



T.C.
GAZİ ÜNİVERSİTESİ
BİLİŞİM ENSTİTÜSÜ

İÇ DEĞERLENDİRME RAPORU

2022

Ankara, Şubat 2022



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

gazi.edu.tr

İçindekiler

ÖZET	5
BİRİM HAKKINDA BİLGİLER	6
1. İletişim Bilgileri	6
2. Tarihsel Gelişimi.....	6
3. Misyonu, Vizyonu, Değerleri ve Hedefleri	8
LİDERLİK, YÖNETİM ve KALİTE	9
A.1. Liderlik ve Kalite	9
A.1.1. Yönetim Modeli ve İdari Yapı.....	9
A.1.2. Liderlik	11
A.1.3. Kurumsal Dönüşüm Kapasitesi.....	12
A.1.4. İç Kalite Güvencesi Mekanizmaları.....	12
A.1.5. Kamuoyunu Bilgilendirme ve Hesap Verebilirlik	13
A.2. Misyon ve Stratejik Amaçlar	14
A.2.1. Misyon, Vizyon ve Politikalar.....	14
A.2.2. Stratejik Amaç ve Hedefler	16
A.2.3. Performans Yönetimi	17
A.3. Yönetim Sistemleri	17
A.3.1. Bilgi Yönetim Sistemi	17
A.3.2. İnsan Kaynakları Yönetimi	20
A.3.3. Finansal Yönetim.....	21
A.3.4. Süreç Yönetimi.....	22
A.4. Paydaş Katılımı	23
A.4.1. İç ve Dış Paydaş Katılımı	23
A.4.2. Öğrenci Geri Bildirimleri	24
A.4.3. Mezun İlişkileri Yönetimi	24
A.5. Uluslararasılaşma	25
A.5.1. Uluslararasılaşma Süreçlerinin Yönetimi	25
A.5.2. Uluslararasılaşma Kaynakları.....	25
A.5.3. Uluslararasılaşma Performansı.....	25
EĞİTİM VE ÖĞRETİM	26
B.1. Program Tasarımı, Değerlendirmesi ve Güncellenmesi	26
B.1.1. Programların Tasarımı ve Onayı	26
B.1.2. Programın Ders Dağılım Dengesi	28



B.1.3. Ders Kazanımlarının Program Çıktılarıyla Uyumu.....	29
B.1.4. Öğrenci İş Yüküne Dayalı Ders Tasarımı	29
B.1.6. Eğitim ve Öğretim Süreçlerinin Yönetimi	31
B.2. Programların Yürütülmesi (Öğrenci Merkezli Öğrenme Öğretme ve Değerlendirme) ...	32
B.2.1. Öğretim Yöntem ve Teknikleri.....	32
B.2.2. Ölçme ve değerlendirme.....	32
B.2.3. Öğrenci Kabulü, Önceki Öğrenmenin Tanınması ve Kredilendirilmesi	35
B.2.4. Yeterliliklerin Sertifikalandırılması ve Diploma	37
B.3. Öğrenme Kaynakları ve Akademik Destek Hizmetleri.....	39
B.3.1. Öğrenme Ortam ve Kaynakları.....	39
B.3.2. Akademik Destek Hizmetleri.....	40
B.3.4. Dezavantajlı Gruplar.....	42
B.3.5. Sosyal, Kültürel, Sportif Faaliyetler.....	42
B.4. Öğretim Kadrosu	43
B.4.1. Atama, Yükseltme ve Görevlendirme Kriterleri	43
B.4.2. Öğretim Yetkinlikleri ve Gelişimi	44
B.4.3. Eğitim Faaliyetlerine Yönelik Teşvik ve Ödüllendirme	44
ARAŞTIRMA VE GELİŞTİRME	45
C.1. Araştırma Süreçlerinin Yönetimi ve Araştırma Kaynakları.....	45
C.1.1. Araştırma Süreçlerinin Yönetimi.....	45
C.1.2. İç ve Dış Kaynaklar	46
C.1.3. Doktora Programları ve Doktora Sonrası İmkanlar	46
C.2. Araştırma Yetkinliği, İş Birlikleri ve Destekler	47
C.2.1. Araştırma Yetkinlikleri ve Gelişimi.....	47
C.2.2. Ulusal ve Uluslararası Ortak Programlar ve Ortak Araştırma Birimleri	47
C.3. Araştırma Performansı	48
C.3.1. Araştırma Performansının İzlenmesi ve Değerlendirilmesi	48
C.3.2. Öğretim Elemanı/Araştırmacı Performansının Değerlendirilmesi.....	48
TOPLUMSAL KATKI	49
D.1. Toplumsal Katkı Süreçlerinin Yönetimi ve Toplumsal Katkı Kaynakları	49
D.1.1. Toplumsal Katkı Süreçlerinin Yönetimi	49
D.1.2. Kaynaklar.....	49
D.2 Toplumsal Katkı Performansı.....	50
D.2.1.Toplumsal Katkı Performansının İzlenmesi ve Değerlendirilmesi	50
SONUÇ VE DEĞERLENDİRME	51
EK-1 KANIT BELGELERİ	52



EK A.1.1.1 Bilişim Enstitüsü Organizasyon Şeması:	52
EK.A.1.1.2	53
EK.A.3.1.1	55
EK A.3.4.1	56
EK B.1.1.1	58
EK B.1.2.1	61
EK B.1.4.1	61
EK 1.5.1.1	62
EK B.1.6.1	62
EK B.2.2.1	65
EK B.3.1.1	67
EK.2 DERECELİ DEĞERLENDİRME ANAHTARI	69



ÖZET

Yıllık İç Değerlendirme Raporu ile Enstitümüzün 2022 yılı değerlendirilmiştir. Enstitü Yönetimi bugüne kadar daha iyi bir Bilişim Enstitüsü için çalışmalarını büyük bir özveriyle sürdürmüş ve sürdürmeye de devam etmektedir. Bilişim Enstitüsü yasa ve yönetmeliklerle belirlenmiş akademik ve idari sorumluluklarını yerine getirmiştir. Özellikler lisansüstü programlarda uzaktan öğretimde Bilişim Enstitüsü Gazi Üniversitesi'nin en deneyimli akademik birimidir. Yıllar boyu elde edilen deneyimlerin de katkısı ile Enstitü pandemi döneminde de değişken öğretim koşullarına çok hızlı bir şekilde uyum göstermiştir.

İç Değerlendirme Raporu, Bilişim Enstitüsü yönetimi ve Enstitü Kalite Ekibi tarafından Bilişim Enstitüsü Anabilim Dalları kalite sorumluları ve ders veren akademik personelin katkıları ile hazırlanmıştır. Program ve birim olgunluk düzeyleri belirlenirken iç ve dış paydaşların da görüşleri alınmıştır.

Bilişim Enstitünün yetki, görev ve sorumlulukları kanun, yönetmelik ve yönergelerle belirlenmiştir. Bu mevzuat çerçevesinde farklı programlarda doktora, tezli ve tezsiz yüksek lisans ve uzaktan öğretim tezsiz yüksek lisans eğitimleri vermeye devam edilmektedir.

Gazi Üniversitesinin kendi alanlarında seçkin öğretim elemanları ve üniversitemiz dışından da alanında uzman akademik kadro ile lisansüstü dersler yürütülmektedir.

BİRİM HAKKINDA BİLGİLER

1. İletişim Bilgileri

GÜKK'nin rapor değerlendirme sürecinde iletişim kuracağı, birim kalite ekip başkanı ve ilgili birim yöneticisinin iletişim bilgileri (isim, adres, telefon, e-posta vb.) verilmelidir.

Bilişim Enstitüsü

	Unvanı, Adı, Soyadı	Telefon	E-posta
Enstitü Müdürü	Prof. Dr. Aslıhan TÜFEKÇİ	(0312) 202 38 01	asli@gazi.edu.tr
Sorumlu Enstitü Müdür Yardımcısı			
ve	Doç. Dr. Murat YILMAZ	(0312) 202 38 01	my@gazi.edu.tr
Birim Kalite Ekibi Başkanı			

Birim Adresi: Gazi Üniversitesi Bilişim Enstitüsü

Tunus Cad. No: 35 Kavaklıdere Çankaya/ANKARA, be@gazi.edu.tr, (0312) 202 38 01,

2. Tarihsel Gelişimi

Gazi Üniversitesi Bilişim Enstitüsü 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanununun 3/f, 19. ve 50. Maddelerinde yer alan hükümler gereğince Lisansüstü (Yüksek Lisans ve Doktora) eğitimleri düzenlemek, yürütmek ve denetlemek üzere 21.06.2006 tarih ve 26205 sayılı Resmi Gazete' de yayımlanan Bakanlar Kurulu kararıyla kurulmuştur. Enstitümüzün amacı; Üniversite ve Araştırma Kurumları için öğretim elemanı ve araştırmacılar yetiştirmek, yetişmiş insan gücüne katkı sağlamaktır. Enstitümüz son olarak 19 Kasım 2013 tarihinde Tunus Cad. No: 35 Kavaklıdere/ANKARA adresindeki Gazi Üniversitesi binasına taşınmıştır. Enstitü yaklaşık on yıldır aynı binada faaliyet göstermektedir.

Enstitü bünyesinde ilk olarak 2006 yılında Bilişim Sistemleri Anabilim Dalı ile Sağlık Bilişimi Anabilim Dalı kurulmuştur. Aynı yıl o zaman Üniversitemiz Fen Bilimleri Enstitüsüne bağlı olan Elektronik Bilgisayar Eğitimi ve Bilgisayar Eğitimi Anabilim Dallarının lisansüstü eğitim programları da Enstitü çatısı altına alınmıştır. 2007 yılında Yönetim Bilişim Sistemleri ve Bilgisayar Bilimleri Anabilim Dallarının kurulmasıyla Enstitüye bağlı Anabilim Dalı sayısı altıya çıkmıştır.



2006-2007 Eğitim Öğretim Yılında Atatürk Meslek Yüksek Okulu altında açılan iki ön lisans programının uzaktan öğretim ile verilmesi için YÖK'ten onay alınmasıyla Bilgisayar Teknolojileri ve Programlama ile İşletme Uzaktan Öğretim Ön Lisans Programları Bilişim Enstitüsü teknik altyapısı ile yürütölmeye başlanmıştır. Daha sonra Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu'na aktarılan bu programlar, Gazi Üniversitesi'nin Türkiye'de bilişim teknolojileri destekli uzaktan öğretime başlayan ilk üniversitelerden biri olmasını sağlamıştır.

Bilişim Enstitüsü'nün misyonu doğrultusunda disiplinler arası alanda 2009 yılında Bilişim Sistemleri, 2010 yılında Sağlık Bilişimi ve Yönetim Bilişim Sistemleri, 2012 yılında Bilgisayar Bilimleri uzaktan öğretim tezsiz yüksek lisans programları açılmıştır. Ayrıca, bilişim teknolojilerinin günlük hayatta kullanımının yaygınlaşması ile önemi artan Adli Bilişim alanında çalışmalar yapmak üzere 2013 yılında Adli Bilişim Anabilim Dalı kurulmuştur. Aynı yıl Adli Bilişim uzaktan öğretim tezsiz yüksek lisans programının eklenmesiyle Enstitüde bulunan aktif tüm anabilim dallarının aynı zamanda uzaktan öğretim programına da sahip olması sağlanmıştır.

Bugün itibarıyla Bilişim Enstitüsü bünyesinde farklı disiplinlerden gelen 63 öğretim üyesinin ders verdiği ve lisansüstü tez danışmanlığı yaptığı beş anabilim dalı bulunmaktadır. Bu anabilim dallarında yürütölen 4 doktora programı ve dört tezli yüksek lisans programı ile ölkemizde ihtiyaç duyulan bilişim alanında uzmanlaşmış nitelikli akademisyen yetiştirme potansiyeline kısa zamanda kavuşmuştur. Bilişim Enstitüsü'nün 2022 yılı sonu rakamları ile ikisi pasif yedi anabilim dalında toplam 946 öğrencisi bulunmaktadır. 1421 öğrenci Enstitüden mezun olmuştur. Enstitüde 12 idari personel ve 5 akademik personel görev yapmaktadır.

2021 yılında Bilişim Enstitüsü ve Sağlık Bilimleri Enstitüsünün aynı binada yerleşmiş olması nedeniyle örgün programlardaki dersler için sınıf sıkıntısı oluşmuştur. Örgün eğitim programları için kapasite olanakları içerisinde Enstitü toplantı salonları da derslik olarak kullanılmaktadır. Enstitümüz performans göstergelerinde 2023 yılı için stratejik hedeflere uygun olarak öğrenci sayısında artış kaydedilmiştir.



3. Misyonu, Vizyonu, Değerleri ve Hedefleri

Misyon

Bilgi ve iletişim teknolojileri alanında üstün nitelikli bireyler yetiştirmek, disiplinler arası lisansüstü öğretim programları geliştirmek, yürütmek ve değerlendirmek, bilişim teknolojilerini temel alan eğitim ortamlarının oluşturulmasını sağlamaktır.

Vizyon

Nitelikli, etik değerlere bağlı, araştırmacı ve sorgulayıcı kişiliğe sahip, bilimsel araştırma ve uygulama yapmak isteyenlere, bilişim teknolojilerine dayalı örgün ve uzaktan eğitim programlarıyla lisansüstü eğitim fırsatları sunan bir kurum olmaktır.

Amaç ve Hedefler

A1. Eğitim-öğretim kalitesini iyileştirmek

H1.1. Stratejik plan dönemi içerisinde lisansüstü öğrenci sayısını artırılması.

H1.2. Yeni lisansüstü programların açılması.

H1.3. Uzaktan öğretimle verilen lisansüstü programlardaki kalitenin iyileştirilmesi

H1.4. Uzaktan öğretim altyapısının geliştirilmesi

H1.5 Sınıflardaki bilişim teknolojileri altyapısının geliştirilmesi

A2. Araştırma olanaklarının iyileştirmek

H2.1. Daha iyi bir araştırma altyapısı sağlamak için Enstitü bünyesindeki bilişim teknolojilerinin geliştirilmesi.

H2.2. Yeni bilgisayar araştırma laboratuvarlarının kurulması



LİDERLİK, YÖNETİM ve KALİTE

A.1. Liderlik ve Kalite

A.1.1. Yönetim Modeli ve İdari Yapı

Bilişim Enstitüsü yönetim modeli ve idari yapısı 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu ile belirlenmiştir. Kurumun Stratejik amaçları ve hedefleri Bilişim Enstitüsü 2019-2023 Güncellenmiş Stratejik Planında belirtilmiştir.

Faaliyetler

Bilişim Enstitüsü yönetim modeli 2547 sayılı Yüksek Öğrenim Kanunu ile tanımlanmıştır.

Bilişim Enstitüsünün idari yapısı ve konumu 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu ile belirlenmiştir. 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu Birinci Bölüm (f) bendinde akademik birim olarak Enstitünün tanımı yapılmıştır.

2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu Madde 19 Enstitü akademik birim olarak yapılanmasını tanımlar.

2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu Madde 51, Madde 52 Enstitü yönetim örgütlenmesini tanımlar.

Bilişim Enstitüsü Organizasyon yapısı (EK.A.1.1.1) yukarıda belirtilen yasal çerçeveye uygun olarak oluşturulmuştur.

Uygulama Faaliyetleri

Bilişim Enstitüsü Yönetim Modeli ve İdari Yapı uygulama Faaliyetleri Stratejik plan çerçevesinde belirlenen hedeflere uygun olarak yürütülmektedir.

Kontrol Etme ve Önlem Alma (İyileştirme) Faaliyetleri

Bilişim Enstitüsü personelinin görev tanımları belirlenmiş ve kurum web sayfasında ilan edilmiştir. (EK.A.1.1.2) Bilişim Enstitüsü altında yürütülen tüm iş süreçleri güncellenmiş ve kurum web sayfasında ilan edilmiştir. Bilişim Enstitüsü altında yürütülen tüm iş süreçleri ile ilgili risk çalışmaları yapılmış ve Gazi Üniversitesi Risk Yönetim Sistemine girişi yapılmıştır.

Stratejik amaç ve hedeflere uygun olarak Enstitüde yapılan çalışmalar:

A1. Eğitim-öğretim kalitesini iyileştirmek

H1.1. Stratejik plan dönemi içerisinde lisansüstü öğrenci sayısını artırılması.

Stratejik Plan dönemi içerisinde Enstitünün kayıtlı öğrenci sayısı 489'dan 750'ye çıkmıştır.



H1.2. Yeni lisansüstü programların açılması.

Yeni lisansüstü program açılması ile ilgili herhangi bir çalışma yapılmamıştır.

H1.3. Uzaktan öğretimle verilen lisansüstü programlardaki kalitenin iyileştirilmesi.

Strateji plan döneminde uzaktan öğretim programlarında ders veren akademisyen sayısı ve açılan ders sayısı arttı. Aynı zamanda akademik personelin niteliği de artmıştır.

2021-2022 Öğretim Yılı Güz Döneminde Uzaktan Eğitim Programlarında 22 öğretim üyesi ders vermişti. Toplam tüm programlarda 24 ders açılmıştır

2022-2023 Öğretim Yılı Güz Döneminde Uzaktan Eğitim Programlarında 41 öğretim üyesi ders verdi. Toplam tüm programlarda 45 ders açılmıştır.

H1.4. Uzaktan öğretim altyapısının geliştirilmesi

Stratejik plan dönemi içerisinde sunucu sistemi üzerinde güncellemeler yapıldı. Bilişim Enstitüsü sunucu sisteminin kesintisiz güç kaynağı sistemi yenilenmiştir.

H1.5 Sınıflardaki bilişim teknolojileri altyapısının geliştirilmesi

Stratejik plan dönemi içerisinde Bilişim Enstitüsünün yerleşik olduğu binaya Sağlık Bilimleri Enstitüsü de taşındığı için Enstitü sınıfları Sağlık Bilimleri Enstitüsüne devredildi. Enstitüdeki 3 toplantı salonundan biri bilgisayar laboratuvarına dönüştürülmüştür. Diğer iki toplantı salonuna projeksiyon cihazı takılmıştır.

A2. Araştırma olanaklarının artırılması

H2.1. Daha iyi bir araştırma altyapısı sağlamak için Enstitü bünyesindeki bilişim teknolojilerinin geliştirilmesi.

H2.2. Yeni bilgisayar araştırma laboratuvarlarının kurulması

Stratejik plan dönemi içerisinde Bilişim Enstitüsünde modelleme ve simülasyon temel alanında Metaverse, Sanal Gerçeklik ve Artırılmış Gerçeklik konularında faaliyet göstermesi planlanan bir araştırma laboratuvarının kurulmasına başlanmıştır. Bu laboratuvardan Enstitü araştırma görevlileri ve konu ile ilgili araştırma yapmak ve yetkinlik geliştirmek isteyen tüm Gazi Üniversitesi öğrencileri yararlanabilecektir.



Olgunluk Düzeyi (Rubrik Dereceli Derecelendirme Puanı)

Kanıtlar doğrultusunda Bilişim Enstitüsü 2. Seviyededir.

A.1.2. Liderlik

Planlama Faaliyetleri

Bilişim Enstitüsü Birim Kalite Ekibi Gazi Üniversitesi kalite güvencesi konusundaki aldığı kararlar doğrultusunda eğitimler almıştır. Enstitünün kalite yönetim sistemi içerisinde yer alma kararlılığı vardır.

Uygulama Faaliyetleri

Bilişim Enstitü Yönetimi kalite güvencesi sisteminin yönetimi ve kültürünün içselleştirilmesi konusunda sahipliği ve motivasyonu bulunmaktadır. 2023 yılı içerisinde Bilişim Enstitüsü bünyesinde TS-EN ISO 9001 belgesi için çalışmalar başlayacaktır. 2022 yılında eğitim süreçleri tamamlanmıştır.

Bilişim Enstitüsü Kalite Birim Ekibi 22-26.11.2021 tarihleri arasında Eğitim Fakültesi F Blok Salonunda TSE Personeli tarafından TS-EN ISO 9001 Kalite Yönetim Sistemi eğitimi almıştır.

Bilişim Enstitüsü Kalite Birim Ekibi 25.11.2021 tarihinde Yükseköğretim Kurumları Kalite Komisyonları Eğitimine gözlemci olarak katılmıştır.

Olgunluk Düzeyi (Rubrik Dereceli Derecelendirme Puanı)

Uygulama Faaliyetleri doğrultusunda Bilişim Enstitüsü 2. Seviyededir.



A.1.3. Kurumsal Dönüşüm Kapasitesi

Enstitüde değişim yönetimi bulunmamaktadır.

Olgunluk Düzeyi (Rubrik Dereceli Derecelendirme Puanı)

Bilişim Enstitüsü 1. Seviyededir.

A.1.4. İç Kalite Güvencesi Mekanizmaları

Planlama Faaliyetleri

Bilişim Enstitüsünün tanımlanmış bir iç kalite güvence sistemi bulunmamaktadır.

Uygulama Faaliyetleri

Bilişim Enstitüsünün tanımlanmış bir iç kalite sistemi olmamasına rağmen iş akış şemaları, takvim, görev ve sorumlulukları belirlenmiştir. Paydaş katılımının sağlanmasına yönelik faaliyetler yapılmıştır.

Bilişim Enstitüsü personelinin görev tanımları belirlenmiş ve kurum web sayfasında ilan edilmiştir <https://be.gazi.edu.tr/view/page/49969/gorev-tanimlari>

Bilişim Enstitüsü altında yürütülen tüm iş süreçleri belirlenmiş ve kurum web sayfasında ilan edilmiştir: <https://be.gazi.edu.tr/view/page/271846/is-akislari>

Bilişim Enstitüsü akademik süreçleri için Gazi Üniversitesi ortak akademik takvimini kullanmaktadır: <https://ogris.gazi.edu.tr/view/page/15015>

Dış paydaş katılımını arttırmak için Üniversite dışı akademisyenlerden oluşan Enstitü Danışma Kurulu kurulmuştur.

Adı Soyadı
Prof. Dr. Aydın KÖKSAL
Prof. Dr. Mevlüt KARAKAYA
Doç Dr. Ufuk AYHAN
Dr. Mahir ÜLGÜ
Dr. İlkey ERDOĞAN DAŞDEMİR



Olgunluk Düzeyi (Rubrik Dereceli Derecelendirme Puanı)

Kanıtlar doğrultusunda Bilişim Enstitüsü 1. Seviyededir.

A.1.5. Kamuoyunu Bilgilendirme ve Hesap Verebilirlik

Planlama Faaliyetleri

Bilişim Enstitüsü kamuoyunu bilgilendirme ve hesap verilebilirlik konusunda Rektörlük uygulamalarına bağlıdır. Enstitüye özgü ilke, kural ve yöntemler bulunmamaktadır. Bilişim Enstitüsü Gazi Üniversitesi'nin yönetim sistemi politikasına uygun olarak yürüttüğü görevlerde şeffaflık ve hesap verilebilirliği esas alır. Bilişim Enstitüsü bu konuda Gazi Üniversitesi Rektörlüğü görüşleri doğrultusunda hareket eder. Kamuoyunu bilgilendirmek ve hesap verebilirliği gerçekleştirmek üzere mekanizmalar bulunmamaktadır. Bilişim Enstitüsü'nün İç ve dış paydaşların kamuoyunu bilgilendirme ve hesap verebilirlikle ilgili memnuniyeti ve geri bildirimleri ölçen bir çalışması bulunmamaktadır. Bilişim Enstitüsü Gazi Üniversitesi tarafından akademik birimler için belirlenmiş tasarım/içerik yapısına uygun bir web sayfasına sahiptir. Web Sayfasında belirlenmiş tüm bilgilendirme başlıklarında güncel içerik bulunmaktadır.

Olgunluk Düzeyi (Rubrik Dereceli Derecelendirme Puanı)

Bilişim Enstitüsü 2.Seviyededir.



A.2. Misyon ve Stratejik Amaçlar

A.2.1. Misyon, Vizyon ve Politikalar

Planlama Faaliyetleri

Bilişim Enstitüsünün tanımlanmış misyon, vizyon ve politikaları bulunmaktadır.

Olgunluk Düzeyi (Rubrik Dereceli Derecelendirme Puanı)

Kanıtlar doğrultusunda Bilişim Enstitüsü 2. Seviyededir.

Kanıtlar

Misyon:

Bilgi ve iletişim teknolojileri alanında üstün nitelikli bireyler yetiştirmek, disiplinler arası lisansüstü öğretim programları geliştirmek, yürütmek ve değerlendirmek, bilişim teknolojilerini temel alan eğitim ortamlarının oluşturulmasını sağlamaktır.

Vizyonumuz:

Nitelikli, etik değerlere bağlı, araştırmacı ve sorgulayıcı kişiliğe sahip, bilimsel araştırma ve uygulama yapmak isteyenlere, bilişim teknolojilerine dayalı örgün ve uzaktan eğitim programlarıyla lisansüstü eğitim fırsatları sunan bir kurum olmaktır.

Amaç ve Hedefler

A1. Eğitim-öğretim kalitesini artırmak

H1.1. Stratejik plan dönemi içerisinde lisansüstü öğrenci sayısını artırılması.

2018 yılı başlangıç değeri 489 olan lisansüstü öğrenci sayısı 2023 yılı planlanan 750 öğrenciyi aşarak 946 öğrenciye çıkmıştır.

