



AKADEMİK YAZMA UYGULAMA VE ARAŞTIRMA MERKEZİ

**BİRİM İÇ DEĞERLENDİRME
RAPORU**

2022

Ocak 2023



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

gazi.edu.tr



İçindekiler

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





B.1.6. Eğitim ve Öğretim Süreçlerinin Yönetimi	15
B.2. Programların Yürütülmesi (Öğrenci Merkezli Öğrenme Öğretme ve Değerlendirme) ...	15
B.2.1. Öğretim Yöntem ve Teknikleri.....	15
B.2.2. Ölçme ve değerlendirme.....	15
B.2.3. Öğrenci Kabulü, Önceki Öğrenmenin Tanınması ve Kredilendirilmesi	15
B.2.4. Yeterliliklerin Sertifikalandırılması ve Diploma	15
B.3. Öğrenme Kaynakları ve Akademik Destek Hizmetleri.....	15
B.3.1. Öğrenme Ortam ve Kaynakları.....	15
B.3.2. Akademik Destek Hizmetleri	15
B.3.3. Tesis ve Altyapılar	15
B.3.4. Dezavantajlı Gruplar	15
B.3.5. Sosyal, Kültürel, Sportif Faaliyetler.....	15
B.4. Öğretim Kadrosu	16
B.4.1. Atama, Yükseltme ve Görevlendirme Kriterleri	16
B.4.2. Öğretim Yetkinlikleri ve Gelişimi	16
B.4.3. Eğitim Faaliyetlerine Yönelik Teşvik ve Ödüllendirme	16
ARAŞTIRMA VE GELİŞTİRME	16
C.1. Araştırma Süreçlerinin Yönetimi ve Araştırma Kaynakları.....	16
C.1.1. Araştırma Süreçlerinin Yönetimi.....	16
C.1.2. İç ve Dış Kaynaklar	16
C.1.3. Doktora Programları ve Doktora Sonrası İmkanlar	17
C.2. Araştırma Yetkinliği, İş Birlikleri ve Destekler.....	17
C.2.1. Araştırma Yetkinlikleri ve Gelişimi.....	17
C.2.2. Ulusal ve Uluslararası Ortak Programlar ve Ortak Araştırma Birimleri	17
C.3. Araştırma Performansı	17
C.3.1. Araştırma Performansının İzlenmesi ve Değerlendirilmesi	17
C.3.2. Öğretim Elemanı/Araştırmacı Performansının Değerlendirilmesi.....	18
TOPLUMSAL KATKI	19
D.1. Toplumsal Katkı Süreçlerinin Yönetimi ve Toplumsal Katkı Kaynakları	19
D.1.1. Toplumsal Katkı Süreçlerinin Yönetimi	19
D.1.2. Kaynaklar.....	19
D.2 Toplumsal Katkı Performansı.....	20
D.2.1. Toplumsal Katkı Performansının İzlenmesi ve Değerlendirilmesi	20
SONUÇ VE DEĞERLENDİRME	21
EK.1 ACADEMIC WRITING TUTOR ORIENTATION PROGRAM	22
EK.2 ACADEMIC WRITING TUTOR ORIENTATION PROGRAM	23





EK.3 DERECELİ DEĞERLENDİRME ANAHTARI	24
A.1. Liderlik ve Kalite	24
A.1.2. Liderlik	25
A.1.3. Kurumsal Dönüşüm Kapasitesi	26
A.1.4. İç Kalite Güvencesi Mekanizmaları	27
A.1.5. Kamuoyunu Bilgilendirme ve Hesap Verebilirlik	28
A.2. Misyon ve Stratejik Amaçlar	29
A.2.1. Misyon, Vizyon ve Politikalar	29
A.2.2. Stratejik Amaç ve Hedefler	30
A.2.3. Performans Yönetimi	31
A.3. Yönetim Sistemleri	32
A.3.1. Bilgi Yönetim Sistemi	32
A.3.2. İnsan Kaynakları Yönetimi	33
A.3.3. Finansal Yönetim	34
A.3.4. Süreç Yönetimi	35
A.4. Paydaş Katılımı	36
A.4.1. İç ve Dış Paydaş Katılımı	36
A.4.2. Öğrenci Geri Bildirimleri	37
A.5. Uluslararasılaşma	38
A.5.1. Uluslararasılaşma Süreçlerinin Yönetimi	38
A.5.2. Uluslararasılaşma Kaynakları	39
A.5.3. Uluslararasılaşma Performansı	40
B.1. Program Tasarımı, Değerlendirmesi ve Güncellenmesi	41
B.1.1. Programların Tasarımı ve Onayı	41



BİRİM HAKKINDA BİLGİLER

1. İletişim Bilgileri

Akademik Yazma Uygulama ve Araştırma Merkezi			
	Unvanı, Adı, Soyadı	Telefon	E-posta
Müdür	Doç. Dr. Cemal ÇAKIR	05303238991	ccakir@gazi.edu.tr
Müdür Yardımcısı	Öğr. Gör. Dr. Seda KUŞÇU ÖZBUDAK	05067710245	sedakuscu@gazi.edu.tr
Birim Kalite Ekibi Başkanı	Doç. Dr. Cemal ÇAKIR	05303238991	ccakir@gazi.edu.tr
Birim Adresi: Rektörlük Binası Giriş Katı, Emniyet Mah. Bandırma Cad. No:6/1 06560 Yenimahalle ANKARA			

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 makale (680 seans), 2021 yılı (Ocak-Aralık) boyunca ise 372 makale düzenlenmiş (744 seans), 72 adet sertifika oluşturulmuştur. 2022 yılı (Ocak-Aralık) boyunca 2 öğretim görevlisi tarafından 300 makale düzenlenmiş (600 seans), bizden bu hizmeti alan akademisyenlerimizin talepleri doğrultusunda ise makaleleri için 179 adet sertifika verilmiştir.

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. Merkez faaliyetlerimizin değerlendirilmesi ve merkez verilerinin bilimsel araştırmalarımızda kullanılması için çeşitli geri bildirim araçları kullanılmaktadır. Bunların ilki, akademisyenlerimizin bizden aldıkları hizmet sonrası görüş ve memnuniyetlerini bildirdikleri Memnuniyet Anketi'dir. Diğeri ise hizmet verdiğimiz akademik personel ve makaleleri ile ilgili verilerin elde edildiği Makale Veri Tabanı Anketi'dir. Ayrıca Gazi Üniversitesi Uzaktan Eğitim ve Araştırma Merkezi (GUZEM) işbirliği ile gerçekleştirdiğimiz Akademik Yazma Becerilerini Geliştirme Kursları sonunda da kursiyerlerin memnuniyet düzeyini ölçen bir anket uygulanmaktadır. Bu araçlar yoluyla elde edilen veriler ile her yıl hizmet politikamızı gözden geçirerek, üniversitemizin akademik personeline verdiğimiz hizmetlerimizi geliştirmekte ve çeşitlendirmekteyiz. Merkezimiz 1 öğretim üyesi ve 2 öğretim görevlisinden oluşan kadrosu ile 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, YÖNETİŞİM ve KALİTE

A.1. Liderlik ve Kalite

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

A.1.1. Yönetişim Modeli ve İdari Yapı

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.

Faaliyetler

- *Merkez yönetim kurulu yılda 2 kez toplanmaktadır. Toplantılarda gerçekleştirilmiş faaliyetler ile ilgili sayısal veriler paylaşılmakta ve faaliyetler üzerine görüş alışverişi yapılmakta, ileriye dönük faaliyet önerileri görüşülmektedir.*
- *Merkezimizin iç paydaşları olan akademik personelden **Memnuniyet Anketi** yoluyla makale revizyon hizmetimize yönelik geribildirim alınmaktadır. Alınan geribildirim sonucunda, akademik personelimiz tarafından önerilen çevrimiçi makale revizyon hizmetimiz pandemi dönemi sonrasında da sürdürülmeye devam etmektedir.*

Ref.Kodları: Akademik Yazma U.A.M. KİP – KYİF. 62 ve KYİF. 44
Akademik Yazma U.A.M. Stratejik Planı - A1/ H.1.2.
Akademik Yazma U.A.M. SEP – F.2.3.1.

- *GUZEM işbirliği ile düzenlenen akademik yazma kurslarımızın merkezimizin dış paydaşı olan kurum dışı katılımcılarından **Kurs Değerlendirme Anketi** yoluyla geribildirim alınmaktadır. Alınan geribildirim sonucunda, kursun toplam eğitim saati ve kurs düzenleme saatleri revize edilmiştir.*

Ref.Kodları: Akademik Yazma U.A.M. KİP – KYİF. 62 ve KYİF. 44
Akademik Yazma U.A.M. Stratejik Planı – A3/ H.3.2.
Akademik Yazma U.A.M. SEP – F.2.3.1.

Olgunluk Düzeyi: 5

Kanıtlar:

- Organizasyon Şeması: <https://writing.gazi.edu.tr/organizasyon-semasi>
- Stratejik plan: <https://writing.gazi.edu.tr/view/page/289029/stratejik-plan>
- Faaliyet raporları: <https://writing.gazi.edu.tr/view/page/289604/faaliyet-raporlari>
- Memnuniyet anketi: <http://writing.gazi.edu.tr/posts/view/title/anketlerimiz187711?siteUri=writing>

A.1.2. Liderlik

Birimimizde Liderlik ve kalite güvencesi kültürü, liderlik eden yönetim ekibinin katılımcı ve şeffaf yönetim politikası ile sağlanmaktadır.

