



**GAZİ ÜNİVERSİTESİ**  
**KALİTE KOMİSYONU**

**T.C.**  
**GAZİ ÜNİVERSİTESİ**  
**KALİTE KOMİSYONU**

# **BİRİM İÇ DEĞERLENDİRME RAPORU**

## **HAZIRLAMA KILAVUZU**

(YÖKAK KİDR Sürüm 3.2'den uyarlanmıştır.)

Ankara, Ocak 2024

## İçindekiler

|                                                               |    |
|---------------------------------------------------------------|----|
| <b>ÖZET</b> .....                                             | 4  |
| <b>BİRİM HAKKINDA BİLGİLER</b> .....                          | 4  |
| Misyonu, Vizyonu, Değerleri ve Hedefleri .....                | 4  |
| Misyon .....                                                  | 4  |
| <b>HEDEFLER</b> .....                                         | 5  |
| İletişim Bilgileri.....                                       | 5  |
| 2. Tarihsel Gelişimi.....                                     | 6  |
| 3. Misyonu, Vizyonu, Değerleri ve Hedefleri.....              | 6  |
| <b>A. LİDERLİK, YÖNETİŞİM ve KALİTE</b> .....                 | 7  |
| A.1. Liderlik ve Kalite .....                                 | 7  |
| A.1.1. Yönetişim Modeli ve İdari Yapı.....                    | 7  |
| A.1.2. Liderlik .....                                         | 7  |
| A.1.3. Kurumsal Dönüşüm Kapasitesi .....                      | 8  |
| A.1.4. İç Kalite Güvencesi Mekanizmaları .....                | 9  |
| A.1.5. Kamuoyunu Bilgilendirme ve Hesap Verebilirlik.....     | 9  |
| A.2. Misyon ve Stratejik Amaçlar .....                        | 10 |
| A.2.1. Misyon, Vizyon ve Politikalar .....                    | 10 |
| A.2.2. Stratejik Amaç ve Hedefler .....                       | 11 |
| A.2.3. Performans Yönetimi.....                               | 11 |
| A.3. Yönetim Sistemleri.....                                  | 12 |
| A.3.1. Bilgi Yönetim Sistemi .....                            | 12 |
| A.3.2. İnsan Kaynakları Yönetimi.....                         | 12 |
| A.3.3. Finansal Yönetim .....                                 | 13 |
| A.3.4. Süreç Yönetimi .....                                   | 13 |
| A.4. Paydaş Katılımı .....                                    | 14 |
| A.4.1. İç ve Dış Paydaş Katılımı .....                        | 14 |
| A.4.2. Öğrenci Geri Bildirimleri.....                         | 15 |
| A.4.3. Mezun İlişkileri Yönetimi.....                         | 15 |
| A.5. Uluslararasılaşma .....                                  | 15 |
| A.5.1. Uluslararasılaşma Süreçlerinin Yönetimi.....           | 15 |
| A.5.2. Uluslararasılaşma Kaynakları .....                     | 16 |
| A.5.3. Uluslararasılaşma Performansı .....                    | 16 |
| <b>B. EĞİTİM VE ÖĞRETİM</b> .....                             | 18 |
| B.1. Program Tasarımı, Değerlendirmesi ve Güncellenmesi ..... | 18 |
| B.1.1. Programların Tasarımı ve Onayı .....                   | 18 |

|                                                                                        |    |
|----------------------------------------------------------------------------------------|----|
| B.1.2. Programın Ders Dağılım Dengesi .....                                            | 18 |
| B.1.3. Ders Kazanımlarının Program Çıktılarıyla Uyumu .....                            | 18 |
| B.1.4. Öğrenci İş Yüküne Dayalı Ders Tasarımı.....                                     | 19 |
| B.1.5. Programların İzlenmesi ve Güncellenmesi .....                                   | 19 |
| B.1.6. Eğitim ve Öğretim Süreçlerinin Yönetimi .....                                   | 19 |
| B.2. Programların Yürütülmesi (Öğrenci Merkezli Öğrenme Öğretme ve Değerlendirme)..... | 20 |
| B.2.1. Öğretim Yöntem ve Teknikleri .....                                              | 20 |
| B.2.2. Ölçme ve değerlendirme .....                                                    | 20 |
| B.2.3. Öğrenci Kabulü, Önceki Öğrenmenin Tanınması ve Kredilendirilmesi .....          | 21 |
| B.2.4. Yeterliliklerin Sertifikalandırılması ve Diploma.....                           | 21 |
| B.3. Öğrenme Kaynakları ve Akademik Destek Hizmetleri .....                            | 22 |
| B.3.1. Öğrenme Ortam ve Kaynakları.....                                                | 22 |
| B.3.2. Akademik Destek Hizmetleri .....                                                | 22 |
| B.3.3. Tesis ve Altyapılar.....                                                        | 22 |
| B.3.4. Dezavantajlı Gruplar .....                                                      | 23 |
| B.3.5. Sosyal, Kültürel, Sportif Faaliyetler.....                                      | 23 |
| B.4. Öğretim Kadrosu .....                                                             | 23 |
| B.4.1. Atama, Yükseltme ve Görevlendirme Kriterleri.....                               | 23 |
| B.4.2. Öğretim Yetkinlikleri ve Gelişimi.....                                          | 24 |
| B.4.3. Eğitim Faaliyetlerine Yönelik Teşvik ve Ödüllendirme .....                      | 24 |
| C. ARAŞTIRMA VE GELİŞTİRME .....                                                       | 25 |
| C.1. Araştırma Süreçlerinin Yönetimi ve Araştırma Kaynakları.....                      | 25 |
| C.1.1. Araştırma Süreçlerinin Yönetimi.....                                            | 25 |
| C.1.3. Doktora Programları ve Doktora Sonrası İmkanlar .....                           | 26 |
| C.2. Araştırma Yetkinliği, İş Birlikleri ve Destekler .....                            | 26 |
| C.2.1. Araştırma Yetkinlikleri ve Gelişimi .....                                       | 26 |
| C.2.2. Ulusal ve Uluslararası Ortak Programlar ve Ortak Araştırma Birimleri.....       | 27 |
| C.3. Araştırma Performansı .....                                                       | 27 |
| C.3.1. Araştırma Performansının İzlenmesi ve Değerlendirilmesi.....                    | 28 |
| C.3.2. Öğretim Elemanı/Araştırmacı Performansının Değerlendirilmesi .....              | 28 |
| D. TOPLUMSAL KATKI.....                                                                | 29 |
| D.1. Toplumsal Katkı Süreçlerinin Yönetimi ve Toplumsal Katkı Kaynakları.....          | 29 |
| D.1.1. Toplumsal Katkı Süreçlerinin Yönetimi.....                                      | 29 |
| D.1.2. Kaynaklar .....                                                                 | 29 |
| D.2 Toplumsal Katkı Performansı .....                                                  | 30 |
| D.2.1. Toplumsal Katkı Performansının İzlenmesi ve Değerlendirilmesi .....             | 30 |

## ÖZET

Proje Koordinasyon Uygulama ve Araştırma Merkezinin temel amacı üniversitemiz personel ve öğrencilerinin ulusal veya uluslararası proje yapma ve yürütme kabiliyetlerinin artırılması ve süreçte destek sağlamaktır. Bu çerçevede merkezimiz, yurt içi ve yurt dışı proje teklif çağrılarını, tüm ilgili akademisyen ve birimlere duyurarak proje hazırlayan veya hazırlayacak kişiler arası iletişim ve koordinasyonun sağlanması görevini üstlenmiştir. Bu sayede gün geçtikçe önemi giderek artan proje hazırlama konusunda kaynaklarının doğru ve etkin kullanımını sağlamak amacıyla üniversitemiz paydaşlarına destek olunması da amaçlarımız arasındadır. Bunun yanında merkezimizde, proje hazırlama ve uygulama sürecine ilişkin olarak eğitim verilmesi de dâhil, konuyla ilgili bilimsel, mesleki ve eğitsel çalışmalarda bulunarak öğretim elemanlarına ve öğrencilere danışmanlık ve bilgilendirme hizmetleri verilmektedir. Günümüzde ulusal ve özellikle uluslararası alanda kurumların rekabet gücüne sahip olması her zamankinden daha da önem kazanmıştır. Bu kapsamda başta öğretim elemanlarımız olmak üzere öğrencilerimizin 21. Yüzyıl becerilerine sahip olması kurumsal anlamda gücümüzün sürdürülebilirliği açısından gereklidir. Dolayısıyla ülkemizin gerek kalkınma planlarında gerekse diğer hedeflerinin gerçekleşmesinde üniversitelerin önemli rol üstlenmesi kaçınılmazdır. Bu açıdan merkezimiz üniversite-sanayi işbirliğinin desteklenmesi ve bölgesel, ulusal ve uluslararası kalkınma hedefleri çerçevesinde; proje yönetimi süreçlerinin yakından izlenmesi gerçekleştirilerek karşılıklı ilişkilerin güçlendirilmesi ve uygulanabilir sonuçların sanayiye aktarımının hızlandırılması sağlanmaktadır. Bu yönüyle merkezimiz, projelerin muhasebeleştirilmesini ve kaynakların kullanımını etkin hale getirerek proje çıktılarının bilimsel ve toplumsal çalışmalarda daha kolay kullanılabilirliğinin sağlanmasının yanında, proje sayısının artmasıyla üniversitenin uluslararası hareketliliği, yayın sayısı ve öğretim elemanlarının akademik bakışının gelişmesi için etkin rol oynamaktadır. Merkezimiz aracılığıyla yürütülen projelerde uluslararası ortaklarla işbirliği hem üniversitemizin hem de ülkemizin uluslararasılaşmasına katkı sağlamaktadır. Merkezimiz bünyesinde, Avrupa Birliği Eğitim ve Gençlik Programları Merkezi Başkanlığı Ulusal Ajans tarafından gerçekleştirilen; Erasmus+ (Okul Eğitimi, Yükseköğretim, Mesleki Eğitim, Yetişkin Eğitimi, Gençlik, Bilgi Ortaklıkları, Sektörel Beceri Ortaklıkları, Jean Monnet, Spor Destekleri), Brüksel Merkezli Erasmus+ ve Horizon2020 Programlarının desteklediği projelerin yanı sıra çeşitli Bakanlıklara ait projeler, AB ve farklı kuruluşlarla ortak olarak yürütülen projelere ilişkin süreçler yönetilmektedir. 2017 yılında YÖK tarafından Araştırma Üniversitesi olarak seçilen Üniversitemizin ulusal ve uluslararası alanda tanınırlığının artırılması ve farklı kategorilerde yapılan üniversite endeks ve sıralamalarda üst sıralarda yer alması için gerekli proje ekosisteminin oluşturulması ve üniversitede proje yapma kültürünün geliştirilmesi merkezimiz akademik ve idari personeli ile yoğun çaba harcamaktadır.

## BİRİM HAKKINDA BİLGİLER

15 Kasım 2010 tarihli ve 27770 sayılı Resmi Gazete’de yayınlanan yönetmelik ile kuruluş işlemleri tamamlanan Merkezimiz faaliyetlerine başlamıştır. Değişen koşullar ve gerçekleşen gelişmelere bağlı olarak Merkezimiz yapılanmasında değişiklik yapılması ihtiyacı doğmuştur ve buna istinaden 18 Nisan 2020 tarihli ve 31103 sayılı Resmi Gazete’de yayınlanarak yürürlüğe giren yönetmelikle görev ve sorumlulukları ile faaliyet alanlarında değişikliğe gidilmiştir. Ayrıca Teknoloji Transferi Uygulama ve Araştırma Merkezinin mülga olmasıyla söz konusu merkezin görevlerinin de merkezimize verilmesiyle faaliyet alanı genişlemiştir. Buna bağlı olarak personel yapısı ve altyapısı güçlendirilerek günümüz koşullarına cevap verecek şekilde genişletilmiştir. Birimimizde mevcut personel sayısı 2 Akademik 4 İdari personel görev yapmaktadır. Ayrıca proje merkezimiz Rektörlük Binası Çatı Katında Bir Müdür ve Müdür yardımcısı odası, 4 idari personel, 1 fotokopi, 1 sekreter ve 1 arşiv odası bulunmaktadır.

Misyonu, Vizyonu, Değerleri ve Hedefleri

Misyon

Üniversitemizin amaçları doğrultusunda görevlerini en iyi şekilde yapmayı amaçlayan merkezimiz, kamu ve özel kuruluşlara proje konusunda danışmanlık hizmeti vermek kuruluşlardan gelen istek ve önerileri değerlendirerek, yeni çalışma konularını gündeme getirmek ve akademisyenleri bu kapsamda projeler

hazırlamaya teşvik etmek, proje yazımı ve yönetimi ile ilgili işbirliği içinde ortak çalışmalarını özendirmek amacıyla konferans, kongre ve bilimsel toplantılar düzenler.

## Vizyon

Merkezimiz, Ulusal ve Uluslararası proje teklif çağrılarını tüm ilgili akademisyen ve birimlere duyurmak, ilgili kişi yâda gruplar arası işbirliği ve koordinasyon sağlamak, proje kaynaklarını doğru ve etkin kullanmayı sağlamak, projeler ile ilgili danışmanlık, bilgilendirme ve eğitsel çalışmalarda bulunmak. Proje yönetimi süreçlerini izlemek. Ulusal ve uluslararası proje ve programların teknik destek ihalelerini yürütmek ve üniversitenin sosyal, bilimsel proje faaliyetlerini nitelik ve nicelik yönünden artırmak amacıyla kurulmuştur.

## HEDEFLER

AB projeleri ve uluslararası projeler konusunda bilgilendirme, tanıtım, farkındalık ve eğitim faaliyetlerini yürütmek,

Üniversitede AB Komisyonu hibe ve destekleri konusunda koordinasyonu sağlayarak çağrılarını akademisyenlerimize hızla duyurulmasını sağlamak,

AB Programları proje çağrılarının anlaşılması, AB hibe ve desteklerinin tanıtılması gibi bilgilendirme faaliyetleri yürütmek AB fonlarının ulusal olarak yönetiminde görevli kamu kurum, kuruluşları ve paydaş kurumlarla sürekli eş zamanlı iletişim ve işbirliği kurmak,

Öğretim elemanlarımıza proje başvurusu aşamasında, evrakların teknik ve bilimsel açıdan değerlendirmeksizin kontrol edilmesi ve bilgilerin ilgili veri tabanına aktarılması konularında hizmet vermek,

AB Komisyonu hibe ve desteklerinin en etkin şekilde kullanımına yardımcı olmak,

Öğretim elemanlarımız için standart belge ve kullanım kılavuzlarını temin etmek; çok ortaklı projelerde, proje ekibi oluşturulmasına katkıda bulunmak,

Ulusal ve uluslararası proje ve programların teknik destek ihalelerine başvurmak, ihale dosyalarını hazırlamak,

Öğretim elemanlarımıza projelerin hazırlanması, yürütülmesi ve kapatılması sürecinde destek vermek,

Üniversitenin AB kurumları tarafından tanınırlığı ve farkındalığının artırılması için farklı platformlarda çalışmalar yürütmek,

Öğretim elemanlarımızı AB projeleri hazırlamaları yönünde teşvik etmek amacıyla eğitim ve tanıtım çalışmaları yapmak,

Öğretim elemanlarının yanına öğrencilerimize de destek olunarak, projelerde yer alan hareketlilikler kapsamında öğrencilerimiz yurt dışına çıkma, yabancı dil becerilerini geliştirme ve projelerde çalışarak istihdam imkânları sağlamak,

Halen yürümekte olan projelerin sözleşmelerinin, proje çıktılarının, ihale dosyalarının, ara ve final raporlarının gelecek yıllarda yapılacak denetimler için muhafaza etmek.

