



T.C.  
GAZİ ÜNİVERSİTESİ  
STRATEJİ GELİŞTİRME KURULU

2019-2023 Dönemi Güncellenmiş Stratejik Planı  
Stratejik Amaç, Hedef ve Performans Göstergeleri

**AMAÇ.1**

Eğitim-öğretim kalitesini artırmak, uluslararasılaşmayı ve akreditasyonu yaygınlaştırmak.

**HEDEF.1.1** Kişisel ve toplumsal gelişimi destekleyen eğitim ve öğretim ortamı oluşturmak üzere öğrenme ortamları ve kaynakları ile öğretim elemanlarının yetkinliği geliştirilerek öğretim elemanı başına düşen öğrenci sayısı en az %15 azaltılacaktır.

**yorum [HNDŞ1]:** G.Ü. Eğitim Öğretim Politikasına atıftır.

**PG.1.1.1.** **Ders veren öğretim elemanı başına düşen öğrenci sayısı**

**yorum [HNDŞ2]:** G.Ü. Eğitim Öğretim Politikası doğrultusunda yer verilmiştir.

**PG.1.1.2.** Öğrenci başına düşen basılı kaynak oranı (Kurum kütüphanesinde mevcut basılı kaynak sayısı) / (Toplam öğrenci sayısı)

**yorum [ÜÜ3R3]:** Ortalama 30 öğrenci

**PG.1.1.3.** Öğrenci başına düşen e-kaynak oranı (e-kaynak sayısı / Toplam öğrenci sayısı)

**PG.1.1.4.** Öğrenci başına düşen eğitim alanları toplamı (derslik, laboratuvar, atölye vb.) (m2)

**yorum [HNDŞ4]:** G.Ü. Eğitim Öğretim Politikası doğrultusunda yer verilmiştir

**PG.1.1.5.** Eğitim faaliyetlerine yönelik teşvik veya ödül alan öğretim elemanı sayısı

**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 artırılacaktır.

**yorum [HNDŞ5]:** G.Ü. Uluslararasılaşma Politikasına atıftır.

**PG.1.2.1.** Yabancı uyruklu öğrenci sayısının toplam öğrenci sayısına oranı

**yorum [HNDŞ6]:** G.Ü. Uluslararasılaşma Politikası doğrultusunda yer verilmiştir.

**PG.1.2.2.** Değişim programından yararlanan öğretim elemanı sayısının toplam öğretim elemanı sayısına oranı

**yorum [ÜÜ7R7]:** Yabancı uyruklu öğrenci yok

**PG.1.2.3.** Uluslararası üniversitelerle ve diğer kuruluşlarla iş birliği yapılarak değişim programından veya uluslararası ortak lisans programından (UOLP) yararlanan öğrenci sayısının toplam öğrenci sayısına oranı

**yorum [HNDŞ8]:** G.Ü. Uluslararasılaşma Politikası doğrultusunda yer verilmiştir.

**yorum [ÜÜ9R9]:** -

**PG.1.2.4.** Öğretim üyesi başına uluslararası iş birlikli yayın sayısı

**yorum [HNDŞ10]:** G.Ü. Uluslararasılaşma Politikası doğrultusunda yer verilmiştir.

**PG.1.2.5.** Öğretim üyesi başına devam eden uluslararası iş birlikli proje sayısı

**yorum [ÜÜ11R11]:** -

**HEDEF.1.3** Programların amaçlarına ulaştığının, öğrencilerin ve toplumun eğitim-öğretim ihtiyaçlarına cevap verdiğinin güvencesi olarak mezunlar düzenli olarak izlenecek ve programların belli aralıklarla gözden geçirilip güncellemesine yönelik faaliyetler geliştirilerek Üniversitedeki akredite edilmiş lisans ve lisansüstü programların oranı en az %10 artırılacaktır.

**yorum [HNDŞ12]:** G.Ü. Uluslararasılaşma Politikası doğrultusunda yer verilmiştir.

**yorum [ÜÜ13R13]:** 1

**yorum [HNDŞ14]:** G.Ü. Uluslararasılaşma Politikası doğrultusunda yer verilmiştir.

**PG.1.3.1.** Akredite olan lisans program sayısının toplam lisans program sayısına oranı





**PG.1.3.2.** Akredite olan lisansüstü program sayısının toplam lisansüstü program sayısına oranı

**PG.1.3.3.** Kurumun internet sayfasından izlenebilen Program Bilgi Paketi tamamlanmış programların oranı (Kurumun internet sayfasından izlenebilen program bilgi paketi tamamlanmış program sayısı / Toplam program sayısı)

**PG.1.3.4.** Mezun Bilgi Sistemine kayıtlı aktif mezun oranı (Önceki yıl eğitim ve öğretim yılı sonunda mezun olup mezun takip sistemine kayıt olanların sayısının önceki yıl toplam mezun sayısına oranı)

**PG.1.3.5.** İş dünyasının mezunların yeterlilikleri ile ilgili memnuniyetlerinin ölçülmesine yönelik uygulanan işveren görüş anketi memnuniyet düzeyi

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

**yorum [HNDŞ15]:** G.Ü. Eğitim Öğretim Politikasına atıftır.

**PG.1.4.1.** Yan dal ve çift ana dal program sayısı

**PG.1.4.2.** Yan dal ve çift ana dal programlarında kayıtlı öğrenci sayısı

**PG.1.4.3.** Disiplinlerarası lisansüstü program sayısı

**yorum [HNDŞ16]:** G.Ü. Eğitim Öğretim Politikası doğrultusunda yer verilmiştir

**PG.1.4.4.** Öğretim programlarındaki seçmeli ders oranı (Öğretim programındaki [müfredat] toplam seçmeli ders sayısı/zorunlu ders sayısı)

**yorum [ÜÜ17R17]:** Lisansüstü program yok

**PG.1.4.5.** Öğretim programlarındaki alan dışı seçmeli ders oranı (Öğretim programındaki [müfredat] toplam alan dışı seçmeli ders sayısı/zorunlu ders sayısı)

**HEDEF.1.5** Programların hedeflenen öğrenme çıktıları ve yetkinliklerinin örgün eğitimde olduğu kadar, uzaktan eğitim süreçleriyle de öğrencilere kazandırabilmesini sağlamak üzere Üniversitemiz Uzaktan Eğitim Politikası doğrultusunda kurumsal ihtiyaçlara tümüyle cevap verebilecek, güvenli ve kullanıcı dostu bir öğrenme yönetim sistemi geliştirilerek öğretim strateji, yöntem ve tekniklerinin kurumda yaygınlaştırılmasına yönelik etkinlik sayısı %5 artırılabacaktır.

**yorum [HNDŞ18]:** G.Ü. Eğitim Öğretim Politikasına atıftır.

**yorum [HNDŞ19]:** G.Ü. Uzaktan Eğitim Politikasına atıftır.

**PG.1.5.1.** Öğrenme Yönetim Sisteminde yer alan ön lisans, lisans ve lisansüstü programlara yönelik geliştirilmiş e-çerik sayısı

**PG.1.5.2.** Öğretim elemanlarının uzaktan eğitim sürecinde içerik geliştirme, öğretim ve değerlendirme yaklaşım ve yöntemleri konusundaki yetkinliklerinin artırılmasına yönelik eğitim ve etkinlik sayısı

**PG.1.5.3.** Yaşam boyu öğrenme kapsamında iç ve dış paydaşlara yönelik olarak düzenlenen çevrim içi faaliyet (hizmet içi eğitim, bilimsel toplantı, konferans vb.) sayısı

**PG.1.5.4.** Öğrenci rehberlik, akademik danışmanlık, kariyer planlama ve sosyal destek hizmetleri ile ilgili çevrim içi ortamda sağlanan hizmet sayısı

**PG.1.5.5.** Çevrim içi ortamda gerçekleştirilen teorik ders, uygulama dersler (videolu anlatım, fotoğraf paylaşımı, çizim vs.) forum, ödev ve sınav sayısı

**yorum [HNDŞ20]:** G.Ü. Uzaktan Eğitim Politikası doğrultusunda eklenmiştir.

**yorum [ÜÜ21R21]:** PG.1.5.5 : 46





## AMAÇ.2

Araştırma Üniversitesi vizyonunu güçlendirecek nitelikli ve katma değeri yüksek araştırma-geliştirme çalışmaları yürütmek.

**HEDEF.2.1** Ülkemizin bilim stratejileriyle uyumlu, uluslararası rekabete açık ve öncelikli alanlar kapsamına giren araştırma geliştirme çalışmaları için laboratuvar ve araştırma merkezlerinin fiziki ve teknolojik altyapılarının güçlendirilmesine yönelik yatırımlar en az %20 artırılabacaktır.

**PG.2.1.1.** Merkezi Araştırma Laboratuvarı dahil laboratuvar ve araştırma merkezlerinin altyapı yatırım tutarının toplam bütçeye oranı

**PG.2.1.2.** Yenilenen veya akredite edilen laboratuvar sayısı toplamı

**PG.2.1.3.** İlgili yılda tamamlanan dış destekli projelerin toplam bütçesi

**PG.2.1.4.** Kütüphanede erişim sağlanan uluslararası veri tabanı sayısı

**PG.2.1.5.** Uygulama ve Araştırma Merkezleri altyapı ve hizmetlerinden faydalanan Gazi Üniversitesi öğretim elemanı sayısı

**HEDEF.2.2** İç ve dış paydaşlarla iş birliğini ve kurum dışı fonlardan yararlanmayı teşvik eden Araştırma Politikası doğrultusunda Üniversitemizin akademik öncelikleriyle ve stratejileriyle uyumlu, değer üretebilen ve toplumsal faydaya dönüştürülebilen araştırma ve geliştirme faaliyetlerinin yürütülmesi amacıyla mali kaynaklar %10 artırılabacaktır.

**PG.2.2.1.** Devam eden iç destekli projelerin ortalama bütçesi (Proje bütçeleri toplamı/Proje sayısı)

**PG.2.2.2.** Devam eden dış destekli projelerin ortalama bütçesi (Proje bütçeleri toplamı/Proje sayısı)

**PG.2.2.3.** Öğretim üyesi başına tamamlanan iç destekli proje sayısı

**PG.2.2.4.** Öğretim üyesi başına tamamlanan dış destekli proje sayısı

**PG.2.2.5.** Ulusal Ar-Ge ve Yenilik Destek Programları kapsamında ilgili yılda alınan proje sayısı

**HEDEF.2.3** Üniversitemizde uluslararası ölçekte nitelikli ve disiplinlerarası çalışma yapabilen araştırmacıları desteklemek üzere öğretim elemanlarının araştırma yetkinliğini sürdürmek ve iyileştirmek için gerçekleştirilen faaliyetlerin sayısı %20 artırılabacaktır.

**PG.2.3.1.** Öğretim elemanlarına araştırma geliştirme süreçleri (proje hazırlama, fon kaynakları vb.) hakkında verilen eğitim, etkinlik vb. sayısı

**PG.2.3.2.** Öğretim elemanlarının yabancı dil düzeylerinin geliştirilmesine yönelik eğitim, etkinlik vb. sayısı

**PG.2.3.3.** Öncelikli alanlar kapsamında çalışan öğretim elemanı sayısı

**PG.2.3.4.** Lisansüstü eğitimini yurt dışında yapan veya doktora/uzmanlık sonrasında yurt dışında en az iki ay çalışmalar yürüten öğretim elemanı sayısı

**PG.2.3.5.** YÖK 100/2000 ve YÖK-YUDAB Burs Programları öğrenci sayısı

**yorum [HNDŞ22]:** G.Ü. Araştırma Geliştirme Politikası doğrultusunda yer verilmiştir

**yorum [ÜÜ23R23]:** -

**yorum [HNDŞ24]:** G.Ü. Araştırma Geliştirme Politikası doğrultusunda yer verilmiştir

**yorum [ÜÜ25R25]:** -

**yorum [HNDŞ26]:** G.Ü. Araştırma Geliştirme Politikasına atıftır.

**yorum [HNDŞ27]:** G.Ü. Araştırma Geliştirme Politikası doğrultusunda yer verilmiştir

**yorum [ÜÜ28R28]:** -

**yorum [HNDŞ29]:** G.Ü. Araştırma Geliştirme Politikası doğrultusunda yer verilmiştir

**yorum [ÜÜ30R30]:** -

**yorum [HNDŞ31]:** G.Ü. Araştırma Geliştirme Politikası doğrultusunda yer verilmiştir

**yorum [ÜÜ32R32]:** 5

**yorum [HNDŞ33]:** G.Ü. Araştırma Geliştirme Politikasına atıftır.

**yorum [HNDŞ34]:** G.Ü. Araştırma Geliştirme Politikası doğrultusunda yer verilmiştir

**yorum [ÜÜ35R35]:** -

**yorum [HNDŞ36]:** G.Ü. Araştırma Geliştirme Politikası doğrultusunda yer verilmiştir

**yorum [ÜÜ37R37]:** -

**yorum [HNDŞ38]:** G.Ü. Araştırma Geliştirme Politikası doğrultusunda yer verilmiştir

**yorum [ÜÜ39R39]:** 8

**yorum [HNDŞ40]:** G.Ü. Araştırma Geliştirme Politikası doğrultusunda yer verilmiştir

**yorum [ÜÜ41R41]:** 1





**HEDEF.2.4** Araştırma ve geliştirme faaliyetlerinin periyodik olarak ölçülmesi, değerlendirilmesi ve sonuçlarının Üniversite araştırma ve geliştirme performansının sürekli iyileştirilmesi için kullanılmasına yönelik süreçler geliştirilerek uluslararası ve ulusal indeksli bilimsel yayın organlarında yer alan Gazi Üniversitesi adresli nitelikli yayın (%50'lik dilime giren) ve atıf sayıları en az %25 artırılabacaktır.

**yorum [HNDŞ42]:** G.Ü. Araştırma Geliştirme Politikasına atıftır.

**PG.2.4.1.** SCI-E, SSCI, A&HCI endeksli dergilerde öğretim üyesi başına düşen makale/derleme sayısı (1 Ocak-31 Aralık tarihleri arasında SCI-E, SSCI ve A&HCI endeksli dergilerde basılmış/yayımlanmış vb. kamuoyu ile paylaşılmış sadece makale ve derleme sayısının kadrolu öğretim üyesi sayısına oranı)

**PG.2.4.2.** Öğretim üyesi başına düşen Incites Dergi Etki Değerinde ilk %50'lik dilime giren bilimsel yayın sayısı (Incites Dergi Etki Değerinde ilk %50'lik dilime giren (Q1-Q2) makale ve eleştiri türlerindeki yayınların sayısı (1000 yazar üstü yayınlar hariç))

**yorum [HNDŞ43]:** G.Ü. Uluslararasılaşma Politikası doğrultusunda yer verilmiştir.

**yorum [ÜÜ44R44]:** 7

**PG.2.4.3.** Atıf puanı (Öğretim üyesi başına düşen üniversite adresli yayınlara SCI-E, SSCI, A&HCI endeksli dergilerde yapılan ortalama yıllık atıf sayısı)

**PG.2.4.4.** Toplam bilimsel yayın sayısı (ISI Dergilerindeki makale, diğer dergilerde makaleler, bildiri, kitap, kitapta bölüm, ansiklopedide konu Kaynak: Gazi AVESİS)

**PG.2.4.5.** Yükseköğretim Kurulu (YÖK), Türkiye Bilimler Akademisi (TÜBA), Türkiye Bilimsel ve Teknolojik Araştırma Kurumu (TÜBİTAK) ve diğer bilim, teşvik ve sanat ödülleri sayısı

**HEDEF.2.5** Eğitim programlarında gerek akademisyenler gerekse öğrenciler için araştırmayı eğitimin temel bileşeni hâline getirerek bilimsel zenginliği artırmak üzere "araştırmacı öğrenci" kavramı geliştirilerek öğrencilerin araştırma projelerine katılımı %15 artırılacaktır.

**yorum [HNDŞ45]:** G.Ü. Araştırma Geliştirme Politikasına atıftır.

**PG.2.5.1.** Öğretim üyesi başına düşen tezli yüksek lisans öğrenci sayısı

**PG.2.4.2.** Öğretim üyesi başına düşen doktora ve uzmanlık öğrenci sayısı

**PG.2.5.3.** Öğrenciler tarafından alınan bilimsel ödül sayısı (araştırma görevlileri ve uzmanlık öğrencileri vb. dahil)

**PG.2.5.4.** Araştırma ve uygulama merkezleri ile araştırma laboratuvarlarından yararlanan veya staj yapan öğrenci sayısı

**PG.2.5.5.** Ulusal ve uluslararası araştırma projelerinde yer alan öğrenci sayısı

**yorum [HNDŞ46]:** G.Ü. Uluslararasılaşma Politikası doğrultusunda yer verilmiştir.

**yorum [ÜÜ47R47]:** -





### AMAÇ.3

Girişimcilik faaliyetlerini teşvik etmek ve yaygınlaştırmak.

**HEDEF.3.1** Araştırma, geliştirme ve inovasyon süreçlerine öğrenci ve mezunların katılımına zemin olan Üniversite Teknoloji Geliştirme Bölgelerinin etkinliği %20 artırılabilecektir.

**PG.3.1.1.** Üniversite Teknoloji Geliştirme Bölgelerindeki kuluçka firma sayısı

**PG.3.1.2.** Üniversite Teknoloji Geliştirme Bölgelerinden faydalanan Gazi Üniversitesi öğrencisi sayısı (proje, staj vb)

**PG.3.1.3.** Teknoloji Geliştirme Bölgelerinde Gazi Üniversitesi öğrencilerinin ortak veya sahip olduğu faal firma sayısı

**PG.3.1.4.** Üniversite Teknoloji Geliştirme Bölgelerinde son 5 yılda Gazi Üniversitesinden mezun olanların ortak veya sahip olduğu faal firma sayısı

**HEDEF.3.2** Girişimcilik faaliyetleri ile bilgi ve teknolojinin toplumsal katkıya dönüştürülebilmesi amacıyla Üniversite Teknoloji Geliştirme Bölgeleri faaliyetleri %20 artırılabilecektir.

**PG.3.2.1.** Üniversite Teknoloji Geliştirme Bölgeleri tarafından girişimcilik projelerine yapılan danışmanlık ve mentorluk sayısı

**PG.3.2.2.** Üniversite Teknoloji Geliştirme Bölgelerinde Gazi Üniversitesi öğretim elemanlarının ortak veya sahip olduğu faal firma sayısı

**PG.3.2.3.** Üniversite Teknoloji Geliştirme Bölgeleri tarafından düzenlenen girişimcilik eğitim sayısı

**PG.3.2.4.** Üniversite Teknoloji Geliştirme Bölgeleri tarafından düzenlenen girişimcilik eğitimlerine katılan toplam katılımcı sayısı

**HEDEF.3.3** Politikalarımızla uyumlu şekilde yönlendirilen üst düzey bilimsel araştırmaların çıktılarını ekonomik değere dönüştürülerek girişimcilik ve yenilikçiliği sürdürülebilir kılan bir anlayışla üniversite-sanayi-kamu iş birlikleri %20 artırılabilecektir.

**PG.3.3.1.** Kamu kurum ve kuruluşları ile üniversite-sanayi iş birliği kapsamında yürütülen proje sayısı

**PG.3.3.2.** Özel sektör ile üniversite-sanayi iş birliği kapsamında yürütülen proje sayısı

**PG.3.3.3.** Üniversite-sanayi iş birliği kapsamında yürütülen projelerden SCI-E/SSCI/AHCI kapsamındaki dergilerde yayın sayısı

**PG.3.3.4.** Üniversite-sanayi iş birliği kapsamında yapılan projelerde yer alan öğrenci sayısı

**PG.3.3.5.** Üniversite-sanayi iş birliği kapsamında yürütülen projelerde yer alan öğretim elemanı sayısı

**yorum [HNDŞ48]:** G.Ü. Araştırma Geliştirme Politikasına atıftır.

**yorum [HNDŞ49]:** G.Ü. Toplumsal Katkı Politikası doğrultusunda yer verilmiştir.

**yorum [HNDŞ50]:** G.Ü. Toplumsal Katkı Politikası doğrultusunda yer verilmiştir.

**yorum [HNDŞ51]:** G.Ü. Toplumsal Katkı Politikası doğrultusunda yer verilmiştir.

**yorum [ÜÜ52R52]:** -

**yorum [HNDŞ53]:** G.Ü. Toplumsal Katkı Politikası doğrultusunda yer verilmiştir.

**yorum [ÜÜ54R54]:** -

**yorum [HNDŞ55]:** G.Ü. Araştırma Geliştirme Politikasına atıftır.

**yorum [HNDŞ56]:** G.Ü. Araştırma Geliştirme Politikası doğrultusunda yer verilmiştir

**yorum [ÜÜ57R57]:** 3

**yorum [HNDŞ58]:** G.Ü. Araştırma Geliştirme Politikası doğrultusunda yer verilmiştir

**yorum [ÜÜ59R59]:** 5

**yorum [HNDŞ60]:** G.Ü. Araştırma Geliştirme Politikası doğrultusunda yer verilmiştir

**yorum [ÜÜ61R61]:** -

**yorum [HNDŞ62]:** G.Ü. Araştırma Geliştirme Politikası doğrultusunda yer verilmiştir

**yorum [ÜÜ63R63]:** 5





**HEDEF.3.4** Patent, faydalı model ve endüstriyel tasarım başvuru ve tescil sayısı %10 artırılabacaktır.

**PG.3.4.1.** Üniversite adresli toplam ulusal ve uluslararası patent sayısı

**PG.3.4.2.** Üniversite adresli toplam faydalı model sayısı

**PG.3.4.3.** Üniversite adresli toplam endüstriyel tasarım sayısı

**PG.3.4.4.** Üniversite adresli başvuru ulusal ve uluslararası patent sayısı

**yorum [HNDŞ64]:** G.Ü. Araştırma Geliştirme Politikası doğrultusunda yer verilmiştir

**yorum [HNDŞ65]:** G.Ü. Uluslararasılaşma Politikası doğrultusunda yer verilmiştir.

**yorum [ÜÜ66R66]:** -



Gazi Üniversitesi Rektörlüğü 06500 Teknikokullar / Ankara / TÜRKİYE  
T +90312 2022000 • F +90312 2213202

[gazi.edu.tr](http://gazi.edu.tr)



#### AMAÇ.4

Sosyal sorumluluk bilincini ve hizmet kalitesini artırarak topluma katkı sağlamak.

**yorum [HNDŞ67]:** G.Ü. Toplumsal Katkı Politikasına atıftır.

**HEDEF.4.1** Toplumsal Katkı Politikası doğrultusunda faaliyetlerin yerel, bölgesel ve ulusal kalkınma hedefleriyle uyumlu bir şekilde yürütülerek topluma katkı sağlayacak etkinlik sayısı %5 artırılabacaktır.

**yorum [HNDŞ68]:** G.Ü. Toplumsal Katkı Politikasına atıftır.

**PG.4.1.1.** Sosyal sorumluluk proje sayısı (Başlangıç yılı dikkate alınmaksızın, çevrim içi de dahil olmak üzere, belirli bir bütçesi, hedefi ve çıktıları olan en az iki ay süreli projeler)

**yorum [HNDŞ69]:** G.Ü. Toplumsal Katkı Politikası doğrultusunda yer verilmiştir.

**PG.4.1.2.** Meslek edindirme ve mesleki gelişim etkinliklerine katılan kişi sayısı

**yorum [ÜÜ70R70]:** -

**PG.4.1.3.** Meslek edindirme ve mesleki gelişim etkinlikleri yıllık eğitim saati

**PG.4.1.4.** Toplumsal katkı amaçlı eğitsel, sanatsal ve kültürel faaliyetlere ilişkin etkinlik sayısı

**yorum [HNDŞ71]:** G.Ü. Toplumsal Katkı Politikası doğrultusunda eklenmiştir.

**PG.4.1.5.** Öğrenci topluluklarına ve bu toplulukların etkinliklerine yönelik mali destek tutarı

**yorum [ÜÜ72R72]:** -

**HEDEF.4.2** Dezavantajlı bireylere yönelik kapsayıcı uygulama sayısı %10 artırılabacaktır.

**yorum [HNDŞ73]:** G.Ü. Toplumsal Katkı Politikası doğrultusunda yer verilmiştir.

**PG.4.2.1.** Dezavantajlı gruplara yönelik proje sayısı

**yorum [ÜÜ74R74]:** -

**PG.4.2.2.** Dezavantajlı gruplara yönelik etkinlik (kongre, toplantı, sosyal faaliyet vb) sayısı

**HEDEF.4.3** Toplumsal katkı stratejisi ve hedefleri doğrultusunda yürütülen faaliyetlerin periyodik olarak izlenmesi ve topluma sunulan sağlık hizmetlerinin kalitesinin geliştirilmesine ilişkin faaliyetler en az %20 artırılabacaktır.

**PG.4.3.1.** Birincil koruma stratejilerine yönelik faaliyet, eğitim sayısı

**PG.4.3.2.** T.C. Sağlık Bakanlığı sağlıkta kalite standartları değerlendirme puanı

**PG.4.3.3.** Sağlık hizmetlerinden yararlananların aldığı hizmetten memnuniyet yüzdesi

**yorum [HNDŞ75]:** G.Ü. Toplumsal Katkı Politikası doğrultusunda yer verilmiştir.

**PG.4.3.4.** Sağlık turizmi kapsamında başvuran hasta sayısı

**yorum [ÜÜ76R76]:** -

**PG.4.3.5.** Sağlık çalışanlarının memnuniyet yüzdesi

**HEDEF.4.4** Sağlıklı yaşam için spor faaliyetlerinin yaygınlaştırılmasını teşvik etmek ve sporun toplumun her kesimine ulaşması için imkân sunmak ilkesi çerçevesinde fiziksel aktivite faaliyetleri %10 artırılabacaktır.

**yorum [HNDŞ77]:** G.Ü. Toplumsal Katkı Politikasına atıftır.

**PG.4.4.1.** Fiziksel aktiviteyi artırmaya yönelik etkinlik (öğretim elemanı ve öğrenci katılımı ile yeni oluşturulacak kulüp veya topluluklar vb.) sayısı

**yorum [ÜÜ78R78]:** -

**PG.4.4.2.** Üniversite spor tesislerinde yapılan kurs, etkinlik sayısı

**PG.4.4.3.** Tesislerden yararlanan kişi sayısı

**yorum [HNDŞ79]:** G.Ü. Toplumsal Katkı Politikası doğrultusunda yer verilmiştir.

**PG.4.4.4.** Üniversitenin takım olarak veya bireysel katılım sağladığı ulusal, uluslararası sportif faaliyet sayısı

**yorum [ÜÜ80R80]:** -





**HEDEF.4.5** Çevre sorunlarına çözüm geliştirici önlemler almak, öneriler sunmak ve farkındalık oluşturmak üzere sağlıklı çevre bilincinin oluşturulmasına ilişkin faaliyetler %10 artırılabacaktır.

**PG.4.5.1.** Üniversitenin “yeşil çevreci üniversite” olması için yapılan harcama tutarı

**PG.4.5.2.** Üniversitenin “yeşil, çevreci üniversite” endeksindeki sıralaması (Green Metric)

**PG.4.5.3.** Sıfır atık konusunda yapılan faaliyet (proje, eğitim, seminer, basılı veya dijital materyal, medya faaliyeti vb.) sayısı

**PG.4.5.4.** Çevre bilincini artırmaya yönelik toplam faaliyet (konferans, seminer, söyleşi veya eğitim) sayısı

**yorum [HNDŞ81]:** G.Ü. Toplumsal Katkı Politikasına atıftır.

**yorum [HNDŞ82]:** G.Ü. Toplumsal Katkı Politikası doğrultusunda yer verilmiştir.

**yorum [Ü83R83]:** -







## AMAÇ.5

Ulusal ve uluslararası normlar çerçevesinde kurumsallaşmayı güçlendirmek.

**HEDEF.5.1** Öğrenci ve mezunların kurumsal aidiyet duygusunu güçlendirecek etkinlik sayısı en az %20 arttırılacaktır.

**PG.5.1.1.** Öğrencilere ve mezunlara yönelik kariyer etkinliği sayısı

**PG.5.1.2.** Öğrenci memnuniyet düzeyi

**PG.5.1.3.** Üniversitede kurumsal aidiyet duygusunu güçlendirecek etkinlik sayısı

**PG.5.1.4.** Üniversitenin sağladığı eğitim burslarından faydalanan öğrenci oranı (Üniversitenin sağladığı eğitim burslarından [Rektörlük bursu, üniversite vakfı, mezunlar derneği, barınma bursu, yemek bursu vb.] faydalanan öğrenci sayısının toplam öğrenci sayısına oranı)

**PG.5.1.5.** Öğrenci başına düşen sosyal alan büyüklüğü (öğrenci kulüpleri, kantin, okuma salonları, kafeterya ve benzeri nitelikteki binaların öğrenci başına düşen brüt kapalı ve açık alan (m<sup>2</sup>) büyüklük bilgisini ifade eder.)

