



Gazi Üniversitesi
Eğitim ve Öğretim
El Kitabı



Aralık 2023

06560 Emniyet Mahallesi Bandırma Caddesi No:6/1 Yenimahalle

ANKARA

Tel: 0 (312) 202 20 00 Fax: 0 (312) 221 32 02





Prof. Dr. Musa YILDIZ
Gazi Üniversitesi Rektörü

İÇİNDEKİLER

1. EĞİTİM ÖĞRETİM SÜREÇLERİNİN YÖNETİMİ	7
1.1. Gazi Üniversitesi Eğitim-Öğretim Politikası	7
1.2. Eğitim Öğretime İlişkin Stratejik Amaç ve Hedefler.....	7
1.3. Eğitim ve Öğretim Süreçleri ile İlgili Temel Kavramlar	8
1.4. Üniversite Eğitim Komisyonu	10
1.4.1. Eğitim Komisyonunun Yapısı	10
1.4.2. Komisyonun Çalışma Esasları.....	11
1.4.3. Akademik Birim Eğitim Komisyonu.....	11
1.5. Eğitim – Öğretim Kurum Koordinatörlüğü.....	14
1.5.1. Eğitim Planlama Birimi.....	16
1.5.2. Ölçme Değerlendirme Birimi.....	17
1.5.3. Ortak ve Seçmeli Dersler Birimi	17
1.5.4. YÖK Bursluları Birimi.....	17
2. GAZİ'DE AKREDİTASYON	19
2.1. Kurumsal Akreditasyon	19
2.2. Program Akreditasyonu.....	19
2.2.1. Ulusal Akreditasyon Kuruluşları	20
YÖKAK Yetkilendirme Süreci	21
Gazi Üniversitesi Programlarını Akredite Eden Kurum/Kuruluşlar	22
2.2.2. Uluslararası Akreditasyon Kuruluşları	22
3. EĞİTİM ÖĞRETİM SÜREÇLERİNDE KALİTE GÜVENCESİ.....	25
3.1. YÖKAK Kılavuzu Çerçevesinde Akademik Birim Eğitim Komisyonu'ndan Beklenen Çalışmalar	25
3.2. Kalite Komisyonu İyileştirme Çalışmaları Kapsamında Akademik Birim Eğitim Komisyonu'ndan Beklenen Çalışmalar	26
3.3. Program Çıktılarının Belirlenmesinde Dikkat Edilecek Konular	26
4. MEVZUAT	27
4.1. Yönetmelikler	27
4.2. Yönergeler	28
4.3. Usul ve Esaslar	28

5. ORGANİZASYON ŞEMASI	31
6. İŞ AKIŞ ŞEMALARI	32
Mevzuat Hazırlama İş Akış Süreci	32
Mevzuat Değişirme İş Akış Süreci	33
Eğitim Komisyonu İşlemleri İş Akış Süreci	34
7. İLGİLİ BİRİMLER	35



1. EĞİTİM ÖĞRETİM SÜREÇLERİNİN YÖNETİMİ

1.1. Gazi Üniversitesi Eğitim-Öğretim Politikası

- ✓ Eğitim ve öğretimde uluslararası standartlar doğrultusunda hareket etmek,
- ✓ Bilimsel gelişmelere katkı sağlayan, disiplinlerarası bir yaklaşımla beşeri ve ekonomik katma değere dönüştürebilen bireyler yetiştirmek,
- ✓ Sürekli iyileştirmeye dayalı aktif öğrenme anlayışını benimsemek,
- ✓ Kişisel ve toplumsal gelişimi destekleyen eğitim ve öğretim ortamı oluşturmak,
- ✓ Başarı izleme ve değerlendirme sürecinde bilginin yanında beceri ve yetkinliklerin esas alınmasını benimsemek,
- ✓ Eğitim ve öğretime ait süreçleri “Planlama-Uygulama-Kontrol etme-Önlem alma (PUKÖ)” döngüsüne uygun olarak yönetmektir.

1.2. Eğitim Öğretime İlişkin Stratejik Amaç ve Hedefler

Stratejik Amaç 1: Eğitim-öğretim kalitesini artırmak, uluslararasılaşmayı ve akreditasyonu yaygınlaştırarak sürdürülebilirliğini sağlamak.

Stratejik Hedef 1.1: Kişisel ve toplumsal gelişimi destekleyen eğitim ve öğretim ortamı oluşturmak üzere etkili öğrenme ortamları ve kaynakları ile öğretim elemanlarının yetkinliği geliştirilecektir.

Stratejik Hedef 1.2: Üniversitemizin Uluslararasılaşma Politikası doğrultusunda yurt dışındaki üniversite, enstitü, araştırma merkezi ve alana yönelik diğer kuruluşlarla öğrenci ve öğretim elemanı dolaşım ve bilimsel iş birliği %10 artırılabacaktır.

Stratejik Hedef 1.3: Programların amaçlarına ulaştığının, öğrencilerin ve toplumun eğitim-öğretim ihtiyaçlarına cevap verdiğinin güvencesi olarak mezunlar düzenli aralıklarla izlenecek ve programların belli zamanlarda gözden geçirilip güncellemesine yönelik faaliyetler geliştirilerek Üniversite-deki akredite edilmiş programların oranı en az %10 artırılabacaktır.

Stratejik Hedef 1.4: Kültürel derinlik ve farklı disiplinleri tanıma imkânı sağlayan eğitim-öğretim programları hayata geçirilecek ve disiplinlerarası program sayıları en az %10 artırılabacaktır.

Stratejik Hedef 1.5: Yaşam boyu öğrenmeyi merkeze alan kapsayıcı bir bakış açısıyla, iç ve dış paydaş katılımlı, çevrim içi dijital teknolojilerin ön planda tutulduğu, Üniversitemizin politikaları ve öncelikli alanları ile ilişkilendirilen ulusal ve uluslararası uzaktan eğitim faaliyetlerinin sayısı %5 artırılabacaktır.

1.3. Eğitim ve Öğretim Süreçleri ile İlgili Temel Kavramlar (Program Çıktısı, Ders Kazanımı, Akreditasyon vb.)

Akreditasyon: Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı tarafından belirli bir alanda önceden belirlenmiş akademik ve alana özgü standartların bir yükseköğretim programı ve yükseköğretim kurumu tarafından karşılanıp karşılanmadığını ölçen değerlendirme ve dış kalite güvence sürecidir. Yükseköğretimde akreditasyon akademik kalite, saydamlık ve hesap verme sorumluluğunun bir aracıdır.

Avrupa Kredi Transfer Sistemi (AKTS): Öğrenci hareketliliğini kolaylaştırmak ve öğrencilerin yurt dışında gördükleri eğitimlerinin kendi ülkelerinde tanınmasını garanti altına almak için Avrupa Birliği tarafından Avrupa Kredi Transfer Sistemi geliştirilmiştir.

Program amaçlarını başarmayı, öğrenim çıktılarını ve öğrencilerin yeterliliklerini elde etmek için ihtiyaç duyulan öğrenci iş yüküne dayanan öğrenci merkezli bir akademik denklik sistemidir.

Çift Ana Dal Programı: başarı şartını ve diğer koşulları sağlayan öğrencilerin aynı yükseköğretim kurumunun iki diploma programından eş zamanlı olarak ders alıp iki ayrı diploma alabilmesini sağlayan bir programdır.

Dersin Amacı ve Hedefi: Dersin amacı, program çıktılarına ve dersin içeriğine bağlı olarak öğretmenin kazandırmayı hedeflediği unsurlardır ve genellikle öğretmenin bakış açısından, dersin genel içeriğini ve yönünü belirtmek üzere yazılır. Bir dersin amacı öğretme niyetinin genel bir ifadesidir. Dersin hedefi ise öğretme niyetinin özel bir ifadesi olup öğretmenin bir derste veya öğrenme bloğunda işleyeceği alanlardan bir tanesini gösterir.

Ders Öğrenme Çıktıları/Kazanımları: Bir ders öğrenme sürecinin sonunda öğrencinin kazanacağı bilgi, beceri ve yetkinliklerdir. Bilişsel, duyuşsal ve psiko-motor anlamda öğrencinin bir ders sonunda kazanacaklarını gösterir.

