



# 2023 YILI BİRİM İÇ DEĞERLENDİRME RAPORU

Şubat, 2023

## **BİRİM İÇ DEĞERLENDİRME RAPORU (BİDR) YAZIMINDA KANIT DOKÜMANLAR KULLANIRKEN DİKKAT EDİLECEK ÖNEMLİ HUSUSLAR**

1. Kanıt başlıkları için en fazla 65 karakter kullanınız.
2. Kanıt dosya adı yazımında boşluk kullanmayınız. Bunun yerine alt çizgi kullanınız.
3. Kanıtlar için numaralandırma yapınız. (Kanıt adı yazılırken, en başa ilgili alt ölçütü ifade eden harf ve sayı yazılmalıdır.)
4. Kanıt olarak eklenen rapor/doküman vb.nin alt ölçütü ilişkili sayfalarına atıfta bulunulmalıdır.
5. Kanıtlarda kullanılan görsel dosyaların (jpeg, png, vb.) kullanımından kaçınılmalı ve mümkünse görselin bulunduğu web sayfasının bağlantısı paylaşılmalıdır.
6. Kanıtlar olarak yüklenen ve içinde yalnızca linklerin bulunduğu word/PDF dosyaları yerine, bu linkler ilgili metin içerisine yerleştirilmelidir.
7. Toplantı tutanaklarında imza sirküleri yerine, alınan kararları içeren kanıtlar (iyileştirmelerin yansıtıldığı kararlar) kullanılmalıdır.
8. Rapor ekinde gönderilen performans göstergelerine ait tablonun doldurulması ve ilgili kanıtların iletilmesi önemlidir.

## A. LİDERLİK, YÖNETİŞİM 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.*

#### A.1.1. Yönetişim modeli ve idari yapı

*Birimdeki yönetim modeli ve idari yapı (yasal düzenlemeler çerçevesinde yaklaşım, gelenekler, tercihler); karar verme mekanizmaları, kontrol ve denge unsurları; kurulların çok sesliliği ve bağımsız hareket kabiliyeti, paydaşların temsil edilmesi; öngörülen yönetim modeli ile gerçekleşmenin karşılaştırılması, modelin sürekliliği yerleşmiş ve benimsenmiştir. Organizasyon şeması ve bağlı olma/rapor verme ilişkileri; görev tanımları, iş akış süreçleri vardır ve gerçeği yansıtmaktadır; ayrıca bunlar yayımlanmış ve işleyişin paydaşlarca bilinirliği sağlanmıştır.*

#### **Açıklama;**

**Eğitim fakültesi, fakültenin vizyon ve misyonuna uygun bir yönetim yapı ve anlayışına sahiptir. Eğitim Fakültesi organizasyon şeması ve Akademik Kurullarının listesine ve kurul üyelerine yer veren belgeler ektedir.**

**EK1. A.1.1. Organizasyon\_Şeması**

**EK2. A.1.1. Akademik\_Kurul\_Listesi**

**EK3. A.1.1. Akademik\_Kurul\_Tutanakları**

#### **Örnek Kanıtlar**

- *Yönetişim modeli ve organizasyon şeması*
- *Birimin yönetim ve idari alanlarla ilgili politikasını ve stratejik amaçlarını uyguladığına dair uygulamalar/kanıtlar*
- *Yönetişim ve organizasyonel yapılanma uygulamalarına ilişkin izleme ve iyileştirme kanıtları*
- *Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar*

#### A.1.2. Liderlik

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

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

*Akademik ve idari birimler ile yönetim arasında etkin bir iletişim ağı oluşturulmuştur.*

*Liderlik süreçleri ve kalite güvencesi kültürünün içselleştirilmesi sürekli değerlendirilmektedir.*

#### **Açıklama;**

Öğretim elemanlarının karar alma süreçlerine katılımını sağlamak için düzenlemeler yapılmıştır. Buna yönelik koordinatörlüklerin ve komisyonların üye listeleri, görevleri, kararlarını gösteren belgelere ekte yer verilmiştir. Fakülte genelinde etkin bir iletişim ağı bulunmaktadır. Öğrenci ve öğretim elemanı bilgi sistemi (OBS) ve Elektronik Belge Yönetim Sistemi (EBYS) ile fakülte genelinde etkin bir iletişim ağı kurulması sağlanmaktadır. Ayrıca, fakültenin internet sayfası (<http://egitim.akdeniz.edu.tr/>) ve facebook ve instagram sosyal medya hesapları bulunmaktadır.

EK4. A.1.1. Fakülte\_komisyonlarının\_üye\_listesi

EK5. A.1.1. Komisyon\_Tutanakları

#### **Örnek Kanıtlar**

- *Kalite güvencesi kültürünü geliştirmek üzere yapılan planlamalar ve uygulamalar*
- *Birimin yöneticilerinin liderlik özelliklerini ve yetkinliklerini ölçmek ve izlemek için kullanılan yöntemler, elde edilen izleme sonuçları ve bağlı iyileştirmeler*
- *Birimdaki kalite kültürünün gelişimini ölçmek ve izlemek için kullanılan yöntemler, elde edilen izleme sonuçları ve bağlı iyileştirmeler*
- *Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar*

#### **A.1.3. Birimin dönüşüm kapasitesi**

*Yükseköğretim ekosistemi içerisindeki değişimleri, küresel eğilimleri, ulusal hedefleri ve paydaş beklentilerini dikkate alarak birimin geleceğe hazır olmasını sağlayan çevik yönetim yetkinliği vardır. Geleceğe uyum için amaç, misyon ve hedefler doğrultusunda birimi dönüştürmek üzere değişim yönetimi, kıyaslama, yenilik yönetimi gibi yaklaşımları kullanır ve birimin özgünlüğünü güçlendirir.*

#### **Açıklama;**

Akdeniz Üniversitesi'nin 2018-2022 yılları arası stratejik planına uygun fakülte kalite komisyonu çalışmaları kapsamında eğitim fakültesi kalite hedefleri belirlenmiş ve hedeflerin takibi sürecine başlanmıştır. Kalite ve akreditasyon komisyon üyeleri ekte belirtilmiştir.

EK6. A.1.3. Kalite\_Akreditasyon\_Komisyon-Üyeleri

EK7. A.1.3. Kalite\_kurulu\_toplantı tutanakları

EK.8. A.1.3. Kalite\_hedefleri

### **Örnek Kanıtlar**

- *Değişim yönetim modeli*
- *Değişim planları, yol haritaları*
- *Yükseköğretim ekosisteminde ve temel fonksiyonları çevresinde meydana gelen değişime yönelik*
- *Gelecek senaryoları*
- *Kıyaslama raporları*
- *Yenilik yönetim sistemi*
- *Değişim ekipleri belgeleri*
- *Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar*

### **A.1.4. İç kalite güvencesi mekanizmaları**

*PUKÖ çevrimleri itibarı ile takvim yılı temelinde hangi işlem, süreç, mekanizmaların devreye gireceği planlanmış, akış şemaları belirlidir. Sorumluluklar ve yetkiler tanımlanmıştır. Gerçekleşen uygulamalar değerlendirilmektedir.*

*Takvim yılı temelinde tasarlanmayan diğer kalite döngülerinin ise tüm katmanları içerdiği kanıtları ile belirtilmiştir, gerçekleşen uygulamalar değerlendirilmektedir.*

*Birime ait kalite güvencesi rehberi gibi, politika ayrıntılarının yer aldığı erişilebilen ve güncellenen bir doküman bulunmaktadır.*

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

### **Açıklama;**

Eğitim Fakültesi'nin kalite politikası şu şekilde ifade edilmiştir: Ulusal ve uluslararası alanda kabul gören eğitimcileri yetiştiren, ülkemizdeki Eğitim Fakülteleri arasında öğrenciler tarafından ilk sıralarda tercih edilen, toplumsal duyarlılık ilkesi ile hareket eden, toplumun vicdanı ve sesi olarak duyarlı davranan se sosyal sorumluluk projeleri geliştiren, güvenli, sağlıklı ve huzurlu bir çalışma ortamı sağlayan, ülkemizin kalkınmasına katkısı bulunacak mesleki açıdan yetkin, toplumsal değerlere saygılı öğretmen yetiştiren bir kalite yönetim sistemi oluşturarak, uygulamayı ve sürekliliğini sağlamaktır. Akdeniz Üniversitesi Eğitim Fakültesi bünyesinde yazılı olarak ortaya konmuş kalite politikaları ve buna bağlı düzenlemeler ile örgütsel yapılanma, 2021 yılında yenilenen Eğitim Fakültesi Kalite El kitabında açıklanmıştır.

Kalite kapsamında Eğitim Fakültesi'nin hizmet verdiği kişiler için istek ve öneri bildirim formu ve dilek/öneri kutuları, Akademik, İdari ve Öğrenci Memnuniyet Anketleri, öğrenci bilgi sistemi üzerinde ders değerlendirmeleri ve öğretim elemanı performans değerlendirme formları oluşturulmuştur. Dönemlik olarak gerçekleştirilen memnuniyet analizleri ile öğrencilerin, öğretim elemanlarının ve idari personelin memnuniyet ve beklentileri ölçülmekte, iyileştirme fırsatları değerlendirilmektedir. Öğretme-öğrenme sürecinin değerlendirilmesi amacıyla kalite ve akreditasyonla ilgili komisyonlar oluşturulmuştur.

EK9. A.1.4. Eğitim\_Fakültesi\_Kalite\_Kitabı

EK10. A.1.4. Uygulanan\_Anketlerin\_Sonuçları

### **Örnek Kanıtlar**

- Kalite güvencesi rehberi gibi tanımlı süreç belgeleri, Kalite Komisyonu çalışma usul ve esasları
- İş akış şemaları, takvim, görev ve sorumluluklar ve paydaşların rollerini gösteren kanıtlar
- Bilgi Yönetim Sistemi
- Geri bildirim yöntemleri
- Paydaş katılımına ilişkin belgeler
- Yıllık izleme ve iyileştirme raporları
- Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar

### **A.1.5. Kamuoyunu bilgilendirme ve hesap verebilirlik**

Kamuoyunu bilgilendirme ilkesel olarak benimsenmiştir, hangi kanalların nasıl kullanılacağı tasarlanmıştır, erişilebilir olarak ilan edilmiştir ve tüm bilgilendirme adımları sistematik olarak atılmaktadır. Birim web sayfası doğru, güncel, ilgili ve kolayca erişilebilir bilgiyi vermektedir; bunun sağlanması için gerekli mekanizma mevcuttur. Birimde özerklik ile hesap verebilirlik kavramlarının birbirini tamamladığına ilişkin bulgular mevcuttur. İç ve dış hesap verme yöntemleri kurgulanmıştır ve uygulanmaktadır. Sistemattir, ilan edilen takvim çerçevesinde gerçekleştirilir, sorumluları nettir. Alınan geri beslemeler ile etkinliği değerlendirilmektedir. Birimin bölgesindeki dış paydaşları, ilişkili olduğu yerel yönetimler, diğer üniversiteler, kamu kuruluşları, sivil toplum kuruluşları, sanayi ve yerel halk ile ilişkileri değerlendirilmektedir.

### **Açıklama;**

Fakülte yönetiminin, ulusal düzeyde öğretmen eğitimi politikalarını geliştirmeye yönelik çalışmaları bulunmaktadır. Fakülte yönetimi, öğretmen eğitiminin geliştirilmesi için hedefler belirlemekte, eylem

planı oluşturmakta ve öğretmen eğitimine ynelik bilimsel çalışmaları desteklemektedir. Eğitim Fakóltesi, amaç ve hedefleri ile ilgili olan ve Kalite Yönetim Sisteminin amaçlanan sonucuna/sonuçlarına ulaşabilme yeteneğini etkileyen iç ve dış hususları tayin etmiş olup, bu hususlarla ilgili bilgiyi izlemekte ve gözden geçirmektir. İv e dış paydaşların yer aldığı toplantı tutanakları ilişiktir.

