BOĞAZİÇİ ÜNİVERSİTESİ

KALİTE KOORDİNATÖRLÜĞÜ

PROGRAM İZLEME VE DEĞERLENDİRME

FORMU UYGULAMA
REHBERİ / KILAVUZU

2025–2026 EĞİTİM-ÖĞRETİM YILI

Eğitim-Öğretim Süreçlerinin Kanıta Dayalı İzlenmesi ve Sürekli İyileştirilmesi

2025-2026 Eğitim-Öğretim Yılı

Program İzleme ve Değerlendirme Formu Uygulama Rehberi/Kılavuzu

1. Amaç

Bu uygulama rehberinin amacı, 2025-2026 Eğitim-Öğretim Yılı Program İzleme ve Değerlendirme Formunun tüm akademik birimler tarafından standart, kanıta dayalı, anlaşılır ve karşılaştırılabilir biçimde doldurulmasını sağlamaktır. Form; programların eğitim-öğretim süreçlerini düzenli olarak izlemesini, güçlü yönlerini ve gelişmeye açık alanlarını belirlemesini, öğrenci başarısını değerlendirmesini, öğrenme çıktıları ile program çıktıları arasındaki ilişkiyi gözden geçirmesini ve iyileştirme faaliyetlerini planlamasını amaçlamaktadır.

2. Kapsam

Bu rehber; lisans, yüksek lisans ve doktora düzeyindeki tüm programlarda hazırlanacak program izleme ve değerlendirme formlarının doldurulmasında kullanılmak üzere hazırlanmıştır. Form; bölüm, ana bilim dalı, program koordinatörlüğü, kalite komisyonu, eğitim-öğretim komisyonu veya ilgili akademik kurul tarafından kullanılabilir.

3. Temel İlkeler

Form doldurulurken aşağıdaki ilkeler esas alınmalıdır:

1. **Kanıta dayalı değerlendirme:** Formda yer verilen her değerlendirme mümkün olduğunca belge, veri, kurul kararı, anket sonucu, ders bilgi paketi, başarı istatistiği veya paydaş görüşü gibi kanıtlarla desteklenmelidir.
2. **Açık ve ölçülebilir ifade kullanımı:** “Dersler genel olarak iyi yürütülmüştür” gibi genel ifadeler yerine, “2025-2026 Bahar döneminde açılan 28 dersin 24’ünde ders bilgi paketi güncellenmiştir” gibi somut ifadeler tercih edilmelidir.
3. **Süreklilik ve izlenebilirlik:** Önceki yıllarda alınan kararlar, bu yılki uygulama sonuçlarıyla birlikte değerlendirilmelidir. İyileştirme kararlarının uygulanıp uygulanmadığı açıkça belirtilmelidir.
4. **Katılımcılık:** Öğrenci, öğretim elemanı, mezun, işveren, danışma kurulu ve diğer iç/dış paydaşlardan elde edilen görüşler sürece dâhil edilmelidir.
5. **İyileştirme odaklılık:** Form yalnızca mevcut durumu raporlamak için değil, aynı zamanda gelecek dönemlerde yapılacak iyileştirmeleri planlamak için kullanılmalıdır.

4. Formun Hazırlanma Süreci

Program İzleme ve Değerlendirme Formu aşağıdaki adımlar izlenerek hazırlanmalıdır:

4.1. Veri ve Kanıtların Toplanması

Form doldurulmadan önce aşağıdaki belgeler ve veriler toplanmalıdır:

- Ders bilgi paketleri

- Ders izlenceleri
- Program çıktıları ve ders öğrenme çıktıları matrisi
- Ders başarı istatistikleri ve not dağılımları
- Öğrenci memnuniyet anketleri
- Ders değerlendirme anketleri
- Öğretim elemanı öz değerlendirme formları
- Öğrenci temsilcisi görüşleri
- İç ve dış paydaş görüşleri
- Mezun ve işveren görüşleri
- Önceki yıl program izleme-değerlendirme formları
- Kurul kararları ve toplantı tutanakları
- İyileştirme faaliyetlerine ilişkin kanıtlar

4.2. Değerlendirme Toplantısının Yapılması

Programla ilgili veriler toplandıktan sonra bölüm/program düzeyinde bir değerlendirme toplantısı yapılmalıdır. Bu toplantıda güçlü yönler, gelişmeye açık alanlar, öğrenci başarı durumu, derslerin güncelliği, öğrenme çıktıları, paydaş görüşleri ve iyileştirme önerileri birlikte ele alınmalıdır.

