



GAZİ ÜNİVERSİTESİ
KALİTE KOMİSYONU

T.C.
GAZİ ÜNİVERSİTESİ
KALİTE KOMİSYONU

İMALAT MÜHENDİSLİĞİ
KALİTE İYİLEŞTİRME PLANI İZLEME RAPORU

Ankara, Temmuz 2025

İçindekiler

GENEL BİLGİLER	5
Giriş.....	5
Amaç	5
İçerik	6
Raporun Hazırlanması ve Yayımlanması	8
KİP-İR Yazım Biçimi	11
Kanıt Kullanımı	12
EK.1 KALİTE İYİLEŞTİRME PLANI İZLEME RAPORU ŞABLONU	13
ÖZET	13
BİRİM HAKKINDA BİLGİLER	13
İletişim Bilgileri.....	13
A. LİDERLİK, YÖNETİŞİM ve KALİTE.....	14
A.1. Liderlik ve Kalite	14
A.1.1. Yönetişim Modeli ve İdari Yapı	14
A.1.2. Liderlik.....	14
A.1.3. Kurumsal Dönüşüm Kapasitesi.....	15
A.1.4. İç Kalite Güvencesi Mekanizmaları.....	15
A.1.5. Kamuoyunu Bilgilendirme ve Hesap Verebilirlik.....	15
A.2. Misyon ve Stratejik Amaçlar	16
A.2.1. Misyon, Vizyon ve Politikalar	16
A.2.2. Stratejik Amaç ve Hedefler	17
A.2.3. Performans Yönetimi	17
A.3. Yönetim Sistemleri.....	17
A.3.1. Bilgi Yönetim Sistemi.....	18
A.3.2. İnsan Kaynakları Yönetimi	18
A.3.3. Finansal Yönetim.....	18
A.3.4. Süreç Yönetimi	19
A.4. Paydaş Katılımı	19
A.4.1. İç ve Dış Paydaş Katılımı	19
A.4.2. Öğrenci Geri Bildirimleri	19
A.4.3. Mezun İlişkileri Yönetimi	20
A.5. Uluslararasılaşma.....	20

A.5.1. Uluslararasılaşma Süreçlerinin Yönetimi	20
A.5.2. Uluslararasılaşma Kaynakları.....	20
A.5.3. Uluslararasılaşma Performansı	21
B. EĞİTİM VE ÖĞRETİM.....	22
B.1. Program Tasarımı, Değerlendirmesi ve Güncellenmesi	22
B.1.1. Programların Tasarımı ve Onayı.....	22
B.1.2. Programın Ders Dağılım Dengesi.....	22
B.1.3. Ders Kazanımlarının Program Çıktılarıyla Uyumu.....	23
B.1.4. Öğrenci İş Yüküne Dayalı Ders Tasarımı	23
B.1.5. Programların İzlenmesi ve Güncellenmesi.....	23
B.1.6. Eğitim ve Öğretim Süreçlerinin Yönetimi.....	24
B.2. Programların Yürütülmesi (Öğrenci Merkezli Öğrenme Öğretme ve Değerlendirme).....	24
B.2.1. Öğretim Yöntem ve Teknikleri	25
B.2.2. Ölçme ve değerlendirme.....	25
B.2.3. Öğrenci Kabulü, Önceki Öğrenmenin Tanınması ve Kredilendirilmesi.....	26
B.2.4. Yeterliliklerin Sertifikalandırılması ve Diploma	26
B.3. Öğrenme Kaynakları ve Akademik Destek Hizmetleri	26
B.3.1. Öğrenme Ortam ve Kaynakları	26
B.3.2. Akademik Destek Hizmetleri.....	27
B.3.3. Tesis ve Altyapılar	27
B.3.4. Dezavantajlı Gruplar.....	28
B.3.5. Sosyal, Kültürel, Sportif Faaliyetler	28
B.4. Öğretim Kadrosu	28
B.4.1. Atama, Yükseltme ve Görevlendirme Kriterleri	28
B.4.2. Öğretim Yetkinlikleri ve Gelişimi	29
B.4.3. Eğitim Faaliyetlerine Yönelik Teşvik ve Ödüllendirme.....	29
C. ARAŞTIRMA VE GELİŞTİRME	30
C.1. Araştırma Süreçlerinin Yönetimi ve Araştırma Kaynakları	30
C.1.1. Araştırma Süreçlerinin Yönetimi.....	30
C.1.2. İç ve Dış Kaynaklar	30
C.1.3. Doktora Programları ve Doktora Sonrası İmkanlar	31
C.2. Araştırma Yetkinliği, İş Birlikleri ve Destekler.....	31
C.2.1. Araştırma Yetkinlikleri ve Gelişimi.....	31
C.2.2. Ulusal ve Uluslararası Ortak Programlar ve Ortak Araştırma Birimleri	31



C.3. Araştırma Performansı.....	32
C.3.1. Araştırma Performansının İzlenmesi ve Değerlendirilmesi	32
C.3.2. Öğretim Elemanı/Araştırmacı Performansının Değerlendirilmesi.....	32
D. TOPLUMSAL KATKI	33
D.1. Toplumsal Katkı Süreçlerinin Yönetimi ve Toplumsal Katkı Kaynakları.....	33
D.1.1. Toplumsal Katkı Süreçlerinin Yönetimi	33
D.1.2. Kaynaklar.....	33
D.2 Toplumsal Katkı Performansı	33
D.2.1. Toplumsal Katkı Performansının İzlenmesi ve Değerlendirilmesi	33
SONUÇ VE DEĞERLENDİRME.....	35
EK.2 KALİTE İYİLEŞTİRME PLANI-ALT ÖLÇÜT İLİŞKİLENDİRME MATRİSİ	36

GENEL BİLGİLER

Giriş

Kalite İyileştirme Planı İzleme Raporu (KİP-İR); birimlerimizin iyileştirme süreçlerini izlemek ve yeni dönem planlamalarını geliştirmek üzere birimler tarafından **ilk altı aylık (1 Ocak-30 Haziran)** dönem için Temmuz ayında hazırlanır. Bu kılavuzda, KİP-İR hazırlanırken uyulacak kurallar, ilgili açıklamalar, öneriler ile KİP-İR şablonu (Ek-1) yer almaktadır.

Amaç

KİP-İR'in amacı, birimin gelişmeye açık yönlerini tanınmasına ve iyileştirme süreçlerine katkı sağlamaktır. KİP-İR, Birimin ilk altı ayda gerçekleştirebildiklerini görerek kalan altı ayda yürütmesi gereken iyileştirme faaliyetlerinin tespit edilmesidir. **KİP İzleme Raporları, iyileştirme çalışmalarının planlanma, uygulama, kontrol etme ve önlem alma süreçlerinin birimde nasıl işlediğini gösterebilmek amacıyla hazırlanmaktadır.**

Kalite Komisyonu Birim Danışman Üyeleri tarafından birimlerimizin iç değerlendirme raporları üzerinde yürütülen incelemeler neticesinde birim raporlarındaki temel eksiklerden birinin, iyileştirme çalışmalarının raporlara yeterince aktarılamaması olduğu tespit edilmiştir. Benzer şekilde BİDR'lerde Stratejik Plan ve Kalite İyileştirme Planı (KİP) eşleştirmelerinin yetersiz kaldığı gözlenmiştir. KİP kapsamında yürütülen tüm iyileştirme faaliyetlerinin, akademik birimler ve uygulama ve araştırma merkezlerimizin BİDR'lerinde ve merkezi kurul ve komisyonlar, kurum koordinatörlükleri ve idari birimler tarafından hazırlanan KİDR Alt Ölçüt Raporlarında aktarılması gerekmektedir. Bu raporlama yöntemi, Üniversitemizde kurumsal iyileştirmelerin sistematik yürütüldüğünün güvencesi olarak 2022 yılından bu yana benimsenmiş ve geliştirilmiştir. **KİP-İR raporunda aktarılan faaliyetler, yıl sonuna kadar eklenecek iyileştirmelerle birlikte, Üniversitemizde her bir alt ölçütte PUKÖ çevrimlerinde önlem alma safhasının nasıl yürütüldüğünü açıklamak ve kanıtlarını sunmak üzere değerlendirilmektedir.**

GÜ Kalite İyileştirme Planı faaliyetlerinin yanı sıra Üniversitemiz ya da birimin politikaları, misyon vizyon ve temel değerleri, stratejik hedefleri, Kurumsal Akreditasyon Raporu geribildirimleri ya da birim iyileştirme planı kapsamında yürütülen tüm iyileştirme çalışmalarına da raporda yer verilmelidir.

GÜ Kalite İyileştirme Planı İzleme Süreci, sürdürülebilir sürekli iyileştirmenin sistematik araçlarından biri olarak Üniversitemiz kalite güvencesi sisteminin desteklenmesi için çok önemli fırsatlar sunmaktadır:

- **Birimlerimiz yürütülmesi gereken iyileştirme alanlarını fark ederek yılın takip eden ikinci yarısının planlamalarını yapabilir,**
- **Güncellenmesi/değiştirilmesi/eklenmesi gereken faaliyetler tespit edilerek yeni dönem için KİP güncellemesi paydaş katılımıyla gerçekleştirilir,**
- **Birim iyileştirme planlarına aktarılması gereken KİP'ler tespit edilir,**
- **Birimin örnek uygulamalarının kurum genelinde yaygınlaşması sağlanarak iç kalite güvencesi sistemi güçlendirilir,**
- **Kurumsal kalite güvencesi kültürünün içselleştirilmesi ve tabana yayılması desteklenir.**
- **Gerçekleme sonuçlarının iç ve dış paydaşlarla şeffaflık ve hesap verebilirlik ilkesi çerçevesinde paylaşılması, Kurumun tanınırlık ve prestijini destekler.**

İçerik

KİP-İR, her yıl Temmuz ayında KİP temel alınarak GÜ Kalite İyileştirme Planı İzleme Raporu Hazırlama Kılavuzu esas alınarak hazırlanır. Hazırlanan raporlar, üst yönetimin katılımıyla gerçekleştirilen Kalite İyileştirme Planı İzleme Toplantılarında birim yöneticisi tarafından sunum olarak aktarılır ve iç paydaşlarla değerlendirilir. Akademik ve idari birim rapor ve sunumları derlenerek hazırlanan Kalite İyileştirme Planı sunumu, Kalite Koordinatörlüğü tarafından düzenlenen Kurumsal İyileştirmeler Paydaş Değerlendirme Toplantısında iç ve dış paydaşların katılımıyla değerlendirilir.

KİP-İR’de birimin kalite iyileştirme çalışmalarına ilişkin tüm süreçleri aktarılmalıdır. Bu kapsamda;

- Kurumun politikaları,
- misyon, vizyon ve temel değerleri,
- kurumun ve birimin stratejik hedefleri,
- kalite iyileştirme planı ve birim iyileştirme planı,
- GÜ Kurumsal Akreditasyon Raporu (KAR-2022) Güçlü ve İyileştirmeye Açık Yanlar” Geri Bildirimleri

kapsamında yürütülen **tüm iyileştirme çalışmalarına** raporda yer verilmelidir. Bu amaçla;

- birim genelinde ve süreçler bazında izleme ve iyileştirmelerin nasıl gerçekleştirildiği,
- iyileştirme süreçlerine paydaş katılımının ve kapsayıcılığın nasıl sağlandığı,
- gerçekleştirilemeyen iyileştirmelerin nedenleri,
- kanıta dayalı olarak

aktarılmalıdır.

Rapor yazımı YÖKAK 46 alt ölçütüne uygun olarak Ek-3’te sunulan GÜ KİP-2024 Matrisindeki alt ölçüt ilişkilendirmesi göz önünde bulundurularak yürütülmesi gerekmektedir. Üniversitemizin tüm birimleri, Kalite İyileştirme Planı kapsamında **sorumlu ve/veya iş birliği yapılacak birim** olarak belirlendikleri alanlarda yürüttükleri çalışmaları, ilgili alt ölçütlerde kanıtları ile birlikte aktarmalıdır. Birim, KİP dosyasında **sorumlu ve/veya iş birliği yapılacak birim** olarak belirtilmemiş olsa dahi bu kapsamda yürütülen bir çalışma varsa raporuna aktarmalıdır.

