



Eğitim Fakülteleri
Programlarını Değerlendirme
ve Akreditasyon Derneği

DEĞERLENDİRİCİ EĞİTİMİ ÇALIŞTAYI

ANKARA
28 NİSAN 2018



DEĞERLENDİRİCİ EĞİTİMİ - III PROGRAMI

TARİH | 28 Nisan 2018
YER | Eyüboğlu Oteli, Kızılay, Ankara

TEMA	AÇIKLAMA	EĞİTİCİ	SAAT
Giriş	Kalite güvencesi, akreditasyon ve Türkiye'deki gelişmeler, EPDAD	Prof.Dr. Cemil Öztürk EPDAD YK Başkanı	09.30-10.00
Öğretmen Eğitimi Standartları	EPDAD Öğretmen Eğitimi Standartları – Göstergeler, kanıtlar ve derecelendirme.	Prof. Dr. Alipaşa AYAS & Prof. Dr. Paşa T. CEPHE	10.00-11.30
Ziyaret Öncesi Hazırlıklar ve deneyim paylaşımı	Fakülte organizasyonu, Öz Değerlendirme Raporu, Belge ve materyaller, Ön Ziyaret	Prof. Dr. Yüksel KAVAK & Prof. Dr. Süleyman DOĞAN	12.00-12.30
Ziyaret Süreci ve deneyim paylaşımı	Ziyaret programı, Ekip İşbölümü, Ekip Üyeleri Faaliyet Kılavuzu	Prof. Dr. Yüksel KAVAK & Doç. Dr. Canay DEMİRHAN	13.30-14.30
Ziyaret Sonrası Etkinlikler ve deneyim paylaşımı	Raporun yazılması, Dekan Düzeltmesi, Kesin Raporun EFAK ve Dekan'a gönderilmesi, EFAK Rapor Değerlendirme, EPDAD'a öneri ve karar.	Prof. Dr. Yüksel KAVAK	15.00-16.00

İÇİNDEKİLER:

Eğitim Standartlarının Değerlendirilmesi :.....	1
Eğitim-Öğretim Gözlem Formu:.....	3
Ziyaret Ekibi Notu:.....	5
Öğrenci Temsilcilerine Sorulacak Sorular:.....	8
Ziyaret Süreci:.....	9
Ekip Başkanı Programı:.....	25
Ekip Üyesi Programları:.....	29
Ön Ziyaret Raporu:.....	41
Ekip Üyelerinin Görev Bölümü Ve Sorumlulukları:.....	43
Ziyaret Programı:.....	44

EĞİTİM STANDARTLARININ DEĞERLENDİRİLMESİ

Sakarya Üniversitesi Eğitim Fakültesi

.... Programı

Değerlendirici:

	SON GÜN
1. Öğretimin planlanması, uygulanması ve değerlendirilmesi	
1.1.1 MEB Öğretmen Yeterlikleri dikkate alınarak ve Türkiye Yükseköğretim Yeterlikler Çerçevesi ve Alan Yeterlikleri ile ilişkilendirilerek hazırlanmış lisans programının izlenmesi.	
1.1.2 Ders öğretim programlarında kazanım, içerik, eğitim durumu ve değerlendirme arasında iç tutarlık bulunması.	
1.1.3 Ders öğretim programlarının etkili öğretmenlik eğitimini gerçekleştirecek nitelikte olması.	
1.2.1 Ders öğretim programları ile uygulama arasında uygunluk	
1.2.2 Öğrencilerin, fakültede ve uygulama okullarında nitelikli öğretim ve sınıf yönetimini gözleyebilme olanağı.	
1.2.3 Öğrencilere gerçek ortamlarda öğretme ve sınıf yönetimi becerilerini uygulama olanağı ile performansları hakkında sürekli ve nitelikli dönüt alma fırsatı sağlanması.	
1.2.4 Öğrenci çalışmalarının kendi gelişimlerine yardımcı olacak ve onlara yararlı dönütler sağlayacak şekilde değerlendirilmesi.	
1.3.1 Öğretmen adaylarının genel ve özel alan öğretmenlik yeterlik düzeyine ulaşmaları.	
2. Öğretim elemanları	
2.1.1 Programı yürüten öğretim elemanlarının nicelik ve nitelik bakımından yeterli olması	
2.1.2 Öğretim elemanlarına mesleki alanda kendilerini yenilemeleri ve araştırma yapmaları için olanak sağlanması.	
2.2.1 Öğretim elemanlarının mesleki gelişim göstermesi	
2.2.2 Öğretim elemanlarının öğretme, rehberlik yapma, eleman yetiştirme, uygulama okulunda çalışma, araştırma ve program liderliği ile birlikte tüm görev ve sorumlulukları yerine getirmeleri.	
2.3.1 Öğretim elemanlarının nitelikli eğitim-öğretim yapması.	
2.3.2 Nitelikli bilimsel araştırmalar ve yayınlar yapılması ve bunların ilgili programın nitel gelişimini desteklemesi	
2.3.3 Öğretim elemanlarının toplum yararına çalışmalar yapması.	
3. Öğrenciler	
3.1.1 Öğrencilerin programa başlayabilmesi için gerekli niteliklere sahip olması	
3.2.1 Öğrencilerin mesleki gelişimlerini destekleyecek akademik, sosyal, kültürel vb. etkinliklere aktif katılım göstermesi ve bunun için gerekli danışmanlık ve rehberlik hizmetlerinin sunulması	
3.3.1 Mezuniyet aşamasına gelmiş öğretmen adaylarının ve/veya mesleğe başlayan mezunların başarılı olması.	

4. Fakülte-Okul İşbirliği	
4.1.1 Okullardaki uygulama çalışmalarına ilişkin yönetsel düzenlemelerin ve belgelerin varlığı.	
4.1.2 Uygulama okullarının seçiminde ilgili yönergeye ve "Fakülte-Okul İşbirliği Kılavuzu" nda belirtilen ölçütlere uygunluk	
4.2.1 Fakülte, Milli Eğitim Müdürlüğü, uygulama koordinatörleri, öğretim elemanları, uygulama öğretmenleri ve öğretmen adayları arasında işbirliğinin varlığı.	
4.2.2 Uygulama okullarında öğretmen adaylarına uygun ortamın sağlanması	
4.3.1 Okullarda uygulama çalışmaları sonucu öğretmen adaylarının alanlarında öğretmenlik yapacak yeterliğe ulaşmaları	
5. Tesisler, Kütüphane ve Donanım	
5.1.1 Dersliklerin ilgili dersler için yeterli sayıya, büyüklüğe ve altyapıya sahip olması.	
5.1.2 Kütüphanede bulunan kitaplar, süreli yayınlar, abone olunan e-kaynaklar, bilgisayar ve diğer materyallerin varlığı ve bunların öğretim programlarını destekleme derecesi.	
5.1.3 Fakültenin programı yürütebilecek tesis (laboratuvar, atölye, bilgisayar, spor ve güzel sanatlar vb. etkinlikleri için eğitim-öğretim amaçlı mekanlar) ve donanımlara sahip olması	
5.1.4 Öğretim elemanlarının çalışmalarını yapacak ofis, donanım ve diğer desteklere sahip olmaları.	
5.2.1 Fakülte tesis ve donanımları ile dersliklerin tam kapasite ile ve etkin biçimde kullanılması.	
5.2.2 Kütüphanenin öğrenciler tarafından amaca uygun ve etkili olarak kullanılması	
5.3.1 Öğretmen adaylarının laboratuvar ve teknoloji kaynaklarını etkin biçimde kullanma düzeyine ulaşmış olmaları	
5.3.2 Öğretmen adaylarının kütüphane kaynaklarını etkin biçimde kullanma düzeyine ulaşmış olmaları	
6. Yönetim	
6.1.1 Fakültenin yönetim yapısı ve anlayışının etkin bir yönetim için elverişliliği	
6.1.2 Fakültenin öğretmen eğitimi konusunda bir vizyona ve misyona sahip olması	
6.2.1 Yönetim birimlerinin işlevlerini etkin bir biçimde yerine getirmesi.	
6.2.2 Fakülte yönetiminin öğretmen eğitiminin gelişimini desteklemesi.	
6.2.3 Fakültenin ulusal/uluslararası kurum ve kuruluşlarla ilişkilere sahip olması.	
6.3.1 Yönetimin gerekli kaynakları sağlaması ve etkili kullanması.	
7. Kalite güvencesi	
7.1.1 Fakülte düzeyinde kalite güvence politikası ve uygulama yöntemlerinin olması	
7.2.1 Fakültenin bir bütün olarak geliştirilmesinde kalite güvence bulgularının kullanılması	
7.3.1 Mezunların izlenmesinden elde edilen bilgi ve bulguların kalite güvence sistemine yansıtılması.	

(5.5.4.1., S. 98) EĞİTİM-ÖĞRETİM GÖZLEM FORMU

Fakülte:	Tarih:
Program:	Ders:
Konu:	
Gözlemci:	Gözlem Süresi:
Öğrenci Sayısı:	Erkek: Kız:
Etkinlik Türü (Teorik / uygulamalı ders / laboratuvar / diğer faaliyetler)	
Öğretim (Amaçlar, planlama, içerik, metotlar, hız, örneklerin kullanılması)	
Öğrencilerin Derse Katılımı	
Mekân ve Kaynaklar (Oda ve düzenin kullanılması, özel donanım ve malzemeler, görsel desteğin kullanılması, bilgisayarlar)	
Dersin Genel Kalitesi	

Verilen Not

Gözlemcilere rehber niteliğinde notlar

1. Dersi izlemeden önce, dersi veren öğretim elemanı ile dersin hedefleri ve içeriği hakkında görüşünüz.
2. Gözlem sırasında not alınız. Aşağıdaki önerilerden faydalanınız. Önerilerin her derse uygun olmasını beklemeyiniz.
3. Her dersin sonunda; derse, A en yüksek ve D en düşük puan olmak üzere A-D arasında bir not veriniz. Verilen not için bir gerekçe eklemeyi unutmayınız. Öğretim elemanı ile ilgili tüm yorumlarınızı dikkatli bir şekilde not alınız.

Öneriler

1. Dersin hedef ya da hedefleri nelerdir? Bu hedefler uygun mudur?
2. Öğretim elemanı dersin hedeflerini ve içeriğini özetlemiş midir?
3. Ders sırasında öğretim elemanı görülebiliyor ve duyulabiliyor muydu?
4. Temel noktalar vurgulanmış mıdır?
5. Örnekler öğrenciler açısından yeterince açık mıdır?
6. Verilen örnekler ve diğer referanslar uygun mudur?
7. Ders öğrenciler açısından ilginç olmuş mudur?
8. Faaliyetler çeşitlilik göstermiş midir?
9. Öğretim elemanı soru sormuş ya da soru sorulmasını istemiş ya da diğer öğrenci katılımı formlarını kullanmış mıdır?
10. Öğretim elemanı temel noktaları ve varılan sonuçları özetlemiş midir?

ZİYARET EKİBİ NOTU-1

SAKARYA ÜNİVERSİTESİ EĞİTİM FAKÜLTESİ

(25 Mart 2018)

- 1) 23 Mart 2018 tarihinde Ön Ziyaret yapılmış ve fakültenin saha ziyareti için uygun olduğu görülmüştür. Ön Ziyaret Raporu bilgi için ekte gönderilmektedir.
- 2) Fakülte Akreditasyon Koordinatörü: Doç. Dr. M. Barış HORZUM (0 505 594 53 30)
- 3) Ziyaret Programı üzerinde Canay Hocamla çalışıyoruz. En kısa sürede sizlerle paylaşım olgunlaştıracağız (30 Mart'a kadar kesin programın ortaya çıkması ve fakülte ile paylaşılması planlanıyor).