EK11. A.1.5. Dış\_paydaş\_anket\_sonuları

EK12. A.1.5. İ\_paydaş\_anket\_sonuları

### **Örnek Kanıtlar**

- *Kamuoyunu bilgilendirme ve hesap verebilirlik ile ilişkili olarak benimsenen ilke, kural ve yöntemler*
- *Kamuoyunu bilgilendirme ve hesap verebilirliğe ilişkin uygulama örnekleri*
- *İ ve dış paydaşların kamuoyunu bilgilendirme ve hesap verebilirlikle ilgili memnuniyeti ve geri bildirimleri*
- *Kamuoyunu bilgilendirme ve hesap verebilirlik mekanizmalarına ilişkin izleme ve iyileştirme kanıtları*
- *Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özđün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar*

## **A.2. Misyon ve Stratejik Amaçlar**

*Birim; vizyon, misyon ve amacını gerçekleştirmek üzere politikaları doğrultusunda oluşturduğu stratejik amaçlarını ve hedeflerini planlayarak uygulamalı, performans yönetimi kapsamında sonuçlarını izleyerek değerlendirmeli ve kamuoyuyla paylaşmalıdır.*

### **A.2.1. Misyon, vizyon ve politikalar**

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

*Kalite güvencesi politikası vardır, paydaşların görüşü alınarak hazırlanmıştır. Politika birim çalışanlarınca bilinir ve paylaşılır. Politika belgesi yalın, somut, gerçekçidir. Sürdürülebilir kalite güvencesi sistemini ana hatlarıyla tarif etmektedir. Kalite güvencesinin yönetim şekli, yapılanması, temel mekanizmaları, merkezi kurgu ve birimlere erişimi açıklanmıştır.*

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

**Açıklama;**

Eğitim Fakóltesi'nin misyonu; bugünün ve geleceğin öğretmenlerini, bugünün olduğu kadar geleceğin dünyasının da başarı koşullarını kavramış, toplumsal hayatın aktif üyesi, yenilikçi, özgüven sahibi, milli ve manevi değerlerin bilincinde bireyler olarak yetiştirmek, bunun için gerekli olan yöntemleri aramak, uygulamak, en nitelikli öğrenme materyalleri ve metotları ile hayat boyu öğrenmeyi toplumda sürekli kılmak ve sürekli olarak yenilenmektir.

Eğitim Fakóltesi'nin vizyonu; öğretmenlik davranışlarını kavramış, uygun öğretme yaklaşımını seçebilen, öğrencileri öğrenmeye güdüleyebilen, öğrenme kuramlarının bilincinde olan ve eğitim etkinliklerinde öğrenciyi merkeze alan, kaynak arayan, güçlükleri, sorunları görebilen, disiplinler arası bağlantılar kuran mesleki uygulamalar ve bireysel uğraşlar üzerinde danışmanlık yapan, mesleğe hazırlıkta öğrencilere yardımcı olan, geleceğe yönelik süreçlerde yorumlar yapabilen ve eldeki temel bilgilerden yararlanabilen güçlü yarımlar için; okuyan, düşünen, sorgulayan, kendini ifade edebilen, sporu, sanatı ve bilimi yaşam tarzı hâline dönüştüren, gelişmelere açık, farklılıklara saygılı, yenilikçi, etik değgerlere bağlı; karar süreçlerine katılan, kaynakları etkili değerlendiren, çevreye duyarlı, öz güveni yüksek, mutlu, sağlıklı, güçlü, günümüzün ve geleceğin öğretmenlerini yetiştirmektedir.

Program geliştirme ve EPDAD akreditasyon çalışmaları kapsamında her dersin kazanımları ile program çıktıları eşleştirilmiş, buna bağlı olarak da lisans program yeterlikleri ile Türkiye Yükseköğretim Yeterlikler Çerçevesi ile tutarlı olup olmadığı, tutarlılık yoksa yeterlikleri güncelleme çalışmaları yapılmıştır.

#### EK13. A.2.1. Program\_değerlendirme\_kapsamında\_yapılan\_çalışmalar

##### **Örnek Kanıtlar**

- *Misyon ve vizyon*
- *Politika belgeleri (Eğitim ve öğretim politika belgesi uzaktan eğitimi de içermelidir)*
- *Politika belgelerinin ilgili paydaş katılımıyla hazırlandığını kanıtlayan belgeler*
- *Politika belgelerinde bütüncül ilişkiyi gösteren ifadeler ve uygulama örnekleri (Eğitim programlarında araştırma vurgusu, araştırma süreçlerinde topluma hizmet vurgusu, uzaktan eğitim vurgusu)*
- *Politikaların izlendiğine ve değerlendirildiğine ilişkin kanıtlar*
- *Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar*

##### **A.2.2. Stratejik amaç ve hedefler**

*Stratejik Plan\* kültürü ve geleneği vardır, mevcut dönemi kapsayan, kısa/orta uzun vadeli amaçlar, hedefler, alt hedefler, eylemler ve bunların zamanlaması, önceliklendirilmesi, sorumluları, mali kaynakları bulunmaktadır, tüm paydaşların görüşü alınarak (özellikle stratejik paydaşlar) hazırlanmıştır. Mevcut stratejik plan hazırlanırken bir öncekinin ayrıntılı değerlendirilmesi yapılmış ve*

kullanılmıştır; yıllık gerçekleşme takip edilerek ilgili kurullarda tartışılmakta ve gerekli önlemler alınmaktadır.

\* Stratejik amaç ve hedefleri ile performans göstergelerinin tanımlandığı dökümandır.

## Açıklama;

Eğitim Fakültesi'nde kalite performansının izlenmesi; amaç ve hedeflerle uyum içinde bulunmasını temin etmek amacıyla veriler düzenli olarak kaydedilmektedir. Birim Performans Raporu ile süreçler için yetki ve sorumlulukları belirlenen personel tarafından süreçlerle ilgili ölçme ve değerlendirmeler gerçekleştirilmektedir. Eğitim Fakültesinde uygulanan süreçlerin ölçümleri yapılmakta ve elde edilen sonuçlar değerlendirilerek uygun iyileştirme çalışmaları başlatılabilmektedir. Bu doğrultuda Eğitim Fakültesi'nin akredite belgesi almış olan programları aşağıda verilmiştir.

Birim/Program/Bölüm Adı	Akredite Belgesi	Geçerlilik Tarihi
Fen Bilgisi Öğretmenliği Lisans Programı	EPDAD Öğretmenlik Eğitim Programları Değerlendirme ve Akreditasyon Derneği	1.5.2023-1.5.2026
İlköğretim Matematik Öğretmenliği Lisans Programı	EPDAD Öğretmenlik Eğitim Programları Değerlendirme ve Akreditasyon Derneği	1.5.2023-1.5.2026
Sosyal Bilgiler Öğretmenliği Lisans Programı	EPDAD Öğretmenlik Eğitim Programları Değerlendirme ve Akreditasyon Derneği	1.5.2023-1.5.2026
Türkçe Öğretmenliği Lisans Programı	EPDAD Öğretmenlik Eğitim Programları Değerlendirme ve Akreditasyon Derneği	1.5.2023-1.5.2026
İngilizce Öğretmenliği Lisans Programı	EPDAD Öğretmenlik Eğitim Programları Değerlendirme ve Akreditasyon Derneği	1.5.2023-1.5.2026

Eğitim Fakültesi hizmetlerinden yararlananlar için istek ve öneri formu ve dilek/öneri kutuları, Akademik, İdari ve Öğrenci Memnuniyet Anketleri oluşturulmuştur. Bunun yanı sıra Eğitim Fakültesine Bilgi Edinme Kanunu çerçevesinde gelen dilekçelere cevap verilmektedir. Dönemlik olarak gerçekleştirilen memnuniyet analizleri ile öğrencilerin memnuniyet ve beklentileri ölçülmekte, iyileştirme fırsatları değerlendirilebilmektedir.

EK14. A.2.2. Programların\_akredite\_belgeleri

EK15. A.2.2. Memnuniyet\_anketi\_sonuçları

## Örnek Kanıtlar

- Stratejik plan ve geliştirilme süreci
- Performans raporları
- Birimin stratejik planını planlama, uygulama, kontrol etme ve önlem alma aşamalarında iç ve dış paydaş katılımını gösteren kanıtlar
- Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar

## A.2.3. Performans yönetimi

Birimde performans yönetim sistemleri bütünsel bir yaklaşımla ele alınmaktadır. Bu sistemler birimin stratejik amaçları doğrultusunda sürekli iyileşmesine ve geleceğe hazırlanmasına yardımcı olur. Bilişim sistemleriyle desteklenerek performans yönetiminin doğru ve güvenilir olması sağlanmaktadır. Birimin

stratejik bakış açısını yansıtan performans yönetimi süreç odaklı ve paydaş katılımıyla sürdürülmektedir. Tüm temel etkinlikleri kapsayan (genel, anahtar, uzaktan eğitim vb.) performans göstergeleri tanımlanmış ve paylaşılmıştır. Performans göstergelerinin iç kalite güvencesi sistemi ile nasıl ilişkilendirildiği tanımlanmış ve yazılıdır. Kararlara yansımaları örnekleri mevcuttur. Yıllar içinde nasıl değiştiği takip edilmektedir, bu izlemenin sonuçları yazılıdır ve gerektiği şekilde kullanıldığına dair kanıtlar mevcuttur.

#### **Açıklama;**

Eğitim Fakültesi yönetim birimleri, düzenli olarak her hafta toplanmakta ve iş birliği içinde çalışmaktadır. Fakülte ve yönetim kurulu karar örneklerine ekte yer verilmiştir. Bölüm ve anabilim kurulların aldığı kararlarını gösteren örnekler ekte bulunmaktadır.

EK16. A.2.3. Fakülte\_kurulu\_kararları

EK17. A.2.3. Fakülte\_yönetim\_kurulu\_kararları

EK18. A.2.3. Bölüm\_Anabilim\_dalı\_kurul\_kararları

#### **Örnek Kanıtlar**

- Performans göstergeleri ve anahtar performans göstergeleri
- Performans yönetiminde kullanılan mekanizmalar
- Performans programı raporu
- Performans yönetimi mekanizmalarının iyileştirildiğine dair kanıtlar
- Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar

### **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.

#### **A.3.1. Bilgi yönetim sistemi**

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

#### **Açıklama;**

Öğretim elemanlarının gelişmelerinin izlenmektedir. Bunun için öğretim elemanlarının tüm bilimsel faaliyetlerini Akademik Veri Yönetim Sistemine (AVESİS) yüklemeleri istenmekte ve yıllık faaliyetleri takip edilmektedir.

### EK19. A.3.1. Öğretim\_elemanı\_gelişim\_takibi

#### **Örnek Kanıtlar**

- *Bilgi Yönetim Sistemi ve bu sistemin fonksiyonları*
- *Bilginin elde edilmesi, kayıt edilmesi, güncellenmesi, işlenmesi, değerlendirilmesi ve paylaşılmasına ilişkin tanımlı süreçler*
- *Bilgi Yönetim Sistemi'nin izlenmesi ve iyileştirilmesine ilişkin kanıtlar*
- *Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar*

### **A.3.2. İnsan kaynakları yönetimi**

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

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

#### **Açıklama;**

*(Biriminizin açıklamasını bu alana yapabilirsiniz. Kanıtlarınıza metin içinde atıfta bulunabilirsiniz.)*

*Yönetimin, yeterli sayı ve nitelikte personel istihdam etmesi ve sürdürülebilirliğini kanıtlamak amacıyla ekte programlarda görev yapan öğretim elemanları ile ilgili tanımlayıcı bilgilere yer verilmiştir. Fakülteden emeklilik sonucu ayrılan profesör kadroları dışında, son üç yılda ayrılan öğretim elemanı bulunmamaktadır. Ayrıca, idari ve destek personelinin dağılımına ekte yer verilmiştir.*

### EK20. A.3.2. Öğretim\_elemanı\_sayıları

### EK21. A.3.2.İdari\_destek\_personel\_sayıları

#### **Örnek Kanıtlar**

- *İnsan kaynakları politikası ve hedefleri ve bunlara ilişkin uygulamalar (Yetkinlik, işe alınma, hizmet içi eğitim, teşvik ve ödüllendirme vb.)*
- *Çalışan (akademik ve idari) memnuniyeti anketleri, uygulama sistematiği ve anket sonuçları*
- *İnsan kaynakları yönetimi uygulamalarına ilişkin izleme ve iyileştirme kanıtları*
- *Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar*

### **A.3.3. Finansal yönetim**

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

#### **Açıklama;**

Yönetimin fakülteyi geliştirmek için gelir sağladığı kaynak pedagojik formasyon eğitimidir. Eğitim Fakültesi Pedagojik formasyonla ilgili bilgiye <http://formasyon.akdeniz.edu.tr/> internet sitesinden ulaşılabilir. Pedagojik formasyondan sağlanan gelirlere yönelik belgeye ve gelirin kullanımına ilişkin belgeye ilişikte yer verilmiştir.