H1.2. Yeni lisansüstü programların açılması.

Siber Güvenlik ve Oyun Teknolojileri lisansüstü programlarının YÖK onay değerlendirme süreçleri devam etmektedir.



H1.3. Uzaktan öğretimle verilen lisansüstü programlardaki kalitenin artırılması.

Uzaktan Öğretimde açılan ders sayısı 2018 yılı başlangıç değeri 22'den 2023 yılı planlanan değeri yakalayarak 42 derse çıkmıştır.

Uzaktan Öğretimde ders veren öğretim üyesi sayısı 2018 yılı başlangıç değeri 19'dan 2023 yılı 33 öğretim üyesine çıkmıştır

H1.4. Uzaktan öğretim altyapısının geliştirilmesi

Güncel ve yeni ALMS (öğretim yönetim sistemi) ve entegre perculus eş zamanlı ders işleme yazılımları bulut hizmeti ile kullanılmaktadır.

H1.5 Sınıflardaki bilişim teknolojileri altyapısının geliştirilmesi

Bilişim Enstitüsü bünyesinde sınıf sayısı Enstitü Binasına başka akademik birim yerleşmesi nedeniyle bire düşmüştür.

A2. Araştırma olanaklarının artırılması

H2.1. Daha iyi bir araştırma altyapısı sağlamak için Enstitü bünyesindeki bilişim teknolojilerinin geliştirilmesi.

Enstitüde 2018 yılı başlangıç değeri 4 olan yüksek işlem güçlü sunucu sayısı 2023 yılı için planlanan 4 değerini aşarak 19 sunucuya çıkmıştır. Enstitüde 2018 yılı başlangıç değeri 1 olan yüksek işlem güçlü iş istasyonu sayısı 2023 yılı için planlanan değere ulaşarak 2 iş istasyonuna çıkmıştır.

H2.2. Yeni bilgisayar araştırma laboratuvarlarının kurulması

Enstitümüzde kurulumuna başlanan bilgisayara laboratuvarının 2023 yılında tamamlanması beklenmektedir.

Temel Değerler:

Bilişim Enstitüsü bir araştırma üniversitesi olana Gazi Üniversitesi'nin akademik bir birimi olma sorumluluğunu taşımaktadır. Bilişim Enstitüsü aşağıdaki değerleri benimser:

Bilişim teknolojilerinin her alanında öğrenme ve araştırmayı destekleyen bir akademik yapılanmayı,

Bilişim teknolojisi alanında toplumun gereksinimlerine yönelik çalışmayı



Bilişim alanında insanlık yararına kullanabilecek değerler üretmeyi,

Üretilen değerleri paydaşları aracılığı ile topluma ulaştırmayı,

Eğitim ve öğretim alanında bilimsel etik değerlere önem veren akademik anlayışı,

Karar verme süreçlerinde kanun ve yönetmeliklere bağlı kalarak nesnel kararlar alarak çalışmayı,

Olgunluk Düzeyi (Rubrik Dereceli Derecelendirme Puanı)

Bilişim Enstitüsü 2.Seviyededir.

A.2.2. Stratejik Amaç ve Hedefler

Planlama Faaliyetleri

Bilişim Enstitüsü 2019-2023 Dönemi Stratejik Planlaması Rektörlüğün 85313263- 602.04.02-sayılı Rektörlük yazısı, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi Kontrol Kanunu’nun 9’uncu maddesi uyarınca 2018 yılı “Üniversiteler için Stratejik Planlama Rehberi” doğrultusunda Gazi Üniversitesi 2019-2023 Dönemi Stratejik Planına uyumlu olacak şekilde hazırlanmıştır. Bilişim Enstitüsü stratejik planlama sürecinde Enstitü personelinin katılımı sağlanmış ve Enstitü birimlerden gelen geri dönüşler kullanılarak yeni dönem raporunda gelecek hedefleri tanımlanmıştır. Yeni dönem planı hazırlanırken Enstitü geçmiş planları değerlendirilerek yeni planda ulaşılması gereken hedefler tanımlanmıştır. Plan hazırlıkları kapsamında kurumsal tarihçe, geçmiş planın değerlendirilmesi, mevzuat analizi ve faaliyet alanları ile ilgili hizmetlerle ilgili değerlendirme, kuruluş içi analiz, akademik faaliyetlerin analizi ve durum tespiti Enstitü Müdürlüğü tarafından yapılmış, ancak tüm Enstitü çalışanları stratejik planlama sürecine katkı sunmuştur. 2021 yılında Gazi Üniversitesi’nin yapısındaki değişimlere paralel olarak Enstitümüz stratejik planında güncelleme yapılmıştır. 2019-2023 Güncellenmiş Bilişim Enstitü Stratejik Planı Enstitü web sayfasında bulunmaktadır: <https://be.gazi.edu.tr/view/page/190363/stratejik-plan>

Olgunluk Düzeyi (Rubrik Dereceli Derecelendirme Puanı)

Kanıtlar doğrultusunda Bilişim Enstitüsü 2. Seviyededir.



A.2.3. Performans Yönetimi

Planlama Faaliyetleri

Bilişim Enstitüsünde performans göstergeleri tanımlanmıştır. Ancak Enstitüde performans yönetimi mekanizmaları kurulmamıştır.

TEMEL PERFORMANS GÖSTERGELERİ	BAŞLANGIÇ DEĞERİ 2018	PLAN SONU HEDEFLENEN DEĞER (2023)	ULAŞILAN DEĞER (2023)
Toplam öğrenci sayısı	489	750	946
Doktora öğrencisi	137	200	140
Tezli yüksek lisans	214	275	217
Tezsiz yüksek lisans	72	100	186
Tezsiz yüksek lisans (Uz.Öğr.)	66	100	403
Öğrenci başına düşen derslik alanı	2.3 m ²	2.3 m ²	2.3 m ²

Uygulama Faaliyetleri

Bilişim Enstitüsü performans göstergeleri Enstitü Stratejik planında tanımlanmıştır. Enstitü stratejik plan döneminde her yıl ulaştığı performans değerlerini Enstitü Yıllık Faaliyet Raporunda

Olgunluk Düzeyi (Rubrik Dereceli Derecelendirme Puanı)

Bilişim Enstitüsü 2. Seviyededir.

A.3. Yönetim Sistemleri

A.3.1. Bilgi Yönetim Sistemi

Planlama Faaliyetleri

Bilişim Enstitüsü tüm temel süreçlerini, eğitim, öğretim, araştırma ve diğer idari süreçlerinde bilgi sistemlerinden destek almaktadır.

Uygulama Faaliyetleri



Öğrenci Bilgi Sistemi:

Gazi Üniversitesinin tüm akademik birimleri tarafından ortak kullanılan öğrenci bilgi sistemi ile öğrencilerin tüm kayıt işlemleri, ödeme bilgileri, ders seçimleri, öğrenim süreleri, danışmanlık işlemleri, başarı değerlendirmeleri takip edilmektedir. Öğrenci bilgi sisteminin kullanımına yönelik tüm süreçler tanımlanmıştır:

Kodu	Süreç Adı
10.10.	Özel Öğrenciler ve Diğer Öğrenciler
10.11.	Ders Kaydı İşlemleri
10.12.	Öğrenci Kimlik Kartı İşlemleri Süreci
10.13.	Öğrenci Belge İşlemleri Süreci
10.14.	Öğrenci Askerlik İşlemleri
10.16.	Kayıt Dondurma İşlemleri
10.17.	Mezuniyet İşlemleri
11.2.	Ders Puantajlarının Hazırlanması İşlemleri
11.3.	Ders Muafiyeti ve İntibak İşlemleri
11.4.	Öğrenci Danışmanının Belirlenmesi ve Bildirilmesi
12.1.	Örgün Eğitim Katkı Payı
12.2.	İkinci Öğretim Öğrenim Ücreti
12.4.	Tezli Yüksek Lisans Katkı Payı
12.5.	Tezsiz Yüksek Lisans Katkı Payı
12.6.	Doktora Öğrenim Ücreti

Öğrenci Bilgi Sistemi ile ilişkili tüm iş süreçleri Enstitü Web sayfası bağlantısında açık olarak ilan edilmiştir: <https://be.gazi.edu.tr/view/page/271846/is-akislari>

1- Elektronik Belge Yönetim Sistemi:

Bu sistem Gazi Üniversitesi akademik ve idari birimleri tarafından ortak kullanılan bir sistemdir. Bilişim Enstitüsün tüm idari-akademik işlemleri ilişkili iç yazışmaları, yazışmaların takibi, yazışmaların arşivlenmesi ve izin işlemleri tüm üniversite tarafından ortak kullanılan Elektronik Belge Yönetimi Sistemi tarafından yürütülmektedir. EBYS ile ilgili tüm süreçler tanımlanmıştır.

Kodu	Süreç Adı
1.1.	Gelen Evrak Kayıt ve Dağıtım
1.2.	Giden Evrak Hazırlama, Kayıt ve Dağıtım
1.3.	Dosyalama
1.4.	Arşivleme (Resmi Evrak ve Bilimsel Yayın Arşivleme)

Elektronik Belge Yönetimi ile ilişkili tüm iş süreçleri Enstitü Web sayfası <https://be.gazi.edu.tr/view/page/271846> bağlantısında açık olarak ilan edilmiştir.



2- Uzaktan Öğretim Yönetim Sistemi

Bu sistem Enstitüye özel bir hesap olarak bulut hizmeti alınarak kullanılmaktadır. Bilişim Enstitüsünün uzaktan öğretim tezsiz yüksek lisans programlarındaki eş zamanlı ve eş zamanlı olmayan ders işleme süreçleri öğrencilerin seçtikleri derslere göre sanal şubelere ayrılması ve ölçme ve değerlendirme faaliyetlerinin bir bölümü bu sistem üzerinde yürütülmektedir.

3- Risk Yönetim Sistemi

Bu sistem Gazi Üniversitesi akademik ve idari birimleri tarafından ortak olarak kullanılmaktadır. Bu sistem üzerinde Enstitüde yürütülen tüm iş süreçlerinin riskleri belirlenmiş ve risklerin önlenmesi için takip ve kontrol süreçleri belirtilmiştir.

4- Mali Yönetim Bilgi Sistemi

Mali Yönetim Sistemi T.C. Hazine ve Maliye Bakanlığı tarafından yönetilen Bilişim Enstitüsü gibi tüm harcama birimlerinin ortak bilgi sistemidir. MYS ile yürütülen tüm iş süreçleri tanımlıdır.

Kodu	Süreç Adı
8.1.	Maaş Ödemeleri
8.2.	Ek Ders Ödemeleri
8.3.	Fazla Mesai Ödemeleri
8.6.	Yolluk Ödemeleri
8.9.	Diğer Ödemeler
13.3.	Doğrudan Temin Süreci
24.1.	Yurtiçi Geçici Görevlendirme
24.2.	Yurtdışı Geçici Görevlendirme

6- Kamu Harcama ve Muhasebe Bilgi Sistemi

Kamu Harcama ve Muhasebe Bilgi Sistemi T.C. Hazine ve Maliye Bakanlığı tarafından yönetilen Bilişim Enstitüsü gibi tüm harcama birimlerinin ortak bilgi sistemidir. Bu bilgi sistemi ile yürütülen iş süreçleri tanımlıdır.

Kodu	Süreç Adı
8.1.	Maaş Ödemeleri
8.2.	Ek Ders Ödemeleri
8.3.	Fazla Mesai Ödemeleri
8.6.	Yolluk Ödemeleri
8.9.	Diğer Ödemeler



9.8.	Görevden Ayrılma İşlemleri
14.1.	Ambar Giriş Çıkış İşlemleri
14.2.	Zimmet İşlemleri
14.3.	Kayıtlardan Düşüm İşlemleri
14.5.	Taşıma ve Taahhüt İşlemleri
14.6.	Taşıma ve Taahhüt İşlemleri ve Takibi İşlemleri
24.1.	Yurtiçi Geçici Görevlendirme
24.2.	Yurtdışı Geçici Görevlendirme

7- Personel Özlük İşleri Otomasyonu Bilgi Sistemi

Bu bilgi sistemi Gazi Üniversitesi Personel Daire Başkanlığı tarafından yönetilmektedir. Enstitü Personelinin verilen yetkiler dahilinde özlük bilgileri buradan takip edilmektedir. EBYS üzerinden alınan izin işlemlerinin ve raporların veri tabanı da burada tutulmaktadır.

Kodu	Süreç Adı
9.6.	İzin İşlemleri Süreci

8- Bilişim Enstitüsü Sınav İşlemleri Sistemi

Sadece Bilişim Enstitüsü Sınav İşleri Personeli tarafından kullanılan bir bilgi sistemidir. Uzaktan Öğretim Sınav İşlemleri sürecinin yürütülmesi için kullanılmaktadır.

Kodu	Süreç Adı
11.11.	Uzaktan Öğretim Sınav İşlemleri Süreci

İlgili kanıtlar (EK.A.3.1.1) de verilmiştir.

Olgunluk Düzeyi (Rubrik Dereceli Derecelendirme Puanı)

Bilişim Enstitüsü 3. Seviyededir.

A.3.2. İnsan Kaynakları Yönetimi

Planlama Faaliyetleri

Bilişim Enstitüsünde insan kaynakları yönetimi Rektörlük Personel Daire Başkanlığı tarafından yapılmaktadır.

Tüm işlemler 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu, 2914 Sayılı Yükseköğretim Personel Kanunu Gazi Üniversitesi Yönergeleri ve Yönetmelikleri ile gerçekleştirilmektedir. Tüm tanımlı süreçler bu kanunlara uygun olarak yapılandırılmıştır ve bu süreçler Personel Daire Başkanlığı tarafından yürütülmektedir.



Bu nedenle Enstitüde tüm personel işlemleri ilgili sorumlu personel tarafından Üniversite Personel Daire Başkanlığı tarafından belirlenen süreçlere göre yürütülmektedir.

Olgunluk Düzeyi (Rubrik Dereceli Derecelendirme Puanı)

Bilişim Enstitüsü 1. Seviyededir.

A.3.3. Finansal Yönetim

Planlama Faaliyetleri

Bilişim Enstitüsündeki tüm finansal kaynakların yönetimi Gazi Üniversitesi Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı tarafından yürütülmektedir.

Bilişim Enstitüsü için ayrılan tüm ödeneklerin kullanımı ve takibi için T.C. Hazine ve Maliye Bakanlığı tarafından yönetilen Mali Yönetim Sistemi ile Kamu Harcama ve Muhasebe Bilgi Sistemi kullanılmaktadır.

Bilişim Enstitüsü'nün personel maaş giderleri, ek ders ödemeleri, mal ve hizmet alımları ve bakım ve onarım giderleri için Strateji Daire Başkanlığı tarafından ayrılan ödenekleri yine başkanlığın onayı ile kullanabilmektedir.

Olgunluk Düzeyi (Rubrik Dereceli Derecelendirme Puanı)

Enstitüsü 1. Seviyededir.



A.3.4. Süreç Yönetimi

Planlama Faaliyetleri

Bilişim Enstitüsü eğitim ve öğretim, araştırma ve geliştirme, toplumsal katkı ve yönetim sistemi süreçleri tanımlıdır. Bu süreçlere ait iş akış süreçleri belirlenmiştir. Süreçler web sayfasında ilan edilmiştir. Süreç sorumluları ve süreçlerin hangi birimler tarafından yönetildiği de belirtilmiştir.

Uygulama Faaliyetleri

Bilişim Enstitüsünde tüm etkinliklere ait iş süreçleri, süreçlerin sorumluları, iş akış şemaları vardır.

İş akış süreçleri ve şemaları Enstitü web sayfasında ilan edilmiştir:
<https://be.gazi.edu.tr/view/page/271846/is-akislari>

Her akış şemasının altında o süreçten sorumlu Enstitü çalışanının adı yazmaktadır. Tüm iş süreçleri yukarıdaki bağlantıda verilen iş akış süreçlerine göre yürütülmektedir.

Gazi Üniversitesi Risk Yönetim Sistemi üzerinde bütün iş süreçleri, bu süreçlere ait riskler, bu risklerin puanlandırmaları yapılmıştır. (EK A.3.4.1)

Olgunluk Düzeyi (Rubrik Dereceli Derecelendirme Puanı)

Bilişim Enstitüsü 3. Seviyededir.



A.4. Paydaş Katılımı

A.4.1. İç ve Dış Paydaş Katılımı

Planlama Faaliyetleri

Bilişim Enstitüsünde paydaş katılımını sağlayacak mekanizmalar henüz tam olarak işlerliğe kavuşmamıştır. Ancak Bilişim Enstitüsü Danışma Kurulu oluşturulmuştur.

Adı Soyadı
Prof. Dr. Aydın KÖKSAL
Prof. Dr. Mevlüt KARAKAYA
Doç Dr. Ufuk AYHAN
Dr. Mahir ÜLGÜ
Dr. İlkay ERDOĞAN DAŞDEMİR

Olgunluk Düzeyi (Rubrik Dereceli Derecelendirme Puanı)

Bilişim Enstitüsü 1. Seviyededir.



A.4.2. Öğrenci Geri Bildirimleri

Planlama Faaliyetleri

Bilişim Enstitüsü öğrencileri de dahil olmak üzere Üniversitede öğrenci geri bildirimlerinin alınmasına yönelik mekanizmalar Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı tarafından işletilmektedir. Enstitüde öğrenci geri bildirimlerinin alınmasına yönelik mekanizmalar bulunmamaktadır.

Olgunluk Düzeyi (Rubrik Dereceli Derecelendirme Puanı)

Bilişim Enstitüsü 1. olgunluk düzeyindedir.

A.4.3. Mezun İlişkileri Yönetimi

Planlama Faaliyetleri

Bilişim Enstitüsüne özgü bir mezun izleme sistemi bulunmamaktadır.

Olgunluk Düzeyi (Rubrik Dereceli Derecelendirme Puanı)

Bilişim Enstitüsü 1. olgunluk düzeyindedir.



A.5. Uluslararasılaşma

A.5.1. Uluslararasılaşma Süreçlerinin Yönetimi

Planlama Faaliyetleri

Uluslararasılaşma süreçlerinin yapılması Gazi Üniversitesi Rektörlüğü tarafından yürütülmektedir.

Olgunluk Düzeyi (Rubrik Dereceli Derecelendirme Puanı)

Bilişim Enstitüsü 1. olgunluk düzeyindedir.

A.5.2. Uluslararasılaşma Kaynakları

Planlama Faaliyetleri

Uluslararası çalışmalar için ayrılan kaynaklarının yönetimi Gazi Üniversitesi Rektörlüğü tarafından yapılmaktadır.

Olgunluk Düzeyi (Rubrik Dereceli Derecelendirme Puanı)

Bilişim Enstitüsü 1. olgunluk düzeyindedir.

A.5.3. Uluslararasılaşma Performansı

Planlama Faaliyetleri

Bilişim Enstitüsünün uluslararasılaşma faaliyeti bulunmamaktadır.

Olgunluk Düzeyi (Rubrik Dereceli Derecelendirme Puanı)

Bilişim Enstitüsü 1. olgunluk düzeyindedir.



EĞİTİM VE ÖĞRETİM

B.1. Program Tasarımı, Değerlendirmesi ve Güncellenmesi

B.1.1. Programların Tasarımı ve Onayı

Planlama Faaliyetleri

Enstitü için programların tasarımı ve onayına ilişkin süreçler tanımlanmıştır.

Uygulama Faaliyetleri

Bilişim Enstitüsü program tasarım ve onay süreçleri için Gazi Üniversitesi Program Açma/Kapama, Müfredat Oluşturma ve Güncelleme Yönergesini kullanır. Gazi Üniversitesi Program Açma/Kapama, Müfredat Oluşturma ve Güncelleme Yönergesi gereğince Bilişim Enstitüsü program açma önerisinde bulunabilir. Enstitü önerisini YÖK tarafından belirlenen ilkelere göre hazırlar. Program Bilişim Enstitüsünün ve Gazi Üniversitesinin 20219-2023 Güncellenmiş Stratejik Planına uyumlu olarak tasarlanır. Program tasarımı akademik birimin bulunduğu coğrafyanın bilimsel, teknik, sosyokültürel ve ekonomik ihtiyaçları ve dış paydaş görüşleri dikkate alınarak yapılır. Anabilim Dalları Başkanlıkları tarafından hazırlanan program dosyası Bilişim Enstitüsü Akademik Kurulu onayı alındıktan sonra Gazi Üniversitesi Eğitim Komisyonu görüşüne sunulur. Eğitim komisyonu görüşü olumsuz ise program dosyası iade edilir. Komisyon görüşü olumlu ise Program açma dosyası Senato onayına sunulur. Senato Kararı Yükseköğretim Kurulu'na sunulur.

Programların tasarımı ve onay sürecinde Bilişim Enstitüsü İş süreçlerinden *11.16 İlk defa program açma ve öğrenci alma* iş süreci ile *11.17 Bölüm, Program Tanımlanması ve Düzeltilmesi* Süreci iş akış şemaları kullanılır.

Bilişim Enstitüsündeki ilgili süreç sorumluları: Enstitü Öğrenci İşleri Birimi, Enstitü Sekreterliği, Anabilim Dalı Başkanlıkları, Anabilim Dalı Akademik Kurulu, Bilişim Enstitüsü Akademik Kurulu ve Bilişim Enstitüsü Müdürlüğüdür.

Programların tasarımında paydaş görüşü alınması ve program çıktıları ile alan yeterlilikleri ilişkisi: Türkiye Yükseköğretim Yeterlilikler Çerçevesini temel alan yeterliliklerinin sağlanması Gazi Üniversitesi Program Açma/Kapama, Müfredat Oluşturma ve Güncelleme Yönergesi gereğince yapılması zorunludur. En son 2013 yılında programı açılan Bilişim Enstitüsü bundan sonra açılacak programlarda yukarıda belirtilen süreçler doğrultusunda hareket edecektir. Halihazırdaki lisansüstü programların TYYÇ –program yeterlilikleri Enstitü Bilgi Paketinde bulunmaktadır. Bilişim Enstitüsü



altındaki 5 Anabilim Dalında da Uzaktan öğretim programı bulunmaktadır. Bilişim Enstitüsü bünyesinde 2008 yılında ilk uzaktan öğretimle tezsiz yüksek lisans programı açılmıştır. Halen beş anabilim dalında uzaktan öğretim tezsiz yüksek lisans programı bulunmaktadır. Tüm uzaktan öğretim programları çok disiplinlidir. Bilişim Enstitüsü uzaktan eğitim alanında kendi altyapı olanaklarına sahiptir. (EK B.1.1.1)

Gazi Üniversitesi Program Açma/Kapama, Müfredat Oluşturma ve Güncelleme Yönergesi

<https://akts-egitimplanlama.gazi.edu.tr/view/page/222242>

Yüksek Lisans ve doktora programı açma ölçütleri:

<https://www.yok.gov.tr/kurumsal/idari-birimler/egitim-ogretim-dairesi>

<https://www.yok.gov.tr/kurumsal/idari-birimler/egitim-ogretim-dairesi/yuksek-lisans>

<https://www.yok.gov.tr/kurumsal/idari-birimler/egitim-ogretim-dairesi/doktora-programi-acma-olcutleri>

11.16 İlk defa program açma ve öğrenci alma iş akış

11.17 Bölüm, Program Tanımlanması ve Düzeltilmesi Süreci iş akış şemaları

İş akış şemaları <https://be.gazi.edu.tr/view/page/271846> bağlantısında bulunmaktadır.

Bilişim Enstitüsü Bilgi Paketi:

<https://obs.gazi.edu.tr/oibs/bologna/start.aspx?gkm=001032210388803440037707389603836838776366903111237840>

Olgunluk Düzeyi (Rubrik Dereceli Derecelendirme Puanı)

Bilişim Enstitüsü 2. Seviyededir.



B.1.2. Programın Ders Dağılım Dengesi

Planlama Faaliyetleri

Bilişim Enstitüsünde ders dağılımına ilişkin ilke ve yöntemler tanımlıdır. Ders bilgi paketleri ve tanımlı süreçler ilan edilmiştir.

Uygulama Faaliyetleri

Bilişim Enstitüsündeki ders dağılımına ilişkin ilke ve yöntemler Gazi Üniversitesi Lisansüstü Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği belirlenmiştir.

Enstitü bilgi paketinde Enstitü programların profili, yetkilileri, kabul koşulları, mezuniyet koşulları, alınacak derece, dikey geçiş koşulları, önceki öğrenmenin tanınması, yeterlilik koşulları, istihdam olanakları, yeterlilikleri, dersleri, ders ve program yeterlilikleri, akademik personel bilgileri tanımlanmıştır. (EK B.1.2.1)

Olgunluk Düzeyi (Rubrik Dereceli Derecelendirme Puanı)

Bilişim Enstitüsü 3. Seviyededir.



B.1.3. Ders Kazanımlarının Program Çıktılarıyla Uyumu

Planlama Faaliyetleri

Bilişim Enstitüsünde ders kazanımlarının oluşturulması ve program çıktılarıyla uyumlu hale getirilmesine ilişkin ilke, yöntem ve sınıflamaları içeren tanımlı süreçler bulunmamaktadır.

Olgunluk Düzeyi (Rubrik Dereceli Derecelendirme Puanı)

Bilişim Enstitüsü 1. Seviyededir.