Eğitim Amaçları: Bir programın eğitsel misyonunu nasıl planlamayı sağladığını ve paydaşlarının gereksinimlerini nasıl karşılayacağını bildiren açık ve genel ifadelerdir. Programın eğitim amaçları, mezunların bir programı bitirmelerini izleyen birkaç yıl içinde gerçekleştirmeleri beklenenleri tanımlayan ifadelerdir.

Eğitim-Öğretim Kadrosu: Üniversitelerde görevli öğretim üyeleri, öğretim görevlileri ve araştırma görevlilerini ifade eder.

Eğitim-Öğretim Kalite Politikası: Kurumun paydaşlarının katılımı ile oluşturduğu; eğitim-öğretim süreçlerindeki eğitime bakış açısını, önceliklerini, hedeflerini ve iş yapış biçimini ifade eden bir çerçevedir.

Kredi: Avrupa Kredi Transfer Sistemi (AKTS)'ne göre ilgili programın yer aldığı diploma düzeyi ve alan için Yükseköğretim Kurulu tarafından oluşturulan yükseköğretim yeterlilikler çerçevesinde ilgili diploma programını bitiren öğrencinin kazanacağı bilgi, beceri ve yetkinliklere o dersin katkısını ifade eden, öğrenim kazanımlarıyla açıkça belirlenmiş ders saatleri ile öğrenciler için öngörülen diğer faaliyetler için gerekli çalışma saatleri göz önünde bulundurularak hesaplanan değeri ifade eder.

Öğretim Faaliyetleri: Ders öğrenim çıktılarına ulaşabilmek için yapılacak faaliyetleri ifade eder. Bu faaliyetler derse katılımı, seminer, bağımsız çalışmalar, ders için gerekli dokümanları toplama, seçme, okuma ve çalışma, yazılı/sözlü sunum, sınavlar, laboratuvar çalışması, makale yazma vb. öğretim faaliyetleridir. Bunların sayısı ve niteliği tanımlanır.

Öğrenci Destek Hizmetleri: Öğrencilerin öğrenmeleri ve çeşitli özelliklerini geliştirmeleri için destek sağlamaya yönelik yapı ve birimler.

Öğrenci Merkezli Öğrenme-Öğretme: Öğrenme-öğretme süreçlerinde öğrencilerin dersin merkezinde olduğu aktif olarak derse katıldığı süreçlerdir. Kazanımlar/çıktılar, öğretim yöntem ve teknikleri, araç ve gereçler başta olmak üzere tüm öğeler etkileşime girerek öğrencilerin derste yaparak yaşayarak öğrenme uygulamalarına yönelik yönergelere dönüşür.

Öğrenci Merkezli Ölçme ve Değerlendirme: Öğrencilerin ölçme-değerlendirme süreçlerinde aktif olarak görev almasıdır. Öğrencinin başarısı ve öğretim sürecinin etkililiği hakkında bilgi toplamak için ölçme ve değerlendirme tekniklerine başvurulur. Sürece ve ürüne dayalı ölçme değerlendirme yapılır.

Öğrenme Kaynakları: Öğrencilerin öğrenme eylemlerini gerçekleştirdikleri ve öğrenmeleri için destek ve tamamlayıcı olan kaynaklardır.

Önceki Öğrenmelerin Tanınması: Bireylerin örgün, hayat boyu öğrenme ve/veya serbest öğrenme yoluyla edinmiş olduğu öğrenme kazanımlarının resmi olarak tanınmasını ve belgelendirilmesini sağlamaktadır.

Müfredat: Öğrencinin bir programı takip edebilmesi ve mezun olabilmesi için başarılması gereken dersleri ve diğer koşulları içeren öğretim programını tanımlar.

Yan Dal Programı: Yan dal eğitim-öğretimi, bir lisans programına kayıtlı olan öğrencinin, bilgisini artırmak amacıyla ikinci bir lisans programından ders almasıdır. Kayıtlı olunan lisans programına “ana dal”, başvurusu kabul edilen lisans programına ise “yan dal” denir.

Türkiye Yeterlilikler Çerçevesi: Avrupa Yeterlilikler Çerçevesi (AYÇ) ile uyumlu olacak şekilde tasarlanan; ilk, orta ve yükseköğretim dâhil, mesleki, genel ve akademik eğitim ve öğretim programları ve diğer öğrenme yollarıyla kazanılan tüm yeterlilik esaslarını gösteren ulusal yeterlilikler çerçevesidir.

1.4. Üniversite Eğitim Komisyonu

1.4.1. Eğitim Komisyonunun Yapısı

1. Komisyon, Türkiye Yükseköğretim Yeterlilikler Çerçevesi genel alanlarına göre eğitim, beşerî bilimler, sosyal bilimler ve yönetim bilimleri, temel bilimler, mühendislik, mimarlık, sağlık ve hizmet alanlarından birer üye; eğitimden sorumlu Rektör Yardımcısı, Eğitim-Öğretim Kurum Koordinatörü ve Öğrenci İşleri Dairesi Başkanından oluşur.
2. Rektör Yardımcısı, Eğitim-Öğretim Kurum Koordinatörü ile Öğrenci İşleri Dairesi Başkanı Komisyonun daimi üyesidir.
3. Komisyon başkanlığını, eğitimden sorumlu Rektör Yardımcısı yürütür. Komisyonun raportörlüğü, Eğitim-Öğretim Kurum Koordinatörlüğü tarafından yürütülür.

1.4.2. Komisyonun Çalışma Esasları

- a) Eğitim Komisyonu, Senatonun danışma organı olarak görev yapar.
- b) Komisyon, gerek gördüğü durumlarda kendi bünyesinde çalışma grupları ve kendisine bağlı alt komisyonlar oluşturabilir. Oluşturulacak alt komisyonların çalışma esasları Komisyon tarafından belirlenir.
- c) Komisyon, akademik birimlerden gelen veya Rektör'ün havale ettiği konulara ilişkin önerileri, ilgili mevzuat çerçevesinde inceler, değerlendirir ve alınan kararları öneri olarak Senatoya sunar.
- d) Komisyon, mevzuata uygun bulmadığı önerileri, gerekçeli olarak ilgili akademik birime yeniden değerlendirilmek üzere gönderir, yenilenen önerileri tekrar gündemine alarak inceler.
- e) Komisyon, gündemde yer alan konuların görüşülmesi sırasında gerekirse, ilgili akademik birim yöneticisini ve/ veya diğer personeli öneri ve görüşlerini almak üzere komisyon toplantısına davet eder.
- f) Komisyonun gündemi Eğitim-Öğretim Kurum Koordinatörlüğüne önceden belirlenir. Komisyon Başkanının çağrısı ile Eğitim-Öğretim Kurum Koordinatörlüğü'nün sekreteryası marifetiyle toplantı organize edilir. Kararlar, toplantıya katılan üyelerin salt çoğunluğu ile alınır. Oyların eşitliği durumunda Komisyon Başkanının oyu iki oy değerinde sayılır. Alınan kararlar, sekreteryaya tarafından ilgili birimlere bildirilir.

1.4.3. Akademik Birim Eğitim Komisyonu

Akademik Birim Eğitim Komisyonu, Eğitim Komisyonu Akademik Birim Çalışma Ekibi ve Akademik Birim Ölçme-Değerlendirme Ekibi'nden oluşur.

Eğitim Komisyonu Akademik Birim Çalışma Ekibi'nin görev ve sorumlulukları şu şekildedir:

(1) Eğitim Komisyonu Akademik Birim Çalışma Ekibi, Gazi Üniversitesi Eğitim-Öğretim Politikası, Stratejik Plan hedefleri, Eğitim Komisyonu Çalışma Yönergesi, Program/Açma Kapatma Müfredat Oluşturma ve Güncelleme Yönergesi, YÖKAK Kılavuzu doğrultusunda Akademik Birim Kalite Ekipleri ile iş birliği içinde eğitim-öğretim süreçlerinde PUKÖ (Planla-Uygula-Kontrol et-Önlem al) döngüsünün kapatılması ve sürekli iyileştirme çalışmalarının sağlanması kapsamında müfredatın yıllık değerlendirme çalışmalarını koordine eder.

