

# LİSANS PROGRAM DEĞERLENDİRİCİSİ RAPORU

*Spor Bilimleri Lisans Programları Değerlendirme Ölçütleri Sürüm  
1.0 ile kullanılmak üzere hazırlanmıştır*

*SBD*

*Spor Bilimleri Derneđi*

*Adres: Mebusevleri Mahallesi, Mareşal Fevzi Çakmak Caddesi, No: 45/6, Çankaya, 06570, Ankara.*

*Telefon: 0 (312) 417 11 15*

*E-mail: [sekreterlik@sporbilimleri.org.tr](mailto:sekreterlik@sporbilimleri.org.tr)*

*Web Sayfası: [www.sporbilimleri.org.tr](http://www.sporbilimleri.org.tr)*

## SBD

### Program Değerlendiricisi Raporu

#### AÇIKLAMALAR

Değerlendirilen her program için bir Program Değerlendiricisi Raporu (PDR) hazırlanması zorunludur. Bu raporun tümünün elektronik bir kopyası, program değerlendiricisi tarafından doldurularak kurum ziyaretini izleyen hafta içinde takım başkanına gönderilmelidir.

Genel değerlendirme ziyaretlerinde, bu rapordaki tüm formlar doldurulmalıdır.

Ara değerlendirme ve kanıt göster ziyaretlerinde, raporun yalnızca önceki değerlendirmede belirtilen yetersizliklerle ilgili bölümlerinin doldurulması yeterlidir.

Eğitim Planı Analizi (Form 1) ve Not Belgesi Analizi (Form 2) formlarıyla Program Değerlendirici Çizelgesinin (PDÇ - Form 3) "Bir Önceki Değerlendirme" ve "Ön Tahmin" sütunları program değerlendiricisi tarafından kurum ziyaretinden önce kurumun Özdeğerlendirme Raporu ve varsa kuruma ait önceki SBD raporları esas alınarak doldurulmalı ve elektronik kopyaları takım başkanına yollanmalıdır.

PDÇ'nin "0. Gün", "1. Gün" ve "Çıkış Bildirimi" sütunlarında program değerlendiricisi tarafından kurum ziyareti sırasında gerekli görülen değişiklikler yapıldıktan sonra, çizelgenin birer kopyası, sırası ile 0. gün gecesi takım toplantısı bitiminde, 1. gün gecesi takım toplantısı bitiminde ve 2. gün bölüm başkanı bilgilendirme toplantısından sonra başlayacak takım toplantısı başında takım başkanına teslim edilmelidir.

Her PDR, takım başkanı tarafından hazırlanarak SBD Spor Bilimleri Eğitim Programları Akreditasyon Kuruluna (SPORAK) gönderilen takım başkanı ziyaret raporunun önemli bir parçasını oluşturur.

Form 3, sizin, takım üyelerinin ve SBD'nin kullanımı içindir ve gizli bir dokümandır. Kurum veya program yetkililerine kesinlikle gösterilmez.

Form 4 ve Form 5 kurum için hazırlanmıştır ve birer kopyaları çıkış görüşmesinden sonra kuruma bırakılır.

Form 6 çıkış görüşmesinde okunmak üzere hazırlanır ve konuşma dilindedir.

Form 5 ve Form 6, +30-60 gün döneminde hazırlanıp takım başkanına iletilecek olan ve SBD Örnek Rapor (Bir kopyasını takım başkanından temin ediniz!) formatında hazırlanacak "program nihai raporu" için temel alınmalıdır.

Form 7, Takım Başkanı tarafından doldurulacaktır.

Eş değerlendirici bulunması durumunda, takım başkanına her aşamada PDR ve içindeki formların değerlendirici ve eş-değerlendirici tarafından ortaklaşa doldurulacak tek bir sürümü verilmelidir.

# SBD

## LİSANS PROGRAM DEĞERLENDİRİCİSİ RAPORU

Kurum: \_\_\_\_\_  
(Değerlendirilen Kurumun Adı)

Ziyaret Tarihleri: \_\_\_\_\_

Değerlendirici: \_\_\_\_\_  
(Adı ve Soyadı)

\_\_\_\_\_ (Adres)

\_\_\_\_\_ (İş Telefonu) (Ev Telefonu) (Faks)

\_\_\_\_\_ (Cep Telefonu) (e-posta)

Değerlendiricinin Kurumu: \_\_\_\_\_  
(Kurumun Adı)

Eş Değerlendirici: \_\_\_\_\_  
(Adı ve Soyadı)

\_\_\_\_\_ (Adres)

\_\_\_\_\_ (İş Telefonu) (Ev Telefonu) (Faks)

\_\_\_\_\_ (Cep Telefonu) (e-posta)

Değerlendiricinin Kurumu: \_\_\_\_\_  
(Kurumun Adı)

Değerlendirme, SBD Genel ölçütlerine ve aşağıdaki Disipline Özgü Ölçütlere göre yürütülmüştür:

\_\_\_\_\_ Disipline Özgü Ölçütlere

\_\_\_\_\_ Disipline Özgü Ölçütlere

GÖRÜŞÜLEN KİŞİLER (Gerektiği kadar satır ekleyebilirsiniz)