4.3. Formun Doldurulması

Form, ilgili komisyon veya görevlendirilen akademik personel tarafından doldurulmalıdır. Her bölümde kısa, açık ve kanıta dayalı açıklamalara yer verilmelidir. Gerekli durumlarda tablo satırları çoğaltılabilir.

4.4. Kurulda Görüşülmesi ve Onaylanması

Hazırlanan form, ilgili bölüm/program kurulu, kalite komisyonu veya akademik kurulda görüşülmeli; toplantı tarihi ve karar numarası forma işlenmelidir. Böylece form resmî bir izleme ve iyileştirme belgesi niteliği kazanır.

Bölüm Açıklamaları

1. Genel Bilgiler

Bu bölümde programın temel kimlik bilgileri yer alır. Bilgiler eksiksiz ve resmî adlandırmalara uygun şekilde doldurulmalıdır.

Fakülte / Enstitü / Yüksekokul: Programın bağlı olduğu akademik birimin adı yazılmalıdır.

Bölüm: Programın bağlı olduğu bölüm veya ana bilim dalı belirtilmelidir.

Program Adı: Programın resmî adı yazılmalıdır.

Program Düzeyi: Lisans, yüksek lisans veya doktora seçeneklerinden uygun olanı belirtilmelidir.

Eğitim-Öğretim Yılı: 2025-2026 olarak yazılmalıdır.

Değerlendirme Dönemi: Formun hangi dönem için hazırlandığı belirtilmelidir. Güz, Bahar veya Yıl Sonu seçeneklerinden biri kullanılabilir.

Formu Hazırlayan Birim / Komisyon: Formu hazırlayan komisyon, bölüm kurulu, kalite komisyonu veya program değerlendirme ekibi yazılmalıdır.

Hazırlanma Tarihi: Formun tamamlandığı tarih yazılmalıdır.

Görüşüldüğü Kurul / Toplantı: Formun görüşüldüğü kurul veya toplantının adı belirtilmelidir.

Toplantı Tarihi ve Karar No: İlgili toplantıya ait tarih ve karar numarası yazılmalıdır.

2. Programın Genel Değerlendirmesi

Bu bölümde programın genel durumu özetlenmelidir. Açıklamalar kısa fakat değerlendirme niteliği taşıyan ifadelerden oluşmalıdır.

Program amaçlarının güncelliği ve alan/mesleki yeterliliklerle uyumu:
Program amaçlarının güncel alan ihtiyaçları, mesleki standartlar, ulusal yeterlilikler, yükseköğretim politikaları ve paydaş beklentileriyle uyumu değerlendirilmelidir.

Programın güçlü yönleri:
Programın öğretim kadrosu, ders çeşitliliği, uygulama olanakları, öğrenci başarısı, araştırma kapasitesi, mezun profili, paydaş ilişkileri veya kalite güvencesi açısından öne çıkan yönleri yazılmalıdır.

Programın gelişmeye açık yönleri:
Geliştirilmesi gereken alanlar açıkça belirtilmelidir. Örneğin seçmeli ders çeşitliliği, uygulama dersleri, dijital materyal kullanımı, AKTS iş yükü, ölçme-değerlendirme yöntemleri veya paydaş katılımı gibi konular değerlendirilebilir.

Önceki yıl alınan iyileştirme kararlarının uygulanma durumu:
Önceki yıl belirlenen iyileştirme kararlarının hangilerinin uygulandığı, hangilerinin kısmen uygulandığı veya uygulanamadığı belirtilmelidir. Mümkünse kısa gerekçeler eklenmelidir.

Genel değerlendirme notu:
Programın genel durumu birkaç cümleyle özetlenmelidir. Bu alanda hem mevcut durum hem de gelecek döneme ilişkin genel yönelim ifade edilebilir.

3. Derslerin Genel Değerlendirmesi

Bu bölümde programda açılan dersler, derslerin güncelliği, program çıktılarıyla uyumu ve güncelleme ihtiyaçları değerlendirilir.