(2) Eğitim Komisyonu Bölüm/Program Çalışma Ekibi, Ders Bilgi Paketlerinde yer alan program yeterlilikleri, ders tanımlama formları, ders ve program yeterlilik-

leri ilişki matrisleri ile TYYÇ temel alan yeterlilikleri ve program yeterlilikleri ilişki matrisinin güncel ve eksiksiz olarak hazırlanmasını ve Gazi Üniversitesi Bilgi Paketi üzerinden kamuoyu ile paylaşılmasını sağlar.

(3) Eğitim Komisyonu Bölüm/Program Çalışma Ekibi, Program Açma/Kapatma Müfredat Oluşturma ve Güncelleme Yönergesi doğrultusunda üç yılda bir yapılması öngörülen müfredat güncelleme çalışmalarına temel oluşturması için bölüm/program yıllık değerlendirme raporlarının hazırlanmasını sağlar ve bu raporu Eğitim Komisyonu Akademik Birim Çalışma Ekibine iletir. Bu kapsamda yıllık değerlendirme raporlarında yer alması gereken hususlar:

a) Program çıktılarının; Stratejik Plan hedefleri, Ulusal ve Uluslararası Kalkınma Planları, Akademik Birim Ölçme-Değerlendirme Ekibi tarafından raporlanan dış paydaş (mezun ve işveren) anket sonuçları, TYYÇ temel alan yeterlilikleri, misyonu ve vizyonu dikkate alınarak değerlendirilmesi,

b) Bilgi Paketinde yer alan (ders tanımlama formlarında belirtilen) AKTS değerlerinin öğrenciler tarafından yapılan iş yükleri temel alınarak değerlendirilmesi,

c) Her bir derse ilişkin ölçme ve değerlendirme ölçütlerinin, ders kazanımları ve program yeterlilikleriyle ilişkilendirilmesi,

ç) Müfredatta yer alan tüm dersler için Bilgi Paketinde yer alan (ders tanımlama formlarında belirtilen) ders öğrenim çıktılarına ulaşılma durumunun değerlendirilmesi,

d) Dersin kapsamı, içeriği, kullanılan kaynaklar, dersin öğretiminde kullanılan yöntemler, sınavlar, ara ve dönem sonu sınavları dışında kısa sınav, proje, ödev, derse katılım gibi çalışmalara ilişkin değerlendirme,

e) Derslerde uygulanan ölçme-değerlendirme sistemlerinin ders çıktılarını ve program çıktılarını ölçme durumunun değerlendirilmesi.

(4) Eğitim Komisyonu Bölüm/Program Çalışma Ekibi, paydaş görüşleri doğrultusunda müfredat güncellemesi yapıldığı takdirde ilgili paydaşlara ve Eğitim Komisyonu Akademik Birim Çalışma Ekibine bilgi verir. Paydaş görüş değerlendirmeleri, Akademik Birim Ölçme Değerlendirme Ekibi ile iş birliği içinde yürütülür.

(5) Eğitim Komisyonu Akademik Birim Çalışma Ekibi, Üniversite Eğitim Komisyonu ve Kalite Komisyonu tarafından program değerlendirme ve iyileştirme konularında talep edilecek diğer görevlerin yürütülmesini sağlar.

(6) Eğitim Komisyonu Akademik Birim Çalışma Ekibi, Eğitim Komisyonu Bölüm/Program Çalışma Ekibi tarafında yürütülecek faaliyetleri koordine eder.

(7) Eğitim Komisyonu Akademik Birim Çalışma Ekibi, Akademik Birim Ölçme-Değerlendirme Ekibi, Akademik Birim Kalite Ekipleri ve Akademik Birim Akreditasyon Komisyonu ile işbirliği içinde çalışır.

Akademik Birim Ölçme-Değerlendirme Ekibi'nin görev ve sorumlulukları şu şekildedir:

(1) Gazi Üniversitesi Eğitim-Öğretim Kurum Koordinatörlüğü bünyesindeki Ölçme-Değerlendirme ve Eğitim Planlama Birimlerine ve Eğitim Komisyonu Akademik Birim Çalışma Ekibine veri akışını sağlamak amacıyla Program Açma/Kapatma Müfredat Oluşturma ve Güncelleme Yönergesi başta olmak üzere ilgili mevzuatlar ile YÖKAK Kılavuzu doğrultusunda Akademik Birim Kalite Ekipleri ile iş birliği içinde PUKÖ (Planla-Uygula-Kontrol et-Önlem al) döngüsünün kapatılması ve sürekli iyileştirme çalışmalarının sağlanması kapsamında müfredata ilişkin değerlendirme yapılması ve paydaş (öğrenci, akademik personel, mezun ve işveren) görüşlerinin toplanması üzerine çalışmalar yürütür.

(2) Program çıktılarını değerlendirmek için iç (öğrenci ve akademik personel) ve dış (mezun ve işveren) paydaş görüşlerini almak için anket geliştirerek uygular ve sonuçları raporlar. Bu çalışmaları yürütürken Akademik Birim Kalite Ekipleri ile iş birliği yapar.

(3) Üniversitemiz tarafından merkezi olarak uygulanan ders değerlendirme anketi haricinde ders çıktılarını sorgulayacak şekilde yeni anketler geliştirilerek öğrencilere uygulanmasını sağlar.

(4) Ders çıktılarının program çıktılarını karşılama düzeylerine yönelik anket ve değerlendirme yapılmasını sağlar.

(5) Derslerde uygulanan değerlendirme ölçütlerinin ders çıktılarını ve program çıktılarını ölçme düzeyini öğrenci anketi, öğrenci not düzeyi, öğretim elemanı görüşüne göre analiz edilmesini sağlar.

(6) Öğretim yöntemleri ve ölçme-değerlendirme ölçütleri hakkında öğrenci görüşlerini almak üzere anket hazırlanmasını, uygulanmasını ve değerlendirilmesini sağlar.

(7) Eğitim ve öğretim ile ilgili istatistikî göstergelerin (her yarıyıl açılan dersler, öğrenci sayıları, başarı durumları, geri besleme sonuçları, ders çeşitliliği, laboratuvar uygulama, lisans/lisansüstü dengeleri, ilişki kesme sayıları/nedenleri, vb.) periyodik ve sistematik olarak izlenmesini ve değerlendirilmesini sağlar.

(8) Mezunların işe yerleşme, eğitime devam, gelir düzeyi, işveren/ mezun memnuniyeti gibi istihdam bilgilerinin sistematik ve kapsamlı olarak izlenmesinde ve değerlendirilmesinde görev alır.

(9) Eğitim Komisyonu Akademik Birim Çalışma Ekibi, Akademik Birim Kalite Ekipleri ve Akademik Birim Akreditasyon Komisyonu ile iş birliği içinde çalışır.

(10) Anket sonuçlarını, talepleri doğrultusunda Eğitim Komisyonu Akademik Birim Çalışma Ekibi, Akademik Birim Kalite Ekipleri, Akademik Birim Akreditasyon Komisyonu ile Eğitim-Öğretim Kurum Koordinatörlüğü ile paylaşır.

(11) Üniversite Eğitim Komisyonu ve Kalite Komisyonu tarafından program değerlendirme ve iyileştirme konularında talep edilecek diğer görevleri yürütür.

1.5. Eğitim – Öğretim Kurum Koordinatörlüğü

Eğitim-Öğretim Kurum Koordinatörlüğü, Rektörlük makamına bağlı olarak görev yapar. Koordinatörlüğün görevleri aşağıdaki faaliyet alanlarını kapsar.

