

**PEMDER**

**PEYZAJ MİMARLIĞI LİSANS PROGRAMLARI  
ÖZ DEĞERLENDİRME RAPORU  
HAZIRLAMA KILAVUZU**

**(Sürüm 2026)**

**Adres:**

Peyzaj Mimarlığı Eğitim ve Bilim Derneği (PEMDER)  
Doğuyaka mah. 1219 sokak, no:9 A Blok İç Kapı no:103  
07300 Muratpaşa / Antalya  
E-posta: pemdernek@gmail.com  
Web sayfası: <http://akreditasyon.pemder.org.tr>

## İÇİNDEKİLER

ÇİZELGELER DİZİNİ .....	v
GENEL BİLGİLER.....	vi
Giriş.....	vi
İçerik.....	vi
Ek Belgeler.....	vi
Format ve Hazırlık .....	vii
Raporun Teslimi ve Dağıtımını.....	vii
Gizlilik.....	viii
Öz Değerlendirme Raporu Şablonu .....	viii
A. PROGRAMA İLİŞKİN GENEL BİLGİLER.....	1
1. İletişim Bilgileri.....	1
2. Programın Başlığı.....	1
3. Programın Türü .....	1
4. Programın Öğretim Dili.....	1
5. Programın Kısa Tarihçesi ve Değişiklikler .....	1
6. Önceki Yetersizliklerin ve Gözlemlerin Giderilmesi Amacıyla Alınan Önlemler.....	1
B. DEĞERLENDİRME ÖZETİ.....	1
Akreditasyon için Asgari Koşullar .....	1
1. GENEL ÖLÇÜTLER .....	2
Ölçüt 1.1. Programın Özgörevi ve Öğretim Amaçları .....	2
1.1.1. Tanımlanan programın özgörevi ve öğretim amaçları .....	2
1.1.2. Programın öğretim amaçları .....	2
1.1.2(a) Kurum (Üniversite) ve fakültenin özgörevleriyle tutarlılık .....	2
1.1.2(b) Programın iç ve dış paydaşlarının sürece dahil edilmesi.....	3
1.1.2(c) Program öğretim amaçlarının yayımlanması .....	3
1.1.2(d) Program öğretim amaçlarının güncellenme yöntemi.....	3
1.1.3 Program öğretim amaçlarına ulaşıldığını belirleme ve belgeleme .....	3
Ölçüt 1.2. Öğrenciler ve Program Çıktıları .....	3
1.2.1. Öğrenci kabulleri .....	4
1.2.2. Yatay ve dikey geçişler, çift anadal, yan dal ve ders sayma .....	4
1.2.3. Öğrenci değişimi .....	5
1.2.4. Danışmanlık ve izleme .....	5
1.2.5. Başarı değerlendirmesi .....	5
1.2.6. Ders dışı etkinlikler .....	6
1.2.7. Mezuniyet koşulları .....	6
1.2.8. Tanımlanan program çıktılarının öğretim amaçlarına uyumu.....	6
1.2.9. Program çıktılarının PEMDER “Disipline Özgü Yetkinlikleri” karşılaması .....	6
1.2.10. Program çıktılarının ölçme ve değerlendirme süreci.....	7
1.2.11. Program çıktılarına ulaşma.....	7

## İÇİNDEKİLER (Devamı)

Ölçüt 1.3. Öğretim Planı (Müfredat) .....	7
1.3.1. Programın öğretim planı (Müfredat) .....	8
1.3.2. Öğretim planını uygulama yöntemi .....	8
1.3.3. Öğretim planı yönetim sistemi .....	8
1.3.4. Öğretim planının bileşenleri .....	8
1.3.5. Ders dosyası içeriği .....	9
1.3.6. Ders-öğretim planı bağlamında öğretim amaçlarına ulaşma .....	9
1.3.7. Öğretim planı-ders dağılımı .....	9
1.3.7(a) Planlama ve tasarım konusundaki derslerin oranı .....	9
1.3.7(b) Seçmeli derslerin oranı .....	9
1.3.7(c) Program dışı seçmeli dersler .....	9
1.3.7(d) Genel ve mesleki dersler .....	9
Ölçüt 1.4. Öğretim Kadrosu .....	13
1.4.1. Öğretim kadrosunun nitelikleri .....	13
1.4.2. Program yöneticisi .....	13
1.4.3. Öğretim kadrosunun sayıca yeterliliği .....	13
1.4.3(a) Asgari öğretim üyesi sayısı .....	13
1.4.3(b) Öğretim üyesi yeterliliği .....	13
1.4.3(c) Öğretim üyesi profili .....	13
1.4.4. Öğretim kadrosunun mesleki gelişimi .....	16
1.4.5. Öğretim elemanlarının ders görevlendirmeleri .....	16
1.4.6. Atama ve yükseltme .....	16
Ölçüt 1.5. Altyapı, Alet-Ekipman, Teknoloji .....	16
1.5.1. Öğretim için kullanılan mekanların donanımı ve niceliği .....	16
1.5.2. Öğretim için kullanılan alanlar ve teçhizat .....	16
1.5.3. Diğer alanlar ve altyapı .....	17
1.5.4. Bilgisayar ve enformatik altyapısı .....	17
1.5.5. Kütüphane .....	17
1.5.6. Özel önlemler .....	17
1.5.7. Engellilere yönelik düzenlemeler .....	17
Ölçüt 1.6. Kurum Desteği ve Karar Alma Süreçleri .....	17
1.6.1. Programın sahip olduğu yetki ve kaynaklar .....	17
1.6.2. Kurumsal destek ve bütçe süreci .....	18
1.6.3. Bütçenin öğretim kadrosu açısından yeterliliği .....	18
1.6.4. Burs olanakları .....	18
1.6.5. Altyapı ve teçhizat desteği .....	19
1.6.6. Teknik, idari ve hizmet kadrosu desteği .....	19
1.6.7. Öğretim elemanlarının söz sahipliği .....	19
1.6.8. Kurum karar alma süreçleri .....	19
Ölçüt 1.7. Mezunlar, Uygulamacılar ve Toplumla Etkileşim .....	19
1.7.1. Mezunlar ve halkla iletişim planı .....	19
1.7.2. Paydaşlarla ilişkiler ve mesleği temsil etme .....	19
1.7.3. Mezun izleme ve mezunların bilgisinden yararlanma .....	19
1.7.3(a) Mezun kayıt sistemi .....	19
1.7.3(b) Mezunların programa katkısı .....	19

## İÇİNDEKİLER (Devamı)

2. DİSİPLİNE ÖZGÜ ÖLÇÜTLER.....	20
Ölçüt 2.1. Peyzaj Mimarlığı Kuramı ve Metodolojisi .....	20
2.1.1. Peyzajın çok katmanlı yapısının öğretimi .....	20
2.1.2. Peyzaj değişim ve oluşumunu sorgulayıcılık .....	20
Ölçüt 2.2. Planlama, Tasarım, Yönetim .....	20
2.2.1. Planlama, tasarım ve yönetim yetkinliklerinin stüdyo çalışmalarıyla kazandırılması ...	20
2.2.2. Peyzaj planlama, tasarımı ve yönetimi .....	20
2.2.2(a) Peyzajların tanımlanması ve analiz edilmesi .....	20
2.2.2(b) Planlama ve tasarım konularında alternatifler geliştirilmesi .....	20
2.2.2(c) Alternatifler arasında karar verebilme .....	20
2.2.3. Peyzaj planlamada peyzajı farklı açılardan değerlendirebilme .....	21
2.2.4. Peyzaj tasarımında peyzajı farklı açılardan değerlendirebilme .....	21
2.2.5. Peyzaj yönetimi sürecini değerlendirebilme.....	21
2.2.6. Açık ve yeşil alan sistemi oluşturabilme .....	21
2.2.7. Kentleri çok yönlü olarak değerlendirebilme .....	21
2.2.8. Peyzajın tarihsel gelişimi ve kültürel değerleri .....	21
2.2.9. Kültürel peyzajların sürdürülebilirliği .....	21
2.2.10. Altyapı projeleri-peyzaj ilişkisi .....	22
2.2.11. Büyük ölçekli projeler-peyzaj ilişkisi.....	22
Ölçüt 2.3. Yapısal ve Bitkisel Malzeme.....	22
2.3.1. Yapı malzeme bilgisi .....	22
2.3.2. Malzeme ve yapım tekniklerinde yenilikçi çözümler.....	22
2.3.3. Bitkileri kullanma .....	22
2.3.4. Bitki örtüsünün işlevleri .....	22
2.3.5. Peyzajın ekolojik yapı ve işlevleri.....	22
Ölçüt 2.4. Peyzaj Mimarlığında Bilgi Teknolojileri (BT).....	23
2.4.1 Program bilgi teknolojileri .....	23
2.4.1(a) BT'nin sağladığı olanaklar ve kullanımı.....	23
2.4.1(b) Veri toplama ve işleme .....	23
2.4.1(c) Veri modellemesi .....	23
2.4.1(d) Veri analizlerinde CBS ve CAD kullanımı.....	23
2.4.1(e) Peyzaj tasarımında BT kullanımı .....	23
2.4.1(f) Sunum ve iletişimde BT kullanımı .....	23
2.4.1(g). Peyzaj yönetiminde BT kullanımı .....	23
2.4.1(h) Peyzaj konstrüksiyonunda BT kullanımı .....	23
Ölçüt 2.5. Peyzaj Mimarlığında Meslek Pratiği .....	24
2.5.1. Meslek pratiği ile ilgili yetkinlikler .....	24
2.5.2. Staj sayısı ve yerleri .....	24
EK I – PROGRAMA İLİŞKİN EK BİLGİLER.....	25
I.1 Ders İzlemleri .....	25
I.2 Öğretim Elemanlarının Özgeçmişleri.....	25
I.3 Teçhizat .....	26
I.4 Diğer Bilgiler .....	26

## İÇİNDEKİLER (Devamı)

EK II – KURUM PROFİLİ.....	27
II.1 Kuruma İlişkin Bilgiler.....	27
Üniversitenin adı ve iletişim bilgileri.....	27
Kurumun Türü.....	27
Üniversite Üst Yönetim Kadrosu .....	27
Akreditasyon ve Değerlendirme Bilgisi.....	27
Özgörev.....	27
İdari Destek Birimleri.....	27
II.2 Fakülteye İlişkin Bilgiler .....	27
Genel Bilgi .....	27
Özgörev .....	28
Fakültedeki Programlar ve Verilen Dereceler.....	28
Yöneticilere İlişkin Bilgiler.....	28
Akademik Destek Veren Bölümlere İlişkin Bilgiler .....	28
Fakülte Bütçesi.....	28
II.3 Personel ve Personel Politikaları .....	28
Personel ve Öğrenci Sayıları .....	28
Ücretler ve Personel Politikaları .....	29
II.4 Öğretim Üyelerinin Yükleri.....	29
II.5 Yarı Zamanlı ve Ek Görevli Öğretim Elemanlarının İzlenmesi .....	29
II.6 Öğrenci Kayıt ve Mezuniyet Bilgileri .....	29
II.7 Kredi Tanımı.....	29
II.8 Kabul, Yatay ve Dikey Geçiş, Çift Anadal, Yandal ve Mezuniyet Koşulları .....	29
Öğrenci Kabulü .....	30
Yatay ve Dikey Geçiş.....	30
Çift Anadal .....	30
Yandal... ..	30
Mezuniyet Koşulları.....	30

