarında bilgisayar var mıdır? Kaç öğretim elemanının bilgisayarı var? Bilgisayarların kaç yıllık olduğunu ve modellerini belirtiniz. Yazıcılar ve tarayıcılar gibi yan donanımın olup olmadığını da belirtiniz. Yazılım desteğinin seviyesini belirtiniz.
- b. Öğretim elemanlarına teknolojik konularda yardımcı olan teknik personelin sayısı nedir?
- c. Öğretim elemanlarının ofislerinde ve dersliklerde teknoloji kullanmalarıyla ilgili olarak sunulan mesleki gelişim desteklerini anlatınız.

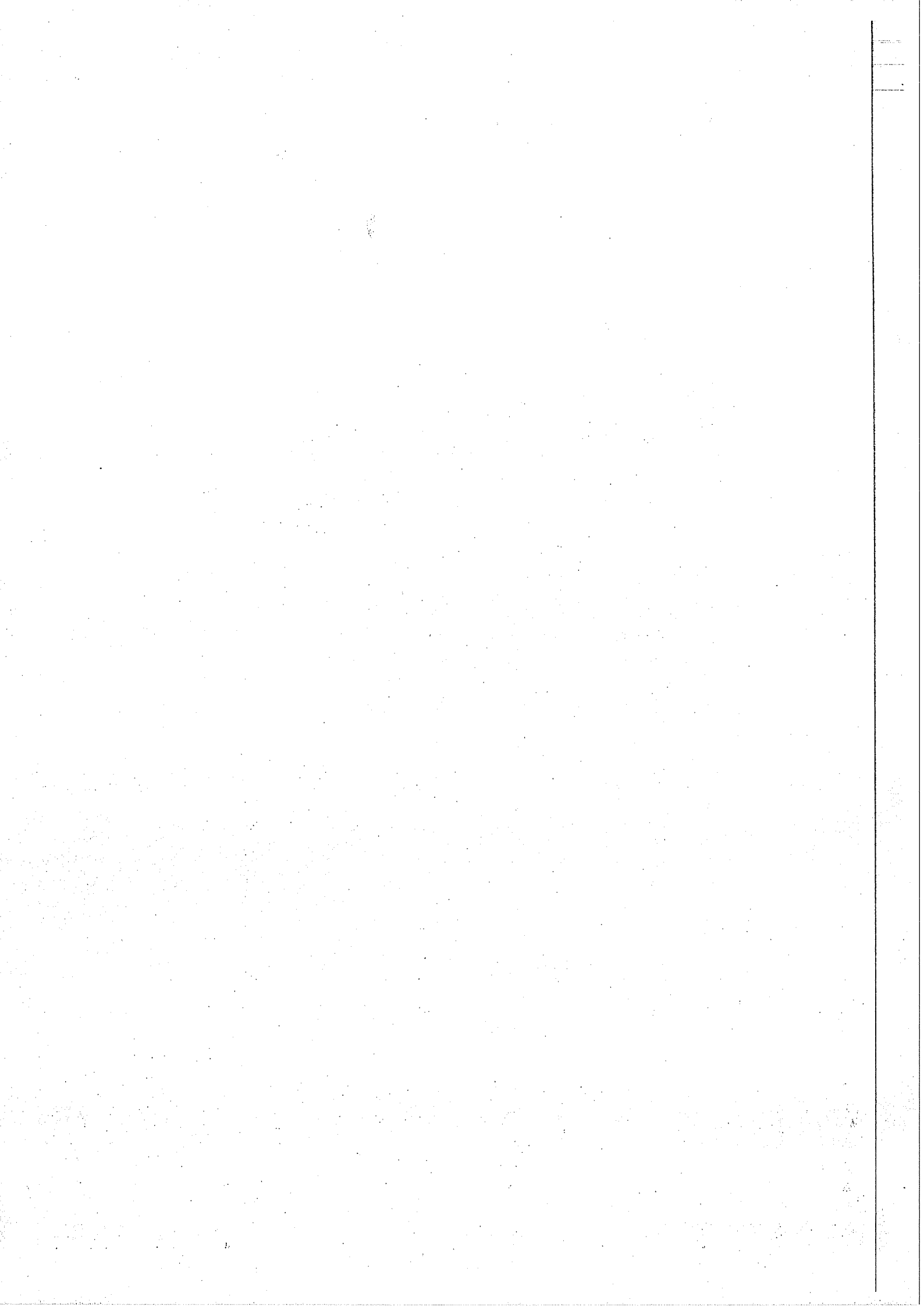
2 Öğrenciler

- a. Fakültede öğrenciler için kaç tane bilgisayar laboratuvarı var? Bilgisayarların ne kadarı ve hangi yazılımlar kullanılabilir? Ne kadar yazıcı ve tarayıcı kullanılabilir?
- b. Bu laboratuvarların haftalık olarak sınıflara tahsis edildiği saatleri belirtiniz.
- c. Bu laboratuvarların öğrencilerin bireysel kullanımına ayrıldığı saatleri belirtiniz.
- d. Öğrencilerin teknoloji kullanımı konusunda ne gibi becerilere sahip olmaları bekleniyor?
- e. Öğrencilerin bilgisayar kullanmalarını gerektiren dersleri sıralayınız.
- f. Üniversitede öğretmenlik eğitimi öğrencilerinin kullanımına açık olan başka kaç tane bilgisayar laboratuvarı vardır? Bunlar hangi saatlerde öğrencilerin kullanımına açıktır?

Çalışma Grupları Bilgi Formu

Açıklamalar: *Ayrı dosyalarda aşağıdaki konular hakkında bilgi veriniz:*

1. Fakülte Yönetim Kurulu için;
 - Kurul üyelerinin listesi ve bağlı bulunduğu bölümler
 - Son üç yıllık karar dosyası
2. Fakülte Kurulu için;
 - Kurul üyelerinin listesi ve bağlı bulunduğu bölümler
 - Son üç yıllık karar dosyası
3. Her çalışma grubu için;
 - Çalışma Grubunun rolü ve görevi,
 - Üyeliğe karar verme şekli
 - Çalışma Grubunun kime karşı sorumlu olduğu ve yetkileri
 - Çalışma grubu üyeleri ve bağlı bulunduğu bölümler
 - Son üç yıl içerisinde alınan kararlar, tutanaklar vb. dokümanlar
 - Kararların uygulamaya geçirilmesi
4. Her bir geçici çalışma grubu için
 - Geçici Çalışma Grubunun rolü ve görevi,
 - Üyeliğe karar verme şekli
 - Geçici Çalışma Grubunun kime karşı sorumlu olduğu
 - Çalışma grubu üyeleri ve bağlı bulunduğu bölümler
 - Son üç yıl içerisinde alınan kararlar, tutanaklar vb. dokümanlar
 - Kararların uygulamaya geçirilmesi



EK-2

ÖRNEK RAPORLAR VE YAZILAR

- 2.1 Piri Reis Üniversitesi Eğitim Fakültesi Öz Değerlendirme Raporu**
- 2.2 Deniz Üniversitesi Eğitim Fakültesi Ziyaret Raporu**
- 2.3 Yükseköğretim Kurulu Akreditasyon Kararı Bildirimi**
- 2.4 Ziyaret Öncesi Yapılacak Çeşitli Yazışmalar**

Piri Reis Üniversitesi Eğitim Fakültesi Öz Değerlendirme Raporu

A. FAKÜLTE HAKKINDA GENEL BİLGİ

Piri Reis Üniversitesi 1975 yılında kurulmuştur. Halen üniversitede lisans düzeyinden doktora düzeyine kadar 18500 öğrenci kayıtlı bulunmaktadır. Ana kampüs Yakutkent'in dışında kurulmuş, ancak geçen yıllar içinde kent kampüsü çevrelemiştir. Hukuk ve mühendislik fakültelerinin yanı sıra, Yakutkent kent şehir merkezinde bulunan tıp fakültesi Üniversitenin güçlü olduğu alanlar olarak kabul edilmektedir.

Piri Reis Üniversitesi Eğitim Fakültesi'nde Okulöncesi, Sınıf Öğretmenliği, Türkçe, İngilizce, Bilgisayar ve Ortaöğretim Matematik, Kimya ve Fizik öğretmen yetiştirme programları bulunmaktadır. Bütün alanlarda normal öğretim devam etmekte, sınıf öğretmenliği alanında ikinci öğretim de uygulanmaktadır. 1993 yılından itibaren matematik ve bilgisayar eğitimi alanlarında doktora düzeyinde eğitim de başlamıştır. Fakültede 45 öğretim üyesi, 18 öğretim elemanı, 12 araştırma görevlisi ve 8 personel bulunmaktadır. Toplam 715 öğrenci öğretmen yetiştirme programlarına, 27 öğrenci de doktora programlarına kayıtlı bulunmaktadır.

Piri Reis Üniversitesi Eğitim Fakültesi, evrensel eğitim ve öğretim ilkeleri doğrultusunda kurumsallaşmaya büyük bir önem vermektedir. Bu çerçevede, çağdaş toplumun gereksinim duyduğu insan gücünü yaşama hazırlayabilecek bilgi ve mesleki yeterlilikle donatılmış öğretmenler yetiştirmeyi kendisine misyon edinmiştir. Bunu gerçekleştirebilmek için eldeki kaynakları verimli bir şekilde kullanarak bilgi üretmeyi, bilgiye ulaşmayı ve bu bilgiyi etkili eğitim-öğretim yoluyla yaymayı hedeflemektedir.

Eğitim Fakültesi halen birbirinden 500 metre uzaklıkta bulunan iki binada yerleşik bulunmaktadır. Bu binalardan biri ilk kampüs binasıdır ve fakültedeki çalışmaların çoğu burada yürütülmektedir. Kampüs ve fakültenin büyümesiyle sonucu 1991 yılında ayrı bir bina inşa edilmiştir. Bu binada Üniversitenin İletişim Fakültesiyle beraber Türkçe ve İngilizce öğretmen yetiştirme programları yer almaktadır.

16370 lisans öğrencisinden yaklaşık olarak 5000 kadarı kampüsün batı yakasında bulunan yurtlarda kalmaktadır. Öğrencilerin geri kalan kısmı genel olarak Yakutkent'ten gelen yatılı olmayan öğrencilerdir. Üniversitenin spor ve sosyal tesisleri yetersizdir ve üniversitenin 3000 öğrenciyle eğitim öğretime başlamasından bu yana geliştirilmemiştir. Kütüphane kampüsün ortasında yer almaktadır ve 75000 kitabı ve 827 süreli yayın aboneliği vardır. Kütüphaneye 1997 yılında bir ek bina yapılmıştır ve artık bu tesisin öğrenci sayısına göre uygun büyüklükte olduğu kabul edilmektedir. Kütüphane haftada 80 saat açıktır.

B. STANDARTLAR

1. ÖĞRETİMİN PLANLANMASI, UYGULANMASI VE DEĞERLENDİRİLMESİ

Ziyaret edilecek programlar: Akreditasyon ziyaretinde aşağıdaki programlar incelenecektir:

- Sınıf Öğretmenliği
- Türkçe
- İngilizce

1.1 Amaç ve Hedefler

Bütün alanlardaki öğretmen yetiştirme programlarının öncelikli amacı öğretmen adaylarının aşağıdaki alanlarda mesleğe yeni başlayacak öğretmenler olarak sahip olmaları gereken nitelikleri elde etmelerini sağlamaktır:

- Öğretilen alan ve sınıfla ilgili olarak alan bilgisi,
- Öğrenci gelişimi ve öğrenme konusunda bilgi,
- Standart test hazırlama bilgisi ve sınıf içi değerlendirme yöntemleri geliştirme ve bunların sonuçlarını yorumlayabilme yeteneği ve bu değerlendirme sonuçlarını uygun kişilere iletebilmeyi de içeren değerlendirme becerileri,
- Sınıf yönetimi ve öğrenci motivasyonu ile ilgili beceriler,
- Ders planlama becerileri, sunum becerileri, öğrencileri gruplara ayırma becerileri ve ilgili alanda öğrencilerin öğrenimlerini aktif bir biçimde yapmalarını sağlayabilme becerilerini de içeren genel öğretme becerileri,
- Öğretilecek konu yada konularla ilgili özel öğretme becerileri.

1.2 Eğitim ve Öğretim Programı

Fakülte incelenecek bütün programlarda YÖK tarafından belirlenen lisans programını takip etmektedir. Öğretim programının ana hatlarının örnekleri belgeler arasında sunulmuştur.

Fakültede bulunan komitelerden biri Öğretim Programı Komitesidir. Bu komite YÖK lisans programının izlenmesini ve öğrenci çalışmaları ile değerlendirmelerin öğrenim programları içerikleriyle uyumlu olmasını sağlamak amacı ile öğretim elemanlarının çalışmalarını koordine etmektedir.

Öğretim elemanları 1997-98 dönemi boyunca öğretmen adayı yeterlilikleri ile her bir dersin amaç, içerik, öğrenme-öğretme ve değerlendirme etkinlikleri arasındaki ilişkiyi açıklayan şemalar geliştirmişlerdir. Bu belgeler incelenecek programların her biriyle ilgili belgeler arasında yer almaktadır.

1.3 Öğretim Programının İçeriği ve Düzenlenmesi

Fakülte öğretim elemanları fakülte tarafından kabul edilen hedef ve amaçları YÖK'ün belirlediği hedeflerle ilişkilendirmiştir. Bu ilişki her bir programla ilgili belgeler arasında gösterilmiştir. Örneğin fakülte tarafından istenen yeterliliklerin biri değerlendirme alanındadır:

- Standart test hazırlama bilgisi, sınıf içi değerlendirme yöntemleri geliştirme, bunların sonuçlarını yorumlayabilme yeteneği ve bu değerlendirme sonuçlarını uygun kişilere iletebilmeyi de içeren değerlendirme becerileri.

Fakültenin sahip olması gereken bu yeterlilikler aşağıda belirtilen ulusal düzeydeki yeterliliklere dayanmaktadır:

- 2.1.6 Hedef Davranışlara uygun değerlendirme biçimini belirleme
- 2.2.7 Öğrencilerle etkileşimde bulunma ve uygun dönüt verme
- 3.1 Öğrencilerin ürünlerini kısa sürede notlandırma ve sonuçları öğrencilerin gelişmesini sağlayacak önerileri içeren dönütlerle birlikte verme
- 3.2 Yapılan etkinliklerin (sınav, ödev, gözlem) ve sağlanan gelişmenin kayıtlarını tutma, sonuçlarını düzenli aralıklarla öğrencilere bildirme

- 3.3 Öğrencilerin öğrenmesini değerlendirmede sürekliliğin önemini kavrama ve uygulama
- 3.5 Öğrencinin akademik gelişimini ulusal notlandırma ölçütlerini kullanarak değerlendirme

Öğrenciler bu becerileri **Öğretimde Planlama ve Değerlendirme** dersinde edinmeye başlayacaklardır. Bu derste şu konular yer almaktadır: ölçme ve değerlendirme, değerlendirme yöntemleri, test çeşitleri, izleme ve edinim testlerinin geliştirilmesi, sınav sorusu hazırlama ve not verme teknikleri. Bu ders haftada 3 saat sınıf çalışması ve 2 saat pratik çalışmadan oluşmaktadır. Sınıf çalışmasında öğrenciler teorik ve teknik materyalle uygulama esaslarını öğrenirler. Pratik çalışmalar dahilinde şu etkinlikler vardır:

1. Üç öğretim elemanı ile değerlendirme ve not verme yöntemleri hakkında yapılan ve öğretim üyeleri tarafından kullanılan materyaller ve testlerin incelenmesini de içeren, görüşmeler,
2. Öğretmen adayının alanındaki bir konuda en az on öğrenciye verilecek, bununla ilgili dönüt verilmesini de içeren, kısa bir kısa sınavın hazırlanması,
3. Varsayımsal bir sınıfın akademik gelişiminin ulusal normlardan yararlanarak çözümlenmesi. Öğretmen adayları bu yeterlilikler için gereken becerileri geliştirmeye, daha sonra yaptıkları akademik çalışmalarda ve okullardaki uygulama çalışmaları sırasında, devam etmektedirler.

1.4 Öğretme, Öğrenme ve Öğrenci Değerlendirme Süreçlerinin Niteliği

Fakülte içindeki öğretim ve değerlendirme yöntemleri lisans programının amaçlarına ve öğretim elemanlarının bireysel tercihlerine göre değişiklik gösterebilmektedir. Her iki durumda da öğretim elemanları, bu yöntemlerin öğretim programının geneline uygun olmasını ve öğrencilerin öğrenime aktif olarak katılmalarını sağlamak için çalışmaktadırlar.

Öğretim ve değerlendirme yöntemlerinin her bir sınıf için ayrı ayrı uygun olmasına büyük önem verilmektedir. Örneğin, Öğretimde Planlama ve Değerlendirme dersinde öğretim elemanları öğrencilere dersle ilgili kısa ve uzun dönem planlarını açıkça anlatmaktadırlar. Öğretim elemanları ayrıca o derste değerlendirme ve ödevlerle ilgili olarak şeffaf davranmaktadırlar. Örneğin, öğrencilerin değerlendirme kriterlerinin gelişimini ve gerekçelerini anlamaları konusuna özen göstermektedirler. Söz konusu derste öğrenci değerlendirme yöntemleri çeşitlendirilmiştir ve bilgi sınavları ve kompozisyon yazma sınavları, sözlü sunular, grup çalışmaları ve öğrenci ürünlerinin değerlendirilmesinden oluşmaktadır. İşbirliği dahilindeki uygulama öğretmenlerinden alınan dönüt öğrencilerin genel olarak değerlendirilmelerinde kullanılmaktadır.

Belgeler öğretim, öğrenme olanakları ve değerlendirme yöntemlerinin her bir dersle nasıl ilgili olduğunu göstermektedir.

Her derste biçimlendirici ve bütünleştirici değerlendirme yapılmaktadır. Not verme kriterleri (belgelere bakınız) genel olarak alınması zorunlu dersler için komiteler, özel durumu olan derler için o dersi veren öğretim elemanları tarafından hazırlanmaktadır. Bu kriterler her bir ödevle beraber öğrencilere verilmektedir. Belgelerin arasında bunların örnekleri vardır.

Öğrencilere verilen dönüt verilen görevlere göre değişmektedir. Sınavların verildiği daha büyük sınıflarda öğrencilerin çoğuna zor gelen konularda öğretim elemanları öğretim

elemanları sınıfa genel dönüt verirler. Bireysel yazılı ödevlerde öğretim elemanları bireysel dönüt vermeye teşvik edilmektedirler. Öğretim elemanları halihazırda her sönestr en az üç ders vermektedirler. Bu derlerde öğrenci çalışmalarının bir kısmı elektronik posta yoluyla teslim edilmekte ve öğrencilere verilen yanıtlar da elektronik posta yoluyla gönderilmektedir.

Öğretmen adaylarının herhangi bir öğretmen sınıfında en az 10 saat geçirmesi durumunda uygulama öğretmenleri de öğretmen adayı ile ilgili değerlendirmeye katılmaktadırlar. Bu gibi durumlarda uygulama öğretmenlerine fakülte öğretim elemanı tarafından bir ders gözlem formu verilmekte ve bunlardan öğretmen adayına ve fakülte öğretim elemanına dönüt vermeleri istenmektedir. Birçok okul uygulama öğretmeni doğrudan öğretmen adayına dönüt vermektedir ve bu uygulama desteklenmektedir.