Faaliyetler

- *Birim yöneticileri merkez faaliyetlerinin değerlendirilmesinde kullanılan makale revizyonu **Memnuniyet Anketi**, hizmet verdiğimiz akademik personel ve makaleleri ile ilgili verilerin elde edildiği **Makale Veri Tabanı Anketi** ve Üniversitesi Uzaktan Eğitim ve Araştırma Merkezi (GUZEM) işbirliği ile gerçekleştirdiğimiz Akademik Yazma Becerilerini Geliştirme Kursları sonunda da kursiyerlerin memnuniyet düzeyini ölçen **Kurs Değerlendirme Anketi** verilerini düzenli olarak izlemektedir.*



Ref.Kodları: Akademik Yazma U.A.M. KİP – KYİF. 62 ve KYİF. 44
Akademik Yazma U.A.M. Stratejik Planı - A1/ H.1.2.
Akademik Yazma U.A.M. Stratejik Planı – A3/ H.3.2.
Akademik Yazma U.A.M. SEP – F.2.3.1.

Olgunluk Düzeyi: 5

Kanıtlar:

- Memnuniyet anketi:
<http://writing.gazi.edu.tr/posts/view/title/anketlerimiz187711?siteUri=writing>
- Makale veri tabanı anketi:
<https://docs.google.com/forms/d/1IgK-L2XwnLu5Y-3bz4Wp3dPsAIyVpfwy6ZFOHizORoM/edit?pli=1>

A.1.3. Kurumsal Dönüşüm Kapasitesi

Merkezimiz misyon ve hedefleri doğrultusunda birimi dönüştürmek üzere değişim yönetimi, kıyaslama, yenilik yönetimi gibi yaklaşımları kullanır ve kurumsal özgünlüğü güçlendirir.

Faaliyetler

- Toplumumuzda ve tüm dünyada pandemi sürecinde önemi artan çevrimiçi araçların kullanımıyla, merkezimiz yenilikçi bir sistem kurmuş, tüm faaliyetlerini zaman ve mekandan bağımsız sunabilme gücüne sahiptir. Gazi Üniversitesi, Türkiye'deki tüm üniversiteler arasında çeşitli akademik yazma hizmetlerini (revizyon, eğitim semineri ve kurslar)uzaktan verebilen bir kurumsal özgünlük kazanmıştır.

Ref.Kodları: Akademik Yazma U.A.M. KİP – KYİF. 62
Akademik Yazma U.A.M. Stratejik Planı - A1/ H.1.2.
Akademik Yazma U.A.M. SEP – F.1.5.3., F.2.3.2., F. 4.1.2.

Olgunluk Düzeyi: 4

Kanıtlar:

- Makale Revizyonu Randevu Sistemi:
<https://writing.gazi.edu.tr/view/page/187703>
- Seminerler:
<https://writing.gazi.edu.tr/view/page/289033/seminerlerimiz>
- GUZEM işbirliği ile düzenlenen akademik yazma kursları:
<https://guzem.gazi.edu.tr/view/page/287429/ingilizce-akademik-yazma-kurslari>

A.1.4. İç Kalite Güvencesi Mekanizmaları

Merkezimizde faaliyetler için belirlenmiş bir takvim bulunmakta, sorumluluklar ve yetkiler tanımlıdır. Gerçekleşen uygulamalar değerlendirilmektedir. Birime ait kalite güvencesi rehberi gibi, politika ayrıntılarının yer aldığı erişilebilen ve güncellenen bir doküman bulunmaktadır.

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

Faaliyetler

- Merkez Stratejik Planı hedefleri değerlendirilerek bir sonraki takvim yılında gerçekleştirilmesi gereken hedeflere yönelik olarak 2023 yılında yapılacak akademik yazma seminerleri ve kurslarının sayısı ve içeriği, hizmet verilecek makale sayısına yönelik geliştirmeler planlanmıştır.



Ref.Kodları: Akademik Yazma U.A.M. KİP – KYİF. 62
Akademik Yazma U.A.M. Stratejik Planı - A1/ H.1.2.
Akademik Yazma U.A.M. SEP – F.1.5.3., F.2.3.2., F. 4.1.2.

Olgunluk Düzeyi: 4

Kanıtlar:

- Stratejik plan: <https://writing.gazi.edu.tr/view/page/289029/stratejik-plan>
- Seminerler:
<https://writing.gazi.edu.tr/view/page/289033/seminerlerimiz>
- GUZEM işbirliği ile düzenlenen 2023 yılı akademik yazma kursları:
<https://guzem.gazi.edu.tr/view/page/287429/ingilizce-akademik-yazma-kurslari>

A.1.5. Kamuoyunu Bilgilendirme ve Hesap Verebilirlik

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

Faaliyetler

- Merkez faaliyetleri kamuoyu ile merkez websitesi aracılığıyla hem türkçe hem de İngilizce eşzamanlı olarak paylaşılmaktadır. Merkez tarafından düzenlenen revizyon hizmeti, kurslar ve seminerler güncel olarak yayınlanmakta, merkez verilerinin sunulduğu raporlar Kalite başlığı altında kamuoyuna sunulmaktadır.

Ref.Kodları: Akademik Yazma U.A.M. KİP – KYİF. 44
Akademik Yazma U.A.M. Stratejik Planı - A1/ H.1.2.
Akademik Yazma U.A.M. Stratejik Planı – A3/ H.3.2.
Akademik Yazma U.A.M. SEP – F.1.5.3., F.2.3.2., F. 3.3.3.,F. 4.1.2.

Olgunluk Düzeyi: 5

Kanıtlar:

- Merkez websitesi: <https://writing.gazi.edu.tr/>
- Stratejik plan: <https://writing.gazi.edu.tr/view/page/289029/stratejik-plan>
- Birim İç Değerlendirme Raporu: <https://writing.gazi.edu.tr/view/page/288562/birim-ic-degerlendirme-raporu>
- Faaliyet raporları: <https://writing.gazi.edu.tr/view/page/289604/faaliyet-raporlari>

A.2. Misyon ve Stratejik Amaçlar

A.2.1. Misyon, Vizyon ve Politikalar

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

Faaliyetler

- 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. 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. Bu doğrultuda makale revizyonu, akademik yazma seminerleri ve kurslarımız düzenlenmektedir.

Ref.Kodları: Akademik Yazma U.A.M. KİP – KYİF. 62

Akademik Yazma U.A.M. Stratejik Planı - A1/ H.1.2., A2/ H.2.1., A3/ H.3.2.

Akademik Yazma U.A.M. SEP – F.1.5.3., F.2.3.2., F. 4.1.2., F. 2.4.1., F. 2.4.2., F. 2.4.5.

Olgunluk Düzeyi: 4

Kanıtlar:

- Merkez websitesi: <https://writing.gazi.edu.tr/>
- Stratejik plan: <https://writing.gazi.edu.tr/view/page/289029/stratejik-plan>
- Birim İç Değerlendirme Raporu: <https://writing.gazi.edu.tr/view/page/288562/birim-ic-degerlendirme-raporu>
- Faaliyet raporları: <https://writing.gazi.edu.tr/view/page/289604/faaliyet-raporlari>

A.2.2. Stratejik Amaç ve Hedefler

Birimimiz faaliyetleri üniversitemiz Stratejik Planına uygun şekilde belirlenmiş merkez amaç ve hedefleri doğrultusunda izlenmekte, veriler bu doğrultuda alınacak kararlara yol göstermektedir. Hedeflenen değerlere ulaşma düzeyi incelenmekte, bir sonraki dönem yürütülecek faaliyetler için geri bildirim sağlanmaktadır. Stratejik planın oluşturulmasında merkez yönetimi ve akademik personeli iş birliği içinde çalışmıştır.

Faaliyetler

- Merkez Stratejik Planı hedefleri değerlendirilerek bir sonraki takvim yılında gerçekleştirilmesi gereken hedeflere yönelik olarak 2023 yılında yapılacak akademik yazma seminerleri ve kurslarının sayısı ve içeriği, hizmet verilecek makale sayısına yönelik geliştirmeler planlanmıştır.

Ref.Kodları: Akademik Yazma U.A.M. KİP – KYİF. 62

Akademik Yazma U.A.M. Stratejik Planı - A1/ H.1.2.

Akademik Yazma U.A.M. SEP – F.1.5.3., F.2.3.2., F.2.4.1., F. 4.1.2.

Olgunluk Düzeyi: 4

Kanıtlar:

- Stratejik plan: <https://writing.gazi.edu.tr/view/page/289029/stratejik-plan>
- Seminerler: <https://writing.gazi.edu.tr/view/page/289033/seminerlerimiz>
- GUZEM işbirliği ile düzenlenen 2023 yılı akademik yazma kursları: <https://guzem.gazi.edu.tr/view/page/287429/ingilizce-akademik-yazma-kurslari>

A.2.3. Performans Yönetimi

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.

Faaliyetler

- Merkez Stratejik Planı hedefleri değerlendirilerek bir sonraki takvim yılında gerçekleştirilmesi gereken hedeflere yönelik olarak 2023 yılında yapılacak akademik yazma seminerleri ve



kurslarının sayısı ve içeriği, hizmet verilecek makale sayısına yönelik geliştirmeler planlanmıştır.

Ref.Kodları: Akademik Yazma U.A.M. KİP – KYİF. 62

Akademik Yazma U.A.M. Stratejik Planı - A1/ H.1.2., A2/ H.2.1., A3/ H.3.2.

Akademik Yazma U.A.M. SEP – F.1.5.3., F.2.3.2., F. 4.1.2.