B.1.4. Öğrenci İş Yüküne Dayalı Ders Tasarımı

Planlama Faaliyetleri

Bilişim Enstitüsünde ders tasarımlarının nasıl yapacağı Üniversite Eğitim Komisyonu kararlarına göre yürütülür. Tüm ilan edilmiş ders formları Enstitü web sayfasından ilan edilmiştir.

Uygulama Faaliyetleri

Bilişim Enstitüsü Bilgi Paketinde Enstitü programların profili, yetkilileri, kabul koşulları, mezuniyet koşulları, alınacak derece, dikey geçiş koşulları, önceki öğrenmenin tanınması, yeterlilik koşulları, istihdam olanakları, yeterlilikleri, dersleri, ders ve program yeterlilikleri, akademik personel bilgileri tanımlanmıştır.

Anabilim Dalı tanıtım bağlantılarında bulunan ders listesindeki akts formlarında öğrenci iş yükü bilgileri bulunmaktadır. Kredi transferi Gazi Üniversitesi yönetmelik ve uygulama esasları ile düzenlenmiştir. Gazi Üniversitesi Lisansüstü Eğitim Diploma Eki belgesi Gazi Üniversitesi Öğrenci Daire Başkanlığı Diploma ve Dokümantasyon Birimi tarafından düzenlenir. (EK B.1.4.1)



Olgunluk Düzeyi (Rubrik Dereceli Derecelendirme Puanı)

Bilişim Enstitüsü 3. Seviyededir.

B.1.5. Programların İzlenmesi ve Güncellenmesi

Planlama Faaliyetleri

Bilişim Enstitüsü program çıktılarının izlenmesinde ve güncellenmesinde Gazi Üniversitesi Program Açma/Kapama, Müfredat Oluşturma ve Güncelleme Yönergesine göre hareket etmektedir.

Uygulama Faaliyetleri

Enstitüde program çıktılarının izlenmesine ve güncellenmesine ilişkin süreç Gazi Üniversitesi Program Açma/Kapama, Müfredat Oluşturma ve Güncelleme Yönergesi ile düzenlenir:

MADDE 8: “Mevcut müfredatın program çıktılarını sağlayıp sağlamadığı her eğitim-öğretim yılı sonunda değerlendirilir”

MADDE 8: “Tüm programlar, üç eğitim-öğretim yılı sonunda yıllık değerlendirmelerini gözden geçirir. Bu gözden geçirme süreci sonunda; dış paydaşların görüşleri, varsa akreditasyon kuruluşlarının esaslarındaki değişiklikler ve Kalite Komisyonunca belirlenen esaslara dayalı olarak program müfredatında güncelleme yapılır. Program eğitim komisyonu, programın sürekli gelişimini sağlayacak şekilde müfredat değişikliği önerilerinde bulunur.”

MADDE 9: “(1) Müfredat güncelleme ile ilgili yapılacak olan tüm işlemler program eğitim komisyonunun önerisi, ilgili akademik kurulun olumlu bulması ve akademik birimin ilgili kurulunun olumlu bulması hâlinde, Eğitim Komisyonuna gönderilir. Müfredat güncelleme önerisi, Eğitim Komisyonunun hazırlayacağı ön inceleme raporuyla birlikte Senatoya sunulur.

(2) Eğitim Komisyonu, bu Yönergeye uygunluk bakımından olumlu görüş vermediği müfredat güncelleme önerilerini, yeniden düzenlenmesi amacıyla gerekçeli olarak iade eder.

(3) Müfredat güncelleme önerileri, üç eğitim-öğretim yılının izlendiği ve yıllık değerlendirmelerin yapıldığı yılın sonunda gözden geçirme raporlarıyla birlikte söz konusu yılın Temmuz ayının son iş gününe kadar Rektörlüğe gönderilir. İstisnai durumlara ilişkin takdir yetkisi Rektöre aittir.” (EK 1.5.1)

Olgunluk Düzeyi (Rubrik Dereceli Derecelendirme Puanı)

Bilişim Enstitüsü 2. Seviyededir.



B.1.6. Eğitim ve Öğretim Süreçlerinin Yönetimi

Planlama Faaliyetleri

Enstitüde eğitim ve öğretim süreçlerini yürütmek için Gazi Üniversitesinin ortak kullandığı Öğrenci Bilgi Sistemi kullanılmaktadır. Enstitüde eğitim ve öğretim süreçleri belirlenmiş yönetmelik ve yönergeler ile yürütülmektedir.

Uygulama Faaliyetleri

Bilişim Enstitüsün Eğitim ve öğretim süreçlerinin yönetimine ilişkin organizasyonel yapılanması Enstitü Organizasyon Şeması içerisinde belirtilmiştir.

Enstitüde eğitim-öğretim süreçleri belirlenmiştir. Tüm iş süreçlerinin iş akış şemaları Enstitü Web sayfasında bulunmaktadır.

Bilişim Enstitüsü eğitim ve öğretim ile ölçme ve değerlendirme süreçlerinin yönetimine ilişkin ilke, kurallar yönetmelik, yönergeler ve uygulama esasları ile belirlenir.

Bilişim Enstitüsünde eğitim ve öğretim ile ölçme ve değerlendirme süreçlerinin yönetimine ilişkin kullanılan takvim Gazi Üniversitesi Akademik Takvimidir. Akademik Takvim her eğitim öğretim yılı için ayrıca hazırlanır.

Bilişim Enstitüsünde eğitim ve öğretim ile ölçme ve değerlendirme süreçlerine yönelik olarak bilgi sistemleri kullanılmaktadır. (EK B.1.6.1)

Olgunluk Düzeyi (Rubrik Dereceli Derecelendirme Puanı)

Bilişim Enstitüsü 2. Seviyededir.



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

B.2.1. Öğretim Yöntem ve Teknikleri

Planlama Faaliyetleri

Bilişim Enstitüsünde öğrenme-öğretme süreçlerinde öğrenci merkezli yaklaşımların uygulanmasına yönelik ilke, kural ve planlamalar bulunmamaktadır.

Olgunluk Düzeyi (Rubrik Dereceli Derecelendirme Puanı)

Bilişim Enstitüsü 1. Seviyededir.

B.2.2. Ölçme ve değerlendirme

Planlama Faaliyetleri

Bilişim Enstitüsünde öğrenci merkezli ölçme ve değerlendirmeye ilişkin ilke ve kurallar bulunmaktadır.

Uygulama Faaliyetleri

Bilişim Enstitüsünde ölçme ve değerlendirme temel kuralları Gazi Üniversitesi Lisansüstü Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği ile belirlenir. (Madde 11 ve Madde 12)

“ Sınavlar ve başarı notları

MADDE 11 – (1) Öğrenciler ara sınav ve/veya dönem içi çalışmalarına ek olarak dönem sonu sınavına ve/veya dönem sonu proje çalışması değerlendirmesine alınır. Sınav takvimi, ilgili ana bilim/bilim dalı başkanlığı tarafından ağ sayfasında ilan edilir.

(2) Öğrencinin başarısı, ilgili dersin dönem başında ilan edilen ders tanımlama formunda belirtilen değerlendirme yöntemi ve başarı kriterleri ile değerlendirilir.

(3) Öğrenci zorunlu derslerini başarmakla yükümlüdür. Başarısız olduğu seçmeli bir dersi tekrar alabilir, yerine başka bir dersi seçebilir.

(4) Ara sınavlar ve/veya dönem içi çalışmalar, dönem sonu sınavı ve/veya dönem sonu proje çalışması 100 ham puan üzerinden değerlendirilir. Seminer, tez çalışması, dönem projesi dersleri ve yeterlik sınavı için 100 ham puan üzerinden başarı harf notu takdir edilir. Öğrencinin ilgili dersten



başarılı sayılabilmesi için yüksek lisansta başarı harf notu en az CC; doktora ve lisans sonrası doktora programlarında başarı harf notu en az CB olmak zorundadır.

(5) Ham başarı puanı 25,00'in altında olan öğrenci, doğrudan (FF) notu olarak o dersten başarısız sayılır. Ham başarı puanı 25,00 ve üstünde olan öğrencinin başarı notu; sınıfın genel durumu, aritmetik ortalamalar ve istatistiksel dağılım dikkate alınarak aşağıda katsayıları ve açılımı belirtilen harf notlarından biri ile değerlendirilir. Bu değerlendirmeden sonra, 25,00 ve üstünde olan ham başarı puanlarının harf notu karşılıklarının (FF) olması mümkündür.

(6) Katsayılar ve başarı harf notları aşağıda belirtildiği şekilde değerlendirilir:

<i>a) <u>Katsayılar</u></i>	<i><u>Başarı Harf Notu</u></i>
4,00	AA
3,50	BA
3,00	BB
2,50	CB
2,00	CC
1,50	DC
1,00	DD
0,50	FD
0,00	FF

b) (a) bendindeki notlar dışındaki notlar şunlardır:

1) D: Devamsız,

2) G: Girmedir,

3) E: Eksik, (Dönem sonu/yılsonu sınav başarı harf notlarının kesinleşmesini takip eden üç hafta içerisinde düzeltilmeyen (E) notu (FF) 'ye dönüştürülür.)

(7) AGNO, öğrencinin öğrenimi süresince bütün derslerdeki son notları esas alınarak hesaplanan ağırlıklı puanlarının toplamının, alınan derslerin kredi toplamına bölünmesi ile bulunur. Elde edilen AGNO, virgülden sonra iki hane olmak üzere gösterilir.

(8) Gerek ağırlıklı yarıyıl, gerek AGNO'nun hesaplanmasında, (AA) 'dan (FF) 'ye kadar verilen notlar esas alınır. (G) ve (D) notları (FF) notu işlemi görür.

(9) Bütün notlar, öğrencinin not izleme belgesine geçirilir.



(10) Mezuniyet için AGNO'nun; tezli/tezsiz yüksek lisans programlarında en az 2,50/4,00, yüksek lisans/lisans derecesiyle doktora programlarında en az 3,00/4,00 olması gerekir. Toplam kredisini tamamladığı halde mezuniyet şartını sağlayamamış olan öğrenciler yeni ders/dersler alarak bu şartı sağlarlar.

(11) Derse devam yükümlülüklerini ya da ders uygulamalarına ilişkin koşulları yerine getirmediği için dönem sonu sınavına girme hakkını elde edemeyen öğrenciler devamsız (D) sayılır.

Sınav sonucuna itiraz

MADDE 12 – (1) Öğrenci kabulü, ara sınav, dönem sonu sınavı ve diğer değerlendirme sonuçlarına, yargı yolu açık olmak üzere maddi hatalar dışında itiraz edilemez. Maddi hata itirazları, sınav sonuçlarının öğrenci bilgi sisteminde veya ilgili enstitü ağ sayfasında ilan edilmesini izleyen en geç beş iş günü içinde ilgili enstitü müdürlüklerine yazılı olarak yapılır. Süresi içinde yapılmayan itirazlar dikkate alınmaz. Enstitü yönetim kurulunca, gerektiğinde dersin sorumlu öğretim üyelerinin görüşü de alınarak, sınav kâğıtlarında ve sınav not çizelgelerinde maddi hata belirlenirse enstitü yönetim kurulu tarafından karara bağlanır.”

Uzaktan Eğitim Tezsiz Yüksek Lisans Programlarında ise öğretim türüne özgü ölçme ve değerlendirme düzenlemeleri Yükseköğretim Kurumlarında Uzaktan Öğretime ilişkin Usul ve Esaslar ile düzenlenir.

“Ölçme değerlendirme

MADDE 12-

(1) Uzaktan öğretim programları ile uzaktan öğretim yoluyla verilen derslere ilişkin ölçme değerlendirme faaliyetleri, yüz yüze veya elektronik ortamda gözetimli veya gözetimsiz olarak, yükseköğretim kurumlarının senatolarınca onaylanan müfredat programı uyarınca belirlenen ölçme değerlendirme yöntemleri (ödev, proje, uygulama, yazılı, sözlü vb.) kullanılarak veya merkezi bir sınav şeklinde gerçekleştirilebilir.

(2) Ara sınavlar, istenildiği takdirde gözetimsiz elektronik ortamda; dönem sonu sınavları ile bütünleme sınavlarının gözetimli olarak canlı veya elektronik ortamda yapılması esastır. Bu sınavların nerede ve ne şekilde yapılacağı ile temel olarak belirlenen sınavlara ek olarak sözlü sınav, performans, proje, tez ve portfolyo gibi ölçme değerlendirme yöntemlerinden hangilerinin uygulanacağına, öğretimi sürdüren ilgili birimin önerisi üzerine senato tarafından karar verilir.

(3) Performans, proje, ödev, tez ve portfolyo gibi sürece yayılmış değerlendirmeler ile gözetimsiz yapılan ölçme değerlendirme etkinliklerinin genel başarıya etkisi, uzaktan öğretimde % 40'tan fazla olamaz. Uzaktan öğretim programları müfredatında yer alan derslere ilişkin ölçme değerlendirmeyle ilgili usuller, yeni kaydolun öğrenciler için tercih aşamasından önce ilan edilir. (Değişik:24.09.2020 tarihli YÖK Genel Kurul)



(4) Dijital ortamlarda yapılacak sınavlarda "şeffaflık ve denetlenebilirlik" ilkesi esas alınarak, Öğrenme Yönetim Sistemi'nin veya sınavın yapıldığı dijital ortamların ve mevzuatın izin verdiği ölçüde sınav güvenlik tedbirleri uygulanır. (Değişik:24.09.2020 tarihli YÖK Genel Kurul)

(5) Dezavantajlı grup (engelli, yabancı uyruklu vb.) olarak nitelendirilen öğrencilerin sınavlarının dijital ortamda sağlıklı bir şekilde yürütülebilmesi için gerekli tedbirler ilgili yükseköğretim kurumu tarafından alınır. (Değişik:24.09.2020 tarihli YÖK Genel Kurul)"

Dezavantajlı gruplar için uzaktan öğretim programlarının yüz yüze yapılan final sınavlarında gerekli şartları taşıyan yer ve bina seçimi yapılır.

Bilişim Enstitüsü sınav güvenliği için 11.10. Sınav Güvenliği iş sürecini kullanır.

(EK B.2.2.1)

Olgunluk Düzeyi (Rubrik Dereceli Derecelendirme Puanı)

Bilişim Enstitüsü 2. Seviyededir.

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

Planlama Faaliyetleri

Enstitüde öğrenci kabulü, önceki öğrenmenin tanınması ve kredilendirilmesine ilişkin ilke, kurallar be bağlı planlar belirlenmiştir. Planlamalar Üniversite Eğitim Komisyonu ve Üniversite Senatosu kararları ile yapılmaktadır.

Uygulama Faaliyetleri

Öğrenci kabulü, önceki öğrenmenin tanınması ve kredilendirilmesine ilişkin ilke ve kurallar aşağıda yönerge ve esaslar ile belirlenmiştir.

Gazi Üniversitesi Lisansüstü Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği

Madde 5 (Kontenjan ve Başvuru)

Madde 6 (Değerlendirme ve Sonuçların İlanı)

Madde 9 (Dersler ve Kredileri)

Madde 10 (Kredi transferi ve İntibak)

Gazi Üniversitesi Doktora Eğitim-Öğretim Uygulama Esasları

Gazi Üniversitesi Yüksek Lisans Eğitim-Öğretim Uygulama Esasları

Her iki esas için:





Madde 1 (Aday Başvuru ve Kabulü)

Madde 2 (Değerlendirme ve Sonuçların İlanı)

Madde 4 (Bilimsel Hazırlık Programı Uygulaması)

Madde 5 (Dersler, Ders Alma, İntibak ve Kredi Transferi)

Bilişim Enstitüsü web sayfasında tüm programlar için belirlenmiş başvuru şartları ilan edilmiştir.

Gazi Üniversitesi Lisansüstü Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği

<https://www.mevzuat.gov.tr/mevzuat?MevzuatNo=32583&MevzuatTur=8&MevzuatTertip=5>

Gazi Üniversitesi Doktora Eğitim-Öğretim Uygulama Esasları

https://webftp.gazi.edu.tr/be/belgeler/2019_11_DOKTORA_Uygulama_Esaslari.pdf

Gazi Üniversitesi Yüksek Lisans Eğitim Uygulama Esasları

<https://be.gazi.edu.tr/view/page/227115/yonetmelikleryonergelerusul-ve-esaslar>

Bilişim Enstitüsü web sayfasında tüm programlar için belirlenmiş başvuru şartları:

Adli Bilişim Anabilim Dalı <https://be.gazi.edu.tr/view/page/286420/adli-bilisim>

Bilgisayar Bilimleri Anabilim Dalı <https://be.gazi.edu.tr/view/page/286427/bilgisayar-bilimleri>

Bilişim Sistemleri Anabilim Dalı <https://be.gazi.edu.tr/view/page/286399/bilisim-sistemleri>

Sağlık Bilişimi Anabilim Dalı <https://be.gazi.edu.tr/view/page/286460/saglik-bilisimi>

Yönetim Bilişim Sistemleri Anabilim Dalı <https://be.gazi.edu.tr/view/page/286388/yonetim-bilisim-sistemleri>

Olgunluk Düzeyi (Rubrik Dereceli Derecelendirme Puanı)

Bilişim Enstitüsü 3. Seviyededir.



B.2.4. Yeterliliklerin Sertifikalandırılması ve Diploma

Planlama Faaliyetleri

Enstitüde öğrencinin akademik ve kariyer gelişimini izlemek, diploma onayı ve yeterliliklerin sertifikalandırılmasına ilişkin tanımlı süreçler yönerge ve esaslar ile belirlenmiştir.

Uygulama Faaliyetleri

Gazi Üniversitesi Lisansüstü Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği 6. Bölüm Mezuniyet, Diploma, Diploma Eki işlemlerinde Senato tarafından yapılan düzenlemeyi işaret eder. Gazi Üniversitesi Diploma, Diploma Eki Ve Diğer Belgelerin Düzenlenmesine İlişkin Yönerge ile Enstitüdeki tüm diploma ve diploma eki işlemleri düzenlenir.

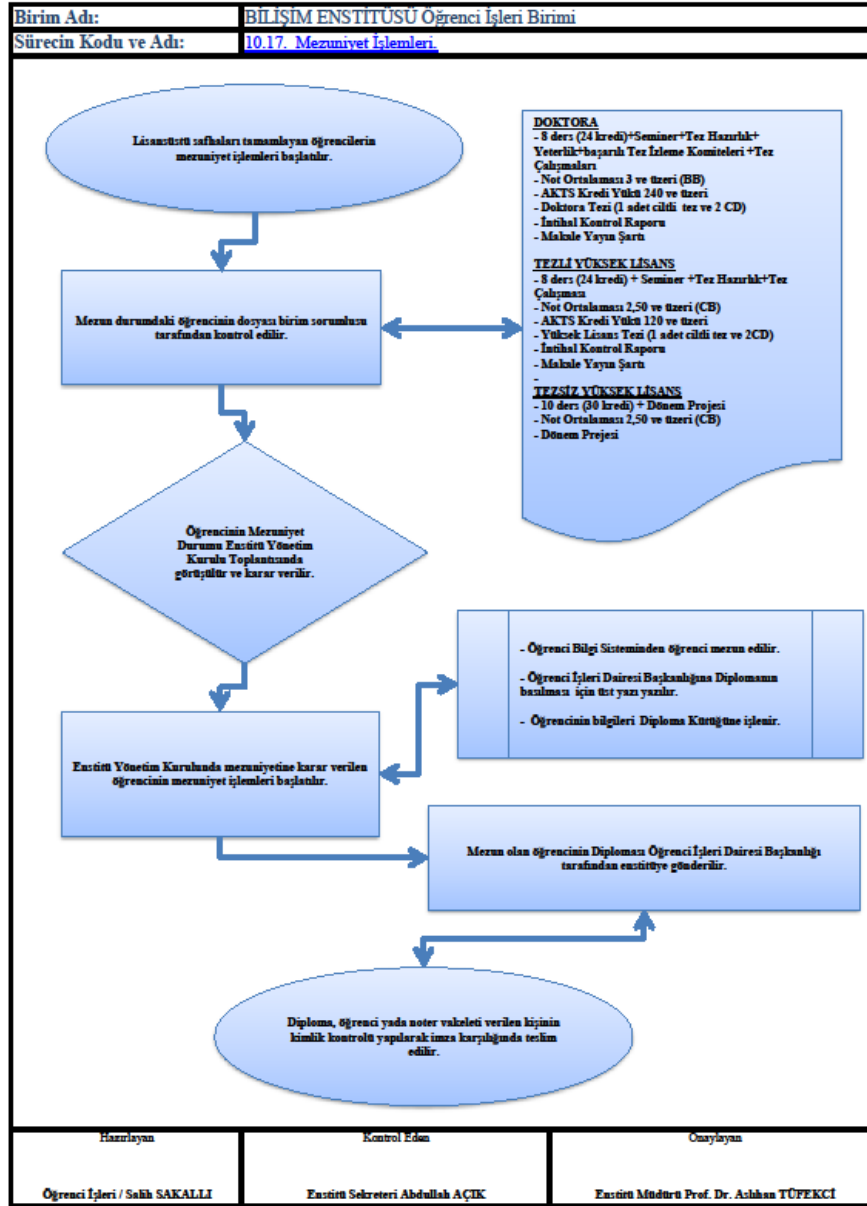
Bilişim Enstitüsünden mezun olan öğrencilerin diplomaları Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı tarafından düzenlenir. Diploma için Enstitüde 10.17. Mezuniyet İşlemleri süreci yürütülür.



Gazi Üniversitesi Lisansüstü Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği

<https://www.mevzuat.gov.tr/mevzuat?MevzuatNo=32583&MevzuatTur=8&MevzuatTertip=5>

10.17. Mezuniyet İşlemleri süreci:



Olgunluk Düzeyi (Rubrik Dereceli Derecelendirme Puanı)

Bilişim Enstitüsü 2. Seviyededir.



B.3. Öğrenme Kaynakları ve Akademik Destek Hizmetleri

B.3.1. Öğrenme Ortam ve Kaynakları

Planlama Faaliyetleri

Enstitüde laboratuvar, oluşturulmasına yönelik somut çalışmalar vardır. Enstitü genelinde eğitim ve öğretim faaliyetlerini sürdürebilmek için geniş olmasa da yeterli kaynaklar vardır. Öğrenme kaynaklarının yönetimi alana özgü koşullar, erişilebilirlik ve birimler arası denge gözetilerek gerçekleştirilmektedir.

Uygulama Faaliyetleri

Bilişim Enstitüsü uzaktan öğretim tezsiz yüksek lisans programlarında ve örgün eğitim programlarında destekleyici olarak kullanılan bir öğretim yönetim sistemine sahiptir. Öğretim yönetim sistemi üzerinde ders içeriği sunumu, çeşitli ölçme değerlendirme uygulamaları ve kaynak sunumu yapma olanağı verirken öğrencilerin çevrimiçi faaliyetlerinde performans ölçümü de yapılabilir.

Bilişim Enstitüsü eş zamanlı çevrimiçi ders işleme ya da toplantı/seminer olanağı sağlayan Perculus Lisansına sahiptir.

Bilişim Enstitüsü Bilişim Laboratuvarı için montaj ve sistem kurlumu çalışmalarına devam etmektedir.

Bilişim Enstitüsü ders içeriği tasarımı yapmak için öğrencilerden oluşan bir içerik geliştirme ekibi bulunmaktadır. (EK 3.1.1)

Olgunluk Düzeyi (Rubrik Dereceli Derecelendirme Puanı)

Bilişim Enstitüsü 3. Seviyededir.



Kanıtlar

B.3.2. Akademik Destek Hizmetleri

Planlama Faaliyetleri

Enstitü öğrencileri için danışmanlık süreçleri yönetmeliklerle tanımlanmıştır. Enstitü öğrencileri kariyer planlamasında ve rehberlik-danışmanlık hizmetlerinde Üniversitenin sunduğu olanaklardan yararlanabilmektedir.

Uygulama Faaliyetleri

Bilişim Enstitüsünde kayıtlı öğrencilere ders ve tez döneminde rehberlik etmek için Enstitü Yönetim Kurulu tarafından Gazi Üniversitesi Lisansüstü Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliğinde tanımlı akademik danışman ataması yapılır.

Danışman öğretim üyesi öğrencilere dönemsel ders seçimlerinde rehberlik eder ve ders seçimlerini onaylar. Enstitüdeki kayıtlı her öğrenciye en geç birinci yarıyılın sonuna kadar bir danışman atanması zorunludur. Öğrencinin talebi, anabilim dalı akademik kurulu olumlu görüşü ve Enstitü Yönetim Kurulu kararı ile danışman ataması yapılır. Danışman olarak atanan tam zamanlı olarak Üniversitede görev yapan öğretim üyelerinden seçilir. Danışman öğretim üyesi ders döneminde ve tez/dönem projesi döneminde öğrenciye akademik konularında rehberlik eder ve danışman olarak öğrencinin tez izleme ve savunma süreçlerinde bulunur.

Öğrencilerin danışmanlarına erişim sağlayabileceği zaman aralıkları ders programlarında belirlenmektedir.