1.5 Bölüm 1 Hakkında Değerlendirme,

YÖK tarafından belirlenen lisans programı uygulanmaktadır. 1.2’de belirtilen yeterlikler ile öğretim programı içerikleri arasındaki ilişkiyi açıklayan şemalar yararlı olmuştur. Öğretim görevlileri ve araştırma görevlilerinin görevlendirilmesinde, bunların çalışmalarının belirlenmiş yöntem ve değerlendirmeleri kullanan kadrolu öğretim elemanlarınıninkilerle tutarlılığında bazı sorunlar ortaya çıkmıştır.

Okullardaki çalışmalar arttıkça öğretmen adayları öğretim programında belirtilen becerileri uygulamaya daha fazla fırsat bulmaktadırlar. Öğretim elemanları uygulama okullarında, özellikle İngilizce programı ve Sınıf Öğretmenliği ikinci öğretim öğrencilerinin yeterli biçimde yerleştirilmelerinde sorunlar yaşandığına düşünmektedirler. Dekan bu sorunla ilgilenmesi için özel bir komite oluşturmuştur.

2 ÖĞRETİM ELEMANLARI VE ELEMAN YETİŞTİRME

2.1 Öğretim Elemanlarının Sayıları ve Nitelikleri

İncelenen programlardaki öğretim elemanlarıyla ilgili bilgiler aşağıda verilmiştir. Aksinin belirtilmediği durumlarda bütün sayılar kadrolu öğretim elemanlarıyla ilgilidir.

Değişkenler	Sınıf Öğretmenliği	Türkçe	İngilizce
Kadrolu	7	4	3
Sözleşmeli	12	2	6
Kadın/Erkek Oranı	28/72	75/25	33/67
Yaş Grubu	33-65	40-59	31-51
Unvan			
Prof. Dr.	1	1	1
Doç. Dr.	4	2	0
Y. Doç.	2	1	2
Oranlar			
Öğretim Üyesi/Öğrenci	1/35	1/22	1/28
Öğretim Elemanı/Öğrenci	1/20	1/37	1/15
Araştırma Görevlisi/Öğrenci	--	--	--

Öğretim elemanlarının geneli görevlendirildikleri dersleri vermek için gerekli niteliklere sahiptirler.

Öğretim elemanları araştırma çalışmalarında çeşitli şekillerde desteklenmektedirler. Öncelikle, yeni öğretim elemanlarına, bir araştırma programı geliştirebilmelerine yardımcı olmak amacıyla, iki yıl boyunca daha hafif bir ders yükü verilmektedir. Dekan fakültenin geliştirdiği fonları kullanarak araştırma için bazı materyaller ve malzemeler alınmasına destek olmaktadır. Bazı öğretim elemanları araştırmalarını destekleyen araştırma ve öğrenim bursları almaktadırlar. Her yıl öğretim elemanlarının yaklaşık olarak yarısı Türkiye içindeki toplantılara katılmak, yaklaşık %20 kadarı da uluslararası toplantılara gitmek için para yardımı almaktadır.

2.2 Öğretim Elemanı Yetiştirme

Öğretim elemanlarının yetiştirilmesinde, yukarıda belirtildiği gibi araştırmalara çalışmalarına destek verilmesi de dahil olmak üzere, çok çeşitli yollar kullanılmaktadır. Bütün öğretim elemanlarının ofislerinde bilgisayarları vardır. Yazılım genel olarak her üç yılda bir yenilenmektedir. Donanımın yenilenmesi fonların durumuna bağlıdır ve düzensizdir. Her yıl eğitimde kullanılan teknolojik malzemelerle ilgili olarak özel çalışma grupları oluşturulmaktadır.

1997-98 boyunca öğretim elemanları yeni YÖK öğretim programını uygulamak ve uygun değerlendirme yöntemlerinin kullanılmasını sağlamak için çalışmışlardır. Diğer Türk üniversitelerinden gelen öğretim üyeleri kampüsü ziyaret edip seminerler vermiş ve üç öğretim üyesi öğretmen eğitiminde değerlendirme ile ilgili uluslararası bir konferansa katılmıştır. İngilizce Öğretmenliği bölümünden bir öğretim üyesi İngiltere'deki bir üniversitede çalışmalar yapmak üzere bir yıl izin almıştır.

2.3 Bölüm 2 Hakkında Değerlendirme

Öğretim elemanları genel olarak verdikleri dersler açısından yeterlidir. İngilizce öğretmenliği programında yüksek oranda bir öğretim elemanı işe giriş çıkışı yaşanmaktadır ve bunun bir sonucu olarak yarıyılın başlamasına kısa bir süre kala bazı öğretim elemanları işe alınmıştır. Bu alanda daha önce sorunlar yaşanmış olmasına rağmen halen programdaki öğretim elemanı sayısı yeterlidir.

İkinci öğretim Sınıf Öğretmenliği alanında nitelikli öğretim elemanları bulunmasında sorunlar yaşanmaktadır. Ancak program yerine oturdukça bu eksikliğin giderileceği değerlendirilecektir.

Öğretim elemanlarının gelişmeleri için çeşitli olanaklar mevcutsa da eldeki fonlara bağlı olarak bu olanaklar yıldan yıla farklılar göstermektedir. Öğretim elemanları kendi gelişimleriyle ilgili olarak daha düzenli bir kaynak sisteminden yararlandırılabilir.

3 ÖĞRENCİLER: ÖĞRENCİ ALIMI, GELİŞİMİ VE BAŞARISI, DESTEK VE REHBERLİK HİZMETLERİ

3.1 Öğrenci Alımı

Her bir program için geçtiğimiz üç yılın üniversite yerleştirme sınavı en düşük ve en yüksek puanları ve öğrencilerin tercih sıralamalarıyla ilgili bilgiler aşağıda verilmiştir

Yıllara Göre Sınav Sonuçları ve Tercih Sırası	Sınıf Öğretmenliği	Sınıf Öğretmenliği İkinci Öğretim	İngilizce	Türkçe
1996				
En Düşük	421	380	457	440
En Yüksek	465	422	493	482
Tercih	1-18	-	4-15	4-18
1997				
En Düşük	423	378	468	435
En Yüksek	462	430	499	475
Tercih	2-20	-	3-18	6-17
1998				
En Düşük	435	390	463	442
En Yüksek	457	435	507	483
Tercih	5-17	-	5-18	4-20

Genel olarak Piri Reis'teki öğrenciler diğer Türk üniversitelerindeki öğrencilerle karşılaştırıldıklarında, ortalarında yer almaktadırlar. Yukarıdaki verilerden, Piri Reis öğretmen eğitimi programları konusunda daha çok tanındıkça giriş puanlarında hafif bir yükselme olduğu anlaşılmaktadır. Öğretmen adaylarının çoğu öğretmenliğe başlamak için güdülenmiş görünmektedir.

Programlardaki öğrencilerin cinsiyetlerine göre sayıları şöyledir:

Öğrenci Sayısı	Sınıf Öğretmenliği	Sınıf Öğretmenliği İkinci Öğretim	İngilizce	Türkçe
1996				
Erkek	44	7	11	18
Kız	180	93	22	44
Toplam	224	100	33	62
1997				
Erkek	35	7	13	22
Kız	189	92	22	48
Toplam	224	99	35	70
1998				
Erkek	40	5	14	26
Kız	184	100	30	51
Toplam	224	105	45	77

Derslere devam oranı genel olarak, özellikle öğrencilerin üçüncü ve dördüncü sınıfta aldıkları derslerde yüksektir. Her bir sınıftaki derse devam oranları ile ilgili veri yoktur.

3.2 Öğrencinin Gelişimi ve Başarısı

Son üç yılın, giren öğrencilerin ders geçme oranları şöyledir: 1999: %82; 1998: %80; 1997: %75. Her yıl öğretmen adaylarının yaklaşık olarak %10 kadarı dönem sonu sınavlarında başarısız olmaktadır. Bunların yarısı bütünleme sınavlarını geçmekte ve bir sonraki akademik yıl öğrenimlerine devam etmektedirler. Geri kalanlar sınıfı tekrar ederler.

3.3 Öğrencilere Destek ve Rehberlik Hizmetleri

Her sonbahar üniversiteye yeni giren öğrenciler için bir tanışma günü düzenlenmektedir. Bu günün programı öğretim elemanlarınca planlanmaktadır. Bölüme yeni giren öğrencilerin tümü sabah birbirleriyle, öğleden sonra ise kendi lisans programlarındaki öğretim elemanları ve dördüncü sınıf öğrencileriyle tanışır.

Her bir öğrencinin öğretim elemanları arasından görevlendirilmiş bir danışmanı vardır. Üniversitenin kayıt sistemi hem öğrencinin, hem de öğretim elemanının bilgisayar kodlarını aynı anda girmelerini gerektirmektedir, bu sayede öğrenciler her sömestr danışmanlarını en az bir kez görmektedir. Öğrencilerin çoğu danışmanlarıyla daha sık görüşmektedir.

Zayıf yada sınıfta kalmalarına yol açacak notlar alan öğrencilere zayıf performanslarının sonuçları konusunda kendilerini uyarıcı bir yazı gönderilmekte ve bu konuda danışmanlarıyla görüşmeye çağrılmaktadırlar.

Göreve başlamış öğretmenler için yaz kursları açılmaktadır. Öğretmen adayları için böyle bir olanak bulunmamaktadır.

Değerlendirme yöntemi yukarıda, Bölüm 1.4'te anlatılmıştır.

3.4 Bölüm 3 Hakkında Değerlendirme

Bazı istisnalar hariç öğretmen adayları çalışmaları için güdülenmişlerdir. Bu istisnalar üç kısma ayrılmaktadır:

1. İngilizce Öğretmenliği programına İngilizce bilgilerini geliştirmek için girmiş, ancak bu bilgilerini ticari bir ortamda öğretmenlerin aldıklarından daha yüksek ücretli işlerde çalışmak için kullanmak isteyen öğrenciler;
2. Programa girdiklerinde öğretmenlik mesleğinin gerektirdikleri hakkında çok az bilgi sahibi olup da daha sonra bunun kendileri için uygun bir meslek olmadığına karar veren öğrenciler; ve
3. Öğretmenlik eğitimine tercihleri arasında son sıralarda yer veren ve programa Yakutkent'teki evlerine yakın olmak yada okula girdikten sonra Piri Reis'in diğer bir bölümüne geçmeyi umarak giren öğrenciler.

Üç yıl önce uygulamaya konulan tanışma günü öğretmen adaylarının çalışmalarına iyi bir başlangıç yapmalarına yardımcı olmak açısından başarılı sayılmaktadır.

Ayrıca, kayıt işlemlerinde hem öğrencilerin hem de öğretim elemanlarının görev alıyor olmaları öğretim elemanları tarafından memnuniyetle karşılanmaktadır. Bu uygulamadan önce, danışmanlarını görmeyen bazı öğrencilerin kayıtlı ilgili sorunlar yaşamaları ve yanlış sınıflara kayıt olmaları gibi bazı sorunlar yaşanmıştı.

İkinci öğretim Sınıf Öğretmenliği bölümünde kayıtlı bazı öğrenciler başarılı olmak için gerekli akademik hazırlıktan yoksundur. Bunların özellikle kompozisyon yazma konusunda önemli sorunları vardır. Öğretim elemanları bu konuyla ilgilenmek için özel bir komite oluşturmuştur.

4 FAKÜLTE-OKUL İŞBİRLİĞİ

4.1 Uygulama Okulları ve Fakülte-Okul İşbirliği Düzenlemeleri

Bugüne kadar aşağıdaki işbirliği düzenlemeleri yapılmıştır:

Sınıf Öğretmenliği:	4 Uygulama Okulu
İngilizce:	2 Uygulama Okulu
Türkçe:	4 Uygulama Okulu

Bu ilk uygulama okulları üç faktöre dayanılarak seçilmiştir: 1) Öğretim elemanlarıyla uygulama okullarındaki öğretmenler arasında daha önceden mevcut ilişkilerden yararlanmak; 2) Kampüse yakın uygulama okulları seçilerek öğretmen adaylarının buralara kolayca ulaşmalarını sağlamak; ve 3) Özellikle İngilizce Öğretmenliği ile ilgili olarak, öğretimin iyi yapıldığı sınıflar bulmak için.

Bugüne kadar yapılan anlaşmaların yapısı gereği uygulama okullarının tümü için öğretim elemanı/uygulama öğretmeni/öğretmen adayı oranlarını vermek mümkün değildir. Bu oranların, uygulama öğretmenlerinin çok fazla sayıda öğretmen adayıyla çalışmamasını sağlayacak şekilde uygun olması için elden gelen bütün gayret sarf edilmektedir. Ancak, her sömestr bir yada ikiden çok öğrenci ile ilgilenebildiklerinden yararlı bir oran hesaplamak mümkün olmamaktadır.

Her bir lisans programının kadrolu öğretim elemanları arasından seçilmiş bir uygulama okulu koordinatörü vardır. Bu kişi doğrudan okul müdürü ve en az bir görevlendirilmiş uygulama öğretmeniyle koordinasyon sağlamak amacıyla birlikte çalışır.

Geçen yıl resmi işbirliği düzenlemeleri yapılmıştır. Öğretim elemanları bu yıl ilişkileri geliştirmek için bir plan geliştirmektedir.

Uygulama öğretmenlerinin eğitimi bugüne kadar ancak kabataslak yapılabilmektedir. Öğretim elemanları bu yaz uygulama öğretmenlerine bir seminer vereceklerdir. Bu seminerin amacı uygulama öğretmenlerine, öğretmen adayları ile birlikte çalışırken kullanacakları becerileri üzerinde çalışma olanağı sağlamaktır (Yani öğretmen adaylarına uygun görevler verilmesi, çalışmalarının gözlenmesi, faydalı dönüt verilmesi). Bu kurs uygulama öğretmenlerine ücretsiz olarak verilecektir. Uygulama öğretmenlerine YÖK ve Milli Eğitim Bakanlığı arasındaki anlaşmaya dayanılarak ücret ödenecektir.

Öğretim elemanları uygulama okullarında öğretmen adaylarının yerleştirilmelerini kontrol ederler. Sınıf Öğretmenliğinden iki öğretim üyesi ayrıca uygulama okullarında teknoloji kullanımı konusunda yardımcı olmakla görevlendirilmiştir. İngilizce Bölümünden bir öğretim üyesi üç okulda İnternetin öğrencilerin İngilizce yetilerini artırmada kullanılması konusunda yöntemler geliştirmek için çalışmıştır. Türkçe Bölümünde bir öğretim üyesi küçük bir grup Türkçe öğretmeniyle lise öğrencilerinin Türkçe kompozisyon yazma becerilerinin geliştirilmesi üzerine bir projede çalışmaktadır.

4.2 Öğrencilerin Uygulama Okullarındaki Gelişimlerinin İzlenmesi

Uygulama okullarında her öğretmen adayı hem öğretim elemanı, hem de uygulama öğretmeniyle birlikte çalışır. Öğretim elemanları uygulama öğretmenleriyle öğretmen adaylarının yapmaları gereken okul deneyimi etkinlikleri konusunda görüşürler ve uygulama okullarında öğrencilerin yaptığı çalışmaların kontrol edilmesi konusunda işbirliği yaparlar. Uygulama okulunda çalışan öğrenciler, uygulama öğretmenleri ve fakülte öğretim elemanlarından oluşan küçük gruplar, edinilen deneyimler konusunda toplantılar yapmaktadırlar.

4.3 Bölüm 4 Hakkında Değerlendirme

Öğretim elemanları ve öğretmen adayları uygulama okulları fikrine olumlu bakmaktadırlar ve bu düzenlemelerin öğretmen eğitimini geliştirilmesinde çok yararlı olacağına inanmaktadırlar. Ödeme ve iletişim konularının merkezi olarak düzenlenmesine kadar başlangıç döneminde güçlüklerle karşılaşmıştır.

Halen belirlenmiş olan uygulama okulları, öğretmen adaylarımızın ilerde öğretmenlik yaparken karşılaşacakları ortamların tamamı için örnek teşkil etmekten uzaktır. Uygulama okullarımızın kampüse yakın olması ve kampüsün bulunduğu yer nedeniyle, bu okullarda esas olarak orta gelir düzeyindeki ailelerin çocukları öğrenim görmektedir. Ayrıca, öğretmen adaylarımızın pek çoğu öğretmenlik mesleğine köylerdeki okullarda başlasalar da şu anda hiçbir köy uygulama okulumuz bulunmamaktadır. Dekan, genel olarak uygulama okullarının gelişimi üzerinde çalışacak bir öğretim elemanları komitesi oluşturmuştur.

4 ÖĞRENME KAYNAKLARI: TESİSLER, KÜTÜPHANE VE DONANIM

5.1 Tesisler ve Donanımları

Programa tahsis edilen dersliklerin yapısı büyük oranda çeşitlilik göstermektedir. Bunlardan bazıları, özellikle de görece yeni binalarda bulunanlar, öğretimin sürdürülmesi için uygundur. Örneğin, sandalyeler ve sıralar öğrencilerin küçük gruplar halinde çalışmalarına olanak sağlayacak şekilde düzenlenebilmektedir. Eski binalarda bazı sınıflar kalabalıktır ve havalandırma yetersizdir. Bazı dersliklerde akustik de çok bozuk olduğundan grup çalışması zorlukla yapılmaktadır.

Sınıf öğretmenliği programı, ilköğretim fen bilgisi dersinin amaçlarına uygun fen laboratuvarlarından yararlanmaktadır. MEGP tarafından temin edilen materyal ve malzemeler oldukça faydalı olmuştur.

Resim ve müzik eğitimi için kullanılan odalardaki malzemeler, kısmen fakültenin resim ve müzik eğitimi programları olmaması yüzünden, yetersizdir.

Fakülteadaki ofisler genel olarak yeterlidir. Yine de binanın güneye bakan kısmındaki ofislerden bazıları ilkbahar ve sonbahar aylarında çok sıcak olmuşlardır.

Üniversite kütüphanesinde 75000 kitap vardır. İki yıl önce Rektör tarafından yeni bir Kütüphaneci atanmıştır ve kitap, süreli yayınlar ve diğer materyallerle ilgili koleksiyonların oluşturulması Üniversite içinde öncelikli konulardan biri haline gelmiştir. Eğitim fakültesindeki öğretim üyeleri kitap taleplerini düzenli olarak kütüphaneye iletmektedir ve bu yeni talep edilen kitapların bazıları kullanılmaya başlanmıştır. Kütüphaneciler öğrencilere kütüphane materyallerinden ve internet dahil olmak üzere kütüphanedeki elektronik kaynaklardan nasıl yararlanabilecekleri konusunda bilgi vermektedirler.

Geçtiğimiz yıl içinde fakültede iki yeni bilgisayar laboratuvarı açıldığından bilgisayarlar kullanımı tatminkar düzeydedir. Kadrolu bir üniversite elemanı yazılım, arıza giderme ve güvenlikle ilgilenmek üzere görevlendirilmiştir. Halen bu odalar sınıf kullanımı için ayrılan vaktin dışında haftada 40 saat öğrencilerin hizmetindedir.