Hangi iyileştirme faaliyetinin hangi alt ölçütte anlatılabileceği, Kalite İyileştirme Planı dosyasında ayrı bir sütun olarak verilmiştir. KİP faaliyetinin ilişkili olduğu alt ölçütler, Ek.2’de sunulan KİP-Alt Ölçüt İlişkilendirme Matrisinden takip edilebilir. Bir faaliyetin birden fazla alt ölçüt ile ilişkilendirilmiş olması durumunda aynı faaliyetin farklı boyutlarının ilgili alt ölçütte aktarılması yoluna gidilebilir. Bir alt ölçütte yürütülen faaliyetin detaylarıyla aktarılması durumunda diğer alt ölçütlerde ilgili kısma referans verilebilir. KİP faaliyeti kapsamında yürütülen iyileştirmeler anlatılmalı ve uygun kanıtlarla desteklenmelidir.

Birim Kalite Ekipleri tarafından birim yönetiminin liderliği ve denetiminde raporun ilgili kısımları hazırlanırken şu hususlara özellikle dikkat edilmelidir:

- Her bir alt ölçüte yönelik olarak **biriminizde iyileştirme süreçleri detaylı olarak açıklanmalıdır.**
- **Rutin süreçler, iyileştirme olarak aktarılmamalıdır.**
- **KİP kapsamında yürütüldüğü beyan edilen tüm faaliyetler kanıtlarla desteklenmelidir.**
- **Sunulan her bir kanıt, sürecin planlama (2), uygulama (3), kontrol etme ve önlem alma (4), örnek gösterilme (5) basamaklarına uygun olarak kodlanmalıdır.**

- KİP-İR kapsamında aktarılması gerekenlerin tümü iyileştirme çalışmaları olduğundan kodlama “(4),(2)”, “(4),(3)” veya (4),(5) şeklinde ikili kullanılabilir.

KİP-İR raporunun hazırlanması sürecinde, Şekil 1’de gösterilen basamaklar takip edilmelidir. Üniversitemiz birimleri, sorumlu ya da iş birliği yapılacak birimin “Tüm birimler” olarak belirtildiği faaliyetlere ilişkin mutlaka raporlama yapmalıdır. Kalite İyileştirme Planında sorumlu ve iş birliği yapılacak birimler “Akademik Birim”, “İdari Birim”, “Uygulama ve Araştırma Merkezleri” gibi genel sınıflamalar altında belirtilebileceği gibi ismen de belirtilebilir. Dolayısıyla raporlama çalışması esnasında KİP faaliyetlerinin detaylıca incelenerek sorumlulukların belirlenmesi önemlidir. İyileştirme sürecinin doğru şekilde açıklanabilmesi için iyileştirmenin hayata geçirilmesi sürecinde yapılan çalışmalar aktarılmalı, kanıtları sunulmalı, yapılamayan iyileştirmelerin ise gerekçeleri açıklanmalıdır.

Sorumlulukların tespiti

Birimin, KİP’te sorumlu veya iş birliği yapılacak birim olarak belirlendiği faaliyetler belirlenir.

İlişkilendirme

İlgili faaliyetin hangi alt ölçütler kapsamında geliştirildiği Kalite İyileştirme Planı 2024 "YÖKAK Alt Ölçütü" sütunundan belirlenir.

Raporlama

YÖKAK Alt ölçütü gerekliliklerine ve Kalite İyileştirme Planına yönelik birimin iyileştirme çalışmaları aktarılır.

Gerekçelendirme

Gerçekleştirilemeyen iyileştirmelerin gerekçeleri sunulur, yeni dönem planlamaları aktarılır.

Kanıtlama

İyileştirme çalışmasının planlama, uygulama, kontrol etme ve önlem alma aşamalarına yönelik kanıtlar sunulur.

Şekil 1. Kalite İyileştirme Planı İzleme Raporu Hazırlama Süreci

Raporun Hazırlanması ve Yayınlanması

Birim Kalite Ekipleri tarafından birim yöneticisi nezaretinde hazırlanan Kalite İyileştirme Planı İzleme Raporları, resmi yazı ekinde (Word formatında) Kalite Komisyonuna ulaştırılmalıdır. KİP-İR'in kapak sayfası, birim adı, adresi ve raporun hazırlanma tarihi bilgilerini içerecek şekilde düzenlenmelidir. Kanıt bilgi ve belgeler rapor ekinde verilmeli ya da ayrı bir klasör olarak sunulmalıdır. İlgili bağlantının kaldırılması ve değiştirilmesi ihtimaline karşılık internet sayfalarının pdf formatına dönüştürülerek kanıt klasöründe sunulması faydalı olacaktır. Yazı ekinde sığmayacak büyüklükteki dosyalar e-posta, CD veya Bulut Depolama sistemleri aracılığıyla Komisyon ile paylaşılabilir.

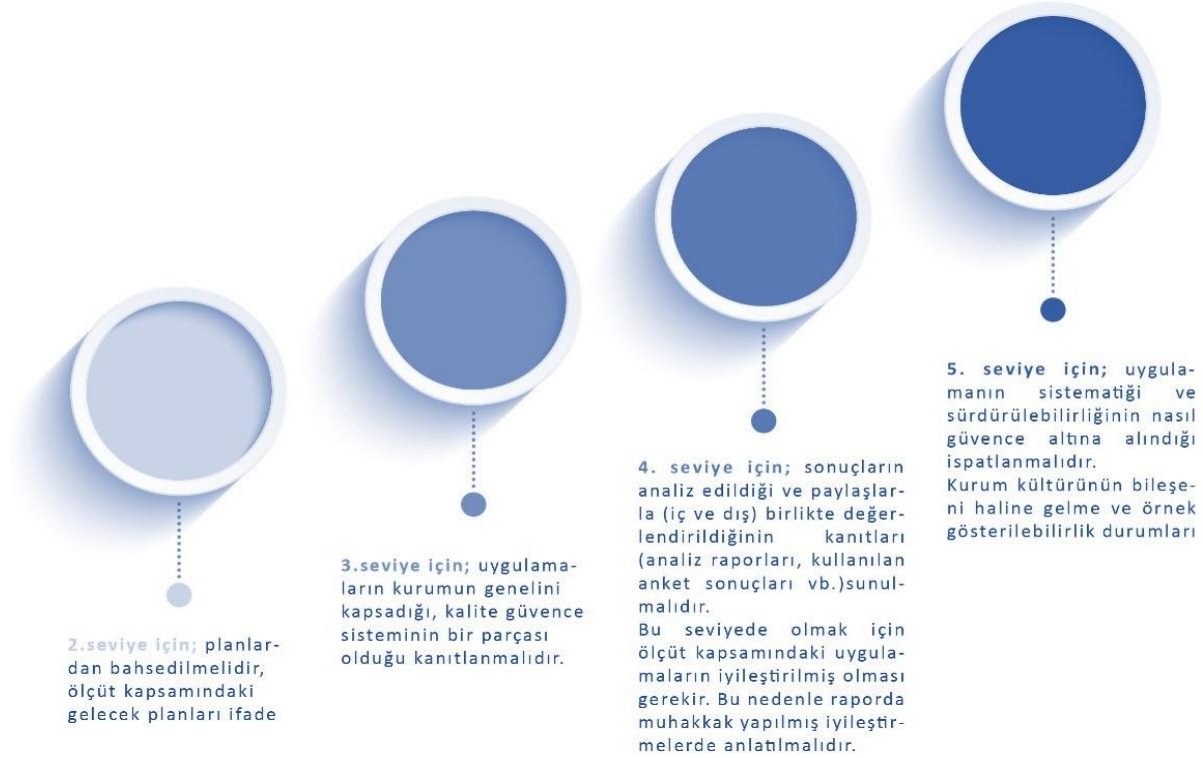
KİP-İR'ler Rektör/Rektör Yardımcısı başkanlığında gerçekleştirilecek Kalite İyileştirme Planı İzleme Toplantılarında sunum olarak birim yöneticileri tarafından aktarılacaktır. Tüm akademik ve idari birim rapor ve sunumlarının derlenip ön incelemesinin yapılmasının ardından GÜKK, Gazi Üniversitesi Kurumsal İyileştirmeler Sunumunu hazırlar ve Kurumun iç ve dış paydaşlarının katıldığı toplantılarla değerlendirir. Komisyonun Kurumsal İyileştirmeler Paydaş Değerlendirme Toplantısını belirlenen takvim uyarınca gerçekleştirebilmesi için birimlerin Komisyon tarafından belirtilen tarihlere uygun şekilde rapor ve sunumlarını ulaştırılması büyük önem taşımaktadır.

KİP-İR'de yer alan bilgiler, sadece kurumsal amaçla, Üniversitemizin iç değerlendirme raporunu hazırlamak üzere kullanılacak, kişisel çalışma ve araştırmalarda kullanılmak üzere şahıslarla kesinlikle paylaşılmayacaktır.

Ön inceleme sürecinde biçim ve/veya içerik eksikliği görülen KİP-İR'lerin ilgili birim tarafından en kısa süre içinde düzeltilmesi istenebilir. Düzeltmeleri tamamlanan birim dosyalarının e-posta ile ivedilikle GÜKK'ye iletilmesi gerekir. Raporun yazımı aşamasında dikkat edilecek esaslar aşağıdaki gibidir:

- Rapor yazımı **alt ölçütler bazında** gerçekleştirilmeli; ilgili başlıklarda yer alan gerekliliklere uygun olarak iyileştirme faaliyetleri detaylı olarak aktarılmalı ve kanıtlanmalıdır.
 - KİP Planlama Faaliyetleri; ilgili iyileştirme sürecinin birim tarafından nasıl planlandığını, politika, amaç ve hedeflerin belirlenmesi, yasal çerçevenin çizilmesi vb. süreçlerini kapsar. **Kanıtları (2) koduyla başlamalıdır.**
 - KİP Uygulama Faaliyetleri; ilgili iyileştirme sürecinin yürütülmesine ilişkin iş ve işlemlerin gerçekleştirilme biçimi aktarılır. **Kanıtları (3) koduyla başlamalıdır.**
 - KİP Kontrol Etme ve Önlem Alma (İyileştirme) Faaliyetleri; ilgili iyileştirme sürecinin izlenmesine yönelik kullanılan raporlama, değerlendirme vb. işlemleri aktarılır. Ayrıca ilgili sürecin izlem sonuçlarına göre iyileştirilmesine yönelik yapılan ve yapılamayan iyileştirme çalışmaları anlatılır. SP Hedefi/KİP Koduna referans vererek açıklamalıdır. **YÖKAK tarafından Üniversitemiz için hazırlanan Gazi Üniversitesi 2022 yılı Kurumsal Akreditasyon Raporu “Sonuç ve Değerlendirme” kısmında yer alan ve dört başlık için ayrı ayrı belirtilen “Geliştirmeye Açık Yönler ve Öneriler” kapsamında yürütülen iyileştirme çalışmaları özellikle açıklanmalıdır. Kanıtları (4) koduyla başlamalıdır.**
 - KİP Örnek Gösterilen Uygulamalar; birim genelinde sistematik hale gelen ve diğer kurum ve birimler tarafından kanıtlanabilir şekilde örnek gösterilen uygulamalar aktarılmalıdır. **Kanıtları (5) koduyla başlamalıdır.**

- Kanıtlar, ilişkili oldukları alt ölçüte uygun kodlanmalı, kanıt dosyalar aynı şekilde isimlendirilerek rapor ekinde sunulmalıdır (Örn. B.1.5.1, B.1.5.2, B.1.5.3...).
- **Sunulan her bir kanıtın, sürecin planlama (2), uygulama (3), kontrol etme ve önlem alma (4), örnek gösterilme (5) basamaklarına uygun olarak olgunluk düzeyi belirtilmelidir. Örneğin;**
 - (4)A.3.1.1.kanıtın_adı (4 olgunluk düzeyini ifade eder)
 - (2)(3) B.2.2.1.kanıtın_adı (2 ve 3 olgunluk düzeylerini ifade eder) Aynı kanıt her iki düzeyi de kapsıyor olabilir.
- Olgunluk düzeyinden sonra alt ölçüt kodu ve kanıtın sıra numarası yazılır.
- KİP kodu ve kanıt olgunluk ve alt ölçüt kodları cümle sonunda metin içi atıf ile gösterilmelidir. **ÖRNEK:** Kalite Yönetim Süreç (KYS) sistemi tüm kullanıcılara açılmış, birimler kendi dokümanlarını sisteme yüklemiş ve üniversitenin doküman havuzu oluşturulmuştur (**KİP LYK-S 2024/23**) ((2)(4)A.1.1.31).
- Kanıtların olgunluk düzeyinin değerlendirmesinde kullanılan YÖKAK Dereceli Değerlendirme Anahtarı 1-5 arasında derecelendirilen basamaklardan oluşmaktadır. Bir olgunluk düzeyine geçmek için önceki basamakların tamamlanması gerekir (Şekil 2).