ADI SOYADI	GÖREVİ

# SBD FORM 1 EĞİTİM PLANI ANALİZİ

Kurum \_\_\_\_\_ Program \_\_\_\_\_

*LÜTFEN KURUM ZİYARETİNDEN ÖNCE DOLDURUNUZ VE EĞİTİM PLANI ANALİZİNİN BİR KOPYASINI İLK TAKIM TOPLANTISINDA TAKIM BAŞKANINA VERİNİZ. ZİYARET SIRASINDA DERS İÇERİKLERİYLE İLGİLİ YORUM VE ANALİZLERİNİZİ YANSITACAK ŞEKİLDE GEREKLİ DEĞİŞİKLİKLERİ YAPARAK FORMA SON ŞEKLİNİ VERİNİZ.*

SBD Eğitim Planı Kategorileri	Kredi ya da AKTS Kredisi		
	Değerlendirme ölçütleri	Özdeğerlendirme Tablo 5.1	Değerlendirici Görüşü
Temel Bilimler			
Temel Spor Bilimleri ve Disipline Uygun Spor Bilimleri Meslek Dersleri			
Genel Eğitim			

Uygulanan "Disipline özgü ölçütler"de yer alan gereksinimlerini lütfen aşağıda listelleyiniz	Özdeğerlendirme Raporu	Değerlendirici Görüşü

Aşağıdaki alanların her birinde eğitim planı gereksinimleri sağlanmış mıdır?	EVET	HAYIR
Eğitim planı kapsamlı bir tasarım deneyimiyle tamamlanmaktadır.		
Bu kapsamlı tasarım deneyimi önceki derslerde kazanılan bilgi ve becerilere dayanmaktadır.		
Bu kapsamlı tasarım deneyimi, gerektirdiği kadarıyla, spor bilimleri norm ve standartlarını ve ekonomi, çevre, sürdürülebilirlik, etik, sağlık ve güvenlik, sosyal ve politik boyutların çoğuyla ilgili gerçekçi kısıtları göz önüne almaktadır.		
Uygulanan "Disipline Özgü Ölçütlerdeki tasarım deneyimi bileşenleri (varsa) sağlanmaktadır.		

Eğer yukarıdaki kategorilerden herhangi birinde “**HAYIR**” işaretlendiyse, söz konusu yetersizliği lütfen “**Yetersizliklerin ve Gözlemlerin Açıklanması**” formunda açıklamayı unutmayınız.

# SBD

## FORM 2

### NOT BELGESİ ANALİZİ

Kurum \_\_\_\_\_ Program \_\_\_\_\_

*LÜTFEN KURUM ZİYARETİNDEN ÖNCE DOLDURUNUZ VE NOT BELGESİ ANALİZİNİN BİR KOPYASINI İLK TAKIM TOPLANTISINDA TAKIM BAŞKANINA VERİNİZ.*

SBD Eğitim Planı Kategorileri	Kredi ya da AKTS Kredisi <sup>(1)</sup>										
	SBD Değerlendirme Ölçütleri	Örneklenen öğrencilerce kazanılan krediler <sup>(2)</sup>									
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Temel Bilimler											
Temel Spor Bilimleri ve Disipline Uygun Spor Bilimleri Meslek Dersleri											
Genel Eğitim											

"Disipline özgü ölçütler"de yer alan gereksinimlerini lütfen aşağıda listeleyiniz.	Her bir öğrenci ilgili satırdaki gereksinimi sağlıyorsa ( ) sağlamıyorsa (X) işaretleyiniz								
	1	2	3	4	5	6	7	8	9

<sup>1</sup>Öğrenci başarı hesaplamalarında kredi ve AKTS kredisinden hangisi kullanılıyorsa, bu tabloda sadece onu kullanınız.

<sup>2</sup>Örneklenen öğrencilerce kazanılan krediler kurumdan istenen öğrenci/mezun not belgelerine dayanmalıdır. Bu not belgelerinin Diploma Eki'nde yer alan ve program (müfredat) temelli belgeler değil, öğrencinin her yarıyıl kayıtlı olduğu dersleri, kredilerini ve notlarını kronolojik bir sırada gösteren Öğrenci Not Belgesi olması gerekmektedir.