5.2 Tesislerin Kullanımı

Genel olarak programları sunmak için gerekli olan tesisler mevcuttur ve öğretimi desteklemek için yeterli özelliklere sahiptir.

5.3 Bölüm 5 Hakkında Değerlendirme

Yukarıda belirtilen istisnai durumlar hariç tesisler genel olarak yeterlidir. Uygulama okullarıyla daha güçlü bağlantılar kurulması bazı özel tesislerin kullanılabilmesini sağlayabilir.

Öğretim elemanları, üniversitenin kütüphaneye yakın zamanda gösterdiği ilgiden memnundur. Bugüne kadar kütüphane koleksiyonları öğretim üyeleri tarafından öğretmen yetiştirme programını desteklemek için yeterli görülmemekteydi. Koleksiyon öğretmenleri ilgilendiren eğitimle ilgili süreli yayınlar ve Türkiye'deki eğitim sorunları ve materyalleriyle ilgili konularda özellikle zayıftır.

6 YÖNETİM

6.1 Yönetim

Öğretim elemanları bir dekan ve iki dekan yardımcısı tarafından desteklenmektedir. Dekan iki haftada bir bölüm başkanlarıyla toplantı yapmakta, bölüm başkanları da daha sonra program sorumluları ile toplanmaktadır. Fakültede iki sürekli komite oluşturulmuştur: Öğretim Programı Komitesi ve Personel Komitesi. Dekan yakın zamanda, uygulama okullarının gelişimiyle ilgili olarak üçüncü bir komite daha kurmuştur. Buna ek olarak Dekan bu yıl, biri ikinci öğretim öğrencilerinin yeterlilik sorunlarıyla ilgilenen, diğeri de doktora öğrencileri ile ilgili özel konular üzerinde çalışan iki özel komite oluşturmuştur.

İncelenmekte olan programların her birinin çalışmalarına devam eden bir öğretim programı komitesi vardır. Bu programların her biri, görevi not verme ve değerlendirme kriter ve usullerinin yeni YÖK öğretim programıyla uyumlu olmasını sağlamak olan özel birer komite oluşturmuştur.

6.2 Kaynakların Kullanımı

Kaynaklar genel olarak sağduyulu bir biçimde kullanılmaktadır. Fakülte öğretim elemanları geçtiğimiz üç yıl içinde burslar ve özel programlar aracılığıyla ek kaynaklar üretilmesi konusunda aktif olarak çalışmıştır. Dekan bu ek kaynakların, teknoloji kullanımını gibi yüksek öncelik arz eden alanlara yöneltilmesi için çalışmalar yapmıştır.

6.3 Yönetim-Öğretim Elemanı-Öğrenci İlişkileri

Halen öğrenciler ve yönetim arasında resmi ilişkiler kuracak organlar mevcut değildir. Çeşitli konularda öğrencilerin görüşleri, aşağıda Kalite Güvencesi bölümünde belirtildiği şekilde alınmaktadır.

6.4 Bölüm 6 Hakkında Değerlendirme

Fakülte içi iletişim genel olarak yeterli düzeydedir. Öğretim elemanlarının sürekli ve geçici komitelerde yer alma olanakları çok geniştir. Bu konudaki görevlendirme bölümler ve akademik derecelere göre eşit olarak yapılmaktadır.

Öğretim elemanları ve araştırma görevlilerinin yönetime katılmalarını sağlayacak resmi düzenlemeler yoktur. Ayrıca uygulama okullarının öğretim programına dahil edilmesini sağlayacak resmi mekanizmalar da mevcut değildir. Bu konu Fakülte Komitesinin uygulama okullarıyla ilgili olarak yapacağı bir toplantıda tartışılacaktır.

7 KALİTE GÜVENCESİ

7.1 Kalite Güvencesi

Üniversite öğretim elemanlarının görevlendirilmesi, kadroya alınması, değerlendirilmesi ve terfii konularında çeşitli politikalar geliştirmiştir. Bu politikalar incelenmekte olan programlarda ve Eğitim Fakültesinin tamamında takip edilmektedir.

Üniversitenin ayrıca, üniversitedeki öğretim hakkında öğretmen adaylarının görüşlerinin alınması, öğretmen adaylarının akademik gelişimleri ve yönetimden taleplerinin alınan kararlarda yer almasını sağlayacak politika ve usulleri vardır. Bütün politika ve usullerin bir kopyası belgeler arasında mevcuttur.

Öğretim elemanları sırası ile program sorumluları ve bölüm başkanları tarafından değerlendirilmektedir. Öğrenciler ve öğretim üyelerinden alınan dönütleri de içeren bu değerlendirmelerin sonuçlarına dayanılarak öğretim elemanlarının sözleşmeleri yenilenmekte yada uzatılmaktadır.

Eğitim Fakóltesi öğretim elemanları son sınıf öğretmen adayları, iki yıl önce mezun olmuş öğretmenler ve ikinci sınıf öğrencilerinden bir kısmı ile ilgili anketler yapabilmek için dönüt mekanizmaları oluşturmuştur. Bu anketlerin sonuçları her bir programın yaptığı toplantılarda yıllık olarak ele alınmaktadır. Sonuçlar programların geliştirilmesinde kullanılmaktadır. Yıllık toplantıların tutanakları fakóltenin öğrencilerden gelen dönüte dayanarak aldığı kararları belgelemektedir.

7.2 Bölüm 7 Hakkında Değerlendirme

Üniversitenin Kalite Güvencesi politikaları genel olarak yeterli düzeydedir. Öğrenci değerlendirmeleri ve anketleri sayesinde yararlı dönüt elde edilmektedir.

Bu öz değerlendirmenin yapılması sırasında öğretim elemanları uygulama okullarıyla ilgili kalite güvencesi mekanizmaları geliştirilmesi gereğine işaret etmiş ve Fakólte Uygulama Okulları Komitesinden çalışmalarında bu noktayı dikkate almalarını istemiştir.

İmza _____

Dekan

Deniz Üniversitesi Eğitim Fakültesi Ziyaret Raporu

Sunulan örnek rapor Deniz Üniversitesi Eğitim Fakültesinde **Sınıf Öğretmenliği Programına** yapılan bir ziyaretin raporudur. Rapor gerçek bir eğitim fakültesine ait olmayıp, pilot fakülte ziyaretlerinde faydalı olmak üzere tasarlanmıştır.

24-26 Ekim 2000 tarihlerinde Deniz Üniversitesi Eğitim Fakültesine yapılan ziyarette aşağıdaki programlar incelenmiştir:

Sınıf Öğretmenliği
İlköğretim Matematik
Ortaöğretim Fizik
İngilizce
Resim Eğitimi

Ekte ekip raporunun aşağıdaki bölümleri yer almaktadır:

1. Giriş
2. Profil
 - Sınıf Öğretmenliği
 - Standart Alanı 6: Yönetim (tüm programlar için)
 - Standart Alanı 7: Kalite Güvencesi (tüm programlar için)
3. Sonuçlar ve Öneriler (sadece Sınıf Öğretmenliği için)
4. Ekibin akreditasyonla ilgili olarak YÖK'e önerisi (sadece Sınıf Öğretmenliği için)

Deniz Üniversitesi Eğitim Fakültesi Ziyaret Raporu

Deniz Üniversitesi Eğitim Fakültesi

İncelenen Programlar

Sınıf Öğretmenliği
İlköğretim Matematik Öğretmenliği*
Ortaöğretim Kimya Öğretmenliği*
İngilizce Öğretmenliği*
Resim Öğretmenliği*

*(Materyaller bu örnek rapora dahil edilmemiştir)

24-26 Ekim 2000

Ekip Üyeleri

Prof. Dr. Oğuz Kaya, Piri Reis Üniversitesi, Ekip Başkanı
Prof. Dr. Koray Alkan, Doğu Üniversitesi
Prof. Dr. Eray Özkan, Güneydoğu Üniversitesi
Prof. Dr. Yeşim Tüz, Batı Üniversitesi
Doç. Dr. Mustafa Uysal, Güney Üniversitesi
Doç. Dr. Deniz Tan, Kuzey Üniversitesi
Doç. Dr. Figen Öz, Kuzeybatı Üniversitesi

Bu rapor Deniz Üniversitesine yapılan akreditasyon ziyaretine dayalı gizli bir belgedir. Bulgular ve yargılar ekip üyeleri tarafından samimiyetle ortaya konmuştur. Rapor fakülteye ve YÖK'e, adı geçen fakültelerin akreditasyon açısından gözden geçirilmesi amacıyla sunulmuştur.

Giriş

Deniz Üniversitesi 1982 yılında temel olarak şehre ve komşu yerleşimlere hizmet vermek üzere tasarlanmış bölgesel bir üniversite olarak eğitim vermeye başlamıştır. Mevcut 25.450 kayıtlı öğrenci kapasitesine hızla ulaşan üniversite şu anda çeşitli alanlarda lisans derecesinden doktora derecesine kadar değişen programlar sunmaktadır. Üniversitenin güçlü yönleri işletme ve mühendislik programlarından kaynaklanmaktadır.

Deniz Üniversitesi Eğitim Fakültesinde 51 Öğretim Üyesi (Prof-Dr), 12 Öğretim Görevlisi, 15 Araştırma Görevlisi ve 10 İdari Personel bulunmaktadır. Öğretim elemanları, sınıf öğretmenliği, İngilizce, resim, ilköğretim matematik ve kimya programları vermektedir. 812'si öğretmen yetiştiren lisans programlarında olmak üzere kayıtlı toplam 852 öğrenci vardır. Mevcut durumda ikinci öğretim programı bulunmamaktadır.

Fakülte 1993 yılında tamamlanan modern bir binaya yerleşmiştir. Binada derslikler, seminer ve toplantı odaları, ofisler, bilgisayar laboratuvarları, fen laboratuvarları ve resim stüdyoları bulunmaktadır. Ayrıca (genel olarak öğretim elemanları tarafından bağışlanan) kitaplar ve süreli yayınların yanı sıra sınıf öğretmenleri açısından faydalı ders kitapları ve öğretim materyallerinden oluşan bir koleksiyon bulunan bir fakülte kütüphanesi vardır. Genel olarak tesisler oldukça iyi işlemektedir, sadece resim stüdyolarında süreklilik gösteren bir havalandırma sorunu vardır.

Öğrenci sayısı son 5 yılda %50 oranında artmıştır. Sınıf Öğretmenliği programı 1993 yılında açılmıştır ve genel olarak bakıldığında eğitim fakültesindeki öğrencilerin yarısı bu programa kayıtlıdır. Öğrencilerin yaklaşık olarak yarısı üniversitenin bulunduğu şehirden gelmektedir. Diğer öğrencilerin büyük bir çoğunluğu üniversite tarafından sağlanan yurtlarda yaşamaktadırlar.

Akademik programlara ek olarak öğretim elemanları öğretim teknolojisi alanında da aktiftirler. Pek çok öğretim elemanı bu alanda yayın yapmıştır ve uygulama okullarıyla yapılan çalışmalar özellikle sınıflarda öğretim teknolojilerinin kullanımına odaklanmıştır. Uygulama okulu öğretmenlerine, fakülte okul işbirliği anlaşmasının bir parçası olarak, alanlarına uygun yazılımların kullanılması ile ilgili birlikte çalışma fırsatı sunulmaktadır.

Profil

Sınıf Öğretmenliği

Standart Alanı 1: Öğretimin Planlanması, Uygulanması ve Değerlendirilmesi

Sınıf Öğretmenliği yetiştirme programı YÖK tarafından belirlenmiş lisans programına uygundur. Lisans programı dahilinde verilen her ders için, fakülte bu derslerde yapılan çalışmaların belirlenen eğitim programını nasıl izlediğini gösteren tablolar hazırlamıştır. Fakülte okullardaki uygulama süresini artırmaya çalışmaktadır.

Ders planları genel olarak tamdır ve çeşitli amaçlar için farklı öğretme ve öğrenme faaliyetleri içermektedir. Özellikle İngilizce, müzik, resim ve sosyal bilgiler alanlarında öğrenciler derslerinin çoğunda öğretim teknolojilerini kullanmaktadır. Türkçe, matematik ve fen bilgisi alanlarında öğretim elemanları derslere öğretim teknolojilerinin daha fazla katılmasının önümüzdeki iki yıl için öncelikler arasında olduğunu belirtmişlerdir.

Ders planları dikkatle belirlenmiş bir sıraya sahiptir. Eğitim Programı Komitesi tutanakları, fakültenin yeni programdaki öğrencilere yeni mezun öğretmenlerin sahip olmaları gereken becerileri uygulamak için yeterli fırsatların sağlanması için yaptıkları çalışmayı belgeler. Genel olarak öğretim elemanları ve öğrenciler uygulama okullarının öğrencilerin becerilerini geliştirebilmeleri için daha fazla zamana sahip olmalarını sağlamasından memnundur. Dördüncü sınıftaki pek çok öğrenci (eski program) genel deneyimlerinin iyi olduğunu ancak okullarda daha uzun süre uygulamaya yapmayı isteyeceklerini söylemişlerdir.

Fakülte ayrıca kullanılan değerlendirme metotlarını sistematik olarak çeşitlendirecek bir değerlendirme planı geliştirmeye başlamıştır. Mevcut durumda değerlendirme büyük çoğunlukla yazılı kağıtlar üzerindedir, öğrencilerin okullarda kullanmak üzere materyal ürettikleri az sayıda istisnai durum vardır. Ancak, öğretim elemanlarından alınan dönütler mükemmel olmasına rağmen, genellikle öğrenciler bu materyalleri sınıfta okul öğrencileri ile birlikte test edememektedirler. Sınıf öğretmenliği programı uygulama okulu koordinatörü, öğretmenlerin değerlendirmeye uygun şekilde katılmalarını sağlamak üzere okul uygulama koordinatörü ile birlikte çalışır. Bu şekilde, değerlendirme planı tamamlanmamış olmasına rağmen öğretim elemanları planı, değerlendirmenin ders amaçları ile ilişkilendirilmesi ve uygulama okullarının katılımının sağlanması dahil olmak üzere geliştirilmesinde ciddi bir çalışma yapmaktadırlar.

Ders materyalleri düzenli ve boldur. Öğretim elemanları ve öğrenciler her dersin amacı, hedefleri ve hedeflere ulaşmak için seçilen sınıf metotlarını açık şekilde anlamaktadırlar. Öğretim elemanları genel olarak eğitim programının genel yapısının bilincindedirler. Ancak öğrencilerin tümü derslerin amacını ve derslerin genel yapıya ne şekilde uyduğunu anlayamamıştır. Birinci ve ikinci sınıf öğrencilerinin büyük çoğunluğu eğitim bilimleri derslerinin amacını ve bu derslerin yeni mezun öğretmenlerin formasyonuna nasıl yardımcı olduğunu açıklayamamışlardır.

Öğretim elemanlarının verdiği dersler iyi düzenlenmiş ve çeşitli öğretim metotları sergilenmiştir. Ekip tarafından ziyaret edilen sınıfların çoğunda öğrenciler dersin en azından belli bir bölümünde derse aktif olarak katılmışlardır. Uygulama okullarında izlenen dersler de benzer şekilde iyi sunulmuştur. Sınıflar düzenlidir. Bu sınıflarda öğrenci derse katılımı (neredeyse sadece öğretmenin ders anlattığı) minimum seviyeden geniş katılıma kadar çeşitlilik göstermiştir. Okullarda öğrenci katılımının en geniş olduğu dersler fen bilgisi ve matematik dersleridir, burada öğretim elemanları öğrencilerin aktif öğrenmeyi görmelerini sağlamıştır.

Fakülte öğrencilere çalışmalarını teslim almalarından ya da görmelerinden sonra bir hafta içinde dönüt sağlama politikasını benimsemiştir. Derslerin çoğunda düzenli dönüt formları kullanılmaktadır. Bir kaç durumda, özellikle sınıf çalışması dönütlerinde, öğrenciler kendilerine verilen dönütün güçlü ve zayıf oldukları yönleri yansıttığını ancak bunları geliştirmekle ilgili fazla bilgi olmadığını söylemişlerdir.

Derece: A

Standart Alanı 2: Öğretim Elemanları ve Eleman Yetiştirme

Genel olarak gerekli dersleri vermek için yeterli öğretim elemanı vardır. Sosyal bilgiler bu genellemenin dışında kalmaktadır, geçtiğimiz yılın sonunda iki öğretim elemanı görevden ayrılmış ve yerlerine atama yapılmamıştır. Son iki yılda yapılan görevlendirmelere bakıldığında İngilizce alanında bir sorun olduğu ancak sorunun bu alanda iki öğretim elemanı alınmasıyla çözüldüğü görülmektedir.

Yukarıda belirtilen istisna haricinde öğretim elemanlarının nitelikleri verdikleri dersler için yeterlidir. Öğretim elemanlarının tamamı ilgili alanda en az yüksek lisans derecesine ve yaklaşık %75'i doktora derecesine sahiptir. Özel öğretim yöntemleri dersleri veren öğretim elemanlarının bir kısmı okullarla ilgili olarak en azından bir şekilde aktiftir ancak okullarda dikkate değer çalışması olanların oranı çok azdır. Eğitim bilimleri öğreten öğretim elemanlarının bazılarının okullara ilişkin aktivitesi yoktur. Bunun problemleri bir alan olduğu tespit edilmiştir.

Öğretim elemanlarının sadece %10 kadarı daha önceden okullarda çalışmıştır. Mesleki gelişim komitesi daha sonraki tartışmalar için işbirliği düzenlemelerinin, öğretim elemanlarının okullardaki çalışmalara daha fazla katılmalarını sağlayacak şekilde nasıl kullanılabileceğini sıralamıştır.

Öğretim elemanlarının çoğunun ilgili alanlarda ülke içi yayınları vardır. Ancak yayın oranlarının düşük olduğu müzik ve resim alanlarında bu bir sorun olmaktadır.

Öğretim elemanlarının neredeyse tamamı öğretimde öğretim teknolojisini kullanmaktadır. Pek çok öğrenci öğretim elemanlarının teknolojiyi kullanmaları konusunda olumlu görüş belirtmiştir. Öğretim elemanlarının kütüphaneden yararlanmalarının yeterli olduğu kanısına varılmıştır.

Genel olarak öğretim elemanları mesleki gelişim açısından aktiftir. Fakülte kayıtları son üç yılda öğretim elemanlarının ancak %10 kadarının gösterdiği mesleki yenilenmenin az olduğunu göstermektedir. Bu bazı durumlarda kişisel ya da ailevi sorunlarla açıklanabilmektedir. Daha eski öğretim elemanları yenilere iyi mesleki gelişim alışkanlıklarını geliştirmeleri konusunda yardımcı olma eğilimindedirler. Öğretim elemanları tarafından geçmişte sorun olduğu belirtilen araştırmaların desteklenmesi konusu yeni bir dekanın gelmesiyle bir ölçüde iyileşme göstermiştir. Mesleki gelişim büyük ölçüde bireyler tarafından üstlenilmiştir. Ancak, öğretim elemanları toplu olarak öğretim teknolojilerinin kullanımını artıran mesleki gelişme faaliyetlerine ve uygulama okulları ile olan bağların güçlendirmesine öncelik vermişlerdir. Öğretim elemanlarına verilen görevler program ihtiyaçlarının yanı sıra bireysel ilgi alanlarından faydalanma yönündedir.