Şekil 2. Olgunluk Düzeyi Derecelendirme Basamakları

- Bir kanıt için 4 olgunluk seviyesine karar verebilmek için;
 - Uygulamaların birim geneline yayılmış olması,
 - Uygulamalardan sonuç elde edilmiş olması,
 - Bu sonuçların izleniyor olması,
 - İzleme sonuçlarının ilgili paydaşlarla birlikte değerlendirilerek; uygulamaların iyileştiriliyor olması ve
 - Tüm bunların kanıtlarla desteklenmesi gerekmektedir.
- Bir kanıt için 5 olgunluk seviyesine karar verebilmek için ise yukarıda yer alan hususların yanı sıra;
 - Uygulamaların sistematikliğinin ve sürdürülebilirliğinin (PUKÖ çevriminin birkaç kez kapatıldığının),
 - Uygulamaların birimin genelinde katkı sağladığının ve içselleştirildiğinin,
 - Örnek olabilme durumunun karşılandığının ispatlanması gerekmektedir (Bağımsız bir kurum ya da kuruluş tarafından bu durumun teyit edilmesi).
- Kanıtlar, raporda ilgili kısma sığdırabilmek için küçültülmüş fotoğraf vb. yoluyla rapora eklenmemelidir. **Tüm kanıt dosyaları, tercihen pdf formatında, alt ölçüt düzeyinde hazırlanacak klasörlerle rapor ile birlikte Komisyona sunulmalıdır.**

KİP-İR Yazım Biçimi

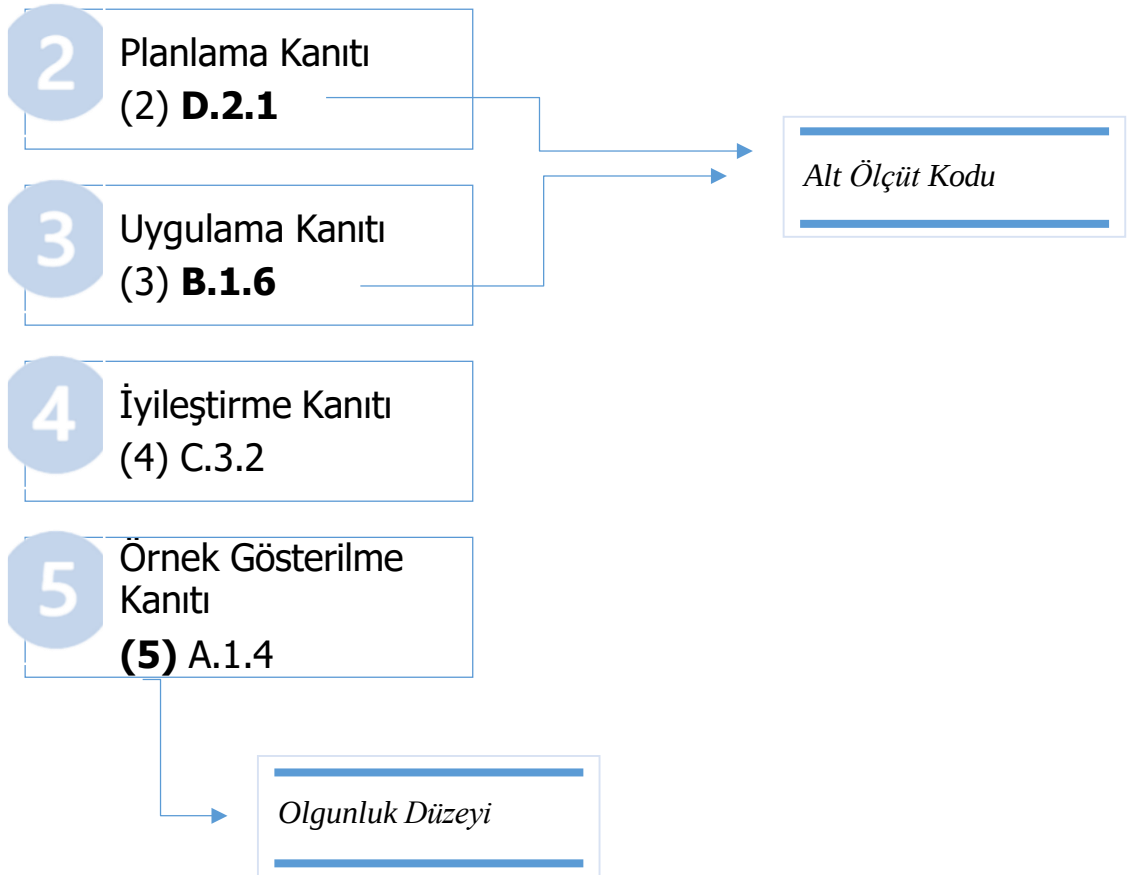
KİP-İR'in hazırlanmasında aşağıdaki yazım kuralları geçerlidir.

Raporda Geçen	Format ve Stil Kuralları
Ana Başlıklar ve Ölçüt Başlıkları	Times New Roman, 14 pt., kalın (Sistem tarafından otomatik yapılır.)
Alt Ölçüt Başlıkları	Times New Roman, 12 pt., kalın.
Diğer Başlıklar	Metin içinde ihtiyaç duyulduğunda kullanılan alt ölçüt başlığı dışında kalan başlıklar için <i>italik, kalın, 12 punto</i> yazı stili kullanınız. Bu başlıklarda numaralandırma <u>kullanmayınız</u> .
Gövde Metni	Times New Roman, 12 punto, tek satır aralığı, iki yana yaslı
Başlık-Satır Arası/ Paragraflar Arası	1,5 satır aralığı kullanınız.
Sayfa Numaraları	Alt bilgi kısmında ortaya gelecek şekilde yazılır.
Kenar Boşlukları	Sayfada sağdan, soldan, alttan ve üstten 2,5 cm aralık olmalıdır.
Kanıt Başlıklarının Yazımı	- Kanıt başlıkları için en fazla 65 karakter kullanınız. - Kanıt dosya adı yazımında boşluk <u>kullanmayınız</u>. Bunun yerine alt çizgi kullanınız.
Kanıt Kodlarının Yazımı	- Kanıtlar için numaralandırma yapınız. (Kanıt adı yazılırken, en başa ilgili alt ölçütü ifade eden olgunluk düzeyi yazılmalıdır.) Örneğin; (4)A.3.1.1.kanıtın_adı └─ (4 olgunluk düzeyini ifade eder) (2)(3)B.2.2.1.kanıtın_adı └─ (2 ve 3 olgunluk düzeylerini ifade eder) - Kanıt kodlarına gelen olgunluk düzeninin açıklamaları aşağıdaki gibidir: (2) – Planlama sürecinin kanıtı (3) – Uygulama sürecinin kanıtı (4) – Kontrol etme ve önlem alma sürecinin kanıtı (5) - Sistematik, sürdürülebilir, örnek gösterilebilir olma kanıtı
Kanıtlara ve KİP/SP Kodlarına Metin İçi Atıf	Tüm kanıtlar, ilişkili olduğu metinde cümle sonunda noktadan önce kısa koduyla gösterilir. Kalite Yönetim Sistemi belgesinin alınmasına yönelik olarak gerekli eğitimler düzenlenmiş, Kalite Yönetim Süreç (KYS) sistemi tüm kullanıcılara açılmış, birimler kendi dokümanlarını sisteme yüklemiş ve üniversitenin doküman havuzu oluşturulmuştur (KİP LYK-S 2024/23) ((2)(4)A.1.1.31).

Kanıt Kullanımı

Kanıt kullanırken dikkat edilecek en önemli husus, yukarıda da belirtildiği gibi, kanıtın alt ölçüt için yazılan metindeki ifadeleri doğrudan destekleyici olmasıdır. Bu amaçla, birime ait mevzuat, doküman, internet sayfası, rapor, vb. kanıt olarak kullanılabilir. Ancak, bunların kullanımında aşağıdaki hususlar göz önünde bulundurulmalıdır:

- Kanıt başlıkları bu kılavuzun yazım stili sayfasında yer alan şekilde olmalıdır.
- Kanıt olarak eklenen rapor/doküman vb.nin alt ölçütle ilişkili sayfalarına atıfta bulunulmalıdır.
- Kanıtlarda kullanılan **görsel dosyaların (jpeg, png, vb.) kullanımından kaçınılmalı** ve tercihen ilgili web sayfasının PDF'e yazdırılmış kopyası paylaşılmalıdır.
- Sürekli linkler metin içine köprü olarak eklenebilir.
- KVKK'ya aykırı olan kanıtlar kullanılmamalıdır (öğrenci/personel vb. kişisel bilgilerini içeren)
- Kurumun ticari sır ya da iş sırrı niteliği taşıyan hassas veri ve belgeler paylaşılmamalıdır.
- Toplantı tutanaklarında imza sirküleri yerine, **alınan kararları içeren kanıtlar** (iyileştirmelerin yansıtıldığı kararlar) kullanılmalıdır.
- Kanıt adı yazılırken, en başa ilgili alt ölçütü ifade eden olgunluk düzeyi yazılmalıdır. Örneğin; “(4) D.2.1.1.kanıtın_adı”



EK.1 KALİTE İYİLEŞTİRME PLANI İZLEME RAPORU ŞABLONU

ÖZET

Bölümümüzün 2025 Ocak-Temmuz dönemine ilişkin hazırlanan “Birim İç Değerlendirme Raporu” aşağıda sunulmuştur. Bu dönemde gerçekleştirilen faaliyetlere ve iyileştirmelere yönelik hazırlanan bu raporun içeriğinde Liderlik Yönetim ve Kalite, Eğitim Öğretim, Araştırma Geliştirme, Toplumsal Katkı konularına dair açıklamalar yapılarak bunların olgunluk seviyeleri ifade edilmiştir.

BİRİM HAKKINDA BİLGİLER

Endüstrinin ihtiyaçları göz önünde bulundurulduğunda, sanayicilerin teorisi iyi olan mühendislere ihtiyacının yanında uygulaması iyi olan mühendislere de ihtiyaçları bulunduğu görülmektedir. Teknoloji Fakültelerinden mezun olan mühendisler alanı ile ilgili klasik ve modern sistemlerin çoğunu fakültede uygulamalı olarak öğrendiğinden, işyerinde öğrenmek için zaman kaybetmeyecektir.

Makina imalat sektöründe; tasarım ve imalat aşamalarında takım tezgâhları ile imalat teknolojileri, CAD (Computer Aided Design-Bilgisayar Destekli Tasarım), CAM (Computer Aided Manufacturing-Bilgisayar Destekli İmalat) ve CNC (Computer Numerical Control-Bilgisayarlı Sayısal Denetim) sistemleri yaygın olarak kullanılmaktadır. Makina imalat sektöründe çalışan birçok işyerinde, imalat alanında mesleki tecrübesi olan; CAD, CAM ve CNC gibi modern teknolojileri iyi bir şekilde problem çözümünde kullanabilen Mühendislere ihtiyaç duyulmaktadır.

