



ÖĞRENCİ İŞLERİ DAİRE BAŞKANLIĞI

BİRİM İÇ DEĞERLENDİRME RAPORU

01 Ocak – 31 Aralık 2025

BİRİM İÇ DEĞERLENDİRME RAPORU

A. LİDERLİK YÖNETİŞİM VE KALİTE

A.1. Liderlik ve Kalite

A.1.1. Yönetişim Modeli ve İdari Yapı

Dicle Üniversitesi, stratejik yönetim anlayışı doğrultusunda yönetilmekte olup 2025-2029 Dönemi Stratejik Planı'nda amaç, hedef ve performans göstergeleri açık ve net bir şekilde ortaya konulmuştur. Bu çerçevede, 2025 yılı içerisinde Başkanlığımız tarafından söz konusu stratejik hedeflerle uyumlu olarak yönetim modelinin güçlendirilmesine yönelik çalışmalar yürütülmüştür. Bu kapsamda, karar alma süreçlerinde koordinasyonun artırılması amacıyla ilgili birim personelinin katılımıyla düzenli değerlendirme toplantıları gerçekleştirilmiştir.

Aynı dönemde, Başkanlığımızın idari yapısının daha etkin ve anlaşılır hale getirilmesi amacıyla organizasyon şeması gözden geçirilmiş ve güncellenmiştir. Güncellenen organizasyon şeması ile bağlılık ve raporlama ilişkileri netleştirilmiş olup paydaşların erişimine sunulmuştur ([Kanıt 1](#)).

Bununla birlikte, görev tanımları ve iş akış süreçleri kalite çalışmaları kapsamında revize edilerek standart hale getirilmiş, ilgili personele tebliğ edilmiş ve birim web sayfasında yayımlanmıştır. Böylece süreçlerin şeffaflığı, izlenebilirliği ve sürdürülebilirliği artırılmıştır ([Kanıt 2](#)).

Ayrıca, kalite yönetim sistemi kapsamında dokümantasyon çalışmaları sürdürülmüş ve mevcut içerikler güncellenerek erişilebilirliği sağlanmıştır ([Kanıt 3](#)).

A.1.2. Liderlik

2025 yılı içerisinde Başkanlığımızda liderlik anlayışı, stratejik hedefler doğrultusunda somut faaliyetler üzerinden uygulanmıştır. Karar alma süreçlerinin etkinliğini artırmak amacıyla, yıl boyunca birim faaliyetlerinin planlanması, değerlendirilmesi ve birimler arası koordinasyonun güçlendirilmesi amacıyla 3 toplantı gerçekleştirilmiştir.

Yıl içinde yürütülen faaliyetlerin izlenmesi kapsamında, iş süreçlerinin performansı düzenli olarak takip edilmiş ve ortaya çıkan aksaklıklar için 3 iş sürecinde iyileştirme yapılmıştır. Görev dağılımları gözden geçirilmiş ve tüm görev tanımları güncellenmiştir. Böylece sorumluluklar netleştirilmiş ve süreçlerde verimlilik artırılmıştır.

Personelin karar alma süreçlerine aktif katılımını sağlamak amacıyla geri bildirim mekanizmaları işletilmiş ve yıl boyunca iletilen öneriler değerlendirilerek uygulamalara yansıtılmıştır. Bu sayede çalışan memnuniyeti ve katılım düzeyi artırılmış, liderlik süreçlerinin şeffaflığı güçlendirilmiştir.

A.1.3. Kurumsal Dönüşüm Kapasitesi

Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı, 2025 yılı içerisinde dijitalleşme, süreç standardizasyonu ve hizmet kalitesinin artırılması odaklı bir kurumsal dönüşüm süreci yürütmüştür. Bu kapsamda, öğrenci hizmetlerinin daha hızlı, şeffaf ve erişilebilir hale getirilmesi amacıyla aşağıdaki çalışmalar gerçekleştirilmiştir:

Mezuniyet süreçlerinin uluslararası standartlara uygun hale getirilmesi amacıyla diploma ve diploma eklerinin Türkçe ve İngilizce olarak hazırlanmasına yönelik sistem altyapısı geliştirilmiş, ilgili birimlerle koordinasyon sağlanarak uygulamaya alınmıştır ([Kanıt 4](#)).