3.1. Ders Dağılımı

Bu alt bölümde sayısal bilgiler verilmelidir.

Açılan toplam ders sayısı:
İlgili dönemde veya yıl boyunca açılan toplam ders sayısı yazılmalıdır.

Zorunlu ders sayısı:
Programda açılan zorunlu derslerin sayısı belirtilmelidir.

Seçmeli ders sayısı:
Programda açılan seçmeli derslerin sayısı belirtilmelidir.

Uzaktan / çevrim içi / hibrit yürütülen ders sayısı:
Tamamen uzaktan, çevrim içi destekli veya hibrit yürütülen derslerin sayısı yazılmalıdır.

Yeni açılan dersler:
2025-2026 yılında ilk kez açılan veya programa yeni eklenen dersler belirtilmelidir.

Açılamayan veya kapatılan dersler:
Kontenjan, öğretim elemanı, öğrenci talebi veya program değişikliği gibi nedenlerle açılamayan/kapatılan dersler yazılmalıdır.

3.2. Ders Bazlı İzleme

Bu tabloda her ders ayrı satırda değerlendirilmelidir.

Ders Kodu ve Ders Adı:
Dersin resmî kodu ve adı yazılmalıdır.

Z/S:
Dersin zorunlu veya seçmeli olduğu belirtilmelidir.

AKTS:
Dersin AKTS değeri yazılmalıdır.

Öğrenci Sayısı:
Dersi alan öğrenci sayısı belirtilmelidir.

Başarı Oranı:
Dersi başarıyla tamamlayan öğrencilerin oranı yazılmalıdır. Başarı oranı hesaplanırken programın kullandığı geçme ölçütü esas alınmalıdır.

Bilgi Paketi Güncel mi?:
Ders bilgi paketinin güncelliği “Evet”, “Hayır” veya “Kısmen” şeklinde değerlendirilmelidir.

Program Çıktılarıyla Uyum:
Dersin program çıktılarıyla ilişkisi “Güçlü”, “Orta” veya “Zayıf” şeklinde değerlendirilmelidir.

Güncelleme İhtiyacı:
Dersin içerik, kaynak, ölçme-değerlendirme, AKTS, materyal veya öğrenme çıktıları açısından güncellenmesi gerekip gerekmediği yazılmalıdır.

3.3. Derslere İlişkin Genel Bulgular

Bu bölümde dersler hakkında genel değerlendirme yapılır.

İçeriği veya materyali güncellenmesi gereken dersler:
Alan yazındaki güncel gelişmeler, teknoloji kullanımı, mesleki ihtiyaçlar veya öğrenci geri bildirimleri doğrultusunda güncellenmesi gereken dersler belirtilmelidir.

Ölçme-değerlendirme yöntemi gözden geçirilmesi gereken dersler:
Sınav, ödev, proje, uygulama, portfolyo veya rubrik kullanımı açısından yeniden düzenleme ihtiyacı olan dersler yazılmalıdır.

AKTS / iş yükü açısından değerlendirilmesi gereken dersler:
Öğrenci iş yükü ile AKTS değeri arasında uyumsuzluk olduğu düşünülen dersler belirtilmelidir.

Öğrencilerden yoğun geri bildirim gelen dersler:
Ders değerlendirme anketleri, öğrenci temsilcisi görüşleri veya doğrudan öğrenci geri bildirimleri sonucunda öne çıkan dersler yazılmalıdır.

4. Öğrenci Başarısının Değerlendirilmesi

Bu bölümde ders başarı oranları değerlendirilir. Değerlendirme yapılırken önceki yıllarla karşılaştırma yapılması önerilir.

4.1. Başarı Oranı Yüksek Dersler

Başarı oranı yüksek olan dersler tabloya yazılmalıdır.

Güçlü Yönler:
Başarı oranının yüksek olmasına katkı sağladığı düşünülen unsurlar belirtilmelidir. Örneğin etkili ders materyali, uygulama ağırlıklı öğretim, düzenli geri bildirim, açık değerlendirme ölçütleri veya öğrenci katılımı gibi nedenler yazılabilir.

