

## PROGRAM TASARIMI VE DEĞERLENDİRME KOMİSYONU ÇALIŞMA ESASLARI

### 1. Amaç ve Kapsam

Program tasarım ve değerlendirme komisyonunun yapısını ve görevlerini belirlemektir.

Programın sürekli ve sistematik olarak değerlendirilmesi, mezuniyet öncesi öğrenci, öğretim elemanı ve idari personelden geri bildirimlerin alınarak, değerlendirilip geliştirilmesi ve ilgili birimlere önerilerin sunulması ile ilgili hükümleri kapsamaktadır.

### 2. Komisyonun Oluşumu ve Çalışması

-Üyeler, Bölümün öğretim elemanları arasından Bölüm Başkanı tarafından görevlendirilir.

-Üyelerin görev süreleri kural olarak üçer yıldır. Üyeler, gerekli hallerde görev süreleri dolmadan Bölüm Başkanı tarafından görevden alınabilirler. Görev süresi dolan üye tekrar görevlendirilebilir.

-Başkan, Bölüm Başkanı tarafından akademik unvanı en yüksek olan üyeler arasından belirlenir.

-Başkan'ın görev süresi, üye olarak görevlendirildiği üç yıllık süre doluncaya veya Bölüm Başkanı tarafından görevinden alınıncaya kadar devam eder.

-Üyelik süresi dolan Başkan, üye olarak tekrar görevlendirilmesi halinde, bahsi geçen usuller takip edilerek tekrar Başkan olarak görevlendirilebilir.

-Raportör, üyeler arasından Başkan tarafından görevlendirilir. Raportör'ün görev süresi, üye olarak görevlendirildiği üç yıllık süre doluncaya veya Bölüm Başkanı tarafından görevden alınıncaya kadar devam eder. Üyelik süresi dolan Raportör, üye olarak tekrar görevlendirilmesi halinde aynı usulle tekrar Raportör olarak görevlendirilebilir.

-Komisyon, her akademik dönemde en az bir kez önceden belirlenen yer ve zamanda olağan toplantısını yapar.

#### -Komisyon Başkanı'nın Görevleri

\*Komisyonu'nun görevlerini yerine getirmesinde Bölüm Başkanı'na karşı sorumlu olmak,

\*Her yarıyıl için toplantı takvimini belirleyerek Komisyon'u o takvim doğrultusunda toplantıya davet etmek,

\*Komisyon'un belirlenen amaç ve faaliyet kapsamına uygun olarak verimli işlemlerini sağlamak,

\*Komisyon kararlarıyla ilgili konuları (görevlendirme, iletişim, yazışma vb.) Bölüm Başkanlığı'na bildirmek,

\*Her dönem sonunda Komisyon'un faaliyet raporunu Bölüm Başkanlığı'na sunmak,

\*Komisyonun toplantı tutanaklarını dosyalayıp arşivlenmesinin kontrolünü sağlamak

\*Her akademik yıl sonunda gelecek akademik yılı için planlama yapılmasını sağlamak ve Bölüm Başkanlığına iletmek

#### -Raportör'ün Görevleri

\*Komisyon toplantı kararlarını yazmak, üye imza listelerinden oluşan Komisyon Karar Dosyası'nı oluşturmak ve görev süresi bitiminde görevlendirilen yeni Raportör'e komisyon ile ilgili bütün kayıtları eksiksiz olarak iletmek,

\*Toplantı günlerini komisyon üyelerine bildirmek, gündem ve gündemle ilgili bilgi ve belgelerin komisyon üyelerine teslim etmek,

\*Gerekli görülmesi halinde komisyon adına yazılacak yazıları hazırlamak, konu ile ilgili bilgi ve belgeleri sağlamak.

\*Raportör'ün bulunmadığı toplantılarda Raportörlük görevini Başkan'ın önerisi ile üyelerden biri yürütür.

#### **-Toplantı Tutanaklarında Yer Alması Gereken Bilgiler**

\*Komisyon adı,

\*Toplantı sıra numarası,

\*Toplantı tarihi (günü, saati),

\*Toplantı yeri,

\*Toplantıya katılanlar,

\*Toplantı gündemi ve kararlar

### **3. Görev ve Sorumluluklar**

-Eğitim programının değerlendirilmesine uygun model, yöntem ve araçları belirleyerek, tanımlamak ve geliştirerek düzenlemek,

-Eğitim Programının Türkiye' de ki diğer ulusal düzenlemeler ve uluslararası gelişmelerle uyumunu ve toplumun gereksinimlerine göre sürekli gelişimini sağlayacak süreçleri belirlemek,

-Eğitim programını değerlendirmek için veri sağlamak, stajlarda öğrencilerle iletişimde olmak, verileri dosyalamak değerlendirmek ve ilgili birimlere ulaştırmak,

-Eğitim programı yaklaşımı ve modelini değerlendirmek, programın işleyişine ve gelişimine yönelik gerekli düzenlemeleri ortaya koymak ve izlemek,

-Ders öğrenme çıktıları ile sınav sorularının uyumunu kontrol etmek.

-Mezuniyet, işveren ve öğrenci anketlerini analiz ederek raporlamak.

- Program ve müfredat çıktılarının uyumluluğunu ölçmek.

-Değerlendirme süreçlerini dijital platformlar üzerinden takip etmek ve iyileştirme önerileri sunmak.

-Akademik performans izleme sistemleri oluşturarak veri toplamak.

-Her dönem sonunda bölüm kuruluna kapsamı raporlar sunmak.

-Öğrenci başarı oranlarını analiz ederek geliştirme stratejileri sunmak.

-Sınav ve değerlendirme materyallerinin şeffaflığını ve eşitliğini denetlemek.

-Uluslararası standartlara uygun değerlendirme kriterleri geliştirmek.