



T.C.
TOROS ÜNİVERSİTESİ



ÖZ DEĞERLENDİRME RAPORU HAZIRLAMA KILAVUZU (Toros Üniversitesi Kalite Koordinatörlüğü)

Sürüm 1.0 – Mart 2022

Öz Değerlendirme Raporu

İçindekiler

<u>Genel Bilgiler</u>	iii
<u>Giriş</u>	iii
<u>İçerik</u>	iii
<u>Ek Belgeler</u>	iii
<u>Format ve Hazırlık</u>	iii
<u>Raporun Teslimi ve Dağıtımı</u>	ivii
<u>Gizlilik</u>	iii
<u>Öz Değerlendirme Raporu Şablonu</u>	iv
A. <u>Programa İlişkin Genel Bilgiler</u>	1
1. <u>İletişim Bilgileri</u>	1
2. <u>Program Başlıkları</u>	1
3. <u>Programın Türü</u>	1
4. <u>Programın Eğitim Dili</u>	1
5. <u>Programın Kısa Tarihçesi ve Değişiklikler</u>	1
B. <u>Değerlendirme Özeti</u>	2
<u>Ölçüt 1. Eğitim Programının Amaçları</u>	9
<u>Ölçüt 2. Program Çıktıları</u>	3
<u>Ölçüt 3. Eğitim Programı</u>	4
<u>Ölçüt 4. Öğrenciler</u>	9
<u>Ölçüt 5. Öğretim Kadrosu</u>	13
<u>Ölçüt 6. Alt Yapı ve Olanaklar</u>	15
<u>Ölçüt 7. Kurum Desteği ve Mali Kaynaklar</u>	16
<u>Ölçüt 8. Kurumsal Organizasyon ve Karar Alma Süreçleri</u>	158
<u>Ölçüt 9. Sürekli İyileştirme</u>	17
<u>Ek I – Programa İlişkin Ek Bilgiler</u>	189
1.1 <u>Ders İzlemleri</u>	189
1.2 <u>Öğretim Elemanların Özgeçmişleri</u>	189
1.3 <u>Teçhizat</u>	189
1.4 <u>Diğer Bilgiler</u>	189
<u>Ek II–Kurum Profili</u>	20
II.1 <u>Kuruma İlişkin Bilgiler</u>	20
II.2 <u>Fakülteye İlişkin Bilgiler</u>	20
II.3 <u>Yarı Zamanlı ve Ek Görevli Öğretim Elemanlarının İzlenmesi</u>	20

Genel Bilgiler

Giriş

Öz değerlendirme raporu (ÖDR) kurum tarafından hazırlanır. Bu belgede ÖDR hazırlanırken uyulacak kurallar, yapılacak açıklamalar, öneriler ve ÖDR şablonu yer almaktadır.

İçerik

Öz değerlendirme raporu, program ve kurumun niteliksel ve niceliksel değerlendirmesi için gereken bilgileri sağlamaya yöneliktir. ÖDR, bu belgede verilen şablona göre yazılmalı ve istenilen tüm bilgileri içermelidir.

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

- (1) Ana Bölüm,
- (2) Ek I (Programa İlişkin Ek Bilgiler) ve
- (3) Ek II (Kurum Profili).

Ek II, bir kurumda değerlendirilecek tüm programlar için ortak olmak zorundadır.

Ek Belgeler

ÖDR ile birlikte programla ilgili aşağıdaki ek belgeler de sunulmalıdır:

1. Programın tanıtımına ilişkin kurumca hazırlanmış her türlü yayın,
2. Program bilgilerini içeren internet adresi.

Format ve Hazırlık

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

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

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

ÖDR, gerektiğinde A4 kâğıda basılabilecek şekilde PDF formatında hazırlanmalı ve Toros Üniversitesi Kalite Koordinatörlüğüne yalnızca elektronik ortamda gönderilmelidir. Ek-II (Kurum Profili) dışındaki tüm ekler (Ek I) ana rapor dosyasının içinde olmalıdır. Üniversite, ilgili akademik birim ve bu birimde yürütülen tüm programlara ilişkin bilgilerin verildiği Ek II (Kurum Profili) bölümü ana rapor ile aynı formatta fakat ayrı bir dosya olarak hazırlanmalıdır.

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

Raporun Teslimi ve Dağıtımı

Hazırlanan ÖDR ve ekleri Toros Üniversitesi Kalite Koordinatörlüğüne elektronik ortamda (CD, flash bellek vb.) ulaştırılmalıdır veya ÖDR ve eklerinin akademik birimin web sitesinde indirilebilecek şekilde ulaştırılması da mümkündür

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

Gizlilik

ÖDR'de yer alan bilgiler, ilgili birimin izni olmaksızın üçüncü kişilerle paylaşamaz.

Öz Değerlendirme Raporu Şablonu

ÖDR'de kullanılacak şablon, bir sonraki sayfadan itibaren başlamaktadır. Genel değerlendirmelerde, bu şablona titizlikle uyulması gerekmektedir. Hiç bir başlık ya da alt başlık atlanmamalı, tablolar altlarında verilen açıklamalar doğrultusunda doldurulmalıdır.

TOROS ÜNİVERSİTESİ
ÖZ DEĞERLENDİRME RAPORU

[Optisyonluk Programı]

[Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu]

**[Toros Üniversitesi 45 Evler Kampüsü Bahçelievler Mahallesi, 16. Cadde, No:77, 33140
Yenişehir/Mersin, Türkiye]**

[12.05.2023]

ÖZ DEĞERLENDİRME RAPORU
[Optisyenlik]
[Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu]

A. Programa İlişkin Genel Bilgiler

Toros Üniversitesi Optisyenlik Programı Yükseköğretim Kurulunun 30/01/2014 tarihli 2547 numaralı kanunla Meslek Yüksekokulu bünyesinde açılmıştır. Şuan Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu'na bağlı Tıbbi Hizmetler ve Teknikler Bölümü altında bulunan Optisyenlik Programı, 2 yıllık önlisans eğitimi vermektedir. Eğitim dili Türkçedir.

Temel gözlükçülük bilgisine sahip, girişimci ve kendini yenileyebilen, mesleği ile ilgili toplumsal ve etik problemleri ve bunlarla ilgili sorumluluklarını bilen, gözlükçülük alanında çalışacak sağlık teknikeri yetiştirmektir. Bu programda öğrenciler eğitim süresi boyunca edindikleri teorik ve pratik bilgi ve becerileri geliştirmek için dördüncü yarıyıldan itibaren mesleki uygulama eğitimini alırlar. Mezun olan öğrenciler, optisyenlik müesseselerinde, cam depolarında, çerçeve ve cam fabrikalarında, özel ve kamu hastanelerinde göz polikliniklerinde çalışabilmektedirler. Optisyenlik Programının misyonu, mesleki bilgisinin gerektirdiği kurallara ve etik ilkelere bağlı kalarak, göz kusuruna sahip bireylerin görme gereği ihtiyacını karşılayabilen ve adaptasyon sürecinde destek olabilecek nitelikli ve yetkin teknikerler yetiştirmektir. Bu programın vizyonu, optisyenlik alanında uluslararası seviyede bilgi birikimine ulaşan, bir işletmenin işleyiş ve yönetimini planlayabilen, kamu ve özel sektörde istihdam konusunda tercih edilen saygın ve çağdaş bireylerin iş hayatına kazandırılmasını sağlamaktır.

1. İletişim Bilgileri

Adı Soyadı: Dr. Öğr. Üyesi Birsen KESİK ZEYREK
Görevi: Program Sorumlusu
Adres: Toros Üniversitesi 45 Evler Kampüsü
İş Tel: [+90\(324\)3253300](tel:+903243253300)-1183
E posta: birsen.zeyrek@toros.edu.tr

2. Program Başlıkları

Optisyenlik Programı, Toros Üniversitesi Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokuluna bağlı Tıbbi Hizmetler ve Teknikler bölümü altında bir önlisans programıdır. Eğitim öğretim müfredatı 3+1 eğitim modeli şeklinde uygulanmaktadır. Bu eğitim sisteminde öğrenciler, öğrendiklerini 4. yarıyıldan itibaren mesleki uygulama eğitimini uygulamalı olarak Optisyenlik müesseselerinde deneyimlemektedirler.

3. Programın Türü

Optisyenlik Programı örgün öğretim vermektedir. Her yıl güz ve bahar dönemi olmak üzere toplamda 4 dönemden oluşmaktadır. Her dönem 14 haftadır. Her yıl akademik takvim, üniversitenin web sitesinde ilan edilmektedir.

4. Programın Eğitim Dili

Optisyenlik Programının eğitim dili Türkçedir.

5. Programın Kısa Tarihçesi ve Değişiklikler

Optisyenlik programı, Toros Üniversitesi Bahçelievler Yerleşkesinde bulunan Meslek Yüksekokulu binasında 2014-2015 eğitim-öğretim yılında öğretimine başlamıştır. Şuan 45 Evler Kampüsünde Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokuluna bağlı Tıbbi Hizmetler ve Teknikler Bölümünde öğretime devam etmektedir. 2019-2020 yılında Mesleki Uygulamada 3+1 eğitim modeline geçerek sektörde daha fazla yer edinmiş ve daha çok mezunun iş hayatına atılmasını sağlamıştır. Programda 3 öğretim üyesi, 1 öğretim görevlisi görev almaktadır.