## SBD

### FORM 3. LİSANS PROGRAM DEĞERLENDİRİCİ

Kurum:	Program:				
Takım Başkanı:	Ziyaret Tarihleri:				
Program Değerlendiricisi:	Program Eş Değerlendiricisi:				
İlgili satırda, Eksiklik için "E", Zayıflık için "Z", Kaygı için "K", Gözlem için "G", Hiçbir yetersizlik ya da gözlem yoksa ( ) kullanınız.	Bir Önceki Değerlendirme	On Tahmin	0. Gün	1. Gün	Çıkış Bildirimi
<b>1. ÖĞRENCİLER</b>					
1.1 Öğrenci kabulü, izleme ve değerlendirme yöntemleri var ve uygulanmakta					
1.2 Yatay ve dikey geçişler, çift anadal, yan dal, ders sayma yöntemleri var ve uygulanmakta					
1.3 Öğrenci değişimi yöntemleri var ve uygulanmakta					
1.4 Danışmanlık ve izleme yöntemleri var ve uygulanmakta					
1.5 Başarının ölçülmesi ve değerlendirmesi yöntemleri var ve uygulanmakta					
1.6 Mezuniyet koşullarının kontrol yöntemleri var ve uygulanmakta					
<b>2. PROGRAM EĞİTİM AMAÇLARI (PEA)</b>					
2.1 PEA tanımlanmış					
2.2(a) PEA SBD tanımıyla uyumlu					
2.2(b) PEA kurum fakülte ve bölüm özevlemleriyle uyumlu					
2.2(c) PEA iç ve dış paydaşları sürece dâhil ederek belirlenmiş					
2.2(d) PEA kolay erişilecek şekilde yayımlanmış					
2.2(e) PEA iç ve dış paydaşların gereksinimleri doğrultusunda güncellenmekte					
2.3 PEA'lara ulaşıldığını belirlemek ve belgelemek için kullanılan bir süreç tanımlanmış ve işletilmekte (Tanımlanmış bir süreç varsa) Süreç işletilmekte ve amaçlara ulaşıldığı kanıtlanmaktadır					
<b>3. PROGRAM ÇIKTILARI VE DEĞERLENDİRME</b>					
3.1 Programın tanımlanmış olan çıktıları tüm SBD çıktılarını kapsıyor Tanımlanmış çıktılar program eğitim amaçları ile tutarlı					
3.2 Program çıktılarına ulaşıldığını dönemsel olarak belirlemek ve belgelemek için kullanılan bir ölçme ve değerlendirme süreci tanımlanmış ve işletilmeye başlanmış					
3.3 Mezuniyet aşamasındaki öğrencilerin aşağıdaki SBD çıktılarını ve varsa ek olarak tanımladıkları çıktıları sağladıkları kanıtlanmış					
i. Spor, yönetim, rekreasyon, antrenman ve engelliler ilgili SBF veya BESYO disiplinine özgü konularda yeterli bilgi birikimi; bu alanlardaki kuramsal ve uygulamalı bilgileri, karmaşık SBF veya BESYO problemlerinde kullanabilme becerisi.					
ii. Karmaşık SBF veya BESYO problemlerini saptama, tanımlama, formüle etme ve çözme becerisi; bu amaçla uygun analiz ve modelleme yöntemlerini seçme ve uygulama becerisi.					
iii. Karmaşık bir sistemi, süreci, cihazı, hizmeti veya ürünü gerçekçi kısıtlar ve koşullar altında, belirli gereksinimleri karşılayacak şekilde tasarlama becerisi; bu amaçla modern tasarım yöntemlerini uygulama becerisi.					
iv. SBF veya BESYO uygulamalarında karşılaşılan karmaşık problemlerin analizi ve çözümü için gerekli olan modern teknik ve araçları geliştirme, seçme ve kullanma becerisi; bilişim teknolojilerini etkin bir şekilde kullanma becerisi.					
v. Karmaşık SBF veya BESYO problemlerinin veya disipline özgü araştırma konularının incelenmesi için uygulama tasarlama, uygulama yapma, veri toplama, sonuçları analiz etme ve yorumlama becerisi.					
vi. Disiplin içi ve çok disiplinli takımlarda etkin biçimde çalışabilme becerisi; bireysel çalışma becerisi.					
vii. Türkçe sözlü ve yazılı etkin iletişim kurma becerisi; en az bir yabancı dil bilgisi; etkin rapor yazma ve yazılı raporları anlama, tasarım ve üretim raporları hazırlayabilme, etkin sunum yapabilme, açık ve anlaşılır talimat verme ve alma becerisi.					
viii. Yaşam boyu öğrenmenin gerekliliği bilinci; bilgiye erişebilme, bilim ve teknolojiye gelişmeleri izleme ve kendini sürekli yenileme becerisi.					
ix. Etik ilkelerine uygun davranma, mesleki ve etik sorumluluk bilinci; SBF veya BESYO uygulamalarında kullanılan standartlar hakkında bilgi.					
x. Proje yönetimi, risk yönetimi ve değişiklik yönetimi gibi, iş hayatındaki uygulamalar hakkında bilgi; girişimcilik, yenilikçilik hakkında farkındalık; sürdürülebilir kalkınma hakkında bilgi.					
xi. SBF veya BESYO uygulamalarının evrensel ve toplumsal boyutlarda sağlık, çevre ve güvenlik üzerindeki etkileri ve çağın SBF veya BESYO alanlarına yansıyan sorunları hakkında bilgi; SBF veya BESYO sorunlarının çözümlerinin hukuksal sonuçları konusunda farkındalık.					
Program tarafından tanımlanmış ek çıktılar					