Planlanan Sürdürme:
Başarının devamı için sürdürülecek uygulamalar belirtilmelidir.

4.2. Başarısızlık Oranı Yüksek Dersler

Başarısızlık oranı yüksek olan dersler tabloya yazılmalıdır.

Olası Nedenler:
Başarısızlığın nedenleri veri ve gözlemlere dayalı şekilde açıklanmalıdır. Örneğin ön koşul eksikliği, ders içeriğinin yoğunluğu, ölçme-değerlendirme yöntemi, öğrenci devamsızlığı, AKTS iş yükü veya temel beceri eksiklikleri gibi nedenler değerlendirilebilir.

Planlanan İyileştirme:
Başarıyı artırmak için planlanan somut önlemler yazılmalıdır. Örneğin ek çalışma materyali hazırlanması, destek oturumları yapılması, ders izlencesinin güncellenmesi, ölçme araçlarının çeşitlendirilmesi veya öğrenci danışmanlığının güçlendirilmesi gibi uygulamalar belirtilebilir.

4.3. Kısa Değerlendirme

Bu alanda öğrenci başarı düzeyi önceki yıllarla karşılaştırılarak özetlenmelidir. Başarıdaki artış, düşüş veya durağanlık belirtilmelidir.

Başarıyı artırmak için planlanan temel önlemler açık, uygulanabilir ve izlenebilir şekilde yazılmalıdır.

5. Öğrenme Çıktıları ve Program Çıktıları

Bu bölümde ders öğrenme çıktıları ile program çıktıları arasındaki uyum değerlendirilir.

Ders öğrenme çıktıları program çıktılarıyla ilişkilendirilmiş midir?:
Her dersin öğrenme çıktılarının program çıktılarıyla ilişkilendirilip ilişkilendirilmediği belirtilmelidir.

Program çıktıları-ders öğrenme çıktıları matrisi güncel midir?:
Matrisin güncel dersler, güncel öğrenme çıktıları ve program çıktılarıyla uyumlu olup olmadığı değerlendirilmelidir.

Öğrenme çıktıları açık ve ölçülebilir midir?:
Öğrenme çıktılarının gözlenebilir ve ölçülebilir fiillerle yazılıp yazılmadığı değerlendirilmelidir.

Ölçme-değerlendirme araçları öğrenme çıktılarıyla uyumlu mudur?:
Sınav, ödev, proje, uygulama, sunum, portfolyo, rubrik gibi araçların ilgili öğrenme çıktısını ölçüp ölçmediği belirtilmelidir.

Program çıktılarının gerçekleşme düzeyi izlenebilmekte midir?:
Program çıktılarının hangi dersler, ölçme araçları, başarı verileri veya mezun/paydaş görüşleri aracılığıyla izlendiği açıklanmalıdır.

Program Çıktılarının Genel Durumu

Her program çıktısı için gerçekleşme düzeyi “Yüksek”, “Orta” veya “Düşük” olarak belirtilmelidir.

Kanıt:
Ders başarıları, rubrik sonuçları, mezun anketleri, işveren görüşleri, uygulama değerlendirmeleri, staj raporları veya ölçme-değerlendirme sonuçları kanıt olarak gösterilebilir.

Geliştirme İhtiyacı:
Program çıktısının güçlendirilmesi için ders içeriği, uygulama, materyal, ölçme aracı veya danışmanlık açısından yapılması gerekenler yazılmalıdır.

6. Öğretim Materyalleri ve Ölçme-Değerlendirme

Bu bölümde derslerde kullanılan materyaller ve ölçme-değerlendirme uygulamaları değerlendirilir.

Ders materyalleri güncel midir?:
Derslerde kullanılan kitap, makale, sunum, video, vaka örneği, uygulama materyali veya dijital kaynakların güncelliği değerlendirilmelidir.

Materyaller öğrencilerin erişimine açık mıdır?:
Materyallerin öğrenme yönetim sistemi, ders platformu, e-posta, sınıf paylaşım alanı veya basılı kaynaklar aracılığıyla öğrencilere ulaştırılıp ulaştırılmadığı belirtilmelidir.

Dijital materyal, uygulama, vaka, rubrik veya portfolyo kullanılmakta mıdır?:
Derslerde kullanılan öğretim ve değerlendirme araçları açıklanmalıdır.