Öğretim kalitesi genel olarak yüksektir. Üniversitede standart öğretim değerlendirme formları kullanılmaktadır. Öğrencilerin eğitim fakültesi öğretim elemanlarına verdikleri puanlar üniversite içerisinde en yüksek puanlar arasındadır. Öğretim elemanları genel olarak birbirlerini iyi öğretmenler olarak görmektedirler ancak onların bu yargıya varmada dayandıkları, birbirlerinin dersini izleme gibi sistematik bir temel yoktur. Öğretim elemanlarının çoğu hedefler doğrultusunda öğretme metotlarını çeşitlendirirken, öğrenciler az sayıda öğretim elemanının sadece ders anlatma metodunu kullandığını bildirmiştir.

Öğrencilerin akademik çalışmalarını sistematik olarak destekleyen eğitim programı dışında faaliyet yoktur.

Derece: B

Standart Alanı 3: Öğrenciler: Öğrenci Alımı, Gelişimi ve Başarısı, Akademik Rehberlik

Öğrenciler genel olarak programa başlamak için gerekli niteliklere sahiptir. Öğrencilerin ÖSYM giriş puanları programın açıldığı zamandan bu yana her yıl yükselmektedir. Bu yıl başlayanlar, Eğitim Fakültelerinde sınıf öğretmenliği bölümüne yerleştirilen öğrenciler arasında orta düzeydedirler.

Öğretim elemanları ve öğrenciler, öğrencilerin büyük çoğunluğunun öğretmenlik mesleğine başlamak konusunda istekli olduklarını, her yılda isteksiz öğrencilerin az sayıda olduğunu ifade etmişlerdir. Bu öğrenciler başka programlara girmek için çalışmaktadırlar.

Belgelerin sergilendiği odada elde edilen verilere göre, programa başlayan öğrencilerin %85'inin mezuniyete kadar devam ettiklerini göstermektedir.

Devamsızlık genel olarak %XX olarak bildirilmiştir. Genel olarak öğretim elemanları, öğrenciler programda deneyim kazandıkça devam oranının arttığını belirtmektedir. İngilizce derslerinde sürekli öğretim elemanları alınmadan önce devamsızlığın sorun olduğu belirtilmiştir.

Öğrenciler öğretim elemanlarının genel olarak yeterli destek ve rehberlik sağlamaya hazır olduklarını bildirmişlerdir. Öğrenciler ayrıca, yeni mezun öğretmenler olarak büyük çoğunluğunun ilk atanacakları yerler olan uzak köylerdeki okullarda çalışma konusunda fakülteden daha fazla yardım almayı istediklerini bildirmişlerdir. Öğrenciler birden fazla sınıfta ders vermek durumunda kalabileceklerinin ve kendilerinden yetişkinlere okuma yazma öğretilerinin beklenebileceğinin farkındadırlar. Bu konulara çok iyi hazırlandıklarını düşünmemektedirler.

Öğrenci el kitabını yeni eğitim programına göre yenilemek üzere çalışan bir fakülte komitesi vardır. Yeni el kitabının taslak hali birinci sınıf öğrencileri tarafından kullanılmaktadır. Akademik zorluklar yaşayan öğrenciler için devam konusunda açık bir politika bulunmamaktadır. Öğrenciler arasında yapılan araştırma sonuçlarına göre matematik alanında sorunları olan öğrenciler, durumlarını düzeltmeleri için yardım bulmakta zorlanmaktadırlar.

Derece: C

Standart Alanı 4: Fakülte Okul İşbirliği

Uygulama okulları yayınlanmış olan ölçütlere uygun olarak seçilmiştir. Üniversitenin bulunduğu yer çok uygundur ve uygulama okullarının çoğu yakındır. Mevcut durumda öğrencilerin her türlü okul ortamında çalışmasını sağlamak için yeterli düzenlemeler

bulunmamaktadır. Bu sorun Dekan tarafından fark edilmiştir. Dekan başka uygulama okulları seçmek üzere İl Milli Eğitim Müdürü ile çalışmalar yapmaktadır.

Uygulama okulları arasında, genel olarak yeterli sayıda nitelikli uygulama öğretmeni vardır. Ancak, öz değerlendirme raporunda, uygulama okullarında resim, İngilizce ve matematik alanlarında yeterli destek sağlamada sorunların yaşandığı belirtilmiştir. Ekip bu görüşe katılmaktadır.

Uygulama okulu düzenlemeleri bu yıl yeniden düzenlenmiştir. Uygulama okullarından iki tanesi iyi oturmuş görünmektedir ve uygulamayı öğretmenler ile öğretim elemanları arasındaki eski kişisel ve mesleki ilişkiler üzerine kurmaktadır. Bu okullarda faaliyet planları özellikle okul deneyimi etkinliklerinin düzenlenmesi konusunda üst düzeydedir.

Diğer uygulama okullarında düzenlemenin gelişimi daha yetersizdir ve faaliyet planları tam değildir. Öğretim elemanları daha az sıklıkla okula gelmektedirler, daha az sayıda öğretmen katılmaktadır ve öğrencilere verilen dönüt düzensizdir.

Genel olarak, öğrenciler daha gelişmiş okullarda daha iyi deneyim kazanmaktadır. Bu okullarda rollerini anlayabilmekte ve uygulama sırasında iyi bir danışmanlık ve düzenli dönüt alacakları konusunda daha fazla güven duymaktadırlar.

Fakültede Sınıf Öğretmenliği programı uygulama koordinatörü değişmiştir, bu durum resmi dokümantasyondaki gecikmeleri açıklamaktadır.

Eski programdaki öğrenciler yeni mezun öğretmenlerden beklenen becerilerin tamamını uygulamak için okullarda yeterince zamana sahip olmadıklarını bildirmişlerdir. Ayrıca, araştırmalarda ve toplantılarda uygulama öğretmenleri ve öğretim elemanlarından daha düzenli dönüt beklemediklerini bildirmişlerdir. Öğretim elemanları ve uygulama öğretmenleri bu sorunların bilincindedirler. İyi oturmuş iki uygulama okulunda öğretim elemanları, bu özelliklerin yeni programda geliştirilmesi için etkin çalışmalar yapılmaktadır.

Dekan ve Bölüm Başkanı uygulama okulları oluşturulmasında şu ana kadar yaşanan zorlukların bilincindedirler. Öz değerlendirme raporu bu açıdan oldukça samimidir. Fakülte tarafından resmi bir iyileştirme planı geliştirilmiştir.

Uygulama okullarının yaklaşık yarısında okul müdürleri öğrencilerin iyi idare edilen ve disiplinli sınıflarda çalışmalarının sağlanmasında ve okul deneyimi etkinliklerinin yapılmasında yardımcı olmuşlardır. Bu sınıflar, büyüklük, sınıf ve öğretim yöntemleri açısından dikkate değer çeşitlilik göstererek öğrencilere iyi bir sınıfın nasıl organize edileceğini ve yönetileceğini görme açısından çeşitli fırsatlar sağlamaktadır.

3. ve 4. Sınıftaki öğrenciler okullarda çalışma açısından sınırlı fırsatlara sahiptirler. Mikro öğretim derslerinde bazı öğretim tekniklerini uygulamışlardır ancak gerçek öğrencilerle karşı karşıya kaldıkları durumlar sınırlıdır. Aynı şekilde, öğretim elemanlarının sahip oldukları öğretmenlik nitelikleri konusunda kendilerine faydalı dönütler verme fırsatları da sınırlıdır. Eğitim programı planlama ve değerlendirme planı üzerinde çalışmalar bu alanın yeni eğitim planı uygulamaya konduğunda kayda değer bir gelişme göstereceği yolunda işaretler vermektedir.

Derece: C

Standart Alanı 5: Tesisler, Kütüphane ve Donanım

Sınıflar genel olarak çeşitli öğretim yöntemlerinin uygulanması için büyüklük ve yerleşim şekli açısından uygundur. Binanın kuzey bölümündeki sınıflar kış aylarında genellikle soğuk olmaktadır. Ayrıca resim stüdyolarında süreklilik gösteren, güvenlik açısından kaygı yaratan bir havalandırma sorunu vardır.

Program genel amaçlı üç adet bilgisayar laboratuvarını fakülteadaki diğer programlarla ortak kullanmaktadır. Bu laboratuvarlardan iki tanesi yenidir, üçüncüsündeki donanım ve yazılımlar yaklaşık olarak dört yıllıktaır. Bu yıldan başlayarak, bilgisayar laboratuvarlarında destek sağlamak üzere yeni bir destek personeli alınmıştır. Öğretim elemanları ve öğrenciler bu yeni personelin katılımından dolayı fazlasıyla memnuniyet duyduklarını bildirmişlerdir.

Teknolojinin vurgulanmasıyla, öğretim elemanları en azından bir sınıfta her bir öğrenci yerinin parçası olarak bilgisayarların konabilmesi için uygun kabloların çekilmesini talep etmişlerdir. Planlamalara göre bu ilave önümüzdeki yıl yapılacaktır ancak finans konusu belirsizdir.

Sınıfların çoğu öğretim elemanının öğretimlerinde teknolojiyi kullanmalarına imkan sağlamaktadır ancak bazı odalarda ışık kontrolü sorun olmaktadır.

Kütüphane programların desteklenmesi açısından ancak yeterli ve öğretim elemanlarının araştırmalarının desteklenmesi açısından ise yetersizdir. Üniversite yeni olduğundan kitapların çoğu nispeten yenidir. Üniversitede önceliklerin değişmesinden dolayı, Kütüphane son dört yıl içerisinde her yıl sadece 500 kitap alındığını bildirmektedir. Son dört yılda sadece 100 civarında eğitim ile ilgili kitap kazandırılmıştır. Öğrenciler ve öğretim elemanları dersler için büyük ölçüde fotokopi materyallere bağlı kalmaktadır. Kütüphane özellikle Türk eğitiminin sorunları hakkında kitaplar, genel referans kitapları koleksiyonu ve eğitimde teknoloji hakkında materyaller açısından yetersiz kalmaktadır. Öğretim elemanlarının kitap istemeleri ile ilgili bir sistem vardır ve Eğitim fakültesi bu sistemi kullanmaktadır. Ancak, yakın geçmişte satın alınan kitapların toplamı yetersizdir.

Kütüphane çalışmak için uygun bir yerdir. Öğrenciler kütüphaneden yararlanabilecekleri uygun saatlerde açık olduğunu bildirmektedirler. Kütüphaneciler öğrencilere, Internet dolayısıyla mevcut olan kaynaklar dahil olmak üzere bilgi kaynaklarının kullanımı hakkında etkin bir öğretim programı tasarlamışlardır. Son iki yıl içerisinde kütüphanedeki bilgisayar istasyonları ve Internet erişimi artırılmıştır. Kütüphane bu açılardan öğretim elemanları ve öğrenciler tarafından beğenilmektedir. Ancak kütüphanede fotokopi hizmeti kötüdür. Az sayıda makine vardır ve bu makineler genellikle çalışmamaktadır.

Laboratuvarlardaki donanım genellikle iyidir. MEGP tarafından sağlanan donanım öğretim elemanlarının kullanımına açıktır. Özel tesislerin kullanımı ile ilgili prensipler iyi oluşturulmuştur ve öğretim elemanları, araştırma görevlileri ve öğrenciler tarafından takip edilmektedir.

Öğretim elemanlarının ancak yarısı için ofisler uygundur. Sınıf Öğretmenliği programı yeni olduğundan ve hızla gelişmiş olduğundan öğretim elemanlarının çoğu ofislerini diğer öğretim

elemanlarıyla paylaşmak, eski depoları ya da diğer yetersiz alanları ofis olarak kullanmak zorunda kalmışlardır. Sonuç olarak, öğretim elemanlarının tamamı bilgisayar ve telefonları tek başına kullanamamakta ve öğrencilere danışmanlık yapmak için yeterli gizliliğe sahip olamamaktadır.

Öğretim elemanlarının kullandığı bilgisayarlar genel olarak yenidir ve iyi bir bakım görmektedir. Fakülte, öğretim elemanlarının bilgisayar ve öğretim teknolojilerinin kullanımı konusunda desteklenmesi için kadrolu bir teknisyen çalıştırmaktadır.

Eğitim programı öğrencilerin laboratuvarlar, stüdyolar ve bilgisayarlar gibi özel tesisleri kullanmaları ve öğretimlerinde özel ekipmanların kullanımı konusunda gerekli becerileri kazanmaları için çeşitli fırsatlar sağlamaktadır. Yeni eğitim programı değerlendirme planı, ikinci yılda başlamak üzere, öğrencilerin öğretim ekipmanlarını kullanmalarının sistematik bir değerlendirmesini içerir. Ancak, üç fen laboratuvarından biyoloji ve kimya laboratuvarlarının derslerde kullanıldığına dair kanıtlar vardır. Fizik laboratuvarı son iki ayda hiç kullanılmamıştır. Biyoloji laboratuvarında bir uygulama dersi sırasında gözlenen birinci sınıf fen bilgisi öğrencileri donanım, kimyasal maddeler ve kullanılan materyallere yatkındırlar.

Öğrenciler kütüphaneyi eğitim bilimleri haricinde eğitim dersleri için önemli ölçüde kullanmadıklarını bildirmişlerdir. Eğitim bilimlerinde vaka çalışmaları, tarihsel analizler ve diğer ödevler öğrencilerin kütüphaneyi kullanmalarını gerektirmektedir. Öğretim yöntemleri dersleri için öğretim materyalleri ve diğer kaynakları bulma amacıyla Internet kullanımlarını rapor ederler. Ancak, genel olarak öğrenciler Internet'te materyal bulma konusunda referans kitaplarında materyal bulmaktan daha başarılı olduklarını bildirmişlerdir.

Derece: C

Alan 6: Yönetim

Fakülte, Yönetim Kurulu hemen her hafta düzenli olarak toplanmaktadır. Bu toplantıların tutanakları kurulun görev alanı içerisindeki her konunun ele alındığını göstermektedir. Fakültenin Görev Tanımı değişen şartları kapsayacak şekilde henüz yazılmıştır. Ancak geliştirilmesi gerekmektedir.

Her birinin başkanlığını üst düzey yönetimden bir kişinin yaptığı üç komisyon vardır. Bunlar fakülte-okul işbirliği, değerlendirme ve kalite güvencesi ve ders programı geliştirme komisyonlarıdır. Her düzeyden öğretim elemanları ve bütün bölümler bu komisyonlarda temsil edilmektedir. Üst yönetimden öğretim elemanlarına iletişim uygun düzeydedir. Bu komisyonlardan ikisinin tutanakları yoktur.

Fakültenin MEGP'ne katılımı dikkate değer düzeydedir. Beş üye değişik alan panellerine katılmıştır. 25 öğretim üyesi eğitim programı geliştirme safhasında değişik seminerlere katılmışlardır ve fakülte Haziran 1998'de 12 öğretim üyesi ve çalışmaya katılan bütün işbirliği okullarının devam ettiği başarılı bir Fakülte-Okul İşbirliği Kursuna ev sahipliği yapmıştır. Öğretim elemanları milli bazda gelişime katkıda bulunmak için güçlü bir istek ortaya koymaktadır. Bir öğretim elemanı Temel Eğitim Projeleri'ne atanmıştır.

Var olan mali belgeler döner sermayenin düşük olduğunu ortaya koymuştur. Döner sermayenin gelirleri son üç yıl içinde çok düşük kalmıştır. Döner sermayenin öncelikli konuları için fazladan para bulunamamıştır.

Derece: B

Standart Alanı 7: Kalite Güvencesi

Üniversitede yeni üyelerin işe alınması, izlenmesi ve terfi etmesi konusunda rehberlik eden kalite güvencesi politikaları vardır. Ayrıca, Eğitim Fakültesi öğretim elemanlarının izlenmesi konusunda kalite güvencesi prosedürleri geliştirmiştir.

Üniversitede öğrencilerin öğretimin değerlendirmesine katılmaları için kullanılan bir yöntem vardır. Öğrenciler arasında katılım yüksektir. Sonuçların ciddi biçimde ele alındığına dair kanıtlar vardır.

Öğrencilerin öğretmen eğitimi programlarının çeşitli özellikleri ile ilgili memnuniyetlerinin ölçülmesi için öğrenci araştırmaları düzenli olarak kullanılır. Ancak, öz değerlendirme raporunda da belirtildiği gibi, bu formların yeni eğitim programına uygun olarak yeniden düzenlenmesi gerekmektedir.

Öğretim elemanları öğrencilerin akademik gelişimlerini izler. Öğrencilerin yeni mezun öğretmenlerde aranan becerileri geliştirmeleri konusundaki ilerlemeleri takip eden resmi herhangi bir süreç yoktur. Dekan ve Bölüm Başkanı bunun bir sonraki yılda yeni eğitim programının uygulamaya konmasında yapılacak işlerin bir parçası olduğunu bildirmektedirler.

Genel olarak, eğitim elemanları ve öğrenciler kalite değerlendirme politikaları ve prosedürleri konusunda iyi bilgi sahibidirler.

Öğretim elemanları değişiklik yapılmasını göz önüne almak üzere dönütlerin kullanılması konusunda yıllık bir toplantı yaparlar. Toplantının her yıl yapılmasına ve tutanak tutulmasına rağmen, buna göre hareket etme mekanizması her zaman açık değildir. Tutanaklarda değinilen değişiklik önerilerinin tamamı sorumlu olacak kişi ya da gruplara verilmemektedir. Son iki yıldaki tutanaklar gözden geçirildiğinde yapılmasına karar verilen pek çok değişikliğin yapıldığı, ancak yapılan değişikliklerin karar verilenlerin büyük çoğunluğu olmadığı söylenebilir. Burada yaşanacak zorluklar kısmen bir eğitim programı değerlendirilirken fakültenin bir yenisini uygulamaya koyma aşamasında olmasıdır.