## ÇİZELGELER DİZİNİ

### ÖLÇÜTLERE İLİŞKİN ÇİZELGELER

Çizelge 1. Lisans Öğrencilerinin ÖSYS Bilgileri .....	4
Çizelge 2. Yatay Geçiş, Dikey Geçiş, Çift Anadal ve Yan Dal Bilgileri.....	5
Çizelge 3. Öğrenci ve Mezun Sayıları .....	6
Çizelge 4. Lisans Öğretim Planı.....	10
Çizelge 5. Ders ve Sınıf Büyüklükleri .....	12
Çizelge 6. Öğretim Kadrosu Yük Özeti .....	14
Çizelge 7. Öğretim Kadrosunun Analizi .....	15
Çizelge 8. Harcamalar .....	18

### KURUM PROFİLİNE İLİŞKİN ÇİZELGELER

Çizelge II - 1 Organizasyon Şeması.....	31
Çizelge II - 2 Fakülte'deki Lisans Programları .....	32
Çizelge II - 3 Fakülte'de Verilen Dereceler .....	33
Çizelge II - 4 Akademik Destek Veren Bölümler .....	34
Çizelge II - 5 Harcamalar .....	35
Çizelge II - 6 Personel ve Öğrenci Sayıları.....	36
Çizelge II - 7 Öğretim Elemanlarının Ücretleri .....	37
Çizelge II - 8 Öğrenci ve Mezun Sayıları .....	38
Çizelge II - 9 Fakülte'deki Öğrencilerin ÖSYS Bilgileri .....	39
Çizelge II - 10 Fakülte'deki Öğrencilerin Geçiş ve Çift Anadal Bilgileri.....	39

## GENEL BİLGİLER

### Giriş

Lisans Programı Öz Değerlendirme Raporu (ÖDR), Peyzaj Mimarlığı Eğitim Programları Akreditasyon Kurulu (PAK) ve program değerlendirme takımlarınca PEMDER değerlendirmelerinde kullanılmak üzere, ilgili lisans programını yürüten kurum tarafından hazırlanır. Bu belgede ÖDR hazırlanırken uyulacak kurallar, açıklamalar, öneriler ve bir ÖDR şablonu yer almaktadır.

### İçerik

ÖDR, program ve kurumun PEMDER tarafından niteliksel ve niceliksel değerlendirmesi için gereken bilgileri sağlamaya yöneliktir. ÖDR bu belgede verilen şablona göre yazılmalı, PEMDER Program Değerlendirme ve Akreditasyon Yönetmeliği ile PEMDER Program Değerlendirme ve Akreditasyon Uygulama Esasları Yönergesi de dikkate alınarak hazırlanmalı ve istenilen tüm bilgileri içermelidir.

Her rapor üç bölümden oluşmalıdır:

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

### Ek Belgeler

Raporla birlikte, aşağıdaki ek belgeler de sunulmalıdır:

1. Programın tanıtımının, ders içeriklerinin ve kuruma ilişkin diğer bilgilerin yer aldığı üniversite kataloğu ya da ders bilgi paketi,
2. Programın tanıtımına ilişkin kurumca hazırlanmış her türlü yayın,
3. Program bilgilerini içeren internet adresi.

Ek belgeler ve kanıtlar verilirken, Raporun ana bölümlerinin isimleriyle aynı olacak dizinler açılmalı (Genel ölçütler), alt ölçütlerin başlıkları isim olarak verilmeli (Ölçüt 1.1) ve her bir alt ölçüte ilişkin kanıtlar ilgili alt ölçütün numarasına uygun olarak açılan dizinler (1.1.1) altında yer almalıdır.

## Format ve Hazırlık

Şu anda okumakta olduğunuz “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 de verilen tüm ana ve alt başlık numaralarına titizlikle uyulmalı, kesinlikle herhangi bir değişiklik yapılmamalıdır.

ÖDR, PEMDER'e belirtilen tarihlerde basılı ve elektronik ortamda gönderilmelidir. A4 kağıda, mümkünse önlü arkalı olarak basılmalı ve spiral ciltli olarak hazırlanmalıdır. Ek-II (Kurum Profili) dışındaki tüm ekler ana rapor dosyasının içinde olmalıdır. Disipline Özgü Ölçütlerin ayrı bir dosya halinde ve tüm kanıtların çıktılarını içerecek şekilde basılması ve spiral ciltli olarak teslim edilmesi önerilmektedir. Üniversite, ilgili fakülte ve programa ilişkin bilgilerin verildiği Ek II (Kurum Profili) bölümü ana rapor ile aynı formatta fakat ayrı bir dosya olarak hazırlanmalıdır.

ÖDR'de kullanılan çizelgelerdeki tüm kutular (gölgeli olanlar hariç) doldurulmalıdır. Veri girişi yapılması gereken kutulardaki veriler tanımlı değilse (örneğin, o yıl mezun verilmemişse) "-" işareti kullanarak belirtilmelidir.

## Raporun Teslimi ve Dağıtımı

Hazırlanan raporun basılı ve dijital kopyaları ek belgelerle birlikte PEMDER tarafından belirtilen tarihlerde başvuru yılı için PEMDER internet sitesinde (<http://akreditasyon.pemder.org.tr>) ilan edilen son başvuru tarihine kadar, aşağıdaki dernek adresine gönderilmelidir:

Peyzaj Mimarlığı Eğitim ve Bilim Derneği (PEMDER)

Doğuyaka mah. 1219 sokak, no:9 A Blok İç Kapı no:103

07300 Muratpaşa / ANTALYA

ÖDR ve eklerinin dijital kopyalarının kurumların belirleyecekleri bir sunucu üzerinden indirilebilecek şekilde PEMDER'e ulaştırılması da mümkündür. Bu durumda raporların ve eklerin indirilmesi ile ilgili gerekli tüm bilgiler son başvuru tarihine kadar aşağıdaki e-posta adresine iletilmelidir.

[pemdernek@gmail.com](mailto:pemdernek@gmail.com)

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

ÖDR hazırlanması ile kurum ziyaretinin gerçekleştirilmesi arasında geçen zamanda yeni bilgi veya belgelerin ortaya çıkması durumunda, bunlar aynı şekilde PEMDER'e iletilir.

Değerlendirme takımlarının kurulmasından sonra ÖDR'lerin takım üyelerine dağıtımını PEMDER tarafından yapılacaktır.

### **Gizlilik**

ÖDR'de yer alan bilgiler, yalnızca PEMDER'in ve değerlendirme takımının kullanımı içindir. İlgili kurumun izni olmaksızın üçüncü kişilere aktarılamaz. Ancak, kurumun adı belirtilmeden ve kurumun kimliği belli olmayacak şekilde PEMDER eğitimlerinde ve yayınlarında kullanılabilir. Kurumlara kendi ÖDR raporlarını paylaşmamaları önerilir.

### **Öz Değerlendirme Raporu Şablonu**

ÖDR'nin hazırlanmasında kullanılacak şablon, bir sonraki sayfadan itibaren başlamaktadır. Sayfa altlarında yer alan *PEMDER – Lisans Öz Değerlendirme Raporu (Sürüm 2026)* ifadesi korunmalıdır.

Genel değerlendirmelerde, bu şablona titizlikle uyulması gerekmektedir. Hiçbir başlık ya da alt başlık atlanmamalı ve silinmemelidir ve çizelgeler, altlarında verilen açıklamalar doğrultusunda doldurulmalıdır.

Ara değerlendirmelerde şablonun **A. Programa İlişkin Genel Bilgiler** bölümü eksiksiz kullanılmalı; **B. Değerlendirme Özeti, Ek I – Programa İlişkin Ek Bilgiler** ve **Ek II – Kurum Profili** bölümlerinin sadece **A.5. Önceki Yetersizliklerin ve Gözlemlerin Giderilmesi Amacıyla Alınan Önlemler** alt bölümünde yer alan yetersizlikler ve gözlemlerle ilgili bileşenlerine yer verilmelidir.

**PEMDER**

**LİSANS PROGRAMLARI  
ÖZ DEĞERLENDİRME RAPORU (ÖDR)**

**[Programın Adı]**

**[Üniversitenin Adı]**

**[Adres]**

**[Tarih]**

## A. PROGRAMA İLİŞKİN GENEL BİLGİLER

### 1. İletişim Bilgileri

Program değerlendiricilerinin kurum ziyareti öncesi iletişim kuracağı sorumlu kişiyi (Bölüm başkanı ya da onun belirleyeceği bir kişi) belirtiniz; telefon numaralarını ve e-posta adresini veriniz.

### 2. Programın Başlığı

Öğrenci not belgelerinde (transkriptlerde) ve diplomalarda yer aldığı biçimde, program çerçevesinde verilen derecenin adını yazınız ve gerekli açıklamaları veriniz.

### 3. Programın Türü

Programın türünü (normal öğretim, ikinci öğretim gibi) belirtiniz.

### 4. Programın Öğretim Dili

Programı yürütürken kullanılan öğretim dilini (Türkçe, İngilizce, % 30 İngilizce, vb.) veriniz.

### 5. Programın Kısa Tarihçesi ve Değişiklikler

Programın kısa bir tarihçesini veriniz ve programda yapılan değişiklikleri (PEMDER değerlendirmesinden önce geçmiş programlarınızda, varsa en son değerlendirmeden sonraki değişiklikler) açıklayınız.

### 6. Önceki Yetersizliklerin ve Gözlemlerin Giderilmesi Amacıyla Alınan Önlemler

Bir önceki genel değerlendirme veya ara değerlendirme sonucunda programda PEMDER tarafından bazı yetersizlikler ve/veya gözlemler bildirildiyse, bunları en son PEMDER değerlendirme raporunda yer aldığı sırasını değiştirmeden, teker teker yazınız ve her birinin giderilmesi için alınan önlemleri ayrı ayrı belirtiniz. Program PEMDER tarafından ilk kez değerlendirilecek ise, bu alt bölümde sadece bu durumu belirtmeniz yeterlidir.

