



AKADEMİK YAZMA UYGULAMA VE ARAŞTIRMA MERKEZİ

**BİRİM İÇ DEĞERLENDİRME
RAPORU**

2021

Şubat 2022

İçindekiler

BİRİM HAKKINDA BİLGİLER	4
1. İletişim Bilgileri	4
2. Tarihsel Gelişimi	4
3. Misyonu, Vizyonu, Değerleri ve Hedefleri	4
A.1. Liderlik ve Kalite	6
A.1.2. Liderlik	7
A.1.3. Kurumsal Dönüşüm Kapasitesi	8
A.1.4. İç Kalite Güvencesi Mekanizmaları	9
A.1.5. Kamuoyunu Bilgilendirme ve Hesap Verebilirlik	10
A.2. Misyon ve Stratejik Amaçlar	11
A.2.1. Misyon, Vizyon ve Politikalar	11
A.2.2. Stratejik Amaç ve Hedefler	12
A.2.3. Performans Yönetimi	13
A.3. Yönetim Sistemleri	14
A.3.1. Bilgi Yönetim Sistemi	14
A.3.2. İnsan Kaynakları Yönetimi	15
A.3.3. Finansal Yönetim	16
A.3.4. Süreç Yönetimi	17
A.4. Paydaş Katılımı	18
A.4.1. İç ve Dış Paydaş Katılımı	18
A.4.2. Öğrenci Geri Bildirimleri	19
A.5. Uluslararasılaşma	20
A.5.1. Uluslararasılaşma Süreçlerinin Yönetimi	20
A.5.2. Uluslararasılaşma Kaynakları	21
A.5.3. Uluslararasılaşma Performansı	22
B.1. Program Tasarımı, Değerlendirmesi ve Güncellenmesi	23
B.1.1. Programların Tasarımı ve Onayı	23
BİRİM HAKKINDA BİLGİLER	5
1. İletişim Bilgileri	5
2. Tarihsel Gelişimi	5

Merkezimiz 15 Mart 2015 tarihinde yönetmeliğimizin 29296 sayılı resmi gazetede yayınlanmasıyla birlikte resmi olarak kurulmuş ve faaliyete geçmiştir. 1 Haziran 2015 tarihinden itibaren ise merkezimizde randevu yoluyla İngilizce Akademik Yazma konusunda destek ve eğitim almak isteyen akademik personele hizmet vermeye başlanmıştır. Merkezimizde, 2015-2016 Akademik Yılında 5 öğretim görevlisi ile 1058 seans, 2016-2017 Akademik Yılında 4 öğretim görevlisi ile 1692 seans, 2017-2018 Akademik Yılında 2 öğretim görevlisi ile 410 seans (aynı yıl üniversitemiz

akademik personeline kurslar düzenlenmiştir), 2019-2020 Akademik Yılında 2 öğretim görevlisi ile 717 seans birebir makale danışmanlığı verilmiştir. 2020 yılı (Ocak-Aralık) itibariyle ise yine 2 öğretim görevlisi ile toplam 340 makaleye birebir danışmanlık hizmeti verilmiştir. Merkezimizde 2021 yılı (Ocak-Aralık) boyunca 372 makale düzenlenmiş (744 seansa tekabül etmektedir), bizden bu hizmeti alan akademisyenlerimizin talepleri doğrultusunda ise makaleleri için 72 adet sertifika oluşturulmuştur. Akademik Yazma Uygulama ve Araştırma Merkezi olarak, akademisyenlerimiz tarafından üretilen akademik yayınların İngilizce edisyonu, birebir akademik yazma danışmanlık hizmeti, akademik personelimizin ve lisansüstü öğrencilerimizin İngilizce akademik yazma becerilerini geliştirmeye yönelik kurs ve bilgilendirme seminerleri gibi kendi hizmet alanına giren faaliyetleri istikrarla sürdürmekteyiz. Akademisyenlerimizin bizden aldıkları hizmet sonrası görüş ve memnuniyetlerini bildirdikleri "Memnuniyet Anketi" ile her yıl hizmet politikamızı geliştirmekte ve üniversitemizin saygıdeğer akademik personeline verdiğimiz hizmetlerimizi gözden geçirmekte ve çeşitlendirmekteyiz. Merkezimiz 1 öğretim üyesi ve 3 öğretim görevlisinden oluşan kadrosu ile (içlerinden biri eşinin yurtdışı görevlendirmesi sebebiyle 3 yıl boyunca ücretsiz izinli durumdadır) halen faaliyetlerini sürdürmektedir..... 5

3. Misyonu, Vizyonu, Değerleri ve Hedefleri	5
A.1. Liderlik ve Kalite	7
A.1.2. Liderlik	8
A.1.3. Kurumsal Dönüşüm Kapasitesi	9
A.1.4. İç Kalite Güvencesi Mekanizmaları	10
A.1.5. Kamuoyunu Bilgilendirme ve Hesap Verebilirlik	11
A.2. Misyon ve Stratejik Amaçlar	12
A.2.1. Misyon, Vizyon ve Politikalar	12
A.2.2. Stratejik Amaç ve Hedefler	13
A.2.3. Performans Yönetimi	14
A.3. Yönetim Sistemleri	15
A.3.1. Bilgi Yönetim Sistemi	15
A.3.2. İnsan Kaynakları Yönetimi	16
A.3.3. Finansal Yönetim	17
A.3.4. Süreç Yönetimi	18
A.4. Paydaş Katılımı	19
A.4.1. İç ve Dış Paydaş Katılımı	19
A.4.2. Öğrenci Geri Bildirimleri	20
A.5. Uluslararasılaşma	21
A.5.1. Uluslararasılaşma Süreçlerinin Yönetimi	21
A.5.2. Uluslararasılaşma Kaynakları	22
A.5.3. Uluslararasılaşma Performansı	23
B.1. Program Tasarımı, Değerlendirmesi ve Güncellenmesi	24
B.1.1. Programların Tasarımı ve Onayı	24

BİRİM HAKKINDA BİLGİLER

1. İletişim Bilgileri

Akademik Yazma Uygulama ve Araştırma Merkezi			
	Unvanı, Adı, Soyadı	Telefon	E-posta
Dekan/Müdür	Doç. Dr. Cemal ÇAKIR	03122023395	ccakir@gazi.edu.tr
Sorumlu Dekan/Müdür Yardımcısı	Öğr. Gör. Dr. Seda KUŞÇU ÖZBUDAK	03122023395	sedakuscu@gazi.edu.tr
Birim Kalite Ekibi Başkanı	Doç. Dr. Cemal ÇAKIR	03122023395	ccakir@gazi.edu.tr
Birim Adresi: Rektörlük Binası Giriş Katı Emniyet Mah. Bandırma Cad. No:6/1 06560 Yenimahalle Ankara E-posta: akademikyazma@gazi.edu.tr Telefon: +90 312 202 3395			

2. Tarihsel Gelişimi

Merkezimiz 15 Mart 2015 tarihinde yönetmeliğimizin 29296 sayılı resmi gazetede yayınlanmasıyla birlikte resmi olarak kurulmuş ve faaliyete geçmiştir. 1 Haziran 2015 tarihinden itibaren ise merkezimizde randevu yoluyla İngilizce Akademik Yazma konusunda destek ve eğitim almak isteyen akademik personele hizmet verilmeye başlanmıştır. Merkezimizde, 2015-2016 Akademik Yılında 5 öğretim görevlisi ile 1058 seans, 2016-2017 Akademik Yılında 4 öğretim görevlisi ile 1692 seans, 2017-2018 Akademik Yılında 2 öğretim görevlisi ile 410 seans (aynı yıl üniversitemiz akademik personeline kurslar düzenlenmiştir), 2019-2020 Akademik Yılında 2 öğretim görevlisi ile 717 seans birebir makale danışmanlığı verilmiştir. 2020 yılı (Ocak-Aralık) itibariyle ise yine 2 öğretim görevlisi ile toplam 340 makaleye birebir danışmanlık hizmeti verilmiştir. Merkezimizde 2021 yılı (Ocak-Aralık) boyunca 372 makale düzenlenmiş (744 seansa tekabül etmektedir), bizden bu hizmeti alan akademisyenlerimizin talepleri doğrultusunda ise makaleleri için 72 adet sertifika oluşturulmuştur. Akademik Yazma Uygulama ve Araştırma Merkezi olarak, akademisyenlerimiz tarafından üretilen akademik yayınların İngilizce edisyonu, birebir akademik yazma danışmanlık hizmeti, akademik personelimizin ve lisansüstü öğrencilerimizin İngilizce akademik yazma becerilerini geliştirmeye yönelik kurs ve bilgilendirme seminerleri gibi kendi hizmet alanına giren faaliyetleri istikrarla sürdürmekteyiz. Akademisyenlerimizin bizden aldıkları hizmet sonrası görüş ve memnuniyetlerini bildirdikleri "Memnuniyet Anketi" ile her yıl hizmet politikamızı geliştirmekte ve üniversitemizin saygıdeğer akademik personeline verdiğimiz hizmetlerimizi gözden geçirmekte ve çeşitlendirmekteyiz. Merkezimiz 1 öğretim üyesi ve 3 öğretim görevlisinden oluşan kadrosu ile (içlerinden biri eşinin yurtdışı görevlendirmesi sebebiyle 3 yıl boyunca ücretsiz izinli durumdadır) halen faaliyetlerini sürdürmektedir.