## SBD

### FORM 3. LİSANS PROGRAM DEĞERLENDİRİCİ

<b>Kurum:</b>	<b>Program:</b>				
<b>Takım Başkanı:</b>	<b>Ziyaret Tarihleri:</b>				
<b>Program Değerlendiricisi:</b>	<b>Program Eş Değerlendiricisi:</b>				
İlgili satırda, Eksiklik için "E", Zayıflık için "Z", Kaygı için "K", Gözlem için "G", hiçbir yetersizlik ya da gözlem yoksa ( ) kullanınız.	Bir Önceki Değerlendirme	Ön Tahmin	0. Gün	1. Gün	Çıkış Bildirimi
<b>4. SÜREKLİ İYİLEŞTİRME</b>					
4.1 Kurulmuş ölçme ve değerlendirme sistemlerinden elde edilen sonuçların programın sürekli iyileştirilmesine yönelik olarak kullanıldığına ilişkin kanıtlar sunulmalıdır					
4.2 Bu iyileştirme çalışmaları, başta Ölçüt 2 ve Ölçüt 3 ile ilgili alanlar olmak üzere, programın gelişmeye açık tüm alanları ile ilgili, sistematik bir biçimde toplanmış, somut verilere dayalı olmalıdır					
<b>5. EGİTİM PLANI</b>					
5.1 Programın program eğitim amaçlarını ve program çıktılarını destekleyen bir eğitim planı (müfredatı) var ve bu eğitim planı bu ölçütte verilen ortak bileşenler ve ölçüt 10'da verilen disipline özgü bileşenleri içeriyor					
5.2 Eğitim planının uygulanmasında kullanılacak eğitim yöntemleri, istenen bilgi, beceri ve davranışların öğrencilere kazandırılmasını garanti etmekte					
5.3 Eğitim planının öngörüldüğü biçimde uygulanmasını güvence altına alacak ve sürekli gelişimini sağlayacak bir yönetim sistemi bulunmakta					
5.4.(a) Eğitim planı en az bir yıllık ya da en az 32 kredi ya da en az 60 AKTS kredisi tutarında temel bilim eğitimi içermekte. (Temel bilim eğitimi ilgili disipline uygun ve deneysel çalışmalarla destekleniyor.)					
5.4.(b) En az bir buçuk yıllık ya da en az 48 kredi ya da en az 90 AKTS kredisi tutarında temel spor bilimleri ve ilgili disipline uygun spor bilimleri meslek eğitimi var					
5.4.(c) Eğitim programının teknik içeriğini bütünleyen ve program amaçları doğrultusunda genel eğitim var					
5.5 Öğrenciler, önceki derslerde edindikleri bilgi ve becerileri kullanacakları, spor bilimleri standartlarını ve gerçekçi kısıtları ve koşulları içerecek bir ana tasarım deneyimiyle, spor bilimleri uygulamasına hazır hale getirilmekte					
<b>6. ÖĞRETİM KADROSU</b>					
6.1.(a) Öğretim kadrosu öğretim üyesi-öğrenci ilişkisini, öğrenci danışmanlığını, üniversiteye hizmeti, mesleki gelişimi, mesleki kuruluşlar ve işverenlerle ilişkiyi sürdürülebilmeyi sağlamak için sayıca yeterli					
6.1.(b) Öğretim kadrosu programın tüm alanlarını kapsamak için sayıca yeterli					
6.2 Öğretim kadrosu yeterli niteliklere sahip					
6.3 Atama ve yükseltme yöntemleri var ve uygulanmakta					
<b>7. ALTYAPI</b>					
7.1 Eğitim için kullanılan alanlar (derslikler, laboratuvarlar) ve teçhizat yeterli					
7.2 Ders dışı etkinlik, sosyal ve kültürel, mesleki gelişim altyapıları yeterli					
7.3 Modern spor bilimleri araçları ve bilişim teknolojisi altyapısı yeterli					
7.4 Kütüphane olanakları eğitim amaçlarına ve program çıktılarına ulaşmak için yeterli düzeyde					
7.5 Güvenlik önlemleri ile engelliler için altyapı düzenlemeleri var					
<b>8. KURUM DESTEĞİ VE PARASAL KAYNAKLAR</b>					
8.1 Kurumsal destek ve liderlik ile parasal kaynaklar ve dağıtımında izlenen strateji, programın kalitesini ve bunun sürdürülebilmesini sağlayacak düzeyde					
8.2 Kaynaklar nitelikli bir öğretim kadrosunu çekme, tutma ve mesleki gelişimini sürdürme açısından yeterli					
8.3 Kaynaklar, altyapı ve teçhizatı temin etmek, bakım yapmak ve işletmek için yeterli					
8.4 Destek personeli ve kurumsal hizmetler sağlanmakta; teknik ve idari personel sayıca ve nitelik olarak yeterli					
<b>9. ORGANİZASYON VE KARAR ALMA SÜREÇLERİ</b>					
Rektörlük, fakülte, bölüm ve diğer alt birimler düzeyindeki karar alma süreçleri program çıktılarının gerçekleştirilmesini ve eğitim amaçlarına ulaşılmasını destekleyecek şekilde düzenlenmiş					
<b>10. PROGRAMA ÖZGÜ ÖLÇÜTLER</b>					
Programa özgü ölçütler sağlanıyor					

# SBD

## FORM 4 ve 5 için Açıklamalar

Program Değerlendirme Formları (PDF – Form 4 ve 5), kurumu ziyaret eden değerlendirme takımının SBD tarafından değerlendirilen her program hakkındaki ilk değerlendirmesini özetlemektedir.

PDF'nin iki bölümü vardır.

İlk bölümde (Form 4) ölçüt ve alt-ölçüt sırasıyla ilgili alt-ölçüt numarasına gönderme yapılarak ayrıntılı ifadeler açıklanır. İkinci bölümde (Form 5), değerlendirme takımı tarafından 10 değerlendirme ölçütünde sağlanmadığı düşünölen noktalardaki yetersizlikler ve gözlemler özetlenir. Tanımları Form 5 altında verilen bu yetersizlikler, eksiklik (E), zayıflık (Z), kaygı (K) ve gözlem (G) olarak gösterilir. Verilen bir ölçütte birden fazla yetersizlik türü ve/veya gözlem bulunuyorsa, bunlarla ilgili harfler her birinden sadece bir adet olmak üzere yan yana kullanılır. Örneğin, bir adet zayıflık ve üç adet gözlem bulunan bir ölçüt için ZG kullanılmalıdır.