İmalat Mühendisliği Bölümünde; matematik, statik, dinamik, makina elemanları, cisimlerin dayanımı, akışkanlar mekaniği gibi temel mühendislik bilimlerine dayalı derslerin yanında; uygulama ağırlıklı mühendislik alan eğitimi verilerek ülkemiz imalat sektörlerinin ihtiyaç duyduğu uygulaması iyi imalat mühendisleri yetiştirilecektir. İmalat teknolojileri, klasik takım tezgâhlarını içeren uygulama laboratuvarları ile CAD, CAM, CNC ve diğer laboratuvarlarda uygulamalı olarak öğretilmektedir.

İmalat Mühendisliği Bölümünden mezun olanlara İMALAT MÜHENDİSİ ünvanı verilmektedir. Ülkemizin yıllık ihracat kalemlerine bakıldığında, %40'ın üzerinde makina imalat ve otomotiv yan sanayisi ürünleri imalatının yer aldığı görülmektedir. Çeşitli alanlarda endüstriyel imalat yapan firma sayısı gün geçtikçe artmaktadır. Gerek yurtiçi gerekse yurtdışı imalat ürünlerinin üretim aşamalarında, lisans mezunu Tasarım, İmalat ve Kalıp esaslı eğitim almış mühendis kaynağının son derece etkili olduğu, hem üretimin kalitesinde, hem de verimliliğin artmasında bu kaynağın niteliğinin önemli roller üstlendiği görülmektedir.

Ülkemizde Makina İmalat sektöründe faaliyet gösteren firmaların sayısının fazla olması ve birçok firmanın tasarım, imalat ve seri üretime dayalı ürün ve üretim sürecine sahip olması; İmalat Mühendisliği Bölümünden mezun olacakların sektör tarafından kısa sürede istihdam edileceğinin önemli bir göstergesidir. Yenilikçi, daha farklı ve daha iyi nasıl üretebiliriz, nasıl rekabet edebiliriz sorularına cevap aramak, uluslararası rekabet gücünü arttırmak temel hedeflerimizdir.

İmalat Mühendisliği Bölümü 17 Profesör, 7 Doçent, 3 Dr. Öğretim Üyesi, 2 Araştırma Görevlisi Doktor ve 7 Araştırma Görevlisinden oluşan öğretim elemanı kadrosu ile eğitim-öğretim faaliyetlerini devam ettirmektedir.



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.

Teknoloji Fakültesi Kalite Komisyonu			
	Unvanı, Adı, Soyadı	Telefon	E-posta
Birim Yöneticisi	Prof. Dr. İhsan KORKUT	202 86 73	ikorkut@gazi.edu.tr
Sorumlu Birim Yönetici Yardımcısı	Doç. Dr. Gültekin UZUN	202 86 85	uzun.gultekin@gazi.edu.tr
Birim Kalite Ekibi Başkanı	Doç. Dr. Gültekin UZUN	202 86 85	uzun.gultekin@gazi.edu.tr
Birim Adresi: Gazi Üniversitesi Teknoloji Fakültesi, İmalat Mühendisliği Bölümü 06500 Teknikokullar/Yenimahalle /Ankara / Türkiye			

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.

İyileştirme Faaliyetleri

Bölümümüz yönetim modeli ve idari yapısı; yasal düzenlemeler, yönetmelik ve yönergeler çerçevesinde tanımlanmış görev ve sorumluluklar kapsamında yürütülmektedir. Bölümümüz yönetimi karar alma süreçlerinde akademik kurul toplantıları, komisyon toplantıları ve zümre toplantıları ile planlanmakta ve sürdürülmektedir. Bölüm komisyonları belirli aralıklarla güncellenmektedir. Böylece iç paydaşların sürece katkısı ve ortak karar alma mekanizması çalıştırılmaktadır. Üst makamlardan alınan yazılar, akademik takvim ve eğitim – öğretim süreci kapsamında alınması gereken kararlar için toplantılar planlanmaktadır. Yapılan planlama doğrultusunda ilgili toplantı bölüm başkanlığımız tarafından duyurulur ve uygulanır. Toplantıda alınan kararlar toplantı kararları olarak üst yönetime iletilir ve alt birimlere duyurulur. Toplantıda alınan kararlar doğrultusunda eğitim-öğretim süreci ve diğer işleyiş sürdürülmekte ve çıktıları duyurularak sürecin sürdürülebilirliği sağlanmaktadır.

Kanıtlar

(3) A.1.1.1

A.1.2. Liderlik

Gereklilikler Birimde rektörün ve süreç liderlerinin yükseköğretim ekosistemindeki değişim, belirsizlik ve karmaşıklıkla 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.

İyileştirme Faaliyetleri

Bölümümüzde liderlik bölüm başkanlığı ve bölüm yönetiminin koordinasyonu ve çalışmaları ile yürütülmekte ve planlanmaktadır. Bölüm yönetimi bölüm başkanı ve yardımcılarının katkıları ile planlanmaktadır. Bu planlama sonucunda bölüm yönetimi ve işleyişi tüm öğretim üyelerinin katılımı ile komisyonlar aracılığı ile yürütülmektedir. Komisyonlar ve alt çalışma grupları akademik kurul toplantıları ile uygulanmaktadır. İlgili komisyon çalışmaları sonucunda bölüm faaliyetleri yürütülmektedir. Bölüm komisyonları bölüm web sayfasında ilan edilmiştir. Bu komisyonlar belirli aralıklarla toplanarak sürece katkı sağlamaktadır. Üst kurul yazıları, dönemsel faaliyetler ve ihtiyaç duyulan çalışma alanları çerçevesinde bu komisyonlar toplanarak gerekli kararları almaktadır. Komisyon çalışmalarının işleyişi ve süreci bölüm başkanlığı tarafından kontrol edilmektedir. Alınan kararlar sürece katkı sunarak işleyişin

sürdürülebilirliğini sağlamaktadır.

Kanıtlar

(4) A.1.2.1

(4) A.1.2.2

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.

İyileştirme Faaliyetleri

Bölümümüz stratejik planı, misyonu ve vizyonu ile 2024 Birim İç Değerlendirme Raporu oluşturularak bölümümüz web sayfasında yayınlanmıştır. Sürecin kontrolü dekanlık ve üst makam yazıları ile gerçekleştirilmektedir. Ayrıca kalite komisyonu toplantıları ile de sürecin gelişimi takip edilmektedir.

Kanıtlar

(3) A.1.3.1

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.

İyileştirme Faaliyetleri

Bölümümüzde iş ve akışın sorunsuz sürdürülebilmesi için akademik kurullarımızda İç kontrol Program Çalışma Grupları ve Bölüm komisyonları oluşturulması planlanmıştır. Bu planlama neticesinde yapılan akademik kurul toplantıları sonucunda İç kontrol Program Çalışma grupları ve bölüm komisyonlarına ilişkin ekipler oluşturulmuştur. Bu ekiplerin çalışma alanları ve kapsamı belirlenmiştir. Oluşturulan ekipler bölümümüz web sayfasında yayınlanmıştır. Bunun dışında devam eden eğitim ve öğretim süreçleri akademik takvim uyarınca sürdürülmüştür. Sınav faaliyetlerinin gerçekleştirilmesi, staj ve iş yeri eğitimi süreçleri bu çerçevede gerçekleştirilmektedir ve gerekli duyurular bölüm web sayfası üzerinden duyurulmaktadır.

Kanıtlar

(4) A.1.4.1

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.

İçer ve dışa hesap verme yöntemleri kurgulanmıştır ve uygulanmaktadır. Sistemattiktir, ilan edilen takvim çerçevesinde gerçekleştirilir, sorumluları nettir. Alınan geri beslemeler ile etkinliğı değerlendirilmektedir. Birimin bölgesindeki dış paydaşları, ilişkili olduğı yerel yönetimler, diğere üniversiteler, kamu kurumu kuruluşları, sivil toplum kuruluşları, sanayi ve yerel halk ile ilişkileri değerlendirilmektedir.

İyileştirme Faaliyetleri

Kamuoyunu bilgilendirme çalışmaları çerçevesinde bölümümüz web sayfasının güncel tutulmasına yönelik birim için planlamalar ve görevlendirmeler yapılmıştır. Eğitim- öğretim faaliyetleri, etkinlikler, duyurular ve haberler olmak üzere farklı başlıklar altında ilgililer sürekli güncel olarak bilgilendirilmektedir. Gerçekleştirilen faaliyetlerin yayınlanmasına ilişkin bölüm başkanlığı ve ilgili görevliler web sayfası ve bölüm sosyal medya hesaplarını sürekli kontrol etmektedir. Kamuoyunu bilgilendirme faaliyetleri kapsamında bölümümüz sosyal medya kanalları geliştirilmiştir. Bölümümüze ait Facebook adresine aktif olarak 2024-2025 yılında da kullanılmıştır. Bilgilendirmelerin resmi web sayfasından yapıldığı gibi sosyal medya kanalları ve diğere iletişim araçları da aktif olarak kullanılarak iletişimin kesilmesine yönelik önlemler alınmıştır.

Kanıtlar

(3) A.1.5.1

(3) A.1.5.2

A.2. Misyon ve Stratejik Amaçlar

Gereklilikler 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

Gereklilikler 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, yapılanması, 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 özellikleri taşır. Bu politika ifadelerinin somut sonuçları, uygulamalara yansıyan etkileri vardır; örnekleri sunulabilir.

İyileştirme Faaliyetleri

Bölümümüz stratejik plan uyarınca dış paydaşlarla görüşmeler gerçekleştirilmiş ve iş yeri ziyaretleri yapılmıştır. Kalite komisyonunca bir önceki dönemin değerlendirme toplantısı yapılmış ve bölüm iyileştirme faaliyetleri belirlenmiştir. Ayrıca öğrencilerimize, mezunlarımıza ve sektörün diğere paydaşlarına yönelik etkinlikler gerçekleştirilmiştir.

Kanıtlar

(3) A.2.1.1

(3) A.2.1.2

A.2.2. Stratejik Amaç ve Hedefler

Gereklilikler 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.

İyileştirme Faaliyetleri

Bölümümüzün 2024 yılı stratejik raporunda belirtilen hususlar dikkate alınarak 2025 yılı etkinlikleri planlanmıştır. Bu planlama süreci kapsamında, Mezun öğrencilerimiz ve sektör temsilcilerine yönelik yemek organizasyonu, lisans öğrencilerimizin mezuniyet projelerinin poster sunularının sergilenmesi ve paydaş ziyaretleri gibi faaliyetler gerçekleştirilmiştir. Söz konusu etkinliklerin planlanmasında öğrencilerimizin ihtiyaçları dikkate alınarak bir zamanlama ve öncelik sırası yapılmıştır. Bu çalışmalar ile stratejik plan hedeflerine ulaşılması amaçlanmış ve etkinliklerin sürekliliğine yönelik kurum içi kültür oluşturulmuştur. Ancak bu etkinliklerin kontrolüne yönelik anket çalışmaları veya etkinlik değerlendirme çalışmalarının eksikliği fark edilmiş ve süreç ile ilgili iyileştirme çalışmaları yapılmaktadır.

Kanıtlar

(3) A.2.2.1

(3) A.2.2.2

A.2.3. Performans Yönetimi

Gereklilikler 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.

İyileştirme Faaliyetleri

Kurumun güçlü ve zayıf yanları tespit edilerek değerlendirmelerde bulunulmuştur. Bu çalışmalar sonucunda Ayrıca üst makamlarca talep edilen faaliyet raporu, iç değerlendirme raporu, performans göstergeleri gibi çalışmalar sonucunda üst makamlarımıza sunulmaktadır. Bu raporlar doğrultusunda hazırlanan Fakülte raporları fakültemiz web sayfasında sunulmuştur. Akademik personelin yıl içi çalışmaları ise Akademik teşvik sistemi (ATOSİS) aracılığı ile değerlendirilmektedir.

Kanıtlar

(4) A.2.3.1

(4) A.2.3.2

A.3. Yönetim Sistemleri

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

A.3.1. Bilgi Yönetim Sistemi

Gereklikler 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.