3. Misyonu, Vizyonu, Değerleri ve Hedefleri

a) Misyon

Gazi Üniversitesi Akademik Yazma Merkezi olarak misyonumuz, üniversitemiz akademik personeline bilimsel yazma alanında gerekli akademik yazma becerileri ve stratejileri sağlayarak onları daha güçlü, kendine güveni daha fazla olan ve daha bağımsız yazarlar haline gelmelerine yardımcı olmaktır.

b) Vizyon

Gazi Üniversitesi Akademik Yazma Merkezi olarak vizyonumuz, üniversitemizin amaçlarından biri olan dünyanın en iyi üniversiteleri arasına girmek hedefine bilimsel bilginin üretilmesi ve dağıtılması

bağlamında daha prestijli bilimsel dergilerde yayın yapabilmelerine olanak sağlamak amacıyla yazma becerilerinin gelişmesine katkı sağlamaktır.

c) Değerler

Akademik Yazma Uygulama ve Araştırma Merkezi, misyonu ve vizyonu doğrultusunda gerçekleştireceği her türlü faaliyette aşağıdaki değerleri benimsemektedir:

- Yenilikçilik
- Şeffaflık
- Erişilebilirlik
- Güvenirlik
- Kapsayıcılık
- Esneklik

d) Hedefler

Kurulduğu günden bu yana merkezimiz, üniversitemiz akademik personelinin akademik yazma ihtiyaçlarını karşılamayı hedeflemiş, bu doğrultuda birebir danışmanlık hizmeti vermekte, akademik yazma becerilerini geliştirmeye yönelik kurslar ve seminerler düzenlemektedir. Merkezin bu amaç doğrultusunda faaliyet hedefleri, Merkez Yönetmeliği Madde 6'da aşağıdaki gibi sıralanmıştır:

- a) Akademisyenlerin akademik yazma ile ilgili ihtiyaçlarını belirlemek için ve akademisyenlerin akademik yazma becerilerini geliştirme faaliyetleri ile ilgili araştırmalar yapmak,
- b) Araştırma ve uygulama çalışmaları sonunda ortaya çıkan verileri ulusal ve uluslararası konferanslarda sunmak ve bu konularla ilgili bilimsel yayın yapmak,
- c) Ulusal ve uluslararası düzeyde diğer akademik yazma merkezleriyle birlikte projeler planlamak ve işbirliği yapmak,
- ç) Akademisyenlere, İngilizce olarak yazdıkları metinlerin üzerinden bire bir eğitimler vermek,
- d) Yurt içinde ve yurt dışında kamu, özel sektör, sivil toplum kuruluşu, uluslararası kuruluş ve kişilere, Akademik yazma alanında her türlü sertifika programları, diploma ve post-diploma programları, lisans, lisansüstü ve doktora eğitim programları ile çalıştaylar planlamak,
- e) Üniversite akademik personelinin uluslararası bilimsel yayın yapmasını teşvik etmek ve üretilen bilimsel yayınlara nicelik ve nitelik yönünden katkıda bulunmak,
- f) Verilecek olan birebir eğitimler ve düzenlenecek eğitim programları ile ilgili yazılı, görsel, dijital, online ve benzeri her türlü öğretim materyalleri hazırlamak,
- g) Ulusal ve uluslararası düzeyde seminerler ve konferanslar düzenlemek,
- ğ) Ulusal ve uluslararası düzeyde protokol ve sözleşmeler hazırlamak,
- h) Düzenlenecek eğitim ve araştırma faaliyetleri için gerekli tüm organizasyonları gerçekleştirmek.

LİDERLİK, YÖNETİM ve KALİTE

A.1. Liderlik ve Kalite

A. LİDERLİK, YÖNETİM ve KALİTE					
A.1. Liderlik ve Kalite					
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
A.1.1. Yönetim modeli ve idari yapı Birimimizde Yönetim modeli ve idari yapı başlığında olgunluk düzeyi 4 olarak değerlendirilmiştir. Birimde tüm alanları kapsayan yönetim modeli ve idari yapılanması ile ilişkili uygulamalardan elde edilen bulgular, sistematik olarak izlenmekte, paydaşların görüşleri alınmakta ve izlem sonuçları paydaşlarla birlikte değerlendirilerek önlemler alınmakta ve ihtiyaçlar/talepler doğrultusunda güncellemeler gerçekleştirilmektedir. Merkezimizin iç paydaşları olan akademik personelden memnuniyet anketi yoluyla, merkezimizin dış paydaşı olan akademik yazma kurslarımızın kurum dışı katılımcılarından ise kurs değerlendirme anketi yoluyla alınan geribildirimler yönetim tarafından sistematik olarak izlenmektedir.	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.
Örnek Kanıtlar <ul style="list-style-type: none">• Stratejik plan: http://writing.gazi.edu.tr/posts/view/title/akademik-yazma-uygulama-vearastirma-merkezi-2019-2023-stratejik-plani-240321?siteUri=writing• Faaliyet raporları: http://writing.gazi.edu.tr/posts/view/title/akademik-yazma-uygulama-vearastirma-merkezi-2019-faaliyet-raporu-240322?siteUri=writing http://writing.gazi.edu.tr/posts/view/title/2020-faaliyet-raporu-265807?siteUri=writing• Memnuniyet anketi: http://writing.gazi.edu.tr/posts/view/title/anketlerimiz187711?siteUri=writing					

A.1.2. Liderlik

A. LİDERLİK, YÖNETİM ve KALİTE					
A.1. Liderlik ve Kalite					
	1	2	3	4	5
<p><u>A.1.2. Liderlik</u></p> <p>Olgunluk düzeyi 4 olarak değerlendirilmiştir Birimimizde Liderlik ve kalite güvencesi kültürü, liderlik eden yönetim ekibinin katılımcı ve şeffaf yönetim politikası ile sağlanmaktadır. Birim yöneticileri daha önce çeşitli birimlerde yöneticilik yapmış olan, deneyimli akademik personel arasından seçilmektedir.</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>Örnek Kanıtlar</p> <ul style="list-style-type: none">• Stratejik plan: http://writing.gazi.edu.tr/posts/view/title/akademik-yazma-uygulama-ve-arastirmamerkezi-2019-2023-stratejik-plani-240321?siteUri=writing• Faaliyet raporları: http://writing.gazi.edu.tr/posts/view/title/akademik-yazma-uygulamave-arastirma-merkezi-2019-faaliyet-raporu-240322?siteUri=writing <p>http://writing.gazi.edu.tr/posts/view/title/2020-faaliyet-raporu-265807?siteUri=writing</p>					

A.1.3. Kurumsal Dönüşüm Kapasitesi

A. LİDERLİK, YÖNETİM ve KALİTE					
A.1. Liderlik ve Kalite					
	1	2	3	4	5
<p><u>A.1.3. Kurumsal dönüşüm kapasitesi</u></p> <p>Merkezimiz amaç, misyon ve hedefler doğrultusunda gerçekleştirilen değişim yönetimi uygulamaları izlenmekte ve önlemler alınmaktadır. Olgunluk düzeyi 4'tür.</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>Örnek Kanıtlar</p> <ul style="list-style-type: none">• Stratejik plan: http://writing.gazi.edu.tr/posts/view/title/akademik-yazma-uygulamavearastirma-merkezi-2019-2023-stratejik-plani-240321?siteUri=writing• Faaliyet raporları: http://writing.gazi.edu.tr/posts/view/title/akademik-yazma-uygulama-vearastirma-merkezi-2019-faaliyet-raporu-240322?siteUri=writinghttp://writing.gazi.edu.tr/posts/view/title/2020-faaliyet-raporu-265807?siteUri=writing				

A.1.4. İç Kalite Güvencesi Mekanizmaları

A. LİDERLİK, YÖNETİM ve KALİTE					
A.1. Liderlik ve Kalite					
	1	2	3	4	5
<p><u>A.1.4. İç kalite güvencesi mekanizmaları</u></p> <p>Birimimizde Liderlik ve kalite güvencesi kültürü, liderlik eden yönetim ekibinin katılımcı ve şeffaf yönetim politikası ile sağlanmaktadır. Birim yöneticileri daha önce çeşitli birimlerde yöneticilik yapmış olan, deneyimli akademik personel arasından seçilmektedir. Olgunluk düzeyi 4'tür.</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>Örnek Kanıtlar</p> <ul style="list-style-type: none">• Stratejik plan: http://writing.gazi.edu.tr/posts/view/title/akademik-yazma-uygulamavearastirma-merkezi-2019-2023-stratejik-plani-240321?siteUri=writing• Faaliyet raporları: http://writing.gazi.edu.tr/posts/view/title/akademik-yazma-uygulama-vearastirma-merkezi-2019-faaliyet-raporu-240322?siteUri=writinghttp://writing.gazi.edu.tr/posts/view/title/2020-faaliyet-raporu-265807?siteUri=writing				

A.1.5. Kamuoyunu Bilgilendirme ve Hesap Verebilirlik

A. LİDERLİK, YÖNETİM ve KALİTE					
A.1. Liderlik ve Kalite					
	1	2	3	4	5
A.1.5. Kamuoyunu bilgilendirme ve hesap verebilirlik <u>Bu alt ölçüt merkez faaliyet alanı dışındadır.</u>	Birimde kamuoyunu bilgilendirmek ve hesap verebilirliği gerçekleştirmek üzere mekanizmalar bulunmamaktadır.	Birimde şeffaflık ve hesap verebilirlik ilkeleri doğrultusunda kamuoyunu bilgilendirmek üzere tanımlı süreçler bulunmaktadır.	Birim tanımlı süreçleri doğrultusunda kamuoyunu bilgilendirme ve hesap verebilirlik mekanizmalarını işletmektedir.	Birimin kamuoyunu bilgilendirme ve hesap verebilirlik mekanizmaları izlenmekte ve paydaş görüşleri doğrultusunda iyileştirilmektedir.	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.
Örnek Kanıtlar					