**SBD**  
**FORM 4: LİSANS PROGRAM DEĞERLENDİRME FORMU**  
**YETERSİZLİKLERİN VE GÖZLEMLERİN AÇIKLANMASI**  
(ÇIKIŞ TOPLANTISINDA BİR KOPYASINI KURUMA VERİNİZ)

Kurum: \_\_\_\_\_ Program: \_\_\_\_\_  
Değerlendirici: \_\_\_\_\_ Tarih: \_\_\_\_\_  
Eş Değerlendirici: \_\_\_\_\_ Takım Başkanı: \_\_\_\_\_

Aşağıda, program ile ilgili yetersizlikler ve gözlemler hakkında ayrıntılı bilgi sunulmaktadır.<sup>(1)</sup> (Bir ölçütle ilgili herhangi bir yetersizlik ve gözlem yoksa, bu durumu belirtiniz)

**1. ÖĞRENCİLER**

**2. PROGRAM EĞİTİM AMAÇLARI**

**3. PROGRAM ÇIKTILARI**

**4. SÜREKLİ İYİLEŞTİRME**

**5. EĞİTİM PLANI**

**6. ÖĞRETİM KADROSU**

**7. ALTYAPI**

**8. KURUM DESTEĞİ VE PARASAL KAYNAKLAR**

**9. ORGANİZASYON VE KARAR ALMA SÜREÇLERİ**

**10. DİSİPLİNE ÖZGÜ ÖLÇÜTLER**

Kuruma Önemli Notlar:

1. Bu formdaki metinlerin, bu aşamada, kurumunuz dışında kullanılmaması, kurum içinde ise (üniversite üst yönetimi dışında) her metnin yalnızca ilgili programları yürüten bölüm ile sınırlı kalarak kullanılması beklenmektedir.

<sup>1</sup> Ara Değerlendirme ve Kanıt Göster değerlendirmelerinde, bir önceki SBD değerlendirme raporunda yer verilmemiş olmasına karşın, saptanan yeni yetersizlikler ve gözlemler bu formun arkasında "Bir Önceki Değerlendirmede Yer Verilmemiş Ek Yetersizlik ve Gözlemler" başlığı altında yer almalıdır.

2. Form 4 ve Form 5 ile bildirilen yetersizlikler SPORAK tarafından gözden geçirilmekte ve değerlendirmenin sonucu olan akreditasyon kararı SPORAK tarafından alınmaktadır. SPORAK, gerektiğinde Form 4 ve Form 5'te bildirilen yetersizlikleri gözden geçirilebilir ve bunlara dayanılarak verilen kararları değiştirilebilir. Bu formdaki metinlerde maddi hatalar varsa ve/veya değerlendirme takımı raporunun hazırlığında göz önünde bulundurulmak üzere ek bilgi sunulmak isteniyorsa ve/veya tespit edilen yetersizliklere ilişkin olarak kısa süre içinde bazı iyileştirmeler acilen devreye alınıp uygulanmaya başlanmışsa; bu hataların düzeltilmesi, ek bilgi sunulması ve/veya devreye alınan iyileştirmelerin kanıtlarının sunulması amacıyla çıkış görüşmesi tarihini izleyen 30 gün içinde, fakülte dekanlığı tarafından takım başkanına elektronik ortamda yanıt (30-gün yanıtı) verilebilir

4. Çıkış bildirimlerine kurumlardan 30-gün yanıtı verildiği durumlarda;

Genellikle akreditasyon kararları, değerlendirilen programların ziyaret sırasındaki durumuna dayandırılacaktır.

Ancak, ziyaret sırasında saptanan yetersizlikler, gerekli düzeltme veya değişikliklerin ziyaret sonrası 30-gün içinde kararlaştırılmış ve uygulanmaya başlanmış olmaları ve yetkili yöneticiler tarafından imzalanmış resmi belgeler ile kanıtlanmış olması durumunda göz önüne alınabilirler.

Kurum tarafından verilecek 30-gün yanıtının birincil amacı, çıkış bildiriminde sunulan takım değerlendirmesinin dayandırıldığı bilgi, bulgu ve izlenimlerdeki "maddi hataları" düzeltmektir.

Ancak, kurum 30-gün yanıtında değerlendirme takımı raporunun hazırlığında göz önünde bulundurulması için ek bilgi de sunabilir.

Ancak, ziyaret sırasında saptanan yetersizlikler, gerekli düzeltme veya değişikliklerin ziyaret sonrası 30-gün içinde kararlaştırılmış ve uygulanmaya başlanmış olmaları ve yetkili yöneticiler tarafından imzalanmış resmi belgeler ile kanıtlanmış olması durumunda düzeltilmiş sayılırlar.

Bir yetersizliği gidermeye yönelik bazı girişimlerde bulunulmuş ve bazı önlemler alınmaya başlanmış olmasına karşın, bu önlemlerin etkilerinin tam olarak sonuç vermeye başlamadığı durumlarda veya yalnızca bazı iyi niyet işaretlerinin görüldüğü durumlarda, düzeltici önlemlerin (örneğin: yeni bir öğretim üyesinin işe alınması için işlemlerin başlatılması, yeni bir ders etkinliğinin eklenmesi, ek mali kaynak veya teçhizat planlanması) etkileri SPORAK tarafından bir sonraki planlanmış ara ziyaret veya ara rapor değerlendirilmesi sırasında dikkate alınır.