4) Ziyaret İşbölümü (ilk taslak):

No	Standart alan	Rapor hazırlama	Fen bilgisi	Türkçe	PDR
1	Öğr. Plan. Uyg. ve değer.	SALİH	SALİH (Mehmet)	MEHMET (Süleyman)	SÜLEYMAN (Salih)
2	Öğretim elemanları	MEHMET			
3	Öğrenciler	SÜLEYMAN			
4	Fak-okul işbirliği	CANAY	CANAY (Salih)	CANAY (Mehmet)	CANAY (Süleyman)
5	Tesis, küt ve donanım	MEHMET	SALİH (Mehmet)	MEHMET (Süleyman)	SÜLEYMAN (Salih)
6	Yönetim	YÜKSEL (Ekip üyelerinden gelen verileri kullanarak)			
7	Kalite güvencesi	YÜKSEL (Ekip üyelerinden gelen verileri kullanarak)			

*Öğrenci temsilcisinin rolü tanımlanacaktır.

**İşbölümünün nasıl yürütüldüğüne ilişkin ayrıntılı açıklama için bk. (El Kitabı, 5.4)

***Ekipte eğitim bilimleri alanı için ayrı bir uzman görevlendirilmediği için, her alan uzmanı , derslerle ilgili olarak yapacağı incelemelerde meslek derslerinden bir dersi incelemesini öneriyorum.

**** Parantez içindeki isimler ikinci derecede sorumluları işaret etmektedir.

- 5) **Öz Değerlendirme Raporları;** EPDAD / EFAK tarafından ekipte paylaşılacaktır (mümkünse Pazartesi günü). Ekip üyelerinin kendi uzmanlık alanları ve ikinci derecede sorumlu oldukları alan raporlarını ve eklerini iyice gözden geçirmeleri beklenir. Fakülte –Okul İşbirliği alanı uzmanının üç rapordaki ilgili standart alanını gözden geçirmesi beklenir.

- 6) Hazırlık için gözden geçirmemiz gereken ana kaynaklar (EPDAD WEB) (Mümkün olduğu takdirde bu raporların word formatları da ekibe aktarılacaktır. Ekip, bu formlardan bazı tabloları alarak görüşme veya gözlem notları üretebilir):
- ... El Kitabı (Sürüm 1.1: 01.09.2016)
 - ... Ziyaret Ekibi Faaliyet Kılavuzu (Sürüm 1.0: 01.09.2015)
 - ... Yazım Kuralları (Sürüm 1.0: 28.04.2015) (Kılavuz son derece ayrıntılı bir yapı içeriyor. Acaba, EPDAD tarafından elektronik bir şablon oluşturulabilir mi?
 - EPDAD-EFAK Yönetimi ek belge önerebilir?
- 7) Hazırlık çalışmaları için bir kaç not: Bu süreçteki anahtar soru, herhangi bir standart alanının karşılanma durumunu "nasıl değerlendireceğiz"dir? Bu bağlamda:
- Öncelikle; standart alanları (7 alan) ile başlangıç ve süreç standartlarını dikkate alıyoruz (**ürün standartları incelenmiyor!**) ve standartları sık sık okuyoruz. (El Kitabı; 2.4)
 - İkinci aşamada; Öz Değerlendirme Raporu ve ekleri ile birlikte bize bu standartların ne ölçüde karşılandığına ilişkin değerlendirme yapabileceğimiz gösterge ve kanıtları birbirine bağlamamız gerekiyor. Bu karşılaştırma sonucunda da bir derecelendirmeye (ya da değerlendirmeye) gidiyoruz (Öz Değerlendirme Raporu + El Kitabı, 2.5).
 - Raporun her aşamasında ekip olarak çalışma ve yardımlaşma önemlidir.
- 8) Ziyaret Programının Planlanması:
- Ziyaret programının planlanması çalışması devam etmektedir. Taslak program en kısa zamanda ekiple paylaşılacaktır (Örnek program için bk. **El Kitabı, 5.1**).
 - Program ziyaretinin ana hatları; El Kitabındaki örnek çerçevesinde daha kolay planlanabilecektir, ancak program ziyaretinin ayrıntılı planlaması üzerinde çalışılacaktır (Örn: Tesis gezi, öğretim üyesi toplantısı, öğretim görevlisi toplantısı, ar gör toplantısı, öğretmen adayı toplantısı, sınıf ziyareti, uygulama okulu ziyareti – müdür, koordinatör, öğretmen ve öğretmen adayları toplantısı vb). (**El Kitabı, 5.3**). Ayrıntılı planlamalar, önceden fakülte akreditasyon koordinatörüne bildirilerek programların hazır olması sağlanacaktır.
 - Kütüphane ziyareti için bk (**El Kitabı, 5.5.7**).
- 9) Toplantı formu: Ayrıntılı bireysel toplantı planı ve katılımcılarla ilgili form için bk (**El Kitabı, 5.4**).
- 10) Görüşme soruları için rehber (**El Kitabı, 5.5.4 ve 5.5.6**). Ayrıca, EPDAD tarafından gönderilen soru listeleri olacaktır.
- 11) Ziyaret Raporu yazım formatı için bk (**El Kitabı, 6.1.1**). Ziyaret raporunda, fakülte profili dışındaki üç alan da ayrı ayrı rapor edilecektir. Örnek bir **Ziyaret Raporu** için bk. (**YÖK, ... Standartlar ve Akreditasyon 1999; EK:2.2**).
- 12) Destek hizmetleriyle ilgili durumlar:

- a. **Ulaşım:** Fakültenin bulunduğu Hendek ilçesi, ulaşım açısından biraz zor bir yer. Ankara'dan gidecek arkadaşlarla birlikte benim aracım ile gidebiliriz (8 Nisan 2018, saat: 12.00 hareket / Canay, Esra ve Mehmet Hoca (Eğer Eskişehir'den daha iyi ulaşım yoksa beraber gidebiliriz). Salih Hocam ve Süleyman Hocam, ulaşım için lütfen EFAK Şafak Beyle temasa geçiniz (Tel: 0 535 373 84 44)
- b. **Konaklama:** Fakülte, otel planlamasını yapacak ve bize bilgi verecektir (Sakarya'da bir otelde kalınacak, Hendek ilçesine yaklaşık 30 dakika mesafe).
- c. Ziyaret süreci çerçevesinde yapılacak harcamalar –taksi vb- için EPDAD adına fatura alınarak daha sonra tahsil edilebilecektir. (Şafak bey ayrıntılı açıklama yapabilir).

ÖĞRENCİ TEMSİLCİLERİNE SORULACAK SORULAR

1. Dönem başlarında derslerin içeriği ve işleniş yöntemleri hakkında ilgili yeterli bilgi veriliyor mu? Öğretim elemanları ders programı –syllabus- dağıtıyor mu?
2. İhtiyaç duyduğunuzda öğretim elemanları ve akademik danışmanlar ile iletişime geçebiliyor musunuz? Bu konuda sıkıntı yaşadığınız oluyor mu?
3. Öğretim elemanlarının yeterliliği hakkında düşünceleriniz nelerdir? Derslerinize, o dersle ilgili alan uzmanı hocalar mı giriyor? Yoksa,?
4. Almakta olduğunuz eğitim ile ilgili beğendiğiniz ya da yetersiz olduğunu düşündüğünüz durumlar nelerdir?
5. Kütüphane ya da bilgisayar kullanımı gibi hizmetlere ulaşım ile ilgili düşünceleriniz nelerdir? Sıkıntılar yaşadınız mı?
6. Okulun fiziksel olanakları (sınıf, laboratuvar vs.) hakkında neler düşünüyorsunuz?
7. Öğretim programlarınızın verimliliği ile ilgili yorumlarınız nelerdir?
8. Öğretim elemanları öğretimin kalitesi ile ilgili sizlerden dönüt istiyorlar mı?
9. Kullandığınız ders materyalleri sizce yeterli mi?
10. Uygulama okullarında ne kadar süre bulunuyorsunuz?
11. Sınavlar hakkında düşünceleriniz nelerdir? Sınavlarınız ile ilgili dönütler alıyor musunuz?
12. Performansınızın değerlendirilmesinde sınavlar dışındaki etkinlikler göz önünde bulunduruluyor mu?
13. Kendinizi öğretmen olmak için yeterli ve hazır hissediyor musunuz?
14. Öğretim üyeleriniz zamanında derse gelip gidiyor mu? Devamsızlık durumları var mıdır? Varsa ne ölçüde yaygındır?
15. Uygulama okullarındaki derslere düzenli olarak katılıyor musunuz? Uygulama öğretim elemanlarınız ve uygulama öğretmenleriniz, size yeterince becerilerinizi geliştirme fırsatı sağlıyor mu? Ya da okullardaki zamanınızı etkili olarak değerlendirdiğinizi düşünüyor musunuz?
16. Fakülte yönetimine katılımınız nasıldır? Fakülte Kurulu, Fakülte Yönetim Kurulu, Stratejik Planlama Çalışmaları vb.

ZİYARET SÜRECİ

- Programların incelenmesi – Ana hatlar (5.3)
- Öğretim elemanlarının ders yükleri (5.5.5)
- Sorulacak sorular: Dekan, ABD başkanı, öğretim elemanı, öğretmen adayı (5.5.6)
- Kütüphane incelemesi (5.5.7)

(5.3) PROGRAMLARIN İNCELENMESİ

(Anahatlar) (6-7 saat)

Ekibin ziyareti sırasında toplam **altı ya da yedi saatlik** bir süre programların incelenmesine ayrılmıştır. Bu süre **birinci gün öğleden sonra ve ikinci gün sabah saatleridir**. Ekip eğitim fakültesine gelmeden önce program sorumlusu aşağıda açıklanan etkinlikler için ayrılan zamanı düzenleyen geçici bir program planlar.

Ziyaretin birinci gününde öğle yemeği sırasında program sorumlusu ile o program ya da programın bir bölümünden sorumlu ekip üyesi önerilen ziyaret programını gözden **geçirmek üzere bir araya gelirler**. Ekip üyesi, ilgili tüm etkinliklerin uygun şekilde programlandığından emin olmalıdır. Yapılması gereken değişiklikler olması halinde, programın yeniden düzenlenmesi program sorumlusuna aittir.

