**Program Yeterlikleri Hazırlama/Güncelleme Aşamaları**

Üniversitemiz bölüm-programlarından mezun olacak bir öğrencinin sahip olması gereken niteliklerin, katılımcı, kapsayıcı ve sürdürülebilir bir kurumsal yapıya dayalı yürütülmesi için; bu kapsamda geliştirilen kılavuzlar (eğitim planı hazırlama kılavuzu, program yeterlikleri hazırlama kılavuzu, ders öğrenme çıktıları hazırlama kılavuzu, EBP kılavuzu) ve formlar (01, 02, 03,…12)’ın kullanılarak program yeterliklerinin hazırlanması gerekmektedir.

Bu kapsamda hem kurumsal kılavuzlar ve formların hem kurumsal süreçlerin sağlıklı ve hatasız yürütülmesi adına program yeterliklerinin hazırlanması ve güncellenmesi süreçleri için aşamalar oluşturulmuştur.

Eğitim planlarında toplu bir güncelleme olması durumunda program yeterliklerinin de güncellenmesi gerekmektedir.

|  |
| --- |
| **1. Aşama: İç - Dış Paydaş Beklenti ve Gereksinimlerini Belirleme** |
| **1.1 İç Paydaş Beklentilerini Belirleme**   * Programın **i**ç paydaşları olan akademisyen ve öğrencilerin, programda kazanılması gereken yeterlikler, programda yürütülen eğitim-öğretim uygulamaları ve verilen derslere ilişkin görüş ve beklentilerine ilişkin verilerin toplanması gerekir. * Kurumsal olarak hazırlanan Kurumsal Eğitim Değerlendirme (KED) Raporları ve Eğitim Öğretim Değerlendirme Sistemi (EDS)’nde sunulan program bazlı değerlendirmelerde en az son üç yıllık program yeterliklerine erişim durumu verilerinin iç paydaş verileri olarak raporlanması gerekir. * İç paydaş verilerinin, EBP’de <https://ebp.klu.edu.tr> Formlar Menüsünde sunulan formlar (03, 04) ve/veya bu formlardan uyarlanan diğer formlar üzerinden toplanması gerekmektedir.   1. **Dış Paydaş Beklentilerini Belirleme** * Programındış paydaşları olarak mezun öğrenciler, diğer üniversiteler, meslek örgütleri, kamu kurumları ve STK’ların programda kazanılması gereken yeterliklere ilişkin görüşleri, yayınlanmış ilgili raporları, meslek standartları, hukuksal normlar ve yürütülen eğitim-öğretim uygulamalarına (staj dosyaları, danışma kurulları veya çalıştay raporları) bağlı dış paydaş görüş-beklentileri toplanmalıdır. * Dış paydaş verilerinin, EBP’de <https://ebp.klu.edu.tr> Formlar Menüsünde sunulan formlar (01, 02, 05) ve/veya bu formlardan uyarlanan diğer formlar üzerinden toplanması gerekmektedir.   **1.3 Paydaş Beklentileri Analiz Etme ve Raporlama**   * Toplanan iç-dış paydaş görüşleri analiz edilerek, program yeterliklerine ilişkin bir analiz raporunda toplanması gerekir. Bunun için EBP'de Formlar menüsünde sunulan [Paydaş Görüşlerini Raporlama Formu](https://ebp.klu.edu.tr/files/06_paydas_goruslerini_raporlama_formu.docx) kullanılmalıdır. * Verilen formda ilgili paydaşların kimler olduğu, sayıları belirtilerek her paydaş grubunda vurgulanan bilgiler, beceriler ve nitelikler sıralanarak iç-dış paydaş beklenti-gereksinimlerinin belirlenmesi gerekmektedir.   **1.4 Raporlanan Paydaş Beklentilerinin Görüşülmesi ve Karar Verme**   * Hazırlanan paydaş analiz raporunda öne çıkan nitelikler, bölüm kurulunda görüşülerek, “İç ve dış paydaş görüşlerinden öne çıkan niteliklerden dolayı program yeterliklerinin tümü veya bazılarının güncellenmesine veya yenilerinin eklenmesine karar verilmiştir.” şeklinde kararlaştırılması gerekir. * Ayrıca bölüm kurulunda iç-dış paydaş görüşlerine bağlı olarak programdaki tüm derslerin, program yeterliliklerine erişim durumu/oranı da belirtilmeli, yeni program yeterliliklerinin sağlayacağı katkı da vurgulanmalıdır. |
| **2. Aşama: Program Yeterliklerinin Güncellenmesi** |