A.2. Misyon ve Stratejik Amaçlar

A.2.1. Misyon, Vizyon ve Politikalar

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>A.2.1. Misyon, vizyon ve politikalar</p> <p>Gazi Üniversitesi Akademik Yazma Merkezi olarak misyonumuz, üniversitemiz akademik personeline bilimsel yazma alanında gerekli akademik yazma becerileri ve stratejileri sağlayarak onları daha güçlü, kendine güveni daha fazla olan ve daha bağımsız yazarlar haline gelmelerine yardımcı olmaktır.</p> <p>Gazi Üniversitesi Akademik Yazma Merkezi olarak vizyonumuz, üniversitemizin amaçlarından biri olan dünyanın en iyi üniversiteleri arasına girmek hedefine bilimsel bilginin üretilmesi ve dağıtılması bağlamında daha prestijli bilimsel dergilerde yayın yapabilmelerine olanak sağlamak amacıyla yazma becerilerinin gelişmesine katkı sağlamaktır.</p> <p>Birimimiz üniversitemiz akademik personelinin bağımsız ve yetkin yazarlar olmasını ve nihayetinde üniversitemizin nitelikli yayın kapasitesini artırmayı hedeflediği için bu doğrultuda birebir danışmanlık hizmeti, fakülte bazlı akademik yazma eğitimleri ve 2020 yılı itibariyle İngilizce sunum becerilerini geliştirme hizmeti vermektedir. Değişen dünya ve akademik gelişmeler ışığında faaliyetlerini çeşitlendirerek ve geliştirerek misyon, vizyon ve hedeflerine ulaşmaya çalışmaktadır. Olgunluk düzeyi 5'tir.</p>	Birimde tanımlanmış misyon, vizyon ve politikalar bulunmamaktadır.	Birimin tanımlanmış ve birime özgü misyon, vizyon ve politikaları bulunmaktadır.	Birimin genelinde misyon, vizyon ve politikalarla uyumlu uygulamalar bulunmaktadır.	Misyon, vizyon ve politikalar doğrultusunda gerçekleştirilen uygulamalar izlenmekte ve paydaşlarla birlikte değerlendirilerek önlemler alınmaktadır.	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.
<p>Örnek Kanıtlar</p> <ol style="list-style-type: none">1. Stratejik plan: http://writing.gazi.edu.tr/posts/view/title/akademik-yazma-uygulama-ve-arastirma-merkezi-2019-2023-stratejik-plani-240321?siteUri=writing2. Faaliyet raporları: http://writing.gazi.edu.tr/posts/view/title/akademik-yazma-uygulama-ve-arastirma-merkezi-2019-faaliyet-raporu-240322?siteUri=writing http://writing.gazi.edu.tr/posts/view/title/2020-faaliyet-raporu-265807?siteUri=writing3. 2021 yılı Birebir Danışmanlık Verilen Akademik Personel Sayısı: 3724. 2021 yılı Çevrim İçi Akademik Yazma Seminerleri: 4 https://writing.gazi.edu.tr/view/page/272643					

A.2.2. Stratejik Amaç ve Hedefler

A. LİDERLİK, YÖNETİM ve KALİTE					
A.2. Misyon ve Stratejik Amaçlar					
	1	2	3	4	5
<p>A.2.2. Stratejik amaç ve hedefler</p> <p>Merkezimizin hizmet kalitesi, personel yetkinliği ve yeterli teknik donanım ile sağlanmakta ve korunmaktadır. Personelimiz akademik faaliyetleri olan en az yüksek lisansa devam eden ve doktora dereceli öğretim görevlilerinden oluşmaktadır ve teknik donanımız ise faaliyetlerimize en etkin şekilde yürütmek üzere tasarlanmıştır. Verdiğimiz hizmetler aynı zamanda birer eğitim faaliyetidir. Bizden ücretsiz danışmanlık ve kurs alan akademik personelimiz hizmet esnasında akademik yazma üzerine eğitim alabilmektedir. Merkezimiz akademik yazma alanında güncel trendleri ve tüm dünyadaki akademik yazma merkezlerindeki faaliyetleri araştırmakta ve bu doğrultuda kendini geliştirmektedir. Birimimizin yönetim sistemi şeffaf ve katılımcı bir yapıya sahiptir; merkezimizde görevli tüm öğretim görevlileri karar alma süreçlerinde etkin rol almaktadır. Tüm bu politikalar birimdeki her personel tarafından benimsenmiştir. Merkezimiz web sitesinde de bulunan bu olgunluk düzeyine dair kanıt niteliğindeki raporlarımız örnek kanıtlar bölümünde mevcuttur. Olgunluk düzeyi 5'tir.</p>	Birimin stratejik planı bulunmamaktadır.	Birimin ilan edilmiş bir stratejik planı bulunmaktadır.	Birimin bütünsel, tüm birimleri tarafından benimsenmiş ve paydaşlarınınca 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>Örnek Kanıtlar</p> <ul style="list-style-type: none">• Stratejik plan: http://writing.gazi.edu.tr/posts/view/title/akademik-yazma-uygulama-ve-arastirma-merkezi-2019-2023-stratejik-plani-240321?siteUri=writing• Faaliyet raporları: http://writing.gazi.edu.tr/posts/view/title/akademik-yazma-uygulama-ve-arastirma-merkezi-2019-faaliyet-raporu-240322?siteUri=writing http://writing.gazi.edu.tr/posts/view/title/2020-faaliyet-raporu-265807?siteUri=writing• Memnuniyet anketi: http://writing.gazi.edu.tr/posts/view/title/anketlerimiz187711?siteUri=writing				

A.2.3. Performans Yönetimi

A. LİDERLİK, YÖNETİM ve KALİTE					
A.2. Misyon ve Stratejik Amaçlar					
	1	2	3	4	5
<p><u>A.2.3. Performans yönetimi</u></p> <p>Birimimizde performans yönetim sistemleri bütünsel bir yaklaşımla ele alınmaktadır. Birimin stratejik amaçları doğrultusunda sürekli iyileştirmeye 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. Olgunluk düzeyi 4'tür.</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>Örnek Kanıtlar</p> <ul style="list-style-type: none">Stratejik plan: http://writing.gazi.edu.tr/posts/view/title/akademik-yazma-uygulama-ve-arastirma-merkezi-2019-2023-stratejik-plani-240321?siteUri=writing				

A.3. Yönetim Sistemleri

A.3.1. Bilgi Yönetim Sistemi

A. LİDERLİK, YÖNETİM ve KALİTE

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
<u>A.3.1. Bilgi yönetim sistemi</u> <u>Bu alt ölçüt merkez faaliyet alanı dışındadır.</u>	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.
	Örnek Kanıtlar				

A.3.2. İnsan Kaynakları Yönetimi

A. LİDERLİK, YÖNETİM ve KALİTE

A.3. Yönetim Sistemleri

	1	2	3	4	5
<p><u>A.3.2. İnsan kaynakları yönetimi</u></p> <p>Birimde stratejik hedeflerle uyumlu ve tüm alanları kapsayan insan kaynakları yönetim modeli sürdürülebilir ve olgunlaşmış uygulamalarla birimin tamamında benimsemiş ve oryantasyon ve izleme süreci ile güvence altına alınmıştır Merkezimiz akademik kadrosuna yeni katılan öğretim görevlileri oryantasyon sürecine tabi tutulmaktadır. Oryantasyon programında akademik yazma ile ilgili araştırma yetkinliği kazandırmak üzere uygulamalar bulunmaktadır (EK-1). Oryantasyon sürecini tamamlayan öğretim görevlisi yönetim tarafından mülakata alınır (EK-2). Süreci başarıyla tamamlayan öğretim görevlisi birimdeki faaliyetlerde görev almaya başlar. Öğretim görevlisi her dönem sonunda memnuniyet anketine verilen yanıtlar doğrultusunda değerlendirmeye alınmaktadır. Bu nedenle olgunluk düzeyi 5'tir.</p>	<p>Birimde insan kaynakları yönetimine ilişkin tanımlı süreçler bulunmamaktadır.</p>	<p>Birimde stratejik hedefleriyle uyumlu insan kaynakları yönetimine ilişkin tanımlı süreçler bulunmaktadır.</p>	<p>Birimin genelinde insan kaynakları yönetimi doğrultusunda uygulamalar tanımlı süreçlere uygun bir biçimde yürütülmektedir.</p>	<p>Birimde insan kaynakları yönetimi uygulamaları izlenmekte ve ilgili iç paydaşlarla değerlendirilerek iyileştirilmektedir.</p>	<p>İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.</p>
	<p>Örnek Kanıtlar</p> <ul style="list-style-type: none">• EK-1: Academic Writing Tutor Orientation Program• EK-2: Akademik Yazma Eğitmeni Hizmet İçi Eğitim Programı Değerlendirme Formu• Memnuniyet Anketi: http://writing.gazi.edu.tr/posts/view/title/anketlerimiz187711?siteUri=writing				