**HEDEF.5.2** Kaynakların etkili ve verimli kullanımı ilkesi çerçevesinde kurumsallaşmayı güçlendirecek bilgi teknolojileri ve fiziki altyapıyı geliştirmeye yönelik bütçe %10 arttırılacaktır.

**PG.5.2.1.** Üniversite yerleşkelerinde Engelsiz Üniversite çalışmaları için yapılan yatırımın toplam bütçe içerisindeki oranı

**PG.5.2.2.** Uluslararasılaşmaya ayrılan finansal kaynak tutarı (Değişim programları, uluslararası üyelikler, tanıtım etkinliklerinin harcamaları vb. toplamı)

**PG.5.2.3.** Yazılım güncelleme, yeni yazılım ve yeni donanım için yapılan harcamaların toplam bütçeye oranı

**PG.5.2.4.** Yenileme bakım-onarım harcamalarının toplam bütçeye oranı

**HEDEF.5.3** Akademik ve idari personelin kurumsallaşmaya katkısının arttırılması amacıyla etkinlik sayısı %15 arttırılacaktır.

**PG.5.3.1.** Akademik personel memnuniyet düzeyi

**PG.5.3.2.** İdari personel memnuniyet düzeyi

**PG.5.3.3.** Düzenlenen eğitimcilerin eğitimi (örgün ve çevrim içi) programlarından yararlanan personel sayısı

**PG.5.3.4.** Düzenlenen hizmet içi eğitim (örgün ve çevrim içi) programlarından yararlanan personel sayısı

**PG.5.3.5.** Düzenlenen eğitimcilerin eğitimi ve hizmet içi eğitim etkinliği sayısı

**yorum [HNDŞ84]:** G.Ü. Kalite Güvencesi Politikası doğrultusunda yer verilmiştir

**yorum [HNDŞ85]:** G.Ü. Yönetim Sistemi Politikasına atıftır.

**yorum [HNDŞ86]:** G.Ü. Uluslararasılaşma Politikası doğrultusunda yer verilmiştir.

**yorum [HNDŞ87]:** G.Ü. Kalite Güvencesi Politikası doğrultusunda yer verilmiştir

**yorum [HNDŞ88]:** G.Ü. Yönetim Sistemi Politikası çerçevesinde eklenmiştir.

**yorum [ÜÜ89R89]:** -





**HEDEF.5.4** Üniversitemizin eğitim, araştırma, girişimcilik, kurumsal kapasitenin geliştirilmesi ve toplumsal katkı alanlarındaki hedeflerine ulaşmak üzere kalite güvencesi sistemi süreçlerinin sürekli izlenmesi, ölçülmesi ve iyileştirilmesinin sağlanarak iç ve dış paydaşların katılımı %20 artırılabacaktır.

**yorum [HNDŞ90]:** G.Ü. Kalite Güvencesi Sistemi Politikasına atıftır.

**PG.5.4.1.** Kalite Yönetimi Standardı belgesine sahip birim sayısı

**yorum [HNDŞ91]:** G.Ü. Kalite Güvencesi Politikası doğrultusunda yer verilmiştir

**PG.5.4.2.** Stratejik Planın gerçekleşme sonuçlarının değerlendirilmesi için hazırlanan rapor oranı (Stratejik Planın izleme ve değerlendirmesi için hazırlanan rapor sayısı / Birim stratejik planı sayısı)

**yorum [HNDŞ92]:** G.Ü. Kalite Güvencesi Politikası doğrultusunda yer verilmiştir

**PG.5.4.3.** Kalite kültürünü yaygınlaştırma ve sürekli iyileştirme faaliyetlerine yönelik farkındalığın artırılması amacıyla düzenlenen etkinlik sayısı

**PG.5.4.4.** İç paydaşların karar alma ve yönetim süreçlerine katılımlarına yönelik etkinlik sayısı (toplantı, tanıtım, bilgilendirme, grup odak toplantıları, anket vb.)

**yorum [HNDŞ93]:** G.Ü. Kalite Güvencesi Politikası doğrultusunda yer verilmiştir

**PG.5.4.5.** Dış paydaşların karar alma ve yönetim süreçlerine katılımlarına yönelik etkinlik sayısı (toplantı, tanıtım, bilgilendirme, grup odak toplantıları, anket vb.)

**yorum [HNDŞ94]:** G.Ü. Kalite Güvencesi Politikası doğrultusunda yer verilmiştir

**HEDEF.5.5** Yönetim kadrosunun yapıcı liderliğinde, yetkin idari kadroların desteğiyle stratejik hedeflere ulaşmayı nitelik ve nicelik olarak güvence altına alan yönetsel ve idari yapılanmanın kurulması amacıyla Kurumsal Veri Yönetim Sistemi geliştirilecek, İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planında öngörülen eylemlerin gerçekleşme oranı %20 artırılabacaktır.

**PG.5.5.1.** Kurumsal Veri Yönetim Sistemine entegre birim sayısı

**PG.5.5.2.** Kurumsal Veri Yönetim Sisteminden üretilen rapor çeşit sayısı

**PG.5.5.3.** Kurumsal Veri Yönetim Sistemine yönelik yapılan toplantı ve uygulama eğitim sayısı

**PG.5.5.4.** İç kontrol eylem planında öngörülen eylemlerin gerçekleşme oranı (Gerçekleşen eylem sayısı/ Öngörülen eylem sayısı)

**yorum [HNDŞ95]:** G.Ü. Kalite Güvencesi Politikası doğrultusunda yer verilmiştir

**PG.5.5.5.** Üniversite genelinde risklerin belirlenmesi ve kontrolüne yönelik oluşturulan eylem planı sayısı



T.C.  
GAZİ ÜNİVERSİTESİ  
KALİTE KOMİSYONU

Ek-2

# BİRİM İÇ DEĞERLENDİRME RAPORU HAZIRLAMA KILAVUZU

(YÖKAK KİDR Sürüm 3.0'dan uyarlanmıştır.)

Ankara, Ocak 2022



## İçindekiler

<b>GENEL BİLGİLER</b> .....	5
<b>Giriş</b> .....	5
<b>Amaç</b> .....	5
<b>İçerik</b> .....	5
<b>Raporun Hazırlanması ve Yayımlanması</b> .....	6
<b>YÖKAK Dereceli Değerlendirme Anahtarı ve Kullanımı</b> .....	7
<b>EK.1 BİRİM İÇ DEĞERLENDİRME RAPORU ŞABLONU</b> .....	12
<b>ÖZET</b> .....	12
<b>BİRİM HAKKINDA BİLGİLER</b> .....	12
<b>1. İletişim Bilgileri</b> .....	12
<b>2. Tarihsel Gelişimi</b> .....	12
<b>3. Misyonu, Vizyonu, Değerleri ve Hedefleri</b> .....	13
<b>LİDERLİK, YÖNETİM ve KALİTE</b> .....	14
<b>A.1. Liderlik ve Kalite</b> .....	14
<b>A.1.1. Yönetim Modeli ve İdari Yapı</b> .....	14
<b>A.1.2. Liderlik</b> .....	14
<b>A.1.3. Kurumsal Dönüşüm Kapasitesi</b> .....	15
<b>A.1.4. İç Kalite Güvencesi Mekanizmaları</b> .....	15
<b>A.1.5. Kamuoyunu Bilgilendirme ve Hesap Verebilirlik</b> .....	16
<b>A.2. Misyon ve Stratejik Amaçlar</b> .....	16
<b>A.2.1. Misyon, Vizyon ve Politikalar</b> .....	16
<b>A.2.2. Stratejik Amaç ve Hedefler</b> .....	17
<b>A.2.3. Performans Yönetimi</b> .....	17
<b>A.3. Yönetim Sistemleri</b> .....	18
<b>A.3.2. İnsan Kaynakları Yönetimi</b> .....	19
<b>A.3.3. Finansal Yönetim</b> .....	19
<b>A.3.4. Süreç Yönetimi</b> .....	19
<b>A.4. Paydaş Katılımı</b> .....	20
<b>A.4.1. İç ve Dış Paydaş Katılımı</b> .....	20
<b>A.4.2. Öğrenci Geri Bildirimleri</b> .....	21
<b>A.4.3. Mezun İlişkileri Yönetimi</b> .....	22
<b>A.5. Uluslararasılaşma</b> .....	22
<b>A.5.1. Uluslararasılaşma Süreçlerinin Yönetimi</b> .....	22





A.5.2. Uluslararasılaşma Kaynakları .....	22
A.5.3. Uluslararasılaşma Performansı.....	23
<b>EĞİTİM VE ÖĞRETİM</b> .....	24
<b>B.1. Program Tasarımı, Değerlendirmesi ve Güncellenmesi</b> .....	24
B.1.1. Programların Tasarımı ve Onayı.....	24
B.1.2. Programın Ders Dağılım Dengesi.....	24
B.1.3. Ders Kazanımlarının Program Çıktılarıyla Uyumu .....	25
B.1.4. Öğrenci İş Yüküne Dayalı Ders Tasarımı .....	25
B.1.5. Programların İzlenmesi ve Güncellenmesi.....	26
B.1.6. Eğitim ve Öğretim Süreçlerinin Yönetimi.....	26
<b>B.2. Programların Yürütülmesi (Öğrenci Merkezli Öğrenme Öğretme ve Değerlendirme)</b> .....	27
B.2.1. Öğretim Yöntem ve Teknikleri .....	27
B.2.2. Ölçme ve değerlendirme .....	27
B.2.3. Öğrenci Kabulü, Önceki Öğrenmenin Tanınması ve Kredilendirilmesi.....	28
B.2.4. Yeterliliklerin Sertifikalandırılması ve Diploma .....	28
<b>B.3. Öğrenme Kaynakları ve Akademik Destek Hizmetleri</b> .....	28
B.3.1. Öğrenme Ortam ve Kaynakları .....	29
B.3.2. Akademik Destek Hizmetleri.....	29
B.3.3. Tesis ve Altyapılar .....	30
B.3.4. Dezavantajlı Gruplar .....	30
B.3.5. Sosyal, Kültürel, Sportif Faaliyetler .....	30
<b>B.4. Öğretim Kadrosu</b> .....	30
B.4.1. Atama, Yükseltme ve Görevlendirme Kriterleri .....	30
B.4.2. Öğretim Yetkinlikleri ve Gelişimi .....	31
B.4.3. Eğitim Faaliyetlerine Yönelik Teşvik ve Ödüllendirme .....	31
<b>ARAŞTIRMA VE GELİŞTİRME</b> .....	32
<b>C.1. Araştırma Süreçlerinin Yönetimi ve Araştırma Kaynakları</b> .....	32
C.1.1. Araştırma Süreçlerinin Yönetimi .....	32
C.1.2. İç ve Dış Kaynaklar .....	32
C.1.3. Doktora Programları ve Doktora Sonrası İmkanlar .....	33
<b>C.2. Araştırma Yetkinliği, İş Birlikleri ve Destekler</b> .....	33
C.2.1. Araştırma Yetkinlikleri ve Gelişimi .....	33
C.2.2. Ulusal ve Uluslararası Ortak Programlar ve Ortak Araştırma Birimleri.....	33
<b>C.3. Araştırma Performansı</b> .....	33
C.3.1. Araştırma Performansının İzlenmesi ve Değerlendirilmesi.....	33
C.3.2. Öğretim Elemanı/Araştırmacı Performansının Değerlendirilmesi .....	34
<b>TOPLUMSAL KATKI</b> .....	34





<b>D.1. Toplumsal Katkı Süreçlerinin Yönetimi ve Toplumsal Katkı Kaynakları</b> .....	34
<b>D.1.1. Toplumsal Katkı Süreçlerinin Yönetimi</b> .....	34
<b>D.1.2. Kaynaklar</b> .....	34
<b>D.2 Toplumsal Katkı Performansı</b> .....	35
<b>D.2.1.Toplumsal Katkı Performansının İzlenmesi ve Değerlendirilmesi</b> .....	35
<b>SONUÇ VE DEĞERLENDİRME</b> .....	36
<b>EK.2 DERECELİ DEĞERLENDİRME ANAHTARI</b> .....	37





## GENEL BİLGİLER

### Giriş

Birim İç Değerlendirme Raporu (BİDR); birimin yıllık iç değerlendirme süreçlerini izlemek ve Üniversitemizin İç Değerlendirme Raporuna temel oluşturmak üzere birim tarafından her yıl hazırlanır. Bu kılavuzda, BİDR hazırlanırken uygulanacak kurallar, konuya ilişkin açıklamalar, öneriler, BİDR şablonu Ek-1 de yer almaktadır.

### Amaç

BİDR'nin amacı, birimin kendi güçlü ve gelişmeye açık yönlerini tanımasına ve iyileştirme süreçlerine katkı sağlamaktır. Birime ait BİDR, birimin öz değerlendirme çalışmalarının en önemli çıktısıdır. Olgunluk düzeyi yüksek bir BİDR ancak yıl içerisinde iç kalite güvencesi sistemi ve iç değerlendirme çalışmalarının etkin ve etkili gerçekleştirilmesi ile mümkündür.

BİDR, paydaşlarla iletişim ve iş birliği, öz değerlendirme çalışmaları ve kalite güvencesi kültürünün yaygınlaştırılması ve içselleştirilmesi amacıyla kullanılmalıdır. Raporun hazırlanma sürecinin birime katkısının artırılması amacıyla çalışmalarda kapsayıcılık ve katılımcılığın sağlanması, bürokratik veri yönetiminden daha ziyade süreç yönetimi yaklaşımının benimsenmesi, kalite ekibi çalışmalarında şeffaflığın sağlanması ve sürekli eğitim çalışmalarıyla desteklenmesi beklenmektedir.

### İçerik

BİDR'de birimin iç kalite güvencesi sisteminin olgunluk düzeyi irdelenmelidir. Bu kapsamda aşağıdaki soruların kanıta dayalı olarak yanıtlanması beklenmektedir:

- Birimin değerleri, misyon ve hedefleriyle uyumlu olarak; kalite güvencesi sistemi, eğitim ve öğretim, araştırma ve geliştirme, toplumsal katkı ve yönetim sistemi süreçlerinde sahip olduğu kaynakları ve yetkinlikleri nasıl planladığı ve yönettiği,
- Birimin genelinde ve süreçler bazında izleme ve iyileştirmelerin nasıl gerçekleştirildiği,
- Planlama, uygulama, izleme ve iyileştirme süreçlerine paydaş katılımının ve kapsayıcılığın nasıl sağlandığı,
- Birimin iç kalite güvencesi sisteminde güçlü ve iyileşmeye açık alanların neler olduğu,
- Gerçekleştirilemeyen iyileştirmelerin nedenleri,
- Yükseköğretimin hızlı değişen gündemi kapsamında birimin rekabet avantajını koruyabilmesi için kalite güvencesi sisteminde sürdürülebilirliği nasıl sağlayacağı.

BİDR; Kurumsal Dış Değerlendirme ve Akreditasyon Ölçütleri (KDDAÖ), Birim İç Değerlendirme Raporu Hazırlama Kılavuzu, YÖKAK Dereceli Değerlendirme Anahtarı (Rubrik), önceki yıllara ait KİDR ve BİDR'ler, Birim İyileştirme Çalışmaları Rapor ve Ara Raporları ve GÜKK Birim İç Değerlendirme Raporu ve İyileştirme Çalışmaları İnceleme Formları dikkate alınarak hazırlanmalıdır. Raporda yer verilen bilgiler; çeşitli belgeler ve kanıtlarla desteklenmelidir.





## Raporun Hazırlanması ve Yayınlanması

Birim İç Değerlendirme Raporları, her yıl Akademik Birim Kalite Ekipleri (ABKE) tarafından Program İç Değerlendirme Raporları (PİDR) temel alınarak hazırlanır. Bölüm/Program Kalite Alt Çalışma Grubu tarafından hazırlanan PİDR, ABKE tarafından değerlendirilip yorumlanmalı ve akademik birim için tek bir rapor haline getirilerek Fakülte/Enstitü/Yüksekokul/Meslek Yüksekokulu kararıyla Kalite Komisyonuna ulaştırılmalıdır.

Rapor hazırlanırken sorgulanan ölçüt ve alt ölçüt düzeylerine yönelik olarak birimde yürütülen **planlama, uygulama, izleme ve iyileştirme süreçleri** detaylı olarak açıklanmalı, açıklamalar her alt ölçüt düzeyinde **uygun ve yeterli** kanıtlarla desteklenmelidir. Birimler, kendi **İyileştirme Faaliyet Planları** ve **GÜKK İyileştirme Planlarında sorumlu ve/veya iş birliği yapılacak birim** olarak belirledikleri alanlarda yürüttükleri çalışmalara da ilgili başlıklarda kanıtları ile birlikte mutlaka yer vermelidir. Söz konusu çalışmaların daha önce İyileştirme Çalışmaları Takip Formuna dayalı olarak hazırlanan Birim İyileştirme Çalışmaları Rapor ve Ara Raporlarında aktarılmış olması yeterli olmayıp **ilgili yılda mevcut iş süreçlerinde nasıl bir iyileştirme yapıldığı ve hangi sonuçların alındığı** birim raporlarında açıklanmalıdır.

Yapılan açıklamalar ve sunulan kanıtlara dayalı olarak da her bir alt ölçüt düzeyinde Dereceli Değerlendirme Anahtarı kullanılarak birimin olgunluk düzeyi değerlendirilmelidir.

Olgunluk düzeyleri Bölüm/Program Kalite Alt Çalışma Grubu tarafından yapabileceği gibi bölüm kurullar ve/veya öğretim üye/elemanlarının katılımı ile de yapılabilir. ABKE ise bu olgunluk düzeylerini birim iç değerlendirme raporundaki bilgiler çerçevesinde yeniden değerlendirebilir, akademik birim kurullarında ve/veya yönetim düzeyinde kesinleştirebilir. Program ve birim düzeyinde olgunluk düzeyleri belirlenirken iç paydaşların yanı sıra dış paydaşların görüşleri de alınabilir. Hangi yöntem belirlenirse belirlensin iç değerlendirme sürecinin olabildiğince geniş katılımlı yürütülmesi, birimde kalite kültürünün gelişmesi açısından faydalı olacaktır. Raporun hazırlanması sürecinin hangi yöntemle yapıldığı mutlaka raporda açıklanmalıdır.

Gazi Üniversitesinin Kurum İç Değerlendirme Raporu hazırlanırken Birim İç Değerlendirme Raporu olgunluk düzeylerinin göz önünde bulundurulacağı ve birim raporlarından gelen bilgilerle ilgili kısımların destekleneceği unutulmamalıdır.

BİDR'nin kapak sayfası, birim adı, adresi ve raporun hazırlanma tarih bilgilerini içerecek şekilde düzenlenmelidir. Ayrıntılı bilgi ve belgelere rapor ekinde yer verilmeli ya da elektronik ortamda erişim imkânı olanların linkleri raporda olmalıdır. İlgili bağlantının kaldırılması ve değiştirilmesi ihtimaline karşılık internet sayfalarının pdf formatına dönüştürülerek eklerde sunulması faydalı olacaktır.

Kurum iç değerlendirme takvimine uygun olarak Akademik Birim Kalite Ekipleri tarafından Program İç Değerlendirme Raporlarına dayalı olarak hazırlanan Birim İç Değerlendirme Raporu, Fakülte/Enstitü/Yüksekokul/Meslek Yüksekokul Kurulu kararıyla resmi yazı ekinde (**Word** formatında) Gazi Üniversitesi Kalite Komisyonuna ulaştırılmalıdır. Program ya da anabilim dalı düzeyinde Komisyonumuza ulaştırılan raporlar dikkate alınmayacak olup birim için hazırlanan raporunun ilgili Dekanlık/Müdürlük kanalıyla gönderilmesi gerekmektedir.

Tüm birimlerden derlenen raporların incelenmesi ve bir araya getirilmesi, Gazi Üniversitesi Kalite Komisyonu tarafından gerçekleştirilir. Ön inceleme sürecinde biçim ve/veya içerik eksikliği görülen BİDR'lerin ilgili birim tarafından en kısa süre içinde düzeltilmesi istenebilir. Düzeltmeleri tamamlanan birim dosyalarının e-posta ile ivedilikle GÜKK'ye iletilmesi gerekir.

BİDR'in hazırlanması ile Kurum İç Değerlendirme Raporunun (KİDR) tamamlanması arasında geçen zamanda yeni bilgi veya belgelerin ortaya çıkması durumunda, bunlar elektronik ortam kullanılarak GÜKK'ye iletilir.







Tüm akademik ve idari birim raporlarının derlenip ön incelemesinin yapılmasının ardından GÜKK, Gazi Üniversitesi Kurum İç Değerlendirme Raporunu hazırlar ve Yükseköğretim Kalite Kuruluna iletir. GÜKK'nin Yükseköğretim Kalite Kuruluna KİDR'ı zamanında gönderebilmesi için BİDR'lerin Komisyon tarafından belirtilen tarihlere uygun şekilde ulaştırılması büyük önem taşımaktadır. Birimler hazırladıkları BİDR'ı kendi internet sayfasından da yayımlamalıdır.

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

### YÖKAK Dereceli Değerlendirme Anahtarı ve Kullanımı

- YÖKAK'ın kurumsal değerlendirme süreçleri, bütüncül bir bakış açısıyla; Liderlik, Yönetim ve Kalite, Eğitim ve Öğretim, Araştırma ve Geliştirme ve Toplumsal Katkı başlıkları altında toplam 14 ölçüt ve 46 alt ölçüt ile gerçekleştirilmektedir. Değerlendirme süreçlerinde kullanılan temel araç YÖKAK Dereceli Değerlendirme Anahtarı'dır (Ek.2). YÖKAK Dereceli Değerlendirme Anahtarı yükseköğretim kurumlarının iç değerlendirme çalışmaları ve kurum iç değerlendirme raporu yazımında ve aynı zamanda dış değerlendirme süreçlerinde de kullanılan rubrik tarzında geliştirilmiş bir ölçme aracıdır. Kurumsal değerlendirme ya da karar verme süreçlerinde açıklık, nesnellik, anlaşılabilirlik, tutarlık ve şeffaflığı arttırmak amacıyla geliştirilmiştir.
- YÖKAK Dereceli Değerlendirme Anahtarı'nda her bir alt ölçüt için kalite güvencesi süreç ya da mekanizmaları; planlama, uygulama, kontrol etme ve önlem alma (PUKÖ) basamaklarının uygunluk düzeyleri dikkate alınarak tanımlanmış olup, 1-5 arasındaki bir ölçekte derecelendirilmiştir. Bu anahtarla uygunluk düzeyi belirlenen alt ölçütler, ilgili ölçütlerin karşılanma düzeyini ortaya koymaktadır. Alt ölçütlerin PUKÖ döngüsü ile ilişkilendirilmiş uygunluk düzeyleri Şekil 1'de özetlenmektedir.





### Örnek Gösterilebilir

5

İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.

### Planlama, Uygulama, Kontrol Etme ve Önlem Alma

4

Kurumun genelini kapsayan uygulamaların sonuçları izlenmekte ve ilgili paydaşların katılımıyla iyileştirilmektedir.

### Planlama ve Uygulama

3

Kurumun genelini kapsayan uygulamalar bulunmaktadır ve uygulamalardan bazı sonuçlar elde edilmiştir. Ancak bu sonuçların izlenmesi yapılmamakta veya kısmen yapılmaktadır.

### Planlama

2

Planlama (tanımlı süreçler) bulunmakta; ancak herhangi bir uygulama bulunmamakta veya kısmi uygulamalar bulunmaktadır.

### Çalışma Bulunmamaktadır

1

Planlama, tanımlı süreç veya mekanizmalar bulunmamaktadır.

Şekil 1. YÖKAK Dereceli Değerlendirme Anahtarıyla Alt Ölçütlerin Olgunluk Düzeyinin Değerlendirilmesi



- Rapor yazımında, açıklamalar her bir alt ölçüte yönelik olarak yapılmalıdır. Başlık, ölçüt ve alt ölçütlerin ilişkilendirilmesine ilişkin açıklama Tablo 1’de sunulmuştur.

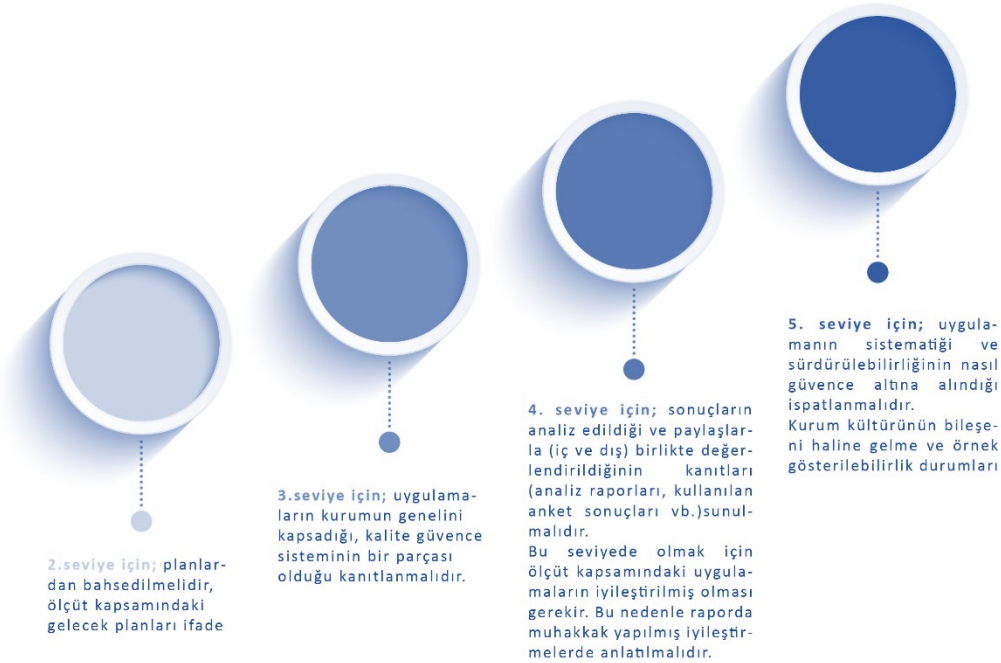
**Tablo 1. BİDR yazımında başlık, ölçüt ve alt ölçütlerin ilişkilendirilmesi**

<b>Başlık</b>	B. Eğitim ve Öğretim	Başlıklar altında ölçütler ve alt ölçütler yer almaktadır.
<b>Ölçüt</b>	B.1 Program Tasarımı, Değerlendirmesi ve Güncellenmesi	Ölçütler, alt ölçütlerle detaylandırılmaktadır.
<b>Alt Ölçüt</b>	B.1.5. Programların izlenmesi ve güncellenmesi	Rapor yazımı alt ölçütler bazında gerçekleştirilecektir. Planlama, Uygulama, Kontrol Etme ve Önlem Alma/İyileştirme Faaliyetleri ile Örnek Gösterilen Uygulamalar aktarılmalıdır. Olgunluk Düzeyi (Rubrik Dereceli Derecelendirme Puanı), Dereceli Değerlendirme Anahtarındaki açıklamalar ve raporda sunulan kanıtlar çerçevesinde belirlenmelidir Kanıtlar, alt ölçüt düzeyinde takibi kolaylaştıracak kodlarla birlikte ekte sunulmalıdır.

- Rapor yazımı alt ölçütler bazında gerçekleştirilmeli; ilgili başlıklarda yer alan gerekliliklere uygun olarak planlama, uygulama, izleme ve iyileştirme faaliyetleri detaylı olarak aktarılmalıdır.
- Birim İç Değerlendirme Raporu şablonuna, raporlamanın sistematik olarak gerçekleştirilebilmesi ve olgunluk düzeylerin uygun şekilde belirlenebilmesini kolaylaştırabilmek amacıyla “kılavuz başlıklar” eklenmiştir.
  - Gereklilikler;** ilgili alt ölçüt için belirlenen YÖKAK kriterlerini sağlayabilmek amacıyla Kurumda/Birimde yürütülmesi gereken uygulamalar anlatılmaktadır. Rapor sunum sürecinde çıkartılmalıdır.
  - Planlama Faaliyetleri;** ilgili sürecin birim tarafından nasıl planlandığı; politika, amaç ve hedeflerin belirlenmesi, yasal çerçevenin çizilmesi vb. süreçleri kapsar.
  - Uygulama Faaliyetleri;** ilgili süreçlerin yürütülmesine ilişkin iş ve işlemlerin gerçekleştirilme biçimi aktarılır.
  - Kontrol Etme Faaliyetleri;** İlgili sürecin izlenmesine yönelik kullanılan raporlama, değerlendirme vb. işlemleri aktarılır.
  - Önlem Alma/İyileştirme Faaliyetleri;** ilgili sürecin izlem sonuçlarına göre iyileştirilmesine yönelik yapılan ve yapılamayan iyileştirme çalışmaları aktarılır.
  - Örnek Gösterilen Uygulamalar;** birim genelinde sistematik hale gelen ve diğer kurum ve birimler tarafından kanıtlanabilir şekilde örnek gösterilen uygulamalar aktarılmalıdır.