- a) Rektör ve sorumlu rektör yardımcısının öncülüğünde uluslararası ve ulusal üst politika belgeleri, Üniversitemiz politikaları ve Stratejik Planı çerçevesinde Kurumun eğitim-öğretim süreçlerinin ilgili birimler ile iş birliği içerisinde yönetilmesini koordine eder.
- b) Eğitim-öğretim faaliyetlerinin etkin ve verimli çalışmasını destekleyici görev tanımları ve iş akışlarının uyumlanmasını sağlar.
- c) Eğitim-öğretim faaliyetlerinin yönetim süreçlerinin etkinliği ve başarı durumunu izleyerek Üniversite yönetimine iyileştirme önerilerini sunar. Üniversite Eğitim-Öğretim Politikalarının, Stratejik Plan eğitim-öğretim hedeflerinin paydaş görüşleri alınarak belirlenmesi ve dönemsel olarak güncellenmesi çalışmalarına katkı sunar.
- d) Eğitim Komisyonu, Protokol Komisyonu gibi eğitim ve öğretim süreçleri ile ilgili kurul ve komisyonlara gündem sunar ve sekreteryaya faaliyetlerini yürütür.
- e) İlgili kurul ve komisyonların akademik ve idari birim yapılanmaları (Birim Eğitim Komisyonu Ekipleri, Birim Akreditasyon Komiteleri vb.) ile etkin iş birliği içerisinde çalışarak eğitim öğretim süreçlerinin birimler düzeyinde etkin planlanması, yürütülmesi ve izlenerek iyileştirilmesine destek olur.
- f) Strateji Geliştirme Kurulu tarafından yürütülen Stratejik Plan hazırlık, izleme ve değerlendirme çalışmalarına destek olur. Bu kapsamda eğitim, öğretim alanlarında stratejik amaç, hedef ve performans göstergeleri ile eylem planlarının belirlenmesi sürecine katkı sağlar; Stratejik Plan başlangıç, izleme ve değerlendirme verilerini belirlenen takvimde Kurumsal

Veri Yönetimi Koordinatörlüğüne sunar; sorumlu olduğu hedeflerin gerçekleştirme düzeyini yükseltmek ve Stratejik Eylem Planlarını gerçekleştirmek üzere gerekli çalışmaları eğitim-öğretim birimleri ve paydaş birimlerle iş birliği içerisinde yürütür.

- g) Kalite Komisyonu tarafından yürütülen kurumsal kalite çalışmalarına alanı ile ilgili hususlarda destek olur. Bu kapsamda eğitim, öğretim alanlarında iyileştirme faaliyetlerinin belirlenmesi sürecine katkı sağlar; Kurum İç Değerlendirme Raporu ve İyileştirme Ara Raporu gibi kurumsal raporlarda değerlendirilmek için gereken rapor, belge ve kanıtları hazırlayarak Kalite Komisyonuna sunar; YÖKAK Performans Göstergelerini belirlenen takvimde Kurumsal Veri Yönetimi Koordinatörlüğüne sunar; sorumlu olduğu Kalite İyileştirme Planı faaliyetlerini, eğitim-öğretim birimleri ve paydaş birimlerle iş birliği içerisinde yürütür.
- h) Eğitim-öğretim alanlarında iç ve dış paydaşların stratejik planlama, kalite ve iyileştirme süreçlerine katılım mekanizmalarının oluşturularak sonuçlarının değerlendirilmesi ve iyileştirilmesi çalışmalarını destekler.
- i) Üniversitemizde Program tasarım ve onay süreçlerini tanımlar ve uygulanmasını sağlar, süreci yıllık olarak paydaşlarla birlikte değerlendirir.
- j) Akademik birimlerde program izleme ve değerlendirmeye olanak veren bir organizasyonel yapı kurar.
- k) Program Açma Kapatma, Müfredat Oluşturma ve Güncelleme Yönergesi kapsamında, program ve ders kazanımlarına ulaşıp ulaşılmadığının değerlendirilmesi amacıyla her akademik yılın sonunda, hedeflenen ders öğrenme kazanımlarına ulaşma düzeyi sonuçları ve paydaşların bu sonuçlara ilişkin görüşleri dikkate alınarak hazırlanacak program değerlendirme raporlarının akademik birimler tarafından hazırlanmasını takip ederek programların yıllık çevrimlerinin kapatılmasını koordine eder.
- l) Program Açma Kapatma, Müfredat Oluşturma ve Güncelleme Yönergesi kapsamında akademik birimler tarafından, yıllık program değerlendirme raporlarına dayanarak üç yılda bir gerçekleştirilen müfredat değerlendirme çalışmalarında mezunların hedeflenen yeterliliklere ulaşma düzeyi; program memnuniyeti, iş dünyasının görüşleri, istihdam verileri gibi paydaş görüşleri dikkate alınarak programlara ilişkin güncelleme çalışmalarının yürütülmesini ve bu şekilde program çevriminin kapatılmasını koordine eder.

- m) Program tasarım süreçlerinde paydaş katılımını güvence altına almak üzere mekanizmalar geliştirir.
- n) Kurumun alana özgü olmayan ortak (generic) çıktılarını irdelenme yöntem ve sürecini belirler.
- o) Program çıktılarının gerçekleşme düzeylerinin program düzeyinde izlenmesi için bir sistem planlar ve uygulanmasını koordine eder.
- p) Program Bilgi Paketlerinin akademik birimler tarafından güncel tutulmasını sağlamak için Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı ile koordineli çalışır.
- q) Farklı disiplinleri tanıma fırsatı sağlayarak öğrencilere yeni kazanımlar yaratan alan dışı seçmeli derslerin açılması, **şubelendirilmesi**, kontenjanların belirlenmesi, ders gün, saat ve mekanlarının belirlenmesi ile ilgili işlemleri yapar.
- r) Eğitim-öğretim ile ilgili istatistiki göstergeleri (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 izlenmesi ve paydaşlarla birlikte değerlendirerek iyileştirmesi için ÖİDB ile koordineli çalışır.
- s) Akademik danışmanlık sistemini periyodik olarak paydaş görüşleri ile değerlendirir, gerekli durumlarda iyileştirme faaliyetlerini planlayarak uygulamayı koordine eder.
- t) Uzaktan eğitim süreçlerinin yürütülmesi, izlenmesi ve iyileştirilmesinde GUZEM ile koordineli çalışır.

Bu görev ve sorumluluklara ek olarak Koordinatörlük tarafından her bir birimin yetki ve sorumlulukları belirlenmiştir.

1.5.1. Eğitim Planlama Birimi

- a) Kalite Güvencesi ve Yükseköğretim Yeterlilikler Çerçevesi kapsamında sürdürülebilir ve geliştirilebilir eğitim-öğretim programlarının yapılandırılmasına yönelik 2547 sayılı YÖK Kanununun 44'üncü, 46'ncı ve 58'inci maddeleri uyarınca çalışmalar yapar,
- b) Programların tasarımı, müfredatın oluşturulması veya güncellenmesi ile ilgili işlemleri, Gazi Üniversitesi Program Açma/Kapatma, Müfredat Oluşturma ve Güncelleme Yönergesi çerçevesinde yürütür,

- c) Bölüm/program, anabilim/bilim dalı açma tekliflerinin YÖK tarafından belirlenen esaslar çerçevesinde hazırlanarak Senato'ya iletilmesini sağlar,
- d) ç) Eğitim-öğretim programlarının yapılandırılmasını sağlamak için eğitim ile ilgili yönetmelik, yönerge ile usul ve esasları hazırlar,
- e) Eğitim Komisyonunun sekretarya hizmetlerini yürütür.

1.5.2. Ölçme Değerlendirme Birimi

- a) Üniversitemiz akademik birimlerinde faaliyet gösteren birim ölçme-değerlendirme ekiplerinin koordinasyonunu yapar.

1.5.3. Ortak ve Seçmeli Dersler Birimi

- b) Alan dışı seçmeli ders önerilerini toplar,
- c) Alan dışı seçmeli derslerin açılması, şubelendirilmesi, kontenjanlarının belirlenmesi, derslerin gün, saat ve mekânlarının belirlenmesi ile ilgili işlemleri yapar,
- d) Üniversite havuzunda açılmasına karar verilen alan dışı seçmeli derslerin ders tanımlama formlarının uygun formatta hazırlanması sağlar,
- e) Senato tarafından onaylanan alan dışı seçmeli ve ortak derslerin listesini, ders tanımlama formlarını ve derslere ilişkin varsa diğer bilgilerini Ortak ve Seçmeli Dersler Biriminin internet sayfasında ilan eder.