Proje merkezinin geleceğe yönelik süreçlerinin iyileştirilmesi, birimimiz tarafından yürütülen proje sayılarının artırılması ve projelerin sağlıklı yürütülmesi ile ilgilidir. Bu bağlam da, açılan Hibe programları ve Uluslararası işbirlikli projeler öğretim üyelerimize en etkin şekilde duyurulması ve işbirliği ortaklık isteklerinde kurumlar ile öğretim üyelerimizi bir araya getirmek için daha etkin planlamalar yapılacaktır. Halen yürümekte olan projelerin sözleşmeleri, ara ve final raporlarının gelecek yıllarda yapılacak denetimler için muhafaza etmektedir.

## İletişim Bilgileri

GÜKK'nin rapor değerlendirme sürecinde iletişim kuracağı, birim kalite ekip başkanı ve ilgili birim

yöneticisinin iletişim bilgileri (isim, adres, telefon, e-posta vb.) verilmelidir. Bu bilgiler aynı zamanda KVYS sisteminde de güncel tutulmalıdır.

| <b>Proje Koordinasyon Uygulama ve Araştırma Merkez Müdürlüğü</b>                                                                                                                                                                                                            |                                      |               |                         |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|---------------|-------------------------|
|                                                                                                                                                                                                                                                                             | Unvanı, Adı, Soyadı                  | Telefon       | E-posta                 |
| Birim Yöneticisi                                                                                                                                                                                                                                                            | Prof. Dr. Elçin ÖZGÜR<br>BÜYÜKATALAY | 0312 202 2052 | elcinozgur@gazi.edu.tr  |
| Sorumlu Birim Yönetici<br>Yardımcısı                                                                                                                                                                                                                                        | Berrin TUZCU                         | 0312 202 3880 | berrintuzcu@gazi.edu.tr |
| Birim Kalite Ekibi<br>Başkanı                                                                                                                                                                                                                                               | Prof. Dr. Elçin ÖZGÜR<br>BÜYÜKATALAY | 0312 202 3880 | elcinozgur@gazi.edu.tr  |
| Birim Adresi: Birim Adresi: Gazi Üniversitesi Rektörlüğü Proje Koordinasyon Uygulama ve<br>Araştırma Merkez Müdürlüğü çatı katı 06560 Emniyet Mahallesi Bandırma Caddesi No:6/1<br>Yenimahalle - ANKARA<br><a href="http://www.proje.gazi.edu.tr">www.proje.gazi.edu.tr</a> |                                      |               |                         |

## 2. Tarihsel Gelişimi

Birimin kısa tarihçesi ve mevcut durumu (toplam öğrenci sayısı, akademik ve idari çalışan sayıları, altyapı durumu vb. özet bilgiler) hakkında kısa bir bilgi verilmelidir.

## 3. Misyonu, Vizyonu, Değerleri ve Hedefleri

“Birim ne yapmaya çalışıyor?” sorusuna yanıt verebilmek üzere birimin misyonu, vizyonu, değerleri ve hedefleri bu kısımda özet olarak sunulmalıdır.

Aşağıda yer alan başlıkların yazımı, uygun kanıtların seçimi ve olgunluk derecesinin belirlenmesi için YÖKAK Dereceli Değerlendirme Anahtarı (Ek-3) kullanılacaktır.

## A. LİDERLİK, YÖNETİŞİM ve KALİTE

### A.1. Liderlik ve Kalite

**Gereklilikler** Birim, kurumsal dönüşümünü sağlayacak yönetim modeline sahip olmalı, liderlik yaklaşımları uygulamalı, iç kalite güvence mekanizmalarını oluşturmalı ve kalite güvence kültürünü içselleştirmelidir.

#### A.1.1. Yönetişim Modeli ve İdari Yapı

**Gereklilikler** Birimdeki yönetim modeli ve idari yapı (yasal düzenlemeler çerçevesinde kurumsal yaklaşım, gelenekler, tercihler); karar verme mekanizmaları, kontrol ve denge unsurları; kurulların çok sesliliği ve bağımsız hareket kabiliyeti, paydaşların temsil edilmesi; öngörülen yönetim modeli ile gerçekleşmenin karşılaştırılması, modelin kurumsallığı ve sürekliliği yerleşmiş ve benimsenmiştir. Organizasyon şeması ve bağlı olma/rapor verme ilişkileri; görev tanımları, iş akış süreçleri vardır ve gerçeği yansıtmaktadır; ayrıca bunlar yayımlanmış ve işleyişin paydaşlarca bilinirliği sağlanmıştır.

#### Faaliyetler

- *Her bir süreç için planlama, uygulama, kontrol etme ve önlem alma faaliyetleri özlüce açıklanmalıdır.*
- *Stratejik Plan Hedefleri, Strateji Eylem Planı (SEP), Kalite İyileştirme Planı (KİP) ve GÜ Kurumsal Akreditasyon Raporu (KAR) kapsamında gerçekleştirilen iyileştirmeler Sorumlu/İş Birliği Yapılacak Birim olarak belirlenen birimler tarafından mutlaka ilgili SP Hedefi/KİP/SEP Koduna referans vererek açıklamalıdır.*

#### Olgunluk Düzeyi (Rubrik Dereceli Derecelendirme Puanı)

4

#### İyileştirme Faaliyetleri

“LYK 2024/179: Birimlerin İş Akışları, Formlar, Görev Tanımları vb. dokümanların isimlerinde kısaltmaların tanımlanması” kapsamında Birimimiz web sayfasında yer almaktadır. Birimimizde diğer birimlerden gelen resmi yazı, tablo, proje başvuru evrakları vb. işlemler iş akışı şemasına göre yürütülmektedir. Merkezimiz, Yönetmelikte belirtilen kurallar çerçevesinde Müdür, Yönetim Kurulu, Danışma Kurulundan oluşmaktadır. İş akış süreçleri yönetim kurulu ve danışma kurulu toplantıları ile iç ve dış paydaşlarımız ile paylaşılmaktadır.

#### Kanıtlar

- *Kanıt isimleri alt ölçüte uygun kodlanarak verilmeli, kanıt dosyalar aynı şekilde isimlendirilerek rapor ekinde sunulmalıdır.*

#### (4)A.1.1.1.Organizasyon\_şeması

#### (4)A.1.1.2.Genel\_iş\_akış\_şeması

#### (5)A.1.1.3.Yönetim\_ve\_danışma\_kurulları

### A.1.2. Liderlik

**Gereklilikler** Birimde rektörün ve süreç liderlerinin yükseköğretim ekosistemindeki değişim, belirsizlik ve karmaşıklığı dikkate alan bir kalite güvencesi sistemi ve kültürü oluşturma konusunda sahipliği ve motivasyonu yüksektir. Bu süreçler çevik bir liderlik yaklaşımıyla yönetilmektedir.

Birimlerde liderlik anlayışı ve koordinasyon kültürü yerleşmiştir. Liderler birimin değerleri ve hedefleri doğrultusunda stratejilerinin yanı sıra; yetki paylaşımını, ilişkileri, zamanı, kurumsal motivasyon ve stresi de etkin ve dengeli biçimde yönetmektedir.

Akademik ve idari birimler ile yönetim arasında etkin bir iletişim ağı oluşturulmuştur.

Liderlik süreçleri ve kalite güvencesi kültürünün içselleştirilmesi sürekli değerlendirilmektedir.

## **Faaliyetler**

- *Her bir süreç için planlama, uygulama, kontrol etme ve önlem alma faaliyetleri özlüce açıklanmalıdır.*
- *Stratejik Plan Hedefleri, Strateji Eylem Planı (SEP), Kalite İyileştirme Planı (KİP) ve GÜ Kurumsal Akreditasyon Raporu (KAR) kapsamında gerçekleştirilen iyileştirmeler Sorumlu/İş Birliği Yapılacak Birim olarak belirlenen birimler tarafından mutlaka ilgili SP Hedefi/KİP/SEP Koduna referans vererek açıklamalıdır.*

## **Olgunluk Düzeyi (Rubrik Dereceli Derecelendirme Puanı)**

**4**

### **İyileştirme Faaliyetleri**

“LYK 2024/19: Birimlerin Birim İç Değerlendirme Raporlarını altışar aylık periyotlarla Kalite Komisyonuna sunması. (LYK 2021/18)” kapsamında Merkezimiz yöneticisi ve çalışanlarının katılımıyla haftalık değerlendirme toplantıları gerçekleştirilmektedir. Online toplantılar, Duyuru, Haber metinleri, İş Akışı adımları dikkate alınarak faaliyetler kontrollü bir şekilde yürütülmektedir. Tüm faaliyetler ve duyurular Merkezimiz web sayfası ve sosyal medya hesaplarında paylaşılarak, dış paydaşlarımıza duyurulmaktadır.

### **Kanıtlar**

**(4)A.1.2.1.Toplantı\_tutanakları**

**(4)A.1.2.2.Birim\_haber\_metinleri**

### **A.1.3. Kurumsal Dönüşüm Kapasitesi**

**Gereklilikler** Yükseköğretim ekosistemi içerisindeki değişimleri, küresel eğilimleri, ulusal hedefleri ve paydaş beklentilerini dikkate alarak birimin geleceğe hazır olmasını sağlayan çevik yönetim yetkinliği vardır. Geleceğe uyum için amaç, misyon ve hedefler doğrultusunda birimi dönüştürmek üzere değişim yönetimi, kıyaslama, yenilik yönetimi gibi yaklaşımları kullanır ve kurumsal özgünlüğü güçlendirir.

## **Faaliyetler**

- *Her bir süreç için planlama, uygulama, kontrol etme ve önlem alma faaliyetleri özlüce açıklanmalıdır.*
- *Stratejik Plan Hedefleri, Strateji Eylem Planı (SEP), Kalite İyileştirme Planı (KİP) ve GÜ Kurumsal Akreditasyon Raporu (KAR) kapsamında gerçekleştirilen iyileştirmeler Sorumlu/İş Birliği Yapılacak Birim olarak belirlenen birimler tarafından mutlaka ilgili SP Hedefi/KİP/SEP Koduna referans vererek açıklamalıdır.*

## **Olgunluk Düzeyi (Rubrik Dereceli Derecelendirme Puanı)**

**4**

### **İyileştirme Faaliyetleri**

“LYK 2024/81: 2024-2028 Dönemi Birim Stratejik Planı performans göstergeleri değerlerinin birim düzeyinde Stratejik Planlama Ekipleri tarafından altı aylık olarak izlenmesi ve değerlendirilmesi” kapsamında geleceğe uyum için amaç, misyon ve hedefler doğrultusunda birimin web sayfası güncel duyurular, haberler ve içerik olarak güncel tutulmakla beraber, Birim web sayfasının yabancı dil şablonu da güncellenmektedir.

Çevrim içi bilgilendirme toplantıları, web sayfası için duyuru ve haber metinlerinin hazırlanması yabancı dile çevrilmesi,

### **Kanıtlar**



#### (4)A.1.3.1.Web\_sayfasi\_çevirisi

#### (4)A.1.3.2. Birim\_çeviri\_metinleri

### A.1.4. İç Kalite Güvencesi Mekanizmaları

**Gereklilikler** PUKÖ çevrimleri itibarı ile takvim yılı temelinde hangi işlem, süreç, mekanizmaların devreye gireceği planlanmış, akış şemaları belirlidir. Sorumluluklar ve yetkiler tanımlanmıştır. Gerçekleşen uygulamalar değerlendirilmektedir.

Takvim yılı temelinde tasarlanmayan diğer kalite döngülerinin ise tüm katmanları içerdiği kanıtları ile belirtilmiştir, gerçekleşen uygulamalar değerlendirilmektedir.

Birime ait kalite güvencesi rehberi gibi, politika ayrıntılarının yer aldığı erişilebilen ve güncellenen bir doküman bulunmaktadır.

Birim Kalite Ekiplerinin süreç ve uygulamaları tanımlıdır, kurum çalışanlarınca bilinir. Ekip, iç kalite güvencesi sisteminin oluşturulması ve geliştirilmesinde etkin rol alır, program akreditasyonu süreçlerine destek verir. Ekip gerçekleştirilen etkinliklerin sonuçlarını değerlendirir. Bu değerlendirmeler karar alma mekanizmalarını etkiler.

#### **Faaliyetler**

- *Her bir süreç için planlama, uygulama, kontrol etme ve önlem alma faaliyetleri özlüce açıklanmalıdır.*
- *Stratejik Plan Hedefleri, Strateji Eylem Planı (SEP), Kalite İyileştirme Planı (KİP) ve GÜ Kurumsal Akreditasyon Raporu (KAR) kapsamında gerçekleştirilen iyileştirmeler Sorumlu/İş Birliği Yapılacak Birim olarak belirlenen birimler tarafından mutlaka ilgili SP Hedefi/KİP/SEP Koduna referans vererek açıklamalıdır.*

#### **Olgunluk Düzeyi (Rubrik Dereceli Derecelendirme Puanı)**

4

#### **İyileştirme Faaliyetleri**

“LYK-S 2024/24: İş akış şemalarının güncelliğinin kontrol edilerek birim internet sayfalarında yayımlanması (LYK 2021/38)” kapsamında Merkezimiz, amaç ve hedeflerine ulaşmak üzere; yönetimi, idari süreçleri ve diğer tüm operasyonel ve destek süreçlerini de kapsayan en üst kademedan en alt kademeye tüm birim çalışanlarının bir parçası olduğu iç kontrol sistemini hayata geçirmiştir. Merkezimizin hedeflerinden biri de çağrı ilanlarına yönelik proje geliştirme olduğu için ve bu çağrı ilanların kurumlarca ilan edilmesine göre faaliyetler planlanmaktadır. Birimler arasında iş bölümü ve iş birliği sağlayarak düzenli, tutarlı ve ölçülebilir çalışmaların yürütülmesi,

#### **Kanıtlar**

#### (4)A.1.4.1.Görev\_tanımı

#### (4)A.1.4.2.(5)A.1.1.1.Organizasyon\_şeması

### A.1.5. Kamuoyunu Bilgilendirme ve Hesap Verebilirlik

**Gereklilikler** Kamuoyunu bilgilendirme ilkesel olarak benimsenmiştir, hangi kanalların nasıl kullanılacağı tasarlanmıştır, erişilebilir olarak ilan edilmiştir ve tüm bilgilendirme adımları sistematik olarak atılmaktadır. Birimin internet sayfası doğru, güncel, ilgili ve kolayca erişilebilir bilgiyi vermektedir; bunun sağlanması için gerekli mekanizma mevcuttur. Kurumsal özerklik ile hesap verebilirlik kavramlarının birbirini tamamladığına ilişkin bulgular mevcuttur.

İçe ve dışı hesap verme yöntemleri kurgulanmıştır ve uygulanmaktadır. Sistemattir, ilan edilen takvim çerçevesinde gerçekleştirilir, sorumluları nettir. Alınan geri beslemeler ile etkinliği değerlendirilmektedir. Birimin bölgesindeki dış paydaşları, ilişkili olduğu yerel yönetimler, diğer üniversiteler, kamu kurumu kuruluşları, sivil toplum kuruluşları, sanayi ve yerel halk ile ilişkileri değerlendirilmektedir.

#### **Faaliyetler**

- *Her bir süreç için planlama, uygulama, kontrol etme ve önlem alma faaliyetleri özlüce açıklanmalıdır.*

- **Stratejik Plan Hedefleri, Strateji Eylem Planı (SEP), Kalite İyileştirme Planı (KİP) ve GÜ Kurumsal Akreditasyon Raporu (KAR) kapsamında gerçekleştirilen iyileştirmeler Sorumlu/İş Birliği Yapılacak Birim olarak belirlenen birimler tarafından mutlaka ilgili SP Hedefi/KİP/SEP Koduna referans vererek açıklamalıdır.**

#### **Olgunluk Düzeyi (Rubrik Dereceli Derecelendirme Puanı)**

**4**

#### **İyileştirme Faaliyetleri**

“LYK-S 2024/167: Üniversite ve birim internet sayfalarıyla eş zamanlı olarak İngilizce sayfalarının güncel tutulması. (LYK 2022/55)” kapsamında Proje Merkezi faaliyetlerini Kamuoyunu bilgilendirmek amacıyla web (proje.gazi.edu.tr) sayfasında Stratejik planları, proje listelerini ve faaliyet planlarını yayınlamaktadır. Hesap verilebilirlik için Üniversite bünyesinde yıl içinde yapılan Sayıştay denetlemelerinde istenilen her türlü proje belgeleri sunulmaktadır, birim hesap vermeyi ilkesel olarak misyon ve vizyonu belli olan bir çerçeve benimsemiş, yöntem ve süreçlerini belirlemiştir. Birimimiz web sayfasında kamuoyuyla paylaşılan bilgiler tamamen veriye dayalı, belgeli ve ispatlanabilir durumdadır. Birimimizde bulunan arşivimiz de daha önce yürütülen projeler ait dosyalar hesap verilebilirlik adına 5 yıl süre ile muhafaza edilmektedir. Ayrıca devam eden projeler ile ilgili strateji daire başkanlığından belirli aralıklarla yürütülen projeler bazında hesap dökümleri alınmaktadır.