Bilişim Enstitüsünde Gazi Üniversitesi Lisansüstü Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği ile tanımlı akademik danışmanlık faaliyeti dışında kariyer planlaması veya mezuniyet sonrasına hazırlık için bir danışmanlık hizmeti sunulmamaktadır.

Enstitü öğrencileri Gazi Üniversitesi Danışma ve Burs Hizmetleri Birimi olanaklarından yararlanabilirler.

Enstitü öğrencileri ayrıca Gazi Üniversitesi Rehberlik ve Psikolojik Danışma Merkezine de talep formu doldurarak başvurabilirler.



Olgunluk Düzeyi (Rubrik Dereceli Derecelendirme Puanı)

Bilişim Enstitüsü 2. Seviyededir.

B.3.3. Tesis ve Altyapılar

Planlama Faaliyetleri

Bilişim Enstitüsünde uzaktan öğretim tezsiz yüksek lisans altyapısı için bilgi sistemleri bulunmakta ve lisansüstü araştırma altyapısına yönelik olarak gelişmiş bilgisayar laboratuvarı kurulumu devam etmektedir.

Uygulama Faaliyetleri

Bilişim Enstitüsü uzaktan öğretim tezsiz yüksek lisans programlarında ve örgün eğitim programlarında destekleyici olarak kullanılan bir öğretim yönetim sistemine sahiptir. Öğretim yönetim sistemi üzerinde ders içeriği sunumu, çeşitli ölçme değerlendirme uygulamaları ve kaynak sunumu yapma olanağı verirken öğrencilerin çevrimiçi faaliyetlerinde performans ölçümü de yapılabilir.

Bilişim Enstitüsü eş zamanlı çevrimiçi ders işleme ya da toplantı/seminer olanağı sağlayan Perculus Lisansına sahiptir.

Bilişim Enstitüsü Bilişim Laboratuvarı için montaj ve sistem kurlumu çalışmalarına devam etmektedir.

Bilişim Enstitüsü yerleşiminin olduğu Tunus Caddesindeki Enstitü Binasının sahip olduğu fiziksel sınırlamalara bağlıdır. Enstitü bilişim altyapısı öğrencileri ve öğretim üyelerinin kullanımına açıktır.

Olgunluk Düzeyi (Rubrik Dereceli Derecelendirme Puanı)

Bilişim Enstitüsü 2. Seviyededir.



B.3.4. Dezavantajlı Gruplar

Planlama Faaliyetleri

Bilişim Enstitüsü uzaktan eğitim olanakları dezavantajlı gruplar için büyük avantaj olsa da Enstitüde dezavantajlı öğrencilerin eğitim olanaklarına erişimine ilişkin planlamalar bulunmamaktadır.

Olgunluk Düzeyi (Rubrik Dereceli Derecelendirme Puanı)

Bilişim Enstitüsü 1. Seviyededir.

B.3.5. Sosyal, Kültürel, Sportif Faaliyetler

Planlama Faaliyetleri

Bilişim Enstitüsünde uygun nitelik ve nicelikte sosyal, kültürel ve sportif faaliyet olanakları bulunmamaktadır. Enstitü öğrencileri Üniversitenin diğer yerleşkelerindeki sosyal, kültürel ve sportif faaliyet olanaklarından yararlanabilirler.

Olgunluk Düzeyi (Rubrik Dereceli Derecelendirme Puanı)

Bilişim Enstitüsü 1. Seviyededir.



B.4. Öğretim Kadrosu

B.4.1. Atama, Yükseltme ve Görevlendirme Kriterleri

Planlama Faaliyetleri

Bilişim Enstitüsünde Gazi Üniversitesi tarafından yönerge ve yönetmeliklerle belirlenmiş ve Personel İşleri Daire Başkanlığı tarafından yürütülen tanımlı paydaşlarca bilinen atama, yükseltme ve görevlendirme kriterleri uygulanmakta ve karar almalarda (eğitim-öğretim kadrosunun işe alınması, atanması, yükseltilmesi ve ders görevlendirmeleri vb.) kullanılmaktadır.

Uygulama Faaliyetleri

Bilişim Enstitüsü öğretim elemanı atama, yükseltme ve ders görevlendirmesi ile ilgili olarak Gazi Üniversitesi Rektörlüğü Personel Daire Başkanlığı iş süreçlerine ve yönergeleri ile Yükseköğretim Kurulu mevzuatına bağlıdır. İlgili tüm mevzuat Üniversite web sitesinde bulunmaktadır ve erişime açıktır. Tüm alım ilanları ve süreçler Üniversite web sayfalarından ilan edilmektedir.

Enstitü akademik personel atama, yükseltme ve ders görevlendirmesi talepte bulunur. Talebin değerlendirilmesi ve sonuçlandırılması süreçleri Gazi Üniversitesi Rektörlüğü tarafından yönetilir.

Yükseköğretim Kurulu Öğretim Üyeliğine Yükseltme ve Atanma Yönetmeliği

<https://www.resmigazete.gov.tr/eskiler/2018/06/20180612-6.htm>

Yükseköğretim Kurulu Öğretim Üyesi dışındaki öğretim elemanı kadrolarına yapılacak atamalarda uygulanacak merkezi sınav ve giriş sınavlarına ilişkin usul ve esaslar

<https://www.resmigazete.gov.tr/eskiler/2018/11/20181109-3.htm>

Gazi Üniversitesi Akademik Yükseltme ve Atanma Kriterleri Yönergesi

<https://gazi.edu.tr/akademikolcutkriter/index.php>

Gazi Üniversitesi Ders Görevlendirme ve Ek Ders Ücreti Ödemelerinin Usul ve Esasları Yönergesi

<https://personel.gazi.edu.tr/view/page/218378>

Üniversitesi Yükseköğretim Kurumlarında Emeklilik Yaş Haddini Doldurmuş Öğretim Üyelerinin Sözleşmeli Olarak Çalıştırılmasında Uygulanacak Esaslara Dair Yönerge

<https://personel.gazi.edu.tr/view/page/218378>

Olgunluk Düzeyi (Rubrik Dereceli Derecelendirme Puanı)

Bilişim Enstitüsü 3. Seviyededir.



B.4.2. Öğretim Yetkinlikleri ve Gelişimi

Planlama Faaliyetleri

Bilişim Enstitüsünde öğretim elemanlarının öğretim yetkinliği geliştirmek üzere planlamalar bulunmamaktadır.

Olgunluk Düzeyi (Rubrik Dereceli Derecelendirme Puanı)

Bilişim Enstitüsü 1. Seviyededir.

B.4.3. Eğitim Faaliyetlerine Yönelik Teşvik ve Ödüllendirme

Planlama Faaliyetleri

Bilişim Enstitüsünde öğretim kadrosuna yönelik olarak teşvik ve ödüllendirme mekanizmaları bulunmamaktadır.

Bilişim Enstitüsü akademik personele yönelik teşvik ve ödüllendirme faaliyetleri ile ilgili olarak Cumhurbaşkanlığının 2016/9714 sayılı Akademik Teşvik Yönetmeliğine göre hareket eder.

<https://gazi.edu.tr/view/page/167686/akademik-tesvik-yonetmeli-2017>

Olgunluk Düzeyi (Rubrik Dereceli Derecelendirme Puanı)

Bilişim Enstitüsü 1. Seviyededir.



ARAŞTIRMA VE GELİŞTİRME

C.1. Araştırma Süreçlerinin Yönetimi ve Araştırma Kaynakları

C.1.1. Araştırma Süreçlerinin Yönetimi

Planlama Faaliyetleri

Enstitümüz Araştırma ve Geliştirme faaliyetleri için uygun fiziki altyapı ve mali kaynaklar, Üniversitemiz Bilimsel Araştırma Projeleri Birimi tarafından yürütülmektedir. Enstitünün araştırma süreçlerinin yönetimi için organizasyonel yapılanması bulunmamaktadır.

Uygulama Faaliyetleri

Üniversitemizin belirlemiş olduğu misyon, vizyon ve hedefler doğrultusunda, üniversitemizin ve ülkemizin faydası için her türlü bilimsel projeye destek vermek ve bilimsel alandaki çalışmalara mali katkıda bulunarak akademik alandaki gelişime destek olmak için 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 4684 sayılı Kanunla değişik 58.maddesi ve 10.04.2002 tarih ve 24722 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan “Yükseköğretim Kurumları Bilimsel Araştırma Projeleri Hakkında Yönetmelik” uyarınca, (26.11.2016 tarih ve 29900 Sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Yükseköğretim Kurumları Bilimsel Araştırma Projeleri Hakkında Yönetmeliğin düzenlenerek yeniden yayımlanmıştır) kurulan birim, Gazi Üniversitesi öğretim üyeleri ve doktora, tıpta uzmanlık ya da sanatta yeterlilik eğitimi tamamlamış araştırmacılar tarafından yönetilen, Bilimsel Araştırma Proje tekliflerinin değerlendirilmesi, kabulü, desteklenmesi bunlara ilişkin hizmetlerin yürütülmesi, izlenmesi, sonuçlarının değerlendirilmesi ve kamuoyuna duyurulması ile ilgili usul ve esasları düzenlemeyi amaçlamaktadır.

Olgunluk Düzeyi (Rubrik Dereceli Derecelendirme Puanı)

Bilişim Enstitüsü 1. Seviyededir.



C.1.2. İç ve Dış Kaynaklar

Planlama Faaliyetleri

Bilişim Enstitüsü'nün araştırma ve geliştirme faaliyetlerini sürdürebilmesi için bütçeden ayrılmış bir kaynak bulunmamaktadır. Üniversitemiz **Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinasyon Birimince** yürütülmektedir. İlgili Birimin 2019-2023 Dönem Stratejik Planı'nda yer alan tüm bu bilgilere <https://bap.gazi.edu.tr/view/page/287234/stratejik-plan-ve-raporlar> sayfasından erişim sağlanmaktadır.

Olgunluk Düzeyi (Rubrik Dereceli Derecelendirme Puanı)

Bilişim Enstitüsü 1. Seviyededir.

C.1.3. Doktora Programları ve Doktora Sonrası İmkanlar

Planlama Faaliyetleri

Bilişim Enstitüsünün 4 aktif 1 pasif bölümde doktora programları bulunmaktadır. Bilişim Enstitüsünde hedeflerimiz ve stratejilerimiz ile uyumlu doktora programları yer almaktadır. Adli Bilişim, Bilgisayar Bilimleri, Bilişim Sistemleri ve Yönetim Bilişim Sistemleri anabilim dallarında aktif şekilde doktora eğitimlerine devam edilmektedir.

Olgunluk Düzeyi (Rubrik Dereceli Derecelendirme Puanı)

Bilişim Enstitüsü 2. Seviyededir.



C.2. Araştırma Yetkinliği, İş Birlikleri ve Destekler

C.2.1. Araştırma Yetkinlikleri ve Gelişimi

Planlama Faaliyetleri

Bilişim Enstitüsünde öğretim elemanlarının araştırma yetkinliğinin geliştirilmesine yönelik mekanizma bulunmamaktadır. Bilişim Enstitüsü araştırma görevlileri bu alanda Gazi Üniversitesi tarafından sunulan olanaklardan yararlanmaktadır.

Olgunluk Düzeyi (Rubrik Dereceli Derecelendirme Puanı)

Bilişim Enstitüsü 1. Seviyededir.

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

Planlama Faaliyetleri

Bilişim Enstitüsünde ulusal ve uluslararası düzeyde ortak programlar ve ortak araştırma birimleri oluşturma yönünde mekanizmalar bulunmamaktadır. Enstitü ulusal ve uluslararası düzeyde ortak programlar için Üniversite olanaklarından yararlanmaktadır.

Uygulama Faaliyetleri

Eğitim – Öğretim ve Dış İlişkiler Kurum Koordinatörlüğü'nün <https://gazi.edu.tr/view/page/236920> yürüttüğü Erasmus, Farabi, Mevlana ve Orhun programlarından Bilişim Enstitüsü öğrencileri de yararlanabilmektedir.

Olgunluk Düzeyi (Rubrik Dereceli Derecelendirme Puanı)

Bilişim Enstitüsü 1. Seviyededir.



C.3. Araştırma Performansı

C.3.1. Araştırma Performansının İzlenmesi ve Değerlendirilmesi

Planlama Faaliyetleri

Enstitüde araştırma performansının izlenmesine ve değerlendirilmesine yönelik mekanizmalar bulunmamaktadır.

Olgunluk Düzeyi (Rubrik Dereceli Derecelendirme Puanı)

Bilişim Enstitüsü 1. Seviyededir.

C.3.2. Öğretim Elemanı/Araştırmacı Performansının Değerlendirilmesi

Planlama Faaliyetleri

Öğretim elemanlarının araştırma performansını paylaşımını sağlayan bunu düzenleyen tanımlı

Olgunluk Düzeyi (Rubrik Dereceli Derecelendirme Puanı)

Bilişim Enstitüsü 1. seviyededir.



TOPLUMSAL KATKI

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

D.1.1. Toplumsal Katkı Süreçlerinin Yönetimi

Planlama Faaliyetleri

Bilişim Enstitüsünde toplumsal katkı süreçlerinin yönetimi üzerine bir yapılanma bulunmamaktadır.

Olgunluk Düzeyi (Rubrik Dereceli Derecelendirme Puanı)

Bilişim Enstitüsü 1. seviyededir.

D.1.2. Kaynaklar

Planlama Faaliyetleri

Bilişim Enstitüsünde toplumsal katkı süreçleri için ayrılmış bir insan gücü ve kaynak bulunmamaktadır.

Olgunluk Düzeyi (Rubrik Dereceli Derecelendirme Puanı)

Bilişim Enstitüsü 1. seviyededir.



D.2 Toplumsal Katkı Performansı

D.2.1. Toplumsal Katkı Performansının İzlenmesi ve Değerlendirilmesi

Planlama Faaliyetleri

Enstitüde toplumsal katkı performansının izlenmesine ve değerlendirmesine yönelik mekanizmalar bulunmamaktadır.

Olgunluk Düzeyi (Rubrik Dereceli Derecelendirme Puanı)

Bilişim Enstitüsü 1. seviyededir.



SONUÇ VE DEĞERLENDİRME

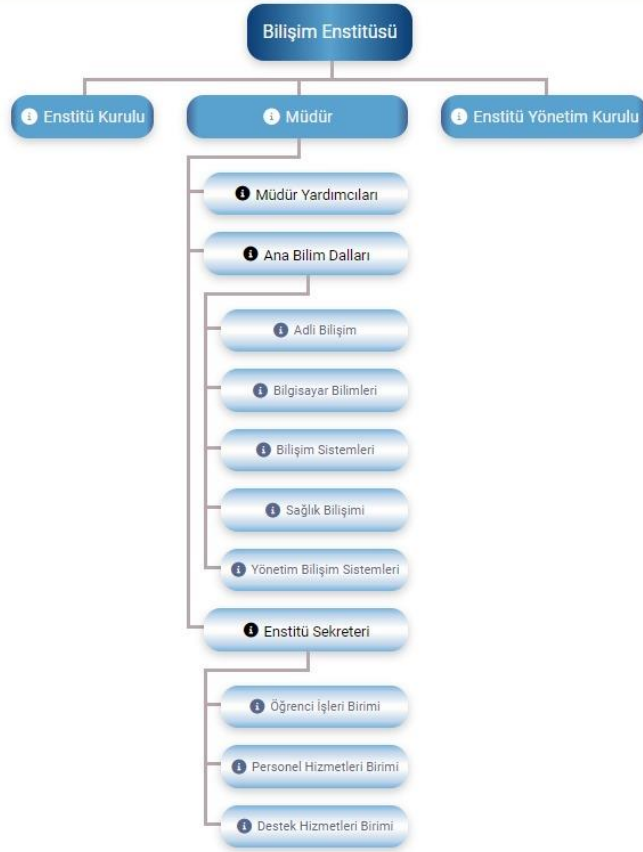
Bilişim Enstitünün yetki, görev ve sorumlulukları kanun, yönetmelik ve yönergelerle belirlenmiştir. Enstitünün çalışması için bir yasal çerçeve vardır ve kurumun eylemleri ve kararları bu çerçeve ile belirlenmektedir. Bu bilgiler ışığında farklı programlarda doktora, tezli ve tezsiz yüksek lisans ve uzaktan öğretim tezsiz yüksek lisans eğitimlerinin başarıyla yürütüldüğü görülmektedir. Enstitümüz uzaktan öğretimle verilen tezsiz yüksek lisans programlarında Türkiye’deki en köklü lisansüstü eğitim kurumlarından biridir. Bilişim Enstitüsünün kuruluşunun, yetkileri, görevleri ve sorumlulukları kanun ve yönetmeliklerle açıkça tanımlanmıştır. Uzaktan öğretim programlarının yürütülmesinde kazanılan tecrübe ve kurumsal yetenekler sayesinde tüm Enstitü öğrencilerine gerektiğinde uzaktan erişimle teknik, idari ve akademik destek sağlanmaktadır. Ayrıca Enstitü, merkezi toplu sınav organizasyonunda da önemli bir deneyim kazanmıştır.

Bilişim Enstitüsü Yönetim Bilişim Sistemleri ve Adli Bilişim alanında verdiği kaliteli eğitimlerle Türkiye’de alanında öncü eğitim kurumlarından biridir. Enstitümüzde hem üniversitemiz içinden hem de üniversitemiz dışından kendi alanlarında uzman seçkin öğretim üyeleri ile lisansüstü dersler yürütülmektedir. Önümüzdeki dönemlerde de Bilişim Enstitüsü bünyesinde çeşitli kurum ve kuruluşlardan gelen eğitim taleplerinin değerlendirilerek sertifika ve hizmet içi eğitimlerin verilmesi hedeflenmektedir. Ancak, Enstitünün mali kaynaklarının bütçe imkânları dâhilinde artırılmasına ve kurumun sahip olduğu bilişim teknolojilerinin düzenli olarak yenilenmesine ihtiyaç vardır. Enstitümüz “Siber Güvenlik” ve “Oyun Teknolojileri” lisansüstü programları için YÖK başvuru sürecinin sonuçlanmasını beklemektedir.



EK-1 KANIT BELGELERİ

EK A.1.1.1 Bilişim Enstitüsü Organizasyon Şeması:



Enstitü Web Sayfası Bağlantısı: <https://be.gazi.edu.tr/view/page/271846/is-akislari>

İş Süreçlerinin iş akış şemaları web bağlantısından ulaşılabilir konumdadır.

Bilişim Enstitüsü İş Süreçleri:

Süreç Kodu:	Süreç Adı
1.1.	Gelen Evrak Kayıt ve Dağıtım
1.2.	Giden Evrak Hazırlama, Kayıt ve Dağıtım
1.3.	Dosyalama
1.4.	Arşivleme (Resmi Evrak ve Bilimsel Yayın Arşivleme)
1.5.	Tebliğat ve Zimmet İşlemleri
8.1.	Maaş Ödemeleri
8.2.	Ek Ders Ödemeleri
8.3.	Fazla Mesai Ücreti Ödemeleri
8.6.	Yolluk Ödeme İşlemleri
8.9.	Diğer Ödemeler
9.1.	Akademik Personel Atama İşlemleri
9.2.	İdari personel Atama İşlemleri
9.4.	İntibak Süreçleri
9.5.	Terfi Süreçleri
9.6.	İzin İşlemleri Süreci
9.8.	Görevden Ayrılma İşlemleri(Emeklilik-İstifa-Nakil-Ölüm)
9.9.	Mal Beyanı İşlemleri
9.10.	Pasaport Başvuru İşlemleri
9.11.	Mecburi Hizmet Yükümlülükleri İşlemleri
9.12.	Hizmet İçi Eğitim İşlemleri
10.9.	Yüksek Lisans ve Doktora Öğrencileri Kayıt ve Kabul İşl.
10.10.	Özel Öğrenciler ve Diğer Öğrenciler
10.11.	Ders Kaydı İşlemleri
10.12.	Öğrenci Kimlik Kartı İşlemleri Süreci
10.13.	Öğrenci Belge İşlemleri Süreci
10.14.	Öğrenci Askerlik İşlemleri
10.15.	Öğrenci Temsilci Seçimi İşlemleri
10.16.	Kayıt Dondurma İşlemleri
10.17.	Mezuniyet İşlemleri



Süreç Kodu:	Süreç Adı
10.18.	Kısmi Zamanlı Öğrenci Çalıştırılması Süreci
11.1.	Ders Programlarının ve Dağılımlarının Hazırlanması ve Duyurul.İşl.
11.2.	Ders Puantajlarının Hazırlanması İşlemleri
11.3.	Ders Muafiyeti ve İntibak İşlemleri
11.4.	Öğrenci Danışmanının Belirlenmesi ve Bildirilmesi
11.5.	Sınav Programlarının İlanı (Mazaret sınavı, tek ders sınavı vs.)
11.7.	Sınav Sonuçlarının Öğrenci Otomasyon Sistemine Girişi ve Sınav Kâğıtlarının Muhafazası
11.8.	Sınav Sonuçlarına Yapılacak İtirazlar ve Değerlendirilmesi Süreci
11.11.	Uzaktan Öğretim Sınav İşlemleri
12.1.	Örgün Eğitim Katkı Payı
12.2.	İkinci Öğretim Öğrenim Ücreti
12.3.	Uzaktan Eğitim Öğrenim Ücreti ve Materyal Gelirleri
12.4.	Tezli Yüksek Lisans Katkı Payı
12.5.	Tezsiz Yüksek Lisans Öğrenim Ücret
12.6.	Doktora Öğrenim Ücreti
13.3.	Doğrudan Temin Süreci (Mal, Hizmet, Yapım-Onarım, Danışmanlık, 4734'e tabi olmayan alımlar)
14.1.	Ambar Giriş- Çıkış İşlemleri
14.2.	Zimmet İşlemleri
14.3.	Kayıtlardan Düşüm İşlemleri
14.4.	Hurdaya Ayırma İşlemleri
14.5.	Taşınır Yıl Sonu İşlemleri
14.6.	Taşınırın Muhafazası ve Takibi İşlemleri
19.1.	Bütçenin Hazırlanması
20.6.	Faaliyet Raporunun Hazırlanması
22.3.	Fakülte, Yüksekokul ve Enstitü Kurulları
22.4.	Fakülte, Yüksekokul, Enstitü ve Araştırma Merkezi Yönetim Kurulları
24.1.	Yurtiçi Geçici Görevlendirme
24.2.	Yurtdışı Geçici Görevlendirme
24.3.	2547 13/b-4 Görevlendirmeleri
24.4.	Vekâleten Görevlendirmeler
24.6.	Diğer Görevlendirmeler (2547 sayılı Kanunun 40/a, b, d maddeleri gereği vb.)



EK.A.3.1.1

Öğrenci Bilgi Sistemi <https://obs.gazi.edu.tr/>

Öğrenci Bilgi Sistemi ile ilişkili tüm iş süreçleri Enstitü Web sayfası <https://be.gazi.edu.tr/view/page/271846> bağlantısında açık olarak ilan edilmiştir.

Elektronik Belge Yönetim Sistemi: <https://ebys.gazi.edu.tr/envision>

Elektronik Belge Yönetimi ile ilişkili tüm iş süreçleri Enstitü Web sayfası <https://be.gazi.edu.tr/view/page/271846> bağlantısında açık olarak ilan edilmiştir.,

Risk Yönetim Sistemi <https://riskyonetimi.gazi.edu.tr/giris>

Mali Yönetim Bilgi Sistemi <https://mys.hmb.gov.tr/login>

Mali Yönetim Bilgi Sistemi ile ilişkili tüm iş süreçleri Enstitü Web sayfası <https://be.gazi.edu.tr/view/page/271846> bağlantısında açık olarak ilan edilmiştir.

Kamu Harcama ve Muhasebe Bilgi Sistemi <https://muhasebat.hmb.gov.tr/kbs-uygulamalar>

Kamu Harcama ve Muhasebe Sistemi ile ilişkili tüm iş süreçleri Enstitü Web sayfası <https://be.gazi.edu.tr/view/page/271846> bağlantısında açık olarak ilan edilmiştir.

Personel Özlük İşleri Otomasyonu Bilgi Sistemi <http://10.252.0.50/login/auth>

Personel Özlük İşleri Otomasyonu Bilgi Sistemi ile ilişkili iş süreci Enstitü Web sayfası <https://be.gazi.edu.tr/view/page/271846> bağlantısında açık olarak ilan edilmiştir.

Bilişim Enstitüsü Sınav İşlemleri Sistemi (sadece tanımlı kullanıcılar sisteme bağlanabilir.)

Sınav İşlemleri ile ilişkili iş süreci Enstitü Web sayfası <https://be.gazi.edu.tr/view/page/271846> bağlantısında açık olarak ilan edilmiştir.