1.5.4. YÖK Bursluları Birimi

- a) Öğretim Üyesi Yetiştirme Programı kapsamında lisansüstü eğitim gören araştırma görevlilerinin;
 1. Kaynak aktarımı için Yükseköğretim Kurulu Başkanlığına başvuruda bulunur,
 2. Yurtiçi/yurtdışı görevlendirilmelerine ait yolluk bildirim formlarını ve ödeme evraklarını 6245 sayılı Harcırah Kanununa uygun olarak hazırlar,
 3. Proje giderlerine ilişkin mal ve hizmet taleplerini ÖYP Komisyonunun görüşleri doğrultusunda 4734 sayılı Kamu İhale Kanununa göre gerekli işlemleri yapar,
 4. Satın alımlarına ilişkin mal/malzemelerin, taşınır işlemlerini gerçekleştirir,

5. YÖK Başkanlığından aktarılan ödeneklerden kullanılmayan kısımları tespit eder ve iade edilecek tutarlara ilişkin belgeleri düzenler,
- b) YÖK Burslularına ilişkin görevler:
6. 100/2000 YÖK Doktora Bursu kapsamında Üniversite adına bursiyer kabul edilecek alanları belirlemek üzere Enstitülerden talepleri alarak YÖK Bursları Komisyonuna sunar ve alınan kararı YÖK Başkanlığına bildirir,
 7. YÖK tarafından kabul edilen 100/2000 YÖK Doktora Bursu alanları ile kontenjanlarını ilan eder ve aday başvurularını alır,
 8. 100/2000 YÖK Doktora Bursu, YÖK Destek Bursu (Lisans), Yurtdışı Araştırma Bursu (YUDAB) kapsamında burs almaya hak kazanan bursiyerlerin her ayın yirmi beşi ile otuzu arasında ödemeye ilişkin belgelerini teslim alır, kontrol eder ve takip eden ayın biri ile onu arasında ödeme işlemlerini gerçekleştirir,
 9. YÖK Başkanlığından bursiyer adına aktarılan ödeneklerin kullanılmayan kısmını iade eder.
- c) ÖYP ve YÖK Bursluları Komisyonunun sekretarya hizmetlerini yürütür.

2. GAZİ'DE AKREDİTASYON

2.1. Kurumsal Akreditasyon

Üniversitemizde eğitim ve öğretim, araştırma ve geliştirme, toplumsal katkı ve yönetim süreçlerinde kalite güvencesi mekanizmalarını işletmek üzere kurumsal düzeyde çalışmalarımız Kalite Komisyonu koordinasyonunda yürütülmektedir.

Yükseköğretim Kalite Kurulu (YÖKAK) tarafından belirlenen kriterler doğrultusunda tüm süreçlerini sürekli olarak izleyerek iyileştiren Üniversitemiz 2022 yılı YÖKAK Kurumsal Akreditasyon Programına dahil edilmiş ve Üniversitemizde gerçekleştirilen kapsamlı değerlendirmeler neticesinde Yükseköğretim Kalite Kurulu'ndan 5 yıl süreli "Tam Akreditasyon" alma başarısını göstermiştir. YÖKAK tarafından yürütülen bu programla ilgili bilgi almak için lütfen [tıklayınız](#).

2.2. Program Akreditasyonu

Üniversitemiz, Kurumsal Akreditasyonun yanı sıra eğitim programlarımızda kalite güvence sistemlerinin işletilmesinde büyük rol oynayan program akreditasyonu çalışmalarına da büyük önem vermektedir. Program akreditasyonu, bağımsız değerlendirme kuruluşlarının belirlediği ilkeler ve standartlar çerçevesinde programların belirli aralıklarla değerlendirilmesini ve ilgili kuruluşun kriterlerinin program tarafından karşılandığının belgelendirilmesidir. Program akreditasyonu, programların özellikle eğitim içeriklerinin sürekli olarak değerlendirilmesi ve çağın ihtiyaçları doğrultusunda güncellenmesini sağlaması açısından önemli bir araçtır.

Akreditasyon geleneği 2000’li yıllara dayanan Üniversitemizde, YÖKAK’ın ülkemizde program akreditasyonu yapacak ulusal dış değerlendirici kuruluşlarının sayısını artırma yönündeki çalışmalarına paralel olarak programlarımızın ilgili kuruluşlarca belirlenen standartlar çerçevesinde akredite edilmesi yönündeki çalışmalarımız da hız kazanmıştır. Bugüne kadar yürütölen çalışmalar neticesinde farklı kurum ve kuruluşlardan çok sayıda programımız akredite olmuştur.

Akredite programlar listesi için [tıklayınız](#).

2.2.1. Ulusal Akreditasyon Kuruluşları

Ulusal akreditasyon kuruluşlarının yetkilendirilmesi aşağıda yer alan ölçütler kapsamında YÖKAK tarafından gerçekleştirilmektedir.

1. Kuruluşun; önceden tanımlanmış ve ilan edilmiş misyon ve hedefleri olmalı; faaliyetlerini bu hedefler doğrultusunda sürdürmeli, yönetim süreçlerine ve uygulamalarına geniş paydaş katılımı sağlanmalı, çıktı odaklı program akreditasyonuna ilişkin uygulamaların ve kullanılan ölçütlerin ulusal ve uluslararası standartlara (özellikle ESG) uygun ve güvenilir olduğu ve kararlarının isabetli olduğu kanıtlanmalıdır.
2. Kuruluşun, kurumsal ve mali yapısı mevzuata ve faaliyet alanına uygun, sağlam ve sürdürülebilir olmalıdır.
3. Kuruluş; organizasyonel yapılanması, operasyonel süreçleri ve resmi sonuçların sorumluluğu açısından bağımsız hareket etmelidir.
4. Kuruluş; program akreditasyonu faaliyetlerinin sonuçlarını analiz eden genel değerlendirme raporlarını düzenli olarak yayımlamalıdır.
5. Kuruluş, program akreditasyonu faaliyetlerini yürütmek için hem insan kaynağına hem de finansal bakımdan yeterli ve uygun kaynaklara sahip olmalıdır.
6. Kuruluş faaliyetlerinin çıktılarının izlenmesi, değerlendirilmesi, güvence altına alınması ve sürekli iyileştirme çalışmalarının yürütölebilmesi amacıyla uygun iç, kalite güvencesi süreçlerine sahip olmalıdır.
7. Kuruluş faaliyetlerinin ulusal ve uluslararası standartlara (özellikle ESG) uyumluluklarının değerlendirilmesi ve kalite güvence sisteminin sürekli iyileştirilmesi için dış değerlendirme süreçlerine dâhil olmalıdır.

BAŞVURU, DEĞERLENDİRME ve KARAR VERME SÜRECİ (ULUSAL)

2 Başvuru Dosyası

Başvuru dosyası, aşağıdaki bilgi ve belgeler ile eksiksiz olarak hazırlanır:

- Başvuru dilekçesi (imza yetkisi bulunan kişi tarafından)
- İlgili ölçütlerin kuruluş tarafından karşılandığına ilişkin kanıtlarla hazırlanacak **Öz Değerlendirme Raporu**

4 Ön Değerlendirme

Ön değerlendirme, Kurul uzmanları tarafından **15 gün** içerisinde gerçekleştirilir.

6 Karar

Kurul tarafından aşağıdaki kararlardan biri verilir:

- 5 yıl yetkilendirme
- 2 yıl yetkilendirme
- Ret

1 Ön Kayıt

Kuruluş ve kullanıcı kayıt bilgileri **YÖKAK Ön Kayıt** sayfasına girilir.

3 Başvuru

Akreditasyon Kuruluşları Sistemi üzerinden elektronik başvuru yapılır.

5 Başvuru Değerlendirme Raporu

Başvuru Değerlendirme Raporu, Komisyon tarafından **30 gün** içerisinde hazırlanır ve Kurul'a sunulur.

7 İtiraz

Kuruluş tarafından **30 gün** içerisinde Kurul'a itiraz başvurusu yapılabilir.