ETKİNLİK	NOTLAR
1. Program sorumlusu ile toplantı	• Program sorumlusu/sorumluları ile yapılacak toplantının amacı, ekip üyesinin programı tanıması ve standartlara ne derecede uygun olduğunu anlamasıdır (Bölüm 5.5.6'da yer alan sorulara bakınız. Ekip üyesi özdeğerlendirme raporundan da sorular sorabilir) • Ekip üyesi program sorumlusu/sorumluları ile mümkünse iki kez özel olarak bir araya gelmelidir (bir kez program ziyareti başlangıcında ve bir kez de ziyaretin sonunda ya da ziyaretin daha sonraki bölümlerinde sorulmak istenen başka sorular olması halinde).
2. Tesislerin ve donanımın görülmesi	• Ziyaretin bu bölümünde program tarafından kullanılan derslikler, bilgisayar laboratuvarları, özel öğretim tesisleri (laboratuvarlar ve stüdyolar gibi) ve çalışma odaları görülmelidir. • Tesislerin görülmesi önemli olmakla birlikte, ziyaretin bu bölümünün çok uzun sürmemesine dikkat edilmelidir.
3. Öğretim elemanları ile toplantı	• Mümkünse, ekip üyesi programdaki tüm öğretim elemanlarıyla, açık toplantı yapmak yoluyla bir araya gelmelidir. Büyük bölümlerde öğretim

	görevlileri ile ayrı olarak toplanılabilir. • Daha küçük toplantılar da ayarlanabilir. Önemli • olan ekip üyesinin öğretim elemanlarının görüşlerini almak üzere küçük gruplar halinde yeterli sayıda öğretim elemanı ile görüşmeye vaktinin olmasıdır.
4. Sınıf ziyaretleri	• Genel olarak (iki farklı öğretim elemanı tarafından eğitim verilen) iki ayrı sınıfa ziyaret düzenlenmelidir. Sınıflar, programın farklı boyutlarını ortaya koymalıdır. • Ekip üyesi ziyarete ders başında başlamalıdır. Dersin sonuna kadar kalmasına gerek yoktur. • Ekip üyesi yalnızca sınıfı izlemeli ve zamanı öğretim üyesi ya da öğretmen adaylarıyla konuşmak için kullanmamalıdır.
5. Araştırma görevlileri ile toplantı	• Bu toplantı ayrı bir grup halinde yapılmalıdır.
6. Öğretmen adayları ile toplantı	• Öğretmen adayları ile küçük gruplar halinde iki ayrı toplantı düzenlenmelidir. Öğretmen adayları, programdaki öğretmen adaylarının temsilcileri olarak seçilmelidir. • Bir grupta son sınıf öğrencileri olan öğretmen adayları ile başka bir grupta üçüncü sınıftaki öğretmen adayları ile toplantılar planlamak faydalı olabilir.
7. Uygulama okullarına ziyaret	• Uygulama okullarına ziyaret öncesi fakülte ve ilgili programın öğretmenlik uygulaması koordinatörleriyle, bu dersten/derslerden sorumlu öğretim elemanlarıyla ve belirlenen öğretmen adaylarıyla görüşme yapılmalıdır. • Uygulama okulları ziyareti sırasında okul uygulama koordinatörleri ve belirlenen uygulama öğretmenleriyle görüşmeler yapılmalıdır.
8. Diğer	• Program sorumlusu ya da ekip üyesi yukarıda belirtilenlerden başka öğelerin de standartları karşılayıp karşılamadığı konusunda incelenmesine karar verebilirler. Program sorumlusu bu öğeleri önerilen programa ekleyebilir. Benzer şekilde, ekip üyesi ek toplantılar talep etme konusunda serbest olmalıdır.

Program sorumlusu, ilgili kişilere toplantı yer ve zamanlarını mümkün olan en erken tarihte duyurmak ister. Bu yüzden ekip üyesinin talep edeceği değişiklikler, öğretim elemanları ve öğretmen adaylarının günlük programlarının yeniden düzenlenmesini gerektirebilir.

(5.5.5., s. 100) ÖĞRETİM ELEMANLARININ DERS YÜKLERİ

Akreditasyon süreci açısından öğretme ve öğrenme kalitesinin nitelikli öğretmenler yetiştirmek için yeterli olduğunun garanti edilmesi temeldir. Varılacak yargı çoğunlukla kalite ile ilgili olmakla birlikte kısmen de nicelikle ilgilidir. Çok sayıda ders veren öğretim elemanları öğretmenlerin iyi yetişmesini sağlayacak kadar iyi öğretim veremezler.

Değerlendiriciler öğretme ve danışmanlık görevlerini incelerken tüm öğretme ve danışmanlık görevlerini dikkate almalıdır:

- Lisans ve lisansüstü öğrencileri,
- Normal eğitimin yanı sıra ikinci öğretim dersleri,
- Kampüste ders vermenin yanı sıra okullardaki uygulama çalışmaları.

Öğretim elemanlarından bazıları seminerler dâhil olmak üzere haftada 18 saatten fazla ders veriyorsa değerlendiriciler bunu dikkate almalıdır. Doktora tezi danışmanlığı yapan ya da öğrencilere okullarda danışmanlık yapmak gibi önemli görevleri bulunan öğretim elemanları kampüste haftada 18 saatten az ders vermelidir. Benzer şekilde değerlendiriciler, öğretim elemanlarının her öğrenci ile tek tek ilgilenemeyecekleri kadar büyük sınıflarla karşı karşıya kaldıkları durumları da dikkate almalıdır.

Öğretim elemanlarının ders yükü ağırlaştıkça aşağıdaki sorunlar yaşanabilir:

1. Dersler sıklıkla iptal edilir
2. Öğretim elemanları derse geç kalırlar.
3. Öğretim elemanları dersleri araştırma görevlilerine devrederler.
4. Kapsamlı ödevlerin değerlendirilmesi çok zaman aldığından öğrencilere bu tür ödevler verilmez.
5. Ödevler öğrencilere hızlı bir şekilde iade edilmez.
6. Ödevlerle ilgili dönütler sadece not verme ve yapılan çalışmanın doğru ya da yanlış olduğunu gösteren işaretlerle sınırlı olur. Öğretim elemanı tarafından yapılan yorumlar kısıtlıdır.
7. Genel olarak test sınavlarına dayanılır, klasik sınavlar çok az uygulanır.
8. Genellikle derste konu anlatımı öğrencilere bırakılır, öğretim elemanı dersin anlatımında etkin bir rol oynamaz.
9. Dersler düzenli olarak gözden geçirilmez.
10. Öğretim elemanlarının ders dışında öğrencilerle görüşmeler için vakitleri olmaz.
11. Öğretim elemanlarının uygulama okulları ile çalışmak için vakitleri olmaz.
12. Lisansüstü öğrenciler, öğretim elemanlarının yeterli danışmanlık sağlayamamasından dolayı sorunlar yaşar.
13. Öğretim elemanları derslerde daha az çalışma yaptıklarından öğrenciler de daha az çalışma yapar.

14. Öğrenciler öğretim elemanlarından yeterli dönüt alamadıklarından çalışmalarında sorunlar yaşar.

15. Öğretim elemanları mesleki gelişme, araştırma ve çalışma grupları da dâhil olmak üzere diğer çalışmalara katılmak için yeterli zamana sahip değildir.

Raporda öğretim elemanlarının ne kadar ders verdiği belirtilmelidir. Öğretim elemanlarının çok fazla ders verdiği durumlarda, programların kalitesinde fazla ders verme sonucunda ortaya çıkan sorunlar açık şekilde ifade edilmelidir.

(5.5.6., s.100) DEKANA, PROGRAM SORUMLULARINA, ÖĞRETİM ELEMANLARINA VE
ÖĞRETMEN ADAYLARINA SORULACAK SORULAR

Dekana Sorulacak Sorular (5.5.6.1)

1. Öğrenciler, öğretmenlik becerilerini uygulama fırsatına sahipler mi?
2. Programda nitelikli öğretim elemanları bulmada genellikle zorluk çekilen bölümler var mı?
3. Öğretim elemanları mesleki gelişme fırsatlarını değerlendiriyorlar mı? Programlarda özellikle başarılı olunan belli bir mesleki gelişim alanı var mıdır? Geliştirilmesi gerektiğini düşündüğünüz alanlar var mıdır?
4. Programlardaki öğrenciler giriş nitelikleri açısından yeterli midirler? Başarılı olmak için gerekli akademik birikime sahip midirler? İyi birer öğretmen olmak üzere motive olmuşlar mıdır?
5. Uygulama okullarının nasıl seçildiğini açıklar mısınız?
6. Fakülte-okul işbirliği düzenlemeleri bugüne kadar ne ölçüde gelişmiştir? Mevcut başarı durumunun nedeni nedir? Düzenlemelerin daha başarılı olması konusunda sorunlar nelerdir?
7. Özdeğerlendirme raporunda belirtilen tesis sorunları ile ilgili sorular yöneltiniz.
8. Tesisler belli bir yönden tatmin edici değilse, iyileştirme planlarınız nelerdir? Planlarınız ne kadar kesindir ve öngörülen gerçekleşme süreleri nelerdir?
9. Kütüphane programları destekliyor mu? Kütüphanenin incelenen programları, üniversitedeki diğer programlarla karşılaştırıldığında ne ölçüde desteklediğini düşünüyorsunuz?
10. Kütüphanenin, programları özellikle çok iyi desteklediği durumlar var mıdır? Farklı bir desteğe ihtiyaç duyuluyor mu?
11. İçinde bulunduğumuz yılda fakültede etkinliğini sürdüren çalışma grupları ve komitelerden bahseder misiniz? Bu gruplardaki temsilciler nasıl seçilmiştir? Çalışmalarda kaydedilen gelişmeler nelerdir? Ziyaret edilen programlardaki öğretim elemanları genel olarak çalışma gruplarına katılıyorlar mı?
12. Fakülte ya da özel olarak programlar için bir görev tanımı var mıdır? Varsa, anlamını ve nasıl geliştirilip onaylandığını açıklayabilir misiniz? Yoksa siz ya da öğretim elemanları tarafından böyle bir belgenin geliştirilmesi düşünülmüş müdür? İncelenen programların belirgin ya da dikkate değer özel bir amacı ya da özelliği var mıdır?
13. Kalite güvence sisteminizde özellikle iyi işlediğini veya geliştirilmesi gerekebileceğini düşündüğünüz konular hangileridir? (Örnekler eğitim programı ile ilgili dönütler, öğretim elemanı alınması ve desteklenmesi ile öğrencilerin değerlendirilmesi ve izlenmesi hakkında olmalıdır.)

14. Milli Eğitim Bakanlığımızın alanlara özgü geliştirdiği öğretmenlik yeterliklerini Fakülteniz öğrencilerinizin uygulama fırsatına sahip oldukları yönündeki kanıtlarınız nelerdir?
15. Öğretim elemanlarınızın uzmanlık alanları ile verdikleri derslerin uyumu boyutunda yürüttüğünüz çalışmalar nelerdir? Dersin doğasına ve içeriğine uygun nitelikli öğretim elamanına sahipmisiniz?
16. Öğretim elemanlarınızın profesyonel gelişimlerini nasıl sağlıyorsunuz? Programlara özgü eğitimcilerin eğitimi faaliyetleriniz var mı?
17. Öğretmen adaylarının mesleğe olan ilgi boyutunda göstermiş oldukları negatif veya pozitif göstergeler nelerdir? Bu durum birinci yıl ile dördüncü yıl arasında nasıl bir seyir izliyor? Eğitim fakültesi olarak öğretmen adaylarının öğretmenlik mesleğine karşı olan ilgi, tutum ve motivasyonlarını sağlamak için yapmış olduğunuz faaliyetler nelerdir?
18. Öğrencilerin sizin fakültenizi tercih etmeleri için temel gerekçeleriniz neler olabilir?
19. Fakülte-okul işbirliği modelini etkin ve canlı tutmak için her yıl öğretim üyeleri ve MEB okullarındaki ilgili paydaşlarla toplantılar ve seminerler düzenliymişsiniz? Fakültenizin öncülüğünde yapmış olduğunuz bu faaliyetler hakkında bilgiler verebilir misiniz?
20. Fakültenizin kampüsün dışında olmasının sağladığı avantajlar ve dezavantajları; kütüphane, sosyal tesis, spor alanları diğer faaliyetler boyutundan nasıl değerlendiriyorsunuz? Öğrencilerin ana kampüsteki imkânlardan faydalanma imkânı var mıdır? Öğrencilerinizin Eğitim Fakültesinin bulunduğu kampüste karşılaştıkları temel sorunlar nelerdir?
21. Aktif öğrenmeyi nasıl sağlıyorsunuz? Aktif öğrenmeyi destekleyen unsurlar nelerdir?
22. Fakültenizin vizyon, misyon ve amaçlarını belirleme sürecinde yapmış olduğunuz faaliyetler nelerdir? Bu süreç nasıl başladı ve sürdürülebilir bir yapıda nasıl devam etmektedir?
23. Fakültenizde en çok başarılı olduğunuz alanlar ve başarılı olamadığınız alanlar nelerdir? Her bir durum için temel gerekçeleriniz nelerdir?