İyileştirme Faaliyetleri

Bölümümüzde bilgi yönetimi üst makamlardan alınan ilgili yazılar ve akademik takvim dikkate alınarak planlanmaktadır. Farklı konular ve uzmanlık alanları için üniversitemizin geliştirdiği bilgi yönetim sistemleri etkin bir şekilde kullanılmaktadır. Öğrenci Bilgi Sistemi, Bilimsel Araştırma Projeleri Yönetim Sistemi, Elektronik Belge Yönetim Sistemi, Akademik Veri Yönetim Sistemi vb. sistemler aracılığı ile süreç etkili bir şekilde yürütülmektedir. Üst makamlara bildirilen tüm veriler bu sistemler aracılığı ile gerçekleştirilmekte ve kontrolü yapılmaktadır. Bölümümüz öğretim üyelerinin tamamının kendine ait Elektronik Bilgi Yönetim Sistemi ve Akademik Veri Yönetim Sistemi bulunmaktadır. Pandemi döneminde kullanımına başlanılan ve sonrasında uzaktan eğitim yöntemi ile verilen derslerin organizasyonu yine GUZEM (Gazi Üniversitesi Uzaktan Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi) sistemi üzerinden başarılı bir şekilde sürdürülmektedir.

Kanıtlar

(4) A.3.1.1

(4) A.3.1.2

A.3.2. İnsan Kaynakları Yönetimi

Gereklikler 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.

İyileştirme Faaliyetleri

Bölümümüzün insan kaynakları yönetimi bölümün personel ihtiyaçları dikkate alınarak planlanmaktadır. Akademik kurul kararları aracılığı ile personel talebi yapılmaktadır. Gazi Üniversitesi Akademik Yükseltme ve Atanma Kriterleri çerçevesinde ihtiyaçlar doğrultusunda personel istihdamı yapılmaktadır.

Kanıtlar

A.3.3. Finansal Yönetim

Gereklikler Temel gelir ve gider kalemleri tanımlanmıştır ve yıllar içinde izlenmektedir.

İyileştirme Faaliyetleri

Finansal kaynakların yönetimi Gazi Üniversitesi Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı tarafından yürütülmektedir. Bölümümüze ait herhangi bir finans kaynağı bulunmamaktadır. Bölümümüzde yapılan test ve deneylere ilişkin 2025 yılında esas alınacak ücret tablosu web sayfasında yer almaktadır. Bu testlere ilişkin döner sermaye faturaları kesilmektedir. Bu faturaların tahsilatı ve ücretin değerlendirilmesi Gazi Üniversitesi Döner Sermaye Birimi tarafından gerçekleştirilmektedir.

Kanıtlar

(2) A.3.3.1

A.3.3. Süreç Yönetimi

Gereklikler 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.

İyileştirme Faaliyetleri

Bölümümüzün sınav, staj, iş yeri eğitimi ve mezuniyet süreçlerinin tamamı Akademik takvimde belirtildiği süreçler kapsamında yönetmelik ve yönergelerle uygun olarak planlanmakta ve uygulanmaktadır. Süreçlere ilişkin tüm bilgilendirmeler ve duyurular bölüm web sayfası ve sosyal medya kanalları üzerinden duyurulmaktadır. Bu çerçevede yapılan duyurularda süreç ile ilgili sorumlular ve süreç ile ilgili bilgiler verilmektedir.

Kanıtlar

(5) A.3.4.1

(5) A.3.4.2

A.4. Paydaş Katılımı

Gereklilikler 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

Gereklilikler 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.

İyileştirme Faaliyetleri

Bölümümüz eğitim-öğretim süreçleri ve araştırma faaliyetleri iç ve dış paydaşların katımları ile sürdürülmektedir. Bu kapsamda iç paydaşlarımıza (öğrencilerimize ve öğretim üyelerimize) kalite süreci bilgilendirme toplantıları planlanmış ve uygulanmıştır. Ayrıca iç paydaşlarımıza yönelik değerlendirme anketleri gerçekleştirilmiştir. Dış paydaşlarımıza yönelik ise iş yeri ziyaretleri gerçekleştirilmiştir. İş yeri eğitimi yapan öğrencilerimizin çalıştığı firmalardan iş yeri eğitimi değerlendirme formu alınmış ve firmaların (dış paydaşların) görüşleri değerlendirilmiştir. Ayrıca Sanayi kuruluşları ile iş birliği protokolleri imzalanmıştır. Bu değerlendirmeler çerçevesinde bir sonraki döneme ilişkin iş yeri eğitimi süreçleri planlanmaktadır.

Kanıtlar

(5) A.4.1.1

(5) A.4.1.2

(5) A.4.1.3

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.

İyileştirme Faaliyetleri

Bölümümüzde öğrenci değerlendirme faaliyetleri yapılmaktadır. Bu kapsamda Gazi Üniversitesi Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı Öğrenci Memnuniyet Anketi, Çıkış Anketi ve Ders Değerlendirme Anketi uygulamaktadır. Ayrıca iş yeri eğitimi yapan öğrencilerimizin firma değerlendirme anketleri ile geri bilgilendirmeler alınmaktadır. Bölümümüzde yürütölen iyileştirme faaliyetleri kapsamında bu anketlerin değerlendirilmesi bölümümüz tarafından gerçekleştirilmiştir.

Kanıtlar

(4) A.4.2.1

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.

İvileştirme Faaliyetleri

Mezun öğrencilerimize yönelik programlar planlanmıştır. Bu kapsamda mezun öğrencilerimizle yemek etkinliği gerçekleştirilmiş sektör, sektörün ihtiyaçları ve mühendislik eğitiminin gerekleri tartışılmıştır. Ayrıca etkili iletişim amacı ile mesajlaşma uygulaması üzerinden İmalat Mühendisliği Mezunları mesajlaşma grubu etkinliği ve katılımcı sayısı artırılmış, mezunlarımız yeni sosyal medya kanallarımızı takip etmeleri yönünde duyuru yapılmıştır. Toplantı sonunda elde edilen görüşlerin raporlanması konusunda gerekli çalışmalar yapılmamıştır.

Kanıtlar

(3) A.4.3.1

(3) A.4.3.2

(3) A.4.3.3

A.5. Uluslararasılaşma

Gereklilikler Birim, uluslararasılaşma stratejisi ve hedefleri doğrultusunda süreçlerini yönetmeli, organizasyonel yapılanmasını oluşturmalı 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.

İvileştirme Faaliyetleri

Uluslararasılaşma süreci bölümümüzde farklı koordinatörlük aracılığı ile planlanmaktadır. Bu süreç kapsamında bölümümüzde öğrenci değişim programlarına yönelik mevzuat. Yönerge ve yönetmeliklere bağlı kalınarak sürdürülmektedir. Bu çerçevede Erasmus, Farabi, Mevlana Koordinatörlükleri çalışmalar gerçekleştirilmektedir. Bu çalışmalar neticesinde öğrencilerimizin yurt dışına gönderilmesi gerçekleştirilmiştir.

Kanıtlar

(4) A.5.1.1

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.

İvileştirme Faaliyetleri

Uluslararasılaşma kaynakları üniversitemiz rektörlüğü ve dekanlığı faaliyetleri ile kaynaklandırılmaktadır. Bölümümüz kapsamında üst yönetimin yönlendirmeleri ve yaptığı anlaşmalar sonucunda uluslararasılaşma süreçlerine katkı sağlanmaktadır. Erasmus, Mevlana ve Farabi programları üniversitemiz yönetmelik ve yönergeleri ile yürütülmektedir.

Kanıtlar

(3) A.5.2.1

A.5.3. Uluslararasılaşma Performansı

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

İyileştirme Faaliyetleri

Bölümümüz uluslararasılaşma performansı kapsamında öğretim üyelerimiz izlenmekte ve uluslararası bilimsel çalışmalar planlanmaktadır. 2025 yılı ilk altı aylık döneminde öğretim üyelerimiz tarafından üniversite-üniversite iş işbirliği ile ve üniversite-sanayi işbirliği ile yapılan yayın sayısı 3' dür. Ayrıca AVESİS sistemi üzerinden öğretim üyelerimizin performansı değerlendirilmektedir.

Kanıtlar

(3) A.5.3.1

(3) A.5.3.2

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 gerçekleştiğinin 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 kazandırılabilceği (yeterlilik-ders-öğretim yöntemi matrisleri) belirlenmiştir. Alan farklılıklarına göre yeterliliklerin hangi eğitim türlerinde (örgün, karma, uzaktan) kazandırılabilceği tanımlıdır. Programların tasarımında, fiziksel ve teknolojik olanaklar dikkate alınmaktadır (erişim, sosyal mesafe vb.)

Faaliyetler

İmalat Mühendisliği öğrenim programı, Türkiye Yükseköğretim Yeterlilikleri Çerçevesi ile uyumlu, öğretim araçlarına ve öğrenme çıktılarına uygun olarak tasarlanmaktadır. Program yeterlilikleri belirlenirken kurumun misyon-vizyonu göz önünde bulundurulmuştur. Lisans ve lisansüstü müfredat çalışmaları temelde Mühendislik Bilimlerinin referans alınarak bilimsel ve teknolojik gelişmelere paralel olarak güncellenmektedir. Tüm bu faaliyetler fakülte fiziksel ve teknolojik olanaklar dikkate alınarak Akademik Kurul kararları ile görevlendirilen Komisyonlar ve Zümre toplantıları ile düzenlenmektedir. İmalat Mühendisliği Programı dâhilinde lisans, yüksek lisans ve doktora programları yürütülmektedir. Akademik birimler Program tasarım ve onay süreçleri için Gazi Üniversitesi Program Açma/Kapama, Müfredat Oluşturma ve Güncelleme Yönergesini kullanır. Gazi Üniversitesi Program Açma/Kapama, Müfredat Oluşturma ve Güncelleme Yönergesi gereğince İmalat Mühendisliği bölümü Akademik kurul ve Eğitim komisyonu programın sürekli gelişimini sağlayacak şekilde müfredat değişikliği önerisinde bulunabilir. Bu çerçevede 2025 yılı ders müfredatı güncellenmiştir. Güncelleme faaliyetleri kapsamında iç ve dış paydaş görüşlerine yer verilmiştir. Programımızın bilimsel ve eğitim-öğretim yeterliliklerinin sistematik temeller çerçevesinde sürdürülmesi ve yürütülmesi için Akademik Kurul, Eğitim Öğretim Komisyonu, Ölçme Değerlendirme, Geliştirme Komisyonu ve Kalite Komisyonu mekanizmalarının işletilmesi ile sağlanmaktadır. Müfredat ve ders içeriklerinin iyileştirilmesi kapsamında ders açma önerileri, her yıl bir sonraki eğitim öğretim yılı için Mayıs ayının sonuna kadar Eğitim-Öğretim ve Dış İlişkiler Kurum Koordinatörlüğüne gönderilir.