Olgunluk Düzeyi: 4

Kanıtlar:

- Stratejik plan: <https://writing.gazi.edu.tr/view/page/289029/stratejik-plan>
- Seminerler:
<https://writing.gazi.edu.tr/view/page/289033/seminerlerimiz>
- GUZEM işbirliği ile düzenlenen 2023 yılı akademik yazma kursları:
<https://guzem.gazi.edu.tr/view/page/287429/ingilizce-akademik-yazma-kurslari>
- Memnuniyet anketi:
<http://writing.gazi.edu.tr/posts/view/title/anketlerimiz187711?siteUri=writing>
- Makale veri tabanı anketi:
<https://docs.google.com/forms/d/1IgK-L2XwnLu5Y-3bz4Wp3dPsAIyVpfwy6ZFOHizORoM/edit?pli=1>

A.3. Yönetim Sistemleri

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

A.3.1. Bilgi Yönetim Sistemi

Bu alt ölçüt merkez faaliyet alanı dışındadır.

A.3.2. İnsan Kaynakları Yönetimi

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

Faaliyetler

- *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.*

Ref.Kodları: Akademik Yazma U.A.M. KİP – KYİF. 62

Akademik Yazma U.A.M. Stratejik Planı - A1/ H.1.2., A2/ H.2.1., A3/ H.3.2.

Olgunluk Düzeyi: 5

Kanıtlar:

- 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

Merkezimizin temel gelir ve gider kalemleri tanımlanmıştır ve yıllar içinde izlenmektedir.

Faaliyetler

- *Yürütülen kurs faaliyetlerinden elde edilen finansal kaynakların yönetim tarafından planlama, kullanım ve izlemesi yapılmaktadır. Merkezimizde 2022 yılı içinde düzenlenen kurs sayısı 3'tür:*

“Makale Nasıl Yazılır?” (Şubat 2022)

“İleri Seviye Dilbilgisi” (Şubat 2022)

“İleri Seviye Dilbilgisi” (Kasım 2022)

Ref.Kodu: Akademik Yazma U.A.M. Stratejik Planı - A1/ H.1.2., A2/ H.2.1., A3/ H.3.2.

Olgunluk Düzeyi: 5

Kanıtlar:

- Stratejik plan: <https://writing.gazi.edu.tr/view/page/289029/stratejik-plan>
- Faaliyet raporları: <https://writing.gazi.edu.tr/view/page/289604/faaliyet-raporlari>

A.3.4. Süreç Yönetimi

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

Faaliyetler

- *Birebir danışmanlık hizmetimizi alan akademisyenlerimizden görüş ve önerilerini paylaşabilecekleri “Memnuniyet Anketi”ni doldurmalarını talep etmekteyiz. 2022 yılı boyunca ankete katılan 205 akademisyenimiz %97 oranında memnuniyet bildirmişlerdir.*

Ref.Kodları: Akademik Yazma U.A.M. KİP – KYİF. 62 ve KYİF. 44

Akademik Yazma U.A.M. Stratejik Planı - A1/ H.1.2.

Akademik Yazma U.A.M. Stratejik Planı – A3/ H.3.2.

Akademik Yazma U.A.M. SEP – F.2.3.1.

Olgunluk Düzeyi: 4

Kanıtlar:

- Stratejik plan: <https://writing.gazi.edu.tr/view/page/289029/stratejik-plan>
- Faaliyet raporları: <https://writing.gazi.edu.tr/view/page/289604/faaliyet-raporlari>
- Memnuniyet Anketi:
<http://writing.gazi.edu.tr/posts/view/title/anketlerimiz187711?siteUri=writing>

A.4. Paydaş Katılımı

A.4.1. İç ve Dış Paydaş Katılımı

Merkezimizde iç ve dış paydaşların karar alma, yönetim ve iyileştirme süreçlerine katılım mekanizmaları tanımlanmıştır. Gerçekleşen katılımın etkinliği, kurumsallığı ve sürekliliği irdelenmektedir. Uygulama örnekleri, iç kalite güvencesi sisteminde özellikle öğrenci ve dış paydaş katılımı ve etkinliği mevcuttur. Sonuçlar değerlendirilmekte ve bağlı iyileştirmeler gerçekleştirilmektedir.

Faaliyetler

- *Merkezimizin iç paydaşları olan akademik personelden **Memnuniyet Anketi** yoluyla makale revizyon hizmetimize yönelik geribildirim alınmaktadır. Alınan geribildirim sonucunda,*



akademik personelimiz tarafından önerilen çevrimiçi makale revizyon hizmetimiz pandemi dönemi sonrasında da sürdürülmeye devam etmektedir.

Ref.Kodları: Akademik Yazma U.A.M. KİP – KYİF. 62 ve KYİF. 44

Akademik Yazma U.A.M. Stratejik Planı - A1/ H.1.2.

Akademik Yazma U.A.M. SEP – F.2.3.1.

- GUZEM işbirliği ile düzenlenen akademik yazma kurslarımızın merkezimizin dış paydaşı olan kurum dışı katılımcılarından **Kurs Değerlendirme Anketi** yoluyla geribildirim alınmaktadır. Alınan geribildirim sonucunda, kursun toplam eğitim saati ve kurs düzenleme saatleri revize edilmiştir.

Ref.Kodları: Akademik Yazma U.A.M. KİP – KYİF. 62 ve KYİF. 44

Akademik Yazma U.A.M. Stratejik Planı – A3/ H.3.2.

Akademik Yazma U.A.M. SEP – F.2.3.1.

Olgunluk Düzeyi: 5

Kanıtlar:

- Stratejik plan: <https://writing.gazi.edu.tr/view/page/289029/stratejik-plan>
- Faaliyet raporları: <https://writing.gazi.edu.tr/view/page/289604/faaliyet-raporlari>
- Memnuniyet anketi:
<http://writing.gazi.edu.tr/posts/view/title/anketlerimiz187711?siteUri=writing>

A.4.2. Öğrenci Geri Bildirimleri

Bu alt ölçüt merkez faaliyet alanı dışındadır.

A.4.3. Mezun İlişkileri Yönetimi

Bu alt ölçüt merkez faaliyet alanı dışındadır.

A.5. Uluslararasılaşma

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.

Faaliyetler

- Merkezimiz tüm Gazi Üniversitesi akademik personeline ücretsiz makale revizyon hizmeti vermekte, böylelikle üniversitemizin İngilizce nitelikli yayınlar yoluyla uluslararasılaşma sürecine katkıda bulunmaktadır. Ayrıca düzenlediği akademik yazma seminerleri ve kursları ile bu süreçte akademik personelimizin uluslararası yayın yapma becerilerini geliştirmeye yönelik eğitici faaliyetler de sürdürmektedir.

Ref.Kodları: Akademik Yazma U.A.M. KİP – KYİF. 62

Akademik Yazma U.A.M. Stratejik Planı - A1/ H.1.2., A2/ H.2.1., A3/ H.3.2.

Akademik Yazma U.A.M. SEP – F.1.5.3., F.2.3.2., F. 4.1.2., F. 2.4.1., F. 2.4.2.,

F. 2.4.5.

Olgunluk Düzeyi: 5

Kanıtlar:

- Stratejik plan: <https://writing.gazi.edu.tr/view/page/289029/stratejik-plan>
- Birim İç Değerlendirme Raporu: <https://writing.gazi.edu.tr/view/page/288562/birim-ic-degerlendirme-raporu>
- Faaliyet raporları: <https://writing.gazi.edu.tr/view/page/289604/faaliyet-raporlari>



A.5.2. Uluslararasılaşma Kaynakları

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

Faaliyetler

- Merkezimizin iç paydaşları olan akademik personelden **Memnuniyet Anketi** yoluyla makale revizyon hizmetimize yönelik geribildirim alınmaktadır. Alınan geribildirim sonucunda, merkezimizde sınırlı sayıda akademik personel olması sebebiyle randevu alma sürecinde yaşanan gecikmeler akademik personelimizce dile getirilmiştir. Bu doğrultuda revizyon hizmetimize destek niteliğinde olan PoolText makale geribildirim raporu yazılımı üniversitemizce satın alınmıştır.

Ref.Kodları: Akademik Yazma U.A.M. KİP – KYİF. 62
Akademik Yazma U.A.M. Stratejik Planı - A1/ H.1.2.
Akademik Yazma U.A.M. SEP – F.2.4.1.

Olgunluk Düzeyi: 3

Kanıtlar:

- PoolText Yazılımı Bilgilendirme Semineri:
<https://writing.gazi.edu.tr/view/page/289033/seminerlerimiz>
- Stratejik plan: <https://writing.gazi.edu.tr/view/page/289029/stratejik-plan>
- Faaliyet raporları: <https://writing.gazi.edu.tr/view/page/289604/faaliyet-raporlari>

A.5.3. Uluslararasılaşma Performansı

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

Faaliyetler

- Merkezimizde revizyon hizmeti verilen yayınlar **Makale Veri Tabanı** anketi ile takip edilmekte, uluslararasılaşmaya sağladığımız katkı istatistiksel olarak yıllık bazda hesaplanmaktadır.

Ref.Kodları: Akademik Yazma U.A.M. KİP – KYİF. 62
Akademik Yazma U.A.M. Stratejik Planı - A1/ H.1.2.
Akademik Yazma U.A.M. Stratejik Planı – A3/ H.3.2.
Akademik Yazma U.A.M. SEP – F.2.3.1.

Olgunluk Düzeyi: 4

Kanıtlar:

- Faaliyet raporları: <https://writing.gazi.edu.tr/view/page/289604/faaliyet-raporlari>
- Makale veri tabanı anketi:
<https://docs.google.com/forms/d/1IgK-L2XwnLu5Y-3bz4Wp3dPsAlyVpfwy6ZFOHizORoM/edit?pli=1>



EĞİTİM VE ÖĞRETİM

B.1. Program Tasarımı, Değerlendirmesi ve Güncellenmesi

Bu ölçüt merkez faaliyet alanı dışındadır.