Derece: A

Sonuçlar ve Öneriler*

Ekip tarafından temel olarak güçlü olduğu belirlenen konular şunlardır:

1. Sınıf Öğretmenliğinde uygulanan program, YÖK eğitim programını izlemektedir. Ders planları iyi bir şekilde hazırlanmış ve belirgin amaçlara sahiptir. Eğitim programını, mesleğe yeni başlayacak öğretmenlerin gereksinim duyacakları becerilerle ilişkilendirecek bir değerlendirme planı geliştirmektedir. (Alan 1)
2. Kalite güvencesi (KG) mekanizmaları Sınıf Öğretmenliği Programı'nda iyi bir biçimde geliştirilmiştir. Politika ve uygulama yöntemleri genellikle hazırdır. Öğretmen adayları ve fakülte öğretim elemanları bu program ve usulleri bilmektedir. Öğretim üyeleri programın geliştirilmesi için aktif olarak dönüt kullanmaktadır. (Alan 7)

Ekip tarafından temel olarak zayıf ya da endişe verici olarak belirlenen konular şunlardır:

1. Sınıf Öğretmenliği programında fakülte okul işbirliği yeterince gelişmiş değildir. Okulların çoğunda uygulama öğretmenleri ve fakülte öğretim elemanları arasında net koordinasyon eksikliği vardır. Etkinlik planları tamamlanmış değildir. (Alan 4)
2. Kütüphanenin koleksiyonu Sınıf Öğretmenliği programı için uygun değildir. (Alan 5)

Öneriler:

1. Fakülte, uygulama okulu anlaşmalarının geliştirilmesine öncelikli önem vermelidir. Çalışmalar, daha çok sayıda okulla anlaşma yapmayı sağlamak ve okul deneyimi I ve II'ye ilişkin daha kapsamlı düzenlemeler yapmak üzere sürdürülmelidir. Uygulama öğretmenleri ve fakülte öğretim elemanları arasındaki ilişkiler düzenli hale getirilmelidir. (Alan 4)
2. Öğretim elemanları kütüphane ve üniversite yönetimiyle birlikte çalışarak Sınıf Öğretmenliği programı için uygun koleksiyonların bulundurulmasını sağlarlar. (Alan 5)
3. Sağlık sorunlarını önlemek için resim stüdyolarının havalandırması uygun biçimde yapılacaktır. (Alan 5)

NOT: Güçlü ve zayıf olunan alanlar incelenen tüm programlar göz önünde bulundurularak belirlenmiştir. Bazı programların temel bir zayıflıkları ya da güçlü oldukları yönleri bulunmayabilir. Ekip güçlü ve zayıf olunan alanlar konusunda görüş birliğine sahip olmalıdır. Burada belirtilen örnekler rapora dayalı olarak ortaya konabilecek güçlü ya da zayıf olunan yönlerdir. Tüm programlarda ya da programların çoğunda belli bir yönden zayıf olduğu görülürse, bu durum raporda belirtilmelidir. Örneğin, kütüphane koleksiyonu incelenen eğitim programlarının desteklenmesi için yeterli değildir.

Ekler:

Ek-1: Yükseköğretim Kuruluna Öneriler

İmza _____
Ekip Başkanı

* Temel Güçlü ve Zayıf tarafların neler olduğu bütün programlar incelenerek bulunmuştur. Bazı programların temel olarak güçlü ya da zayıf oldukları taraflar olmayabilir. Temel zayıflıklar ve güçlü tarafların neler olduğuna ekip bir bütün olarak karar verilmelidir. Burada yer alan örnekler rapora göre güçlü ve zayıf yönler olması muhtemel konulardır. Ayrıca, belli bir güçlü ya da zayıf taraf tüm ya da hemen hemen tüm programlarda görülmüşse, raporda bu durum yansıtılabilir. (Örneğin, 'Kütüphanenin koleksiyonu incelenen öğretmen hazırlama programları için uygun değildir,' gibi.)

GİZLİ

Ek-1

Yükseköğretim Kuruluna Öneriler

Deniz Üniversitesi'ni 24-26 Ekim 2000 tarihinde ziyaret eden ekip, fakülte öğretim üyeleri öz değerlendirme raporlarını ve sunulan diğer belgeleri ekip odasında incelemiştir. Ekip fakülte öğretim elemanları, yöneticiler, öğretmen adayları, uygulama öğretmenleri ve başka kişilerle programda belirtildiği gibi toplantılar yapmıştır.

1. Yukarıda sözü edilen nedenlerle ekip, sınıf öğretmenliği programının Kesin Akreditasyonla değerlendirilmesini önermektedir.

Bu öneri programın genel tatminkar durumuna, bu sürece fakülte öğretim elemanları, öğretmen adayları, uygulama öğretmenleri ve yöneticilerin yaklaşımlarındaki içtenliğe ve gelişme için önemli olan konuları bilme dereceleri ve bu konuda yaptıkları çalışmalarına dayanılarak yapılmıştır.

(Not: Gözden geçirilen her program için ayrı bir öneri yapılabilir.)

Ziyaretle İlgili Yorum:

Ekip hazırlanan öz değerlendirme raporunun incelenen programların doğru ve adil bir tanımı olduğu kanısına varmıştır. Öz değerlendirme raporunda ekibi yoğunlaşması gereken konular rahatlıkla anlaşılmaktadır. Öğretim elemanları zayıf olunan konuları doğru olarak tespit etmiş; tespitleri ekip tarafından doğrulanmıştır.

Ekibin çalışmalarına verimli biçimde yoğunlaşmasını sağlayacak her türlü destek sağlanmıştır. Fakülte üyeleri, dekan, öğrenciler ve uygulama okulları öğretmenleri toplantılara katılmışlardır.

Sunulan belgeler genel anlamda iyi hazırlanmış ve düzenlenmiştir. Ancak, sınıf öğretmenliği, ilköğretim matematik öğretmenliği ve kimya öğretmenliği programlarında fakülte-okul işbirliği düzenlemeleri ile ilgili belgeler yetersizdir.

İmza _____

Ekip Başkanı

GİZLİ

YÖK Akreditasyon Kararı Bildirimi

Sayı: B.30.0.EĞP.0.00.00.00/

27 Aralık 2000

Konu: Akreditasyon Kararı Bildirimi

DENİZ ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜNE

YÖK'ün 14 Aralık 2000 tarihli toplantısında Deniz Üniversitesi Eğitim Fakültesinin Sınıf Öğretmenliği, İlköğretim Matematik Öğretmenliği, İngilizce Öğretmenliği ve Ortaöğretim Kimya Öğretmenliği programlarının akredite edilmesi kararlaştırılmıştır:

Resim Öğretmenliği programının akredite edilmesi ise ileri bir tarihe bırakılmıştır:

Bu kararlar alınırken, öz değerlendirme raporu, ziyaret ekibi raporu ve ziyaret ekibi raporuna 1 Aralık 2000 tarihinde verilen yanıt dikkate alınmıştır.

Alınan kararların gerekçeleri aşağıdadır:

Öncelikle, **akredite edilen programların** başlangıç ve süreç standartlarının tümüne yada hemen hemen tümüne uyumlu olduğu anlaşılmıştır. Fakültenizi Ekim 2000 tarihinde ziyaret eden ekibin elde ettiği bulguların gerçek durumu yansıttığı sonucuna varılmıştır. Özellikle ekip raporunda üzerinde durulan fakültenizle ilgili belli başlı güçlü ve zayıf noktaların üzerinde durmak gerekmektedir. Fakültenizi 2005 yılında ürün standartları da dahil olmak üzere bütün standartları incelemek üzere ziyaret edecek olan ekibin çalışmaları sırasında aşağıdaki konulara özellikle dikkat edilecektir:

1. Ekim 2000 tarihli ekip raporunda belirtilen güçlü yönler hangi oranda korunabilmiştir?
2. Ekim 2000 tarihli ekip raporunda belirtilen zayıf yönler ne derece düzeltilmiştir?
3. YÖK'ün özellikle sorunlu bulunduğu aşağıdaki zayıf noktalarla ne derece ilgilenilebilmiştir?
 - a. Sınıf öğretmenliği, ilköğretim matematik, ortaöğretim kimya ve ingilizce öğretmenlikleri alanlarındaki uygulama okulu düzenlemeleriyle ilgili dokümantasyon eksikliği: Ekip üyeleri tarafından, uygulama öğretmenleri ve fakülte öğretim elemanları arasında memnuniyet verici birebir mesleki ilişkiler ve bağlantılar olduğuna işaret edilmiş, bununla beraber söz konusu programlarla ilgili olarak uygulama okullarıyla fakülte arasında kurumsallaşmış bir işbirliği olmadığı da belirtilmiştir(Standart 4.1.2).
 - b. Kütüphane koleksiyonlarının eğitim fakültesinde incelenen programları desteklemek için uygun olmaması: Öğrenciler ve öğretim elemanları, öğretmenlik eğitiminde kullanılması gereken kitap ve süreli yayınları kolayca elde edememektedirler (Standart 5.1.2).
 - c. İlköğretim matematik programındaki öğretim elemanlarının, programın iyileştirilmesini sağlayacak kalite güvencesi mekanizmalarının sonuçlarını kullandıklarına dair kanıt olmaması: Ekip tarafından, bu programdaki öğretim elemanlarının yakın zamanda kalite güvencesi için yararlı mekanizmalar geliştirdiğini belirtilmiş, ancak sonuçların programın iyileştirilmesi için kullanıldığını gösteren herhangi bir kanıt bulunamamıştır (Standart 7.2.1).

İkinci olarak, resim öğretmenliği programının akredite edilmesi aşağıdaki nedenlerle ileri bir tarihe bırakılmıştır:

1. Öğretim elemanlarının büyük bir çoğunluğu verdikleri dersler için gerekli akademik yada mesleki altyapıya sahip değildir. Ekibin de işaret ettiği gibi bu durum öğretim elemanı eksikliğinden kaynaklanmaktadır; ziyaret ekibi raporuna verilen yanıtta eksik olan bu kadrolara önümüzdeki altı ay içinde atama yapılmasının beklendiği belirtilmektedir (Standart 2.1.1).
2. Resim atölyelerinin havalandırmasında, öğretim elemanları ve öğretmen adaylarının çalışmasını tehlikeli hale getiren ciddi aksaklıklar vardır. Ziyaret ekibi raporuna verilen yanıtta öğretim elemanlarının bu durumu önümüzdeki altı ay içerisinde düzelterek planları olduğu belirtilmiştir (Standart 5.1.3).
3. Öğretmen adaylarının önemli bir kısmı programa başlamak için gerekli akademik niteliklere sahip değildir. Öğretim elemanları bugüne kadar bölüme girişle ilgili olarak, özel yetenek sınavından çok Öğrenci Seçme Sınavı sonuçlarına bağlı kalmışlardır. Ekip tarafından, bu durumun sonucu olarak öğrencilerin %25 kadarının programa resim öğretmeni olarak gereksinim duyacakları becerileri geliştirmeleri için sergilemeleri gereken yetenek ve yatkınlığa sahip olmadan girdiği hesap edilmektedir (Standartlar 3.1.1). Ziyaret ekibi raporuna verilen yanıtta bu zayıf noktanın kabul edilmesine rağmen, öğretim elemanlarının bu konuda bir plan geliştirmediği görülmüştür.

Bütün bu noktalar bir arada düşünüldüğünde resim öğretmenliği programının akredite edilmesinin ileri bir tarihe bırakılmak zorunda olduğu ortaya çıkmaktadır. Ekim 2001 tarihinde söz konusu programın ziyaret incelenmesi için özel bir ekip gönderilecektir. Bu ekip tarafından özellikle şu iki konu değerlendirilecektir:

1. Fakültede yukarıda belirtilen ciddi eksikliklerin giderilmiş olması.
2. Programın başka yönlerden de yeterli olması.

Yapılacak bu ziyaretin sonuçlarına bağlı olarak, resim öğretmenliği bölümünün akredite edilip edilmeyeceğine karar verilecek, yada akreditasyon tümünden reddedilecektir. Akreditasyonun reddedilmesi halinde YÖK'ün onayı olmadan bu bölüme yeni öğrenci alınamayacaktır. Bu onay fakültenin tatminkar bir program sunup sunamamasına bağlı olarak verilecektir. Ayrıca, akreditasyonun iptali halinde programa kayıtlı öğrencilerin başka bir fakülteye nakledilmesine ve bölümdeki öğretim elemanlarının başka bir üniversiteye atanmasına karar verilebilecektir. Eğer bölüm akredite edilirse, yukarıda belirtilen diğer programlarla beraber düzenli incelemeye tabi tutulacaktır.

2005'te Eğitim Fakültesini ziyaret edecek olan ekip tarafından yukarıdakilere ek olarak şu konular öncelikle incelenecektir:

1. Akredite edilmiş programların sonuç standartlarına ne kadar uydukları.
2. Ziyaretten en az altı ay önce seçilecek diğer bir dizi programın girdi ve süreç standartlarına ne kadar uydukları.

Sonuç olarak, Deniz Üniversitesi Eğitim Fakültesi ekibin belirttiği güçlü taraflar açısından övgüye değer bulunmuştur. Özellikle İngilizce öğretmenliği bölümünün, güçlü bir uygulama

okulları programı yürütme konusunda göstermiş olduğu ilerleme takdire şayandır. İngilizce Öğretmenliği programının güçlü yapısı da dikkate değer bulunmaktadır. Bu bölüm, öğrencilerinin İngilizce diliyle ilgili yeterliliklerini geliştirmek için konuşma sınıfları, İngilizce konuşulan hafta sonu gezileri, kütüphaneler ve internet kaynaklarından yararlanmaktadır. İngilizce Öğretmenliği bölümündeki bu güçlü özelliklerin mesleki toplantılar ve eğitimle ilgili süreli yayınlar aracılığıyla diğer fakültelerle paylaşılması yararlı olacaktır.

Akredite sürecine katılıma göstermiş oldukları özenden dolayı Deniz Üniversitesi Eğitim Fakültesi personelini kutlar, başarılarının devamını dileriz. Türkiye'deki bütün çocukların nitelikli öğretmenler tarafından eğitilmelerini sağlama konusundaki çabalarınızın devamını inancıyla bilgilerinizi arz/rica ederim.

Prof. Dr. Barbaros GÜNÇER
Yürütme Kurulu Üyesi

Ziyaret Öncesi Yapılacak Çeşitli Yazışmalar

Sayı: B.30.0.EĞP.0.00.00.00/

23 Mart 2000

Konu: Akreditasyon Ziyareti Bildirimi

DENİZ ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ'NE

İlgi: Türkiye'de Öğretmen Eğitiminde Standartlar ve Akreditasyon (YÖK 1999)

Yükseköğretim Kurulu tarafından başlatılmış olan akreditasyon süreci kapsamında eğitim fakülteniz tarafından yürütülen bazı programlar 24-26 Ekim 2000 tarihleri arasında incelenecektir:

Bu inceleme, ilgi dokümanda detayları açıklanan faaliyetlerin yapılması ile gerçekleştirilecektir.

Ekte yer alan "Akreditasyon Kapsamında İncelenecek Eğitim Programları" formu eğitim fakültesi dekanlığınca doldurularak iki hafta içerisinde Yüksek Öğretim Kurulu Başkanlığına gönderilecektir. Eğitim Fakültesi Dekanlığının söz konusu ziyaret ile ilgili hazırlıklara başlamasının sağlanmasını rica ederim.

Prof Dr Barbaros Günçer
Yürütme Kurulu Üyesi

EKLER:

EK-1: Akreditasyon Kapsamında İncelenecek Eğitim Programları Formu

Dağıtım :**Gereği :**

Deniz Üniversitesi Rektörlüğüne

Bilgi :

Deniz Üniversitesi Eğitim Fakültesi Dekanlığına

AKREDİTASYON KAPSAMINDA İNCELENECEK EĞİTİM PROGRAMLARI

Bu formun amacı yukarıda belirtilen tarihler arasında yapılacak olan akreditasyon kapsamında ziyaret edilecek lisans programlarının seçiminin kolaylaştırılmasıdır.

Üniversite Adı _____ Deniz Üniversitesi

Rektör Adı _____ Türker Ersev

Eğitim Fakültesi Dekanı Adı _____ Nalan Uysal

İnceleme Tarihi _____ 24-26 Ekim 2000

İncelenecek Program Sayısı _____ Beş (5)

Eğitim Fakültesi Dekanlığı tarafından önerilen programlar

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

Herhangi bir programın incelemeye dahil edilmemesini gerektiren bir neden olması durumunda, bu durumu aşağıda açıklayınız.

İmza _____
Eğitim Fakültesi Dekanı

(Bu form iki hafta içerisinde Yüksek Öğretim Kurumu Başkanlığı gönderilecektir)

Sayı: B.30.0.EĞP.0.00.00.00/
Konu: Akreditasyon Ziyareti Bildirimi

20 Nisan 2000

DENİZ ÜNİVERSİTESİ
EĞİTİM FAKÜLTESİ DEKANLIĞINA

İlgi: Türkiye'de Öğretmen Eğitiminde Standartlar ve Akreditasyon (YÖK 1999)

Yükseköğretim Kurulu tarafından başlatılan akreditasyon süreci kapsamında fakülteniz 24-26 Ekim 2000 tarihlerinde değerlendirme ekibi tarafından ziyaret edilecektir. Söz konusu ziyarette, tarafınızdan önerilen programlar dahil olmak üzere aşağıdaki programlar incelenecektir:

1. Sınıf Öğretmenliği
2. İlköğretim Matematik Öğretmenliği
3. Ortaöğretim Kimya Öğretmenliği
4. Resim Öğretmenliği
5. İngilizce Öğretmenliği

Ziyaret ekibinde yer alan ekip başkanı ve değerlendirici üyeler aşağıda belirtilmiştir:

Prof. Dr. Oğuz Kaya, Piri Reis Üniversitesi, Ekip Başkanı
Prof. Dr. Koray Alkan, Doğu Üniversitesi
Prof. Dr. Eray Özkan, Güneydoğu Üniversitesi
Prof. Dr. Yeşim Tüz, Batı Üniversitesi
Doç. Dr. Mustafa Uysal, Güney Üniversitesi
Doç. Dr. Deniz Tan, Kuzey Üniversitesi
Doç. Dr. Figen Öz, Kuzeybatı Üniversitesi

Yukarıda belirtilen değerlendiricilerin, ilgi dokümanda belirtilen sınırlamalar nedeniyle görevlendirilmelerinde bir sakınca olup olmadığının iki hafta içerisinde Yükseköğretim Kuruluna bildirilmesi gerekmektedir.

Ziyaret edilecek 5 programla ilgili öz değerlendirme raporunun 24 Eylül 2000 tarihine kadar Yükseköğretim Kuruluna ve ziyaret ekibi üyelerine ulaştırılması gerekmektedir.

İlgi doküman, ziyarete hazırlanma ve ev sahipliği yapma konusunda ayrıntılı bilgi içermektedir. Söz konusu doküman doğrultusunda ziyaret hazırlıklarına başlanılmasını rica ederim.

Prof. Dr. Barbaros Günçer
Yürütme Kurulu Üyesi

Dağıtım:

Gereği:
Deniz Üniversitesi Eğitim Fakültesi Dekanlığına

Bilgi:
Deniz Üniversitesi Rektörlüğüne

Sayı : B.30.0EĞP.0.00.00.00/
Konu : Akreditasyon Ziyaret Ekibi Üyeliği

24 Nisan 2000

KUZEY ÜNİVERSİTESİ EĞİTİM FAKÜLTESİ DEKANLIĞINA

İlgi: Türkiye’de Öğretmen Eğitiminde Standartlar ve Akreditasyon (YÖK 1999)

Yükseköğretim Kurulu akreditasyon çalışmaları kapsamında 24-26 Ekim 2000 tarihlerinde Deniz Üniversitesi Eğitim Fakültesi’ne yapılacak akreditasyon ziyareti için fakülteniz öğretim elemanı Doç. Dr. Deniz Tan ekip üyesi olarak görevlendirilmiştir. Ekip başkanı Piri Reis Üniversitesi Eğitim Fakültesi öğretim üyesi Prof. Dr. Oğuz Kaya’dır.

Akreditasyon ziyareti öncesinde, ziyaret sırasında ve ziyaret sonrasında ekip başkanı, üyeler ile doğrudan temas kurarak görev dağıtımını yapacaktır.