EK22. A.3.3. Pedagojik\_formasyon\_gelir\_beyanı

#### **Örnek Kanıtlar**

- *Finansal kaynakların yönetimine ilişkin tanımlı süreçler ve uygulamalar (Kaynak dağılımı, kaynakların etkin ve verimli kullanılması, kaynak çeşitliliği)*
- *Finansal kaynakların planlama, kullanım ve izleme uygulamalarının birimin stratejik planı ile uyumu*
- *Finansal kaynakların yönetimi süreçlerine ilişkin izleme ve iyileştirme kanıtları*
- *Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar*

#### **A.3.4. Süreç yönetimi**

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

#### **Açıklama;**

Fakülte de tüm hizmetler oluşturulan kurullar, koordinatörlükler ve komisyonlar aracılığıyla yürütülmektedir. Kaynaklar, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun Kamu Kaynağının Kullanılması ve Bütçe Kanunu Hükümlerine bağlı kalarak kullanılmaktadır. Akademik personelin atanma ve yükseltilmesi, Fakülte ve bölüm ihtiyaçları ile Üniversitenin Atama ve Yükseltme kriterlerine göre gerçekleştirilmektedir.

Yönetim ile idari personel, akademik personel ve öğrenciler arasındaki iletişimi sağlamak için gerekli çalışma ve etkinlikler yapılmaktadır. Ana Bilim Dalı iç iletişimi, toplantılar ve görüşmelerle düzenli olarak sağlanmaktadır. Öğretim üyesi/elemanı-öğrenci arasında da açık iletişime dayalı olarak görüşmeler yürütülmektedir.

EK23. A.3.4. Yönetim\_anabilim\_dalı\_toplantı\_tutanağı

#### **Örnek Kanıtlar**

- *Süreç Yönetimi El Kitabı*
- *Süreç yönetimi modeli ve uygulamaları, ilgili sistemler, yönetim mekanizmaları (Uzaktan eğitim dahil)*

- *Paydaş katılımına ilişkin kanıtlar*
- *Süreç yönetim mekanizmalarının izlenmesi ve iyileştirilmesine ilişkin kanıtlar*
- *Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar*

## **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.*

### **A.4.1. İç ve dış paydaş katılımı**

*İç ve dış paydaşların karar alma, yönetim ve iyileştirme süreçlerine katılım mekanizmaları tanımlanmıştır.*

*Gerçekleşen katılımın etkinliği ve sürekliliği irdelenmektedir. Uygulama örnekleri, iç kalite güvencesi sisteminde özellikle öğrenci ve dış paydaş katılımı ve etkinliği mevcuttur. Sonuçlar değerlendirilmekte ve bağlı iyileştirmeler gerçekleştirilmektedir.*

#### ***Açıklama;***

*Eğitim Fakültesi yönetimi ile öğretim elemanları arasındaki ilişkiler; öncelikle Yönetim ve Fakülte Kurulları, yılda iki kez yapılan Akademik Kurullar ve toplantılar ile sağlanmaktadır. Ayrıca tüm fakültenin öğretim elemanlarının bulunduğu e-posta ağı, kurullar için oluşturulmuş e-posta ve telefon grupları ile sosyal medya aracılığıyla daha hızlı bir iletişim kurulmaktadır.*

*EK24. A.4.1. İç\_paydaş\_toplantı\_tutanakları*

*EK25. A.4.1.Dış\_paydaş\_toplantı\_tutanakları*

#### ***Örnek Kanıtlar***

- *Birimin süreçlerine özgü oluşturulmuş iç ve dış paydaş listesi ile paydaşların önceliklendirilmesine ilişkin kanıtlar*
- *Paydaş görüşlerinin alınması sürecinde kullanılan veri toplama araçları ve yöntemi (Anketler, odak grup toplantıları, çalıştaylar, bilgi yönetim sistemi vb.)*
- *Karar alma süreçlerinde paydaş katılımının sağlandığını gösteren belgeler*
- *Paydaş katılım mekanizmalarının işleyişine ilişkin izleme ve iyileştirme kanıtları*
- *Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar*

### **A.4.2. Öğrenci geri bildirimleri**

Öğrenci görüşü (ders, dersin öğretim elemanı, diploma programı, hizmet ve genel memnuniyet seviyesi, vb) sistematik olarak ve çeşitli yollarla alınmakta, etkin kullanılmakta ve sonuçları paylaşılmaktadır. Kullanılan yöntemlerin geçerli ve güvenilir olması, verilerin tutarlı ve temsil eder olması sağlanmıştır.

Öğrenci şikayetleri ve/veya önerileri için muhtelif kanallar vardır, öğrencilerce bilinir, bunların adil ve etkin çalıştığı denetlenmektedir.

#### **Açıklama;**

Tüm öğrencilerle yönetim olarak yılda bir kez toplantılar gerçekleştirilmekte, fakülteye ve programlarına ilişkin görüş, önerileri, talepleri alınmaya çalışılmaktadır. Ayrıca, fakültede yer alan dilek ve şikâyet kutuları, fakülte web sayfasında yer alan memnuniyet anketi ile Fakülte yönetimi öğrencilerden görüş, öneri ve şikâyetlerini almakta, mümkün olduğunca bu talepleri yerine getirmektedir. Bunun dışında öğrenciler çeşitli ihtiyaç, şikâyet ve görüşlerini doğrudan dekan, dekan yardımcılara ve/veya fakülte sekreterine iletebilmektedir.

EK26. A.4.2.Danışman\_öğrenci\_toplantı\_tutanakları

EK27. A.4.2.Öğrenci\_memnuniyeti\_anket\_sonuçları

EK28. A.4.2.Öğrenci\_temsilci\_yönetim\_toplantıları

EK29. A.4.2.Öğrenci\_temsilcileri\_toplantı\_tutanakları

EK30. A.4.2.Anabilim\_dalı\_öğrenci\_toplantı\_tutanakları

#### **Örnek Kanıtlar**

- Öğrenci geri bildirim elde etmeye ilişkin ilke ve kurallar
- Tanımlı öğrenci geri bildirim mekanizmalarının tür, yöntem ve çeşitliliğini gösteren kanıtlar (Uzaktan/karma eğitim dahil)
- Öğrenci geri bildirimleri kapsamında gerçekleştirilen iyileştirmelere ilişkin uygulamalar
- Öğrencilerin karar alma mekanizmalarına katılımı örnekleri
- Öğrenci geri bildirim mekanizmasının izlenmesi ve iyileştirilmesine yönelik kanıtlar
- Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar

#### **A.4.3. Mezun ilişkileri yönetimi**

Mezunların işe yerleşme, eğitime devam, gelir düzeyi, işveren/ mezun memnuniyeti gibi istihdam bilgileri sistematik ve kapsamlı olarak toplanmakta, değerlendirilmekte, birim gelişme stratejilerinde kullanılmaktadır.

#### **Açıklama;**

Eğitim Fakültesi mezunlarını, iş hayatında daha sistemli takip etmek için mezun takip sistemi oluşturulmuştur.

Mezun Bilgi Sistemine (Eğitim Fakóltesi mezunlarının çalışma durumu, çalıştığı kurum ve hizmet yılı hakkında bilgi edinmek amacıyla) aşağıda verilen link üzerinden ulaşılabilir.

<https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSfjGotEWNnyT3z6CpU6t65IMgPpzm1hSILTnyovDvOPkV k3Dg/viewform>

Mezun takip sistemine göre elde edilen bulgulara ekte yer verilmiştir.

#### EK31. A.4.3. Mezun\_takip\_sistemi\_sonuları

##### **rnek Kanıtlar**

- *Mezun izleme sisteminin zellikleri*
- *Mezunların sahip olduğu yeterlilikler ve programın amaç ve hedeflerine ulaşılmasına ilişkin memnuniyet düzeyi*
- *Mezun izleme sistemi kapsamında programlarda gerçekleştirilen güncelleme alışmaları*
- *Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar*

## **A.5. Uluslararasılaşma**

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

### **A.5.1. Uluslararasılaşma süreçlerinin yönetimi**

*Birimde uluslararasılaşma süreçlerinin yönetimi ve organizasyonel yapısı belirlenmiştir. Birimin uluslararasılaşma politikası ile uyumludur. Yönetim ve organizasyonel yapının işleyişi ve etkinliği irdelenmektedir.*

#### **Açıklama;**

Fakóltenin, ulusal ve uluslararası resmi ve/veya özel kurum ve kuruluşlarla ortak çalışmaları bulunmaktadır. Ulusal ve uluslararası kurum ve kuruluşlarla yapılan anlaşma ve iş birliği protokollerinden örneklere ilişikte yer verilmiştir.

#### EK32. A.5.1. Protokoller

##### **rnek Kanıtlar**

- *Uluslararasılaşma süreçlerinin yönetimi ve organizasyonel yapısı*
- *Yönetim ve organizasyonel yapıya ilişkin izleme ve iyileştirme kanıtları*
- *Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar*

### **A.5.2. Uluslararasılaşma kaynakları**

*Uluslararasılaşmaya ayrılan kaynaklar (mali, fiziksel, insan gücü) belirlenmiş ve paylaşılmıştır. Bu kaynaklar nicelik ve nitelik bağlamında izlenmekte ve değerlendirilmektedir.*

#### **Açıklama;**

Fakülte personeli ve öğrencilerinin ulusal ve uluslararası değişim programlarına etkin katılımını sağlayacak mekanizmalar bulunmaktadır. Erasmus programı kapsamında Eğitim Fakültesi'nin diğer birimlerle birlikte öğrenci ve personel hareketliliğini gösteren belge eklerdedir.

EK33. A.5.2. Erasmus\_hareketliliği

EK34. A.5.2.Avrupa\_birliği\_projeleri\_listesi

#### **Örnek Kanıtlar**

- *Uluslararası çalışmalar için ayrılan kaynaklarının yönetimine ilişkin belgeler (Erasmus vb. bütçelerin kullanım oranı, AB proje bütçelerinin yönetimi ve ikili protokoller kapsamında gerçekleşen kaynakların yönetimine ilişkin belgeler gibi)*
- *Uluslararasılaşma kaynakların dağılımının izlenmesi ve iyileştirilmesine ilişkin kanıtlar*
- *Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar*

### **A.5.3. Uluslararasılaşma performansı**

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

#### **Açıklama;**

Fakültenin, ulusal ve uluslararası kurum ve kuruluşlarla öğrenci ve öğretim elemanı değişim program ve anlaşmaları bulunmaktadır. Eğitim Fakültesi'nin yürüttüğü Avrupa Birliği projelerinin listesi ve proje sözleşmeleri ilişiktir.