Program Sorumlularına (ABD Başkanlarına) Sorulacak Sorular (5.5.6.2)

1. Öğrenciler, öğretmenlik becerilerini uygulama fırsatına sahipler mi?
2. Programda, nitelikli öğretim elemanları bulmada genellikle zorluk çekilen bölümler var mı?
3. Yeni öğretim elemanları profesyonel gelişme olanaklarından nasıl haberdar edilmektedir?
4. Öğretim elemanlarının profesyonel gelişimlerini desteklemek için tarafınızdan kendilerine ne gibi görevler verilmektedir?
5. Öğrenciler giriş nitelikleri açısından yeterli midirler? Başarılı olmak için gerekli akademik birikime sahip midirler? İyi birer öğretmen olmak üzere motive olmuşlar mıdır?
6. Uygulama okulu bağlantıları ne ölçüde geliştirilmiştir? Uygulama okullarıyla ilgili düzenlemelerin yapılması ile ilgilendiniz mi? İlgilendiyseniz, nasıl? İlgilenmediyseniz, neden?
7. Uygulama okulu düzenlemeleri bugüne kadar ne ölçüde gelişmiştir? Mevcut başarı durumunun nedeni nedir? Düzenlemelerin daha başarılı olması konusunda sorunlar nelerdir?
8. Uygulama okullarınızdaki öğretimin kalitesinden ve uygulama öğretmenlerinden memnun musunuz? Neden?
9. Öğretmen adaylarınız, uygulama okullarında uygulama öğretmenleri ve fakülte öğretim elemanları tarafından iyi bir şekilde izleniyor mu?
10. Özdeğerlendirme raporunda belirtilmiş olan tesis sorunlarına yönelik düşünceleriniz nelerdir? Tesisler belli bir yönden tatmin edici değilse iyileştirme planlarınız nelerdir? Planlarınız ne kadar kesindir ve öngörülen gerçekleşme süreleri nelerdir?
11. Kütüphane programınızı destekliyor mu? Bu programdaki öğretim elemanları düzenli olarak kitap ve materyal talep ediyor mu? Talep edilen kitap ve materyaller satın alınıyor mu? Eğer materyal talep edilmiyorsa bunun nedeni nedir?
12. İçinde bulunduğumuz yılda fakültede etkinliğini sürdüren çalışma grupları ve komitelerden bahseder misiniz? Programınızdan temsilciler nasıl seçilmiştir? Çalışmalarda kaydedilen gelişmeler nelerdir? Programınızdaki öğretim elemanları genel olarak çalışma gruplarına katılıyorlar mı?
13. Programdaki öğretim elemanları için bir görev beyanı var mıdır? Varsa anlamını ve nasıl geliştirilip onaylandığını açıklayabilir misiniz? Yoksa siz ya da öğretim elemanları tarafından böyle bir belgenin geliştirilmesi düşünülmüş müdür? Programın belirgin ya da dikkate değer özel bir amacı ya da özelliği var mıdır?
14. Kalite güvence sisteminizde belgeler incelenmiştir. (Orada olabilecek ancak bulamadığınız herhangi bir belge varsa bu belgeyi sorunuz.) Özellikle iyi işlediğini ve

geliştirilmesi gerekebileceğini düşündüğünüz konulardan biraz bahseder misiniz?
(Örnekler eğitim programı ile ilgili dönütler, öğretim elemanı alınması ve desteklenmesi ve öğrencilerin değerlendirilmesi ve izlenmesi hakkında olmalıdır).

Öğretim Elemanlarına Sorulacak Sorular (5.5.6.3)

1. Öğrenciler, öğretmenlik becerilerini uygulama fırsatına sahipler mi?
2. Öğretmen adayı performansını değerlendirmek için hangi yöntemler kullanılmaktadır? (Örnekler: sınavlar, ödevler, sunumlar, durum çalışmaları, sözlü raporlar, ders planları, derslik materyali geliştirilmesi, öğretmen adayı çalışmalarının değerlendirilmesi). (Dokümanlardan açık biçimde anlaşılmıyorsa buna yönelik sorular sorunuz).
3. Eğitim programında birbiri ile örtüşen temel bölümler var mı? Önemli boşluklar mevcut mu?
4. Kendinizi tam olarak hazır hissetmediğiniz dersleri vermeniz gerektiği oldu mu?
5. Kendi profesyonel gelişiminizden biraz bahseder misiniz? Bu yıl ne üzerine çalışıyorsunuz? Geçen yıl ne üzerine çalıştınız? Üniversite/fakülte ne gibi bir destek verdi?
6. Bu programlardaki öğrenciler giriş nitelikleri açısından yeterli midirler? Başarılı olmak için gerekli akademik birikime sahip midirler? İyi birer öğretmen olmak üzere motive olmuşlar mıdır?
7. Uygulama okullarıyla bağlantılarınız nasıl? Uygulama okullarıyla ilgili düzenlemelerin yapılması ile ilgilendiniz mi? İlgilendiyseniz nasıl? Önümüzdeki 2-3 yıl içinde bu konuyla nasıl ilgileneceksiniz? Fakülte yönetimi bu gelişmeyi destekleyecek mi?
8. Ders verdiğiniz sınıflardan ve diğer özel mekânlardan bahseder misiniz? Bu yerler ışıklandırma, ses, sıcaklık, havalandırma açılarından yeterli mi? Dersliklerde öğretim yöntemlerinizi çeşitlendirebiliyor musunuz? Odalar öğrencilerinizin sayısına yetecek kadar geniş mi? Dersliklerde istediğiniz teknolojiyi kullanabiliyor musunuz?
9. Kütüphane çalışma alanınızı destekliyor mu? Düzenli olarak kitap ve materyaller talep ediyor musunuz? Talep ettiğiniz kitap ve materyaller satın alınıyor mu? Eğer talepte bulunmuyorsanız neden?
10. Çalışmalarınızda laboratuvarlar ya da resim stüdyoları gibi özel mekânlar kullanıyor musunuz? Eğer kullanıyorsanız bunlar güncel, güvenli ve kullanılabilir durumda mı? Bunların kullanılıp bakımının yapılması için destek elemanı var mı?
11. Programdaki öğretim elemanları için yeterli sayıda bilgisayar var mı? Bilgisayarlarınız kaç yıllık? Gereksinim duyduğunuzda yeni yazılım alabiliyor musunuz? Bir sorun olduğunda ne yapıyorsunuz? Size kim yardım ediyor?
12. İçinde bulunduğumuz yılda fakültede etkinliğini sürdüren çalışma grupları ve komitelerden bahseder misiniz? Programınızdan temsilciler nasıl seçilmiştir? Bu gruplardan herhangi birinde çalışıyor musunuz? Programınızdaki öğretim elemanları genel olarak çalışma gruplarına katılıyor mu? Genel olarak programınızın önemli

gruaplarda sesini duyurabildiğini düşünüyor musunuz? Bu gruplara katılarak zamanınızı iyi değerlendirdiğinizi düşünüyor musunuz?

13. Programınızın belirleyici ya da özel yönleri nelerdir? Bunlar görev tanımlaması ya da özel bir belgede yer alıyor mu? Diğer öğretim elemanları programın belirleyici özellikleri konusunda size katılıyorlar mı?

Öğretmen Adaylarına Sorulacak Sorular (5.5.6.4)

1. Öğretmenlik becerilerini uygulama fırsatınız var mı?
2. Çalışmalarınız sırasında öğretim elemanlarınızdan yeterli dönüt alıyor musunuz? Ne kadar ilerleme kaydettiğinizi biliyor musunuz? Dönüt, ilerlemenize yardımcı oluyor mu?
3. Buradaki öğretim elemanları öğrettikleri konular hakkında bilgili mi? Konularının uzmanı olan kişiler tarafından eğitildiğinizi düşünüyor musunuz?
4. Programa giriş nitelikleri açısından yeterli olduğunuzu düşünüyor musunuz? Başarılı olmak için gerekli akademik birikime sahip misiniz? İyi bir öğretmen olmaya motive oldunuz mu?
5. Öğretim elemanları, akademik danışmanlık ve rehberlik yapıyor mu?
6. Öğretmen adaylarının uygulama okullarında bulundukları süre hakkında sorular sorunuz.
7. Derslikler ya da ders gördüğünüz diğer tüm özel mekânlardan biraz bahseder misiniz? Bu yerler ışıklandırma, ses, sıcaklık, havalandırma açılarından yeterli mi? Bu mekânlarda görme ya da duyma sorunu yaşıyor musunuz? Odalar öğretmen adayı sayısına yetecek kadar geniş mi? Dersliklerde küçük gruplar halinde çalışabiliyor musunuz?
8. Öğretmenlik meslek derslerinde kütüphane materyallerini kullanmanızı gerektiren ödevler ne sıklıkta veriliyor? Aldığınız öğretmenlik meslek derslerinden birkaç örnek verebilir misiniz? Kütüphaneyi nasıl kullandınız? Gereksinim duyduğunuz materyalleri bulabildiniz mi? Yeterli sayıda kitap ve süreli yayın var mıydı? Materyaller yeterince yeni mi? Türkçe/yabancı dilde olarak yeterli sayıda kaynak var mı? Kütüphanenin açık olduğu süre yeterli mi? Kütüphaneciler yardımcı oluyorlar mı? Diğer kütüphaneleri de sık sık kullanıyor musunuz? Kullanıyorsanız hangi kütüphaneleri kullanıyorsunuz?
9. Gereksinim duyduğunuzda internete erişim sağlayabiliyor musunuz? İnternet'te eğitim alanındaki ödevlerinize ilgili olarak kaynak bulabiliyor musunuz? İnternet'te bulduğunuz iyi ve yetersiz kaynakları birbirlerinden nasıl ayırıyorsunuz?
10. Öğretim elemanlarına, öğretim kalitesi ile ilgili dönüt veriyor musunuz? Bu süreç nasıl işliyor? Sizce dönütler faydalı oluyor mu?
11. Programınızla ilgili bir şikâyetiniz olduğunda bunu nasıl duyuruyorsunuz? Bu duruma örnek verebilir misiniz? Olayın nasıl geliştiğini anlatır mısınız?

KÜTÜPHANENİN İNCELENMESİ (5.5.7)

Form 7.1.1. Dokümanların İncelenmesi

Konu	Değerlendiricinin Üzerinde Durması Gereken Sorular
A. Kütüphanenin bir hafta boyunca açık olduğu saatler	A.1. Öğrenciler kütüphaneden yeterince yararlanabiliyor mu?
	A.2. Öğrencilerin derste ya da uygulama okullarında olmadığı akşam saatlerinde ve hafta sonlarında kütüphanenin açık olduğu saatler yeterli mi?
B. Öğrencilerin kütüphane kullanımı konusunda nasıl bilgilendirildiklerini açıklayınız	B.1. Öğrenciler üniversite kütüphanesinden nasıl yararlanacakları konusunda sistematik, olarak bilgilendiriliyorlar mı?
	B.2. Bu bilgilendirme kütüphaneciler tarafından öğretim elemanları ile işbirliği içinde mi veriliyor?
	B.3. Eğitim referans çalışmalarını, katalogdan kitap bulmayı, süreli yayınlardaki makalelerin bulunmasını ve internet'teki kaynakların değerlendirilmesini kapsıyor mu?
	B.4. Öğrencilere kütüphaneden yararlandıkları sırada bir danışma masası, vs. tarafından yardımcı olunuyor mu?
C. Hâlihazırda, abone olunan eğitimle ilgili süreli yayınları sıralayınız	C.1. Abone olunan yayınlar öğretmenlik eğitimi alan öğrencilerin gereksinimlerini genel olarak karşılıyor mu (yani eğitimle ilgili genel süreli yayınlar, eğitim fakültelerindeki bütün öğrencilerin
	C.2. İncelenen programla ilgili abonelikler var mı (örneğin, müzik eğitimi)?
	C.3. Genel ve alana özel abonelikler arasında uygun bir denge var mı?
	C.4. Abonelikler eğitim dilinde mi (Türkçe ya da İngilizce)?
	C.5. Öğretmenlik eğitimi öğrencilerinin gereksinimlerini karşılayacak yeterli sayıda abonelik var mı?
	C.6. Öğretim elemanlarının araştırmalarını destekleyecek temel seviyede abonelik var mı?
D. Talep ve sipariş edilen kitapların listesi	D.1. Bütün programlardaki öğretim üyeleri düzenli olarak kütüphanenin sipariş edeceği kitaptan talep ediyorlar mı?