A.3.3. Finansal Yönetim

A. LİDERLİK, YÖNETİM ve KALİTE

A.3. Yönetim Sistemleri

	1	2	3	4	5
<p>A.3.3. Finansal yönetim</p> <p>Birimde tüm alanları kapsayacak şekilde yürütülen finansal kaynakların yönetimi uygulamalarına ilişkin sonuçlar sistematik olarak izlenmektedir. Toplumsal katkı adına yürütülen kurs faaliyetlerinden elde edilen finansal kaynakların yönetim tarafından planlama, kullanım ve izlemesi yapılmaktadır.</p> <p>Ancak 2021 yılı içinde pandemi sebebiyle kurslar düzenlenememiştir. Bu nedenle olgunluk düzeyi 1'dir.</p>	<p>Birimde finansal kaynakların yönetimine ilişkin tanımlı süreçler bulunmamaktadır.</p>	<p>Birimde finansal kaynakların yönetimine ilişkin olarak stratejik hedefler ile uyumlu tanımlı süreçler bulunmaktadır.</p>	<p>Birimin genelinde finansal kaynakların yönetime ilişkin uygulamalar tanımlı süreçlere uygun biçimde yürütülmektedir.</p>	<p>Birimde finansal kaynakların yönetim süreçleri izlenmekte ve iyileştirilmektedir.</p>	<p>İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.</p>
	<p>Örnek Kanıtlar</p> <ul style="list-style-type: none">• Stratejik plan: http://writing.gazi.edu.tr/posts/view/title/akademik-yazma-uygulama-vearastirma-merkezi-2019-2023-stratejik-plani-240321?siteUri=writing• Faaliyet raporları: http://writing.gazi.edu.tr/posts/view/title/akademik-yazma-uygulama-vearastirma-merkezi-2019-faaliyet-raporu-240322?siteUri=writing http://writing.gazi.edu.tr/posts/view/title/2020-faaliyet-raporu-265807?siteUri=writing				

A.3.4. Süreç Yönetimi

A. LİDERLİK, YÖNETİM ve KALİTE					
A.3. Yönetim Sistemleri					
	1	2	3	4	5
A.3.4. Süreç yönetimi Birimimizde Süreç yönetimi başlığında olgunluk düzeyi 4 olarak değerlendirilmiştir. Birimde tüm alanları kapsayan yönetim modeli ve idari yapılanması ile ilişkili uygulamalardan elde edilen bulgular, sistematik olarak izlenmekte, paydaşların görüşleri alınmakta ve izleme sonuçları paydaşlarla birlikte değerlendirilerek önlemler alınmakta ve ihtiyaçlar/talepler doğrultusunda güncellemeler gerçekleştirilmektedir. Merkezimizin iç paydaşları olan akademik personelden memnuniyet anketi yoluyla, merkezimizin dış paydaşı olan akademik yazma kurslarımızın kurum dışı katılımcılarından ise kurs değerlendirme anketi yoluyla alınan geribildirimler yönetim tarafından sistematik olarak izlenmektedir.	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.
Örnek Kanıtlar <ul style="list-style-type: none">Stratejik plan: http://writing.gazi.edu.tr/posts/view/title/akademik-yazma-uygulama-ve-arastirma-merkezi-2019-2023-stratejik-plani-240321?siteUri=writingFaaliyet raporları: http://writing.gazi.edu.tr/posts/view/title/akademik-yazma-uygulama-ve-arastirma-merkezi-2019-faaliyet-raporu-240322?siteUri=writing http://writing.gazi.edu.tr/posts/view/title/2020-faaliyet-raporu-265807?siteUri=writing					

A.4. Paydaş Katılımı

A.4.1. İç ve Dış Paydaş Katılımı

A. LİDERLİK, YÖNETİM ve KALİTE

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
<u>A.4.1. İç ve dış paydaş katılımı</u> Merkezimizin iç paydaşları akademik personel, idari personel ve diğer akademik birimlerdir. Faaliyetlerimiz iç paydaşlarımızla koordineli yürütülmektedir. Merkezimizin dış paydaşı akademik yazma kurslarımızın kurum dışı katılımcılarıdır. Kurs bitiminde katılımcılardan alınan geribildirimler kalite güvencemize katkı sağlamaktadır. Ancak 2021 yılı içinde pandemi sebebiyle kurslar düzenlenememiştir. Bu nedenle olgunluk düzeyi 1'dir.	Birimin iç kalite güvencesi sistemine paydaş katılımını sağlayacak mekanizmalar bulunmamaktadır.	Birimde kalite güvencesi, eğitim ve öğretim, araştırma ve geliştirme, toplumsal katkı, yönetim sistemi ve uluslararasılaşma süreçlerinin PUKÖ katmanlarına paydaş katılımını sağlamak için planlamalar bulunmaktadır.	Tüm süreçlerdeki PUKÖ katmanlarına paydaş katılımını sağlamak üzere birimin geneline yayılmış mekanizmalar bulunmaktadır.	Paydaş katılım mekanizmalarının işleyişi izlenmekte ve bağlı iyileştirmeler gerçekleştirilmektedir.	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.
	Örnek Kanıtlar <ul style="list-style-type: none">• Stratejik plan: http://writing.gazi.edu.tr/posts/view/title/akademik-yazma-uygulama-ve-arastirma-merkezi-2019-2023-stratejik-plani-240321?siteUri=writing• Faaliyet raporları: http://writing.gazi.edu.tr/posts/view/title/akademik-yazma-uygulama-ve-arastirma-merkezi-2019-faaliyet-raporu-240322?siteUri=writing http://writing.gazi.edu.tr/posts/view/title/2020-faaliyet-raporu-265807?siteUri=writing• Memnuniyet anketi: http://writing.gazi.edu.tr/posts/view/title/anketlerimiz187711?siteUri=writing				

A.4.2. Öğrenci Geri Bildirimleri

A. LİDERLİK, YÖNETİM ve KALİTE					
A.4. Paydaş Katılımı					
	1	2	3	4	5
A.4.2. Öğrenci geri bildirimleri <u>Bu alt ölçüt merkez faaliyet alanı dışındadır.</u>	Birimde öğrenci geri bildirimlerinin alınmasına yönelik mekanizmalar bulunmamaktadır.	Birimde öğretim süreçlerine ilişkin olarak öğrencilerin geri bildirimlerinin (ders, dersin öğretim elemanı, program, öğrenci iş yükü* vb.) alınmasına ilişkin ilke ve kurallar oluşturulmuştur.	Programların genelinde öğrenci geri bildirimleri (her yarıyıl ya da her akademik yıl sonunda) alınmaktadır.	Tüm programlarda öğrenci geri bildirimlerinin alınmasına ilişkin uygulamalar izlenmekte ve öğrenci katılımına dayalı biçimde iyileştirilmektedir. Geri bildirim sonuçları karar alma süreçlerine yansıtılmaktadır.	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.
	Örnek Kanıtlar				

A.5. Uluslararasılaşma

A.5.1. Uluslararasılaşma Süreçlerinin Yönetimi

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
A.5.1. Uluslararasılaşma süreçlerinin yönetimi Birimimizin kuruluş amacı Gazi Üniversitesi akademik personelinin İngilizce akademik yayın yapma yoluyla uluslararasılaşmasını sağlamaktır. Tüm faaliyetlerimiz bu doğrultuda kanıt niteliğindedir. Olgunluk düzeyi 5 'tir.	Birimin uluslararasılaşma süreçlerine ilişkin yönetsel ve organizasyonel yapılanması bulunmamaktadır.	Birimin uluslararasılaşma süreçlerinin yönetim ve organizasyonel yapısına ilişkin planlamalar bulunmaktadır.	Birimde uluslararasılaşma süreçlerinin yönetimine ilişkin organizasyonel yapılanma tamamlanmış olup; şeffaf, kapsayıcı ve katılımcı biçimde işlemektedir.	Uluslararasılaşma süreçlerinin yönetsel ve organizasyonel yapılanması izlenmekte ve iyileştirilmektedir.	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.
Örnek Kanıtlar <ul style="list-style-type: none">Stratejik plan: http://writing.gazi.edu.tr/posts/view/title/akademik-yazma-uygulama-vearastirma-merkezi-2019-2023-stratejik-plani-240321?siteUri=writingFaaliyet raporları: http://writing.gazi.edu.tr/posts/view/title/akademik-yazma-uygulama-vearastirma-merkezi-2019-faaliyet-raporu-240322?siteUri=writing http://writing.gazi.edu.tr/posts/view/title/2020-faaliyet-raporu-265807?siteUri=writing					

A.5.2. Uluslararasılaşma Kaynakları

A. LİDERLİK, YÖNETİM ve KALİTE					
A.5. Uluslararasılaşma					
	1	2	3	4	5
<p><u>A.5.2. Uluslararasılaşma kaynakları</u></p> <p>Birimin uluslararasılaşma faaliyetlerini sürdürebilmek için uygun nitelik ve nicelikte fiziki, teknik ve mali kaynakların oluşturulmasına yönelik planlar bulunmaktadır. Faaliyetlerimiz gerekli durumlarda üniversitemizce mali açıdan desteklenmektedir. Bu anlamda olgunluk düzeyi 2'dir.</p>	<p>Birimin uluslararasılaşma faaliyetlerini sürdürebilmesi için yeterli kaynak bulunmamaktadır.</p>	<p>Birimin uluslararasılaşma faaliyetlerini sürdürebilmek için uygun nitelik ve nicelikte fiziki, teknik ve mali kaynakların oluşturulmasına yönelik planları bulunmaktadır.</p>	<p>Birimin uluslararasılaşma kaynakları birimler arası denge gözetilerek yönetilmektedir.</p>	<p>Birimde uluslararasılaşma kaynaklarının dağılımı izlenmekte ve iyileştirilmektedir.</p>	<p>İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.</p>
<p>Örnek Kanıtlar</p> <ul style="list-style-type: none">• Stratejik plan: http://writing.gazi.edu.tr/posts/view/title/akademik-yazma-uygulama-vearastirma-merkezi-2019-2023-stratejik-plani-240321?siteUri=writing• Faaliyet raporları: http://writing.gazi.edu.tr/posts/view/title/akademik-yazma-uygulama-vearastirma-merkezi-2019-faaliyet-raporu-240322?siteUri=writing					