Gazi Üniversitesi Programlarını Akredite Eden Kurum/Kuruluşlar

Mühendislik Eğitim Programları Değerlendirme ve Akreditasyon Derneği-MÜDEK
Tıp Eğitimi Programlarını Değerlendirme ve Akreditasyon Derneği-TEPDAD
Öğretmenlik Eğitim Programları Değerlendirme ve Akreditasyon Derneği-EPDAD
Hemşirelik Eğitim Programları Değerlendirme ve Akreditasyon Derneği-HEPDAK
Sağlık Bilimleri Eğitim Programları Değerlendirme ve Akreditasyon Derneği-SABAK
Eczacılık Eğitimi Programlarını Değerlendirme ve Akreditasyon Derneği-ECCAKDER
Spor Bilimleri Derneği (Spor Bilimleri Eğitim Programları Değerlendirme ve Akreditasyon Kurulu - SPORAK)

YÖKAK Tarafından Yetkilendirilmiş Ulusal Akreditasyon Kurum ve Kuruluşlarının Linkleri

2.2.2. Uluslararası Akreditasyon Kuruluşları

Uluslararası Kalite Ajansları

- Agency for Quality Assurance (AQAS)
- Association to Advance Collegiate Schools of Business (AACSB)
- Foundation for International Business Administration Accreditation (FI-BAA)
- European Association for Quality Assurance in Higher Education (ENQA)
- European Quality Assurance Register for Higher Education (EQAR)
- European University Association (EUA)
- Quality Assurance Agency for Higher Education (QAA)
- Council for Higher Education Accreditation (CHEA)
- Agency for Quality Assurance and Accreditation Austria (AQ Austria)

- The Danish Accreditation Institution (AKKR)
- Irish Universities Quality Board (IUA)
- Accreditation, Certification and Quality Assurance Institute (CQUIN)
- Accreditation, Certification and Quality Assurance Institute (ACQUIN)
- High Council for the Evaluation of Research and Higher Education (HCE-RES)
- National Centre for Public Accreditation (NCPA)



3. EĞİTİM ÖĞRETİM SÜREÇLERİNDE KALİTE GÜVENCESİ

3.1. YÖKAK Kılavuzu Çerçevesinde Akademik Birim Eğitim Komisyonu'ndan Beklenen Çalışmalar:

- ❖ Program çıktılarının TYYÇ ile uyumlu ve Üniversitenin misyonu ile vizyonu göz önünde bulundurularak hazırlanması.
- ❖ Ders Bilgi Paketinin güncel ve eksiksiz olarak kamuoyu ile paylaşılması.
- ❖ Derslerin öğrenme kazanımlarının bilişsel, duyuşsal ve devinimsel seviyeyi belirtecek şekilde (karma ve uzaktan eğitim de dahil) tanımlanması ve program çıktıları ile ders kazanımları eşleştirilmesi.
- ❖ Tüm dersler için öğrenci iş yüküne dayalı AKTS değerlerinin güncel ve eksiksiz olarak kamuoyu ile paylaşılması.
- ❖ Ölçme ve değerlendirme uygulamalarının ders kazanımları ve program yeterlilikleriyle ilişkilendirilmesi.
- ❖ Eğitim ve öğretim ile ilgili istatistikî göstergelerin (her yarıyıl açılan dersler, öğrenci sayıları, başarı durumları, geri besleme sonuçları, ders çeşitliliği, laboratuvar uygulama, lisans/lisansüstü dengeleri, ilişki kesme sayıları/nedenleri, vb.) periyodik ve sistematik olarak izlenmesi ve değerlendirilmesi.
- ❖ Program akreditasyonu çalışmalarına destek verilmesi.

- ❖ Mezunların işe yerleşme, eğitime devam, gelir düzeyi, işveren/ mezun memnuniyeti gibi istihdam bilgilerinin sistematik ve kapsamlı olarak izlenmesi ve değerlendirilmesi.

3.2. Kalite Komisyonu İyileştirme Çalışmaları Kapsamında Akademik Birim Eğitim Komisyonu'ndan Beklenen Çalışmalar

- ❖ Program yeterliliklerine ulaşıp ulaşılmadığını her eğitim-öğretim yılı sonunda değerlendirmek üzere bir sistem geliştirilmesi. Bu değerlendirmelerde öğrenci, akademik personel, mezun ve işveren görüşlerinin temel alınması. Gelen görüşler doğrultusunda iyileştirmeler yapılması. İyileştirme sonuçlarının taraflarla paylaşılması.
- ❖ Programların, üç yılda bir yapılması öngörülen müfredat güncelleme çalışmalarına temel oluşturması için program yeterliliklerinin değerlendirilmesi amacıyla yıllık olarak değerlendirme raporlarının hazırlanması. Değerlendirme raporlarına göre iyileştirme çalışmalarının planlanması.
- ❖ Öğrenci Bilgi Sistemi üzerinden uygulanan Ders Değerlendirme Anketi sonuçlarının değerlendirilerek iyileştirmelere yansıtılması.
- ❖ Merkezi olarak uygulanan Ders Değerlendirme Anketine ek olarak ders kazanımlarını sorgulayacak şekilde anketlerin geliştirilerek öğrencilere uygulanması ve sonuçlarının raporlanarak iyileştirmelere yansıtılması.

3.3. Program Çıktılarının Belirlenmesinde Dikkat Edilecek Konular

- ❖ Üniversitemiz Senatosunun 22.09.2023 tarih ve 2023/294 sayılı Kararıyla kabul edilen Gazi Üniversitesi Program Değerlendirme Raporu Kılavuzu kapsamında kriterler belirlenmiştir. Kılavuz dahilinde program çıktılarının belirlenmesi dikkat edilecek hususlar yer almaktadır.

4. MEVZUAT

4.1. Yönetmelikler

- Gazi Üniversitesi Lisansüstü Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği
- Gazi Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği
- Gazi Üniversitesi Yabancı Dil Hazırlık Eğitimi Yönetmeliği
- Gazi Üniversitesi Yaz Okulu Yönetmeliğinin Yürürlükten Kaldırılmasına Dair Yönetmelik
- Meslek Yüksekokulları ve Açıköğretim Ön Lisans Programları Mezurlarının Lisans Öğrenimine Devamları Hakkında Yönetmelik
- Lisans Öğrenimlerini Tamamlamayan veya Tamamlayamayanların Ön Lisans Diploması Almaları veya Meslek Yüksekokullarına İntinakları Hakkında Yönetmelik

4.2. Yönetmelikler

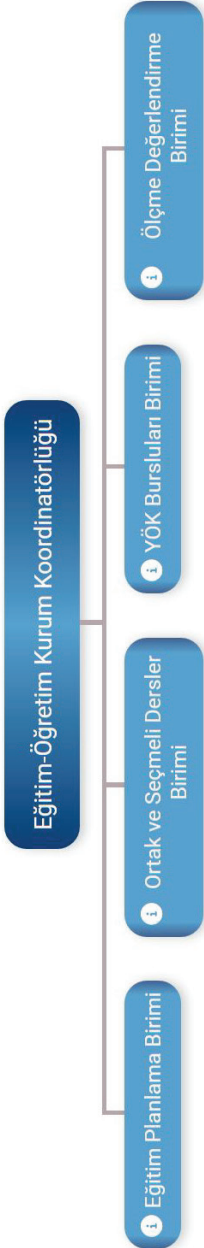
- Türkçe Öğrenim, Araştırma ve Uygulama Merkezi (TÖMER) Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönergesi
- Önceden Kazanılmış Yeterliliklerin Tanınması Yönergesi
- Çift Ana Dal Yönergesi
- Yurt Dışından Öğrenci Kabulü Yönergesi
- Yaz Okulu Yönergesi
- Önlisans ve Lisans Öğrencileri İçin Bütünleme Sınavları Yönergesi
- Yabancı Dil Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönergesi
- Staj-İşyeri Eğitimi Yönergesi
- Özel ve Misafir Öğrenci Yönergesi
- Yatay Geçiş Yönergesi
- Program Açma-Kapatma, Müfredat Oluşturma ve Güncelleme Yönergesi
- Önlisans ve Lisans Kredi Transferi ve İntibak İşlemleri Yönergesi
- Haklı ve Geçerli Nedenler Yönergesi
- Yandal Programı Yönergesi
- Eğitim Komisyonu Çalışma Yönergesi
- Akademik Danışmanlık Yönergesi
- Mühendislik Tamamlama Yönergesi

4.3. Usul ve Esaslar

- Gazi Üniversitesi Doktora Eğitimi ve Yüksek Lisans Eğitimi Uygulama Esasları Değişikliği (Değişiklik: G.Ü. Senatosunun 14/12/2021 tarih ve 2021/338 sayılı kararı)
- Ön Lisans ve Lisans Programlarında Uygulanacak Bütünleme Sınavlarına İlişkin Uygulama Esasları ile Üniversitemiz Öğrencilerinin Başka Bir Yükseköğretim Kurumunun Açtığı Yaz Okulunda Ders Almasına İlişkin Uygulama Esasları (G.Ü. Senatosunun 01/7/2022 tarih ve 2022/220 sayılı değişiklik kararı)
- Azami Eğitim-Öğretim Süresi Sonunda Yapılacak İşlemler İle İlgili Usul ve Esaslar (G.Ü. Senatosunun 01/11/2021 tarih ve 2021/277 sayılı kararı)
- 2020-2021 Eğitim Öğretim Yılı Güz Dönemi Eğitim-Öğretim Faaliyetlerini Uygulama Esasları
- Önlisans-Lisans Öğrencileri İçin 7143 sayılı Kanun'un Uygulanmasına İlişkin Gazi Üniversitesi Usul ve Esasları
- Gazi Üniversitesi Yüksek Lisans Eğitim Uygulama Esasları (G.Ü. Senatosunun 02/12/2020 tarih ve 2020/156 sayılı karar değişikliği)
- Gazi Üniversitesi Doktora Eğitim Uygulama Esasları (G.Ü. Senatosunun 02/12/2020 tarih ve 2020/156 sayılı karar değişikliği)
- 6353 Sayılı Af Kanunu