B.1.1. Programların Tasarımı ve Onayı

Bu alt ölçüt merkez faaliyet alanı dışındadır.

B.1.2. Programın Ders Dağılım Dengesi

Bu alt ölçüt merkez faaliyet alanı dışındadır.

B.1.3. Ders Kazanımlarının Program Çıktılarıyla Uyumu

Bu alt ölçüt merkez faaliyet alanı dışındadır.

B.1.4. Öğrenci İş Yüküne Dayalı Ders Tasarımı

Bu alt ölçüt merkez faaliyet alanı dışındadır.

B.1.5. Programların İzlenmesi ve Güncellenmesi

Bu alt ölçüt merkez faaliyet alanı dışındadır.

B.1.6. Eğitim ve Öğretim Süreçlerinin Yönetimi

Bu alt ölçüt merkez faaliyet alanı dışındadır.

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

Bu ölçüt merkez faaliyet alanı dışındadır.

B.2.1. Öğretim Yöntem ve Teknikleri

Bu alt ölçüt merkez faaliyet alanı dışındadır.

B.2.2. Ölçme ve değerlendirme

Bu alt ölçüt merkez faaliyet alanı dışındadır.

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

Bu alt ölçüt merkez faaliyet alanı dışındadır.

B.2.4. Yeterliliklerin Sertifikalandırılması ve Diploma

Bu alt ölçüt merkez faaliyet alanı dışındadır.

B.3. Öğrenme Kaynakları ve Akademik Destek Hizmetleri

B.3.1. Öğrenme Ortam ve Kaynakları

Bu alt ölçüt merkez faaliyet alanı dışındadır.

B.3.2. Akademik Destek Hizmetleri

Bu alt ölçüt merkez faaliyet alanı dışındadır.

B.3.3. Tesis ve Altyapılar

Bu alt ölçüt merkez faaliyet alanı dışındadır.

B.3.4. Dezavantajlı Gruplar

Bu alt ölçüt merkez faaliyet alanı dışındadır.

B.3.5. Sosyal, Kültürel, Sportif Faaliyetler

Bu alt ölçüt merkez faaliyet alanı dışındadır.



B.4. Öğretim Kadrosu

Bu ölçüt merkez faaliyet alanı dışındadır.

B.4.1. Atama, Yükseltme ve Görevlendirme Kriterleri

Bu alt ölçüt merkez faaliyet alanı dışındadır.

B.4.2. Öğretim Yetkinlikleri ve Gelişimi

Bu alt ölçüt merkez faaliyet alanı dışındadır.

B.4.3. Eğitim Faaliyetlerine Yönelik Teşvik ve Ödüllendirme

Bu alt ölçüt merkez faaliyet alanı dışındadır.

ARAŞTIRMA VE GELİŞTİRME

C.1. Araştırma Süreçlerinin Yönetimi ve Araştırma Kaynakları

C.1.1. Araştırma Süreçlerinin Yönetimi

Birimin 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.

Faaliyetler

- *Merkezde revizyonu yapılan makaleler üzerine yazım aşamasında olan bilimsel bir çalışma mevcuttur. Çalışmanın verileri Randevu Talep Formu, Memnuniyet anketi ve Makale Veri Tabanı anketinden elde edilmektedir. Bu araştırma faaliyetinde görev dağılımı merkez yöneticisi ve akademik personeli arasında yapılmıştır.*

Ref.Kodları: Akademik Yazma U.A.M. KİP – KYİF. 62

Akademik Yazma U.A.M. Stratejik Planı - A1/ H.1.2.

Akademik Yazma U.A.M. Stratejik Planı – A3/ H.3.2.

Olgunluk Düzeyi: 2

Kanıtlar:

- Randevu Talep Formu:
<https://docs.google.com/forms/d/1H0RgNVBxviGDG8fuNTRSU3wFcDS5fj-OIexvIOFHwRO/edit>
- Memnuniyet anketi:
<http://writing.gazi.edu.tr/posts/view/title/anketlerimiz187711?siteUri=writing>
- Makale veri tabanı anketi:
<https://docs.google.com/forms/d/1IgK-L2XwnLu5Y-3bz4Wp3dPsAIyVpfwy6ZFOHizORoM/edit?pli=1>

C.1.2. İç ve Dış Kaynaklar

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

Faaliyetler

- *2022 yılında PoolText Makale Geribildirim Yazılımı üniversitemizce satın alınmış, yürütücülüğü ve tanıtımı merkezimizce yapılmıştır.*

Ref.Kodları: Akademik Yazma U.A.M. KİP – KYİF. 62



Olgunluk Düzeyi: 4

Kanıtlar:

- PoolText Yazılımı Bilgilendirme Semineri:
<https://writing.gazi.edu.tr/view/page/289033/seminerlerimiz>
- Stratejik plan: <https://writing.gazi.edu.tr/view/page/289029/stratejik-plan>
- Faaliyet raporları: <https://writing.gazi.edu.tr/view/page/289604/faaliyet-raporlari>

C.1.3. Doktora Programları ve Doktora Sonrası İmkanlar

Bu alt ölçüt merkez faaliyet alanı dışındadır.

C.2. Araştırma Yetkinliği, İş Birlikleri ve Destekler

C.2.1. Araştırma Yetkinlikleri ve Gelişimi

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 bu uygulamaların sonuçları kanıtlarda sunulan raporlarda da bahsedildiği gibi gerekli araştırma ve değerlendirme faaliyetlerini yürütecek sayıda yeterli öğretim görevlisi bulunmaması sebebiyle henüz plan aşamasındadır.

Faaliyetler

- Merkezde revizyonu yapılan makaleler üzerine yazım aşamasında olan bilimsel bir çalışma mevcuttur. Çalışmanın verileri Randevu Talep Formu, Memnuniyet anketi ve Makale Veri Tabanı anketinden elde edilmektedir. Bu araştırma faaliyetinde görev dağılımı merkez yöneticisi ve akademik personeli arasında yapılmıştır.

Ref.Kodları: Akademik Yazma U.A.M. KİP – KYİF. 62

Akademik Yazma U.A.M. Stratejik Planı - A1/ H.1.2.

Akademik Yazma U.A.M. Stratejik Planı – A3/ H.3.2.

Olgunluk Düzeyi: 2

Kanıtlar:

- Randevu Talep Formu:
<https://docs.google.com/forms/d/1H0RgNVBxviGDG8fuNTRSU3wFcDS5fj-01exvIQFHwRO/edit>
- Memnuniyet anketi:
<http://writing.gazi.edu.tr/posts/view/title/anketlerimiz187711?siteUri=writing>
- Makale veri tabanı anketi:
<https://docs.google.com/forms/d/1IgK-L2XwnLu5Y-3bz4Wp3dPsAIyVpfwy6ZFOHizORoM/edit?pli=1>

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

Bu alt ölçüt merkez faaliyet alanı dışındadır.

C.3. Araştırma Performansı

C.3.1. Araştırma Performansının İzlenmesi ve Değerlendirilmesi

Birimin 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.

Faaliyetler

- *Merkezde revizyonu yapılan makaleler üzerine yazım aşamasında olan bilimsel bir çalışma mevcuttur. Çalışmanın verileri Randevu Talep Formu, Memnuniyet anketi ve Makale Veri Tabanı anketinden elde edilmektedir. Bu araştırma faaliyetinde görev dağılımı merkez yöneticisi ve akademik personeli arasında yapılmıştır.*

Ref.Kodları: Akademik Yazma U.A.M. KİP – KYİF. 62

Akademik Yazma U.A.M. Stratejik Planı - A1/ H.1.2.

Akademik Yazma U.A.M. Stratejik Planı – A3/ H.3.2.

Olgunluk Düzeyi: 2

Kanıtlar:

- Randevu Talep Formu:
<https://docs.google.com/forms/d/1H0RgNVBxviGDG8fuNTRSU3wFcDS5fj-O1exvIOFHwRO/edit>
- Memnuniyet anketi:
<http://writing.gazi.edu.tr/posts/view/title/anketlerimiz187711?siteUri=writing>
- Makale veri tabanı anketi:
<https://docs.google.com/forms/d/1IgK-L2XwnLu5Y-3bz4Wp3dPsAIyVpfwy6ZFOHizORoM/edit?pli=1>

C.3.2. Öğretim Elemanı/Araştırmacı Performansının Değerlendirilmesi

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.

Faaliyetler

- *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.*

Ref.Kodları: Akademik Yazma U.A.M. KİP – KYİF. 62

Akademik Yazma U.A.M. Stratejik Planı - A1/ H.1.2., A2/ H.2.1., A3/ H.3.2.

Olgunluk Düzeyi: 5

Kanıtlar:

- 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>



TOPLUMSAL KATKI

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

D.1.1. Toplumsal Katkı Süreçlerinin Yönetimi

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

Faaliyetler

- Birimimiz kurum dışı katılımcıların da katılımına yönelik GUZEM işbirliği ile düzenlediği kurslar vasıtasıyla çeşitli disiplinlerden araştırmacılara hizmet vermektedir.
- Birimimiz toplumun tüm ilgili kesimlerinin katılımına açık düzenlediği çevrimiçi Akademik Yazma Seminerleri düzenlemektedir.

Ref.Kodları: Akademik Yazma U.A.M. KİP – KYİF. 62

Akademik Yazma U.A.M. Stratejik Planı - A1/ H.1.2.

