

PROF. DR. TUNCER KARPUZOĞLU ORGAN NAKLİ ENSTİTÜSÜ



BİRİM İÇ DEĞERLENDİRME RAPORU – 2024

BİRİM İÇ DEĞERLENDİRME RAPORU (BİDR) YAZIMINDA DİKKAT EDİLECEK HUSUSLAR

Genel Beklentiler

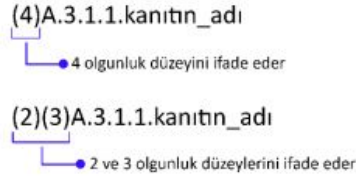
- BİDR yazımında kullanılan metin dili kısa ve öz olmalıdır. Kurulan cümlelerde akademik ve nesnel bir anlatım dili kullanılmalıdır.
- Verilerin/açıklamaların/kanıtların, ölçüt/alt ölçüt ile uygunluğu kontrol edilerek sade bir anlatım benimsenmelidir.
- BİDR yazım metninde yer alan bilgilerin içerik olarak birimi yansıtması ve kanıtlanabilirliğine dikkat edilmesi gerekmektedir.
- Okuyucuların bilgilere hızlıca ulaşmasına yardımcı olması amacıyla ölçüt/alt ölçüt açıklamalarında, gerekirse raporun ilgili bölümlerine vurgu yapılmalıdır.
- Önceki yılın BİDR'i bütünüyle tekrar edilmemeli, yıl içinde gerçekleşen faaliyetler, gelişim, değerlendirme, iyileştirme çalışmalarına/kararlarına mutlaka yer verilmelidir.
- Kanıtlar içinde yer alan metinler, BİDR metninde birebir (tümüyle) tekrarlanmamalıdır.
- BİDR'de kullanılan kanıtlar, ilgili alt ölçütü desteklemeli ve örtüşmelidir.
- BİDR metnine eklenen ya da kanıt olarak kullanılan web sayfası linkleri kontrol edilmeli, erişilebilir olmalıdır.
- Değerlendirme süreçleri (iç-dış değerlendirme) baz alınarak gerçekleştirilen ya da planlanan iyileştirmeler BİDR'de yer almalıdır.

Kanıt Kullanımı

Kanıt kullanırken dikkat edilecek en önemli husus, kanıtın alt ölçüt için yazılan metindeki ifadeleri doğrudan destekleyici olmasıdır. Bu amaçla, birime ait mevzuat, doküman, web sayfası, rapor, vb. kanıt olarak kullanılabilir. Ancak, bunların kullanımında aşağıdaki hususlar göz önünde bulundurulmalıdır:

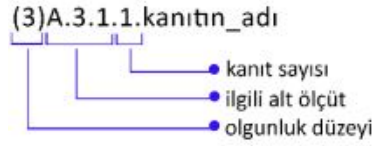
- Kanıt başlıkları için en fazla 65 karakter kullanınız.
- Kanıt dosya adı yazımında boşluk kullanmayınız. Bunun yerine alt çizgi kullanınız.
- Kanıt adı yazımında, en başa kanıtın ait olduğu olgunluk düzeyini yazınız.

- Örneğin;



- Kanıt adı yazımında, olgunluk düzeyinden sonra ilgili alt ölçütün referans numarasını ve kanıt sayısını yazınız.

- Örneğin;



- Bir alt ölçüt için kullanılan bir kanıt, bazı durumlarda farklı olgunluk düzeylerini kapsayabilir, bu durumda kanıt aşağıdaki şekilde adlandırılmalıdır.

- Örneğin; (2)(3)A.3.1.1.kanıtın_adı

- Kanıtlarda kullanılan görsel dosyaların (jpeg, png, vb.) kullanımından kaçınılmalı mümkünse PDF dokümanlar kullanılmalıdır.
- KVKK'ya aykırı olan kanıtlar kullanılmamalıdır (öğrenci/personel vb. kişisel bilgilerini içeren)
- Toplantı tutanaklarında imza sirküleri yerine, alınan kararları içeren kanıtlar (iyileştirmelerin yansıtıldığı kararlar) kullanılmalıdır.
- Metin içi link verme/köprüleme gösterimlerinde, en başa kanıtın ait olduğu olgunluk düzeyi yazılmalıdır. Verilen link/köprüleme kanıtlarının, kanıtlar bölümüne tekrar eklenmesine gerek yoktur.
- Bu doküman Yükseköğretim Kalite Kurulu, “Kurum İç Değerlendirme Raporu (KİDR) Hazırlama Kılavuzu-Sürüm 3.2” baz alınarak hazırlanmıştır.

Özet

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

Birim Hakkında Bilgiler

Enstitümüz 28.07.2010 tarihinde 2809 Sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile kurulmuştur.

Enstitü Müdürü, Enstitü Sekteri Vekili ve 2 personelden oluşmaktadır.

Enstitümüze bağlı İmmünoloji doktora programında öğrenci bulunmamakta olup, Organ/Doku Nakli Hemşireliği Yüksek Lisans Programında 2 adet öğrenci eğitime devam etmektedir.

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 oluşturmali ve kalite güvence kültürünü içselleştirmelidir.

A.1.1. Yönetişim Modeli ve İdari 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 işleğin paydaşlarca bilinirliği sağlanmaktadır.

Açıklama;

Prof. Dr. Tuncer Karpuzoğlu Organ Nakli Enstitüsü, iç kalite güvencesinin teminatı ilgili yönetmelik ve yönergeler gibi bağlayıcı mevzuat olmakla birlikte, bağlı olduğumuz Enstitü Yönetimi'nin uygulamaları ve denetim yetkisi bulunmaktadır. Bu doğrultuda Bölümümüzde kararlar ilgili mevzuata bağlı olarak Enstitü Kurulu ve Enstitü Yönetim Kurulu gibi organlarca alınmaktadır. Akdeniz Üniversitesi'nin kalite politikası; etkin, verimli, gelişim ve öncülük niteliğini ön planda tutan paydaşlarımızın istek ve beklentileri doğrultusunda sürekli gelişim arzusu kalite güvence sistemi, mükemmellik hedefleri ile bütünleştirilmeye çalışılmaktadır. Birimimiz de üniversitemizin Kurumsal Gelişim ve Kalite Koordinatörlüğü'nce belirlenen bu politika ve kapsamında çalışmalarını sürdürmektedir.

ÜNVANI/GÖREVİ	AD- SOYADI	DAHİLİ TELEFON	E-MAIL
Enstitü Müdürü	Prof. Dr. Ömer ÖZKAN	82 62	omozkan@akdeniz.edu.tr
Enstitü Müdür Yardımcısı	Prof. Dr. Mustafa Ender TERZİOĞLU	21 67	endert@akdeniz.edu.tr
Enstitü Sekreteri V.	Turhan TAT	98 34	ttat@akdeniz.edu.tr
Mali İşler-Pers. İşleri-Yazı İşleri-Öğ. İşleri	Özgür KURAL Hatice UYAR	69 14 69 14	ozgurkural@akdeniz.edu.tr haticeuyar@akdeniz.edu.tr
Taşınır K. Yetkilisi-Satın Alma	Hatice UYAR	14	haticeuyar@akdeniz.edu.tr

YÖNETİM KURULU ÜYELERİ

Prof. Dr. Ömer ÖZKAN – Enstitü Müdürü
 Prof. Dr. Mustafa Ender TERZİOĞLU- Enstitü Müdür Yardımcısı
 Prof. Dr. M. Ender TERZİOĞLU – Üye
 Prof. Dr. Fatma CEBECİ – Üye
 Prof. Dr. Necmiye HADİMİOĞLU – Üye
 Prof. Dr. Cumhuri ARICI- Üye
 Turhan TAT Enstitü Sekreteri V.-Raportör

ENSTİTÜ KURULU ÜYELERİ

Prof. Dr. Ömer ÖZKAN	Enstitü Müdürü
Prof. Dr. M. Ender TERZİOĞLU	Enstitü Müdür Yardımcısı
Turhan TAT	Enstitü Sekreteri V. (Raportör)

ÜYELER

Prof. Dr. Ömer ÖZKAN – Enstitü Müdürü
 Prof. Dr. M. Ender TERZİOĞLU - Enstitü Müdür Yardımcısı
 Prof. Dr. Necmiye HADİMİOĞLU – Anesteziyoloji ve Reanimasyon A.B.D.
 Prof. Dr. Ata Nevzat YALÇIN– Enfeksiyon Hastalıkları ve Klinik Mikrobiyoloji A.B.D.
 Prof. Dr. Fatma CEBECİ – Hemşirelik Ana Bilim Dalı
 Prof. Dr. Mustafa Ender TERZİOĞLU – İmmünoloji Ana Bilim Dalı
 Prof. Dr. Abdullah KISAOĞLU– Genel Cerrahi Ana Bilim Dallar
 Prof. Dr. Hüseyin KOÇAK – Nefroloji Ana Bilim Dalı



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;

(Biriminizin açıklamasını lütfen bu alana giriniz. Kanıtlarınıza metin içinde atıfta bulunabilirsiniz.)

Örnek Kanıtlar

- *Birimin yöneticilerinin liderlik özelliklerini ve yetkinliklerini ölçmek ve izlemek için kullanılan yöntemler, elde edilen izleme sonuçları ve bağlı iyileştirmeler*
- *Birimdeki 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;

(Biriminizin açıklamasını lütfen bu alana giriniz. Kanıtlarınıza metin içinde atıfta bulunabilirsiniz.)

Enstitümüzde, amaç, misyon ve hedeflerimiz doğrultusunda, özellikle paydaş beklentilerini göz önünde bulundurarak müfredat sürekli olarak güncellenmektedir. Bu kapsamda, farklı anabilim dallarımızdan öğretim üyelerinin katkıları ile, öğrencilerin gelecekteki mesleki gelişimlerine katkı sağlamak amacıyla her yıl yeni ders içerikleri talep edilmektedir.

Ayrıca, her anabilim dalı, kendi alanındaki güncel ihtiyaçlar doğrultusunda yeni ders taleplerini Enstitü yönetimine iletmış ve bu talepler doğrultusunda gerekli dersler açılarak uygulamaya konulmuştur.

Örnek Kanıtlar

- *Değişim yönetim modeli*
- *Değişim planları, yol haritaları*
- *Yükseköğretim ekosisteminde ve temel fonksiyonları çevresinde meydana gelen değişime yönelik analiz raporları*
- *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.

Birim 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;

Enstitümüze bağlı tüm süreçler, akademik yıl temelinde belirlenmiş olup; bu süreçler arasında program açma ölçütleri, ders programlarının belirlenmesi, öğretim elemanlarının görevlendirilmesi, ders değerlendirmeleri, tez önerisi sunumları, yeterlik sınavlarının yapılması, jüri oluşturulması ve görevlendirmeler gibi işlemler yer almaktadır. Her bir süreçle ilgili olarak, anabilim dallarından alınan

görüşler, Enstitü Kurulunda görüşölüp, senatoya sunulmakta ve bu işlemler her yıl belirlenen akademik takvime uygun olarak EBYS üzerinden resmi yazışmalarla yürütölmektedir. Detaylı bilgilere, akademik takvime ve ilgili formlara Enstitümüzün web sayfası (<https://organnaklienst.akdeniz.edu.tr/tr/formlar-3328>) üzerinden ulaşılabilir.

Enstitümüz yüksek lisans ve doktora öğrencilerimizin tez çalışmalarında kullanabilecekleri “Tez Yazım Kılavuzu” ve “Tez Yazım Şablonu” internet sayfamızda (https://organnaklienst.akdeniz.edu.tr/tr/tez_yazim_kilavuzu-3368) hizmete sunulmaktadır.

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*
- *Kurumsal Risk Yönetim Planı*
- *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. Sistematiktir, ilan edilen takvim çerçevesinde gerçekleştirilir, sorumluları nettir. Alınan geri beslemeler ile etkinliği değerlendirilmektedir. Birimin bölgesindeki dış paydaşları, ilişkili olduğu yerel yönetimler, diğer üniversiteler, kamu kuruluşları, sivil toplum kuruluşları, sanayi ve yerel halk ile ilişkileri değerlendirilmektedir.

Açıklama;

Enstitümüz, iç ve dış iletişim süreçlerini, Kurumsal İletişim Talimatı ile düzenlemiş ve bu talimat doğrultusunda aşağıdaki iletişim kanallarını kullanarak bu süreçleri yürütmektedir.

- Telefonla iç/dış iletişim,
- E-posta yolu ile iç/dış iletişim,
- Form yolu ile iç/dış iletişim,
- İlan panosu üzerinden iletişim,
- Enstitü web sayfası ile iç/dış iletişim,
- Elektronik Belge Yönetim Sistemi (EBYS),
- Sosyal medya (Instagram, Twitter) üzerinden iletişim.