"30-gün yanıtı" hazırlanırken aşağıdaki hususlara dikkat edilmelidir:

- Değerlendirilen her program için ayrı bir 30-gün yanıt dosyası hazırlanmalıdır.
- Değerlendirilen program için verilen her yanıtta ile ilgili ölçüt ve bu ölçütle ilgili bu formda verilmiş olan değerlendirme metni, o yanıtın başlığı olarak kullanılmalıdır.
- Maddi hata düzeltilmesi talebi ile ilgili gerekçelere ve/veya devreye alınan iyileştirmeler ile ilgili somut kanıtlara, 30-gün yanıtının metninde ya da ekinde mutlaka yer verilmelidir.
- 30-gün yanıtları gereksiz ayrıntılar içermemeli ve olabildiğince kısa tutulmalıdır.
- Daha önce gönderilen bilgi ve belgeler 30-gün yanıtında tekrarlanmamalıdır.
- 30-gün yanıtında bu formda verilmiş olan değerlendirmelerden sadece maddi hata düzeltilmesi talep edilenler ve/veya iyileştirme yapılanlar yer almalıdır; dolayısıyla, bu formda verilmiş olan değerlendirmelerin hepsine ayrı ayrı yer verilmesi beklenmemektedir.

**SBD**  
**FORM 5: LİSANS PROGRAM DEĞERLENDİRME FORMU**  
**YETERSİZLİKLERİN ÖZETİ**  
(ÇIKIŞ TOPLANTISINDA BİR KOPYASINI KURUMA VERİNİZ)

Kurum: \_\_\_\_\_ Program: \_\_\_\_\_  
Değerlendirici: \_\_\_\_\_ Tarih: \_\_\_\_\_  
Eş Değerlendirici: \_\_\_\_\_ Takım Başkanı: \_\_\_\_\_

PROGRAM ÖLÇÜTLERİ	İlgili satırda Eksiklik için "E", Zayıflık için "Z", Kaygı için "K", Gözlem için "G" kullanınız <sup>(1)</sup> , <sup>(2)</sup> . Bir ölçütle ilgili olarak programın hiç bir yetersizliği bulunmuyorsa ilgili satıra ( ) işareti koyunuz.				
	Değerlendirici tarafından doldurulacak sütunlar			SPORAK tarafından doldurulacak sütunlar	
	Bir önceki değerlendirme	Çıkış bildirim	+30-60 gün sonucu	Tutarlılık sonucu	SPORAK kararı
1. ÖĞRENCİLER					
2. PROGRAM EĞİTİM AMAÇLARI					
3. PROGRAM ÇIKTILARI					
4. SÜREKLİ İYİLEŞTİRME					
5. EĞİTİM PLANI					
6. ÖĞRETİM KADROSU					
7. ALTYAPI					
8. KURUM DESTEĞİ VE PARASAL KAYNAKLAR					
9. ORGANİZASYON VE KARAR ALMA SÜREÇLERİ					
10. DİSİPLİNE ÖZGÜ ÖLÇÜTLER					

<sup>1</sup>Terimlerin Tanımı:

**Eksiklik:** Bir ölçütün sağlanmadığının bildirimidir. Dolayısıyla, program ölçütü uyum içinde değildir. Bu ölçütün sağlanması için kurum tarafından acil önlemler alınması gereklidir.

**Zayıflık:** Bir ölçütün kısmen sağlandığını, ancak bu durumun zorlukla elde edildiğini ve bir sonraki genel değerlendirmeye kadar programın niteliğinde bir bozulma olmayacağı garantisini bulunmadığını gösterir. Dolayısıyla, ölçütün daha kuvvetli bir şekilde sağlanması için kurum tarafından düzeltici önlemler alınması gereklidir.

**Kaygı:** Bir ölçütün halen sağlandığını, ancak bu durumun yakın bir gelecekte değişme potansiyelinin olduğunu ve bu ölçütün ileride sağlanmayabileceğini gösterir. Dolayısıyla, ölçütün sağlanmasının devamını garanti etmek için kurum tarafından olumlu bir girişim yapılmasında yarar vardır.

**Gözlem:** Değerlendirmede kullanılan ölçütler ile doğrudan ilgili olan veya olmayabilen bir izlenim, yorum veya öneridir ve kurumun programlarını daha da geliştirmek için gösterdiği sürekli çabalara yardımcı olmak üzere belirtilir.

<sup>2</sup> Ara Değerlendirme ve Kanıt Göster değerlendirmelerinde, bir önceki SBD değerlendirme raporunda yer verilmemiş olan fakat bu ziyaret sırasında fark edilmiş olan yeni yetersizlikler ve gözlemler bu formda kullanılmaz. Ancak, bir önceki değerlendirmeden sonra ortaya çıkan ve bu dönem fark edilen yetersizlikler bu formda dikkate alınmalıdır.