| **2.1 Program Yeterlikleri Hazırlama Kılavuzu Süreçlerini Uygulama**   * Yeni açılan programlar ile değişiklik yapılması planlanan programların, program yeterlikleri çalışmaları, 1. Aşamada belirtilen süreçler doğrultusunda ve EBP Kılavuzlar menüsünde yer alan [Program Yeterlikleri Hazırlama Kılavuzu](https://ebp.klu.edu.tr/files/programYeterlilikleriHazirlamaKilavuzu.pdf) ‘na uygun olarak hazırlanmalıdır.   **2.2 Program Yeterlikleri Formunu Hazırlama**   * Bunun için EBP formlar menüsünde yer alan [Program Yeterlikleri Formu](https://ebp.klu.edu.tr/files/07_program_yeterlikleri_formu.docx) kullanılmalıdır. * Program Yeterlikleri Formunda, güncellenen program yeterliklerinin onaylanması aşamasında sunulan tüm süreçlerin yürütüldüğü program yönetimi tarafından onaylanmalıdır |
| **3. Aşama: Program Yeterlikleri Güncelleme Teklifinin Sunulması** |
| **3.1 Güncellenen Program Yeterliklerini Karara Bağlama**   * Hazırlanan yeterlikler, ilgili raporlar ve program yeterlikleri güncelleme formları ile birlikte bölüm ve birim kurullarında görüşülerek karara bağlanır, birim ve bölüm kurul kararları ile birlikte Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına gönderilir.   **3.2 İlgili Birim Yönetim Kararını Sunma**   * Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına gönderilmesi gereken dokümanlar   [Program Yeterlikleri Formu](https://ebp.klu.edu.tr/files/07_program_yeterlikleri_formu.docx)  Program Yeterlikleri Güncellenmesine İlişkin Bölüm Kurulu Kararı  Program Yeterlikleri Güncellenmesine İlişkin Birim Kurulu Kararı  [Paydaş Görüşlerini Raporlama Formu](https://ebp.klu.edu.tr/files/06_paydas_goruslerini_raporlama_formu.docx)  İç Paydaş Görüş/Anket Formu Örnekleri (3’er örnek)  Dış Paydaş Görüş/Anket Formu Örnekleri (3’er örnek) |
| **4. Aşama: Program Yeterlikleri Güncelleme Teklifinin Değerlendirilmesi** |
| **4.1 Güncellenen Program Yeterliklerinin Ön İncelemesi**   * Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına iletilen program yeterlikleri teklifleri incelenmek üzere Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı tarafından Bologna Eşgüdüm Koordinatörlüğüne gönderilir.   **4.2 Güncellenen Program Yeterliklerinin Komisyon Değerlendirmesi**   * Bologna Eşgüdüm Koordinatörlüğü ve Eğitim Öğretim Komisyonu tarafından incelenen program yeterlikleri ve beraberinde gönderilen diğer dokümanlarda yapılması gereken düzeltmeler varsa Eğitim Öğretim Komisyonu tarafından ilgili akademik birime iade edilir. * Tüm süreçlere uygun hazırlanan program yeterlikleri, Komisyonca uygun değerlendirilmesi durumunda Senato onayına sunulur.   **4.3 Güncellenen Program Yeterliklerinin Onaylanması**   * Senato tarafından onaylanan program yeterlikleri kararda belirtilen akademik yılda yürürlüğe girer ve ilgili birimlere bildirilir.   1. **Güncellenen Program Yeterliklerinin Yürürlüğe Girmesi** * Program yeterliklerinin güncellenmesine dair Senato kararı Bologna Eşgüdüm Koordinatörlüğü tarafından EBP’ye yüklenir ve Koordinatörlük, ilgili birimin Bologna temsilcilerine bilgilendirme epostası gönderir. * Bologna temsilcileri, program yeterliklerini EBP’ye girer. * Bologna temsilcilerinin, karardaki değişikliklerin EBP’de tam ve doğru şekilde yer aldığına dair son kontrolü yapması ve [EBP Program Verileri Güncelleme Kontrol Listesi Formu](https://ebp.klu.edu.tr/files/bek.fr.004_ebp_program_guncelleme_kontrol_formu.docx) ’nu imzalı olarak bologna@ klu.edu.tr eposta adresine göndermesiyle birlikte süreç sona erer. |