Eğitim-öğretim ve idari hizmetlerle ilgili şartlar belirlendikten sonra, bu şartlar gözden geçirilmekte ve ilgili kurullar tarafından onaylanmaktadır. Onaylanan şartlara ilişkin detaylı bilgiler, ilgili dokümanlarla kayıt altına alınarak Enstitümüz web sayfası üzerinden (https://organnaklienst.akdeniz.edu.tr/tr/immunoloji_doktora-7176) duyurulmaktadır. Hizmetlerin sağlanması sürecinde gerekli bilgilendirmeler düzenli olarak yapılmakta ve yapılan bildirimler kayıt altına alınarak muhafaza edilmektedir.

Enstitümüz tarafından verilen eğitim-öğretim ve idari hizmetlerden yararlanan tüm paydaşlar, bu hizmetlerle ilgili her türlü itiraz, şikâyet, öneri ve taleplerini Enstitümüz web sayfası üzerinden (https://organnaklienst.akdeniz.edu.tr/tr/dilek_ve_oneri_formu-3391) iletebilmektedir. Her türlü geri bildirim, Veri Analizi Prosedürü doğrultusunda toplanmakta ve değerlendirilmektedir.

Enstitüye ait hizmetler, belirlenen şartlar doğrultusunda sunulmadan önce, ilgili birimler (Enstitü Kurulu, Yönetim Kurulu, diğer ilgili kurul ve komisyonlar) tarafından gözden geçirilmekte ve hizmetle ilgili faaliyetler başlatılmaktadır. Gerekğinde, bazı durumlar Enstitü Müdürü tarafından da gözden geçirilerek onaya sunulmaktadır. Gözden geçirme süreçlerinden kaynaklanan faaliyetlerin sonuçlarına ait kayıtlar düzenli olarak muhafaza edilmektedir.

Örnek Kanıtlar

- *Kamuoyunu bilgilendirme ve hesap verebilirlik ile ilişkili olarak benimsenen ilke, kural ve yöntemler*
- *Birimin internet sayfalarının güncel ve erişilebilir olduğuna dair kanıtlar*
- *Birim içi ve dışı hesap verebilirlik tanımlı süreçlerin uygulanmakta olduğunu gösteren kanıtlar*
- *İç 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 özgün 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, yaplanması, 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;

Misyon

Organ ve doku nakli konusunda üst düzey bilgi birikimine sahip, konusunda uzmanlaşmış bilim adamları yetiştirmek, toplumsal beklentileri gözeten, insan sağlığını ön planda düşünen, uygulamalı, etkin ve kaliteli eğitim ve uygulamalar yapan bir kurum olmak.

Vizyon

Organ ve doku nakli konusunda evrensel nitelikte ve uluslararası düzeydeki gelişmeleri izleyerek organ nakli konusunda eğitim, araştırma ve uygulama yapan, özgün düşünce ve güvenilir çalışmalarıyla sağlıkta ve eğitimde referans alınan, diğer kuruluşlarca örnek gösterilen bir kurum olmaktır. (https://organnaklienst.akdeniz.edu.tr/tr/misyon_vizyon-3319)

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

Üniversite Stratejik Planına katkının nasıl sağlandığı açıklanmalıdır. Birimin stratejik öncelikleri hakkında bilgi verilmelidir. Mevcut dönemi kapsayan, kısa/orta uzun vadeli amaçlar, hedefler, alt hedefler, eylemler ve bunların zamanlaması, önceliklendirilmesi, sorumluları, mali kaynakları bulunmaktadır, tüm paydaşların görüşü alınmaktadır. Yıllık gerçekleşme takip edilerek ilgili kurullarda tartışılmakta ve gerekli önlemler alınmaktadır.

Açıklama;

Akdeniz Üniversitesi, ilk stratejik plan dönemi olan 2007-2012'den itibaren kurumsal önceliklerini misyon, vizyon ve hedeflerine yansıtarak gelişimini sürdürmektedir. Üniversitemizin en son uygulamaya alınan 2022-2026 Stratejik Planı, geniş katılımlı bir süreç sonunda hazırlanmış olup, önceki planların ayrıntılı değerlendirilmesi sonucunda oluşturulmuştur. Bu planlar, üniversitenin mevcut durum analizini, paydaş analizlerini (algılar, beklentiler vb.) içermekte ve ulusal kalkınma planları, bölgesel öncelikler, yükseköğretim politikalarına yanıt verecek geleceğe dönük yönelimleri belirlemeyi amaçlamaktadır.

2022-2026 Stratejik Planı, üniversite kurulları ve paydaşlarının katkılarıyla şekillendirilmiş olup, stratejik amaçlar ve hedefler doğrultusunda önemli ilerlemeler

kaydedilmiştir. Bu dönemdeki hedeflerin belirlenmesinde, üniversitemizin "Araştırma Odaklı Üniversite" olma vizyonu ön planda tutulmuş ve bu hedeflere ulaşmak için Tezli Yüksek Lisans ve Doktora programları ile öğrenci ve mezun sayılarının artırılması gerektiği vurgulanmıştır.

Stratejik planların yıllık izlemi sonucunda oluşturulan raporlar, üniversitemizin web sayfasında yayımlanmakta ve kamuoyuyla paylaşılmaktadır

Örnek Kanıtlar

- *Stratejik Öncelikler, amaç ve hedefler*
- *Stratejik Planda yer alan göstergelerin yıllık gerçekleşme takibini ve iyileştirme önerilerini içeren 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 yansıma örnekleri mevcuttur. Yıllar içinde nasıl değiştiği takip edilmektedir, bu izlemenin sonuçları yazılıdır ve gerektiği şekilde kullanıldığına dair kanıtlar mevcuttur.

Açıklama;

Örnek Kanıtlar

- *Performans göstergeleri ve anahtar performans göstergeleri*
- *Performans yönetim prosedürlerine dair belgeler*
- *Performans yönetimi sürecinin nasıl işlediğini gösteren kanıtlar*
- *Performans programı raporu*
- *Performans yönetimi mekanizmalarının izlendiğine ve 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. Bilgi Yönetim Sistemi güvenliği, gizliliği ve güvenilirliği sağlanmıştır.

Açıklama;

Üniversite Bilgi Yönetim Sistemi ile Enstitü Bilgi Yönetim Sistemi Entegrasyonu

Üniversitemizde kullanılan bilgi yönetim sistemleri, akademik ve idari süreçlerin verimli bir şekilde yürütülmesini sağlamak amacıyla entegre bir yapıda çalışmaktadır. Bu sistemler şunlardır:

- *Öğrenci Otomasyon Sistemi (OBS): Öğrenci kayıtları, not işlemleri ve diğer akademik süreçlerin yönetimini sağlar.*
- *Elektronik Belge Yönetim Sistemi (EBYS): Resmi evrakların dijital ortamda saklanması ve süreçlerin izlenmesini destekler.*
- *Proje Süreç Yönetimi Yazılımı: Akademik ve bilimsel projelerin tüm aşamalarını takip etmek için kullanılır.*
- *Personel Yönetim Yazılımı: Üniversite personelinin özlük işlemleri ve süreç yönetimini kolaylaştırır.*
- *Kütüphane Elektronik Kaynak Sistemi: Üniversite mensuplarının dijital kaynaklara erişimini sağlar.*
- *Uzaktan Eğitim İçin Microsoft Teams: Çevrimiçi dersler ve uzaktan eğitim süreçlerinin yürütülmesinde etkin olarak kullanılır.*
- *İntihal Tarama Programları: Akademik etik kurallarına uygunluğu sağlamak için belgelerin özgünlük kontrolünü yapar.*

Enstitümüz, yukarıda sıralanan bilgi yönetim sistemlerini aktif olarak kullanmakta olup, süreçlerin bütüncül bir şekilde yürütülmesini sağlamaktadır. (<https://www.akdeniz.edu.tr/>)

Uzaktan Eğitim Altyapısı ile Öğrenci Bilgi Sisteminin Entegrasyonu

Enstitümüz, uzaktan eğitim süreçlerini Microsoft Teams ile etkin bir şekilde yürütmektedir. Microsoft Teams altyapısı, Öğrenci Bilgi Sistemi (OBS) ile entegre olarak çalışmakta olup bu entegrasyon, Bilgi İşlem Daire Başkanlığı (BİDB) tarafından sağlanmaktadır.

Her eğitim döneminde, kayıtların tamamlandığı hafta, sınıf ve ders atamaları OBS'den otomatik olarak çekilmekte ve sistemdeki derslere öğretim elemanları ile öğrenciler atanmaktadır. Bu süreçte ne Enstitümüzün ne de öğrencilerimizin manuel bir işlem yapmasına gerek kalmamaktadır. (<https://bidb.akdeniz.edu.tr/>)

- *Ders Kayıtları: Elektronik ortamda yürütülen dersler, sistemde 21 gün süreyle saklanmakta ve hem öğretim elemanları hem de öğrenciler tarafından tekrar izlenebilmekte ya da indirilebilmektedir.*

- *Evrak ve Bilgi Güvenliği: Enstitü kararları ve öğrenci bilgilerinin tümü, Üniversitemize ait bir sunucuda saklanmaktadır. Bu sunucu, farklı lokasyonlarda 3 yedek halinde kurulmuş olup güvenlik önlemleri üst düzeydedir. Yetkilendirilmiş personel, kullanıcı adı ve şifreyle bu verilere erişebilmektedir.*

Eğitim ve Kullanıcı Desteği

Bilgi yönetim sistemlerinin verimli kullanımı için:

- *Personelimize, sistemlerin kurulumu sırasında detaylı eğitim verilmiştir.*
- *Öğrenciler için sistem kullanımını tanıtan kısa videolar ve rehberler hazırlanmıştır.*
- *Microsoft Teams gibi uzaktan eğitim araçlarıyla ilgili tüm bilgiler 21 gün süreyle arşivlenmekte ve gerektiğinde erişime sunulmaktadır.*

Bu bütünleşmiş bilgi yönetim altyapısı, sınav ve eğitim süreçlerinin ulusal ve uluslararası akreditasyon standartlarına (TEPDAD, HEPDAK, MÜDEK, YÖKAK) uygun olarak yürütülmesini desteklemekte; kapsam geçerliği, güvenilirlik analizleri, etkin geri bildirim ve danışman takibi gibi gereklilikleri karşılamaktadır.

Örnek Kanıtlar

- *Bilgi Yönetim Sistemi ve bu sistemin fonksiyonları ilişkin kanıtlar*
- *Kişisel Verilerin İşlenmesine yönelik süreçler ve uygulamalar*
- *Bilgi güvenliğini ve güvenliğini sağlamaya yönelik süreçler ve uygulamalar*
- *Bilgi Yönetim Sistemi'nin izlenmesi ve iyileştirilmesine ilişkin kanıtlar*
- *Siber tehditlere yönelik risk, sızma testleri ve bağlı iyileştirmeler*
- *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 arttırılması 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 lütfen bu alana giriniz. Kanıtlarınıza metin içinde atıfta bulunabilirsiniz.)

Enstitü web sayfasında yer alan "Dilek ve Öneriler" bölümü aracılığıyla yıl boyunca personelin dilek, öneri ve şikayetleri alınmaktadır. Bu mekanizma, personelin geri bildirimlerini iletebilmesi için önemli bir araç olarak kullanılmakta ve alınan geri bildirimler düzenli şekilde değerlendirilmektedir. (https://organnaklienst.akdeniz.edu.tr/tr/dilek_ve_oneri_formu-3391)

Enstitüdeki insan kaynakları yönetimi süreçleri, eğitim ve liyakat öncelikli bir yaklaşımla ele alınmakta olup, çalışanların yetkinliklerinin artırılması temel hedefler arasında yer almaktadır. Bu doğrultuda, çalışan memnuniyetini artırmaya yönelik süreçler sürekli olarak gözden geçirilmekte ve iyileştirme çalışmaları yapılmaktadır.

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 sistematigi 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;

(Biriminizin açıklamasını lütfen bu alana giriniz. Kanıtlarınıza metin içinde atıfta bulunabilirsiniz.)

Enstitümüze ait temel gelir ve gider kalemleri tanımlanmış olup, bu kalemler kapsamında düzenli olarak izlenmekte ve raporlanmaktadır.

Gelir kalemlerimiz, aşağıdaki başlıca kaynaklardan oluşmaktadır:

- **Öğrenci Gelirleri:** Yalnızca dönem başında öğrencilerden alınan kayıt ücretleri (harçlar).
- **Araştırma Gelirleri:**

Üniversitemiz Bilimsel Araştırma Projeleri (BAP) Komisyonu tarafından desteklenen tez projeleri.

Dış kaynaklı araştırma destekleri (örneğin, TÜBİTAK 1002 ve TÜSEB A2 gibi projeler).

Enstitümüzün gider kalemleri ise, eğitim-öğretim faaliyetleri, araştırma projeleri, personel giderleri ve idari harcamalar kapsamında planlanmakta ve dikkatle takip edilmektedir.

Bu gelir ve gider kalemlerinin düzenli olarak izlenmesi, enstitümüzün bütçe yönetimini şeffaf ve etkin bir şekilde yürütmesine olanak tanımakta, aynı zamanda kaynakların enstitü stratejik hedeflerine uygun şekilde kullanımını sağlamaktadır.

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 raporları, analizleri 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 birimce içselleştirilmiştir. Süreç yönetiminin başarılı olduğunun kanıtları vardır. Sürekli süreç iyileştirme döngüsü kurulmuştur.

Açıklama;

(Biriminizin açıklamasını lütfen bu alana giriniz. Kanıtlarınıza metin içinde atıfta bulunabilirsiniz.)

Enstitü Süreç Yönetimi

Enstitümüzün yönetiminde temel rol oynayan Enstitü Yönetim Kurulu, oluşan gündem maddelerine göre toplanılarak, gündem maddelerini değerlendirmektedir. Gündem maddeleri, toplantıdan bir gün önce Elektronik Belge Yönetim Sistemi (EBYS) üzerinden tüm üyelere iletilmektedir. Ayrıca, Enstitü Kurulu, gündem maddelerinin yoğunluğuna bağlı olarak yılda en az iki kez toplanmaktadır. Her iki kurulda da kararlar, açık oylama yöntemiyle alınmakta ve ilgili mevzuat çerçevesinde yürürlüğe konulmaktadır.

Enstitümüz, eğitim ve süreç yönetimi kapsamında dijital altyapı ve bilgi yönetim sistemlerini etkin bir şekilde kullanmaktadır. Bu kapsamda:

- Microsoft Teams ve benzeri platformlar, çevrimiçi ders materyali paylaşımı, öğrenci-öğretim elemanı iletişimi ve uzaktan erişim gerektiren durumlar için kullanılmaya devam edilmektedir.
- Tüm dersler ve bu derslere ait öğretim elemanları ile öğrenciler, sistem üzerinden tanımlanmış ve eşleştirilmiştir.

2021-2022 eğitim-öğretim yılı itibarıyla yüz yüze eğitime tamamen dönülmüş, ancak dijital altyapılar eğitim süreçlerini desteklemek ve kolaylaştırmak amacıyla kullanılmaya devam edilmiştir.

Örnek Kanıtlar

- *Süreç yönetim modeli ve/veya Süreç Yönetimi El Kitabı*
- *Süreç Kılavuzları ve Süreç Sorumluları Eğitim Belgeleri*
- *Süreç yönetimi uygulamaları (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. İ ve dış paydaş katılımları

İ ve dış paydaşların karar alma, yönetişim ve iyileştirme süreçlerine katılım mekanizmaları tanımlanmıştır.

Gerçekleşen katılımın etkinliği, kurumsallığı ve sürekli liği irdelenmektedir. Uygulama rnekleri, iç kalite güvencesi sisteminde özellikle ğrenci ve dış paydaş katılımı ve etkinliği mevcuttur. Sonuçlar değerlendirilmekte ve bağlı iyileştirmeler gerçekleştirilmektedir.

Açıklama;

(Biriminizin açıklamasını lütfen bu alana giriniz. Kanıtlarınıza metin içinde atıfta bulunabilirsiniz.)

rnek Kanıtlar

- Birimin süreçlerine özgü oluşturulmuş i 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 ğretim 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 nerileri için muhtelif kanallar vardır, öğrencilerce bilinir, bunların adil ve etkin çalıştığı denetlenmektedir.

Açıklama;

(Biriminizin açıklamasını lütfen bu alana giriniz. Kanıtlarınıza metin içinde atıfta bulunabilirsiniz.)

Öğrencilerin geri bildirimleri düzenli olarak takip edilmekte, Enstitü Yönetim Kuruluna sunulmaktadır. Öğrencilerin enstitü web sayfası içerisinde **Dilek ve öneriler** bölümünden elde edilen öneri ve görüşler değerlendirilmektedir.

(https://organnaklienst.akdeniz.edu.tr/tr/dilek_ve_oneri_formu-3391)

rnek Kanıtlar

- Öğrenci geri bildirimi elde etmeye ilişkin ilke ve kurallar
- Tanımlı ğrenci 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

* 2015 AKTS Kullanıcı Kılavuzu'ndaki anahtar prensipleri taşımaktadır.

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;

(Biriminizin açıklamasını lütfen bu alana giriniz. Kanıtlarınıza metin içinde atıfta bulunabilirsiniz.)

Üniversitemiz Kariyer Merkezi tarafından yürütülen bir Mezun Bilgi Sistemi bulunmaktadır. Online olarak kullanılan bu sistemde, mezunumuza ait kişisel ve iletişim bilgilerine ek olarak kariyer durumu ve dernek/kulüp üyeliklerine ait bilgiler de edinilebilmektedir.

Örnek Kanıtlar

- Mezun izleme sisteminin özellikleri
- Mezunların sahip olduğu yeterlilikler ve programın amaç ve hedeflerine ulaşılmasına ilişkin memnuniyet düzeyi
- Mezun izleme sistemi kapsamında programlarda gerçekleştirilen güncelleme çalışmaları
- Mezun geri bildirimler
- 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 oluşturmali 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;

(Biriminizin açıklamasını lütfen bu alana giriniz. Kanıtlarınıza metin içinde atıfta bulunabilirsiniz.)

Enstitümüzün uluslararasılaşma performansını izlemek ve geliştirmek üzere belirlemiş olduğu kurumsal performans göstergelerimiz (KPG'ler) bulunmaktadır. Uluslararasılaşma politikamız ile ilgili KPG'lerimiz; kayıtlı yabancı uyruklu öğrencilerin sayısının artırılması,

değişim programı ile gelen ve giden öğrenci / öğretim elemanlarının sayısının artırılması hedeflerimiz bulunmakta ve bu verilerin yıllar içerisindeki değişimi takip edilmektedir. Bu hedeflere ulaşabilmek için Üniversitemiz Uluslararası İlişkiler Ofisi ile çalışmaktadır.

Enstitümüzde Erasmus, Mevlâna, Farabi, Free mover gibi değişim programları için koordinatörümüz bu süreçleri yönetmektedir.

Örnek Kanıtlar

- Uluslararasılaşma süreçlerinin yönetimi ve organizasyonel yapısı
- Uluslararasılaşma süreçlerinin yönetimine ilişkin uygulama kanıtları
- 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;

(Biriminizin açıklamasını lütfen bu alana giriniz. Kanıtlarınıza metin içinde atıfta bulunabilirsiniz.)

Enstitüsü olarak, uluslararası alanda katkı sağlamak amacıyla yabancı dil konusu önemli bir yer tutmaktadır. Öğrenci kabul süreçlerinde, Anabilim Dalları tarafından yabancı dil şartı belirlenmektedir.

Örnek Kanıtlar

- Birimin uluslararasılaşma faaliyetlerini sürdürebilmesine yönelik kaynaklarını planlama kanıtları
- 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;

(Biriminizin açıklamasını lütfen bu alana giriniz. Kanıtlarınıza metin içinde atıfta bulunabilirsiniz.)

Örnek Kanıtlar

- Stratejik plan ve uluslararasılaşma politikasına ilişkin performans göstergeleri
- Uluslararasılaşma faaliyetleri
- 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

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 verdiğinden 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 gerçekleştirildiğinin 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;

(Biriminizin açıklamasını lütfen bu alana giriniz. Kanıtlarınıza metin içinde atıfta bulunabilirsiniz.)

Enstitümüzde eğitim programlarının amaç, hedef ve çıktılarının belirlenmesine yönelik çalışmalar yapılarak, yeni program teklifleri, Yükseköğretim Kurulu'nun belirlediği yüksek lisans ve doktora program açma kriterleri doğrultusunda değerlendirilmektedir. Bu süreçte, açılacak programın her yarıyılta sunacağı dersler, kredileri, zorunlu ya da seçmeli statüleri, içerikleri ve dersleri verecek öğretim üyelerinin öz geçmişleri ve akademik yayın listeleriyle birlikte Enstitüye resmi başvuru yapılmaktadır. Değerlendirme süreci, Akdeniz Üniversitesi Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği esas alınarak yürütülmektedir.

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 (ders program örnekleri, güncel ders izlençe örnekleri vb.)
- 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. Ders dağılımında öğretim elemanlarının uzmanlık alanları ve iş yükleri gözetilir ve ders dağılımı katılımcı bir şekilde belirlenir. 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;

Enstitümüzde yer alan lisansüstü programların ders dağılımına ilişkin esaslar, Akdeniz Üniversitesi Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği kapsamında belirlenmiştir. Yönetmelik doğrultusunda, programların ders aşamasında yer alan toplam kredinin yarısını geçmemek koşuluyla, zorunlu dersleri içeren bir müfredat oluşturulmaktadır. Bunun yanı sıra, seçmeli ve uygulamalı dersler ile seminerlere programlarda geniş bir yer ayrılarak öğrencilere disiplinler arası etkileşim ve uygulama odaklı bir eğitim sunulmaktadır.

Her eğitim-öğretim yılı öncesinde, bir programa dahil edilecek zorunlu ve seçmeli dersler, anabilim dalı akademik kurulunun önerisi, enstitü kurulunun kararı ve Senato onayı ile kesinleştirilmektedir. Yönetmelik gereği, öğrenciler kayıtlı oldukları programın toplam ders kredisinin en az %70'ini ilgili programın derslerinden almak zorundadır.

Öğrencilerin farklı disiplinleri tanımalarını sağlamak amacıyla, programlarımızda ortak dersler ve seçmeli derslere geniş yer verilmiştir. Ayrıca, farklı bir programdan ilgi duyulan derslerin alınmasına olanak tanınmaktadır. Öğrencilerin akademik ve kişisel gelişimlerine zaman ayırabilmeleri için ders yükleri dengeli bir şekilde düzenlenmekte, serbest çalışma saatleri sağlanmaktadır.

Araştırma yetkinliklerinin kazandırılması amacıyla, Akdeniz Üniversitesi'nin 2017 yılında belirlenen Araştırma Odaklı Üniversite hedefi ile uyumlu olarak, yüksek lisans programlarında Bilimsel Araştırma Teknikleri ve Etik, doktora programlarında ise İleri Bilimsel Araştırma Teknikleri ve Etik dersleri zorunlu hale getirilmiştir. Bu derslerin içerikleri ve diğer eğitim politikalarına ilişkin detaylar, enstitümüzün web sayfasında yayımlanmaktadır.

Her yıl, ders bilgi paketleri gözden geçirilmekte ve gerekli iyileştirmeler yapılmaktadır. Yeni ders programlarının oluşturulması veya mevcut programların güncellenmesi süreçleri, Lisansüstü Eğitim Öğretim Prosedürü ve Dersler Kataloğu ve Ders Görevlendirme Prosedürü çerçevesinde yürütülmektedir. Şubat ayı içerisinde anabilim dallarına gönderilen resmi yazılar doğrultusunda, akademik kurulların görüş ve önerileri alınarak, bir sonraki yılın müfredat taslağı hazırlanmakta ve onaylanmaktadır.

Enstitü olarak, müfredatın güncel, uygulanabilir ve etkili bir yapıda kalmasını sağlamak için sürekli olarak çalışmaya ve kendimizi geliştirmeye devam ediyoruz.

T.C.
AKDENİZ ÜNİVERSİTESİ
PROF.DR.TUNCER KARPUZOĞLU ORGAN NAKLİ ENSTİTÜSÜ
İÇ HASTALIKLARI ANABİLİM DALI İMMÜNOLOJİ DOKTORA EĞİTİM PROGRAMI

1.YARIYIL (GÜZ)

ZORUNLU DERSLER:

ALAN KODU	DERS KODU	DERSİN ADI	KURAMSAL SAATİ	UYGULAMA SAATİ	ULUSAL KREDİ	AKTS KREDİSİ
SĞE	7901	Uzmanlık Alan Dersi	8	0	0	8
SĞE	7903	Danışmanlık	0	1	0	1
İMU	7001	Temel İmmünoloji I	4	0	4	6
İMU	7003	Temel Laboratuar I	4	4	6	6
SĞE	7905	İleri Bilimsel Araştırma Teknikleri ve Etik	3	0	3	6

SEÇMELİ DERSLER:

ALAN KODU	DERS KODU	DERSİN ADI	KURAMSAL SAATİ	UYGULAMA SAATİ	ULUSAL KREDİ	AKTS KREDİSİ
İMU	7005	Otoimmün Hastalıklar ve İmmünolojisi	4	2	5	6
İMU	7007	İmmün Yetmezlikler ve İmmünolojisi	4	2	5	6
İMU	7009	Organ Nakli ve İmmünolojisi	2	2	3	6

2.YARIYIL (BAHAR)

ZORUNLU DERSLER:

ALAN KODU	DERS KODU	DERSİN ADI	KURAMSAL SAATİ	UYGULAMA SAATİ	ULUSAL KREDİ	AKTS KREDİSİ
SĞE	7902	Uzmanlık Alan Dersi	8	0	0	8
SĞE	7904	Danışmanlık	0	1	0	1
İMU	7002	Temel İmmünoloji II	4	0	4	5
İMU	7004	Temel Laboratuar II	4	4	6	6

SEÇMELİ DERSLER:

ALAN KODU	DERS KODU	DERSİN ADI	KURAMSAL SAATİ	UYGULAMA SAATİ	ULUSAL KREDİ	AKTS KREDİSİ
İMU	7006	Organ Nakli ve İmmünsüpresyon	4	0	4	6
İMU	7008	Malign Hastalıklar ve İmmün Sistem	4	1	4	6
İMU	7010	Flowsitometri	4	4	6	6

3.YARIYIL (GÜZ)

ZORUNLU DERSLER:

ALAN KODU	DERS KODU	DERSİN ADI	KURAMSAL SAATİ	UYGULAMA SAATİ	ULUSAL KREDİ	AKTS KREDİSİ
SĞE	8901	Uzmanlık Alan Dersi	8	0	0	8
SĞE	8903	Danışmanlık	0	1	0	1
İMU	7011	Temel İmmünoloji III	4	0	4	5
İMU	7013	Temel Laboratuar III	4	4	6	6

SEÇMELİ DERSLER:

ALAN KODU	DERS KODU	DERSİN ADI	KURAMSAL SAATİ	UYGULAMA SAATİ	ULUSAL KREDİ	AKTS KREDİSİ
İMU	7015	Hastalıkların Genetik Temeli	4	0	4	6

İMU	7017	Klinik İmmünolojide son Gelişmeler	4	0	4	6
İMU	7019	Enfeksiyon Hastalıkları İmmünolojisi	4	4	6	6
HST	8003	Kök Hücre Biyolojisi	2	0	2	5
İMU	7021	İmmünolojide Moleküler Biyoloji	2	4	4	6
İMU	7023	Seminer	0	1	0	4

4.YARIYIL (BAHAR)

ZORUNLU DERSLER:

ALAN KODU	DERS KODU	DERSİN ADI	KURAMSAL SAATİ	UYGULAMA SAATİ	ULUSAL KREDİ	AKTS KREDİSİ
SĞE	8902	Uzmanlık Alan Dersi	8	0	0	8
SĞE	8904	Danışmanlık	0	1	0	1
İMU	7012	Temel İmmünoloji IV	4	0	4	5
İMU	7014	Temel Laboratuvar IV	4	4	6	6

SEÇMELİ DERSLER:

ALAN KODU	DERS KODU	DERSİN ADI	KURAMSAL SAATİ	UYGULAMA SAATİ	ULUSAL KREDİ	AKTS KREDİSİ
İMU	7016	İmmün Etkili Biyolojik Ajanlarla Tedavi	4	0	4	6
HST	7005	Hücre İskeleti, Extrasellüler Matris ve Hücre Siklusu	2	2	3	8
İMU	7018	İmmünolojide Moleküler Biyoloji I	2	4	4	6
İMU	7020	Seminer	0	1	0	4

5.YARIYIL (GÜZ)

ZORUNLU DERSLER:

ALAN KODU	DERS KODU	DERSİN ADI	KURAMSAL SAATİ	UYGULAMA SAATİ	ULUSAL KREDİ	AKTS KREDİSİ
SĞE	9901	Uzmanlık Alan Dersi	8	0	0	8
SĞE	9903	Danışmanlık	0	1	0	1
SĞE	9905	Tez Çalışması	0	0	0	21

6.YARIYIL (BAHAR)

ZORUNLU DERSLER:

ALAN KODU	DERS KODU	DERSİN ADI	KURAMSAL SAATİ	UYGULAMA SAATİ	ULUSAL KREDİ	AKTS KREDİSİ
SĞE	9902	Uzmanlık Alan Dersi	8	0	0	8
SĞE	9904	Danışmanlık	0	1	0	1
SĞE	9906	Tez Çalışması	0	0	0	21

7.YARIYIL (GÜZ)

ZORUNLU DERSLER:

ALAN KODU	DERS KODU	DERSİN ADI	KURAMSAL SAATİ	UYGULAMA SAATİ	ULUSAL KREDİ	AKTS KREDİSİ
SĞE	9907	Uzmanlık Alan Dersi	8	0	0	8
SĞE	9909	Danışmanlık	0	1	0	1
SĞE	9911	Tez Çalışması	0	0	0	21

8.YARIYIL (BAHAR)

ZORUNLU DERSLER:

ALAN KODU	DERS KODU	DERSİN ADI	KURAMSAL SAATİ	UYGULAMA SAATİ	ULUSAL KREDİ	AKTS KREDİSİ
SĞE	9908	Uzmanlık Alan Dersi	8	0	0	8
SĞE	9910	Danışmanlık	0	1	0	1
SĞE	9912	Tez Çalışması	0	0	0	21

T.C.
AKDENİZ ÜNİVERSİTESİ
PROF. DR. TUNCER KARPUSOĞLU ORGAN NAKLİ ENSTİTÜSÜ
HEMŞİRELİK ANA BİLİM DALI
ORGAN/DOKU NAKLİ HEMŞİRELİĞİ YÜKSEK LİSANS EĞİTİM PROGRAMI

1.YARIYIL (GÜZ)

ZORUNLU DERSLER:

ALAN KODU	DERS KODU	DERSİN ADI	KURAMSAL SAATİ	UYGULAMA SAATİ	ULUSAL KREDİ	AKTS KREDİSİ
ONE	5901	Uzmanlık Alan Dersi	8	0	0	8
ONE	5905	Danışmanlık	0	1	0	1
SĞE	5905	Bilimsel Araştırma Teknikleri ve Etik	3	0	3	4
ONH	5001	Organ Nakli Hemşireliğinde Temel İlkeler I	2	4	4	5
ONH	5003	Seminer I	0	1	0	4

SEÇMELİ DERSLER:

ALAN KODU	DERS KODU	DERSİN ADI	KURAMSAL SAATİ	UYGULAMA SAATİ	ULUSAL KREDİ	AKTS KREDİSİ
ONH	5005	Organ/Doku Nakli ve Yoğun Bakım Hemşireliği	2	4	4	5
ONH	5007	Organ Naklinde Psikososyal Yaklaşımlar	2	0	2	5
CHH	5009	Bilgisayar Uygulamalı İstatistik I	3	0	3	6
İHH	5005	Hemşirelikte Fizyopatoloji I	3	0	3	6

2.YARIYIL (BAHAR)

ZORUNLU DERSLER:

ALAN KODU	DERS KODU	DERSİN ADI	KURAMSAL SAATİ	UYGULAMA SAATİ	ULUSAL KREDİ	AKTS KREDİSİ
ONE	5902	Uzmanlık Alan Dersi	8	0	0	8
ONE	5904	Danışmanlık	0	1	0	1
ONH	5002	Organ Nakli Hemşireliğinde Temel İlkeler II	3	4	5	5

SEÇMELİ DERSLER:

ALAN KODU	DERS KODU	DERSİN ADI	KURAMSAL SAATİ	UYGULAMA SAATİ	ULUSAL KREDİ	AKTS KREDİSİ
ONH	5012	Böbrek ve Pankreas Nakli Hemşireliği	2	4	4	5
ONH	5006	Karaciğer Nakli Hemşireliği	2	4	4	5
ONH	5008	Kalp-Akciğer Nakli Hemşireliği	2	4	4	5
ONH	5010	Kompozit Doku Nakli Hemşireliği	2	4	4	5
CHH	5010	Yara Bakım Hemşireliği	2	0	2	3
RPH	5002	Hemşirelikte Temel Kavram Ve İlkeler II	2	0	2	6
BİS	5002	Sağlık Bilimlerinde İstatistiksel Araştırma Teknikleri	2	0	2	6
ONH	5004	Seminer II	0	1	0	4
İHH	5004	Hemşirelikte Fizyopatoloji II	3	0	3	6

3.YARIYIL (GÜZ)

ZORUNLU DERSLER:

ALAN KODU	DERS KODU	DERSİN ADI	KURAMSAL SAATİ	UYGULAMA SAATİ	ULUSAL KREDİ	AKTS KREDİSİ
ONE	6901	Uzmanlık Alan Dersi	8	0	0	8
ONE	6903	Danışmanlık	0	1	0	1
ONE	6905	Tez Çalışması	0	0	0	21

4.YARIYIL (BAHAR)

ZORUNLU DERSLER:

ALAN KODU	DERS KODU	DERSİN ADI	KURAMSAL SAATİ	UYGULAMA SAATİ	ULUSAL KREDİ	AKTS KREDİSİ
ONE	6902	Uzmanlık Alan Dersi	8	0	0	8
ONE	6904	Danışmanlık	0	1	0	1
ONE	6906	Tez Çalışması	0	0	0	21

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 oluşturulmuş ve ilan edilmiştir. 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;

(Biriminizin açıklamasını lütfen bu alana giriniz. Kanıtlarınıza metin içinde atıfta bulunabilirsiniz.)

Enstitümüz bünyesinde karma ve uzaktan eğitim dahil olmak üzere tüm programlarda derslerin öğrenme kazanımları ayrıntılı şekilde tanımlanmış, bu kazanımlar bilişsel, duyuşsal ve devinimsel boyutlarda ifade edilmiştir. Her bir dersin öğrenme kazanımları, ilgili programın genel çıktılarıyla uyumlu olacak şekilde eşleştirilmiş ve öğrencilerimizin erişimine sunulmuştur. Bu bilgiler, Enstitümüz web sayfasında ve Öğrenci Bilgi Sistemi (OBS) üzerinden yayınlanmaktadır.

Ders öğrenme kazanımlarının gerçekleşme durumu düzenli olarak izlenmekte ve değerlendirilmektedir. Özellikle alan dışı kazanımlara yönelik yöntem ve süreçler detaylandırılmış, öğrencilerin bu kazanımları edinip edinmediğini ölçmek için sistematik bir yaklaşım benimsenmiştir.

Program yeterlilikleri, Bologna Süreci kapsamında belirlenen ilkeler doğrultusunda Türkiye Yükseköğretim Yeterlilikler Çerçevesi (TYYÇ) ile uyumlu olacak şekilde hazırlanmıştır. Bu uyumun sürekliliğini sağlamak için her eğitim-öğretim yılı başında Anabilim Dalları ile iş birliği içinde müfredat güncellemeleri yapılmaktadır. Güncellemeler, ilgili birimlerle sürekli iletişim halinde yürütülmekte ve öğrencilerimizin daha verimli bir eğitim almasını sağlamak amacıyla gerekli düzenlemeler hayata geçirilmektedir.

Enstitü olarak, ders kazanımları ve program çıktılarının uyumunu sürekli gözden geçirerek mükemmeliyet odaklı bir eğitim anlayışını sürdürmekteyiz.

Örnek Kanıtlar

- Birimde, ders kazanımlarını değerlendirilmesi ve müfredat öğrenim hedeflerine ulaşılması ve bunların program çıktıları ile uyumunun nasıl ölçtüğüne dair etkili süreçleri nasıl gerçekleştireceğini gösteren yönerge ve planlama kanıtları
- 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;

(Biriminizin açıklamasını lütfen bu alana giriniz. Kanıtlarınıza metin içinde atıfta bulunabilirsiniz.)

Enstitümüz bünyesindeki tüm programlarda, öğrencilerin iş yükü ve derslerin AKTS (Avrupa Kredi Transfer Sistemi) değerleri dikkatle belirlenmiş ve web sayfamızda düzenli olarak paylaşılmaktadır. Öğrenci iş yükü, derslerin içeriği, öğrencinin derse hazırlık süresi, proje/ödev çalışmaları gibi öğeler göz önünde bulundurularak hesaplanmaktadır. Bu süreç, öğrenci iş yükünün doğru bir şekilde belirlenmesi ve ardından ilgili kredi miktarlarının buna göre düzenlenmesi için sürekli güncellenmektedir.

Her yıl, bölüm başkanlıklarına gönderilen yazılarla, ders yeniliği ve AKTS kredilendirme süreçleri hakkında değişiklik olup olmadığı sorgulanmakta, alınan yanıtlar doğrultusunda gerekli güncellemeler yapılmakta ve ilgili bilgiler Enstitü web sayfasında yayımlanmaktadır.

Bunun yanı sıra, programlarda belirtilen ders saatleri dışında, öğrencilere uygulamalı öğrenme fırsatları sunulmaktadır. Mesleki uygulama çalışmalarının yanı sıra, değişim programları ve benzeri fırsatlar da yönetmeliklere uygun bir şekilde değerlendirilmekte ve bu bilgiler öğrencilerle web sayfamız aracılığıyla paylaşılmaktadır. AKTS hesaplamasında, özellikle bu uygulamalı öğrenme fırsatları ve mesleki faaliyetler de dikkate alınmakta, böylece öğrencilerin eğitim süreçleri boyunca kazandıkları beceriler kapsamlı bir şekilde kredilendirilmektedir.

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 İş yükünün belirlenmesinde öğrenci katılımının sağlandığına ilişkin belgeler ve mekanizmalar
- Diploma Eki
- Derslerin AKTS kredileri ve AKTS hesaplama tablolarının takibini gösteren kanıtlar
- AKTS hesaplama tabloları ve ek belgeler (örn; öğretim üyeleri ve öğrencilerle yapılan anketler)
- 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;

Program çıktıları ve bunların mezun profil tanımları bakımından karşılaştırılması, programda özellikle aksayan yönlerin saptanması, gerekli içerik ya da ders saati bazında değişiklik gereklilikleri, öğrencilerin yıllara göre ders bazında başarı düzeylerinin saptanması vb. konular Anabilim Dalı Kurulu ve Enstitü Yönetim Kurulu gibi organlarda düzenli olarak izlenmekte ve tartışılmaktadır. Programın izlenmesi ve güncellenmesine yönelik toplantılar düzenli olarak sürdürülmektedir.

Akdeniz Üniversitesi, Prof. Dr. Tuncer Karpuzoğlu Organ Nakli Enstitüsü web sayfasında ders programları ve sınav programları, OBS Sisteminde ders bilgi paketleri mevcuttur.

Bunun yanı sıra verilen derslerin kim tarafından verildiği, dersin içerikleri, kaynakları, öğrenim çıktıları dersi alacak olan öğrenciler tarafından otomasyon üzerinden görülmektedir. Özellikle seçmeli derslerde öğrenciler almak istediği dersleri bu özellikleri inceleyerek belirleyebilmektedir.

Erişim adresi: <https://organnaklienst.akdeniz.edu.tr/>

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
- Doğal afet vb gibi olağan dışı durumlar karşısında programların yürütülmesi için gerekli sürdürülebilir öğretim modelinin oluşturulduğuna dair kanıtlar
- 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;

(Biriminizin açıklamasını lütfen bu alana giriniz. Kanıtlarınıza metin içinde atıfta bulunabilirsiniz.)

Eğitim ve öğretim programlarının tasarlanması, yürütülmesi, değerlendirilmesi ve güncellenmesine ilişkin birim genelinde belirlenmiş ilkeler, esaslar ve takvim bulunmaktadır. Programların öğrenme kazanımları, öğretim programı (müfredat), eğitim hizmetinin sunulma biçimi (örgün, uzaktan, karma, açıktan), öğretim yöntemleri ve ölçme-değerlendirme uyumu gibi süreçler üst yönetim tarafından düzenli olarak takip edilmekte ve koordine edilmektedir.

Enstitümüz, süreçler doğrultusunda, eğitim ve öğretim faaliyetlerini sürekli iyileştirme hedefiyle çalışmalarını sürdürmektedir.

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

- İzleme çalışmalarına dair değerlendirme raporları, geri bildirimlerin analiz edildiği raporlar ya da analiz içeren dokümanlar ve bu dokümanlara dayanarak yapılan iyileştirmelere ilişkin yapılan düzenlemeler
- 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;

(Biriminizin açıklamasını lütfen bu alana giriniz. Kanıtlarınıza metin içinde atıfta bulunabilirsiniz.)

Üniversitemizin öğrenci merkezli eğitim konusunda uyguladığı politikalar kapsamında öğretim üyelerine yönelik eğitici eğitimi, probleme dayalı öğrenimi, ölçme ve değerlendirme gibi eğitim etkinlikleri yapmaktadır. Öğrencilerin araştırma süreçlerine katılımı müfredat, yöntem ve yaklaşımlarla desteklenmektedir.

Örgün eğitim süreçleri yüksek lisans öğrencilerini de kapsayan, teknolojinin sunduğu olanaklar ve ters yüz öğrenme, proje temelli öğrenme gibi yaklaşımlarla zenginleştirilmektedir. Tüm bu süreçler belli aralıklar ile takip edilmekte ve değerlendirilmektedir. Enstitümüzde lisansüstü eğitim süreçleri lisans düzeyine göre daha az sayıda öğrenci ile yürütüldüğünden Anabilim Dalları bünyesindeki programlarda yer alan zorunlu dersler (Uzmanlık Alan Dersi, Seminer, Danışmanlık ve Tez Çalışması) ile aktif, disiplinler arası çalışma, etkileşimli, araştırma/öğrenme odaklı olarak gerçekleştirilmektedir.

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*
- *Süreçlerin izlenmesine ve buna bağlı iyileştirme çalışmalarına yönelik kanıtlar*
- *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;

(Biriminizin açıklamasını lütfen bu alana giriniz. Kanıtlarınıza metin içinde atıfta bulunabilirsiniz.)

Enstitü Ölçme ve Değerlendirme Süreçleri

Enstitümüzde ölçme ve değerlendirme süreçleri, Akdeniz Üniversitesi Lisansüstü Eğitim-Öğretim Yönetmeliği Birim İlke Kararları ve Ölçme ve Değerlendirme Prosedürü doğrultusunda yürütülmektedir. Başarı ölçme ve değerlendirme yöntemleri, Akdeniz Üniversitesi Ders İşlemleri, Sınav ve Başarı Değerlendirme Yönergesi'ne dayalı olarak belirlenmiş ve ilan edilmiştir.

Ölçme ve değerlendirme yöntemleri, yapılandırılmış sözlü sınavlar, testler, projeler ve ödevler gibi çeşitli yöntemleri içermektedir. Öğrencilerin ders kazanımlarına uygun ölçme araçları kullanılarak, değerlendirme süreçlerinin etkinliği sağlanmaktadır. Bu süreçlerde, sınavların geçerlik ve güvenilirliğini temin etmek amacıyla çoklu jüri kullanımı ve farklı sınav türlerinin (sözlü, test, proje, ödev gibi) kombinasyonu tercih edilmektedir. Ayrıca, sınavların kayıt altına alınması sağlanarak, her bir sınavın geçerliliği ve güvenilirliği artırılmaktadır.

Sınavlarda görev alacak jüri üyeleri, anabilim dalı ve programlarla iş birliği yapılarak, Enstitü Yönetim Kurulu tarafından önerilen jüri üyeleri arasından seçilmektedir. Bu seçim süreci, Akdeniz Üniversitesi Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Yönetmeliğine uygun olarak yapılmaktadır.

Enstitümüzde yüksek lisans ve doktora öğrencilerinin tez savunma sınavları, doktora yeterlik sınavları gibi önemli değerlendirme süreçlerinde, 2019 Eylül ayından itibaren geçerli olan ilke kararlarımız doğrultusunda video konferans yöntemi ile yapılabilme olanağı sağlanmıştır. Özellikle tez izleme sunumlarında jüri üyelerinin şehir dışı veya yurtdışında bulunması durumunda, danışman öğretim üyeleri tarafından video konferans sistemiyle elektronik ortamda veya Anabilim Dalı'nın uygun gördüğü alternatif yöntemlerle sınav gerçekleştirilebilmektedir.

Jüri Oluşturma Süreçleri ve İyileştirmeler

Jüri oluşturma süreçleri, Akdeniz Üniversitesi Lisansüstü Eğitim-Öğretim Yönetmeliği çerçevesinde yürütülmektedir. Anabilim Dalı akademik kurulunun gerekçeli önerileriyle oluşturulan jüri üyeleri, Enstitü Yönetim Kurulu gündeminde görüşülerek onaylanmaktadır. Bu süreç, jüri üyelerinin birbirleriyle ve öğrencilerle olan yakınlık durumları dikkate alınarak, çıkar çatışmalarına dikkat edilerek yönetilmektedir.

Üniversite Senatosu'nun 08.11.2017 tarihli ve 25/231 sayılı kararı ile enstitümüzde yüksek lisans tez savunma sınavı jürisi için kurum dışından bir asıl ve bir yedek jüri üyesi, doktora yeterlik ve tez savunma sınavları için ise kurum dışından iki asıl ve bir yedek jüri üyesinin davet edilmesi uygun görülmüştür. Bu uygulama, jüri üyelerinin tarafsızlık ve nesnellik ilkelerini gözeterek, sınavların kalitesini artırmayı hedeflemektedir.

Ayrıca, tüm kurul, komite, danışmanlık ve jüri oluşumlarında, öğrenci alımı, tez savunma sınavı ve doktora yeterlik sınavları gibi durumlarda jüri üyelerinin görev alacağı öğrencinin eğitim aldığı programda yeterli sayıda öğretim üyesi bulunması durumunda, program içinden jüri üyeleri seçilmektedir. Bu mekanizma, daha objektif ve adil bir değerlendirme süreci sağlamak amacıyla sürekli olarak gözden geçirilmektedir.

Örnek Kanıtlar

- Öğrenci merkezli ölçme ve değerlendirme yaklaşımlarını içeren planlama dokümanları, organizasyon yapıları ve görev tanımları
- Programlardaki ölçme ve değerlendirme çeşitliliğine ilişkin 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 aldığını* 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 taşımalıdır.

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;

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

Öğrenci Kabulü ve Önceki Öğrenmenin Tanınması Süreçleri

Enstitümüzde öğrenci kabulüne ilişkin ilke ve kurallar açıkça tanımlanmış ve üniversitemizin resmî web sayfasında ilan edilmiştir. Bu ilke ve kurallar, şeffaflık ve tutarlılık ilkelerine uygun olarak uygulanmakta ve yürütülmektedir. Öğrenci kabulü, yatay ve dikey geçiş işlemleri ile kurum içi geçiş süreçleri, Akdeniz Üniversitesi Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği çerçevesinde gerçekleştirilmektedir. Bu yönetmelik, hareketlilik süreçlerinin adil, standartlara uygun ve öğrenci odaklı şekilde yürütülmesini sağlamaktadır.

Lisansüstü programlara kabul süreçleri, Akdeniz Üniversitesi Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği ve Öğrenci Kayıt İşlemleri Prosedürü doğrultusunda yürütülmektedir. Tezli yüksek lisans programlarına öğrenci kabulünde, yabancı dil sınavı puanı kriterleri Anabilim Dalı Kurulu'nun önerisi ile Enstitü Yönetim Kurulu tarafından teklif edilmekte ve Senato tarafından onaylanmaktadır. Doktora ve sanatta yeterlik programlarına kabul için en az 55 yabancı dil puanı şartı aranmaktadır. Ancak, bu asgari taban puan değerleri, ilgili anabilim dalının önerisi doğrultusunda Enstitü Yönetim Kurulu'nun teklifi ve Senato onayı ile artırılabilir.

Öğrencilerin önceki öğrenmelerinin (örgün, yaygın, uzaktan/karma eğitim veya serbest öğrenme yoluyla edinilen bilgi ve beceriler) tanınması ve kredilendirilmesi başvurular üzerine sağlanmaktadır. Bu süreç, öğrencilerin akademik geçmişlerinin değerlendirilerek uygun kredi transferlerinin yapılmasını hedefler ve ulusal ile uluslararası standartlarla uyumlu bir şekilde yürütülmektedir.

Diploma ve diğer sertifikalandırma süreçleri, Akdeniz Üniversitesi Mezuniyet ve Mezuniyet Belgeleri Yönergesine uygun olarak düzenlenmektedir. Mezuniyetine karar verilen öğrencilerin bilgileri Öğrenci Bilgi Sistemi üzerinden Rektörlüğe bildirilmekte, bu doğrultuda Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı tarafından diploma düzenlenmektedir. Bu süreçlerde diploma ve sertifika talepleri titizlikle takip edilmekte ve öğrencilere zamanında hizmet sunulmaktadır. Mezuniyet işlemleri şeffaflık ilkesi doğrultusunda yürütülmekte ve öğrenci erişimine açık bir şekilde gerçekleştirilmektedir.

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 taşımalıdır.*

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;

(Biriminizin açıklamasını lütfen bu alana giriniz. Kanıtlarınıza metin içinde atıfta bulunabilirsiniz.)

Akdeniz Üniversitesi'nde diploma, derece ve diğer yeterliklerin tanımlanması, sertifikalandırılması ve mezuniyet işlemleri, Akdeniz Üniversitesi Mezuniyet ve Mezuniyet Belgeleri Yönergesi'ne uygun olarak yürütülmektedir. Bu yönergenin amacı, Akdeniz Üniversitesi'ne bağlı enstitü, fakülte, yüksekokul, konservatuvar ve meslek yüksekokullarından öğrenimlerini başarıyla tamamlayan öğrencilere verilecek Doktora, Sanatta Yeterlik, Yüksek Lisans, Lisans ve Ön Lisans diplomalarının ve diğer belgelerin düzenlenmesi ile ilgililere teslimine ilişkin esasları tanımlamaktır. Tüm bu süreçler şeffaf ve tanımlı bir şekilde yürütülmekte, kamuoyu ile açıkça paylaşılmaktadır.

Enstitümüz lisansüstü programlarından mezuniyet koşulları, ilgili programın yeterliliklerinin başarıyla tamamlanmasına dayanmaktadır. Tezli yüksek lisans programlarında, 120 AKTS kredisini başarıyla tamamlayan öğrencilere Tezli Yüksek Lisans Diploması verilmektedir. Doktora programlarında ise, tezli yüksek lisans derecesine sahip öğrencilerin en az 240 AKTS; dört yıllık lisans derecesine sahip öğrencilerin ise en az 300 AKTS kredisini başarıyla tamamlaması gerekmektedir. Bu öğrenciler, başarıyla mezun olduklarında Doktora Diploması almaya hak kazanırlar.

Lisansüstü öğrencilerimizin yeterliklerinin onayı, mezuniyet koşulları ve mezuniyet karar süreçleri, Akdeniz Üniversitesi Lisansüstü Eğitim Öğretim Yönetmeliği ve Birim İlke Kararları çerçevesinde yürütülmektedir. Bu süreçler, akademik standartlar ve ulusal/uluslararası yeterlik çerçeveleri ile uyumlu bir şekilde planlanmakta ve uygulanmaktadır.

Öğrencilerin akademik ve kariyer gelişimlerinin desteklenmesi amacıyla danışmanlık sistemi etkin bir şekilde işletilmektedir. Danışmanlık süreci, öğrencilerin akademik planlarını oluşturmalarına rehberlik etmekte ve mezuniyet süreçlerinin düzenli bir şekilde yürütülmesini sağlamaktadır. Ayrıca, Akdeniz Üniversitesi bünyesinde faaliyet gösteren Kariyer Gelişim Merkezi, tüm üniversite öğrencilerine yönelik kariyer odaklı etkinlikler, bilgilendirme toplantıları ve fuarlar düzenlemekte, bireysel danışmanlık hizmetleri sunmaktadır. Bu kapsamda, Kariyer Gelişim Merkezi, öğrencilere mezuniyet sonrası kariyer planlaması ve iş dünyasına entegrasyon süreçlerinde destek sağlamaktadır .

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 taşımaktadır.

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;

(Biriminizin açıklamasını lütfen bu alana giriniz. Kanıtlarınıza metin içinde atıfta bulunabilirsiniz.)

Enstitümüz bünyesinde yürütülen lisansüstü programlar, ilgili anabilim dalları tarafından çevrimiçi ve/veya yüz yüze öğrenme ortamlarında titizlikle planlanmakta ve uygulanmaktadır. Öğrencilere, öğrenme süreçlerini desteklemek üzere uygun nitelik ve nicelikteki kaynaklara erişim sağlanmakta, bu kaynaklar arasında ders kitapları, çevrimiçi kitaplar, belgeler, videolar ve diğer öğrenme materyalleri yer almaktadır. Bu kaynaklar, öğrencilerin bilgiye kolayca ulaşabilmesini temin edecek şekilde düzenlenmiş ve erişime sunulmuştur. Ayrıca, kütüphane hizmetlerinden etkin bir şekilde yararlanmaları amacıyla öğrencilere gerekli yönlendirmeler yapılmaktadır.

Enstitümüz, lisansüstü öğrencilerimizin akademik başarılarını desteklemek amacıyla kullanıcı dostu, ergonomik ve zenginleştirilmiş içerik geliştirme imkânlarına sahip bir öğrenme yönetim sistemi sunmaktadır. Bu sistem, eş zamanlı ve eş zamansız öğrenme imkânlarının yanı sıra ölçme ve değerlendirme ile hizmet içi eğitim olanaklarını da içermektedir.

Öğrenme ortamları ve kaynakları, öğrenci-öğrenci, öğrenci-öğretim elemanı ve öğrenci-materyal etkileşimlerini güçlendirecek şekilde tasarlanmış ve sürekli olarak izlenmektedir. Öğrencilerimizin öğrenme kaynaklarından etkin bir şekilde faydalanabilmeleri için, internet sitemiz üzerinden yararlı bağlantılar ve bilgilendirme içerikleri sunulmaktadır.

Örnek Kanıtlar

- Öğrenme kaynakları ve bu kaynakların yeterlilik durumu, geliştirilmesine ilişkin planlamalar ve uygulamalar
- Öğrenci el kitabı (kurumun sunduğu öğrenme ortam ve kaynaklarını anlatan)
- Öğrencilerin (kütüphane, laboratuvar vb.) erişim analizleri
- 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;

(Biriminizin açıklamasını lütfen bu alana giriniz. Kanıtlarınıza metin içinde atıfta bulunabilirsiniz.)

Enstitümüzde, öğrencilerin akademik gelişimlerini izleyen, yönlendiren, akademik sorunlarına çözüm sunan ve kariyer planlamalarına destek olan bir danışmanlık sistemi aktif olarak uygulanmaktadır. Her öğrenciye, ihtiyaç duyduğu rehberlik ve destek hizmetlerini sunabilecek bir danışman öğretim üyesi atanmıştır.

Öğrencilerin danışmanlarına erişimi kolay ve esnek bir şekilde düzenlenmiştir. Danışmanlık hizmetleri hem yüz yüze görüşmeler hem de çevrim içi platformlar aracılığıyla sunulmakta, bu sayede öğrencilere farklı erişim olanakları sağlanmaktadır.

Gelecekte, danışmanlık ve destek sistemlerinin daha etkili ve öğrenci odaklı hale getirilmesi için geri bildirim süreçlerinin güçlendirilmesi ve dijital erişim imkânlarının genişletilmesine yönelik çalışmalara devam edilecektir. Bu yaklaşımlar, öğrencilerin akademik ve kariyer başarılarını artırmayı ve onları daha iyi desteklemeyi amaçlamaktadır.

Örnek Kanıtlar

- Akademik destek hizmetleri için kullanılan kullanılan tanımlı süreçler
- Varsa uzaktan eğitimde akademik ve teknik öğrenci danışmanlığı mekanizmaları ve tanımlı süreçler
- Öğrencilerin danışmanlara erişimine ilişkin mekanizmalar
- **Psikolojik danışmanlık veya kariyer merkezi organizasyonel yapılanması**
- 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 ve izleme kanıtları*
- *Sürece ilişkin yapılan güncelleme ve iyileştirme kanıtları*
- *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 lütfen bu alana giriniz. Kanıtlarınıza metin içinde atıfta bulunabilirsiniz.)

Akdeniz Üniversitesi, öğrencilerine modern ve erişilebilir tesisler ile altyapı hizmetleri sunarak eğitim ve yaşam standartlarını yükseltmeyi amaçlamaktadır. Üniversitenin tesis ve altyapıları; yemekhane, yurt, teknoloji donanımlı çalışma alanları, sağlık, ulaşım, bilişim hizmetleri ve uzaktan eğitim altyapısı gibi çeşitli alanları kapsamaktadır. Bu hizmetler, öğrencilerin akademik ve sosyal ihtiyaçlarına uygun şekilde tasarlanmış olup erişilebilir ve etkin bir şekilde kullanıma sunulmaktadır.

Yemekhane Hizmetleri: Üniversite bünyesinde öğrenci ve personel için çeşitli yemek seçenekleri sunan yemekhaneler bulunmaktadır. Yemek hizmetleri, uygun fiyatlarla kaliteli ve dengeli beslenme imkânı sağlamayı hedeflemektedir. Yemek menüleri düzenli olarak güncellenmekte ve web sayfasında paylaşılmaktadır.

Yurt İmkânları: Kredi ve Yurtlar Kurumu (KYK) tarafından işletilen öğrenci yurtlarının yanı sıra, özel yurt seçenekleri ile öğrencilerin konaklama ihtiyaçları karşılanmaktadır. Yurtların kontenjan bilgileri ve başvuru süreçleri üniversitenin ilgili birimleri ve KYK web sayfası üzerinden duyurulmaktadır.

Teknoloji Donanımlı Çalışma Alanları: Üniversite kampüsünde öğrencilerin bireysel veya grup çalışmaları yapabilmeleri için teknoloji donanımlı çalışma alanları bulunmaktadır. Bu alanlar modern bilgisayarlar, internet bağlantısı ve diğer teknik donanımlarla desteklenmiştir. Ayrıca, öğrencilerin kullanımına açık kütüphane ve bilgi işlem merkezleri de bulunmaktadır.

Sağlık ve Ulaşım Hizmetleri: Öğrencilerin sağlık ihtiyaçlarını karşılamak için kampüs içerisinde bir sağlık merkezi faaliyet göstermektedir. Sağlık merkezinde temel sağlık hizmetleri sunulmakta ve gerektiğinde ilgili sağlık kuruluşlarına yönlendirme yapılmaktadır. Ulaşım hizmetleri açısından, kampüse kolay erişim sağlayan toplu taşıma araçları ve otobüs seferleri düzenlenmektedir.

Bilişim ve Uzaktan Eğitim Altyapısı: Akdeniz Üniversitesi, çevrim içi öğrenme ve bilişim hizmetlerini desteklemek için güçlü bir dijital altyapıya sahiptir.

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

Açıklama;

(Biriminizin açıklamasını lütfen bu alana giriniz. Kanıtlarınıza metin içinde atıfta bulunabilirsiniz.)

Akdeniz Üniversitesi, dezavantajlı, kırılğan ve az temsil edilen grupların (engelli, yoksul, azınlık, göçmen vb.) eğitim olanaklarına erişimini eşitlik, hakkaniyet, çeşitlilik ve kapsayıcılık ilkeleri doğrultusunda sağlamaktadır. Bu çerçevede, üniversite bünyesinde engelli öğrencilerin eğitim ihtiyaçları özel olarak gözetilmekte ve uzaktan eğitim altyapısı, bu öğrencilerin erişimini kolaylaştıracak şekilde oluşturulmuştur. Ayrıca, üniversite yerleşkelerinde engelli bireylerin ihtiyaçlarına yönelik olarak engelsiz üniversite uygulamaları hayata geçirilmiştir.

Akdeniz Üniversitesi, engelli öğrencilerin eğitim fırsatlarına erişimini izlemek ve bu süreçleri sürekli olarak iyileştirmek amacıyla çeşitli geri bildirim mekanizmaları oluşturmuştur. Bu bağlamda, üniversite bünyesinde 2009 yılında Sağlık Kültür Spor Daire Başkanlığı bünyesinde faaliyet göstermeye başlayan Engelli Öğrenci Birimi, 2016 yılında yapılan yeniden yapılanma ile doğrudan Rektörlüğe bağlı olarak faaliyetlerine devam etmektedir. Birim, engelli öğrencilerin eğitim süreçlerini takip etmekte ve yıllara göre engelli öğrenci sayılarıyla ilgili verileri düzenli olarak izlemektedir.

Örnek Kanıtlar

- Dezavantajlı öğrenci gruplarına sunulacak hizmetlerle ilgili planlama ve uygulamalar (Kurullarda temsil, engelsiz üniversite uygulamaları, varsa uzaktan eğitim süreçlerindeki uygulamalar vb.)
- Dezavantajlı gruplardan alınan geri bildirimlerin izleme ve iyileştirme mekanizmalarında kullanıldığına ilişkin belgeler
- Engelsiz üniversite uygulamalarına ilişkin izleme ve iyileştirme kanıtları

- *Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün 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;

(Biriminizin açıklamasını lütfen bu alana giriniz. Kanıtlarınıza metin içinde atıfta bulunabilirsiniz.)

Akdeniz Üniversitesi, öğrencilerinin sosyal, kültürel ve sportif faaliyetlere aktif katılımını teşvik etmektedir. Enstitü öğrencileri, üniversitenin sunduğu geniş imkanlardan faydalanarak bu tür etkinliklere katılabilmektedir. Üniversite bünyesinde öğrencilere yönelik düzenlenen sosyal, kültürel ve sportif faaliyetler için gerekli mekanlar, bütçeler ve rehberlik destekleri sağlanmaktadır. Bu faaliyetler, öğrencilerin kişisel gelişimlerini desteklemek amacıyla çeşitli alanlarda organize edilmektedir. İlgili etkinlikler ve duyurular, üniversitenin web sayfası üzerinden öğrencilerin bilgisine sunulmakta ve katılım için gerekli bilgilere erişim sağlanmaktadır.

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*
- *Faaliyetlerin çeşitliliği ve paydaş geribildirimlerinin göze alındığını gösteren kanıtlar*
- *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 sunmalıdır.

B.4.1. Atama, yükseltme ve görevlendirme kriterleri

Öğretim elemanı (uluslararası öğretim elemanları dahil) 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;

Akdeniz Üniversitesi bünyesinde, atama, yükseltme ve görevlendirme süreçlerine ilişkin belirlenen kriterler uzun yıllardır etkin bir şekilde uygulanmaktadır. Bu kriterler, eğitim-öğretim alanındaki liyakat ve fırsat eşitliğini sağlamak için titizlikle belirlenmiş olup, ilgili süreçler ve kriterler kamuoyuyla paylaşılmaktadır. Enstitümüz de bu süreçlere tam uyum sağlamakta ve öğretim üyelerinin görevdeki performansları şeffaf ve adil bir şekilde izlenmektedir.

ÖĞRETİM ÜYELİĞİNE YÜKSELTİLME VE ATANMA YÖNETMELİĞİ

Atanma şartı

MADDE 4 – (1) Doktor öğretim üyesi kadrolarına başvurabilmek için doktora veya tıpta, diş hekimliğinde, eczacılıkta ve veteriner hekimlikte uzmanlık ya da sanatta yeterlik eğitimini tamamlamış olmak gereklidir.

Başvuru ve atanma süreci

MADDE 6 – (1) Doktor öğretim üyesi kadrolarına başvuranlar özgeçmişlerini, bilimsel çalışma ve yayınlarını dört nüsha olarak ilgili dekanlık veya müdürlüğe teslim eder.