Akademik Yazma U.A.M. Stratejik Planı – A3/ H.3.1, A3/ H.3.2.

Akademik Yazma U.A.M. SEP – F.1.5.3., F. 2. 3.2., F.4.1.2.

Olgunluk Düzeyi: 5

Kanıtlar

- Seminerler:
<https://writing.gazi.edu.tr/view/page/289033/seminerlerimiz>
- GUZEM işbirliği ile düzenlenen 2023 yılı akademik yazma kursları:
<https://guzem.gazi.edu.tr/view/page/287429/ingilizce-akademik-yazma-kurslari>
- Memnuniyet anketi:
<http://writing.gazi.edu.tr/posts/view/title/anketlerimiz187711?siteUri=writing>

D.1.2. Kaynaklar

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

Faaliyetler

- Toplumsal katkı adına yürütülen kurs faaliyeti ücretli yapılmaktadır. Böylelikle elde edilen mali kaynak hem birimize hem de üniversitemiz döner sermayesine katkıda bulunmaktadır. Faaliyetin yürütülmesinde mali kaynak talebimiz bulunmamaktadır.

2022 yılı içinde düzenlenen kurs sayısı 3'tür:

“Makale Nasıl Yazılır?” (Şubat 2022)

“İleri Seviye Dilbilgisi” (Şubat 2022)

“İleri Seviye Dilbilgisi” (Kasım 2022)

Ref.Kodu: Akademik Yazma U.A.M. Stratejik Planı - A1/ H.1.2., A2/ H.2.1., A3/ H.3.2.

Olgunluk Düzeyi: 4

Kanıtlar:

- Stratejik plan: <https://writing.gazi.edu.tr/view/page/289029/stratejik-plan>
- Faaliyet raporları: <https://writing.gazi.edu.tr/view/page/289604/faaliyet-raporlari>



D.2 Toplumsal Katkı Performansı

D.2.1. Toplumsal Katkı Performansının İzlenmesi ve Değerlendirilmesi

Merkezimizde tüm programların toplumsal katkı performansı izlenerek değerlendirilmekte ve karar almalarda kullanılmaktadır. Merkezimizden hizmet alan akademik personelin geribildirimleri ve memnuniyet anketi sonuçları ve kurum dışı katılımcıların kurslarımıza yönelik değerlendirmeleri performans izlemede kullanılmaktadır.

Faaliyetler

- *Birimimiz kurum dışı katılımcıların da katılımına yönelik düzenlediği kurslar vasıtasıyla çeşitli disiplinlerden araştırmacılara hizmet vermektedir. Bu süreç birim yönetimi tarafından yürütülmekte ve izlenmektedir. GUZEM) işbirliği ile gerçekleştirdiğimiz Akademik Yazma Becerilerini Geliştirme Kursları sonunda kursiyerlerin memnuniyet düzeyini ölçen **Kurs Değerlendirme Anketi** verilerini düzenli olarak izlemektedir.*

Ref.Kodları: Akademik Yazma U.A.M. KİP – KYİF. 62 ve KYİF. 44
Akademik Yazma U.A.M. Stratejik Planı - A1/ H.1.2.
Akademik Yazma U.A.M. Stratejik Planı – A3/ H.3.2.
Akademik Yazma U.A.M. SEP – F.2.3.1.

Olgunluk Düzeyi: 5

Kanıtlar:

- Stratejik plan: <https://writing.gazi.edu.tr/view/page/289029/stratejik-plan>
- Faaliyet raporları: <https://writing.gazi.edu.tr/view/page/289604/faaliyet-raporlari>
- Memnuniyet anketi: <http://writing.gazi.edu.tr/posts/view/title/anketlerimiz187711?siteUri=writing>



SONUÇ VE DEĞERLENDİRME

Liderlik ve Kalite

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 yapılmaktadır. Birimimizin yönetim sistemi şeffaf ve katılımcı bir yapıya sahiptir; merkezimizde görevli tüm öğretim görevlileri karar alma süreçlerinde etkin rol almaktadır. Merkez politikaları birimdeki her bir personel tarafından benimsenmiştir. 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 ve merkeze ait websitesinde yayınlanmaktadır. 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 donanımız ise faaliyetlerimize en etkin şekilde yürütebilmek üzere tasarlanmıştır. Merkezimiz akademik yazma alanında güncel trendleri ve tüm dünyadaki akademik yazma merkezlerindeki faaliyetleri araştırmakta ve bu doğrultuda kendini geliştirmektedir.

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

Hizmetlerimize dair geribildirim alabilmek ve bu doğrultuda eksiklerimizi ve geliştirmemiz gereken yönlerimizi belirlemek amacıyla anket yoluyla veri toplanmaktadır. Makale revizyon hizmetimizi alan akademisyenlerimizden görüş ve önerilerini paylaşabilecekleri *Memnuniyet Anketi*'ni doldurmalarını talep etmekteyiz. 2022 yılı boyunca ankete katılan 205 akademisyenimiz %97 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 iki öğretim görevlisi tüm faaliyetleri yürütmek durumunda olduğundan, randevular en erken 1 hafta sonraya verilebilmektedir. Ayrıca merkezimizde görevli bir idari personel olmaması sebebiyle merkezin yazışma vb. tüm işleri akademik personel tarafından yürütülmektedir. Bu durum akademik personelimizin merkez faaliyetlerine ek olarak merkez verileri üzerinden bilimsel araştırma yürütmelerine engel olmaktadır. Bu sebeple yukarıda detaylı bir şekilde verildiği üzere, merkezimiz araştırma geliştirme faaliyetlerine zaman ayırmakta zorlanmaktadır.

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 yayınlar yoluyla tanınırlığını sağlamaktadır. Toplumun ilgili tüm kesimlerinin katılımına açık şekilde düzenlediği kurslar ve seminerler vasıtasıyla çeşitli disiplinlerden araştırmacılara da hizmet vermektedir. 2019 yılı itibarıyla akademik yazma kurslarımız bilginin topluma yayılması ilkesiyle Gazi Üniversitesi personeli dışında tüm katılımcılara açık hale getirilmiş ve böylece toplumsal katkı hedeflenmiştir. Bu doğrultuda 2022 yılında GUZEM işbirliği ile çevrimiçi 3 ayrı kurs düzenlenmiştir (Şubat ayında 2 ayrı kurs ve Kasım ayında 1 kurs olmak üzere). Ayrıca 2022 yılı boyunca alanında uzman konuşmacılar davet edilerek 5 ayrı akademik yazma semineri düzenlenmiştir. Seminerlerimize yayın günü ve saatinde katılamayan kişilerin bu seminerlere her zaman erişim sağlayabilmesi adına, seminerlerin üniversitemizin YouTube kanalında yayınlanması sağlanmış, merkez websitemizde ise bu yayınlara erişim linki verilmiştir. Böylelikle toplumsal katkı hedefiyle düzenlediğimiz bu faaliyetimiz toplumun tüm kesimlerince ulaşılabilir hale getirilmiştir.



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 ACADEMIC WRITING TUTOR ORIENTATION PROGRAM

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 DERECELİ DEĞERLENDİRME ANAHTARI

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. Yönetişim modeli ve idari yapı Birimimizde Yönetim modeli ve idari yapı başlığında olgunluk düzeyi 5 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 misyonuyla 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 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">• Organizasyon Şeması: https://writing.gazi.edu.tr/organizasyon-semasi• Stratejik plan: https://writing.gazi.edu.tr/view/page/289029/stratejik-plan• Faaliyet raporları: https://writing.gazi.edu.tr/view/page/289604/faaliyet-raporlari• 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>Birim yöneticileri merkez faaliyetlerinin değerlendirilmesinde kullanılan makale revizyonu Memnuniyet Anketi, hizmet verdiğimiz akademik personel ve makaleleri ile ilgili verilerin elde edildiği Makale Veri Tabanı Anketi ve Üniversitesi Uzaktan Eğitim ve Araştırma Merkezi (GUZEM) işbirliği ile gerçekleştirdiğimiz Akademik Yazma Becerilerini Geliştirme Kursları sonunda da kursiyerlerin memnuniyet düzeyini ölçen Kurs Değerlendirme Anketi verilerini düzenli olarak izlemektedir. Olgunluk düzeyi 5 olarak değerlendirilmiştir.</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">• Memnuniyet anketi: http://writing.gazi.edu.tr/posts/view/title/anketlerimiz187711?siteUri=writing• Makale veri tabanı anketi: https://docs.google.com/forms/d/1IgK-L2XwnLu5Y-3bz4Wp3dPsAIyVpfwy6ZFHizORoM/edit?pli=1				

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 misyon ve hedefleri doğrultusunda birimi dönüştürmek üzere değişim yönetimi, kıyaslama, yenilik yönetimi gibi yaklaşımları kullanır ve kurumsal özgünlüğü güçlendirir.</p> <p>Toplumumuzda ve tüm dünyada pandemi sürecinde önemi artan çevrimiçi araçların kullanımıyla, merkezimiz yenilikçi bir sistem kurmuş, tüm faaliyetlerini zaman ve mekandan bağımsız sunabilme gücüne sahiptir. Gazi Üniversitesi, Türkiyedeki tüm üniversiteler arasında çeşitli akademik yazma hizmetlerini (revizyon, eğitim semineri ve kurslar)uzaktan verebilen bir kurumsal özgünlük kazanmıştır.</p> <p>Olgunluk düzeyi 4'tür.</p>	<p>Birimde değişim yönetimi bulunmamaktadır.</p>	<p>Birimde değişim ihtiyacı belirlenmiştir.</p>	<p>Birimde değişim yönetimi yaklaşımı birimin geneline yayılmış ve bütüncül olarak yürütülmektedir.</p>	<p>Amaç, misyon ve hedefler doğrultusunda gerçekleştirilen değişim yönetimi uygulamaları izlenmekte ve önlemler alınmaktadır.</p>	<p>İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.</p>
	<p>Örnek Kanıtlar</p> <ul style="list-style-type: none">• Makale Revizyonu Randevu Sistemi: https://writing.gazi.edu.tr/view/page/187703• Seminerler: https://writing.gazi.edu.tr/view/page/289033/seminerlerimiz• GUZEM işbirliği ile düzenlenen akademik yazma kursları: https://guzem.gazi.edu.tr/view/page/287429/ingilizce-akademik-yazma-kurslari				