EK A.3.4.1 Bilişim Enstitüsü İş Süreçleri:

Süreç Kodu:	Süreç Adı
1.1.	Gelen Evrak Kayıt ve Dağıtım
1.2.	Giden Evrak Hazırlama, Kayıt ve Dağıtım
1.3.	Dosyalama
1.4.	Arşivleme (Resmi Evrak ve Bilimsel Yayın Arşivleme)
1.5.	Tebliğat ve Zimmet İşlemleri
8.1.	Maaş Ödemeleri
8.2.	Ek Ders Ödemeleri
8.3.	Fazla Mesai Ücreti Ödemeleri
8.6.	Yolluk Ödeme İşlemleri
8.9.	Diğer Ödemeler
9.1.	Akademik Personel Atama İşlemleri
9.2.	İdari personel Atama İşlemleri
9.4.	İntibak Süreçleri
9.5.	Terfi Süreçleri
9.6.	İzin İşlemleri Süreci
9.8.	Görevden Ayrılma İşlemleri(Emeklilik-İstifa-Nakil-Ölüm)
9.9.	Mal Beyanı İşlemleri
9.10.	Pasaport Başvuru İşlemleri
9.11.	Mecburi Hizmet Yükümlülükleri İşlemleri
9.12.	Hizmet İçi Eğitim İşlemleri
10.9.	Yüksek Lisans ve Doktora Öğrencileri Kayıt ve Kabul İşl.
10.10.	Özel Öğrenciler ve Diğer Öğrenciler
10.11.	Ders Kaydı İşlemleri
10.12.	Öğrenci Kimlik Kartı İşlemleri Süreci
10.13.	Öğrenci Belge İşlemleri Süreci
10.14.	Öğrenci Askerlik İşlemleri
10.15.	Öğrenci Temsilci Seçimi İşlemleri
10.16.	Kayıt Dondurma İşlemleri
10.17.	Mezuniyet İşlemleri
Süreç Kodu:	Süreç Adı
10.18.	Kısmi Zamanlı Öğrenci Çalıştırılması Süreci
11.1.	Ders Programlarının ve Dağılımlarının Hazırlanması ve Duyurul.İşl.
11.2.	Ders Puantajlarının Hazırlanması İşlemleri
11.3.	Ders Muafiyeti ve İntibak İşlemleri



- 11.4. Öğrenci Danışmanının Belirlenmesi ve Bildirilmesi
- 11.5. Sınav Programlarının İlanı (Mazaret sınavı, tek ders sınavı vs.)
- 11.7. Sınav Sonuçlarının Öğrenci Otomasyon Sistemine Girişi ve Sınav Kâğıtlarının Muhafazası
- 11.8. Sınav Sonuçlarına Yapılacak İtirazlar ve Değerlendirilmesi Süreci
- 11.11. Uzaktan Öğretim Sınav İşlemleri
- 12.1. Örgün Eğitim Katkı Payı
- 12.2. İkinci Öğretim Öğrenim Ücreti
- 12.3. Uzaktan Eğitim Öğrenim Ücreti ve Materyal Gelirleri
- 12.4. Tezli Yüksek Lisans Katkı Payı
- 12.5. Tezsiz Yüksek Lisans Öğrenim Ücret
- 12.6. Doktora Öğrenim Ücreti
- 13.3. Doğrudan Temin Süreci (Mal, Hizmet, Yapım-Onarım, Danışmanlık, 4734'e tabi olmayan alımlar)
- 14.1. Ambar Giriş- Çıkış İşlemleri
- 14.2. Zimmet İşlemleri
- 14.3. Kayıtlardan Düşüm İşlemleri
- 14.4. Hurdaya Ayırma İşlemleri
- 14.5. Taşınır Yıl Sonu İşlemleri
- 14.6. Taşınırın Muhafazası ve Takibi İşlemleri
- 19.1. Bütçenin Hazırlanması
- 20.6. Faaliyet Raporunun Hazırlanması
- 22.3. Fakülte, Yüksekokul ve Enstitü Kurulları
- 22.4. Fakülte, Yüksekokul, Enstitü ve Araştırma Merkezi Yönetim Kurulları
- 24.1. Yurtiçi Geçici Görevlendirme
- 24.2. Yurtdışı Geçici Görevlendirme
- 24.3. 2547 13/b-4 Görevlendirmeleri
- 24.4. Vekâleten Görevlendirmeler
- 24.6. Diğer Görevlendirmeler (2547 sayılı Kanunun 40/a, b, d maddeleri gereği vb.)



EK B.1.1.1

Gazi Üniversitesi Program Açma/Kapama, Müfredat Oluşturma ve Güncelleme Yönergesi

<https://akts-egitimplanlama.gazi.edu.tr/view/page/222242>

YÖK tarafından belirlenen program açma ilkeleri:

Yüksek Lisans ve doktora programı açma ölçütleri:

<https://www.yok.gov.tr/kurumsal/idari-birimler/egitim-ogretim-dairesi>

<https://www.yok.gov.tr/kurumsal/idari-birimler/egitim-ogretim-dairesi/yuksek-lisans>

<https://www.yok.gov.tr/kurumsal/idari-birimler/egitim-ogretim-dairesi/doktora-programi-acma-olcutleri>

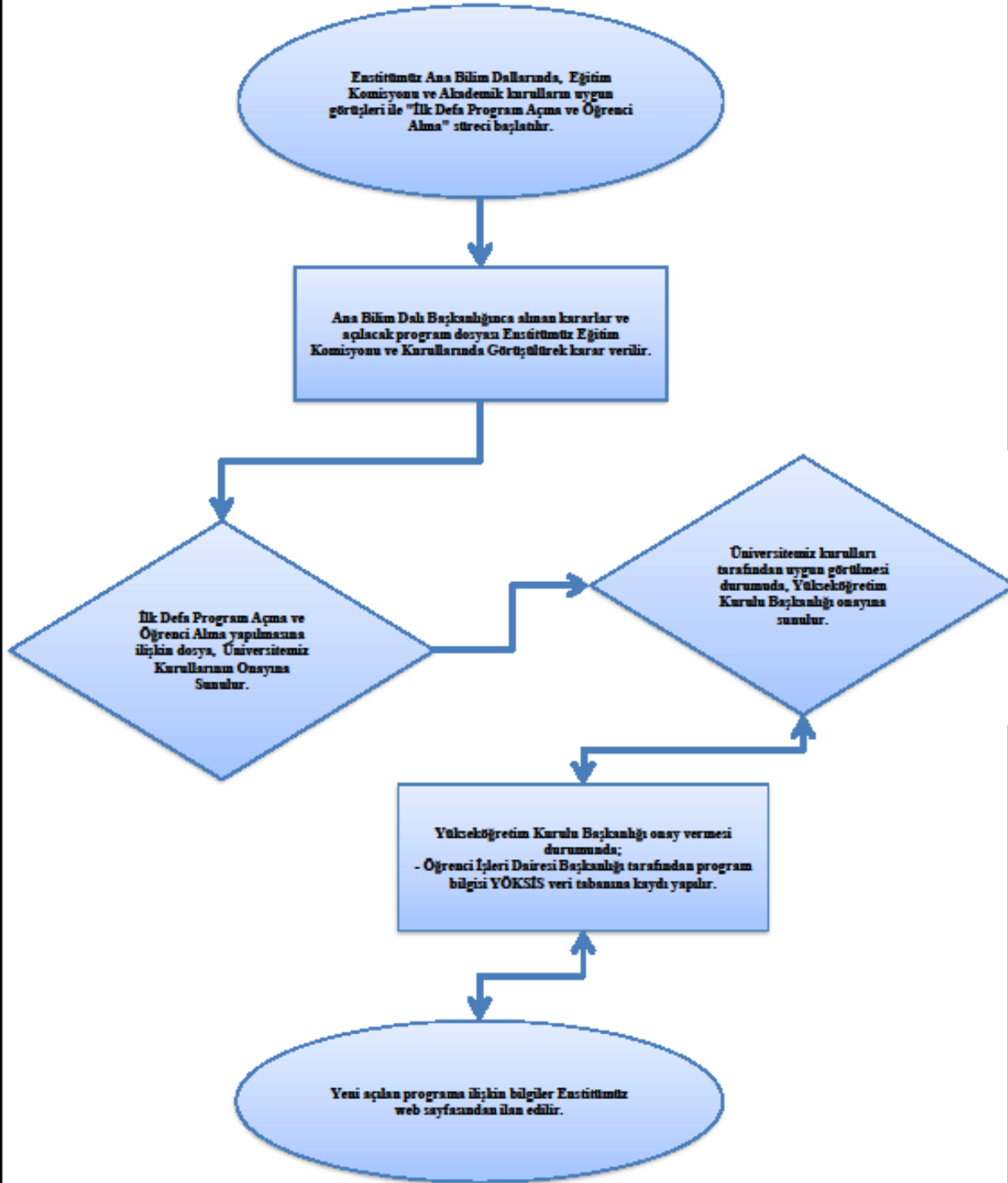
11.16 İlk defa program açma ve öğrenci alma iş akış

11.17 Bölüm, Program Tanımlanması ve Düzeltilmesi Süreci iş akış şemaları

İş akış şemaları <https://be.gazi.edu.tr/view/page/271846> bağlantısında bulunmaktadır.



Birim Adı: BİLİŞİM ENSTİTUSU Öğrenci İşleri Birimi
Sürecin Kodu ve Adı: 11.16 İlk Defa Program Açma ve Öğrenci Alma Sistemi



Hazırlayan

Kontrol Eden

Onaylayan

Öğrenci İşleri / Salih SAKALLI

Enstitü Sekreteri Abdullah AÇIK

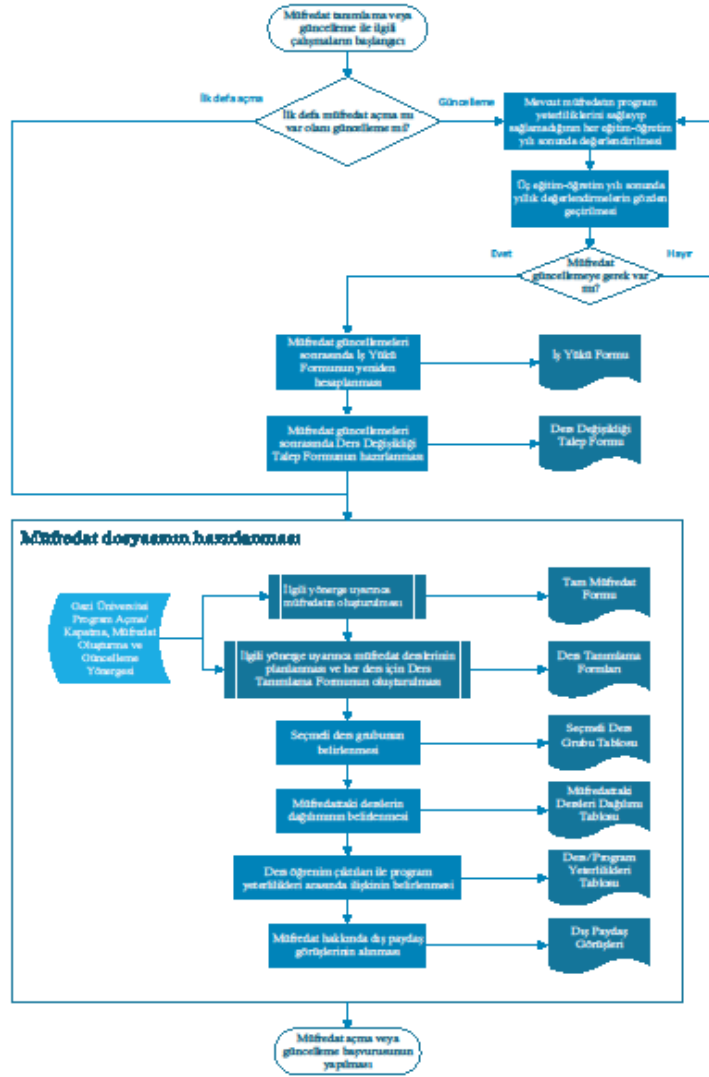
Enstitü Müdürü Prof. Dr. Ashkan TÜFEKÇİ

31.



İŞ AKIŞ ŞEMASI FORMU

Birimin Adı:	Gazi Üniversitesi Bilişim Enstitüsü
Sürecin Adı ve Kodu	Bölüm Program Tanımlanması ve Düzeltilmesi Süreci – 11.17



Hazırlayan	Kontrol Eden	Onaylayan
Salih SAKALLI	Abdullah AÇIK Enstitü Sekreteri	Prof. Dr. Aslıhan TÜFEKÇİ Enstitü Müdürü



Bilişim Enstitüsü Bilgi Paketi:

<https://obs.gazi.edu.tr/oibs/bologna/start.aspx?gkm=001032210388803440037707389603836838776366903111237840>

EK B.1.2.1

Gazi Üniversitesi Lisansüstü Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği:

<https://www.resmigazete.gov.tr/eskiler/2019/06/20190611-1.htm>

Bilişim Enstitüsü Bilgi Paketi

(<https://obs.gazi.edu.tr/oibs/bologna/start.aspx?gkm=001032210388803440037707389603836838776366903111237840>)

EK B.1.4.1

Bilişim Enstitüsü Bilgi Paketi:

<https://obs.gazi.edu.tr/oibs/bologna/start.aspx?gkm=001032210388803440037707389603836838776366903111237840>

Enstitü bilgi paketinde programların ders ayrıntıları:

(Adli Bilişim ABD) <https://be.gazi.edu.tr/view/page/286420/adli-bilisim>

(Bilgisayar Bilimleri ABD) <https://be.gazi.edu.tr/view/page/286427/bilgisayar-bilimleri>

(Bilişim Sistemleri ABD) <https://be.gazi.edu.tr/view/page/286399/bilisim-sistemleri>

(Sağlık Bilişimi ABD) <https://be.gazi.edu.tr/view/page/286460/saglik-bilisimi>

(Yönetim Bilişim Sistemleri) <https://be.gazi.edu.tr/view/page/286388/yonetim-bilisim-sistemleri>

Kredi transferini düzenleyen yönetmelik ve uygulama esasları:

Gazi Üniversitesi Yüksek Lisans Eğitim-Öğretim Uygulama Esasları: (5. Madde)

file:///C:/Users/Nadrcan%20DA%C4%9ELI/Desktop/2021%20i%C3%A7%20de%C4%9Ferlendirme/2020-156%20ek-1.pdf

Gazi Üniversitesi Doktora Eğitim-Öğretim Uygulama Esasları: (5. Madde)

file:///C:/Users/Nadrcan%20DA%C4%9ELI/Desktop/2021%20i%C3%A7%20de%C4%9Ferlendirme/2020-156%20ek-2.pdf



EK 1.5.1

Gazi Üniversitesi Program Açma/Kapama, Müfredat Oluşturma ve Güncelleme Yönergesi:

<https://akts-egitimplanlama.gazi.edu.tr/view/page/222242>

EK B.1.6.1

Organizasyon içerisinde görev yapanların görev tanımları:

<https://be.gazi.edu.tr/view/page/49969>

Enstitüde eğitim-öğretim süreçleri belirlenmiştir. Tüm iş süreçlerinin iş akış şemaları Enstitü Web sayfasında bulunmaktadır:

<https://be.gazi.edu.tr/view/page/271846>

Eğitim Öğretim İş Süreçleri:

1.1 Gelen Evrak Kayıt ve Dağıtım

1.2 Giden Evrak Hazırlama, Kayıt ve Dağıtım Süreci

1.3 Dosyalama Süreci

1.4 Arşivleme (Resmi Evrak ve Bilimsel Yayın Arşivleme) Süreci

2.1 Farabi Öğrenci ve Öğretim Elemanı Değişim Programı Süreci

2.2 Erasmus Öğrenci, Staj ve Personel Hareketliliği Süreci

2.3 Mevlana Öğrenci ve Öğretim Elemanı Değişim Programı Süreci

4.1 Haber ve Duyuru Yayma İşlemleri Süreci

4.3 Web Sayfası İşlemleri Süreci

7.4 Öğrenci Soruşturma İşlemleri Süreci

10.5 Yatay Geçiş İşlemleri Süreci

10.7 Değişim Programları veya Hareketlilikleri ile Gelen Öğrenciler Süreci



10.21. Kayıt Silme İşlemleri Süreci

10.22. Diploma İşlemleri Süreci

11.1 Ders Programlarının ve Dağılımlarının Hazırlanması ve Duyurulması İşlemleri Süreci

11.2. Puantaj İşlemleri Süreci

11.3. Ders Muafiyeti ve İntibak İşlemleri Süreci

11.4. Öğrenci Danışmanlık Hizmetleri Süreci

11.5. Sınav Programlarının İlanı (Mazeret sınavı, tek ders sınavı vs.) Süreci

11.6. Gözetmenlik Görevlerinin Belirlenmesi ve İlanı Süreci

11.7. Sınav Sonuçlarının Öğrenci Otomasyon Sistemine Girişi ve Sınav Kâğıtlarının Muhafazası Süreci

11.8. Sınav Sonuçlarına Yapılacak İtirazlar ve Değerlendirilmesi Süreci

11.10. Sınav hizmetlerinin güvenliği Süreci

11.11 Uzaktan Öğretim Sınav İşlemleri Süreci

11.11. Uzaktan Öğretim Sınav İşlemleri Süreci

11.12. Uzaktan Eğitim Uygulama Süreci

11.13. Uygulamalı Ders İşlemleri Süreci

11.16. İlk Defa Program Açma ve Öğrenci Alma Sistemi Süreci

11.17. Bölüm, Program Tanımlanması ve Düzeltilmesi Süreci

11.18. Şifre İşlemleri/Yetkilendirilmesi Süreci (Bilgi sistemleri)

11.19. Eğitim Öğretim İşlemleri Süreci

11.23 Matbaa İşlemleri(Öğrenci Sınav Kağıtları ve Eğitim Matery.) Süreci

12.4 Tezli Yüksek Lisans Katkı Payı Süreci



12.5 Tezli Yüksek Lisans Öğrenim Ücreti Süreci

12.6. Doktora Öğrenim Süreci

22.3. Enstitü Kurulu Süreci

22.4. Enstitü Yönetim Kurulu Süreci

22.5. Bölüm Başkanlığı ve Anabilim Dalı İşlemleri Süreci

22.7. Akreditasyon İşlemleri Süreci

36.5. Öğrenci Memnuniyeti Süreçleri

Bilişim Enstitüsü eğitim ve öğretim ile ölçme ve değerlendirme süreçlerinin yönetimine ilişkin ilke,kurallar yönetmelik, yönergeler ve uygulama esasları:

- **Gazi Üniversitesi Lisansüstü Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği**

<https://www.mevzuat.gov.tr/mevzuat?MevzuatNo=32583&MevzuatTur=8&MevzuatTertip=5>

- Gazi Üniversitesi Doktora Eğitim-Öğretim Uygulama Esasları

https://webftp.gazi.edu.tr/be/belgeler/2019_11_DOKTORA_Uygulama_Esaslari.pdf

- Gazi Üniversitesi Yüksek Lisans Eğitim Uygulama Esasları

file:///C:/Users/Nadrcan%20DA%C4%9ELI/Desktop/2021%20i%C3%A7%20de%C4%9Ferlendirm
e/2020-156%20ek-1.pdf

- Gazi Üniversitesi Çevrim İçi Yapılacak Lisanüstü Sınavlar ve Tez İzleme Komiteleri Toplantıları ile İlgili Uygulama Esasları

<https://ogris.gazi.edu.tr/view/page/193826>

- Yükseköğretim Kurumlarında Uzaktan Öğretime İlişkin Usul Ve Esaslar

https://www.yok.gov.tr/Documents/Kurumsal/egitim_ogretim_dairesi/Uzaktan_ogretim/yuksekogretim_kurumlarında_uzaktan_ogretime_iliskin_usul_ve_esaslar.pdf

- Haklı ve Geçerli Nedenler Yönergesi

<https://ogris.gazi.edu.tr/view/page/193826>

- Akademik Danışmanlık Yönergesi

<https://ogris.gazi.edu.tr/view/page/193826>

- Yükseköğretim Kurulları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği

<https://www.mevzuat.gov.tr/mevzuat?MevzuatNo=16532&MevzuatTur=7&MevzuatTertip=5>

Gazi Üniversitesi Akademik Takvimi

<https://ogris.gazi.edu.tr/view/page/15015>



Bilişim Enstitüsünde eğitim ve öğretim ile ölçme ve değerlendirme süreçlerine yönelik olarak bilgi sistemleri:

Gazi Üniversitesi Öğrenci Bilgi Sistemi

<https://obs.gazi.edu.tr/oibs/ogrenci/login.aspx>

Bilişim Enstitüsü Uzaktan Eğitim Yönetim Sistemi

http://www.uegazi.edu.tr/akademik50/asp/commom/login_input.aspx

Bilişim Enstitüsü Sınav Sistemi (bu sistem enstitü dışında erişime açık değildir.)

EK. B.2.2.1

Gazi Üniversitesi Lisansüstü Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği:

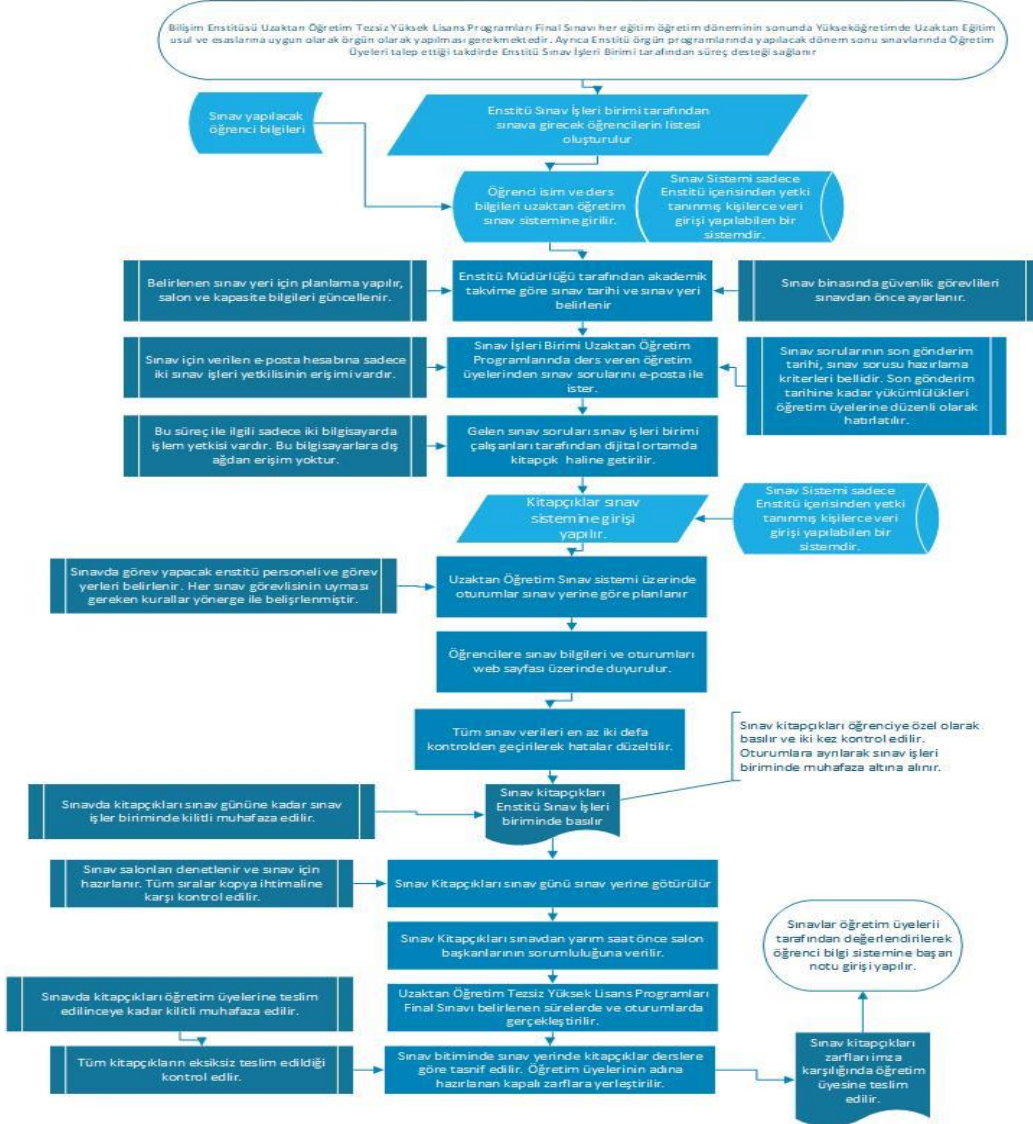
<https://www.mevzuat.gov.tr/mevzuat?MevzuatNo=32583&MevzuatTur=8&MevzuatTertip=5>

Yükseköğretim Kurumlarında Uzaktan Öğretime ilişkin Usul ve Esaslar:

https://www.yok.gov.tr/Documents/Kurumsal/egitim_ogretim_dairesi/Uzaktan_ogretim/yuksekogretim_kurumlarında_uzaktan_ogretime_iliskin_usul_ve_esaslar.pdf