#### **Kanıtlar**

(4)A.1.5.1.[Proje Merkezi web sayfası duyurular](#)

(4)A.1.5.2.[Birim Stratejik Planı](#)

(4)A.1.5.3.[Birim Faaliyet Planı](#)

#### **A.2. Misyon ve Stratejik Amaçlar**

**Gereklikler** Birim; misyon, vizyon ve amacını gerçekleştirmek üzere kurumun politikaları doğrultusunda oluşturduğu stratejik amaçlarını ve hedeflerini planlayarak uygulamalı, performans yönetimi kapsamında sonuçlarını izleyerek değerlendirmeli ve kamuoyuyla paylaşmalıdır.

#### **A.2.1. Misyon, Vizyon ve Politikalar**

**Gereklikler** Misyon ve vizyon ifadesi tanımlanmıştır, birim çalışanlarınca bilinir ve paylaşılır. Birime özeldir, sürdürülebilir bir gelecek yaratmak için yol göstericidir.

Kalite güvencesi politikası vardır, paydaşların görüşü alınarak hazırlanmıştır. Politika kurum çalışanlarınca bilinir ve paylaşılır. Politika belgesi yalın, somut, gerçekçidir. Sürdürülebilir kalite güvencesi sistemini ana hatlarıyla tarif etmektedir. Kalite güvencesinin yönetim şekli, yapılması, temel mekanizmaları, merkezi kurgu ve birimlere erişimi açıklanmıştır.

Aynı şekilde eğitim ve öğretim (uzaktan eğitimi de kapsayacak şekilde), araştırma ve geliştirme, toplumsal katkı, yönetim sistemi ve uluslararasılaşma politikaları vardır ve kalite güvencesi politikası için sayılan özellikler taşıyor. Bu politika ifadelerinin somut sonuçları, uygulamalara yansıyan etkileri vardır; örnekleri sunulabilir.

“LYK-S 2024/69: Misyon, vizyon ve politikalara yönelik farkındalık çalışmaları yürütülmesi amacıyla; Farklı iletişim araçları ile (sosyal medya, e-posta, binalarda bulunan dijital ekranlardan yayınlanması vb.) paydaşlara duyurulmaktadır (LYK 2022/4)

#### **Olgunluk Düzeyi (Rubrik Dereceli Derecelendirme Puanı)**

**4**

#### **Kanıtlar**

(4)A.2.1.1.[Proje Merkezi Kalite](#)

#### (4)A.2.1.2.Proje Merkezi Misyon Vizyon

#### (4)A.2.1.3.Proje\_Merkezi\_sosyal\_medya

### A.2.2. Stratejik Amaç ve Hedefler

**Gereklikler** Stratejik Plan kültürü ve geleneği vardır, mevcut dönemi kapsayan, kısa/orta uzun vadeli amaçlar, hedefler, alt hedefler, eylemler ve bunların zamanlaması, önceliklendirilmesi, sorumluları, mali kaynakları bulunmaktadır, tüm paydaşların görüşü alınarak (özellikle stratejik paydaşlar) hazırlanmıştır. Mevcut stratejik plan hazırlanırken bir öncekinin ayrıntılı değerlendirilmesi yapılmış ve kullanılmıştır; yıllık gerçekleşme takip edilerek ilgili kurullarda tartışılmakta ve gerekli önlemler alınmaktadır.

#### Faaliyetler

- Her bir süreç için planlama, uygulama, kontrol etme ve önlem alma faaliyetleri özlüce açıklanmalıdır.
- Stratejik Plan Hedefleri, Strateji Eylem Planı (SEP), Kalite İyileştirme Planı (KİP) ve GÜ Kurumsal Akreditasyon Raporu (KAR) kapsamında gerçekleştirilen iyileştirmeler Sorumlu/İş Birliği Yapılacak Birim olarak belirlenen birimler tarafından mutlaka ilgili SP Hedefi/KİP/SEP Koduna referans vererek açıklamalıdır.

#### Olgunluk Düzeyi (Rubrik Dereceli Derecelendirme Puanı)

4

#### İyileştirme Faaliyetleri

“LYK 2024/79: Birimler tarafından hazırlanacak stratejik planların Strateji Geliştirme Kurulu üyeleri tarafından değerlendirme çalışmalarının yürütülmesi. (LYK 2021/16)” kapsamında, Proje Merkezinin Stratejik amacı Gazi Üniversitesi’nin ulusal ve uluslararası fon kaynaklarından yararlanma oranının artırılması, bilimsel ve toplumsal projelerin kalitesinin ve sayısının artırılması, kamu ve özel sektöre projeler konusunda danışmanlık sağlanması, öğretim elemanların hibe kaynaklarına erişiminin kolaylaştırılması ve üniversite bünyesinde mevcut yürütülen projelerin koordinasyonunu sağlamaktır. Bu stratejileri gerçekleştirmek için hibe kaynakları hakkında üniversite Öğretim Üyelerinin haberdar edilmesi ve gerekli desteği sağlamaktadır. Birim web sayfasında tanımlı kalite güvencesi politikası bulunmaktadır.

#### Kanıtlar

#### (4)A.2.2.1.Proje Merkezi Web Sayfası Başarılı Proje Sonuçları

#### (4)A.2.2.2.Proje\_Verileri

### A.2.3. Performans Yönetimi

**Gereklikler** Birimde performans yönetim sistemleri bütünsel bir yaklaşımla ele alınmaktadır. Bu sistemler birimin stratejik amaçları doğrultusunda sürekli iyileşmesine ve geleceğe hazırlanmasına yardımcı olur. Bilişim sistemleriyle desteklenerek performans yönetiminin doğru ve güvenilir olması sağlanmaktadır. Birimin stratejik bakış açısını yansıtan performans yönetimi süreç odaklı ve paydaş katılımıyla sürdürülmektedir.

Tüm temel etkinlikleri kapsayan kurumsal (genel, anahtar, uzaktan eğitim vb.) performans göstergeleri tanımlanmış ve paylaşılmıştır.

Performans göstergelerinin iç kalite güvencesi sistemi ile nasıl ilişkilendirildiği tanımlanmış ve yazılıdır. Kararlara yansıma örnekleri mevcuttur.

Yıllar içinde nasıl değiştiği takip edilmektedir, bu izlemenin sonuçları yazılıdır ve gerektiği şekilde kullanıldığına dair kanıtlar mevcuttur.

#### Faaliyetler

- Her bir süreç için planlama, uygulama, kontrol etme ve önlem alma faaliyetleri özlüce açıklanmalıdır.
- Stratejik Plan Hedefleri, Strateji Eylem Planı (SEP), Kalite İyileştirme Planı (KİP) ve GÜ Kurumsal Akreditasyon Raporu (KAR) kapsamında gerçekleştirilen iyileştirmeler Sorumlu/İş Birliği Yapılacak Birim olarak belirlenen birimler tarafından mutlaka ilgili SP Hedefi/KİP/SEP Koduna referans vererek açıklamalıdır.

## **Olgunluk Düzeyi (Rubrik Dereceli Derecelendirme Puanı)**

**4**

### **İyileştirme Faaliyetleri**

LYK 2024/103: Kurumsal Veri Yönetim Sistemine kazandırılan yeni özelliklere müteakip tüm birimlere güncelleme eğitimlerinin verilmesi” kapsamında Performans yönetiminde sürdürülebilir ve izlenebilir bir kalite güvence sistemi tesisi için ilk adımlar atılmıştır. Bu adımların başında birim kalite komisyonu ve Kalite politikası belirlendi. Performans göstergelerinin toplanması, izlenmesi ve yıllar itibarıyla karşılaştırmalı olarak değerlendirilmesi için bilgiler güncel tutulmaktadır. Kurumsal Veri Yönetim Sistemine güncel olarak veri girişi yapılmaktadır.

### **Kanıtlar**

#### **(4)A.2.3.1.Proje\_Merkezi\_kvys**

#### **A.3. Yönetim Sistemleri**

**Gereklilikler** Birim, stratejik hedeflerine ulaşmayı nitelik ve nicelik olarak güvence altına almak amacıyla mali, beşeri ve bilgi kaynakları ile süreçlerini yönetmek üzere geliştirilen sistemleri kullanmaktadır.

#### **A.3.1. Bilgi Yönetim Sistemi**

**Gereklilikler** Birimin önemli etkinlikleri ve süreçlerine ilişkin veriler toplanmakta, analiz edilmekte, raporlanmakta ve stratejik yönetim için kullanılmaktadır. Akademik ve idari birimlerin kullandıkları Bilgi Yönetim Sistemi kalite yönetim süreçlerini beslemektedir. Bilgi Yönetim Sistemi güvenliği, gizliliği ve güvenilirliği sağlanmıştır.

### **Faaliyetler**

- *Her bir süreç için planlama, uygulama, kontrol etme ve önlem alma faaliyetleri özlüce açıklanmalıdır.*
- *Stratejik Plan Hedefleri, Strateji Eylem Planı (SEP), Kalite İyileştirme Planı (KİP) ve GÜ Kurumsal Akreditasyon Raporu (KAR) kapsamında gerçekleştirilen iyileştirmeler Sorumlu/İş Birliği Yapılacak Birim olarak belirlenen birimler tarafından mutlaka ilgili SP Hedefi/KİP/SEP Koduna referans vererek açıklamalıdır.*

## **Olgunluk Düzeyi (Rubrik Dereceli Derecelendirme Puanı)**

**4**

### **İyileştirme Faaliyetleri**

LYK 2024/91: AVESİS, BAPSİS gibi yazılımlardan süzülecek bilgilerin proje destekleme, akademik yükseltme gibi çalışmalarda etkin kullanımının sağlanması. (LYK 2021/42-a) (SEP F.2.4.2.)” kapsamında Proje Merkezimiz, araştırmacılarımızın kurum dışı fonlar için (AB) proje geliştirmelerine teknik destek vermekte, kurumların açmış olduğu hibe çağrı ilanlarını internet sayfasında ve öğretim üyelerine e-mail yolu ile duyurarak ilgili alanlarda öğretim üyelerinin proje hazırlanmasına katkı sağlamaktadır. Destek sağlayan kurum ya da kuruluşların mali çağrı programları sürekli olarak birim çalışanları tarafından takip edilmektedir. Ayrıca yeni destek vermeye başlayan kurumlar da Merkez tarafından araştırılmaktadır.

Yeni Çağrı ilanlarının Web sayfasından duyurulması, Öğretim Üyelerine e-mail aracılığıyla duyurulması, Çağrı İlanlarının takip edilmesi, Güncel Çağrı ilanları sistemi

### **Kanıtlar**

#### **(3)(4)A.3.1.1(4)A.1.5.1.Proje\_Merkezi\_web\_sayfası\_duyurular**

#### **A.3.2. İnsan Kaynakları Yönetimi**

**Gereklilikler** İnsan kaynakları yönetimine ilişkin kurallar ve süreçler bulunmaktadır. Şeffaf şekilde yürütülen bu süreçler birimde herkes tarafından bilinmektedir. Eğitim ve liyakat öncelikli kriter olup yetkinliklerin artırılması temel hedeftir.

Çalışan (akademik-idari) memnuniyet, şikayet ve önerilerini belirlemek ve izlemek amacıyla geliştirilmiş olan yöntem ve mekanizmalar uygulanmakta ve sonuçları değerlendirilerek iyileştirilmektedir.

#### **Faaliyetler**

- *Her bir süreç için planlama, uygulama, kontrol etme ve önlem alma faaliyetleri özlüce açıklanmalıdır.*
- *Stratejik Plan Hedefleri, Strateji Eylem Planı (SEP), Kalite İyileştirme Planı (KİP) ve GÜ Kurumsal Akreditasyon Raporu (KAR) kapsamında gerçekleştirilen iyileştirmeler Sorumlu/İş Birliği Yapılacak Birim olarak belirlenen birimler tarafından mutlaka ilgili SP Hedefi/KİP/SEP Koduna referans vererek açıklamalıdır.*

#### **Olgunluk Düzeyi (Rubrik Dereceli Derecelendirme Puanı)**

**4**

#### **İyileştirme Faaliyetleri**

“LYK-S 2024/113: Uluslararası işbirlikçi proje sayısının artırılması amacıyla yurt dışında görev yapmakta olan Gazili akademisyenlerle çevrim içi toplantılar yaparak uluslararası iş birliğini artırma önerilerinin değerlendirilmesi” kapsamında toplantı ve işbirliğini arttırmaya yönelik çevrimiçi toplantılar yapılmaktadır.

Proje Merkezi insan kaynakları Gazi Üniversitesi Personel Daire Başkanlığı tarafından düzenlenmektedir. İhtiyaç halinde gerekli yazışmalar yapılmaktadır.

#### **Kanıtlar**

#### **(3)(4)A.3.2.1.Proje\_Merkezi\_çevrimiçi\_toplantılar**

#### **A.3.3. Finansal Yönetim**

**Gereklilikler** Temel gelir ve gider kalemleri tanımlanmıştır ve yıllar içinde izlenmektedir.

#### **Faaliyetler**

Merkezimizce yürütülen projelerin ödeme işlemlerini Bütünleşik Kamu Mali Yönetim Bilişim Sistemi üzerinden HYS (harcama yönetim sistemi) seçerek tüm ödeme işlemlerinin verilerini bu sisteme kaydederek yapılmaktadır.

#### **Olgunluk Düzeyi (Rubrik Dereceli Derecelendirme Puanı)**

**5**

#### **Kanıtlar**

#### **(5)A.3.3.1.[Harcama İşlemleri Yönetim Sistemi](#)**

#### **(5)A.3.3.2.MUHTASAR\_MUHSGK**

#### **A.3.4. Süreç Yönetimi**

**Gereklilikler** Tüm etkinliklere ait süreçler ve alt süreçler (uzaktan eğitim dahil) tanımlıdır. Süreçlerdeki sorumlular, iş akışı, yönetim, sahiplenme yazılıdır ve birimce içselleştirilmiştir. Süreç yönetiminin başarılı olduğunun kanıtları vardır. Sürekli süreç iyileştirme döngüsü kurulmuştur.

#### **Faaliyetler**

- *Her bir süreç için planlama, uygulama, kontrol etme ve önlem alma faaliyetleri özlüce açıklanmalıdır.*
- *Stratejik Plan Hedefleri, Strateji Eylem Planı (SEP), Kalite İyileştirme Planı (KİP) ve GÜ Kurumsal Akreditasyon Raporu (KAR) kapsamında gerçekleştirilen iyileştirmeler Sorumlu/İş Birliği Yapılacak Birim*

olarak belirlenen birimler tarafından mutlaka ilgili SP Hedefi/KİP/SEP Koduna referans vererek açıklamalıdır.