## B. DEĞERLENDİRME ÖZETİ

### Akreditasyon için Asgari Koşullar

Bu bölümde lisans programlarının akreditasyonu için PEMDER tarafından belirlenen asgari koşulların sağlandığına dair kanıtları sununuz.

Bölümünüz sadece lisans düzeyinde eğitim veriyorsa, öğretim kadrosunda en az üçü (3) Peyzaj Mimarlığı lisans derecesine sahip, toplam en az beş (5) öğretim üyesi bulunmalıdır. Lisans eğitimine ek olarak lisansüstü eğitim de veriliyorsa, öğretim kadrosunda en az dördü (4) Peyzaj Mimarlığı lisans derecesine sahip, toplam en az altı (6) öğretim üyesi bulunmalıdır.

Bölümünüzde görev yapan öğretim üyelerinin unvan, ad-soyadı ve lisans mezuniyet bilgilerini veriniz. Bu amaçla bir çizelge kullanabilirsiniz.

Bölüm başkanı Peyzaj Mimarlığı alanında lisans, doktora ya da doçentlik derecesine sahip olmalıdır. Bölüm başkanınızın unvan, ad-soyadı ve lisans mezuniyet bilgilerini veriniz.

Başvuran program mezun vermiş olmalıdır. Mezun verildiğine ilişkin kanıtları sununuz.

## 1. GENEL ÖLÇÜTLER

### Ölçüt 1.1. Programın Özgörevi ve Öğretim Amaçları

PEMDER Tanımları:

Program Öğretim Amaçları: Programın mezunlarının yakın bir gelecekte erişmeleri istenen kariyer hedeflerini ve mesleki beklentileri tanımlayan genel ifadelerdir.

Ölçme: Bu ölçüte ilişkin ölçme, program öğretim amaçlarına 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 öğretim amaçlarına erişim düzeylerini vermeli ve elde edilen sonuçlar programı iyileştirmek üzere alınacak kararlar ve yürütülecek eylemlerde kullanılmalıdır.

#### 1.1.1. Tanımlanan programın özgörevi ve öğretim amaçları

- Programın özgörevini tanımlayınız. Resmi bir bölüm kurulu karar/fakülte kararı varsa ekleyiniz.
- Tanımlanan programın öğretim amaçlarını burada listeleyiniz.

#### 1.1.2. Programın öğretim amaçları

Program öğretim amaçları yukarıda verilen tanıma uymalı ve mezunların bilgi, beceri ve davranışlarını ifade eden bireysel nitelikler içermemelidir. "Yakın gelecek"ten kasıt, 3-5 yıllık bir zamandır. Program öğretim amaçlarının yazım şekli, bölümün özgörevi şeklinde değil, program mezunlarının kariyerlerine odaklı olmalıdır.

##### 1.1.2(a) Kurum (Üniversite) ve fakültenin özgörevleriyle tutarlılık

- Kurum (Üniversite) ve fakültenin özgörevleriyle tutarlılık sağlandığını açıklayınız.

- Program öğretim amaçlarının kurumun, fakültenin ve bölümün övgörevleriyle ne ölçüde uyumlu olduğunu ayrı ayrı irdeleyiniz.
- Program öğretim amaçlarının bileşenleriyle, kurumun, fakültenin ve bölümün övgörevlerinin bileşenleri aralarındaki çapraz ilişkileri açıklayınız. Bu amaçla tablo(lar) kullanmanız önerilir.

#### 1.1.2(b) Programın iç ve dış paydaşlarının sürece dahil edilmesi

- Programın iç ve dış paydaşlarını sıralayınız.
- Program öğretim amaçlarının iç ve dış paydaşların gereksinimleri dikkate alınarak, nasıl belirlendiğini kanıtlarıyla açıklayınız. Bu amaçla kullanılmış olan yöntem, sistematik olmalı ve somut verilere dayanmalıdır. Öğretim amaçları belirlenirken iç ve dış paydaşların sürece nasıl dahil edildiğini açıklayınız.

#### 1.1.2(c) Program öğretim amaçlarının yayımlanması

Program öğretim amaçlarının kolayca erişilebilecek şekilde nerede yayımlanmış olduğunu belirtiniz.

#### 1.1.2(d) Program öğretim amaçlarının güncellenme yöntemi

- Program öğretim amaçlarının iç ve dış paydaşlarının gereksinimleri doğrultusunda hangi aralıklarla ve nasıl güncellendiğini/güncelleneceğini kanıtlarıyla açıklayınız. Bu amaçla kullanılan yöntem, sistematik olmalı ve somut verilere dayanmalıdır.
- Öğretim amaçlarının belirli aralıkla güncellenmesi konusunda alınmış bir bölüm kurulu kararınız varsa ya da bu konuda bir yaklaşımınız varsa bunu kanıtlarıyla birlikte bu bölümde açıklayınız.

#### 1.1.3 Program öğretim amaçlarına ulaşıldığını belirleme ve belgeleme

Program öğretim amaçlarına ulaşıldığını belirlemek ve belgelemek için kullanılan ölçme ve değerlendirme sürecini açıklayınız. Bu amaçla kullanılan ölçme ve değerlendirme süreci, sistematik olmalı ve somut verilere dayanmalıdır.

### Ölçüt 1.2. Öğrenciler ve Program Çıktıları

PEMDER Tanımları:

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.

### 1.2.1. Öğrenci kabulleri

- Programa hangi süreçle öğrenci kabul edildiğini açıklayınız.
- Çizelge 1'e son beş yıla ilişkin kontenjanları, programa yeni kayıt yaptıran öğrenci sayılarını, ÖSYS puanlarını ve başarı sırasını yazınız. Kurum ziyareti başlangıcında bu tablonun güncel bir sürümü takım üyelerine sunulmalıdır.
- Kontenjanlar ve programa kabul edilen öğrenci sayıları ile bu öğrencilerle ilgili göstergelerin yıllara göre değişiminin bir değerlendirmesini veriniz. Programa kabul edilen öğrencilerin, programın kazandırmayı hedeflediği çıktıları (bilgi, beceri ve davranışları) öngörülen sürede edinebilecek altyapıya ne düzeyde sahip olduklarının bir değerlendirmesini veriniz.
- Programa kabul edilen öğrenciler için hazırlık sınıfı varsa, bu uygulamayla ilgili düzenlemeleri açıklayınız ve program öğrencilerinin hazırlık sınıfındaki başarı durumuna ilişkin istatistiksel bilgi veriniz.

**Çizelge 1. Lisans Öğrencilerinin ÖSYS Bilgileri**

Akademik Yıl	Kontenjan	Kayıt Yaptıran Öğrenci Sayısı	ÖSYS Puanı		ÖSYS Başarı Sırası	
			En yüksek	En düşük	En yüksek	En düşük
[İçinde bulunulan akademik yıl]						
[1 önceki yıl]						
[2 önceki yıl]						
[3 önceki yıl]						
[4 önceki yıl]						

### 1.2.2. Yatay ve dikey geçişler, çift anadal, yan dal ve ders sayma

- Çizelge 2'yi son beş yıl için doldurunuz. Kurum ziyareti başlangıcında bu tablonun güncel bir sürümü takım üyelerine sunulmalıdır.

- Yatay geçiş, dikey geçiş, çift anadal ve yan dal uygulamaları ile başka programlarda ve/veya kurumlarda alınmış dersler ve kazanılmış kredilerin değerlendirilmesinde uygulanan politikaları özetleyiniz ve bu politikaların nasıl uygulandığını açıklayınız.

**Çizelge 2. Yatay Geçiş, Dikey Geçiş, ift Anadal ve Yan Dal Bilgileri**

Akademik Yıl	Yatay geçiş yapan renci sayısı (Gelen)	Yatay geçiş yapan renci sayısı (Giden)	Dikey geçiş yapan renci sayısı (Gelen)	Dikey geçiş yapan renci sayısı (Giden)	Programda ift anadala başlamış başka program renci sayısı	Başka programlarda çift anadala başlamış olan program renci sayısı	Programda yan dala başlamış olan başka program renci sayısı	Başka programlarda yan dala başlamış olan program renci sayısı
[İçinde bulunulan akademik yıl]								
[1 önceki yıl]								
[2 önceki yıl]								
[3 önceki yıl]								
[4 önceki yıl]								

### 1.2.3. renci değişimi

- Kurum ve/veya program tarafından başka kurumlarla yapılan anlaşmalar ve kurulan ortaklıkları belirtiniz.
- renci hareketliliğini teşvik edecek ve sağlayacak düzenlemeleri özetleyiniz.
- Değişim programlarından yararlanan renciler hakkında sayısal ve niteliksel bilgi veriniz.

### 1.2.4. Danışmanlık ve izleme

- rencileri ders ve kariyer planlaması konularında yönlendiren ve rencinin gelişiminin izlenmesini sağlayan danışmanlık hizmetlerini özetleyiniz. rencilerin mesleki fırsatlar, lisansüstü üretim olanakları, mesleki akreditasyon ve meslek içi eğitim konularında bilgilendirilmesi konusunda gerçekleştirilen faaliyetler hakkında bilgi veriniz.
- Üretim yelerinin danışmanlık hizmetlerine katkılarını sayısal ve niteliksel olarak açıklayınız.

### 1.2.5. Başarı değerlendirmesi

- rencilerin derslerdeki ve diğer etkinliklerdeki başarılarının hangi yöntemlerle lldğini ve değerlendirildiğini özetleyiniz.
- Bu yöntemlerin şeffaf, adil ve tutarlı nitelikte olduğunu kanıtlarıyla açıklayınız.

### 1.2.6. Ders dışı etkinlikler

Öğrencileri, kurumun düzenlediği etkinliklere, sosyal projelere, meslek örgütü ve diğer kuruluşların düzenlediği toplantı ve benzeri etkinliklere teşvik edecek düzenlemeleri özetleyiniz.

### 1.2.7. Mezuniyet koşulları

- Programdaki öğrenci ve mezun sayılarının yıllara göre değişimini gösteren Çizelge 3'ü doldurunuz. Kurum ziyareti başlangıcında bu tablonun güncel bir sürümü takım üyelerine sunulmalıdır.
- Öğrencilerin mezuniyetlerine karar vermek ve programın gerektirdiği tüm koşulları yerine getirdiklerini belirlemek için kullanılan yöntem(ler)i özetleyiniz.
- Bu yöntem(ler)in güvenilir olduğunu kanıtlarıyla açıklayınız.