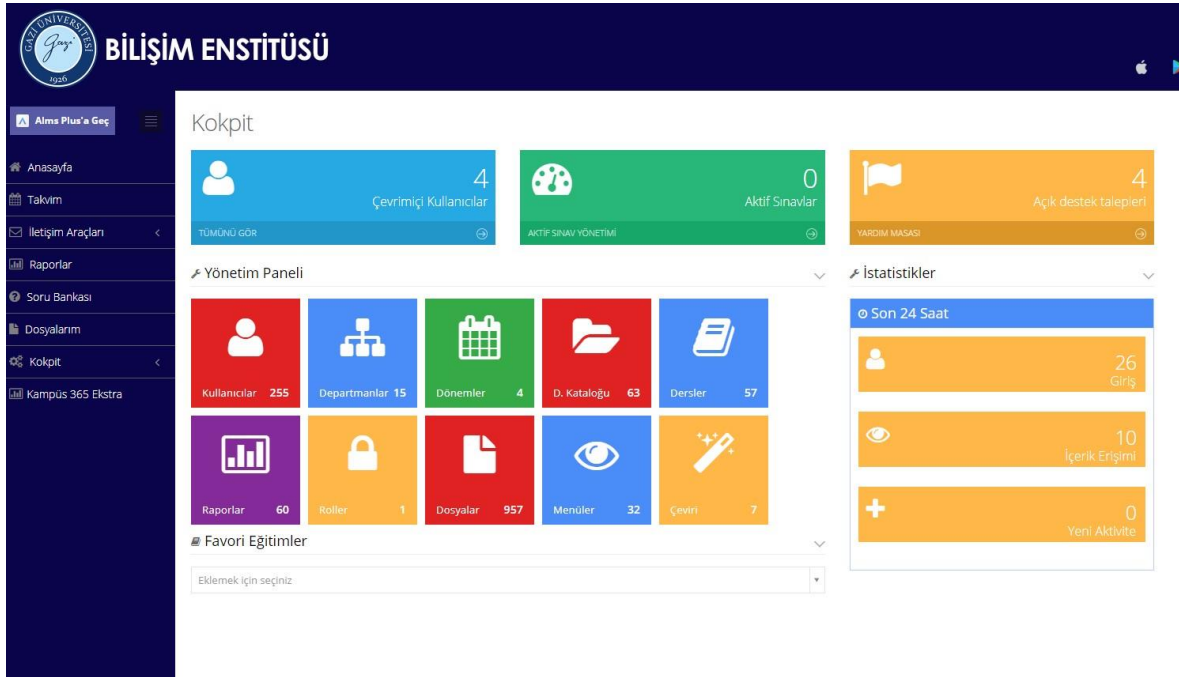
Bilişim Enstitüsü sınav güvenliği için 11.10. Sınav Güvenliği iş süreci:



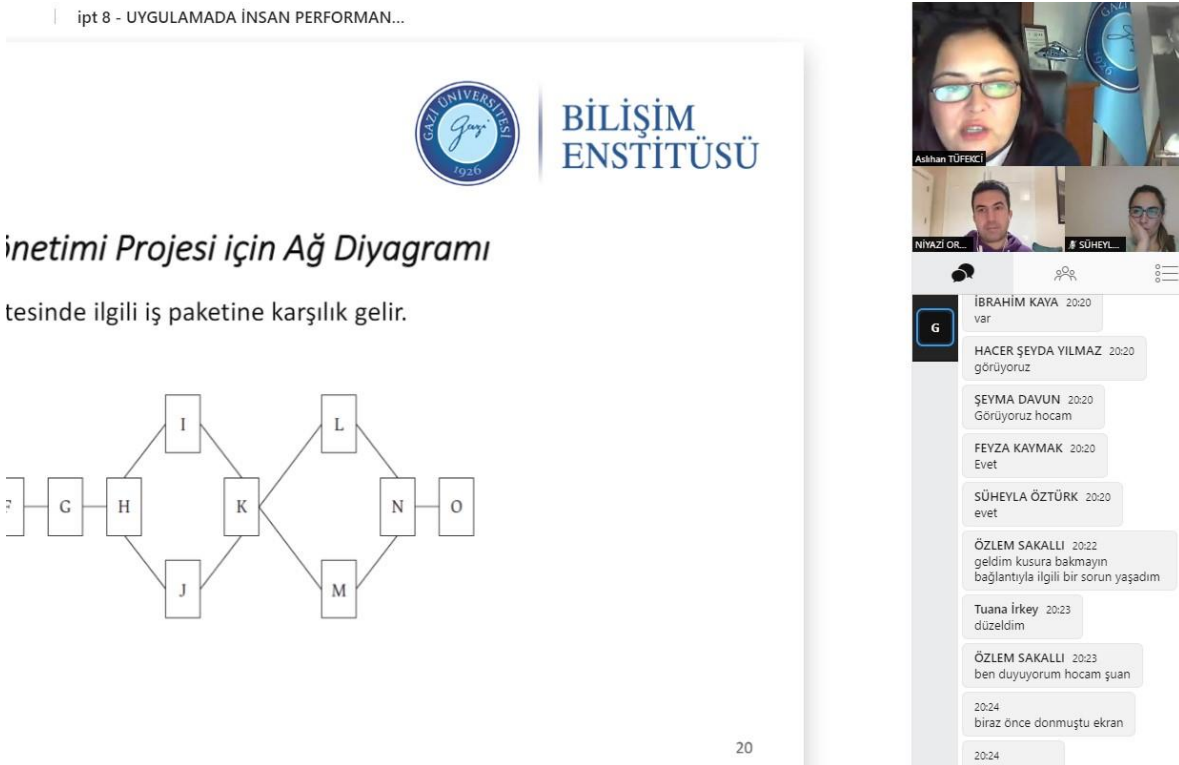


EK 3.1.1

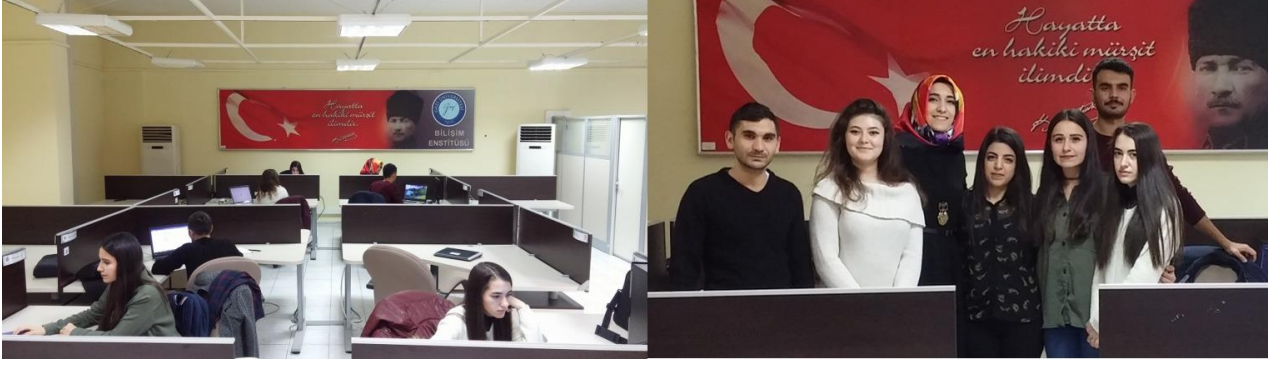
Bilişim Enstitüsü Uzaktan Öğretim Yönetim Sistemi:



Bilişim Enstitüsü eş zamanlı çevrimiçi ders işleme programı Adobe Connect:




Bilişim Enstitüsü İçerik Geliştirme Takımı:



EK.2 DERECELİ DEĞERLENDİRME ANAHTARI

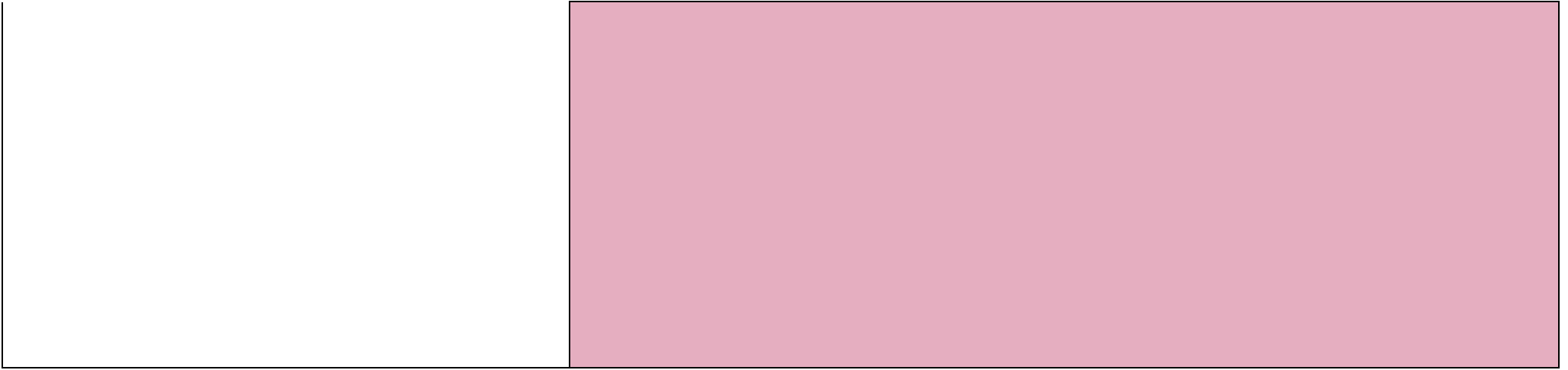
A. LİDERLİK, YÖNETİŞİM ve KALİTE					
A.1. Liderlik ve Kalite Birim, kurumsal dönüşümünü sağlayacak yönetim modeline sahip olmalı, liderlik yaklaşımları uygulamalı, iç kalite güvence mekanizmalarını oluşturmalı ve kalite güvence kültürünü içselleştirmelidir.					
	1	2	3	4	5
<u>A.1.1. Yönetişim modeli ve idari yapı</u> Birimdeki yönetim modeli ve idari yapı (yasal düzenlemeler çerçevesinde kurumsal 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 kurumsallığı ve 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.	Birimin misyonu ile uyumlu ve stratejik hedeflerini gerçekleştirmeyi sağlayacak bir yönetim modeli ve organizasyonel yapılanması bulunmamaktadır.	Birimin misyon ve stratejik hedeflerine ulaşmasını güvence altına alan ve süreçleriyle uyumlu yönetim modeli ve idari yapılanması belirlenmiştir.	Birimin yönetim modeli ve organizasyonel yapılanması birim ve alanların genelini kapsayacak şekilde faaliyet göstermektedir.	Birimin yönetim ve organizasyonel yapılanmasına ilişkin uygulamaları izlenmekte ve iyileştirilmektedir.	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.
Örnek Kanıtlar <ul style="list-style-type: none"> • 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. Liderlik ve Kalite

	1	2	3	4	5
<p>A.1.2. Liderlik</p> <p>Birimde rektörün ve süreç liderlerinin yükseköğretim ekosistemindeki değişim, belirsizlik ve karmaşıklıkla dikkate alan bir kalite güvencesi sistemi ve kültürü oluşturma konusunda sahipliği ve motivasyonu yüksektir. Bu süreçler çevik bir liderlik yaklaşımıyla yönetilmektedir.</p> <p>Birimlerde liderlik anlayışı ve koordinasyon kültürü yerleşmiştir. Liderler birimin değerleri ve hedefleri doğrultusunda stratejilerinin yanı sıra; yetki paylaşımını, ilişkileri, zamanı, kurumsal motivasyon ve stresi de etkin ve dengeli biçimde yönetmektedir.</p> <p>Akademik ve idari birimler ile yönetim arasında etkin bir iletişim ağı oluşturulmuştur.</p> <p>Liderlik süreçleri ve kalite güvencesi kültürünün içselleştirilmesi sürekli değerlendirilmektedir.</p>	<p>Birimde kalite güvencesi sisteminin yönetilmesi ve kalite kültürünün içselleştirilmesini destekleyen etkin bir liderlik yaklaşımı bulunmamaktadır.</p>	<p>Birimde liderlerin kalite güvencesi sisteminin yönetimi ve kültürünün içselleştirilmesi konusunda sahipliği ve motivasyonu bulunmaktadır.</p>	<p>Birimin geneline yayılmış, kalite güvencesi sistemi ve kültürünün gelişimini destekleyen etkin liderlik uygulamaları bulunmaktadır.</p>	<p>Liderlik uygulamaları ve bu uygulamaların kalite güvencesi sistemi ve kültürünün gelişimine katkısı izlenmekte ve bağlı iyileştirmeler gerçekleştirilmektedir.</p>	<p>İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.</p>
<p>Örnek Kanıtlar</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kalite güvencesi kültürünü geliştirmek üzere yapılan planlamalar ve uygulamalar • Birimin yöneticilerinin liderlik özelliklerini ve yetkinliklerini ölçmek ve izlemek için kullanılan yöntemler, elde edilen izleme sonuçları ve bağlı iyileştirmeler • 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. Liderlik ve Kalite

	1	2	3	4	5
<p><u>A.1.3. Kurumsal dönüşüm kapasitesi</u></p> <p>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 kurumsal özgünlüğü güçlendirir.</p>	Birimde değişim yönetimi bulunmamaktadır.	Birimde değişim ihtiyacı belirlenmiştir.	Birimde değişim yönetimi yaklaşımı birimin geneline yayılmış ve bütüncül olarak yürütülmektedir.	Amaç, misyon ve hedefler doğrultusunda gerçekleştirilen değişim yönetimi uygulamaları izlenmekte ve önlemler alınmaktadır.	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.
<p>Örnek Kanıtlar</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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. Liderlik ve Kalite

	1	2	3	4	5
<p><u>A.1.4. İç kalite güvencesi mekanizmaları</u></p> <p>PUKÖ çevrimleri itibarı ile takvim yılı temelinde hangi işlem, süreç, mekanizmaların devreye gireceği planlanmış, akış şemaları belirlidir. Sorumluluklar ve yetkiler tanımlanmıştır. Gerçekleşen uygulamalar değerlendirilmektedir.</p> <p>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 erişilebilir ve güncellenen bir doküman bulunmaktadır.</p> <p>Birim Kalite Ekiplerinin süreç ve uygulamaları tanımlıdır, kurum çalışanlarınca bilinir. Ekip, iç kalite güvencesi sisteminin oluşturulması ve geliştirilmesinde etkin rol alır, program akreditasyonu süreçlerine destek verir. Ekip gerçekleştirilen etkinliklerin sonuçlarını değerlendirir. Bu değerlendirmeler karar alma mekanizmalarını etkiler.</p>	<p>Birimin tanımlanmış bir iç kalite güvencesi sistemi bulunmamaktadır.</p>	<p>Birimin iç kalite güvencesi süreç ve mekanizmaları tanımlanmıştır.</p>	<p>İç kalite güvencesi sistemi birimin geneline yayılmış, şeffaf ve bütüncül olarak yürütülmektedir.</p>	<p>İç kalite güvencesi sistemi mekanizmaları izlenmekte ve ilgili paydaşlarla birlikte iyileştirilmektedir.</p>	<p>İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.</p>
<p>Örnek Kanıtlar</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kalite güvencesi rehberi gibi tanımlı süreç belgeleri, Kalite Ekipleri çalışma usul ve esasları • İş akış şemaları, takvim, görev ve sorumluluklar ve paydaşların rollerini gösteren kanıtlar • Bilgi Yönetim Sistemi • Geri bildirim yöntemleri • Paydaş katılımına ilişkin belgeler • Yıllık izleme ve iyileştirme raporları • Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar 					

A.1. Liderlik ve Kalite

	1	2	3	4	5
<p><u>A.1.5. Kamuoyunu bilgilendirme ve hesap verebilirlik</u></p> <p>Kamuoyunu bilgilendirme ilkesel olarak benimsenmiştir, hangi kanalların nasıl kullanılacağı tasarlanmıştır, erişilebilir olarak ilan edilmiştir ve tüm bilgilendirme adımları sistematik olarak atılmaktadır. Birimin internet sayfası doğru, güncel, ilgili ve kolayca erişilebilir bilgiyi vermektedir; bunun sağlanması için gerekli mekanizma mevcuttur. Kurumsal özerklik ile hesap verebilirlik kavramlarının birbirini tamamladığına ilişkin bulgular mevcuttur. İç ve dış hesap verme yöntemleri kurgulanmıştır ve uygulanmaktadır. Sistemattir, ilan edilen takvim çerçevesinde gerçekleştirilir, sorumluları nettir. Alınan geri beslemeler ile etkinliği değerlendirilmektedir. Birimin bölgesindeki dış paydaşları, ilişkili olduğu yerel yönetimler, diğer üniversiteler, kamu kurumu kuruluşları, sivil toplum kuruluşları, sanayi ve yerel halk ile ilişkileri değerlendirilmektedir.</p>	<p>Birimde kamuoyunu bilgilendirmek ve hesap verebilirliği gerçekleştirmek üzere mekanizmalar bulunmamaktadır.</p>	<p>Birimde şeffaflık ve hesap verebilirlik ilkeleri doğrultusunda kamuoyunu bilgilendirmek üzere tanımlı süreçler bulunmaktadır.</p>	<p>Birim tanımlı süreçleri doğrultusunda kamuoyunu bilgilendirme ve hesap verebilirlik mekanizmalarını işletmektedir.</p>	<p>Birimin kamuoyunu bilgilendirme ve hesap verebilirlik mekanizmaları izlenmekte ve paydaş görüşleri doğrultusunda iyileştirilmektedir.</p>	<p>İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.</p>
<p>Örnek Kanıtlar</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Kamuoyunu bilgilendirme ve hesap verebilirlik ile ilişkili olarak benimsenen ilke, kural ve yöntemler</i> • <i>Kamuoyunu bilgilendirme ve hesap verebilirliğe ilişkin uygulama örnekleri</i> • <i>İç ve dış paydaşların kamuoyunu bilgilendirme ve hesap verebilirlikle ilgili memnuniyeti ve geri bildirimleri</i> • <i>Kamuoyunu bilgilendirme ve hesap verebilirlik mekanizmalarına ilişkin izleme ve iyileştirme kanıtları</i> • <i>Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar</i> 					

A.2. Misyon ve Stratejik Amaçlar

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

	1	2	3	4	5
<u>A.2.1. Misyon, vizyon ve politikalar</u> Misson ve vizyon ifadesi tanımlanmıştır, birim çalışanlarınca bilinir ve paylaşılır. Birime özeldir, sürdürülebilir bir gelecek yaratmak için yol göstericidir.	Birimde tanımlanmış misyon, vizyon ve politikalar bulunmamaktadır.	Birimin tanımlanmış ve birime özgü misyon, vizyon ve politikaları bulunmaktadır.	Birimin genelinde misyon, vizyon ve politikalarla uyumlu uygulamalar bulunmaktadır.	Misson, vizyon ve politikalar doğrultusunda gerçekleştirilen uygulamalar izlenmekte ve paydaşlarla birlikte değerlendirilerek önlemler alınmaktadır.	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.
Örnek Kanıtlar <ul style="list-style-type: none"> Misson ve vizyon Misson ve vizyonun ilanına ilişkin kanıtlar 					

A.2. Misyon ve Stratejik Amaçlar

	1	2	3	4	5
<p><u>A.2.2. Stratejik amaç ve hedefler</u></p> <p>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.</p>	Birimin stratejik planı bulunmamaktadır.	Birimin ilan edilmiş bir stratejik planı bulunmaktadır.	Birimin bütünsel, tüm birimleri tarafından benimsenmiş ve paydaşlarınca bilinen stratejik planı ve bu planıyla uyumlu uygulamaları vardır.	Birimin uyguladığı stratejik planı izlemekte ve ilgili paydaşlarla birlikte değerlendirerek gelecek planlarına yansıtılmaktadır.	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.
<p>Örnek Kanıtlar</p> <ul style="list-style-type: none"> • Stratejik plan ve geliştirilme süreci • Performans raporları • Birimin stratejik planına planlama, uygulama, kontrol etme ve önlem alma aşamalarında iç ve dış paydaş katılımını gösteren kanıtlar • Stratejik plan ve hedeflerin, Birleşmiş Milletler Sürdürülebilir Kalkınma Amaçları'yla uyumunu gösteren kanıtlar • Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar 					

A.2. Misyon ve Stratejik Amaçlar

	1	2	3	4	5
<p><u>A.2.3. Performans yönetimi</u></p> <p>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.</p> <p>Tüm temel etkinlikleri kapsayan kurumsal (genel, anahtar, uzaktan eğitim vb.) performans göstergeleri tanımlanmış ve paylaşılmıştır.</p> <p>Performans göstergelerinin iç kalite güvencesi sistemi ile nasıl ilişkilendirildiği tanımlanmış ve yazılıdır. Kararlara yansıma örnekleri mevcuttur.</p> <p>Yıllar içinde nasıl değiştiği takip edilmektedir, bu izlemenin sonuçları yazılıdır ve gerektiği şekilde kullanıldığına dair kanıtlar mevcuttur.</p>	Birimde performans yönetimi bulunmamaktadır.	Birimde performans göstergeleri ve performans yönetimi mekanizmaları tanımlanmıştır.	Birimin geneline yayılmış performans yönetimi uygulamaları bulunmaktadır.	Birimde performans göstergelerinin işlerliği ve performans yönetimi mekanizmaları izlenmekte ve izlem sonuçlarına göre iyileştirmeler gerçekleştirilmektedir.	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.
<p>Örnek Kanıtlar</p> <ul style="list-style-type: none"> • Performans göstergeleri ve anahtar performans göstergeleri • Performans yönetiminde kullanılan mekanizmalar • Performans programı raporu • Performans yönetimi mekanizmalarının iyileştirildiğine dair kanıtlar • Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar 					

A.3. Yönetim Sistemleri

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

	1	2	3	4	5
<p><u>A.3.1. Bilgi yönetim sistemi</u></p> <p>Birimin önemli etkinlikleri ve süreçlerine ilişkin veriler toplanmakta, analiz edilmekte, raporlanmakta ve stratejik yönetim için kullanılmaktadır. Akademik ve idari birimlerin kullandıkları Bilgi Yönetim Sistemi kalite yönetim süreçlerini beslemektedir. Bilgi Yönetim Sistemi güvenliği, gizliliği ve güvenilirliği sağlanmıştır.</p>	Birimde bilgi yönetim sistemi bulunmamaktadır.	Birimde kurumsal bilginin edinimi, saklanması, kullanılması, işlenmesi ve değerlendirilmesine destek olacak bilgi yönetim sistemleri oluşturulmuştur.	Birim genelinde temel süreçleri (eğitim ve öğretim, araştırma ve geliştirme, toplumsal katkı, kalite güvencesi) destekleyen entegre bilgi yönetim sistemi işletilmektedir.	Birimde entegre bilgi yönetim sistemi izlenmekte ve iyileştirilmektedir.	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.
<p>Örnek Kanıtlar</p> <ul style="list-style-type: none"> 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 Bilgi güvenliğini ve güvenilirliğini sağlamaya yönelik süreçler ve uygulamalar Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar 					

A.3. Yönetim Sistemleri

	1	2	3	4	5
<p><u>A.3.2. İnsan kaynakları yönetimi</u></p> <p>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.</p>	Birimde insan kaynakları yönetimine ilişkin tanımlı süreçler bulunmamaktadır.	Birimde stratejik hedefleriyle uyumlu insan kaynakları yönetimine ilişkin tanımlı süreçler bulunmaktadır.	Birimin genelinde insan kaynakları yönetimi doğrultusunda uygulamalar tanımlı süreçlere uygun bir biçimde yürütülmektedir.	Birimde insan kaynakları yönetimi uygulamaları izlenmekte ve ilgili iç paydaşlarla değerlendirilerek iyileştirilmektedir.	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.
	<p>Örnek Kanıtlar</p> <ul style="list-style-type: none"> 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. Yönetim Sistemleri

	1	2	3	4	5
<p>A.3.3. Finansal yönetim Temel gelir ve gider kalemleri tanımlanmıştır ve yıllar içinde izlenmektedir.</p>	Birimde finansal kaynakların yönetimine ilişkin tanımlı süreçler bulunmamaktadır.	Birimde finansal kaynakların yönetimine ilişkin olarak stratejik hedefler ile uyumlu tanımlı süreçler bulunmaktadır.	Birimin genelinde finansal kaynakların yönetime ilişkin uygulamalar tanımlı süreçlere uygun biçimde yürütülmektedir.	Birimde finansal kaynakların yönetim süreçleri izlenmekte ve iyileştirilmektedir.	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.
<p>Örnek Kanıtlar</p> <ul style="list-style-type: none"> Finansal kaynakların yönetimine ilişkin tanımlı süreçler ve uygulamalar (Kaynak dağılımı, kaynakların etkin ve verimli kullanılması, kaynak çeşitliliği) Finansal kaynakların planlama, kullanım ve izleme uygulamalarının kurumun 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. Yönetim Sistemleri

	1	2	3	4	5
<p>A.3.4. Süreç yönetimi</p> <p>Tüm etkinliklere ait süreçler ve alt süreçler (uzaktan eğitim dahil) tanımlıdır. Süreçlerdeki sorumlular, iş akışı, yönetim, sahiplenme yazılıdır ve birimce içselleştirilmiştir. Süreç yönetiminin başarılı olduğunun kanıtları vardır. Sürekli süreç iyileştirme döngüsü kurulmuştur.</p>	Birimde eğitim ve öğretim, araştırma ve geliştirme, toplumsal katkı ve yönetim sistemine ilişkin süreçler tanımlanmamıştır.	Birimde eğitim ve öğretim, araştırma ve geliştirme, toplumsal katkı ve yönetim sistemi süreç ve alt süreçleri tanımlanmıştır.	Birimin genelinde tanımlı süreçler yönetilmektedir.	Birimde süreç yönetimi mekanizmaları izlenmekte ve ilgili paydaşlarla değerlendirilerek iyileştirilmektedir.	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.
<p>Örnek Kanıtlar</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Süreç Yönetimi El Kitabı</i> • <i>Süreç yönetimi modeli ve uygulamaları, ilgili sistemler, yönetim mekanizmaları (Uzaktan eğitim dahil)</i> • <i>Paydaş katılımına ilişkin kanıtlar</i> • <i>Süreç yönetim mekanizmalarının izlenmesi ve iyileştirilmesine ilişkin kanıtlar</i> • <i>Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar</i> 					

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 oluşturmali ve yönetmelidir.