B. Değerlendirme Özeti

Ölçüt 1. Eğitim Programının Amaçları

Eğitim Programının Amaçları: Temel gözlükçülük bilgisine sahip, optisyenlik ile ilgili sistemlerin işleyişini bilen, uygulayabilen, yönetimini planlayabilen, göz anatomisi ve fizyolojisini bilen, optik aletleri tanıyıp kullanabilen, çerçeve-cam seçimi ve montajını reçete verilerine uygun yapabilen, işletmenin maliyet hesaplarını ve iş programlarını yapabilen, ürünü pazarlayabilen, girişimci ve kendini yenileyebilen, mesleği ile ilgili çevresel, toplumsal ve etik problemleri bunlarla ilgili sorumluluklarını bilen gözlükçülük alanında çalışacak ana elemanları yetiştirmektir.

1.1. Toros Üniversitesi Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu Tıbbi Hizmetler ve Teknikler Bölümü Optisyenlik Programının Amaçları;

1. Optisyenlik alanına yönelik bilgi, beceri ve mesleki tutumlarla donatılmış,
2. Optisyenlik alanında güncel bilimsel ve teknolojik gelişmeleri takip edebilen,
3. Meslektaşları ile uyum içinde olan ve hastalara ihtiyaçları doğrultusunda rehberlik edebilen,
4. Alanında bireysel ve toplumsal sorunları analiz ederek, çözüm üretebilen,
5. Mesleğini etik ilkelerini özümsemiş, girişimci, yenilikçi ve araştıran optisyenler yetiştirmek.

Toros Üniversitesi misyonu “Eğitim, bilimsel araştırma, yenilikçilik ve girişimcilik ve topluma hizmet yoluyla, insani değerlerin geliştirmesine, insan yaşamının iyileştirilmesine ve geleceğin tasarımına katkıda bulunmaktır.”

Optisyenlik Programının misyonu Optisyenlik Programının misyonu, mesleki bilgisinin gerektirdiği kurallara ve etik ilkelere bağlı kalarak, göz kusuruna sahip bireylerin görme gereci ihtiyacını karşılayabilen ve adaptasyon sürecinde destek olabilecek nitelikli ve yetkin teknikerler yetiştirmektir.

Optisyenlik Program Amaçları ve Misyonu iç ve dış paydaşların görüşleri alınarak hazırlanmıştır.

Danışma kurulu raporu- Akademik danışmanlık raporu.

1.2. Optisyenlik programının amaçlarına aşağıdaki linkten ulaşılmaktadır.

<https://toros.edu.tr/sayfalar/optisyenlik-program-hakkinda>

1.3. Programın amacı 2024-2025 eğitim öğretim yılı danışma kurulu toplantısında iç ve dış paydaşların katılımlarıyla, sektörün gereksinimleri doğrultusunda güncellenecektir.

1.4. Eğitim programının amaçlarına ulaşıldığını belirlemek ve belgelemek için esas alınan bir değerlendirme süreci kurulmalı ve işletilmelidir. Bu süreç yardımıyla programın eğitim amaçlarına ulaştığı kanıtlanmalıdır.

Amaçlar, Optisyenlik programındaki iç ve dış paydaş ile mezun anketleri (yeni mezun, mezun, mezun çalıştırılan) doğrultusunda güncellenmektedir.

Kanıt: İç ve dış paydaş anketleri, yeni mezun, mezun, mezun çalıştırılan anketleri.

Ölçüt 2. Program Çıktıları

Tanımlar

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

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

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

Optisyenlik Programının 14 adet program çıktısı mevcuttur. Bu program çıktılarına ulaşmak için ölçme ve değerlendirme esasları dikkate alınarak uygulamalar yapılmaktadır.

2.1 Program çıktıları, Türkiye Yükseköğretim Yeterlilikler Çerçevesi (TYYÇ), varsa ilgili alanın yeterlilikleri ve Ulusal Çekirdek Eğitim Programı (ÇEP) ile uyumlu bilgi, beceri ve yetkinlikler ile 21. yüzyıl anahtar yetkinliklerini kapsayacak şekilde tanımlanmalıdır. Lisans programları, eğitim programının amaçlarıyla tutarlı olmak koşuluyla kendilerine özgü ek program çıktıları tanımlayabilirler.

Her yıl güz ve bahar dönemleri olmak üzere yılda iki kez danışma kurulu toplantıları düzenlenmektedir. Bu toplantılara dış paydaş olarak sektör temsilcileri ve mezun öğrencilerimiz; iç paydaş olarak bölüm başkanı, programın akademik kadrosunda yer alan öğretim elemanları ve sınıf temsilcileri katılmaktadır. Bu toplantılarda müfredat programının dışında program çıktıları da tartışılmaktadır. Program çıktılarının TYÇÇ ve eğitim programının amaçları ile olan uyumu irdelenmektedir.

Program çıktıları

- 1) Temel matematik, fizik ve optik alanına ilişkin genel bilgilere sahip olabilme
- 2) Göz anatomisi, fizyolojisi, göz hastalıkları, kontakt lens ve az görme cihazları hakkında bilgilere sahip olabilme.
- 3) Maliyet Muhasebesi bilir, işletmenin tüm maliyet hesaplarını yapabilir, satış ve pazarlama tekniklerini bilir ve meslek etiği bilinciyle uygular.
- 4) Temel görme cihazlarının reçeteye göre seçimi, satışı ve hazırlanmasıyla kullanıcıya adaptasyonunu sağlayabilme.
- 5) Optik aletleri kullanabilme, numaralı gözlük camlarını ölçebilme, cam montajını ve gerektiğinde gözlük tamirini yapabilme.
- 6) Optisyenlik Programı alanı ile ilgili bireysel veya ekip ruhuyla etkin biçimde çalışabilme sorumluluğuna sahiptir.
- 7) Optisyenlik müesseselerinin idari sorumluluğu ve yönetimi ile ilgili bilgi ve beceriye sahip olabilme, sahada karşısına çıkan karmaşık ve/veya öngörülemez sorunları bilgi birikimini kullanarak çözer ve bunları meslektaşları ile paylaşır.
- 8) Optisyenlik alanında temel düzeydeki bilgi ve becerilere sahip olur, kendini geliştirme bilinci ile teknoloji ve bilimdeki gelişmeleri takip eder ve meslek içi eğitimlere katılarak meslektaşlarıyla fikir alışverişinde bulunur.
- 9) Ekip arkadaşları, meslektaşları ve müşteri ile etik çerçevede etkili bir iletişim kurabilme yetisi kazanır.

- 10) Optisyenlik alanında görev, hak ve sorumlulukları ile ilgili yasa, yönetmelik, mevzuata uygun davranır ve mesleki ve etik değerleri gözeterek çözüm önerileri geliştirir.
- 11) Tarih, dil ve yabancı dil bilgisine sahip çağdaş bireyler olabilme yetisi kazanır ve yazılı, sözlü iletişimi etkili bir biçimde kurallarını kullanır.
- 12) Alana özgü temel düzeyde bilişim ve iletişim teknolojilerini kullanır.
- 13) Optisyenlik alanı ile ilgili verilerin toplanması, yorumlanması, uygulanması ve sonuçlarının duyurulması aşamalarında toplumsal, bilimsel, kültürel ve etik değerlere uygun hareket eder.
- 14) Kalite yönetimi ve süreçlerine uygun davranır ve bu süreçlere katılır.

Bu program çıktıları danışma kurullarında iç ve dış paydaşların görüşleri alınarak yapılmaktadır. Program çıktılarının eğitim programının amaçlarıyla uyumlu olarak hazırlanmıştır. Bununla ilgili tablo aşağıda verilmiştir.

N o	Program çıktıları	Program amaçları
1	Temel matematik, fizik ve optik alanına ilişkin genel bilgilere sahip olabilme	1,2
2	Göz anatomisi, fizyolojisi, göz hastalıkları, kontakt lens ve az görme cihazları hakkında bilgilere sahip olabilme.	2,3
3	Maliyet Muhasebesi bilir, işletmenin tüm maliyet hesaplarını yapabilir, satış ve pazarlama tekniklerini bilir ve meslek etiği bilinciyle uygular.	1
4	Temel görme cihazlarının reçeteye göre seçimi, satışı ve hazırlanmasıyla kullanıcıya adaptasyonunu sağlayabilme.	1,3
5	Optik aletleri kullanabilme, numaralı gözlük camlarını ölçebilme, cam montajını ve gerektiğinde gözlük tamirini yapabilme.	1,3
6	Optisyenlik Programı alanı ile ilgili bireysel veya ekip ruhuyla etkin biçimde çalışabilme sorumluluğuna sahiptir.	4,5
7	Optisyenlik müesseselerinin idari sorumluluğu ve yönetimi ile ilgili bilgi ve beceriye sahip olabilme, sahada karşısına çıkan karmaşık ve/veya öngörülemez sorunları bilgi birikimini kullanarak çözer ve bunları meslektaşları ile paylaşır.	3,4,5
8	Optisyenlik alanında temel düzeydeki bilgi ve becerilere sahip olur, kendini geliştirme bilinci ile teknoloji ve bilimdeki gelişmeleri takip eder ve meslek içi eğitimlere katılarak meslektaşlarıyla fikir alışverişinde bulunur.	1,2,3
9	Ekip arkadaşları, meslektaşları ve müşteri ile etik çerçevede etkili bir iletişim kurabilme yetisi kazanır.	3,5
10	Optisyenlik alanında görev, hak ve sorumlulukları ile ilgili yasa, yönetmelik, mevzuata uygun davranır ve mesleki ve etik değerleri gözeterek çözüm önerileri geliştirir.	4,5