Doç. Dr. Deniz Tan’ın ilgi dokümanda belirtilen sınırlamalar nedeniyle görevlendirilmesinde bir sakınca olup olmadığının bir hafta içerisinde Yükseköğretim Kuruluna bildirilmesi gerekmektedir.

Doç. Dr. Deniz Tan’ın görevlendirilmesinin yapılmasını rica ederim.

Prof. Dr. Barbaros Günçer
Yürütme Kurulu Üyesi

Sayı : B.30.0EĞP.0.00.00.00/

24 Nisan 2000

Konu : Akreditasyon Ziyaret Ekibi Başkanlığı

PİRİ REİS ÜNİVERSİTESİ EĞİTİM FAKÜLTESİ DEKANLIĞINA

İlgi: Türkiye'de Öğretmen Eğitiminde Standartlar ve Akreditasyon (YÖK 1999)

Yükseköğretim Kurulu tarafından başlatılan akreditasyon süreci kapsamında Deniz Üniversitesi Eğitim Fakültesi 24-26 Ekim 2000 tarihlerinde ziyaret edilecektir. Söz konusu ziyareti gerçekleştirecek değerlendirici ekibin başkanı olarak fakülteniz öğretim üyesi Prof. Dr. Oğuz Kaya görevlendirilmiştir. Ziyarete sınıf öğretmenliği, ilköğretim matematik öğretmenliği, İngilizce öğretmenliği, resim öğretmenliği, ortaöğretim kimya öğretmenliği programları incelenecektir. Ekip üyeleri aşağıdadır:

Prof. Dr. Oğuz Kaya, Piri Reis Üniversitesi, Ekip Başkanı

Prof. Dr. Koray Alkan, Doğu Üniversitesi

Prof. Dr. Eray Özkan, Güneydoğu Üniversitesi

Prof. Dr. Yeşim Tüz, Batı Üniversitesi

Doç. Dr. Mustafa Uysal, Güney Üniversitesi

Doç. Dr. Deniz Tan, Kuzey Üniversitesi

Doç. Dr. Figen Öz, Kuzeybatı Üniversitesi

Prof. Dr. Oğuz Kaya'nın ilgi dokümanında belirtilen sınırlamalar nedeniyle görevlendirilmesinde bir sakınca olup olmadığının bir hafta içerisinde Yükseköğretim Kuruluna bildirilmesi gerekmektedir.

Prof. Dr. Oğuz Kaya ilgi doküman utarınca faaliyetlerini gerçekleştirecek olup, ziyaret öncesi ve sonrasında Yükseköğretim Kurulu, ekip üyeleri ile ve ekip üyeleri dekanlıklar ile doğrudan irtibat ve koordine bulunacaktır.

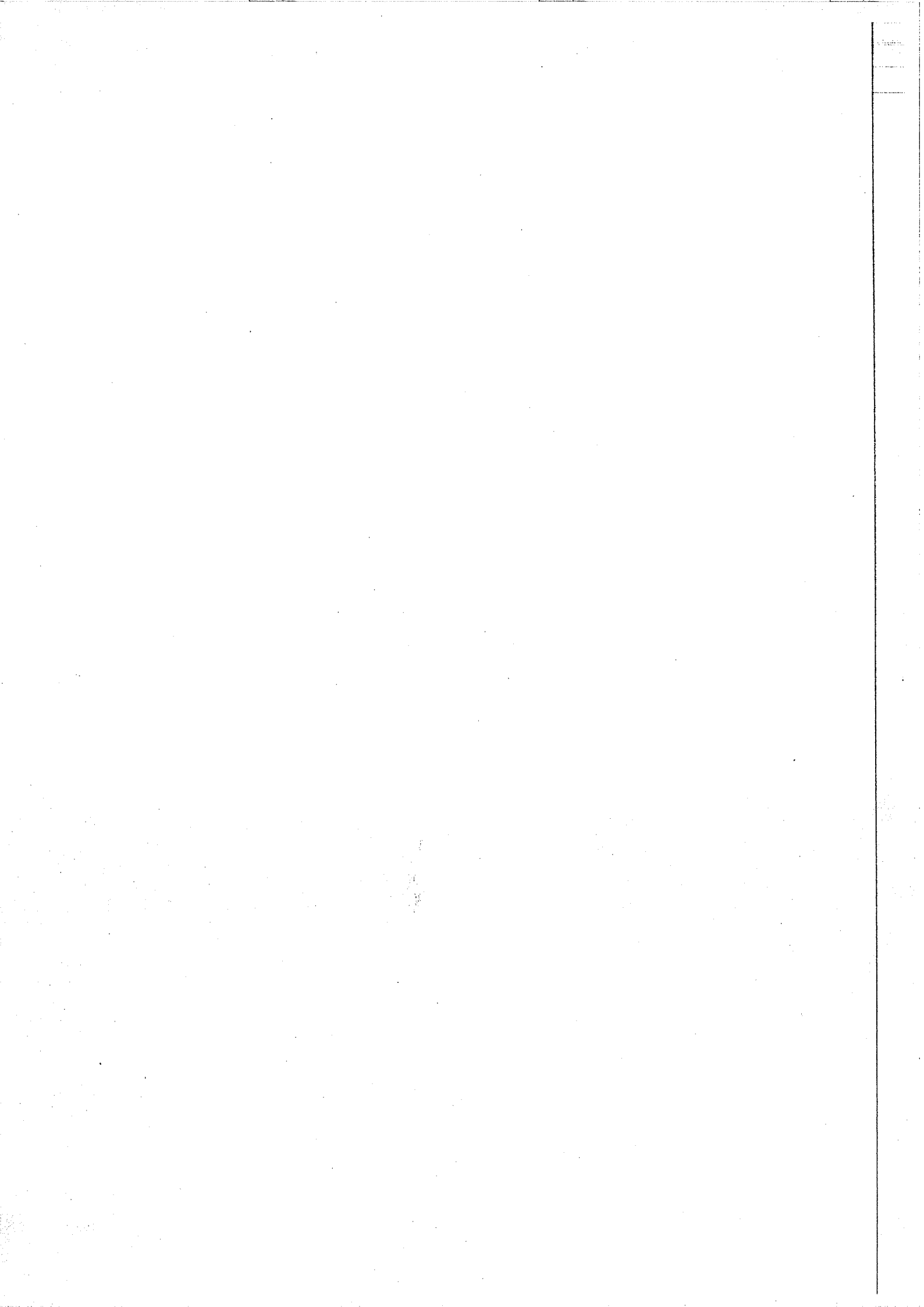
Prof. Dr. Oğuz Kaya'nın görevlendirilmesinin yapılmasını rica ederim.

Prof. Dr. Barbaros Günçer
Yürütme Kurulu Üyesi

EK-3

ÖĞRETMEN YETERLİKLERİ

- 3.1 Öğretmen Yeterlikleri Listesi**
- 3.2 Öğretmen Adaylarının Öğretme Etkinliklerinin Gözlenmesinde Kullanılacak Öğretmen Yeterlikleri Özet Listesi**
- 3.3 Öğretmen Yeterlik Göstergeleri**



Öğretmen Yeterlikleri¹

Bu bölümde öğretmen yetiştirme programlarına uygulanabilir nitelikte bir öğretmen yeterlikleri listesi verilmiştir. Bu yeterliklerin öğretmen yetiştirme programı sürecinde öğrenciye sunulan kuramsal ve uygulamalı çalışmalar aracılığıyla kazandırılması ve öğrencilerin beklenen düzeylere eriştirilmesi amaçlanmaktadır.

Ek 3.1 Öğrencilerin değerlendirilecekleri ulusal yeterlikler listesidir. Öğretmen adayları eğitimleri süresince hem fakültede hem de uygulama okullarında bu yeterlikleri uygulama fırsatı elde ederler. Başlangıç ve süreç standartlarının çoğu yeterliklerin kazanılmasına katkıda bulunmaktadır: Örneğin, öğretim elemanları tarafından uygun eğitim programının ve öğretme-öğrenme faaliyetlerinin seçilmesi (standart alanı 1), öğretim elemanlarının niteliği ve bu elemanların deneyimleri (standart alanı 2), öğrencilerin niteliği ve istekliliği (standart alanı 3), uygulama okulları, uygulama okullarının yapısı ve okul deneyiminin niteliği (standart alanı 4), fakültede bulunan tesisler, kaynaklar ve öğretmen adaylarının bunları kullanmayı öğrenmesi (standart alanı 5), yönetim ve kalite güvencesi önlemlerinin öğretmen eğitiminin geliştirilmesinde etkin biçimde kullanılması (standart alanı 6 ve 7).

Ek 3.2 verilen liste, ilk liste ile uyumludur ve uygulama öğretmenleri ile ilgili diğer kişilere öğretmen adaylarının uygulama sırasında izlenmesinde kullanılacak temel noktaları sunar. Bu ikinci listenin sınıfların ziyaret edilmesi sırasında kullanılması kolaydır. Özellikle yeterliklerle yeni tanışmış öğretmenler için ve öğretmen adaylarının izlenmesi için faydalı olacaktır: Öğretim elemanları ve öğretmenler sınıf ziyaretlerinde **Ek 3.1'deki** kapsamlı listeden yararlanmak yerine bu listeyi rehber olarak kullanabilirler.

Ek 3.3 öğretmen adaylarının verdikleri dersleri gözlemleyecek kişilerin yapacakları değerlendirmeler için rehber teşkil edecektir. Herhangi bir öğretmen adayı birden fazla uygulama öğretmeni ya da öğretim elemanı tarafından izlenebilir. Gözlemcilerin yeni mezun öğretmenin ulaştığı performans standardı konusunda aynı fikirde olmaları önemlidir. **Ek 3.3'te** yer alan göstergelerde resmi ulusal yeterlikler listesindeki (**Ek 3.1**) alt başlıklar kullanılmaktadır. Her bir alt başlık için, **iyi yetişmiş, kabul edilebilir ve eksiği var** olmak üzere nitelendirilecek öğretmen adaylarından nelerin beklenebileceği özetlenmiştir.

¹ Bu bölüm, YÖK/Dünya Bankası Milli Eğitimi Geliştirme Projesi Hizmet Öncesi Öğretmen Eğitimi Yayınlarında yer alan *Fakülte-Okul İşbirliği* kitabından alınmıştır. ©YÖK 1998, ISBN 975-7912-25-5

Öğretmen Yeterlikleri Listesi

1 Konu Alanı ve Alan Eğitime İlişkin Yeterlikler

1.1 Konu Alanı Bilgisi

- 1.1.1 Konulara ilişkin eğitim programının öngördüğü düzeyin üstünde bilgi birikiminin olduğunu gösterme
- 1.1.2 Konu alanına ilişkin kuram, ilke ve kavramları anlaşılabilir biçimde güvenle öğretebileceğini gösterme

1.2 Alan Eğitimi Bilgisi

- 1.2.1 Öğrencilerde yaygın biçimde gözlenen eksik ve yanlış gelişmiş kavramları fark etme
- 1.2.2 Öğrencilerin konuya ilişkin sorularına uygun ve yeterli yanıtlar oluşturabilme
- 1.2.3 Öğrencilerin bedensel, zihinsel, duygusal ve sosyal gelişiminin öğrenmelerini etkileyeceğini anlama
- 1.2.4 Konu alanının öğretim programlarına ilişkin bilgi sahibi olma
- 1.2.5 Konu alanı ile ilgili özel öğretim yaklaşım, yöntem ve tekniklerine ilişkin bilgi sahibi olma
- 1.2.6 Konu alanı ile ilgili bilgi teknolojilerinden yararlanma
- 1.2.7 Konu alanı ile ilgili sağlık ve güvenlik önlemlerini alma

2 Öğretme-Öğrenme Sürecine İlişkin Yeterlikler

2.1 Planlama

- 2.1.1 Amaçları ve hedef davranışları açık biçimde ifade etme
- 2.1.2 Hedef davranışları gerçekleştirmeye yönelik öğrenme-öğretme etkinliklerini düzenleme
- 2.1.3 Hedef davranışlara uygun araç-gereç ve materyal seçme, hazırlama
- 2.1.4 Öğrencilerin kişisel, ruhsal, etik, sosyal ve kültürel gelişimlerine katkıda bulunacak etkinlikleri planlama
- 2.1.5 Planlamada bireysel farklılıkları göz önünde bulundurma
- 2.1.6 Hedef davranışlara uygun değerlendirme biçimini belirleme

2.2 Öğretim Süreci

- 2.2.1 İşlenen konuyu önceki ve sonraki konularla ilişkilendirme
- 2.2.2 Öğrencileri güdüleyici hazırlık etkinliklerini sunma
- 2.2.3 Konuyu öğrencilerin düzeyine uygun bir biçimde sunma
- 2.2.4 Öğrencilerin yaşlarına, önceki öğrenme düzeylerine ve yeteneklerine uygun yöntem ve tekniklerden yararlanma
- 2.2.5 Uygun araç-gereç ve materyal kullanma
- 2.2.6 Zamana etkili biçimde kullanma

- 2.2.7 Öğrencilerle etkileşimde bulunma ve uygun dönüt verme
- 2.2.8 Öğrencilerin katılımını sağlayacak etkinlikler (bireysel, ikili, grup çalışması, gösteri, gezi, gözlem, deney, panel ve benzeri) uygulama
- 2.2.9 Öğrencilerin öğrendiklerini yaşamlarıyla ilişkilendirecek fırsatlar yaratma
- 2.2.10 Öğrencilerin düzeylerine uygun, konuya ilgilerini çekecek ve düşüncelerini sağlayacak biçimde farklı sorular sorma
- 2.2.11 Konuya ilişkin terimleri uygun biçimde sıralama ve iyi seçilmiş örneklerle sunma
- 2.2.12 Öğrencilerin hedef davranışlara ulaşma düzeyini değerlendirebilme

2.3 Sınıf Yönetimi

- 2.3.1 Öğrencilere sınıfta kendilerini özgürce ifade edebilecekleri güvenli bir öğrenme ortamı sağlama ve sürdürme
- 2.3.2 Dersi amacına uygun ve güvenli biçimde sürdürme
- 2.3.3 Kesinti ve engellemeler karşısında uygun önlemler alma
- 2.3.4 Öğrencilerin derse karşı ilgi ve güdüsünün sürekliliğini sağlama
- 2.3.5 Öğrencilere davranışlarına ilişkin dönüt verme
- 2.3.6 Ödül ve yaptırımları uygun ve etkili biçimde kullanma

2.4 İletişim

- 2.4.1 Anlaşılır açıklamalar yapma ve yönergeler verme
- 2.4.2 Sınıf içinde etkili iletişimi sağlama (öğrenci-öğretmen; öğrenci-öğrenci; öğretmen-öğrenci etkileşimi)
- 2.4.3 Okul yöneticileri, meslektaşları, diğer okul personeli, veliler ve ilgili eğitim kuruluşlarıyla iletişim kurma
- 2.4.4 Ses tonunu etkili biçimde kullanma
- 2.4.5 Sözel dili ve beden dilini etkili biçimde kullanma (duruş, mimikler, el, kol hareketleri, vb.)

3 Öğrencilerin Öğrenmelerini İzleme, Değerlendirme ve Kayıt Tutma

- 3.1 Öğrencilerin türünlerini kısa sürede notlandırma ve sonuçları öğrencilerin gelişmesini sağlayacak önerileri içeren dönütlerle birlikte verme
- 3.2 Yapılan etkinliklerin (sınav, ödev, gözlem) ve sağlanan gelişmenin kayıtlarını tutma, sonuçlarını düzenli aralıklarla öğrenciye bildirme
- 3.3 Öğrencilerin öğrenmesini değerlendirmede sürekliliğin önemini kavrama ve uygulama
- 3.4 Başarısız öğrencilerin sorunlarının çözümünde deneyimli öğretmenlerin görüşlerinden yararlanma
- 3.5 Öğrencinin akademik gelişimini ulusal notlandırma ölçütlerini kullanarak değerlendirme

4 Tamamlayıcı Mesleki Yeterlikler

- 4.1 Türk Milli Eğitim Sisteminin amaçlarına ve ilkelerine uygun biçimde öğretmenlik görevini yerine getirme.
- 4.2 Mesleği ile ilgili yasa ve yönetmeliklerde belirtilen hak ve sorumluluklarının farkında olma
- 4.3 Mesleki öneri ve eleştirilere açık olma

- 4.4 Mesleki açıdan kendini değerlendirme ve bilgi düzeyini geliştirme konusunda sürekli çaba gösterme
- 4.5 Toplantı, hizmet içi eğitim, araç-gereç hazırlama gibi okul etkinliklerine ve okulun tümünü ilgilendiren diğer etkinliklere katılma
- 4.6 Kişisel ve mesleki yaşamında ve öğretimde iyi örnek olma
- 4.7 Mesleğine yüreктen bağlı olma ve mesleğini severek yapma

**Öğretmen Adaylarının Öğretme Etkinliklerinin Gözlenmesinde
Kullanılacak Öğretmen Yeterlikleri Özet Listesi**

ÖĞRETMENLİK BECERİSİ	AÇIKLAMALAR
1 Konu Alanı ve Alan Eğitimi Bilgisi	<ul style="list-style-type: none"> • Konu alanını, kavram ve becerileri anlama • Alan bilgisini gerektiği biçimde kullanma ve artırabilme • Alan ile ilgili öğretim programını bilme • Özel öğretim yöntemlerini ve öğretim teknolojilerini bilme • Konu alanı ile ilgili bilgi teknolojilerini bilme
2 Öğretme - Öğrenme Süreci 2.1 Planlama	<ul style="list-style-type: none"> • Ders planında hedef davranışları açık olarak ifade etme • Öğretim programına uygun plan yapma • Planlamada öğrenciler arasındaki bireysel farklılıkları dikkate alma • Ders planında yer alacak etkinlikleri hedeflere ulaştıracak şekilde seçme • Konuyu öğrencilere daha iyi anlatabilmek ve somut hale getirmek için uygun araç gereçlere ders planında yer verme
2.2 Öğretim Süreci	<ul style="list-style-type: none"> • Ders planında süreklilik ve aşamalılık sağlayacak, önceki ve sonraki dersleri ilişkilendirme • Öğrencileri ders süresince güdüleme • Öğrencilerin yaşları, yetenekleri ve önceki öğrenmelerine uygun yöntemler kullanma • Bilgi teknolojileri dahil öğretim araç-gereçlerini ustalıkla kullanma • Çeşitli öğretim yöntemlerinden yararlanma • İşlenen dersi örnekendirerek günlük yaşamla ilişkilendirme • Tüm öğrenciler ve gruplarla iletişim kurma ve etkileşimde bulunma • Zamanı planlı ve verimli kullanma
2.3 Sınıf Yönetimi	<ul style="list-style-type: none"> • Dersi amacına uygun ve düzenli biçimde sürdürme • Derse uygun biçimde başlama ve dersi planlı biçimde sonlandırma • Duruma uygun bireysel çalışma, grup çalışmasından yararlanma • Öğrencilerin ilgisini çekme, güdüleme ve bunları sürdürme • Kesinti ve engellemeleri önleme • Övgü ve yaptırımları uygun biçimde kullanma • Uygulamalı derslerde fiziksel kazaları engellemek amacıyla gerekli önlemleri alma • Öğrencilerin kendilerini geliştirmelerine yardımcı olacak demokratik ortamlar oluşturma