Kanıtlar

(5)B.1.1.1.akademik_kurul

(5)B.1.1.2. tezgah_ücretleri

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

Programın yapısı 7 (yedi) dönem içerisinde zorunlu-seçmeli ders, alan-alan dışı ders dengesi gözetilerek verilen teorik ve uygulamalı dersler ve 1 (bir) dönem işyeri eğitimi dersi ile beraber toplamda 8 (sekiz) dönem şeklinde planlanmıştır. Program ders müfredatı bilgisi ve süreç dağılımı ilgili birim onayı ile Gazi Üniversitesi Bilgi Paketi'nde yer alan "Dersler" sekmesine ve Program WEB sayfasından (<https://tf-imalat.gazi.edu.tr/>) kamuya açık ulaşılabilir biçimde sunulmuştur. Program yapısı zorunlu-seçmeli ders, alan-alan dışı ders dengesini gözeterek uygulanmakta ve program ile ilgili derslere Gazi Üniversitesi Bilgi Paketi'nde yer alan "Dersler" sekmesi ile ulaşılabilir. Bununla beraber ders bilgi paketleri program web sayfalarında ilan edilmiştir. Lisans, Yüksek Lisans ve Doktora ders bilgi paketlerinde programların profili, yetkilileri, kabul koşulları, mezuniyet koşulları, alınacak derece, dikey geçiş koşulları, önceki öğrenmenin tanınması, yeterlilik koşulları, istihdam olanakları, yeterlilikleri, dersleri, ders ve program yeterlilikleri, akademik personel bilgileri tanımlanmıştır. Lisans programında öğrenciler toplamda en az 240 AKTS'yi tamamlayarak mezun olmaktadır. Yüksek lisans programında öğrenciler toplamda en az 120 AKTS'yi tamamlayarak mezun olmaktadır. Doktora programında öğrenciler toplamda en az 240 AKTS'yi tamamlayarak mezun olmaktadır. Lisansüstü programlarda ise fiilen yürütülen dersler ağırlıklı olarak seçmelidir, ancak seçmeli dersler haricinde yüksek lisans programında ve doktora programında zorunlu dersler bulunmaktadır. Ayrıca tez dersleri zorunlu ders kategorisindedir. Program için yapılan iyileştirme çalışmaları kapsamında dersleri veren ilgili Öğretim Üyelerinin derslerin ortak işlenmesi, dersin verimli aktarılması için yöntemlerin tartışılması, ihtiyaç duyulan materyallerin belirlenmesi ve dönem sonu öğrencilerin ders üzerindeki başarı dengesinin değerlendirilmesi için her dönem sonunda Zümre toplantıları gerçekleştirilmektedir. Bu toplantılarda alınan kararlar Bölüm Başkanlığına iletilmektedir. Zümre kararları için gerekli reaksiyonların faaliyete geçirilmesi yetkisi Bölüm Başkanlığına aittir. Müfredat güncelleme çalışmaları bölümümüzce tamamlanmıştır. Bu çalışmaların üniversite senatosu tarafından onaylanmasının ardından güncel müfredat bölüm web sayfasında yayınlanacaktır.

Kanıtlar

(5)B.1.2.1.akademik_kurul

(5)B.1.2.2.lisans_ders_programı

(5)B.1.2.3 .lisanüstü_ders_programı

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

Ders kazanımlarının program çıktıları ile eşleştirilmesi amacıyla her ders için program çıktıları ile ilişki düzeyini belirleyen planlamalar yapılmaktadır. Program çıktıları ve ders kazanımlarının ilişkilendirilmesi

ders tanımlama formlarında ilgili ders sorumlusu Öğretim Üyelerince ve Bölüm Akademik Kurulunca belirlenerek üniversitemizin ders bilgi paketi web sayfalarında ilan edilmiştir. Program çıktıları belirlenirken eğitim amaçları, birimin öğrenci, mezun, işveren vb. paydaş görüşleri ve MÜDEK ölçütleri dikkate alınmıştır. Birimlerin ders kazanımlarının program çıktıları ile eşleştirilmesi tanımlanmış olup, üniversite yönetimi tarafından yayınlanan bilgi paketinde mevcuttur. Yapılan toplantılarda program çıktılarının ölçme ve değerlendirilmesi esasları göz önüne alınarak geri bildirimler tartışılmakta ve gerekli ise iyileştirmeler ve güncelleştirmeler yapılmaktadır. Bu çerçevede müfredat güncelleme çalışmaları yapılmıştır. Bu çalışmalarda dış paydaşların (sektör temsilcileri) görüşleri dikkate alınmıştır. Müfredat güncelleme çalışmalarında ders adı ve ders AKTS değişiklikleri yapılmıştır.

Kanıtlar

(4)B.1.3.1.paydaş_görüşleri

(4)B.1.3.2.ders_değişiklik_formu

B.1.4. Öğrenci İş Yüküne Dayalı Ders Tasarımı

Gereklilikler

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

Öğrenci iş yükleri ve kredi sistemleri program iyileştirme çalışmaları periyodik aralıklarla Fakülte ve Bölüm Komisyonları tarafından eş güdümlü olarak değerlendirilmekte ve gerekli aksiyonlar için kararlar ilgili birimlerce alınmaktadır. Öğrenci iş yükleri Üniversitemiz tarafından yayınlanan bilgi paketinde mevcuttur. Bilgi paketinde programın profili, yetkilileri, kabul koşulları, mezuniyet koşulları, alınacak derece, dikey geçiş koşulları, önceki öğrenmenin tanınması, yeterlilik koşulları, istihdam olanakları, yeterlilikleri, dersleri, ders ve program yeterlilikleri, akademik personel bilgileri tanımlanmıştır. Lisans, yüksek lisans ve doktora programlarının tanıtım bağlantılarında bulunan ders listesindeki AKTS formlarında öğrenci iş yükü bilgileri (teorik ders saati, uygulamalı ders saati, rapor hazırlama, sunu hazırlama vb.) haftalık ve dönem boyu toplam iş yükleri süre bazında ifade edilmiştir. Öğrenci iş yüküne dayalı ders tasarımları bölüm eğitim komisyonunun yaptığı ve bölüm akademik kurulunca onaylanan müfredat güncelleme çalışmaları ile revize edilmiştir.

Kanıtlar

(4) B.1.4.1.güncel_ders_yükleri

B.1.5. Programların İzlenmesi ve Güncellenmesi

Gereklilikler

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

Programınızda verilen tüm dersler için AKTS bilgi formları Gazi Üniversitesi Bilgi Paketi'nde paylaşılmaktadır. Tüm dersler için AKTS formları ile planlanan ölçme kriterleri kullanılarak başarı oranları sistematik olarak Gazi Üniversitesi Öğrenci Bilgi Sistemine girilerek sonuç çıktıları Öğretim Üyelerince takip edilmekte ve değerlendirilmektedir. Mezuniyet projesi, yaz dönemi zorunlu stajlar, işyeri eğitimi ve uygulamalı laboratuvar dersleri dersler her dönem Bölüm Başkanlığınca Öğretim Üyeleri tarafından kurulan jüri üyeleri ve ilgili komisyonlarca periyodik olarak değerlendirilmekte ve izlenmektedir. Ölçme ve değerlendirme esasları üniversitenin eğitim öğretim yönetmeliğine uygun olarak tanımlanmıştır. Her ders

için ayrı ayrı olarak belirlenen bu kriterler ve öğrenci iş yüklerinin yer aldığı AKTS formları üniversitenin ve programın web sayfası üzerinden paylaşılmıştır. Bir dönem boyunca yerinde uygulamalı eğitimin sağlanması amacıyla verilen İşyeri Eğitimi dersi sürecinde dersin amacına uygun sürdürüldüğünün kontrolü için firma ve öğrencinin izlemek amacıyla izleyici öğretim üyesi olarak atanan akademik personelce yerinde firma ziyaretleri her dönem periyodik olarak yapılmaktadır. Konuyla ilgili değerlendirme ve görüşler İşyeri Eğitimi komisyonu ile paylaşılmaktadır. Ders dönemi boyunca eğitim ve öğretim faaliyetleri tüm paydaşlarla birlikte izlenmekte ve değerlendirilmektedir. Süreç ile ilgili iyileştirmeye açık hususlar planlanarak uygulamaya alınmaktadır. Öğrencinin aldığı teorik bilgilerin pratik kazanıma çevrilmesi amacıyla bir dönem boyunca yerinde ve uygulamalı olarak verilen İşyeri Eğitimi dersi için her öğrenciye izleyici öğretim üyesi atanmakta ve atanan akademik personel süreç içerisinde öğrencinin ve firmanın yükümlülüklerini yerine getirip getirmediğini kontrol etmek için periyodik olarak yerinde ziyaretler düzenlemektedir. Dersin amacına uygunluğunu, geliştirilmesini ve kalitenin artmasının sağlanması için anketler düzenlenmektedir. Bu anketler bölüm başkanlığınca değerlendirilerek iyileştirme çalışmaları yapılmaktadır.

Kanıtlar

(4) B.1.5.1.website_aks_formları

(4) B.1.5.2.işyeri_öğrenci_anketi

(4) B.1.5.3.işyeri_öğretim_görevlisi_anketi

B.1.6. Eğitim ve Öğretim Süreçlerinin Yönetimi

Gereklilikler

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

Eğitim ve öğretim süreçlerinin yönetimi bölüm öğretim üyelerinin katılımıyla düzenlenen akademik kurul toplantıları ile ele alınmakta ve burada alınan kararlar ile düzenlenmektedir. Programda eğitim öğretim süreç yönetimi üniversite tarafından belirlenen yönetmelik ve yönergelerle uygun olarak yürütülmektedir. Bu süreçte yapılan tüm planlamalar birim akademik kurulunda alınan kararlarla düzenlenmektedir. Sürecin sistemin sistematik yürütülmesinin sağlanması için ilgili komisyonlar ve komisyon üyeleri akademik kurul kararları ile belirlenmiştir. Eğitim ve öğretim süreçleri için yapılan planlamaların kontrolü birim yönetimi ve ilgili komisyonlar tarafından yürütülmektedir. Lisansüstü öğrenci alım kriterleri ve müfredat güncelleme faaliyetleri kapsamında akademik kurul toplantıları gerçekleştirilmiştir.

Kanıtlar

(5)B.1.6.1.akademik_kurul

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

Gereklilikler

(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

Gereklilikler

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 disiplinler arası, 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

Öğretim yöntemi Yüksek Öğretim Kurulu ve Üniversite tarafından ilgili yönetme ve yönergelerle belirlenen kriterlere uygun olarak planlanmaktadır. Öğretim yöntemleri ile ilgili kapsamlı planlamalar Akademik Kurul görüşleri alınarak Fakülte Yönetimiyle birlikte eş güdümlü yürütülmektedir. İmalat Mühendisliği Lisans programı hem teorik hem uygulamalı çalışmaları içermekte ve çeşitli öğretim araçlarından faydalanmaktadır. Ölçme ve değerlendirme esasları üniversitenin eğitim öğretim yönetmeliğinde tanımlanmıştır. Örgün, uzaktan ve karma eğitim türleri için Akademik kurul ve ilgili komisyonların değerlendirme toplantılarında belirlenen gelişmeye açık yönlerin iyileştirilmesi için değerlendirmeler yapılmaktadır.

Kanıtlar

(3)B.2.1.1.yönetmelik

(3)B.2.1.2.website_duyurular

B.2.2. Ölçme ve değerlendirme

Gereklilikler

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

Ölçme ve değerlendirme esasları üniversitenin eğitim öğretim yönetmeliğine uygun olarak planlanmaktadır. Ödev, sunum, proje faaliyetleri Fakülte Yönetimince belirlenen standartlara uygun olarak hazırlanması planlanmıştır. Ölçme ve değerlendirme esasları üniversitenin eğitim öğretim yönetmeliğinde tanımlanmıştır. Ölçme ve değerlendirme temel kuralları, Gazi Üniversitesi Ön lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği ile Gazi Üniversitesi Lisansüstü Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği tarafından belirlenir. Her ders için uyulması gereken ölçme ve değerlendirme kriterleri AKTS formlarında önceden belirlenmiştir. Bu forumlar üniversite bilgi sistemi ve bölüm web sayfasında paylaşılmaktadır. Müfredat güncelleme çalışmalarında ders ölçme ve değerlendirme kriterleri görüşülmüş ve uygun görülen derslerin değerlendirme kriterleri değiştirilmiştir.

Kanıtlar

(3)B.2.2.1.ders_değişiklik_formu

(3)B.2.2.2.website_duyurular

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

Programda Öğrenci Kabulü, Önceki Öğrencilerin Tanınması ve Kredilenmesi üniversite ilgili yönerge ve yönetmeliklerine uygun olarak sürdürülmektedir. Öğrenci kabulü ve önceki öğrenmenin tanınması ve kredilendirilmesi esasları üniversitenin eğitim öğretim yönetmeliğinde tanımlanmıştır. Birimler, öğrenci kabullerinde açık ve tutarlı kriterler uygulamaktadır. Programda “formal” öğrenmelerin tanınması için tanımlı süreçler bulunmaktadır. Önceki öğrenmenin tanınması ve kredilendirilmesi işlemleri, Gazi Üniversitesi Önceden Kazanılmış Yeterliliklerin Tanınması Yönergesi ve Ön lisans ve Lisans Kredi Transferi ve İntibak İşlemleri Yönergesi doğrultusunda Bölüm Denklik ve Muafiyet Komisyonu tarafından yürütülmektedir. Lisans düzeyinde, değişim programları (Erasmus, Mevlana vb.) kapsamında öğrenci alımı yapılmakta olup, bu alımlar Gazi Üniversitesi Ön lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği kapsamında yapılmaktadır. Önceki öğrenmenin tanınması ve kredilendirilmesi işlemleri, Gazi Üniversitesi Önceden Kazanılmış Yeterliliklerin Tanınması Yönergesi ve Ön lisans ve Lisans Kredi Transferi ve İntibak İşlemleri Yönergesi doğrultusunda Bölüm Denklik ve Muafiyet Komisyonu tarafından yürütülmektedir.