11	Tarih, dil ve yabancı dil bilgisine sahip çağdaş bireyler olabilme yetisi kazanır ve yazılı, sözlü iletişimi etkili bir biçimde kurallarını kullanır.	3
12	Alana özgü temel düzeyde bilişim ve iletişim teknolojilerini kullanır.	1,2
13	Optisyenlik alanı ile ilgili verilerin toplanması, yorumlanması, uygulanması ve sonuçlarının duyurulması aşamalarında toplumsal, bilimsel, kültürel ve etik değerlere uygun hareket eder.	4,5
14	Kalite yönetimi ve süreçlerine uygun davranır ve bu süreçlere katılır.	4

TYÇÇ düzeyi	BİLGİ	BECERİLER		YETKİNLİKLER			
	Kuramsal Olgusal	Bilişsel	Uygulamalı	Bağımsız Çalışabilme ve sorumluluk alabilme yetkinliği	Öğrenme yetkinliği	İletişim ve Sosyal Yetkinlik	Alana Özgü Yetkinlik
Program Çıktıları	PÇ1, PÇ2, PÇ3	PÇ3,PÇ4 , PÇ14	PÇ5	PÇ6, PÇ10, PÇ13	PÇ8, PÇ12, PÇ14	PÇ6, PÇ7, PÇ8, PÇ9	PÇ6, PÇ7, PÇ8, PÇ9, PÇ12, PÇ13,

Program çıktıları 21. yüzyıl sekiz anahtar yetkinliği (İletişim Becerileri, Matematiksel Yetkinlik ve Bilim/teknolojide Temel Yetkinlikler, Dijital Yetkinlik, Öğrenmeyi Öğrenme, Sosyal ve Vatandaşlıkla İlgili Yetkinlikler, İnisiyatif Alma ve Girişimcilik, Kültürel Bilinç ve Söylem) kapsamalıdır.

2.2 Programın çıktılarına aşağıdaki linkten ulaşabilmektedir.

<http://bologna1.toros.edu.tr/tr/derece/423/program/446>

2.3 Program çıktılarına ulaşma düzeyini belirli aralıklarla değerlendirmek ve belgelemek için kullanılan bir değerlendirme süreci oluşturulmuş ve işletiliyor olmalıdır.

Program çıktılarını dönemsel olarak gözden geçirmek için mezun değerlendirme ve yeni mezun anketleri ile yapılmaktadır. Ders bazında değerlendirme anketleri yapılarak öğrencilerin dersin öğrenim çıktılarına ulaşip ulaşmadığı belirlenmekte ve dönem bazında iyileştirmeler yapılmaktadır.

2.1. Mezuniyet aşamasına gelen öğrencilerin program çıktılarında öngörülen bilgi, beceri ve davranışları kazandıkları kanıtlanmalıdır.

Mezuniyet aşamasına gelen Optisyenlik Programı öğrencilerinin program çıktılarına ulaşip ulaşmadıklarını değerlendirmek amacıyla çeşitli yöntemler kullanılmaktadır. Bunlar; yeni mezun anketleri, mezun çalıştıran iş yeri anketleri, mezun anketleri ve danışma kurulu toplantı raporlarıdır. Bu değerlendirme araçları, mezunların elde ettikleri bilgi, beceri ve yetkinlikleri değerlendirerek programın etkisini ve öğrencilere sunduğu katkıyı ölçmeyi amaçlar. Bu süreç, programın sürekli olarak iyileştirilmesine ve gelecekteki öğrencilere daha etkili bir eğitim sunulmasına olanak tanır.

Kanıt: Yeni Mezun Anketleri, Mezun Anketleri, Mezun Çalıştıran Anketleri

2.2. Program çıktıları kolayca erişilebilecek şekilde yayımlanmış olmalıdır.

<https://toros.edu.tr/sayfalar/optisyenlik>

2.3. Program çıktılarına ulaşma düzeyini belirli aralıklarla değerlendirmek ve belgelemek için kullanılan bir değerlendirme süreci oluşturulmuş ve işletiliyor olmalıdır.

Program çıktılarını dönemsel olarak gözden geçirme mezun değerlendirme ve yeni mezun anketleri ile yapılmaktadır. Ders bazında değerlendirme anketleri yapılarak öğrencilerin dersin öğrenim çıktılarına ulaşip ulaşmadığı belirlenmekte ve dönem bazında iyileştirmeler yapılmaktadır.

O.Ç. \ P.Ç.	P.Ç. 1	P.Ç. 2	P.Ç. 3	P.Ç. 4	P.Ç. 5	P.Ç. 6	P.Ç. 7	P.Ç. 8	P.Ç. 9	P.Ç. 10	P.Ç. 11	P.Ç. 12	P.Ç. 13	P.Ç. 14
Ö.Ç. 1	0	0	1	1	1	1	1	3	4	5	1	1	4	3
Ö.Ç. 2	0	0	3	5	5	1	2	1	1	1	1	1	1	1
Ö.Ç. 3	0	0	2	5	1	1	3	3	1	1	1	1	1	1
Ö.Ç. 4	0	0	3	4	3	1	3	5	1	1	1	1	1	1
Ö.Ç. 5	0	0	1	4	3	1	2	5	1	1	1	1	1	1

Etkinlikler	Sayı	Süre (Saat)	Toplam İş Yüğü (Saat)	Sil
Laboratuvar	14	4	56	<input type="checkbox"/>
Final Sınavı İçin Bireysel Çalışma	14	8	112	<input type="checkbox"/>
Final Sınavı	1	1	1	<input type="checkbox"/>
Bütünleme Sınavı	1	1	1	<input type="checkbox"/>
Ara Sınav İçin Bireysel Çalışma	7	8	56	<input type="checkbox"/>
Ara Sınav	1	1	1	<input type="checkbox"/>
Toplam İş Yüğü (Saat)			227	
Dersin AKTS Kredisi = Toplam İş Yüğü (Saat) / 30 = 7.6 ~ 8				

2.4. Mezuniyet aşamasına gelen öğrencilerin program çıktılarında öngörülen bilgi, beceri ve davranışları kazandıkları kanıtlanmalıdır.

Optisyonluk Programı öğrencilerinin mezuniyet aşamasına geldiklerinde program çıktlarına ulaşmış olduklarını değerlendirmek amacıyla çeşitli yöntemler kullanılmaktadır. Bunlar arasında yeni mezun anketleri, mezun çalıştırıcı iş yeri anketleri, mezun anketleri ve danışma kurulu toplantı raporları yer almaktadır. Bu değerlendirme araçları, mezunların elde ettikleri bilgi, beceri ve yetkinlikleri değerlendirerek programın etkisini ve öğrencilere sunduğu katkıyı ölçmeyi amaçlar. Bu süreç, programın sürekli olarak iyileştirilmesine ve gelecekteki öğrencilere daha etkili bir eğitim sunulmasına olanak tanır.

Kanıt: Yeni Mezun Anketleri, Mezun Anketleri, Mezun Çalıştırıcı Anketleri

Ölçüt 3. Eğitim Programı

Tanımlar:

Kredi: Bir kredi, yarıyıl boyunca, her hafta düzenli olarak verilen bir saatlik (45-50 dakika) teorik dersin ya da yapılan iki veya üç saatlik uygulama veya laboratuvar çalışmalarının eğitim yüküne eşdeğerdir.

AKTS Kredisi:

Öğrenci iş yüküne dayalı olan ve Avrupa Kredi Transfer Sistemi olarak tanımlanan kredi.

3.1. Her programın, eğitim amaçlarını ve çıktılarını destekleyen bir öğretim planı (müfredatı) olmalıdır.

Optisyonluk Programı 1. sınıf ve 2 sınıf müfredat derslerin program çıktıları ile karşılaştırılmıştır.

Program çıktılarının ders bazında TYYÇ uyumluluğu aşağıdaki matrikste gösterilmiştir.

Ders Kodu	Ders Adı	P.Ç.1	P.Ç.2	P.Ç.3	P.Ç.4	P.Ç.5	P.Ç.6	P.Ç.7	P.Ç.8	P.Ç.9	P.Ç.10	P.Ç.11	P.Ç.12	P.Ç.13	P.Ç.14
TD101	TÜRK DİLİ VE EDEBİYATI I (70741001)														
ING101	İNGİLİZCE I (70741012)														
ATA101	ATATÜRK İLKELERİ VE İNKILAP TARİHİ I (70741013)														
OPS105	GENEL FİZİK (70741015)														
OPS117	OPTİSYENLİK MALZEME BİLGİSİ VE TEKNİKLERİ (70741017)														
OPS123	MATEMATİK (70741016)														
KRY101	KARİYER PLANLAMA														
OPS129	BİLGİSAYARA GİRİŞ														
OPS127	OPTİSYENLİK I														
TD102	TÜRK DİLİ VE EDEBİYATI II (70742001)														
ATA102	ATATÜRK İLKE VE İNKILAP TARİHİ II (70742010)														
ING102	İNGİLİZCE II (70742016)														
OPS134	OPTİSYENLİKTE MESLEK ETİĞİ (70742023)														
OPS138	GÖZÜN ANATOMİSİ VE FİZYOLOJİSİ (70742025)														
OPS152	OPTİK														
OPS146	OPTİSYENLİK II														
OPS148	GİRİŞİMCİLİK I														
OPS245	KONTAKT LENSLELER (70743020)														
OPS255	SATIŞ VE PAZARLAMA TEKNİKLERİ														
OPS257	GÖZ HASTALIKLARI														
OPS259	GİRİŞİMCİLİK II														
OPS261	MALİYET MUHAŞEBESİ														
OPS253	OPTİSYENLİK III														
OPS233	GÖRME OPTİĞİ VE REFRAKSİYON														
OPS229	İŞ VE SOSYAL GÜVENLİK HUKUKU														
OPS248	MESLEKİ UYGULAMA (70744021)														

3.2. Eğitim programı içinde yer alan derslerin öğretim planlarında kazanım, içerik, içeriğin sunuluş yöntemi ve değerlendirme süreçleri arasında tutarlılık bulunmalıdır.

