

MARMARA ÜNİVERSİTESİ
ÖĞRENME GÜVENCESİ SİSTEMİ YÖNERGESİ
Senato:06 Mayıs 2025/463-6

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Madde 1- Amaç ve Kapsam

(1) Bu Yönergenin amacı, Marmara Üniversitesi bünyesindeki ön lisans, lisans ve lisansüstü programlarda öğrenme çıktılarının güvence altına alınmasına yönelik kurumsal bir Öğrenme Güvencesi Sistemi kurulmasına ilişkin usul ve esasları belirlemektir.

(2) Öğrenme Güvencesi Sistemi; Kurumsal Öğrenme Çıktıları, Program Öğrenme Çıktıları ve Ders Öğrenme Çıktılarının birbirleriyle uyumlu bir biçimde tanımlanması, öğrenme çıktılarının ölçülmesi ve izlenmesi, elde edilen verilerin sistematik biçimde analiz edilerek program iyileştirmelerinde kullanılması süreçlerini kapsamaktadır.

(3) Bu sistemin temel hedefi, öğrenci başarısını izlemek ve artırmak; öğrenme çıktılarının küresel beceri çerçeveleri (Dünya Ekonomik Forumu (WEF) Küresel Beceri Taksonomisi, Ekonomik İşbirliği ve Kalkınma Örgütü (OECD) 2030 Eğitim ve Beceriler Çerçevesi vb.), Türkiye Yükseköğretim Yeterlilikler Çerçevesi (TYYÇ) ve ilgili alana özgü yeterliliklerle uyumunu sağlamak; akreditasyon standartları ve iyi uygulamalar ışığında kalite güvencesi kültürünü akademik birimler düzeyinde kurumsallaştırmak ve sürekli iyileştirmeyi desteklemektir.

(4) Bu Yönerge, üniversiteye bağlı meslek yüksekokulu, fakülte ve enstitüler bünyesinde yürütülen tüm ön lisans, lisans ve lisansüstü programları kapsamaktadır. Yönerge kapsamında, mevcut programların yürütülmesi ve değerlendirilmesine ek olarak yeni açılacak programların öğrenme güvencesi ilkelerine uygun biçimde planlanması da yer almaktadır.

Madde 2- Dayanak

(1) Bu Yönerge, 4.11.1981 tarihli ve 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 12., 13. ve 14. maddelerine, Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı'nın 23.07.2015 tarih ve 29423 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan Yükseköğretim Kalite Güvencesi Yönetmeliği'ne, 20.08.2015 tarihli ve 29451 sayılı (Değişiklik: 08.10.2019 tarih 30912 sayılı, 27.10.2023 tarih 32352 sayılı) Resmi Gazete'de yayımlanan Marmara Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği, 12.08.2024 tarih ve 32630 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği, Marmara Üniversitesi Eğitim-Öğretim Programları Uygulama Yönergesi'ne, Marmara Üniversitesi Sosyal Transkript Yönergesi'ne dayanılarak hazırlanmıştır.

Madde 3-Tanımlar

(1) Bu Yönergede geçen;

Rektör: Marmara Üniversitesi Rektörünü

Senato: Marmara Üniversitesi Senatosunu,

Daire Başkanı: Marmara Üniversitesi Öğrenci İşleri Daire Başkanını,

Birim: Marmara Üniversitesine bağlı fakülte, meslek yüksekokulu ve enstitüyü,

Birim Kurulu: Marmara Üniversitesine bağlı fakültelerde fakülte kurulunu, meslek yüksekokullarında yüksekokul kurulunu ve enstitülerde enstitü kurulunu,

Birim Yöneticisi: Marmara Üniversitesine bağlı fakültelerde dekanı; meslek yüksekokulları ve enstitülerde müdürü,

Birim Yönetim Kurulu: Marmara Üniversitesine bağlı fakültelerde fakülte yönetim kurulunu; meslek yüksekokullarında yüksekokul yönetim kurulunu ve enstitülerde enstitü yönetim kurulunu,