	D.2. Kütüphane öğretim elemanları tarafından talep edilen kitapların uygun bir miktarını sipariş ediyor mu? ;	
	D.3. Genel olarak eğitim fakültesi için istenen kitapların sayısı, üniversite genelinde istenen kitapların yüzdesine oranla uygun miktarda mı?	
E. Kitapların tümü	E.1. İncelenen her bölüm için yeterli sayıda	
	E.2. Eğitim Fakültesi geneli için yeterli sayıda kitap var mı?	
	E.3. Genel olarak eğitime ilişkin kitaplarının sayısı, üniversite genelinin yüzdesine oranla uygun miktarda mı?	
F. Talep ve sipariş edilen kitapların listesi	F.1. Öğretim elemanları lisans eğitimi almakta olan öğrencilerim gereksinimleri ile ilgili kitaplar talep ediyor mu?	
	F.2. Öğretim elemanları kendi araştırmalarında gereksinim duyacakları kitapları talep ediyor mu?	
	F.3. Talep edilen kitaplar eğitim dilinde mi?	
	F.4. Sipariş edilen kitaplar lisans öğrencilerinin olduğu kadar öğretim elemanlarının ilgi alanlarını da kapsıyor mu?	

Form 7.1.2 Öğrenci Raporları ve Diğer Yazılı Ödevler

Öğrenci raporlarını ve diğer yazılı ödevleri aşağıdaki soruları yanıtlamak için inceleyiniz:

1.	Öğrencinin çalışmasına kütüphane kaynaklarının kullanımı yansımış mı?	
2.	Kaynakçalarda olması gereken bütün öğeler (yani yazar, başlık, yayıncı, tarih, sayfa numaraları) bulunuyor mu?	
3.	Öğrenciler dipnotları ve alıntıları uygun biçimde kullanıyorlar mı?	
4.	Öğrenciler raporlarında kaynakları (örneğin klasik ve daha yeni kaynaklar, kitaplar ve süreli yayınlar, yazılı kaynaklar ve internet kaynakları) dengeli bir biçimde kullanıyorlar mı?	
5.	Öğrenciler birinci sınıftan dördüncü sınıfa kadar programın bütün aşamalarında kütüphaneyi kullanıyor mu?	
6.	Dördüncü sınıf öğrencilerinin kütüphane ve enformasyon konusundaki becerileri bir üniversite mezunu ve yeni çalışmaya başlayacak bir öğretmen olarak yeterli mi?	

Form 7.2 Kütüphanenin Ziyaret Edilmesi

1. Tesisler	A. Yer	A.1. Kütüphanenin bulunduğu yer öğrenciler için uygun mu?	
		A.2. Eğer kütüphane eğitim fakültesinden yürüyerek gidilemeyecek bir mesafedeyse düzenli ve uygun bir ulaşım biçimi var mı?	
		A.3. Eğer mesafe çok uzaksa öğrencilerin kütüphaneye ulaşımını kolaylaştırmak için elden gelen bütün çabaların gösterilip gösterilmediğini anlamak için görüşmelere ve diğer kanıtlara özel önem veriniz.	
	B. Uygunluk	B.1. Kütüphane araştırma ve ders çalışma için uygun bir ortam mı?	
		B.2. Öğrenciler için yeterli okuma alanları var mı?	
		B.3. Yeterli ışıklandırma var mı?	
		B.4. Çalışma alanları rahat mı?	
		B.5. Uygun bir noktada bir danışma masası var mı? Öğrenciler genel olarak danışma masasından yardım alıyorlar mı?	
		B.6. Fotokopi hizmetleri kolayca alınabiliyor mu ve bu birimler çalışıyor mu?	
		B.7. Kütüphanede (veya civarında) öğrencilerin kullanabilecekleri internet terminalleri var mı?	
2. Koleksiyon	C. Kitaplar	C.1. Kütüphanenin başvuru bölümünü ziyaret ediniz. Bir öğretmenin isteyebileceği başvuru kitapları var mı? Ansiklopediler, sözlükler, almanaklar vs.	
		C.2. Kitap bölümünde öğretmenler için önemli olan bir genel bölümü (sınıf öğretmenleri için Türk Tarihi ya da Fen Bilgisi öğretmenleri için bilimsel kitaplar bölümü gibi) ziyaret ediniz. Koleksiyonun öğrenciler için nicelik bakımından yeterli olup olmadığı konusunda genel bir yorum yapınız. Ayrıca seçtiğiniz alanda kütüphanenin kaynakları çoğaltmaya devam edip etmediğini de belirtiniz.	
		C.3. Kütüphanenin eğitimle ilgili kitapları içeren bölümünü ziyaret ediniz. Öğrencilerin eğitimle ilgili güncel konular, çocuk gelişimi ve sınıf yönetimi gibi genel konulardaki ödevlerini yapabilmelerini sağlayacak yeterli kaynak kitap var mı?	
		C.4. Öğrencilerin güncel teorileri ve uygulamaları öğrenebilecekleri yeterli sayıda yeni kitap var mı?	
		C.5. Öğrencilerin Türkiye'deki eğitimle ilgili tarihi ve güncel konuları öğrenebilecekleri yeterli kaynaklar var mı?	
		C.6. Öğretim dilinde yeterli sayıda kitap var mı?	

		C.7. Bir grup kitabı inceleyerek bunların sık sık ve yakın zamanda ödünç alınıp alınmadığını araştırın. Koleksiyonun incelenen programlarla ilgili bölümünü gözden geçirin. Yeterlilik, yenilik ve öğretim dilindeki kitaplar hakkında yukarıdakilere benzer sorular sorun. Birkaç kitabı inceleyerek kullanılıp kullanılmadıklarını ve dolaşımlarını kontrol edin.	
	D. Süreli Yayınlar	D.1. Yeni süreli yayınların olduğu bölümü ziyaret edin. Öğrenciler bunlardan kolayca yararlanabiliyorlar mı?	
		D.2. Kütüphane Kaynakları ve Hizmetleri Formunda belirtilen süreli yayınları görebiliyor musunuz?	
3. Diğer Konular		1. İnternet birimlerini ziyaret edin. Öğrencilerin İnternet erişim olanağı var mı?	
		2. CD-ROM koleksiyonunu kontrol edin. Öğrencilerin kullanma olanağı var mı?	
		3. Kütüphanenin online kataloğunu inceleyin.	

7.4. Kaynakların Yeterliliği

Değerlendiricilerin aşağıdaki konularda karar vermeleri gerekecektir:

1.	Kitaplar ve diğer kaynaklar öğrencilerin, öğretmenlerin sahip olmaları gereken enformasyon becerilerini geliştirmeleri için yeterli mi?	
2.	Kütüphane ve enformasyon hizmetleri açısından eğitim fakültesine üniversitedeki diğer fakültelerle eşit muamele yapılıyor mu?	
3.	Eğitim fakültesi öğretim üyeleri üzerlerine düşeni, kitaplar talep etmek ve öğrencilere kütüphaneyi kullanmalarını gerektiren ödevler vermek ve benzeri etkinlikler gerçekleştirmek suretiyle yerine getiriyorlar mı?	
4.	Öğrenciler, kütüphane ve enformasyon hizmetlerinin değerini biliyor mu?	
5.	Öğrenciler ve öğretim elemanları İnternet kaynaklarından giderek daha fazla yararlanıyorlar mı?	
6.	Üniversite eğitim alanı dâhil olmak üzere genel olarak kütüphaneyi geliştirmekle yeterince ilgili mi?	

EKİP BAŞKANI PROGRAMI

(EK-3.2, s. 119)

Ziyaretten önceki telefon görüşmeleri

1. Ekip üyelerinin görevlerini anladıklarından emin olunuz.
2. Ekip üyelerine ziyaretten önce öz-değerlendirme raporunu okumalarını hatırlatınız.
3. Ekip üyelerinin zamanında geleceklerinden ve ziyaretin tümü boyunca ekip içinde yer alacaklarından emin olunuz.

İlk ekip toplantısı
(8 Nisan 2018, Pazar, 17.00)

1. Tanışmalar.
2. Ön ziyaret raporu.
3. Ekip üyelerinin görevlerinin gözden geçirilmesi.
4. Ekip üyelerine ziyaret sırasında periyodik olarak standartları gözden geçirmelerini hatırlatınız.
5. **Ziyaret Sırasında Ekip Üyelerinin Toplantıları** formunu (Bölüm 5.4, Tablo 3) dağıtıp açıklayınız. Ziyaret sonrası ekip dağılmadan önce bu belgeler geri toplanacaktır.
6. **Öğretme ve Öğrenmenin Gözlenmesi** formunu (Bölüm 5.5.4) gözden geçirin.
7. **Öğretim Elemanlarının Ders Yükleri**'ni (Bölüm 5.5.5) gözden geçirin.
8. Üyelerle program hakkında görüşünüz.
9. Yazım işlerini görüşünüz. Değerlendiriciler ayrılmadan önce ekip başkanlarına şunları teslim etmelidirler:
 - (rapora eklenmek üzere) **Ziyaret Sırasında Ekip Üyelerinin Toplantıları** formları
 - Raporun yazılan bölümleri.
10. Ekip üyelerinin dokümanları incelemelerine, notlar almalarına ve sorular hazırlamalarına nezaret ediniz.
11. Eksik dokümanlar olup olmadığına ve yeni yazılı belgelerin eklenip eklenmemesi gerektiğine karar veriniz.
12. Ekip üyelerine 1. ve 2. günün sonunda o günkü en önemli bulgular hakkında 10'ar dakikalık raporlar hazırlamaları gerektiğini söyleyiniz.
Bu raporlar;

	• kısa ve açık olmalı, • standartlarda odaklanmalı, • programla ilgili ortaya çıkan güçlü ve zayıf yönlerin altını çizmelidir.
Dekan ve bölüm / abd, başkanları ve fak koor ile akşam yemeği sırasında (8 Nisan 2018, Pazar, 20.00)	1. Ziyaretin amacını yeniden belirtiniz. 2. Öğretim üyelerine yaptıkları hazırlıklar ve konukseverlikleri için teşekkür ediniz. 3. Ziyaret edilecek programları yeniden belirtiniz. 4. Ekibi tanıtınız. 5. Öğretim elemanlarına ziyaretin sonunda ne olacağını ve süreç içindeki ileri adımları anlatınız.
Ziyaret sırasında (9 Nisan 2018, Pazartesi, Birinci gün)	Değerlendiricilerin, 1. Programa uyduklarından, 2. Uygun sorular sorduklarından, 3. Toplantılar hakkında notlar aldıklarından, 4. Rapor yazımında çalışacak diğer kişilerle görüşmeler yaptıklarından, 5. Rapor yazımının tamamlanabilmesi için çalışmaya yeterince erken başladıklarından, yazdıklarını inceleme ve eklemeler yapılması için diğer ekip üyeleriyle paylaştıklarından ve ayrılmadan önce ekip başkanına teslim edilecek şekilde rapora son halini verdiklerinden emin olmanız gerekir. Fakülte akreditasyon koordinatörü ile birlikte periyodik olarak ziyaret düzenlemelerini kontrol ediniz. 1nci ve 2nci günün sonunda dekanla kısaca konuşunuz, öz değerlendirmede yer verilmeyen ancak standartlar kapsamına giren sorunlar varsa bu konuda dekana bilgi veriniz. Ayrıca dekandan ekip hakkında dönüt isteyiniz (Ziyaret yolunda gidiyor mu?).
Birinci günün sonunda Ekip toplantısı (17.00)	1. Ziyaret programını gözden geçiriniz. Bütün ekip üyeleri gerekli toplantıları yapabilmişler mi dikkat ediniz. 2. Her ekip üyesinin o günün en önemli bulguları hakkındaki 10'ar dakikalık konuşmasını dinleyiniz. 3. Bir saat kadar ekibin genel olarak elde ettiği bulguları tartışınız. Ek bilgi alınması gereken sorunlu alanların bulunması konusunda yoğunlaşınız. 6. Her bir ekip üyesinin bir sonraki gün neler yapacağı hakkında konuşunuz.