A.5.3. Uluslararasılaşma Performansı

A. LİDERLİK, YÖNETİM ve KALİTE					
A.5. Uluslararasılaşma					
	1	2	3	4	5
<p><u>A.5.3. Uluslararasılaşma performansı</u></p> <p>Merkezimizde edisyonu yapılan yayınlar takip edilmekte, uluslararasılaşmaya sağladığımız katkı istatistiksel olarak yıllık bazda hesaplanmaktadır. Bu anlamda olgunluk düzeyi 4'tür.</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>Örnek Kanıtlar</p> <ul style="list-style-type: none">• Stratejik plan: http://writing.gazi.edu.tr/posts/view/title/akademik-yazma-uygulama-yearastirma-merkezi-2019-2023-stratejik-plani-240321?siteUri=writing• Faaliyet raporları: http://writing.gazi.edu.tr/posts/view/title/akademik-yazma-uygulama-yearastirma-merkezi-2019-faaliyet-raporu-240322?siteUri=writing http://writing.gazi.edu.tr/posts/view/title/2020-faaliyet-raporu-265807?siteUri=writing					

EĞİTİM VE ÖĞRETİM

B.1. Program Tasarımı, Değerlendirmesi ve Güncellenmesi

B.1.1. Programların Tasarımı ve Onayı

B.EĞİTİM ve ÖĞRETİM					
B.1. Program Tasarımı, Değerlendirmesi ve Güncellenmesi					
Birim, öğretim programlarını Türkiye Yükseköğretim Yeterlilikleri Çerçevesi ile uyumlu; öğretim amaçlarına ve öğrenme çıktılarına uygun olarak tasarlamalı, öğrencilerin ve toplumun ihtiyaçlarına cevap verdiği için periyodik olarak değerlendirmeli ve güncellemelidir.					
	1	2	3	4	5
<u>B.1.1. Programların tasarımı ve onayı</u> <u>Bu alt ölçüt merkez faaliyet alanı dışındadır.</u>	Birimde programların tasarımı ve onayına ilişkin süreçler tanımlanmamıştır.	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.	Programların tasarım ve onay süreçleri sistematik olarak izlenmekte ve ilgili paydaşlarla birlikte değerlendirilerek iyileştirilmektedir.	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.
Örnek Kanıtlar					

B.1. Program Tasarımı, Değerlendirmesi ve Güncellenmesi

	1	2	3	4	5
<p><u>B.1.2. Programın ders dağılım dengesi</u></p> <p><u>Bu alt ölçüt merkez faaliyet alanı dışındadır.</u></p>	<p>Ders dağılımına ilişkin, ilke ve yöntemler tanımlanmamıştır.</p>	<p>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.</p>	<p>Programların genelinde ders bilgi paketleri, tanımlı süreçler doğrultusunda hazırlanmış ve ilan edilmiştir.</p>	<p>Programlarda ders dağılım dengesi izlenmekte ve iyileştirilmektedir.</p>	<p>İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.</p>
<p>Örnek Kanıtlar</p>					

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

	1	2	3	4	5
<u>B.1.3. Ders kazanımlarının program çıktılarıyla uyumu</u> <u>Bu alt ölçüt merkez faaliyet alanı dışındadır.</u>	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.
	Örnek Kanıtlar				

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

	1	2	3	4	5
<u>B.1.4. Öğrenci iş yüküne dayalı ders tasarımı</u> <u>Bu alt ölçüt merkez faaliyet alanı dışındadır.</u>	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.
	<i>Örnek Kanıtlar</i>				

B.1. Program Tasarımı, Değerlendirmesi ve Güncellenmesi

	1	2	3	4	5
<u>B.1.5. Programların izlenmesi ve güncellenmesi</u> <u>Bu alt ölçüt merkez faaliyet alanı dışındadır.</u>	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.	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.
	Örnek Kanıtlar				

B.1. Program Tasarımı, Değerlendirmesi ve Güncellenmesi

	1	2	3	4	5
<p><u>B.1.6. Eğitim ve öğretim süreçlerinin yönetimi</u></p> <p><u>Bu alt ölçüt merkez faaliyet alanı dışındadır.</u></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 kurallara 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><i>Örnek Kanıtlar</i></p>					

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><u>B.2.1. Öğretim yöntem ve teknikleri</u></p> <p><u>Bu alt ölçüt merkez faaliyet alanı dışındadır.</u></p>	<p>Öğrenme-öğretme süreçlerinde öğrenci merkezli yaklaşımlar bulunmamaktadır.</p>	<p>Öğrenme-öğretme süreçlerinde öğrenci merkezli yaklaşımın uygulanmasına yönelik ilke, kural ve planlamalar bulunmaktadır.</p>	<p>Programların genelinde öğrenci merkezli öğretim yöntem teknikleri tanımlı süreçler doğrultusunda uygulanmaktadır.</p>	<p>Öğrenci merkezli uygulamalar izlenmekte ve ilgili iç paydaşların katılımıyla iyileştirilmektedir.</p>	<p>İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.</p>
Örnek Kanıtlar					

B.EĞİTİM ve ÖĞRETİM					
B.2. Programların Yürütülmesi (Öğrenci Merkezli Öğrenme Öğretme ve Değerlendirme)					
	1	2	3	4	5
<p><u>B.2.2. Ölçme ve değerlendirme</u></p> <p><u>Bu alt ölçüt merkez faaliyet alanı dışındadır.</u></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 paydaşların katılımıyla iyileştirilmektedir</p>	<p>İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.</p>
<i>Örnek Kanıtlar</i>					

B.EĞİTİM ve ÖĞRETİM					
B.2. Programların Yürütülmesi (Öğrenci Merkezli Öğrenme Öğretme ve Değerlendirme)					
	1	2	3	4	5
<p><u>B.2.3. Öğrenci kabulü, önceki öğrenmenin tanınması ve kredilendirilmesi*</u></p> <p><u>Bu alt ölçüt merkez faaliyet alanı dışındadır.</u></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>
Örnek Kanıtlar					

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

	1	2	3	4	5
<p><u>B.2.4. Yeterliliklerin sertifikalandırılması ve diploma</u></p> <p><u>Bu alt ölçüt merkez faaliyet alanı dışındadır.</u></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>
Örnek Kanıtlar					

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><u>B.3.1. Öğrenme ortam ve kaynakları</u></p> <p><u>Bu alt ölçüt merkez faaliyet alanı dışındadır.</u></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>

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

	1	2	3	4	5
<u>B.3.2. Akademik destek hizmetleri</u> Biririmiz Gazi Üniversitesi akademik personeline İngilizce akademik yazma danışmanlığı veren bir destek birimidir. Sistematik ve sürdürülebilir uygulamalarla uygunluk düzeyi 5'tir.	Birimde öğrencilerin akademik gelişimi ve kariyer planlamasına yönelik destek hizmetleri bulunmamaktadır.	Birimde öğrencilerin akademik gelişimi ve kariyer planlaması süreçlerine ilişkin tanımlı ilke ve kurallar bulunmaktadır.	Birimde öğrencilerin akademik gelişim ve kariyer planlamasına yönelik destek hizmetleri tanımlı ilke ve kurallar dahilinde yürütülmektedir.	Birimde öğrencilerin akademik gelişimi ve kariyer planlamasına ilişkin uygulamalar izlenmekte ve öğrencilerin katılımıyla iyileştirilmektedir.	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.
Örnek Kanıtlar <ul style="list-style-type: none">• Stratejik plan: http://writing.gazi.edu.tr/posts/view/title/akademik-yazma-uygulama-ve-arastirma-merkezi-2019-2023-stratejik-plani-240321?siteUri=writing• Faaliyet raporları: http://writing.gazi.edu.tr/posts/view/title/akademik-yazma-uygulama-ve-arastirma-merkezi-2019-faaliyet-raporu-240322?siteUri=writing http://writing.gazi.edu.tr/posts/view/title/2020-faaliyet-raporu-265807?siteUri=writing• Memnuniyet anketi: http://writing.gazi.edu.tr/posts/view/title/anketlerimiz187711?siteUri=writing• 2021 yılı Birebir Danışmanlık Verilen Akademik Personel Sayısı: 372• 2021 yılı Çevrim İçi Akademik Yazma Seminerleri: 4 https://writing.gazi.edu.tr/view/page/272643					

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

	1	2	3	4	5
<u>B.3.3. Tesis ve altyapılar</u> <u>Bu alt ölçüt merkez faaliyet alanı dışındadır.</u>	Birimde uygun nitelik ve nicelikte tesisler ve altyapı bulunmamaktadır.	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.	Birimin genelinde tesis ve altyapı erişilebilirdir ve bunlardan fırsat eşitliğine dayalı olarak yararlanılmaktadır.	Tesis ve altyapının kullanımı izlenmekte ve ihtiyaçlar doğrultusunda iyileştirilmektedir.	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.
Örnek Kanıtlar					