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>Merkezimizde faaliyetler için belirlenmiş bir takvim bulunmakta, sorumluluklar ve yetkiler tanımlıdır. Gerçekleşen uygulamalar değerlendirilmektedir. Birime ait kalite güvencesi rehberi gibi, politika ayrıntılarının yer aldığı erişilebilir ve güncellenen bir doküman bulunmaktadır.</p> <p>Birim Kalite Ekiplerinin süreç ve uygulamaları tanımlıdır, kurum çalışanlarınca bilinir. Ekip, iç kalite güvencesi sisteminin oluşturulması ve geliştirilmesinde etkin rol alır, program akreditasyonu süreçlerine destek verir. Ekip gerçekleştirilen etkinliklerin sonuçlarını değerlendirir. Bu değerlendirmeler karar alma mekanizmalarını etkiler.</p> <p>Merkez Stratejik Planı hedefleri değerlendirilerek bir sonraki takvim yılında gerçekleştirilmesi gereken hedeflere yönelik olarak 2023 yılında yapılacak akademik yazma seminerleri ve kurslarının sayısı ve içeriği, hizmet verilecek makale sayısına yönelik geliştirmeler planlanmıştır.</p> <p>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: https://writing.gazi.edu.tr/view/page/289029/stratejik-plan• Seminerler: https://writing.gazi.edu.tr/view/page/289033/seminerlerimiz• GUZEM işbirliği ile düzenlenen 2023 yılı akademik yazma kursları: https://guzem.gazi.edu.tr/view/page/287429/ingilizce-akademik-yazma-kurslari					

A.1.5. Kamuoyunu Bilgilendirme ve Hesap Verebilirlik

A. LİDERLİK, YÖNETİM ve KALİTE

A.1. Liderlik ve Kalite

	1	2	3	4	5
<p><u>A.1.5. Kamuoyunu bilgilendirme ve hesap verebilirlik</u></p> <p>Merkez faaliyetleri kamuoyu ile merkez websitesi aracılığıyla hem türkçe hem de İngilizce eşzamanlı olarak paylaşılmaktadır. Merkez tarafından düzenlenen revizyon hizmeti, kurslar ve seminerler güncel olarak yayınlanmakta, merkez verilerinin sunulduğu raporlar Kalite başlığı altında kamuoyuna sunulmaktadır.</p> <p>Olgunluk düzeyi 5'tir.</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>Örnek Kanıtlar</p> <ul style="list-style-type: none">• Merkez websitesi: https://writing.gazi.edu.tr/• Stratejik plan: https://writing.gazi.edu.tr/view/page/289029/stratejik-plan• Birim İç Değerlendirme Raporu: https://writing.gazi.edu.tr/view/page/288562/birim-ic-degerlendirme-raporu• Faaliyet raporları: https://writing.gazi.edu.tr/view/page/289604/faaliyet-raporlari				

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
A.2.1. Misyon, vizyon ve politikalar 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. 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. Bu doğrultuda makale revizyonu, akademik yazma seminerleri ve kurslarımız düzenlenmektedir. Olgunluk düzeyi 4'tir.	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.
Örnek Kanıtlar 1. Stratejik plan: https://writing.gazi.edu.tr/view/page/289029/stratejik-plan 2. Faaliyet raporları: https://writing.gazi.edu.tr/view/page/289604/faaliyet-raporlari 3. 2022 yılı Birebir Danışmanlık Verilen Akademik Personel Sayısı: 300 Kanıt: https://writing.gazi.edu.tr/view/page/289604/faaliyet-raporlari 4. 2022 yılı Çevrim İçi Akademik Yazma Seminerleri: 5 Kanıt: https://writing.gazi.edu.tr/view/page/289033/seminerlerimiz					

A.2.2. Stratejik Amaç ve Hedefler

A. LİDERLİK, YÖNETİM ve KALİTE

A.2. Misyon ve Stratejik Amaçlar

	1	2	3	4	5
<p><u>A.2.2. Stratejik amaç ve hedefler</u></p> <p>Birimimiz faaliyetleri üniversitemiz Stratejik Planına uygun şekilde belirlenmiş merkez amaç ve hedefleri doğrultusunda izlenmekte, veriler bu doğrultuda alınacak kararlara yol göstermektedir. Hedeflenen değerlere ulaşma düzeyi incelenmekte, bir sonraki dönem yürütülecek faaliyetler için geri bildirim sağlanmaktadır. Stratejik planın oluşturulmasında merkez yönetimi ve akademik personeli iş birliği içinde çalışmıştır.</p> <p>Merkez Stratejik Planı hedefleri değerlendirilerek bir sonraki takvim yılında gerçekleştirilmesi gereken hedeflere yönelik olarak 2023 yılında yapılacak akademik yazma seminerleri ve kurslarının sayısı ve içeriği, hizmet verilecek makale sayısına yönelik geliştirmeler planlanmıştır.</p> <p>Olgunluk düzeyi 4'tir.</p>	<p>Birimin stratejik planı bulunmamaktadır.</p>	<p>Birimin ilan edilmiş bir stratejik planı bulunmaktadır.</p>	<p>Birimin bütünsel, tüm birimleri tarafından benimsenmiş ve paydaşlarınca bilinen stratejik planı ve bu planıyla uyumlu uygulamaları vardır.</p>	<p>Birimin uyguladığı stratejik planı izlemekte ve ilgili paydaşlarla birlikte değerlendirerek gelecek planlarına yansıtılmaktadır.</p>	<p>İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.</p>
<p>Örnek Kanıtlar</p> <ul style="list-style-type: none">• Stratejik plan: https://writing.gazi.edu.tr/view/page/289029/stratejik-plan• Faaliyet raporları: https://writing.gazi.edu.tr/view/page/289604/faaliyet-raporlari• 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.</p> <p>Olgunluk düzeyi 4'tür.</p>	<p>Birimde performans yönetimi bulunmamaktadır.</p>	<p>Birimde performans göstergeleri ve performans yönetimi mekanizmaları tanımlanmıştır.</p>	<p>Birimin geneline yayılmış performans yönetimi uygulamaları bulunmaktadır.</p>	<p>Birimde performans göstergelerinin işlerliği ve performans yönetimi mekanizmaları izlenmekte ve izlem sonuçlarına göre 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: https://writing.gazi.edu.tr/view/page/289029/stratejik-plan• Seminerler: https://writing.gazi.edu.tr/view/page/289033/seminerlerimiz• GUZEM işbirliği ile düzenlenen 2023 yılı akademik yazma kursları: https://guzem.gazi.edu.tr/view/page/287429/ingilizce-akademik-yazma-kurslari• Memnuniyet anketi: http://writing.gazi.edu.tr/posts/view/title/anketlerimiz187711?siteUri=writing• Makale veri tabanı anketi: https://docs.google.com/forms/d/1IgK-L2XwnLu5Y-3bz4Wp3dPsAIyVpfvy6ZFOHizORoM/edit?pli=1				

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.</p> <p>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><u>A.3.3. Finansal yönetim</u></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>2022 yılı içinde düzenlenen kurs sayısı 3'tür:</p> <ol style="list-style-type: none">1. "Makale Nasıl Yazılır?" (Şubat 2022)2. "İleri Seviye Dilbilgisi" (Şubat 2022)3. "İleri Seviye Dilbilgisi" (Kasım 2022) <p>Bu nedenle olgunluk düzeyi 5'tir.</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: https://writing.gazi.edu.tr/view/page/289029/stratejik-plan• Faaliyet raporları: https://writing.gazi.edu.tr/view/page/289604/faaliyet-raporlari				

A.3.4. Süreç Yönetimi

A. LİDERLİK, YÖNETİM ve KALİTE

A.3. Yönetim Sistemleri

	1	2	3	4	5
<p><u>A.3.4. Süreç yönetimi</u></p> <p>Merkezimizde 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> <p>Birebir danışmanlık hizmetimizi alan akademisyenlerimizden görüş ve önerilerini paylaşılabilecekleri “Memnuniyet Anketi”ni doldurmalarını talep etmekteyiz. 2022 yılı boyunca ankete katılan 205 akademisyenimiz %97 oranında memnuniyet bildirmişlerdir.</p> <p>Bu nedenle olgunluk düzeyi 4’tür.</p>	<p>Birimde eğitim ve öğretim, araştırma ve geliştirme, toplumsal katkı ve yönetim sistemine ilişkin süreçler tanımlanmamıştır.</p>	<p>Birimde eğitim ve öğretim, araştırma ve geliştirme, toplumsal katkı ve yönetim sistemi süreç ve alt süreçleri tanımlanmıştır.</p>	<p>Birimin genelinde tanımlı süreçler yönetilmektedir.</p>	<p>Birimde süreç yönetimi mekanizmaları 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: https://writing.gazi.edu.tr/view/page/289029/stratejik-plan• Faaliyet raporları: https://writing.gazi.edu.tr/view/page/289604/faaliyet-raporlari				