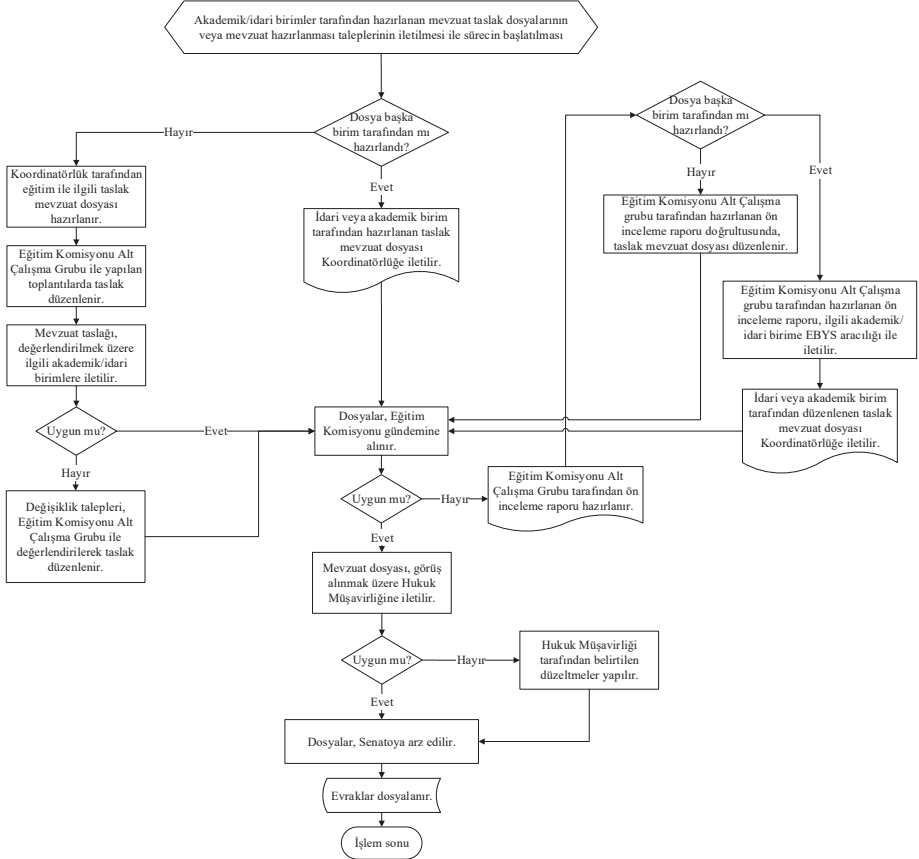


5. ORGANİZASYON ŞEMASI

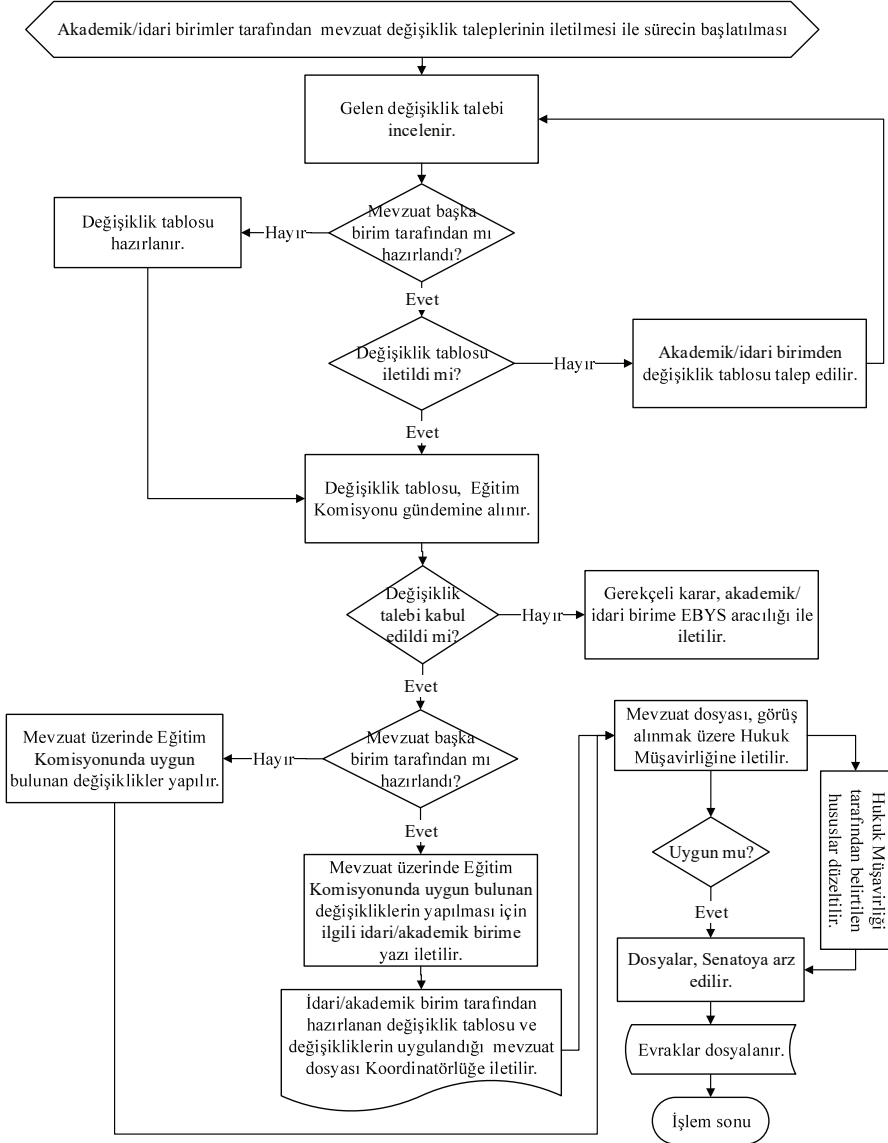


6. İŞ AKIŞ ŞEMALARI

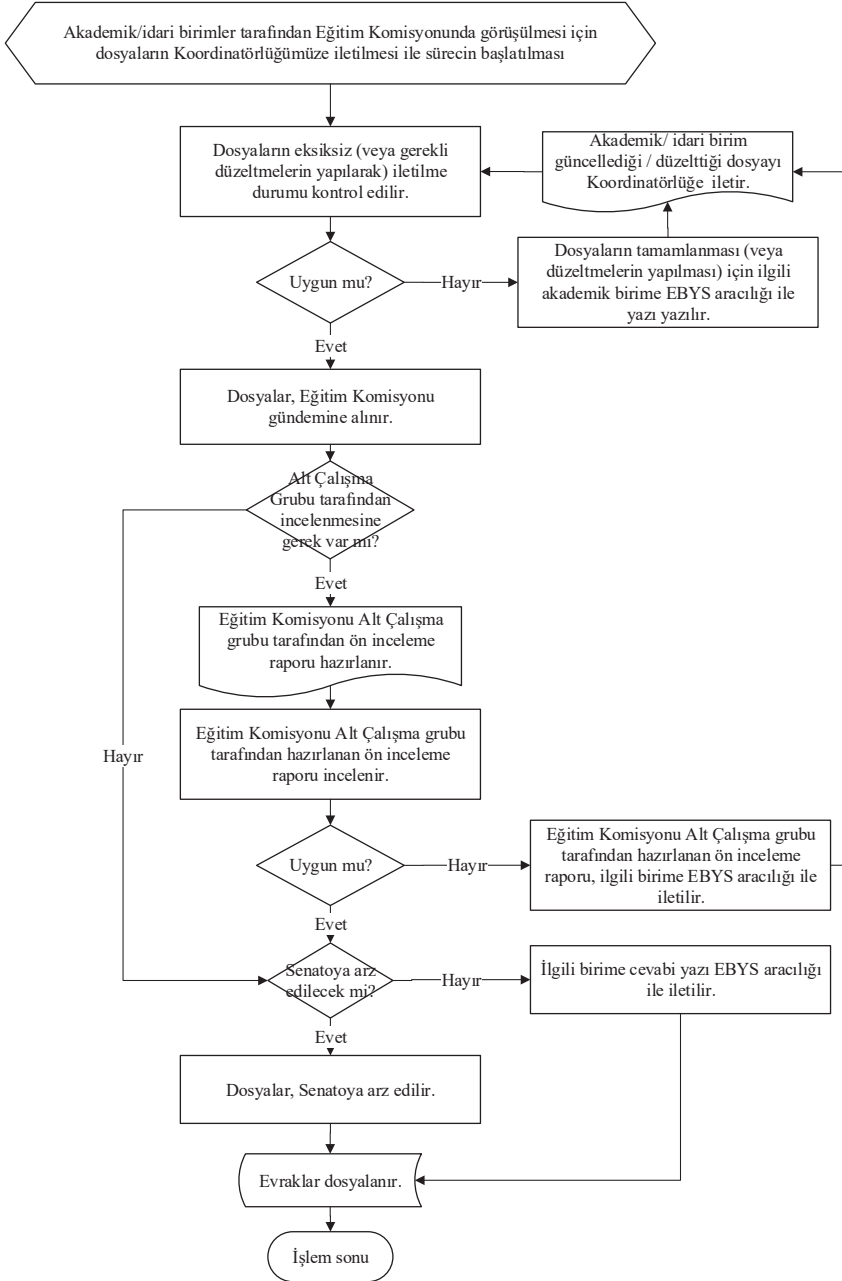
Mevzuat Hazırlama İş Akış Süreci



Mevzuat Değiştirme İş Akış Süreci



Eğitim Komisyonu İşlemleri İř Akış S¼reci



7. İLGİLİ BİRİMLER

	Telefon	Adres
Üniversite Senatosu	0312 202 20 00	Gazi Üniversitesi Rektörlüğü 06500 Teknikokullar Yenimahalle / Ankara
Üniversite Yönetim Kurulu	0312 202 20 00	Gazi Üniversitesi Rektörlüğü 06500 Teknikokullar Yenimahalle / Ankara
Bilim, Eğitim, Sanat, Teknoloji, Girişimcilik ve Yenilikçilik Kurulu (Gazi BEST)	0312 202 3919	nazlidemirbas@gazi.edu.tr
Eğitim Komisyonu	0312 202 38 82	ekom@gazi.edu.tr Gazi Üniversitesi Rektörlüğü, 1. Kat
Eğitim-Öğretim Kurum Koordinatörlüğü	0312 202 25 83	akts@gazi.edu.tr Emniyet Mah. Bandırma Cad. No:6/1, Yenimahalle/ Ankara Eğitim-Öğretim Katı: Gazi Üniversitesi Rektörlüğü, 1. Kat
Gazi Üniversitesi Eğitim Politikaları Uygulama ve Araştırma Merkezi (EPAR)		
Gazi Üniversitesi Öğrenme Gelişim Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi (ÖGEM)	0 (312) 202 19 60 - 0545 821 58 11	gaziogem@gmail.com

Gazi Üniversitesi Sürekli Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi (GAZİSEM)	0312 202 81 00	gazisem@gazi.edu.tr Gazi Üniversitesi Sürekli Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi Teknoloji Fakültesi A Blok 06500 Yenimahalle / ANKARA
Gazi Üniversitesi Türkçe Öğretim Araştırma ve Uygulama Merkezi (TÖMER)	Sınavlar için: 0 312 202 8361 Öğrenci İşleri: 0 312 202 83 74 0 312 202 83 75 Kitap Satış: 0 312 202 83 86	tomer@gazi.edu.tr **Yüz yüze sınav için başvuru adresi: tomersinav@gazi.edu.tr ** Çevrim içi (Online) sınav için başvuru adresi: info@onlientds.org Emniyet Mahallesi Abant Sokak TOKİ Blokları (C - Blok 1. ve 2. Kat) Yenimahalle / Ankara
Gazi Üniversitesi Uzaktan Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi (GUZEM)	0 312 202 82 00	guzem@gazi.edu.tr Gazi Üniversitesi Rektörlük Binası, 06560 Emniyet Mahallesi, Bandırma Caddesi, No:6/1, Yenimahalle- Ankara

Gazi

Misyon

Üniversitemiz temel değerleri doğrultusunda bireyler yetiştirmek; araştırmalar yoluyla evrensel düzeyde fikir, bilgi, bilim, teknoloji ve hizmet üretmek toplumsal sorunların çözümüne ve hayat boyu öğrenme sürecine katkıda bulunmaktadır.



Gazi

Vizyon