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

	1	2	3	4	5
<u>B.3.4. Dezavantajlı gruplar</u> <u>Bu alt ölçüt merkez faaliyet alanı dışındadır.</u>	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.
<i>Örnek Kanıtlar</i>					

B.3. Öğrenme Kaynakları ve Akademik Destek Hizmetleri

	1	2	3	4	5
<u>B.3.5. Sosyal, kültürel, sportif faaliyetler</u> <u>Bu alt ölçüt merkez faaliyet alanı dışındadır.</u>	<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>
Örnek Kanıtlar					

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><u>B.4.1. Atama, yükseltme ve görevlendirme kriterleri</u></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 görev yükü ve dağılım dengesi şeffaf olarak paylaşılır. Birimin öğretim üyesinden beklentisi bireylerce bilinir. Olgunluk düzeyi 4'tür.</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>Örnek Kanıtlar</p> <ul style="list-style-type: none"> • Stratejik plan: http://writing.gazi.edu.tr/posts/view/title/akademik-yazma-uygulama-ve-arastirma-merkezi-2019-2023-stratejik-plani-240321?siteUri=writing • Faaliyet raporları: http://writing.gazi.edu.tr/posts/view/title/akademik-yazma-uygulama-ve-arastirma-merkezi-2019-faaliyet-raporu-240322?siteUri=writing http://writing.gazi.edu.tr/posts/view/title/2020-faaliyet-raporu-265807?siteUri=writing 				

B.4. Öğretim Kadrosu

	1	2	3	4	5
<p>B.4.2. Öğretim yetkinlikleri ve gelişimi</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 öğretim-öğrenme merkezi yapılanması vardır.</p> <p>Öğretim elemanlarının pedagojik ve teknolojik yeterlilikleri artırılmaktadır. Birimin öğretim yetkinliği geliştirme performansı değerlendirilmektedir. Olgunluk düzeyi 4'tür.</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>Örnek Kanıtlar</p> <ul style="list-style-type: none"> • Stratejik plan: http://writing.gazi.edu.tr/posts/view/title/akademik-yazma-uygulama-ve-arastirma-merkezi-2019-2023-stratejik-plani-240321?siteUri=writing • Faaliyet raporları: http://writing.gazi.edu.tr/posts/view/title/akademik-yazma-uygulama-ve-arastirma-merkezi-2019-faaliyet-raporu-240322?siteUri=writing http://writing.gazi.edu.tr/posts/view/title/2020-faaliyet-raporu-265807?siteUri=writing • Memnuniyet anketi: http://writing.gazi.edu.tr/posts/view/title/anketlerimiz187711?siteUri=writing 				

B.4. Öğretim Kadrosu

	1	2	3	4	5
<p><u>B.4.3. Eğitim faaliyetlerine yönelik teşvik ve ödüllendirme</u></p> <p>Öğretim kadrosuna yönelik teşvik ve ödüllendirilme mekanizmaları bulunmamaktadır. Olgunluk düzeyi 1'dir.</p>	<p>Öğretim kadrosuna yönelik teşvik ve ödüllendirilme mekanizmaları bulunmamaktadır.</p>	<p>Teşvik ve ödüllendirme mekanizmalarının; yetkinlik temelli, adil ve şeffaf biçimde oluşturulmasına yönelik planlar bulunmaktadır.</p>	<p>Teşvik ve ödüllendirme uygulamaları birim geneline yayılmıştır.</p>	<p>Teşvik ve ödül uygulamaları izlenmekte ve iyileştirilmektedir.</p>	<p>İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.</p>
<i>Örnek Kanıtlar</i>					

C.ARAŞTIRMA VE GELİŞTİRME

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 dönüştürülebilen biçimde yönetmelidir. Bu faaliyetler için uygun fiziki altyapı ve mali kaynaklar oluşturmalı ve bunların etkin şekilde kullanımını sağlamalıdır.

	1	2	3	4	5
C.1.1. Araştırma süreçlerinin yönetimi Birim tanımlı araştırma politikası, stratejisi ve hedefleri doğrultusunda yapılan uygulamalar bulunmaktadır. Ancak bu uygulamaların sonuçları kanıtlarda sunulan raporlarda da bahsedildiği gibi gerekli araştırma ve değerlendirme faaliyetlerini yürütecek sayıda yeterli öğretim görevlisi bulunmaması sebebiyle henüz plan aşamasındadır. Bu anlamda uygunluk düzeyi 2'dir.	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.
	Örnek Kanıtlar <ul style="list-style-type: none">Stratejik plan: http://writing.gazi.edu.tr/posts/view/title/akademik-yazma-uygulama-ve-arastirma-merkezi-2019-2023-stratejik-plani-240321?siteUri=writingFaaliyet raporları: http://writing.gazi.edu.tr/posts/view/title/akademik-yazma-uygulama-ve-arastirma-merkezi-2019-faaliyet-raporu-240322?siteUri=writing http://writing.gazi.edu.tr/posts/view/title/2020-faaliyet-raporu-265807?siteUri=writing				

C.ARAŞTIRMA VE GELİŞTİRME**C.1. Araştırma Süreçlerinin Yönetimi ve Araştırma Kaynakları**

	1	2	3	4	5
<u>C.1.2. İç ve dış kaynaklar</u> Birim araştırma ve geliştirme faaliyetlerini sürdürmek için uygun nitelik ve nicelikte fiziki, teknik ve mali kaynakların oluşturulmasına yönelik planları bulunmaktadır. Örneğin, 2022 yılında PoolText isimli yazılımın akademik personele dağılımı ve yönetiminin birimimizce yapılması planlanmaktadır. Bu nedenle olgunluk düzeyi 2'dir.	Birim araştırma ve geliştirme faaliyetlerini sürdürmek için yeterli kaynağı bulunmamaktadır.	Birim araştırma ve geliştirme faaliyetlerini sürdürmek için uygun nitelik ve nicelikte fiziki, teknik ve mali kaynakların oluşturulmasına yönelik planları bulunmaktadır.	Birim araştırma ve geliştirme kaynaklarını araştırma stratejisi ve birimler arası dengeyi gözeterek yönetmektedir.	Birimde araştırma kaynaklarının yeterliliği ve çeşitliliği izlenmekte ve iyileştirilmektedir.	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.
	Örnek Kanıtlar <ul style="list-style-type: none">• PoolText talep dilekçesi (Ek-3)				

C.ARAŞTIRMA VE GELİŞTİRME**C.1. Araştırma Süreçlerinin Yönetimi ve Araştırma Kaynakları**

	1	2	3	4	5
<u>C.1.3. Doktora programları ve doktora sonrası imkanlar</u> <u>Bu alt ölçüt merkez faaliyet alanı dışındadır.</u>	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 çıktılarını düzenli olarak izlenmekte ve iyileştirilmektedir.	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.
	<i>Örnek Kanıtlar</i>				

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><u>C.2.1. Araştırma yetkinlikleri ve gelişimi</u></p> <p>Birimimizde görevli toplam üç öğretim görevlilerinden biri doktora derecesine sahiptir. 1 öğretim görevlisi doktora tez aşamasında olup, 1 öğretim görevlisi de yüksek lisans programında eğitim almaktadır. Ancak birimin bu anlamda geliştirme çalışmaları bulunmamaktadır, bu nedenle olgunluk düzeyi 1'dir.</p>	<p>Birimde, öğretim elemanlarının araştırma yetkinliğinin geliştirilmesine yönelik mekanizmalar bulunmamaktadır.</p>	<p>Birimde, öğretim elemanlarının araştırma yetkinliğinin geliştirilmesine yönelik planlar bulunmaktadır.</p>	<p>Birimin genelinde öğretim elemanlarının araştırma yetkinliğinin geliştirilmesi ne yönelik uygulamalar yürütülmektedir.</p>	<p>Birimde, öğretim elemanlarının araştırma yetkinliğinin geliştirilmesine yönelik uygulamalar izlenmekte ve izlem sonuçları öğretim elemanları ile birlikte değerlendirilerek önlemler alınmaktadır.</p>	<p>İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.</p>
	Örnek Kanıtlar				

C.ARAŞTIRMA VE GELİŞTİRME

C.2. Araştırma Yetkinliği, İş birlikleri ve Destekler

	1	2	3	4	5
<p><u>C.2.2. Ulusal ve uluslararası ortak programlar ve ortak araştırma birimleri</u></p> <p><u>Bu alt ölçüt merkez faaliyet alanı dışındadır.</u></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><i>Örnek Kanıtlar</i></p>				