Dersler içerik, içeriğin sunuluş yöntemi ve değerlendirme süreçleri Bologna ders tanımlarında mevcuttur.

Ek. Optisyenlik I dersi Bologna bilgi paketi.

3.3. Kullanılan eğitim programı modeli tanımlanmış olmalıdır.

Eğitim programında 3+1 eğitim modeli uygulanmaktadır. Bu model ilk 3 yarıyıl derse dayalı teorik ve uygulamalı eğitim yöntemi, 4. Dönem ise Mesleki gelişimin tamamlanması için mesleki alanlarda uygulamalı eğitim yöntemi olarak kullanılmaktadır.

3.4. Eğitim programında yer alan derslerde öğrenme çıktılarına uygun çeşitli öğretim yöntem ve teknikleri (anlatım, problem çözme, soru cevap, aktif öğrenme, sunum, laboratuvar çalışması, alan çalışması, grup çalışması vb.) kullanılmalıdır.

Optisyenlik Programında yer alan derslerde öğrenme çıktılarına uygun çeşitli öğretim yöntem ve teknikleri

PROGRAM	PROGRAM DERSLERİ	ANLATIM	PROBLEM ÇÖZME	SORU-CEVAP	MUNAZARA	ÖĞRENCİ SUNUM	LABORATUVAR UYGULAMASI	DERS ÖNCESİ DERS NOTU PAYLAŞIMI	DİĞER	
OPTİSYENLİK	TD101	TÜRK DİLİ VE EDEBİYATI I (70741001)	X							
	İNG101	İNGİLİZCE I (70741012)	X							
	ATA101	ATATÜRK İLKELERİ VE İNKILAP TARİHİ I (70741013)	X							
	OPS105	GENEL FİZİK (70741015)	X	X	X			X		
	OPS117	OPTİSYENLİK MALZEME BİLGİSİ VE TEKNİKLERİ (70741017)	X						X	
	OPS123	MATEMATİK (70741016)	X	X	X			X		
	KRY101	KARİYER PLANLAMA	X							
	OPS129	BİLGİSAYARA GİRİŞ	X				X			
	OPS127	OPTİSYENLİK I	X				X			
	TD102	TÜRK DİLİ VE EDEBİYATI II (70742001)	X							
	ATA102	ATATÜRK İLKE VE İNKILAP TARİHİ II (70742010)	X							
	İNG102	İNGİLİZCE II (70742016)	X							
	OPS134	OPTİSYENLİKTE MESLEK ETİĞİ (70742023)	X						X	
	OPS138	GÖZÜN ANATOMİSİ VE FİZYOLOJİSİ (70742025)	X						X	
	OPS152	OPTİK	X	X	X				X	
	OPS146	OPTİSYENLİK II	X				X		X	
	OPS148	GİRİŞİMCİLİK I	X						X	
	ADD	ALAN DIŞI DERS - 1	X							
	OPS245	KONTAKT LENSLEER (70743020)	X						X	
	OPS255	SATIŞ VE PAZARLAMA TEKNİKLERİ	X						X	
	OPS257	GÖZ HASTALIKLARI	X						X	
	OPS259	GİRİŞİMCİLİK II	X				X		X	
	OPS261	MALİYET MUHASEBESİ	X	X	X					
	OPS253	OPTİSYENLİK III	X							
	OPS233	GÖRME OPTİĞİ VE REFRAKSİYON	X						X	
	OPS229	İŞ VE SOSYAL GÜVENLİK HUKUKU	X						X	
	OPS248	MESLEKİ UYGULAMA (70744021)								X

3.5. Öğrencilerin ders, laboratuvar ve uygulama gibi öğrenme etkinlikleri farklı yöntemlerle ölçülmeli ve değerlendirilmelidir.

Mesleki uygulama sınavları bölüm kurul toplantısında alınan karar gereği düzenlenmiş olup. Haftalık faaliyet tutanağının yanı sıra vize ve final döneminde yazılı sınav yapılmaktadır.

Kanıt: Bölüm kurul toplantı kararı

Yarıyıl (Yıl) İçi Etkinlikleri	Sayı	Katkı Yüzdesi, %
Ara Sınav	1	30
Derse Katılım	1	10
Uygulama/Pratik	1	30
Rapor Sunma	1	30
Toplam		100

Yarıyıl (Yıl) Sonu Etkinlikleri	Sayı	Katkı Yüzdesi, %
Yarıyıl Sonu Sınavı	0	50
Bütünleme Sınavı	0	50
Rapor	0	0
Toplam		100

Yarıyıl (Yıl) içi etkinliklerin ve yarıyıl (Yıl) sonu sınavının başarı notuna katkısı	Katkı Yüzdesi, %
Yarıyıl (Yıl) Sonu Etkinlikleri	60
Yarıyıl (Yıl) İçi Etkinlikleri	40
Toplam	100

3.6. Eğitim programında, öğrenme-öğretme sürecinin değerlendirilmesi için bütünsel bir program değerlendirme sistemi kurulmuş ve işletiliyor olmalıdır.

Eğitim programında, öğrencilerin kazanımları gereken bilgi, beceri ve yetkinliklerin güvence altına alınması için hem danışma kurullarında hem akademik danışmanlık toplantılarında öğrenci öğretim elemanı, mezun ve dış paydaş geri bildirimleri alınmaktadır ve bölüm kuruluna iletilmektedir, öğretim elemanı ders değerlendirme anketleri yapılmaktadır.

Tablo 3.1 Lisans Öğretim Planı [Optisyenlik Programı]

Ders Kodu	Ders Adı ⁽¹⁾	Öğretim Dili (2)	AKTS Kredisi			
			Temel Bilimler	Mesleki Konular	Genel Eğitim	Diğer
1. Yarıyıl						
TD101	TÜRK DİLİ VE EDEBİYATI I (70741001)	Türkçe			X	
ING101	İNGİLİZCE I (70741012)	İngilizce			X	
ATA101	ATATÜRK İLKELERİ VE İNKILAP TARİHİ I (70741013)	Türkçe			X	
OPS105	GENEL FİZİK (70741015)	Türkçe	X			
OPS117	OPTİSYENLİK MALZEME BİLGİSİ VE TEKNİKLERİ (70741017)	Türkçe		X		
OPS123	MATEMATİK (70741016)	Türkçe	X			
KRY101	KARİYER PLANLAMA	Türkçe			X	
OPS129	BİLGİSAYARA GİRİŞ	Türkçe			X	
OPS127	OPTİSYENLİK I	Türkçe		X		
2. Yarıyıl						
TD102	TÜRK DİLİ VE EDEBİYATI II (70742001)	Türkçe			X	
ING102	İNGİLİZCE II (70742010)	Türkçe			X	
ATA102	ATATÜRK İLKELERİ VE İNKILAP TARİHİ II (70742016)	Türkçe			X	
OPS138	GÖZÜN ANATOMİSİ VE FİZYOLOJİSİ (70742025)	Türkçe		X		
OPS152	OPTİK	Türkçe	X			
OPS146	OPTİSYENLİK II	Türkçe		X		

OPS148	GİRİŞİMCİLİK I	Türkçe				X
ADD	ALAN DIŞI DERS - 1	Türkçe			X	
3. Yarıyıl						
OPS245	KONTAKT LENSLE (70743020)	Türkçe		X		
OPS255	SATIŞ VE PAZARLAMA TEKNİKLERİ	Türkçe			X	
OPS257	GÖZ HASTALIKLARI	Türkçe		X		
OPS259	GİRİŞİMCİLİK II	Türkçe				X
OPS261	MALİYET MUHASEBESİ	Türkçe			X	
OPS253	OPTİSYENLİK III	Türkçe		X		
OPS233	GÖRME OPTİĞİ VE REFRAKSİYON (SEÇMELİ)	Türkçe		X		
OPS229	İŞ VE SOSYAL GÜVENLİK HUKUKU (SEÇMELİ)	Türkçe				X
4. Yarıyıl						
OPS248	MESLEKİ UYGULAMA (70744021)	Türkçe		X		
PROGRAMDAKİ KATEGORİ TOPLAMLARI ⁽³⁾			3	9	11	3
Mezuniyet için Toplam Kredi/AKTS			0,81	0,58	0,79	0,75
TOPLAMLARIN GENEL TOPLAMDAKİ YÜZDES			11,53	34,61	42,3	0,81

Notlar:

- (1) *Öğretim dili Türkçe olmasa bile ders adını Türkçe yazınız.*
- (2) *Öğretim dilini yazınız.*
- (3) *Topamlar hesaplanırken zorunlu derslerin hepsi, seçmeli derslerin ise yalnızca öğretim planında yer aldığı sayı kadar kullanılmalıdır.*

Tablo 3.2 Ders ve Sınıf Büyüklükleri

[OPTİSYENLİK]