Ölçme-değerlendirme yöntemleri öğrenme çıktılarıyla uyumlu mudur?:
Kullanılan sınav, ödev, proje ve diğer değerlendirme araçlarının öğrenme çıktılarıyla uyumu değerlendirilmelidir.

Değerlendirme ölçütleri öğrencilere dönem başında duyurulmuş mudur?:
Ders izlencesi, bilgi paketi veya ders duyuruları üzerinden ölçütlerin öğrencilere açıklanıp açıklanmadığı belirtilmelidir.

Geliştirilmesi gereken materyal veya ölçme-değerlendirme uygulamaları nelerdir?:
Gelecek dönem için geliştirilmesi planlanan materyal, rubrik, uygulama etkinliği veya değerlendirme aracı yazılmalıdır.

7. Öğrenci, Öğretim Elemanı ve Paydaş Görüşleri

Bu bölümde program değerlendirmesinde kullanılan geri bildirim kaynakları ve bu kaynaklardan elde edilen temel bulgular yer alır.

7.1. Kullanılan Geri Bildirim Kaynakları

Her kaynak için “Evet” veya “Hayır” seçeneği işaretlenmeli ve temel bulgular kısa şekilde yazılmalıdır.

Ders değerlendirme anketleri:
Öğrencilerin derslere ilişkin görüşleri özetlenmelidir.

Öğrenci memnuniyet anketi:
Program, danışmanlık, dersler, fiziksel/dijital olanaklar ve genel memnuniyetle ilgili bulgular yazılmalıdır.

Öğrenci temsilcisi görüşü:
Öğrenci temsilcisi aracılığıyla iletilen görüşler özetlenmelidir.

Öğretim elemanı öz değerlendirmesi:
Öğretim elemanlarının derslerine ilişkin değerlendirmeleri ve önerileri yazılmalıdır.

İç paydaş görüşleri:
Bölüm, fakülte, uygulama birimleri veya ilgili akademik/idari birimlerden alınan görüşler belirtilmelidir.

Dış paydaş / mezun / işveren görüşleri:
Mezunlar, işverenler, meslek örgütleri, uygulama kurumları veya danışma kurullarından gelen görüşler özetlenmelidir.

7.2. Geri Bildirimlerde Öne Çıkan Temalar

Bu tabloda geri bildirimler tema bazında özetlenmelidir.

Ders işlenişi:
Öğretim yöntemleri, ders katılımı, etkileşim ve ders sürecine ilişkin görüşler yazılmalıdır.

Ders materyalleri:
Materyallerin yeterliliği, güncelliği ve erişilebilirliği değerlendirilmelidir.

Ölçme-değerlendirme:
Sınav, ödev, proje, rubrik ve geri bildirim süreçlerine ilişkin görüşler belirtilmelidir.

Öğrenci iş yükü / AKTS:
Öğrenci iş yükünün dersin AKTS değeriyle uyumu değerlendirilmelidir.

Uygulama olanakları:
Staj, saha uygulaması, laboratuvar, atölye, vaka çalışması veya mesleki uygulama olanakları değerlendirilmelidir.

Akademik danışmanlık:
Öğrencilerin danışmanlık hizmetlerinden yararlanma düzeyi ve danışmanlık sürecine ilişkin görüşler yazılmalıdır.

8. Güçlü Yönler ve Gelişmeye Açık Alanlar

Bu bölüm, programın genel değerlendirmesinin en önemli özet alanlarından biridir.

8.1. Güçlü Yönler

Programın en fazla üç güçlü yönü yazılmalıdır. Her güçlü yön mutlaka bir kanıtla desteklenmelidir.

Örnek güçlü yönler:

- Program çıktıları ile ders öğrenme çıktılarının uyumlu olması
- Seçmeli ders çeşitliliğinin yeterli olması
- Öğrenci başarı oranlarının yüksek olması
- Uygulama derslerinin güçlü olması
- Öğretim elemanı kadrosunun alan uzmanlığı
- Öğrenci memnuniyetinin yüksek olması
- Mezun/paydaş görüşlerinin olumlu olması

8.2. Gelişmeye Açık Alanlar

Programın geliştirilmesi gereken en fazla üç temel alanı yazılmalıdır. Her alan için kanıt ve öncelik düzeyi belirtilmelidir.