EK35. A.5.3.Avrupa\_birliği\_projeleri\_listesi

#### **Örnek Kanıtlar**

- *Uluslararasılaşma faaliyetleri*
- *Birimin uluslararasılaşma performansını izlemek üzere kullandığı göstergeler*
- *Uluslararasılaşma hedeflerine ulaşıp ulaşılmadığını izlemek üzere oluşturulan mekanizmalar*
- *Uluslararasılaşma süreçlerine ilişkin yıllık öz değerlendirme raporları ve iyileştirme çalışmaları*

- Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar

## **B.EĞİTİM VE ÖĞRETİM**

**Bu alandaki her ölçütü, (mevcut ise) “Örnek Kanıtlar” alanındaki kanıtlara uygun şekilde, ek belgelerle hazırlanması gerekmektedir.**

### **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.*

#### **B.1.1. Programların tasarımı ve onayı**

*Programların amaçları ve öğrenme çıktıları (kazanımları) oluşturulmuş, TYYÇ ile uyumu belirtilmiş, kamuoyuna ilan edilmiştir. Program yeterlilikleri belirlenirken birimin misyon-vizyonu göz önünde bulundurulmuştur. Ders bilgi paketleri varsa ulusal çekirdek programı, varsa ölçütler (örneğin akreditasyon ölçütleri vb.) dikkate alınarak hazırlanmıştır. Kazanımların ifade şekli öngörülen bilişsel, duyuşsal ve devinimsel seviyeyi açıkça belirtmektedir. Program çıktılarının gerçekleştiğinin nasıl izleneceğine dair planlama yapılmıştır, özellikle birimin ortak (generic) çıktıların irdelenme yöntem ve süreci ayrıntılı belirtilmektedir. Öğrenme çıktılarının ve gerekli öğretim süreçlerinin yapılandırılmasında bölüm bazında ilke ve kurallar bulunmaktadır. Program düzeyinde yeterliliklerin hangi eylemlerle kazandırılacağı (yeterlilik-ders-öğretim yöntemi matrisleri) belirlenmiştir. Alan farklılıklarına göre yeterliliklerin hangi eğitim türlerinde (örgün, karma, uzaktan) kazandırılacağı tanımlıdır. Programların tasarımında, fiziksel ve teknolojik olanaklar dikkate alınmaktadır (erişim, sosyal mesafe vb.)*

#### **Açıklama;**

Eğitim Fakültesi'nde 7 bölüm bulunmaktadır. Eğitim Bilimleri Bölümü'nde, Eğitimde Ölçme ve Değerlendirme Ana Bilim Dalı, Eğitim Programları ve Öğretim Ana Bilim Dalı, Eğitim Yönetimi Ana Bilim Dalı, Rehberlik ve Psikolojik Danışmanlık Ana Bilim Dalı; Güzel Sanatlar Eğitimi Bölümü'nde Müzik Eğitimi Ana Bilim Dalı, Resim-iş Eğitimi Ana Bilim Dalı; Matematik ve Fen Bilimleri Eğitimi Bölümü'nde Biyoloji Eğitimi Ana Bilim Dalı, Fen Bilgisi Eğitimi Ana Bilim Dalı, Fizik Eğitimi Ana Bilim Dalı, İlköğretim Matematik Eğitimi Ana Bilim Dalı; Özel Eğitim Bölümü'nde Zihin Engelliler Eğitimi Ana Bilim Dalı, Özel Yetenekliler Eğitimi Ana Bilim Dalı; Temel Eğitimi Bölümü'nde Okul Öncesi Eğitimi Ana Bilim Dalı, Sınıf Eğitimi Ana Bilim Dalı; Türkçe ve Sosyal Bilimler Eğitimi Bölümü'nde Sosyal Bilimler Eğitimi Ana Bilim

Dalı, Türkçe Eğitimi Ana Bilim Dalı; Yabancı Diller Eğitimi Bölümü'nde İngiliz Dili Eğitimi Ana Bilim Dalı mevcuttur.

Psikolojik Danışmanlık ABD, Fen Bilgisi Eğitimi ABD, İlköğretim Matematik Eğitimi ABD, Özel Yetenekliler Eğitimi ABD, Okul Öncesi Eğitimi ABD, Sınıf Eğitimi ABD, Sosyal Bilgiler Eğitimi ABD, Türkçe Eğitimi ABD ve İngiliz Dili Eğitimi ABD lisans öğrencisi bulunan programlardır. Lisansüstü eğitimi bulunan anabilim dalları; Sınıf Eğitimi, Okul Öncesi Eğitimi, İlköğretim Matematik Eğitimi, Fen Bilgisi Eğitimi, Türkçe Eğitimi, Eğitimde Ölçme ve Değerlendirme, Eğitim Yöntemi, Rehberlik ve Psikolojik Danışmanlık Eğitim Programları ve Öğretim, Sosyal Bilgiler Eğitimi, İngiliz Dili Eğitimi. Fakültede açılmış olan diğer anabilim dallarının (Güzel Sanatlar Eğitimi Bölümü anabilim dalları, Biyoloji Eğitimi, Fizik Eğitimi, Zihin Engelliler Eğitimi anabilim dalları) lisans ve lisansüstü öğrencisi bulunmamaktadır.

Lisans anabilim Dallarının program değerlendirme çalışmaları yapılmış ve bu kapsam da programlar güncellenmiştir. Bu yönde yapılan çalışmalara kanıt niteliğinde belgeler ekte bulunmaktadır.

#### EK1. B.1.1.Program\_değerlendirme\_çalışmaları

##### **Örnek Kanıtlar**

- *Program tasarımı ve onayı için kullanılan tanımlı süreçler (Eğitim politikasıyla uyumu, el kitabı, kılavuz, usul ve esas vb.)*
- *Program tasarımı ve onayı süreçlerinin yönetsel ve organizasyonel yapısı (Komisyonlar, süreç sorumluları, süreç akışı vb.)*
- *Program amaç ve çıktılarının TYYÇ ile uyumunu gösteren kanıtlar*
- *Uzaktan-karma program tasarımında bölüm/alan bazlı uygulama çeşitliliğine ilişkin kanıtlar (bölümlerin farklı uzaktan eğitim taleplerinin dikkate alındığına ilişkin kanıtlar vb.)*
- *Program tasarım süreçlerine paydaş katılımını gösteren kanıtlar*
- *Programların tasarım ve onay sürecinin izlendiği ve iyileştirildiğine ilişkin kanıtlar*
- *Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar*

#### **B.1.2. Programın ders dağılım dengesi**

*Programın ders dağılımına ilişkin ilke, kural ve yöntemler tanımlıdır. Öğretim programı (müfredat) yapısı zorunlu-seçmeli ders, alan-alan dışı ders dengesini gözetmekte, kültürel derinlik ve farklı disiplinleri tanıma imkânı vermektedir. Ders sayısı ve haftalık ders saati öğrencinin akademik olmayan etkinliklere de zaman ayırabileceği şekilde düzenlenmiştir. Bu kapsamda geliştirilen ders bilgi paketlerinin amaca uygunluğu ve işlerliği izlenmekte ve bağlı iyileştirmeler yapılmaktadır.*

##### **Açıklama;**

*(Biriminizin açıklamasını bu alana yapabilirsiniz. Kanıtlarınıza metin içinde atıfta bulunabilirsiniz.)*

Program değerlendirme çalışmaları kapsamında her anabilim dalı programının ders dağılım dengesini belirlemeye yönelik faaliyetlerini tamamlamıştır.

#### EK2. B.1.2.Program\_değerlendirmeye\_yönelik\_çalışmalar

### **Örnek Kanıtlar**

- Ders dağılımına ilişkin ilke ve yöntemler ile buna ilişkin kanıtlar
- İlan edilmiş ders bilgi paketlerinde ders dağılım dengesinin gözetildiğine ilişkin kanıtlar
- Eğitim komisyonu kararı, senato kararları vb
- Ders dağılım dengesinin izlenmesine ve iyileştirilmesine ilişkin kanıtlar
- Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar

### **B.1.3. Ders kazanımlarının program çıktılarıyla uyumu**

Derslerin öğrenme kazanımları (karma ve uzaktan eğitim de dahil) tanımlanmış ve program çıktıları ile ders kazanımları eşleştirmesi oluşturulmuştur. Kazanımların ifade şekli öngörülen bilişsel, duyuşsal ve devinimsel seviyeyi açıkça belirtmektedir.

Ders öğrenme kazanımlarının gerçekleştiğinin nasıl izleneceğine dair planlama yapılmıştır, özellikle alana özgü olmayan (genel) kazanımların irdelenme yöntem ve süreci ayrıntılı belirtilmektedir.

### **Açıklama;**

Her anabilim dalı program değerlendirme çalışmaları kapsamında program çıktıları ve ders kazanımlarını güncellemiştir. Bu kapsamda yapılan program değerlendirme çalışmalarına ilişikte yer verilmiştir.

### **EK3. B.1.3. Program\_değerlendirme\_çalışmaları**

### **Örnek Kanıtlar**

- Program çıktıları ve ders kazanımlarının ilişkilendirilmesi
- Program dışından alınan derslerin (örgün veya uzaktan) program çıktılarıyla uyumunu gösteren kanıtlar
- Ders kazanımların program çıktılarıyla uyumunun izlenmesine ve iyileştirilmesine ilişkin kanıtlar
- Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar

### **B.1.4. Öğrenci iş yüküne dayalı ders tasarımı**

Tüm derslerin AKTS değeri web sayfası üzerinden paylaşılmakta, öğrenci iş yükü takibi ile doğrulanmaktadır. Staj ve mesleğe ait uygulamalı öğrenme fırsatları mevcuttur ve yeterince öğrenci iş yükü ve kredi çerçevesinde değerlendirilmektedir. Gerçekleşen uygulamanın niteliği irdelenmektedir. Öğrenci iş yüküne dayalı tasarımda uzaktan eğitimle ortaya çıkan çeşitlilikler de göz önünde bulundurulmaktadır.

### **Açıklama;**

Eğitim Fakültesi'nde bir kredi, haftalık bir ders saatinde (50 dk) ya da 2 veya 3 laboratuvar/pratik uygulama saatinde yapılan çalışmaların eğitim yüküne karşılık gelmektedir. Bir akademik yıl, yarıyıl sonu sınavları hariç en az 28 haftadan oluşmaktadır. AKTS kredisi ise öğrencilerin bir dersle ilgili tüm

etkinlikler için harcamaları beklenen toplam zamana endekslenmiş kredidir. Genellikle 30 saatlik bir öğrenci yükü, 1 AKTS olarak kabul edilmektedir. Program değerlendirme çalışmaları kapsamında ders AKTS'leri incelenmiş ve gerekli değişiklikler yapılmıştır. Program değerlendirme çalışmalarına kanıtlar ilişiktir.

#### EK4. B.1.4. AKTS\_çalışmaları

##### **Örnek Kanıtlar**

- AKTS ders bilgi paketleri\* (Uzaktan ve karma eğitim programları dahil)
- Öğrenci iş yükü kredisinin mesleki uygulamalar, değişim programları, staj ve projeler için tanımlandığını gösteren kanıtlar\*
- İş yükü temelli kredilerin transferi ve tanınmasına ilişkin tanımlı süreçleri içeren belgeler
- Programlarda öğrenci iş yükünün belirlenmesinde öğrenci katılımının sağlandığına ilişkin belgeler ve mekanizmalar
- Diploma Eki
- İş yükü temelli kredilerin geribildirimler doğrultusunda güncellendiğine ilişkin kanıtlar
- Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar

\* 2015 AKTS Kullanıcı Kılavuzu'ndaki anahtar prensipleri taşımaktadır.

#### **B.1.5. Programların izlenmesi ve güncellenmesi**

Her program ve ders için (örgün, uzaktan, karma, açıktan) program amaçlarının ve öğrenme çıktılarının izlenmesi planlandığı şekilde gerçekleştirilmektedir. Bu sürecin isleyişi ve sonuçları paydaşlarla birlikte değerlendirilmektedir. Eğitim ve öğretim ile ilgili istatistiki göstergeler (her yarıyıl açılan dersler, öğrenci sayıları, başarı durumları, geri besleme sonuçları, ders çeşitliliği, lab uygulama, lisans/lisansüstü dengeleri, ilişki kesme sayıları/nedenleri, vb) periyodik ve sistematik şekilde izlenmekte, tartışılmakta, değerlendirilmekte, karşılaştırılmakta ve kaliteli eğitim yönündeki gelişim sürdürülmektedir. Program akreditasyonu planlaması, teşviki ve uygulaması vardır; birimin akreditasyon stratejisi belirtilmiş ve sonuçları tartışılmıştır. Akreditasyonun getirileri, iç kalite güvence sistemine katkısı değerlendirilmektedir.