Dersin Kodu	Dersin Adı	Son İki Yarıyıda Açılan Şube Sayısı	En Kalabalık Şubedeki Öğrenci Sayısı	Dersin Türü ⁽¹⁾			
				Sınıf Dersi	Laboratuvar	Uygulama	Diğer
TD101	TÜRK DİLİ VE EDEBİYATI I (70741001)	1	41	%100			
ING101	İNGİLİZCE I (70741012)	1	46	%100			
ATA101	ATATÜRK İLKELERİ VE İNKILAP TARİHİ I (70741013)	1	46	%100			
OPS105	GENEL FİZİK (70741015)	1	51	%100			
OPS117	OPTİSYENLİK MALZEME BİLGİSİ VE TEKNİKLERİ (70741017)	1	65	%100			
OPS123	MATEMATİK (70741016)	1	47	%100			
KRY101	KARİYER PLANLAMA	1	51	%100			
OPS129	BİLGİSAYARA GİRİŞ	1	44	%100			
OPS127	OPTİSYENLİK I	1	58	%25	%75		
TD102	TÜRK DİLİ VE EDEBİYATI II (70742001)	1	41	%100			
ING102	İNGİLİZCE II (70742010)	1	43	%100			
ATA102	ATATÜRK İLKELERİ VE İNKILAP TARİHİ II (70742016)	1	41	%100			
OPS138	GÖZÜN ANATOMİSİ VE FİZYOLOJİSİ (70742025)	1	50	%100			
OPS152	OPTİK	1	49	%60	%40		
OPS146	OPTİSYENLİK II	1	50	%25	%75		
OPS148	GİRİŞİMCİLİK I	1	72	%100			
OPS245	KONTAKT LENSLEER (70743020)	1	66	%100			
OPS255	SATIŞ VE PAZARLAMA TEKNİKLERİ	1	60	%100			

OPS257	GÖZ HASTALIKLARI	1	62	%100			
OPS259	GİRİŞİMCİLİK II	1	62	%100			
OPS261	MALİYET MUHASEBESİ	1	61	%100			
OPS253	OPTİSYENLİK III	1	62	%25	%75		
OPS233	GÖRME OPTİĞİ VE REFRAKSİYON (SEÇMELİ)	1	61	%100			
OPS229	İŞ VE SOSYAL GÜVENLİK HUKUKU (SEÇMELİ)	1	60	%100			
OPS248	MESLEKİ UYGULAMA (70744021)	1	57			%100	

Not: (1) Her dersin oluştuğu türleri yüzde olarak veriniz (%75 sınıf dersi, %25 laboratuvar gibi).

Ölçüt 4. Öğrenciler

4.1. İlgili program, eğitim programının amaçları, özellikleri, kurumsal insan gücü ve alt yapısına uygun öğrenci sayısını belirliyor ve talep ediyor olmalıdır.

Programın öğrenci kabulü ile ilgili bilgi, ulusal düzeydeki politika ve önerilere uygun olarak, eğitim programının amaçları, özellikleri, kurumsal insan gücü ve altyapısı dikkate alınarak belirlenir ve talep edilir. Öğrenci seçimi ve alımı, programın en etkin eğitimi verebileceği azami öğrenci sayısını göz önünde bulundurularak yapılır.

Optisyenlik programına öğrenci kabulü; ÖSYM tarafından düzenlenen sınavlar ve yerleştirme işlemleri sonucunda kayıt yaptıрма hakkı elde eden öğrenciler ile ilgili mevzuat hükümlerince kayıt yaptıрма hakkı kazanan yabancı uyruklu öğrenciler, yatay geçiş hakkı kazanan öğrenciler ve çift ana dal programına kabul edilecek öğrenciler Yükseköğretim Kurulunca belirlenen esaslar çerçevesinde üniversitemiz tarafından yapılan sınav sonuçlarına ya da başarı durumlarına göre kabul edilirler.

Öğrenci kabulüne ilişkin yönergeler ve esaslara <https://toros.edu.tr/sayfalar/ogrenci-yonergelerve-esaslar> linkinden ulaşabilir.

Programa kaydolacak öğrenci kontenjanları her dönem sonunda; eğitim programının amaçları, özellikleri, kurumsal insan gücü ve altyapı dikkate alınarak bir değerlendirme yapılır. Değerlendirme sonucunda bölüm başkanı tarafından önerilen kontenjan sayısı yükseköğretim kararı ile rektörlüğe bildirilir.

2023-2024 Güz yarıyılında Yükseköğretim Kurumumuz Optisyenlik programına Merkezi yerleştirme sınavı ile Çift Ana dal, Yan dal, Kurum İçi ve Kurumlar Arası Yatay Geçiş kontenjan bilgileri aşağıda yer almaktadır. Kontenjanlar ayarlanırken programın kullanmış olduğu derslikler ve laboratuvar şubeleri baz alınarak 2 metre kareye 1 öğrenci olacak şekilde belirlenmiştir.

Ek. 2023-2024 Eğitim Öğretim Optisyenlik Kontenjanı Yüksek Okul Kurul Kararı

4.2. Öğrencilerin kabulünde göz önüne alınan gösterge(ler) izlenmeli ve bunların yıllara göre gelişimi/değişimi değerlendirilmeli olmalıdır.

Programın kontenjanı ve programa kabul edilen öğrenci sayılarıyla bu öğrencilerle ilgili göstergelerin (son beş yıla ilişkin kontenjanlar, programa yeni kayıt yaptıran öğrencilerin sayıları, YÖK Atlas içinde yer alan YKS puanları ve başarı sırası gibi veriler) yıllara göre değişimi Tablo 4.1'de verilmiştir.

4.3. Öğrencilerin eğitim-öğretim süreçlerine ilişkin hak, görev ve sorumlulukları tanımlanmış ve ilgili yönetmelik, yönerge ve kararlar yayımlanmış olmalıdır.

Toros Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği tanımlanmış ve Toros Üniversitesi sayfasında ilan edilmiştir.

[Toros Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği](#)

4.4. Yatay ve dikey geçiş yoluyla öğrenci kabulünde, varsa çift ana dal veya yan dalda başka kurumlarda ve/veya programlarda alınmış dersler ve kazanılmış kredilerin tanınmasında esas

alınan mevzuat, ilke ve kurallar ayrıntılı olarak tanımlanmış/belgelenmiş ve uygulanıyor olmalıdır.

Yatay geçiş, dikey geçiş, çift ana dal ve yan dal uygulamaları ile başka programlarda ve/veya kurumlarda alınmış dersler ve kazanılmış kredilerin değerlendirilmesi Toros Üniversitesi Kurum İçi ve Kurumlar Arası Yatay Geçiş Yönergesine göre yapılmaktadır. Tablo 4.2

[Toros Üniversitesi Kurum İçi ve Kurumlar Arası Yatay Geçiş Yönergesi](#)

4.5. Belirli bir politika ve plan çerçevesinde öğrencilere ulusal ve uluslararası değişim fırsatları sunulmuş ve bu konuda idari destek sağlanmış olmalıdır.

Ulusal ve uluslararası öğrenci işbirliği ve ortak projelere ilişkin süreçler Toros Üniversitesi Erasmus Programı Yönergesinde tanımlanmış olup Toros Üniversitesi web sitesinde ilan edilmiştir. Optisyenlik Programı öğrencilerinden erasmus hareketliliği ile giden herhangi bir öğrenci bulunmamaktadır.

4.6. Öğrencileri ders ve kariyer planlaması, hak ve sorumlulukları konularında yönlendirecek akademik danışmanlık hizmeti veriliyor olmalıdır.

Öğrencileri ders ve kariyer planlaması konularında yönlendiren ve öğrencinin gelişiminin izlenmesini sağlayan akademik danışmanlık hizmetleri 1. ve 2. Sınıf öğrencileri için danışman öğretim elemanları tarafından yürütülmektedir. Danışmanlık hizmetleri öğretim elemanları tarafından belirlenmiş olup ilan edilen gün ve saatlerde yapılmaktadır. Optisyenlik programına danışmanlık hizmeti veren 2 öğretim elemanı bulunmaktadır. Danışmanlar, öğrencilerin ders kayıtları, ders muafiyetleri, mesleki uygulama yer seçimi ve mezuniyet işlemleri ile ilgili süreçleri yürütmektedirler.

4.7. Öğrencilerin sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif olanaklar ile sağlık, psikolojik danışma ve rehberlik hizmetlerine erişebildikleri gösterilmelidir.

Sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif etkinlikler kapsamında öğrenci topluluklarında yer alan program öğrencilerinin listesi tabloda sunulmuştur.

Topluluk Adı	Öğrenci Sayısı
Çocuk Gelişimi Top.	2
Dans Top.	2
Gastronomy Art Club Top.	4
Google Devolper Top.	4
Hayvanları Koruma Top.	2
Tiyatro Topluluğu Top.	2
UltrAslan Üniveristesi Toros Top.	1
Uluslararası Ticaret ve Lojistik Top.	1

4.8. Öğrencilerin eğitsel, mesleki ve kişisel-sosyal gelişimlerini destekleyen olanaklar sunulmalıdır.

Kurumda birinci sınıf öğrencileri için uyum (oryantasyon) programı 04.10.2023 tarihinde düzenlenmiştir. Program akışı ve eğitim katılım formu ektedir. Ayrıca öğrencilerin eğitsel, mesleki ve kişisel-sosyal gelişimlerini desteklemek amacıyla akran destek sistemi Toros Üniversitesi Destek Sistemi (TÜDEP) tarafından kurulmuştur. Böylece öğrencilerin Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi, İngilizce ve Türk Dili dersleri için akranlarına yardımcı olabilecek öğrenci seçimi yapılmıştır. Sayfa linki ektedir. (Ek 3) Sosyal sorumluluk projesi kapsamında Optisyenlik programı öğretim elemanları tarafından Musalı Köyünde bulunan Musalı Veli Haşim Çiftçi İlkokulu öğrencilere göz taraması yapılmıştır (Ek 4). , kariyer günleri kapsamında etkinlikler düzenlenmiştir (Ek 5).

Ek: 1) Oryantasyon eğitim katılım formu.