Öncelik Düzeyi:
Gelişmeye açık alanın önemine ve aciliyetine göre “Yüksek”, “Orta” veya “Düşük” seçeneklerinden biri kullanılmalıdır.

Yüksek öncelikli alanlar, kısa vadede iyileştirme yapılması gereken kritik konuları ifade eder.

9. İyileştirme Planı

Bu bölümde gelişmeye açık alanlara yönelik somut iyileştirme faaliyetleri planlanır.

Gelişmeye Açık Alan:
Bölüm 8.2’de belirtilen gelişmeye açık alanlardan biri yazılmalıdır.

Planlanan İyileştirme:
Yapılması planlanan faaliyet açık şekilde ifade edilmelidir. Örneğin “Ders bilgi paketlerinin güncellenmesi” yerine “2026-2027 Güz dönemi başlamadan önce tüm zorunlu derslerin öğrenme çıktıları ve ölçme-değerlendirme yöntemleri güncellenecektir” gibi somut ifadeler kullanılmalıdır.

İzleme Göstergesi:
İyileştirmenin gerçekleşip gerçekleşmediğini izlemek için kullanılacak gösterge yazılmalıdır. Örneğin:

- Güncellenen ders bilgi paketi sayısı
- Öğrenci memnuniyet anketi sonuçları
- Başarı oranındaki değişim
- Paydaş toplantısı sayısı
- Hazırlanan rubrik sayısı
- Açılan yeni seçmeli ders sayısı
- AKTS iş yükü anketi sonuçları

İyileştirme planı mümkün olduğunca uygulanabilir, ölçülebilir ve izlenebilir olmalıdır.

10. Kanıt Listesi

Bu bölümde formda kullanılan tüm kanıtlar listelenmelidir. Kanıt adı, kanıt türü ve ilgili olduğu bölüm açıkça belirtilmelidir.

Kanıt listesi hazırlanırken yalnızca belgelerin adı yazılmamalı; ilgili oldukları bölüm de belirtilmelidir. Böylece formu inceleyen kişiler hangi değerlendirmenin hangi kanıta dayandığını kolaylıkla görebilir.

Örnek kanıt türleri:

- Doküman
- Veri
- Anket
- Form
- Tutanak
- Karar
- Rapor
- Matris
- Ders izlencesi
- Ders bilgi paketi
- Paydaş görüşü

Gerekli durumlarda kanıt listesine yeni satırlar eklenebilir.

11. Sonuç ve Genel Değerlendirme

Bu bölümde programın 2025-2026 Eğitim-Öğretim yılına ilişkin genel durumu bütüncül şekilde özetlenmelidir.

Sonuç bölümünde aşağıdaki unsurlara yer verilmelidir:

- Programın genel olarak güçlü olduğu alanlar
- Öğrenci başarısına ilişkin genel durum
- Derslerin güncelliği ve program çıktılarıyla uyumu
- Öğrenme çıktıları ve ölçme-değerlendirme süreçlerine ilişkin genel değerlendirme
- Öğrenci, öğretim elemanı ve paydaş görüşlerinden çıkan temel sonuçlar
- Gelişmeye açık alanlar
- Gelecek dönem için planlanan temel iyileştirmeler

Bu bölümde çok uzun açıklamalardan kaçınılmalı, programın genel durumu özetleyici ve karar vericilere yol gösterici şekilde sunulmalıdır.

12. Onay

Bu bölümde formu hazırlayan kişi veya komisyon üyelerine ilişkin bilgiler yer alır.

Hazırlayan:
Formu hazırlayan kişinin veya komisyon üyelerinin adı yazılmalıdır.

Unvan / Görev:
Hazırlayan kişinin akademik unvanı veya komisyondaki görevi belirtilmelidir.

İmza ve Tarih:
Formun resmî olarak tamamlandığını göstermek üzere imza ve tarih alanları doldurulmalıdır.

Görüşüldüğü Kurul / Komisyon:
Formun görüşüldüğü kurul veya komisyonun adı yazılmalıdır.

Tarih ve Karar No:
İlgili kurul/komisyon toplantısının tarihi ve karar numarası belirtilmelidir.