2.4 İletişim	<ul style="list-style-type: none">• Öğrencilere açık ve anlaşılır açıklamalar yapma• Zamanında ve etkili sorular sorma• Öğrencileri dinleme, öğrencilerden gelen yanıtlara duyarlı davranma• Ses tonunu etkili kullanma• Öğrencilerin düzeyine uygun dil kullanma
3 Değerlendirme ve Kayıt Tutma	<ul style="list-style-type: none">• Öğrenme ürünlerini zamanında inceleyip sonuçları yapıcı eleştirilerle birlikte öğrenciye iletme• Etkinlikler ve sağlanan gelişmeleri düzenli olarak kaydetme ve ilgililere bildirme• Öğrencilerdeki gelişmeleri çeşitli yöntemler kullanarak değerlendirme• Öğrencilerin gelişimini ulusal ölçütleri kullanarak değerlendirme
4 Diğer Mesleki Yeterlikler	<ul style="list-style-type: none">• Öğretmenlik mesleği ile ilgili yasa ve yönetmelikleri izleme ve değişikliklerden haberdar olma• Eleştiri ve önerileri dikkate alma ve mesleki gelişmesinde kullanma• Kendini geliştirme çabası içinde olma• Okul toplantıları ve etkinliklerine katılma

Öğretmen Yeterlik Göstergeleri

(E) Eksiği var	(K) Kabul edilebilir	(İ) İyi yetişmiş
1.0 KONU ALANI VE ALAN EGİTİMİNE İLİŞKİN YETERLİKLER		
1.1 Konu Alanı Bilgisi		
<ul style="list-style-type: none"> Alanın öğretim programının öngördüğü temel ilke, kavram, yasa ve kuramlara ilişkin yüzeysel bilgi sahibi olduğu görülmektedir. 	<ul style="list-style-type: none"> Alanın öğretim programının öngördüğü temel ilke, kavram, yasa ve kuramlara ilişkin ayrıntılı bilgi sahibidir. Ancak alan bilgisinin kapsam ve derinliğini artırması gerekmektedir. 	<ul style="list-style-type: none"> Alanın öğretim programının öngördüğü temel ilke, kavram, yasa ve kuramlara ilişkin bilgi düzeyinin ötesinde bir birikime sahiptir. Alanı ve diğer konu alanlarının bilgilerinden yararlanarak bunları uygulayabilmektedir.
1.2 Alan Eğitimi Bilgisi		
<ul style="list-style-type: none"> Konuyu öğrencinin bilgi düzeyine indirmekte zorlanmaktadır. Öğrencilerde yanlış öğrenilmiş kavramları tanımada güçlük çekmektedir. Öğrenci sorularına yanıt vermekte daha yeterli olması gerekir. Konu alanı öğretim programına ilişkin bilgisi yüzeyseldir. Genel öğretim yaklaşım, yöntem ve tekniklerine ilişkin bilgi sahibidir, ancak alanın özel öğretim yaklaşım, yöntem ve tekniklerine ilişkin bilgileri yüzeyseldir. 	<ul style="list-style-type: none"> Genellikle konuyu öğrencinin bilgi düzeyine uygun öğretebilmekte, ancak kimi konularda zorlanmaktadır. Öğrencilerde yanlış öğrenilmiş kavramları tanımakta, ancak bunların doğrusunu öğrenmekte güçlük çekmektedir. Konu alanı öğretim programına ilişkin yeterli bilgiye sahiptir. Konu alanının özel öğretim yaklaşım, yöntem ve tekniklerine ilişkin bilgisi olmasına karşın, bilgisini geliştirmeye gereksinimi bulunmaktadır. 	<ul style="list-style-type: none"> Öğrencilerin yanlış öğrendiği kavramları saptayarak doğrularını öğrenmelerini sağlayabilmektedir. Öğrencilerin sorularına uygun ve yeterli yanıtlar verebilmektedir. Öğreteceği bilgiyi öğrencilerin zihinsel, duygusal ve sosyal gelişimlerini göz önüne alarak düzenleyebilmektedir. Okullardaki alanına ilişkin öğretim programlarını derinlemesine tanımaktadır. Bilgi teknolojilerinden yararlanabilmektedir. Konu alanına özgü özel öğretim yaklaşım, yöntem ve tekniklerine ilişkin derinlemesine bilgi sahibidir.
2.0 ÖĞRETME-ÖĞRENME SÜRECİNE İLİŞKİN YETERLİKLER		
2.1 Planlama		
<ul style="list-style-type: none"> Genel olarak plan yapabiliyor. Öğrenci gereksinimlerine ilişkin bir anlayışa sahiptir, ancak hedef davranışları gerçekleştirmeye yönelik öğretme-öğrenme etkinliklerini düzenleme konusunda yetişmesi gerekmektedir. 	<ul style="list-style-type: none"> Ayrıntılı plan yapma ve öğrenci gereksinimlerini karşılama konusunda tutarlı olması gerekmektedir. Konuların sürekliliğini sağlama girişiminde bulunmaktadır. Hedef davranışlar ile değerlendirme yaklaşımları tam uyumamaktadır. 	<ul style="list-style-type: none"> Öğrenci gereksinimlerini ve konu alanını göz önüne alarak uygun plan yapabilmektedir. Önceki ve sonraki konularla uygun bağlantılar kurabilmektedir. Değerlendirmeyi hedef davranışlarla uyumlu biçimde planlayabilmektedir.

<p>2.2 Öğretim Süreci</p> <ul style="list-style-type: none"> • Belirli bir öğretim yönteminde ustalaşmış, ancak öğretim yaklaşımlarını hedefler ve öğrenci gereksinimlerine uygun duruma getirmesi konusunda yetişmesi gerekmektedir. • Derslerde uygun araç-gereçten yararlanma girişimi var. • Konuyu yaşama ilişkilendirmede eksikleri bulunmaktadır. 	<ul style="list-style-type: none"> • Hedefleri ve öğrenci gereksinimlerini göz önünde tutarak çeşitli öğretim yöntemlerini yerinde ve zamanında kullanarak dersinde çeşitlilik sağlamaktadır. • Konuyu yaşama ilişkilendiren örnekler bulmaya çalışmaktadır. 	<ul style="list-style-type: none"> • Hedeflere ve öğrenci gereksinimlerine iyi uyarlanmış çeşitli öğretim yöntemleri geliştirmiştir. • Yöntemleri öğrenme fırsatlarını da göz önüne alarak ustalıkla kullanabilmektedir. • Araç-gereç ve kaynakları uygun biçimde kullanabilmektedir. • Örnekler vererek konuyu yaşama ilişkilendirebilmektedir.
<p>2.3 Sınıf Yönetimi</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sınıfa bir düzen getirmesi ve güçlükleri fark etmesi gerekmektedir. • Öğrenme ürünleri ve öğrenci davranışları konusunda etkili olabilmesi için çaba göstermesi gerekmektedir. 	<ul style="list-style-type: none"> • Dersleri düzenli ve iyi planlayabilmektedir. • düzenli bir öğrenme ortamı yaratmada güçlük çekmekte, ancak öğrenmeyi olumsuz yönde etkilememektedir. 	<ul style="list-style-type: none"> • Ayrıntılara önem vererek, beklentileri karşılamak için uygun planlama ile düzenli ve etkili bir öğrenme ortamı yaratabilmektedir.
<p>2.4 İletişim</p> <ul style="list-style-type: none"> • Öğrencilerin gereksinimlerini ve yeteneklerini tanıma, derslerinde uygun bir düzen ve yapı sağlama konusunda yetişmesi gerekmektedir. 	<ul style="list-style-type: none"> • Dersleri öğrenciler için ilgi çekici yaparak daha çok katılım sağlaması gerekmektedir. • Sesini ve sözel dili öğrencilerin anlayabileceği biçimde kullanabilmektedir. 	<ul style="list-style-type: none"> • Yönerge ve açıklamaları öğrencilerin gereksinimlerine ve yeteneklerine göre ayarlayabilmektedir. • Dersleri ilgi çekicidir. • Amaca uygun sorular sorabilmektedir.
<p>3.0 ÖĞRENCİLERİN ÖĞRENMELEİNİ İZLEME, DEĞERLENDİRME VE KAYIT TUTMA</p>		
<p>3.1</p> <ul style="list-style-type: none"> • Konuya uygun değerlendirme yaklaşımlarının bir bölümünü kullanabilmektedir. • Çok seyrek dönüt vermekte, ara sıra öğrencileri izlemektedir. • Değerlendirme yapması uzun süre almaktadır. 	<ul style="list-style-type: none"> • Konuya uygun değerlendirme yaklaşımlarını kullanabilmektedir. • Zaman zaman dönüt vermektedir. • Öğrencilerin akademik gelişimini izlemektedir. • Zamanında değerlendirme yapabilmektedir. 	<ul style="list-style-type: none"> • Konuya uygun değerlendirme yaklaşımlarını etkili biçimde kullanabilmektedir. • Öğrencilerin çalışmalarını inceleyip not verirken yönlendirici dönütler verebilmektedir. • Değerlendirme yapıp sonuçlarını izleyebilmektedir.
<p>3.2</p> <ul style="list-style-type: none"> • Gözlem ve değerlendirme bilgisine sahiptir, ancak kısıtlı biçimde uygulayabilmektedir. 	<ul style="list-style-type: none"> • Öğrenciyi gözleyip, gözlem sonuçlarını kaydedebilmekte ve gözlem sonuçlarının velilere bildirilmesi için okul yönetimiyle işbirliği yapabilmektedir. 	<ul style="list-style-type: none"> • Öğrencileri farklı derslerde ve ortamlarda düzenli aralıklarla gözleyebilmektedir. • Öğrencilerle ilgili bireysel gözlem kartları tutarak gelişimlerini izleyebilmektedir. • Gözlem sonuçlarının velilere bildirilmesi için sınıf öğretmeni ve okul yönetimiyle işbirliği yapabilmektedir.

<p>3.3</p> <ul style="list-style-type: none"> Değerlendirme yaklaşımlarına ilişkin bilgi eksikliği bulunmaktadır. Derslere uygun değerlendirme yaklaşımlarını seçmede güçlük çekmektedir. Değerlendirmede zaman zaman sürekliliği sağlayabilmektedir. 	<ul style="list-style-type: none"> Değerlendirme yaklaşımlarını genellikle bilmektedir. Derslere uygun değerlendirme yaklaşımlarını seçebilmektedir. Değerlendirmede sürekliliği sağlayabilmektedir. 	<ul style="list-style-type: none"> Değerlendirme yaklaşımlarını bilmekte ve etkili biçimde kullanabilmektedir. Değerlendirmeyi dersin hedeflerine uygun ve sürekli biçimde yapabilmektedir.
<p>3.4</p> <ul style="list-style-type: none"> Başarısız öğrencilerin çoğunu saptayabilmektedir. Öğrencileri başarısız kılan nedenleri bulmaya çalışıyor. Bulduğu nedenler çerçevesinde ve kişisel deneyimleri doğrultusunda başarısızlığa çözüm arıyor. 	<ul style="list-style-type: none"> Başarısız öğrencileri saptayabiliyor. Öğrencilerin başarısızlık nedenlerinin çoğunu bulabilmektedir. Kendi deneyimleri ve sınıf öğretmeninin deneyimlerinden yararlanarak başarısızlıkları çözümleyebiliyor. 	<ul style="list-style-type: none"> Başarısız öğrencileri kolayca saptayabiliyor. Öğrencilerin başarısızlık nedenlerini araştırıp doğru biçimde saptayabiliyor. Başarısızlığı çözmeye sınıf öğretmeninin deneyiminden ve uzman görüşlerinden yararlanabilmektedir.
<p>3.5</p> <ul style="list-style-type: none"> Öğrencilerin akademik gelişimini genellikle izleyebilmekte ve ulusal notlandırma ölçütlerine uygun biçimde değerlendirmeye çalışmaktadır. 	<ul style="list-style-type: none"> Öğrencinin akademik gelişimini yakından izleyebilmekte ve ulusal notlandırma ölçütlerine uygun biçimde değerlendirebilmektedir. 	<ul style="list-style-type: none"> Öğrencinin akademik gelişimini düzenli aralıklarla izleyebilmekte ve ulusal notlandırma ölçütlerine uygun biçimde değerlendirebilmektedir. Dikkatli kayıt tutabilmektedir.
<p>4.0 DİĞER MESLEKİ YETERLİKLER</p>		
<p>4.1/4.2</p> <ul style="list-style-type: none"> Hak ve sorumlulukları konusunda yeterli bilgisi bulunmamaktadır. Okul sisteminde gereksinim duydukça hak ve sorumluluklarını araştırabilmektedir. 	<ul style="list-style-type: none"> Meslekte karşılaştığı sorunları çözebilecek kadar hak ve sorumlulukları konusunda bilgisi bulunmaktadır. Yeni durumlarla karşılaştığında çözüm yolları bulabilmektedir. 	<ul style="list-style-type: none"> Hak ve sorumluluklarını iyi bilmektedir. Bu konudaki sorunları gündeme getirip tartışmaktadır. Yorum yaparak çözüm bulabilmekte ve uygulayabilmektedir.
<p>4.3</p> <ul style="list-style-type: none"> Genellikle mesleki eleştiri ve önerilere açık değildir. Eleştiriler karşısında yeterince duyarlı davranmamaktadır. 	<ul style="list-style-type: none"> Mesleki öneri ve eleştirilere açıktır. Eksiklerini gidermeye çalışmaktadır. 	<ul style="list-style-type: none"> Mesleki eleştiri ve önerileri olgunlukla karşılayıp değerlendirebilmekte ve uygun önerilerden yararlanabilmektedir.
<p>4.4</p> <ul style="list-style-type: none"> Kendini değerlendirme ve bilgi düzeyini geliştirme konusunda az sorumluluk üstlenebilmektedir. Okuldaki öğretmenlerle mesleki ilişkiler geliştirebildiğini gösteren kanıtlar bulunmaktadır. 	<ul style="list-style-type: none"> Olumlu mesleki ilişkileri bulunmaktadır. Eğitimle ilgili sorunlar üzerinde tartışma ve kendini geliştirme isteğini gösteren kanıtlar bulunmaktadır. 	<ul style="list-style-type: none"> Meslektaşlarıyla, ilgili kişi ve kurumlarla karşılıklı iyi ilişkiler bulunmaktadır. Sürekli bir gelişme sağlamakta ve öğretmenlik rolünü sorumlulukla üstlenebilmektedir.

4.5 <ul style="list-style-type: none">Hizmet içi eğitim ve okuldaki diğer etkinliklere ara sıra katılmaktadır.	<ul style="list-style-type: none">Okuldaki ve okul dışındaki mesleki eğitim konularını izleyebilmektedir.Toplantılara katılmakta ve dersleri ile ilgili araç-gereç hazırlamada isteklidir.	<ul style="list-style-type: none">Okuldaki ve okul dışındaki mesleki eğitim konularını izleyip katılmakta ve meslektaşlarını bilgilendirebilmektedir.
4.6 <ul style="list-style-type: none">Kişisel ve mesleki yaşamında iyi örnek olma konusunda yeterince duyarlı değildir.	<ul style="list-style-type: none">Kişisel ve mesleki yaşamında iyi örnek olma konusunda duyarlı davranmaya çaba gösterebilmektedir.Okul personeli ve öğrencilerle uyum içinde çalışabilmektedir.	<ul style="list-style-type: none">Kişisel ve mesleki yaşamında okul personeline, meslektaşlarına ve öğrencilere iyi örnek olma konusunda duyarlıdır ve sorumluluk bilinci ile uyumlu davranışlar gösterebilmektedir.İyi bir gözlemci ve uygulayıcıdır.
4.7 <ul style="list-style-type: none">Öğretmenlik mesleğine eğilimi vardır.Mesleği benimsemeye çalışmaktadır.	<ul style="list-style-type: none">Öğretmenlik mesleğini sevdiğini ve benimsediğini söylemekte özverili davranışlarla mesleğe ilgisini sergileyebilmektedir.	<ul style="list-style-type: none">Öğretmenlik mesleğinden gurur duymakta, arkadaşlarını bu mesleğe çekmeye çalışmaktadır.Öğrencilere ve eğitime katkıda bulunmaya çaba gösterebilmektedir.

EK-4

EKİP BAŞKANI FAALİYETLERİ KILAVUZU

- 4.1 Ekip Başkanının Rolü**
- 4.2 Ekip Başkanı Programı**



Ekip Başkanının Rolü

Akreditasyonda ekip başkanının rolü önemlidir. Ekip başkanlarının, ekip üyesi olarak görevlerinin yanı sıra ek görev ve sorumlulukları vardır.

- 1 **Program.** Ön ziyaretten başlayarak ziyaret boyunca ve kesin rapor YÖK'e ve dekana gönderilinceye kadar ziyaret programına uyulmasını sağlamakla sorumludur. Ön ziyaretin yapılmasını sağlar. Ön ziyareti kendisi yapar ya da ekipten ziyaretler konusunda deneyimli bir üyeyi ziyareti yapmak ve sonuçları ekip başkanına rapor etmek üzere görevlendirir.

Ziyaret sırasında Ekip üyelerinin raporda kendi bölümlerini hazırlamaları için gerekli tüm bilgileri edinmesini sağlar. Ekip üyelerinin *Ziyaret Sırasında Ekip Üyelerinin Toplantıları* (Bölüm 5.4) formunu kullanarak yapacakları toplantı ve gözlemlere uymalarını sağlar.

- 2 **Ekip çalışması.** Ziyaret ekibinin ekip çalışması yapmasını sağlar. Ekip üyelerinin kendi görevleri vardır. Ayrıca birlikte çalışarak birbirleri için faydalı olacak kanıtları toplarlar, raporun bölümlerini birlikte tartışır ve programdaki güçlü ve zayıf olunan yönleri ve ekibin YÖK'e önerisine birlikte karar verirler.

- 3 **Odaklanma.** Ekip üyelerinin standartlara yoğunlaşmalarını sağlar. Belgelerin okunması, görüşmelerin ve gözlemlerin yapılması sırasında standartlara yoğunlaşırsa ekip üyeleri ilginç ancak çalışmalarını açısından temel olmayan konularla meşgul olmazlar.

Standartlara yoğunlaşılması raporun yazılması açısından da önemlidir. Rapor incelenen programların akreditasyon standartlarını ne ölçüde karşıladığını ele alacaktır.