#### **Olgunluk Düzeyi (Rubrik Dereceli Derecelendirme Puanı)**

**4**

“LYK-S 2024/24: İş akış şemalarının güncelliğinin kontrol edilerek birim internet sayfalarında yayımlanması (LYK 2021/38)” kapsamında GUZEM üzerinden Zoom linkinin alınması, etkinlik duyurularının web sayfalarında duyurulması, Ulusal Ajans tarafından duyurulan Proje Rehberlerinin tanıtılması, Proje başvuru öncesi KA1, KA2, KA3 türleri hakkında bilgilendirme çalışması, iş akışı şemasının adımlarına göre gerekli önlemler alınmaktadır. Etkinliklerin belirlenmesi, gerekli yazışmaların yapılması ve duyurulması

#### **Kanıtlar**

(4)A.3.4.1.(4)A.1.4.3.(5)A.1.1.2.Genel\_iş\_akış\_şeması

#### **A.4. Paydaş Katılımı**

**Gereklikler** Birim, iç ve dış paydaşlarının stratejik kararlara ve süreçlere katılımını sağlamak üzere geri bildirimlerini almak, yanıtlamak ve kararlarında kullanmak için gerekli sistemleri oluşturmali ve yönetmelidir.

#### **A.4.1. İç ve Dış Paydaş Katılımı**

**Gereklikler** İç ve dış paydaşların karar alma, yönetim ve iyileştirme süreçlerine katılım mekanizmaları tanımlanmıştır.

Gerçekleşen katılımın etkinliği, kurumsallığı ve sürekliliği irdelenmektedir. Uygulama örnekleri, iç kalite güvencesi sisteminde özellikle öğrenci ve dış paydaş katılımı ve etkinliği mevcuttur. Sonuçlar değerlendirilmekte ve bağlı iyileştirmeler gerçekleştirilmektedir.

#### **Faaliyetler**

- Her bir süreç için planlama, uygulama, kontrol etme ve önlem alma faaliyetleri özlüce açıklanmalıdır.
- Stratejik Plan Hedefleri, Strateji Eylem Planı (SEP), Kalite İyileştirme Planı (KİP) ve GÜ Kurumsal Akreditasyon Raporu (KAR) kapsamında gerçekleştirilen iyileştirmeler Sorumlu/İş Birliği Yapılacak Birim olarak belirlenen birimler tarafından mutlaka ilgili SP Hedefi/KİP/SEP Koduna referans vererek açıklamalıdır.

#### **Olgunluk Düzeyi (Rubrik Dereceli Derecelendirme Puanı)**

**4**

#### **İyileştirme Faaliyetleri**

“LYK-S 2024/151: Uygulama ve Araştırma Merkezlerinde Danışma Kurullarının oluşturulmasının mevzuat kapsamına alınarak işlerliğinin güvence altına alınması. (LYK 2022/29)” kapsamında yönetim ve danışma kurullarında yer alan iç-dış paydaşlarımız ile yılda en az iki kez faaliyetlerimize yönelik toplantılar ve bilgilendirmeler yapılmaktadır. Merkezimiz, iç ve dış paydaş katılımıyla yapılan faaliyetler aracılığıyla toplumsal katkı performansını izlemekte ayrıca çevrimiçi formlar aracılığıyla eğitim talebi ve memnuniyet anketleri hazırlanarak iç paydaşlarımızın talepleri dikkate alınarak faaliyetlerimizin iyileştirme çalışmalarında kullanmaktadır.

#### **Kanıtlar**

(4)A.4.1.1.(5)A.1.1.3.Yönetim\_ve\_danışma\_kurulları



#### A.4.2. Öğrenci Geri Bildirimleri

**Gereklilikler** Öğrenci görüşü (ders, dersin öğretim elemanı, diploma programı, hizmet ve genel memnuniyet seviyesi, vb) sistematik olarak ve çeşitli yollarla alınmakta, etkin kullanılmakta ve sonuçları paylaşılmaktadır. Kullanılan yöntemlerin geçerli ve güvenilir olması, verilerin tutarlı ve temsil eder olması sağlanmıştır. Öğrenci şikayetleri ve/veya önerileri için muhtelif kanallar vardır, öğrencilerce bilinir, bunların adil ve etkin çalıştığı denetlenmektedir.

##### **Faaliyetler**

“ LYK-S 2024/136: Birimlerden, Kariyer Planlama Uygulama ve Araştırma Merkezi koordinasyonunda öğrenci toplulukları vasıtasıyla mezunları ile yılda en az bir etkinlik yapmalarının talep edilmesi (LYK 2021/23-b)” kapsamında Merkez Müdürümüzün düzenleme kurulunda olduğu öğrenci projeleri kongresi ile Üniversitemiz önlisans ve lisans öğrencilerine yönelik etkinlikler yapılmıştır. Merkezimiz tarafından yürütülen Avrupa Dayanışma Programı (ESC) Gönüllü Çağrısı kapsamında öğrencilerin vize talep yazıları, sürece dahil olmaları konusunda e-posta ile bilgilendirme yapılmaktadır. Merkezimiz EURODESK Temas noktası olarak ta öğrenci ve mezunlarımız ile iletişim halindedir.

##### **Kanıtlar**

(4)A.4.2.1.Öğrenci\_geri\_bildirimleri

(4)A.4.2.2.[Avrupa Dayanışma Programı](#)

(4)A.4.2.3.Vize\_Talep\_Yazıları

#### A.4.3. Mezun İlişkileri Yönetimi

**Gereklilikler** Mezunların işe yerleşme, eğitime devam, gelir düzeyi, işveren/ mezun memnuniyeti gibi istihdam bilgileri sistematik ve kapsamlı olarak toplanmakta, değerlendirilmekte, birim gelişme stratejilerinde kullanılmaktadır.

##### **Faaliyetler**

“LYK-S 2024/142: Mezun adayı son sınıf öğrencilerinin yaptığı işyeri eğitimi, staj, öğretmenlik uygulaması gibi süreçlerde, eğitim sonrası hazırlanan işveren memnuniyet anketinin ilgili birimlerde zorunlu hale getirilmesi ve kanıt olarak BİDR dosyalarında sunulmasının sağlanması (LYK 2021/55-b)” kapsamında Merkezimizde yürütülen AB Projelerinde personel istihdamı yapılmakta ve sözleşmeli olarak istihdam edilen personellere çalışma süreleri boyunca proje bütçesine uygun ücret ödenmektedir. Ayrıca yürütülen iki AB projesinde okumayan ve çalışmayan kişilere eğitim ve staj imkânı sağlanmaktadır.

##### **Kanıtlar**

(4)A.4.3.1.Projelerde\_istihdam\_neetpro

(4)A.4.3.2.Projelerde\_istihdam\_FoW

(4)A.4.3.3.Eğitim\_staj\_ödemeleri

#### A.5. Uluslararasılaşma

**Gereklilikler** Birim, uluslararasılaşma stratejisi ve hedefleri doğrultusunda süreçlerini yönetmeli, organizasyonel yapılanmasını oluşturmali ve sonuçlarını periyodik olarak izleyerek değerlendirmelidir.

##### A.5.1. Uluslararasılaşma Süreçlerinin Yönetimi

**Gereklilikler** Uluslararasılaşma süreçlerinin yönetimi ve organizasyonel yapısı kurumsallaşmıştır. Birimin uluslararasılaşma politikası ile uyumludur. Yönetim ve organizasyonel yapının işleyişi ve etkinliği irdelenmektedir.

##### **Faaliyetler**

“LYK-S 2024/163: Uluslararasılaşma konusunda özellikle orta ve batı Avrupa ülkeleri ile proje tabanlı ortaklıklar geliştirilmesi. (LYK 2021/20)” kapsamında Merkezimiz Avrupa fırsatlarını gençler ve gençlik

çalışanları için ulaşılabilir hale getirmektir. Bu görevi yerine getirmek amacıyla yaptığı AB destekli KA1,KA2, ESC projeleri ve Eurodesk Türkiye Birimi vasıtasıyla, gençlerle ve gençlik çalışanlarıyla temas halinde olan kamu ve sivil toplum kuruluşlarıyla işbirliği yapmaktır. Bu projelerin AB tarafından kabul edilmesi ve üniversitemizce yürütülmesi, Üniversitemizin uluslararasılaşma noktasına büyük katkı sağlamaktadır. Hibe kaynakları ile ilgili çağrı ilanlarının duyurulması, çevrimiçi eğitimlerin verilmesi. Ortaklık formlarının imzalanması, Merkezimizin iş akışına göre başvuru süreçleri kontrol edilerek önlem alınmaktadır. ECAS,TURNA

## **Kanıtlar**

### **(4)A.5.1.1.[EINSTUDIO Kapanış Konferansı Düzenlendi](#)**

### **(4)A.5.1.2.Uluslararasılaşma\_süreci\_etkinlikleri**

## **A.5.2. Uluslararasılaşma Kaynakları**

**Gereklilikler** Uluslararasılaşmaya ayrılan kaynaklar (mali, fiziksel, insan gücü) belirlenmiş, paylaşılmış, kurumsallaşmıştır. Bu kaynaklar nicelik ve nitelik bağlamında izlenmekte ve değerlendirilmektedir.

## **Faaliyetler**

- *Her bir süreç için planlama, uygulama, kontrol etme ve önlem alma faaliyetleri özlüce açıklanmalıdır.*
- *Stratejik Plan Hedefleri, Strateji Eylem Planı (SEP), Kalite İyileştirme Planı (KİP) ve GÜ Kurumsal Akreditasyon Raporu (KAR) kapsamında gerçekleştirilen iyileştirmeler Sorumlu/İş Birliği Yapılacak Birim olarak belirlenen birimler tarafından mutlaka ilgili SP Hedefi/KİP/SEP Koduna referans vererek açıklamalıdır.*

## **Olgunluk Düzeyi (Rubrik Dereceli Derecelendirme Puanı)**

**4**

“LYK-S 2024/169: Üniversitemiz genelinde proje gelir ve giderlerinin belirlenebilmesi, koordinasyonun etkin şekilde sağlanabilmesi ve proje takiplerinin veri kaybı yaşanmadan gerçekleştirilebilmesi amacıyla otomasyon sistemi kullanımının sürdürülmesi (SEP F.2.1.1.)” kapsamında Proje Merkezimiz ESC, ERASMUS+ ve H2020 projeleri uluslararasılaşma stratejisini geliştirme ve yaygınlaştırma amacına yönelik projelerdir. Bu bağlamda yurt dışına gönderilen ve yurt dışından ülkemize gelen öğrenciler Avrupalılık bilincini öğrenme ve yayma faaliyetlerine katılmaktadır. Bu ikili projelerin sağlıklı yürütülebilmesi için AB tarafından kaynak sağlanmaktadır. İş Akışı Şemasının adımlarına göre gerekli önlemler alınmaktadır.

ERASMUS+ Projeleri- ESC ,KA1,KA2,KA3

## **Kanıtlar**

### **(4)A.5.2.1.[ERASMUS+ Programı Hakkında Genel Bilgiler](#)**

### **(4)A.5.2.2.[Horizon EU](#)**

### **(4)A.5.2.3.(5)A.1.1.2.Genel\_iş\_akış\_şeması**

## **A.5.3. Uluslararasılaşma Performansı**

**Gereklilikler** Uluslararasılaşma performansı izlenmektedir. İzlenme mekanizma ve süreçleri yerleşiktir, sürdürülebilirdir, iyileştirme adımlarının kanıtları vardır.

## **Faaliyetler**

- *Her bir süreç için planlama, uygulama, kontrol etme ve önlem alma faaliyetleri özlüce açıklanmalıdır.*



- *Stratejik Plan Hedefleri, Strateji Eylem Planı (SEP), Kalite İyileştirme Planı (KİP) ve GÜ Kurumsal Akreditasyon Raporu (KAR) kapsamında gerçekleştirilen iyileştirmeler Sorumlu/İş Birliği Yapılacak Birim olarak belirlenen birimler tarafından mutlaka ilgili SP Hedefi/KİP/SEP Koduna referans vererek açıklamalıdır.*

**Olgunluk Düzeyi (Rubrik Dereceli Derecelendirme Puanı)**

**4**

**İyileştirme Faaliyetleri**

Yeni Dönem AB proje çağrı ilanlarını takip etmek ve web sayfalarından duyurularını yapmak, başvuru süreci faaliyetleri, İş Akışı Şemasının adımlarına göre gerekli önlemler alınmaktadır. Başarılı proje platformu

**Kanıtlar**

(4)A.5.3.1.[Başarılı Proje Sonuçları Platformu](#)

(4)A.5.3.2.[Proje Başvuru Bilgi Formu](#)

(4)A.5.3.3. Proje\_Başvuru\_Belgeleri

## B. EĞİTİM VE ÖĞRETİM

### B.1. Program Tasarımı, Değerlendirmesi ve Güncellenmesi

**Gereklilikler** Birim, öğretim programlarını Türkiye Yükseköğretim Yeterlilikleri Çerçevesi ile uyumlu; öğretim amaçlarına ve öğrenme çıktılarına uygun olarak tasarlamalı, öğrencilerin ve toplumun ihtiyaçlarına cevap verdiğinden emin olmak için periyodik olarak değerlendirmeli ve güncellemelidir.

#### B.1.1. Programların Tasarımı ve Onayı

**Gereklilikler** Programların amaçları ve öğrenme çıktıları (kazanımları) oluşturulmuş, TYYÇ ile uyumu belirtilmiş, kamuoyuna ilan edilmiştir. Program yeterlilikleri belirlenirken kurumun misyon-vizyonu göz önünde bulundurulmuştur. Ders bilgi paketleri varsa ulusal çekirdek programı, varsa ölçütler (örneğin akreditasyon ölçütleri vb.) dikkate alınarak hazırlanmıştır. Kazanımların ifade şekli öngörülen bilişsel, duyuşsal ve devinimsel seviyeyi açıkça belirtmektedir. Program çıktılarının gerçekleştirilmesinin nasıl izleneceğine dair planlama yapılmıştır, özellikle birimin ortak (generic) çıktıların irdelenme yöntem ve süreci ayrıntılı belirtilmektedir. Öğrenme çıktılarının ve gerekli öğretim süreçlerinin yapılandırılmasında bölüm bazında ilke ve kurallar bulunmaktadır. Program düzeyinde yeterliliklerin hangi eylemlerle kazandırılabilmesi (yeterlilik-ders-öğretim yöntemi matrisleri) belirlenmiştir. Alan farklılıklarına göre yeterliliklerin hangi eğitim türlerinde (örgün, karma, uzaktan) kazandırılabilmesi tanımlıdır. Programların tasarımında, fiziksel ve teknolojik olanaklar dikkate alınmaktadır (erişim, sosyal mesafe vb.)

#### **Faaliyetler**

- *Her bir süreç için planlama, uygulama, kontrol etme ve önlem alma faaliyetleri özlüce açıklanmalıdır.*
- *Stratejik Plan Hedefleri, Strateji Eylem Planı (SEP), Kalite İyileştirme Planı (KİP) ve GÜ Kurumsal Akreditasyon Raporu (KAR) kapsamında gerçekleştirilen iyileştirmeler Sorumlu/İş Birliği Yapılacak Birim olarak belirlenen birimler tarafından mutlaka ilgili SP Hedefi/KİP/SEP Koduna referans vererek açıklamalıdır.*

#### **Olgunluk Düzeyi (Rubrik Dereceli Derecelendirme Puanı)**

#### **Kanıtlar**

#### B.1.2. Programın Ders Dağılım Dengesi

**Gereklilikler** Programın ders dağılımına ilişkin ilke, kural ve yöntemler tanımlıdır. Ders dağılımında öğretim elemanlarının uzmanlık alanları ve iş yükleri gözetilir ve ders dağılımı katılımcı bir şekilde belirlenir. Öğretim programı (müfredat) yapısı zorunlu-seçmeli ders, alan-alan dışı ders dengesini gözetmekte, kültürel derinlik ve farklı disiplinleri tanıma imkânı vermektedir. Ders sayısı ve haftalık ders saati öğrencinin akademik olmayan etkinliklere de zaman ayırabileceği şekilde düzenlenmiştir. Bu kapsamda geliştirilen ders bilgi paketlerinin amaca uygunluğu ve işlerliği izlenmekte ve bağlı iyileştirmeler yapılmaktadır.