2) Optisyenlik Program Akışı

3)<https://toros.edu.tr/duyurular/saglik-hizmetleri-meslek-yuksekokulu-tudep-kapsaminda-calisti-rilmak-uzere-ogrenci-alim-duyurusu>

4) İzin yazıları

5) <https://toros.edu.tr/sayfalar/torkarmer>

4.9. Güncel iletişim araç ve ortamları kullanılarak sürekli ve düzenli etkileşim sağlanmalıdır.

Programın yürütüldüğü akademik birimde, akademik ve sosyal bağlamda iletişimi sağlamak amacıyla kurumsal mail (.....@toros.edu.tr) ile haberleşme sağlanmaktadır. Bunun yanısıra program ile ilgili tüm yazışmalara ebys üzerinden yapılmaktadır. (İzin, görevlendirme, bilgilendirme...)

4.10. Nitelikli ve etkin öğrenci temsiliyetini sağlayan kurumsal bir sistem kurulmuş ve işletiliyor olmalıdır.

1. Sınıf temsilcileri oryantasyon programında gönüllüler belirlenerek oylama yolu ile seçilmektedir.

4.11. Öğrencilerin mezuniyetine karar verebilmek için programın gerektirdiği tüm koşulların yerine getirildiğini belirleyen güvenilir yöntem ve süreçler geliştirilmiş ve uygulanıyor olmalıdır.

Programdaki öğrenci ve mezun sayılarının yıllara göre değişimi Tablo 4.3'te verilmiştir. Mezuniyet aşamasına gelmiş öğrencilerin öncelikle başarı durumu ve transkripti incelenerek (aldığı toplam kredi ve AKTS sayısı) mezun durumu kontrol edilmektedir. Mezuniyetinde herhangi bir sorun olmayan öğrencilerin program sorumlusu tarafından transkriptlerinin çıktısı alınarak uygun olduğuna dair imzalandıktan sonra bölüm başkanına teslim edilmektedir. Bölüm başkanı da onayladıktan sonra birim sekreteri tarafından incelendikten müdürlük tarafından onaylanır ve öğrenci daire başkanlığına iletilir. Mezuniyet işlemleri tamamlanan öğrenciler ilişik kesme işlemlerini başlatabilmektedir.

4.12. Mezunlar ile sürekli ve düzenli iletişimi sağlayan mekanizmalar kurulmuş olmalıdır.

Toros Üniversitesi mezun bilgi sistemi kurulmuştur ve mezun öğrencilerin kayıt olmaları öğrencilere duyurulmaktadır.

Ek: <https://mbs.toros.edu.tr/>

Tablo 4.1 Lisans Öğrencilerinin YKS Derecelerine İlişkin Bilgi

Akademik Yıl ⁽¹⁾	Kontenjan	Kayıt Yapılan Öğrenci Sayısı	YKS Puanı		YKS Başarı Sırası		Doluluk Oranı (%)
			En yüksek	En düşük	En yüksek	En düşük	
2023 YKS	71	51	371.8647	200.1906	302245	2572596	72
2022 YKS	65	61	352.3726	248.6424	381472	1537690	78
2021 YKS	55	54	312.7699	188.6014	294012	1592478	98
2020 YKS	50	43	406,152	192,511	575899	1664787	86
2019 YKS	40	32	329,130	200,842	261233	1561328	80

Notlar:

(1) İçinde bulunulan yıl dahil, son beş yıl için veriniz.

Tablo 4.2 Yatay Geçiş, Dikey Geçiş ve Çift Ana Dal Bilgileri

Akademik Yıl ⁽¹⁾ , (2)	Programa Yatay Geçiş Yapan Öğrenci Sayısı	Programa Dikey Geçiş Yapan Öğrenci Sayısı	Programda Çift Ana Dala Başlamış Olan Başka Bölümün Öğrenci Sayısı	Başka Bölümlerde Çift Ana Dala Başlamış Olan Program Öğrenci Sayısı
2023-2024	2	0	0	
2022-2023	5	0	0	
2021-2022	1	0	0	
2020-2021	1	0	0	
2019-2020	0	0	0	

Notlar:

(1) İçinde bulunulan yıl dahil son beş yıl için veriniz.

(2) Sayılar ilgili akademik yılda geçiş yapmış ya da çift ana dala başlamış olan öğrenci sayılarıdır.

Tablo 4.3 Öğrenci ve Mezun Sayıları

Akademik Yıl ⁽¹⁾	Hazırlık	Sınıf ⁽²⁾				Öğrenci Sayıları ⁽³⁾			Mezun Sayıları ⁽³⁾		
		1.	2.	3.	4.	Ö.L	YL	D	Ö.L	YL	D
2023-2024		49	63			112			12		
2022-2023		66	49			115			37		
2021-2022		51	38			89			38		
2020-2021		45	36			81			36		
2019-2020		34	33			67			35		

Notlar:

(1) İçinde bulunulan yıl dahil son beş yıl için veriniz.

(2) Kurumca tanımlanan "sınıf" kavramını burada açıklayınız.

(3) L: Lisans, YL: Yüksek Lisans, D: Doktora

Ölçüt 5. Öğretim Kadrosu

5.1. Öğretim kadrosu, nicelik ve nitelik bakımından programın etkin bir şekilde yürütülmesini, değerlendirilmesini ve geliştirilmesini sağlayacak yeterlilikte olmalıdır.

Tablo 5.1 ve 5.2 incelendiğinde, öğretim elemanları programın unsurları çerçevesinde değerlendirildiğinde sayısal ve nitelik olarak yeterli görülmektedir.

5.2. Öğretim elemanı atama ve yükseltmelerinde fırsat eşitliği sağlayan ve akademik liyakati gözetilen yöntem ve ölçütler bulunuyor ve kullanılıyor olmalıdır.

Programın yürütüldüğü birimde son beş yılda yapılan atama ve yükseltme süreçlerinde Toros Üniversitesi Akademik Yükseltme ve Atama Ölçütleri esaslarına göre yapılmaktadır.

[Toros Üniversitesi Akademik Yükseltme ve Atama Ölçütleri](#)

5.3. Öğretim elemanlarına mesleki alanda kendilerini yenilemeleri ve araştırma yapmaları için olanak sağlanmalıdır.

Öğretim elemanlarına mesleki alanda kendilerini yenileme ve araştırma yapabilmeleri için BAP birimi tarafından desteklenmektedir. Akademik teşvik için BEDEK birimi bulunmaktadır. Ayrıca öğretim elemanları mesleki gelişimleri için katıldığı konferans/seminer gibi etkinliklere görevlendirilmektedir.

Öğretim elemanlarına eğitici gelişimi ve diğer bireysel, sürekli mesleki gelişim etkinlikleri sunma, bu tip etkinliklere katılım desteği sağlama ve bu faaliyetlerin izlenme durumları belgeleri ile açıklanmalıdır.

Dr. Öğr. Üyesi Deniz ALTINBAY	YZ	Optisyonluk	Güz	OPS138	Gözün Anatomisi ve Fizyolojisi	2												
----------------------------------	----	-------------	-----	--------	--------------------------------------	---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Notlar:

Tablo 5.2 Öğretim Kadrosunun Analizi
[Optisyonluk]

Öğretim Elemanının Adı ⁽¹⁾	Unvanı	TZ YZ EG (2)	Aldığı Son Derece	Mezun Olduğu Son Kurum ve Mezuniyet Yılı	Deneyim Süresi, Yıl			Etkinlik Düzeyi (yüksek, orta, düşük, yok)		
					Kamu/Özel Kuruluş Deneyimi	Öğretim Deneyimi	Bu Kurumdaki Deneyimi	Mesleki Kuruluşlarda	Araştırma	Kamu/Özel Kuruluşlara Verilen Danışmanlıkta
Birsen KESİK ZEYREK	Dr. Öğr. Üyesi	TZ	Doktora	Çukurova Üniversitesi Fen Bilimleri Enstitüsü-2020		9 yıl	9 yıl			
Akın ABA	Öğr. Görevlisi	TZ	Yüksek Lisans	Niğde Ömer Halisdemir Üniversitesi Fen Bilimleri Enstitüsü 2024	4 yıl	6 yıl	5 yıl			
Deniz ALTINBAY	Doç. Dr.	YZ	Doçent	Ankara Üniversitesi Sağlık Bilimleri Enstitüsü-2020	27 yıl	3 yıl	3 yıl			

Notlar:

- (1) Tabloyu programdaki her öğretim üyesi için doldurunuz. Gerekliyse ek satırlar kullanabilirsiniz.
- (2) TZ: Tam zamanlı, YZ: Yarı zamanlı, EG: Ek görevli.
- (3) Etkinlik düzeyi son üç yılın ortalamasını yansıtmalıdır.

Ölçüt 6. Altyapı ve Olanaklar (Bu ölçüt yorumlanırken Üniversitenin yanı sıra birime özgü alt yapı ve olanaklar da açıklanmalıdır)

6.1. Büyük ve küçük gruplarda eğitim-öğretim etkinlikleri için sınıflar, amfiler, laboratuvarlar ve diğer donanım, eğitim amaçlarına ve program çıktıklarına ulaşmak için yeterli olmalıdır.

Optisyenlik programı 45 Evler Kampüsünde bulunan bir programdır. Bu kampüste en küçüğü 20, en büyüğü 150 kişilik olmak üzere farklı büyüklükte sınıflar mevcut olup yönetim tarafından optisyenlik programının öğrenci sayısına göre optisyenlik programı için uygun büyüklükte sınıf tahsis edilmektedir. Ayrıca optisyenlik programı için 1 adet laboratuvar mevcut. Bu laboratuvarda bir optisyenlik öğrencisinin mesleğini en iyi şekilde yapabilmesi için gerekli araç-gereç, makine ve teçhizatlar mevcuttur. Nitelikli bir laboratuvar dersi için laboratuvara minimum sayıda öğrenci alınmalı. Laboratuvarımız 15 kişilik olup öğrenciler maksimum 15 kişilik gruplar halinde eğitim görmekteler. Öğrenciler laboratuvarda gerekli güvenlik önlemler alınarak çalışmaktalar. Dolayısıyla hem sınıf hem de laboratuvarımız öğrencilerin program çıktıklarına ulaşabilmeleri için yeterli donanımlara sahiptir.