	Ziyaret programını gözden geçiriniz. Programda yer alanların ötesinde ne gibi ek kanıtlara gereksinim duyulduğunu tartışınız. 7. Rapor yazımına başlayınız.
Kahvaltı. İkinci gün (10 Nisan 2018, Salı)	1. Akşam yazılmaya başlanan raporları gözden geçiriniz. 2. O gün yapılacak işleri gözden geçiriniz. 3. Aynı programdan sorumlu ekip üyelerinin bir arada çalıştıklarından emin olunuz.
Ekip toplantısı. İkinci günün sonu (16.30)	1. Ziyaret programını gözden geçiriniz. Bütün ekip üyeleri gerekli toplantıları yapabilmişler mi? 2. Her ekip üyesinin o günün en önemli bulguları hakkındaki 10'ar dakikalık konuşmasını dinleyiniz. 3. Hangi alanlarda ek kanıtlar toplanması gerekiyorsa ekip üyelerinin 3. günün sabahı bunları toplayacağından emin olunuz. 4. Güçlü ve zayıf tarafları tartışınız. Gece, bu tartışmanın sonuçlarını güçlü ve zayıf yönler şeklinde 3. gün gruba okunmak üzere özetleyiniz. 5. Ekip, herhangi bir alan için rapordaki derecelendirmede "D" (Kabul Edilemez) sonucu vermek istiyorsa, bunu tartışınız. Bu kararı desteklemeye yeterli kanıtların bulunduğundan emin olunuz. 6. Raporu yazma zamanı gelmiştir. Bütün ekip üyelerinin 3. gün saat 13:00'da kendi bölümlerinin taslaklarını hazırlamış olarak toplantıya gelmelerini sağlayınız.
Ekip toplantısı. Üçüncü gün (11 Nisan 2018) öğleden sonra (13.00)	1. Ekip üyelerinin raporları üzerinde kısa bir süre durunuz. Bir önceki günden yeni önemli bir bilgi mevcut değilse rapora gerek yoktur. 2. Burada uzun bir tartışmaya meydan vermeden ekip üyelerinin rapor yazma konusunda yoğunlaşmalarını sağlayınız. Eğer sorunlar ortaya çıkarsa bunları ilgili ekip üye ya da üyeleriyle birlikte halletmeniz gerekecektir. 3. Güçlü ve zayıf yönleri içeren taslağı ekibe okuyunuz. Üzerinde anlaşmazlık bulunan bütün konuları tartışınız. Uzlaşma sağlamaya çalışınız. 4. Ekip üyelerinin yazdıklarını, önce incelenen programlara göre ikişer ikişer, daha sonra eğer zaman kalırsa bir bütün olarak hep birlikte paylaşımlarını sağlayınız. Ekip üyeleri birbirlerinin çalışmalarını gözden geçirirlerken raporun standartlara uygun şekilde yazılıp yazılmadığını kontrol edeceklerdir. 5. Yönetim ve kalite güvencesi hakkında yazdığınız taslak raporu dönüt almak üzere ekip üyeleriyle paylaşınız.

-
6. Her bir standartla ilgili derecelendirmeyi tartışınız. Uzlaşma sağlamaya çalışınız.
 7. Ayrılmadan önce ekip üyelerinin hepsinden taslak raporları toplayınız.
 8. Ayrıca **Ziyaret Sırasında Ekip yelerinin Toplantıları formlarını** da toplayınız.
 9. Geride taslak raporlarla ilgili hiçbir not ve örnek bırakılmadığından emin olunuz (kullandığınız bilgisayarları kontrol etmeyi unutmayınız).
 10. Ekip yelerinden notlarını altı ay boyunca saklamalarını isteyiniz.
-

Dekanla son görüşme
(11 Nisan 2018, 14.30)

-
1. Yardım ve desteklerinden dolayı dekana teşekkür ediniz.
 2. YK politikasına uygun bütün dönütleri veriniz.
 3. Dekana süreçteki ileri adımları hatırlatınız.
-

Tablo 3: Ayrıntılı Ziyaret Programı

Değerlendirici Adı: Prof. Dr. Salih Çepni

Görevi: Fen Bilgisi Eğitimi Uzmanı

BİRİNCİ GÜN (9 Nisan 2018, Pazartesi)		
Gün, Saat	Toplantı	Kişi Sayısı (Toplantılar sırasında tabloda belirtilecektir.)
09:00	Dekan, ziyaret edilecek bölüm başkanları ve anabilim dalı başkanları ile tanışma, ilk soruların sorulması için toplantı	
09:30	Fakülte belgelerinin incelenmesi	
12:00	Ekip başkanı ve üyelerin, bölüm ve anabilim dalı başkanları ile fakülte/bölüm uygulama koordinatörleri ile öğle yemeği	
13:00	Bölüm/Anabilim dalı başkanları ile toplantı	
13:30	Öğretim üyeleri ile görüşme	Tüm öğretim üyeleri
14:00	Üçüncü sınıf öğrencileri ile toplantı	6-8
14:30	Dördüncü sınıf öğrencileri ile toplantı	6-8
15:30	Derslik, tesis ziyareti	
17:00	Ekip toplantısı: Belgelerin gözden geçirilmesi	
19:30	Akşam yemeği	
20:30	Rapor yazma çalışmalarına başlanması	
İKİNCİ GÜN (10 Nisan 2018, Salı)		
Gün, Saat	Toplantı	Kişi Sayısı (Toplantılar sırasında tabloda belirtilecektir.)
09:00	Sınıf ziyareti (1. Sınıf)	Belirtilen saatte programda yer alan ders izlenecektir. İzlenen derslerde çeşitlilik olmasına dikkat edilecektir. Meslek bilgisi dersi, alan bilgisi dersi vb. İzlenen Ders:

10:00	Sınıf ziyareti (3. Sınıf)	Belirtilen saatte programda yer alan ders izlenecektir. İzlenen derslerde çeşitlilik olmasına dikkat edilecektir. Meslek bilgisi dersi, alan bilgisi dersi vb. İzlenen Ders:
11:00	Araştırma görevlileri ile toplantı	
11:30	Öğretim görevlileri ile toplantı	
12:00	Öğrencilerle birlikte öğle yemeği	
13:30	Sınıf ziyareti (4. Sınıf)	Belirtilen saatte programda yer alan ders izlenecektir. İzlenen derslerde çeşitlilik olmasına dikkat edilecektir. Meslek bilgisi dersi, alan bilgisi dersi vb. İzlenen Ders:
15:30	Kütüphane ziyareti	
16:00	Varsa, 30 saat üzerinde ders veren öğretim elemanları ile toplantı	
16:30	Ekip toplantısı: Belgelerin gözden geçirilmesi ve tartışmalar.	
19:30	Akşam yemeği	
20:30	Raporun hazırlanmasına devam edilmesi	

ÜÇÜNCÜ GÜN (11 Nisan 2018, Çarşamba)

Gün, Saat	Toplantı	Kişi Sayısı (Toplantılar sırasında tabloda belirtilecektir.)
09:00	Uygulama okulu müdürü ve koordinatörü ile toplantı (Program ziyaretleri tamamlanmadı ise uygulama okulu yerine program ziyaretine devam edilebilir)	
09:30	Uygulama öğretmenleriyle toplantı (Uygulama okulunda)	
10:00	Uygulama okulundaki 4. sınıf öğrencileriyle toplantı (Uygulama okulunda)	4

10:30	Kampüse dönüş	
12:00	Öğle yemeği (Çalışma yemeği ya da öğretim elemanları, fakülte yönetimi/ilgili programların anabilim dalı başkanları ya da öğrenciler ile yemek).	
13:00	Taslak raporun yazılması ve güçlü olunan ve sorunların bulunduğu temel konularda ekibin son karara varması.	
14:30	Dekanın ziyaret edilmesi	
15:00	Raporun tamamlanması	
17:30	Üniversiteden ayrılma.	

Tablo 3: Ayrıntılı Ziyaret Programı

Değerlendirici Adı: Prof. Dr. Süleyman Doğan

Görevi: RPD Uzmanı

BİRİNCİ GÜN (9 Nisan 2018, Pazartesi)		
Gün, Saat	Toplantı	Kişi Sayısı (Toplantılar sırasında tabloda belirtilecektir.)
09:00	Dekan, ziyaret edilecek bölüm başkanları ve anabilim dalı başkanları ile tanışma, ilk soruların sorulması için toplantı	
09:30	Fakülte belgelerinin incelenmesi	
12:00	Ekip başkanı ve üyelerin, bölüm ve anabilim dalı başkanları ile fakülte/bölüm uygulama koordinatörleri ile öğle yemeği	
13:00	Bölüm/Anabilim dalı başkanları ile toplantı	
13:30	Öğretim üyeleri ile görüşme	Tüm öğretim üyeleri
14:00	Üçüncü sınıf öğrencileri ile toplantı	6-8
14:30	Dördüncü sınıf öğrencileri ile toplantı	6-8
15:30	Derslik, tesis ziyareti	
17:00	Ekip toplantısı: Belgelerin gözden geçirilmesi	
19:30	Akşam yemeği	
20:30	Rapor yazma çalışmalarına başlanması	
İKİNCİ GÜN (10 Nisan 2018, Salı)		
Gün, Saat	Toplantı	Kişi Sayısı (Toplantılar sırasında tabloda belirtilecektir.)
09:00	Sınıf ziyareti (1. Sınıf)	Belirtilen saatte programda yer alan ders izlenecektir. İzlenen derslerde çeşitlilik olmasına dikkat edilecektir. Meslek bilgisi dersi, alan bilgisi dersi vb. İzlenen Ders:

10:00	Sınıf ziyareti (3. Sınıf)	Belirtilen saatte programda yer alan ders izlenecektir. İzlenen derslerde çeşitlilik olmasına dikkat edilecektir. Meslek bilgisi dersi, alan bilgisi dersi vb. İzlenen Ders:
11:00	Araştırma görevlileri ile toplantı	
11:30	Öğretim görevlileri ile toplantı	
12:00	Öğrencilerle birlikte öğle yemeği	
13:30	Sınıf ziyareti (4. Sınıf)	Belirtilen saatte programda yer alan ders izlenecektir. İzlenen derslerde çeşitlilik olmasına dikkat edilecektir. Meslek bilgisi dersi, alan bilgisi dersi vb. İzlenen Ders:
15:30	Kütüphane ziyareti	
16:00	Varsa, 30 saat üzerinde ders veren öğretim elemanları ile toplantı	
16:30	Ekip toplantısı: Belgelerin gözden geçirilmesi ve tartışmalar.	
19:30	Akşam yemeği	
20:30	Raporun hazırlanmasına devam edilmesi	
ÜÇÜNCÜ GÜN (11 Nisan 2018, Çarşamba)		
Gün, Saat	Toplantı	Kişi Sayısı (Toplantılar sırasında tabloda belirtilecektir.)
09:00	Uygulama okulu müdürü ve koordinatörü ile toplantı (Program ziyaretleri tamamlanmadı ise uygulama okulu yerine program ziyaretine devam edilebilir)	
09:30	Uygulama öğretmenleriyle toplantı (Uygulama okulunda)	

10:00	Uygulama okulundaki 4. sınıf öğrencileriyle toplantı (Uygulama okulunda)	4
10:30	Kampüse dönüş	
12:00	Öğle yemeği (Çalışma yemeği ya da öğretim elemanları, fakülte yönetimi/ilgili programların anabilim dalı başkanları ya da öğrenciler ile yemek).	
13:00	Taslak raporun yazılması ve güçlü olunan ve sorunların bulunduğu temel konularda ekibin son karara varması.	
14:30	Dekanın ziyaret edilmesi	
15:00	Raporun tamamlanması	
17:30	Üniversiteden ayrılma.	