**SBD**  
**FORM 6**  
**PROGRAM İÇİN ÇIKIŞ BİLDİRİMİ**  
(ÇIKIŞ TOPLANTISINDA OKUNMALIDIR – KURUMA KOPYASI VERİLMEZ)

*Çıkış Görüşmesinde okunmak üzere hazırlanacak Program Çıkış Bildiriminde, önce ilgili program için belirlenen güçlü yönler vurgulanmalıdır<sup>(1)</sup>. Daha sonra programda her bir ölçüt için belirlenen eksiklik, zayıflık, kaygı ve gözlem değerlendirmeleri ölçüt ve alt-ölçüt numarası sırasında, kısa gerekçelerini vererek, konuşma dilinde yazılmış şekilde okunmalıdır.*

*Özellikle eksiklik, zayıflık ve kaygıların anlatımında, mümkün olduğunca SBD Değerlendirme ölçütleri referans alınmalı ve ölçütlerdeki dil kullanılmalıdır.*

---

**PROGRAM ÇIKIŞ BİLDİRİMİ**

---

<sup>1</sup> Ara Değerlendirme ve Kanıt Göster değerlendirmelerindeki çıkış görüşmesi uygulaması aşağıdaki şekilde yapılmalıdır:

- a) Takım tarafından herhangi başka bir programın genel değerlendirmesi yapılmıyorsa, takım başkanı tarafından sunulan ilk bölümde kurumsal güçlü yanlar, yetersizlikler, gözlemler kısımları kullanılmamalıdır.
- b) Bir önceki **SBD** raporunda bildirilen yetersizlikler ve gözlemlerin her birine çok kısa birer gönderme yapılarak ya da sadece bunlara eksiklik/zayıflık/kaygı/gözlem olarak değinilerek, bu değerlendirmelerin her birinin kaldırıldığı/değiştirildiği/değiştirilmediği bilgisi ve gerekçesi kısaca verilmelidir.

**SBD**  
**ÖNERİLEN AKREDİTASYON KARARI**

Kurum: \_\_\_\_\_ Program: \_\_\_\_\_

- \_\_\_SGD (Sonraki Genel Değerlendirme) – Bu karar, programın uygulanan ölçütlere tam uyduğunu gösterir. Bu karar, yalnızca genel bir değerlendirmeden sonra alınabilir ve süresi genellikle beş (5) yıldır.
- \_\_\_AR (Ara Rapor) – Bu karar, programın niteliğinin bir sonraki genel değerlendirmeye kadar bozulmamasını garanti etmek için “zayıflık” bildirim yapılan ölçütlerin daha kuvvetli sağlanması gerektiğini gösterir. Zayıflığın niteliği, kurum tarafından alınacak düzeltici önlemlerin bir sonraki değerlendirmesi için kurum ziyaretini gerektirmemektedir. Ancak, kurumun, aldığı düzeltici önlemlere odaklanmış bir rapor vermesi gerekmektedir. Bu karar, ancak bir genel değerlendirmede verilebilir ve süresi genellikle iki (2) yıldır.
- \_\_\_AZ (Ara Ziyaret) – Bu karar, programın niteliğinin bir sonraki genel değerlendirmeye kadar bozulmamasını garanti etmek için “zayıflık” bildirim yapılan ölçütlerin daha kuvvetli sağlanması gerektiğini gösterir. Zayıflığın niteliği, kurum tarafından alınacak düzeltici önlemlerin bir sonraki değerlendirmesi için kurum ziyaretini gerektirmektedir. Ziyaret öncesinde, kurumun, aldığı düzeltici önlemlere odaklanmış bir rapor vermesi de gerekmektedir. Bu karar, ancak bir genel değerlendirmede verilebilir ve süresi genellikle iki (2) yıldır.
- \_\_\_RU (Raporla Uzatma) – Bu karar, bir önceki AR kararında belirtilen zayıflıkları gidermek üzere kurum tarafından yeterli önlemlerin alındığını gösterir. Bu karar, yalnızca AR değerlendirmesinde alınabilir. Bu karar akreditasyonu bir sonraki genel değerlendirmeye kadar uzatır, dolayısıyla süresi genellikle üç (3) yıldır.
- \_\_\_ZU (Ziyaretle Uzatma) – Bu karar, bir önceki AZ kararında belirtilen zayıflıkları gidermek üzere kurum tarafından yeterli önlemlerin alındığını gösterir. Bu karar, yalnızca AZ değerlendirmesinde alınabilir. Bu karar, akreditasyonu bir sonraki genel değerlendirmeye kadar uzatır, dolayısıyla süresi genellikle üç (3) yıldır.
- \_\_\_RKG (Raporla Kanıt Göster) – Bu karar akreditasyonu olan bir programın genel değerlendirmesinde eksiklikler saptandığını veya bir programın ara değerlendirmesinde bir önceki değerlendirmede saptanan zayıflıkların hala sürmekte olduğunu gösterir. Eksikliklerin veya sürmekte olan zayıflıkların niteliği, bunları gidermek üzere kurum tarafından alınan önlemlerin değerlendirilmesi için bir kurum ziyaretini gerektirmemektedir. Ancak, kurumun, aldığı düzeltici önlemlere odaklanmış bir rapor vermesi gerekmektedir. Bu karar bir genel değerlendirmede veya AR veya AZ değerlendirmesinde alınabilir ve süresi genellikle bir (1) yıldır.
- \_\_\_ZKG (Ziyaretle Kanıt Göster) – Bu karar akreditasyonu olan bir programın genel değerlendirmesinde eksiklikler saptandığını veya bir programın ara değerlendirmesinde bir önceki değerlendirmede saptanan zayıflıkların hala sürmekte olduğunu gösterir. Eksikliklerin veya sürmekte olan zayıflıkların niteliği, bunları gidermek üzere kurum tarafından alınan önlemlerin değerlendirilmesi için bir kurum ziyaretini gerektirmektedir. Ziyaret öncesinde, kurumun, aldığı düzeltici önlemlere odaklanmış bir rapor vermesi de gerekmektedir. Bu karar bir genel değerlendirmede veya AR veya AZ değerlendirmesinde alınabilir ve süresi genellikle bir (1) yıldır.
- \_\_\_KU (Kanıt Gösterle Uzatma) – Bu karar, bir önceki KG kararında belirtilen yetersizlikleri gidermek üzere kurum tarafından yeterli önlemlerin alındığını gösterir. Bu karar, yalnızca KG değerlendirmesinden sonra alınabilir. Bu karar, akreditasyonu bir sonraki genel değerlendirmeye kadar uzatır, dolayısıyla süresi iki (2) yıl ile dört (4) yıl arasındadır.
- \_\_\_AV (Akreditasyon Vermeme) – Bu karar, akreditasyonu bulunmayan bir programın ilk kez genel değerlendirmesinden sonra ya da bir programın KG değerlendirmesinden sonra alınabilir. Bu karar, ilk kez genel değerlendirmesi yapılan bir programın ölçütleri sağlamayan eksiklikleri gösterir. KG değerlendirmesinden sonra verilmesi durumunda, bu karar, akreditasyonu olan bir programın genel değerlendirmesinde saptanan eksikliklerinin ya da ara değerlendirmesinde sürmekte olduğu saptanan zayıflıklarının KG süresinden sonra da devam etmekte olduğunu gösterir.



**SBD**  
**FORM 7**  
**PROGRAM AKREDİTASYON KARARLARI**  
**KISA FORM**

*(Takım Başkanı Dolduracaktır)*

Kurum: \_\_\_\_\_

Program Adı	Ziyaret Sonu önerisi	+60 Gün Önerisi	SPORAK Kararı

*Açıklamalar:*

*Takım Başkanları, program değerlendiricilerinin değerlendirdikleri programla ilgili akreditasyon önerilerini "Ziyaret Sonu Önerisi" sütununa işleyecektir.*

*Takım Başkanları "Ziyaret Sonu Önerisi" ve "+60 Gün Önerisi" sütunlarını değerlendirilen tüm programlar için tek bir form üzerinde dolduracak ve bu formu "Taslak Rapor" ile birlikte SPORAK Başkanlığına iletacaktır.*

*"SPORAK Kararı" sütunu SPORAK Başkanlığı tarafından hazırlanacak SPORAK kararları için kullanılacaktır.*

## SBD

### ZİYARET SONRASI İÇİN AÇIKLAMALAR VE UYARILAR

Değerlendirme takımının kurumu ziyaretinin hemen arkasından son süreç evresi başlar. Son süreç program değerlendirme işleminin önemli bir kısmıdır ve aşağıdaki aşamalardan oluşur:

Programların 30-gün Yanıtı: Değerlendirilen programlar için kuruma verilen çıkış bildiriminde maddi hata varsa veya kurum ziyaretini izleyen 30 günlük süre içinde programla ilgili bazı iyileştirmelerin uygulanması başlatılmışsa, programları değerlendirilen kurum bu hataların düzeltilmesi veya uygulamaya koyulan iyileştirmelerin belirtilmesi amacıyla ziyareti izleyen 30 gün içinde takım başkanına yanıt verebilir. Bu yanıt elektronik ortamda verilmelidir. Eğer 30-gün yanıtı verilmeyecekse, bu durum kurum tarafından takım başkanına elektronik ortamda bildirilmelidir.

Taslak Rapor: Her kurum ziyareti sonrasında, ziyaret takımları tarafından birincil bulguları ve akreditasyon önerilerini içeren bir taslak değerlendirme raporu hazırlanır ve 60 gün içinde SPORAK Başkanlığına yazılı olarak teslim edilir. Bu taslağın değerlendirilen her program için ilgili program değerlendircisinin değerlendirmelerini içeren ayrı birer bölüm içermesi beklenir. Ziyaret edilen kurum tarafından çıkış bildirimine 30-gün yanıtı verilmesi durumunda; taslak raporlar üzerindeki düzeltmeler, kurum ziyareti sırasında toplanan ya da değerlendirme işlemlerinin başında kurum tarafından sağlanan bilgilerdeki hataları giderecek şekilde ilgili program değerlendiricilerinin görüş ve önerileri de alınarak takım başkanı tarafından yapılır.

Kesin Rapor: SPORAK Başkanlığına yazılı olarak teslim edilen taslak raporlar, tutarlılık ve yazım kontrolleri yapıldıktan sonra SPORAK üyelerinin onayına sunulur. Onaylanan raporlar, kurumlara gönderilecek kesin raporlardır.

Ziyaret öncesi ve ziyaret sırasındaki çalışmalarınız süresince aldığınız notları ve doldurduğunuz formları ziyaret sonrasında makul bir süre boyunca saklayınız. Bunlar, Takım Başkanı veya SPORAK tarafından ziyaret sonrasında bir yıl içinde görüşlerinize tekrar başvurulması halinde, hafızanızı tazelemeye yardımcı olacaktır.