6.2. Kütüphane ve internet ya da diğer elektronik ortamlar üzerinden bilgiye erişim olanakları sunulmuş olmalıdır.

Üniversitemizin kütüphanesi ile Optisyenlik Programının aynı kampüste olması öğrencilerimiz için büyük bir avantaj oluşturmaktadır. Kütüphanenin 24 saat boyunca açık olması öğrencilere istedikleri herhangi bir zaman diliminde çalışabilme fırsatı sağlamaktadır. Öğrenciler kütüphanenin hem basılı hem de dijital materyallerinden faydalanabilmektedirler. Bilgisayarda ders çalışmak isteyen öğrenciler için de kütüphanede bilgisayarlar mevcut olup, ücretsiz bir şekilde internet hizmetinden yararlanabilmekteler. Ayrıca kütüphaneye bağlı 6 adet çalışma salonu mevcut olup, grup halinde çalışmak isteyen öğrenciler bu çalışma salonlarından faydalanabilmekteler. Aynı şekilde öğretim elemanları da akademik çalışmalarını için kütüphanenin tüm imkanlarından yararlanabilmekteler. Bilgisayar derslerinin yapıldığı bilgisayar laboratuvarı öğrencilerin hizmetine sunulmaktadır. Akademisyenler için de akademik çalışmalarını yapabilmeleri için odalarında kendilerine tahsis edilen bilgisayarla çalışmalarını yapabilmekteler.

Öğrencilere ve öğretim elemanlarına sunulan kütüphane olanakları anlatılmalıdır ve bunların yeterliliği irdelenmelidir.

Öğrencilerin ve öğretim elemanlarının kullanımına sunulan bilgisayar ve bilişim altyapıları açıklanmalı ve bunların yeterliliği irdelenmelidir.

6.3. Öğrencilerin sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif gereksinimlerini karşılayan ve bu yöndeki gelişmelerini destekleyen uygun altyapı ve olanaklar bulunmalıdır.

Üniversitemizin Sosyal Kültür ve Spor Dairesi Başkanlığı altında toplamda 52 tane öğrenci topluluğu bulunmaktadır. Eğitim-öğretimin başladığı haftalarda bu kulüpler 45 Evler Kampüsünde stantlar kurup hem tanıtım hem de yeni üye alımı yapmaktalar. Bu sayede öğrenciler ilgi duydukları alanlarla ilgili kulüplere üye olup sosyal, kültürel ve sanatsal faaliyetlere dahil olabilmekteler. Öğrencilerin sportif faaliyetlerini gerçekleştirebilmeleri için de 1 adet spor salonu mevcuttur. Yıl içerisinde öğrencileri ilgilendiren çeşitli etkinliklerin yapıldığı 2 adet konferans salonu bulunmaktadır. Bu sayede öğrenciler arasındaki sosyal etkileşimler artırılmaktadır. Kampüsümüzde öğrencilerin ders saatlerinin dışında vakit geçirip sosyalleşecekleri 2 adet kantin bulunmaktadır.

Toros Üniversitesi öğrenci topluluklarının yer aldığı link aşağıda mevcuttur.

<https://toros.edu.tr/sayfalar/ogrenci-topluluklari>

6.4. Gereksinimleri doğrultusunda, engelli bireylerin altyapı, donanım ve olanaklara erişimlerini sağlayacak düzenlemeler yapılmış olmalıdır.

Üniversitemize kayıt yapan engelli öğrenciler için engel teşkil edebilecek durumları ortadan kaldırmak, engelli öğrencilerin daha rahat bir ortamda eğitim görmeleri amacıyla 2018 yılında üniversitemiz tarafından engelli öğrenci birimi kurulmuştur. Bütün kampüslerimizde görme engelli bireyler için engelli parkuru bulunmaktadır. Fiziksel engeli olan öğrenciler için de asansör ve rampalar mevcuttur. Ayrıca kütüphanemizde engelli öğrenciler için engelsiz çalışma odası mevcuttur.

6.5. Öğretim elemanlarının eğitim, araştırma ve akademik danışmanlık faaliyetlerini yeterli düzeyde gerçekleştirebileceği altyapı ve olanaklar sağlanmış olmalıdır.

Öğretim elemanları eğitim faaliyetlerini konferans, dersliklerde ve laboratuvarlarda gerçekleştirmektedirler. Öğretim elemanları akademik araştırmaları yapabilmek için kütüphaneden faydalanmakta ve ofislerde kendilerine zimmetli, internet erişimi olan bilgisayarlarda çalışmaktalar. Öğretim elemanları akademik danışmanlık isteyen öğrencilere kendi ofislerinde danışmanlık yapmaktadırlar.

Ölçüt 7. Kurum Desteği ve Mali Kaynaklar

7.1. Program için gereken altyapıyı temin etmeye, bakımını yapmaya ve işletmeye yetecek mali kaynak sağlanmalıdır.

Programa sağlanan mali kaynaklar açıklanmalıdır. Programı yürüten bölüm için Tablo 7.1 doldurulmalıdır. Altyapı ve donanımı temin etmek, bakımını yapmak ve işletmek için sağlanan mali kaynakların yeterliliği irdelenmelidir.

7.2. Programın gereksinimlerini karşılayacak idari, teknik ve destek personeli ile kurumsal hizmetler sağlanmalıdır.

Programa destek veren idari, teknik ve destek personelin yeterliliği nicelik ve nitelik olarak irdelenmelidir.

Programa özgü gereksinimleri (teknik gezi-gözlem, staj anlaşmaları vb.) karşılayan kurumsal hizmetlerin varlığı ve etkinliği belgeleri ile açıklanmalıdır.

Tablo 7.1 Harcamalar

[Programın Adı]

Harcama Kalemi	Mali Yıl	Önceki yıl (Gerçekleşen) (TL)	Başvurunun yapıldığı yıl (Bütçelenen) (TL)	Sonraki yıl (Bütçelenen) (TL)
Personel Giderleri ⁽¹⁾				
Seyahat Giderleri				
Hizmet Alımları				
Tüketim Malları ve Malzeme Alımları				
Demirbaş Alımları ⁽²⁾				
Yapı ve Tesisler ⁽³⁾				
Küçük Bakım/Onarım				
Makina Teçhizat ve Taşıt Alımları				
Muhtelif Araştırma Yayın				
Diğer ⁽⁴⁾				

Notlar:

- (1) Öğretim elemanlarının ek ders ücretleri, temsil ve tanıtma giderleri, öğrenci ödülleri ve öğrenci konseyi giderleri bu kalemdedir.
- (2) Büro ve bina donatımı, eğitim araç gereçleri, kitap ve dergi alımları, emniyet ve yangın giderleri bu kalemdedir.
- (3) Bina ve büyük tesis onarım giderleri, çevre düzenlemesi bu kalemdedir.
- (4) Üyelikler, mahkeme masrafları, vergi, rüsum ve harçlar bu kalemdedir.

Ölçüt 8. Kurumsal Organizasyon ve Karar Alma Süreçleri

8.1. Yükseköğretim kurumunun organizasyonu ile üniversite, fakülte, bölüm ve varsa diğer alt birimlerin kendi içlerindeki ve aralarındaki tüm yapı ve karar alma süreçleri, program çıktılarının gerçekleştirilmesini ve eğitim amaçlarına ulaşılmasını destekleyecek şekilde düzenlenmelidir.

Üniversite, fakülte, bölüm ve varsa diğer alt birimler düzeyindeki tüm yapı ve organizasyon şemalar şeklinde, karar alma süreçleri ise akış diyagramları olarak gösterilmeli ve örnek belgelerle (ilgili kurul kararları, vb.) açıklanmalıdır. Bu yapı ve süreçler, program çıktılarının gerçekleştirilmesi ve eğitim amaçlarına ulaşılması açısından irdelenmelidir.

Ölçüt 9. Sürekli İyileştirme

9.1. Değerlendirme ve sürekli iyileştirme sistemi oluşturulmuş ve kanıtlarla kayıt altına alınmış olmalıdır.

Başta eğitim programının amaçları, eğitim programı, program çıktıları, öğrenciler ve öğretim kadrosu olmak üzere tüm ölçütlerin düzenli aralıklarla değerlendirildiği, performans düşüklüğü olan alanların belirlendiği, nedenlerinin araştırıldığı bir sistemin kurulduğu ve işletildiği (PUKÖ Döngüsü: Planla, Uygula, Kontrol Et, Önlem Al) kanıtlarıyla açıklanmalıdır.

Eğitim Programı Amaçları:

Öğrencilere optisyenlik alanı ile ilgili temel bilgi ve becerilerini kazandırmak.

1. Optisyenlik alanına yönelik bilgi, beceri ve mesleki tutumlarla donatılmış,
2. Optisyenlik alanında güncel bilimsel ve teknolojik gelişmeleri takip edebilen,
3. Meslektaşları ile uyum içinde olan ve hastalara ihtiyaçları doğrultusunda rehberlik edebilen,
4. Alanında bireysel ve toplumsal sorunları analiz ederek, çözüm üretebilen,
5. Mesleğini etik ilkelerini özümsemiş, girişimci, yenilikçi ve araştıran optisyenler yetiştirmek.