Uluslararası düzeyde bilim, teknoloji ve sanatta, girişimci ve öncü bir üniversite olmak.



Gazi'de Önemli Başarılar

[@gazi_universitesi](#)

[@GaziUniversitesi.1926](#)

[@Gazi_University](#)

[@gazi-university](#)

[www.gazi.edu.tr](#)



Temel Değerler

Gazi Üniversitesi, Cumhuriyet'in öncü öğretmenlerini yetiştiren ilk eğitim kurumunu bünyesinde barındırmanın onuru ve araştırma üniversitesi olmanın sorumluluğuyla;

➤ Eğitim ve Araştırmada Öncü

Evrensel bilime ve milli kültürün oluşmasına katkı sağlayan öğrenme ve araştırma isteğini teşvik eden yüksek akademik niteliği,

➤ Kalite Odaklı

Kurum kültürüne uygun olarak; eğitim-öğretim, araştırma ve toplumsal hizmet alanlarında çağın gerek ve ihtiyaçlarına göre sürekli iyileştirme faaliyetlerini sürdürmeyi,

➤ Katılımcı

Kurumsal karar verme süreçlerini iç ve dış paydaş katılımı sağlayarak yürütmeyi,

➤ Çevreye Duyarlı

Ürün ve hizmetleri geliştirirken ve sunarken çevrenin korunmasına ve iyileştirilmesine özen göstermeyi,

➤ Sorgulayıcı ve Yenilikçi

Bilimde özgünlüğü arayan; araştırma, eğitim, teknoloji konularındaki gelişmelerde sorgulayıcı, eleştirel, toplumun ve insanlığın gereksinimlerine hizmet edecek yenilikçi çağdaş yaklaşımı,

➤ İnsana ve Topluma Karşı Sorumlu

Milli değerleri sahiplenmeyi merkeze alan, her türlü görüş ve düşüncenin barış ve hoşgörü içinde dile getirilebildiği; farklılıkların zenginlik olarak görüldüğü, her türlü ayrımcılığa karşı çıkan evrensel yaklaşımı; üretilen bilgi, teknoloji ve hizmeti iç ve dış paydaşlar aracılığı ile toplum yararına sunmayı,

➤ Liyakat ve Etik Değerlere Bağlı

Evrensel, bilimsel, akademik ve mesleki etik değerleri merkeze almayı; Başarıyı, yeteneği, çalışmayı ve çabayı yüceltmeyi; seçim ve değerlendirmelerini yetkinlikler temelinde ve nesnellığı gözeterek gerçekleştirmeyi,

➤ Kurumsal Aidiyeti Yüksek

Mensubu olmakla gurur duyulan ve bunun sorumluluğunu taşıyabilen bir kurum olmayı,

➤ Tarih ve Kültürüne Bağlı

Tarihi, kültürel, milli ve manevi değerlere karşı duyarlı bir yaklaşıma sahip olmayı,

➤ Bölgesel ve Küresel Sorumluluklarının Farkında

Sahip olduğu birim ve insan kaynaklarıyla ülkenin fiziki, ekonomik, stratejik ve sosyal şartlarına, yakın coğrafya ve dünya sorunlarına duyarlı olmayı ve çözüm üretebilmeyi kendine temel değerler olarak benimser.



Gazili Olmak Ajrivaliktir.