Mezun bilgi yönetiminin güçlendirilmesi amacıyla mezunların tamamının dijital ortama aktarılmasına yönelik veri bütünleştirme çalışmaları yürütülmüş, mevcut arşiv kayıtları elektronik sisteme entegre etme çalışmaları yürütülmüştür. ([Kanıt 5](#)).

Eğitim-öğretim süreçlerinin izlenebilirliğini artırmak amacıyla ders yoklamalarının öğrenci bilgi sistemi üzerinden yürütülmesine yönelik altyapı çalışmaları tamamlanmış, akademik birimlerin kullanımına açılmıştır. ([Kanıt 6](#))

Öğrenci belgelerinde standartlaşma ve uluslararası erişilebilirlik sağlamak amacıyla transkript belgelerinin Türkçe ve

İngilizce olarak üretilebilmesi sağlanmış, otomasyon sistemi üzerinden doğrulanabilir belge üretimi mümkün hale getirilmiştir. ([Kanıt 7](#))

Yükseköğretim Kurulu tarafından yürütülen merkezi sistemlerle uyum kapsamında, öğrenci ve mezun verilerinin YÖK sistemine entegrasyonu sağlanmış, veri aktarım süreçleri düzenli ve otomatik hale getirilmiştir. ([Kanıt 8](#))

Bu çalışmalar sonucunda, birim bünyesinde dijital dönüşüm kapasitesi artırılmış, hizmet sunum süreleri kısaltılmış ve veri güvenliği ile doğruluğu güçlendirilmiştir. Ayrıca, değişen mevzuat ve teknolojik gelişmelere hızlı uyum sağlanarak kurumsal esneklik artırılmıştır.

A.1.4. İç Kalite Güvencesi Mekanizmaları

Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı'nda kalite güvencesi süreçleri, Kalite Koordinatörlüğü tarafından belirlenen çerçeve doğrultusunda yürütülmekte olup, birim bünyesinde oluşturulan Birim Kalite Koordinasyonu aracılığıyla uygulanmakta ve izlenmektedir. Bu yapı sayesinde kalite süreçleri kurumsal düzeyde planlanmakta, birim düzeyinde ise sistematik olarak hayata geçirilmektedir.

Kalite Koordinatörlüğü tarafından yönlendirilen süreçler, Birim Kalite Koordinasyonu aracılığıyla aşağıdaki şekilde yürütülmektedir:

Birim faaliyetlerine ilişkin yıllık iç değerlendirme raporları hazırlanmakta, Birim Kalite Koordinasyonu tarafından koordine edilerek üst yönetime sunulmaktadır.

Kalite Koordinatörlüğü tarafından talep edilen süreç tanımları ve iş akışları, Birim Kalite Koordinasyonu tarafından birim içerisinde yaygınlaştırılmakta ve uygulanması takip edilmektedir.

Birime ait performans göstergeleri belirlenmekte ve düzenli olarak izlenmekte, elde edilen veriler Birim Kalite Koordinasyonu aracılığıyla raporlanmaktadır.

Kalite süreçlerine ilişkin izleme ve değerlendirme toplantıları organize edilmekte, bu toplantılarda elde edilen bulgular doğrultusunda iyileştirme alanları belirlenmektedir.

Tespit edilen eksikliklere yönelik iyileştirme faaliyetleri planlanmakta ve uygulanması Birim Kalite Koordinasyonu tarafından takip edilmektedir.

Tüm kalite süreçlerine ilişkin belge ve kanıtlar sistematik olarak kayıt altına alınmakta, denetim ve değerlendirme süreçlerine hazır hale getirilmektedir.