Eğitim Programı:

1. Müfredat, optisyenlik mesleği konularını içeren derslerden oluşmaktadır.
2. Laboratuvar uygulamaları ve işyeri deneyimi ve öğrencilerin teorik bilgilerini pratik becerilere dönüştürmelerini sağlamaktadır.
3. Öğretim materyalleri, güncel kaynaklar ve teknolojik araçlar kullanılarak öğrenme deneyimleri zenginleştirilmektedir.

Program Çıktıları:

1. Temel matematik, fizik ve optik alanına ilişkin genel bilgilere sahip olabilme
2. Göz anatomisi, fizyolojisi, göz hastalıkları, kontakt lens ve az görme cihazları hakkında bilgilere sahip olabilme.
3. Maliyet Muhasebesi bilir, işletmenin tüm maliyet hesaplarını yapabilir, satış ve pazarlama tekniklerini bilir ve meslek etiği bilinciyle uygular.
4. Temel görme cihazlarının reçeteye göre seçimi, satışı ve hazırlanmasıyla kullanıcıya adaptasyonunu sağlayabilme.
5. Optik aletleri kullanabilme, numaralı gözlük camlarını ölçebilme, cam montajını ve gerektiğinde gözlük tamirini yapabilme.
6. Optisyenlik Programı alanı ile ilgili bireysel veya ekip ruhuyla etkin biçimde çalışabilme sorumluluğuna sahiptir.
7. Optisyenlik müesseselerinin idari sorumluluğu ve yönetimi ile ilgili bilgi ve beceriye sahip

olabilme, sahada karşısına çıkan karmaşık ve/veya öngörülemeyen sorunları bilgi birikimini kullanarak çözer ve bunları meslektaşları ile paylaşır.

8. Optisyenlik alanında temel düzeydeki bilgi ve becerilere sahip olur, kendini geliştirme bilinci ile teknoloji ve bilimdeki gelişmeleri takip eder ve meslek içi eğitimlere katılarak meslektaşlarıyla fikir alışverişinde bulunur.
9. Ekip arkadaşları, meslektaşları ve müşteri ile etik çerçevede etkili bir iletişim kurabilme yetisi kazanır.
10. Optisyenlik alanında görev, hak ve sorumlulukları ile ilgili yasa, yönetmelik, mevzuata uygun davranır ve mesleki ve etik değerleri gözeterek çözüm önerileri geliştirir.
11. Tarih, dil ve yabancı dil bilgisine sahip çağdaş bireyler olabilme yetisi kazanır ve yazılı, sözlü iletişimi etkili bir biçimde kurallarını kullanır.
12. Alana özgü temel düzeyde bilişim ve iletişim teknolojilerini kullanır.
13. Optisyenlik alanı ile ilgili verilerin toplanması, yorumlanması, uygulanması ve sonuçlarının duyurulması aşamalarında toplumsal, bilimsel, kültürel ve etik değerlere uygun hareket eder.
14. Kalite yönetimi ve süreçlerine uygun davranır ve bu süreçlere katılır.

Öğrenciler ve Öğretim Kadrosu:

1. Öğrencilerin programdaki derslere düzenli olarak katıldığı ve laboratuvar/mesleki uygulamalarını tamamladığı belgelenmiştir.
2. Öğrencilerin ders içi ve dışı performansları düzenli olarak değerlendirilmiştir.
3. Öğretim kadrosu, konu alanında uzmanlığa sahip ve öğrencilerin öğrenme sürecini desteklemek için etkili bir şekilde çalışmaktadır.

PUKÖ Döngüsü:

1. Değerlendirme araçları kullanılarak düzenli aralıklarla öğrenci ve öğretim kadrosu performansı değerlendirilmiştir.
2. Performans düşüklüğü olan alanlar belirlenmiş ve nedenleri araştırılmıştır.
3. Öğrenci ve öğretim kadrosuna gereken önlemler alınmış, destek sağlanmış ve iyileştirme süreci başlatılmıştır.

Planla (Plan):

1. Bu aşamada, belirli bir hedefe ulaşmak için gerekli planlama ve hazırlık yapılır.
2. Amaçlar, hedefler ve performans ölçütleri belirlenir.
3. Kaynaklar ve zaman çizelgesi planlanır.
4. İlgili paydaşlarla işbirliği yapılır ve onların beklentileri dikkate alınır.
5. Planlama aşaması, öz değerlendirme sürecinin başlangıç noktasıdır.

Uygula (Uygula):

1. Planlama aşamasında belirlenen stratejiler ve eylemler bu aşamada gerçekleştirilir.
2. Eğitim programı, öğrenci ve öğretim kadrosu tarafından uygulanır.
3. Öğrenciler, derslere katılır, laboratuvar uygulamalarına ve mesleki uygulamaya katılır.
4. Öğretim kadrosu, dersleri verir, öğrencilerin performansını değerlendirir ve eğitim materyalleri hazırlar.

Kontrol Et (Kontrol):

1. Uygulama sürecinde elde edilen sonuçlar ve performans ölçütleri bu aşamada değerlendirilir.
2. Veriler toplanır, analiz edilir ve yorumlanır.
3. Performans düşüklüğü olan alanlar ve nedenleri belirlenir.
4. İyi uygulama örnekleri ve başarılar tespit edilir. - Bu aşama, sürecin etkinliğini ve hedeflere ulaşma derecesini değerlendirmek için kritik öneme sahiptir.

Önlem Al (Önlem):

1. Kontrol aşamasında belirlenen sonuçlar ve analizler temel alınarak, gereken önlemler planlanır ve uygulanır.
2. Performans düşüklüğü olan alanlar için iyileştirme planları oluşturulur.

3. Kaynakların yeniden yönlendirilmesi, eğitim programının revize edilmesi veya öğrencilere ek destek sağlanması gibi önlemler alınır.
4. Bu aşama, sürecin sürekli gelişimini sağlamak için geri bildirim, öneri ve düzeltici faaliyetlerin uygulanmasını içerir.

PUKÖ döngüsü, sürekli olarak tekrarlanarak sürecin sürekli iyileştirilmesini ve kalitenin artırılmasını sağlar. Her aşama, veri ve kanıtlara dayalı kararlar almayı ve sürekli öğrenmeyi teşvik eder. Bu döngü, ağız ve diş sağlığı programı gibi bir eğitim programının etkinliğini değerlendirmek ve geliştirmek için kullanılan önemli bir araçtır.

Ek I – Programa İlişkin Ek Bilgiler

I.1 Ders İzlemleri

B.3.2'de belirtildiği şekilde, ders izlemlerini burada veriniz. Ders izlemleri için kullanılacak format her ders için aynı olmalı, Bologna ders tanımlama formatına uygun olarak hazırlanmalıdır

I.2 Öğretim Elemanların Özgeçmişleri

B.5.1'de belirtildiği şekilde, programı yürüten bölümdeki tüm öğretim üyelerinin, öğretim görevlilerinin ve ek görevli öğretim elemanlarının AVESİS'ten elde edilmiş özgeçmişlerini veriniz.

I.3 Donanım

Lisans eğitiminde kullanılan başlıca eğitim ve laboratuvar donanımını açıklayınız.

I.4 Diğer Bilgiler

Kurum bu bölümü ÖDR'de yer almasını uygun göreceği bilgiler için kullanabilir.

Ek II – Kurum Profili

Programı yürüten bölüm yanında, onun bağılı bulunduğu fakülte ve üniversite hakkında bazı genel bilgiler de gereklidir. Bu bilgiler ÖDR'ye ek, ayrı bir belge olarak Ek II – Kurum Profili başlığı altında hazırlanmalıdır. Ek II belgesi birden fazla program için ÖDR hazırlanmış olsa bile, tüm programlar için ortak olmalıdır.

II.1 Kuruma İlişkin Bilgiler

Üniversite Üst Yönetim Kadrosu

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

Öz görev

Üniversitenin yayımlanmış öz görevini yazınız.

II.2 Fakülteye İlişkin

Bilgiler Genel Bilgi

Fakültenin adını ve iletişim adresi veriniz.

Dekanın, dekan yardımcılarının varsa, dekan danışmanlarının adlarını ve görev dağılımını veriniz.

Bu belgenin Ek-II bölümünü hazırlayan kişinin adını ve görevini yazınız.

Fakültede yer alan bölümlerin ve bölüm başkanlarının adlarını veriniz.

Fakülte dekanının ve dekan yardımcılarının ve fakültenin üniversitedeki yerini gösteren bir organizasyon şeması hazırlayınız ve şemayı Tablo II-1 Organizasyon Şeması olarak adlandırınız. Şemada fakültenin bağılı olduğu kişilerin unvanlarını belirtiniz (akademik işlerden sorumlu rektör yardımcısı gibi).

Öz görev

Fakültenin (varsa) yayımlanmış öz görevini yazınız.

Fakültedeki Programlar ve Verilen Dereceler

Fakülte genelinde verilen tüm dereceleri (lisans-lisansüstü ayrımı yapmadan) tablo halinde veriniz.

Yöneticilere İlişkin Bilgiler

Dekanın, dekan yardımcılarının ve varsa dekan danışmanlarının AVESİS'ten elde edilmiş özgeçmişini veriniz.

Akademik Destek Veren Bölümlere İlişkin Bilgiler

Değerlendirilen programlara akademik destek veren tüm bölümler (fakülte içi ve dışı) ile.

II.3 Yarı Zamanlı ve Ek Görevli Öğretim Elemanlarının İzlenmesi

Fakültede görevlendirilen yarı zamanlı ve ek görevli öğretim elemanlarının izlenmesi ve değerlendirilmesi için uygulanan politikaları yazınız.

Tablo II-1 Organizasyon Şeması