##### **Açıklama;**

Anabilim dallarında, derslerin öğrenme çıktıları, içeriği, öğretim yöntem ve teknikleri, ölçme-değerlendirme yöntem ve teknikleri arasında tutarlılıklar değerlendirme çalışmaları kapsamında incelenmiştir. Ders bilgi paketleri öğretim üyeleri tarafından hazırlanan ders izlenceleri öğretme-öğrenme ve öğrenci değerlendirme süreçlerinin niteliği formlarında bu tutarlılıklar gösterilmektedir

#### EK5. B.1.5. Öğrenme\_öğrenci\_değerlendirme\_süreçleri\_niteliği\_formu

#### EK6. B.1.5.Ders\_izlenceleri

### **Örnek Kanıtlar**

- Programların izlenmesi ve güncellenmesine ilişkin periyot (yıllık ve program süresinin sonunda) ilke, kural, gösterge, plan ve uygulamalar
- Birimin misyon, vizyon ve hedefleri doğrultusunda programlarını güncellemek üzere kurduğu mekanizma örnekleri
- Programların yıllık öz değerlendirme raporları (Program çıktıları açısından değerlendirme)
- Program çıktılarına ulaşıp ulaşılmadığını izleyen sistemler (Bilgi Yönetim Sistemi)
- Programların yıllık ve program süresi temelli izlemelerden hareketle yapılan iyileştirmeler
- Yapılan iyileştirmeler ve değişiklikler konusunda paydaşların bilgilendirildiği uygulamalar
- Programın amaçlarına ulaşıp ulaşılmadığına ilişkin geri bildirimler
- Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar

### **B.1.6. Eğitim ve öğretim süreçlerinin yönetimi**

*Birim, eğitim ve öğretim süreçlerini bütüncül olarak yönetmek üzere; organizasyonel yapılanma, bilgi yönetim sistemi ve uzman insan kaynağına sahiptir. Eğitim ve öğretim süreçleri yönetimin koordinasyonunda yürütülmekte olup; bu süreçlere ilişkin görev ve sorumluluklar tanımlanmıştır.*

*Eğitim ve öğretim programlarının tasarlanması, yürütülmesi, değerlendirilmesi ve güncellenmesi faaliyetlerine ilişkin birim genelinde ilke, esaslar ile takvim belirlidir.*

*Programlarda öğrenme kazanımı, öğretim programı (müfredat), eğitim hizmetinin verilme biçimi (örgün, uzaktan, karma, açıktan), öğretim yöntemi ve ölçme-değerlendirme uyumu ve tüm bu süreçlerin koordinasyonu üst yönetim tarafından takip edilmektedir.*

#### **Açıklama;**

Eğitim öğretim süreçlerinin yönetimi için anabilim dallarına program değerlendirme çalışmaları kapsamında yapılacakların planlaması bilgisi verilmekte ve süreç dekanlığın kontrolün de sürdürülmektedir.

Öğretmenlik uygulaması ve topluma hizmet uygulamaları ise ortak çalışılan kurumlar ile yazışma yapılarak sağlanmaktadır. Topluma hizmet uygulamaları kapsamında proje yapılan kurumlar (örn. BILSEM, Engelli öğrenci birimi, Ortaokullar, Akdeniz Üniversitesi Hastanesi) ve projenin amacı ve katılımcılar ile ilgili belgeler ekte yer almaktadır.

Her döneme ait ders programları fakülte web ana sayfasında her dönem ilan edilmektedir (<http://egitim.akdeniz.edu.tr>). Ayrıca öğrenciler üniversite OBS sisteminde kendi ders programlarına ulaşabilmektedirler (<https://obs.akdeniz.edu.tr>).

EK7. B.1.6.Yönetimin\_Program\_değerlendirme\_süreci\_takibi

EK8. B.1.6. Öğretmenlik\_uygulaması\_listesi

### **Örnek Kanıtlar**

- Eğitim ve öğretim süreçlerinin yönetimine ilişkin organizasyonel yapılanma ve iş akış şemaları
- Eğitim ve öğretim ile ölçme ve değerlendirme süreçlerinin yönetimine ilişkin ilke,kurallar ve takvim
- Bilgi Yönetim Sistemi
- Eğitim ve öğretim süreçlerinin yönetimine ilişkin izleme ve iyileştirme kanıtları
- Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar

## **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.*

### **B.2.1. Öğretim yöntem ve teknikleri**

*Öğretim yöntemi öğrenciyi aktif hale getiren ve etkileşimli öğrenme odaklıdır. Tüm eğitim türleri içerisinde (örgün, uzaktan, karma) o eğitim türünün doğasına uygun; öğrenci merkezli, yetkinlik temelli, süreç ve performans odaklı disiplinlerarası, bütüncü, vaka/uygulama temelinde öğrenmeyi önceleyen yaklaşımlara yer verilir. Bilgi aktarımından çok derin öğrenmeye, öğrenci ilgi, motivasyon ve bağlılığına odaklanılmıştır. Örgün eğitim süreçleri ön lisans, lisans ve yüksek lisans öğrencilerini kapsayan; teknolojinin sunduğu olanaklar ve ters yüz öğrenme, proje temelli öğrenme gibi yaklaşımlarla zenginleştirilmektedir. Öğrencilerinin araştırma süreçlerine katılımı müfredat, yöntem ve yaklaşımlarla desteklenmektedir. Tüm bu süreçlerin uygulanması, kontrol edilmesi ve gereken önlemlerin alınması sistematik olarak değerlendirilmektedir.*

#### **Açıklama;**

Öğretim üyeleri tarafından sorumlu oldukları dersler ile ilgili ders izlencelerinde ve öğretme öğrenme öğrenci değerlendirme süreçleri niteliği formlarında kullanılan farklı öğretim yöntem ve teknikleri görülmektedir. Derslerin içeriklerine uygun olarak; soru-cevap, tartışma, sunuş, buluş, deney ve gözlem, gösteri, anlatım, araştırma-sorgulama, tartışma, beyin fırtınası, problem çözme, proje, grup çalışması, araştırma sorgulama, bireysel çalışma, gösterip yaptırma, bilgisayar destekli öğretim, örnek olay yöntemi gibi yöntem ve teknikler öğretim üyeleri tarafından kullanılmıştır. Ders izlencelerinin yanı sıra öğretme öğrenme öğrenci değerlendirme süreçleri niteliği formlarında dersin amaçları, dersin

öğrenme yöntemleri, dersin amaçları ile dersin öğrenme yöntemleri arasındaki ilişki detaylı bir şekilde açıklanmıştır.

EK10. B.2.1. Ders izlenceleri

EK11. B.2.2. Öğretme öğrenme öğrenci değerlendirme süreçleri niteliği formu

### **Örnek Kanıtlar**

- *Ders bilgi paketlerinde öğrenci merkezli öğretim yöntemlerinin varlığı*
- *Uzaktan eğitime özgü öğretim materyali geliştirme ve öğretim yöntemlerine ilişkin ilkeler, mekanizmalar*
- *Aktif ve etkileşimli öğretim yöntemlerine ilişkin tanımlı süreçler ve uygulamalar*
- *Eğiticilerin eğitimi program içeriğinde öğrenci merkezli öğrenme-öğretme yaklaşımına ilişkin uygulamalar*
- *Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar*

## **B.2.2. Ölçme ve değerlendirme**

Öğrenci merkezli ölçme ve değerlendirme, yetkinlik ve performans temelinde yürütülmekte ve öğrencilerin kendini ifade etme olanakları mümkün olduğunca çeşitlendirilmektedir. Ölçme ve değerlendirmenin sürekliliği çoklu sınav olanakları ve bazıları süreç odaklı (formatif) ödev, proje, portfolyo gibi yöntemlerle sağlanmaktadır. Ders kazanımlarına ve eğitim türlerine (örgün, uzaktan, karma) uygun sınav yöntemleri planlamakta ve uygulanmaktadır. Sınav uygulama ve güvenliği (örgün/çevrimiçi sınavlar, dezavantajlı gruplara yönelik sınavlar) mekanizmaları bulunmaktadır. Ölçme ve değerlendirme uygulamalarının zaman ve kişiler arasında tutarlılığı ve güvenilirliği sağlanmaktadır. Birim, ölçme-değerlendirme yaklaşım ve olanaklarını öğrenci-öğretim elemanı geri bildirimine dayalı biçimde iyileştirmektedir. Bu iyileştirmelerin duyurulması, uygulanması, kontrolü, hedeflerle uyumu ve alınan önlemler irdelenmektedir.

### **Açıklama;**

Derslerimizde genel olarak dersin öğrenme çıktılarına uygun olarak geleneksel ölçme değerlendirme araçlarının yanı sıra alternatif ölçme değerlendirme araçları da kullanılmıştır. Açık uçlu sorular, çoktan seçmeli sorular, boşluk doldurma, doğru-yanlış, portfolyo, ödev, proje, performans değerlendirme akran değerlendirme ve öz değerlendirme kullanılan ölçme değerlendirme araçlarına örnek gösterilebilir. Öğretim üyeleri tarafından sorumlu oldukları dersler ile ilgili ders izlencelerinde ve öğretme öğrenme öğrenci değerlendirme süreçleri niteliği formlarında dersin amaçları, derste kullanılan ölçme değerlendirme teknikleri ve dersin amaçları, öğretme-öğrenme yaşantıları ile değerlendirme süreçlerinin bağlantısı detaylı bir şekilde açıklanmıştır.

### EK12. B.2.1. Ders izlenceleri

### EK13. B.2.2. Öğretme öğrenme öğrenci değerlendirme süreçleri niteliği formu

#### **Örnek Kanıtlar**

- *Programlardaki uygulama örnekleri*
- *Örgün/uzaktan/karma derslerde kullanılan sınav örnekleri (programda yer verilen farklı ölçme araçlarına ilişkin)*
- *Ölçme ve değerlendirme uygulamalarının ders kazanımları ve program yeterlilikleriyle ilişkilendirildiğini, öğrenci iş yükünü temel aldığı\* gösteren ders bilgi paketi örnekleri*
- *Dezavantajlı gruplar ve çevrimiçi sınavlar gibi özel ölçme türlerine ilişkin mekanizmalar*
- *Sınav güvenliği mekanizmaları*
- *İzleme ve paydaş katılımına dayalı iyileştirme kanıtları*
- *Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar*

\* 2015 AKTS Kullanıcı Kılavuzu'ndaki anahtar prensipleri taşımaktadır.

### **B.2.3. Öğrenci kabulü, önceki öğrenmenin tanınması ve kredilendirilmesi\***

*Öğrenci kabulüne ilişkin ilke ve kuralları tanımlanmış ve ilan edilmiştir. Bu ilke ve kurallar birbiri ile tutarlı olup, uygulamalar şeffaftır. Diploma, sertifika gibi belge talepleri titizlikle takip edilmektedir.*

*Önceki öğrenmenin (örgün, yaygın, uzaktan/karma eğitim ve serbest öğrenme yoluyla edinilen bilgi ve becerilerin) tanınması ve kredilendirilmesi yapılmaktadır. Uluslararasılaşma politikasına paralel hareketlilik destekleri, öğrenciyi teşvik, kolaylaştırıcı önlemler bulunmaktadır ve hareketlilikte kredi kaybı olmaması yönünde uygulamalar vardır.*

#### **Açıklama;**

*Eğitim Fakültesi öğrencilerinin mezuniyet koşulları; en az 240 AKTS'nin ve müfredattaki tüm derslerin başarı ile tamamlanmış olmasıdır. Mezuniyet için istenen not ortalaması 4 üzerinden 2'dir. Mezuniyet ve mezuniyet belgesi yönergesine ilişikte yer verilmiştir. Akdeniz Üniversitesi ön lisans ve lisans eğitim-öğretim ve sınav yönetmeliğinin 38. maddesinde mezuniyetle ilgili koşullar bulunmaktadır.*

### EK14. B.2.3. Yönetmelik

#### **Örnek Kanıtlar**

- *Öğrenci kabulü, önceki öğrenmenin tanınması ve kredilendirilmesine ilişkin ilke ve kurallar*
- *Önceki öğrenmelerin tanınmasında öğrenci iş yükü temelli kredilerin kullanıldığına dair belgeler*
- *Uygulamaların tanımlı süreçlerle uyumuna ve sürekliliğine ilişkin kanıtlar,*
- *Paydaşların bilgilendirildiği mekanizmalar*
- *Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar*

\* 2015 AKTS Kullanıcı Kılavuzu'ndaki anahtar prensipleri taşımaktadır.