- Birim İç Değerlendirme Raporu G.Ü. Kalite Komisyonuna sunulurken Planlama, Uygulama, Kontrol Etme, Önlem Alma/İyileştirme Faaliyetleri ve Örnek Gösterilen Uygulamalar “kılavuz başlıkları” bulunmalı, her düzeyde faaliyetler detaylı biçimde aktarılmalıdır. Bununla birlikte Rapor birim internet sayfasında yayınlanırken bahsedilen kılavuz başlıkların çıkartılması, sunumun bütünselliği açısından tercih edilmelidir.
- Her alt ölçüt düzeyinde kanıtlar, takibi kolaylaştıracak kodlarla birlikte ekte sunulmalıdır (Örn. B.1.5.1, B.1.5.2, B.1.5.3...).
- Olgunluk düzeyi (rubrik dereceli derecelendirme puanı), Dereceli Değerlendirme Anahtarındaki (Ek.2) açıklamalar ve raporda sunulan kanıtlar çerçevesinde belirlenmelidir.
- Alt ölçütlerin 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 alt ölçütte 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
  - Tüm bunların kanıtlarla desteklenmesi gerekmektedir.
- Bir alt ölçütte 5 olgunluk seviyesine karar verebilmek için ise yukarıda yer alan hususların yanı sıra;
  - Uygulamaların sistematikliğinin ve sürdürülebilirliğinin (PUKÖ çevriminin birkaç kez kapatılması),
  - Uygulamaların birimin genelinde katkı sağladığının ve içselleştirildiğinin,
  - Örnek olabilme durumunun karşılandığının ispatlanması gerekmektedir (Bağımsız bir kurum ya da kuruluş tarafından bu durumun teyit edilmesi).
- Kılavuzda ölçütlerin karşılanma düzeyine ilişkin hangi kanıtların beklendiği her alt ölçüt altında bulunan “*örnek kanıtlar*” bölümünde yer almaktadır. Sunulan kanıtlar rapor içeriği ve seçilen olgunluk düzeyiyle tutarlı olmalı; aynı zamanda yapılan açıklamaları destekleyecek şekilde çeşitlendirilmelidir. Bazı durumlarda bir bilgi, belge veya doküman birden çok ölçütün/alt ölçütün kanıtı olabilir. Bu durumda bilgi, belge veya dokümanın yalnızca ilgili bölümlerine atıf yapılmalıdır.
- Birim hakkındaki genel bilgiler ile birim kalite güvencesi sistemi, eğitim ve öğretim, araştırma ve geliştirme, toplumsal katkı ve yönetim sistemiyle süreçler detaylı olarak açıklanmalıdır. Ayrıca bu başlıklarda değişen/geliştirilen yönler ve ilerleme kaydedilemeyen noktalara ilişkin açıklamalara yer verilmesi beklenmektedir. Kurum, dış değerlendirme programına dâhil olmuş ise Kurumsal Geri Bildirim/Kurumsal İzleme/Kurumsal Akreditasyon Raporlarında yer alan geri bildirimler kapsamında birimde gerçekleştirilen iyileştirme faaliyetlerine, bu kapsamdaki somut iyileştirme sonuçlarına ve ilerleme kaydedilemeyen noktalar ile bunların nedenlerine yer verilmelidir. Birim İyileştirme Çalışmaları Rapor ve Ara Raporlarında yer verilen Birim İyileştirme Faaliyet Planları ve bu kapsamda hayata geçirilen uygulamalara da ilgili başlıklarda yer verilmelidir.
- BİDR hazırlanırken kılavuzda yer alan hususlara ilişkin “bu husus birimimizde mevcuttur”, “bu hususa ilişkin uygulama bulunmaktadır”, “birimimizde söz konusu sistem bulunmaktadır” şeklinde kısa cevaplar vermek yerine, ilgili sürecin kurumda nasıl işlediğine ve yönetildiğine ilişkin ayrıntıya yer verecek şekilde bir yöntemin izlenmesi beklenmektedir. Ayrıca kılavuzda yer alan hususlar dışında dikkat çekilmek istenen birime özgü durumlar söz konusu ise bunlara da raporda yer verilebileceği unutulmamalıdır.





## EK.1 BİRİM İÇ DEĞERLENDİRME RAPORU ŞABLONU

### ÖZET

Bu bölümde, raporun amacı, kapsamı ve hazırlanma sürecine ilişkin kısa bilgilere yer verilmelidir. Birimin öz değerlendirme çalışmalarının temel bulguları özetlenmelidir.

### BİRİM HAKKINDA BİLGİLER

Programlarımız gelişen sanayinin kapsam değiştiren ara eleman ihtiyacını karşılamak üzere, uygulamalı eğitimi (işyeri eğitimi) teorik eğitim ile harmanlayarak yüksek kalitede insan gücü yetiştirmeyi amaçlamaktadır. Sektörün ihtiyaçları doğrultusunda güncellenen eğitim programı ile birlikte yüksek istihdam hedefleri gerçekleştirilmektedir.

### 1. 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.

Gazi Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu			
	Unvanı, Adı, Soyadı	Telefon	E-posta
Müdür	Prof.Dr. Volkan Yılmaz	+90 312 354 3809	volkan@gazi.edu.tr
Müdür Yardımcısı	Öğr.Gör.Dr. Ramazan Çakıroğlu	+90 312 354 8401	rcakiroglu@gazi.edu.tr
Birim Kalite Ekibi Başkanı	Öğr.Gör.Dr.Gülşen Taşkın Çakıcı	0505 666 22 73	gulsentaskin@gazi.edu.tr
Birim Adresi: Gazi Üniversitesi Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu Kimya ve Kimyasal İşleme Teknolojileri Bölümü, Kimya Teknolojisi Programı Ostim Mahallesi. Cevat Dünder Caddesi. No:19 Ostim / ANKARA			





## 2. Tarihsel Gelişimi

Bölümümüz, hızla gelişen sanayi ve hizmet sektörlerinin kapsam değiştiren insan gücü ihtiyaçlarını karşılamak üzere alınan kararlar doğrultusunda 19.03.2014 tarihli Yükseköğretim Genel Kurul Kararı ile kurulmuştur. Bu karar kapsamında; Üniversitemiz bünyesindeki Atatürk Meslek Yüksekokulu, Gazi Meslek Yüksekokulu ve Ostim Meslek Yüksekokulu kapatılarak bu yüksekokullarımızdaki teknik programlar, yeni kurulan Gazi Üniversitesi Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu adı altında tek bir yüksekokulda toplanmıştır. Bu bağlamda, her ne kadar resmi kuruluş tarihi 2014 yılı olsa da 2000’li yılların başında kurularak aynı çatı altında birleştirilen diğer yüksekokullarımızın akademik ve idari birikimlerini de taşıyan Yüksekokulumuz köklü bir geçmişe de sahip olmanın ayrıcalığını yaşamaktadır.

Bölümümüzde eğitim dili Türkçedir. 2019-2020 eğitim-öğretim yılına kadar 3+3 eğitim sistemi (fasıllı olarak 3 dönem yüz yüze örgün eğitim ve 3 dönem işyeri eğitimi) uygulanmıştır. 14.02.2019 tarih 2019/20 nolu senato kararı ile 2019-2020 Eğitim-Öğretim yılı Güz döneminden itibaren 2+2 eğitim sistemi (3 dönem yüz yüze örgün eğitim ve bir dönem işyeri eğitimi) modeline geçilmiştir.

## 3. Misyonu, Vizyonu, Değerleri ve Hedefleri

### **Kimya ve Kimyasal İşleme Teknolojileri Bölümü Amacı;**

Kimya Teknolojisi alanı altında yer alan dallarda, modern anlamda sektörün ihtiyaçları ve bilimsel ve teknolojik gelişmeler doğrultusunda gerekli olan mesleki yeterlikleri kazandıran “Kimya teknikeri ve kimya teknik elemanı” yetiştirmek amaçlanmaktadır.

### **Kimya ve Kimyasal İşleme Teknolojileri Bölümü Misyonu ;**

Mensubu olmaktan gurur duyulan meslek eğitiminin gerektirdiği bilgi, beceri ve teknolojik donanımlara sahip, ulusal ve uluslararası hizmet sektöründe aranılır nitelikte elemanlar yetiştiren, endüstri ile sürekli işbirliği içerisinde, yenilikçi, dinamik, katılımcı ve paylaşımcı bir yönetime sahip, ilimiz ve bölgemiz başta olmak üzere ülkemizin sorunlarını çözmeye yönelik çalışmalar yapan, Üniversite/Sanayi/Toplum işbirliğini sağlamada öncü, geleneklerimizi koruyarak, çağdaş, kalıcı ve özgün eserler ortaya koyan mesleki ve ahlaki kurallara bağlı, insani değerlere saygılı, toplam kalite yönetimi ilkelerini benimsemiş bir eğitim kurumu olmaktır.

### **Kimya ve Kimyasal İşleme Teknolojileri Bölümü Vizyonu;**

Mesleki eğitim-öğretimde hedeflediği yüksek kalite standartlarıyla mezunlarına uygulama becerisi kazandırma yetkinliği ile ulusal ve uluslararası düzeyde adından söz ettiren; iş dünyası içinde geleceğin nitelikli iş gücü ihtiyacını karşılamaya yönelik etkili çözümler üreten, takım çalışmasını teşvik eden, demokratik, şeffaf, iletişime ve değişime açık bir meslek yüksekokulu olmaktır.





## LİDERLİK, YÖNETİM 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. Yönetim 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.

Birimimizin yönetim modeli ve organizasyon şeması tanımlanmış ve birim web adresinde paylaşılmıştır. Üst yönetimin çalışma tarzı, yetki ve sorumlulukları, birimin akademik camiasıyla iletişimi; üst yönetim tarzının hedeflenen kurum kimliği ile uyumu bilinir, yerleşmiştir ve benimsenmiştir. Birimimizin yönetim ve idari alanlarla ilgili politikasını uyguladığına dair kanıt olarak çalışma grupları ve ekipler birim web adresinde yer almaktadır. Birimimizde idari yapının görev yapılarını ve işleyişini tanımlayan iş akış şemaları birim web adresinde yer almaktadır. Yukarıda belirtilen paylaşımlara ait web adresleri kanıtlar bölümünde sunulmuştur.

### Olgunluk Düzeyi: 3

#### Kanıtlar

##### **Kanıtlayıcı belgeler/yönergeler:**

a) Birimimizin yönetim modeli ve organizasyon şeması:

<http://teknikbilimler.gazi.edu.tr/posts/view/title/organizasyon-semasi-231770?siteUri=teknikbilimler>

Ek olarak aşağıda web adresi verilen 2019-2023 stratejik planında organizasyon şeması ve yönetim modeli tanımlıdır:

<http://teknikbilimler.gazi.edu.tr/posts/view/title/kurumsal-raporlar-257302?siteUri=teknikbilimler>

b) Çalışma grupları ve ekipler: <http://teknikbilimler.gazi.edu.tr/posts/view/title/calisma-gruplari-ve-ekipleri-255682?siteUri=teknikbilimler>

c) Birimimizde idari yapının görev yapısı ve iş akış şemaları: <https://teknikbilimler.gazi.edu.tr/view/page/289134/kurul-komasyonlar-calisma-gruplari>

#### A.1.2. Liderlik

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

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







Akademik ve idari birimler ile yönetim arasında etkin bir iletişim ağı oluşturulmuştur. Liderlik süreçleri ve kalite güvencesi kültürünün içselleştirilmesi sürekli değerlendirilmektedir. Birimin birbiriyle ilişkilendirilmiş, tüm programları tarafından benimsenen ve paydaşlarınca bilinen politikaları ve bu politikalarla uyumlu uygulamaları bulunmaktadır. Üniversitemiz tüm birimleri ile Kalite Komisyonu çalışmalarını yürütmektedir. İlgili mevzuatlar web adresinde paylaşılmaktadır. Birimimizce yürütülen Kalite Komisyonu çalışmaları birimimiz web sayfasında paylaşılmaktadır.

### **Olgunluk Düzeyi: 3**

#### **Kanıtlar**

- Üniversitemiz Kalite Komisyonu ilgili mevzuat: (<http://kalite.gazi.edu.tr/posts/view/title/mevzuat-30852?siteUri=kalite>).
- Birimimiz de Kalite Komisyonu çalışmaları yürütülmektedir. İlgili raporlar: <http://teknikbilimler.gazi.edu.tr/posts/view/title/kurumsal-raporlar-257302?siteUri=teknikbilimler>
- Birimimizin yönetim modeli ve organizasyon şeması: <http://teknikbilimler.gazi.edu.tr/posts/view/title/organizasyon-semasi-231770?siteUri=teknikbilimler>

Ek olarak aşağıda web adresi verilen 2019-2023 stratejik planında organizasyon şeması ve yönetim modeli tanımlıdır: <http://teknikbilimler.gazi.edu.tr/posts/view/title/kurumsal-raporlar-257302?siteUri=teknikbilimler>

Birimimizde idari yapının görev yapısı ve iş akış şemaları: <https://teknikbilimler.gazi.edu.tr/view/page/289134/kurul-komisyonlar-calisma-gruplari>

### **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 özgülüğü güçlendirir.

### **Olgunluk Düzeyi: 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.

İç kalite güvencesi sistemi birimin geneline yayılmış, şeffaf ve bütüncül olarak yürütülmektedir. Birimimizce çalışma grupları oluşturulmuş ve etkinleştirilmiştir.

### **Olgunluk Düzeyi: 3**

#### **Kanıtlar**

**Birimimiz çalışma grupları ve ekipleri:** <http://teknikbilimler.gazi.edu.tr/posts/view/title/calisma-gruplari-ve-ekipleri-255682?siteUri=teknikbilimler>





## İç Değerlendirme Raporu (2021)

<http://teknikbilimler.gazi.edu.tr/posts/view/title/kurumsal-raporlar-257302?siteUri=teknikbilimler>

### Üniversitemiz Kalite Komisyonu mevzuatları:

<http://kalite.gazi.edu.tr/posts/view/title/mevzuat-30852?siteUri=kalite>

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

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

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

Birimimizin internet sayfasında doğru, güncel, ilgili ve kolayca erişilebilir bilgi verilmektedir ve işleyiş için gerekli mekanizma mevcuttur. Kurumsal özerklik ile hesap verebilirlik kavramlarının birbirini tamamladığına ilişkin bulgular mevcuttur. Sistematiktir, ilan edilen takvim çerçevesinde gerçekleştirilir, sorumluları nettir. Alınan geri beslemeler ile etkinliği değerlendirilmektedir. Birimin bölgesindeki dış paydaşları, ilişkili olduğu yerel yönetimler, diğer üniversiteler, kamu kurumu kuruluşları, sivil toplum kuruluşları, sanayi ve yerel halk ile ilişkileri değerlendirilmektedir.

#### **Kanıtlar**

a) Teknik Bilimler MYO : <https://teknikbilimler.gazi.edu.tr/>

Kimya ve Kimyasal İşleme Teknolojileri Bölümü: <https://teknikbilimler-kimya.gazi.edu.tr/>

b) Kurumsal raporlar: <http://teknikbilimler.gazi.edu.tr/posts/view/title/kurumsal-raporlar-257302?siteUri=teknikbilimler>

c) Faaliyet Raporu (2021): <http://teknikbilimler.gazi.edu.tr/posts/view/title/kurumsal-raporlar-257302?siteUri=teknikbilimler>

#### 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 birim çalışanlarınca bilinir ve paylaşılır. Politika belgesi yalın, somut, gerçekçidir. Sürdürülebilir kalite güvencesi sistemini ana hatlarıyla tarif etmektedir. Kalite güvencesinin yönetim şekli, yapılması, temel mekanizmaları, merkezi kurgu ve birimlere erişimi açıklanmıştır.





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

Misyon ve vizyon ifadesi tanımlanmıştır, birim çalışanlarınca bilinir ve paylaşılır. Birime özeldir, sürdürülebilir bir gelecek yaratmak için yol göstericidir. Birimin birbiriyle ilişkilendirilmiş, tüm programları tarafından benimsenen ve paydaşlarınca bilinen politikaları ve bu politikalarla uyumlu uygulamaları bulunmaktadır. Birimimiz bünyesinde de Kalite Komisyonu çalışmalarını yürütmektedir. İlgili raporlar düzenli olarak aşağıda verilen birimimiz web sayfasında paylaşılmaktadır. (Bkz. Faaliyet Raporları-2021) Üniversitemiz genelinde Kalite Komisyonu çalışmalarını yürütmekte ve ilgili mevzuatlar aşağıdaki web adresinde paylaşılmıştır.

**Olgunluk düzeyi:** 3

### **Kanıtlar**

- Stratejik Plan: <https://teknikbilimler.gazi.edu.tr/view/page/257302>
- Faaliyet raporları (2021): <https://teknikbilimler.gazi.edu.tr/view/page/257302>
- İç Değerlendirme Raporları (2021): <https://teknikbilimler.gazi.edu.tr/view/page/257302>

### **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 gerçekleştirme takip edilerek ilgili kurullarda tartışılmakta ve gerekli önlemler alınmaktadır.

Stratejik Plan; 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 gerçekleştirme takip edilerek ilgili kurullarda tartışılmakta ve gerekli önlemler alınmaktadır. Ancak stratejik planın izlenmesi için gerekli mekanizmalar oluşturulmamıştır ve/veya stratejik plan ve/veya herhangi bir karar alma sürecinde kullanılmamaktadır.

**Olgunluk düzeyi :**3

### **Kanıtlar**

- Stratejik Plan: <https://teknikbilimler.gazi.edu.tr/view/page/257302>
- Faaliyet raporları (2021): <https://teknikbilimler.gazi.edu.tr/view/page/257302>
- İç Değerlendirme Raporları (2021): <https://teknikbilimler.gazi.edu.tr/view/page/257302>

### **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.

Birimin geneline yayılmış performans yönetimi uygulamaları bulunmaktadır.

### **Olgunluk düzeyi: 3**

#### **Kanıtlar**

(Faaliyet Raporu - 2021)

<http://teknikbilimler.gazi.edu.tr/posts/view/title/kurumsal-raporlar-257302?siteUri=teknikbilimler>

### **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 bir sisteme sahip olmalıdır.

#### **A.3.1. Bilgi Yönetim Sistemi**

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

Birimin önemli etkinlikleri ve süreçlerine ilişkin veriler düzenli olarak toplanmakta, analiz edilmekte, raporlanmakta ve stratejik yönetim için kullanılmaktadır. Bu kapsamda olgunluk düzeyi 4 olarak değerlendirilmektedir.

Kanıtlar:

- Elektronik Belge Yönetim Sistemi (EBYS) (Kurumsal yazışmalar için kullanılmaktadır)
- Öğrenci İşleri Bilgi Sistemi (Öğretim elemanları ve öğrenciler tarafından derslerin takip süreçleri, ders kayıtları ve değerlendirme sonuçlarının ilanı için kullanılmaktadır)
- Puantaj Bilgi Sistemi (Öğretim elemanlarının puantajlarının oluşturulması ve takibinde kullanılmaktadır)
- Uzaktan Öğretim Yönetim Sistemi (GUZEM) (Uzaktan eğitim sürecinde derslerin gerçekleştirildiği ve üniversitemiz kalite süreçleri için öğretim elemanlarının bilgilendirildiği platformdur)
- Personel Bilgi Sistemi (Üniversite personeline ait bilgilerin yer aldığı platformdur)
- Akademik Veri Yönetim Sistemi (AVESİS) (Akademik personel faaliyetlerinin yer aldığı sistemdir)
- Proje Süreçleri Yönetim Sistemi (BAPSİS) (Bilimsel Araştırma projeleri başvuru ve takip faaliyetlerinin yer aldığı sistemdir)

#### **Kanıtlar**

Gazi Üniversitesi, Bilgi Sistemleri: <https://gazi.edu.tr/>





### A.3.2. İnsan Kaynakları Yönetimi

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

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

Akademik ve idari personel ile ilgili iş ve işlemler için hazırlanmış kurallar, belirli süreçler vardır. Bunlar birim içerisinde bilinmektedir. Uygulamalar adil ve şeffaftır. Eğitim ve liyakat öncelikli kriter olup, yetkinliklerin artırılması temel hedefdir. Çalışanların (akademik-idari) memnuniyet, şikayet ve önerilerini belirlemek ve izlemek amacıyla geliştirilmiş olan anketler uygulanmakta ve sonuçları değerlendirilerek iyileştirme faaliyetleri planlanmaktadır. Birimimizde hem üniversite senatosu tarafından tanımlı hem de ilgili kanunlar çerçevesinde tanımlı mevzuat uygulanmaktadır. Akademik ve idari personelin bilgilendirilmesi amacıyla, ilgili kanunlar/yönetmelikler/yönergeler birimimiz web adresinde verilmiştir [A.3.2.1]. Aşağıdaki özel başlıklarla tanımlı kanunlar/yönetmelikler/yönergelerden faydalanılarak insan kaynaklarının yönetimi ve izlenen politikalar detaylandırılmıştır:

- Akademik Yükseltme ve Atanma Kriterleri Yönergesi (işe alınma)
- İdari Personel Başarı, Üstün Başarı ve Ödül Yönergesi (ödül)
- Öğretim Üyeliğine Yükseltme ve Atanma Yönetmeliği (işe alınma)
- Yurtiçinde ve Yurtdışında Görevlendirilmelerde Uyulacak Esaslara İlişkin Yönetmelik (izin ve görevlendirme)
- Öğretim Üyesi Dışındaki Öğretim elemanı Kadrolarına Yapılacak Atamalarda Uygulanacak Merkezi Sınav ve Giriş Sınavlarına İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik (işe alınma)
- Öğretim Elemanlarının Teknoloji Geliştirme Bölgelerinde Görevlendirilme ve Şirket Kurabilmelerine İlişkin Yönetmelik (girişimci ve yenilikçi olma)
- Gazi Üniversitesi Hizmetiçi Eğitim Yönetmeliği (hizmet içi eğitimler)

#### **Olgunluk Düzeyi: 3**

#### **Kanıtlar:**

A.3.2.1. <http://teknikbilimler.gazi.edu.tr/posts/view/title/ilgili-mevzuat-257038?siteUri=teknikbilimler>

### A.3.3. Finansal Yönetim

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

Birimimizdeki finansal kaynakların dağılımı stratejik hedefler doğrultusunda belirlenmektedir. Kaynakların dağılımına ve kullanımına ilişkin bilgiler aşağıdaki web adresinde yer alan 2019-2023 stratejik planında bulunmaktadır [A.3.3]. Ayrıca, stratejik planda yer aldığı üzere finansal kaynakların planlaması ve kullanımı, birimin stratejik planı ile uyumludur. Sonuç olarak olgunluk düzeyi 4 olarak ifade edilmektedir.

#### **Olgunluk Düzeyi: 4**

#### **Kanıtlar**





A.3.3. <http://teknikbilimler.gazi.edu.tr/posts/view/title/kurumsal-raporlar-257302?siteUri=teknikbilimler>

#### A.3.4. Süreç Yönetimi

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

Birimimizde planlanan tüm etkinliklere ait süreçler ve alt süreçler (uzaktan eğitim dâhil) tanımlıdır. Süreçlerdeki sorumlu kişiler, komisyonlar [A.3.4.1], iş akış şemaları [A.3.4.2] belirlenmiş ve web sayfasında ilan edilmiştir. Bu süreçler öğretim elemanları ve idari personel dâhil herkes tarafından içselleştirilmiş ve birimin genelinde tanımlı süreçler yönetilmektedir. Dolayısıyla olgunluk düzeyi 3 olarak belirlenmiştir.

#### **Kanıtlar**

[A.3.4.1] <https://teknikbilimler.gazi.edu.tr/view/page/282098>

[A.3.4.2] <https://teknikbilimler.gazi.edu.tr/view/page/272110>

#### 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 oluşturmalı 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.

Birimin etkileşimde olduğu çok sayıda iç ve dış paydaş mevcuttur ve bunların listesi web sayfalarında yer almaktadır [A.4.1.1].

Birimimizde kalite güvencesi, eğitim ve öğretim, araştırma ve geliştirme, toplumsal katkı konularında paydaş katılımını sağlamak için planlamalar bulunmaktadır.

Kimyasal malzemeler yaşamımızın hemen hemen her alanına girmiş ve gündelik kullanılan ürünler veya ileri teknik kimyasallardan oluşan ürünler, hayatımızın vazgeçilmez bir parçası olmuştur.

Her geçen gün daha ileriye giden teknolojik gelişmeler, kimya sektörünü inceleyen, geliştiren, teknolojinin kullanımına sunan bir bilim dalı olarak Kimya Bilimi ve Teknolojisini vazgeçilmez kılmakta ve bu durum kimya bilim dalını üretim yapan ve ürün geliştiren bütün alanlar için vazgeçilmez bir bilim dalı haline getirmektedir.

Özellikle program öğrencilerimizin uygulamalı eğitimlerini gerçekleştirdikleri işyerlerindeki sektör temsilcilerinin değerlendirmeleri dikkate alınmaktadır. Hazırlanan İzleme Formu [A.4.1.2] her işyeri ziyareti sonrası doldurularak ilgili birime teslim edilmektedir.

İlgili diğer program akademisyenleri ile bilgi alışverişinde bulunmaktadır.

Sektör küme temsilcileri toplantılarına aktif katılım sağlanmakta, görüşler değerlendirilmektedir.

Öğrenci toplulukları temsilcileri görüşleri ayrıca değerlendirilmektedir.





Ayrıca teknik geziler düzenlenmektedir.

**Olgunluk düzeyi: 2**

### **Kanıtlar**

A.4.1.1. <http://teknikbilimler.gazi.edu.tr/posts/view/title/protokol-yaptigimiz-bazi-isletmeler-259236?siteUri=teknikbilimler>

A.4.1.2. <https://teknikbilimler.gazi.edu.tr/view/page/262484/isyeri-uygulamasi>

### **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.

Öğrencilerimizin dersler, derslerin öğretim elemanları, diploma programı, aldıkları hizmet ve genel memnuniyet seviyesi gibi konularda görüşleri her yarıyıl sonunda ders değerlendirme anketi, öğrenci memnuniyet anketi [4.2.2.1] ve öğrenciler için işletmede mesleki eğitim memnuniyet anketi [A.4.2.2] yoluyla alınmakta ve sonuçları bölüm öğretim elemanları ile paylaşılmaktadır. Ayrıca öğrencilerin şikayetleri ve/veya önerilerinin alınması için okul bünyesinde dilek/şikâyet kutuları mevcuttur.

**Olgunluk düzeyi: 3**

### **Kanıtlar**

[A.4.2.1] [https://guadekanket.gazi.edu.tr/anketler/ogrenci\\_anket.php](https://guadekanket.gazi.edu.tr/anketler/ogrenci_anket.php)

[A.4.2.2] <https://teknikbilimler.gazi.edu.tr/view/page/262484>

### **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.

Mezun öğrencilerimizin takibi yapılarak arşivleme yapılması planlanmaktadır.

**Olgunluk düzeyi: 2**

### **Kanıt:**

A.4.3.1. <https://obs.gazi.edu.tr/oibs/kariyer/>

### **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. Kurumun uluslararasılaşma politikası ile uyumludur. Yönetim ve organizasyonel yapının işleyişi ve etkinliği irdelenmektedir.

Gazi Üniversitesi'nde Eğitim Öğretim Dış İlişkiler Koordinatörlüğü'ne bağlı olarak Uluslararası Öğrenci Birimi kurulmuştur [A.5.1.1]. Yurtdışından Öğrenci Kabul Yönergesi web sayfasında mevcuttur [A.5.1.2]. Önlisans programlarında kendi imkânlarıyla öğrenim görmek isteyen yabancı uyruklu öğrenci seçimi için iş akış süreçleri de belirlenmiş ve web sayfasında ilan edilmiştir [A.5.1.3].

**Olgunluk düzeyi:** 2

A.5.1.1. <https://gazi-international.gazi.edu.tr/>

A.5.1.2. <http://gazi.edu.tr/posts/download?id=228821>

A.5.1.3. <https://gazi-international.gazi.edu.tr/view/page/272024>

### 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. Erasmus protokolleri bulunmaktadır.

**Olgunluk düzeyi:** 2

**Kanıt:**

A.5.2.1. <http://erasmus.gazi.edu.tr/>

### A.5.3. Uluslararasılaşma Performansı

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

**Olgunluk düzeyi:** 2

**Kanıt:**

A.5.3.1. <http://sgdb.gazi.edu.tr/posts/view/title/performans-programlari-108236?siteUri=sgdb>





## 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) çıktılarının 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.)

Birimde programların tasarımı ve onayına ilişkin ilke, yöntem, TYYÇ ile uyum ve paydaş katılımını içeren tanımlı süreçler bulunmaktadır. Tanımlı süreçler doğrultusunda; Birimin genelinde, tasarımı ve onayı gerçekleşen programlar, programların amaç ve öğrenme çıktılarına uygun olarak yürütülmektedir. Bu faaliyetler ve süreçler doğrultusunda **olgunluk düzeyi 3** olarak belirlenmiş ve ilgili kanıtlar aşağıda sunulmuştur.