	1	2	3	4	5
<p><u>A.4.1. İç ve dış paydaş katılımı</u></p> <p>İç ve dış paydaşların karar alma, yönetim ve iyileştirme süreçlerine katılım mekanizmaları tanımlanmıştır.</p> <p>Gerçekleşen katılımın etkinliği, kurumsallığı ve sürekliliği irdelenmektedir. Uygulama örnekleri, iç kalite güvencesi sisteminde özellikle öğrenci ve dış paydaş katılımı ve etkinliği mevcuttur.</p> <p>Sonuçlar değerlendirilmekte ve bağlı iyileştirmeler gerçekleştirilmektedir.</p>	<p>Birimin iç kalite güvencesi sistemine paydaş katılımını sağlayacak mekanizmalar bulunmamaktadır.</p>	<p>Birimde kalite güvencesi, eğitim ve öğretim, araştırma ve geliştirme, toplumsal katkı, yönetim sistemi ve uluslararasılaşma süreçlerinin PUKÖ katmanlarına paydaş katılımını sağlamak için planlamalar bulunmaktadır.</p>	<p>Tüm süreçlerdeki PUKÖ katmanlarına paydaş katılımını sağlamak üzere birimin geneline yayılmış mekanizmalar bulunmaktadır.</p>	<p>Paydaş katılım mekanizmalarının işleyişi izlenmekte ve bağlı iyileştirmeler gerçekleştirilmektedir.</p>	<p>İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.</p>
	<p>Örnek Kanıtlar</p> <ul style="list-style-type: none"> • Birimin süreçlerine özgü oluşturulmuş iç ve dış paydaş listesi ile paydaşların önceliklendirilmesine ilişkin kanıtlar • Paydaş görüşlerinin alınması sürecinde kullanılan veri toplama araçları ve yöntemi (Anketler, odak grup toplantıları, çalıştaylar, bilgi yönetim sistemi vb.) • Karar alma süreçlerinde paydaş katılımının sağlandığını gösteren belgeler • Paydaş katılım mekanizmalarının işleyişine ilişkin izleme ve iyileştirme kanıtları • Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar 				

A.4. Paydaş Katılımı

	1	2	3	4	5
<p>A.4.2. Öğrenci geri bildirimleri</p> <p>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.</p>	Birimde öğrenci geri bildirimlerinin alınmasına yönelik mekanizmalar bulunmamaktadır.	Birimde öğretim süreçlerine ilişkin olarak öğrencilerin geri bildirimlerinin (ders, dersin öğretim elemanı, program, öğrenci iş yükü* vb.) alınmasına ilişkin ilke ve kurallar oluşturulmuştur.	Programların genelinde öğrenci geri bildirimleri (her yarıyıl ya da her akademik yıl sonunda) alınmaktadır.	Tüm programlarda öğrenci geri bildirimlerinin alınmasına ilişkin uygulamalar izlenmekte ve öğrenci katılımına dayalı biçimde iyileştirilmektedir. Geri bildirim sonuçları karar alma süreçlerine yansıtılmaktadır.	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.
<p>Örnek Kanıtlar</p> <ul style="list-style-type: none"> • Öğrenci geri bildirimi 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 <p><i>* 2015 AKTS Kullanıcı Kılavuzu'ndaki anahtar prensipleri taşımalıdır.</i></p>					

A.4. Paydaş Katılımı

	1	2	3	4	5
<p><u>A.4.3. Mezun ilişkileri yönetimi</u></p> <p>Mezunların işe yerleşme, eğitime devam, gelir düzeyi, işveren/ mezun memnuniyeti gibi istihdam bilgileri sistematik ve kapsamlı olarak toplanmakta, değerlendirilmekte, birim gelişme stratejilerinde kullanılmaktadır.</p>	Birimde mezun izleme sistemi bulunmamaktadır.	Programların amaç ve hedeflerine ulaşıp ulaşılmadığının irdelenmesi amacıyla bir mezun izleme sistemine ilişkin planlama bulunmaktadır.	Birimdeki programların genelinde mezun izleme sistemi uygulamaları vardır.	Mezun izleme sistemi uygulamaları izlenmekte ve ihtiyaçlar doğrultusunda programlarda güncellemeler yapılmaktadır.	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.
	<p>Örnek Kanıtlar</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Mezun izleme sisteminin özellikleri</i> • <i>Mezunların sahip olduğu yeterlilikler ve programın amaç ve hedeflerine ulaşılmasına ilişkin memnuniyet düzeyi</i> • <i>Mezun izleme sistemi kapsamında programlarda gerçekleştirilen güncelleme çalışmaları</i> • <i>Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar</i> 				

A.5. Uluslararasılaşma

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

	1	2	3	4	5
<p><u>A.5.1. Uluslararasılaşma süreçlerinin yönetimi</u></p> <p>Uluslararasılaşma süreçlerinin yönetimi ve organizasyonel yapısı kurumsallaşmıştır. Kurumun uluslararasılaşma politikası ile uyumludur. Yönetim ve organizasyonel yapının işleyişi ve etkinliği irdelenmektedir.</p>	<p>Birimin uluslararasılaşma süreçlerine ilişkin yönetsel ve organizasyonel yapılanması bulunmamaktadır.</p>	<p>Birimin uluslararasılaşma süreçlerinin yönetim ve organizasyonel yapısına ilişkin planlamalar bulunmaktadır.</p>	<p>Birimde uluslararasılaşma süreçlerinin yönetimine ilişkin organizasyonel yapılanma tamamlanmış olup; şeffaf, kapsayıcı ve katılımcı biçimde işlemektedir.</p>	<p>Uluslararasılaşma süreçlerinin yönetsel ve organizasyonel yapılanması izlenmekte ve iyileştirilmektedir.</p>	<p>İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.</p>
<p>Örnek Kanıtlar</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Uluslararasılaşma süreçlerinin yönetimi ve organizasyonel yapısı</i> • <i>Yönetim ve organizasyonel yapıya ilişkin izleme ve iyileştirme kanıtları</i> • <i>Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar</i> 					

A.5. Uluslararasılaşma

	1	2	3	4	5
<p><u>A.5.2. Uluslararasılaşma kaynakları</u></p> <p>Uluslararasılaşmaya ayrılan kaynaklar (mali, fiziksel, insan gücü) belirlenmiş, paylaşılmış, kurumsallaşmıştır. Bu kaynaklar nicelik ve nitelik bağlamında izlenmekte ve değerlendirilmektedir.</p>	<p>Birimin uluslararasılaşma faaliyetlerini sürdürebilmesi için yeterli kaynak bulunmamaktadır.</p>	<p>Birimin uluslararasılaşma faaliyetlerini sürdürebilmek için uygun nitelik ve nicelikte fiziki, teknik ve mali kaynakların oluşturulmasına yönelik planları bulunmaktadır.</p>	<p>Birimin uluslararasılaşma kaynakları birimler arası denge gözetilerek yönetilmektedir.</p>	<p>Birimde uluslararasılaşma kaynaklarının dağılımı izlenmekte ve iyileştirilmektedir.</p>	<p>İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.</p>
<p>Örnek Kanıtlar</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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. Uluslararasılaşma

	1	2	3	4	5
<p><u>A.5.3. Uluslararasılaşma performansı</u></p> <p>Uluslararasılaşma performansı izlenmektedir. İzlenme mekanizma ve süreçleri yerleşiktir, sürdürülebilirdir, iyileştirme adımlarının kanıtları vardır.</p>	Birimde uluslararasılaşma faaliyeti bulunmamaktadır.	Birimde uluslararasılaşma politikasıyla uyumlu faaliyetlere yönelik planlamalar bulunmaktadır.	Birimin geneline yayılmış uluslararasılaşma faaliyetleri bulunmaktadır.	Birimde uluslararasılaşma faaliyetleri izlenmekte ve iyileştirilmektedir.	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.
<p>Örnek Kanıtlar</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Uluslararasılaşma faaliyetleri</i> • <i>Kurumun uluslararasılaşma performansını izlemek üzere kullandığı göstergeler</i> • <i>Uluslararasılaşma hedeflerine ulaşıp ulaşılmadığını izlemek üzere oluşturulan mekanizmalar</i> • <i>Uluslararasılaşma süreçlerine ilişkin yıllık öz değerlendirme raporları ve iyileştirme çalışmaları</i> • <i>Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar</i> 					

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.

	1	2	3	4	5
<p><u>B.1.1. Programların tasarımı ve onayı</u></p> <p>Programların amaçları ve öğrenme çıktıları (kazanımları) oluşturulmuş, TYYÇ ile uyumu belirtilmiş, kamuoyuna ilan edilmiştir. Program yeterlilikleri belirlenirken kurumun misyon-vizyonu göz önünde bulundurulmuştur. Ders bilgi paketleri varsa ulusal çekirdek programı, varsa ölçütler (örneğin akreditasyon ölçütleri vb.) dikkate alınarak hazırlanmıştır. Kazanımların ifade şekli öngörülen bilişsel, duyuşsal ve devinimsel seviyeyi açıkça belirtmektedir. Program çıktılarının gerçekleştiğinin nasıl izleneceğine dair planlama yapılmıştır, özellikle birimin ortak (generic) çıktıların irdelenme yöntem ve süreci ayrıntılı belirtilmektedir. Öğrenme çıktılarının ve gerekli öğretim süreçlerinin yapılandırılmasında bölüm bazında ilke ve kurallar bulunmaktadır. Program düzeyinde yeterliliklerin hangi eylemlerle kazandırılabilceği (yeterlilik-ders-öğretim yöntemi matrisleri) belirlenmiştir. Alan farklılıklarına göre yeterliliklerin hangi eğitim türlerinde (örgün, karma, uzaktan) kazandırılabilceği tanımlıdır. Programların tasarımında, fiziksel ve teknolojik olanaklar dikkate alınmaktadır (erişim, sosyal mesafe vb.)</p>	<p>Birimde programların tasarımı ve onayına ilişkin süreçler tanımlanmamıştır.</p>	<p>Birimde programların tasarımı ve onayına ilişkin ilke, yöntem, TYYÇ ile uyum ve paydaş katılımını içeren tanımlı süreçler bulunmaktadır.</p>	<p>Tanımlı süreçler doğrultusunda; Birimin genelinde, tasarımı ve onayı gerçekleşen programlar, programların amaç ve öğrenme çıktılarına uygun olarak yürütülmektedir.</p>	<p>Programların tasarım ve onay süreçleri sistematik olarak izlenmekte ve ilgili paydaşlarla birlikte değerlendirilerek iyileştirilmektedir.</p>	<p>İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.</p>
<p>Örnek Kanıtlar</p> <ul style="list-style-type: none"> • Program tasarımı ve onayı için kullanılan tanımlı süreçler (Eğitim politikasıyla uyumu, el kitabı, kılavuz, usul ve esas vb.) • Program tasarımı ve onayı süreçlerinin yönetsel ve organizasyonel yapısı (Komisyonlar, süreç sorumluları, süreç akışı vb.) • Program amaç ve çıktılarının TYYÇ ile uyumunu gösteren kanıtlar • Uzaktan-karma program tasarımında bölüm/alan bazlı uygulama çeşitliliğine ilişkin kanıtlar (bölümlerin farklı uzaktan eğitim taleplerinin dikkate alındığına ilişkin kanıtlar vb.) • Program tasarım süreçlerine paydaş katılımını gösteren kanıtlar • Programların tasarım ve onay sürecinin izlendiği ve iyileştirildiğine ilişkin kanıtlar • Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar 					

B.1. Program Tasarımı, Değerlendirmesi ve Güncellenmesi

	1	2	3	4	5
<p><u>B.1.2. Programın ders dağılım dengesi</u></p> <p>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, alanalan 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.</p>	<p>Ders dağılımına ilişkin, ilke ve yöntemler tanımlanmamıştır.</p>	<p>Ders dağılımına ilişkin olarak; ; öğretim elemanlarının uzmanlık alanına, alan/meslek bilgisi/genel kültür, zorunlu- seçmeli ders dengesine, kültürel derinlik kazanma, farklı disiplinleri tanıma imkânları gibi boyutlara yönelik ilke ve yöntemleri içeren tanımlı süreçler bulunmaktadır.</p>	<p>Ders dağılımı dengesine ilişkin tanımlı süreçlere uygun olarak kurum genelinde uygulamalar bulunmaktadır.</p>	<p>Programlarda ders dağılım dengesi izlenmekte ve iyileştirilmektedir.</p>	<p>İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.</p>
<p>Örnek Kanıtlar</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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. Program Tasarımı, Değerlendirmesi ve Güncellenmesi

	1	2	3	4	5
<p><u>B.1.3. Ders kazanımlarının program çıktılarıyla uyumu</u></p> <p>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.</p> <p>Ders öğrenme kazanımlarının gerçekleştiğinin nasıl izleneceğine dair planlama yapılmıştır, özellikle alana özgü olmayan (genel) kazanımların irdelenme yöntem ve süreci ayrıntılı belirtilmektedir.</p>	Ders kazanımları program çıktıları ile eşleştirilmemiştir.	Ders kazanımlarının oluşturulması ve program çıktılarıyla uyumlu hale getirilmesine ilişkin ilke, yöntem ve sınıflamaları içeren tanımlı süreçler bulunmaktadır.	Ders kazanımları programların genelinde program çıktılarıyla uyumlandırılmıştır ve ders bilgi paketleri ile paylaşılmaktadır.	Ders kazanımlarının program çıktılarıyla uyumu izlenmekte ve iyileştirilmektedir.	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.
<p>Örnek Kanıtlar</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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. Program Tasarımı, Değerlendirmesi ve Güncellenmesi

	1	2	3	4	5
<p><u>B.1.4. Öğrenci iş yüküne dayalı ders tasarımı</u></p> <p>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.</p>	<p>Dersler öğrenci iş yüküne dayalı olarak tasarlanmamıştır.</p>	<p>Öğrenci iş yükünün nasıl hesaplanacağına ilişkin staj, mesleki uygulama hareketlilik gibi boyutları içeren ilke ve yöntemlerin yer aldığı tanımlı süreçler* bulunmaktadır.</p>	<p>Dersler öğrenci iş yüküne uygun olarak tasarlanmış, ilan edilmiş ve uygulamaya konulmuştur.</p>	<p>Programlarda öğrenci iş yükü izlenmekte ve buna göre ders tasarımı güncellenmektedir.</p>	<p>İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.</p>
	<p>Örnek Kanıtlar</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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 • 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 <p>* 2015 AKTS Kullanıcı Kılavuzu'ndaki anahtar prensipleri taşımalıdır.</p>				

B.1. Program Tasarımı, Değerlendirmesi ve Güncellenmesi

	1	2	3	4	5
<p><u>B.1.5. Programların izlenmesi ve güncellenmesi</u></p> <p>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 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.</p>	<p>Program çıktılarının izlenmesine ve güncellenmesine ilişkin mekanizma bulunmamaktadır.</p>	<p>Program çıktılarının izlenmesine ve güncellenmesine ilişkin periyot, ilke, kural ve göstergeler oluşturulmuştur.</p>	<p>Programların genelinde program çıktılarının izlenmesine ve güncellenmesine ilişkin mekanizmalar işletilmektedir.</p>	<p>Program çıktıları bu mekanizmalar ile izlenmekte ve ilgili paydaşların görüşleri de alınarak güncellenmektedir.</p>	<p>İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.</p>
<p>Örnek Kanıtlar</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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 ulaşp ulaşmadığına ilişkin geri bildirimler • Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar 					

B.1. Program Tasarımı, Değerlendirmesi ve Güncellenmesi

	1	2	3	4	5
<p><u>B.1.6. Eğitim ve öğretim süreçlerinin yönetimi</u></p> <p>Birim, eğitim ve öğretim süreçlerini bütüncül olarak yönetmek üzere; organizasyonel yapılanma (üniversite eğitim ve öğretim komisyonu, öğrenme ve öğretme merkezi, vb.), bilgi yönetim sistemi ve uzman insan kaynağına sahiptir. Eğitim ve öğretim süreçleri üst yönetimin koordinasyonunda yürütülmekte olup; bu süreçlere ilişkin görev ve sorumluluklar tanımlanmıştır.</p> <p>Eğitim ve öğretim programlarının tasarlanması, yürütülmesi, değerlendirilmesi ve güncellenmesi faaliyetlerine ilişkin kurum genelinde ilke, esaslar ile takvim belirlidir.</p> <p>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.</p>	<p>Birimde eğitim ve öğretim süreçlerini bütüncül olarak yönetmek üzere bir sistem bulunmamaktadır.</p>	<p>Birimde eğitim ve öğretim süreçlerini bütüncül olarak yönetmek üzere sistem, ilke ve kurallar bulunmaktadır.</p>	<p>Birimin genelinde eğitim ve öğretim süreçleri belirlenmiş ilke ve kuralara uygun yönetilmektedir.</p>	<p>Birimde eğitim ve öğretim yönetim sistemine ilişkin uygulamalar izlenmekte ve izlem sonuçlarına göre iyileştirme yapılmaktadır.</p>	<p>İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.</p>
<p>Örnek Kanıtlar</p> <ul style="list-style-type: none"> • Eğitim ve öğretim süreçlerinin yönetimine ilişkin organizasyonel yapılanma ve iş akış şemaları • Eğitim ve öğretim ile ölçme ve değerlendirme süreçlerinin yönetimine ilişkin ilke, kurallar ve takvim • Bilgi Yönetim Sistemi • Eğitim ve öğretim süreçlerinin yönetimine ilişkin izleme ve iyileştirme kanıtları • Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar 					

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

Birim, hedeflediği nitelikli mezun yeterliliklerine ulaşmak amacıyla öğrenci merkezli ve yetkinlik temelli öğretim, ölçme ve değerlendirme yöntemlerini uygulamalıdır. Birim, öğrenci kabulleri, diploma, derece ve diğer yeterliliklerin tanınması ve sertifikalandırılmasına yönelik açık kriterler belirlemeli; önceden tanımlanmış ve ilan edilmiş kuralları tutarlı şekilde uygulamalıdır.

	1	2	3	4	5
<p><u>B.2.1. Öğretim yöntem ve teknikleri</u></p> <p>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.</p> <p>Örgün eğitim süreçleri ön lisans, lisans ve lisansüstü 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.</p>	Öğrenme-öğretme süreçlerinde öğrenci merkezli yaklaşımlar bulunmamaktadır.	Öğrenme-öğretme süreçlerinde öğrenci merkezli yaklaşımın uygulanmasına yönelik ilke, kural ve planlamalar bulunmaktadır.	Programların genelinde öğrenci merkezli öğretim yöntem teknikleri tanımlı süreçler doğrultusunda uygulanmaktadır.	Öğrenci merkezli uygulamalar izlenmekte ve ilgili iç paydaşların katılımıyla iyileştirilmektedir.	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.
<p>Örnek Kanıtlar</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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 • Eğitimcilerin eğitimi program içeriğinde öğrenci merkezli öğrenme-öğretme yaklaşımına ilişkin uygulamalar • Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar 					

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

	1	2	3	4	5
<p><u>B.2.2. Ölçme ve değerlendirme</u></p> <p>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.</p> <p>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.</p>	Programlarda öğrenci merkezli ölçme ve değerlendirme yaklaşımları bulunmamaktadır.	Öğrenci merkezli ölçme ve değerlendirmeye ilişkin ilke, kural ve planlamalar bulunmaktadır.	Programların genelinde öğrenci merkezli ve çeşitlendirilmiş ölçme ve değerlendirme uygulamaları bulunmaktadır.	Öğrenci merkezli ölçme ve değerlendirme uygulamaları izlenmekte ve ilgili iç paydaşların katılımıyla iyileştirilmektedir	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.
<p>Örnek Kanıtlar</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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 <p><i>* 2015 AKTS Kullanıcı Kılavuzu'ndaki anahtar prensipleri taşımalıdır.</i></p>					

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

	1	2	3	4	5
<p><u>B.2.3. Öğrenci kabulü, önceki öğrenmenin tanınması ve kredilendirilmesi*</u></p> <p>Öğrenci kabulüne (merkezi yerleştirmeye gelen öğrenci grupları dışında kalan öğrenciler dahil) 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.</p>	<p>Birimde öğrenci kabulü, önceki öğrenmenin tanınması ve kredilendirilmesine ilişkin süreçler tanımlanmamıştır.</p>	<p>Birimde öğrenci kabulü, önceki öğrenmenin tanınması ve kredilendirilmesine ilişkin ilke, kural ve bağlı planlar bulunmaktadır.</p>	<p>Birimin genelinde öğrenci kabulü, önceki öğrenmenin tanınması ve kredilendirilmesine ilişkin planlar dahilinde uygulamalar bulunmaktadır.</p>	<p>Öğrenci kabulü, önceki öğrenmenin tanınması ve kredilendirilmesine ilişkin süreçler izlenmekte, iyileştirilmekte ve güncellemeler ilan edilmektedir.</p>	<p>İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.</p>
<p>Örnek Kanıtlar</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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 <p><i>* 2015 AKTS Kullanıcı Kılavuzu'ndaki anahtar prensipleri taşımaktadır.</i></p>					

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

	1	2	3	4	5
<p><u>B.2.4. Yeterliliklerin sertifikalandırılması ve diploma</u></p> <p>Yeterliliklerin onayı, mezuniyet koşulları, mezuniyet karar süreçleri açık, anlaşılır, kapsamlı ve tutarlı şekilde tanımlanmış ve kamuoyu ile paylaşılmıştır. Sertifikalandırma ve diploma işlemleri bu tanımlı süreçte uygun olarak yürütülmekte, izlenmekte ve gerekli önlemler alınmaktadır.</p>	<p>Birimde diploma onayı ve diğer yeterliliklerin sertifikalandırılmasına ilişkin süreçler tanımlanmamıştır.</p>	<p>Birimde diploma onayı ve diğer yeterliliklerin sertifikalandırılmasına ilişkin kapsamlı, tutarlı ve ilan edilmiş ilke, kural ve süreçler bulunmaktadır.</p>	<p>Birimin genelinde diploma onayı ve diğer yeterliliklerin sertifikalandırılmasına ilişkin uygulamalar bulunmaktadır.</p>	<p>Uygulamalar izlenmekte ve tanımlı süreçler iyileştirilmektedir.</p>	<p>İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.</p>
<p>Örnek Kanıtlar</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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 <p><i>* 2015 AKTS Kullanıcı Kılavuzu'ndaki anahtar prensipleri taşımalıdır.</i></p>					

B.3. Öğrenme Kaynakları ve Akademik Destek Hizmetleri

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

	1	2	3	4	5
<p><u>B.3.1. Öğrenme ortam ve kaynakları</u></p> <p>Sınıf, laboratuvar, kütüphane, stüdyo; ders kitapları, çevrim içi (online) kitaplar/belgeler/videolar vb. kaynaklar uygun nitelik ve niceliktedir, erişilebilirdir ve öğrencilerin bilgisine/kullanımına sunulmuştur. Öğrenme ortamı ve kaynaklarının kullanımı izlenmekte ve iyileştirilmektedir.</p> <p>Birimde eğitim-öğretim ihtiyaçlarına tümüyle cevap verebilen, kullanıcı dostu, ergonomik, eş zamanlı ve eş zamansız öğrenme, zenginleştirilmiş içerik geliştirme ayrıca ölçme ve değerlendirme ve hizmet içi eğitim olanaklarına sahip bir öğrenme yönetim sistemi bulunmaktadır.</p> <p>Öğrenme ortamı ve kaynakları öğrenci-öğrenci, öğrenci-öğretim elemanı ve öğrenci-materyal etkileşimini geliştirmeye yönelmektedir.</p>	<p>Birimin eğitim-öğretim faaliyetlerini sürdürebilmek için yeterli kaynağı bulunmamaktadır.</p>	<p>Birimin eğitim-öğretim faaliyetlerini sürdürebilmek için uygun nitelik ve nicelikte öğrenme kaynaklarının (sınıf, laboratuvar, stüdyo, öğrenme yönetim sistemi, basılı/e-kaynak ve materyal, insan kaynakları vb.) oluşturulmasına yönelik planları vardır.</p>	<p>Birimin genelinde öğrenme kaynaklarının yönetimi alana özgü koşullar, erişilebilirlik ve birimler arası denge gözetilerek gerçekleştirilmektedir.</p>	<p>Öğrenme kaynaklarının geliştirilmesine ve kullanımına yönelik izleme ve iyileştirilme yapılmaktadır.</p>	<p>İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.</p>
<p>Örnek Kanıtlar</p> <ul style="list-style-type: none"> • Öğrenme kaynakları ve bu kaynakların yeterlilik durumu, geliştirilmesine ilişkin planlamalar ve uygulamalar • Öğrenme kaynaklarına erişilebilirlik kanıtları (Uzaktan eğitim dahil) • Öğrenme yönetim sistemi uygulamalarına ilişkin örnekler • Öğrencilere sunulan öğrenme kaynakları ile ilgili öğrenci geri bildirim araçları (Anketler vb.) • Öğrenme kaynaklarının düzenli iyileştirildiğine ilişkin kanıtlar • Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar 					