## **B.2.4. Yeterliliklerin sertifikalandırılması ve diploma**

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

### **Açıklama;**

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

### **EK15. B.2.4. İlgili Yönetmelik**

### **Örnek Kanıtlar**

- Öğrencinin akademik ve kariyer gelişimini izlemek, diploma onayı ve yeterliliklerin sertifikalandırılmasına ilişkin tanımlı süreçler ve mevcut uygulamalar
- Merkezi yerleştirmeye gelen öğrenci grupları dışında kalan yatay geçiş, yabancı uyruklu öğrenci sınavı (YÖS), çift anadal programı (ÇAP), yandal öğrenci kabullerinde uygulanan kriterler
- Öğrenci iş yükü kredisinin değişim programlarında herhangi bir ek çalışmaya gerek kalmaksızın tanındığını gösteren belgeler\*
- Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar

\* 2015 AKTS Kullanıcı Kılavuzu'ndaki anahtar prensipleri taşımalıdır. Örnek Kanıtlar

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

*Birim, hedeflediği nitelikli mezun yeterliliklerine ulaşmak ve eğitim- öğretim faaliyetlerini yürütmek için uygun altyapıya, kaynaklara ve ortamlara sahip olmalı ve öğrenme olanaklarının tüm öğrenciler için yeterli ve erişilebilir olmasını güvence altına almalıdır. Birim öğrencilerin akademik gelişimi ve kariyer planlamasına yönelik destek hizmetleri sağlamalıdır.*

### **B.3.1. Öğrenme ortam ve kaynakları**

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

*Birimde eğitim-öğretim ihtiyaçlarına tümüyle cevap verebilen, kullanıcı dostu, ergonomik, eş zamanlı ve eş zamansız öğrenme, zenginleştirilmiş içerik geliştirme ayrıca ölçme ve değerlendirme ve hizmetiçi eğitim olanaklarına sahip bir öğrenme yönetim sistemi bulunmaktadır.*

*Öğrenme ortamı ve kaynakları öğrenci-öğrenci, öğrenci-öğretim elemanı ve öğrenci-materyal etkileşimini geliştirmeye yönelmektedir.*

### **Açıklama;**

Akdeniz Üniversitesi Eğitim Fakültesi'nde 107 akademik oda, 4 adet görüşme odası, 10 adet proje odası, 1 adet materyal odası, 2 adet fizik/kimya laboratuvarı, 1 adet çalışma salonu, 1 adet konferans salonu, 1 adet matematik laboratuvarı, 1 adet dinleme laboratuvarı, 1 adet materyal laboratuvarı, 1 adet drama ve oyun salonu ve 1 adet bilgisayar laboratuvarı bulunmaktadır. Her lisans programı özelinde en az 4 adet derslik bulunmaktadır. Bu dersliklerin öğrenci sayıları 50-90 arasında değişmektedir. Eğitim fakültesindeki öğretim mekanları, laboratuvarlar, drama ve oyun odaları gibi özel mekanların sayısı ve büyüklüklerini gösteren belgeye ekte yer verilmiştir.

Eğitim fakültesindeki okuma salonu öğrencilere bireysel ders çalışma imkanı sunmakta ve belirli eğitim kitaplarına ulaşmalarını sağlamaktadır. Ancak kütüphane gibi kitap ödünç alma sistemi yoktur. Öğrenciler daha kapsamlı ve çeşitli kaynaklara ulaşmak için merkezi kütüphaneden yararlanabilmektedir. Ayrıca kampüs içinden ücretsiz internet erişimi ve kütüphane veri tabanlarına uzaktan erişim fırsatı bulunmaktadır. Bununla ilgili açıklayıcı belgelere ekte yer verilmiştir. Öğretme-öğrenme sürecini görsel ve işitsel olarak destekleyebilmek adına dersliklerde projeksiyon ve akıllı tahtalar bulunmaktadır. Fakültenin teknolojik donanımını gösteren belge ilişiktir.

Öğrencilerin bilgisayar becerilerinin geliştirilmesi için fakültede bir adet bilgisayar laboratuvarı bulunmaktadır. Laboratuvarlardaki bilgisayarlar eski olduğu için, bilgisayar derslerinde İletişim Fakültesi binasında yer alan Enformatik bölümünün bilgisayar laboratuvarlarından yararlanılmaktadır. Ancak öğrencilerin istedikleri zaman yararlanabilmeleri için Eğitim Fakültesi binası içinde iki adet ortak bilgisayar kullanım alanı oluşturulmuştur. Toplamda 17 masaüstü bilgisayarı kapsayan ortak bilgisayar alanlarına dönük belge ekte verilmiştir.

Fakültede çalışan teknik ve idari personel sayısı 26'dır. Fakülte sekreteri ve öğrenci okuma salonunda görev yapan şube müdürü de dahil olmak üzere 19 genel idari personel, 1 teknik personel, 6 temizlik personeli görev yapmaktadır.

Eğitim Fakültesi'nde 61 adet derslik, 4 adet psikolojik danışmanlık ve rehberlik uygulama odası, 2 adet fizik/kimya laboratuvarı, 1 adet çalışma salonu, 1 adet matematik laboratuvarı, 1 adet dinleme laboratuvarı, 1 adet özel eğitim odası, 1 adet drama ve oyun salonu, 1 adet materyal tasarım laboratuvarı ve 1 adet bilgisayar laboratuvarı bulunmaktadır. Farklı öğretim mekanlarını gösteren video kayıtlarına ekte yer verilmiştir.

Eklere Eğitim fakültesinde yer alan dersliklerin donanım kayıtlarını gösteren belgelere ve laboratuvarlardaki ve anabilim dallarına özel öğretim mekanlarındaki donanımı gösteren belgelere ulaşılabilir. Bilgisayar laboratuvarındaki bilgisayarlar, Rektörlüğe bağlı olan Enformatik Bölümü'ne aittir. Ancak laboratuvar, bilgisayarların eski olmasından dolayı kullanılmamaktadır. Öğrenciler

bilgisayar derslerinde kampüste Eğitim Fakültesi binasının yanında bulunan İletişim Fakültesi içindeki Enformatik bölümünün bilgisayar laboratuvarlarından yararlanmaktadır.

Fakülte binasında kütüphane bulunmamaktadır. Ancak özellikle eğitimle ilgili kitapları barındıran okuma salonu, öğrencilere bireysel çalışmaları için alan sağlamaktadır. Okuma salonunda yer alan kaynaklar, öğrencilerin ders çalışmalarında ve mesleki gelişimlerinde etkili olabilecek kitaplardan seçilmiştir. Okuma salonu prosedürüne eklerde yer verilmiştir. Okuma salonunda görevli sorumlu personel bulunmaktadır. Ancak okuma salonundan öğrencilere ya da öğretim elemanlarına ödünç kitap verilmemektedir. Okuma salonu öğrencilerin ders çalışması için uygun ortam sağlamaktadır.

### EK16. B.3.1.Öğrenme\_ortam\_kaynakları

#### **Örnek Kanıtlar**

- *Öğrenme kaynakları ve bu kaynakların yeterlilik durumu, geliştirilmesine ilişkin planlamalar ve uygulamalar*
- *Öğrenme kaynaklarına erişilebilirlik kanıtları (Uzaktan eğitim dahil)*
- *Öğrenme yönetim sistemi uygulamalarına ilişkin örnekler*
- *Öğrencilere sunulan öğrenme kaynakları ile ilgili öğrenci geri bildirim araçları (Anketler vb.)*
- *Öğrenme kaynaklarının düzenli iyileştirildiğine ilişkin kanıtlar*
- *Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar*

### **B.3.2. Akademik destek hizmetleri**

*Öğrencinin akademik gelişimini takip eden, yön gösteren, akademik sorunlarına ve kariyer planlamasına destek olan bir danışman öğretim üyesi bulunmaktadır. Danışmanlık sistemi öğrenci portfolyosu gibi yöntemlerle takip edilmekte ve iyileştirilmektedir. Öğrencilerin danışmanlarına erişimi kolaydır ve çeşitli erişimi olanakları (yüz yüze, çevrimiçi) bulunmaktadır.*

*Psikolojik danışmanlık ve kariyer merkezi hizmetleri vardır, erişilebilirdir (yüz yüze ve çevrimiçi) ve öğrencilerin bilgisine sunulmuştur. Hizmetlerin yeterliliği takip edilmektedir.*

#### **Açıklama;**

Derslikler ve öğretim mekanlarının kullanımının izleme, değerlendirme ve iyileştirme çalışmaları kalite sistemi kapsamında öğrenci ve öğretim elemanlarının fiziki koşullarından memnuniyetini ölçerek ve öğretim mekanlarında yaşanan herhangi bir eksikliğin ya da sıkıntının teknik personel tarafından yapılan düzenli kontrollerde belirlenerek giderilmesi yönünde yürütülmektedir.

### EK17. B.3.2.Öğrenci\_memnuniyeti

### EK18. B.3.2. Öğretim\_elemanı\_memnuniyeti

### **Örnek Kanıtlar**

- Öğrenci danışmanlık sisteminde kullanılan tanımlı süreçler
- Varsa uzaktan eğitimde akademik ve teknik öğrenci danışmanlığı mekanizmaları ve tanımlı süreçler
- Öğrencilerin danışmanlara erişimine ilişkin mekanizmalar
- Rehberlik, psikolojik danışmanlık ve kariyer hizmetlerine ilişkin planlama ve uygulamalar
- Kariyer merkezi uygulamaları
- Öğrencilerin katılımına ilişkin kanıtlar
- Öğrencilere sunulan hizmetlerle ilgili öğrenci geri bildirim araçları (anketler vb.) sonuçları
- Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar

### **B.3.3. Tesis ve altyapılar**

*Tesis ve altyapılar (yemekhane, yurt, teknoloji donanımlı çalışma alanları; sağlık, ulaşım, bilişim hizmetleri, uzaktan eğitim altyapısı) ihtiyaca uygun nitelik ve niceliktedir, erişilebilirdir ve öğrencilerin bilgisine/kullanımına sunulmuştur. Tesis ve altyapıların kullanımı irdelenmektedir.*

#### **Açıklama;**

*(Biriminizin açıklamasını bu alana yapabilirsiniz. Kanıtlarınıza metin içinde atıfta bulunabilirsiniz.)*

Akdeniz Üniversitesi Eğitim Fakültesi'nde 61 aktif kullanılan derslik bulunmaktadır. Dersliklerin toplam öğrenci kapasitesi de 2227'dir. Tam donanımlı ve etkileşimli akıllı yazı tahtasına sahip olan 5'i lisans ve 5'i lisansüstü sınıfı olmak üzere toplam 10 adet derslik bulunmaktadır. Projeksiyon ve yazı tahtasına sahip 40 derslik yer almaktadır. Ayrıca birer tane fizik laboratuvarı, kimya laboratuvarı, matematik laboratuvarı, bilgisayar laboratuvarı, dinleme odası ve özel eğitim odası, 4 tane psikolojik danışma ve rehberlik uygulama odası bulunmaktadır. Dersliklerin kapasitesi de 50-90 öğrenci arasında değişiklik göstermektedir.