Ders Öğrenme Çıktısı (DÖÇ): Belirli bir dersin sonunda öğrencilerin edinmesi beklenen bilgi, beceri ve yetkinlikleri,

Program Eğitim Amaçları (PEA): İlgili programdan mezun olan öğrencilerin mezuniyetlerinden sonraki ilk yıllarda (genellikle 3–5 yıl içinde) ulaşmaları beklenen mesleki, akademik ve toplumsal amaçları,

Program Öğrenme Çıktısı (PÖÇ): İlgili akademik programın tümünü başarıyla tamamlayan öğrencilerde bulunması beklenen bilgi, beceri ve yetkinlikleri,

Kurumsal Öğrenme Çıktısı (KÖÇ): Üniversite genelinde tüm programlarda ortak olarak hedeflenen üst düzey yeterlilikleri,

Öğrenme Haritası: Ders öğrenme çıktılarının program öğrenme çıktılarıyla eşleştirildiği, ölçüldüğü ve izlendiği yapısal tabloyu,

Ölçme ve Değerlendirme: Öğrencilerin öğrenme çıktılarında belirtilen kazanımlara ulaşma düzeylerini belirlemeye yönelik her türlü nicel ve nitel yöntemleri,

İzleme ve İyileştirme: Öğrenme çıktılarının elde edilme düzeyine ilişkin sonuçların analiz edilerek programların yapısal ve pedagojik olarak geliştirilmesini,

Öğrenme Güvencesi Komisyonu: Program düzeyinde öğrenme çıktılarının planlanması, ölçülmesi, izlenmesi ve raporlanmasından sorumlu birim içi akademik komisyonu,

Öğrenme Güvencesi Üst Kurulu: Üniversite genelinde öğrenme güvencesi sürecini koordine eden, izleme sonuçlarını değerlendiren ve Senato'ya raporlayan kurulu

TYYÇ: Türkiye Yükseköğretim Yeterlilikler Çerçevesini

ÖİDB: Öğrenci İşleri Daire Başkanlığını, ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

İlke ve Genel Esaslar

Madde 4- Öğrenme Güvencesi Sistemi İlke ve Genel Esasları

(1) Marmara Üniversitesi Öğrenme Güvencesi Sistemi, üniversitenin Eğitim-Öğretim Politikası ve Kalite Güvence Sistemi doğrultusunda aşağıdaki ilkelere dayanır:

a) **Öğrenci Odaklılık:** Program çıktıları, ders içerikleri ve değerlendirme yöntemleri öğrenci merkezli bir yaklaşımla yapılandırılır; öğrencilerin bilgi, beceri ve yetkinlik gelişimi temel alınır.

b) **Süreklilik ve Sistematiiklik:** Öğrenme çıktılarının belirlenmesi, ölçülmesi, izlenmesi ve iyileştirilmesi süreçleri düzenli ve döngüsel bir yaklaşımla yürütölür; bu süreçler belgelendirilir ve raporlanır.

c) **Şeffaflık ve Hesap Verebilirlik:** Öğrenme çıktıları, ölçme ve değerlendirme sonuçları ile iyileştirme raporları tüm iç ve dış paydaşlara açık, anlaşılır ve denetlenebilir biçimde sunulur.

ç) **Veriye Dayalı Karar Alma:** Ölçme ve değerlendirme sonuçları, program geliştirme ve akademik iyileştirme kararlarında esas alınır. Bilgi Yönetim Sistemleri etkin kullanılır.

d) **Çok Disiplinli Yaklaşım ve Esneklik:** Öğrenme Güvencesi Sistemi, üniversitenin çok disiplinli ve alan çeşitliliğine sahip akademik yapısını destekleyecek şekilde esnek ve uyarlanabilir olarak tasarlanır.

e) **Dış ve İç Paydaş Katılımı:** Program çıktıları ve değerlendirme süreçleri; öğrenciler, öğretim üyeleri, mezunlar, işverenler ve diğer dış paydaşların görüşleri dikkate alınarak yürütölür.

f) **Ulusal ve Uluslararası Uyum:** Program ve öğrenme çıktıları, Türkiye Yeterlilikler Çerçevesi (TYYÇ) ile tam uyumlu olacak şekilde tanımlanır; uluslararası kalite standartları ve akreditasyon gereklilikleri gözetilir.

g) **Kalite Güvencesi Kültürünün Yaygınlaştırılması:** Her akademik birim, öğrenme çıktılarının izlenmesi ve iyileştirilmesi yoluyla kurumsal kalite güvence sisteminin aktif bir paydaşı olur.

ğ) **Sosyal Sorumluluk ve Toplumsal Fayda:** Öğrenme Güvencesi Sistemi; etik değerler, mesleki sorumluluk, topluma katkı ve sürdürülebilir kalkınma hedefleri doğrultusunda yapılandırılır.

h) **Sürekli Gelişim ve Kurumsal Öğrenme:** Öğrenme Güvencesi Sistemi, kurumsal hafızayı güçlendirecek şekilde belgelenir; birimler arası deneyim paylaşımı teşvik edilir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Öğrenme Güvencesi Sistemi Organizasyon ve İdari Yapılanması

Madde 5- Öğrenme Güvencesi Üst Kurulu

(1) Üniversitede öğrenme çıktılarının güvence altına alınması sürecini üniversite düzeyinde koordine etmek ve izlemekle sorumlu yapıdır.

(2) Kurul Başkanı; üniversite Müfredat Komisyonu Başkanı Öğrenme Güvencesi Üst Kurulunun da başkanıdır.

(3) Üst Kurul; Öğrenci İşleri Daire Başkanı, Kalite Koordinatörü ile Üniversitedeki akademik alan çeşitliliğini temsil edecek şekilde, sosyal bilimler, sağlık ve spor bilimleri, fen ve mühendislik bilimleri, eğitim ve güzel sanatlar, meslek yüksekokulları ve enstitülerden seçilecek en az birer öğretim üyesinden oluşur. Gerek görülmesi hâlinde dış paydaş temsilcileri danışmanlık amacıyla davet edilebilir.

(4) Asil üyeler hariç, rektörün atayacağı diğer kurul üyelerinin görev süresi iki yıldır. Görev süresi biten kurul üyeleri yeniden atanabilir.

(5) Asil üyeler toplantıya katılamadıkları durumda yerlerine vekil görevlendirirler. Geçerli mazereti olmaksızın bir yılda toplam iki toplantıya katılmayan, altı aydan fazla süre ile hastalık, kaza veya başka bir nedenle görevini yapamaz durumda olan veya kendi isteği ile görevi bırakan atanmış üyelerin üyelikleri sona erer.

(6) Kurul üyeleri arasında herhangi bir nedenle eksilme olması durumunda, eksilen üyelik için en geç bir ay içinde aynı usulle görevlendirme yapılır.

(7) Kurul, kurul başkanının belirleyeceği tarihlerde, her yarıyılta en az iki olmak üzere yılda en az dört kez olmak üzere toplanır. Ayrıca, Rektörün çağrısı veya Komisyon üyelerinin üçte birinin yazılı isteği üzerine olağanüstü toplanabilir.

(8) Kurulun raportörlüğünü Daire Başkanının görevlendireceği bir idari personel yürütür. Raportör bu sıfatla toplantılara katılır ve oy hakkı olmaksızın görüş beyan edebilir. Raportör her toplantı için tutanak hazırlar. Gerekli görüldüğü sıklıkta raportör üye değiştirilir.

Madde 6- Öğrenme Güvencesi Üst Kurulunun Görevleri

(1) Üniversitenin tüm ön lisans, lisans ve lisansüstü programlarında Öğrenme Güvencesi Sisteminin işlerliğini gözetmek ve bu süreci yönlendirmek,

(2) Öğrenme çıktılarının tanımlanması, ölçülmesi, izlenmesi ve iyileştirilmesine ilişkin ilke ve esasları belirlemek,

(3) Birim Öğrenme Güvencesi Komisyonları tarafından sunulan dönemsel raporları değerlendirmek,

(4) Birimler arası iyi uygulamaların yaygınlaştırılmasını teşvik etmek,

(5) Üniversite genelinde öğrenme çıktılarının TYYÇ ile uyumunu gözetmek,

(6) Program açılışları ve program güncellemelerinde öğrenme güvencesi boyutunu değerlendirmek üzere Senato'ya görüş sunmak,

(7) Üniversite Senatosu'na yıllık Öğrenme Güvencesi Değerlendirme Raporu hazırlamak ve sunmak.

Madde 7- Öğrenme Güvencesi Birim Komisyonları

(1) Her meslek yüksekokulu, fakülte ve enstitü bünyesinde, o birimin eğitim-öğretim faaliyetlerine ilişkin öğrenme çıktılarının belirlenmesi, izlenmesi ve değerlendirilmesinden sorumlu olmak üzere bir "Öğrenme Güvencesi Birim Komisyonu" kurulur.

(2) Öğrenme Güvencesi Birim Komisyonları, Dekan/Müdürün belirleyeceği bir dekan/müdür yardımcısı başkanlığında en az üç üyeden oluşturulur. Her program, komisyonda en az bir temsilci ile yer alır. Enstitülerde, program temsilcisi olarak program koordinatörü veya onun önereceği, programda ders veren bir öğretim elemanı görevlendirilir. Program sayısı fazla olan enstitüler, ihtiyaç duyduklarında çalışmalarını daha etkin yürütmek üzere alt çalışma grupları oluşturabilir. Ancak bu durumda bile Birim Komisyonu'nun tüm programlar arasında eşgüdüm ve ortak süreç yürütme sorumluluğu devam eder.

(3) Komisyon başkanı, birim yöneticisinin önerisiyle belirlenir.

(4) Komisyon üyelerinin görev süresi iki yıldır. Görev süresi biten komisyon üyeleri yeniden atanabilir. Geçerli mazereti olmaksızın bir yılda toplam iki toplantıya katılmayan, altı aydan fazla süre ile hastalık, kaza veya başka bir nedenle görevini yapamaz durumda olan veya kendi isteği ile görevi bırakan atanmış üyelerin üyelikleri sona erer.

(5) Komisyon üyeleri arasında herhangi bir nedenle eksilme olması durumunda, eksilen üyelik için en geç bir ay içinde aynı usulle görevlendirme yapılır.

(6) Komisyon, güz ve bahar yarıyılları sonunda biten yarıyla ilişkin değerlendirmelerde bulunmak ve yeni yarıyla ilişkin önerilerde bulunmak amacıyla yılda en az iki kez (Mart ve Ağustos aylarında) toplanır. Yıllık düzende eğitim veren birimlerde yıl sonunda biten yıla ilişkin değerlendirmelerde bulunmak ve yeni yıla ilişkin önerilerde bulunmak amacıyla yılda en az bir defa toplanır. Ancak gerek görüldüğü veya gündem olduğu zaman Birim yöneticisi veya Komisyon başkanının çağrısı ile olağan toplantı dönemleri dışında da toplanabilir.

(7) Komisyonun raportörlüğünü Birim Sekreteri veya görevlendireceği bir idari personel yürütür. Raportör bu sıfatla toplantılara katılır ve oy hakkı olmaksızın görüş beyan edebilir. Raportör her toplantı için tutanak hazırlar. Gerekli görüldüğü sıklıkta raportör üye değiştirilir.

Madde 8- Öğrenme Güvencesi Birim Komisyonunun Görevleri

(1) İlgili akademik birimdeki tüm programların öğrenme çıktılarının TYYÇ ve birim misyonu ve programın dahil olduğu Akreditasyon Standartları ile uyumlu şekilde belirlenmesini sağlamak,

(2) Dereceli puanlama anahtarı (Rubrik) ve eğitim hedeflerinin başarısını ölçebilen doğrudan veya dolaylı değerlendirme yöntemlerini ve araçlarını geliştirmek,

(3) Program ile ders öğrenme çıktılarının ilişkisini izlemek ve Öğrenme Haritalarını oluşturmak,

(4) Değerlendirme ve program gözden geçirme takvimlerini oluşturmak,

(5) Program düzeyinde ölçme ve değerlendirme verilerini toplamak, analiz etmek ve raporlamak,

(6) Öğrenme çıktılarına ulaşma başarısını değerlendirme sürecini yürütmek ve programları gözden geçirmek, her dönem sonunda birim raporunu hazırlayarak Birim Kuruluna ve Öğrenme Güvencesi Üst Kurulu'na sunmak,

(7) Değerlendirmeler sonucunda ortaya çıkan eksikliklerin giderilmesini sağlamak ve böylece öğrenim döngüsünü tamamlamak için Dekanlık/Müdürlük, bölüm başkanlıklarına süreçlerin değiştirilmesi ve iyileştirilmesi için öğretim yöntemlerinin planlanması ve geliştirilmesine yönelik önerilerde bulunmak,

(8) Yeni program açılışlarında ve mevcut program değişikliklerinde öğrenme güvencesi kriterlerine uygunluğu değerlendirmek,

(9) Dış paydaş geri bildirimlerinin alınmasını sağlamak ve sonuçlarını program gelişimine yansıtma,

(10) Öğrenme Güvencesi Sistemi kapsamında Birim Yöneticisi tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

(11) Komisyon çalışmalarını belgelemek ve arşivlemek.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Uygulama Esasları

Madde 9 – Öğrenme Güvencesi Süreci ve Temel Aşamalar

(1) Öğrenme güvencesi süreci aşağıdaki temel aşamalardan oluşur:

a) **Öğrenme Çıktılarının Belirlenmesi:** Program ve ders çıktıları, TYYÇ ile uyumlu şekilde ve paydaş görüşleri dikkate alınarak tanımlanır.

b) **Program Eğitim Amaçlarının (PEA) Belirlenmesi:** Her program, misyonu doğrultusunda, mezunlarının 3–5 yıl içinde ulaşması beklenen mesleki ve toplumsal başarı düzeylerini tanımlayan Program Eğitim Amaçlarını oluşturur. PEA'lar, iç ve dış paydaş görüşleri doğrultusunda belirlenir ve periyodik olarak gözden geçirilir.

c) **Öğrenme Haritasının Oluşturulması:** Ders öğrenme çıktıları ile program öğrenme çıktılarının eşleştirildiği “Öğrenme Haritası” hazırlanır.

ç) **Ölçme ve Değerlendirme:** Öğrenme çıktılarının elde edilme düzeyini belirlemek üzere uygun ölçme araçları kullanılarak veri toplanır ve analiz edilir.

d) **İzleme:** Ölçme-değerlendirme sonuçları, öğrenme çıktılarının gerçekleşme düzeyini göstermek amacıyla dönemsel olarak izlenir.

e) **İyileştirme:** İzleme sonuçlarına göre program içeriği, öğretim yöntemleri, değerlendirme stratejileri ve çıktı tanımları üzerinde gerekli güncellemeler yapılır.

Madde 10 – Uygulama Takvimi ve Raporlama

(1) Öğrenme güvencesi sürecinin zamanlaması aşağıdaki şekilde uygulanır:

a) **Kapsamlı Gözden Geçirme:** Her programın öğrenme çıktıları ve müfredatı en erken beş yılda bir kapsamlı biçimde gözden geçirilir.

b) **Orta Düzeyli Gözden Geçirme:** Programlarda ders değişiklikleri, ders öğrenme çıktıları ve yöntemler düzeyinde güncellenebilir.

c) **Küçük Düzeyli Gözden Geçirme:** Seçmeli ders ekleme gibi küçük değişiklikler her yıl yapılabilir.

ç) **Dönem Sonu Raporu:** Her akademik dönem sonunda birimler, ölçme-değerlendirme ve izleme sonuçlarını içeren raporlarını Öğrenme Güvencesi Üst Kurulu'na sunar.

d) **Yıllık Değerlendirme Toplantısı:** Her yıl sonunda Öğrenme Güvencesi Üst Kurulu koordinasyonunda üniversite genelinde değerlendirme toplantısı düzenlenir. Bu toplantıda iyi uygulamalar paylaşılır, kurumsal rapor hazırlanır.

Madde 11 – Program ve Ders Değişiklik Süreçlerinde Öğrenme Güvencesi

(1) Öğrenme Güvencesi Sistemi kapsamında yürütülen her türlü yeni program açma, müfredat güncelleme, ders ekleme/çıkarma, program ve ders çıktılarının yeniden tanımlanması gibi işlemler, Marmara Üniversitesi Eğitim-Öğretim Programları Uygulama Yönergesi hükümlerine uygun olarak gerçekleştirilir.

(2) Yeni bir program açılması, mevcut programların program öğrenme çıktılarının (PÖÇ) veya ders öğrenme çıktıların (DÖÇ) değiştirilmesi, ders eklenmesi veya çıkarılması, vb. müfredat güncellemelerine ilişkin her türlü öneri, ilgili Birim Öğrenme Güvencesi Komisyonu tarafından değerlendirilir.

(3) Komisyon, önerilen değişikliğin; mevzuata uygunluğunu, program çıktıları ile ders çıktıları arasındaki bütünlüğü koruduğunu, Türkiye Yükseköğretim Yeterlilikler Çerçevesi (TYYÇ) ile uyumlu olduğunu, öğrenme haritasında gerekli güncellemelerin yapıldığını ve ölçme-değerlendirme planı ile tutarlı olduğunu kontrol ederek hazırladığı görüş raporunu ilgili birim kuruluna sunar.

(4) Birim kurullarınca kabul edilen ve Öğrenme Güvencesi Komisyonu görüşü eklenen öneriler, Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı tarafından değerlendirilmek üzere Öğrenme Güvencesi Üst Kurulu'na sunulur.

(5) Üst Kurul tarafından uygun bulunan değişiklik önerileri Müfredat Komisyonu değerlendirmesine gönderilir ve son olarak Üniversite Senatosu onayı ile yürürlüğe girer.

Madde 12 – Geri Bildirim ve Paydaş Katılımı

(1) Öğrenme çıktılarının geliştirilmesi ve iyileştirilmesinde iç ve dış paydaş görüşleri dikkate alınır.

(2) İç paydaşlardan (öğrenciler, öğretim üyeleri) anketler, ders değerlendirme formları ve komisyon raporları yoluyla veri toplanır.

(3) Dış paydaşlar (mezunlar, işverenler, sektörel danışma kurulları) en az iki yılda bir doğrudan görüşme, anket ya da ortak toplantılar yoluyla sürece dahil edilir.

(4) Paydaşlardan elde edilen veriler, Program Eğitim Amaçlarının (PEA) ve Program Öğrenme Çıktılarının (PÖÇ) güncellenmesinde temel alınır.

Madde 13 – Belgeleme ve Arşivleme

(1) Her birim, öğrenme güvencesi sürecinde oluşturduğu tüm çıktıları (haritalar, raporlar, anket analizleri vb.) standart formatta dijital ortamda arşivler.

(2) Bu belgeler, iç ve dış değerlendirme süreçlerinde kanıt olarak sunulmak üzere Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı koordinasyonunda saklanır.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Madde 14 – Yürürlük

(1) Bu Yönerge, Marmara Üniversitesi Senatosu tarafından kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

Madde 15 – Yürütme

(1) Bu Yönergenin hükümlerini Marmara Üniversitesi Rektörü yürütür.