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
<p><u>A.4.1. İç ve dış paydaş katılımı</u></p> <p>Merkezimizde iç 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.</p> <p>Bu nedenle olgunluk düzeyi 5'tir.</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>Örnek Kanıtlar</p> <ul style="list-style-type: none">• Stratejik plan: https://writing.gazi.edu.tr/view/page/289029/stratejik-plan• Faaliyet raporları: https://writing.gazi.edu.tr/view/page/289604/faaliyet-raporlari• 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
<u>A.4.2. Öğrenci geri bildirimleri</u> <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.
	<i>Örnek Kanıtlar</i>				

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
<p><u>A.5.1. Uluslararasılaşma süreçlerinin yönetimi</u></p> <p>Birimimizin kuruluş amacı Gazi Üniversitesi akademik personelinin İngilizce akademik yayın yapma yoluyla uluslararasılaşmasını sağlamaktır. Tüm faaliyetlerimiz bu doğrultuda kanıt niteliğindedir.</p> <p>Olgunluk düzeyi 5'tir.</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>Örnek Kanıtlar</p> <ul style="list-style-type: none">• Stratejik plan: https://writing.gazi.edu.tr/view/page/289029/stratejik-plan• Faaliyet raporları: https://writing.gazi.edu.tr/view/page/289604/faaliyet-raporlari				

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>Merkezimizin iç paydaşları olan akademik personelden Memnuniyet Anketi yoluyla makale revizyon hizmetimize yönelik geribildirim alınmaktadır. Alınan geribildirim sonucunda, merkezimizde sınırlı sayıda akademik personel olması sebebiyle randevu alma sürecinde yaşanan gecikmeler akademik personelimizce dile getirilmiştir. Bu doğrultuda revizyon hizmetimize destek niteliğinde olan PoolText makale geribildirim raporu yazılımı üniversitemizce satın alınmıştır.</p> <p>Olgunluk düzeyi 3'tür.</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">• PoolText Yazılımı Bilgilendirme Semineri: https://writing.gazi.edu.tr/view/page/289033/seminerlerimiz• Stratejik plan: https://writing.gazi.edu.tr/view/page/289029/stratejik-plan• Faaliyet raporları: https://writing.gazi.edu.tr/view/page/289604/faaliyet-raporlari					

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 revizyon hizmeti verilen yayınlar Makale Veri Tabanı anketi ile takip edilmekte, uluslararasılaşmaya sağladığımız katkı istatistiksel olarak yıllık bazda hesaplanmaktadır.</p> <p>Bu anlamda olgunluk düzeyi 4'tür.</p>	<p>Birimde uluslararasılaşma faaliyeti bulunmamaktadır.</p>	<p>Birimde uluslararasılaşma politikasıyla uyumlu faaliyetlere yönelik planlamalar bulunmaktadır.</p>	<p>Birimin geneline yayılmış uluslararasılaşma faaliyetleri bulunmaktadır.</p>	<p>Birimde uluslararasılaşma faaliyetleri izlenmekte ve iyileştirilmektedir.</p>	<p>İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.</p>
<p>Örnek Kanıtlar</p> <ul style="list-style-type: none">Faaliyet raporları: https://writing.gazi.edu.tr/view/page/289604/faaliyet-raporlariMakale veri tabanı anketi: https://docs.google.com/forms/d/1lgK-L2XwnLu5Y-3bz4Wp3dPsAlyVpfwy6ZfQHizORoM/edit?pli=1					

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 verdiğiinden emin olmak 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 tasarımı 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>	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.
	Örnek Kanıtlar				

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.
	<i>Örnek Kanıtlar</i>				

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

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>	Birimde eğitim ve öğretim süreçlerini bütüncül olarak yönetmek üzere bir sistem bulunmamaktadır.	Birimde eğitim ve öğretim süreçlerini bütüncül olarak yönetmek üzere sistem, ilke ve kurallar bulunmaktadır.	Birimin genelinde eğitim ve öğretim süreçleri belirlenmiş ilke ve kuralara uygun yönetilmektedir.	Birimde eğitim ve öğretim yönetim sistemine ilişkin uygulamalar izlenmekte ve izlem sonuçlarına göre iyileştirme yapılmaktadır.	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.
<i>Örnek Kanıtlar</i>					

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>	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.
Örnek Kanıtlar					

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

	1	2	3	4	5
<u>B.2.2. Ölçme ve değerlendirme</u> <u>Bu alt ölçüt merkez faaliyet alanı dışındadır.</u>	Programlarda öğrenci merkezli ölçme ve değerlendirme yaklaşımları bulunmamaktadır.	Öğrenci merkezli ölçme ve değerlendirmeye ilişkin ilke, kural ve planlamalar bulunmaktadır.	Programların genelinde öğrenci merkezli ve çeşitlendirilmiş ölçme ve değerlendirme uygulamaları bulunmaktadır.	Öğrenci merkezli ölçme ve değerlendirme uygulamaları izlenmekte ve ilgili iç paydaşların katılımıyla iyileştirilmektedir	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.
	<i>Örnek Kanıtlar</i>				

B.EĞİTİM ve ÖĞRETİM

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

	1	2	3	4	5
<u>B.2.3. Öğrenci kabulü, önceki öğrenmenin tanınması ve kredilendirilmesi*</u> <u>Bu alt ölçüt merkez faaliyet alanı dışındadır.</u>	Birimde öğrenci kabulü, önceki öğrenmenin tanınması ve kredilendirilmesine ilişkin süreçler tanımlanmamıştır.	Birimde öğrenci kabulü, önceki öğrenmenin tanınması ve kredilendirilmesine ilişkin ilke, kural ve bağlı planlar bulunmaktadır.	Birimin genelinde planlar dahilinde uygulamalar bulunmaktadır.	Öğrenci kabulü, önceki öğrenmenin tanınması ve kredilendirilmesine ilişkin süreçler izlenmekte, iyileştirilmekte ve güncellemeler ilan edilmektedir.	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.
<i>Örnek Kanıtlar</i>					

B.EĞİTİM ve ÖĞRETİM

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

	1	2	3	4	5
<u>B.2.4. Yeterliliklerin sertifikalandırılması ve diploma</u> <u>Bu alt ölçüt merkez faaliyet alanı dışındadır.</u>	Birimde diploma onayı ve diğer yeterliliklerin sertifikalandırılmasına ilişkin süreçler tanımlanmamıştır.	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.	Uygulamalar izlenmekte ve tanımlı süreçler iyileştirilmektedir.	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.
	Örnek Kanıtlar				

B.EĞİTİM ve ÖĞRETİM					
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>	Birimin eğitim-öğretim faaliyetlerini sürdürebilmek için yeterli kaynağı bulunmamaktadır.	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.	Birimin genelinde öğrenme kaynaklarının yönetimi alana özgü koşullar, erişilebilirlik ve birimler arası denge gözetilerek gerçekleştirilmektedir.	Öğrenme kaynaklarının geliştirilmesine ve kullanımına yönelik izleme ve iyileştirilme yapılmaktadır.	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.

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> <u>Bu alt ölçüt merkez faaliyet alanı dışındadır.</u>	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					

B.EĞİTİM ve ÖĞRETİM

B.3. Öğrenme Kaynakları ve Akademik Destek Hizmetleri					
	1	2	3	4	5
<p><u>B.3.3. Tesis ve altyapılar</u></p> <p><u>Bu alt ölçüt merkez faaliyet alanı dışındadır.</u></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>
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.EĞİTİM ve ÖĞRETİM**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>	Birimde uygun nitelik ve nicelikte sosyal, kültürel ve sportif faaliyet olanakları bulunmamaktadır.	Sosyal, kültürel ve sportif faaliyet olanaklarının yaratılmasına ilişkin planlamalar bulunmaktadır.	Birimin genelinde sosyal, kültürel ve sportif faaliyetler erişilebilirdir ve bunlardan fırsat eşitliğine dayalı olarak yararlanılmaktadır.	Sosyal, kültürel ve sportif faaliyet mekanizmaları izlenmekte, ihtiyaçlar/talepler doğrultusunda faaliyetler çeşitlendirilmekte ve iyileştirilmektedir.	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.
	Örnek Kanıtlar				

B.EĞİTİM ve ÖĞRETİM

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
<u>B.4.1. Atama, yükseltme ve görevlendirme kriterleri</u> <u>Bu alt ölçüt merkez faaliyet alanı dışındadır.</u>	Birimin atama, yükseltme ve görevlendirme süreçleri tanımlanmamıştır.	Birimin atama, yükseltme ve görevlendirme Kriterleri tanımlanmış; ancak planlamada alana özgü ihtiyaçlar irdelenmemiştir.	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.	Atama, yükseltme ve görevlendirme uygulamalarının sonuçları izlenmekte ve izlem sonuçları değerlendirilerek önlemler alınmaktadır.	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.
	Örnek Kanıtlar				

B.EĞİTİM ve ÖĞRETİM**B.4. Öğretim Kadrosu**

	1	2	3	4	5
<u>B.4.2. Öğretim yetkinlikleri ve gelişimi</u> <u>Bu alt ölçüt merkez faaliyet alanı dışındadır.</u>	Birimde öğretim elemanlarının öğretim yetkinliğini geliştirmek üzere planlamalar bulunmamaktadır.	Birimin öğretim elemanlarının; öğrenci merkezli öğrenme, uzaktan eğitim, ölçme değerlendirme, materyal geliştirme ve kalite güvencesi sistemi gibi alanlardaki yetkinliklerinin geliştirilmesine ilişkin planlar bulunmaktadır.	Birimin genelinde öğretim elemanlarının öğretim yetkinliğini geliştirmek üzere uygulamalar vardır.	Öğretim yetkinliğini geliştirme uygulamalarından elde edilen bulgular izlenmekte ve izlem sonuçları öğretim elemanları ile birlikte irdelenerek önlemler alınmaktadır.	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.
Örnek Kanıtlar					