Çizelge 3. Öğrenci ve Mezun Sayıları

Akademik Yıl	Hazırlık	Sınıf				Öğrenci Sayıları			Mezun Sayıları		
		1	2	3	4	L	YL	D	L	YL	D
[İçinde bulunulan akademik yıl]											
[1 önceki yıl]											
[2 önceki yıl]											
[3 önceki yıl]											
[4 önceki yıl]											

**Notlar:** L: Lisans, YL: Yüksek Lisans, D: Doktora

Lisans öğrenci sayıları verilirken, ilgili dönemlerde öğrencilerin tamamının almaları gereken temel derslerden hareketle sayılar yazılabilir. Bu kapsamda 4 yıl için aynı derslere kayıt yapmış öğrenci sayıları size yol gösterici olacaktır

### 1.2.8. Tanımlanan program çıktılarının öğretim amaçlarına uyumu

- Tanımlanan program çıktılarını burada sıralayınız. Program çıktıları yukarıda verilen PEMDER tanımına uymalı ve öğrencilerin mezuniyetlerine kadar edinmeleri beklenen bilgi, beceri ve davranışlardan oluşmalıdır.
- Program çıktılarının program öğretim amaçlarıyla uyumunu irdeleyiniz ve program öğretim amaçlarına erişilmesini nasıl desteklediğini aralarındaki ilişkileri kullanarak açıklayınız.

### 1.2.9. Program çıktılarının PEMDER “Disipline Özgü Yetkinlikleri” karşılması

Program çıktılarının Peyzaj Mimarlığı Lisans Programları Değerlendirme ve Akreditasyon Ölçütleri (Sürüm 2022) belgesindeki DİSİPLİNE ÖZGÜ

YETKİNLİKLERİN tümünü eksiksiz bir şekilde nasıl kapsadığını gösteriniz. Eğer program çıktıları, bu yetkinliklerden farklı bir şekilde tanımlanmışsa, bileşen bazında ayrıntılı bir çapraz ilişki tablosu kullanılmalıdır.

### 1.2.10. Program çıktılarının ölçme ve değerlendirme süreci

- Program çıktılarının her biri için ayrı ayrı olmak üzere, sağlanma düzeyini dönemsel olarak belirlemek ve belgelemek için kullanılan ölçme ve değerlendirme sürecini anlatınız. Bu amaçla kullanılan ölçme ve değerlendirme süreci sistematik olmalı, doğrudan ölçüm yöntemlerinin kullanımına imkan verecek şekilde, ağırlıklı olarak öğrenci çalışmalarına ve somut verilere dayanmalıdır. Yalnızca anketler ve/veya öğrenci ders başarı notları gibi, dolaylı ölçüm yöntemlerine dayalı süreçler yeterli sayılmayacaktır. Odak grup toplantıları, ders değerlendirme formları (program çıktıları, öğrenim çıktıları, ödev soru ilişkilerini kuran), nicel ve nitel değerlendirme formları vb. Farklı tekniklerin de kanıtlarla ilgili olarak kullanılması beklenmektedir.
- Bu sürecin işletildiğine dair kanıtlarınızı sununuz.

### 1.2.11. Program çıktılarına ulaşma

- Programın öğrencilere peyzaj mimarlığı alanında meslek icra edebilecekleri yetkinlikleri nasıl kazandırdığını açıklayınız. Her bir program çıktısı için ayrı ayrı olmak üzere, mezuniyet aşamasına gelmiş olan her bir öğrencinin o program çıktısına ne düzeyde ulaştığını açıklayınız ve bu amaçla kurulmuş olan ölçme ve değerlendirme sisteminden elde edilen somut kanıtları özetleyiniz.
- Her bir program çıktısı için ayrı ayrı olmak üzere, o çıktı ile ilişkilendirilebilecek ve o çıktının sağlandığının kanıtı olarak PEMDER program değerlendiricilerine kurum ziyareti sırasında ayrıca sunulacak belgeleri (öğrenci çalışmaları, bunlara ilişkin yapılan değerlendirmeler, vb.) listeleyiniz. Kanıt olarak sunulacak belgeler ile program çıktıları arasında nasıl bir ilişki kurulacağını örneklerle açıklayınız.

### Ölçüt 1.3. Öğretim Planı (Müfredat)

PEMDER Tanımları:

**Ders Kredisi:** Bir yarıyıl devam eden bir lisan dersinin kredi değeri, o dersin haftalık teorik ders saatinin tamamı ile haftalık uygulama saatinin yarısının toplamıdır.

**AKTS Kredisi:** Avrupa Kredi Transfer Sisteminde tanımlanan kredidir.

### 1.3.1. Programın öğretim planı (Müfredat)

- Öğretim planını Çizelge 4 ve Çizelge 5'i doldurarak veriniz. Bu tabloları doldururken yeteri kadar satır ekleyebilirsiniz. Çizelge 4'te yer alan her dersin kredisinin mümkünse bu çizelgede yer alan kategorilerden yalnız birinin altında yer alması beklenmektedir. Ancak, özel nitelikli bir kaç dersin kredileri birden fazla kategori altına bölüştürülebilir. Bu durum ders dosyalarında yer alacak kanıtlarla desteklenmelidir.
- Öğretim planının, öğrenciyi meslek kariyerine veya aynı disiplinde öğretimini sürdürmeye nasıl hazırladığını, program öğretim amaçlarına ve program çıktlarına erişimi nasıl desteklediğini açıklayınız. Burada, öğretim planında yer alan her dersin, program öğretim amaçları ve program çıktıları bileşenlerine katkılarını gösteren bir çizelge kullanılması önerilir. Program çıktılarının her biri için, o çıktıyı tüm öğrencilere edindirmek amacıyla programda kullanılan yaklaşım ve uygulamaları ayrıntılı olarak açıklayınız.
- Öğretim planının DİSİPLİNE ÖZGÜ YETKİNLİKLERİ içerdiğini gösteriniz.
- Öğretim planında yer alan tüm derslerin (bölüm dışı dersler dahil) izlencelerini, belirtilen formata uygun olarak, Ek I.1'de veriniz.

### 1.3.2. Öğretim planını uygulama yöntemi

- Öğretim planının uygulanmasında kullanılan öğretim yöntemlerini (derse dayalı, probleme dayalı gibi) anlatınız.
- Öğretim planındaki derslerin alınma sırasındaki ders ilişkilerini gösteriniz.
- Öğretim planının uygulanmasında kullanılan öğretim yöntemlerinin, istenen bilgi, beceri ve davranışları öğrencilere nasıl kazandırdığını özetleyiniz.

### 1.3.3. Öğretim planı yönetim sistemi

Öğretim planının öngörüldüğü biçimde uygulanmasını güvence altına almak ve sürekli gelişimini sağlamak için kullanılan yönetim sistemini anlatınız. Burada, programı yürüten bölümün, bölüm başkanlığı düzeyinde ve/veya öğretim üyelerinden oluşan komiteler aracılığıyla, lisans programı öğretim planının sürekli gözetimini ve gelişimi sağlayan bir sistem kurmuş olması beklenmektedir.

### 1.3.4. Öğretim planının bileşenleri

- Öğretim planının Peyzaj Mimarlığı Lisans Programları Değerlendirme ve Akreditasyon Ölçütleri (Sürüm 2022) belgesinde ifade edilen, başta "planlama ve tasarım", "seçmeli-

zorunlu” ders bileşenleri olmak üzere, tüm bileşenleri nasıl sağladığını Çizelge 4’te verilen sayısal verileri de kullanarak açıklayınız.

- Bazı bileşenler seçmeli derslerle karşılanıyorsa, bu bileşenlerin tüm öğrenciler tarafından sağlandığının nasıl garanti edildiğini açıklayınız.
- Öğretim planının diğer disiplinlere ait bilgilerle ne ölçüde zenginleştirildiğini ve temel bilimlerin yanı sıra doğa bilimleri, güzel sanatlar, sosyal bilimler ve diğer alanlara ait bilgileri de ne ölçüde kazandırdığını açıklayınız.

### 1.3.5. Ders dosyası içeriği

Ders dosyalarında, dersin amaçları, içeriği, başarı değerlendirmesi gibi konulara yer verildiğini kanıtlayınız

### 1.3.6. Ders-öğretim planı bağlamında öğretim amaçlarına ulaşma

- Hem ders hem de öğretim planı bağlamında, programın öğretim amaçlarına ulaşma düzeyini değerlendiriniz.
- Hem ders hem de öğretim planı bağlamında, programın öğretim amaçlarına ulaşmasındaki öğrenci katkısını açıklayınız

### 1.3.7. Öğretim planı-ders dağılımı

#### 1.3.7(a) Planlama ve tasarım konusundaki derslerin oranı

Planlama ve tasarım konusundaki derslerin kredi toplamı (ders kredisi ya da AKTS), öğretim planında yer alan tüm derslerin en az % 50’sini oluşturduğu belirtilmelidir

#### 1.3.7(b) Seçmeli derslerin oranı

Seçmeli derslerin kredi toplamı (ders kredisi ya da AKTS), öğretim planında yer alan tüm derslerin en az % 25’ini oluşturduğu belirtilmelidir.

#### 1.3.7(c) Program dışı seçmeli dersler

Seçmeli dersler arasında program dışı derslere de yer verildiği belirtilmelidir. Program dışı derslerin listesi verilmelidir.

#### 1.3.7(d) Genel ve mesleki dersler

Öğretim programının içeriğini bütünleyen ve program amaçları doğrultusunda genel ve mesleki derslere yer verildiği belirtilmelidir.