Kanıtlar

(4)B.2.3.1.akademik_kurul

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 süreçte uygun olarak yürütülmekte, izlenmekte ve gerekli önlemler alınmaktadır.

Faaliyetler

Diploma, derece ve diğer yeterliliklerin tanınması ve sertifikalandırılması esasları üniversitenin eğitim öğretim yönetmeliğinde tanımlanmıştır. Birimlerde öğrencinin akademik ve kariyer gelişimini izlemek, diploma onayı ve yeterliliklerin sertifikalandırılmasına ilişkin tanımlı süreçler yönerge ve esaslar ile belirlenmiştir. Gazi Üniversitesinde mezun olan öğrencilerin diplomaları Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı tarafından düzenlenir. Gazi Üniversitesinde mezun olan öğrencilerin kontrolü ve gerekli önlemler Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı tarafından sürdürülür.

Kanıtlar

(5)B.2.4.1.öğrenci_belgesi

(5)B.2.4.2.mevzuat

(5)B.2.4.3.öğrenci_bilgi_sistemi

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

2025 yılında bölümümüz kapsamında iyileştirme çalışmaları bulunmamaktadır.

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

Lisans danışmanlıkları, öğretim üyesi danışmanlık yükü dikkate alınarak Bölüm Başkanlığı tarafından atanmaktadır. Bölümün çalışmaları doğrultusunda bölümümüzdeki tüm öğretim üyelerine eşit danışmanlık yükleri belirlenmiş ve öğrenci danışmanlıkları güncellenmiştir. İlgili öğrenciler danışmanları ile önceden belirlenmiş olan danışmanlık saatlerinde görüşme sağlayabilmektedir. Ayrıca Öğrenci Bilgi Sistemi üzerinden veya mail aracılığı ile öğrenciler danışmanları ile etkileşim sağlamaktadırlar. Ders kayıtları, ders ekleme-bırakma vb. işlemleri öğrenci danışmanı ile yürütmektedir. Danışmanlık işlemleri Öğrenci Bilgi Sistemi ile kontrol edilmektedir. Öğrencilerin Psikolojik danışmanlık ve kariyer merkezlerine ulaşım imkânı bulunmaktadır. Bu birimlerin görev tanımları yapılmıştır ve hizmet sürekliliği Rektörlük tarafından sağlanmaktadır.

Kanıtlar

(5)B.3.2.1.akademik_danışmanlık_yönergesi

(5)B.3.2.2.danışmanlık_saatleri

(5)B.3.2.3.danışmanlık_sayıları

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

Bölümümüz öğrencileri üniversitemizin mevcut tüm tesislerinden ve yemekhanelerinden yararlanmaktadır. Bu tesislerin kullanımı ilgili birimlerin görev tanımları ve çalışma saatleriyle web sayfaları üzerinden planlanmaktadır. Bölümümüze ait Seminer Salonu ve Öğretim üyesi Dinlenme Salonu bulunmaktadır. Ayrıca öğrencilerimiz fakültemizin sağlamış olduğu kantin, restoran ve sosyal alanlardan faydalanmaktadır. Öğrenci ihtiyaçları ve talepleri dikkate alınarak, Bölümümüzde öğrencilerimizin ders dışı Bilgisayar Laboratuvarı ve Atölye imkânlarını kullanmalarına izin verilmektedir.

Kanıtlar

(3)B.3.3.1_laboratuvarlar

B.3.4. Dezavantajlı Gruplar

Gereklilikler

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

Öğrenci Danışma Burs ve Sosyal Hizmetler Birimi, öğrencilerin sağlıklı, nitelikli, başarılı ve çağdaş bireyler olmalarını sürdürmeleri için destekleyici danışmanlık faaliyetlerini yürütür. Öğrencilere psikolojik, sosyal, akademik ve kültürel problemlerini belirlemek ve bu problemlere rasyonel çözümler üretmek ve bu alandaki potansiyellerini yerine getirmelerine yardımcı olmak ve başarı için eğitimlerine danışmak için danışmanlık hizmetleri vermektedir. Bu kapsamda ilgili Rektörlük birimi öğrencilerimize tanımlı görevleri kapsamında hizmet vermektedir. Bölümümüzde 4 adet kısmi zamanlı öğrencimiz çalışmaktadır.

Kanıtlar

(5)B.3.4.1.kısmi_zamanlı_öğrenciler

B.3.5. Sosyal, Kültürel, Sportif Faaliyetler

Gereklilikler

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

Üniversitemiz topluluklar hakkında oldukça kapsamlı çalışmalar yürütmektedir. Ayrıca yine sportif faaliyetlerle ilgili sosyal imkânlar üniversitemiz tarafından sağlanmaktadır. Tüm bu faaliyetler Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı gözetiminde gerçekleştirilmektedir. Topluluklar, ilgili mevzuat kapsamında faaliyetlerini sürdürmektedirler. Her topluluğun akademik danışmanı bulunmaktadır. Bölüm öğretim üyelerimiz tarafından akademik danışmanlıkları yürütülen Teknoloji Fakültesi Tasarım İmalat ve Teknoloji Topluluğu (TİMTEK) ve Teknoloji Fakültesi Halk Oyunları Topluluğu bulunmaktadır. Öğrenci topluluklarının yıl içinde gerçekleştirdiği faaliyetler akademik danışmanları tarafından kontrol edilmektedir. 2025 yılının bir kısmında eğitim – öğretim faaliyetlerinin uzaktan eğitim ile yürütülmesi bu toplulukların faaliyetlerinin kısıtlı olmasına yol açmıştır. Ancak bölümümüz tarafından yapılan girişimler neticesinde EKTAM, ROKETSAN gibi firmalar üniversitemize davet edilmiş, yüz yüze eğitimin gerçekleştirildiği toplantılarda, öğrencilerimiz sektörel gelişmeler hakkında bilgilendirilmişlerdir.

Kanıtlar

(5)B.3.5.1.topluluk

(5)B.3.5.2.ektam_gezisi

(5)B.3.5.3.roketsan_gezisi

B.4. Öğretim Kadrosu

Gereklilikler

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 sunulmalıdır.

B.4.1. Atama, Yükseltme ve Görevlendirme Kriterleri

Gereklilikler

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

Bölümümüzde öğretim üyelerine ait ders programı ve açılacak dersler bölüm başkanlığı tarafından planlanır akademik kurul toplantıları sonunda ders programına ve öğretim üyeleri ders yükleri karara bağlanır. Söz konusu ders yükleri ve ders programı bölümümüz web sayfasında yayınlanmaktadır. Öğretim üyelerimize ait atanma ve yükseltme kriterleri ise üniversitemizin ilgili yönerge ve yönetmelikleri ile belirlenmiştir. Söz konusu süreç bu ilkelere göre yürütülmektedir. Ayrıca bölüm ihtiyaçları dikkate alınarak üst yönetimden öğretim üyesi ve öğretim elemanı talebinde bulunmaktadır.

Kanıtlar

(5)B.4.1.1.akademik_kurul

(5)B.4.1.2.haftalık ders programı

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

Bölümümüzde eğitim süreçleri gelişen teknoloji ve süreçler dikkate alınarak sürekli planlanmaktadır. Bu kapsamda eğitim ve öğretim faaliyetleri hem öğrencilerimizi hem de öğretim üyelerimizi kapsayacak şekilde sürdürülmektedir. Bu etkinlikler yüz yüze ve uzaktan olmak üzere farklı yöntemlerle gerçekleştirilmektedir. 2025 yılı içerisinde eğitimcilerin eğitimi yapılmamıştır.

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

Bölümümüzde öğretim üyelerine yönelik teşvik sistemi Yüksek Öğretim Kurulunun yönergesi uyarınca üst yönetim talepleri doğrultusunda planlanmaktadır. Öğretim üyelerinin ATOSİS veri tabanına ilgili bilgileri yüklemesi ve Bölüm Akademik Teşvik Komisyonunun denetimleri ile teşvik ve ödül almaya hak kazanan öğretim üyeleri belirlenmektedir. Söz konusu çalışmaların sonunda hazırlanan liste üst yönetime bildirilir ve süreç bölümümüz adına tamamlanmaktadır.

Kanıtlar

(5)B.4.3.1.atosis_komision

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

İmalat Mühendisliği Bölümü bünyesinde dönem başında yapılan zümreler ile İMM-382 Mezuniyet Projesi Tasarımı ve İMM-464 Mezuniyet Projesi dersleri kapsamında tüm öğrenciler, Tübitak 2209-A ve 2209-B projeleri ile araştırmaya ve proje yapmaya yönlendirilmekte ve proje başvuruları yapılmaktadır. Başvurulan projeler sonucunda bölümümüz büyük bir başarı elde etmektedir. İMM-464 Mezuniyet projesi ve iş yeri eğitimi çalışmaları sonucunda elde edilen proje çıktıları poster sunumu olarak sunulmakta ve öğrencilerimiz çalışmalarını anlatma imkânı yakalamaktadır. Böylece araştırma faaliyetlerine yönelik bir geri bildirim de sağlanabilmektedir. Bölümümüzde yürütülen akademik araştırma çalışmaları, Bilimsel Araştırma Projeleri ve Tübitak projeleri ile finanse edilmektedir. Bölüm araştırma konularının belirlenmesinde sektörün ihtiyaçlarına yönelik olarak sürdürülebilir yaklaşımlarla hareket edilmekte, kullanıcı ve çevre dostu konulara öncelik verilmektedir. Planlanan faaliyetler doğrultusunda bölümümüzde BAP başvuruları gerçekleştirilmektedir. Bu kapsamda yapılan araştırmaların sonuçları dünyanın etkin dergilerinde yayınlanmış ve yayınlanma süreçleri sürekli olarak devam etmektedir. Akademik personel için yayın, proje ve patent çıktıları üzerine hedefler planlanmaktadır. Her akademik personel yıl boyu hedefte yer alan akademik çıktılar için çalışmaktadır. Tüm akademik personelin hedefler doğrultusunda gerçekleştirdiği çalışmalar AVESİS sistemine aktarılmaktadır. Akademik personel için yayın, proje ve patent çıktıları üzerine olan hedefler bölüm başkanlığı ve dekanlık tarafından AVESİS aracılığı ile kontrol edilmektedir.

Kanıtlar

(3) C1.1.1.Öğrenci_poster_sunumları

(3) C1.1.2.Tübitak_2209

(3) C1.1.3.Yayın_Ödülü

(3) C1.1.4.Bölüm_Yayın_Sayıları

(3) C1.1.5.Bölüm_Yıllara_Göre_Yayın_Sayıları

(3) C1.1.6.Bölüm_Yıllara_Göre_Proje_Sayıları

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

Bölüm fiziki ve teknik kaynaklarının öğrencilerimiz ve sektörün ihtiyacına yönelik olarak kullanıma açılmasına yönelik çalışmalar planlanmıştır. Bölümümüz laboratuvarlarındaki araştırma ve geliştirme faaliyetlerinin geliştirilmesi adına bölümümüz bilgisayar laboratuvarı, makine ve teçhizat imkânları iyileştirilmiştir. Bölümümüz laboratuvarlarında döner sermaye kapsamında endüstrinin ihtiyaç duyduğu testler yürütülmektedir. Ayrıca, bölümümüz laboratuvarlarının tamamı lisansüstü çalışmalarını gerçekleştirmekte olan öğrencilerimiz tarafından kullanılmaktadır. Yapılan çalışmalar ve döner sermaye gelirleri bölüm başkanlığı tarafından kontrol edilmektedir. Bölümümüz öğretim üyeleri ile yürütülen projeler kapsamında lisans ve lisansüstü araştırmalarda kullanılmak üzere iki adet 3B yazıcı alımı gerçekleştirilmiştir.