#### Kanıtlar

B.1.1.1.Gazi Üniversitesi bilgi paketi: <https://teknikbilimler.gazi.edu.tr/view/page/255258>

B.1.1.2.YÖK mevzuatları:

YÖK meslek\_yuksekokulu (<https://www.yok.gov.tr/kurumsal/idari-birimler/egitim-ogretim-dairesi/meslek>)

YÖK eğitim\_ogretim\_dairesi\_bsk (<https://www.yok.gov.tr/kurumsal/idari-birimler/egitim-ogretim-dairesi>)

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

**Gereklilikler** Programın ders dağılımına ilişkin ilke, kural ve yöntemler tanımlıdır. 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.

Ders dağılımına ilişkin olarak alan ve meslek bilgisi ile genel kültür dersleri dengesi, zorunlu- seçmeli ders dengesi, kültürel derinlik kazanma, farklı disiplinleri tanıma imkânları gibi boyutlara yönelik ilke ve yöntemleri içeren tanımlı süreçler bulunmaktadır. Programların genelinde ders bilgi paketleri, tanımlı süreçler doğrultusunda hazırlanmış ve ilan edilmiştir. Bu faaliyetler ve süreçler doğrultusunda **olgunluk düzeyi 3** olarak belirlenmiş ve ilgili kanıtlar aşağıda sunulmuştur.





### Kanıtlar

Bilgi Paketi - <https://teknikbilimler.gazi.edu.tr/view/page/255258>

<http://gbp.gazi.edu.tr/?dr=0&lang=0&ac=3&baslik=1>

<https://teknikbilimler-kimya.gazi.edu.tr/view/page/257542>

[YÖK meslek\\_yuksekokulu \(yok.gov.tr\)](http://yok.gov.tr)

### **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 oluşturulmuştur. 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.

Ders kazanımlarının oluşturulması ve program çıktılarıyla uyumlu hale getirilmesine ilişkin ilke, yöntem ve sınıflamaları içeren tanımlı süreçler bulunmaktadır. Ders kazanımları programların genelinde program çıktılarıyla uyumlandırılmıştır ve ders bilgi paketleri ile paylaşılmaktadır. Bu faaliyetler ve süreçler doğrultusunda **olgunluk düzeyi** 3 olarak belirlenmiş ve ilgili kanıtlar aşağıda sunulmuştur.

### Kanıtlar

Bölüm Ders Bilgi Paketi ilişkileri: <https://teknikbilimler-kimya.gazi.edu.tr/view/page/257542>

### **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.

Öğrenci iş yükünün nasıl hesaplanacağına ilişkin staj, mesleki uygulama hareketlilik gibi boyutları içeren ilke ve yöntemlerin yer aldığı tanımlı süreçler bulunmaktadır. Dersler öğrenci iş yüküne uygun olarak tasarlanmış, ilan edilmiş ve uygulamaya konulmuştur. Bu faaliyetler ve süreçler doğrultusunda **olgunluk düzeyi** 3 olarak belirlenmiş ve ilgili kanıtlar aşağıda sunulmuştur.

### Kanıtlar

Program Ders Bilgi Paketleri: <https://teknikbilimler-kimya.gazi.edu.tr/view/page/257542>

### **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 işleyişi 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.

Üniversite genelinde ön lisans, lisans ve lisansüstü diploma programlarında yeni program açılması, kapatılması, bu programların müfredatının oluşturulması ve mevcut programların güncellenmesine ilişkin usul ve esaslar “Program Açma-Kapatma, Müfredat Oluşturma ve Güncelleme Yönergesi” ile tanımlanmıştır. Programların izlenme ve güncelleme süreçleri sistematik olarak izlenmekte iyileştirilmektedir. Ayrıca 19/07/2022 tarihli Bölüm Kurul’unda Müfredat güncellemesi kapsamında bölüm ders dağılımlarının güncellenmesi ve eklenecek derslerin görüşülerek ekteki şekliyle kabulüne oybirliği ile kabul edilmiştir. Bu faaliyetler ve süreçler doğrultusunda **olgunluk düzeyi 4** olarak belirlenmiş ve ilgili kanıt aşağıda sunulmuştur.

### **Kanıtlar**

B.1.5.1. Program Açma-Kapatma, Müfredat Oluşturma ve Güncelleme Yönergesi (20/05/2021 tarihli ve 2021/127 sayılı Senato kararıyla kabul edildi.): <https://akts-egitimplanlama.gazi.edu.tr/view/page/222242>

B.1.5.2. 19/07/2022 tarihli Bölüm Kurulu ve Kararları





T.C.  
GAZİ ÜNİVERSİTESİ  
TEKNİK BİLİMLER MESLEK YÜKSEKOKULU  
KİMYA VE KİMYASAL İŞLEME TEKNOLOJİLERİ BÖLÜMÜ  
BÖLÜM KURULU KARARI

BÖLÜM KURULU GÜNDEM

Sayın,  
Doç. Dr. Bekir Sıtkı ÇEVİRİMLİ  
Doç. Dr. Tuğba TABANLIGİL CALAM  
Dr. Öğr. Üyesi Fatma EROL  
Öğr. Gör. Dr. Ülkü ÜNAL  
Öğr. Gör. Dr. Şükrü KALAYCI

Yüksekokulumuz Kimya ve Kimyasal İşleme Teknolojileri Bölümü Bölüm Kurulu toplantısı, **19.07.2022** Salı günü saat **18:00'da** aşağıdaki gündem maddesini görüşmek üzere Microsoft Teams uygulaması ile çevrimiçi olarak yapılacaktır.

Bilgilerinizi ve katılım sağlanması hususunda gereğini rica ederim.

  
Doç. Dr. Ebru KONDOLOT SOLAK  
Bölüm Başkanı V.

**GÜNDEM:**

**Madde 1.** Müfredat güncellemesi kapsamında bölüm ders dağılımlarının güncellenmesi ve eklenecek derslerin görüşülmesi

**Madde 2.** Dilek ve temenniler





T.C.  
GAZİ ÜNİVERSİTESİ  
TEKNİK BİLİMLER MESLEK YÜKSEKOKULU  
KİMYA VE KİMYASAL İŞLEME TEKNOLOJİLERİ BÖLÜMÜ  
BÖLÜM KURULU KARARI

TOPLANTI TUTANAĞI

**Bölüm Kurulu**

Toplantı Tarihi :19/07/2022  
Toplantı Saati :18:00  
Toplantı Sayısı : 2021-2022/10

Doç. Dr. Ebru KONDOLOT SOLAK

.....*Sherdelot*.....

Doç.Dr. Bekir Sıtkı ÇEVRİMLİ

Katılmadı (İzinli)

Doç. Dr. Tuğba TABANLIGİL CALAM

Katılmadı (İzinli)

Dr. Öğretim Üyesi Fatma EROL

.....*Fatma*.....

Öğr. Gör. Dr. Ülkü ÜNAL

.....*Ünal*.....

Öğr. Gör. Dr. Şükrü KALAYCI

.....*Şükrü*.....





T.C.  
GAZİ ÜNİVERSİTESİ  
TEKNİK BİLİMLER MESLEK YÜKSEKOKULU  
KİMYA VE KİMYASAL İŞLEME TEKNOLOJİLERİ BÖLÜMÜ  
BÖLÜM KURULU KARARI

Karar No: 2021/2022

Oturum Tarihi : 19/ 07 /2022  
Oturum No : 10

Bölüm Kurulumuz 19/07/2022 Salı günü saat: 18:00'da Doç. Dr. Ebru KONDOLOT SOLAK başkanlığında Microsoft Teams uygulaması ile çevrimiçi olarak toplandı ve toplantıya katılanların oybirliği ile aşağıdaki kararı aldı.

**TOPLANTIYA KATILANLAR**


Doç. Dr. Ebru KONDOLOT SOLAK, Dr. Öğretim Üyesi Fatma EROL, Öğr. Gör. Dr. Şükrü KALAYCI, Öğr. Gör. Dr. Ülkü ÜNAL

**KARAR:**

**Karar 1.** Müfredat güncellemesi kapsamında bölüm ders dağılımlarının güncellenmesi ve eklenecek derslerin görüşülerek ekteki şekliyle kabulüne oybirliği ile kabul edilmiştir.

  
Doç. Dr. Ebru KONDOLOT SOLAK  
Başkan

  
Dr. Öğretim Üyesi Fatma EROL  
Üye

  
Öğr. Gör. Dr. Şükrü KALAYCI  
Üye

  
Öğr. Gör. Dr. Ülkü ÜNAL  
Üye







Evrak Tarih ve Sayısı: 21.07.2022-E.413807

Ek 8. Ders Tanımlama Formu (Değişik: Gazi Üniversitesi Senatosunun 20/05/2021 tarihli ve 10 sayılı toplantısı, 2021/127 sayılı karar)

Ek-2

DERS TANIMLAMA FORMU																			
Dersin Kodu ve Adı	Araştırma Projesi																		
Dersin Yarıyılı	3 ve 4																		
Dersin Katalog Tanımı (İçeriği)	Araştırma konusunun belirlenmesi, güncel literatürün taranması, deneysel çalışma ve sonuçlarının değerlendirilmesi ve raporlanması.																		
Temel Ders Kitabı	Güncel literatür																		
Yardımcı Ders Kitapları																			
Dersin Kredisi (AKTS)	3																		
Dersin Önkoşulları (Ders devam zorunlulukları, bu maddede belirtilmelidir.)	%70 devam zorunluluğu.																		
Dersin Türü	Seçmeli																		
Dersin Öğretim Dili	Türkçe																		
Dersin Amacı ve Hedefi	Araştırma konusu önerebilme, belirlenen araştırma konusu ile ilgili olarak geçmiş ve güncel literatür araştırması yapabileme, sonuçları değerlendirebilme ve raporlanmasını sağlama																		
Dersin Öğrenim Çıktıları	1. Araştırma konusu önerebilir. 2. Araştırma konusu ile ilgili literatür araştırması yapar. 3. Literatür bilgilerini raporlandırır.																		
Dersin Veriliş Biçimi (Yüz yüze, Uzaktan vb.)	Yüzyüze eğitim şeklinde yürütülmektedir.																		
Dersin Haftalık Dağılımı	1. Hafta : Araştırma konusu belirlemek için ön araştırma yapılması 2. Hafta : Araştırma konusu belirlemek için ön araştırma yapılması 3. Hafta : Araştırma konusu belirlemek için ön araştırma yapılması 4. Hafta : Araştırma konusunun belirlenmesi 5. Hafta : Araştırma konusu ile ilgili literatür araştırması yapılması 6. Hafta : Araştırma konusu ile ilgili literatür araştırması yapılması 7. Hafta : Araştırma konusu ile ilgili literatür araştırması yapılması 8. Hafta : Araştırma konusu ile ilgili literatür araştırması yapılması 9. Hafta : Araştırma konusu ile ilgili literatür araştırması yapılması 10. Hafta : Araştırma konusu ile ilgili literatür araştırması yapılması 11. Hafta : Araştırma sonuçlarının değerlendirilmesi 12. Hafta : Araştırma sonuçlarının değerlendirilmesi 13. Hafta : Araştırma sonuçlarının değerlendirilmesi ve raporlandırılması 14. Hafta : Araştırma sonuçlarının değerlendirilmesi ve raporlandırılması 15. Hafta : Araştırma sonuçlarının değerlendirilmesi ve raporlandırılması																		
Öğretim Faaliyetleri (Burada belirtilen faaliyetler için harcanan zaman krediyi belirleyecektir. Dikkatli doldurulması gerekmektedir.)	Haftalık teorik ders saati:3 Haftalık uygulamalı ders saati: 0 Okuma Faaliyetleri: 1 İnternette tarama, kütüphaneye çalışması: 1 Materyal tasarlama, uygulama Rapor hazırlama: 1 Sunu hazırlama: 2 Sunum: 2																		
Değerlendirme Ölçütleri (Toplam katkı yüzdesi 100 olacak şekilde ayarlanmalıdır.)	<table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>Sayısı</th> <th>Katkısı (%)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Ara sınav</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Ödev</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Uygulama</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Projeler</td> <td>1</td> <td>100</td> </tr> <tr> <td>Pratik</td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>		Sayısı	Katkısı (%)	Ara sınav			Ödev			Uygulama			Projeler	1	100	Pratik		
	Sayısı	Katkısı (%)																	
Ara sınav																			
Ödev																			
Uygulama																			
Projeler	1	100																	
Pratik																			

*(Handwritten signature)*

Bu belge,güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.





	Kısa sınav						
	Yarıyıl sonu sınavı						
	Toplam	1	100				
Dersin İş Yüğü	<b>Etkinlik</b>	<b>Toplam Hafta Sayısı</b>	<b>Süre (Haftalık Saat)</b>	<b>Dönem Sonu Toplam İş Yüğü</b>			
	Haftalık teorik ders saati	14	3	42			
	Haftalık uygulamalı ders saati						
	Okuma faaliyetleri	14	1	14			
	İnternette tarama, kütüphane çalışması	10	1	10			
	Materyal tasarlama, uygulama						
	Rapor hazırlama	4	1	4			
	Sunu hazırlama ve sunum	4	2	8			
	Ara sınav ve ara sınava hazırlık						
	Final sınavı ve final sınavına hazırlık						
	Toplam iş yüğü			78			
Toplam iş yüğü/ 25			78/25				
Dersin AKTS Kredisi			3,12				
Ders Çıktıları ile Program Çıktıları Arasındaki Katkı Düzeyi	No	Program Çıktıları	1	2	3	4	5
	1	Alanı ile ilgili gerekli temel bilgileri öğrenir.					X
	2	Kimya alanında yeni yöntem ve teknolojileri ek teknik eğitim alarak kullanır.					X
	3	İş alanlarındaki güncel sorunlara çözüm üretir.					X
	4	Temel bilimleri ve kimya bilimini ileri düzeyde uygular.					X
	5	Teknik resmin temel yeterliliklerini kullanarak alanında iki veya üç boyutlu özgün malzeme tasarlar.		X			
	6	Temel bilimleri ve kimya bilimi alanında deneysel çalışmalar yürütür.			X		
	7	Kimya teknolojisi alanında yeni bilgilere ulaşarak araştırma yapabileceği farklı alanlar oluşturur.					X
	8	Deneysel sonuçları değerlendirme becerisine sahiptir.			X		
	9	Özgün bir araştırma sürecini bağımsız olarak ve ekip halinde tasarlayabilir.					X
	10	Mesleği ile ilgili fikri ve sinai haklar konusunda yetkinliğe sahiptir.					X
	11	Alanında güncel bilgi ve iletişim teknolojilerini kullanır.					X
12	Bir yabancı dili en az Avrupa Portföyü A2 genel düzeyinde kullanarak alanındaki gelişmeleri izler ve etkin iletişim kurar.			X			
Dersi Verecek Öğretim Eleman(lar)ı ve İletişim Bilgileri	Prof.Dr. Yasemin Udum, y.udum@gazi.edu.tr Doç.Dr. Tuğba Tabanlıgil Calam, ttabanligil@gazi.edu.tr Doç.Dr. Bekir Sıtkı Çevrimli, cevrimli@gazi.edu.tr Doç.Dr. Ebru Kondolot Solak, ebrukondolot@gazi.edu.tr Dr. Öğretim Üyesi Fatma Erol, fmuralin@gazi.edu.tr Öğr.Gör.Dr.Şükrü Kalaycı, skalayci@gazi.edu.tr Öğr.Gör.Dr. Ülkü Ünal, uunal@gazi.edu.tr						

*8.11.2023*







**Additional 8. Course Description Form** (Amendment: Meeting of Gazi University Senate dated 20/05/2021 and numbered 10, decision numbered 2021/127)

LECTURE DESCRIPTION FORM			
Lecture Code and Name	Research Project		
Semester of the Lecture	3 and 4		
Lecture Catalog Description (Content)	Determining the research topic, scanning the current literature, collecting, evaluating and reporting literature information.		
Basic Textbook	Current literature		
Supplementary Textbooks			
Credit of Lecture (AKTS)	3		
Prerequisites for the Lecture (Ders devam zorunlulukları, bu maddede belirtilmelidir.)	70% attendance requirement		
Dersin Türü	Optional		
Instruction Language of the Lecture	Turkish		
Purpose and Objective of the Lecture	Being able to suggest a research topic, conduct past and current literature research on the determined research topic, evaluate and report the results		
Course Learning Outcomes	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Suggest a research topic.</li> <li>2. Makes a literature research on the research topic.</li> <li>3. Reports literature information.</li> </ol>		
Format of the Course (Face to Face, Remote etc.)	It is carried out in the form of face-to-face training.		
Weekly Distribution of the Lecture	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Week : Preliminary research to determine the research topic</li> <li>2. Week : Preliminary research to determine the research topic</li> <li>3. Week : Preliminary research to determine the research topic</li> <li>4. Week : Determining the research topic</li> <li>5. Week : Conducting literature research on the research topic</li> <li>6. Week : Conducting literature research on the research topic</li> <li>7. Week : Conducting literature research on the research topic</li> <li>8. Week : Conducting literature research on the research topic</li> <li>9. Week : Conducting literature research on the research topic</li> <li>10. Week : Conducting literature research on the research topic</li> <li>11. Week : Evaluation of research results</li> <li>12. Week : Evaluation of research results</li> <li>13. Week : Evaluation and reporting of research results</li> <li>14. Week : Evaluation and reporting of research results</li> <li>15. Week : Evaluation and reporting of research results</li> </ol>		
Teaching Activities (The time spent on the activities mentioned here will determine the credit. It must be filled carefully.)	Weekly theoretical course hours: 3 Weekly practical course hours: 0 Reading Activities 1 Designing and implementing materials, Making a report: 1 Report preparation 1, Presentation preparation 2, Presentation: 2		
Evaluation Criteria (Total contribution percentage should be set to 100.)		Number	Contribution (%)
	Midterm		
	Homework		
	Application		
	Projects	1	100
	Practice		
	Quiz		

8.00.56.5111





	Semester final exam						
	Total	1	100				
Workload of lecture	Activity	Total number of weeks	Duration (Weekly Hours)	End of Term Total Workload			
	Weekly lecture hours	14	3	42			
	Weekly practical lesson hours						
	Reading activities	14	1	14			
	Internet browsing, library work	10	1	10			
	Material design, application						
	Report preparing	4	1	4			
	Presentation preparation and presentation	4	2	8			
	Midterm and midterm exam preparation						
	Final exam and preparation for the final exam						
	Total workload			78			
	Total workload/ 25			78/25			
	ECTS Credits of the lecture			3,12			
Level of Contribution between Lecture Outcomes and Program Outcomes	No	Program Outcomes	1	2	3	4	5
	1	Learns the necessary basic information about the field.					X
	2	Uses new methods and technologies in the field of chemistry with additional technical training.					X
	3	Provides solutions to current problems in business areas.					X
	4	Applies basic sciences and chemistry at an advanced level.					X
	5	Designs two or three-dimensional original materials in the field by using the basic competencies of technical drawing.		X			
	6	Conducts experimental studies in the field of basic sciences and chemistry.			X		
	7	By reaching new information in the field of chemical technology, it creates different areas where it can research.					X
	8	Has the ability to evaluate experimental results.			X		
	9	Can design an original research process independently and as a team.					X
	10	Has competence in intellectual and industrial rights related to his profession.					X
	11	Uses current information and communication technologies in the field.					X
	12	Follows the developments in the field and communicates effectively by using a foreign language at least at the A2 general level of the European Portfolio.			X		

*Handwritten signature*

Lecturers and Contact Information
Prof.Dr. Yasemin Udam, y.udum@gazi.edu.tr Assoc.Prof.Dr. Tuğba Tabanlıgil Çalın, tabanlıgil@gazi.edu.tr Assoc.Prof.Dr. Bekir Sıka Çevirmeli, cevirmeli@gazi.edu.tr Assoc.Prof.Dr. Ebru Kondolot Solak, ebrukondolot@gazi.edu.tr Assist. Dr. Fatma Erol, fmeralin@gazi.edu.tr Lecturer Dr. Sükrü Kalaycı, skalayci@gazi.edu.tr Lecturer Dr. Ülkn Onal, unal@gazi.edu.tr

*Handwritten signature*

### 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.

Üniversite genelinde programların açılması/kapatılması, bu programların müfredatının oluşturulması ve mevcut programların güncellenmesine ilişkin usul ve esaslar “Program Açma-Kapatma, Müfredat Oluşturma ve Güncelleme Yönergesi” ile tanımlanmıştır. Programların izlenme ve güncelleme süreçleri sistematik olarak izlenmekte iyileştirilmektedir. Bu faaliyetler ve süreçler doğrultusunda **olgunluk düzeyi 4** olarak belirlenmiş ve ilgili kanıt aşağıda sunulmuştur.

### **Kanıtlar**

Program Açma-Kapatma, Müfredat Oluşturma ve Güncelleme Yönergesi (20/05/2021 tarihli ve 2021/127 sayılı Senato kararıyla kabul edildi.): <https://akts-egitimplanlama.gazi.edu.tr/view/page/222242>

## **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 disiplinlerarası, bütüncü, vaka/uygulama temelinde öğrenmeyi önceleyen yaklaşımlara yer verilir. Bilgi aktarımından çok derin öğrenmeye, öğrenci ilgi, motivasyon ve bağlılığına odaklanılmıştır.

Örgün eğitim süreçleri ön lisans, lisans ve yüksek lisans 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.

Bölümümüzde öğrenme-öğretme süreçlerinde öğrenci merkezli yaklaşımın uygulanmasına yönelik ilke, kural ve planlamalar bulunmaktadır. Bu ilke, kural ve planlamalar bölüm misyon ve vizyonunda tanımlanmıştır. **Olgunluk düzeyi 3** olarak belirlenmiş ve ilgili kanıt aşağıda sunulmuştur.

### **Kanıtlar**

Bölüm misyon ve vizyonu: <https://teknikbilimler-kimya.gazi.edu.tr/view/page/257653>



### 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.

Öğrenci merkezli ölçme ve değerlendirmeye ilişkin ilke, kural ve planlamalar bulunmaktadır. Programların genelinde öğrenci merkezli ve çeşitlendirilmiş ölçme ve değerlendirme uygulamaları bulunmaktadır. Ders öğrenme çıktılarına ulaşıp ulaşılmadığını değerlendirmek üzere kullanılan ölçme ve değerlendirme yöntemleri bölüm bilgi paketleri olarak sunulmuştur. Ölçme ve değerlendirme GUZEM sistemi üzerinden çevrimiçi olabileceği gibi proje, ödev ve performans görevleri şeklinde de olabilir. Bu faaliyetler ve süreçler doğrultusunda **olgunluk düzeyi 3** olarak belirlenmiş ve ilgili kanıtlar aşağıda sunulmuştur.

#### **Kanıtlar**

B.2.2.1. GUZEM Ölçme ve değerlendirme esasları:

<http://guzem.gazi.edu.tr/posts/view/title/gazi-universitesi-2020-2021-egitim-ogretim-yili-guz-donemi-cevrim-ici-olcme-ve-degerlendirme-esaslari-259450>

B.2.2.2. Bölüm bilgi paketleri: <https://teknikbilimler-kimya.gazi.edu.tr/view/page/257542>

B.2.2.3. [Gazi Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği](#)

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

**Gereklilikler** Öğrenci kabulüne 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.

Birimde öğrenci kabulü, önceki öğrenmenin tanınması ve kredilendirilmesine ilişkin ilke, kural ve bağlı planlar bulunmaktadır. Birimin genelinde planlar dâhilinde uygulamalar bulunmaktadır. Bu faaliyetler ve süreçler doğrultusunda **olgunluk düzeyi 3** olarak belirlenmiş ve ilgili kanıtlar aşağıda sunulmuştur.

#### **Kanıtlar**

B.2.3.1. Birim Ders Bilgi Paketleri: <http://gbp.gazi.edu.tr/?dr=0&lang=0&ac=3&baslik=1>







### B.2.4. Yeterliliklerin Sertifikalandırılması ve Diploma

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

Birimde diploma onayı ve diğer yeterliliklerin sertifikalandırılmasına ilişkin kapsamlı, tutarlı ve ilan edilmiş ilke, kural ve süreçler bulunmaktadır. Birimin genelinde diploma onayı ve diğer yeterliliklerin sertifikalandırılmasına ilişkin uygulamalar bulunmaktadır. Bu faaliyetler ve süreçler doğrultusunda **olgunluk düzeyi 3** olarak belirlenmiş ve ilgili kanıtlar aşağıda sunulmuştur.

#### **Kanıtlar**

B.2.4.1. Birim Ders Bilgi Paketleri: <http://gbp.gazi.edu.tr/?dr=0&lang=0&ac=3&baslik=1>

### 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.

Sınıf, laboratuvar, kütüphane, stüdyo; ders kitapları, çevrimiçi (online) kitaplar/belgeler/videolar vb. kaynaklar uygun nitelik ve niceliktedir, erişilebilirdir ve öğrencilerin bilgisine/kullanımına sunulmuştur. Öğrenme ortamı ve kaynaklarının kullanımı izlenmekte ve iyileştirilmektedir.

**Olgunluk düzeyi 4.**

#### **Kanıtlar**

B.3.1.1. Birimde öğrencilerin kullanımına açık laboratuvar bulunmaktadır.

<https://teknikbilimler-kimya.gazi.edu.tr/view/page/290579/laboratuvarlar>

B.3.1.2. Birimimizdeki finansal kaynakların dağılımı stratejik hedefler doğrultusunda belirlenmektedir. Kaynakların dağılımına ve kullanımına ilişkin bilgiler aşağıdaki web adresinde yer alan 2019-2023 stratejik planında bulunmaktadır: (Bkz. Stratejik Plan)





<http://teknikbilimler.gazi.edu.tr/posts/view/title/kurumsal-raporlar-257302?siteUri=teknikbilimler>

Ayrıca, stratejik planda yer aldığı üzere finansal kaynakların planlaması ve kullanımı, birimin stratejik planı ile uyumludur. Finansal dağılımlar öğrencilerin teknik kabiliyetlerini artıracak doğrultuda yapılmaktadır.

### 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.

Öğrencinin akademik gelişimini takip eden, yön gösteren, akademik sorunlarına ve kariyer planlamasına destek olan bir danışman öğretim üyesi bulunmaktadır; etkinliğin öğrenci portfolyosu gibi yöntemlerle takibi ve iyileştirme adımları vardır ve gerçekleştirilmektedir. Öğrencilerin danışmanlarına erişimi kolaydır ve çeşitli erişimi olanakları (yüz yüze, çevrimiçi) bulunmaktadır. **Olgunluk düzeyi:** 4

#### Kanıtlar

B.3.2.1. Öğrenci danışmanlık sisteminde kullanılan tanımlı süreçler

<http://ogris.gazi.edu.tr/posts/download?id=193864>

### 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.

Tesis ve altyapılar (yemekhane, yurt, teknoloji donanımlı çalışma alanları; sağlık, ulaşım, bilişim hizmetleri, uzaktan eğitim altyapısı) ihtiyaca uygun nitelik ve nicelikte değildir. Olgunluk düzeyi 1.

### B.3.4. Dezavantajlı Gruplar

**Gereklilikler** Dezavantajlı, kırılğan 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.

Birimde engelsiz üniversite düzenlemeleri bulunmamaktadır. **Olgunluk düzeyi** 1.

### 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.



Bu kapsamda Kimya ve Kimyasal İşleme Teknolojileri Bölümü Mersin/Tarsus'da bulunan Solar Kauçuk & Conta Ltd. Şti.'ye 4 Haziran 2022 tarihinde teknik gezi düzenlendi (B.3.5.1.). Ayrıca Meslek Yüksekokulumuz Kimya ve Kimyasal İşleme Teknolojileri Bölümü tarafından öğrencilerimizin mesleki bilgi ve becerilerini artırmaya yönelik Çanakkale'de bulunan Kale Seramik A.Ş.'ye 12 Mayıs 2022 tarihinde teknik gezi düzenlendi (B.3.5.2).

**Olgunluk düzeyi :4**

**Kanıt:**

B.3.5.1. Solar Kauçuk & Conta Ltd. Şti.'ye 4 Haziran 2022 Gezi Fotoğrafları



B.3.5.2. Çanakkale'de bulunan Kale Seramik A.Ş.'ye 12 Mayıs 2022 gezi fotoğrafları









#### B.4. Öğretim Kadrosu

**Gereklilikler** Kurum, öğretim elemanlarının işe alınması, atanması, yükseltilmesi ve ders görevlendirmesi ile ilgili tüm süreçlerde 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 atama, yükseltme ve görevlendirme süreç ve kriterleri belirlenmiş ve kamuoyuna açıktır. İlgili süreç ve kriterler akademik liyakati gözetip, fırsat eşitliğini sağlayacak niteliktedir. Uygulamanın kriterlere uygun olduğu kanıtlanmaktadır. Öğretim elemanı ders yükü ve dağılım dengesi şeffaf olarak paylaşılır. Birimin öğretim üyesinden beklentisi bireylerce bilinir. Kadrolu olmayan öğretim elemanı seçimi ve yarıyıl sonunda performanslarının değerlendirilmesi şeffaf, etkin ve adildir; birimde eğitim-öğretim ilkelerine ve kültürüne uyum gözetilmektedir.