## Çizelge 4. Lisans Öğretim Planı

## [Programın Adı]

Ders Kodu	Ders Adı <sup>(1)</sup>	Dersin statüsü <sup>(2)</sup>	Kategori Kredisi (AKTS ya da Yerel) <sup>(3),(4),(5)</sup>				
			Temel Bilimler <sup>(6)</sup>	Planlama ve Tasarım <sup>(7)</sup>	Mesleki konular <sup>(8)</sup>	Genel Öğretim <sup>(9)</sup>	Diğer <sup>(10)</sup>
1. Yarıyıl							
2. Yarıyıl							
3. Yarıyıl							
4. Yarıyıl							
5. Yarıyıl							

Ders Kodu	Ders Adı <sup>(1)</sup>	Dersin statüsü <sup>(2)</sup>	Kategori Kredisi (AKTS ya da Yerel) <sup>(3),(4),(5)</sup>				
			Temel Bilimler <sup>(6)</sup>	Planlama ve Tasarım <sup>(7)</sup>	Mesleki konular <sup>(8)</sup>	Genel Öğretim <sup>(9)</sup>	Diğer <sup>(10)</sup>
<b>6. Yarıyıl</b>							
<b>7. Yarıyıl</b>							
<b>8. Yarıyıl</b>							
Zorunlu dersler kategori toplamları <sup>(11)</sup>							
Zorunlu derslerin genel toplamdaki yüzdesi							
Seçmeli dersler kategori toplamları <sup>(11)</sup>							
Seçmeli derslerin genel toplamdaki yüzdesi							
Planlama ve tasarım dersleri bu satırlardan en az birini sağlamalıdır		En düşük AKTS kredisi		120/240			
		En düşük yerel kredi yüzdesi		% 50			

**Notlar:**

- (1) Öğretim dili Türkçe olmasa bile ders adını Türkçe yazınız.
- (2) Zorunlu ise Z, seçmeli ise S yazınız.
- (3) Öğrenci başarı hesaplamalarında kredi ve AKTS kredisinden hangisi kullanılıyorsa, bu tabloda sadece onu kullanınız.
- (4) Yukarıdaki kategoriler için derslerin PEMDER Ölçütlerini sağlama denetimi PEMDER değerlendiricisi tarafından ÖDR'de yer alan ders izlenceleri ve kurum ziyareti sırasında öğretim malzemeleri ve öğrenci çalışmaları incelenerek yapılacaktır.
- (5) Bir ders birden fazla kategori ile ilgili ise, dersin toplam kredisi bu kategoriler arasında tam sayılar kullanılarak dağıtılabilir.
- (6) Temel bilimlere örnekler: Matematik, Fizik, Kimya, Biyoloji, Yer Bilimleri, vb.
- (7) Planlama ve Tasarıma örnekler: Tasarım stüdyosu, Peyzaj tasarımı, Peyzaj Projesi, Planlama Stüdyosu, Bitkisel tasarım, peyzaj mühendisliği, vb.
- (8) Mesleki konulara örnekler: Peyzaj Mimarlığına Giriş, Peyzaj Mimarlığı Uygulamaları, Mesleki staj, Keşif-metraj, vb.
- (9) Genel Öğretime örnekler: Sosyal ve Beşeri Bilimler, İktisadi ve İdari Bilimler, vb.
- (10) Diğer: Yukarıdaki 3 kategoriye girmeyen konular. Örnekler: Temel bilgisayar kullanımı ve programlama, bireysel beceri geliştirmeye yönelik spor ve müzik, vb.
- (11) Toplamlar hesaplanırken zorunlu derslerin hepsi, seçmeli derslerin ise, yalnızca öğretim planında belirtilen alınması gereken kredi kadarı kullanılmalıdır.



## **Ölçüt 1.4. Öğretim Kadrosu**

### **1.4.1. Öğretim kadrosunun nitelikleri**

- Öğretim kadrosunun sahip olduğu niteliklerin yeterliğini ve programın sürdürülmesi, değerlendirilmesi ve geliştirilmesi yönündeki yaklaşım ve uygulamalarını Ölçüt irdelersiniz.
- Ders vermekle yükümlü olan öğretim üyesi ve öğretim görevlilerinin özet özgeçmişlerini belirtilen formata uygun olarak Ek I.2’de verinsiz.

### **1.4.2. Program yöneticisi**

Program yöneticisinin peyzaj mimarlığı alanındaki lisans, doktora ya da doçentlik derecesini belgeleyinsiz

### **1.4.3. Öğretim kadrosunun sayıca yeterliliği**

#### **1.4.3(a) Asgari öğretim üyesi sayısı**

Çizelge 6 ve Çizelge 7’yi doldurunuz. Bu çizelgelerde programı yürüten bölümde yer alan tam zamanlı, yarı zamanlı ve ek görevli tüm öğretim üyeleri ve öğretim görevlileri yer almalıdır. Bu tabloları doldururken yeteri kadar satır ekleyebilirsiniz. (Sadece lisans düzeyinde eğitim verilen programlarda, en az üçü (3) Peyzaj Mimarlığı lisans derecesine sahip, toplam en az beş (5); lisansüstü eğitim de verilen programlarda, en az dördü (4) Peyzaj Mimarlığı lisans derecesine sahip, toplam en az altı (6) öğretim üyesi bulunmalıdır).

#### **1.4.3(b) Öğretim üyesi yeterliliği**

Toplam öğretim üyesi sayısının, öğretim üyesi-öğrenci ilişkisini, öğrenci danışmanlığını, üniversiteye hizmeti, mesleki gelişimi, sanayi, meslek kuruluşları ve işverenlerle ilişkileri sürdürülebilmeyi sağlayacak düzeyde olduğunu irdelersiniz.

#### **1.4.3(c) Öğretim üyesi profili**

Öğretim kadrosunun profilinin programın tüm alanlarını kapsayacak biçimde, sayıca yeterliliğini irdelersiniz.

## Çizelge 6. Öğretim Kadrosu Yük Özeti

[Programın Adı]

Öğretim Elemanının Adı-Soyadı	TZ, YZ, EG <sup>(1)</sup>	Son İki Yarıyıda Verdiği Tüm Dersler (Dersin Kodu/Kredisi/Yarıyılı/Yılı) <sup>(2)</sup>	Toplam Etkinlik Dağılımı <sup>(3)</sup>		
			Öğretim	Araştırma	Diğer <sup>(4)</sup>

**Notlar:**

- (1) TZ: Tam zamanlı, YZ: Yarı zamanlı, EG: Ek görevli  
(2) Her öğretim elemanı için son iki yarıyıda verdiği tüm dersleri (lisansüstü ve başka programlarda verilen dersler dahil) sıralayınız. Gerekliğinde ilave satır ekleyiniz.  
(3) Etkinlik dağılımını, her bir öğretim elemanının toplam etkinliği %100 olacak biçimde yüzde olarak veriniz. HAFTALIK 40 ÇALIŞMA SAATİ ÜZERİNDEN ORANLAMA YAPILABİLİR  
(4) Uzun süreli izinleri "Diğer" sütununda gösteriniz.



#### 1.4.4. Öğretim kadrosunun mesleki gelişimi

Öğretim kadrosunun mesleki gelişmeleri ve programın başarısı bağlamında katıldığı araştırma, mesleki hizmet ve uygulamalar, kongre ve konferanslar ve benzeri etkinlikleri son beş yılı dikkate alarak belirtiniz.

#### 1.4.5. Öğretim elemanlarının ders görevlendirmeleri

Öğretim elemanlarının ders görevlendirmelerinin, programın özgörevi, derslerin içeriği ve öğretim elemanlarının uzmanlaştığı alanlara uygun yapıldığını belgeleyiniz.

#### 1.4.6. Atama ve yükseltme

Öğretim üyesi atama ve yükseltme ölçütlerinin, öğretim kadrosundan beklenenleri sağlamaya ve geliştirmeye yönelik olarak belirlendiği ve uygulandığını açıklayınız.

### Ölçüt 1.5. Altyapı, Alet-Ekipman, Teknoloji

#### 1.5.1. Öğretim için kullanılan mekanların donanımı ve niceliği

- Lisans öğretiminde kullanılan mekanların ve donanımın programın öğretim amaçları ile personel ve öğrencilerin gereksinimlerini ne ölçüde karşılayabilecek büyüklükte olduğunu açıklayınız.
- Öğretim üyeleri, diğer öğretim elemanları, idari personel ve destek personeline sağlanan ofis olanaklarını anlatınız.

#### 1.5.2. Öğretim için kullanılan alanlar ve teçhizat

- Sınıflar, stüdyolar, laboratuvarlar ve diğer teçhizatın program öğretim amaçlarına ve program çıktıklarına ulaşmak için yeterli ve öğrenmeye yönelik bir atmosfer hazırlamaya yardımcı olduğunu, niteliksel ve niceliksel verilere dayalı olarak gösteriniz. Burada, yalnızca programı yürüten bölümün kendi altyapısı değil, program öğrencileri için kullanılan tüm altyapı irdelenmelidir.
- Lisans öğretiminde kullanılan başlıca öğretim ve laboratuvar teçhizatını Ek I.3'te veriniz ve bu teçhizatın lisans öğretiminde nasıl kullanıldığını açıklayınız.

### 1.5.3. Diğer alanlar ve altyapı

Öğrencilerin ders dışı etkinlik yapmalarına olanak veren sosyal ve kültürel gereksinimlerini karşılayan, mesleki faaliyetlere ortam yaratarak mesleki gelişimlerini destekleyen ve öğrenci-öğretim üyesi ilişkilerini canlandıran. alan ve altyapıları anlatınız.

### 1.5.4. Bilgisayar ve enformatik altyapısı

Öğrencilerin ve öğretim elemanlarının kullanımına sunulan bilgisayar ve enformatik altyapılarını anlatınız ve bunların, programın öğretim amaçlarını destekleyecek doğrultuda, öğrenci ve öğretim elemanlarının bilimsel ve eğitsel çalışmaları için yeterliliğini irdeleyiniz.

### 1.5.5. Kütüphane

Öğrencilere sunulan kütüphane olanaklarını anlatınız ve bunların program öğretim amaçlarına ve program çıktılarına ulaşmak açısından yeterliliğini irdeleyiniz.

### 1.5.6. Özel önlemler

Öğretim ortamında ve öğrenci laboratuvarlarında alınmış olan güvenlik önlemlerini, programın gerektirdiği özel önlemleri de belirterek açıklayınız.

### 1.5.7. Engellilere yönelik düzenlemeler

Engelliler için yapılmış olan altyapı düzenlemelerini anlatınız (Acil durum eylem planı ve acil durum toplanma alanı ve yönlendirme levhalarının bulunması, yangın merdiveninin bulunması, iş güvenliği eğitiminin alınmış olması, acil durum ve müdahale tatbikatlarının yapılıyor olması, engellilere yönelik asgari düzenlemeler; acil çıkış kapıları, merdiven korkuluklarının uygunluğu, engelli tuvaletinin bulunması vb.)

## Ölçüt 1.6. Kurum Desteği ve Karar Alma Süreçleri

### 1.6.1. Programın sahip olduğu yetki ve kaynaklar

Programın özgörevi ve amaçlarını gerçekleştirecek yetki ve kaynaklarını irdeleyiniz. Bu doğrultuda; programın bütçesinin oluşturulma sürecini ve bu sürece kurumun (fakülte, üniversite, mütevelli heyeti, vb.) sağladığı desteği ve bu desteğin sürdürülebilirliğini anlatınız. Programa sağlanan parasal desteğin kaynaklarını açıklayınız. Programı yürüten Bölüm için Çizelge 8'i doldurunuz. Kurum ziyareti başlangıcında bu çizelgenin güncellenmiş bir sürümü takım üyelerine sunulmalıdır.

## Çizelge 8. Harcamalar

## [Programın Adı]

Harcama Kalemi	Mali Yıl	Önceki yıl (Gerçekleşen) (TL)	Başvurunun yapıldığı yıl (Bütçelenen) (TL)	Sonraki yıl <sup>(5)</sup> (Bütçelenen) (TL)
Personel Giderleri <sup>(1)</sup>				
Seyahat Giderleri				
Hizmet Alımları				
Tüketim Malları ve Malzeme Alımları				
Demirbaş Alımları <sup>(2)</sup>				
Yapı ve Tesisler <sup>(3)</sup>				
Küçük Bakım/Onarım				
Makina Teçhizat ve Taşıt Alımları				
Muhtelif Araştırma Yayın				
Diğer <sup>(4)</sup>				

**Notlar:**

- (1) Öğretim elemanlarının ek ders ücretleri, temsil ve tanıtma giderleri, öğrenci ödülleri ve öğrenci konseyi giderleri bu kalemedir.
- (2) Büro ve bina donatımı, öğretim araç gereçleri, kitap ve dergi alımları, emniyet ve yangın giderleri bu kalemedir.
- (3) Bina ve büyük tesis onarım giderleri, çevre düzenlemesi bu kalemedir.
- (4) Üyelikler, mahkeme masrafları, vergi, rüsum ve harçlar bu kalemedir.
- (5) Kurum ziyareti başlangıcında bu tablonun güncellenmiş bir sürümünü takım üyelerine sunulmalıdır.

**1.6.2. Kurumsal destek ve bütçe süreci**

Üniversitenin idari desteğinin ve yapıcı liderliğinin programın kalitesini ve bunun sürdürülebilmesini sağlayacak düzeyde olduğuna dair somut kanıtlar veriniz.

**1.6.3. Bütçenin öğretim kadrosu açısından yeterliliği**

- Nitelikli bir öğretim kadrosunu çekme ve tutma açısından bütçenin yeterliliğini irdeleyiniz.
- Öğretim kadrosunun mesleki gelişimini sürdürmesi için sağlanan parasal desteğin yeterliliğini irdeleyiniz.

**1.6.4. Burs olanakları**

Öğrenciler için karşılıksız burs ve çalışma bursu olanaklarını irdeleyiniz

### 1.6.5. Altyapı ve teçhizat desteği

Altyapı ve teçhizatı temin etmek, bakımını yapmak ve işletmek için sağlanan parasal desteğin yeterliliğini irdeleyiniz.

### 1.6.6. Teknik, idari ve hizmet kadrosu desteği

Programa destek veren teknik ve idari personelin sayısal yeterliliğini ve niteliksel yeterliliğini irdeleyiniz.

### 1.6.7. Öğretim elemanlarının söz sahipliği

Öğretim elemanları programın yönetiminde ve öğretim elemanlarının değerlendirilmesinde ne ölçüde söz sahibi olduğunu irdeleyiniz.

### 1.6.8. Kurum karar alma süreçleri

Yükseköğretim Kurulu'nun organizasyonu ile rektörlük, fakülte, bölüm ve varsa diğer alt birimler düzeyindeki tüm karar alma süreçlerini anlatınız ve bunları program çıktılarının gerçekleştirilmesi ile öğretim amaçlarına ulaşılması açılarından irdeleyiniz.

## Ölçüt 1.7. Mezunlar, Uygulamacılar ve Toplumla Etkileşim

### 1.7.1. Mezunlar ve halkla iletişim planı

Programın mezunlar, kurumlar, profesyonel topluluklar, yerel topluluklar ve genel olarak halkla iletişim planı açıklayınız.

### 1.7.2. Paydaşlarla ilişkiler ve mesleği temsil etme

Programın büyük kurumlar, yerel topluluklar, uygulayıcılar ve genel olarak halk nezdinde mesleği nasıl temsil ettiğini ve savunduğunu açıklayınız.

### 1.7.3. Mezun izleme ve mezunların bilgisinden yararlanma

#### 1.7.3(a) Mezun kayıt sistemi

Mezunların istihdam bilgileri, mesleki faaliyetleri, lisansüstü eğitim yapanlar ve önemli mesleki başarılarla imza atanlar gibi bilgileri içeren mezun izleme uygulamalarınızı açıklayınız. . Mezun kaydı varsa, bu konuda bilgi veriniz.

#### 1.7.3(b) Mezunların programa katkısı

Danışma kurulunda görev alma, öğrenci kariyer danışmanlığı, müfredatın gözden geçirilmesi, fon sağlama ve sürekli eğitim gibi faaliyetler bağlamında mezunlardan nasıl yararlandığımızı açıklayınız.

## 2. DİSİPLİNE ÖZGÜ ÖLÇÜTLER

Program öğretim planı, dersler, ölçme-değerlendirme yöntemleri aracılığıyla Disipline Özgü Ölçütlerin nasıl sağlandığını anlatınız. Burada öğretim müfredatı temel alınarak hangi derslerin hangi disipline özgü ölçütleri sağladığına ilişkin bir çizelge yapılması önerilmektedir.

### 2.1. Peyzaj Mimarlığı Kuramı ve Metodolojisi

#### 2.1.1. Peyzajın çok katmanlı yapısının öğretimi

Program, peyzajın çok katmanlı yapısının (jeomorfoloji, bitki örtüsü, arazi deseni gibi konular ile mekanı kavrama ve tanımlama) öğretimini kapsamaktadır.

#### 2.1.2. Peyzaj değişim ve oluşumunu sorgulayıcılık

Program doğa bilimleri, sosyal bilimler, sanat ve insani bilimler gibi çeşitli disiplinlerin peyzaja yaklaşımlarını kapsamakta; bunun yanında peyzajdaki dinamik değişimleri anlayan ve sorgulayan bir öğretimi kapsamaktadır.

### 2.2. Planlama, Tasarım, Yönetim

#### 2.2.1. Planlama, tasarım ve yönetim yetkinliklerinin stüdyo çalışmalarıyla kazandırılması

Yaratıcılık gerektiren ve bu yaratıcılığın peyzajın gelişimi için iyi çözümler sunmanın yanı sıra süreçleri yönetme konusunda da söz konusu olduğu planlama, tasarım ve yönetim yetkinliklerini stüdyo çalışmalarıyla ve proje temelli olarak kazandırmaktadır.

#### 2.2.2. Peyzaj planlama, tasarımı ve yönetimi

##### 2.2.2(a) Peyzajların tanımlanması ve analiz edilmesi

Mevcut bir peyzajı tanımlayabilme, analiz edebilme ve değerlendirebilme yetkinlik ve becerisi kazandırmaktadır.

##### 2.2.2(b) Planlama ve tasarım konularında alternatifler geliştirilmesi

Peyzajın planlama ve/veya tasarımı konusunda alternatif çözümler geliştirebilme yetkinlik ve becerisi kazandırmaktadır.

##### 2.2.2(c) Alternatifler arasında karar verebilme

Alternatiflerden en uygun olanına karar verebilme ve uygulanabilmesi için detay geliştirebilme yetkinlik ve becerisi kazandırmaktadır.

### **2.2.3. Peyzaj planlamada peyzajı farklı açılardan değerlendirebilme**

Peyzaj planlama açısından öğrencilere, peyzajın gelecekte alacağı şekil bağlamında öneriler, alternatifler geliştirebilme ve bu önerileri bölgesel ve ülkesel politikalar, mekânsal planlar ve çevresel etkiler bağlamında değerlendirebilme becerisi kazandırmaktadır.

### **2.2.4. Peyzaj tasarımında peyzajı farklı açılardan değerlendirebilme**

Peyzaj tasarımı açısından öğrencilere, peyzajın fiziksel değişimi konusunda fikir ve alternatifler geliştirebilme ve seçilen tasarım çözümünü, uygulama için detaylandırabilme yetkinliği kazandırmaktadır.

### **2.2.5. Peyzaj yönetimi sürecini değerlendirebilme**

Peyzaj yönetimi açısından öğrencilere, peyzajın uzun devreli gelişimi için öneriler sunabilme ve peyzajın dinamiklerinin (bitki, su, manzara gibi) insanlar ve kurumların eylemleri ile nasıl yönlendirilebileceği konusunda bilgi ve beceri kazandırmaktadır.

### **2.2.6. Açık ve yeşil alan sistemi oluşturabilme**

Program öğrencilere, bir açık ve yeşil alan sistemi (yeşil altyapı) oluşturabilme yetkinliğini kazandırmaktadır.

### **2.2.7. Kentleri çok yönlü olarak değerlendirebilme**

Program, kuramsal açıdan kentsel açık ve yeşil alan planlamanın tarihi ve mevcut durumu hakkında bilgiler kazandırmanın yanı sıra kentlerin sosyal, çevresel ve estetik unsurlarına yönelik politik yaklaşımları da öğretmektedir.

### **2.2.8. Peyzajın tarihsel gelişimi ve kültürel değerleri**

Program öğrencilere, peyzajların tarihsel gelişimini ve onlara yüklenen kültürel değerleri analiz edebilme becerisi kazandırmaktadır.

### **2.2.9. Kültürel peyzajların sürdürülebilirliği**

Program öğrencilere kültürel peyzajların sürdürülebilirliği için fikirler üretebilme becerisi kazandırmaktadır.

### **2.2.10. Altyapı projeleri-peyzaj ilişkisi**

Program, peyzajın işlevleri ve altyapı projelerinin peyzaj üzerindeki etkileri konusunda bilgi ve büyük altyapı projelerinin bir parçası olan ya da onlardan etkilenen peyzajları planlama, tasarlama ve yönetme yetkinliği kazandırmaktadır.

### **2.2.11. Büyük ölçekli projeler-peyzaj ilişkisi**

Program, büyük ölçekli endüstriyel projeler, ulaşım projeleri, kıyı koruma projeleri, enerji projeleri, madencilik projeleri, katı atık projeleri gibi projelerin çevresel etkilerinin hafifletilmesi, bitki örtüsünün yeniden oluşturulması, yüzey suyu yönetimi gibi konularda bilgi kazandırmaktadır.

## **2.3. Yapısal ve Bitkisel Malzeme**

### **2.3.1. Yapı malzeme bilgisi**

Program, peyzaj mimarlığı çalışmalarında kullanılan yapı malzemelerinin özellikleri, kullanım yerleri, detay çizimleri ve teknik şartnameleri konusunda bilgi kazandırmaktadır.

### **2.3.2. Malzeme ve yapım tekniklerinde yenilikçi çözümler**

Program malzeme ve yapım teknikleri bağlamında yenilikçi çözümlerle ilgili bilgi aktarmaktadır.

### **2.3.3. Bitkileri kullanma**

Program bitkileri kullanma, onlarla planlama ve tasarım yapma bilgi, beceri ve yetkinliği kazandırmaktadır.