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><u>C.3.1. Araştırma performansının izlenmesi ve değerlendirilmesi</u></p> <p>Birimimizde Araştırma performansının değerlendirilmesi ve sonuçlara dayalı iyileştirilmesi başlığında olgunluk düzeyi 4 olarak değerlendirilmiştir. Merkezimiz akademik kadrosuna yeni katılan öğretim görevlileri oryantasyon sürecine tabi tutulmaktadır. Oryantasyon programında akademik yazma ile ilgili araştırma yetkinliği kazandırmak üzere uygulamalar bulunmaktadır (EK-1).</p> <p>Oryantasyon sürecini tamamlayan öğretim görevlisi yönetim tarafından mülakata alınır (EK-2). Süreci başarıyla tamamlayan öğretim görevlisi birimdeki faaliyetlerde görev almaya başlar. Öğretim görevlisi her dönem sonunda memnuniyet anketine verilen yanıtlar doğrultusunda değerlendirmeye alınmaktadır.</p>	Birimde araştırma performansının izlenmesine ve değerlendirmesine yönelik mekanizmalar bulunmamaktadır.	Birimde araştırma performansının izlenmesine ve değerlendirmesine yönelik ilke, kural ve göstergeler bulunmaktadır.	Birimin genelinde araştırma performansını izlemek ve değerlendirmek üzere oluşturulan mekanizmalar kullanılmaktadır.	Birimde araştırma performansı izlenmekte ve ilgili paydaşlarla değerlendirilerek iyileştirilmektedir.	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.
<p>Örnek Kanıtlar</p> <ul style="list-style-type: none"> • EK-1: Academic Writing Tutor Orientation Program • EK-2: Akademik Yazma Eğitmeni Hizmet İçi Eğitim Programı Değerlendirme Formu • Memnuniyet Anketi: http://writing.gazi.edu.tr/posts/view/title/anketlerimiz187711?siteUri=writing 					

C.ARAŞTIRMA VE GELİŞTİRME

C.3. Araştırma Performansı

	1	2	3	4	5
<p>C.3.2. Öğretim elemanı/araştırmacı performansının değerlendirilmesi</p> <p>Merkezimiz akademik kadrosuna yeni katılan öğretim görevlileri oryantasyon sürecine tabi tutulmaktadır. Oryantasyon programında akademik yazma ile ilgili araştırma yetkinliği kazandırmak üzere uygulamalar bulunmaktadır (EK-1). Oryantasyon sürecini tamamlayan öğretim görevlisi yönetim tarafından mülakata alınır (EK-2). Süreci başarıyla tamamlayan öğretim görevlisi birimdeki faaliyetlerde görev almaya başlar. Öğretim görevlisi her dönem sonunda memnuniyet anketine verilen yanıtlar doğrultusunda değerlendirmeye alınmaktadır. Bu başlıkta olgunluk düzeyi 4 olarak değerlendirilmiştir.</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>Örnek Kanıtlar</p> <ul style="list-style-type: none">• EK-1: Academic Writing Tutor Orientation Program• EK-2: Akademik Yazma Eğitimci Hizmet İçi Eğitim Programı Değerlendirme Formu• Memnuniyet Anketi: http://writing.gazi.edu.tr/posts/view/title/anketlerimiz187711?siteUri=writing				

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
<u>D.1.1. Toplumsal katkı süreçlerinin yönetimi</u> Birimimiz İngilizce Akademik Yazma danışmanlığı ile öncelikle Gazi Üniversitesi akademik personelinin gelişimine katkı sağlamakta ve büyük ölçekte Türk akademisyenlerin uluslararası yayınlar yoluyla tanınırlığını sağlamaktadır. Ayrıca toplumsal olarak kurum dışı katılımcılara yönelik düzenlediği kurslar vasıtasıyla çeşitli disiplinlerden araştırmacılara hizmet vermektedir. Bu süreç birim yönetimi tarafından yürütülmekte ve izlenmektedir. Ancak 2021 yılı içinde pandemi sebebiyle kurslar düzenlenememiştir. Bu nedenle olgunluk düzeyi 1'dir.	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.
	Örnek Kanıtlar <ul style="list-style-type: none">• Stratejik plan: http://writing.gazi.edu.tr/posts/view/title/akademik-yazma-uygulama-ve-arastirmamerkezi-2019-2023-stratejik-plani-240321?siteUri=writing• Faaliyet raporları: http://writing.gazi.edu.tr/posts/view/title/akademik-yazma-uygulama-ve-arastirma-merkezi-2019-faaliyet-raporu-240322?siteUri=writing http://writing.gazi.edu.tr/posts/view/title/2020-faaliyet-raporu-265807?siteUri=writing				

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

	1	2	3	4	5
<u>D.1.2. Kaynaklar</u> Toplumsal katkı adına yürütülen kurs faaliyeti ücretli yapılmaktadır. Böylelikle elde edilen mali kaynak hem birimimize hem de üniversitemiz döner sermayesine katkıda bulunmaktadır. Faaliyetin yürütülmesinde mali kaynak talebimiz bulunmamaktadır. Ancak 2021 yılı içinde pandemi sebebiyle kurslar düzenlenememiştir. Bu nedenle olgunluk düzeyi 1'dir.	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.
	Örnek Kanıtlar <ul style="list-style-type: none">• <i>Stratejik plan:</i> http://writing.gazi.edu.tr/posts/view/title/akademik-yazma-uygulama-ve-arastirmamerkezi-2019-2023-stratejik-plani-240321?siteUri=writing• <i>Faaliyet raporları:</i> http://writing.gazi.edu.tr/posts/view/title/akademik-yazma-uygulama-ve-arastirma-merkezi-2019-faaliyet-raporu-240322?siteUri=writing http://writing.gazi.edu.tr/posts/view/title/2020-faaliyet-raporu-265807?siteUri=writing				

D.TOPLUMSAL KATKI					
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><u>D.2.1.Toplumsal katkı performansının izlenmesi ve değerlendirilmesi</u></p> <p>Birimde tüm programların toplumsal katkı performansı izlenerek değerlendirilmekte ve karar almalarında kullanılmaktadır.</p> <p>Merkezimizden hizmet alan akademik personelin geribildirimleri ve memnuniyet anketi sonuçları ve kurum dışı katılımcıların kurslarımıza yönelik değerlendirmeleri performans izlemede kullanılmaktadır. Bu başlık altında olgunluk düzeyi 5'tir.</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>Örnek Kanıtlar</p> <ul style="list-style-type: none"> • Stratejik plan: http://writing.gazi.edu.tr/posts/view/title/akademik-yazma-uygulama-ve-arastirma-merkezi-2019-2023-stratejik-plani-240321?siteUri=writing • Faaliyet raporları: http://writing.gazi.edu.tr/posts/view/title/akademik-yazma-uygulama-ve-arastirma-merkezi-2019-faaliyet-raporu-240322?siteUri=writing http://writing.gazi.edu.tr/posts/view/title/2020-faaliyet-raporu-265807?siteUri=writing • Memnuniyet anketi: http://writing.gazi.edu.tr/posts/view/title/anketlerimiz187711?siteUri=writing 				

SONUÇ VE DEĞERLENDİRME

Liderlik ve Kalite

Merkezimizin hizmet kalitesi, personel yetkinliği ve yeterli teknik donanım ile sağlanmakta ve korunmaktadır. Personelimiz akademik faaliyetleri olan master ve doktora dereceli öğretim görevlilerinden oluşmakta ve teknik donanımımız ise faaliyetlerimize en etkin şekilde yürütebilmek üzere tasarlanmıştır. Verdiğimiz hizmetler aynı zamanda birer eğitim faaliyetidir. Bizden ücretsiz danışmanlık ve kurs alan akademik personelimiz hizmet esnasında akademik yazma üzerine eğitim alabilmektedir. Merkezimiz akademik yazma alanında güncel trendleri ve tüm dünyadaki akademik yazma merkezlerindeki faaliyetleri araştırmakta ve bu doğrultuda kendini geliştirmektedir. 2019 yılı itibariyle akademik yazma kurslarımız bilginin topluma yayılması ilkesiyle Gazi Üniversitesi personeli dışında tüm katılımcılara açık hale getirilmiş ve böylece topluma katkısı hedeflenmiştir. 2021 yılı boyunca Covid-19 salgını tedbirleri kapsamında çalışmalarımız e-posta ile uzaktan ya da Zoom üzerinden eşzamanlı çalışma şeklinde devam ettirilmektedir. Ayrıca 17.si düzenlenen Akademik Yazma kursumuz GUZEM işbirliği ile uzaktan olarak 2022 Şubat döneminde başlamıştır. Buna ek olarak tespit edilen ihtiyaç doğrultusunda Akademik Yazma için İleri Seviye İngilizce Dilbilgisi kursumuz yine aynı dönemde uzaktan faaliyete başlamıştır. Birimimizin yönetim sistemi şeffaf ve katılımcı bir yapıya sahiptir; merkezimizde görevli tüm öğretim görevlileri karar alma süreçlerinde etkin rol almaktadır. Tüm bu politikalar birimdeki her personel tarafından benimsenmiştir.

Eğitim ve Öğretim

Birimimiz yalnızca Gazi Üniversitesi akademik personeline İngilizce akademik yazma danışmanlığı veren bir destek birimidir. Birimimizde bir eğitim-öğretim programı ve öğrenci kabulü olmadığı için bu raporun “B. EĞİTİM VE ÖĞRETİM” başlığı altında herhangi bir değerlendirme yapılamamaktadır.

Araştırma ve Geliştirme

Merkezimizde hizmetlerimize dair geri bildirim alabilmek ve bu doğrultuda eksiklerimizi ve geliştirmemiz gereken yönlerimizi belirlemek amacıyla anket yoluyla veri toplanmaktadır. Birebir danışmanlık hizmetimizi alan akademisyenlerimizden görüş ve önerilerini paylaşabilecekleri “Memnuniyet Anketi”ni doldurmalarını talep etmekteyiz. 2021 yılı boyunca ankete katılan 307 akademisyenimiz %95,8 oranında memnuniyet bildirmişlerdir. Hizmetlerimizi daha etkili hale getirebilmek için verdikleri önerilerde ise daha erken tarihe randevu alabilmek ve akademik yazma üzerine eğitimler alabilmek gibi öneriler ön sıralarda yer almaktadır. Merkezimizde görevli üç öğretim görevlisi bulunmaktadır, ancak içlerinden biri eşinin yurtdışı görevlendirmesi sebebiyle 3 yıl boyunca ücretsiz izinli durumdadır. Bu durumda iki öğretim görevlisi tüm faaliyetleri yürütmek durumunda olduğundan, randevu talep eden bir akademisyenimiz en erken 1 hafta sonraya randevu alabilmektedir. Diğer yandan, talep edilen eğitimler konusunda da fakülte ve enstitülerimizin belirli aralıklarla düzenlemiş oldukları çevrim içi seminerlerde yer alarak akademik yazma eğitimleri vermekte ve GUZEM işbirliği ile çevrim içi “Makale Nasıl Yazılır?” ve “İleri Seviye Dil Bilgisi” kursları Şubat 2022 itibariyle başlatılmıştır. Ayrıca, bir araştırma merkezi olarak merkezimizden hizmet alan akademik personele ve çalışmalarına dair veri tabanı oluşturularak istatistiksel veriler oluşturulmakta ve bu verilere göre iyileştirmelere ve yeni düzenlemelere gidilmektedir.

Toplumsal Katkı ve Yönetim Sistemi

Birimimiz İngilizce Akademik Yazma danışmanlığı ile öncelikle Gazi Üniversitesi akademik personelinin gelişimine katkı sağlamakta ve büyük ölçekte Türk akademisyenlerin uluslararası yayıncı yoluyla tanınırlığını sağlamaktadır. Ayrıca toplumsal olarak kurum dışı katılımcılara yönelik düzenlediği kurslar vasıtasıyla çeşitli disiplinlerden araştırmacılara hizmet vermektedir.

Birimde tüm alanları kapsayan yönetim modeli ve idari yapılanması ile ilişkili uygulamalardan elde edilen bulgular, sistematik olarak izlenmekte, paydaşların görüşleri alınmakta ve izlem sonuçları paydaşlarla birlikte değerlendirilerek önlemler alınmakta ve ihtiyaçlar/talepler doğrultusunda güncellemeler gerçekleştirilmektedir. Merkezimizin iç paydaşları olan akademik personelden

memnuniyet anketi yoluyla, merkezimizin dış paydaşı olan akademik yazma kurslarımızın kurum dışı katılımcılarından ise kurs değerlendirme anketi yoluyla alınan geribildirimler yönetim tarafından sistematik olarak izlenmektedir.

Birimin hesap verme faaliyetleri sonucunda elde edilen bulgular izlenmekte, paydaş görüşleri alınmaktadır. Merkez faaliyetlerine dair bulgular faaliyet ve denetleme raporları ile üst yönetime sunulmakta, aynı raporlar web sitesinde yayınlanarak toplumla paylaşılmaktadır.

EK. 1 ACADEMIC WRITING TUTOR ORIENTATION PROGRAM

This program is designed to offer a pre-service preparation for Academic Writing Tutors. The program is aimed to be completed in a two-month period at the end of which a verbal discussion considering the topics covered and practices conducted during the program will be evaluated with the administration and members of the center.

The first part of the program includes technical necessities and the second part focuses on academic practices to be carried out.

1. Technical Procedure (To be carried out with Burcu ARSLANER ATALAY)

- 1.1. Acquiring necessary university accounts (e-mail address and EBYS)
- 1.2. Getting duplicate keys of the rooms
- 1.3. General information on the services of Academic Writing Center
- 1.4. E-mail communication and arrangement of appointments

2. Academic Practices

2.1. Suggested Reading: Reading list given below should be accomplished in the course of two-months summer period. Perusal of these informative sources will help the tutor become familiar with the general concepts, rules, and practices of academic writing. Academic Writing Center library should also be visited for more sources.

- Science Research Writing for Non Native Speakers of English, Hilary Glasman-Deal
- A Writer's Reference, Hacker & Sommers
- Writing for Peer Reviewed Journals, Thomson & Kamler
- Academic Writing and Publishing, James Hartley
- Hyland, K. (2009). Academic discourse. London: Continuum International Publishing

2.2. Observation: The tutor should attend at least two one-on-one sessions per week as an observer. Observation form should be filled during the session. Among these sessions, two sessions will be randomly selected and the tutor will be handed the manuscripts before the session to be proofread. At the end of the session, proofreading made by the tutor and senior tutor will be compared and discussed.

2.3. Participation in Courses: The tutor has to attend two academic writing courses.

2.4. Final Report: The tutor is expected to write a final report by The report should include at least the following:

- Brief comments on what is learned by suggested reading
- Notes on one-on-one session observations
- Notes on academic writing course participation
- Suggestions on the practices of the center

EK.2 AKADEMİK YAZMA EĞİTMENİ HİZMET İÇİ EĞİTİM PROGRAMI DEĞERLENDİRME FORMU

A) EĞİTMENİN MERKEZ FAALİYETLERİNE UYUM SÜRECİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ

		Hiç (1)	Az (2)	Orta (3)	Çok (4)	Tam (5)
1.	Eğitmen belirlenen çalışma saatlerine uymakta, randevuları tam saatinde kabul etmektedir.					
2.	Eğitmen danışmanlık alan akademik personelle etkili ve saygılı bir iletişim kurmaktadır.					
3.	Eğitmen çalışma arkadaşları ve yönetimle profesyonel bir ilişki kurmuştur.					
4.	Eğitmen görev tanımında yer alan ve merkez faaliyetlerine ek olarak verilen görevleri yerine getirmektedir.					
5.	Eğitmen merkez faaliyetlerinin geliştirilmesine yönelik yenilikçi ve iyileştirici fikir ve öneriler sunmaktadır.					

B) EĞİTMENİN HİZMET İÇİ EĞİTİM PROGRAMI SÜRECİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ

		Hiç (1)	Az (2)	Orta (3)	Çok (4)	Tam (5)
1.	Eğitmen önerilen okuma listesini tamamlamıştır.					
2.	Eğitmen bir başka eğitmenin birebir danışmanlık sürecini gözlemleyerek görüşlerini bildirmiştir.					
3.	Eğitmen akademik yazma becerilerini geliştirme kurslarını takip ederek görüşlerini bildirmiştir.					
4.	Eğitmen hizmet içi eğitim programının sonunda başarılı bir rapor sunmuştur.					
5.	Eğitmen hizmet içi eğitim programının sonunda uygulanan sözlü mülakatta başarılı bir sunum yapmıştır.					

..... hizmet içi eğitim programında başarılı/başarısız olmuştur.	Merkez Müdürü Doç. Dr. Cemal ÇAKIR	
..... hizmet içi eğitim programında başarılı/başarısız olmuştur.	Merkez Müd. Yrd. Öğr. Gör. Burcu ARSLANER ATALAY	

EK-3 POOLTEXT DİLEKÇESİ:

GAZİ ÜNİVERSİTESİ
AKADEMİK YAZMA UYGULAMA VE ARASTIRMA MERKEZİ

BİLİMSEL ARAŞTIRMA PROJELERİ BİRİMİNE

Merkezimizde araştırma makalelerine öğretim görevlilerimizce revizyon hizmeti verilmektedir. Sağladığımız revizyon hizmeti öğretim görevlisi sayımızın az olması sebebiyle randevu usulüyle gerçekleştirilmekte olup, ortalama 2 hafta sonrasına randevu verilebilmektedir.

Üniversitemiz öğretim elemanlarının araştırma-geliştirme çalışmalarının nitelikli yayına dönüşme sürecine katkıda bulunması amacıyla, merkezimizce sağlanan desteğin yanında üniversitemiz öğretim elemanlarının araştırma makalelerine bireysel olarak çevrimiçi geri bildirim almalarını sağlayan "PoolText" isimli çevrimiçi hizmet, üniversitemiz Araştırma-Geliştirme Kurum Koordinatörlüğümüzce merkezimize önerilmiştir.

"PoolText" in deneme uygulaması için, daha önce merkezimizden hizmet almış olan öğretim elemanlarımız arasından farklı fakültelerden 20 öğretim elemanı belirlenmiş ve 20 öğretim elemanın 13'ünden geri bildirim alınmıştır. Öğretim elemanlarımızdan aldığımız geri bildirimlerde "PoolText" isimli hizmetin, araştırma üniversitesi olan kurumumuza makale yazımında katkı sunacağı görüşü belirtilmiştir. Öğretim elemanlarımızın bu görüşleri ve merkezimizdeki öğretim görevlilerimizin değerlendirmeleri doğrultusunda "PoolText" in, üniversitemizin öğretim elemanlarının kullanımına sunulması için temin edilmesinin uygun olduğu kanaatine varılmıştır.

Bu kapsamda Üniversitemizde 2022 yılında kullanıma başlamak üzere "PoolText" hizmetinin kullanım lisansının 500 raporlama ve %25 ilave şeklinde alınabilmesi için, uygun bulunması durumunda TÜBİTAK projelerinin kurum hisselerinin Rektörlük paylarından 125.000(yüz yirmi beş bin) TL destek verilmesi ve harcama yetkililiğine Rektör Yardımcısı Ramazan BAYINDIR'ın, gerçekleştirme görevliliğine Akademik Yazma Uygulama ve Araştırma Merkezi Müdür Yardımcısı Öğr. Gör. Dr. Seda KUŞÇU ÖZBUDAK'ın görevlendirilmeleri hususunda;

Bilgilerinizi ve gereğini arz/rica ederiz. 26.01.2022

Doç. Dr. Cemal ÇAKIR
Merkez Müdürü