Yükseköğretim Kurulu ve diğer üst kurumlara yönelik veri ve raporlama süreçleri, Birim Kalite Koordinasyonu tarafından koordine edilerek zamanında ve doğru şekilde gerçekleştirilmektedir.

Bu yapı sayesinde kalite güvencesi süreçleri yalnızca üst düzeyde tanımlanan bir çerçeve olmaktan çıkarılarak, birim içerisinde aktif olarak izlenen, uygulanan ve sürekli iyileştirilen bir mekanizma haline getirilmiştir. Böylece kalite kültürü kurumsal düzeyden birim düzeyine yaygınlaştırılmıştır.

A.1.5. Kamuoyunu bilgilendirme ve hesap verebilirlik

Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı, yürüttüğü faaliyetlere ilişkin olarak şeffaflık ve hesap verebilirlik ilkeleri doğrultusunda kamuoyunu düzenli olarak bilgilendirmekte ve tüm işlemlerini izlenebilir ve denetlenebilir şekilde yürütmektedir.

Bu kapsamda;

Birim tarafından sunulan hizmetlere ilişkin güncel bilgi, duyuru ve işlem süreçleri üniversitenin resmî web sayfası üzerinden kamuoyu ile paylaşılmakta, öğrencilerin ve paydaşların doğru ve güncel bilgiye erişimi sağlanmaktadır ([Kanıt 9](#)).

Öğrenci ve mezunlara yönelik düzenlenen diploma, transkript ve diğer resmî belgeler dijital doğrulama sistemleri ile güvence altına alınmakta, belge doğrulama imkânı sağlanarak işlemlerin şeffaflığı artırılmaktadır.

Birim faaliyetlerine ilişkin veriler, belirli periyotlarla raporlanarak üst yönetime sunulmakta ve gerekli durumlarda kamuoyu ile paylaşılmaktadır ([Kanıt 10](#)).

Yükseköğretim Kurulu başta olmak üzere ilgili üst kurumlara düzenli veri aktarımı ve raporlama yapılmakta, böylece birim faaliyetleri dış denetime açık hale getirilmektedir. ([Kanıt 11](#)).

Öğrenci ve paydaşlardan gelen bilgi edinme başvuruları, talepler ve şikâyetler ilgili mevzuat çerçevesinde değerlendirilmekte ve zamanında cevaplandırılmaktadır. ([Kanıt 12](#))

Tüm iş ve işlemler kayıt altına alınmakta ve gerektiğinde denetime sunulabilecek şekilde arşivlenmektedir, bu sayede kurumsal hafıza ve hesap verebilirlik güçlendirilmektedir.

Bu uygulamalar sayesinde birim faaliyetleri şeffaf, erişilebilir ve denetlenebilir bir yapıda yürütülmekte; kamuoyuna karşı hesap verebilirlik kurumsal bir ilke olarak benimsenmektedir.

A.2. Misyon ve Stratejik Amaçlar

A.2.1 Misyon, vizyon ve politikalar

Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı'nın misyonu; öğrenci ve mezunlara yönelik tüm akademik ve idari işlemleri doğru, hızlı, şeffaf ve mevzuata uygun şekilde yürütmek, öğrenci odaklı hizmet anlayışıyla süreçlerin etkinliğini artırmaktır.

Vizyonu; gelişen bilgi teknolojilerini etkin kullanan, hizmet süreçlerini sürekli iyileştiren, dijitalleşmiş, güvenilir ve örnek bir öğrenci işleri yönetim sistemi oluşturarak kurumsal hizmet kalitesini üst seviyeye taşımaktır. ([Kanıt 13](#))

Birim faaliyetleri aşağıdaki temel politikalar çerçevesinde yürütülmektedir:

Öğrenci Odaklılık: Tüm hizmet süreçlerinde öğrencilerin ihtiyaç ve beklentileri ön planda tutulur.

Şeffaflık ve Erişilebilirlik: Sunulan hizmetlere ilişkin bilgi ve süreçler açık ve erişilebilir şekilde paylaşılır.