Eğitim Fakültesi'nde ders öğretim mekanları olarak kullanılan derslikler, laboratuvar ya da anabilim dalına özel mekanların sayısını ve dersliklerin öğrenci kapasitelerini veren belgeye ekte yer verilmiştir. Eğitim Fakültesi'nin teknolojik donanımını gösteren belge olarak dersliklerde yer alan akıllı tahtalar ve projeksiyon cihazlarının dökümünü gösteren belgeler eklere yüklenmiştir.

Fakültede çalışan teknik ve idari personel sayısı 26'dır. Fakülte sekreteri ve okuma salonunda görev yapan şube müdürü de dahil olmak üzere 19 genel idari personel, 1 teknik personel, 6 temizlik personeli görev yapmaktadır. Eklerde, Eğitim Fakültesi'nde görev yapan idari personelin listesine yer verilmiştir. 2022 yılı itibarıyla Eğitim Fakültesi'nde 23 Profesör, 52 Doçent, 23 Doktor Öğretim Üyesi, 6 Öğretim Görevlisi ve 5'i Eğitim Bilimleri Enstitüsü'ne bağlı olmak üzere 22 Araştırma Görevlisi, toplamda 126 öğretim elemanı görev yapmaktadır.

Olası yangın durumları için fakültede düzenli kontrolleri yapılan katlara yerleştirilmiş 28 adet 6 kg'lık yangın söndürme tüpü yer almaktadır. Ayrıca, iki laboratuvara da olası yangın durumları için 2 yangın tüpü koyulmuştur. Elektrik panosu için de 10 kg'lık 1 yangın tüpü bulunmaktadır. Yangın bakım muayene işlemlerinin düzenli yapıldığını gösteren belge ilişiktir.

Fakülte binası içinde mesai saatleri içinde iki güvenlik görevlisi görev yapmaktadır. Güvenlik görevlileri rektörlükten görevlendirilmiştir. Eğitim Fakültesi'nde uygulanan güvenlik prosedürü ektedir.

Binadaki kat boşluklarına olası düşme durumunu engellemek için ağ ip gerilmiştir. Ayrıca, güvenlik önlemleri kapsamında fakültede yapılan asansör bakım çalışmalarını gösteren belgeye de ekte yer verilmiştir.

EK19. B.3.3.Alt yapı kanıtları

EK20. B.3.3.Güvenlik kanıtları

#### **Örnek Kanıtlar**

- Tesis ve altyapının kullanımına yönelik ilke ve kurallar
- Erişim ve kullanıma ilişkin uygulamalar
- Tesis ve altyapının büyüme ile ilişkili olarak gelişim durumu (Örneğin, birim sayısındaki artış ile fiziksel alanlardaki artış arasındaki ilişki gibi)
- Birimde uzaktan eğitim programları ve uygulamaları varsa; bunlara yönelik alt yapı, tesis, donanım ve yazılım durumları
- Tesis ve altyapı hizmetlerinin izlenmesi, çeşitlendirilmesi ve iyileştirilmesine ilişkin kanıtlar
- Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar

#### **B.3.4. Dezavantajlı gruplar**

*Dezavantajlı, kırılgan ve az temsil edilen grupların (engelli, yoksul, azınlık, göçmen vb.) eğitim olanaklarına erişimi eşitlik, hakkaniyet, çeşitlilik ve kapsayıcılık gözetilerek sağlanmaktadır. Uzaktan eğitim alt yapısı bu grupların ihtiyacı dikkate alınarak oluşturulmuştur. Üniversite yerleşkelerinde ihtiyaçlar doğrultusunda engelsiz üniversite uygulamaları bulunmaktadır. Bu grupların eğitim olanaklarına erişimi izlenmekte ve geri bildirimleri doğrultusunda iyileştirilmektedir.*

#### **Açıklama;**

Eğitim Fakültesi'nde 2022-2023 eğitim-öğretim yılı bahar döneminde 1 özel gereksinimli öğrenci bulunmaktadır.

Eğitim fakóltesinin girişleri özel gereksinimli öğrencilere uygun olarak tasarlanmıştır. Fakólte binasında yer alan dört asansörden biri, özel gereksinimli öğrencilerin kimlik kartlarına yapılan bir tanımlamayla çalışmaktadır. Aynı uygulamadan öğretim elemanları da yararlanmaktadır. Ayrıca binadaki tüm asansörler sesli komut vermekte ve görme engelli öğrenciler için de bahçede ve okul içinde şeritli yollar bulunmaktadır.

Eğitim Fakóltesi'nin özel gereksinimli bireylere uygunluğunu gösteren mekanda erişim ve eğitimde erişim bilgilerine ilişikte yer verilmiştir.

EK21. B.3.4.Mekanda\_erişim\_belgesi

#### **Örnek Kanıtlar**

- *Dezavantajlı öğrenci gruplarına sunulacak hizmetlerle ilgili planlama ve uygulamalar (Kurullarda temsil, engelsiz üniversite uygulamaları, varsa uzaktan eğitim süreçlerindeki uygulamalar vb.)*
- *Geri bildirimlerin iyileştirme mekanizmalarında kullanıldığına ilişkin belgeler*
- *Engelsiz üniversite uygulamalarına ilişkin izleme ve iyileştirme kanıtları*
- *Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özđün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar*

### **B.3.5. Sosyal, kültürel, sportif faaliyetler**

*Öğrenci toplulukları ve bu toplulukların etkinlikleri, sosyal, kültürel ve sportif faaliyetlerine yönelik mekân, bütçe ve rehberlik desteği vardır.*

#### **Açıklama;**

2022-2023 eğitim-öğretim yılı oryantasyon etkinliği düzenlenmiştir. Etkinliğin yapıldığını gösteren belgelere ilişikte yer verilmiştir.

Öğrencilere dönük yıl içinde yapılan her türlü etkinlik anabilim dallarının talebi doğrultusunda dekanlık tarafından desteklenmektedir.

Öğrencilerin etkinlik talepleri toplanmakta ve elde edilen verilere dayalı olarak etkinlikler koordinatörlüğü aracılığıyla anabilim dallarına yıl boyunca yapılabilecek etkinlik önerileri sunulmaktadır. Etkinlik anketinin sonuçları ilişiktedir.

EK22. B.3.5. Oryantasyon\_etkinliği

EK23. B.3.5.Etkinlik\_anketi\_sonuçları

#### **Örnek Kanıtlar**

- *Sosyal, kültürel ve sportif faaliyetlerin planlanması ve yürütülmesine ilişkin kanıtlar*
- *Yıl içerisinde öğrencilere yönelik yıllık sportif, kültürel, sosyal faaliyetlerin listesi (Faaliyet*

türü, konusu, katılımcı sayısı vb. bilgilerle)

- Faaliyetlerin erişilebilirliği ve fırsat eşitliğini gözettiğine dair kanıt örnekleri
- Sosyal, kültürel ve sportif faaliyetlerin izlenmesine ilişkin araçlar, izleme raporları, iyileştirme ve çeşitlendirme kanıtları
- Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar

## **B.4. Öğretim Kadrosu**

Hedeflenen nitelikli mezun yeterliliklerine ulaşmak amacıyla, öğretim elemanlarının eğitim-öğretim yetkinliklerini sürekli geliştirmek için olanaklar sunulmalıdır.

### **B.4.1. Atama, yükseltme ve görevlendirme kriterleri**

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

#### **Açıklama;**

Öğretim elemanlarının görev süresi uzatma işlemlerine ve görev süresi uzatmaya yönelik alınmış yönetim kurulu kararlarına örnek olabilecek belgeler eklere koyulmuştur.

Yönetim ve idari/destek personelinin yeterli olduğu ve birimler arasında dengeli dağılım olduğunu göstermek amacıyla fakülte'deki yönetim, idari ve destek personelin birimlere göre dağılımına ekte yer verilmiştir.

EK24. B.4.1. Personel\_ dağılımı

EK25. B.4.1. Görev\_ süresi\_ uzatma\_ kararları

#### **Örnek Kanıtlar**

- Atama, yükseltme ve görevlendirme kriterleri
- Akademik kadronun uzmanlık alanı ile yürüttükleri ders arasında uyumun sağlanmasına yönelik uygulamalar
- İzleme ve iyileştirme kanıtları
- Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar

### **B.4.2. Öğretim yetkinlikleri ve gelişimi**

Tüm öğretim elemanlarının etkileşimli-aktif ders verme yöntemlerini ve uzaktan eğitim süreçlerini öğrenmeleri ve kullanmaları için sistematik eğitimcilerin eğitimi etkinlikleri (kurs, çalıştay, ders, seminer

vb) ve bunu üstlenecek/ gerçekleştirecek öğretim-öğrenme merkezi yapılanması vardır. Öğretim elemanlarının pedagojik ve teknolojik yeterlilikleri artırılmaktadır. Birimin öğretim yetkinliği geliştirme performansı değerlendirilmektedir.

#### **Açıklama;**

Eğitim fakültesi öğretim elemanlarının belirli alanlarda eğitimi webinarlarla desteklenmektedir. Akademisyenlerin katılabileceği eğitimler için gerekli duyurular dekanlık aracılığıyla yapılmaktadır.

#### **EK26. B.4.2.Verilen\_öğretimler**

##### **Örnek Kanıtlar**

- *Eğiticilerin eğitimi uygulamalarına (Uzaktan eğitim uygulamaları dahil) ilişkin planlama (kapsamı, veriliş yöntemi, katılım bilgileri vb.) ve uygulamalara ilişkin kanıtlar*
- *Öğrenme öğretim merkezi uygulamalarına ilişkin kanıtlar*
- *Eğitim kadrosunun eğitim-öğretim performansını izleme süreçlerini gösteren belgeler ve dokümanlar (Atama-yükseltme kriterleri vb.)*
- *Öğretim elemanlarının izleme ve iyileştirme süreçlerine katılımını gösteren kanıtlar*
- *Öğretim yetkinliği geliştirme süreçlerine ilişkin izleme ve iyileştirme kanıtları*
- *Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar*

#### **B.4.3. Eğitim faaliyetlerine yönelik teşvik ve ödüllendirme**

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

#### **Açıklama;**

Eğitim faaliyetlerine yönelik teşvik ve ödüllendirme sistemi akademik teşvik komisyonu tarafından yapılmaktadır. Komisyona ililkin bilgiler akademik teşvik komisyonu dosyalarının içinde kanıt olarak gösterilmiştir. Ayrıca, fakülte içi ve üniversite genelinde akademisyenlerin başarılarının duyurusu e-mail ve cep telefonu mesajları ile yapılmaktadır.

#### **EK27. B.4.3.Teşvik\_Kanıtları**

##### **Örnek Kanıtlar**

- *Eğitim kadrosunun eğitim-öğretim performansını takdir-tanıma ve ödüllendirmek üzere yapılan planlama, uygulama ve iyileştirme kanıtları*
- *Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar*

## C. ARAŞTIRMA VE GELİŞTİRME

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

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

#### C.1.1. Araştırma Süreçlerinin Yönetimi

*Araştırma süreçlerin yönetimine ilişkin benimsenen yaklaşımlar, motivasyon ve yönlendirme işlevinin nasıl tasarlandığı, kısa ve uzun vadeli hedeflerin net ve kesin nasıl tanımlandığı, araştırma yönetimi ekibi ve görev tanımları belirlenmiştir; uygulamalar bu birimsel tercihler yönünde gelişmektedir. Bilimsel araştırma ve sanatsal süreçlerin yönetiminin etkinliği ve başarısı izlenmekte ve iyileştirilmektedir.*

#### **Açıklama;**

Öğretim elemanlarının çalışmaları takip edilmektedir.