Öğretim elemanı atama, yükseltme ve görevlendirme süreç ve kriterleri belirlenmiş ve kamuoyuna açıktır. İlgili süreç ve kriterler akademik liyakati gözetip, fırsat eşitliğini sağlayacak niteliktedir. Uygulamanın kriterlere uygun olduğu kanıtlanmaktadır. Öğretim elemanı ders yükü ve dağılım dengesi şeffaf olarak paylaşılır. Birimin öğretim üyesinden beklentisi bireylerce bilinir. Kadrolu olmayan öğretim elemanı seçimi ve yarıyıl sonunda performanslarının değerlendirilmesi şeffaf, etkin ve adildir; birimde eğitim-öğretim ilkelerine ve kültürüne uyum gözetilmektedir.

#### Olgunluk düzeyi 3

##### Kanıtlar

B.4.1.1.Eğitim kadrosunun eğitim-öğretim performansını izlemek üzere geçerli olan tanımlı süreçler (Atama-yükseltme kriterleri, yönetmelik, yönerge, süreç tanımı, rehber, kılavuz vb.)

<http://www.resmigazete.gov.tr/eskiler/2018/06/20180612-6.htm>





<http://gazi.edu.tr/akademikolcutkriter/fen/teknoloji.php>

B.4.1.2. Öğretim elemanı ders yükü ve dağılım dengesi birimimiz ders programında ve bölüm kurulu kararlarında şeffaf olarak paylaşılır. 28/12/2022 Bölüm Kurulu'nda alınan kararlar.

T.C.  
GAZİ ÜNİVERSİTESİ  
TEKNİK BİLİMLER MESLEK YÜKSEKOKULU  
KİMYA VE KİMYASAL İŞLEME TEKNOLOJİLERİ BÖLÜMÜ  
BÖLÜM KURULU KARARI

**BÖLÜM KURULU GÜNDEM**

Sayın,  
Doç. Dr. Tuğba TABANLIGİL CALAM  
Doç. Dr. Ebru KONDOLOT SOLAK  
Doç. Dr. Bekir Sıtkı ÇEVİRİMLİ  
Doç. Dr. Seçkin ALTINDAL YERİŞKİN  
Dr. Öğr. Üyesi Fatma EROL  
Öğr. Gör. Dr. Ülkü ÜNAL  
Öğr. Gör. Dr. Şükrü KALAYCI

Yüksekokulumuz Kimya ve Kimyasal İşleme Teknolojileri Bölümü Bölüm Kurulu toplantısı, **28.12.2022 Çarşamba günü saat 13.00'de** aşağıdaki gündem maddelerini görüşmek üzere Toplantı Salonunda yapılacaktır.

Bilgilerinizi ve katılım sağlanması hususunda gereğini rica ederim.

Doç. Dr. Tuğba TABANLIGİL CALAM  
Bölüm Başkanı

**GÜNDEM:**

- Madde 1:** 2022-2023 Eğilim Öğretim yılı bahar yarıyılı bölüm ders dağılımının görüşülmesi,  
**Madde 2:** Üniversite-Sanayi işbirliği projelerinin öncelikli alanları kapsamı gerekliliğinin görüşülmesi,  
**Madde 3:** Üniversite-Sanayi işbirliği projelerinin sayısının artırılmasının gerekliliğinin görüşülmesi,  
**Madde 4:** Dilek ve temenniler.







T.C.  
GAZİ ÜNİVERSİTESİ  
TEKNİK BİLİMLER MESLEK YÜKSEKOKULU  
KİMYA VE KİMYASAL İŞLEME TEKNOLOJİLERİ BÖLÜMÜ  
BÖLÜM KURULU KARARI

TOPLANTI TUTANAĞI

**Bölüm Kurulu**

Toplantı Tarihi : 28/12/2022  
Toplantı Saati : 13.00  
Toplantı Sayısı : 2022-2023/3

Doç. Dr. Tuğba TABANLIGİL CALAM

Doç. Dr. Ebru KONDOLOT SOLAK

KATILMADI

Doç.Dr. Bekir Sıtkı ÇEVİRİMLİ

Doç. Dr. Seçkin ALTINDAL YERİŞKİN

Dr. Öğretim Üyesi Fatma EROL

Öğr. Gör. Dr. Ülkü ÜNAL

KATILMADI

Öğr. Gör. Dr. Şükrü KALAYCI





T.C.  
GAZİ ÜNİVERSİTESİ  
TEKNİK BİLİMLER MESLEK YÜKSEKOKULU  
KİMYA VE KİMYASAL İŞLEME TEKNOLOJİLERİ BÖLÜMÜ  
BÖLÜM KURULU KARARI

Karar No: 2022/2023

Oturum Tarihi : 28 / 12 /2022  
Oturum No : 3

Bölüm Kurulumuz 28/12/2022 Çarşamba günü saat: 13.00'de Doç. Dr. Tuğba TABANLIGİL CALAM başkanlığında Toplantı Salonunda yapıldı ve toplantıya katılanların oybirliği ile aşağıdaki kararları aldı.

**TOPLANTIYA KATILANLAR**

Doç. Dr. Tuğba TABANLIGİL CALAM, Doç. Dr. Seçkin ALTINDAL YERİŞKİN, Doç. Dr. Bekir Sıtkı ÇEVİRİMLİ, Dr. Öğretim Üyesi Fatma EROL, Öğr. Gör. Dr. Şükrü KALAYCI

**KARAR:**

**Karar 1.** 23.12.2022-E.540474 tarih ve sayılı gelen yazı ile 2022-2023 Eğitim-Öğretim Yılı II. (Bahar) Yarıyılı Açılacak Dersler, Ders Şubeleri ve Görevlendirilecek Öğretim Elemanları görüşülerek ekteki şekliyle kabul edilmesine,

**Karar 2.** DYS Kimyevi Maddeler adlı firma çalışanı İlker DURSUN'un 2547 sayılı kanununun 31. maddesi gereğince seçmeli dersler olan KİM-118 Kozmetik Kimyası ve KİM-228 Kimyasal Prosesler adlı derslere eğitici olarak görevlendirilmesinin uygunluğuna,

**Karar 3.** Üniversite-Sanayi işbirliği projelerinin öncelikli alanları kapsamı gerekliliğine,

**Karar 4.** Üniversite-Sanayi işbirliği projelerinin sayısının artırılmasının gerekliliğine,

**Karar 5.** İşyeri Eğitimi dersi alacak öğrencilerin Ostim OSB'ndeki firmalara yönlendirilmesine,

**Karar 6.** Mezun olacak 2. sınıf öğrencilerinin Mezun Takip Sistemi hakkında bilgilendirilmesine ve Müdürlük makamına arzına oy birliği ile karar verilmiştir.

Doç. Dr. Tuğba TABANLIGİL CALAM

Başkan

Doç. Dr. Seçkin ALTINDAL YERİŞKİN  
Üye

Doç. Dr. Bekir Sıtkı ÇEVİRİMLİ  
Üye

Dr. Öğretim Üyesi Fatma EROL  
Üye

Öğr. Gör. Dr. Şükrü KALAYCI  
Üye





	KİM-118 Kozmetik Kimyası	KİM-228 Kimyasal Prosesler
2022-2023 Güz	-	-
2021-2022 Bahar	Dr.Öğr.Üyesi Fatma EROL	Doç.Dr.Bekir Sıtkı ÇEVİRİMLİ
2021-2022 Güz	-	-
2020-2021 Bahar	Dr.Öğr.Üyesi Fatma EROL	-
2020-2021 Güz	-	-
2019-2020 Bahar	Dr.Öğr.Üyesi Sinan Mithat Muhammet	Doç.Dr.Bekir Sıtkı ÇEVİRİMLİ
2019-2020 Güz	-	Dr.Öğr.Üyesi Fatma EROL
2018-2019 Güz	-	-
2018-2019 Bahar	-	Doç.Dr.Bekir Sıtkı ÇEVİRİMLİ

Öğretim Elemanı	Ders Yüğü
Prof. Dr. Yasemin Udum	-
Doç. Dr. Tuğba Tabanlıgil Çalam	14
Doç. Dr. Ebru Kondolot Solak	19
Doç.Dr. Bekir Sıtkı Çevrimli	30
Doç.Dr. Seçkin Altındal Yerişkin	14
Dr.Öğr.Üyesi Fatma Erol	24
Öğr.Gör.Dr. Şükrü Kalaycı	25
Öğr.Gör.Dr. Ulkü Ünal	17

AM





2022-2023 Öğretim Yılı Bahar Yarıyılı Ders Dağılım Çizelgesi  
28/12/2022

Ders	Ders Saati	Şube	Öğretim Elemanı
KİM-102 Genel Kimya	4	1	Öğr.Gör.Dr. Şükrü Kalaycı
		2	Öğr.Gör.Dr. Ülkü Ünal
		3	Doç.Dr. Bekir Sıtkı Çevrimli
		4	Doç.Dr. Seçkin Altındal Yerişkin
KİM-104 Genel Kimya Laboratuvarı	2	1	Öğr.Gör.Dr. Şükrü Kalaycı
		2	Dr.Öğr.Üyesi Fatma Erol
		3	Doç.Dr. Bekir Sıtkı Çevrimli
		4	Doç.Dr. Bekir Sıtkı Çevrimli
		5	
		6	
KİM-106 Analitik Kimya	4	1	Öğr.Gör.Dr. Şükrü Kalaycı
		2	Öğr.Gör.Dr. Ülkü Ünal
		3	Doç.Dr. Seçkin Altındal Yerişkin
KİM-108 Analitik Kimya Laboratuvarı	4	1	Öğr.Gör.Dr. Şükrü Kalaycı
		2	Doç.Dr. Tuğba Tabanlıgil Çalam
		3	
		4	
ISG-102 İş Sağlığı ve Güvenliği II	2	1	Doç.Dr. Bekir Sıtkı Çevrimli
		2	Doç.Dr. Bekir Sıtkı Çevrimli
KİM-220 Aletsel Analiz	4	1	Öğr.Gör.Dr. Şükrü Kalaycı
		2	Öğr.Gör.Dr. Ülkü Ünal
KİM-221 Aletsel Analiz Laboratuvarı	4	1	Öğr.Gör.Dr. Şükrü Kalaycı
		2	Doç.Dr. Tuğba Tabanlıgil Çalam
		3	
KİM-222 Organik Kimya	4	1	Dr.Öğr.Üyesi Fatma Erol
		2	Dr.Öğr.Üyesi Fatma Erol
KİM-223 Organik Kimya Laboratuvarı	4	1	Dr.Öğr.Üyesi Fatma Erol
		2	Dr.Öğr.Üyesi Fatma Erol
		3	Doç.Dr. Bekir Sıtkı Çevrimli
KİM-224 Fizikokimya	4	1	Doç.Dr. Ebru Kondolot Solak
		2	Doç.Dr. Ebru Kondolot Solak
Seçmeli KİM-246 Araştırma Projesi	3	1	Doç.Dr. Ebru Kondolot Solak
		2	Dr.Öğr.Üyesi Fatma Erol
		3	Doç.Dr. Tuğba Tabanlıgil Çalam
		4	Öğr.Gör.Dr. Şükrü Kalaycı
		5	Doç.Dr. Bekir Sıtkı Çevrimli
		6	Doç.Dr. Seçkin Altındal Yerişkin
		7	
		8	
KİM-201 İşyeri Eğitimi	5	1	Doç.Dr. Ebru Kondolot Solak
		2	Öğr.Gör.Dr. Ülkü Ünal
		3	Doç.Dr. Bekir Sıtkı Çevrimli
		4	
		5	
		6	
		7	
Seçmeli KİM-112 Kimyasal Risk Etmenleri	3	1	Doç.Dr. Bekir Sıtkı Çevrimli
Seçmeli KİM-116 Biyoteknoloji	3	1	
Seçmeli KİM-118 Kozmetik Kimyası	3	1	İlker Dursun
Seçmeli KİM-122 Stokiyometri	3	1	
Seçmeli KİM-126 Tekstil Kimyası	3	1	Dr.Öğr.Üyesi Fatma Erol
Seçmeli KİM-226 Elektroanalitik Kimya	3	1	Doç.Dr. Tuğba Tabanlıgil Çalam

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

**Gereklilikler** 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.

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.







**Olgunluk düzeyi 3.**

**Kanıtlar:**

B.4.2.1. Eğiticilerin Eğitimi web adresi:

<http://guzem.gazi.edu.tr/posts/view/title/egiticilerin-egitimi-uzaktan-egitim-programlari-238678?siteUri=guzem>

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

**Gereklilikler** Öğretim elemanları için “yaratıcı/yenilikçi eğitim fonu”; yarışma ve rekabeti arttırmak üzere “iyi eğitim ödülü” gibi teşvik uygulamaları vardır. Eğitim ve öğretimi önceliklendirmek üzere yükseltme kriterlerinde yaratıcı eğitim faaliyetlerine yer verilir.

Öğretim elemanları için “yaratıcı/yenilikçi eğitim fonu”; yarışma ve rekabeti arttırmak üzere “iyi eğitim ödülü” gibi teşvik uygulamaları vardır. Eğitim ve öğretimi önceliklendirmek üzere yükseltme kriterlerinde yaratıcı eğitim faaliyetlerine yer verilir.

**Olgunluk Düzeyi 3.**

**Kanıt**

B.4.3.1. Birimimizde bir teşvik/ödül mekanizması bulunmamasıyla birlikte, üniversitemiz genelinde uygulanan ödül yönergesi kapsamında akademik faaliyetleri teşvik/takdir amaçlı ödüller verilmektedir

<http://aolcutodul.gazi.edu.tr/posts/view/title/gazi-universitesi-odul-yonergesi-190184?siteUri=aolcutodul>



## ARAŞTIRMA VE GELİŞTİRME

### 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 oluşturmalı 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.

Öğretim elemanları bireysel olarak üniversite ve YÖK destekli araştırma faaliyetleri yapmaktadır. Bu nedenle **olgunluk düzeyi** 4 olarak belirlenmiştir.

#### Kanıtlar:

C.1.1.1. <https://bap.gazi.edu.tr/>

C.1.1.2. <http://proje.gazi.edu.tr>

C.1.1.3. <https://teknikbilimler.gazi.edu.tr/view/page/287748/sanayi-ortakli-projelerimiz>

C.1.1.4. Öğretim elemanlarının bireysel olarak veya ortak araştırmacılar ile yaptığı yayınlar mevcuttur.

<http://teknikbilimler.gazi.edu.tr/posts/view/title/kimya-ve--kimyasal--isleme-teknolojileri-107455?siteUri=teknikbilimler>

#### 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.

2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 4 üncü maddesinin birinci fıkrasının (c) bendi, 58 inci maddesinin (b) fıkrası ile Ek 28 inci maddesine dayanılarak, doktora derecesine sahip araştırmacıların araştırma-geliştirme faaliyetlerini gerçekleştirmeleri için üniversite genelinde Bilimsel Araştırma Projeleri (BAP) Birimi tarafından destekler verilmektedir. Birimde, üniversite içi kaynakların kullanımı ve dağılımı izlenmekte ve iyileştirmektedir.

Ayrıca YÖK tarafından destekler verilmektedir. Bölüm Kurul kararları şeffaf olarak sunulmaktadır.

#### Olgunluk düzeyi: 4

#### Kanıtlar:

Birimimizde bir teşvik/ödül mekanizması bulunmamasıyla birlikte, üniversitemiz genelinde uygulanan ödül yönergesi kapsamında akademik faaliyetleri teşvik/takdir amaçlı ödüller verilmektedir.





C.1.2.1. <http://aolcutodul.gazi.edu.tr/posts/view/title/gazi-universitesi-odul-yonergesi-190184?siteUri=aolcutodul>

C.1.2.2. Üniversitemiz BAP yönergesi: <https://bap.gazi.edu.tr/view/page/176958>

C.1.2.3. Eğitim kadrosunun eğitim-öğretim performansını izlemek üzere geçerli olan tanımlı süreçler (Atama-yükseltme kriterleri, yönetmelik, yönerge, süreç tanımı, rehber, kılavuz vb.)

<http://www.resmigazete.gov.tr/eskiler/2018/06/20180612-6.htm>

<http://gazi.edu.tr/akademikolcutkriter/fen/teknoloji.php>

C.1.2.4. 06.04.2022 tarihli Bölüm Kurulu ve kararı





T.C.  
GAZİ ÜNİVERSİTESİ  
TEKNİK BİLİMLER MESLEK YÜKSEKOKULU  
KİMYA VE KİMYASAL İŞLEME TEKNOLOJİLERİ BÖLÜMÜ  
BÖLÜM KURULU KARARI

BÖLÜM KURULU GÜNDEM

Sayın,  
Doç. Dr. Bekir Sıtkı ÇEVİRLİ  
Doç. Dr. Tuğba TABANLIĞİL CALAM  
Dr. Öğr. Üyesi Fatma EROL  
Öğr. Gör. Dr. Ülkü ÜNAL  
Öğr. Gör. Dr. Şükrü KALAYCI

Yüksekokulumuz Kimya ve Kimyasal İşleme Teknolojileri Bölümü Bölüm Kurulu toplantısı, 06.04.2022 Çarşamba günü saat 14:00'da aşağıdaki gündem maddesini görüşmek üzere Meslek Yüksekokulumuz Toplantı Salonunda toplanacaktır.

Bilgilerinizi ve katılım sağlanması hususunda gereğini rica ederim.

Doç. Dr. Ebru KONDOLOT SOLAK  
Bölüm Başkanı V.

**GÜNDEM:**

**Madde 1.** YÖK Bütçe harcamalarının görüşülmesi

**Madde 2.** Dilek ve temenniler.





T.C.  
GAZİ ÜNİVERSİTESİ  
TEKNİK BİLİMLER MESLEK YÜKSEKOKULU  
KİMYA VE KİMYASAL İŞLEME TEKNOLOJİLERİ BÖLÜMÜ  
BÖLÜM KURULU KARARI

TOPLANTI TUTANAĞI

**Bölüm Kurulu**

Toplantı Tarihi : 06/04/2022  
Toplantı Saati : 14:00  
Toplantı Sayısı : 2021-2022/6

Doç. Dr. Ebru KONDOLOT SOLAK

.....  
*E. Kondolot*

Doç. Dr. Bekir Sıtkı ÇEVİRİMLİ

.....  
*Bekir Sıtkı Çevirimli (Makina Fachizante katılmıyormuş)*

Doç. Dr. Tuğba TABANLIGİL CALAM

.....Katılmadı ( Covid Pozitif – Temaslı)

Dr. Öğretim Üyesi Fatma EROL

.....  
*Fatma Erol*

Öğr. Gör. Dr. Ülkü ÜNAL

.....  
*Ülkü Ünal*

Öğr. Gör. Dr. Şükrü KALAYCI

.....  
*Şükrü Kalaycı*





T.C.  
GAZİ ÜNİVERSİTESİ  
TEKNİK BİLİMLER MESLEK YÜKSEKOKULU  
KİMYA VE KİMYASAL İŞLEME TEKNOLOJİLERİ BÖLÜMÜ  
BÖLÜM KURULU KARARI

Karar No: 2021/2022

Oturum Tarihi : 06 / 04 /2022  
Oturum No : 6

Bölüm Kurulumuz 06/04/2022 Çarşamba günü saat: 14:00'da Doç. Dr. Ebru KONDOLOT SOLAK başkanlığında Meslek Yüksekokulumuz Toplantı Salonunda toplandı ve aşağıdaki kararları aldı.

**TOPLANTIYA KATILANLAR**

Doç. Dr. Ebru KONDOLOT SOLAK, Doç. Dr. Bekir Sıtkı ÇEVİRİMLİ, Dr. Öğretim Üyesi Fatma EROL,  
Öğr. Gör. Dr. Ülkü ÜNAL, Öğr. Gör. Dr. Şükrü KALAYCI

**KARARLAR:**

**Karar 1.** 06.04.2022 tarihinde toplanan Bölüm Kurulunda YÖK Bütçe harcamaları görüşülerek aşağıdaki kararlar alınmıştır.

- 03.2 Sarf Malzeme Alımı kaleminden 103.500,00 TL
- 03.7 Bakım Onarım kaleminden 45.600,00 TL
- 06.1 Makine Techizat Alımı kaleminden 80.397,53 TL
- Hizmet alımı kaleminden 22.800,00 TL
- 03.5 Sanayi ile Ortak Projeler kaleminden aşağıdaki projelerin önerilmesine;
  1. Çevresel su numunelerinde toksik madde tayini için sensör üretimi (Bütçesi: 22.743,85 TL)
  2. Eskişehir Kırka Bor İşletmesinin Atık havuzlarındaki suda bulunan lityumun tayini (Bütçesi: 22.800,00 TL)
  3. Kozmetik temelli nanosüngerlerin sentezi ve kozmetik ürünlerdeki özelliklerinin incelenmesi (Bütçesi: 23.664,00 TL)
  4. Antimikrobiyal özellikli biyopolimer sentezi (Bütçesi: 22.000,00 TL)

olacak şekilde harcamaların yapılmasına oy çokluğu ile karar verilmiştir.

  
Doç. Dr. Ebru KONDOLOT SOLAK

Başkan





T.C.  
GAZİ ÜNİVERSİTESİ  
TEKNİK BİLİMLER MESLEK YÜKSEKOKULU  
KİMYA VE KİMYASAL İŞLEME TEKNOLOJİLERİ BÖLÜMÜ  
BÖLÜM KURULU KARARI

Doç. Dr. Bekir Sıtkı ÇEVİRİMLİ  
Üye

*Makina teçhizatında katılmıyorum*

Doç. Dr. Tuğba TABANLIGİL CALAM  
Üye  
Katılmadı( Covid Pozitif – Teması)

Dr. Öğretim Üyesi Fatma EROL  
Üye

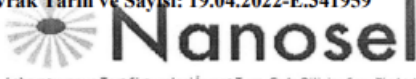
Öğr. Gör. Dr. Şükrü KALAYCI  
Üye

Öğr. Gör. Dr. Ülkü ÜNAL  
Üye





Evrak Tarih ve Sayısı: 19.04.2022-E.341959



Labaratuvar ve Test Sistemleri İnşaat Turz. Gıda Bilişim San. Tic Ltd Şti  
Gençlik Cad. Kirağı Sokak. No:5/4  
Maltepe / ANKARA  
(312) 341 23 38

NANOSSEL LABORATUVAR VE TEST SİSTEMLERİ  
İNŞ. TURZ. GIDA BİLİŞİM SAN. VE TİC. LTD. ŞTİ.  
Gençlik Cad. Kirağı Sokak. No: 5 / 4  
Tel - Fax: (0 312) 341 23 38 Maltepe / ANKARA  
Maliye V.D. 629 052 1799 Sıra No: 390471

Ek-2

GAZİ ÜNV.  
OSTİM M.Y.O.

PROF. TARİHİ : 14.04.2022  
PROFORMA NO : FM35  
HAZIRLAYAN : Fatih MERT  
543 773 37 73  
fatih@nanosel.com.tr

## PROFORMA FATURA

S.NO.	MIKTAR	AÇIKLAMA	BİRİM FİYAT	TOPLAM FİYAT
1	1	PAKET HI93701-T (300 TEST)	1.031,00 ₺	1.031,00 ₺
2	1	PAKET HI93701-F (300 TEST)	712,50 ₺	712,50 ₺
3	1	PAKET HI93746-01 (50 TEST)	1.370,00 ₺	1.370,00 ₺
4	1	PAKET HI93717-01 (100 TEST)	720,00 ₺	720,00 ₺
5	1	ADET HI801-02 iris Visible Spectrophotometer	58.500,00 ₺	58.500,00 ₺
<p>MARKA: HANNA MODEL: HI801-02 -Wavelength Range: 340 to 900 nm -Wavelength Resolution: 1 nm -Wavelength Accuracy: ±1.5 nm -Measurement Modes: Transmittance (% T), absorbance (abs), concentration with choice of units (ppm, mg/L, ppt, °f, °e, ppb, meq/L, µg/L, PCU, Plund, pH, dKH, °dH, meq/kg or no measurement unit) -Wavelength Selection: automatic, based on the selected method (editable for user methods only) -Light Source: tungsten halogen lamp -Optical System: split beam sample and reference light detectors -Wavelength Calibration: internal, automatic at power-on, visual feedback -Stray Light: &lt;0.1 % T at 340 nm with NaNO2 -Spectral bandwidth: 5 nm (full width at half maximum) -Sample Cell: 16 mm round, 22 mm round, 13 mm vial, 10 mm square, 50 mm rectangular (with automatic detection) -Programs (Factory/User): up to 150 factory (85 pre-loaded); up to 100 user developed -Data Points Stored: up to 9999 measured values -Export Capability: .csv file format, .pdf file format -Connectivity: (1) USB - A (mass storage host); (1) USB - B (mass storage device) -Battery Type / Life: 3000 measurements or 8 hours -Power Supply: 15 VDC power adapter; 10.8 VDC Li-ion rechargeable battery -Environment: 0 to 50 °C (32 to 122 °F); 0 to 95% RH -Dimensions: 155 x 205 x 322 mm (6.1 x 8.0 x 12.6") -Weight: 3 kg (6.6 lbs) -Ordering Information: HI801 is supplied with 22 mm sample cuvette and cap (4), 10 mm square, 13 mm round and 16 mm round cuvette adapters, cloth for wiping cuvettes, scissors, USB cable, lithium ion rechargeable battery, 115VAC to 15VDC power adapter, USB drive, instruction manual, and instrument quality certificate.</p>				
			TOPLAM	62.333.50 ₺
			KDV%18	11.202.03 ₺





Evrak Tarih ve Sayısı: 19.04.2022-E.341959



GAZİ ÜNİVERSİTESİ TEKNİK BİLİMLER MYO  
Kimya ve Kimyasal İşleme Teknolojileri Bölümü  
ANKARA  
DOÇ. DR. BEKİR SITKI ÇEVİRİMLİ

INFO ENDÜSTRİ BİLİMSEL TEKNİK ÇİHAZLAR  
PAZARLAMA SANAYİ VE DİŞ TİCARET LİMİTED ŞİRKETİ  
HİLAL Mah. 707. SOK. NO:5/11  
ÇANKAYA / ANKARA

PROF. TARİHİ : 12.04.2022  
PROFORMA NO : 0236-CC-0422  
HAZIRLAYAN : CANDAN CIVGIN  
candancivgin@infoend.com.tr  
0507 760 28 77

ATİŞALANI V.D. Vergi No : 391 030 7672  
TEL: 0312 284 42 34 / FAKS : 0312 284 09 14

## PROFORMA FATURA

S.NO.	MİKTAR	AÇIKLAMA	BİRİM FİYAT	TOPLAM FİYAT
1	1 ADET	ROTARY EVAPORATÖR TAMİRİ Heidolph Marka Laborota 4000 Sersisi Rotary Evaporator cihazının vakum kaçakları, hortum değişimleri, vakum kontrol sistemi tamir edilecek, vakum pompası bağlantısı yapılacak, vakum contaları değiştirilecek, vakum rekorları değiştirilecek, su sistemine bağlanarak çalışır duruma getirilecektir.	38.644,07 TL	38.644,07 TL
			TOPLAM	38.644,07 TL
			%18 KDV TUTARI	6.955,93 TL
			GENEL TOPLAM	45.600,00 TL

## ŞARTLAR

1. Sipariş, yazılı teyidin şirketimize ulaşmasından sonra yürürlüğe girecektir.
  2. Ürünün teslimatı stoktan derhal yapılacaktır.
  3. Bu teklif kurumunuza özel düzenlenmiş olup verildiği tarihten itibaren 30 GÜN geçerlidir.
  4. Belirtilen fiyatlara nakliye, kurulum ve montaj dahildir.
  5. Ürünler, montaj ve üretim hatalarına karşı 2 yıl garantimiz altındadır.
- Şirketimize gösterdiğiniz güvene teşekkür eder, teklifimizin olumlu karşılanacağını umar, iyi çalışmalar dileriz.





Ek-4

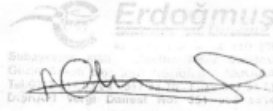
**GAZİ ÜNİVERSİTESİ**  
**TEKNİK BİLİMLER YÜKSEK OKULU- ANKARA**

İleride belirlenecek tarihlerde Teknik şartnamade istemiş olduğunuz 32 kişi olarak Çanakkale Teknik gezisi için toplam herşey dahil fiyatımız 22.800(yirmi ikibin sekizyüz türklirası)yapmayı kabul ve taahhüt ederiz.

**FİYATA DAHİL OLAN HİZMETLER**

- Özel Ulaşım,
- Rehberlik hizmeti
- Konaklama (Zileleli otel)
- Araç içi sıcak soğuk ikramları,
- Sabah kahvaltı ilk gün (sandaviç)
- 2.gün öğlen yemeği (Boğaziçi restoran)
- 2.gün akşam yemeği (bozhüyük ömür tesisleri)
- Seyahat sigortası
- Çevre gezileri dahildir.

Fiyatlarımıza KDV %18 dahildir.

  
Erdoğan  
Soyadı: Erdoğan  
Görevi: Müdür  
Tarih: 23.01.2023  
Dünya: Ankara





Evrak Tarih ve Sayısı: 19.04.2022-E.341959

## YAYLAMED

LABORATUVAR KİMYASAL ve MEDİKAL  
MALZEMELERİ İNŞ.SAN.TİC.LTD.ŞTİ.  
ANADOLU BULV. A.T.B.İŞ MERKEZİ G BLOK NO:203  
TEL: ( 0.312) 309 49 45 - 46 FAX : 309 39 35 MACUNKÖY/ANKARA  
[www.yaylakimya.com](http://www.yaylakimya.com)

Ek-5

GAZİ ÜNİVERSİTESİ TEKNİK BİLİMLER  
MESLEK YÜKSEK OKULU OSTİM /ANKARA

S.NO	MALZEMENİN ADI	MİKTAR	BİRİM	B.FİYAT	TUTAR
1	DEMİR (III) NİTRAT	1	KG	1.780,00 TL	1.780,00 TL
2	BAKIR (II) NİTRAT	1	KG	3.850,00 TL	3.850,00 TL
3	KURŞUN (II) NİTRAT	1	KG	2.800,00 TL	2.800,00 TL
4	CİVA (I) KLORÜR 250 GR	1	ADET	7.760,00 TL	7.760,00 TL
5	CİVA (II) KLORÜR 250 GR	1	ADET	4.760,00 TL	4.760,00 TL
6	KOBALT (II) NİTRAT	1	KG	6.800,00 TL	6.800,00 TL
7	NIKEL (II) NİTRAT	1	KG	8.950,00 TL	8.950,00 TL
8	KADMİYUM (II) NİTRAT	1	KG	13.750,00 TL	13.750,00 TL
9	ÇİNKO (II) NİTRAT	1	KG	5.500,00 TL	5.500,00 TL
10	SELEN (IV) OKSİT 250 G	1	ADET	4.250,00 TL	4.250,00 TL
11	KROM (III) KLORÜR	1	KG	9.000,00 TL	9.000,00 TL
12	SODYUM FOSFOMOLİBDAT	1	KG	2.980,00 TL	2.980,00 TL
13	KALAY (II) KLORÜR 500 GR	1	ADET	4.750,00 TL	4.750,00 TL
14	KALAY (IV) KLORÜR 500 GR	1	ADET	6.750,00 TL	6.750,00 TL
15	Lithium Chloride for analysis 250 GR	1	ADET	2.850,00 TL	2.850,00 TL
16	CİVA METALİK	4	KG	2.500,00 TL	10.000,00 TL
TOPLAM					96.530,00 TL

FİYATLARIMIZDA KDV HARIÇTİR.

TESLİMAT : SİPARİŞ TARİHİNDEN İTİBAREN DERHAL YADA İTHALAT İÇİN 6-8 HAFTADIR.

FİYAT OBİSYONU : 15 GÜNDÜR.

**YAYLAMED**  
LABORATUVAR KİMYASAL ve MEDİKAL  
MALZEMELERİ İNŞAAT SANAYİ VE TİC. LTD. ŞTİ.  
ANADOLU BULVARI A.T.B.İŞ MERKEZİ G BLOK  
NO:203 MACUNKÖY - YENİŞİRİ / ANKARA  
TEL:0312 309 49 45 FAX:0312 309 39 35  
TİC.SİC.NO: 239352 05014 V.D. 943 057 0768





Evrak Tarih ve Sayısı: 19.04.2022-E.341959



### TEKLİF FORMU (PROFORMA)

KURUM:	GAZİ ÜNİVERSİTESİ
İLGİLİ:	TEKNİK BİLİMLER MESLEK YÜKSEK OKULU
İLETİŞİM:	0 312 354 84 01
E-POSTA:	teknikbilimler@gazi.edu.tr
KONU:	LABORATUVAR MALZEMELERİ

TARİH:	12.04.2022
İLGİLİ:	MEHMET CAN DİNCER
REF. NO:	AMD 2022-04-12-161
ÖDEME:	PEŞİN
TESLİMAT:	STOKTAN TESLİM YADA 4-6 HAFTA

S.NO	ÜRÜN KODU	BİRİM	MALZEME ADI & TEKNİK ÖZELLİKLERİ	BİRİM FİYAT	TOPLAM FİYAT
1	BRAND 705870	1 ADET	Digital Ayarlı Otomatik Micropipet, 0,5-10 ul, Kristal, Transferpette S Model	4.500,00 TL	4.500,00 TL
2	058.01.002	2 ADET	parafilm - 100 x 38 mm	530,00 TL	1.060,00 TL
3	S.078.02.001	10 PAKET	tüp - santrfüj - P.P - vidalı kapaklı - 15 ml	119,00 TL	1.190,00 TL
4	T-B-010	1 PAKET	pipet ucu - şeffaf - 10 ul - paket	220,00 TL	220,00 TL
				<b>GENEL TOPLAM</b>	<b>6.970,00 TL</b>

AKERMAN GRUP İÇ VE DIŞ TİCARET  
Mehmet Can DİNCER  
Merkez Mahallesi Karaca Caddesi 6/5  
Pursaklar / ANKARA  
Dişkapı V.D. 100 632 81674

#### Satış Koşulları

- \* Fiyatlarımıza **%18 KDV dahil değildir.**
- \* Teslimat ve kurulum alıcıya aittir.
- \* Vadesinden ödenmeyen faturalara %5 gecikme zammı uygulanacaktır.
- \* Opsiyon: Teklifimiz 5 gün geçerlidir.
- \* Döviz fiyatlarımız sipariş tarihindeki T.C.M.B. efektif satış kuru üzerinden hesap edilir.

Akerman Grup İç ve Dış Ticaret Mehmet Can DİNCER  
Merkez mahallesi karaca caddesi 6/5 Pursaklar / Ankara - TÜRKİYE  
Ticaret Sicil no:389845 / Dişkapı V.D. 2970479851  
Telefon: 0312 557 74 80 - 0506 488 78 34  
Fax : 0312 557 74 80  
www.akermangrup.com / info@akermangrup.com – satis@akermangrup.com

### 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.

Birimimizde Doktora programı yer almadığından, **olgunluk düzeyi 1**'dir.

### 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.



**Olgunluk düzeyi:** 4

**Kanıtlar:**

C.2.1. <https://bap.gazi.edu.tr/>

C.2.2. <http://proje.gazi.edu.tr>

C.2.3. <https://teknikbilimler.gazi.edu.tr/view/page/287748/sanayi-ortakli-projelerimiz>

C.2.4. Öğretim elemanlarının bireysel olarak veya ortak araştırmacılar ile yaptığı yayınlar mevcuttur.

<http://teknikbilimler.gazi.edu.tr/posts/view/title/kimya-ve--kimyasal--isleme-teknolojileri-107455?siteUri=teknikbilimler>

### 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.

Çalıştay, proje pazarları vb. gibi sistematik faaliyetler yapılmadığından **olgunluk düzeyi** 1 olarak belirlenmiştir.

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

**Gereklilikler** Kurumlararası işbirliklerini, disiplinlerarası girişimleri, sinerji yaratacak ortak girişimleri özendirerek 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.

**Olgunluk düzeyi:** 1.

### 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.





Birimde araştırma performansının izlenmesine ve değerlendirmesine yönelik ilke, kural ve göstergeler bulunmaktadır. Birimimiz genelinde araştırma performansları izlenmektedir. Bölüm bazında araştırma faaliyetleri düzenli olarak birim stratejik planında yer almaktadır. Ek olarak, üniversitemiz genelinde uygulanan ödül yönergesi kapsamında akademik faaliyetleri teşvik/takdir amaçlı ödüller verilmektedir **Olgunluk Düzeyi: 3**'dir.

#### **Kanıtlar:**

C.3.1.1. Birim stratejik planı: (<http://teknikbilimler.gazi.edu.tr/posts/view/title/kurumsal-raporlar-257302?siteUri=teknikbilimler>)

C.3.1.2. Üniversitemiz ödül yönergesi: (<http://aolcutodul.gazi.edu.tr/posts/view/title/gazi-universitesi-odul-yonergesi-190184?siteUri=aolcutodul>).

#### **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.

Birimimizce öğretim elemanlarının araştırma performansları düzenli olarak paylaşılmaktadır. Süreci düzenleyen tanımlı süreçler vardır ve bunlar ilgili paydaşlarca bilinir. Olgunluk düzeyi 3.

#### **Kanıt:**

Öğretim elemanlarına ait çalışmaların izlenebildiği ve puanlandığı bilgi sistemleri:

<https://avesis.gazi.edu.tr/>

<https://apsis.gazi.edu.tr/>

#### **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 oluşturmalı 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.

Bölümümüzden mezun olan öğrencilerimizin % 75'i hemen işe girmektedir. % 15'i Dikey geçiş sınavı ile 4 yıllık Kimya ve Kimya Mühendisliği bölümlerine girmektedir. Dolayısıyla sektörde söz sahibi olacak bir katkı sağlamaktadır. Ayrıca sektöre istihdam sağlayarak ülkemizin işsizlik oranının azalmasında da önemli bir rol oynamaktadır.





**Olgunluk Düzeyi: 3.**

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

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

**Olgunluk Düzeyi: 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, 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.

**Olgunluk Düzeyi: 1.**





## SONUÇ VE DEĞERLENDİRME

Programın eğitim politikası; eğitim-öğretimin kalitesinin geliştirilmesi, analitik düşünme yeteneği gelişmiş, donanımlı, yeni fikirlere açık, özgüven ve sorumluluk duygusuna sahip, Atatürk ilkelerine bağlı, demokratik değerleri benimsemiş, milli kültürü özümsemiş, farklı kültürleri yorumlayabilen bilgi toplumu insanını yetiştirmektir.

Öğrencilerimizin eğitim ve öğretimi Kalite güvence sistemi hedeflerine uygun olarak yapılmış ve çoğunluğunun DGS (Dikey Geçiş Sınavı) ile çeşitli lisans programlarına geçişleri teşvik edilmiştir.

Öğretim elemanlarının Ar-Ge yapabilecekleri laboratuvar kurulmuş olup, ihtiyaç duyulan cihazların alınma süreci devam etmektedir.

Hizmet binamızda çeşitli tadilatlar yapılmıştır.

Eğitimin tüm kademelerinde donanım ihtiyacı karşılanmış, fiziki altyapı geliştirilmiştir.

Programın ihtiyaçlarına yönelik kararların alınması ve sürdürülebilirliği periyodik olarak yapılan Akademik kurul toplantılarıyla sağlanmaktadır



## EK.2 DERECELİ DEĞERLENDİRME ANAHTARI

A. LİDERLİK, YÖNETİM ve KALİTE					
<b>A.1. Liderlik ve Kalite</b>					
Birim, kurumsal dönüşümünü sağlayacak yönetim modeline sahip olmalı, liderlik yaklaşımları uygulamalı, iç kalite güvence mekanizmalarını oluşturmalı ve kalite güvence kültürünü içselleştirmelidir.					
	1	2	3	4	5
<p><b><u>A.1.1. Yönetim modeli ve idari yapı</u></b></p> <p>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.</p>	Birimin misyonu ile uyumlu ve stratejik hedeflerini gerçekleştirmeyi sağlayacak bir yönetim modeli ve organizasyonel yapılanması bulunmamaktadır.	Birimin misyon ve stratejik hedeflerine ulaşmasını güvence altına alan ve süreçleriyle uyumlu yönetim modeli ve idari yapılanması belirlenmiştir.	Birimin yönetim modeli ve organizasyonel yapılanması birim ve alanların genelini kapsayacak şekilde faaliyet göstermektedir.	Birimin yönetim ve organizasyonel yapılanmasına ilişkin uygulamaları izlenmekte ve iyileştirilmektedir.	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.
<p><b>Örnek Kanıtlar</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Yönetişim modeli ve organizasyon şeması</li> <li>• Birimin yönetim ve idari alanlarla ilgili politikasını ve stratejik amaçlarını uyguladığına dair uygulamalar/kanıtlar</li> <li>• Yönetim ve organizasyonel yapılanma uygulamalarına ilişkin izleme ve iyileştirme kanıtları</li> <li>• Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar</li> </ul>					

## A. LİDERLİK, YÖNETİM ve KALİTE

## A.1. Liderlik ve Kalite

	1	2	3	4	5
<p><b><u>A.1.2. Liderlik</u></b></p> <p>Birimde rektörün ve süreç liderlerinin yükseköğretim ekosistemindeki değişim, belirsizlik ve karmaşıklık dikkate alan bir kalite güvencesi sistemi ve kültürü oluşturma konusunda sahipliği ve motivasyonu yüksektir. Bu süreçler çevik bir liderlik yaklaşımıyla yönetilmektedir.</p> <p>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.</p> <p>Akademik ve idari birimler ile yönetim arasında etkin bir iletişim ağı oluşturulmuştur.</p> <p>Liderlik süreçleri ve kalite güvencesi kültürünün içselleştirilmesi sürekli değerlendirilmektedir.</p>	<p>Birimde kalite güvencesi sisteminin yönetilmesi ve kalite kültürünün içselleştirilmesini destekleyen etkin bir liderlik yaklaşımı bulunmamaktadır.</p>	<p>Birimde liderlerin kalite güvencesi sisteminin yönetimi ve kültürünün içselleştirilmesi konusunda sahipliği ve motivasyonu bulunmaktadır.</p>	<p>Birimin geneline yayılmış, kalite güvencesi sistemi ve kültürünün gelişimini destekleyen etkin liderlik uygulamaları bulunmaktadır.</p>	<p>Liderlik uygulamaları ve bu uygulamaların kalite güvencesi sistemi ve kültürünün gelişimine katkısı izlenmekte ve bağlı iyileştirmeler gerçekleştirilmektedir.</p>	<p>İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.</p>
	<p><b>Örnek Kanıtlar</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kalite güvencesi kültürünü geliştirmek üzere yapılan planlamalar ve uygulamalar</li> <li>• Birimin yöneticilerinin liderlik özelliklerini ve yetkinliklerini ölçmek ve izlemek için kullanılan yöntemler, elde edilen izleme sonuçları ve bağlı iyileştirmeler</li> <li>• Birimdeki kalite kültürünün gelişimini ölçmek ve izlemek için kullanılan yöntemler, elde edilen izleme sonuçları ve bağlı iyileştirmeler</li> <li>• Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar</li> </ul>				

## A. LİDERLİK, YÖNETİM ve KALİTE

## A.1. Liderlik ve Kalite

	1	2	3	4	5
<p><b><u>A.1.3. Kurumsal dönüşüm kapasitesi</u></b></p> <p>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.</p>	Birimde değişim yönetimi bulunmamaktadır.	Birimde değişim ihtiyacı belirlenmiştir.	Birimde değişim yönetimi yaklaşımı birimin geneline yayılmış ve bütüncül olarak yürütülmektedir.	Amaç, misyon ve hedefler doğrultusunda gerçekleştirilen değişim yönetimi uygulamaları izlenmekte ve önlemler alınmaktadır.	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.
	<p><b>Örnek Kanıtlar</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Değişim yönetim modeli</i></li> <li>• <i>Değişim planları, yol haritaları</i></li> <li>• <i>Çevre analizi raporu</i></li> <li>• <i>Gelecek senaryoları</i></li> <li>• <i>Kıyaslama raporları</i></li> <li>• <i>Yenilik yönetim sistemi</i></li> <li>• <i>Değişim ekipleri belgeleri</i></li> <li>• <i>Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar</i></li> </ul>				



## A.1. Liderlik ve Kalite

	1	2	3	4	5
<p><b><u>A.1.4. İç kalite güvencesi mekanizmaları</u></b></p> <p>PUKÖ çevrimleri itibarı ile takvim yılı temelinde hangi işlem, süreç, mekanizmaların devreye gireceği planlanmış, akış şemaları belirlidir. Sorumluluklar ve yetkiler tanımlanmıştır. Gerçekleşen uygulamalar değerlendirilmektedir.</p> <p>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 erişilebilir ve güncellenen bir doküman bulunmaktadır.</p>	<p>Birimin tanımlanmış bir iç kalite güvencesi sistemi bulunmamaktadır.</p>	<p>Birimin iç kalite güvencesi süreç ve mekanizmaları tanımlanmıştır.</p>	<p>İç kalite güvencesi sistemi birimin geneline yayılmış, şeffaf ve bütüncül olarak yürütülmektedir.</p>	<p>İç kalite güvencesi sistemi mekanizmaları izlenmekte ve ilgili paydaşlarla birlikte iyileştirilmektedir.</p>	<p>İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.</p>
<p><b>Örnek Kanıtlar</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kalite güvencesi rehberi gibi tanımlı süreç belgeleri</li> <li>• İş akış şemaları, takvim, görev ve sorumluluklar ve paydaşların rollerini gösteren kanıtlar</li> <li>• Bilgi Yönetim Sistemi</li> <li>• Geri bildirim yöntemleri</li> <li>• Paydaş katılımına ilişkin belgeler</li> <li>• Yıllık izleme ve iyileştirme raporları</li> <li>• Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar</li> </ul>					

## A.1. Liderlik ve Kalite

	1	2	3	4	5
<p><b><u>A.1.5. Kamuoyunu bilgilendirme ve hesap verebilirlik</u></b></p> <p>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. İç ve dış hesap verme yöntemleri kurgulanmıştır ve uygulanmaktadır. Sistemattir, ilan edilen takvim çerçevesinde gerçekleştirilir, sorumluları nettir. Alınan geri beslemeler ile etkinliği değerlendirilmektedir. Birimin bölgesindeki dış paydaşları, ilişkili olduğu yerel yönetimler, diğer üniversiteler, kamu kurumu kuruluşları, sivil toplum kuruluşları, sanayi ve yerel halk ile ilişkileri değerlendirilmektedir.</p>	<p>Birimde kamuoyunu bilgilendirmek ve hesap verebilirliği gerçekleştirmek üzere mekanizmalar bulunmamaktadır.</p>	<p>Birimde şeffaflık ve hesap verebilirlik ilkeleri doğrultusunda kamuoyunu bilgilendirmek üzere tanımlı süreçler bulunmaktadır.</p>	<p>Birim tanımlı süreçleri doğrultusunda kamuoyunu bilgilendirme ve hesap verebilirlik mekanizmalarını işletmektedir.</p>	<p>Birimin kamuoyunu bilgilendirme ve hesap verebilirlik mekanizmaları izlenmekte ve paydaş görüşleri doğrultusunda iyileştirilmektedir.</p>	<p>İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.</p>
	<p><b>Örnek Kanıtlar</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Kamuoyunu bilgilendirme ve hesap verebilirlik ile ilişkili olarak benimsenen ilke, kural ve yöntemler</i></li> <li>• <i>Kamuoyunu bilgilendirme ve hesap verebilirliğe ilişkin uygulama örnekleri</i></li> <li>• <i>İç ve dış paydaşların kamuoyunu bilgilendirme ve hesap verebilirlikle ilgili memnuniyeti ve geri bildirimleri</i></li> <li>• <i>Kamuoyunu bilgilendirme ve hesap verebilirlik mekanizmalarına ilişkin izleme ve iyileştirme kanıtları</i></li> <li>• <i>Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar</i></li> </ul>				

## A. LİDERLİK, YÖNETİM ve KALİTE

## A.2. Misyon ve Stratejik Amaçlar

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.

	1	2	3	4	5
<p><b><u>A.2.1. Misyon, vizyon ve politikalar</u></b></p> <p>Misyon ve vizyon ifadesi tanımlanmıştır, birim çalışanlarınca bilinir ve paylaşılır. Birime özeldir, sürdürülebilir bir gelecek yaratmak için yol göstericidir.</p> <p>Kalite güvencesi politikası vardır, paydaşların görüşü alınarak hazırlanmıştır. Politika birim 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.</p> <p>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.</p>	<p>Birimde tanımlanmış misyon, vizyon ve politikalar bulunmamaktadır.</p>	<p>Birimin tanımlanmış ve birime özgü misyon, vizyon ve politikaları bulunmaktadır.</p>	<p>Birimin genelinde misyon, vizyon ve politikalarla uyumlu uygulamalar bulunmaktadır.</p>	<p>Misyon, vizyon ve politikalar doğrultusunda gerçekleştirilen uygulamalar izlenmekte ve paydaşlarla birlikte değerlendirilerek önlemler alınmaktadır.</p>	<p>İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.</p>
	<p><b>Örnek Kanıtlar</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Misyon ve vizyon</li> <li>• Politika belgeleri (Eğitim ve öğretim politika belgesi uzaktan eğitimi de içermelidir)</li> <li>• Politika belgelerinin ilgili paydaş katılımıyla hazırlandığını kanıtlayan belgeler</li> <li>• Politika belgelerinde bütüncül ilişkiyi gösteren ifadeler ve uygulama örnekleri (Eğitim programlarında araştırma vurgusu, araştırma süreçlerinde topluma hizmet vurgusu, uzaktan eğitim vurgusu)</li> <li>• Politikaların izlendiğine ve değerlendirildiğine ilişkin kanıtlar</li> <li>• Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar</li> </ul>				

## A. LİDERLİK, YÖNETİM ve KALİTE

## A.2. Misyon ve Stratejik Amaçlar

	1	2	3	4	5
<p><b><u>A.2.2. Stratejik amaç ve hedefler</u></b></p> <p>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.</p>	Birimin stratejik planı bulunmamaktadır.	Birimin ilan edilmiş bir stratejik planı bulunmaktadır.	Birimin bütünsel, tüm birimleri tarafından benimsenmiş ve paydaşlarınca bilinen stratejik planı ve bu planıyla uyumlu uygulamaları vardır.	Birimin uyguladığı stratejik planı izlemekte ve ilgili paydaşlarla birlikte değerlendirerek gelecek planlarına yansıtılmaktadır.	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.
	<p><b>Örnek Kanıtlar</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Stratejik plan ve geliştirilme süreci</i></li> <li>• <i>Performans raporları</i></li> <li>• <i>Birimin stratejik planına planlama, uygulama, kontrol etme ve önlem alma aşamalarında iç ve dış paydaş katılımını gösteren kanıtlar</i></li> <li>• <i>Stratejik plan ve hedeflerin, Birleşmiş Milletler Sürdürülebilir Kalkınma Amaçları'yla uyumunu gösteren kanıtlar</i></li> <li>• <i>Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar</i></li> </ul>				

## A.2. Misyon ve Stratejik Amaçlar

	1	2	3	4	5
<p><b><u>A.2.3. Performans yönetimi</u></b></p> <p>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.</p> <p>Tüm temel etkinlikleri kapsayan kurumsal (genel, anahtar, uzaktan eğitim vb.) performans göstergeleri tanımlanmış ve paylaşılmıştır.</p> <p>Performans göstergelerinin iç kalite güvencesi sistemi ile nasıl ilişkilendirildiği tanımlanmış ve yazılıdır. Kararlara yansımaya örnekleri mevcuttur.</p> <p>Yıllar içinde nasıl değiştiği takip edilmektedir, bu izlemenin sonuçları yazılıdır ve gerektiği şekilde kullanıldığına dair kanıtlar mevcuttur.</p>	Birimde performans yönetimi bulunmamaktadır.	Birimde performans göstergeleri ve performans yönetimi mekanizmaları tanımlanmıştır.	Birimin geneline yayılmış performans yönetimi uygulamaları bulunmaktadır.	Birimde performans göstergelerinin işlerliği ve performans yönetimi mekanizmaları izlenmekte ve izlem sonuçlarına göre iyileştirmeler gerçekleştirilmektedir.	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.
<p><b>Örnek Kanıtlar</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Performans göstergeleri ve anahtar performans göstergeleri</li> <li>• Performans yönetiminde kullanılan mekanizmalar</li> <li>• Performans programı raporu</li> <li>• Performans yönetimi mekanizmalarının iyileştirildiğine dair kanıtlar</li> <li>• Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar</li> </ul>					

**A.3. Yönetim Sistemleri**

Birim, stratejik hedeflerine ulaşmayı nitelik ve nicelik olarak güvence altına almak amacıyla mali, beşerî ve bilgi kaynakları ile süreçlerini yönetmek üzere bir sisteme sahip olmalıdır.

	1	2	3	4	5
<p><b><u>A.3.1. Bilgi yönetim sistemi</u></b></p> <p>Birimin önemli etkinlikleri ve süreçlerine ilişkin veriler toplanmakta, analiz edilmekte, raporlanmakta ve stratejik yönetim için kullanılmaktadır. Akademik ve idari birimlerin kullandıkları Bilgi Yönetim Sistemi entegredir ve kalite yönetim süreçlerini beslemektedir.</p>	Birimde bilgi yönetim sistemi bulunmamaktadır.	Birimde kurumsal bilginin edinimi, saklanması, kullanılması, işlenmesi ve değerlendirilmesine destek olacak bilgi yönetim sistemleri oluşturulmuştur.	Birim genelinde temel süreçleri (eğitim ve öğretim, araştırma ve geliştirme, toplumsal katkı, kalite güvencesi) destekleyen entegre bilgi yönetim sistemi işletilmektedir.	Birimde entegre bilgi yönetim sistemi izlenmekte ve iyileştirilmektedir.	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.
	<p><b>Örnek Kanıtlar</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Bilgi Yönetim Sistemi ve bu sistemin fonksiyonları</li> <li>Bilginin elde edilmesi, kayıt edilmesi, güncellenmesi, işlenmesi, değerlendirilmesi ve paylaşılmasına ilişkin tanımlı süreçler</li> <li>Bilgi Yönetim Sistemi'nin izlenmesi ve iyileştirilmesine ilişkin kanıtlar</li> <li>Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar</li> </ul>				



## A.3. Yönetim Sistemleri

	1	2	3	4	5
<p><b><u>A.3.2. İnsan kaynakları yönetimi</u></b></p> <p>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.</p>	Birimde insan kaynakları yönetimine ilişkin tanımlı süreçler bulunmamaktadır.	Birimde stratejik hedefleriyle uyumlu insan kaynakları yönetimine ilişkin tanımlı süreçler bulunmaktadır.	Birimin genelinde insan kaynakları yönetimi doğrultusunda uygulamalar tanımlı süreçlere uygun bir biçimde yürütülmektedir.	Birimde insan kaynakları yönetimi uygulamaları izlenmekte ve ilgili iç paydaşlarla değerlendirilerek iyileştirilmektedir.	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.
<p><b>Örnek Kanıtlar</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>İnsan kaynakları politikası ve hedefleri ve bunlara ilişkin uygulamalar (Yetkinlik, işe alınma, hizmet içi eğitim, teşvik ve ödüllendirme vb.)</li> <li>Çalışan (akademik ve idari) memnuniyeti anketleri, uygulama sistematiği ve anket sonuçları</li> <li>İnsan kaynakları yönetimi uygulamalarına ilişkin izleme ve iyileştirme kanıtları</li> <li>Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar</li> </ul>					

## A.3. Yönetim Sistemleri

	1	2	3	4	5
<p><b><u>A.3.3. Finansal yönetim</u></b> Temel gelir ve gider kalemleri tanımlanmıştır ve yıllar içinde izlenmektedir.</p>	Birimde finansal kaynakların yönetimine ilişkin tanımlı süreçler bulunmamaktadır.	Birimde finansal kaynakların yönetimine ilişkin olarak stratejik hedefler ile uyumlu tanımlı süreçler bulunmaktadır.	Birimin genelinde finansal kaynakların yönetime ilişkin uygulamalar tanımlı süreçlere uygun biçimde yürütülmektedir.	Birimde finansal kaynakların yönetim süreçleri izlenmekte ve iyileştirilmektedir.	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.
<p><b>Örnek Kanıtlar</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Finansal kaynakların yönetimine ilişkin tanımlı süreçler ve uygulamalar (Kaynak dağılımı, kaynakların etkin ve verimli kullanılması, kaynak çeşitliliği)</i></li> <li>• <i>Finansal kaynakların planlama, kullanım ve izleme uygulamalarının kurumun stratejik planı ile uyumu</i></li> <li>• <i>Finansal kaynakların yönetimi süreçlerine ilişkin izleme ve iyileştirme kanıtları</i></li> <li>• <i>Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar</i></li> </ul>					

## A.3. Yönetim Sistemleri

	1	2	3	4	5
<p><b><u>A.3.4. Süreç yönetimi</u></b> 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.</p>	Birimde eğitim ve öğretim, araştırma ve geliştirme, toplumsal katkı ve yönetim sistemine ilişkin süreçler tanımlanmamıştır.	Birimde eğitim ve öğretim, araştırma ve geliştirme, toplumsal katkı ve yönetim sistemi süreç ve alt süreçleri tanımlanmıştır.	Birimin genelinde tanımlı süreçler yönetilmektedir.	Birimde süreç yönetimi mekanizmaları izlenmekte ve ilgili paydaşlarla değerlendirilerek iyileştirilmektedir.	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.
<p><b>Örnek Kanıtlar</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Süreç Yönetimi El Kitabı</i></li> <li>• <i>Süreç yönetimi modeli ve uygulamaları, ilgili sistemler, yönetim mekanizmaları (Uzaktan eğitim dahil)</i></li> <li>• <i>Paydaş katılımına ilişkin kanıtlar</i></li> <li>• <i>Süreç yönetim mekanizmalarının izlenmesi ve iyileştirilmesine ilişkin kanıtlar</i></li> <li>• <i>Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar</i></li> </ul>					

**A.4. Paydaş Katılımı**

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

	1	2	3	4	5
<p><b><u>A.4.1. İç ve dış paydaş katılımı</u></b></p> <p>İç ve dış paydaşların karar alma, yönetim ve iyileştirme süreçlerine katılım mekanizmaları tanımlanmıştır.</p> <p>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.</p>	<p>Birimin iç kalite güvencesi sistemine paydaş katılımını sağlayacak mekanizmalar bulunmamaktadır.</p>	<p>Birimde kalite güvencesi, eğitim ve öğretim, araştırma ve geliştirme, toplumsal katkı, yönetim sistemi ve uluslararasılaşma süreçlerinin PUKÖ katmanlarına paydaş katılımını sağlamak için planlamalar bulunmaktadır.</p>	<p>Tüm süreçlerdeki PUKÖ katmanlarına paydaş katılımını sağlamak üzere birimin geneline yayılmış mekanizmalar bulunmaktadır.</p>	<p>Paydaş katılım mekanizmalarının işleyişi izlenmekte ve bağlı iyileştirmeler gerçekleştirilmektedir.</p>	<p>İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.</p>
	<p><b>Örnek Kanıtlar</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Birimin süreçlerine özgü oluşturulmuş iç ve dış paydaş listesi ile paydaşların önceliklendirilmesine ilişkin kanıtlar</li> <li>• Paydaş görüşlerinin alınması sürecinde kullanılan veri toplama araçları ve yöntemi (Anketler, odak grup toplantıları, çalıştaylar, bilgi yönetim sistemi vb.)</li> <li>• Karar alma süreçlerinde paydaş katılımının sağlandığını gösteren belgeler</li> <li>• Paydaş katılım mekanizmalarının işleyişine ilişkin izleme ve iyileştirme kanıtları</li> <li>• Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar</li> </ul>				

## A.4. Paydaş Katılımı

	1	2	3	4	5
<p><b>A.4.2. Öğrenci geri bildirimleri</b></p> <p>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.</p>	<p>Birimde öğrenci geri bildirimlerinin alınmasına yönelik mekanizmalar bulunmamaktadır.</p>	<p>Birimde öğretim süreçlerine ilişkin olarak öğrencilerin geri bildirimlerinin (ders, dersin öğretim elemanı, program, öğrenci iş yükü* vb.) alınmasına ilişkin ilke ve kurallar oluşturulmuştur.</p>	<p>Programların genelinde öğrenci geri bildirimleri (her yarıyıl ya da her akademik yıl sonunda) alınmaktadır.</p>	<p>Tüm programlarda öğrenci geri bildirimlerinin alınmasına ilişkin uygulamalar izlenmekte ve öğrenci katılımına dayalı biçimde iyileştirilmektedir. Geri bildirim sonuçları karar alma süreçlerine yansıtılmaktadır.</p>	<p>İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.</p>
	<p><b>Örnek Kanıtlar</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Öğrenci geri bildirimi elde etmeye ilişkin ilke ve kurallar</li> <li>• Tanımlı öğrenci geri bildirim mekanizmalarının tür, yöntem ve çeşitliliğini gösteren kanıtlar (Uzaktan/karma eğitim dahil)</li> <li>• Öğrenci geri bildirimleri kapsamında gerçekleştirilen iyileştirmelere ilişkin uygulamalar</li> <li>• Öğrencilerin karar alma mekanizmalarına katılımı örnekleri</li> <li>• Öğrenci geri bildirim mekanizmasının izlenmesi ve iyileştirilmesine yönelik kanıtlar</li> <li>• Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar</li> </ul> <p><i>* 2015 AKTS Kullanıcı Kılavuzu'ndaki anahtar prensipleri taşımalıdır.</i></p>				

## A.4. Paydaş Katılımı

	1	2	3	4	5
<p><b><u>A.4.3. Mezun ilişkileri yönetimi</u></b></p> <p>Mezunların işe yerleşme, eğitime devam, gelir düzeyi, işveren/ mezun memnuniyeti gibi istihdam bilgileri sistematik ve kapsamlı olarak toplanmakta, değerlendirilmekte, birim gelişme stratejilerinde kullanılmaktadır.</p>	Birimde mezun izleme sistemi bulunmamaktadır.	Programların amaç ve hedeflerine ulaşıp ulaşılmadığının irdelenmesi amacıyla bir mezun izleme sistemine ilişkin planlama bulunmaktadır.	Birimdeki programların genelinde mezun izleme sistemi uygulamaları vardır.	Mezun izleme sistemi uygulamaları izlenmekte ve ihtiyaçlar doğrultusunda programlarda güncellemeler yapılmaktadır.	İşleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.
<p><b>Örnek Kanıtlar</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Mezun izleme sisteminin özellikleri</i></li> <li>• <i>Mezunların sahip olduğu yeterlilikler ve programın amaç ve hedeflerine ulaşılmasına ilişkin memnuniyet düzeyi</i></li> <li>• <i>Mezun izleme sistemi kapsamında programlarda gerçekleştirilen güncelleme çalışmaları</i></li> <li>• <i>Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar</i></li> </ul>					



## A. LİDERLİK, YÖNETİM ve KALİTE

**A.5. Uluslararasılaşma**

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

	1	2	3	4	5
<p><b><u>A.5.1. Uluslararasılaşma süreçlerinin yönetimi</u></b></p> <p>Uluslararasılaşma süreçlerinin yönetimi ve organizasyonel yapısı kurumsallaşmıştır. Kurumun uluslararasılaşma politikası ile uyumludur. Yönetim ve organizasyonel yapının işleyişi ve etkinliği irdelenmektedir.</p>	<p>Birimin uluslararasılaşma süreçlerine ilişkin yönetsel ve organizasyonel yapılanması bulunmamaktadır.</p>	<p>Birimin uluslararasılaşma süreçlerinin yönetim ve organizasyonel yapısına ilişkin planlamalar bulunmaktadır.</p>	<p>Birimde uluslararasılaşma süreçlerinin yönetimine ilişkin organizasyonel yapılanma tamamlanmış olup; şeffaf, kapsayıcı ve katılımcı biçimde işlemektedir.</p>	<p>Uluslararasılaşma süreçlerinin yönetsel ve organizasyonel yapılanması izlenmekte ve iyileştirilmektedir.</p>	<p>İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.</p>
<p><b>Örnek Kanıtlar</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Uluslararasılaşma süreçlerinin yönetimi ve organizasyonel yapısı</i></li> <li>• <i>Yönetim ve organizasyonel yapıya ilişkin izleme ve iyileştirme kanıtları</i></li> <li>• <i>Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar</i></li> </ul>					

## A.5. Uluslararasılaşma

	1	2	3	4	5
<p><b><u>A.5.2. Uluslararasılaşma kaynakları</u></b></p> <p>Uluslararasılaşmaya ayrılan kaynaklar (mali, fiziksel, insan gücü) belirlenmiş, paylaşılmış, kurumsallaşmıştır, bu kaynaklar nicelik ve nitelik bağlamında izlenmekte ve değerlendirilmektedir.</p>	Birimin uluslararasılaşma faaliyetlerini sürdürebilmesi için yeterli kaynak bulunmamaktadır.	Birimin uluslararasılaşma faaliyetlerini sürdürebilmek için uygun nitelik ve nicelikte fiziki, teknik ve mali kaynakların oluşturulmasına yönelik planları bulunmaktadır.	Birimin uluslararasılaşma kaynakları birimler arası denge gözetilerek yönetilmektedir.	Birimde uluslararasılaşma kaynaklarının dağılımı izlenmekte ve iyileştirilmektedir.	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.
<p><b>Örnek Kanıtlar</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Uluslararası çalışmalar için ayrılan kaynaklarının yönetimine ilişkin belgeler (Erasmus vb. bütçelerin kullanım oranı, AB proje bütçelerinin yönetimi ve ikili protokoller kapsamında gerçekleşen kaynakların yönetimine ilişkin belgeler gibi)</li> <li>• Uluslararasılaşma kaynakların dağılımının izlenmesi ve iyileştirilmesine ilişkin kanıtlar</li> <li>• Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar</li> </ul>					

## A. LİDERLİK, YÖNETİM ve KALİTE

## A.5. Uluslararasılaşma

	1	2	3	4	5
<p><b><u>A.5.3. Uluslararasılaşma performansı</u></b></p> <p>Uluslararasılaşma performansı izlenmektedir. İzlenme mekanizma ve süreçleri yerleşiktir, sürdürülebilirdir, iyileştirme adımlarının kanıtları vardır.</p>	Birimde uluslararasılaşma faaliyeti bulunmamaktadır.	Birimde uluslararasılaşma politikasıyla uyumlu faaliyetlere yönelik planlamalar bulunmaktadır.	Birimin geneline yayılmış uluslararasılaşma faaliyetleri bulunmaktadır.	Birimde uluslararasılaşma faaliyetleri izlenmekte ve iyileştirilmektedir.	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.
<p><b>Örnek Kanıtlar</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Uluslararasılaşma faaliyetleri</li> <li>• Kurumun uluslararasılaşma performansını izlemek üzere kullandığı göstergeler</li> <li>• Uluslararasılaşma hedeflerine ulaşıp ulaşılmadığını izlemek üzere oluşturulan mekanizmalar</li> <li>• Uluslararasılaşma süreçlerine ilişkin yıllık öz değerlendirme raporları ve iyileştirme çalışmaları</li> <li>• Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar</li> </ul>					

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

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

	1	2	3	4	5
<p><b><u>B.1.1. Programların tasarımı ve onayı</u></b></p> <p>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) çıktılarının irdelenme yöntem ve süreci ayrıntılı belirtilmektedir. Öğrenme çıktılarının ve gerekli öğretim süreçlerinin yapılandırılmasında bölüm bazında ilke ve kurallar bulunmaktadır. Program düzeyinde yeterliliklerin hangi eylemlerle kazandırılacağı (yeterlilik-ders-öğretim yöntemi matrisleri) belirlenmiştir. Alan farklılıklarına göre yeterliliklerin hangi eğitim türlerinde (örgün, karma, uzaktan) kazandırılacağı tanımlıdır. Programların tasarımında, fiziksel ve teknolojik olanaklar dikkate alınmaktadır (erişim, sosyal mesafe vb.)</p>	<p>Birimde programların tasarımı ve onayına ilişkin süreçler tanımlanmamıştır.</p>	<p>Birimde programların tasarımı ve onayına ilişkin ilke, yöntem, TYYÇ ile uyum ve paydaş katılımını içeren tanımlı süreçler bulunmaktadır.</p>	<p>Tanımlı süreçler doğrultusunda; Birimin genelinde, tasarımı ve onayı gerçekleşen programlar, programların amaç ve öğrenme çıktılarına uygun olarak yürütülmektedir.</p>	<p>Programların tasarım ve onay süreçleri sistematik olarak izlenmekte ve ilgili paydaşlarla birlikte değerlendirilerek iyileştirilmektedir.</p>	<p>İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.</p>
	<p><b>Örnek Kanıtlar</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Program tasarımı ve onayı için kullanılan tanımlı süreçler (Eğitim politikasıyla uyumu, el kitabı, kılavuz, usul ve esas vb.)</li> <li>• Program tasarımı ve onayı süreçlerinin yönetsel ve organizasyonel yapısı (Komisyonlar, süreç sorumluları, süreç akışı vb.)</li> <li>• Program amaç ve çıktılarının TYYÇ ile uyumunu gösteren kanıtlar</li> <li>• Uzaktan-karma program tasarımında bölüm/alan bazlı uygulama çeşitliliğine ilişkin kanıtlar (bölümlerin farklı uzaktan eğitim taleplerinin dikkate alındığına ilişkin kanıtlar vb.)</li> <li>• Program tasarım süreçlerine paydaş katılımını gösteren kanıtlar</li> <li>• Programların tasarım ve onay sürecinin izlendiği ve iyileştirildiğine ilişkin kanıtlar</li> <li>• Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar</li> </ul>				

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

	1	2	3	4	5
<p><b><u>B.1.2. Programın ders dağılım dengesi</u></b></p> <p>Programın ders dağılımına ilişkin ilke, kural ve yöntemler tanımlıdır. Öğretim programı (müfredat) yapısı zorunlu-seçmeli ders, alanalan 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.</p>	Ders dağılımına ilişkin, ilke ve yöntemler tanımlanmamıştır.	Ders dağılımına ilişkin olarak alan ve meslek bilgisi ile genel kültür dersleri dengesi, zorunlu- seçmeli ders dengesi, kültürel derinlik kazanma, farklı disiplinleri tanıma imkânları gibi boyutlara yönelik ilke ve yöntemleri içeren tanımlı süreçler bulunmaktadır.	Programların genelinde ders bilgi paketleri, tanımlı süreçler doğrultusunda hazırlanmış ve ilan edilmiştir.	Programlarda ders dağılım dengesi izlenmekte ve iyileştirilmektedir.	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.
	<p><b>Örnek Kanıtlar</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Ders dağılımına ilişkin ilke ve yöntemler ile buna ilişkin kanıtlar</li> <li>İlan edilmiş ders bilgi paketlerinde ders dağılım dengesinin gözetildiğine ilişkin kanıtlar</li> <li>Eğitim komisyonu kararı, senato kararları vb.</li> <li>Ders dağılım dengesinin izlenmesine ve iyileştirilmesine ilişkin kanıtlar</li> <li>Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar</li> </ul>				

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

	1	2	3	4	5
<p><b><u>B.1.3. Ders kazanımlarının program çıktılarıyla uyumu</u></b></p> <p>Derslerin öğrenme kazanımları (karma ve uzaktan eğitim de dahil) tanımlanmış ve program çıktıları ile ders kazanımları eşleştirmesi oluşturulmuştur. Kazanımların ifade şekli öngörülen bilişsel, duyuşsal ve devinimsel seviyeyi açıkça belirtmektedir.</p> <p>Ders öğrenme kazanımlarının gerçekleştiğinin nasıl izleneceğine dair planlama yapılmıştır, özellikle alana özgü olmayan (genel) kazanımların irdelenme yöntem ve süreci ayrıntılı belirtilmektedir.</p>	Ders kazanımları program çıktıları ile eşleştirilmemiştir.	Ders kazanımlarının oluşturulması ve program çıktılarıyla uyumlu hale getirilmesine ilişkin ilke, yöntem ve sınıflamaları içeren tanımlı süreçler bulunmaktadır.	Ders kazanımları programların genelinde program çıktılarıyla uyumlandırılmıştır ve ders bilgi paketleri ile paylaşılmaktadır.	Ders kazanımlarının program çıktılarıyla uyumu izlenmekte ve iyileştirilmektedir.	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.
<p><b>Örnek Kanıtlar</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Program çıktıları ve ders kazanımlarının ilişkilendirilmesi</li> <li>• Program dışından alınan derslerin (örgün veya uzaktan) program çıktılarıyla uyumunu gösteren kanıtlar</li> <li>• Ders kazanımların program çıktılarıyla uyumunun izlenmesine ve iyileştirilmesine ilişkin kanıtlar</li> <li>• Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar</li> </ul>					



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

	1	2	3	4	5
<p><b><u>B.1.4. Öğrenci iş yüküne dayalı ders tasarımı</u></b></p> <p>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.</p>	Dersler öğrenci iş yüküne dayalı olarak tasarlanmamıştır.	Öğrenci iş yükünün nasıl hesaplanacağına ilişkin staj, mesleki uygulama hareketlilik gibi boyutları içeren ilke ve yöntemlerin yer aldığı tanımlı süreçler* bulunmaktadır.	Dersler öğrenci iş yüküne uygun olarak tasarlanmış, ilan edilmiş ve uygulamaya konulmuştur.	Programlarda öğrenci iş yükü izlenmekte ve buna göre ders tasarımı güncellenmektedir.	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.
	<p><b>Örnek Kanıtlar</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>AKTS ders bilgi paketleri* (Uzaktan ve karma eğitim programları dahil)</i></li> <li>• <i>Öğrenci iş yükü kredisinin mesleki uygulamalar, değişim programları, staj ve projeler için tanımlandığını gösteren kanıtlar*</i></li> <li>• <i>İş yükü temelli kredilerin transferi ve tanınmasına ilişkin tanımlı süreçleri içeren belgeler</i></li> <li>• <i>Programlarda öğrenci İş yükünün belirlenmesinde öğrenci katılımının sağlandığına ilişkin belgeler ve mekanizmalar • Diploma Eki</i></li> <li>• <i>İş yükü temelli kredilerin geribildirimler doğrultusunda güncellendiğine ilişkin kanıtlar</i></li> <li>• <i>Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar</i></li> </ul> <p>* 2015 AKTS Kullanıcı Kılavuzu'ndaki anahtar prensipleri taşımalıdır.</p>				

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

	1	2	3	4	5
<p><b><u>B.1.5. Programların izlenmesi ve güncellenmesi</u></b></p> <p>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.</p>	Program çıktılarının izlenmesine ve güncellenmesine ilişkin mekanizma bulunmamaktadır.	Program çıktılarının izlenmesine ve güncellenmesine ilişkin periyot, ilke, kural ve göstergeler oluşturulmuştur.	Programların genelinde program çıktılarının izlenmesine ve güncellenmesine ilişkin mekanizmalar işletilmektedir.	Program çıktıları bu mekanizmalar ile izlenmekte ve ilgili paydaşların görüşleri de alınarak güncellenmektedir.	İşselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.
<p><b>Örnek Kanıtlar</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Programların izlenmesi ve güncellenmesine ilişkin periyot (yıllık ve program süresinin sonunda) ilke, kural, gösterge, plan ve uygulamalar</li> <li>• Birimin misyon, vizyon ve hedefleri doğrultusunda programlarını güncellemek üzere kurduğu mekanizma örnekleri</li> <li>• Programların yıllık öz değerlendirme raporları (Program çıktıları açısından değerlendirme)</li> <li>• Program çıktılarına ulaşıp ulaşılmadığını izleyen sistemler (Bilgi Yönetim Sistemi)</li> <li>• Programların yıllık ve program süresi temelli izlemelerden hareketle yapılan iyileştirmeler</li> <li>• Yapılan iyileştirmeler ve değişiklikler konusunda paydaşların bilgilendirildiği uygulamalar</li> <li>• Programın amaçlarına ulaşip ulaşmadığına ilişkin geri bildirimler</li> <li>• Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar</li> </ul>					

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

	1	2	3	4	5
<p><b><u>B.1.6. Eğitim ve öğretim süreçlerinin yönetimi</u></b></p> <p>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.</p> <p>Eğitim ve öğretim programlarının tasarlanması, yürütülmesi, değerlendirilmesi ve güncellenmesi faaliyetlerine ilişkin kurum genelinde ilke, esaslar ile takvim belirlidir.</p> <p>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.</p>	<p>Birimde eğitim ve öğretim süreçlerini bütüncül olarak yönetmek üzere bir sistem bulunmamaktadır.</p>	<p>Birimde eğitim ve öğretim süreçlerini bütüncül olarak yönetmek üzere sistem, ilke ve kurallar bulunmaktadır.</p>	<p>Birimin genelinde eğitim ve öğretim süreçleri belirlenmiş ilke ve kuralara uygun yönetilmektedir.</p>	<p>Birimde eğitim ve öğretim yönetim sistemine ilişkin uygulamalar izlenmekte ve izlem sonuçlarına göre iyileştirme yapılmaktadır.</p>	<p>İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.</p>
	<p><b>Örnek Kanıtlar</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Eğitim ve öğretim süreçlerinin yönetimine ilişkin organizasyonel yapılanma ve iş akış şemaları</i></li> <li>• <i>Eğitim ve öğretim ile ölçme ve değerlendirme süreçlerinin yönetimine ilişkin ilke, kurallar ve takvim</i></li> <li>• <i>Bilgi Yönetim Sistemi</i></li> <li>• <i>Eğitim ve öğretim süreçlerinin yönetimine ilişkin izleme ve iyileştirme kanıtları</i></li> <li>• <i>Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği örgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar</i></li> </ul>				

**B.2. Programların Yürütülmesi** (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.

	1	2	3	4	5
<p><b><u>B.2.1. Öğretim yöntem ve teknikleri</u></b></p> <p>Öğretim yöntemi öğrenciyi aktif hale getiren ve etkileşimli öğrenme odaklıdır. Tüm eğitim türleri içerisinde (örgün, uzaktan, karma) o eğitim türünün doğasına uygun; öğrenci merkezli, yetkinlik temelli, süreç ve performans odaklı disiplinlerarası, bütüncü, vaka/uygulama temelinde öğrenmeyi önceleyen yaklaşımlara yer verilir. Bilgi aktarımından çok derin öğrenmeye, öğrenci ilgi, motivasyon ve bağlılığına odaklanılmıştır.</p> <p>Örgün eğitim süreçleri ön lisans, lisans ve yüksek lisans 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.</p>	Öğrenme-öğretme süreçlerinde öğrenci merkezli yaklaşımlar bulunmamaktadır.	Öğrenme-öğretme süreçlerinde öğrenci merkezli yaklaşımın uygulanmasına yönelik ilke, kural ve planlamalar bulunmaktadır.	Programların genelinde öğrenci merkezli öğretim yöntem teknikleri tanımlı süreçler doğrultusunda uygulanmaktadır.	Öğrenci merkezli uygulamalar izlenmekte ve ilgili iç paydaşların katılımıyla iyileştirilmektedir.	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.
	<p><b>Örnek Kanıtlar</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ders bilgi paketlerinde öğrenci merkezli öğretim yöntemlerinin varlığı</li> <li>• Uzaktan eğitime özgü öğretim materyali geliştirme ve öğretim yöntemlerine ilişkin ilkeler, mekanizmalar</li> <li>• Aktif ve etkileşimli öğretim yöntemlerine ilişkin tanımlı süreçler ve uygulamalar</li> <li>• Eğitimcilerin eğitimi program içeriğinde öğrenci merkezli öğrenme-öğretme yaklaşımına ilişkin uygulamalar</li> <li>• Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar</li> </ul>				

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

	1	2	3	4	5
<p><b><u>B.2.2. Ölçme ve değerlendirme</u></b></p> <p>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.</p> <p>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.</p>	<p>Programlarda öğrenci merkezli ölçme ve değerlendirme yaklaşımları bulunmamaktadır.</p>	<p>Öğrenci merkezli ölçme ve değerlendirmeye ilişkin ilke, kural ve planlamalar bulunmaktadır.</p>	<p>Programların genelinde öğrenci merkezli ve çeşitlendirilmiş ölçme ve değerlendirme uygulamaları bulunmaktadır.</p>	<p>Öğrenci merkezli ölçme ve değerlendirme uygulamaları izlenmekte ve ilgili iç paydaşların katılımıyla iyileştirilmektedir</p>	<p>İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.</p>
<p><b>Örnek Kanıtlar</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Programlardaki uygulama örnekleri</i></li> <li>• <i>Örgün/uzaktan/karma derslerde kullanılan sınav örnekleri (programda yer verilen farklı ölçme araçlarına ilişkin)</i></li> <li>• <i>Ölçme ve değerlendirme uygulamalarının ders kazanımları ve program yeterlilikleriyle ilişkilendirildiğini, öğrenci iş yükünü temel aldığı* gösteren ders bilgi paketi örnekleri</i></li> <li>• <i>Dezavantajlı gruplar ve çevrimiçi sınavlar gibi özel ölçme türlerine ilişkin mekanizmalar</i></li> <li>• <i>Sınav güvenliği mekanizmaları</i></li> <li>• <i>İzleme ve paydaş katılımına dayalı iyileştirme kanıtları</i></li> <li>• <i>Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar</i></li> </ul> <p><i>* 2015 AKTS Kullanıcı Kılavuzu'ndaki anahtar prensipleri taşımaktadır.</i></p>					

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

	1	2	3	4	5
<p><b><u>B.2.3. Öğrenci kabulü, önceki öğrenmenin tanınması ve kredilendirilmesi*</u></b></p> <p>Öğrenci kabulüne 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.</p> <p>Önceki öğrenmenin (örgün, yaygın, uzaktan/karma eğitim ve serbest öğrenme yoluyla edinilen bilgi ve becerilerin) tanınması ve kredilendirilmesi yapılmaktadır.</p> <p>Uluslararasılaşma politikasına paralel hareketlilik destekleri, öğrenciyi teşvik, kolaylaştırıcı önlemler bulunmaktadır ve hareketlilikte kredi kaybı olmaması yönünde uygulamalar vardır.</p>	<p>Birimde öğrenci kabulü, önceki öğrenmenin tanınması ve kredilendirilmesine ilişkin süreçler tanımlanmamıştır.</p>	<p>Birimde öğrenci kabulü, önceki öğrenmenin tanınması ve kredilendirilmesine ilişkin ilke, kural ve bağlı planlar bulunmaktadır.</p>	<p>Birimin genelinde planlar dahilinde uygulamalar bulunmaktadır.</p>	<p>Öğrenci kabulü, önceki öğrenmenin tanınması ve kredilendirilmesine ilişkin süreçler izlenmekte, iyileştirilmekte ve güncellemeler ilan edilmektedir.</p>	<p>İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.</p>
<p><b>Örnek Kanıtlar</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Öğrenci kabulü, önceki öğrenmenin tanınması ve kredilendirilmesine ilişkin ilke ve kurallar</li> <li>• Önceki öğrenmelerin tanınmasında öğrenci iş yükü temelli kredilerin kullanıldığına dair belgeler</li> <li>• Uygulamaların tanımlı süreçlerle uyumuna ve sürekliliğine ilişkin kanıtlar,</li> <li>• Paydaşların bilgilendirildiği mekanizmalar</li> <li>• Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar</li> </ul> <p><i>* 2015 AKTS Kullanıcı Kılavuzu'ndaki anahtar prensipleri taşımaktadır.</i></p>					



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

	1	2	3	4	5
<p><b><u>B.2.4. Yeterliliklerin sertifikalandırılması ve diploma</u></b></p> <p>Yeterliliklerin onayı, mezuniyet koşulları, mezuniyet karar süreçleri açık, anlaşılır, kapsamlı ve tutarlı şekilde tanımlanmış ve kamuoyu ile paylaşılmıştır. Sertifikalandırma ve diploma işlemleri bu tanımlı sürece uygun olarak yürütülmekte, izlenmekte ve gerekli önlemler alınmaktadır.</p>	<p>Birimde diploma onayı ve diğer yeterliliklerin sertifikalandırılmasına ilişkin süreçler tanımlanmamıştır.</p>	<p>Birimde diploma onayı ve diğer yeterliliklerin sertifikalandırılmasına ilişkin kapsamlı, tutarlı ve ilan edilmiş ilke, kural ve süreçler bulunmaktadır.</p>	<p>Birimin genelinde diploma onayı ve diğer yeterliliklerin sertifikalandırılmasına ilişkin uygulamalar bulunmaktadır.</p>	<p>Uygulamalar izlenmekte ve tanımlı süreçler iyileştirilmektedir.</p>	<p>İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.</p>
<p><b>Örnek Kanıtlar</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Öğrencinin akademik ve kariyer gelişimini izlemek, diploma onayı ve yeterliliklerin sertifikalandırılmasına ilişkin tanımlı süreçler ve mevcut uygulamalar</li> <li>• Merkezi yerleştirmeye gelen öğrenci grupları dışında kalan yatay geçiş, yabancı uyruklu öğrenci sınavı (YÖS), çift anadal programı (ÇAP), yandal öğrenci kabullerinde uygulanan kriterler</li> <li>• Öğrenci iş yükü kredisinin değişim programlarında herhangi bir ek çalışmaya gerek kalmaksızın tanındığını gösteren belgeler*</li> <li>• Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar</li> </ul> <p><i>* 2015 AKTS Kullanıcı Kılavuzu 'ndaki anahtar prensipleri taşımaktadır.</i></p>					

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

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.

	1	2	3	4	5
<p><b><u>B.3.1. Öğrenme ortam ve kaynakları</u></b></p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>Öğrenme ortamı ve kaynakları öğrenci-öğrenci, öğrenci-öğretim elemanı ve öğrenci-materyal etkileşimini geliştirmeye yönelmektedir.</p>	<p>Birimin eğitim-öğretim faaliyetlerini sürdürebilmek için yeterli kaynağı bulunmamaktadır.</p>	<p>Birimin eğitim-öğretim faaliyetlerini sürdürebilmek için uygun nitelik ve nicelikte öğrenme kaynaklarının (sınıf, laboratuvar, stüdyo, öğrenme yönetim sistemi, basılı/e-kaynak ve materyal, insan kaynakları vb.) oluşturulmasına yönelik planları vardır.</p>	<p>Birimin genelinde öğrenme kaynaklarının yönetimi alana özgü koşullar, erişilebilirlik ve birimler arası denge gözetilerek gerçekleştirilmektedir.</p>	<p>Öğrenme kaynaklarının geliştirilmesine ve kullanımına yönelik izleme ve iyileştirilme yapılmaktadır.</p>	<p>İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.</p>
	<p><b>Örnek Kanıtlar</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Öğrenme kaynakları ve bu kaynakların yeterlilik durumu, geliştirilmesine ilişkin planlamalar ve uygulamalar</li> <li>• Öğrenme kaynaklarına erişilebilirlik kanıtları (Uzaktan eğitim dahil)</li> <li>• Öğrenme yönetim sistemi uygulamalarına ilişkin örnekler</li> <li>• Öğrencilere sunulan öğrenme kaynakları ile ilgili öğrenci geri bildirim araçları (Anketler vb.)</li> <li>• Öğrenme kaynaklarının düzenli iyileştirildiğine ilişkin kanıtlar</li> <li>• Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar</li> </ul>				

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

	1	2	3	4	5
<p><b><u>B.3.2. Akademik destek hizmetleri</u></b></p> <p>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.</p> <p>Psikolojik danışmanlık ve kariyer merkezi hizmetleri vardır, erişilebilirdir (yüz yüze ve çevrimiçi) ve öğrencilerin bilgisine sunulmuştur. Hizmetlerin yeterliliği takip edilmektedir.</p>	<p>Birimde öğrencilerin akademik gelişimi ve kariyer planlamasına yönelik destek hizmetleri bulunmamaktadır.</p>	<p>Birimde öğrencilerin akademik gelişimi ve kariyer planlaması süreçlerine ilişkin tanımlı ilke ve kurallar bulunmaktadır.</p>	<p>Birimde öğrencilerin akademik gelişim ve kariyer planlamasına yönelik destek hizmetleri tanımlı ilke ve kurallar dahilinde yürütülmektedir.</p>	<p>Birimde öğrencilerin akademik gelişimi ve kariyer planlamasına ilişkin uygulamalar izlenmekte ve öğrencilerin katılımıyla iyileştirilmektedir.</p>	<p>İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.</p>
<p><b>Örnek Kanıtlar</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Öğrenci danışmanlık sisteminde kullanılan tanımlı süreçler</li> <li>• Varsa uzaktan eğitimde akademik ve teknik öğrenci danışmanlığı mekanizmaları ve tanımlı süreçler</li> <li>• Öğrencilerin danışmanlara erişimine ilişkin mekanizmalar</li> <li>• Rehberlik, psikolojik danışmanlık ve kariyer hizmetlerine ilişkin planlama ve uygulamalar</li> <li>• Kariyer merkezi/birimi uygulamaları</li> <li>• Öğrencilerin katılımına ilişkin kanıtlar</li> <li>• Öğrencilere sunulan hizmetlerle ilgili öğrenci geri bildirim araçları (anketler vb.) sonuçları</li> <li>• Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar</li> </ul>					

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

	1	2	3	4	5
<p><b>B.3.3. Tesis ve altyapılar</b></p> <p>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.</p>	<p>Birimde uygun nitelik ve nicelikte tesisler ve altyapı bulunmamaktadır.</p>	<p>Birimde uygun nitelik ve nicelikte tesis ve altyapının (yemekhane, yurt, sağlık, kütüphane, ulaşım, bilgi ve iletişim altyapısı, uzaktan eğitim altyapısı vb.) kurulmasına ve kullanımına ilişkin planlamalar bulunmaktadır.</p>	<p>Birimin genelinde tesis ve altyapı erişilebilirdir ve bunlardan fırsat eşitliğine dayalı olarak yararlanılmaktadır.</p>	<p>Tesis ve altyapının kullanımı izlenmekte ve ihtiyaçlar doğrultusunda iyileştirilmektedir.</p>	<p>İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.</p>
	<p><b>Örnek Kanıtlar</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tesis ve altyapının kullanımına yönelik ilke ve kurallar</li> <li>• Erişim ve kullanıma ilişkin uygulamalar</li> <li>• Tesis ve altyapının kurumsal büyüme ile ilişkili olarak gelişim durumu (Örneğin, birim sayısındaki artış ile fiziksel alanlardaki artış arasındaki ilişki gibi)</li> <li>• Birimde uzaktan eğitim programları ve uygulamaları varsa; bunlara yönelik alt yapı, tesis, donanım ve yazılım durumları</li> <li>• Tesis ve altyapı hizmetlerinin izlenmesi, çeşitlendirilmesi ve iyileştirilmesine ilişkin kanıtlar</li> <li>• Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar</li> </ul>				

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

	1	2	3	4	5
<p><b><u>B.3.4. Dezavantajlı gruplar</u></b></p> <p>Dezavantajlı, kırılğan 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.</p>	Birimde dezavantajlı grupların eğitim olanaklarına erişimine ilişkin planlamalar bulunmamaktadır.	Dezavantajlı grupların eğitim olanaklarına nitelikli ve adil erişimine ilişkin planlamalar bulunmaktadır.	Dezavantajlı grupların eğitim olanaklarına erişimine ilişkin uygulamalar yürütülmektedir.	Dezavantajlı grupların eğitim olanaklarına erişimine yönelik uygulamalar izlenmekte ve dezavantajlı grupların görüşleri de alınarak iyileştirilmektedir.	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.
	<p><b>Örnek Kanıtlar</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Dezavantajlı öğrenci gruplarına sunulacak hizmetlerle ilgili planlama ve uygulamalar (Kurullarda temsil, engelsiz üniversite uygulamaları, varsa uzaktan eğitim süreçlerindeki uygulamalar vb.)</i></li> <li>• <i>Geri bildirimlerin iyileştirme mekanizmalarında kullanıldığına ilişkin belgeler</i></li> <li>• <i>Engelsiz üniversite uygulamalarına ilişkin izleme ve iyileştirme kanıtları</i></li> <li>• <i>Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar</i></li> </ul>				

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

	1	2	3	4	5
<p><b><u>B.3.5. Sosyal, kültürel, sportif faaliyetler</u></b></p> <p>Öğrenci toplulukları ve bu toplulukların etkinlikleri, sosyal, kültürel ve sportif faaliyetlerine yönelik mekân, bütçe ve rehberlik desteği vardır.</p> <p>Ayrıca sosyal, kültürel, sportif faaliyetleri yürüten ve yöneten idari örgütlenme mevcuttur. Gerçekleştirilen faaliyetler izlenmekte, ihtiyaçlar doğrultusunda iyileştirilmektedir.</p>	<p>Birimde uygun nitelik ve nicelikte sosyal, kültürel ve sportif faaliyet olanakları bulunmamaktadır.</p>	<p>Sosyal, kültürel ve sportif faaliyet olanaklarının yaratılmasına ilişkin planlamalar bulunmaktadır.</p>	<p>Birimin genelinde sosyal, kültürel ve sportif faaliyetler erişilebilirdir ve bunlardan fırsat eşitliğine dayalı olarak yararlanılmaktadır.</p>	<p>Sosyal, kültürel ve sportif faaliyet mekanizmaları izlenmekte, ihtiyaçlar/talepler doğrultusunda faaliyetler çeşitlendirilmekte ve iyileştirilmektedir.</p>	<p>İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.</p>
<p><b>Örnek Kanıtlar</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sosyal, kültürel ve sportif faaliyetlerin planlanması ve yürütülmesine ilişkin kanıtlar</li> <li>• Yıl içerisinde öğrencilere yönelik yıllık sportif, kültürel, sosyal faaliyetlerin listesi (Faaliyet türü, konusu, katılımcı sayısı vb. bilgilerle)</li> <li>• Faaliyetlerin erişilebilirliği ve fırsat eşitliğini gözettiğine dair kanıt örnekleri</li> <li>• Sosyal, kültürel ve sportif faaliyetlerin izlenmesine ilişkin araçlar, izleme raporları, iyileştirme ve çeşitlendirme kanıtları</li> <li>• Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar</li> </ul>					

**B.4. Öğretim Kadrosu**

Kurum, öğretim elemanlarının işe alınması, atanması, yükseltilmesi ve ders görevlendirmesi ile ilgili tüm süreçlerde adil ve açık olmalıdır. Hedeflenen nitelikli mezun yeterliliklerine ulaşmak amacıyla, öğretim elemanlarının eğitim-öğretim yetkinliklerini sürekli geliştirmek için olanaklar sunulmalıdır.

	1	2	3	4	5
<p><b><u>B.4.1. Atama, yükseltme ve görevlendirme kriterleri</u></b></p> <p>Öğretim elemanı atama, yükseltme ve görevlendirme süreç ve kriterleri belirlenmiş ve kamuoyuna açıktır. İlgili süreç ve kriterler akademik liyakati gözetip, fırsat eşitliğini sağlayacak niteliktedir. Uygulamanın kriterlere uygun olduğu kanıtlanmaktadır. Öğretim elemanı ders yükü ve dağılım dengesi şeffaf olarak paylaşılır. Birimin öğretim üyesinden beklentisi bireylerce bilinir. Kadrolu olmayan öğretim elemanı seçimi ve yarıyıl sonunda performanslarının değerlendirilmesi şeffaf, etkin ve adildir; birimde eğitim-öğretim ilkelerine ve kültürüne uyum gözetilmektedir.</p>	<p>Birimin atama, yükseltme ve görevlendirme süreçleri tanımlanmamıştır.</p>	<p>Birimin atama, yükseltme ve görevlendirme Kriterleri tanımlanmış; ancak planlamada alana özgü ihtiyaçlar irdelenmemiştir.</p>	<p>Birimin tüm alanlar için tanımlı ve paydaşlarca bilinen atama, yükseltme ve görevlendirme kriterleri uygulanmakta ve karar almalarında (eğitim-öğretim kadrosunun işe alınması, atanması, yükseltilmesi ve ders görevlendirmeleri vb.) kullanılmaktadır.</p>	<p>Atama, yükseltme ve görevlendirme uygulamalarının sonuçları izlenmekte ve izlem sonuçları değerlendirilerek önlemler alınmaktadır.</p>	<p>İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.</p>
	<p><b>Örnek Kanıtlar</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Atama, yükseltme ve görevlendirme kriterleri</i></li> <li>• <i>Akademik kadronun uzmanlık alanı ile yürüttükleri ders arasında uyumun sağlanmasına yönelik uygulamalar</i></li> <li>• <i>İzleme ve iyileştirme kanıtları</i></li> <li>• <i>Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar</i></li> </ul>				



## B.4. Öğretim Kadrosu

	1	2	3	4	5
<p><b>B.4.2. Öğretim yetkinlikleri ve gelişimi</b></p> <p>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.</p>	<p>Birimde öğretim elemanlarının öğretim yetkinliğini geliştirmek üzere planlamalar bulunmamaktadır.</p>	<p>Birimin öğretim elemanlarının; öğrenci merkezli öğrenme, uzaktan eğitim, ölçme değerlendirme, materyal geliştirme ve kalite güvencesi sistemi gibi alanlardaki yetkinliklerinin geliştirilmesine ilişkin planlar bulunmaktadır.</p>	<p>Birimin genelinde öğretim elemanlarının öğretim yetkinliğini geliştirmek üzere uygulamalar vardır.</p>	<p>Öğretim yetkinliğini geliştirme uygulamalarından elde edilen bulgular izlenmekte ve izlem sonuçları öğretim elemanları ile birlikte irdelenerek önlemler alınmaktadır.</p>	<p>İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.</p>
	<p><b>Örnek Kanıtlar</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Eğiticilerin eğitimi uygulamalarına (Uzaktan eğitim uygulamaları dahil) ilişkin planlama (kapsamı, veriliş yöntemi, katılım bilgileri vb.) ve uygulamalara ilişkin kanıtlar</li> <li>Öğrenme öğretme merkezi uygulamalarına ilişkin kanıtlar</li> <li>Eğitim kadrosunun eğitim-öğretim performansını izleme süreçlerini gösteren belgeler ve dokümanlar (Atama-yükseltme kriterleri vb.)</li> <li>Öğretim elemanlarının izleme ve iyileştirme süreçlerine katılımını gösteren kanıtlar</li> <li>Öğretim yetkinliği geliştirme süreçlerine ilişkin izleme ve iyileştirme kanıtları</li> <li>Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar</li> </ul>				

## B.4. Öğretim Kadrosu

	1	2	3	4	5
<p><b><u>B.4.3. Eğitim faaliyetlerine yönelik teşvik ve ödüllendirme</u></b></p> <p>Öğretim elemanları için “yaratıcı/yenilikçi eğitim fonu”; yarışma ve rekabeti arttırmak üzere “iyi eğitim ödülü” gibi teşvik uygulamaları vardır. Eğitim ve öğretimi önceliklendirmek üzere yükseltme kriterlerinde yaratıcı eğitim faaliyetlerine yer verilir.</p>	Öğretim kadrosuna yönelik teşvik ve ödüllendirilme mekanizmaları bulunmamaktadır.	Teşvik ve ödüllendirme mekanizmalarının; yetkinlik temelli, adil ve şeffaf biçimde oluşturulmasına yönelik planlar bulunmaktadır.	Teşvik ve ödüllendirme uygulamaları birim geneline yayılmıştır.	Teşvik ve ödül uygulamaları izlenmekte ve iyileştirilmektedir.	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.
<p><b>Örnek Kanıtlar</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Eğitim kadrosunun eğitim-öğretim performansını takdir-tanıma ve ödüllendirmek üzere yapılan planlama, uygulama ve iyileştirme kanıtları</li> <li>Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar</li> </ul>					

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

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

	1	2	3	4	5
<p><b><u>C.1.1. Araştırma süreçlerinin yönetimi</u></b> Araştırma süreçlerinin 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.</p>	Birimde araştırma süreçlerinin yönetimi ve organizasyonel yapısına ilişkin bir planlama bulunmamaktadır.	Birimin araştırma süreçlerinin yönetimi ve organizasyonel yapısına ilişkin yönlendirme ve motive etme gibi hususları dikkate alan planlamaları bulunmaktadır.	Birimin genelinde araştırma süreçlerinin yönetimi ve organizasyonel yapısı kurumsal tercihler yönünde uygulanmaktadır.	Birimde araştırma süreçlerinin yönetimi ve organizasyonel yapısının işlerliği ile ilişkili sonuçlar izlenmekte ve önlemler alınmaktadır.	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.
	<p><b>Örnek Kanıtlar</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Araştırma süreçlerinin yönetimi ve organizasyon yapısı</i></li> <li>• <i>Araştırma yönetim modeli ve uygulamaları</i></li> <li>• <i>Araştırma yönetimi ve organizasyonel yapının işlerliğinin izlendiği ve iyileştirildiğine ilişkin kanıtlar</i></li> <li>• <i>Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar</i></li> </ul>				

## C.ARAŞTIRMA VE GELİŞTİRME

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

	1	2	3	4	5
<p><b>C.1.2. İç ve dış kaynaklar</b></p> <p>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.</p> <p>Misyon ve hedeflerle uyumlu olarak üniversite dışı kaynaklara yönelme desteklenmektedir. Bu amaçla çalışan destek birimleri ve yöntemleri tanımlıdır ve araştırmacılarca iyi bilinir.</p>	<p>Birimin araştırma ve geliştirme faaliyetlerini sürdürebilmesi için yeterli kaynağı bulunmamaktadır.</p>	<p>Birimin araştırma ve geliştirme faaliyetlerini sürdürebilmek için uygun nitelik ve nicelikte fiziki, teknik ve mali kaynakların oluşturulmasına yönelik planları bulunmaktadır.</p>	<p>Birim araştırma ve geliştirme kaynaklarını araştırma stratejisi ve birimler arası dengeyi gözeterek yönetmektedir.</p>	<p>Birimde araştırma kaynaklarının yeterliliği ve çeşitliliği izlenmekte ve iyileştirilmektedir.</p>	<p>İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.</p>
	<p><b>Örnek Kanıtlar</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Araştırma-geliştirme bütçesi ve dağılımı</i></li> <li>• <i>Araştırma çerçevesinde yapılan stratejik ortaklıklar (Kamu veya özel)</i></li> <li>• <i>Araştırma-geliştirme kaynaklarının araştırma stratejisi doğrultusunda yönetildiğini gösteren kanıtlar</i></li> <li>• <i>Araştırma kaynaklarının çeşitliliği ve yeterliliğinin izlendiğine ve iyileştirildiğine ilişkin kanıtlar</i></li> <li>• <i>İç kaynaklar ve kullanımına ilişkin tanımlı süreçler (BAP Yönergesi, İç Kaynak Kullanım Yönergesi vb.) • İç kaynakların birimler arası dağılımı</i></li> <li>• <i>Dış kaynakların kullanımını desteklemek üzere oluşturulmuş yöntem ve birimler</i></li> <li>• <i>Dış kaynakların dağılımını gösteren kanıtlar</i></li> <li>• <i>Dış kaynaklarda yıllar itibarıyla gerçekleşen değişimler</i></li> <li>• <i>Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar</i></li> </ul>				

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

	1	2	3	4	5
<p><b><u>C.1.3. Doktora programları ve doktora sonrası imkanlar</u></b></p> <p>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.</p>	Birimin doktora programı ve doktora sonrası imkanları bulunmamaktadır.	Birimin araştırma politikası, hedefleri ve stratejileri ile uyumlu doktora programı ve doktora sonrası imkanlarına ilişkin planlamalar bulunmaktadır.	Birimde araştırma politikası, hedefleri ve stratejileri ile uyumlu ve destekleyen doktora programları ve doktora sonrası imkanlar yürütülmektedir.	Birimde doktora programları ve doktora sonrası imkanlarının çıktıkları düzenli olarak izlenmekte ve iyileştirilmektedir.	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.
<p><b>Örnek Kanıtlar</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Doktora programları ve doktora sonrası imkanlara ilişkin kanıtlar</li> <li>• Bu programlar ve imkanlardan yararlanan öğrenci/araştırmacı sayıları ve bunların birimlere göre dağılımı</li> <li>• Doktora programları ve doktora sonrası imkanlara yönelik izleme ve iyileştirme kanıtları</li> <li>• Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar</li> </ul>					

**C.2. Araştırma Yetkinliği, İş birlikleri ve Destekler**

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

	1	2	3	4	5
<p><b><u>C.2.1. Araştırma yetkinlikleri ve gelişimi</u></b></p> <p>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.</p>	Birimde, öğretim elemanlarının araştırma yetkinliğinin geliştirilmesine yönelik mekanizmalar bulunmamaktadır.	Birimde, öğretim elemanlarının araştırma yetkinliğinin geliştirilmesine yönelik planlar bulunmaktadır.	Birimin genelinde öğretim elemanlarının araştırma yetkinliğinin geliştirilmesi ne yönelik uygulamalar yürütülmektedir.	Birimde, öğretim elemanlarının araştırma yetkinliğinin geliştirilmesine yönelik uygulamalar izlenmekte ve izlem sonuçları öğretim elemanları ile birlikte değerlendirilerek önlemler alınmaktadır.	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.
	<p><b>Örnek Kanıtlar</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Öğretim elemanlarının araştırma yetkinliğinin geliştirilmesine yönelik planlama ve uygulamalar (destekleyici eğitimler, uluslararası fırsatlar, proje iş birliği çalışmaları vb.)</li> <li>• Öğretim elemanlarının geri bildirimleri</li> <li>• Öğretim elemanlarının araştırma yetkinliğinin izlenmesi ve iyileştirilmesine ilişkin kanıtlar</li> <li>• Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar</li> </ul>				

## C.ARAŞTIRMA VE GELİŞTİRME

## C.2. Araştırma Yetkinliği, İş birlikleri ve Destekler

	1	2	3	4	5
<p><b><u>C.2.2. Ulusal ve uluslararası ortak programlar ve ortak araştırma birimleri</u></b></p> <p>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.</p>	<p>Birimde ulusal ve uluslararası düzeyde ortak programlar ve ortak araştırma birimleri oluşturma yönünde mekanizmalar bulunmamaktadır.</p>	<p>Birimde ulusal ve uluslararası düzeyde ortak programlar ve ortak araştırma birimleri ile araştırma ağlarına katılım ve iş birlikleri kurma gibi çoklu araştırma faaliyetlerine yönelik planlamalar ve mekanizmalar bulunmaktadır.</p>	<p>Birimin genelinde ulusal ve uluslararası düzeyde ortak programlar ve ortak araştırma faaliyetleri yürütülmektedir.</p>	<p>Birimde ulusal ve uluslararası düzeyde kurum içi ve kurumlar arası ortak programlar ve ortak araştırma faaliyetleri izlenmekte ve ilgili paydaşlarla değerlendirilerek iyileştirilmektedir.</p>	<p>İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.</p>
	<p><b>Örnek Kanıtlar</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Ulusal ve uluslararası düzeyde ortak programlar ve ortak araştırma birimleri oluşturulmasına yönelik mekanizmalar</i></li> <li>• <i>Birimin dahil olduğu araştırma ağları, birimin ortak programları ve araştırma birimleri, ortak araştırmalardan üretilen çalışmalar</i></li> <li>• <i>Paydaş geri bildirimleri</i></li> <li>• <i>Ortak programlar ve ortak araştırma faaliyetlerinin izlenmesine ve iyileştirilmesine yönelik kanıtlar</i></li> <li>• <i>Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar</i></li> </ul>				



## C.ARAŞTIRMA VE GELİŞTİRME

**C.3. Araştırma Performansı**

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.

	1	2	3	4	5
<p><b><u>C.3.1. Araştırma performansının izlenmesi ve değerlendirilmesi</u></b></p> <p>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.</p>	<p>Birimde araştırma performansının izlenmesine ve değerlendirmesine yönelik mekanizmalar bulunmamaktadır.</p>	<p>Birimde araştırma performansının izlenmesine ve değerlendirmesine yönelik ilke, kural ve göstergeler bulunmaktadır.</p>	<p>Birimin genelinde araştırma performansını izlemek ve değerlendirmek üzere oluşturulan mekanizmalar kullanılmaktadır.</p>	<p>Birimde araştırma performansı izlenmekte ve ilgili paydaşlarla değerlendirilerek iyileştirilmektedir.</p>	<p>İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.</p>
	<p><b>Örnek Kanıtlar</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Araştırma performansını izlemek üzere geçerli olan tanımlı süreçler</li> <li>Araştırma hedeflerine ulaşıp ulaşılmadığını izlemek üzere oluşturulan mekanizmalar</li> <li>Paydaş geri bildirimleri</li> <li>Araştırma performansının izlenmesine ve iyileştirilmesine ilişkin kanıtlar</li> <li>Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar</li> </ul>				

## C.ARAŞTIRMA VE GELİŞTİRME

## C.3. Araştırma Performansı

	1	2	3	4	5
<p><b><u>C.3.2. Öğretim elemanı/araştırmacı performansının değerlendirilmesi</u></b></p> <p>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.</p>	<p>Birimde öğretim elemanlarının araştırma performansının izlenmesine ve değerlendirmesine yönelik mekanizmalar bulunmamaktadır.</p>	<p>Birimde öğretim elemanlarının araştırma performansının izlenmesine ve değerlendirmesine yönelik ilke, kural ve göstergeler bulunmaktadır.</p>	<p>Birimin genelinde öğretim elemanlarının araştırma geliştirme performansını izlemek ve değerlendirmek üzere oluşturulan mekanizmalar kullanılmaktadır.</p>	<p>Öğretim elemanlarının araştırma geliştirme performansı izlenmekte ve öğretim elemanları ile birlikte değerlendirilerek iyileştirilmektedir.</p>	<p>İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.</p>
	<p><b>Örnek Kanıtlar</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Akademik personelin araştırma-geliştirme performansını izlemek üzere geçerli olan tanımlı süreçler (Yönetmelik, yönerge, süreç tanımı, ölçme araçları, rehber, kılavuz, takdir-tanım sistemi, teşvik mekanizmaları vb.)</li> <li>• Öğretim elemanlarının araştırma performansına yönelik analiz raporları</li> <li>• Öğretim elemanlarının geri bildirimleri</li> <li>• Araştırma geliştirme performansına ilişkin izleme ve iyileştirme kanıtları</li> <li>• Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar</li> </ul>				

## D.TOPLUMSAL KATKI

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

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

	1	2	3	4	5
<p><b><u>D.1.1. Toplumsal katkı süreçlerinin yönetimi</u></b></p> <p>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.</p>	Birimde toplumsal katkı süreçlerinin yönetimi ve organizasyonel yapısına ilişkin bir planlama bulunmamaktadır.	Birimin toplumsal katkı süreçlerinin yönetimi ve organizasyonel yapısına ilişkin planlamaları bulunmaktadır.	Birimin genelinde toplumsal katkı süreçlerinin yönetimi ve organizasyonel yapısı kurumsal tercihler yönünde uygulanmaktadır.	Birimde toplumsal katkı süreçlerinin yönetimi ve organizasyonel yapısının işlerliği ile ilişkili sonuçlar izlenmekte ve önlemler alınmaktadır.	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.
	<p><b>Örnek Kanıtlar</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Toplumsal katkı süreçlerinin yönetimi ve organizasyon yapısı</li> <li>• Toplumsal katkı yönetim modeli</li> <li>• Toplumsal katkı faaliyetlerini yürüten birimler ve uygulama örnekleri</li> <li>• Toplumsal katkı süreçlerinin yönetimi ve organizasyonel yapısının işlerliğine ilişkin izleme ve iyileştirme kanıtları</li> <li>• Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar</li> </ul>				

## D.TOPLUMSAL KATKI

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

	1	2	3	4	5
<p><b><u>D.1.2. Kaynaklar</u></b></p> <p>Toplumsal katkı etkinliklerine ayrılan kaynaklar (mali, fiziksel, insan gücü) belirlenmiş, paylaşılmış ve kurumsallaşmış olup, bunlar izlenmekte ve değerlendirilmektedir.</p>	Birimin toplumsal katkı faaliyetlerini sürdürebilmesi için yeterli kaynağı bulunmamaktadır.	Birimin toplumsal katkı faaliyetlerini sürdürebilmek için uygun nitelik ve nicelikte fiziki, teknik ve mali kaynakların oluşturulmasına yönelik planları bulunmaktadır.	Birim toplumsal katkı kaynaklarını toplumsal katkı stratejisi ve birimler arası dengeyi gözeterek yönetmektedir.	Birimde toplumsal katkı kaynaklarının yeterliliği ve çeşitliliği izlenmekte ve iyileştirilmektedir.	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.
	<p><b>Örnek Kanıtlar</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Toplumsal katkı faaliyetlerini yürüten araştırma ve uygulama merkezleri ve diğer birimler</li> <li>• Toplumsal katkı çalışmalarına ayrılan bütçe ve yıllar içinde değişimi</li> <li>• Toplumsal katkı kaynaklarının toplumsal katkı stratejisi doğrultusunda yönetildiğini gösteren kanıtlar</li> <li>• Toplumsal katkı kaynaklarının çeşitliliği ve yeterliliğinin izlendiğine ve iyileştirildiğine ilişkin kanıtlar</li> <li>• Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar</li> </ul>				

**D.2. Toplumsal Katkı Performansı**

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

	1	2	3	4	5
<p><b><u>D.2.1. Toplumsal katkı performansının izlenmesi ve değerlendirilmesi</u></b></p> <p>Birim, 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.</p>	<p>Birimde toplumsal katkı performansının izlenmesine ve değerlendirmesine yönelik mekanizmalar bulunmamaktadır.</p>	<p>Birimde toplumsal katkı performansının izlenmesine ve değerlendirmesine yönelik ilke, kural ve göstergeler bulunmaktadır.</p>	<p>Birimin genelinde toplumsal katkı performansını izlemek ve değerlendirmek üzere oluşturulan mekanizmalar kullanılmaktadır.</p>	<p>Birimde toplumsal katkı performansı izlenmekte ve ilgili paydaşlarla değerlendirilerek iyileştirilmektedir.</p>	<p>İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.</p>
	<p><b>Örnek Kanıtlar</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kurumun hedefleriyle uyumlu toplumsal katkı faaliyetleri</li> <li>• Toplumsal katkı performansını izlemek üzere geçerli olan tanımlı süreçler</li> <li>• Toplumsal katkı hedeflerine ulaşıp ulaşılmadığını izlemek üzere oluşturulan mekanizmalar</li> <li>• Paydaş geri bildirimleri</li> <li>• Toplumsal katkı performansının izlenmesine ve iyileştirilmesine ilişkin kanıtlar</li> <li>• Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar</li> </ul>				