Değerlendirme Yapılırken Dikkat Edilecek Hususlar

1. Formda yer alan her değerlendirme mümkün olduğunca somut veriyle desteklenmelidir.
2. “Yeterli”, “uygun”, “güncel” gibi ifadeler tek başına kullanılmamalı; bu değerlendirmelerin hangi kanıta dayandığı açıklanmalıdır.
3. Önceki yıl alınan iyileştirme kararları mutlaka izlenmeli ve uygulanma durumu belirtilmelidir.
4. Başarı oranları değerlendirilirken yalnızca sayısal oranlar verilmemeli, bu oranların olası nedenleri de açıklanmalıdır.
5. Gelişmeye açık alanlar çok genel yazılmamalıdır. Örneğin “program geliştirilmeli” yerine “seçmeli ders çeşitliliği artırılmalıdır” gibi açık ifadeler kullanılmalıdır.
6. İyileştirme planında sorunu belirlemekle yetinilmemeli; yapılacak işlem ve izleme göstergesi de yazılmalıdır.
7. Ders bilgi paketleri, öğrenme çıktıları ve program çıktıları matrisi birbiriyle tutarlı olmalıdır.
8. Öğrenci ve paydaş görüşleri yalnızca formalite olarak değil, iyileştirme planına yansıyacak şekilde değerlendirilmelidir.
9. Kanıt listesi, formun sonunda eksiksiz biçimde sunulmalıdır.
10. Form tamamlandıktan sonra ilgili kurul veya komisyonda görüşülmeli ve karar numarasıyla kayıt altına alınmalıdır.

11. Form tamamlandıktan sonra https://bucloud.bogazici.edu.tr/s/qmjJDSiibzjL9dz bağlantısındaki ilgili klasöre yüklenmelidir. Ayrıca EBYS'den yazılmasına gerek bulunmamaktadır.

Örnek İfade Kalıpları

Form doldurulurken aşağıdaki ifade kalıplarından yararlanılabilir:

- "2025-2026 Eğitim-Öğretim yılında program amaçlarının güncelliği gözden geçirilmiş ve mevcut amaçların alan yeterlilikleriyle genel olarak uyumlu olduğu değerlendirilmiştir."
- "Ders değerlendirme anketlerinden elde edilen bulgular, öğrencilerin özellikle uygulama ağırlıklı derslerden yüksek düzeyde memnuniyet duyduğunu göstermektedir."
- "Bazı derslerde AKTS iş yükü ile öğrenci geri bildirimleri arasında uyumsuzluk olduğu görülmüş, bu nedenle ilgili derslerin iş yükü dağılımının yeniden değerlendirilmesine karar verilmiştir."
- "Başarısızlık oranı yüksek olan derslerde ek çalışma materyali hazırlanması ve dönem içinde ara geri bildirim mekanizmalarının güçlendirilmesi planlanmıştır."
- "Program çıktıları-ders öğrenme çıktıları matrisi incelenmiş, bazı derslerde öğrenme çıktılarının daha açık ve ölçülebilir biçimde yeniden yazılması gerektiği belirlenmiştir."
- "Dış paydaş görüşleri doğrultusunda programda uygulama becerilerini destekleyen seçmeli derslerin artırılması önerilmiştir."
- "Önceki yıl alınan iyileştirme kararlarından ders bilgi paketlerinin güncellenmesine ilişkin karar büyük ölçüde uygulanmış; ancak paydaş görüşlerinin sistematik biçimde toplanmasına yönelik çalışmanın gelecek yıl sürdürülmesine karar verilmiştir."

Sonuç

Program İzleme ve Değerlendirme Formu, programların eğitim-öğretim kalitesini düzenli olarak izlemesi ve geliştirmesi için önemli bir kalite güvence aracıdır. Formun etkili biçimde kullanılabilmesi için değerlendirmelerin kanıta dayalı, sistematik, katılımcı ve iyileştirme odaklı yürütülmesi gerekmektedir. Bu rehber, formun tüm bölümlerinin standart biçimde doldurulmasına ve program düzeyinde sürdürülebilir kalite iyileştirme kültürünün güçlendirilmesine katkı sağlamayı amaçlamaktadır.