EK1. C.1.1.Öğretim\_elemanı\_yayın\_sayıları

#### **Örnek Kanıtlar**

- Araştırma süreçlerin yönetimi ve organizasyon yapısı
- Araştırma yönetim modeli ve uygulamaları
- Araştırma yönetimi ve organizasyonel yapının işlerliğinin izlendiği ve iyileştirildiğine ilişkin kanıtlar
- Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar

#### C.1.3. Doktora programları ve doktora sonrası imkanlar

*Doktora programlarının başvuru süreçleri, kayıtlı öğrencileri ve mezun sayıları ile gelişme eğilimleri izlenmektedir. Birimde doktora sonrası (post-doc) imkanları bulunmaktadır ve birimin kendi mezunlarını işe alma (inbreeding) politikası açıktır.*

#### **Açıklama;**

Lisansüstü eğitimi bulunan anabilim dalları; Sınıf Eğitimi, Okul Öncesi Eğitimi, İlköğretim Matematik Eğitimi, Fen Bilgisi Eğitimi, Türkçe Eğitimi, Eğitimde Ölçme ve Değerlendirme, Eğitim Yöntemi, Rehberlik ve Psikolojik Danışmanlık Eğitim Programları ve Öğretim, Sosyal Bilgiler Eğitimi, İngiliz Dili Eğitimi. Fakültenin bu alanda yaptığı çalışmalar mezun öğrenci takibi ile sınırlıdır. Enstitü ile işbirliği içinde veriler toplanmaktadır.

Doktora programı olan anabilim dalları ile ilgili bilgilere ve doktora programlarına başvuru süreci ile ilgili her türlü duyuruya Akdeniz Üniversitesi Eğitim Fakültesi internet sayfası üzerinden ulaşılabilmektedir. Her anabilim dalı enstitülerin belirlediği tarihlerde öğrenci alımı için komisyonlarını toplamakta ve belirlenen kriterlere dikkate alınarak öğrenci alımı gerçekleştirmektedir. Fakültede post-doc imkanı sunan anabilim dalı yoktur. Doktora mezunlarının takibi de mezun öğrenci takip sistemi üzerinden yapılmaktadır.

EK2. C.1.3.Mezun\_öğrenci\_takibi

### **Örnek Kanıtlar**

- *Doktora programları ve doktora sonrası imkanlara ilişkin kanıtlar*
- *Bu programlar ve imkanlardan yararlanan öğrenci/araştırmacı sayıları ve bunların birimlere göre dağılımı*
- *Doktora programları ve doktora sonrası imkanlara yönelik izleme ve iyileştirme kanıtları*
- *Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar*

## **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.*

### **C.2.1. Araştırma yetkinlikleri ve gelişimi**

*Doktora derecesine sahip araştırmacı oranı, doktora derecesinin alındığı bölümlerin dağılımı; kümelenme/ uzmanlık birikimi, araştırma hedefleri ile örtüşme konularının analizi, hedeflerle uyumu irdelenmektedir. Akademik personelin araştırma ve geliştirme yetkinliğini geliştirmek üzere eğitim, çalıştay, proje pazarları vb. gibi sistematik faaliyetler gerçekleştirilmektedir.*

#### **Açıklama;**

Akademisyenlerin araştırma yetkinlikleri AVESİS üzerinden takip edilmektedir. Ayrıca akademik yükseltme kriterlerinin değişmesine bağlı olarak her öğretim elemanından yaptıkları araştırmaların takibini yapabilmek amacıyla akademik yükseltme simülasyonu üzerinden veriler toplanmıştır.

Fakültede düzenlenen kongrelerin, konferansların ve bilimsel toplantıların öğretim elemanlarının katılımını sağlamak için duyuruları yapılmakta ve öğretim elemanları ile iş birliği içerisinde gerekli düzenlemeler yapılmaktadır.

Akademik kurul toplantılarında ve öğretim elemanları ile yapılan görüşmelerde öncelikli ihtiyaç duydukları eğitim hizmetlerinin belirlenmesi için öğretim elemanlarının görüşleri alınmaktadır.

Ana Bilim Dallarında gerçekleştirilen kurul toplantılarına, bütün öğretim elemanlarının katılması ve düzenli tutanak tutulması gerekliliğinin dekanlık tarafından kontrolü sağlanmaktadır.

Öğretim üyeleri/elemanlarının kapılarına derste oldukları saatleri gösteren çizelgeler asması gerekliliğinin dekanlık tarafından kontrolü sağlanmaktadır.

EK3. C.2.1. Örnek\_duyurular

EK4. C.2.1.Yapılan\_bilimsel\_etkinliklerin\_listesi

### **Örnek Kanıtlar**

- *Öğretim elemanlarının araştırma yetkinliğinin geliştirilmesine yönelik planlama ve uygulamalar (destekleyici eğitimler, uluslararası fırsatlar, proje iş birliği çalışmaları vb.)*
- *Öğretim elemanlarının geri bildirimleri*
- *Öğretim elemanlarının araştırma yetkinliğinin izlenmesi ve iyileştirilmesine ilişkin kanıtlar*
- *Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar*

### **C.2.2. Ulusal ve uluslararası ortak programlar ve ortak araştırma birimleri**

*Kurumlararası işbirliklerini, disiplinlerarası girişimleri, sinerji yaratacak ortak girişimleri özendirecek mekanizmalar mevcuttur ve etkindir. Ortak araştırma veya lisansüstü programları, araştırma ağlarına katılım, ortak araştırma birimleri varlığı, ulusal ve uluslararası işbirlikleri gibi çoklu araştırma faaliyetleri tanımlanmıştır, desteklenmektedir ve sistematik olarak izlenerek birimin hedefleriyle uyumlu iyileştirmeler gerçekleştirilmektedir.*

### **Açıklama;**

Ulusal ve uluslararası ortak programlar aktif bir şekilde devam etmektedir. Bunlarla ilgili gerekli bilgilere ve protokol örneklerine değişim programları ve projeler dosyaları içinde yer verilmiştir.

EK5. C.2.2.Protokoller

### **Örnek Kanıtlar**

- *Ulusal ve uluslararası düzeyde ortak programlar ve ortak araştırma birimleri oluşturulmasına yönelik mekanizmalar*
- *Birimin dahil olduğu araştırma ağları, birimin ortak programları ve araştırma birimleri, ortak araştırmalardan üretilen çalışmalar*
- *Paydaş geri bildirimleri*
- *Ortak programlar ve ortak araştırma faaliyetlerinin izlenmesine ve iyileştirilmesine yönelik kanıtlar*
- *Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar*

### **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.*

#### **C.3.1. Araştırma performansının izlenmesi ve değerlendirilmesi**

*Birim araştırma faaliyetleri yıllık bazda izlenir, değerlendirilir, hedeflerle karşılaştırılır ve sapmaların nedenleri irdelenir. Birimin odak alanlarının üniversite içi bilinirliği, üniversite dışı bilinirliği; uluslararası görünürlük, uzmanlık iddiası konularının analizi, hedeflerle uyumu sistematik olarak analiz edilir. Performans temelinde teşvik ve takdir mekanizmaları kullanılır. Rakiplerle rekabet, seçilmiş kurumlarla kıyaslama (benchmarking) takip edilir. Performans değerlendirmelerinin sistematik ve kalıcı olması sağlanmaktadır.*

#### **Açıklama;**

Araştırma performansının izlenmesi ve değerlendirilmesine yönelik çalışmalar fakültenin kalite komisyonunca belirlenen hedefler kapsamında izlenmeye başlanmıştır.

#### **EK6. C.1.3.Kalite\_toplantı\_tutanakları**

#### **Örnek Kanıtlar**

- Araştırma performansını izlemek üzere geçerli olan tanımlı süreçler
- Araştırma hedeflerine ulaşılıp ulaşılmadığını izlemek üzere oluşturulan mekanizmalar
- Paydaş geri bildirimleri
- Araştırma performansının izlenmesine ve iyileştirilmesine ilişkin kanıtlar
- Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar

#### **C.3.2. Öğretim elemanı/araştırmacı performansının değerlendirilmesi**

*Öğretim elemanlarının araştırma performansını paylaşması beklenir; bunu düzenleyen tanımlı süreçler vardır ve bunlar ilgili paydaşlarca bilinir. Araştırma performansı yıl bazında izlenir, değerlendirilir ve birimin politikaları doğrultusunda kullanılır. ıktılar, grubun ortalama değerleri ve saçılım Şeffaf olarak paylaşılır. Performans değerlendirmelerinin sistematik ve kalıcı olması sağlanmıştır.*

#### **Açıklama;**

Öğretim elemanlarının araştırma performansını değerlendirmeye yönelik çalışmaların yapılması 2024 yılı itibari ile planlanmaktadır.

### **Örnek Kanıtlar**

- Akademik personelin araştırma-geliştirme performansını izlemek üzere geçerli olan tanımlı süreçler (Yönetmelik, yönerge, süreç tanımı, ölçme araçları, rehber, kılavuz, takdir-tanıma sistemi, teşvik mekanizmaları vb.)
- Öğretim elemanlarının araştırma performansına yönelik analiz raporları
- Öğretim elemanlarının geri bildirimleri
- Araştırma geliştirme performansına ilişkin izleme ve iyileştirme kanıtları
- Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar

## **D. TOPLUMSAL KATKI**

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

*Birim, toplumsal katkı yönetmelidir. Bu faaliyetler için uygun fiziki altyapı ve mali kaynaklar oluşturmalı ve bunların etkin şekilde kullanımını sağlamalıdır.*

#### **D.1.1. Toplumsal katkı süreçlerinin yönetimi**

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

#### **Açıklama;**

Toplumsal katkı projelerini gösteren belge ilişiktir.

EK1. D.1.1. Toplumsal\_katkı\_projeleri

### **Örnek Kanıtlar**

- Toplumsal katkı süreçlerinin yönetimi ve organizasyon yapısı
- Toplumsal katkı yönetim modeli
- Toplumsal katkı faaliyetlerini yürüten birimler ve uygulama örnekleri
- Toplumsal katkı süreçlerinin yönetimi ve organizasyonel yapısının işlerliğine ilişkin izleme ve iyileştirme kanıtları
- Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar

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

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

### **Açıklama;**

Toplumsal katkı süreçlerini desteklemek için komisyon oluşturulmuş ve düzenli toplantı yapması sağlanmıştır.

### **EK2. D.1.2. Komisyon\_toplantı\_tutanakları**

#### **Örnek Kanıtlar**

- Toplumsal katkı faaliyetlerini yürüten araştırma ve uygulama merkezleri ve diğer birimler
- Toplumsal katkı çalışmalarına ayrılan bütçe ve yıllar içinde değişimi
- Toplumsal katkı kaynaklarının toplumsal katkı stratejisi doğrultusunda yönetildiğini gösteren kanıtlar
- Toplumsal katkı kaynaklarının çeşitliliği ve yeterliliğinin izlendiğine ve iyileştirildiğine ilişkin kanıtlar
- Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar

## **D.2. Toplumsal Katkı Performansı**

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

### **D.2.1. Toplumsal katkı performansının izlenmesi ve değerlendirilmesi**

*Birim, Sürdürülebilir Kalkınma Amaçları ile uyumlu, dezavantajlı gruplar dahil toplumun ve çevrenin ihtiyaçlarına cevap verebilen ve değer yaratan toplumsal katkı faaliyetlerinde bulunmaktadır. Ulusal ve uluslararası düzeyde iş birlikleri, çeşitli kamu birim ve kuruluşlarına yapılan görevlendirmeler ile birimin bünyesinde yer alan birimler aracılığıyla yürütülen eğitim, hizmet, araştırma, danışmanlık vb. toplumsal katkı faaliyetleri izlenmektedir. İzleme mekanizma ve süreçleri yerleşik ve sürdürülebilirdir. İyileştirme adımlarının kanıtları vardır.*

### **Açıklama;**

Toplumsal katkı süreçleri ile ilgili yapılanmaya dönük çalışmalar komisyon kapsamında başlatılmıştır.

### **EK3. D.2.1. Komiston\_tutanakları**

#### **Örnek Kanıtlar**

- Birimin hedefleriyle uyumlu toplumsal katkı faaliyetleri
- Toplumsal katkı performansını izlemek üzere geçerli olan tanımlı süreçler
- Toplumsal katkı hedeflerine ulaşıp ulaşılmadığını izlemek üzere oluşturulan mekanizmalar
- Paydaş geri bildirimleri
- Toplumsal katkı performansının izlenmesine ve iyileştirilmesine ilişkin kanıtlar

- *Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar*