



2022 YILI BİRİM İÇ DEĞERLENDİRME RAPORU

Şubat, 2023

A. LİDERLİK, YÖNETİM ve KALİTE

A.1. Liderlik ve Kalite

Kurum İç Değerlendirme Raporu (KİDR); kurumun yıllık iç değerlendirme süreçlerini izlemek, Kurumsal Dış Değerlendirme Programında ve/veya Kurumsal Akreditasyon süreçlerinde esas alınmak üzere kurum tarafından her yıl hazırlanır.

A.1.1. Yönetim modeli ve idari yapı

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

Açıklama; Güzel Sanatlar 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.

Enstitü Yönetimi

ÜNVANI/GÖREVİ		DAHİLİ TELEFON	E-MAİL
Enstitü Müdürü	Prof. Dr. M. Fadıl SÖZEN	1451	sozen@akdeniz.edu.tr
Enstitü Müdür Yardımcısı	Doç. Handan DAYI	1452	handandayi@akdeniz.edu.tr
Enstitü Sekreteri	Mahmut BALCI	1455	mahmutbalci@akdeniz.edu.tr
Pers. İşleri-Yazı İşleri	K. Elif KARA	1456	elifsenol@akdeniz.edu.tr
Mali İşler	Şendal KÖSE	1459	sendal@akdeniz.edu.tr
Öğrenci İşleri	Mine YANMAZ	1457	mineyanmaz@akdeniz.edu.tr

Öğrenci İşleri	Muharrem BASKIN	1450	muharrembaskin@akdeniz.edu.tr
Öğrenci İşleri	Bülent Eray KARABAŞ	1454	bulenteray@akdeniz.edu.tr

YÖNETİM KURULU ÜYELERİ

Prof. Dr. M. Fadıl SÖZEN – Enstitü Müdürü

Doç.Dr. Handan DAYI- Enstitü Müdür Yardımcısı

Prof. Dr. Fatih BAŞBUĞ – Üye

Doç. Dr. Ceren HEPYÜCEL – Üye

Doç. Hanife Neris YÜKSEL – Üye

Enstitü Sekreteri Mahmut BALCI -Raportör

ENSTİTÜ KURULU ÜYELERİ	
Prof. Dr. M. Fadıl SÖZEN	Enstitü Müdürü
Doç. Handan DAYI	Enstitü Müdür Yardımcısı
H. Mahmut BALCI	Enstitü Sekreteri V. (Raportör)

ÜYELER

Prof. Dr. Mustafa Fadıl SÖZEN – Enstitü Müdürü

Doç. Handan Dayı- Enstitü Müdür Yardımcısı

Prof. Dr. Cengiz ŞENGÜL – Müzik Anabilim Dalı Başkanı

Prof. Dr. Fatih BAŞBUĞ – Resim Anasanat Dalı Başkanı

Doç. Bekir KİRİŞCAN – Grafik Anasanat Dalı Başkanı

Doç. Menekşe Suzan TEKER – Sanat ve Tasarım Anasanat Dalı Başkanı

Doç. Kemal TİZGÖL – Seramik Anasanat Dalı Başkanı

Doç. Dr. Mehmet Ali EROĞLU – Halı-Kilim ve Eski Kumaş Desenleri Anasanat Dalı Başkanı

Dr. Öğr. Ü. Rana İGNECİ SÜZEN – Sinema- TV Anasanat Dalı Başkanı

Doç. Uğur Günay Yavuz – Fotoğraf Anasanat Dalı Başkanı

Dr. Öğr. Ü. Murat ÇAĞLAR – Sahne Sanatları Anasanat Dalı Başkanı

Prof. Eren GÜLLÜ – Müzik Anasanat Dalı Başkanı (Konservatuar)

Doç. Ebru Nalan Sülün- Sanat Kuramları ve Eleştirisi Anabilim Dalı Başkanı

Doç. Hanife Neris YÜKSEL – Heykel Anasanat Dalı Başkanı



Örnek Kanıtlar

- *Yönetişim modeli ve organizasyon şeması*
- *Birimin yönetim ve idari alanlarla ilgili politikasını ve stratejik amaçlarını uyguladığına dair uygulamalar/kanıtlar*
- *Yönetim 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.

Örnek Kanıtlar

- [Kalite program değerlendirme komisyonu](#)
- *Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar*

Birimimizde Kalite Yönetimi için bir program değerlendirme komisyonu oluşturulmuştur. İlk toplantısı 10 Haziran 2022 tarihinde gerçekleştirilmiştir. (kanıt: toplantı fotoğrafı)

Program Değerlendirme Komisyonu

[Doç. Handan DAYI](#) Ens. Müd. Yrd.

[Prof.Dr.Hasan Arapgirlioğlu](#) Müzik Anasanat Dalı

[Prof. Dr. M. Fadıl SÖZEN](#) Sanat ve Tasarım Anasanat Dalı

[Doç. Dr. Hazan KURTASLAN](#) Müzik Anabilim Dalı

[Doç. Umut KAYAPINAR](#) Resim Anasanat Dalı

[Doç. Kemal TİZGÖL](#) Seramik Anasanat Dalı

Dr. Öğr. Üyesi Zülbiye SEVGİLİ POLAT Halı-Kilim ve Eski Kumaş Desenleri Ana Sanat Dalı

[Dr. Öğr. Üyesi Oğuzhan ERSÜMER](#) Sinema TV Anasanat Dalı

[Dr. Öğr. Üyesi Bekir KİRİŞCAN](#) Grafik Anasanat Dalı

[Dr. Öğr. Üyesi Selda ÖZTURAN](#) Heykel Anasanat Dalı



RESİM 1-Kalite Yönetimi Program Değerlendirme Komisyonu Toplantısı, 10.Haziran.2022

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 bu alana yapabilirsiniz. Kanıtlarınıza metin içinde atıfta bulunabilirsiniz.)

A.1.4. İç kalite güvencesi mekanizmaları

PUKÖ çevrimleri itibarı ile takvim yılı temelinde hangi işlem, süreç, mekanizmaların devreye gireceği planlanmış,puko. 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.

Açıklama; 1-Kalite komisyon çalışmaları: Anasanat ve Anabilim Dalları Başkanlarıyla yapılan toplantıda İç Kalite Güvencesi, Puko döngüsü süreç mekanizmaları bir sunumla gerçekleştirildi. ABD/ASD başkanlarına bilgi verilerek önümüzdeki süreç ile ilgili planlamalar yapıldı. (Kanıt Fotoğraf)

2-Tez Yazım Kılavuzu yenilenmiştir.

[Tez Yazım Kılavuzu link](#)



RESİM 2-Toplantı

Örnek Kanıtlar

- Geri bildirim yöntemleri olarak anketler, kalite anketleri
 - 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
- 1-Birimimiz kalite güvencesi için birtakım anketler hazırlanmıştır.5 Temmuz 2022 tarihinde öğrencilere gönderilmek üzere anket hazırlanmıştır. Anketler değerlendirilerek web sitemizde sunulmuştur.

[Anketler](#)



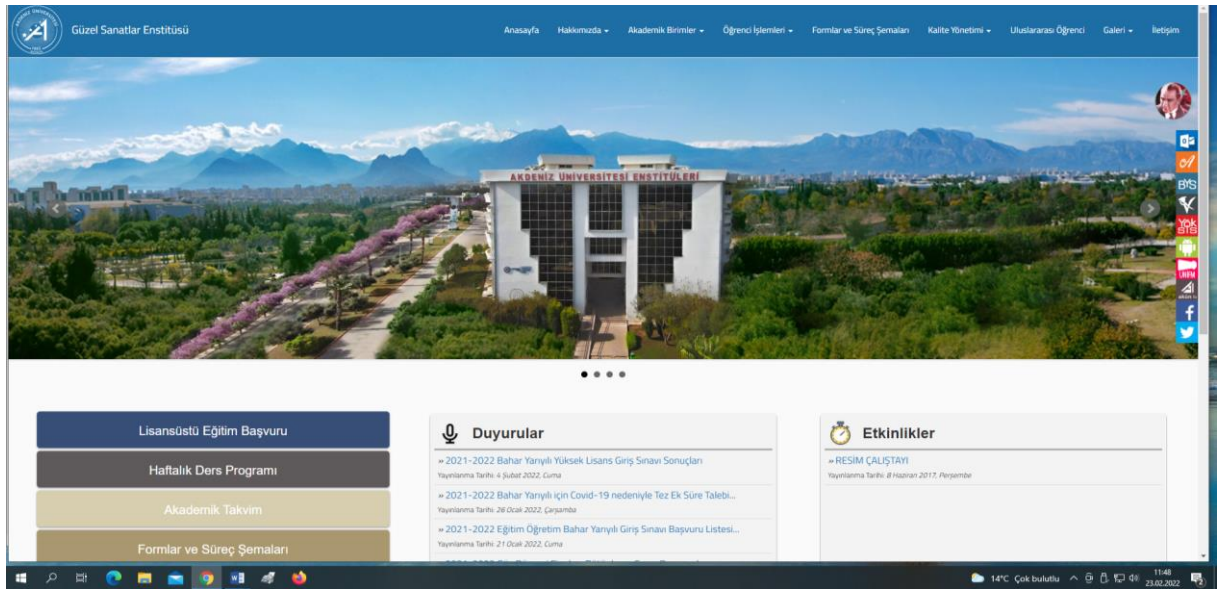
GSE Enstitü müdürlük odasında 5 Mayıs 2023 saat:14:00'de yapılan dış paydaş toplantısı (Gse instagram sayfası)

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. Birimin 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;

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



Örnek Kanıtlar

- Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar
1-Dış ve iç paydaş toplantıları yapılmaya devam etmektedir.Sonuçları web sitesinden kamuoyuna duyurulacaktır. <https://www.instagram.com/p/Cr3rONqN-d0/>

A.2. Misyon ve Stratejik Amaçlar

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

A.2.1. Misyon, vizyon ve politikalar

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

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

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

Açıklama;

Misyon

Enstitümüz, çağdaş estetik anlayış doğrultusunda yaratıcı kişiliğe sahip sanatsal, kültürel ve bilimsel gelişimlere açık, kendine güvenen, katılımcı, kendini sorgulayan, yaşam boyu öğrenme ilkesini benimseyen, eleştirel düşünme ve yaratıcılık becerileri gelişmiş, sanatsal araştırma ve uygulamada yetkin, ulusal ve uluslararası kültür ve sanat konularında fikir sahibi, sanatın uygulama ve kuramsal boyutları konularında yetkin bireyleri lisansüstü eğitim programları aracılığıyla yetiştirmektedir.

Vizyon

Enstitümüz vizyonu öğrenci merkezli eğitim anlayışı, yeniliklere ve gelişmeye açık program felsefesi ve dinamik kadrosuyla öğrencinin potansiyelini en üst noktaya taşıyan, ulusal ve uluslararası düzeyde tercih edilen, bulunduğu Antalya kentinin tarihsel, sanatsal ve kültürel derinliklerini yorumlayarak yüksek sanat eğitimi bağlamında model bir eğitim kurumu olmaktadır.

Örnek Kanıtlar

- *Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar*
- *Enstitü web sitesinde kalite başlığında görülebilir. <https://gsenstitu.akdeniz.edu.tr/#>*

A.2.2. Stratejik amaç ve hedefler

Stratejik Plan kültürü ve geleneği vardır, mevcut dönemi kapsayan, kısa/orta uzun vadeli amaçlar, hedefler, alt hedefler, eylemler ve bunların zamanlaması, önceliklendirilmesi, sorumluları, mali kaynakları bulunmaktadır, tüm paydaşların görüşü alınarak (özellikle stratejik paydaşlar) hazırlanmıştır. Mevcut stratejik plan hazırlanırken bir öncekinin ayrıntılı değerlendirilmesi yapılmış ve kullanılmıştır; yıllık gerçekleşme takip edilerek ilgili kurullarda tartışılmakta ve gerekli önlemler alınmaktadır.*

* Stratejik amaç ve hedefleri ile performans göstergelerinin tanımlandığı dökümandır.

Açıklama;

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

Örnek Kanıtlar

- Stratejik plan ve geliştirilme süreci
- Performans raporları
- Birimin stratejik planını planlama, uygulama, kontrol etme ve önlem alma aşamalarında iç ve dış paydaş katılımını gösteren kanıtlar

A.Ü. 2018-2022 Stratejik Planı Performans Göstergeleri İzleme Formu	
Birimin Adı	GÜZEL SANATLAT ENSTİTÜSÜ
Dönemi	01-Temmuz-2022 / 31-Aralık-2022
Sorumlu Olduğu Performans Göstergeleri	
PG- 1.1.2	Çok disiplinli lisansüstü program sayısı
01-Ocak /31-Aralık Gerçekleşme	2022 Yılı 6 Aylık İzleme Raporu ile Raporlandı
01-Temmuz/31 Aralık Gerçekleşme	GERÇEKLEŞMEDİ
01-Temmuz/31 Aralık	2022 Yılı 6 Aylık İzleme Raporu ile Raporlandı
01 Temmuz /31 Aralık	
PG- 1.5.4	Öğretim üyesi başına doktora/YL tez sayısı (En Az 1)
01-Ocak/30.Haziran Gerçekleşme	2022 Yılı 1. Aylık 6 Aylık İzleme Raporu ile Raporlandı.
01-Temmuz/31 Aralık Gerçekleşme	36 ADET YÜKSEK LİSANS TEZİ SONUÇLANMIŞTIR. 6 ADET SANATTA YETERLİK TEZİ SONUÇLANMIŞTIR.
01-Ocak/30 Haziran	2022 Yılı 6 Aylık İzleme Raporu ile Raporlandı
01-Temmuz/31 Aralık	

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 yansımaya örnekleri mevcuttur. Yıllar içinde nasıl

değiştiği takip edilmektedir, bu izlemenin sonuçları yazılıdır ve gerektiği şekilde kullanıldığına dair kanıtlar mevcuttur.

Açıklama;

ÖĞRETİM ELEMANLARININ MESLEKİ GELİŞİMİ	ÖLÇÜ BİRİMİ	IV. DÖNEM GERÇEKLEŞME (Ekim-Kasım-Aralık)	2022 HEDEFİ
Alanlarında yetkin araştırmacı bilgi üreten ve aktaran akademisyenler yetiştirilmesi	Sayı		0
YÖK tarafından öncelikli alanlarında sağlanan burslardan yararlanan doktora öğrenci sayısı	Sayı		0
	BU PERFORMANS İÇİN GERÇEKLEŞEN BÜTÇE MİKTARITL.TL

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.

Akdeniz Üniversitesi Enstitü Başvuru Sistemi

English

E-Posta / T.C. Kimlik / Pasaport No
İşlevi
40
Giriş

[Yeni bir hesap oluşturun](#)
[Şifrenizi Unuttunuz](#)
[Sorular Bildir](#)

Oturum Açmak İçin Kalan Süre 04:44

Adaylar Yeni Bir Kullanıcı Oluştururken **Kimlik Seri Numaralarını Doğru** Girmelidirler. Aksi Takdirde Başvurular Yapılamaz.
Yeni Bir Kullanıcı Hesabı Oluştururken Kimlik Seri Numarasını Yanlış Giren Adaylar, E posta Hatalı Butonu Tıklanarak "E Posta Tanımlı Hesabımı Sil" İşlemi Yapılacak ve Tekrar Yeni Bir Kullanıcı Olarak Sisteme Girecektir.

Ek Ders Otomasyonu

Akdeniz Üniversitesi KAMURAN GÜNAŞA

Ek Ders Otomasyonu Veri: 21.02.16

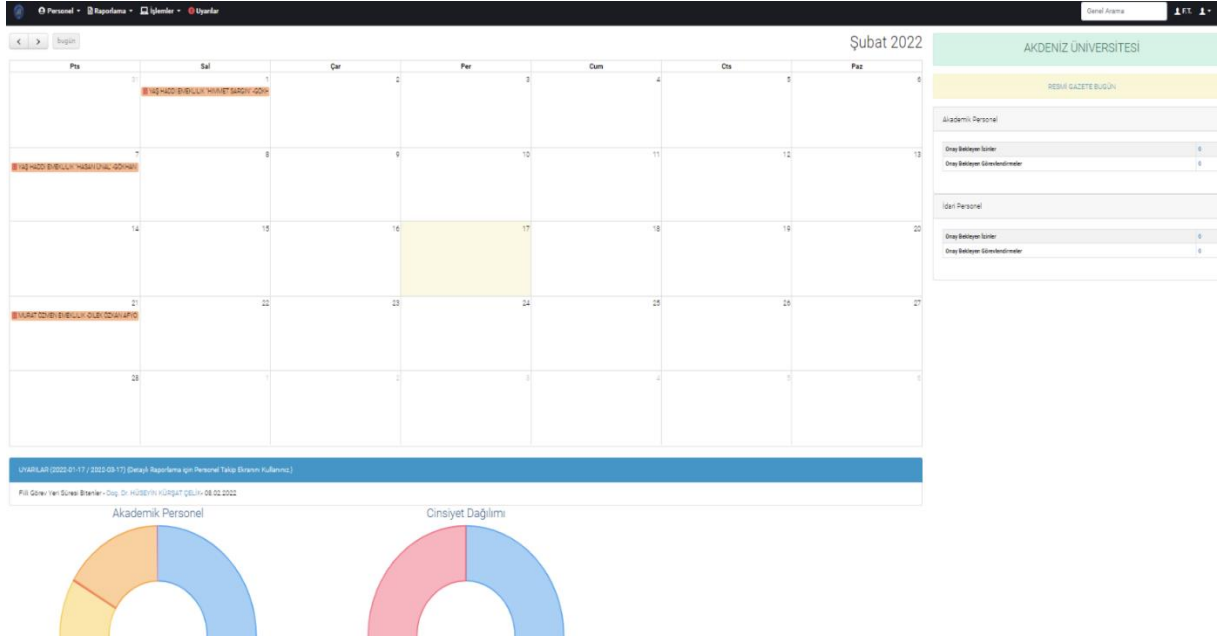
Ara...

- Genel Tanımlar
- Personel İşlemleri
- Ek Ders İşlemleri
- Raporlar
- Entegrasyon İşlemleri
- Yönetim

Aktif Dönem Bilgileri Aktif YN 2022 - Aktif Ay Ocak	Aktarım Bekleyen Program Sayısı 6	Aktarım Bekleyen Öğretim Elemanı Sayısı 0
Aktarım Bekleyen Lisans/Önlisans Ders Sayısı 550	Aktarım Bekleyen Lisans/Önlisans Ders Program Sayısı 9944	Aktarım Bekleyen Hazırlık Ders Sayısı 0
Aktarım Bekleyen Hazırlık Ders Program Sayısı 4	Aktarım Bekleyen Tıp Ders Sayısı 0	Aktarım Bekleyen Tıp Ders Program Sayısı 501610

Genel Duyurular Son Yazılan İşlemler Görev Listesi

Netiket-Personel Otomasyon Sistemi



KBS -Kamu Harcamaları Bilişim Sistemi

The screenshot shows the KBS website interface. The header features the T.C. Hazine ve Maliye Bakanlığı logo and navigation links for 'ANASAYFA', 'KURUMSAL', 'MEVZUAT', 'EĞİTİM', 'YAYINLAR VE RAPORLAR', and 'E-UYGULAMALAR'. The main content area is titled 'KBS UYGULAMALAR' and includes a sidebar with 'KAMU HARCAMA VE MUHASEBE BİLİŞİM SİSTEMİ' and a grid of application tiles for KPHYS, HYS 2018, HYS 2017, and KEOS.

MYS-Harcama Yönetim Sistemi

Menüde ara

Harcama Listesi

Harcama No: 0 İşin Adı: Harcama Tür: Bütçe Yılı: 2022

Durum: Rota No: Harcama Alt Tür: Oluşturma Tarihi: Tarih Seçiniz - Tarih Seçiniz

Rota Filtresi: Rotalı Rotasız Hepsisi

Harcama No	Oluşturma Tarihi	Ana tür	Alt tür	İşin Adı	Ödeme Kaynağı Türü	İlgili Özebler	Durum	Rota No	Bütçe Yılı
24117765	01.02.2022 14:52:15	PERSONEL GİDERİ	Memur Maaşı	2021 Aralık Ayı Maaş Avansı Mahsubu	MERKEZİ YÖNETİM	29807172	ONAYLANDI		2022
23505646	24.12.2021 14:04:55	MAL VE HİZMET ALIMI	Tapınır Mal Alımı	Bilgisayar Kasası ve Monitör Alımı	MERKEZİ YÖNETİM	29167528	ONAYLANDI		2021
23484495	24.12.2021 14:12:43	MAL VE HİZMET ALIMI	Tapınır Mal Alımı	Bilgisayar Kasası Demirbaş Mal Alımı	MERKEZİ YÖNETİM	29168403	ONAYLANDI		2021
23442601	20.12.2021 17:27:05	PERSONEL GİDERİ	Ek Ders	UZAKTAN EĞİTİM TARİH EKONOMİSİ TEZSİZ YÜKSEK	MERKEZİ YÖNETİM	28941183	ONAYLANDI		2021

Örnek Kanıtlar

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

A.3.2. İnsan kaynakları yönetimi

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

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

Açıklama;

Örnek Kanıtlar

- Çalışan (akademik ve idari) memnuniyeti anketleri, uygulama sistematigi ve anket sonuçları
 - Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar
- 1-Çalışan kurumumuz akademik personeli memnuniyet anketi 28 Ocak 2023 Tarihinde hazırlanmış ve akademik personele gönderilmiştir. Sonuçları Güzel Sanatlar Enstitüsü web sitesinden görüntülenebilecektir.
- <https://webis.akdeniz.edu.tr/uploads/1085/content/GSE%20Akademisyen%20Memnuniyet%20Anketi.pdf>

A.3.3. Finansal yönetim

Temel gelir ve gider kalemleri tanımlanmıştır ve yıllar içinde izlenmektedir.

Açıklama;

Örnek Kanıtlar

Kurumumuz kamu yönetim kurallarına tabidir.

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

A.3.4. Süreç yönetimi

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

Açıklama;

Örnek Kanıtlar

A.4. Paydaş Katılımı

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

A.4.1. İç ve dış paydaş katılımı

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

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

Açıklama; Birimde yürütülen tüm süreçlerle ilişkili olarak belirlenmiş olan paydaşların süreçlere ve karar alma mekanizmalarına katılımı sağlanmış mıdır? Bu etkileşimden bazı uygulama sonuçları elde edilmiş ve paydaşlarla birlikte izlenmekte midir? Bu ölçütlerle ilgili yaklaşımlarınızı açıklayınız.

Örnek Kanıtlar

- Birimin süreçlerine özgü oluşturulmuş iç paydaşların önceliklendirilmesine ilişkin kanıtlar
- Paydaş görüşlerinin alınması sürecinde kullanılan veri toplama araçları ve yöntemi (Anketler, odak grup toplantıları, çalıştaylar, bilgi yönetim sistemi vb.)

•Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar
Birimimiz Anabilim Anasanat Dallarında İç paydaş toplantıları her dönem sonun yapılmaya devam edilmektedir. Paydaş raporları önümüzdeki günlerde web sitesinden duyurulacaktır.

ANKETLER;

[Öğrenci Tez Dönemi Memnuniyet Anketi](#)

[Öğrenci Mezuniyet Dönemi Memnuniyet Anketi](#)

[Öğrenci Ders Dönemi Memnuniyet Anketi](#)

[GSE Akademisyen Memnuniyet Anketi](#)

A.4.2. Öğrenci geri bildirimleri

Öğrenci görüşü (ders, dersin öğretim elemanı, diploma programı, hizmet ve genel memnuniyet seviyesi, vb) sistematik olarak ve çeşitli yollarla alınmakta, etkin kullanılmakta ve sonuçları paylaşılmaktadır. Kullanılan yöntemlerin geçerli ve güvenilir olması, verilerin tutarlı ve temsil eder olması sağlanmıştır. Öğrenci şikayetleri ve/veya önerileri için muhtelif kanallar vardır, öğrencilerce bilinir, bunların adil ve etkin çalıştığı denetlenmektedir.

Açıklama;

Öğrenci anketleri yapıldı ve web sitesine yüklendi.

Örnek Kanıtlar

- Öğrenci geri bildirim elde etmeye ilişkin ilke ve kurallar
 - Tanımlı öğrenci geri bildirim mekanizmalarının tür, yöntem ve çeşitliliğini gösteren kanıtlar (Uzaktan/karma eğitim dahil)
 - Öğrenci geri bildirimleri kapsamında gerçekleştirilen iyileştirmelere ilişkin uygulamalar
 - Öğrencilerin karar alma mekanizmalarına katılımı örnekleri
 - Öğrenci geri bildirim mekanizmasının izlenmesi ve iyileştirilmesine yönelik kanıtlar
 - Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar
- Birimimiz 10 haziran 2022 tarihinde öğrencilerimize anket uygulaması gerçekleştirmiştir. Sonuçları web sitesinden görülebilir.

[Anket](#)

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 bu alana yapabilirsiniz. Kanıtlarınıza metin içinde atıfta bulunabilirsiniz.)

Örnek Kanıtlar

Enstitümüz üniversite mezun öğrenci takip sistemine dahildir. Mezun danışma birimi kurulmuş olup çalışmalar devam etmektedir.

<https://qsenstitu.akdeniz.edu.tr/tr/guzel-sanatlar-enstitusu-birim-mezun-komisyonu-uyeleri-7078>

<https://www.instagram.com/p/Cqvkf4PoKqG/>

Mezunlara anket uygulanmıştır. Sonuçları web sitesinden görülebilir.

[Anket](#)

A.5. Uluslararasılaşma

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

A.5.1. Uluslararasılaşma süreçlerinin yönetimi

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

Açıklama;

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

Örnek Kanıtlar

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

A.5.2. Uluslararasılaşma kaynakları

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

Açıklama;

Örnek Kanıtlar

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

1-Erasmus kapsamında Resim ve Sanat ve Tasarım Anasanat Dalları UNIVERSITATEA DE ARTA SI DESIGN DIN CLUJ-NAPOCA üniversitesi ile ikili anlaşma sağlamıştır.

2-Enstitümüz öğrencisi Naime TAŞDEMİR Erasmus+programı kapsamında öğrenci hareketliliğine katılmış bulunmaktadır.

A.5.3. Uluslararasılaşma performansı

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

Açıklama;

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

Örnek Kanıtlar

- Uluslararasılaşma faaliyetleri
- Birim uluslararasılaşma performansını izlemek üzere kullandığı göstergeler
- Uluslararasılaşma hedeflerine ulaşıp ulaşılmadığını izlemek üzere oluşturulan mekanizmalar
- Uluslararasılaşma süreçlerine ilişkin yıllık öz değerlendirme raporları ve iyileştirme çalışmaları
- Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar

B.EĞİTİM VE ÖĞRETİM

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

B.1. Program Tasarımı, Değerlendirmesi ve Güncellenmesi

Birim, öğretim programlarını Türkiye Yükseköğretim Yeterlilikleri Çerçevesi ile uyumlu; öğretim amaçlarına ve öğrenme çıktılarına uygun olarak tasarlamalı, öğrencilerin ve toplumun ihtiyaçlarına cevap 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 gerçekleştiğinin nasıl izleneceğine dair planlama yapılmıştır, özellikle birimin ortak (generic) çıktılarının irdelenme yöntem ve süreci ayrıntılı belirtilmektedir. Öğrenme çıktılarının ve gerekli öğretim süreçlerinin yapılandırılmasında bölüm bazında ilke ve kurallar bulunmaktadır. Program düzeyinde yeterliliklerin hangi eylemlerle kazandırılacağı (yeterlilik-ders-öğretim yöntemi matrisleri) belirlenmiştir. Alan farklılıklarına göre yeterliliklerin hangi eğitim türlerinde (örgün, karma, uzaktan) kazandırılacağı tanımlıdır. Programların tasarımında, fiziksel ve teknolojik olanaklar dikkate alınmaktadır (erişim, sosyal mesafe vb.)

Açıklama;

Birimimize bağlı 4 yeni Anasanat /Anabilim Dalı açılmıştır.Bunlar Moda ve Tekstil Anabilim Dalı,Sanat Kuramları ve Eleştirisi Anasanat Dalı,Fotoğraf Anasanat Dalı,Sahne Sanatları Anasanat Dalıdır.Yeni açılan Programların TYYÇ uyumu OBS üzerinden girilmiştir.Ayrıca web sitemizde yeni program açma süreç işlemi bir şemayla sunulmuştur

[Kanıt web sitesi ŞMA 005 Yeni Program Açma Süreç Talebi Şeması.](#)

Birimimiz ayrıca Sanat ve Tasarım Anasanat Dalı yeni program tasarımı için 2 yüz yüze 1 teams üzerinden toplantı gerçekleştirmiş.Program kazanımları ve çıktıları PUKO döngüsü çerçevesinde değerlendirilmiştir.Kanıt toplantı fotoğrafları ekten whattapta eklenecek foto 27 nisan 2022

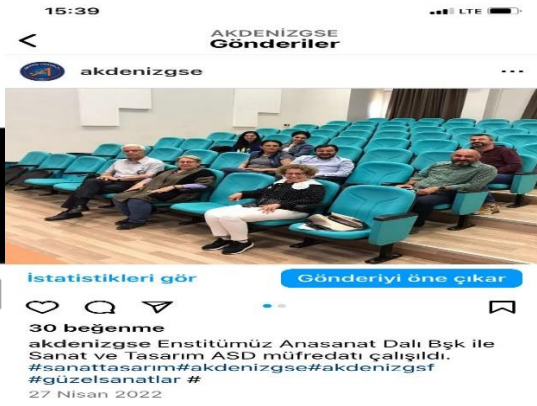
Oluşturalan yeni ders müfredatı web sitesinde sunulmuştur.

İç paydaş toplantısı.Enstitü Anasanat/Anabilim Dalları Başkanlarıyla iç paydaş toplantıları

30 mart 2021 tarihinde toplanmıştır.2022 tarihinde açılacak olan bölümler için toplantı yapıldı.



RESİM -3



RESİM -4

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.)
- Uzaktan-karma program tasarımında bölüm/alan bazlı uygulama çeşitliliğine ilişkin kanıtlar
- 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

Sanat ve Tasarım Anasanat Dalı Müfredat Oluşturma Puko Döngüsü

Kanıtları

SANAT VE TASARIM ANASANAT DALI MÜFREDAT OLUŞTURMA SÜRECİ

PUKO DÖNGÜSÜ



Sanat ve Tasarım Anasanat Dalı müfredat derslerini yeniden oluşturma amacıyla 2021-2022 eğitim öğretim yılının bahar ve güz yarıyollarında öğrenci almadı. ([EK-1](#))

UYGULA

- a) Anasanat Dalı Başkanı M. Fadıl Sözen müfredat oluşturma için kurul üyelerini (yaklaşık 48 kişi olduğu için) Whatsapp üzerinden toplantıya çağırdı.
- b) Toplantı 26.04.2022 tarihinde gerçekleştirildi. ([EK-2](#))
- c) Kurul Y.Lisans müfredatını oluşturmak için Anasanat Dallarını Başkanlarından oluşan bir alt kurul oluşturdu ve bu kurul 27.04.2022 tarihinde toplandı. ([EK 3-4](#))
- d) Bu kurul 27.04.2022 tarihinde aldığı kararları ıslak imzalı olarak tutanağa bağladı.([EK 5](#))
- e)Bunu 12/05/2022 Tarihli EBYS yazısı ile Enstitü müdürlüğüne bildirdi. ([EK 6](#))
- f) Aynı kurul 10.05.2022 bu kez Sanatta Yeterlik programının müfredat derslerini oluşturma toplantısını yaptı. ([EK 7-8](#))
- g) Toplantıda alınan kararlar ıslak imzalı olarak tutanağa bağlandı. ([EK 9](#))

KONTROL ET

02/08/2022 tarihli Toplantı Belgeleri (16 sayfa)

ÖNLEM AL

24/05/2023 tarihine öğrencilerle yapılacak olan müfredat değerlendirme toplantısında ele alınacaktır.

B.1.2. Programın ders dağılım dengesi *Programın ders dağılımına ilişkin ilke, kural ve yöntemler tanımlıdır. Öğretim programı (müfredat) yapısı zorunlu-seçmeli ders, alan-alan dışı ders dengesini gözetmekte, kültürel derinlik ve farklı disiplinleri tanıma imkânı vermektedir. Ders sayısı ve haftalık ders saati öğrencinin akademik olmayan etkinliklere de zaman ayırabileceği şekilde düzenlenmiştir. Bu kapsamda geliştirilen ders bilgi paketlerinin amaca uygunluğu ve işlerliği izlenmekte ve bağlı iyileştirmeler yapılmaktadır.*

Açıklama;



T.C
AKDENİZ ÜNİVERSİTESİ
GÜZEL SANATLAR ENSTİTÜSÜ

AKD 006A

2021-2022 Ders Müfredat Tabloları
(2021-2022 Yılından İtibaren Uygulanacak)

Seçenek A

ZORUNLU DERSLER

Dersin Kodu	Dersin Adı	Dersin Saati (Teo+ Uyg)	Ulusal Kredisi	AKTS
	Uzmanlık Alan Dersi			8
	Danışmanlık			1
	Bilimsel Araştırma ve Etik (Güz) Seminer (Bahar)	2+ 0		3
Alınması gereken AKTS				12

ZORUNLU YÖNELİM DERSLERİ

a				8
b				8
c				8
d				8
e.....				
Alınması gereken AKTS				8

SEÇMELİ DERSLER

				5
				5
.....				5
				5
				5
Alınması gereken AKTS				10



T.C
AKDENİZ ÜNİVERSİTESİ
GÜZEL SANATLAR ENSTİTÜSÜ

AKD 006B

2021-2022 Ders Müfredat Tabloları
(2021-2022 Yılından İtibaren Uygulanacak)
Seçenek B

ZORUNLU DERSLER

Dersin Kodu	Dersin Adı	Dersin Saati (Teo+ Uyg)	Ulusal Kredisi	AKTS
	Uzmanlık Alan Dersi			8
	Danışmanlık			1
	Bilimsel Araştırma ve Etik (Güz) Seminer (Bahar)	2+ 0		3
Alınması gereken AKTS				12

ZORUNLU YÖNELİM DERSLERİ

a				6
b				6
c				6
.....				6
Alınması gereken AKTS				6


SEÇMELİ DERSLER

				4
				4
				4

				4
				4
				4

	T.C AKDENİZ ÜNİVERSİTESİ GÜZEL SANATLAR ENSTİTÜSÜ
	2021-2022 Ders Müfredat Tabloları (2021-2022 Yılından İtibaren Uygulanacak) Seçenek C
AKD 006C	

ZORUNLU DERSLER				
Dersin Kodu	Dersin Adı	Dersin Saati (Teo+ Uyg)	Ulusal Kredisi	AKTS
	Uzmanlık Alan Dersi			8
	Danışmanlık			1
	Bilimsel Araştırma ve Etik (Güz) Seminer (Bahar)	2+ 0		3
Alınması gereken AKTS				12
SEÇMELİ DERSLER (Minumu altı (6) ders açılmak zorunda)				
				5
				5
				5
				4
				4
				4
Alınması gereken AKTS				18

	T.C AKDENİZ ÜNİVERSİTESİ GÜZEL SANATLAR ENSTİTÜSÜ			
	2021-2022 Ders Müfredat Tabloları (2021-2022 Yılından İtibaren Uygulanacak) Seçenek D			
AKD 006D				
ZORUNLU DERSLER				
Dersin Kodu	Dersin Adı	Dersin Saati (Teo+ Uyg)	Ulusal Kredisi	AKTS
	Uzmanlık Alan Dersi			8
	Danışmanlık			1
	Bilimsel Araştırma ve Etik (Güz) Seminer (Bahar)	2+ 0		3
Alınması gereken AKTS				12
SEÇMELİ DERSLER (Minimum dört ders açılmak zorunda)				
				6
				6
				6
				6
				6

				6
Alınması gereken AKTS				18

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

1-Güzel Sanatlar Enstitüsüne bağlı ... sayıda ABD/ASD bulunmaktadır. Bu durum farklı müfredat yapılarını zorunlu kılar. Ancak farklı disiplinlerdeki bu bölümlerin standardize edilmiş yeni ders müfredat tabloları daha işlevsel ve amaca uygun şekilde düzenlenmiştir. Konu ile ilgili Anasanat Anabilim Dalları Başkanlarıyla yapılan toplantıda karara bağlanmıştır.



RESİM -5



RESİM -6

Kanıt 22 Mart 2022 toplantı

Dört ayrı müfredat tablosunun Anasanat Anabilim Dallarının talebi doğrultusunda seçilmesi mümkündür. Böylece zorunlu dersler ve seçmeli dersler amaca yönelik şekilde düzenlenmiş ve işlevsellik kazanmıştır. Kanıt 2021-2022 müfredat tabloları AKD 006 A, AKD 006 B, AKD 006 C

2-2022 eğitim öğretim güz ve bahar dönemi ders saati dağılım dengesinin gözetildiği tablosu aşağıdadır.

AD/SOYAD	2022 AYLIK DAĞILIM TOPLAMI	DERS SAATİ
ABDULLAH KARAÇAĞ	183	
ATTILA KADRI ŞENDİL	493	
AYDIN ZOR	450	
BABACAN TAŞDEMİR	551	
BEKİR KIRIŞCAN	744	
CENGİZ ŞENGÜL	554	
CEREN HEPYÜCEL	532	

Ebru Nalan SÜLÜN	653
ENVER GÜNER	639
FATİH BAŞBUĞ	441
FİGEN İŞİKTAN	497
GÖKMEN ÖZMENTEŞ	467
HANDAN DAYI	702
HANİFE NERİS YÜKSEL	669
HARUN DİLER	648
HASAN ARAPGİRLİOĞLU	542
HAZAN KURTASLAN YILDIRIM	608
KAMURAN ÖZLEM SARNIÇ	751
MEHMET SAĞ	671
MEHMET ALİ EROĞLU	493
MENEKŞE SUZAN TEKER	457
MUSTAFA FADIL SÖZEN	428
NAFİA ÖZDEMİR HANYALOĞLU	578
NEVİN YAVUZ AZERİ	557
NİHAN YAĞIŞAN	599
NURHAN ÖZKAN KUŞ	295
ÖMER ZAIMOĞLU	470
ÖZNUR AYDIN	592
SELDA ÖZTURAN	504
SEMİH BÜYÜKKOL	857
SEVİLAY GÖK	453
SIDIKA BENAN ÇELİKEL	710
SONAT COŞKUNER	413
ŞEMSEDDİN DAĞLI	323
UĞUR GÜNAY YAVUZ	386
UMUT KAYAPINAR	492
ÜLFET ILGAZ TOPCUOĞLU	297
ZEHRA YİĞİT	286
ZUHAL BAŞBUĞ	316
ZÜLBİYE SEVGİLİ POLAT	142

B.1.3. Ders kazanımlarının program çıktılarıyla uyumu

Derslerin öğrenme kazanımları (karma ve uzaktan eğitim de dahil) tanımlanmış ve program çıktıları ile ders kazanımları eşleştirmesi oluşturulmuştur. Kazanımların ifade şekli öngörülen bilişsel, duyuşsal ve devinimsel seviyeyi açıkça belirtmektedir. Ders öğrenme kazanımlarının gerçekleştiğinin nasıl izleneceğine dair planlama yapılmıştır, özellikle alana özgü olmayan (genel) kazanımların irdelenme yöntem ve süreci ayrıntılı belirtilmektedir.

Açıklama;

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

Örnek Kanıtlar

Anasanat/Anabilim Dalları tarafından belirlenip dersin öğretim üyesi tarafından OBS sistemine konmuştur.

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 bu alana yapabilirsiniz. Kanıtlarınıza metin içinde atıfta bulunabilirsiniz)

Örnek Kanıtlar

- AKTS ders bilgi paketleri* (Uzaktan ve karma eğitim programları dahil)
- Diploma Eki
- Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar
- Öğrenci katılımlı toplantı yapılması.

1-Yeni açılan bölümler OBS üzerinden tanımlanan derslerle ilgili AKTS ve iş yükü bilgileri girilmiştir.

Kanıt OBS.

B.1.5. Programların izlenmesi ve güncellenmesi

Her program ve ders için (örgün, uzaktan, karma, açıktan) program amaçlarının ve öğrenme çıktılarının izlenmesi planlandığı şekilde gerçekleşmektedir. Bu sürecin isleyişi ve sonuçları paydaşlarla birlikte değerlendirilmektedir. Eğitim ve öğretim ile ilgili istatistikî 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; Güzel sanatlar Enstitüsü Anasanat Dallarında programlarının izlenmesi ve güncellenmesi bağlamında, bölümün tanıtımı, amaç ve hedefleri, etkinlikleri, ders programı, ara sınav, final, bütünleme ve tek ders sınav programı, Akdeniz Üniversitesi, Güzel Sanatlar 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://gsenstitu.akdeniz.edu.tr/tr/ders_programlari

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 bu alana yapabilirsiniz. Kanıtlarınıza metin içinde atıfta bulunabilirsiniz.)

Örnek Kanıtlar

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

Kanıtlar

[ÖĞRETİM ÜYELERİ SÜREÇ ŞEMALARI](#) (link)

ŞMA 001 Ders Görevlendirme İlanı Süreç Şeması

ŞMA 002 Final Sınav İlanı Süreç İşlemleri

ŞMA 003 Haftalık Ders Programı İlanı Süreç Şeması

ŞMA 005 Yeni Program Açma Süreç İşlemleri

ŞMA 006 Danışmanlık Atama Süreç İşlemleri

ÖĞRETİM ÜYELERİ FORMLARI

AKD 001 Danışmanlıktan Ayrılma Talep Formu

AKD 002 Ders Telafi Formu

AKD 003 Araştırma Gezisi İzin Başvuru Formu

AKD 004 Yeni Ders Açılması Öneri Formu

AKD 005 Ders Görevlendirme Tablosu

AKD 006 Ders Müfredat Tabloları

AKD 007 Final Sınavı Tablosu

AKD 008 Öğrenci Kontenjan Sayısı

AKD 009 Final Sınav Tarihleri Tablosu

AKD 010 Haftalık Ders Program Tablosu

AKD 011 Rektörlük Ders Görevlendirme Tablosu

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 bu alana yapabilirsiniz. Kanıtlarınıza metin içinde atıfta bulunabilirsiniz.)

Örnek Kanıtlar

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

Kanıtlar

Web sitesindeki formlar ve süreç şemaları

- <https://qsenstitu.akdeniz.edu.tr/tr/yuksekk lisans formlari-2781>
- <https://qsenstitu.akdeniz.edu.tr/tr/sanatta yeterlik formlari-2782>
- <https://qsenstitu.akdeniz.edu.tr/tr/doktora formlari-2783>
- <https://qsenstitu.akdeniz.edu.tr/tr/oqretim uyeleri formlari-2784>

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;

Örnek 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.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;Güzel Sanatlar Enstitüsü yetenek giriş sınavıyla lisansüstü öğrenci alımı yapmaktadır. Geçmişte her programın farklı yapılanması doğrultusunda farklı kriterler uygulanmıştır.Bu nedenle Enstitümüz öğrenci kabulüne ilişkin yeni ilke ve kurallar tanımlanmış ve bunları formlar ve süreç şemalarıyla web sitesinde ilan etmiştir.Böylelikle sınavlarda birbiriyle tutarlı ve şeffaf bir sınav anlayışı uygulanmaya başlanmıştır.Yapılan iyileştirmeye ait formlar ve süreç şemaları web sitesinde giriş sınav formları adı altında görülebilir.

Web sitesinde formlar ve süreç şemaları.Giriş Sınavı Formları şeffaf uygulamaları kanıtı aşağıdaki gibidir.

[Giriş Sınavı Formları linki](#)

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;

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. Örnek Kanıtlar

Kanıt

[Akdeniz Üniversitesi Lisansüstü Eğitim Öğretim Sınav Yönetmeliği](#)

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;

Örnek Kanıtlar

- Öğrenme kaynakları ve bu kaynakların yeterlilik durumu, geliştirilmesine ilişkin planlamalar ve uygulamalar

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

Kanıtlar

Enstitümüzün eğitim öğretim ve sanatsal yaratım süreçlerinin tümü GSF ve Konservatuar imkanları doğrultusunda gerçekleştirilmektedir.

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 bu alana yapabilirsiniz. Kanıtlarınıza metin içinde atıfta bulunabilirsiniz.)

Örnek Kanıtlar

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

1-Danışmanlıklarla ilgili öğrenci memnuniyeti anket çalışmaları yapılmıştır. Kanıt Web sitesinde yayınlanmıştır.

[Anket](#)

B.3.3. Tesis ve altyapılar

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

Açıklama;

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

Örnek Kanıtlar

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

Kanıtlar

- Enstitümüzün eğitim öğretim ve sanatsal yaratım süreçlerinin tümü GSF ve Konservatuar imkanları doğrultusunda gerçekleştirilmektedir.

•

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;

- 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;

Enstitümüze ait etkinlikler fotoğraflarıyla yer almaktadır.

Etkinlikler link



RESİM -7



RESİM-8



RESİM -9



RESİM -10



RESİM -11



RESİM -12



RESİM -13

RESİM -14

Örnek Kanıtlar

- Sosyal, kültürel ve sportif faaliyetlerin planlanması ve yürütülmesine ilişkin kanıtlar
- Yıl içerisinde öğrencilere yönelik yıllık sportif, kültürel, sosyal faaliyetlerin listesi (Faaliyet türü, konusu, katılımcı sayısı vb. bilgilerle)
- Faaliyetlerin erişilebilirliği ve fırsat eşitliğini gözettiğine dair kanıt örnekleri
- Sosyal, kültürel ve sportif faaliyetlerin izlenmesine ilişkin araçlar, izleme raporları, iyileştirme ve çeşitlendirme kanıtları
- Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar

B.4. Öğretim Kadrosu

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

B.4.1. Atama, yükseltme ve görevlendirme kriterleri

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

Açıklama;

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.

İlan

MADDE 5 – (1) Bir üniversite veya yüksek teknoloji enstitüsündeki açık bulunan doktor öğretim üyesi kadroları, Resmî Gazete’de ve üniversite veya yüksek teknoloji enstitüsünün internet ana sayfasında rektörlük tarafından ilan edilerek duyurulur. Bu ilanda adaylara on beş günden az olmamak üzere başvuru süresi tanınır ve son başvuru tarihi belirtilir.

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 başvurusu 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.

Atama

MADDE 7 – (1) Doktor öğretim üyeleri, ilgili yönetim kurulunun görüşü alındıktan sonra fakültelerde ilgili dekanın, diğer birimlerde müdürün önerisi ile rektör tarafından en az bir en çok dört yıl süre ile atanır.

(2) Her atama süresinin sonunda görev kendiliğinden sona erer. Görev süresi sona erenler ilgili yönetim kurulunun uygun görüşü üzerine rektör tarafından yeniden atanabilir.

(3) Doktor öğretim üyelerinin ne kadar süre ile atandığı kendilerine tebliğ edilir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Doçent Kadrolarına Atanma

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 Kanununun 27 nci maddesi gereğince Üniversitelerarası Kurul tarafından Türkiye’de geçerli sayılmış olması gereklidir.

(2) Yükseköğretim kurumlarının 2547 sayılı Kanununun 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.

İlan ve başvuru

MADDE 9 – (1) Bir üniversite veya yüksek teknoloji enstitüsündeki açık bulunan doçent kadroları, Resmî Gazete’de ve üniversite veya yüksek teknoloji enstitüsünün internet ana sayfasında rektörlükçe ilan edilerek duyurulur. Bu ilanda adaylara on beş günden az olmamak üzere başvuru süresi tanınır ve son başvuru tarihi belirtilir.

(2) Adaylar özgeçmişlerini, bilimsel çalışma ve yayınlarını kapsayan bir dosyayı dört nüsha olarak, ilanda belirtilen süre içerisinde rektörlüğe teslim eder.

Sözlü sınav

MADDE 10 – (1) Doçent kadrolarına atama ek koşulları arasında sözlü sınav şartı bulunan yükseköğretim kurumlarının doçent kadrolarına başvurmak isteyen adaylar için ayrıca sözlü sınav yapılır.

(2) Adayın başvurduğu bilim/sanat alanına göre beş asıl iki yedek üyeden oluşan sözlü sınav jürisi, rektörün talebi üzerine Üniversitelerarası Kurul tarafından belirlenir. Adayın başvurduğu bilim/sanat alanında yeterli öğretim üyesi yoksa jüri, en yakın bilim alanından tamamlanır, buna rağmen beş asıl iki yedek üyenin tamamlanmasının mümkün olmaması durumunda jüri üç asıl ve bir yedek üye ile tamamlanır. Sözlü sınav jürisinde görev alabilmek için öğretim üyesinin devlet veya vakıf yükseköğretim kurumlarında 2547 sayılı Kanunun 26 ncı maddesi hükümlerine göre profesör olarak atanmış olması şarttır. Sözlü sınav jürilerinde görev alabilecek profesör unvanlı öğretim üyelerinin listesi, Yükseköğretim Kurulu personel veri tabanındaki bilgiler esas alınarak Üniversitelerarası Kurul tarafından belirlenir. Sözlü sınav jürisindeki asıl ve yedek üyelikler, bu listede ilgili bilim alanlarında yer alan öğretim üyeleri arasından objektif ölçütlere göre belirlenir.

(3) Sözlü sınav jüri üyelerinden profesörlük süresine göre en kıdemli olanı, onun kabul etmemesi halinde ise jürinin kendi aralarından seçecekleri bir üye sözlü sınav jürisine başkanlık eder.

(4) Sözlü sınav sürecini rektör yürütür ve sonuçlandırır. Rektör, sınav için gerekli fiziki ve teknik imkanları hazırlamakla yükümlüdür.

(5) İlan edilen doçentlik kadrosuna birden fazla adayın başvurması halinde her bir aday için ayrı ayrı sözlü sınav yapılır.

(6) Sözlü sınav öğretim üyelerine açık olarak yapılır. Sözlü sınavın yapılacağı yer, tarih ve saati üniversite veya yüksek teknoloji enstitüsünün internet ana sayfasında ilan edilir. Jüri başkanı, sözlü sınavın denetlenebilirliğini sağlamak için gerekli tedbirleri alır.

(7) Jüri, sözlü sınav için üye tamsayısı ile toplanır. Adaylar ilanda belirtilen yer, tarih ve saatte sözlü sınava alınırlar.

(8) Sözlü sınav sonunda yapılacak kapalı oturumda jüri adayın başarılı olup olmadığına üye tamsayısının salt çoğunluğuyla karar verir. Bu karar, düzenlenen tutanakla imza altına alınır ve başkan tarafından jüri üyeleri önünde adaya sözlü olarak bildirilir. Adayın başarısız bulunması halinde jüri üyeleri sözlü sınav tutanağına eklemek üzere gerekçeli karar hazırlar.

(9) Sözlü sınav tutanağı, jüri başkanı tarafından sınavın yapıldığı üniversite rektörüne veya rektörün sınav için görevlendirdiği dekan veya müdüre imza karşılığında teslim edilir.

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.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Profesör Kadrolarına Atanma

Atanma 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.

İlan

MADDE 13 – (1) Bir üniversite veya yüksek teknoloji enstitüsündeki açık bulunan profesör kadroları, Resmî Gazete’de ve üniversite veya yüksek teknoloji enstitüsünün internet ana sayfasında rektörlük tarafından ilan edilerek duyurulur. Bu ilanda adaylara on beş günden az olmamak üzere başvuru süresi tanınır ve son başvurma tarihi belirtilir.

Başvuru

MADDE 14 – (1) Profesör adayları; özgeçmişlerini, bilimsel yayınlarını kongre ve konferans tebliğleri ile bunlara yapılan atıfları, sanat eserlerini, icralarını ve bunlara ilişkin dokümanı, eğitim-öğretim faaliyetlerini, yönetimlerinde devam eden ve biten doktora, sanatta yeterlik veya yüksek lisans çalışmalarını, üniversite veya yüksek teknoloji enstitüsüne katkılarını kapsayan bir dosyayla birlikte bir dilekçeyi rektörlüğe altı nüsha olarak teslim eder. Adaylar, bu başvurularında yayınlarından birini başlıca araştırma eseri olarak gösterir.

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

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

B.4.2. Öğretim yetkinlikleri ve gelişimi

Tüm öğretim elemanlarının etkileşimli-aktif ders verme yöntemlerini ve uzaktan eğitim süreçlerini öğrenmeleri ve kullanmaları için sistematik eğitimcilerin eğitimi etkinlikleri (kurs, çalıştay, ders, seminer vb) ve bunu üstlenecek/ gerçekleştirecek öğretme-öğrenme merkezi yapılanması vardır. Öğretim elemanlarının pedagojik ve teknolojik yeterlilikleri artırılmaktadır. Birimin öğretim yetkinliği geliştirme performansı değerlendirilmektedir.

Açıklama;

Örnek Kanıtlar

- *Eğiticilerin eğitimi uygulamalarına planlama yapılmalı (Uzaktan eğitim uygulamaları dahil) ilişkin planlama (kapsamı, veriliş yöntemi, katılım bilgileri vb.) ve uygulamalara ilişkin kanıtlar*
- *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”; yarışma ve rekabeti arttırmak üzere “iyi eğitim ödülü” gibi teşvik uygulamaları vardır. Eğitim ve öğretimi önceliklendirmek üzere yükseltme kriterlerinde yaratıcı eğitim faaliyetlerine yer verilir.

Açıklama;

Örnek Kanıtlar

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

C. ARAŞTIRMA VE GELİŞTİRME

C.1. Araştırma Süreçlerinin Yönetimi ve Araştırma Kaynakları

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

C.1.1. Araştırma Süreçlerinin Yönetimi

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

Açıklama;

Enstitümüzde araştırma-geliştirme süreçlerimizin yönetimi enstitü/anabilim dalı içi akademik kurullar (iç paydaş görüşlerinin bir kısmıdır) ve bölüm dışı ilişkiler (farklı üniversitelerden öğretim üyelerinden formal ya da informal şekillerde alınan görüşler) ile sağlanmaktadır. Özellikle öğretim üyelerimizin kendi alanlarında yapılan bilimsel toplantılara davetli konuşmacı, bilim kurulu üyesi vb. sıfatlarla katılımı ve bunun son yıllarda gözle görünür şekilde artması Bölümdeki araştırma-geliştirme süreçlerinin gözlenmesi bakımından bir kanıt olarak görülmektedir.

Örnek Kanıtlar

- Araştırma süreçlerin yönetimi ve organizasyon yapısı
- Araştırma yönetim modeli ve uygulamaları
- Araştırma yönetimi ve organizasyonel yapının işlerliğinin izlendiği ve iyileştirildiğine ilişkin

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

C.1.3. Doktora programları ve doktora sonrası imkanlar

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

Açıklama;

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;

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;

Örnek Kanıtlar

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

C.3. Araştırma Performansı

Birim, araştırma faaliyetlerini verilere dayalı ve periyodik olarak ölçmeli, değerlendirmeli ve sonuçlarını yayımlamalıdır. Elde edilen bulgular, birimin araştırma ve geliştirme performansının periyodik olarak gözden geçirilmesi ve sürekli iyileştirilmesi için kullanılmalıdır.

C.3.1. Araştırma performansının izlenmesi ve değerlendirilmesi

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

Açıklama;

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;

Örnek Kanıtlar

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

•Öğretim elemanlarının araştırma performansına yönelik analiz raporları

•Öğretim elemanlarının geri bildirimleri

•Araştırma geliştirme performansına ilişkin izleme ve iyileştirme kanıtları

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

1-Akademik personelimize 27 Ocak 2023 tarihinde gönderilmiş olan akademik memnuniyet anket sonuçları web sitemizde yayınlanacaktır.

[Akademisyen Memnuniyet Anketi Linki](#)

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 oluşturmali 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; MÜZİK ANABİLİM DALI

Anabilim Dalımızdaki öğretim elemanlarımız Müzik Bölümü'nde artık mutad olarak uygulanan "Müzik Buluşmaları" başta, Antalya'nın çeşitli kültür-sanat merkezlerinde, TRT gibi yayın organlarında yer alarak bilimsel ve sanatsal açıdan toplumsal katkı sunmaktadır. Yanı sıra Enstitü Ana Sanat Dallarınca yapılan kamuya açık sergiler. Ayrıca lisansüstü seminer sunumları izleyenlere açık şekilde sunulmaktadır. Enstitümüz Birim Danışma Kurulu ilk toplantılarını gerçekleştirmiş ve toplumsal katkı planlaması yapmıştır.

Örnek Kanıtlar

•Toplumsal katkı süreçlerinin yönetimi ve organizasyon yapısı

•Toplumsal katkı yönetim modeli

•Toplumsal katkı faaliyetlerini yürüten birimler ve uygulama örnekleri

•Toplumsal katkı süreçlerinin yönetimi ve organizasyonel yapısının işlerliğine ilişkin izleme ve iyileştirme kanıtları

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

Kanıtlar

[Konser- Prof. Dr. Cengiz Şengül yönetiminde THM Konseri](#)

[Sergi- Doç. Nevin Yavuz Azeri ve Lisansüstü Öğrencileri Özgün Baskı Resim Sergisi](#)

[Güzel Sanatlar Birim Danışma Kurulu Üyeleri Listesi ve Toplantısı](#)

<https://www.instagram.com/p/CqyX-lulfnk/>

Kanıtlar

D.1.2. Kaynaklar

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

Açıklama;

Örnek Kanıtlar

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

D.2. Toplumsal Katkı Performansı

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

D.2.1. Toplumsal katkı performansının izlenmesi ve değerlendirilmesi

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

Açıklama;

Örnek Kanıtlar

- Birimin hedefleriyle uyumlu toplumsal katkı faaliyetleri
- Toplumsal katkı performansını izlemek üzere geçerli olan tanımlı süreçler
- Toplumsal katkı hedeflerine ulaşıp ulaşılmadığını izlemek üzere oluşturulan mekanizmalar
- Paydaş geri bildirimleri
- Toplumsal katkı performansının izlenmesine ve iyileştirilmesine ilişkin kanıtlar
- Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar

PERFORMANS GÖSTERGELERİ *

Gösterge	Açıklamalar	İlgili Birim
2.1.15 -Kalite Kültürünü Yaygınlaştırma Amacıyla Biriminizce Düzenlenen Faaliyet (Toplantı, Çalıştay vb.) Sayısı	01 Ocak - 31 Aralık 2022 tarihleri arasında göstergeye ilişkin ilgili yıldaki gerçekleştirilen toplantı sayısını ifade edilmektedir. Söz konusu faaliyetlerin birimsal nitelikte olması gerekmektedir. Birimlerin kendi içerisinde yapmış olduğu "birim kalite komisyonları" olarak adlandırılacak toplantılar kastedilmemiştir	Akademik Birimler
2.1.16 -Birimin İç Paydaşları İle Kalite Süreçleri Kapsamında Gerçekleştirdiği Geri Bildirim Ve Değerlendirme Toplantılarının Sayısı		Akademik Birimler
2.1.17 -Birimin Dış Paydaşları İle Kalite Süreçleri Kapsamında Gerçekleştirdiği Geribildirim Ve Değerlendirme Toplantılarının Sayısı		Akademik Birimler
3.1.10 -Birimde eğitimcilerin eğitimi programı kapsamında eğitim alan öğretim üyesi sayısı	01 Ocak - 31 Aralık 2022 tarihleri arasında ilgili gösterge kapsamında eğitim alan Öğretim Üyesi sayısını ifade etmektedir. Girilen sayı "Toplam Öğretim Üyesi Sayısı"nı geçemez. Biriminuz tarafından kendi veya başka bir birim bünyesinde ya da başka bir birim ile ortaklaşa olarak 1 Ocak-31 Aralık tarihleri arasında eğitimcilerin eğitimine (Asıl sorumlu olduğunuz ya da ortak sorumluluk üstlendiğiniz etkinlikler kastedilmiştir. Sadece katılımcı olarak gidilen başka bir birim tarafından düzenlenen etkinlikler kastedilmemiştir.) yönelik düzenlenen etkinlik sayısını giriniz.	Akademik Birimler
4.1.23 -TÜBA ve TÜBİTAK ödüllü öğretim üyesi sayısı (TÜBA çeviri ödülü hariç)	01 Ocak - 31 Aralık 2022 tarihleri arasında TÜBA Ve TÜBİTAK Ödül alan Öğretim Üyesi Sayısını (TÜBA Çeviri Ödülü Hariç) ifade etmektedir.	Akademik Birimler