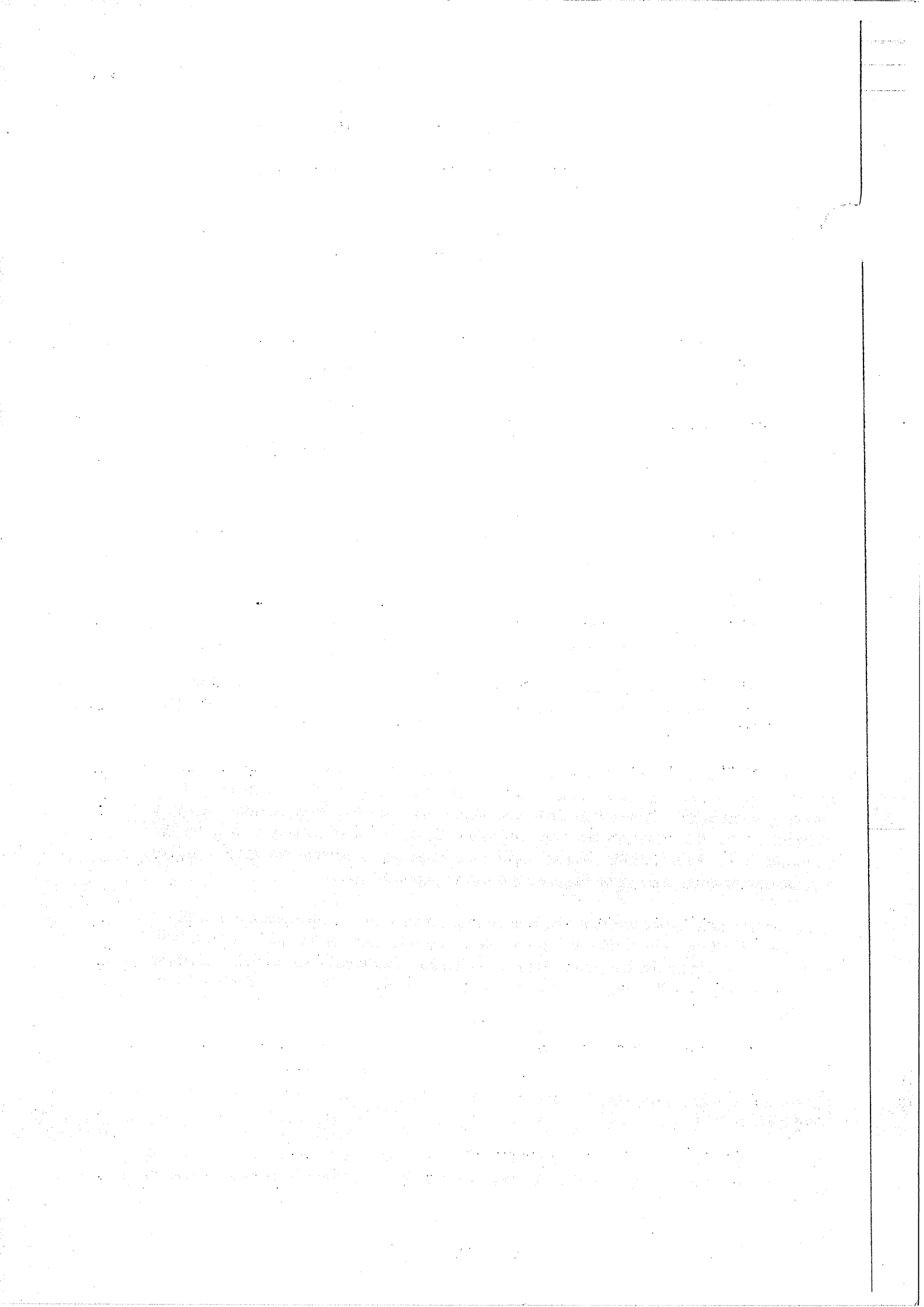
- 4 **Standartlar.** Yedi standart alanından ikisinin (Standart Alanı 6: Yönetim ve Standart Alanı 7: Kalite Güvencesi) yazılmasından sorumludur. Bunun için diğer ekip üyelerinden bilgi alır.

- 5 **Zamanın yönetilmesi.** Ekibin çok kısa bir sürede yapması gereken çok fazla iş vardır. Ekip başkanı zamanın iyi kullanıldığından emin olmalıdır. Ekip üyeleri yapılacak işe hazır olarak gelmelidirler. Ziyaret için fakülteye gelmeden önce öz değerlendirme raporunu okumuş ve bu kılavuzu gözden geçirmiş olmalıdırlar. Ziyaret sırasında ekip üyeleri programa sadık kalmalıdırlar. Ayrıca ilgili tüm belgeleri incelemeli ve gerekli olması halinde devam niteliğinde ya da fazladan toplantılar yapmalıdırlar.

Ekip başkanı ekip toplantılarının üretken olmasını sağlar. Her ekip üyesinin görüşünün alınması önemli olmakla birlikte çok miktarda materyalin hızla ele alınması da önemlidir. Ekip başkanı toplantılardan önce toplantı süresini belirlemeli ve toplantı süresine uyulmasını sağlamalıdır. Her toplantıda ele alınacak maddelerin bir listesi Bölüm 3.2'de yer almaktadır.

Ekip başkanı ayrıca ekip üyelerinden, özellikle raporda sorumlu oldukları bölümün yazımıyla ilgili olarak resmi olarak belirlenmiş programın dışına çıkmalarını ister. Ekip üyeleri genellikle çalışmalarını akşam yemeği sonrasında veya sabah erken saatlerde tamamlar.

- 6 **Beklenmedik gelişmelerin engellenmesi.** Ziyaret sonrasında herhangi sürpriz bir gelişmenin olmamasını sağlar. Bunun sağlanması için ekip üyelerini sık sık kontrol eder ve



dekanla günde en az bir defa görüşür. Fakülte akreditasyon koordinatörü ile sık sık görüşülmesi de faydalı olacaktır.

Önemli zayıflıklar erken tespit edilmelidir. Ekip başkanı daha sonra ekibin bulgularını dekanla tartışabilir. Bundan sonra ekip, uygun olması halinde ilave toplantılar, gözlemler ya da belge incelemesi yaparak çalışmalarına devam edebilir.

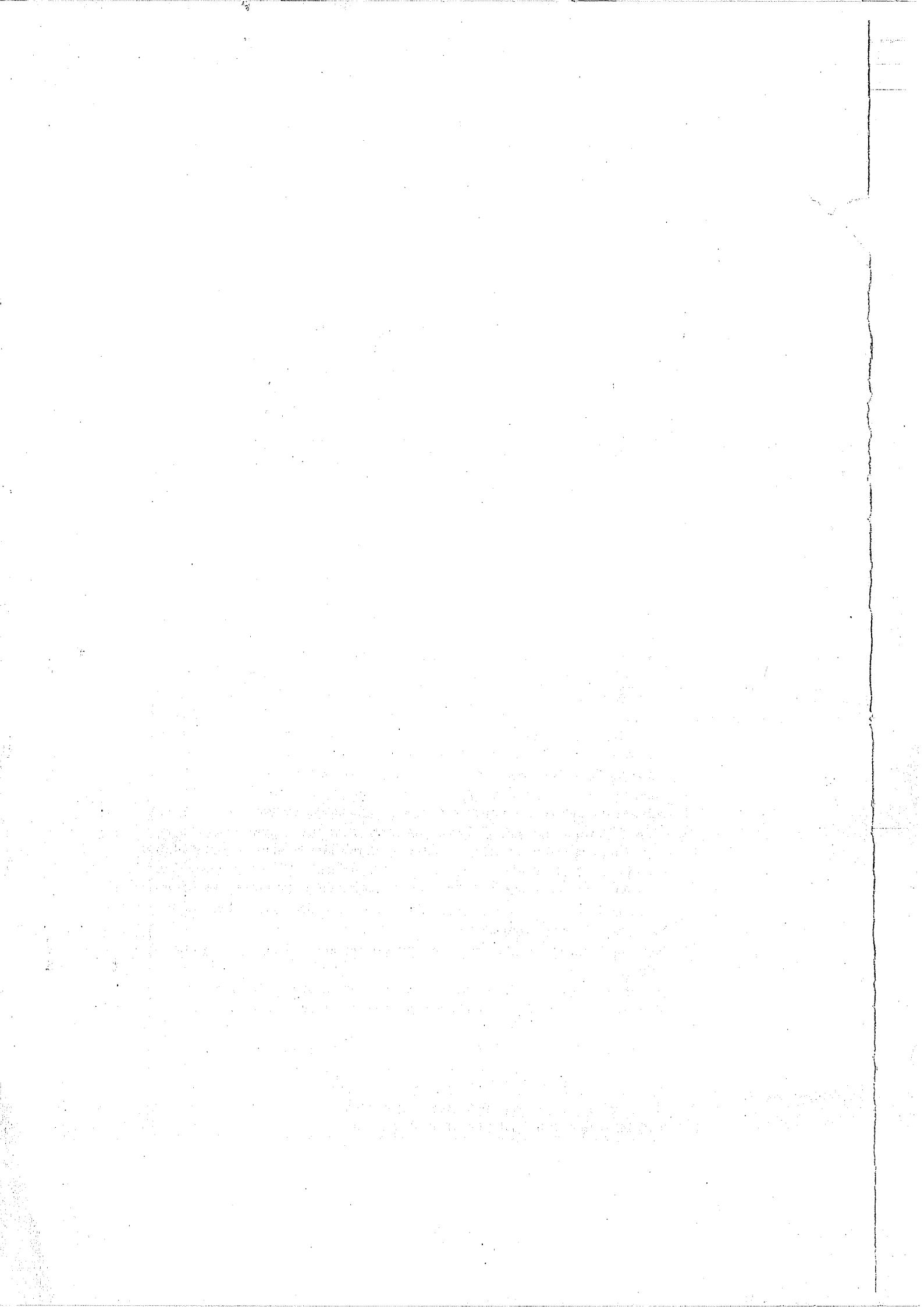
- 7 **İzleme.** Ekip üyelerinin ziyaret sırasındaki çalışmalarını izler. Ekip üyeleri zorluklarla karşı karşıya kaldığında ekip başkanı devreye girerek yardım ya da işin yapılmasını sağlar.
- 8 **Uygun sonuçlar.** Ekibin ziyarette zayıf ve güçlü yönleri tespit etmesini sağlar. Ayrıca ekibin, ziyaret edilen programın akreditasyonu ile ilgili olarak YÖK'e uygun öneriyi sunmasını sağlar. Ekibin bu görevleri yerine getirmesi için ekip üyeleri sadece kendilerine verilen görevle ilgili bölümleri değil, programın ve kanıtların bütününe anlamalıdır.
- 9 **Rapor.** Raporun tam olarak yazılmasını sağlar. Fakültenin ayrılmasından önce, ekip üyeleri raporda ilgili bölümlerin taslak hallerini tamamlanmış olarak ekip başkanına teslim ederler. Bu bölümler tamamlanmadan önce ekibin diğer üyeleri ve ekip başkanı tarafından gözden geçirilmiş olmalıdır. Raporun geliştirilmesi ve son halini alması ile ilgili detaylı bilgi **Bölüm 1.3** ve **6.1'de** verilmiştir. Ayrıca, ekip fakültenin ayrılmasından önce ekip başkanı tüm ekip üyeleri tarafından doldurulan *Ziyaret Sırasında Ekip Üyelerinin Toplantıları* formlarını toplar.
- 10 **Veda ziyareti.** Kampüsten ayrılmasından önce, dekanı ziyaret ederek ekip tarafından belirlenen güçlü ve zayıf yönleri özetler. Ziyaretin amacı dekana ekibin başlıca bulgularının iletilmesidir. Ekip başkanı **hiç bir koşulda** dekana ekibin YÖK'e önerisini bildirmez. Ayrıca bu toplantı bir tartışma toplantısı değildir. Sadece bulgular dekana iletilir.

Ekip Başkanı Programı

Aşağıda ekip başkanlarının akreditasyon ziyaretleri sırasında yapmaları gerekenlerin bir planı vardır.

Ziyaretten önceki telefon görüşmeleri.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ekip üyelerinin görevlerini anladıklarından emin olunuz. 2. Ekip üyelerine ziyaretten önce öz-değerlendirme raporunu okumalarını hatırlatınız. 3. Ekip üyelerinin zamanında geleceklerinden ve ziyaretin tümü boyunca ekip içinde yer alacaklarından emin olunuz.
İlk ekip toplantısı.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tanışmalar. 2. Ön ziyaret raporu. 3. Ekip üyelerinin görevlerinin gözden geçirilmesi. 4. Ekip üyelerine ziyaret sırasında periyodik olarak standartları gözden geçirmelerini hatırlatınız. 5. <i>Ziyaret Sırasında Ekip Üyelerinin Toplantıları</i> formunu (Bölüm 5.4) dağıtıp açıklayın. Ziyaret sonrası ekip dağılmadan önce bu belgeler geri toplanacaktır. 6. <i>Öğretme ve Öğrenmenin Gözlenmesi</i> formunu (Bölüm 5.8) gözden geçirin. 7. <i>Öğretim Elemanları Ders Saatleri'ni</i> (5.10) gözden geçirin. 8. Üyelerle program hakkında görüşünüz. 9. Yazım işlerini görüşünüz. Değerlendiriciler ayrılmadan önce ekip başkanlarına şunları teslim etmelidirler: <ul style="list-style-type: none"> • (rapora eklenmek üzere) <i>Ziyaret Sırasında Ekip Üyelerinin Toplantıları</i> formları • raporun yazılan bölümleri. 10. Ekip üyelerinin dokümanları incelemelerini, notlar almalarını ve sorular hazırlamalarına nezaret ediniz. 11. Eksik dokümanlar olup olmadığına ve yeni yazılı belgelerin eklenip eklenmemesi gerektiğine karar veriniz. 12. Ekip üyelerine 1. ve 2. günün sonunda o günkü en önemli bulgular hakkında 10ar dakikalık raporlar hazırlamaları gerektiğini söyleyiniz. Bu raporlar; <ul style="list-style-type: none"> • kısa ve açık olmalı, • standartlarda odaklanmalı, • programla ilgili ortaya çıkan güçlü ve zayıf yönlerin altını çizmelidir.
Dekan ve bölüm başkanlarıyla akşam yemeği sırasında.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ziyaretin amacını yeniden belirtiniz. 2. Öğretim üyelerine yaptıkları hazırlıklar ve konukseverlikleri için teşekkür ediniz. 3. Ziyaret edilecek programları yeniden belirtiniz. 4. Ekibi tanıtınız. 5. Öğretim elemanlarına ziyaretin sonunda ne olacağını ve süreç içindeki ileri adımları anlatınız.
Ziyaret sırasında.	<p>Değerlendiricilerin,</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Programa uydıklarından, 2. Uygun sorular sorduklarından, 3. Toplantılar hakkında notlar aldıklarından, 4. Rapor yazımında çalışacak diğer kişilerle görüşmeler yaptıklarından, 5. Rapor yazımının tamamlanabilmesi için çalışmaya yeterince erken başladıklarından, yazdıklarını diğer ekip üyeleriyle inceleme ve eklemeler yapılması için paylaştıklarından ve ayrılmadan önce ekip başkanına teslim edilecek şekilde rapora son halini verdiklerinden <p>emin olmanız gerekir.</p> <p>Fakülte akreditasyon koordinatörü ile birlikte periyodik olarak ziyaret düzenlemelerini kontrol ediniz.</p> <p>1nci ve 2nci günün sonunda dekanla kısaca konuşunuz. öz değerlendirmede yer</p>

	verilmeyen ancak standartlar kapsamına giren sorunlar varsa bu konuda dekanla bilgi veriniz. Ayrıca dekandan ekip hakkında dönüt isteyiniz. (Ziyaret yolunda gidiyor mu?)
1. günün sonunda ekip toplantısı.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ziyaret programını gözden geçirin. Bütün ekip üyeleri gerekli toplantıları yapabildikleri mi? 2. Her ekip üyesinin o günün en önemli bulguları hakkındaki 10ar dakikalık konuşmasını dinleyiniz. 3. Bir saat kadar ekibin genel olarak elde ettiği bulguları tartışınız. Ek bilgi alınması gereken sorunlu alanların bulunması konusunda yoğunlaşınız. 4. Her bir ekip üyesinin bir sonraki gün neler yapacağı hakkında konuşunuz. Ziyaret programını gözden geçirin. Programda yer alanların ötesinde ne gibi ek kanıtlara gereksinim duyulduğunu tartışınız. 5. Rapor yazımına başlayınız.
Kahvaltı. 2. gün.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Akşam yazılmaya başlanan raporları gözden geçirin. 2. O gün yapılacak işleri gözden geçirin. 3. Bir programdan sorumlu ekip üyelerinin bir arada çalıştıklarından emin olun.
Ekip toplantısı. 2. günün sonu.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ziyaret programını gözden geçirin. Bütün ekip üyeleri gerekli toplantıları yapabildikleri mi? 2. Her ekip üyesinin o günün en önemli bulguları hakkındaki 10ar dakikalık konuşmasını dinleyiniz. 3. Hangi alanlarda ek kanıtlar toplanması gerekiyorsa ekip üyelerinin 3. Günün sabahı bunları toplayacağından emin olun. 4. Güçlü ve zayıf tarafları tartışınız. Geceleyin bu tartışmanın sonuçlarını güçlü ve zayıf yönler şeklinde 3. gün grubu okunmak üzere özetleyiniz. 5. Ekibin, herhangi bir alan için rapordaki derecelendirmede "D" (Kabul Edilemez) sonucu vermek istiyorsa, bunu tartışınız. Bu kararı desteklemeye yeterli kanıtların bulunduğundan emin olun. 6. Raporu yazma zamanı gelmiştir. Bütün ekip üyeleri 3. gün saat 13:00'da kendi bölümlerinin taslaklarını hazırlamış olarak toplantıya gelmelidirler.
Ekip toplantısı. 3. gün öğleden sonra.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ekip üyelerinin raporları üzerinde kısa bir süre durunuz. Bir önceki gündülden yeni önemli bir bilgi mevcut değilse rapora gerek yoktur. Burada uzun bir tartışmaya meydan vermeden ekip üyelerinin rapor yazma konusunda yoğunlaşmalarını sağlayınız. Eğer sorunlar ortaya çıkarsa bunları ilgili ekip üye yada üyeleriyle birlikte halletmeniz gerekecektir. 2. Taslak şeklinde güçlü ve zayıf yönleri ekibe okuyunuz. Üzerinde anlaşmazlık bulunan bütün konuları tartışınız. Uzlaşma sağlamaya çalışınız. 3. Ekip üyelerinin yazdıklarını, önce incelenen programlara göre ikişer ikişer, daha sonra eğer zaman kalırsa bir bütün olarak hep birlikte paylaşmalarını sağlayınız. Ekip üyeleri birbirlerinin çalışmalarını gözden geçirirken raporun standartlara uygun şekilde yazılıp yazılmadığını kontrol edeceklerdir. 4. yönetim ve kalite güvencesi hakkında yazdığınız taslak raporu dönüt almak üzere ekip üyeleriyle paylaşınız. 5. Her bir standartla ilgili derecelendirmeyi tartışınız. Uzlaşma sağlamaya çalışınız. 6. Ayrılmadan önce ekip üyelerinin hepsinden taslak raporları toplayınız. Ayrıca Ziyaret Sırasında Ekip Üyelerinin Toplantıları formlarını da toplayınız. 7. Geride taslak raporlarla ilgili hiçbir not ve örnek bırakılmadığından emin olun. (Kullandığınız bilgisayarları kontrol etmeyi unutmayınız). 8. Ekip üyelerinden notlarını altı ay boyunca saklamalarını isteyiniz.
Dekanla son görüşme	<ol style="list-style-type: none"> 1. Yardım ve desteklerinden dolayı dekanla teşekkür ediniz. 2. YÖK politikasına uygun bütün dönütleri veriniz. 3. Dekanla süreçteki ileri adımları hatırlatınız.



Akreditasyon Süreci Özeti