(2) Fakültelerde dekan, diğer birimlerde müdür; ilan edilen kadrolar için adayların durumlarını incelemek üzere, en az biri başka üniversite veya yüksek teknoloji enstitüsünden olmak üzere adayın başvurduğu bilim alanı ile ilgili olan üç profesör veya doçent kadrosunda bulunan doçenti, ilana son başvuru tarihinden itibaren on beş gün içinde tespit eder. İlan edilen kadronun bulunduğu birimin bölüm başkanının, profesör veya doçent kadrosundaki doçent olması halinde, tespit edilecek üç profesör veya doçent kadrosundaki doçentten biri olarak belirlenmesi zorunludur.

(3) Dekan veya ilgili müdür her aday için bu öğretim üyelerine, adaylarla ilgili bilimsel yayın ve çalışmalara ilişkin dosyaları göndererek bir ay içerisinde yazılı görüşlerini bildirmelerini ister. Dosya inceleme sonuçlarının bir ay içinde gelmemesi halinde aynı usulle tespit edilen başka profesör veya doçente dosyalar incelenmesi için gönderilir.

(4) Dekan veya ilgili müdür yazılı görüşlerin alınmasından sonra ilk yönetim kurulu toplantısında aday veya adaylar hakkında ayrı ayrı görüş alır. Bir açık kadroya birden fazla adayın başvurması halinde yönetim kurulu gerekçeli olarak tercihini belirtir. Dekan veya ilgili müdür kanaat ve önerilerini rektöre sunar. Rektör atamanın yapılıp yapılmayacağına karar vererek gerekli işlemleri yürütür.

(5) 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 34 üncü maddesi uyarınca sözleşmeli olarak çalıştırılacak yabancı ülke vatandaşı öğretim elemanlarının doktor öğretim üyeliğine atanma ile ilgili şartları sağlamaları kaydıyla sözleşmeli olarak çalıştırılmasında bu Yönetmelikte belirlenen ilan şartı dışındaki usul ve esaslar uygulanır.

Atanma şartı

MADDE 8 – (1) Doçent kadrolarına atanabilmek için, 2547 sayılı Kanunun 24 üncü maddesi uyarınca doçentlik unvanını almış bulunmak veya yurt dışında alınan doçentlik unvanının, 2547 sayılı Kanunun 27 nci maddesi gereğince Üniversitelerarası Kurul tarafından Türkiye’de geçerli sayılmış olması gereklidir.

(2) Yükseköğretim kurumlarının 2547 sayılı Kanunun 24 üncü maddesi uyarınca doçent kadrolarına atama için belirlediği ek koşullar arasında sözlü sınavın yer alması halinde Üniversitelerarası Kurul tarafından oluşturulacak jüriler tarafından yapılacak bu sınavda başarılı olmak gereklidir. Ancak sözlü sınav sonucunda doçentlik unvanını kazananlar için ek koşul olarak sözlü sınavdan başarılı olma şartı getirilemez.

Atama süreci

MADDE 11 – (1) Rektör, ilan edilen doçent kadrosuna başvuran adayların durumlarının incelenmesi için en az biri başka üniversite veya yüksek teknoloji enstitüsünden olmak üzere adayın başvurduğu bilim alanı ile ilgili olan üç profesörü, ilana son başvuru tarihinden itibaren on beş gün içinde, sözlü sınavın yapılması halinde ise sözlü sınavların bitiş tarihinden itibaren on beş gün içinde tespit eder. İlan edilen kadronun bulunduğu birimin bölüm başkanının profesör olması halinde, tespit edilecek üç profesörden birinin bölüm başkanı olması zorunludur.

(2) Rektör, aday veya adayların özgeçmişlerini, bilimsel çalışma ve yayınlarını kapsayan dosyaları bu profesörlere göndererek kişisel raporlarını bir ay içinde bildirmelerini ister. Bu profesörler aday veya adaylar hakkında ayrı ayrı tercih ve görüşlerini rektöre bildirir.

(3) Dosya inceleme sonuçlarının bir ay içinde gelmemesi halinde aynı usulle tespit edilen başka profesörlere dosyalar incelenmesi için gönderilir.

(4) Rektör dosya inceleme sonuçlarına dayanarak, üniversite veya yüksek teknoloji enstitüsü yönetim kurulunun gerekçeli görüşünü de aldıktan sonra atama hakkındaki kararını verir.

(5) 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 34 üncü maddesi uyarınca sözleşmeli çalıştırılacak yabancı ülke vatandaşı öğretim elemanlarının doçent kadrolarına atanma ile ilgili yukarıda yer alan şartları sağlamaları kaydıyla, sözleşmeli olarak çalıştırılmasında bu Yönetmelikte belirlenen ilan şartı dışındaki usul ve esaslar uygulanır.

Atama şartı

MADDE 12 – (1) Profesör kadrolarına atanabilmek için doçentlik unvanını aldıktan sonra en az beş yıl açık bulunan profesörlük kadrosu ile ilgili bilim alanında çalışmış olmak, kendi bilim alanında uluslararası düzeyde orijinal eserler vermiş olmak ve uygulama alanı bulunan dallarda uygulamaya yönelik çalışmalarda bulunması gereklidir.

(2) 2547 sayılı Kanunun 27 nci maddesi gereğince doçentlik sınavını başarmış sayılarak yabancı ülkelerde aldığı unvanı Türkiye’de geçerli kabul edilen adayların doçentlikteki hizmet süreleri doçentlik unvanını yabancı ülkede aldıkları tarihten başlar.

Atama süreci

MADDE 15 – (1) Profesörlük kadrosuna başvuran adayların durumlarını ve bilimsel veya sanatsal niteliklerini tespit etmek için üniversite veya yüksek teknoloji enstitüsü yönetim kurulunca, en az üçü başka üniversite veya yüksek teknoloji enstitüsünden olmak üzere ilan edilen kadronun bilim veya sanat alanı ile ilgili en az beş profesör, ilana son başvuru tarihinden itibaren bir ay içinde seçilir. Bu profesörler belgelerin kendilerine verildiği tarihi izleyen iki ay içinde her aday için ayrı ayrı olmak üzere birer rapor hazırlar ve kadroya atanmak üzere müracaat eden birden fazla aday varsa tercihlerini bildirir. Bu raporlarda adayların bilimsel veya sanatsal nitelikleri ve çalışmaları değerlendirilir, yöneticilik, yapıcılık ve geliştiricilik özellikleri ile bilim ve sanat adamı yetiştirme konusundaki çabaları ayrıntılı olarak belirtilir.

(2) Dosya inceleme raporlarının iki ay içinde gelmemesi halinde aynı usulle tespit edilen başka profesörlere dosyalar incelenmesi için gönderilir.

(3) Üniversite veya yüksek teknoloji enstitüsü yönetim kurulunun dosya inceleme raporlarını göz önünde tutarak alacağı karar üzerine, rektör tarafından atama yapılır.

(4) 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 34 üncü maddesi uyarınca sözleşmeli çalıştırılacak yabancı ülke vatandaşı öğretim elemanlarının profesör kadrolarına atanma ile ilgili şartları sağlamaları kaydıyla, sözleşmeli olarak çalıştırılmasında bu Yönetmelikte belirlenen ilan şartı dışındaki usul ve esaslar uygulanır.

Örnek Kanıtlar

- *Öğretim elemanı atama, yükseltme ve görevlendirme kriterlerinin tanımlı ve kamuoyuna açık olduğunu gösterir kanıtlar*
- *Atama, yükseltme ve görevlendirme kriterleri İzleme ve iyileştirme kanıtları*
- *Akademik kadronun uzmanlık alanı ile yürüttükleri ders arasında uyumun sağlanmasına yönelik uygulamalar*
- *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 öğretme-öğrenme merkezi yapılanması vardır. Öğretim elemanlarının pedagojik ve teknolojik yeterlilikleri artırılmaktadır. Birimin öğretim yetkinliği geliştirme performansı değerlendirilmektedir.

Açıklama;

(Biriminizin açıklamasını lütfen bu alana giriniz. Kanıtlarınıza metin içinde atıfta bulunabilirsiniz.)

Enstitümüzde, öğretim elemanlarının öğretim yetkinliğini artırmaya yönelik doğrudan yapılandırılmış bir program bulunmamaktadır. Ancak, öğretim elemanlarının süreçlerin planlanması ve iyileştirilmesine katkı sağlamaları, Anabilim Dalı Kurulları aracılığıyla yürütülen program geliştirme çalışmalarına aktif katılımlarıyla gerçekleşmektedir.

Örnek Kanıtlar

- Eğitimcilerin eğitimi uygulamalarına (Uzaktan eğitim uygulamaları dahil) ilişkin planlama (kapsamı, veriliş yöntemi, katılım bilgileri vb.) ve uygulamalara ilişkin kanıtlar
- Eğitimcilerin eğitimi dışında öğretim elemanı öğretim yetkinliğinin geliştirilmesine yönelik uygulamalar
- Öğrenme öğretme 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”; bu alanda rekabeti arttırmak üzere “iyi eğitim ödülü” gibi teşvik uygulamaları vardır. Eğitim ve öğretimi önceliklendirmek üzere yükseltme kriterlerinde yaratıcı eğitim faaliyetlerine yer verilir.

Açıklama;

(Biriminizin açıklamasını lütfen bu alana giriniz. Kanıtlarınıza metin içinde atıfta bulunabilirsiniz.)

Örnek Kanıtlar

- Eğitim kadrosunun eğitim-öğretim performansını takdir etmek, tanımak ve ödüllendirmek için birimin geneline yayılmış teşvik mekanizmaları/tanımlı süreçler
- Bu alanda yürütülen faaliyetlere ilişkin uygulama örnekleri
- Eğitim kadrosunun eğitim faaliyetlerine yönelik teşvik ve ödüllendirmeye ilişkin 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 oluşturmali 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;

(Biriminizin açıklamasını lütfen bu alana giriniz. Kanıtlarınıza metin içinde atıfta bulunabilirsiniz.)

Enstitümüzde araştırma geliştirme süreçlerinin yönetimi Üniversitemiz Bilimsel Araştırma Projeleri Uygulama Yönergesi ve 2024 yılında güncellenen Akdeniz Üniversitesi Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinasyon Birimi Uygulama Esasları doğrultusunda koordineli olarak gerçekleştirilmektedir.

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.1.2. İç ve dış kaynaklar

Birimin fiziki, teknik ve mali araştırma kaynakları misyon, hedef ve stratejileriyle uyumlu ve yeterlidir. Kaynakların çeşitliliği ve yeterliliği izlenmekte ve iyileştirilmektedir. Araştırma potansiyelini geliştirmek üzere proje, konferans katılımı, seyahat, uzman daveti destekleri, kişisel fonlar, motivasyonu arttırmak üzere ödül ve rekabetçi yükseltme kriterleri vardır. Misyon ve hedeflerle uyumlu olarak üniversite dışı kaynaklara yönelme desteklenmektedir. Bu amaçla çalışan destek birimleri ve yöntemleri tanımlıdır ve araştırmacılarca iyi bilinir.

Açıklama;

(Biriminizin açıklamasını lütfen bu alana giriniz. Kanıtlarınıza metin içinde atıfta bulunabilirsiniz.)

Enstitümüz araştırma faaliyetlerini desteklemek amacıyla misyon, hedef ve stratejileriyle uyumlu bir bütçe yönetimi anlayışı benimsemektedir. Araştırma bütçesinin

temel kaynağını Akdeniz Üniversitesi Bilimsel Araştırma Projeleri (BAP) Koordinasyon Birimi oluşturmaktadır. BAP fonları, araştırma potansiyelini artırmayı hedefleyen projelerin desteklenmesi için kullanılmakta ve araştırmacılar tarafından kolaylıkla erişilebilir bir yapı sunmaktadır.

Üniversite içi ve dışı kaynakların bir arada değerlendirilmesi, kaynakların etkin ve verimli bir şekilde kullanılmasına imkân tanımaktadır.

Bu çerçevede, kaynakların misyon ve hedeflerle uyumlu bir şekilde planlanması ve kullanılması, enstitünün araştırma yetkinliğini geliştirmede kritik bir rol oynamaktadır.

Örnek Kanıtlar

- *Araştırma çerçevesinde yapılan stratejik ortaklıklar (Kamu veya özel)*
- *Araştırma kaynaklarının çeşitliliği ve yeterliliğinin izlendiğine ve iyileştirildiğine ilişkin kanıtlar*
- *Dış kaynaklarda yıllar itibarıyla gerçekleşen değişimler*
- *Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra kurumun 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;

(Biriminizin açıklamasını lütfen bu alana giriniz. Kanıtlarınıza metin içinde atıfta bulunabilirsiniz.)

Üniversitemizde, Akdeniz Üniversitesi mezuniyetlerinden önce iş dünyasını tanımlarını sağlayarak, mezun olduklarında profesyonel hayata bilinçli şekilde geçiş yapmalarına yardımcı olmak amacı ile bir platform ve koordinasyon merkezi olarak Akdeniz Üniversitesi Kariyer Merkezi kurulmuştur.