### **2.3.4. Bitki örtüsünün işlevleri**

Bitki örtüsünün estetik işlevleri kadar ekolojik işlevleri de öğretilmekte; karbon tutulumu, biyokütle, kentsel ısı adalarında bitkilerin rolü, küresel ısınma ve iklim değişikliğinin bitkisel doku üzerindeki sonuçlarını değerlendirebilme, becerisi kazandırılmaktadır.

### **2.3.5. Peyzajın ekolojik yapı ve işlevleri**

Program, peyzajın ekolojik yapısını ve işlevlerini öğretmekte; peyzajların planlanması, tasarımı ve yönetimi ile ilgili eylemlerde ekolojik yapının nasıl korunacağı konusunda beceri ve yetkinlikler kazandırmaktadır.

## 2.4. Peyzaj Mimarlığında Bilgi Teknolojileri (BT)

### 2.4.1 Program bilgi teknolojileri

#### 2.4.1(a) BT'nin sağladığı olanaklar ve kullanımı

Peyzaj Mimarlığında BT'nin sağladığı olanakları aktarmakta; BT araçları hakkında ve ne zaman kullanılabileceklerine ilişkin bilgi sahibi yapmaktadır.

#### 2.4.1(b) Veri toplama ve işleme

Veri toplama ve işleme – Peyzajın unsurlarını, faktörlerini, sınıflarını tanımlama; uzaktan algılama; GPS, bilgi tarama ve dijitalleştirme yetkinliği kazandırmaktadır.

#### 2.4.1(c) Veri modellemesi

Peyzajın unsurları ve süreçlerinin veri modellemesi yetkinliği kazandırmaktadır.

#### 2.4.1(d) Veri analizlerinde CBS ve CAD kullanımı

Veri analizler için CBS, sunum ve görselleştirme için CAD kullanım temel becerileri kazandırmaktadır.

#### 2.4.1(e) Peyzaj tasarımında BT kullanımı

Peyzaj tasarımında BT kullanımı, arazi modelleme, mekânsal ilişkiler konusunda yetkinlik kazandırmaktadır.

#### 2.4.1(f) Sunum ve iletişimde BT kullanımı

Sunum ve iletişimde BT kullanımı, iletişim ve sunum teknikleri konusunda beceriler kazandırmaktadır.

#### 2.4.1(g). Peyzaj yönetiminde BT kullanımı

Peyzaj yönetiminde BT kullanımı becerisi kazandırmaktadır.

#### 2.4.1(h) Peyzaj konstrüksiyonunda BT kullanımı

Peyzaj konstrüksiyonunda BT kullanımı, detay ve teknik çizimler ve maliyet analizi için BT kullanımı, ihale belgelerini hazırlama becerisi kazandırmaktadır.

## **2.5. Peyzaj Mimarlığında Meslek Pratiği**

### **2.5.1. Meslek pratiği ile ilgili yetkinlikler**

Program, planlama/tasarım bürolarında, fidanlıklarda, şantiyelerde ve kamu kurumlarında yaptırdıkları stajlarla, öğrencilere meslek pratiği ile ilgili yetkinlikler kazandırmaktadır.

### **2.5.2. Staj sayısı ve yerleri**

Program, biri bitki materyali ve uygulama, diğeri ise planlama/tasarım konusunda olmak üzere en az iki yaz stajı yaptırarak, öğrencilere mesleki uygulama becerileri kazandırmaktadır.

## EK I – PROGRAMA İLİŞKİN EK BİLGİLER

### I.1 Ders İzlemleri

Ders izlemlerini veriniz. Ders izlemleri için kullanılacak format her ders için aynı olmalı, verilen bilgi ders başına iki sayfayı geçmemeli ve aşağıdaki hususları içermelidir:

- Bölüm, kod ve ders adı
- Zorunlu/seçmeli ders bilgisi
- Dersin kredisi ve/veya AKTS kredisi
- Ders (katalog) içeriği
- Önkoşul(lar)
- Ders kitabı (kitapları) ve/veya diğer gerekli malzeme
- Dersin amaçları
- Dersin öğrenim çıktıları
- İşlenen konular
- Dersin meslek öğretimini sağlamaya yönelik katkısı
- Dersin öğrenim çıktılarının program çıktıları ile olan ilişkileri
- Bu tanımı hazırlayan kişi(ler) ve hazırlanma tarihi

### I.2 Öğretim Elemanlarının Özgeçmişleri

Programı yürüten tüm öğretim üyelerinin, öğretim görevlilerinin ve ek görevli öğretim elemanlarının özgeçmişlerini veriniz. Özgeçmişler aynı formatta olmalı ve en az aşağıdaki hususları içermelidir:

- Adı, soyadı ve unvanı
- Aldığı dereceler (alan, kurum ve tarih bilgisi ile)
- Kurumdaki hizmet süresi, ilk atama tarihi ve terfi, unvan ve tarihleri
- Diğer iş deneyimi (öğretim, sanayi, vb.)
- Danışmanlıkları, patentleri, vb.
- Son beş yıldaki belli başlı yayınları
- Üyesi olduğu mesleki ve bilimsel kuruluşlar
- Aldığı ödüller
- Son beş yılda verdiği kurumsal ve mesleki hizmetler
- Son beş yıldaki mesleki gelişim etkinlikleri

### **I.3 Teçhizat**

Lisans öğretiminde kullanılan başlıca öğretim ve laboratuvar teçhizatını açıklayınız.

### **I.4 Diğer Bilgiler**

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

## **EK II – KURUM PROFİLİ**

Değerlendirme takımı, programı yürüten bölüm yanında, onun bağlı bulunduğu fakülte ve üniversite hakkında bazı genel bilgilere de gereksinim duyacaktır. Bu bilgiler ÖDR'ye ek, ayrı bir belge olarak Ek II – Kurum Profili başlığı altında hazırlanmalıdır.

### **II.1 Kuruma İlişkin Bilgiler**

#### **Üniversitenin adı ve iletişim bilgileri**

##### **Kurumun Türü**

Üniversitenin yönetim biçimini belirtiniz (devlet ya da vakıf).

##### **Üniversite Üst Yönetim Kadrosu**

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

##### **Akreditasyon ve Değerlendirme Bilgisi**

Üniversitedeki programların akreditasyon ve/veya değerlendirme aldığı kuruluşların adları ile en son akreditasyonların/değerlendirmelerin başlangıç ve bitiş tarihlerini yazınız.

##### **Özgörev**

Üniversitenin (varsa) yayımlanmış özgörevini yazınız.

##### **İdari Destek Birimleri**

Programların öğretim amaçlarına ulaşması için gerekli olan (kütüphane, bilgi işlem, öğrenci işleri, sağlık, kültür, kongre, spor, yemekhane, yurt, vb.) idari destek birimleri hakkında bilgi veriniz.

### **II.2 Fakülteye İlişkin Bilgiler**

#### **Genel Bilgi**

Fakültenin adını ve iletişim adresi veriniz.

Dekanın ve dekan yardımcılarının 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 Çizelge II-1 Organizasyon Şeması olarak adlandırınız. Şemada fakültenin bağlı olduğu kişilerin ünvanlarını belirtiniz (akademik işlerden sorumlu rektör yardımcısı gibi).

### **Özgörev**

Fakültenin (varsa) yayımlanmış özgörevini yazınız.

### **Fakültedeki Programlar ve Verilen Dereceler**

Fakültedeki tüm lisans programlarıyla ilgili bilgileri kullanarak, Çizelge II-2'yi ve fakülte genelinde verilen tüm dereceleri (lisans-lisansüstü ayrımı yapmadan) kullanarak Çizelge II-3'ü doldurunuz.

### **Yöneticilere İlişkin Bilgiler**

Dekanın ve dekan yardımcılarının birer özgeçmişini veriniz. Özgeçmişler iki sayfayı geçmemelidir.

### **Akademik Destek Veren Bölümlere İlişkin Bilgiler**

Değerlendirilen programa akademik destek veren tüm bölümlerle (fakülte içi ve dışı) ilgili bilgileri kullanarak Çizelge II-4'ü doldurunuz. Kurum ziyareti başlangıcında bu çizelgenin güncellenmiş bir sürümü takım üyelerine sunulmalıdır.

### **Fakülte Bütçesi**

Fakültenin harcamalarını Çizelge II-5'teki kalemlere göre veriniz. Bu bilgi akreditasyon başvurusunun yapıldığı yıl kullanılmakta olan, ondan bir önceki yıl gerçekleşmiş olan ve bir sonraki yıl için öngörü olarak verilmelidir. Kurum ziyareti başlangıcında bu çizelgenin güncellenmiş bir sürümü takım üyelerine sunulmalıdır.

## **II.3 Personel ve Personel Politikaları**

### **Personel ve Öğrenci Sayıları**

Fakülte'deki tüm personelin (tam zamanlı, yarı-zamanlı, ek görevli) ve öğrencilerin sayısını hem fakülte için hem de değerlendirilen program için Çizelge II-6'yı kullanarak, ayrı ayrı çizelgeler olarak veriniz. Kurum ziyareti başlangıcında bu çizelgelerin güncellenmiş birer sürümleri takım üyelerine sunulmalıdır.

### **Ücretler ve Personel Politikaları**

Öğretim elemanlarının aldıkları ücretlerin yer alacağı Çizelge II-7'yi doldurunuz (isteğe bağlı). Fakülte'de uygulanan atama ve yükseltme ölçütleri hakkında bilgi veriniz.

### **II.4 Öğretim Üyelerinin Yükleri**

Fakülte'de uygulanan öğretim yüküne ilişkin politikaları anlatınız. Tam zamanlı öğretim üyesi yükünün ne olduğunu tanımlayınız.

### **II.5 Yarı Zamanlı ve Ek Görevli Öğretim Elemanlarının İzlenmesi**

Fakülte'de görevlendirilen yarı zamanlı ve ek görevli öğretim elemanlarının izlenmesi ve değerlendirilmesi için uygulanan politikaları yazınız.

### **II.6 Öğrenci Kayıt ve Mezuniyet Bilgileri**

Tüm fakülte ve değerlendirilen program için son beş yıla ilişkin öğrenci kayıt ve mezuniyet istatistiklerini Çizelge II-8'de veriniz.

### **II.7 Kredi Tanımı**

Normal olarak, bir kredi, haftalık bir ders saatinde (50 dk.) ya da 2 stüdyo/laboratuvar/pratik uygulama saatinde yapılan çalışmaların öğretim yüküne karşılık gelmektedir. Bir akademik yıl, yarıyıl sonu sınavları hariç en az 28 haftadan oluşmaktadır. AKTS kredisi ise öğrencilerin bir dersle ilgili tüm etkinlikler için harcamaları beklenen toplam zamana endekslenmiş kredidir. Genellikle 25-30 saatlik bir öğrenci yükü, 1 AKTS olarak kabul edilmektedir. Programlarda farklı kredi tanımları kullanılıyorsa, bunlar hakkında bilgi verilmelidir.

### **II.8 Kabul, Yatay ve Dikey Geçiş, Çift Anadal, Yandal ve Mezuniyet Koşulları**

Bu bölümde verilen bilgiler, fakülte'deki tüm programlar için geçerli olmalıdır. Değerlendirilmek üzere başvuruda bulunulan program için bir ayrıcalık söz konusuysa, burada belirtilmeli, ayrıntıları ise, ilgili programın Öz değerlendirme Raporunda verilmelidir.

## **Öğrenci Kabulü**

Fakülte'deki programlara son beş yıl içinde kayıt yaptıran öğrencilerin ÖSYS puanları ve sıralamalarını Çizelge II-9'a giriniz. Diğer kurumlardan alınan derslerin, programların kendi ders planlarında yer alan dersler yerine ne şekilde sayıldığına ilişkin bilgi veriniz.

## **Yatay ve Dikey Geçiş**

Fakülte'deki programlara yatay ve dikey geçişle öğrenci kabulüne ilişkin düzenlemeleri ve uygulamaları açıklayınız. Kabullerde kullanılan ölçütleri (minimum not ortalaması değerleri, alınmış olması gereken dersler, ders eşdeğerlikleri, vb.) yazınız. Fakülte genelinde yatay ve dikey geçişle kabul edilen öğrencilere ilişkin istatistikleri Çizelge II-10'da veriniz.

## **Çift Anadal**

Fakülte'deki çift anadal programlarına öğrenci kabulüne ve izlemesine ilişkin düzenlemeleri ve uygulamaları açıklayınız. Kabullerde ve izlemede kullanılan ölçütleri (minimum not ortalaması değerleri, alınmış olması gereken dersler, ders eşdeğerlikleri, vb.) yazınız. Fakülte genelinde çift anadal programlarına kabul edilen öğrencilere ilişkin istatistikleri Çizelge II-10'da veriniz.

## **Yandal**

Fakülte'deki yandal programlarına öğrenci kabulüne ve izlemesine ilişkin düzenlemeleri ve uygulamaları açıklayınız. Kabullerde ve izlemede kullanılan ölçütleri (minimum not ortalaması değerleri, alınmış olması gereken dersler, ders eşdeğerlikleri, vb.) yazınız. Fakülte genelinde yandal programlarına kabul edilen öğrencilere ilişkin istatistikleri Çizelge II-10'da veriniz.

## **Mezuniyet Koşulları**

Öğrencilerin, mezuniyet koşullarını sağlamalarını garanti altına almak için kullanılan süreci tanımlayınız. Bu amaçla kullanılan her türlü belgeyi sununuz. Mezuniyet için istenen not ortalamasını belirtiniz.

## Çizelge II - 1 Organizasyon Şeması

**Çizelge II - 2 Fakülte'deki Lisans Programları**

Programın Adı <sup>(1)</sup>	Türü <sup>(2)</sup>		Programın Süresi	Program Yöneticisinin ya da Bölüm Başkanının Adı ve Soyadı	Akreditasyonu	
	Örgün Öğretim	İkinci Öğretim			Var	Yok
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
7.						
8.						

**Notlar:** Çizelgeyi aşağıdaki esaslara göre, fakülte'de yürütölen tüm lisans programları için doldurunuz.

(1) Program adını üniversite kataloğunda geçtiği biçimde yazınız.

(2) Programın farklı türleri için (Normal Öğretim, İkinci Öğretim, vb.) ayrı satırlar kullanınız.



## Çizelge II - 4 Akademik Destek Veren Bölümler

Akademik Yıl<sup>(1)</sup>: \_\_\_\_\_

Bölümün Adı <sup>(1)</sup>	Tam Zamanlı Öğretim Elemanı Sayısı <sup>(2)</sup>	Yarı Zamanlı Öğretim Elemanı Sayısı <sup>(3)</sup>	Ek Görevli Öğretim Elemanı Sayısı <sup>(4)</sup>	Araştırma Görevlisi Sayısı <sup>(5)</sup>	
				Bölüm kadrosunda	Başka bölüm adına
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					
11.					
12.					
13.					
14.					
15.					

**Notlar:** Bu çizelgeye, başvurunun yapıldığı yılda sona eren akademik yıla ilişkin veriler yazılmalıdır. Kurum ziyareti başlangıcında bu çizelgenin güncellenmiş bir sürümü takım üyelerine sunulmalıdır.

- (1) Destek veren Bölümler, değerlendirilen programlardaki öğrencilerin ders aldığı bölümlerdir (Mimarlık, Biyoloji, Matematik gibi).
- (2) Bu sütuna, tam zamanlı öğretim üyeleri ve öğretim görevlilerinin toplam sayısını yazınız.
- (3) Bu sütuna, yarı zamanlı öğretim üyeleri ve öğretim görevlilerinin sayısını yazınız.
- (4) Bu sütuna, ek görevli öğretim üyeleri ve öğretim görevlilerinin sayısını yazınız.
- (5) Bu sütuna, araştırma görevlilerinin sayısını yazınız.

## Çizelge II - 5 Harcamalar

[Fakültenin Adı]

Mali Yıl	Önceki yıl (Gerçekleşen) (TL)	Başvurunun yapıldığı yıl (Bütçelenen) (TL)	Sonraki yıl <sup>(5)</sup> (Bütçelenen) (TL)
Personel Giderleri <sup>(1)</sup>			
Seyahat Giderleri			
Hizmet Alımları			
Tüketim Malları ve Malzeme Alımları			
Demirbaş Alımları <sup>(2)</sup>			
Yapı ve Tesisler <sup>(3)</sup>			
Küçük Bakım/Onarım			
Makina Teçhizat ve Taşıt Alımları			
Muhtelif Araştırma Yayın			
Diğer <sup>(4)</sup>			

**Notlar:**

(1) Öğretim elemanlarının ek ders ücretleri, temsil ve tanıtma giderleri, öğrenci ödülleri ve öğrenci konseyi giderleri bu kalemedir.

(2) Büro ve bina donatımı, öğretim araç gereçleri, kitap ve dergi alımları, emniyet ve yangın giderleri bu kalemedir.

(3) Bina ve büyük tesis onarım giderleri, çevre düzenlemesi bu kalemedir.

(4) Üyelikler, mahkeme masrafları, vergi, rüsum ve harçlar bu kalemedir.

(5) Kurum ziyareti başlangıcında bu çizelgenin güncellenmiş bir sürümü takım üyelerine sunulmalıdır.

**Çizelge II - 6 Personel ve Öğrenci Sayıları**  
**[Değerlendirilen Programın Adı]**

Akademik Yıl<sup>(1)</sup>: \_\_\_\_\_

	Personel Sayıları (Adet)		
	Tam Zamanlı	Yarı Zamanlı	Ek Görevli
Yönetici			
Öğretim Üyeleri			
Öğretim Görevlileri			
Araştırma Görevlileri			
Teknisyenler/Uzmanlar			
Diğer İdari Görevliler			
Diğer (belirtiniz)			
<b>TOPLAM</b>			

  

Kayıtlı Lisans Öğrencileri <sup>(2)</sup>			
Kayıtlı Lisansüstü Öğrenciler <sup>(2)</sup>			
<b>TOPLAM</b>			

*Bu çizelgeyi hem fakülte hem değerlendirilen program için ayrı ayrı doldurunuz.*

**Notlar:**

- (1) *Bu çizelgeye, başvurunun yapıldığı yılda sona eren akademik yıla ilişkin veriler yazılmalıdır. Kurum ziyareti başlangıcında bu çizelgenin güncellenmiş bir sürümü takım üyelerine sunulmalıdır.*
- (2) *Hazırlık Sınıfı (lisans) ve Bilimsel Hazırlık Programı (yüksek lisans) hariç.*

**Çizelge II - 7 Öğretim Elemanlarının Ücretleri  
(Ücret Bilgileri İsteğe Bağlı)**

Akademik Yıl \_\_\_\_\_

**Tüm Fakülte için (Ek dersler dahil)**

	Profesör	Doçent	Doktor Öğretim Üyesi	Öğretim Görevlisi	Araştırma Görevlisi
Sayı					
En Yüksek Ücret					
Ortalama Ücret					
En Düşük Ücret					

**Değerlendirilecek program için (Ek dersler dahil)**

	Profesör	Doçent	Doktor Öğretim Üyesi	Öğretim Görevlisi	Araştırma Görevlisi
Sayı					
En Yüksek Ücret					
Ortalama Ücret					
En Düşük Ücret					

## Çizelge II - 8 Öğrenci ve Mezun Sayıları

### Tüm fakülte için

Akademik Yıl	Hazırlık	Sınıf				Öğrenci Sayılar			Mezun Sayıları		
		1	2	3	4	L	YL	D	L	YL	D
[İçinde bulunulan akademik yıl]											
[1 önceki yıl]											
[2 önceki yıl]											
[3 önceki yıl]											
[4 önceki yıl]											

**Not:** L: Lisans, YL: Yüksek Lisans, D: Doktora

### Değerlendirilecek program için

Akademik Yıl	Hazırlık	Sınıf				Öğrenci Sayıları			Mezun Sayıları		
		1	2	3	4	L	YL	D	L	YL	D
[İçinde bulunulan akademik yıl]											
[1 önceki yıl]											
[2 önceki yıl]											
[3 önceki yıl]											
[4 önceki yıl]											

**Not:** L: Lisans, YL: Yüksek Lisans, D: Doktora

**Çizelge II - 9 Fakülte'deki Öğrencilerin ÖSYS Bilgileri**

Akademik Yıl <sup>(1)</sup>	ÖSYS Puanı		Sıralama		Kayıt Yaptıran Öğrenci Sayısı
	En düşük	En yüksek	En düşük	En yüksek	
[İçinde bulunulan akademik yıl]					
[1 önceki yıl]					
[2 önceki yıl]					
[3 önceki yıl]					
[4 önceki yıl]					

**Çizelge II - 10 Fakülte'deki Öğrencilerin Geçiş ve Çift Anadal Bilgileri**

Akademik Yıl	Yatay Geçiş Yapan Öğrenci Sayısı	Dikey Geçiş Yapan Öğrenci Sayısı	Çift Anadal Yapan Öğrenci Sayısı	Yandal Yapan Öğrenci Sayısı
[İçinde bulunulan akademik yıl]				
[1 önceki yıl]				
[2 önceki yıl]				
[3 önceki yıl]				
[4 önceki yıl]				