Kanıtlar

(3) C.1.2.1.P1P_Üç_Boyutlu_Yazıcı

(3) C.1.2.2.P1P_Üç_Boyutlu_Yazıcı_2

C.1.3. Doktora Programları ve Doktora Sonrası İmkanlar

Gereklilikler

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

2025-2026 eğitim yılı güz dönemi doktora ve yüksek lisans programı öğrenci alımları için 2025-3 ve akademik kurul toplantısı yapılmıştır. Bu akademik kurul ile güz dönemi için jüri üyeleri belirlenmiş, lisansüstü kontenjanları, giriş kriterleri görüşülmüştür. Ayrıca sınav şeklinin yazılı sınav + mülakat şeklinde olması kararlaştırılmıştır. Akademik kurul toplantısı sonucu alınan karar ile başvuran öğrenciler sınava çağırılmış ve lisansüstü giriş sınavı yapılmıştır. Yapılan sınavlar jüri tarafından değerlendirilmiştir.

Kanıtlar

(3) C.1.3.1.Akademik_Kurul_Kararı

(3) C1.3.2.Lisansüstü_Alm_Duyurusu

(3) C1.3.3.Lisansüstü_Kriterleri

C.2. Araştırma Yetkinliği, İş Birlikleri ve Destekler

Gereklilikler

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

Gereklilikler

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

İmalat Mühendisliği Bölümü'nde dış paydaşlar ile Üniversite Sanayi işbirliğini de içeren eğitimler, çalıştaylar planlanmıştır. Planlanan eğitim ya da çalıştaylar firma ve öğretim üyelerinin müsaitlik durumuna göre belirlenen tarihlerde gerçekleştirilmektedir. Bu kapsamda TÜV AUSTRIA AKADEMİ firması ile öğretim üyelerimizin de katılımları ile TAHRİBATSIZ MUAYENE YÖNTEMLERİ UYGULAMA DERSİ verilmiştir. Bununla beraber öğrencilerimiz ve akademik ekibimiz ile Gazi Üniversitesi Eklemeli İmalat Teknolojileri Uygulama ve Araştırma Merkezi (EKTAM)'a gezi düzenlenerek buradaki alt yapı imkanları hakkında bilgi alınmıştır.

Kanıtlar

(3) C.2.1.1.Tahribatsiz_muayene_yontemleri_uygulama_dersi

(3) C.2.1.2.Ektam_Gezi

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

Gazi Üniversitesi Bilimsel Araştırma Koordinatörlüğünce desteklenen “KATILIMLI ARAŞTIRMA PROJESİ” kapsamında Recep Tayyip Erdoğan Üniversitesi ile ortak proje için kabul alınmıştır.

Kanıtlar

(3) C.2.2.1.KAP_projesi

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

İmalat Mühendisliği Bünyesinde araştırma performansının daha etkin incelenmesi için Akademik Veri Yönetim Sistemi (AVESİS), Akademik Bilgi Sistemi (ABS), Yüksek Öğretim Bilgi sistemi (YÖKSİS), Open Researcher and Contributor ID (ORCID) gibi sistemlerde bulunan veriler kullanılarak bölümümüz akademik personelinin performansının düzenli ve sistematik bir şekilde izlenmesi planlanmaktadır. Planlanan güncelleme doğrultusunda Akademik teşvik sistemi, AVESİS ve Faaliyet raporları ile bölüm performansı incelenmektedir. Akademik personelin yıl içi performansı Akademik Teşvik komisyonu ve Bölüm Başkanlığı tarafından incelenmektedir.

Kanıtlar

(3) C.3.1.1.Avesis_Rapor

(3) C.3.1.2.Arastirma_Alanina_Gore_Yayinlar

(3) C.3.1.3.Yayinlar

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

Bölümümüz akademik personelinin araştırma performanslarının izlenmesine ve değerlendirmesine yönelik ilke, kural ve göstergeler bulunmaktadır. Akademik bilgi paylaşım

sistemlerinin aktif kullanılmasına yönelik hatırlatmalar planlanmıştır. Planlanan toplantılar sonrası bölüm bazında tüm öğretim üyelerinin yayın girişinin yapılması ve YÖKSİS-AVESİS sayfalarının güncellenmesi sağlanmıştır. Akademik personelin yıl içindeki performansları YÖKSİS ve AVESİS sayfaları kullanılarak; Bölümümüz Akademik Teşvik Komisyonu, Bölüm Başkanlığı ve Dekanlık makamı tarafından kontrol edilmektedir.

Kanıtlar

(3) C.3.2.1.Egitimler

(3) C.3.2.2.Hakemlikler

(3) C.3.2.3.Projeler

(3) C.3.2.4.Oduller

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

Ankara Büyükşehir Belediyesi ve Gazi Üniversitesi İş birliği ile yapılmış olan protokol kapsamında BELTEK kursları gerçekleştirilmektedir. Eğitim durumları en az lise mezunu olmak ile sınırlandırılmış her bireyin kurslara katılım sağlaması mümkün kılınarak topluma katkı vermesi öngörülen kurs faaliyetleri planlanmaktadır. BELTEK kapsamında eğitim içeriklerine bağlı olarak iki ve üç aylık olmak üzere iki farklı biçimde kurs faaliyetleri uygulanmaktadır. Kursiyerlerin tercihleri belirlendikten sonra derslikler ve dersi veren öğretim üyesi/elemanı listeleri panolarda ilan edilmektedir. Her bir kurs günü için yoklama alınmakta ve kurs süresi içerisinde öğrencilerin yeterliliklerini ölçmek için sınav/ödev gibi faaliyetler uygulanmaktadır. Kurs tamamlandıktan sonra öğrencilerin eğitimi veren öğretim üyesi/elemanı ve genel olarak eğitim hakkında görüşlerini belirtebileceği anket yapılmaktadır. BELTEK kurslarında talepler doğrultusunda her dönem için farklı ve/veya sürekli eğitimler açılmaktadır.

Kanıtlar

(2)(3) D.1.1.1. Planlama ve Uygulama Kanıtı

(4) D.1.1.2. İyileştirme Kanıtı

(5) D.1.1.3. Örnek Gösterilme Kanıtı

D.1.2. Kaynaklar

Gereklilikler

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

Faaliyetler

Bölüm bazında oluşturulan bir toplumsal kaynak bulunmamaktadır. Ancak toplumsal katkı verecek projelerin kuruluşlar tarafından desteklenmesi ile ilgili proje için kaynak geliri elde etmesi planlanmaktadır. Kaynaklar rektörlük aracılığı ile temin edilmektedir. Rektörlük makamı tarafından çalışmalar yürütülmektedir.

Kanıtlar

(1) D.1.2.1

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

Bölümümüzce toplumsal katkı verecek projeler planlanmaktadır. Kamu kurumları tarafından desteklenen projelerin yapılması planlanmaktadır. TÜBİTAK 2209-A ve TÜBİTAK 2209-B kapsamında desteklenen projeler olmaktadır. Daha fazla toplumsal katkı verecek projeler için planlamalar yapılmaktadır.

Kanıtlar

(2)(3) D.2.1.1. Planlama ve Uygulama Kanıtı

(4) D.2.1.2. İyileştirme Kanıtı

SONUÇ VE DEĞERLENDİRME

İmalat mühendisliği bölümü misyonu, vizyonu ve stratejik hedefleri doğrultusunda her geçen gün daha da büyüyen bir profil çizmektedir. Söz konusu misyon, vizyon ve stratejik planlar kamuoyuna ve birim paydaşlarına duyurulmuş ve bu doğrultuda çalışmalar organize edilmiştir. Bölümümüz mezunları ile ilişkiler devam ettirilerek bölüm mensubiyeti olgusu oturtulmuş ve bu olgunun içselleştirilmesi hedeflenmektedir.

Bölümümüz yönetimi ve işleyişi ilgili yönetmelikler ve yönergeler aracılığı ile sürdürülmektedir. Bölümümüzün kamuoyunu düzenli olarak bilgilendirdiği, iç ve dış paydaşlarla olan ilişkilerini ve tüm eğitim-öğretim sürecini paylaştığı bir web sayfası ve sosyal medya hesapları bulunmaktadır. Böylece bölümümüzün hesap verebilirliği ve şeffaflığı yüksek düzeylerde tutulmaktadır.

Bölüm yönetim organizasyonu, iç paydaşların da katılımı ile geniş bir tabana yayılmıştır. Komisyonlar ve koordinatörlükler aracılığı ile bölüm yönetiminde tüm bölüm personelinin söz sahibi olması ve kurumsal aidiyetin geliştirilmesi hedeflenmiştir. Komisyonlar uygun zamanlarda güncellenerek işleyişin tüm paydaşlarca sağlanması ve işleyişe tüm öğretim üyelerinin katkı sunması sağlanmıştır.

Eğitim-öğretim süreçlerinde yüksek standartlara erişebilmek için ders zümreleri oluşturulmuş ve bu zümreler aktif olarak çalışır hale getirilmiştir. Dönem başlarında zümre toplantıları gerçekleştirilmiş ve toplantı kararları tutanak altına alınmıştır. Böylece eğitimde ortak aklın ve standartlaştırmanın öne çıkarılmasına yönelik çalışılmıştır. Eğitim ve öğretim sürecine ilişkin tüm aşamalar, bilgilendirmeler ve duyurular yine bölüm web sayfası üzerinden yapılmaktadır. Ders yükleri, öğrenim çıktıları, ölçme ve değerlendirme süreçlerinin tümü şeffaf bir şekilde yürütülmekte ve gerekli bilgilere ulaşım sağlanmaktadır. Ancak fiziki alt yapımızın eskimeye yüz tuttuğu ve geliştirilmesi gerektiği fark edilmiştir. Bu doğrultuda dekanlık yönetimimizin de katkıları ile fiziki alt yapımızın güçlendirilmesine yönelik çalışmalar devam etmektedir. Bu çalışmalar doğrultusunda uygulama laboratuvarımızda yenileme çalışmalarının birçoğu tamamlanmış ve eksikler giderilmeye devam etmektedir.

Bölümümüz eğitim faaliyetlerine olduğu kadar araştırma faaliyetlerine de özen göstermektedir. Lisans ve lisansüstü öğrencilerimizin proje çalışmalarına teşvik edilmesini bölümümüz bir görev bilmektedir. Üniversitemizin ve diğer kamu kuruluşlarının araştırma faaliyetleri için sunduğu finansal kaynakların kullanımı için gerekli projelendirme çalışmalarına her dönem olduğu gibi bu dönem de önem verilmektedir. Özellikle TÜBİTAK 2209-A ve 2209-B projelerine lisans öğrencilerimiz yönlendirilmekte, lisansüstü öğrencilerimizin çalışmalarında da en az bir Bilimsel Araştırma Projesi yapmaları talep edilmektedir.

Bölümümüz hayat boyu öğrenme ve toplumsal katkı çerçevesinde de hizmetlerini geliştirmektedir. Bu konulara yönelik görev ve sorumluluklarını yerine getirerek hedeflediği stratejik düzeye ulaşmaya çalışmaktadır. BELTEK kursları ile toplumun farklı kesimlerinden insanların üniversitemize gelmesi ve burada eğitim alması sağlanmıştır. Bölüm bünyesinde kısmi zamanlı öğrenciler alınarak onların eğitim-öğretim faaliyetlerine katkı sunmaları, kendilerine tecrübe katmaları ve öğrenci fikirlerini de gelişim sürecine dahil eden bir anlayışla devam edilmesi amaçlanmıştır. Öğrencilerimize yönelik birçok teknik gezi ve etkinlikler düzenlenmiş ve bu etkinlikler ile öğrencilerimizin mesleki kültürü kazanmaları amaçlanmıştır. Bu açıdan önümüzdeki eğitim öğretim yılında da sosyal, kültürel ve toplumsal etkinliklere gereken önemin verilmesi bölümümüzce planlanmaktadır.