Üniversitemiz bünyesinde mezun bilgi sistemi bulunmaktadır. Bu sistem üzerinden mezunlarımıza ait kariyer bilgilerine ulaşılabilir. Ayrıca mezun takip anketi üzerinden de Enstitümüzde eğitim-öğretim ve araştırma kalitesinin değerlendirilmesi ve geliştirilmesi açısından mezunlarımızdan geri bildirimler alınmaktadır. Mezunlarımızın büyük bir kısmı kamu ve özel sektörde etkin görevler üstlenmektedir.

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;

(Biriminizin açıklamasını lütfen bu alana giriniz. Kanıtlarınıza metin içinde atıfta bulunabilirsiniz.)

Üniversitemiz 2022-2026 stratejik planında yer alan hedefler doğrultusunda Senato kararları ile Üniversite Atama ve Yükseltme Kriterleri yenilenmektedir. Son olarak 10.04.2019 tarihlerinde olmak üzere akademik yükseltme ve atama kriterleri Üniversite Senatomuzun 2017 yılında aldığı “Araştırma Odaklı Üniversite” hedefi, Üniversitemizin stratejik planı doğrultusunda güncellenmiş ve kriterler arttırılmıştır. Özellikle son yıllarda yapılan revizyonlar ile yayın kalitesi önem kazanmış ve WoS tabanlı yayınlarda Q değeri yüksek olan yayınların değerleri arttırılmış, düşük Q değerindeki yayınların oranları düşürülmüştür. Ayrıca, Dr. Öğretim Üyesi tekrar atamalarında ilgili alanlarda yayın yapma şartı getirilmiştir. Akdeniz Üniversitesi Akademik Yükseltme ve Atama Kriterleri, Üniversitenin ve ilgili Fakültelerin akademik kadro hedefleri doğrultusunda sürekli olarak gözden geçirilmektedir. Akdeniz Üniversitesi Senatosu’nun 24.02.2022 tarih ve 03/08 sayılı kararı ile belirlenen Akademik Yükseltme ve Atama Kriterleri, 01.12.2022 itibarı ile yürürlüğe girmiştir.

Üniversitemiz atama ve yükseltme kriterlerinde, puan verilecek etkinlik grupları; araştırmaya dayalı yayınlar, bilimsel faaliyetler, araştırma ve proje çalışmaları ile eğitim ve öğretim çalışmalarını kapsamaktadır. Araştırmaya dayalı faaliyetler içinde başlıca; araştırmaya dayalı ve indekslerde yer alan yayınlar, indekslerde tanımlanmış atıflar, gerçekleştirilen araştırma projeleri, proje veya teşvik ödülleri, lisansüstü tez danışmanlıkları ile bilimsel toplantı etkinliklerinde görev alma veya bildiri yapma gibi etkinlikler bulunmaktadır. Eğitim-öğretim çalışmaları içinde doktora, tıpta uzmanlık veya yüksek lisans tez yönetimi başlıca etkinlikler olarak belirlenmiştir. Ayrıca verilen lisans ve lisansüstü dersler de etkinlikler içinde yer almaktadır. Yurtdışı eğitim-araştırma kurumlarında bilimsel çalışma yapıp deneyim kazanmış olmak öğretim üyelerinin akademik çalışmaları içinde uluslararası yetkinliği belirtmesi açısından önem taşımaktadır. Bu yetkinliği özendirmek ve desteklemek amacıyla, öğretim üyesi atama kriterlerimiz içinde en az üç ay kesintisiz yurtdışı çalışma deneyimi varlığında bilimsel faaliyet puanları elde etme imkânı sağlanmıştır. Bu kapsamda üniversitemizdeki öğretim elemanlarının seçim, atama ve akademik yükseltme kriterleri yürürlükteki yükseköğretim mevzuatını oluşturan kanun, tüzük ve yönetmelikler ile paralellik gösterecek şekilde geliştirilmekte ve değiştirilmektedir.

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;

(Biriminizin açıklamasını lütfen bu alana giriniz. Kanıtlarınıza metin içinde atıfta bulunabilirsiniz.)

Enstitümüzde ulusal ve uluslararası düzeyde ortak programlar ve ortak araştırma birimleri ile araştırma ağlarına katılım ve iş birlikleri kurma gibi çoklu araştırma faaliyetlerine yönelik olarak planlamalar yapılmaktadır. Bu kapsamda anabilim dallarından dahil oldukları ulusal ve uluslararası ortak programlar ve ortak araştırma ağlarına dair bilgiler talep edilmektedir.

Örnek Kanıtlar

- Ulusal ve uluslararası düzeyde ortak programlar ve ortak araştırma birimleri oluşturulmasına yönelik mekanizmalar
- Ortak programlar ve ortak araştırma faaliyetlerine yönelik ikili anlaşmalar ve iş birliklerine ilişkin kanıtlar
- 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;

(Biriminizin açıklamasını lütfen bu alana giriniz. Kanıtlarınıza metin içinde atıfta bulunabilirsiniz.)

Akdeniz Üniversitesi Akademik Performans Değerlendirme ve İzlemeden sorumlu Rektör Danışmanlığı, ARGEK ve Bilgisayar Bilimleri Araştırma ve Uygulama Merkezi (BAUM) ile koordineli olarak çalışmaktadır. Ayrıca Üniversitemizde Kurumsal Araştırma ve Veri Yönetimi Koordinatörlüğü 13.12.2023 tarihli 38/31 sayılı Akdeniz Üniversitesi Yönetim Kurulu kararı ile kurulmuştur. Bu birimlerden elde edilen sonuçlar WoS tabanlı veriler ve Personel verileri ile entegre edilerek, kişi, anabilim dalı, birim, bölüm, enstitü ve fakülte bazlı performans ölçümleri yapılmakta ve değerlendirilmektedir. “akademik.akdeniz.edu.tr” ve “akademik.akdeniz.edu.tr/apex” sistemleri tamamen üniversite olanakları ile oluşturulan, üniversitemize özgü ve inovatif birer performans ölçme yaklaşımlarıdır. Özellikle araştırma alanı ile ilgili birimlerde yapılacak olan görevlendirmelerde bu veriler dikkate alınmaktadır.

Enstitümüzde BAP birimi tarafından proje destekleri ile ilgili tüm işlemler Proje Süreçleri Yönetim Sistemi (BAPSİS) ile yönetilmektedir. Bu kapsamda; Enstitümüzde BAP’tan alınan proje destekleri yüksek lisans ve doktora bazında yıllara göre takip edilmektedir.

Örnek Kanıtlar

- *Araştırma performansını izlemek üzere geçerli olan tanımlı süreçler*
- *Araştırma hedeflerine ulaşıp 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. Çıktılar, grubun ortalama değerleri ve saçılım şeffaf olarak paylaşılır. Performans değerlendirmelerinin sistematik ve kalıcı olması sağlanmıştır.

Açıklama;

(Biriminizin açıklamasını lütfen bu alana giriniz. Kanıtlarınıza metin içinde atıfta bulunabilirsiniz.)

Üniversitemizde akademik personelin araştırma geliştirme performansını izlemek üzere tüm öğretim üyelerinin Research ID numaraları almaları sağlanmış, WoS- incites veri tabanı üzerinden bir yazılım aracılığı ile öğretim üyelerinin yayın, atıf, H faktörü, yayınların Q indeksine göre dağılımı gibi ayrıntılar takip edilir duruma gelinmiştir. Elde edilen veriler akademik.akdeniz.edu.tr adresinden tüm öğretim üyelerinin kullanımına açık hale getirilmiştir. İlgili veri tabanında Fakülte, Bölüm, Enstitü, Anabilim dalı bazında da veri elde edilebilmektedir.

Akdeniz Üniversitesi'nde, araştırma ve geliştirme faaliyetleri verilere dayalı ve periyodik olarak ölçülmekte, değerlendirmekte ve sonuçları akademik.akdeniz.edu.tr adresi üzerinden üniversitemiz öğretim elemanları ile paylaşılmaktadır. Üniversitemizin, araştırma-geliştirme hedeflerine ulaşp ulaşmadığını izlemek üzere yazılımını üniversitemizin gerçekleştirdiği bu sistem kullanılmaktadır.

Enstitümüz, araştırma-geliştirme performansını izlemek amacıyla yıllara göre yüksek lisans ve doktora tezlerinden üretilen yayınların takibini titizlikle sürdürmektedir. Bu süreçte, yüksek lisans ve doktora düzeyinde yürütülen projelerden elde edilen bilimsel çıktılar, enstitümüzün KPG'lerinden biri olarak değerlendirilmektedir. 2023 yılında, son beş yılda tamamlanan tezlerin %30'unun hakemli dergilerde yayımlanmasını sağlama hedefi belirlenmiş ve bu hedef 2024 yılına taşınmıştır. Ancak, 2024 yılı değerlendirme sonuçları, bu hedefin gerçekleşme oranının beklentilerin altında kaldığını göstermiştir.

Bu doğrultuda, 2025 yılı itibarıyla, **Araştırma Üniversitesi** olma hedefimizle uyumlu bir şekilde, yüksek lisans ve doktora tezlerinden yayımlanan makale sayısını artırmaya yönelik stratejiler daha dikkatli ve kararlı bir şekilde ele alınacaktır. Bu kapsamda:

- Tez projelerinden bilimsel yayın üretme süreçlerinin iyileştirilmesi,
- Öğrenci ve akademik danışmanların yayın süreçlerine yönelik bilgilendirme ve teşvik programlarının geliştirilmesi,
- Bilimsel altyapının güçlendirilmesi ve proje desteklerinin artırılması hedeflenmektedir.

Enstitümüz, akademik üretkenliği artırmak ve bilimsel görünürlüğünü yükseltmek adına, 2025 yılında bu alandaki çabalarını daha etkin bir şekilde sürdürecektir.

Örnek Kanıtlar

- *Akademik personelin araştırma-geliştirme performansını izlemek üzere geçerli olan tanımlı süreçler (Yönetmelik, yönerge, süreç tanımı, ölçme araçları, rehber, kılavuz, takdir-tanım sistemi, teşvik mekanizmaları vb.)*
- *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;

(Biriminizin açıklamasını lütfen bu alana giriniz. Kanıtlarınıza metin içinde atıfta bulunabilirsiniz.)

Örnek Kanıtlar

- Toplumsal katkı süreçlerinin yönetimi ve organizasyon yapısı
- Toplumsal katkı yönetişim 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;

(Biriminizin açıklamasını lütfen bu alana giriniz. Kanıtlarınıza metin içinde atıfta bulunabilirsiniz.)

Enstitümüze toplumsal katkı faaliyetlerini sürdürebilmek için, uygun nitelik ve nicelikte mali, fiziki, insan gücü kaynakları bulunmaktadır. Toplumsal katkı kapsamında yürütülecek faaliyetleri için Enstitü binası içerisinde konferans salonu bulunmaktadır.

Ayrıca Enstitümüz bünyesinde lisansüstü eğitim faaliyeti yürüten anabilim dallarının da nitelikli fiziki imkanları topluma katkı sağlayacak faaliyetler için kullanılmaktadır. Enstitü bünyesindeki kaynaklarımız, Stratejik Planımızda yer alan Performans Göstergeleri ile altı (6) aylık periyotlarla izlenmekte yıllık İdari Faaliyet Raporu ile değerlendirilmekte ve web sayfası aracılığıyla paylaşılmaktadır.

Örnek Kanıtlar

- Toplumsal katkı faaliyetlerini yürüten araştırma ve uygulama merkezleri ve diğer birimlere ilişkin kanıtlar
- 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;

(Biriminizin açıklamasını lütfen bu alana giriniz. Kanıtlarınıza metin içinde atıfta bulunabilirsiniz.)

Enstitümüz, Stratejik amaçları, hedefleri ve toplumsal katkı politikası ile yön verdiği, yönetmelik ve yönergelerle uyguladığı, performans göstergeleri, stratejik ve çevirim takvimleri ile izlediği toplumsal katkı faaliyetlerini, altı aylık süreçlerle Strateji Dairesi Başkanlığına sunulan Performans Göstergeleri ile izlemekte, değerlendirmekte ve gerekli önlemleri almaktadır.

Öğretim elemanlarının Toplumsal Katkıya yönelik faaliyetleri üniversite genelinde belirlenmiş bir sistematik izlenmekte ve değerlendirilmektedir.

Örnek Kanıtlar

- Birimin hedefleriyle uyumlu toplumsal katkı faaliyetleri
- Toplumsal katkı performansını izlemek ve değerlendirmek üzere geçerli olan tanımlı süreçler
- Toplumsal katkı hedeflerine ulaşıp ulaşılmadığını izlemek üzere oluşturulan mekanizmalar
- Birimde yürütülen toplumsal katkı faaliyetlerinin değerlendirildiğini gösteren kanıtlar/izleme raporlar
- Toplumsal katkı faaliyetlerine ilişkin izlemeye dayalı iyileştirmelerin yapıldığını gösteren kanıtlar/raporlar

- *İşbirliği yapılan kurumlarla imzalanan protokoller ve anlaşmalar*
- *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*