#### **Faaliyetler**

- *Her bir süreç için planlama, uygulama, kontrol etme ve önlem alma faaliyetleri özlüce açıklanmalıdır.*
- *Stratejik Plan Hedefleri, Strateji Eylem Planı (SEP), Kalite İyileştirme Planı (KİP) ve GÜ Kurumsal Akreditasyon Raporu (KAR) kapsamında gerçekleştirilen iyileştirmeler Sorumlu/İş Birliği Yapılacak Birim olarak belirlenen birimler tarafından mutlaka ilgili SP Hedefi/KİP/SEP Koduna referans vererek açıklamalıdır.*

#### **Olgunluk Düzeyi (Rubrik Dereceli Derecelendirme Puanı)**

#### **Kanıtlar**

#### B.1.3. Ders Kazanımlarının Program Çıktılarıyla Uyumu

**Gereklilikler** Derslerin öğrenme kazanımları (karma ve uzaktan eğitim de dahil) tanımlanmış ve program çıktıları ile ders kazanımları eşleştirmesi oluşturulmuş ve ilan edilmiştir. Kazanımların ifade şekli öngörülen bilişsel, duyuşsal ve devinimsel seviyeyi açıkça belirtmektedir.

Ders öğrenme kazanımlarının gerçekleştiğinin nasıl izleneceğine dair planlama yapılmıştır, özellikle alana özgü olmayan (genel) kazanımların irdelenme yöntem ve süreci ayrıntılı belirtilmektedir.

#### **Faaliyetler**

- *Her bir süreç için planlama, uygulama, kontrol etme ve önlem alma faaliyetleri özlüce açıklanmalıdır.*
- *Stratejik Plan Hedefleri, Strateji Eylem Planı (SEP), Kalite İyileştirme Planı (KİP) ve GÜ Kurumsal Akreditasyon Raporu (KAR) kapsamında gerçekleştirilen iyileştirmeler Sorumlu/İş Birliği Yapılacak Birim olarak belirlenen birimler tarafından mutlaka ilgili SP Hedefi/KİP/SEP Koduna referans vererek açıklamalıdır.*

#### **Olgunluk Düzeyi (Rubrik Dereceli Derecelendirme Puanı)**

#### **Kanıtlar**

#### **B.1.4. Öğrenci İş Yüküne Dayalı Ders Tasarımı**

**Gerekliklikler** Tüm derslerin AKTS değeri web sayfası üzerinden paylaşılmakta, öğrenci iş yükü takibi ile doğrulanmaktadır. Staj ve mesleğe ait uygulamalı öğrenme fırsatları mevcuttur ve yeterince öğrenci iş yükü ve kredi çerçevesinde değerlendirilmektedir. Gerçekleşen uygulamanın niteliği irdelenmektedir. Öğrenci iş yüküne dayalı tasarımda uzaktan eğitimle ortaya çıkan çeşitlilikler de göz önünde bulundurulmaktadır.

#### **Faaliyetler**

- *Her bir süreç için planlama, uygulama, kontrol etme ve önlem alma faaliyetleri özlüce açıklanmalıdır.*
- *Stratejik Plan Hedefleri, Strateji Eylem Planı (SEP), Kalite İyileştirme Planı (KİP) ve GÜ Kurumsal Akreditasyon Raporu (KAR) kapsamında gerçekleştirilen iyileştirmeler Sorumlu/İş Birliği Yapılacak Birim olarak belirlenen birimler tarafından mutlaka ilgili SP Hedefi/KİP/SEP Koduna referans vererek açıklamalıdır.*

#### **Olgunluk Düzeyi (Rubrik Dereceli Derecelendirme Puanı)**

#### **Kanıtlar**

#### **B.1.5. Programların İzlenmesi ve Güncellenmesi**

**Gerekliklikler** Her program ve ders için (örgün, uzaktan, karma, açıktan) program amaçlarının ve öğrenme çıktılarının izlenmesi planlandığı şekilde gerçekleşmektedir. Bu sürecin isleyişi ve sonuçları paydaşlarla birlikte değerlendirilmektedir. Eğitim ve öğretim ile ilgili istatistiki göstergeler (her yarıyıl açılan dersler, öğrenci sayıları, başarı durumları, geri besleme sonuçları, ders çeşitliliği, lab uygulama, lisans/lisansüstü dengeleri, ilişki kesme sayıları/nedenleri, vb) periyodik ve sistematik şekilde izlenmekte, tartışılmakta, değerlendirilmekte, karşılaştırılmakta ve kaliteli eğitim yönündeki gelişim sürdürülmektedir. Program akreditasyonu planlaması, teşviki ve uygulaması vardır; birimin akreditasyon stratejisi belirtilmiş ve sonuçları tartışılmıştır. Akreditasyonun getirileri, iç kalite güvence sistemine katkısı değerlendirilmektedir.

#### **Faaliyetler**

- *Her bir süreç için planlama, uygulama, kontrol etme ve önlem alma faaliyetleri özlüce açıklanmalıdır.*
- *Stratejik Plan Hedefleri, Strateji Eylem Planı (SEP), Kalite İyileştirme Planı (KİP) ve GÜ Kurumsal Akreditasyon Raporu (KAR) kapsamında gerçekleştirilen iyileştirmeler Sorumlu/İş Birliği Yapılacak Birim olarak belirlenen birimler tarafından mutlaka ilgili SP Hedefi/KİP/SEP Koduna referans vererek açıklamalıdır.*

#### **Olgunluk Düzeyi (Rubrik Dereceli Derecelendirme Puanı)**

#### **Kanıtlar**

#### **B.1.6. Eğitim ve Öğretim Süreçlerinin Yönetimi**

**Gerekliklikler** Birim, eğitim ve öğretim süreçlerini bütüncül olarak yönetmek üzere; organizasyonel yapılanma (üniversite eğitim ve öğretim komisyonu, öğrenme ve öğretme merkezi, vb.), bilgi yönetim sistemi ve uzman insan

kaynağına sahiptir. Eğitim ve öğretim süreçleri üst yönetimin koordinasyonunda yürütülmekte olup; bu süreçlere ilişkin görev ve sorumluluklar tanımlanmıştır.

Eğitim ve öğretim programlarının tasarlanması, yürütülmesi, değerlendirilmesi ve güncellenmesi faaliyetlerine ilişkin kurum genelinde ilke, esaslar ile takvim belirlidir.

Programlarda öğrenme kazanımı, öğretim programı (müfredat), eğitim hizmetinin verilme biçimi (örgün, uzaktan, karma, açıktan), öğretim yöntemi ve ölçme-değerlendirme uyumu ve tüm bu süreçlerin koordinasyonu üst yönetim tarafından takip edilmektedir.

#### **Faaliyetler**

- *Her bir süreç için planlama, uygulama, kontrol etme ve önlem alma faaliyetleri özlüce açıklanmalıdır.*
- *Stratejik Plan Hedefleri, Strateji Eylem Planı (SEP), Kalite İyileştirme Planı (KİP) ve GÜ Kurumsal Akreditasyon Raporu (KAR) kapsamında gerçekleştirilen iyileştirmeler Sorumlu/İş Birliği Yapılacak Birim olarak belirlenen birimler tarafından mutlaka ilgili SP Hedefi/KİP/SEP Koduna referans vererek açıklamalıdır.*

#### **Olgunluk Düzeyi (Rubrik Dereceli Derecelendirme Puanı)**

#### **Kanıtlar**

### **B.2. Programların Yürütülmesi (Öğrenci Merkezli Öğrenme Öğretme ve Değerlendirme)**

#### **Gereklikler** (Öğrenci Merkezli Öğrenme, Öğretme ve Değerlendirme)

Birim, hedeflediği nitelikli mezun yeterliliklerine ulaşmak amacıyla öğrenci merkezli ve yetkinlik temelli öğretim, ölçme ve değerlendirme yöntemlerini uygulamalıdır. Birim, öğrenci kabulleri, diploma, derece ve diğer yeterliliklerin tanınması ve sertifikalandırılmasına yönelik açık kriterler belirlemeli; önceden tanımlanmış ve ilan edilmiş kuralları tutarlı şekilde uygulamalıdır.

#### **B.2.1. Öğretim Yöntem ve Teknikleri**

**Gereklikler** Öğretim yöntemi öğrenciyi aktif hale getiren ve etkileşimli öğrenme odaklıdır. Tüm eğitim türleri içerisinde (örgün, uzaktan, karma) o eğitim türünün doğasına uygun; öğrenci merkezli, yetkinlik temelli, süreç ve performans odaklı disiplinlerarası, bütüncü, vaka/uygulama temelinde öğrenmeyi önceleyen yaklaşımlara yer verilir. Bilgi aktarımından çok derin öğrenmeye, öğrenci ilgi, motivasyon ve bağlılığına odaklanılmıştır.

Örgün eğitim süreçleri ön lisans, lisans ve lisansüstü öğrencilerini kapsayan; teknolojinin sunduğu olanaklar ve ters yüz öğrenme, proje temelli öğrenme gibi yaklaşımlarla zenginleştirilmektedir. Öğrencilerinin araştırma süreçlerine katılımı müfredat, yöntem ve yaklaşımlarla desteklenmektedir. Tüm bu süreçlerin uygulanması, kontrol edilmesi ve gereken önlemlerin alınması sistematik olarak değerlendirilmektedir.

#### **Faaliyetler**

- *Her bir süreç için planlama, uygulama, kontrol etme ve önlem alma faaliyetleri özlüce açıklanmalıdır.*
- *Stratejik Plan Hedefleri, Strateji Eylem Planı (SEP), Kalite İyileştirme Planı (KİP) ve GÜ Kurumsal Akreditasyon Raporu (KAR) kapsamında gerçekleştirilen iyileştirmeler Sorumlu/İş Birliği Yapılacak Birim olarak belirlenen birimler tarafından mutlaka ilgili SP Hedefi/KİP/SEP Koduna referans vererek açıklamalıdır.*

#### **Olgunluk Düzeyi (Rubrik Dereceli Derecelendirme Puanı)**

#### **Kanıtlar**

### **B.2.2. Ölçme ve değerlendirme**

**Gereklikler** Öğrenci merkezli ölçme ve değerlendirme, yetkinlik ve performans temelinde yürütülmekte ve öğrencilerin kendini ifade etme olanakları mümkün olduğunca çeşitlendirilmektedir.

Ölçme ve değerlendirmenin sürekliliği çoklu sınav olanakları ve bazıları süreç odaklı (formatif) ödev, proje, portfolyo gibi yöntemlerle sağlanmaktadır. Ders kazanımlarına ve eğitim türlerine (örgün, uzaktan, karma) uygun

sınav yöntemleri planlamakta ve uygulanmaktadır. Sınav uygulama ve güvenliği (örgün/çevrimiçi sınavlar, dezavantajlı gruplara yönelik sınavlar) mekanizmaları bulunmaktadır.

Ölçme ve değerlendirme uygulamalarının zaman ve kişiler arasında tutarlılığı ve güvenilirliği sağlanmaktadır. Birim, ölçme değerlendirme yaklaşım ve olanaklarını öğrenci-öğretim elemanı geri bildirimine dayalı biçimde iyileştirmektedir. Bu iyileştirmelerin duyurulması, uygulanması, kontrolü, hedeflerle uyumu ve alınan önlemler irdelenmektedir.

#### **Faaliyetler**

- *Her bir süreç için planlama, uygulama, kontrol etme ve önlem alma faaliyetleri özlüce açıklanmalıdır.*
- *Stratejik Plan Hedefleri, Strateji Eylem Planı (SEP), Kalite İyileştirme Planı (KİP) ve GÜ Kurumsal Akreditasyon Raporu (KAR) kapsamında gerçekleştirilen iyileştirmeler Sorumlu/İş Birliği Yapılacak Birim olarak belirlenen birimler tarafından mutlaka ilgili SP Hedefi/KİP/SEP Koduna referans vererek açıklamalıdır.*

#### **Olgunluk Düzeyi (Rubrik Dereceli Derecelendirme Puanı)**

#### **Kanıtlar**

#### **B.2.3. Öğrenci Kabulü, Önceki Öğrenmenin Tanınması ve Kredilendirilmesi**

**Gereklilikler** Öğrenci kabulüne (merkezi yerleştirmeye gelen öğrenci grupları dışında kalan öğrenciler dahil) ilişkin ilke ve kuralları tanımlanmış ve ilan edilmiştir. Bu ilke ve kurallar birbiri ile tutarlı olup, uygulamalar şeffaftır. Diploma, sertifika gibi belge talepleri titizlikle takip edilmektedir.

Önceki öğrenmenin (örgün, yaygın, uzaktan/karma eğitim ve serbest öğrenme yoluyla edinilen bilgi ve becerilerin) tanınması ve kredilendirilmesi yapılmaktadır.

Uluslararasılaşma politikasına paralel hareketlilik destekleri, öğrenciyi teşvik, kolaylaştırıcı önlemler bulunmaktadır ve hareketlilikte kredi kaybı olmaması yönünde uygulamalar vardır.

#### **Faaliyetler**

- *Her bir süreç için planlama, uygulama, kontrol etme ve önlem alma faaliyetleri özlüce açıklanmalıdır.*
- *Stratejik Plan Hedefleri, Strateji Eylem Planı (SEP), Kalite İyileştirme Planı (KİP) ve GÜ Kurumsal Akreditasyon Raporu (KAR) kapsamında gerçekleştirilen iyileştirmeler Sorumlu/İş Birliği Yapılacak Birim olarak belirlenen birimler tarafından mutlaka ilgili SP Hedefi/KİP/SEP Koduna referans vererek açıklamalıdır.*

#### **Olgunluk Düzeyi (Rubrik Dereceli Derecelendirme Puanı)**

#### **Kanıtlar**

#### **B.2.4. Yeterliliklerin Sertifikalandırılması ve Diploma**

**Gereklilikler** Yeterliliklerin onayı, mezuniyet koşulları, mezuniyet karar süreçleri açık, anlaşılır, kapsamlı ve tutarlı şekilde tanımlanmış ve kamuoyu ile paylaşılmıştır. Sertifikalandırma ve diploma işlemleri bu tanımlı sürece uygun olarak yürütülmekte, izlenmekte ve gerekli önlemler alınmaktadır.

#### **Faaliyetler**

- *Her bir süreç için planlama, uygulama, kontrol etme ve önlem alma faaliyetleri özlüce açıklanmalıdır.*
- *Stratejik Plan Hedefleri, Strateji Eylem Planı (SEP), Kalite İyileştirme Planı (KİP) ve GÜ Kurumsal Akreditasyon Raporu (KAR) kapsamında gerçekleştirilen iyileştirmeler Sorumlu/İş Birliği Yapılacak Birim olarak belirlenen birimler tarafından mutlaka ilgili SP Hedefi/KİP/SEP Koduna referans vererek açıklamalıdır.*

#### **Olgunluk Düzeyi (Rubrik Dereceli Derecelendirme Puanı)**

#### **Kanıtlar**

### B.3. Öğrenme Kaynakları ve Akademik Destek Hizmetleri

**Gereklilikler** Birim, hedeflediği nitelikli mezun yeterliliklerine ulaşmak ve eğitim- öğretim faaliyetlerini yürütmek için uygun altyapıya, kaynaklara ve ortamlara sahip olmalı ve öğrenme olanaklarının tüm öğrenciler için yeterli ve erişilebilir olmasını güvence altına almalıdır. Birim öğrencilerin akademik gelişimi ve kariyer planlamasına yönelik destek hizmetleri sağlamalıdır.

#### B.3.1. Öğrenme Ortam ve Kaynakları

**Gereklilikler** Sınıf, laboratuvar, kütüphane, stüdyo; ders kitapları, çevrim içi (online) kitaplar/belgeler/videolar vb. kaynaklar uygun nitelik ve niceliktedir, erişilebilirdir ve öğrencilerin bilgisine/kullanımına sunulmuştur. Öğrenme ortamı ve kaynaklarının kullanımı izlenmekte ve iyileştirilmektedir. Birimde eğitim-öğretim ihtiyaçlarına tümüyle cevap verebilen, kullanıcı dostu, ergonomik, eş zamanlı ve eş zamansız öğrenme, zenginleştirilmiş içerik geliştirme ayrıca ölçme ve değerlendirme ve hizmet içi eğitim olanaklarına sahip bir öğrenme yönetim sistemi bulunmaktadır. Öğrenme ortamı ve kaynakları öğrenci-öğrenci, öğrenci-öğretim elemanı ve öğrenci-materyal etkileşimini geliştirmeye yönelmektedir.

#### **Faaliyetler**

- Her bir süreç için planlama, uygulama, kontrol etme ve önlem alma faaliyetleri özlüce açıklanmalıdır.
- Stratejik Plan Hedefleri, Strateji Eylem Planı (SEP), Kalite İyileştirme Planı (KİP) ve GÜ Kurumsal Akreditasyon Raporu (KAR) kapsamında gerçekleştirilen iyileştirmeler Sorumlu/İş Birliği Yapılacak Birim olarak belirlenen birimler tarafından mutlaka ilgili SP Hedefi/KİP/SEP Koduna referans vererek açıklamalıdır.

#### **Olgunluk Düzeyi (Rubrik Dereceli Derecelendirme Puanı)**

#### **Kanıtlar**

#### B.3.2. Akademik Destek Hizmetleri

**Gereklilikler** Öğrencinin akademik gelişimini takip eden, yön gösteren, akademik sorunlarına ve kariyer planlamasına destek olan bir danışman öğretim üyesi bulunmaktadır. Danışmanlık sistemi öğrenci portfolyosu gibi yöntemlerle takip edilmekte ve iyileştirilmektedir. Öğrencilerin danışmanlarına erişimi kolaydır ve çeşitli erişimi olanakları (yüz yüze, çevrimiçi) bulunmaktadır. Psikolojik danışmanlık ve kariyer merkezi hizmetleri vardır, erişilebilirdir (yüz yüze ve çevrimiçi) ve öğrencilerin bilgisine sunulmuştur. Hizmetlerin yeterliliği takip edilmektedir.

#### **Faaliyetler**

- Her bir süreç için planlama, uygulama, kontrol etme ve önlem alma faaliyetleri özlüce açıklanmalıdır.
- Stratejik Plan Hedefleri, Strateji Eylem Planı (SEP), Kalite İyileştirme Planı (KİP) ve GÜ Kurumsal Akreditasyon Raporu (KAR) kapsamında gerçekleştirilen iyileştirmeler Sorumlu/İş Birliği Yapılacak Birim olarak belirlenen birimler tarafından mutlaka ilgili SP Hedefi/KİP/SEP Koduna referans vererek açıklamalıdır.

#### **Olgunluk Düzeyi (Rubrik Dereceli Derecelendirme Puanı)**

#### **Kanıtlar**

#### B.3.3. Tesis ve Altyapılar

**Gereklilikler** Tesis ve altyapılar (yemekhane, yurt, teknoloji donanımlı çalışma alanları; sağlık, ulaşım, bilişim hizmetleri, uzaktan eğitim altyapısı) ihtiyaca uygun nitelik ve niceliktedir, erişilebilirdir ve öğrencilerin bilgisine/kullanımına sunulmuştur. Tesis ve altyapıların kullanımı irdelenmektedir.

#### **Faaliyetler**

- Her bir süreç için planlama, uygulama, kontrol etme ve önlem alma faaliyetleri özlüce açıklanmalıdır.



- *Stratejik Plan Hedefleri, Strateji Eylem Planı (SEP), Kalite İyileştirme Planı (KİP) ve GÜ Kurumsal Akreditasyon Raporu (KAR) kapsamında gerçekleştirilen iyileştirmeler Sorumlu/İş Birliği Yapılacak Birim olarak belirlenen birimler tarafından mutlaka ilgili SP Hedefi/KİP/SEP Koduna referans vererek açıklamalıdır.*

#### **Olgunluk Düzeyi (Rubrik Dereceli Derecelendirme Puanı)**

##### **Kanıtlar**

#### **B.3.4. Dezavantajlı Gruplar**

**Gerekliklikler** Dezavantajlı, kırılgan ve az temsil edilen grupların (engelli, yoksul, azınlık, göçmen vb.) eğitim olanaklarına erişimi eşitlik, hakkaniyet, çeşitlilik ve kapsayıcılık gözetilerek sağlanmaktadır. Uzaktan eğitim alt yapısı bu grupların ihtiyacı dikkate alınarak oluşturulmuştur. Üniversite yerleşkelerinde ihtiyaçlar doğrultusunda engelsiz üniversite uygulamaları bulunmaktadır. Bu grupların eğitim olanaklarına erişimi izlenmekte ve geri bildirimleri doğrultusunda iyileştirilmektedir.

##### **Faaliyetler**

- *Her bir süreç için planlama, uygulama, kontrol etme ve önlem alma faaliyetleri özlüce açıklanmalıdır.*
- *Stratejik Plan Hedefleri, Strateji Eylem Planı (SEP), Kalite İyileştirme Planı (KİP) ve GÜ Kurumsal Akreditasyon Raporu (KAR) kapsamında gerçekleştirilen iyileştirmeler Sorumlu/İş Birliği Yapılacak Birim olarak belirlenen birimler tarafından mutlaka ilgili SP Hedefi/KİP/SEP Koduna referans vererek açıklamalıdır.*

#### **Olgunluk Düzeyi (Rubrik Dereceli Derecelendirme Puanı)**

##### **Kanıtlar**

#### **B.3.5. Sosyal, Kültürel, Sportif Faaliyetler**

**Gerekliklikler** Öğrenci toplulukları ve bu toplulukların etkinlikleri, sosyal, kültürel ve sportif faaliyetlerine yönelik mekân, bütçe ve rehberlik desteği vardır. Ayrıca sosyal, kültürel, sportif faaliyetleri yürüten ve yöneten idari örgütlenme mevcuttur. Gerçekleştirilen faaliyetler izlenmekte, ihtiyaçlar doğrultusunda iyileştirilmektedir.

##### **Faaliyetler**

- *Her bir süreç için planlama, uygulama, kontrol etme ve önlem alma faaliyetleri özlüce açıklanmalıdır.*
- *Stratejik Plan Hedefleri, Strateji Eylem Planı (SEP), Kalite İyileştirme Planı (KİP) ve GÜ Kurumsal Akreditasyon Raporu (KAR) kapsamında gerçekleştirilen iyileştirmeler Sorumlu/İş Birliği Yapılacak Birim olarak belirlenen birimler tarafından mutlaka ilgili SP Hedefi/KİP/SEP Koduna referans vererek açıklamalıdır.*

#### **Olgunluk Düzeyi (Rubrik Dereceli Derecelendirme Puanı)**

##### **Kanıtlar**

#### **B.4. Öğretim Kadrosu**

**Gerekliklikler** Birim, öğretim elemanlarının ders görevlendirmesi ile ilgili tüm süreçlerinde adil ve açık olmalıdır. Hedeflenen nitelikli mezun yeterliliklerine ulaşmak amacıyla, öğretim elemanlarının eğitim-öğretim yetkinliklerini sürekli geliştirmek için olanaklar sunmalıdır.

#### **B.4.1. Atama, Yükseltme ve Görevlendirme Kriterleri**

**Gerekliklikler** Öğretim elemanı (uluslararası öğretim elemanları dahil) ders yükü ve dağılım dengesi şeffaf olarak paylaşılır. Birimin öğretim üyesinden beklentisi bireylerce bilinir. Kurum dışından ders vermek üzere görevlendirilenlerin seçiminde liyakate dikkat edilir ve yarıyıl sonunda performanslarının değerlendirilmesi şeffaf ve etkindir. Birimde eğitim-öğretim ilkelerine ve kültürüne uyum gözetilmektedir.

##### **Faaliyetler**



- Her bir süreç için planlama, uygulama, kontrol etme ve önlem alma faaliyetleri özlüce açıklanmalıdır.
- Stratejik Plan Hedefleri, Strateji Eylem Planı (SEP), Kalite İyileştirme Planı (KİP) ve GÜ Kurumsal Akreditasyon Raporu (KAR) kapsamında gerçekleştirilen iyileştirmeler Sorumlu/İş Birliği Yapılacak Birim olarak belirlenen birimler tarafından mutlaka ilgili SP Hedefi/KİP/SEP Koduna referans vererek açıklamalıdır.

#### **Olgunluk Düzeyi (Rubrik Dereceli Derecelendirme Puanı)**

##### **Kanıtlar**

#### **B.4.2. Öğretim Yetkinlikleri ve Gelişimi**

**Gereklilikler** Öğretim yetkinliği geliştirme süreçleri ihtiyaç analizleri temelinde planlanır, yaygın biçimde yürütülür ve etkililiği düzenli olarak izlenir. Tüm öğretim elemanlarının etkileşimli-aktif ders verme yöntemlerini ve uzaktan eğitim süreçlerini öğrenmeleri ve kullanmaları için sistematik eğitimcilerin eğitimi etkinlikleri (kurs, çalıştay, ders, seminer vb.) ve bunu üstlenecek/ gerçekleştirecek öğretme-öğrenme merkezi yapılanması vardır. Öğretim elemanlarının pedagojik ve teknolojik yeterlilikleri artırılmaktadır. Birimin öğretim yetkinliği geliştirme performansı değerlendirilmektedir.

##### **Faaliyetler**

- Her bir süreç için planlama, uygulama, kontrol etme ve önlem alma faaliyetleri özlüce açıklanmalıdır.
- Stratejik Plan Hedefleri, Strateji Eylem Planı (SEP), Kalite İyileştirme Planı (KİP) ve GÜ Kurumsal Akreditasyon Raporu (KAR) kapsamında gerçekleştirilen iyileştirmeler Sorumlu/İş Birliği Yapılacak Birim olarak belirlenen birimler tarafından mutlaka ilgili SP Hedefi/KİP/SEP Koduna referans vererek açıklamalıdır.

#### **Olgunluk Düzeyi (Rubrik Dereceli Derecelendirme Puanı)**

##### **Kanıtlar**

#### **B.4.3. Eğitim Faaliyetlerine Yönelik Teşvik ve Ödüllendirme**

**Gereklilikler** Öğretim elemanları için yaratıcı/yenilikçi eğitim uygulamalarını ve bu alanda rekabeti arttırmak üzere “iyi eğitim ödülü” gibi teşvik ve ödüllendirme süreçleri vardır. Eğitim ve öğretimi önceliklendirmek üzere atama ve yükseltme kriterlerinde yaratıcı eğitim faaliyetlerine yer verilir.

##### **Faaliyetler**

- Her bir süreç için planlama, uygulama, kontrol etme ve önlem alma faaliyetleri özlüce açıklanmalıdır.
- Stratejik Plan Hedefleri, Strateji Eylem Planı (SEP), Kalite İyileştirme Planı (KİP) ve GÜ Kurumsal Akreditasyon Raporu (KAR) kapsamında gerçekleştirilen iyileştirmeler Sorumlu/İş Birliği Yapılacak Birim olarak belirlenen birimler tarafından mutlaka ilgili SP Hedefi/KİP/SEP Koduna referans vererek açıklamalıdır.

#### **Olgunluk Düzeyi (Rubrik Dereceli Derecelendirme Puanı)**

##### **Kanıtlar**

## C. ARAŞTIRMA VE GELİŞTİRME

Sanat alanlarında faaliyet gösteren birimler sanat faaliyetlerini Araştırma ve Geliştirme başlığı altında değerlendirmelidir.

### C.1. Araştırma Süreçlerinin Yönetimi ve Araştırma Kaynakları

**Gereklilikler** Birim, araştırma faaliyetlerini stratejik planı çerçevesinde belirlenen akademik öncelikleri ile yerel, bölgesel ve ulusal kalkınma hedefleriyle uyumlu, değer üretebilen ve toplumsal faydaya dönüştürülebilen biçimde yönetmelidir. Bu faaliyetler için uygun fiziki altyapı ve mali kaynaklar oluşturmali ve bunların etkin şekilde kullanımını sağlamalıdır.

#### C.1.1. Araştırma Süreçlerinin Yönetimi

**Gereklilikler** Araştırma süreçlerin yönetimine ilişkin benimsenen yaklaşımlar, motivasyon ve yönlendirme işlevinin nasıl tasarlandığı, kısa ve uzun vadeli hedeflerin net ve kesin nasıl tanımlandığı, araştırma yönetimi ekibi ve görev tanımları belirlenmiştir; uygulamalar bu kurumsal tercihler yönünde gelişmektedir. Bilimsel araştırma ve sanatsal süreçlerin yönetiminin etkinliği ve başarısı izlenmekte ve iyileştirilmektedir.

#### Faaliyetler

- Her bir süreç için planlama, uygulama, kontrol etme ve önlem alma faaliyetleri özlüce açıklanmalıdır.
- Stratejik Plan Hedefleri, Strateji Eylem Planı (SEP), Kalite İyileştirme Planı (KİP) ve GÜ Kurumsal Akreditasyon Raporu (KAR) kapsamında gerçekleştirilen iyileştirmeler Sorumlu/İş Birliği Yapılacak Birim olarak belirlenen birimler tarafından mutlaka ilgili SP Hedefi/KİP/SEP Koduna referans vererek açıklamalıdır.

#### Olgunluk Düzeyi (Rubrik Dereceli Derecelendirme Puanı)

4

#### İyileştirme Faaliyetleri

“AG 2024/4: Ar-Ge ve Paydaş Birimleri Tanıtım Günlerinin planlanması (ARGE ve Girişimcilik başlıklarında akademik birimlerde stant oluşturulması ve akademisyen ve öğrencilerin çeşitli başlıklarda bilgilendirilmesi) (AİF 2021/3-ç)” kapsamında çağrı ilanlarının web sayfalarından duyurulması, Üniversitemiz öğretim üyelerine mail gönderilmesi, proje başvuru süreçlerinin iş akışına göre takip edilmesi, proje başvuru yapmak isteyen öğretim üyelerinin proje taslaklarının yüklendiği ECAS, TURNA vb uygulamalar bulunmaktadır.

#### Kanıtlar

(4)C.1.1.1.(3)(4)A.3.1.1.Proje\_Merkezi\_web\_sayfası\_duyurular

(4)C.1.1.2.Proje\_mailleri

#### C.1.2. İç ve Dış Kaynaklar

**Gereklilikler** Birimin fiziki, teknik ve mali araştırma kaynakları misyon, hedef ve stratejileriyle uyumlu ve yeterlidir. Kaynakların çeşitliliği ve yeterliliği izlenmekte ve iyileştirilmektedir.

Araştırmaya yeni başlayanlar için üniversite içi çekirdek fonlar vardır ve erişimi kolaydır. Araştırma potansiyelini geliştirmek üzere proje, konferans katılımı, seyahat, uzman daveti destekleri, kişisel fonlar, motivasyonu arttırmak üzere ödül ve rekabetçi yükseltme kriterleri vardır. Üniversite içi kaynakların yıllar içindeki değişimi; bu imkanların etkinliği, yeterliliği, gelişime açık yanları, beklentileri karşılama düzeyi değerlendirilmektedir.

Misyon ve hedeflerle uyumlu olarak üniversite dışı kaynaklara yönelme desteklenmektedir. Bu amaçla çalışan destek birimleri ve yöntemleri tanımlıdır ve araştırmacılarca iyi bilinir.

#### Faaliyetler

- Her bir süreç için planlama, uygulama, kontrol etme ve önlem alma faaliyetleri özlüce açıklanmalıdır.
- Stratejik Plan Hedefleri, Strateji Eylem Planı (SEP), Kalite İyileştirme Planı (KİP) ve GÜ Kurumsal Akreditasyon Raporu (KAR) kapsamında gerçekleştirilen iyileştirmeler Sorumlu/İş Birliği Yapılacak Birim

olarak belirlenen birimler tarafından mutlaka ilgili SP Hedefi/KİP/SEP Koduna referans vererek açıklamalıdır.

#### **Olgunluk Düzeyi (Rubrik Dereceli Derecelendirme Puanı)**

**4**

#### **İyileştirme Faaliyetleri**

“AG 2024/37: Ulusal ve uluslararası paydaşların katılımlarını arttırmak için akademik personelin desteğiyle yeni işbirlikleri kurmayı teşvik amaçlı bilgilendirme çalışmalarının yapılması (AİF 2022/30)” kapsamında Proje Merkezi araştırma ve geliştirme faaliyetleri için Ulusal ve Uluslararası hibe kaynaklarından faydalanmaktadır. Ulusal kaynaklar için Ankara Kalkınma Ajansı, Gençlik ve Spor Bakanlığı vb. kurumların açmış olduğu destek programlarına projeler yazarak destek almaktadır. Uluslararası hibe kaynakları için Türkiye Ulusal Ajansı’nın kontrolünde AB tarafından desteklenen projeler ile karşılanmaktadır. Hibe çağrılarına ilişkin duyuru ve çevrimiçi toplantılar gerçekleştirilmiştir. KAYS ,ECAS, TURNA

#### **Kanıtlar**

(4)C.1.2.1.Hibelerin\_aktarımlı\_hk.

(4)C.1.2.2.Hibelerin\_takibi\_hk.

#### **C.1.3. Doktora Programları ve Doktora Sonrası İmkanlar**

**Gereklikler** Doktora programlarının başvuru süreçleri, kayıtlı öğrencileri ve mezun sayıları ile gelişme eğilimleri izlenmektedir. Birimde doktora sonrası (post-doc) imkanları bulunmaktadır ve birimin kendi mezunlarını işe alma (inbreeding) politikası açıktır.

#### **Faaliyetler**

“AG 2024/42: Proje bütçelerinin artırılması amacıyla kurum içi ve kurum dışı fon imkanları konusunda öğrenci ve öğretim elemanlarına düzenli bilgilendirmeler yapılarak proje yazma süreçlerinin teşvik edilmesi (AİF 2023/2 (SEP F.2.2.1.))” kapsamında Merkezimizce yürütülen COFUND projesinde istihdam edilen (ESR) araştırmacılar bağlı oldukları enstitünün dâhil oldukları doktora programında öğrenci olarak devam etmekte ve danışmanları tarafından takip edilmektedir. Projede amaç araştırmacıların doktoralarını başarı ile bitirme ve istihdam süresi boyunca ücretlerini almaları ve araştırmalarını Gazi Üniversitesi bünyesinde tamamlamaları beklenmektedir. Ayrıca TÜBİTAK-BİDEB-2218/2219/2209/2237 başvuruları yapan akademik personele kurumdan istenen kabul yazısı da birimimiz tarafından hazırlanmakta ve destek verilmektedir.

#### **Kanıtlar**

(2)(3)C.1.3.1.Doktora\_Programları

(2)(3)C.1.3.2.Doktora\_sonrası\_program\_destek\_yazışmaları

#### **C.2. Araştırma Yetkinliği, İş Birlikleri ve Destekler**

**Gereklikler** Birim, öğretim elemanları ve araştırmacıların bilimsel araştırma ve sanat yetkinliğini sürdürmek ve iyileştirmek için olanaklar (eğitim, iş birlikleri, destekler vb.) sunmalıdır.

#### **C.2.1. Araştırma Yetkinlikleri ve Gelişimi**

**Gereklikler** Doktora derecesine sahip araştırmacı oranı, doktora derecesinin alındığı kurumların dağılımı; kümelenme/ uzmanlık birikimi, araştırma hedefleri ile örtüşme konularının analizi, hedeflerle uyumu irdelenmektedir. Akademik personelin araştırma ve geliştirme yetkinliğini geliştirmek üzere eğitim, çalıştay, proje pazarları vb. gibi sistematik faaliyetler gerçekleştirilmektedir.

### **Faaliyetler**

- *Her bir süreç için planlama, uygulama, kontrol etme ve önlem alma faaliyetleri özlüce açıklanmalıdır.*
- *Stratejik Plan Hedefleri, Strateji Eylem Planı (SEP), Kalite İyileştirme Planı (KİP) ve GÜ Kurumsal Akreditasyon Raporu (KAR) kapsamında gerçekleştirilen iyileştirmeler Sorumlu/İş Birliği Yapılacak Birim olarak belirlenen birimler tarafından mutlaka ilgili SP Hedefi/KİP/SEP Koduna referans vererek açıklamalıdır.*

### **Olgunluk Düzeyi (Rubrik Dereceli Derecelendirme Puanı)**

**4**

### **İyileştirme Faaliyetleri**

AG 2024/58: Uluslararası ARGE amaçlı iş birliklerinin artırılması (AİF 2021/ (KYİF.20-a) kapsamında Uluslararasılaşma konusunda özellikle orta ve batı Avrupa ülkeleri ile proje tabanlı ortaklıklar geliştirilmesi. Yeni kabul edilen projeler ile paydaşların artması çalışmaları yapılmaktadır.

### **Kanıtlar**

#### **(4)C.2.1.1.(4)A.5.1.2.Uluslararasılaşma\_süreci\_etkinlikleri**

### **C.2.2. Ulusal ve Uluslararası Ortak Programlar ve Ortak Araştırma Birimleri**

**Gereklilikler** Kurumlararası işbirliklerini, disiplinlerarası girişimleri, sinerji yaratacak ortak girişimleri özendirecek mekanizmalar mevcuttur ve etkindir. Ortak araştırma veya lisansüstü programları, araştırma ağlarına katılım, ortak araştırma birimleri varlığı, ulusal ve uluslararası işbirlikleri gibi çoklu araştırma faaliyetleri tanımlanmıştır, desteklenmektedir ve sistematik olarak izlenerek birimin hedefleriyle uyumlu iyileştirmeler gerçekleştirilmektedir.

### **Faaliyetler**

- *Her bir süreç için planlama, uygulama, kontrol etme ve önlem alma faaliyetleri özlüce açıklanmalıdır.*
- *Stratejik Plan Hedefleri, Strateji Eylem Planı (SEP), Kalite İyileştirme Planı (KİP) ve GÜ Kurumsal Akreditasyon Raporu (KAR) kapsamında gerçekleştirilen iyileştirmeler Sorumlu/İş Birliği Yapılacak Birim olarak belirlenen birimler tarafından mutlaka ilgili SP Hedefi/KİP/SEP Koduna referans vererek açıklamalıdır.*

### **Olgunluk Düzeyi (Rubrik Dereceli Derecelendirme Puanı)**

**4**

### **İyileştirme Faaliyetleri**

“AG-S 2024/60: Birim yöneticilerinin kurumsal akreditasyon ve araştırma performansı ile ilgili farkındalığını artırmak ve sürekli iyileştirmeleri desteklemek üzere toplantı, çalıştay, seminer vb. düzenlenmesi (AİF 2022/7)” kapsamında Birim yöneticilerinin kurumsal akreditasyon ve araştırma performansı ile ilgili farkındalığını artırmak ve sürekli iyileştirmeleri desteklemek üzere toplantı, çalıştay, seminer vb. düzenlenmektedir.

### **Kanıtlar**

#### **(4)C.2.2.1.Ulusal\_Uluslararası\_Ortak\_Programlar\_İşbirliği**

### **C.3. Araştırma Performansı**

**Gereklilikler** Birim, araştırma faaliyetlerini verilere dayalı ve periyodik olarak ölçmeli, değerlendirmeli ve sonuçlarını yayımlamalıdır. Elde edilen bulgular, birimin araştırma ve geliştirme performansının periyodik olarak gözden geçirilmesi ve sürekli iyileştirilmesi için kullanılmalıdır.

### C.3.1. Araştırma Performansının İzlenmesi ve Değerlendirilmesi

**Gereklilikler** Birim araştırma faaliyetleri yıllık bazda izlenir, değerlendirilir, hedeflerle karşılaştırılır ve sapmaların nedenleri irdelenir. Birimin odak alanlarının üniversite içi bilinirliği, üniversite dışı bilinirliği; uluslararası görünürlük, uzmanlık iddiası konularının analizi, hedeflerle uyumu sistematik olarak analiz edilir. Performans temelinde teşvik ve takdir mekanizmaları kullanılır. Rakiplerle rekabet, seçilmiş kurumlarla kıyaslama (benchmarking) takip edilir. Performans değerlendirmelerinin sistematik ve kalıcı olması sağlanmaktadır.

#### **Faaliyetler**

- Her bir süreç için planlama, uygulama, kontrol etme ve önlem alma faaliyetleri özlüce açıklanmalıdır.
- Stratejik Plan Hedefleri, Strateji Eylem Planı (SEP), Kalite İyileştirme Planı (KİP) ve GÜ Kurumsal Akreditasyon Raporu (KAR) kapsamında gerçekleştirilen iyileştirmeler Sorumlu/İş Birliği Yapılacak Birim olarak belirlenen birimler tarafından mutlaka ilgili SP Hedefi/KİP/SEP Koduna referans vererek açıklanmalıdır.

#### **Olgunluk Düzeyi (Rubrik Dereceli Derecelendirme Puanı)**

**4**

#### **İyileştirme Faaliyetleri**

“AG-S 2024/62: Merkezler bünyesinde yürütülen çalışmaların bilimsel çıktılarının (bildiri, yayın, patent vb.) tespit, takip ve teşvik edilmesi ve görünürlüğünün sağlanması (AİF 2022/25 (SEP F.3.4.3.)” kapsamında birim yöneticilerinin AVESİS sistemini ve diğer yazılımlardan toplu raporlar alması yoluyla, belge, veri isteği olmaksızın öğretim elemanlarının araştırma ve eğitim performanslarını izleme farkındalığının artırılması ve aynı zamanda yazılımların aksayan yönlerinin giderilmesi.

#### **Kanıtlar**

#### **(4)C.3.1.1.BM\_Sürdürülebilir\_Kalkınma\_Amaçları**

### C.3.2. Öğretim Elemanı/Araştırmacı Performansının Değerlendirilmesi

**Gereklilikler** Öğretim elemanlarının araştırma performansını paylaşması beklenir; bunu düzenleyen tanımlı süreçler vardır ve bunlar ilgili paydaşlarca bilinir. Araştırma performansı yıl bazında izlenir, değerlendirilir ve kurumsal politikalar doğrultusunda kullanılır. Çıktılar, grubun ortalama değerleri ve saçılım şeffaf olarak paylaşılır. Performans değerlendirmelerinin sistematik ve kalıcı olması sağlanmıştır.

#### **Faaliyetler**

- Her bir süreç için planlama, uygulama, kontrol etme ve önlem alma faaliyetleri özlüce açıklanmalıdır.
- Stratejik Plan Hedefleri, Strateji Eylem Planı (SEP), Kalite İyileştirme Planı (KİP) ve GÜ Kurumsal Akreditasyon Raporu (KAR) kapsamında gerçekleştirilen iyileştirmeler Sorumlu/İş Birliği Yapılacak Birim olarak belirlenen birimler tarafından mutlaka ilgili SP Hedefi/KİP/SEP Koduna referans vererek açıklanmalıdır.

#### **Olgunluk Düzeyi (Rubrik Dereceli Derecelendirme Puanı)**

**4**

#### **İyileştirme Faaliyetleri**

“AG-S 2024/65: Birim Ar-Ge çıktılarının birim öğretim elamanları ile paylaşılarak değerlendirme toplantısı yapılması (AİF 2022/32)” kapsamında Üniversitemizde araştırma ve girişimcilik alanındaki temel bilgiler, Üniversite sanayi iş birliği süreçlerinde iş birliklerini artırabilecek modeller geliştirilmesine yönelik akademisyenler ile çalıştaylar yapılması, özellikle sanayi odaklı lisansüstü tez sayısının iş birliklerinin artırılması. Üniversite genelinde iş fikri ve proje yarışmaları düzenlenmesi. Merkezler

bünyesinde yürütülen çalışmaların bilimsel çıktılarının (bildiri, yayın, patent vb.) tespit, takip ve teşvik edilmesi ve görünürlüğünün sağlanması ve birimizde yürüyen projelerin çıktılarının paylaşılması.

### **Kanıtlar**

#### **(4)C.3.2.1. (3)(4)A.3.2.1.Proje\_Merkezi\_çevrimiçi\_toplantılar**

## **D. TOPLUMSAL KATKI**

### **D.1. Toplumsal Katkı Süreçlerinin Yönetimi ve Toplumsal Katkı Kaynakları**

**Gereklilikler** Birim, toplumsal katkı faaliyetlerini stratejik amaçları ve hedefleri doğrultusunda yönetmelidir. Bu faaliyetler için uygun fiziki altyapı ve mali kaynaklar oluşturmali ve bunların etkin şekilde kullanımını sağlamalıdır.

#### **D.1.1. Toplumsal Katkı Süreçlerinin Yönetimi**

**Gereklilikler** Birimin toplumsal katkı politikası birimin toplumsal katkı süreçlerinin yönetimi ve organizasyonel yapısı kurumsallaşmıştır. Toplumsal katkı süreçlerinin yönetim ve organizasyonel yapısı kurumun toplumsal katkı politikası ile uyumludur, görev tanımları belirlenmiştir. Yapının işlerliği izlenmekte ve bağlı iyileştirmeler gerçekleştirilmektedir.

#### **Faaliyetler**

- *Her bir süreç için planlama, uygulama, kontrol etme ve önlem alma faaliyetleri özlüce açıklanmalıdır.*
- *Stratejik Plan Hedefleri, Strateji Eylem Planı (SEP), Kalite İyileştirme Planı (KİP) ve GÜ Kurumsal Akreditasyon Raporu (KAR) kapsamında gerçekleştirilen iyileştirmeler Sorumlu/İş Birliği Yapılacak Birim olarak belirlenen birimler tarafından mutlaka ilgili SP Hedefi/KİP/SEP Koduna referans vererek açıklamalıdır.*

#### **Olgunluk Düzeyi (Rubrik Dereceli Derecelendirme Puanı)**

**4**

#### **İyileştirme Faaliyetleri**

“TK 2024/5: Toplumsal katkı süreçlerinin yönetimi ve izlenmesi ile ilgili süreçlere ilişkin tüm birimlere eğitim/bilgilendirme yapılması” kapsamında Proje Merkezimiz, araştırmaların planlamasında, yürütülmesinde veya yönetilmesinde yerel, bölgesel ve ulusal kalkınma hedeflerini ve değişimleri dikkate almaktadır. Özellikle birimizce takip edilen dezavantajlı gruplarla ilgili projeler toplumsal katkı ve bölgesel/ulusal katkı bağlamında önemli projelerdir. Yurtdışına öğrenci gönderilmesi, Resmi yazı ile vize kolaylık yazılarının yazılması, Pasaport giriş çıkış formlarının alınması.

#### **(4)D.1.1.1.(4)A.4.2.3.Vize\_Talep\_Yazıları**

### **D.1.2. Kaynaklar**

**Gereklilikler** Toplumsal katkı etkinliklerine ayrılan kaynaklar (mali, fiziksel, insan gücü) belirlenmiş, paylaşılmış ve kurumsallaşmış olup, bunlar izlenmekte ve değerlendirilmektedir.

#### **Faaliyetler**

- *Her bir süreç için planlama, uygulama, kontrol etme ve önlem alma faaliyetleri özlüce açıklanmalıdır.*
- *Stratejik Plan Hedefleri, Strateji Eylem Planı (SEP), Kalite İyileştirme Planı (KİP) ve GÜ Kurumsal Akreditasyon Raporu (KAR) kapsamında gerçekleştirilen iyileştirmeler Sorumlu/İş Birliği Yapılacak Birim olarak belirlenen birimler tarafından mutlaka ilgili SP Hedefi/KİP/SEP Koduna referans vererek açıklamalıdır.*



## **Olgunluk Düzeyi (Rubrik Dereceli Derecelendirme Puanı)**

**4**

### **İyileştirme Faaliyetleri**

“TK 2024/14: Tüm birimlerin internet sayfalarında ‘Kalite’ başlığı altındaki ‘Toplumsal Katkı’ sekmesinde yer alan toplumsal katkı faaliyetlerinin sürekli olarak güncellenmesi (TİF 2021/8-a; TİF 2021/9)” Proje Merkezimiz, araştırmaların planlamasında, yürütülmesinde veya yönetilmesinde yerel, bölgesel ve ulusal kalkınma hedeflerini ve değişimleri dikkate almaktadır. Özellikle birimizce takip edilen dezavantajlı gruplarla ilgili projeler toplumsal katkı ve bölgesel/ulusal katkı bağlamında önemli projelerdir. Ayrıca European Solidarity Corps (ESC) projeleri ile yurtdışına gönderilen öğrencilerin Avrupalılık bilincini yaygınlaştırmaları ve farklı kültürler öğrenmeleri. ESC Projeleri faaliyetleri, Resmi yazı ile vize kolaylık yazılarının yazılması, Pasaport giriş çıkış formlarının alınması

#### **(4)D.1.2.1. (4)D.2.1.1.Toplumsal\_Katkı\_Faaliyetleri**

### **D.2 Toplumsal Katkı Performansı**

**Gereklilikler** Birim, toplumsal katkı stratejisi ve hedefleri doğrultusunda yürüttüğü faaliyetleri periyodik olarak izlemeli ve sürekli iyileştirmelidir.

#### **D.2.1.Toplumsal Katkı Performansının İzlenmesi ve Değerlendirilmesi**

**Gereklilikler** Birim, BM Sürdürülebilir Kalkınma Amaçları ile uyumlu, dezavantajlı gruplar dahil toplumun ve çevrenin ihtiyaçlarına cevap verebilen ve değer yaratan toplumsal katkı faaliyetlerinde bulunmaktadır. Ulusal ve uluslararası düzeyde kurumsal iş birlikleri, çeşitli kamu kurum ve kuruluşlarına yapılan görevlendirmeler ile kurumun bünyesinde yer alan birimler aracılığıyla yürütülen eğitim, hizmet, araştırma, danışmanlık vb. toplumsal katkı faaliyetleri izlenmektedir. İzleme mekanizma ve süreçleri yerleşik ve sürdürülebilirdir. İyileştirme adımlarının kanıtları vardır.

### **Faaliyetler**

- *Her bir süreç için planlama, uygulama, kontrol etme ve önlem alma faaliyetleri özlüce açıklanmalıdır.*
- *Stratejik Plan Hedefleri, Strateji Eylem Planı (SEP), Kalite İyileştirme Planı (KİP) ve GÜ Kurumsal Akreditasyon Raporu (KAR) kapsamında gerçekleştirilen iyileştirmeler Sorumlu/İş Birliği Yapılacak Birim olarak belirlenen birimler tarafından mutlaka ilgili SP Hedefi/KİP/SEP Koduna referans vererek açıklamalıdır.*

## **Olgunluk Düzeyi (Rubrik Dereceli Derecelendirme Puanı)**

**4**

### **İyileştirme Faaliyetleri**

“TK 2024/23: Bilimin topluma tanıtılmasını sağlayan sosyal sorumluluk faaliyetlerinin izlenmesi ve sürdürülmesi (TİF 2021/25)” Topluma yönelik eğitim, seminer, çalıştay, bilgilendirme, danışmanlıklar; rapor, kılavuz vb. doküman ve mobil uygulama çalışmalarının artırılarak toplumsal katkı hizmetlerinin geliştirilerek yaygınlaştırılması.

### **Kanıtlar**

#### **(4)D.2.1.1.Toplumsal\_Katkı\_Faaliyetleri**



## SONUÇ VE DEĞERLENDİRME

Birimin güçlü yönleri ile iyileşmeye açık yönlerinin **Liderlik, Yönetişim ve Kalite, Eğitim ve Öğretim, Araştırma ve Geliştirme** ve **Toplumsal Katkı** başlıkları altında özet olarak sunulması beklenmektedir. Kurumsal Geri Bildirim / Kurumsal İzleme / Kurumsal Akreditasyon Raporlarında belirtilen gelişmeye açık yönlerin giderilmesi için birim düzeyinde alınan önlemler, SP Hedefleri, Strateji Eylem Planı, Kalite İyileştirme Planı ve Birim İyileştirme Planı kapsamında gerçekleştirilen faaliyetler sonucunda sağlanan iyileştirmeler ve ilerleme kaydedilemeyen noktaların neler olduğu açıkça sunulmalı ve mevcut durum değerlendirmesi ayrıntılı olarak verilmelidir.

Merkezimiz 2024 yılında olduğu gibi 2025 yılında da ERASMUS+ programlarından KA2 de kota kısıtına yönelik iç ve dış paydaşlarımızın ve üst yönetimimizin destekleri ile konu hakkında süreci başarı ile yürütmektedir.

ERASMUS+ 2025 rehberine göre, ERASMUS+ programlarından KA2 Kurum ve Kuruluşlar Arasında İşbirliği Projeleri (KA210 ve KA220) ve KA210 Küçük Ölçekli Ortaklıklar kapsamındaki proje başvuru sayıları Kurumlar bazında 2024 yılında olduğu gibi 2025 yılında da sınırlandırılmıştır. 2025 Program Rehberinde, KA2 kapsamında uygunluk kriterleri ve katılımcı organizasyon sayısı kapsamında; “Okul eğitimi, mesleki eğitim ve öğretim, yetişkin eğitimi ve gençlik alanlarında Ulusal Ajanslara sunulan başvurular için, aynı kuruluş (bir OID) başvuru sahibi veya ortak olarak son başvuru tarihi başına toplamda 10'dan fazla başvuruda yer alamaz” ve KA210 Küçük Ölçekli Ortaklıklar kapsamında “okul eğitimi, mesleki eğitim ve öğretim, yetişkin eğitimi ve gençlik alanlarında Ulusal Ajanslara yapılan başvurular için, bir kuruluş her son başvuru tarihi için yalnızca 5 başvuruda yer alabilir” ifadeleri yer almaktadır. Üniversitemiz adına başvuru yapacak akademisyenlerimizin Avrupa Komisyonu ve Ulusal Ajans tarafından uygulanan kota kapsamında başvuru yapacak akademisyenlerin proje bilgileri hakkında çevrimiçi Microsoft forms aracılığı ile başvuru yapıları hakkında bilgiler derlenmiştir. Derlenen bilgiler EK-1 ile gösterilmektedir. Derlenen bilgiler ışığında 23 adet projenin genel bilgileri toplanmıştır. Bu projelerden 22'si KA220, 1'i KA210 programına ait başvuru önerisi olduğu görülmüştür. KA220 programına yönelik 10 koordinatörlük, 12 ortaklık bulunmaktadır. Başvuruda bulunan hocalarımızın birimleri: EĞİTİM F., FEN F., SAĞLIK H.MYO., SPOR B.F., SPOR BİL. F., TEKNİK BİL. MYO., TEKNOLOJİ F., TIP F., UYGULAMALI B. ve YAPAY ZEK. UAM.(MÜHENDİSLİK F.)'dir. Başvurulardan en yüksek destek oranının hedeflendiği göz önünde bulundurularak Ulusal Ajans ile yapılan görüşmelerden de edinilen bilgiler ışığında aşağıda yer alan kriterler belirlenerek projelere uygulanmıştır. Kriterler: 1. Uzun Vadeli (2024-2053) Gelişmenin Stratejisi ve On İkinci Kalkınma Planının (2024-2028) Temel Amaç ve İlkeleri ile Hedef ve Politikaları” başlıklı ikinci bölümde, planın eksenleri, gerçek içeriği gizleyecek şekilde, beş ana başlık altında, “istikrarlı büyüme, güçlü ekonomi”, “yeşil ve dijital dönüşümle rekabetçi üretim”, “nitelikli 2 / 14 insan, güçlü aile, sağlıklı toplum”, “afetlere dirençli yaşam alanları, sürdürülebilir çevre” ve “adaleti esas alan demokratik iyi yönetim” olarak belirlenmiştir. Bu kapsamdaki konulara hazi projelerin başvurusuna izin verilmesi; Üniversitemizin farklı birimlerinin de dahil olacak, şekilde farklı disiplinlerin, fakültelerin katılımı gözetilmesi, halihazırda yürütülmekte olan Uluslararası fonlardan desteklenmiş projesi olan akademisyenlerin, bu çağrı için başvurularının bir sonraki dönemde başvurmaları teşvik edilmesi, akademik kariyerin ilk basamaklarındaki araştırmacıların desteklenmesine, KA210 programı kapsamında tek başvuru alındığından, başvurusuna izin verilmesi, kararlaştırılmıştır.

Proje Merkezimiz tarafından üniversitemiz akademisyenlerini proje yazma ve yürütme hususunda teşvik etmek amacıyla birçok etkinlik düzenlemiş ve en son 6 Ocak 2025 tarihinde "Avrupa Birliği Kapsamında Akademisyenler ve Girişimciler için Proje Fırsatları" başlıklı Konferans, Üniversitemiz Teknoloji Fakültesi Taşkent Konferans Salonu'nda düzenlenmiştir. Konferansa Rektör Yardımcısı Prof. Dr. Serhat Karyeyen, Teknoloji Fakültesi Dekanı Prof. Dr. Musa Atar, Üniversitemiz öğretim üyeleri ve akademisyenler katıldı. Etkinlikte Avrupa Birliği fonları kapsamında hem akademisyenler hem de girişimciler için fırsatların ele alınacağını belirtti. Göreve gelmelerinin ardından Üniversitemizin bir araştırma üniversitesi olması nedeniyle Avrupa Birliği fonlarına büyük önem verdiklerini ifade eden Prof. Dr. Serhat Karyeyen, programda, 2021-2027 vizyonu çerçevesinde ne gibi fırsatların söz konusu olduğu

ve proje başvurusu sırasında nelerin yapılması gerektiği gibi konular hakkında bilgi verileceğini söyledi. Rektör Yardımcısı Prof. Dr. Serhat Karyeyen, programa katılımından dolayı Avrupa Birliği Başkanlığı Mali İşbirliği ve Proje Uygulama Genel Müdürü Bülent Özcan'a teşekkür ederek konuşmasını tamamladı. Avrupa Birliği Başkanlığı Mali İşbirliği ve Proje Uygulama Genel Müdürü Bülent Özcan, köklü bir geçmişe sahip olan Gazi Üniversitesinin Türkiye'nin 23 araştırma üniversitesinden biri olması nedeniyle öğretim elemanlarımızın vereceği katkının Türkiye'nin Avrupa Birliği fonlarından daha fazla yararlanabilmesi bakımından önemli olduğunu belirtti. Bülent Özcan; Jean Monnet, Eğitim İstihdam ve Sosyal Politika Programı, Bilgeiş, İnsan Kaynaklarının Geliştirilmesi Program Otoritesi, Ufuk Avrupa Programı, Erasmus+ Programı ve Avrupa Dayanışma Programı gibi Üniversiteler için AB Fonları ve proje fırsatları hakkında bilgi verdi.

TÜBİTAK 1004 Programı Yüksek Teknoloji Platformları-Yeşil Dönüşüm Çağrısı kapsamında Mart 2024 itibariyle başlayan süreç, oluşturduğumuz geniş konsorsiyum ile projelendirilmiş ve TÜBİTAK'a sunulmuştu. 20 Aralık 2024 tarihinde paneli gerçekleşen, Gazi Üniversitesi olarak APYÖK olduğumuz projemizi TÜBİTAK ve değerli hakemler önünde sunulmuştur.

Proje Merkezimiz tarafından üniversitemiz akademisyenlerini proje yazma ve yürütme hususunda teşvik etmek amacıyla birçok etkinlik düzenlemiş ve en son Araştırma Geliştirme Kurum Koordinatörlüğü ve Proje Koordinasyon Uygulama Araştırma Merkezi (PKUAM) öncülüğünde, 30 Haziran 2025 tarihinden sonra tamamlanacak TUBİTAK ve YÖK-ADEP proje yürütücülerine yönelik olarak "2247-C Stajyer Araştırmacı Burs Programı (STAR)" başlıklı bilgilendirme toplantısı gerçekleştirildi. Proje Koordinasyon Uygulama Araştırma Merkez Müdürü Prof. Dr. Elçin Özgür Büyükatalay, 2247-C Stajyer Araştırmacı Burs Programı (STAR) hakkında bilgi verdi. Bu konu hakkında bilgi paylaşımlarına devam edilmektedir.

| PKUAM                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                           |          |           |  |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|----------|-----------|--|
| PROJE KOORDİNASYON UYGULAMA VE ARAŞTIRMA MERKEZİ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                           |          |           |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                           |          |           |  |
| <b>FAALİYETLER</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                           |          |           |  |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Uluslararası fonlardan desteklenen projelerin kurumsal süreçlerinin yürütülmesi<ul style="list-style-type: none"><li>– Başvuru</li><li>– Mali süreç (MYS, TTS, EBYS, vb.)</li><li>– Kotalı başvuru işlemleri</li><li>– KDV istisna sertifikası (başvuru, izleme ve sonlandırma)</li><li>– Personel istihdamı ve süreçleri</li><li>– Vize destek yazısı hazırlanması</li></ul></li></ul> |                           |          |           |  |
| PROJE KOORDİNASYON UYGULAMA VE ARAŞTIRMA MERKEZİ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                           |          |           |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                           |          |           |  |
| <b>Personel</b><br>(sözleşmeli, bursiyer, stajyer)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                           |          |           |  |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Sözleşmeli Personel İstihdamı<ul style="list-style-type: none"><li>– İşe giriş çıkış bildirimleri</li><li>– Ücret ödeme</li><li>– Muhtasar beyannamesi</li><li>– SGK-rapor işlemleri</li><li>– Çalışma izni</li><li>– Stajyer/ bursiyer istihdamı</li></ul></li></ul>                                                                                                                   |                           |          |           |  |
| Proje                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Tam/Yarı zamanlı personel | Bursiyer | Stajyer   |  |
| COFUND                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 14 (güncel)               | 0        | 0         |  |
| ICMPD                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 1                         | 0        | 0         |  |
| NEET Pro                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 8                         | 0        | 99        |  |
| FOW                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 4                         | 0        | 0         |  |
| QNRF                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 0                         | 2        | 0         |  |
| <b>TOPLAM</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <b>27</b>                 | <b>2</b> | <b>99</b> |  |



## ULUSLARARASI PROJELER

| Proje Türü    | Sayı      | Bütçe           |
|---------------|-----------|-----------------|
| ERASMUS + KA2 | 26        | € 23.656.000,00 |
| ERASMUS + ESC | 5         | € 263.123,00    |
| HORIZON 2020  | 2         | € 4.809.000,00  |
| QNRF          | 1         | \$ 62.400,00    |
| BC            | 2         | £ 28.537,00     |
| EUROPAID      | 2         | € 656.581,00    |
| İKG           | 1         | € 260.888,50    |
| COST          | 1         | € 6.000,00      |
| <b>TOPLAM</b> | <b>42</b> |                 |



## 2024 YILI MYS Ödemeleri

|                     | Ödeme Sayısı-<br>MYS | Toplam Tutar ₺        |
|---------------------|----------------------|-----------------------|
| Görev Gideri        | 3                    | ₺76.275,00            |
| Mal ve Hizmet Alımı | 128                  | ₺19.859.919,03        |
| Ön Ödeme            | 6                    | ₺1.085.482,52         |
| Personel Gideri     | 85                   | ₺29.942.034,89        |
| Transfer Harcaması  | 105                  | ₺18.687.743,66        |
| Yolluk              | 71                   | ₺3.918.143,72         |
| <b>TOPLAM</b>       | <b>398</b>           | <b>₺73.569.598,82</b> |