Tablo 3: Ayrıntılı Ziyaret Programı

Değerlendirici Adı: Prof. Dr. Mehmet Gültekin

Görevi: Türkçe Eğitimi Uzmanı

BİRİNCİ GÜN (9 Nisan 2018, Pazartesi)		
Gün, Saat	Toplantı	Kişi Sayısı (Toplantılar sırasında tabloda belirtilecektir.)
09:00	Dekan, ziyaret edilecek bölüm başkanları ve anabilim dalı başkanları ile tanışma, ilk soruların sorulması için toplantı	
09:30	Fakülte belgelerinin incelenmesi	
12:00	Ekip başkanı ve üyelerin, bölüm ve anabilim dalı başkanları ile fakülte/bölüm uygulama koordinatörleri ile öğle yemeği	
13:00	Bölüm/Anabilim dalı başkanları ile toplantı	
13:30	Öğretim üyeleri ile görüşme	
14:00	Üçüncü sınıf öğrencileri ile toplantı	6-8
14:30	Dördüncü sınıf öğrencileri ile toplantı	6-8
15:30	Derslik, tesis ziyareti	
17:00	Ekip toplantısı: Belgelerin gözden geçirilmesi	
19:30	Akşam yemeği	
20:30	Rapor yazma çalışmalarına başlanması	
İKİNCİ GÜN (10 Nisan 2018, Salı)		
Gün, Saat	Toplantı	Kişi Sayısı (Toplantılar sırasında tabloda belirtilecektir.)
09:00	Sınıf ziyareti (1. Sınıf)	Belirtilen saatte programda yer alan ders izlenecektir. İzlenen derslerde çeşitlilik olmasına dikkat edilecektir. Meslek bilgisi dersi, alan bilgisi dersi vb. İzlenen Ders:

10:00	Sınıf ziyareti (3. Sınıf)	Belirtilen saatte programda yer alan ders izlenecektir. İzlenen derslerde çeşitlilik olmasına dikkat edilecektir. Meslek bilgisi dersi, alan bilgisi dersi vb. İzlenen Ders:
11:00	Araştırma görevlileri ile toplantı	
11:30	Öğretim görevlileri ile toplantı	
12:00	Öğrencilerle birlikte öğle yemeği	
13:30	Sınıf ziyareti (4. Sınıf)	Belirtilen saatte programda yer alan ders izlenecektir. İzlenen derslerde çeşitlilik olmasına dikkat edilecektir. Meslek bilgisi dersi, alan bilgisi dersi vb. İzlenen Ders:
15:30	Kütüphane ziyareti	
16:00	Varsa, 30 saat üzerinde ders veren öğretim elemanları ile toplantı	
16:30	Ekip toplantısı: Belgelerin gözden geçirilmesi ve tartışmalar.	
19:30	Akşam yemeği	
20:30	Raporun hazırlanmasına devam edilmesi	
ÜÇÜNCÜ GÜN (11 Nisan 2018, Çarşamba)		
Gün, Saat	Toplantı	Kişi Sayısı (Toplantılar sırasında tabloda belirtilecektir.)
09:00	Uygulama okulu müdürü ve koordinatörü ile toplantı (Program ziyaretleri tamamlanmadı ise uygulama okulu yerine program ziyaretine devam edilebilir)	
09:30	Uygulama öğretmenleriyle toplantı (Uygulama okulunda)	

10:00	Uygulama okulundaki 4. sınıf öğrencileriyle toplantı (Uygulama okulunda)	4
10:30	Kampüse dönüş	
12:00	Öğle yemeği (Çalışma yemeği ya da öğretim elemanları, fakülte yönetimi/ilgili programların anabilim dalı başkanları ya da öğrenciler ile yemek).	
13:00	Taslak raporun yazılması ve güçlü olunan ve sorunların bulunduğu temel konularda ekibin son karara varması.	
14:30	Dekanın ziyaret edilmesi	
15:00	Raporun tamamlanması	
17:30	Üniversiteden ayrılma.	

Tablo 3: Ayrıntılı Ziyaret Programı

Değerlendirici Adı: Doç.Dr. Canay Demirhan İşcan **Görevi:** Fakülte-Okul İşbirliği Uzmanı

BİRİNCİ GÜN (9 Nisan 2018, Pazartesi)		
Gün, Saat	Toplantı	Kişi Sayısı (Toplantılar sırasında tabloda belirtilecektir.)
09:00	Dekan, ziyaret edilecek bölüm başkanları ve anabilim dalı başkanları ile tanışma, ilk soruların sorulması için toplantı	
09:30	Fakülte belgelerinin incelenmesi	
12:00	Ekip başkanı ve üyelerin, bölüm ve anabilim dalı başkanları ile fakülte / bölüm uygulama koordinatörleri ile öğle yemeği	
13:00	Bölüm/Anabilim Dalı uygulama koordinatörü ile toplantı (Fen Bilgisi Öğretmenliği Programı)	
13:30	Uygulama öğretim elemanları ile görüşme (Fen Bilgisi Öğretmenliği Programı)	
14:00	Dördüncü sınıf öğrencileri ile toplantı (Fen Bilgisi Öğretmenliği Programı)	
14:30	Bölüm/Anabilim Dalı uygulama koordinatörü ile toplantı (RPD Programı)	
15.00	Uygulama öğretim elemanları ile görüşme (RPD Programı)	
15.30	Dördüncü sınıf öğrencileri ile toplantı (RPD Programı)	
16:00	Fakülte / Bölüm uygulama koordinatörleri ile toplantı	
17:00-19.00	Ekip toplantısı	

19:30	Akşam yemeği	
20:30	Rapor yazma çalışmalarına başlanması	
İKİNCİ GÜN (10 Nisan 2018, Salı)		
Gün, Saat	Toplantı	Kişi Sayısı (Toplantılar sırasında tabloda belirtilecektir.)
09:00	Bölüm/Anabilim uygulamadan sorumlu öğretim elemanı toplantı (Türkçe Öğretmenliği Programı)	
09:30	Uygulamadan sorumlu öğretim elemanları ile görüşme (Türkçe Öğretmenliği Programı)	
10:00	Dördüncü sınıf öğrencileri ile toplantı (Türkçe Öğretmenliği Programı)	
10:30	Uygulama okuluna hareket (1) (Fen Bilgisi Öğretmenliği Programı)	
11:00	Uygulama okulu müdürü ve koordinatörü ile toplantı (1) (Fen Bilgisi Öğretmenliği Programı)	
11:30	Uygulama öğretmenleriyle toplantı (1) (Fen Bilgisi Öğretmenliği Programı)	
12:00	Uygulama okulundaki 4. sınıf öğrencileriyle toplantı (1) (Fen Bilgisi Öğretmenliği Programı)	
12:30	Öğle yemeği	
13:30	Uygulama okulu müdürü ve koordinatörü ile toplantı (2) (Türkçe Öğretmenliği Programı)	
14:00	Uygulama öğretmenleriyle toplantı 2 (Türkçe Öğretmenliği Programı)	
14:30	Uygulama okulundaki 4. sınıf öğrencileriyle toplantı 2 (Türkçe Öğretmenliği Programı)	
15:30	Milli Eğitim Müdürlüğü Uygulama Koordinatörü ile toplantı	
16:30	Ekip toplantısı	
19:30	Akşam yemeği	
20:30	Raporun hazırlanmasına devam edilmesi	

ÜÇÜNCÜ GÜN (11 Nisan 2018, Çarşamba)		
Gün, Saat	Toplantı	Kişi Sayısı (Toplantılar sırasında tabloda belirtilecektir.)
09:00	Uygulama okulu müdürü ve koordinatörü ile toplantı (3) (RPD)	
09:30	Uygulama öğretmenleriyle toplantı (3) (RPD)	
10:00	Uygulama okulundaki 4. sınıf öğrencileriyle toplantı (3) (RPD)	
10:30	Kampüse dönüş	
12:00	Öğle yemeği (Çalışma yemeği ya da öğretim elemanları, fakülte yönetimi/ilgili programların anabilim dalı başkanları ya da öğrenciler ile yemek).	
13:00	Taslak raporun yazılması ve güçlü olunan ve sorunların bulunduğu temel konularda ekibin son karara varması.	
14:30	Dekanın ziyaret edilmesi	
15:00	Raporun tamamlanması	
17:30	Üniversiteden ayrılma.	

ÖN ZİYARET RAPORU

SAKARYA ÜNİVERSİTESİ EĞİTİM FAKÜLTESİ

Eğitim Fakültesi'ne Varış: 11.30

Dekan ve Fakülte Akreditasyon Koordinatörüyle (FAK) tanışma ve görüşme: 11.45-12.15

-
- Fakülte Dekanı; Prof. Dr. Firdevs KARAHAN, Fakülte Akreditasyon Koordinatörü (FAK) Doç. Dr. M. Barış HORZUM.
- Ziyaretin genel amaçları ve ziyaret programı hakkında bilgi verildi.
- Ziyaret programının, Fakülte Akreditasyon Koordinatörüyle iletişim halinde 30 Mart 2018 tarihine kadar kesinleştirileceği vurgulandı.

Öğle yemeği: 12.30-13.30

Bölüm ve Anabilim Dalı Başkanlarıyla toplantı: 14.00-14.30

- Toplantıya, akreditasyon ziyareti yapılacak 3 programın da (Fen Bilgisi öğretmenliği, Türkçe öğretmenliği ve Rehberlik ve Psikolojik Danışmanlık) Bölüm Başkanları ve ABD başkanları ile FAK katıldı.
- Toplantıda, önce tanışma gerçekleştirildi.
- Ziyaretin amacı, akreditasyon standartları ve program hakkında bilgi paylaşıldı. Ziyaretin birinci günü öğleden sonra ve ikinci gün sabah saatlerinde bölüm ziyaretleri yapılacağı vurgulandı. Ayrıca, öğretim elemanlarıyla ve öğrencilerle görüşmeler yapılacağı, görüşme gün ve saatlerinin kesin programda belirleneceği ifade edildi.
- Öğretmenlik Uygulamasıyla ilgili görüşme ve okul ziyaretlerinin; ikinci gün öğleden sonra ve üçüncü gün sabahı yapılacağı açıklandı.
- Katılımcılar, Bölüm Kurulu Kararlarından 2017 ve 2018 yılı kararlarının hazır olmadığını belirterek, hazırlanması gerekip gerekmediğini sordular.