B.3. Öğrenme Kaynakları ve Akademik Destek Hizmetleri

	1	2	3	4	5
<p>B.3.2. Akademik destek hizmetleri</p> <p>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.</p> <p>Psikolojik danışmanlık ve kariyer merkezi hizmetleri vardır, erişilebilirdir (yüz yüze ve çevrimiçi) ve öğrencilerin bilgisine sunulmuştur. Hizmetlerin yeterliliği takip edilmektedir.</p>	<p>Birimde öğrencilerin akademik gelişimi ve kariyer planlamasına yönelik destek hizmetleri bulunmamaktadır.</p>	<p>Birimde öğrencilerin akademik gelişimi ve kariyer planlaması süreçlerine ilişkin tanımlı ilke ve kurallar bulunmaktadır.</p>	<p>Birimde öğrencilerin akademik gelişim ve kariyer planlamasına yönelik destek hizmetleri tanımlı ilke ve kurallar dahilinde yürütülmektedir.</p>	<p>Birimde öğrencilerin akademik gelişimi ve kariyer planlamasına ilişkin uygulamalar izlenmekte ve öğrencilerin katılımıyla iyileştirilmektedir.</p>	<p>İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.</p>
<p>Örnek Kanıtlar</p> <ul style="list-style-type: none"> • Öğrenci danışmanlık sisteminde kullanılan tanımlı süreçler • Varsa uzaktan eğitimde akademik ve teknik öğrenci danışmanlığı mekanizmaları ve tanımlı süreçler • Öğrencilerin danışmanlara erişimine ilişkin mekanizmalar • Rehberlik, psikolojik danışmanlık ve kariyer hizmetlerine ilişkin planlama ve uygulamalar • Kariyer merkezi/birimi uygulamaları • Öğrencilerin katılımına ilişkin kanıtlar • Öğrencilere sunulan hizmetlerle ilgili öğrenci geri bildirim araçları (anketler vb.) sonuçları • Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar 					

B.3. Öğrenme Kaynakları ve Akademik Destek Hizmetleri

	1	2	3	4	5
<p><u>B.3.3. Tesis ve altyapılar</u></p> <p>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.</p>	Birimde uygun nitelik ve nicelikte tesisler ve altyapı bulunmamaktadır.	Birimde uygun nitelik ve nicelikte tesis ve altyapının (yemekhane, yurt, sağlık, kütüphane, ulaşım, bilgi ve iletişim altyapısı, uzaktan eğitim altyapısı vb.) kurulmasına ve kullanımına ilişkin planlamalar bulunmaktadır.	Birimin genelinde tesis ve altyapı erişilebilirdir ve bunlardan fırsat eşitliğine dayalı olarak yararlanılmaktadır.	Tesis ve altyapının kullanımı izlenmekte ve ihtiyaçlar doğrultusunda iyileştirilmektedir.	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.
<p>Örnek Kanıtlar</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tesis ve altyapının kullanımına yönelik ilke ve kurallar • Erişim ve kullanıma ilişkin uygulamalar • Tesis ve altyapının kurumsal 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. Öğrenme Kaynakları ve Akademik Destek Hizmetleri

	1	2	3	4	5
<p><u>B.3.4. Dezavantajlı gruplar</u></p> <p>Dezavantajlı, kırılgan ve az temsil edilen grupların (engelli, yoksul, azınlık, göçmen vb.) eğitim olanaklarına erişimi eşitlik, hakkaniyet, çeşitlilik ve kapsayıcılık gözetilerek sağlanmaktadır. Uzaktan eğitim alt yapısı bu grupların ihtiyacı dikkate alınarak oluşturulmuştur. Üniversite yerleşkelerinde ihtiyaçlar doğrultusunda engelsiz üniversite uygulamaları bulunmaktadır. Bu grupların eğitim olanaklarına erişimi izlenmekte ve geri bildirimleri doğrultusunda iyileştirilmektedir.</p>	Birimde dezavantajlı grupların eğitim olanaklarına erişimine ilişkin planlamalar bulunmamaktadır.	Dezavantajlı grupların eğitim olanaklarına nitelikli ve adil erişimine ilişkin planlamalar bulunmaktadır.	Dezavantajlı grupların eğitim olanaklarına erişimine ilişkin uygulamalar yürütülmektedir.	Dezavantajlı grupların eğitim olanaklarına erişimine yönelik uygulamalar izlenmekte ve dezavantajlı grupların görüşleri de alınarak iyileştirilmektedir.	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.
	<p>Örnek Kanıtlar</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Dezavantajlı öğrenci gruplarına sunulacak hizmetlerle ilgili planlama ve uygulamalar (Kurullarda temsil, engelsiz üniversite uygulamaları, varsa uzaktan eğitim süreçlerindeki uygulamalar vb.)</i> • <i>Geri bildirimlerin iyileştirme mekanizmalarında kullanıldığına ilişkin belgeler</i> • <i>Engelsiz üniversite uygulamalarına ilişkin izleme ve iyileştirme kanıtları</i> • <i>Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar</i> 				

B.3. Öğrenme Kaynakları ve Akademik Destek Hizmetleri

	1	2	3	4	5
<p><u>B.3.5. Sosyal, kültürel, sportif faaliyetler</u></p> <p>Öğrenci toplulukları ve bu toplulukların etkinlikleri, sosyal, kültürel ve sportif faaliyetlerine yönelik mekân, bütçe ve rehberlik desteği vardır.</p> <p>Ayrıca sosyal, kültürel, sportif faaliyetleri yürüten ve yöneten idari örgütlenme mevcuttur. Gerçekleştirilen faaliyetler izlenmekte, ihtiyaçlar doğrultusunda iyileştirilmektedir.</p>	<p>Birimde uygun nitelik ve nicelikte sosyal, kültürel ve sportif faaliyet olanakları bulunmamaktadır.</p>	<p>Sosyal, kültürel ve sportif faaliyet olanaklarının yaratılmasına ilişkin planlamalar bulunmaktadır.</p>	<p>Birimin genelinde sosyal, kültürel ve sportif faaliyetler erişilebilirdir ve bunlardan fırsat eşitliğine dayalı olarak yararlanılmaktadır.</p>	<p>Sosyal, kültürel ve sportif faaliyet mekanizmaları izlenmekte, ihtiyaçlar/talepler doğrultusunda faaliyetler çeşitlendirilmekte ve iyileştirilmektedir.</p>	<p>İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.</p>
<p>Örnek Kanıtlar</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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

Kurum, öğretim elemanlarının işe alınması, atanması, yükseltilmesi ve ders görevlendirmesi ile ilgili tüm süreçlerde adil ve açık olmalıdır. Hedeflenen nitelikli mezun yeterliliklerine ulaşmak amacıyla, öğretim elemanlarının eğitim-öğretim yetkinliklerini sürekli geliştirmek için olanaklar sunulmalıdır.

	1	2	3	4	5
<p><u>B.4.1. Atama, yükseltme ve görevlendirme kriterleri</u></p> <p>Öğretim elemanı ders yükü ve dağılım dengesi şeffaf olarak paylaşılır. Birimin öğretim üyesinden beklentisi bireylerce bilinir. Kurum dışından ders vermek üzere görevlendirilenlerin seçiminde liyakate dikkat edilir ve yarıyıl sonunda performanslarının değerlendirilmesi şeffaf ve etkindir. Birimde eğitim-öğretim ilkelerine ve kültürüne uyum gözetilmektedir.</p>	Birimin atama, yükseltme ve görevlendirme süreçleri tanımlanmamıştır.	Birimin atama, yükseltme ve görevlendirme Kriterleri tanımlanmış; ancak planlamada alana özgü ihtiyaçlar irdelenmemiştir.	Birimin tüm alanlar için tanımlı ve paydaşlarca bilinen atama, yükseltme ve görevlendirme kriterleri uygulanmakta ve karar almalarında (eğitim-öğretim kadrosunun işe alınması, atanması, yükseltilmesi ve ders görevlendirmeleri vb.) kullanılmaktadır.	Atama, yükseltme ve görevlendirme uygulamalarının sonuçları izlenmekte ve izlem sonuçları değerlendirilerek önlemler alınmaktadır.	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.
	<p>Örnek Kanıtlar</p> <ul style="list-style-type: none"> • Atama, yükseltme ve görevlendirme kriterleri • Akademik kadronun uzmanlık alanı ile yürüttükleri ders arasında uyumun sağlanmasına yönelik uygulamalar • İzleme ve iyileştirme kanıtları • Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar 				

B.4. Öğretim Kadrosu

	1	2	3	4	5
<p><u>B.4.2. Öğretim yetkinlikleri ve gelişimi</u></p> <p>Öğretim yetkinliği geliştirme süreçleri ihtiyaç analizleri temelinde planlanır, yaygın biçimde yürütülür ve etkililiği düzenli olarak izlenir. 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.</p>	<p>Birimde öğretim elemanlarının öğretim yetkinliğini geliştirmek üzere planlamalar bulunmamaktadır.</p>	<p>Birimin öğretim elemanlarının; öğrenci merkezli öğrenme, uzaktan eğitim, ölçme değerlendirme, materyal geliştirme ve kalite güvencesi sistemi gibi alanlardaki yetkinliklerinin geliştirilmesine ilişkin planlar bulunmaktadır.</p>	<p>Birimin genelinde öğretim elemanlarının öğretim yetkinliğini geliştirmek üzere uygulamalar vardır.</p>	<p>Öğretim yetkinliğini geliştirme uygulamalarından elde edilen bulgular izlenmekte ve izlem sonuçları öğretim elemanları ile birlikte irdelenerek önlemler alınmaktadır.</p>	<p>İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.</p>
	<p>Örnek Kanıtlar</p> <ul style="list-style-type: none"> Eğiticilerin eğitimi uygulamalarına (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. Öğretim Kadrosu

	1	2	3	4	5
<p><u>B.4.3. Eğitim faaliyetlerine yönelik teşvik ve ödüllendirme</u></p> <p>Öğretim elemanları için yaratıcı/yenilikçi eğitim uygulamalarını ve bu alanda rekabeti arttırmak üzere “iyi eğitim ödülü” gibi teşvik ve ödüllendirme süreçleri vardır. Eğitim ve öğretimi önceliklendirmek üzere atama ve yükseltme kriterlerinde yaratıcı eğitim faaliyetlerine yer verilir.</p>	Öğretim kadrosuna yönelik teşvik ve ödüllendirilme mekanizmaları bulunmamaktadır.	Teşvik ve ödüllendirme mekanizmalarının; yetkinlik temelli, adil ve şeffaf biçimde oluşturulmasına yönelik planlar bulunmaktadır.	Teşvik ve ödüllendirme uygulamaları birim geneline yayılmıştır.	Teşvik ve ödül uygulamaları izlenmekte ve iyileştirilmektedir.	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.
<p>Örnek Kanıtlar</p> <ul style="list-style-type: none"> 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 					

Sanat alanları bulunan birimlerde Araştırma ve Geliştirme başlığı altında sanat faaliyetleri de bu kapsamda değerlendirilmelidir.

C.1. Araştırma Süreçlerinin Yönetimi ve Araştırma Kaynakları

Birim, araştırma faaliyetlerini stratejik planı çerçevesinde belirlenen akademik öncelikleri ile yerel, bölgesel ve ulusal kalkınma hedefleriyle uyumlu, değer üretebilen ve toplumsal faydaya dönüştürülebilir biçimde yönetmelidir. Bu faaliyetler için uygun fiziki altyapı ve mali kaynaklar oluşturmali ve bunların etkin şekilde kullanımını sağlamalıdır.

	1	2	3	4	5
<p><u>C.1.1. Araştırma süreçlerinin yönetimi</u></p> <p>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 kurumsal tercihler yönünde gelişmektedir. Bilimsel araştırma ve sanatsal süreçlerin yönetiminin etkinliği ve başarısı izlenmekte ve iyileştirilmektedir.</p>	Birimde araştırma süreçlerinin yönetimi ve organizasyonel yapısına ilişkin bir planlama bulunmamaktadır.	Birimin araştırma süreçlerinin yönetimi ve organizasyonel yapısına ilişkin yönlendirme ve motive etme gibi hususları dikkate alan planlamaları bulunmaktadır.	Birimin genelinde araştırma süreçlerin yönetimi ve organizasyonel yapısı kurumsal tercihler yönünde uygulanmaktadır.	Birimde araştırma süreçlerinin yönetimi ve organizasyonel yapısının işlerliği ile ilişkili sonuçlar izlenmekte ve önlemler alınmaktadır.	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.
	<p>Örnek Kanıtlar</p> <ul style="list-style-type: none"> 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. Araştırma Süreçlerinin Yönetimi ve Araştırma Kaynakları

	1	2	3	4	5
<u>C.1.2. İç ve dış kaynaklar</u> Birimin fiziki, teknik ve mali araştırma kaynakları misyon, hedef ve stratejileriyle uyumlu ve yeterlidir. Kaynakların çeşitliliği ve yeterliliği izlenmekte ve iyileştirilmektedir. Araştırmaya yeni başlayanlar için üniversite içi çekirdek fonlar vardır ve erişimi kolaydır. Araştırma potansiyelini geliştirmek üzere proje, konferans katılımı, seyahat, uzman daveti destekleri, kişisel fonlar, motivasyonu arttırmak üzere ödül ve rekabetçi yükseltme kriterleri vardır. Üniversite içi kaynakların yıllar içindeki değişimi; bu imkanların etkinliği, yeterliliği, gelişime açık yanları, beklentileri karşılama düzeyi değerlendirilmektedir. Misyon ve hedeflerle uyumlu olarak üniversite dışı kaynaklara yönelme desteklenmektedir. Bu amaçla çalışan destek birimleri ve yöntemleri tanımlıdır ve araştırmacılarca iyi bilinir.	Birimin araştırma ve geliştirme faaliyetlerini sürdürebilmesi için yeterli kaynağı bulunmamaktadır.	Birimin araştırma ve geliştirme faaliyetlerini sürdürebilmek için uygun nitelik ve nicelikte fiziki, teknik ve mali kaynakların oluşturulmasına yönelik planları bulunmaktadır.	Birim araştırma ve geliştirme kaynaklarını araştırma stratejisi ve birimler arası dengeyi gözeterek yönetmektedir.	Birimde araştırma kaynaklarının yeterliliği ve çeşitliliği izlenmekte ve iyileştirilmektedir.	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.
Örnek Kanıtlar <ul style="list-style-type: none"> Araştırma-geliştirme bütçesi ve dağılımı Araştırma çerçevesinde yapılan stratejik ortaklıklar (Kamu veya özel) Araştırma-geliştirme kaynaklarının araştırma stratejisi doğrultusunda yönetildiğini gösteren kanıtlar Araştırma kaynaklarının çeşitliliği ve yeterliliğinin izlendiğine ve iyileştirildiğine ilişkin kanıtlar İç kaynaklar ve kullanımına ilişkin tanımlı süreçler (BAP Yönergesi, İç Kaynak Kullanım Yönergesi vb.) İç kaynakların birimler arası dağılımı Dış kaynakların kullanımını desteklemek üzere oluşturulmuş yöntem ve birimler Dış kaynakların dağılımını gösteren kanıtlar Dış kaynaklarda yıllar itibarıyla gerçekleşen değişimler Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar 					

C.1. Araştırma Süreçlerinin Yönetimi ve Araştırma Kaynakları

	1	2	3	4	5
<u>C.1.3. Doktora programları ve doktora sonrası imkanlar</u> 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.	Birimin doktora programı ve doktora sonrası imkanları bulunmamaktadır.	Birimin araştırma politikası, hedefleri ve stratejileri ile uyumlu doktora programı ve doktora sonrası imkanlarına ilişkin planlamalar bulunmaktadır.	Birimde araştırma politikası, hedefleri ve stratejileri ile uyumlu ve destekleyen doktora programları ve doktora sonrası imkanlar yürütülmektedir.	Birimde doktora programları ve doktora sonrası imkanlarının çıktıları düzenli olarak izlenmekte ve iyileştirilmektedir.	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.
Örnek Kanıtlar <ul style="list-style-type: none"> 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.

	1	2	3	4	5
<p><u>C.2.1. Araştırma yetkinlikleri ve gelişimi</u></p> <p>Doktora derecesine sahip araştırmacı oranı, doktora derecesinin alındığı kurumların 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.</p>	<p>Birimde, öğretim elemanlarının araştırma yetkinliğinin geliştirilmesine yönelik mekanizmalar bulunmamaktadır.</p>	<p>Birimde, öğretim elemanlarının araştırma yetkinliğinin geliştirilmesine yönelik planlar bulunmaktadır.</p>	<p>Birimin genelinde öğretim elemanlarını n araştırma yetkinliğinin geliştirilmesi ne yönelik uygulamalar yürütülmektedir.</p>	<p>Birimde, öğretim elemanlarının araştırma yetkinliğinin geliştirilmesine yönelik uygulamalar izlenmekte ve izlem sonuçları öğretim elemanları ile birlikte değerlendirilerek önlemler alınmaktadır.</p>	<p>İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.</p>
	<p>Örnek Kanıtlar</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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. Araştırma Yetkinliği, İş birlikleri ve Destekler

	1	2	3	4	5
<p><u>C.2.2. Ulusal ve uluslararası ortak programlar ve ortak araştırma birimleri</u></p> <p>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.</p>	<p>Birimde ulusal ve uluslararası düzeyde ortak programlar ve ortak araştırma birimleri oluşturma yönünde mekanizmalar bulunmamaktadır.</p>	<p>Birimde ulusal ve uluslararası düzeyde ortak programlar ve ortak araştırma birimleri ile araştırma ağlarına katılım ve iş birlikleri kurma gibi çoklu araştırma faaliyetlerine yönelik planlamalar ve mekanizmalar bulunmaktadır.</p>	<p>Birimin genelinde ulusal ve uluslararası düzeyde ortak programlar ve ortak araştırma faaliyetleri yürütülmektedir.</p>	<p>Birimde ulusal ve uluslararası düzeyde kurum içi ve kurumlar arası ortak programlar ve ortak araştırma faaliyetleri izlenmekte ve ilgili paydaşlarla değerlendirilerek iyileştirilmektedir.</p>	<p>İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.</p>
	<p>Örnek Kanıtlar</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Ulusal ve uluslararası düzeyde ortak programlar ve ortak araştırma birimleri oluşturulmasına yönelik mekanizmalar</i> • <i>Birimin dahil olduğu araştırma ağları, birimin ortak programları ve araştırma birimleri, ortak araştırmalardan üretilen çalışmalar</i> • <i>Paydaş geri bildirimleri</i> • <i>Ortak programlar ve ortak araştırma faaliyetlerinin izlenmesine ve iyileştirilmesine yönelik kanıtlar</i> • <i>Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar</i> 				

C.3. Araştırma Performansı

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

	1	2	3	4	5
<p><u>C.3.1. Araştırma performansının izlenmesi ve değerlendirilmesi</u></p> <p>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.</p>	<p>Birimde araştırma performansının izlenmesine ve değerlendirmesine yönelik mekanizmalar bulunmamaktadır.</p>	<p>Birimde araştırma performansının izlenmesine ve değerlendirmesine yönelik ilke, kural ve göstergeler bulunmaktadır.</p>	<p>Birimin genelinde araştırma performansını izlemek ve değerlendirmek üzere oluşturulan mekanizmalar kullanılmaktadır.</p>	<p>Birimde araştırma performansı izlenmekte ve ilgili paydaşlarla değerlendirilerek iyileştirilmektedir.</p>	<p>İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.</p>
<p>Örnek Kanıtlar</p> <ul style="list-style-type: none"> 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. Araştırma Performansı

	1	2	3	4	5
<p>C.3.2. Öğretim elemanı/araştırmacı performansının değerlendirilmesi</p> <p>Öğretim elemanlarının araştırma performansını paylaşması beklenir; bunu düzenleyen tanımlı süreçler vardır ve bunlar ilgili paydaşlarca bilinir. Araştırma performansı yıl bazında izlenir, değerlendirilir ve kurumsal politikalar doğrultusunda kullanılır. Çıktılar, grubun ortalama değerleri ve saçılım şeffaf olarak paylaşılır. Performans değerlendirmelerinin sistematik ve kalıcı olması sağlanmıştır.</p>	<p>Birimde öğretim elemanlarının araştırma performansının izlenmesine ve değerlendirmesine yönelik mekanizmalar bulunmamaktadır.</p>	<p>Birimde öğretim elemanlarının araştırma performansının izlenmesine ve değerlendirmesine yönelik ilke, kural ve göstergeler bulunmaktadır.</p>	<p>Birimin genelinde öğretim elemanlarının araştırma geliştirme performansını izlemek ve değerlendirmek üzere oluşturulan mekanizmalar kullanılmaktadır.</p>	<p>Öğretim elemanlarının araştırma geliştirme performansı izlenmekte ve öğretim elemanları ile birlikte değerlendirilerek iyileştirilmektedir.</p>	<p>İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.</p>
<p>Örnek Kanıtlar</p> <ul style="list-style-type: none"> 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.1. Toplumsal Katkı Süreçlerinin Yönetimi ve Toplumsal Katkı Kaynakları

Birim, toplumsal katkı faaliyetlerini stratejik amaçları ve hedefleri doğrultusunda yönetmelidir. Bu faaliyetler için uygun fiziki altyapı ve mali kaynaklar oluşturmali ve bunların etkin şekilde kullanımını sağlamalıdır.

	1	2	3	4	5
<p><u>D.1.1. Toplumsal katkı süreçlerinin yönetimi</u></p> <p>Birimin toplumsal katkı politikası birimin toplumsal katkı süreçlerinin yönetimi ve organizasyonel yapısı kurumsallaşmıştır. Toplumsal katkı süreçlerinin yönetim ve organizasyonel yapısı kurumun toplumsal katkı politikası ile uyumludur, görev tanımları belirlenmiştir. Yapının işlerliği izlenmekte ve bağlı iyileştirmeler gerçekleştirilmektedir.</p>	<p>Birimde toplumsal katkı süreçlerinin yönetimi ve organizasyonel yapısına ilişkin bir planlama bulunmamaktadır.</p>	<p>Birimin toplumsal katkı süreçlerinin yönetimi ve organizasyonel yapısına ilişkin planlamaları bulunmaktadır.</p>	<p>Birimin genelinde toplumsal katkı süreçlerinin yönetimi ve organizasyonel yapısı kurumsal tercihler yönünde uygulanmaktadır.</p>	<p>Birimde toplumsal katkı süreçlerinin yönetimi ve organizasyonel yapısının işlerliği ile ilişkili sonuçlar izlenmekte ve önlemler alınmaktadır.</p>	<p>İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.</p>
	<p>Örnek Kanıtlar</p> <ul style="list-style-type: none"> • Toplumsal katkı süreçlerinin yönetimi ve organizasyon yapısı • Toplumsal katkı yönetim modeli • Toplumsal katkı faaliyetlerini yürüten birimler ve uygulama örnekleri • Toplumsal katkı süreçlerinin yönetimi ve organizasyonel yapısının işlerliğine ilişkin izleme ve iyileştirme kanıtları • Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar 				

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

	1	2	3	4	5
<p><u>D.1.2. Kaynaklar</u></p> <p>Toplumsal katkı etkinliklerine ayrılan kaynaklar (mali, fiziksel, insan gücü) belirlenmiş, paylaşılmış ve kurumsallaşmış olup, bunlar izlenmekte ve değerlendirilmektedir.</p>	Birimin toplumsal katkı faaliyetlerini sürdürebilmesi için yeterli kaynağı bulunmamaktadır.	Birimin toplumsal katkı faaliyetlerini sürdürebilmek için uygun nitelik ve nicelikte fiziki, teknik ve mali kaynakların oluşturulmasına yönelik planları bulunmaktadır.	Birim toplumsal katkı kaynaklarını toplumsal katkı stratejisi ve birimler arası dengeyi gözeterek yönetmektedir.	Birimde toplumsal katkı kaynaklarının yeterliliği ve çeşitliliği izlenmekte ve iyileştirilmektedir.	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.
	<p>Örnek Kanıtlar</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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.

	1	2	3	4	5
<p><u>D.2.1. Toplumsal katkı performansının izlenmesi ve değerlendirilmesi</u></p> <p>Birim, BM 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 kurumsal iş birlikleri, çeşitli kamu kurum ve kuruluşlarına yapılan görevlendirmeler ile kurumun 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.</p>	<p>Birimde toplumsal katkı performansının izlenmesine ve değerlendirmesine yönelik mekanizmalar bulunmamaktadır.</p>	<p>Birimde toplumsal katkı performansının izlenmesine ve değerlendirmesine yönelik ilke, kural ve göstergeler bulunmaktadır.</p>	<p>Birimin genelinde toplumsal katkı performansını izlemek ve değerlendirmek üzere oluşturulan mekanizmalar kullanılmaktadır.</p>	<p>Birimde toplumsal katkı performansı izlenmekte ve ilgili paydaşlarla değerlendirilerek iyileştirilmektedir.</p>	<p>İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.</p>
<p>Örnek Kanıtlar</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kurumun 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 					