B.EĞİTİM ve ÖĞRETİM

B.4. Öğretim Kadrosu

	1	2	3	4	5
<u>B.4.3. Eğitim faaliyetlerine yönelik teşvik ve ödüllendirme</u> <u>Bu alt ölçüt merkez faaliyet alanı dışındadır.</u>	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.
<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
<p>C.1.1. Araştırma süreçlerinin yönetimi</p> <p>Birimin 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.</p> <p>Bu anlamda olgunluk düzeyi 2'dir.</p>	<p>Birimde araştırma süreçlerinin yönetimi ve organizasyonel yapısına ilişkin bir planlama bulunmamaktadır.</p>	<p>Birimin araştırma süreçlerinin yönetimi ve organizasyonel yapısına ilişkin yönlendirme ve motive etme gibi hususları dikkate alan planlamaları bulunmaktadır.</p>	<p>Birimin genelinde araştırma süreçlerinin yönetimi ve organizasyonel yapısı kurumsal tercihler yönünde uygulanmaktadır.</p>	<p>Birimde araştırma süreçlerinin yönetimi ve organizasyonel yapısının işlerliği ile ilişkili sonuçlar izlenmekte ve önlemler alınmaktadır.</p>	<p>İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.</p>
	<p>Örnek Kanıtlar</p> <ul style="list-style-type: none">• Randevu Talep Formu: https://docs.google.com/forms/d/1H0RgNVBxviGDG8fuNTRSU3wFcDS5fj-O1exvIQFHwRO/edit• Memnuniyet anketi: http://writing.gazi.edu.tr/posts/view/title/anketlerimiz187711?siteUri=writing• Makale veri tabanı anketi: https://docs.google.com/forms/d/1IgK-L2XwnLu5Y-3bz4Wp3dPsAIyVpfwy6ZFOHizORoM/edit?pli=1				

C.ARAŞTIRMA VE GELİŞTİRME

C.1. Araştırma Süreçlerinin Yönetimi ve Araştırma Kaynakları

	1	2	3	4	5
<p><u>C.1.2. İç ve dış kaynaklar</u></p> <p>Birimin araştırma ve geliştirme faaliyetlerini sürdürebilmek için uygun nitelik ve nicelikte fiziki, teknik ve mali kaynakların oluşturulmasına yönelik 2022 yılında PoolText isimli yazılımın akademik personele dağılımı ve yürütücülüğünün birimimizce yapılması sağlanmıştır.</p> <p>Bu nedenle olgunluk düzeyi 4'tür.</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>Örnek Kanıtlar</p> <ul style="list-style-type: none">• PoolText Yazılımı Bilgilendirme Semineri: https://writing.gazi.edu.tr/view/page/289033/seminerlerimiz• Stratejik plan: https://writing.gazi.edu.tr/view/page/289029/stratejik-plan• Faaliyet raporları: https://writing.gazi.edu.tr/view/page/289604/faaliyet-raporlari				

C.ARAŞTIRMA VE GELİŞTİRME

C.1. Araştırma Süreçlerinin Yönetimi ve Araştırma Kaynakları

	1	2	3	4	5
C.1.3. Doktora programları ve doktora sonrası imkanlar <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 düzenli olarak izlenmekte ve iyileştirilmektedir.	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.
	Örnek Kanıtlar				

C.ARAŞTIRMA VE GELİŞTİRME

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 bu uygulamaların sonuçları kanıtlarda eğitim almaktadır. Ancak bu uygulamaların sonuçları kanıtlarda eğitim almaktadır. Ancak bu uygulamaların sonuçları kanıtlarda eğitim almaktadır.</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>
<p>Bu anlamda olgunluk düzeyi 2'dir.</p>	<p>Örnek Kanıtlar</p> <ul style="list-style-type: none">• Randevu Talep Formu: https://docs.google.com/forms/d/1H0RgNVBxviGDG8fuNTRSU3wFcDS5jf-01exvIQFHwRQ/edit• Memnuniyet anketi: http://writing.gazi.edu.tr/posts/view/title/anketlerimiz187711?siteUri=writing• Makale veri tabanı anketi: https://docs.google.com/forms/d/1IgK-L2XwnLu5Y-3bz4Wp3dPsAIyVpfwy6ZFOHizORoM/edit?pli=1				

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>C.3.1. Araştırma performansının izlenmesi ve değerlendirilmesi</p> <p>Birimin 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.</p> <p>Bu anlamda olgunluk düzeyi 2'dir.</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>Örnek Kanıtlar</p> <ul style="list-style-type: none">• Randevu Talep Formu: https://docs.google.com/forms/d/1H0RgNVBxviGDG8fuNTRSU3wFcDS5fj-01exvIQFHwRO/edit• Memnuniyet anketi: http://writing.gazi.edu.tr/posts/view/title/anketlerimiz187711?siteUri=writing• Makale veri tabanı anketi: https://docs.google.com/forms/d/1IgK-L2XwnLu5Y-3bz4Wp3dPsAIyVpfwy6ZFOHizORoM/edit?pli=1				

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.</p>	<p>Birimde öğretim elemanlarının araştırma performansının izlenmesine ve değerlendirilmesine yönelik mekanizmalar bulunmamaktadır.</p>	<p>Birimde öğretim elemanlarının araştırma performansının izlenmesine ve değerlendirilmesine 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>Bu başlıkta olgunluk düzeyi 5 olarak değerlendirilmiştir.</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				

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><u>D.1.1. Toplumsal katkı süreçlerinin yönetimi</u></p> <p>Birimimiz kurum dışı katılımcıların da katılımına yönelik GUZEM işbirliği ile düzenlediği kurslar vasıtasıyla çeşitli disiplinlerden araştırmacılara hizmet vermektedir.</p> <p>Birimimiz toplumun tüm ilgili kesimlerinin katılımına açık düzenlediği çevrimiçi Akademik Yazma Seminerleri düzenlemektedir.</p> <p>Bu nedenle olgunluk düzeyi 5'tir.</p>	<p>Birimde toplumsal katkı süreçlerinin yönetimi ve organizasyonel yapısına ilişkin bir planlama bulunmamaktadır.</p>	<p>Birimin toplumsal katkı süreçlerinin yönetimi ve organizasyonel yapısına ilişkin planlamaları bulunmaktadır.</p>	<p>Birimin genelinde toplumsal katkı süreçlerinin yönetimi ve organizasyonel yapısı kurumsal tercihler yönünde uygulanmaktadır.</p>	<p>Birimde toplumsal katkı süreçlerinin yönetimi ve organizasyonel yapısının işlerliği ile ilişkili sonuçlar izlenmekte ve önlemler alınmaktadır.</p>	<p>İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.</p>
	<p>Örnek Kanıtlar</p> <ul style="list-style-type: none">• Seminerler: https://writing.gazi.edu.tr/view/page/289033/seminerlerimiz• GUZEM işbirliği ile düzenlenen 2023 yılı akademik yazma kursları: https://guzem.gazi.edu.tr/view/page/287429/ingilizce-akademik-yazma-kurslari• 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

	1	2	3	4	5
<p><u>D.1.2. Kaynaklar</u></p> <p>Toplumsal katkı adına yürütülen kurs faaliyeti ücretli yapılmaktadır. Böylelikle elde edilen mali kaynak hem birimize hem de üniversitemiz döner sermayesine katkıda bulunmaktadır. Faaliyetin yürütülmesinde mali kaynak talebimiz bulunmamaktadır.</p> <p>2022 yılı içinde düzenlenen kurs sayısı 3'tür:</p> <ol style="list-style-type: none">1. "Makale Nasıl Yazılır?" (Şubat 2022)2. "İleri Seviye Dilbilgisi" (Şubat 2022)3. "İleri Seviye Dilbilgisi" (Kasım 2022) <p>Bu nedenle olgunluk düzeyi 4'tür.</p>	<p>Birimin toplumsal katkı faaliyetlerini sürdürebilmesi için yeterli kaynağı bulunmamaktadır.</p>	<p>Birimin toplumsal katkı faaliyetlerini sürdürebilmek için uygun nitelik ve nicelikte fiziki, teknik ve mali kaynakların oluşturulmasına yönelik planları bulunmaktadır.</p>	<p>Birim toplumsal katkı kaynaklarını toplumsal katkı stratejisi ve birimler arası dengeyi gözeterek yönetmektedir.</p>	<p>Birimde toplumsal katkı kaynaklarının yeterliliği ve çeşitliliği 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: https://writing.gazi.edu.tr/view/page/289029/stratejik-plan• Faaliyet raporları: https://writing.gazi.edu.tr/view/page/289604/faaliyet-raporlari				

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 almalarda kullanılmaktadır.</p> <p>Merkezimizden hizmet alan akademik personelin geribildirimleri ve memnuniyet anketi sonuçları ve kurum dışı katılımcıların kurslarımıza yönelik değerlendirmeleri performans izlemede kullanılmaktadır.</p> <p>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: https://writing.gazi.edu.tr/view/page/289029/stratejik-plan• Faaliyet raporları: https://writing.gazi.edu.tr/view/page/289604/faaliyet-raporlari• Memnuniyet anketi: http://writing.gazi.edu.tr/posts/view/title/anketlerimiz187711?siteUri=writing				