Fakülte Akreditasyon Koordinatörü ve ekibiyle toplantı (14.30-15.30):

- Fakültenin, Fakülte Akreditasyon Koordinatörünü atadığı tesbit edilmiştir.
- Ziyaret ekibi için uygun büyüklük ve nitelikte (bilgisayar, yazıcı vb) bir çalışma odasının hazır olduğu görülmüştür.
- Fakülteden istenen belge ve materyallerin, çalışma odasında büyük ölçüde hazırlandığı görülmüş, eksikliklerin de bir kaç gün içinde tamamlanacağı ifade edilmiştir.
- Erişimi kolay bazı belgelerin-verilerin SABİS veri sisteminden anında sağlanacağı ifade edilmiştir.
- Öğretmenlik uygulamasıyla ilgili olarak, bir gruptaki tüm öğrenciler içinden iyi-orta-zayıf olmak üzere 3 örnek çalışmanın hazır olması planlanmıştır.
- Okul ziyaretleriyle ilgili planlama konusunda; ziyaretlerin Hendek ilçesindeki okullarda yapılmasının daha uygun olacağı ve ziyaret edilecek okulların, uygulama okulu listelerinden (listeleri FAK bildirecek) seçilmesi planlandı. Uygulama okullarının listesinin 26 Mart 2018

tarihinde takım başkanına iletilmesi ve takım başkanın ilgili ekip üyesiyle birlikte –okul deneyimi uzmanı- okulları seçmesi ve FAK’a bildirmesi planlandı.

- Öğrenci görüşmeleriyle ilgili planlamanın programa yansıtılması benimsenmiştir.
- Öğretim elemanı görüşmeleriyle ilgili planlamanın programa yansıtılması benimsenmiştir.
- Ziyaret programının 24-30 Mart 2018 tarihleri arasında karşılıklı görüşmelerle kesinleştirilmesi benimsendi.
- Saha ziyareti sırasındaki (8 Nisan 2018 akşamı saat 20.00) akşam yemeğinin Sakarya’da, mütevazı bir lokantada, dekan ve ekibinin katılımıyla gerçekleştirilmesi planlanmıştır.
- Ziyaret ekibinin Sakarya’da bir otelde (Fakülteye mesafesi yaklaşık 30 dak) kalması ve ulaşımın fakülte tarafından sağlanması konusunda mutabık kalınmıştır. Her üyeye ayrı bir oda ve bir çalışma odası tahsis edilecektir.
- Değerlendiricilerin Sakarya-Hendek’e ulaşım konusunun, 24-30 Mart 2018 tarihleri arasında netleştirilmesinde mutabık kalınmıştır.
- Uygulama okullarına gidiş dönüşlerin fakülte tarafından karşılanması sağlanacaktır.

Dekanla ve FAK ile son görüşme:

- Saha ziyaretinde Dekan ve Ekibiyle, program gereğince 8 Nisan 2018 akşama saat 20.00 akşam yemeğinde görüşüleceği paylaşıldı.
- Saha ziyareti sırasındaki son görüşmenin dekan ve Fakülte Akreditasyon Koordinatörüyle yapılacağı ve bu toplantıda, ziyarete ilişkin olarak fakültenin güçlü ve zayıf yanlarının paylaşılacağı vurgulandı.
- 8 Nisan 2018 tarihi saat 20.00’de görüşmek üzere vedalaşıldı.

Sonuç: FAK ile tüm konular tartışılmış ve gerekli planlamaların yapıldığı, eksik olan hususların da 24-30 Mart 2018 tarihleri arasında tamamlanacağı kanaatine varılmış ve sürekli temas halinde kalınması konusunda mutabık kalınmıştır.

Geleceğe yönelik önerilerim:

- Ön Ziyaretin, Saha Ziyareti programı (taslak) yapılarak gerçekleştirilmesinin daha gerçekçi olacağı,
- Ön Ziyaret sırasında, okul ziyaretleri, öğretim elemanı ve öğrenci görüşmeleri planı konusunda daha ayrıntılı bir ön çalışma yapılmış olmalıydı.
- Ziyaret ekipleri daha erken oluşmalı ve ön ziyaretten önce ekip kendi arasında hazırlık görüşmeleri yaomış olmalı.

EKİP ÜYELERİNİN GÖREV BÖLÜMÜ VE SORUMLULUKLARI

Sakarya Üniversitesi, Eğitim Fakültesi; Türkçe Eğitimi, Fen Eğitimi ile Rehberlik ve Psikolojik Danışmanlık programlarını ziyaret kapsamında ekibin üyeleri: A. Ekip Başkanı; B. Türkçe Eğitimi Uzmanı; C. Fen Eğitimi Uzmanı; D. Rehberlik ve Psikolojik Danışmanlık Uzmanı; E. Fakülte-Okul İşbirliği ve Okul Deneyimi Uzmanı; F. Öğrenci Temsilcisi. Bu ekipte yer alan değerlendiricilerin, ziyaret edilecek bölümler ve birinci ve ikinci derecede sorumlu oldukları standart alanları aşağıda verilmiştir.

Tablo 1: Ekip Üyelerinin Görev ve Sorumluluk Dağılımı

Standart	Rapor Hazırlama	Türkçe Eğitimi Uzm.	Fen Eğitimi Uzm.	RPD Uzm.	Fakülte-Okul İşbirliği Uzm.	Öğrenci Temsilcisi (Üye)
1. Öğretimin planlanması, uygulanması ve değerlendirilmesi	B	B (C ile)	C (D ile)	D (E ile)		
2. Öğretim elemanları	C	B (C ile)	C (D ile)	D (E ile)		
3. Öğrenciler	D	B (C ile)	C (D ile)	D (E ile)		
4. Fakülte okul işbirliği	E	E (B ile)	E (C ile)	E (D ile)	E	
5. Tesisler, kütüphane ve donanım	C	B (C ile)	C (D ile)	D (E ile)	E (B ile)	
6. Yönetim	Başkan (Diğerlerinden aldığı verileri kullanarak)					
7. Kalite güvencesi						

* İlgili alan uzmanı sorumlu olduğu alanda standart alanla ilişkili olarak verileri hazırlayarak sorumlu üyeye verir.

** Rapor hazırlama sorumlusu, sorumlu olduğu standarda ilişkin diğer uzmanlardan gerekli verileri alarak ilgili standart için son raporu düzenler.

*** Üye öğrenci dilediği raporlaştırma sürecine katılır.

ZİYARET PROGRAMI

Ekip, fakültenin özdeğerlendirme raporunu ilgili belgelerle birlikte inceler. Ekip üyeleri bireylerle ve gruplarla toplantılar yapar, fakülte'deki ve uygulama okullarındaki dersleri izler, fakültenin tesis ve donanımlarını inceler. Daha sonra incelenen programın akreditasyon standartlarına ne derece uyduğunu belirten bir rapor hazırlar. Ekibin her bir üyesinin belirli sorumlulukları vardır ve ekibin fakülte'de harcayacağı zaman dikkatli bir biçimde planlanmalıdır. Aşağıda verilen ziyaret programı her bir ekip üyesinin ziyaret sürecinin ayrıntılarını göstermektedir.

Tablo 2: ZİYARET PROGRAMI

Ekip Üyesi	Ekip Başkanı	Üye (Fakülte Okul-İşbirliği)	Üye (RPD)	Üye (Türkçe Eğitimi)	Üye (Fen Eğitimi)	Üye (Öğrenci-RPD) ¹
Zaman						
Ziyaret Öncesi Gün (8 Nisan 2018, Pazar)						
17.00	- Ekip toplantısı - Özdeğerlendirme raporunun gözden geçirilmesi - Görev ve programın tartışılması - Standartlar üzerinde birlikte çalışma yollarının tartışılması					
20.00	- Dekan, dekan yardımcıları, bölüm başkanları, program sorumluları (ABD Başkanları), fakülte akreditasyon ve işbirliği koordinatörleri ile akşam yemeği.					

¹ Üye öğrenci programdaki dilediği etkinliğe katılabilir, ziyaret planını kendisi oluşturabilir.

Ekip Üyesi	Ekip Başkanı	Üye (Fakülte Okul-İşbirliği)	Üye (RPD)	Üye (Türkçe Eğitimi)	Üye (Fen Eğitimi)	Üye (Öğrenci-RPD)
Birinci Gün						
09.00	- Dekan, ziyaret edilecek bölüm başkanları / ABD başkanları ve program sorumluları ile tanışma, ilk soruların sorulması için toplantı.					
09: 30	Fakülte belgelerinin incelenmesi: Ekip üyeleri; - Sorumlu oldukları alanlara odaklanırlar. - Ekip raporu için notlar alırlar. - Belgeleri özdeğerlendirme raporu ile karşılaştırırlar. - Görüşmeler için soruları gözden geçirir ve gerekirse yeni sorular eklerler.					
12:00	Öğle yemeği: Ekip başkanı ve üyelerin, bölüm başkanları / program sorumluları ve fakülte/bölüm uygulama koordinatörleri ile.					
13:00	Dekan ile toplantı	Program ziyaretleri	Program ziyaretleri	Program ziyaretleri	Program ziyaretleri	
14:00	Program ziyaretleri					
16:00	Dekan ile toplantı	Fakülte/Bölüm uygulama koordinatörleri ile toplantı				
17:00-19:00	Ekip toplantısı: - İzlenimlerin, soruların, kaygıların paylaşılması. - Ortaya çıkan temaların ve kaygıların tartışılması. - Ertesi günün planlanması.					
19.30	Akşam yemeği					
20.30	Rapor yazma çalışmalarına başlanması.					

Ekip Üyesi	Ekip Başkanı	Üye (Fakülte Okul-İşbirliği)	Üye (RPD)	Üye (Türkçe Eğitimi)	Üye (Fen Eğitimi)	Üye (Öğrenci-RPD)
İkinci Gün						
09:00	Bölüm ziyaretleri	Program Ziyareti ve Uygulama okulu ziyareti	Program ziyaretleri	Program ziyaretleri	Program ziyaretleri	
12:00	Öğrencilerle öğle yemeği					
13:30	6 .ve 7. Standartları tartışmak üzere dekanla toplantı	Uygulama okulu ziyareti	Program ziyaretleri	Program ziyaretleri	Program ziyaretleri	
15:30	Kütüphane ve varsa programla ilgili atölye, laboratuvar vb. ziyareti					
16:00	Varsa, 30 saat üzerinde ders veren öğretim elemanları ile toplantı					
16.30	Ekip toplantısı: - Belgelerin gözden geçirilmesi - İzlenimlerin, soruların, kaygıların paylaşılması. - Ertesi günün planlanması. - Programlarda güçlü bulunan ve sorunların saptandığı temel konuların tartışılmasına başlanması.					
19.30	Akşam yemeği					
20.30	Raporun yazılmasına devam edilmesi.					

Ekip Üyesi Üçüncü Gün	Ekip Başkanı	Üye (Fakülte Okul-İşbirliği)	Üye (RPD)	Üye (Türkçe Eğitimi)	Üye (Fen Eğitimi)	Üye (Öğrenci-RPD)
9:00	Uygulama okulu ziyareti	Uygulama okulu ziyareti	Uygulama okulu ziyaret ya da program ziyareti devam	Uygulama Okulu ziyareti ya da program ziyareti devam	Uygulama okulu ziyareti ya da program ziyareti devam	
12.00	Öğle yemeği (Çalışma yemeği ya da öğretim elemanları, fakülte yönetimi/ilgili programların anabilim dalı başkanları ile yemek).					
13.00	Ekip Toplantısı: Taslak raporun yazılması ve güçlü olunan ve sorunların bulunduğu temel konularda ekibin son karara varması.					
14.30	Dekanın ziyaret edilmesi (son ziyaret)					
15.00–17.00	Raporun tamamlanması.					
17.30	Üniversiteden ayrılma.					