Doğruluk ve Güvenilirlik: Üretilen tüm veri ve belgelerde doğruluk ve tutarlılık esas alınır.

Dijitalleşme ve Yenilikçilik: Hizmet süreçlerinde dijital sistemler etkin kullanılarak sürekli iyileştirme sağlanır.

Mevzuata Uygunluk: Tüm iş ve işlemler ulusal mevzuat ve Yükseköğretim Kurulu düzenlemelerine uygun şekilde yürütülür.

Sürekli İyileştirme: Kalite güvencesi süreçleri kapsamında hizmetler düzenli olarak izlenir ve geliştirilir.

Bu doğrultuda birim, kurumsal hedeflerle uyumlu olarak hizmet süreçlerini geliştirmekte ve kalite odaklı bir yönetim anlayışı benimsemektedir.

A.2.2 Stratejik amaç ve hedefler

Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı, misyon ve vizyonu doğrultusunda hizmet kalitesini artırmak, süreçleri dijitalleştirmek ve öğrenci memnuniyetini yükseltmek amacıyla stratejik amaçlar ve bu amaçlara bağlı ölçülebilir hedefler belirlemiştir.

Bu kapsamda belirlenen stratejik amaç ve hedefler aşağıda yer almaktadır:

Stratejik Amaç 1: Hizmet süreçlerinin dijitalleşmesini ve etkinliğini artırmak ([Kanıt 14](#), [Kanıt 15](#))

Ders yoklamalarının %100 oranında öğrenci otomasyon sistemi üzerinden yürütülmesinin sağlanması

Öğrenci ve mezun verilerinin dijital ortama aktarılması

Stratejik Amaç 2: Belge ve veri yönetiminde standardizasyon ve uluslararası uyumu sağlamak ([Kanıt 16](#), [Kanıt 17](#))

Diploma ve diploma eklerinin Türkçe ve İngilizce olarak hazırlanmasının sağlanması

Transkript belgelerinin Türkçe ve İngilizce olarak üretilebilir hale getirilmesi

Stratejik Amaç 3: Veri doğruluğu ve kurumlar arası entegrasyonu güçlendirmek

Öğrenci ve mezun bilgilerinin Yükseköğretim Kurulu sistemine eksiksiz ve düzenli aktarımının sağlanması

Veri doğrulama ve kontrol süreçlerinin sistematik hale getirilmesi

Stratejik Amaç 4: Hizmet kalitesini ve memnuniyet düzeyini artırmak

Öğrenci işlemlerinin tamamlanma sürelerinin kısaltılması

Hatalı işlem oranlarının azaltılması

Öğrenci ve paydaş geri bildirimlerinin düzenli olarak değerlendirilmesi

Belirlenen bu amaç ve hedefler, birim faaliyetlerinin planlanması, uygulanması ve izlenmesinde temel alınmakta; gerçekleşme düzeyleri düzenli olarak takip edilerek gerekli iyileştirme çalışmaları yürütülmektedir.

A.2.3 Performans yönetimi

Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı'nda performans yönetimi; belirlenen stratejik amaç ve hedefler doğrultusunda, ölçülebilir göstergeler aracılığıyla izlenmekte ve değerlendirilmektedir. Bu süreç, Kalite Koordinatörlüğü tarafından belirlenen çerçeveye uygun olarak, birim bünyesinde oluşturulan Birim Kalite Koordinasyonu aracılığıyla yürütülmektedir.

Bu kapsamda performans yönetimine ilişkin uygulamalar aşağıda yer almaktadır:

Birim faaliyetlerine yönelik performans göstergeleri (işlem süreleri, hata oranları, tamamlanma düzeyleri vb.) belirlenmekte ve düzenli olarak izlenmektedir.

Belirlenen göstergelere ilişkin veriler öğrenci bilgi sistemleri ve dijital kayıtlar üzerinden toplanmakta, analiz edilerek raporlanmaktadır. ([Kanit 18](#))

Performans sonuçları, Birim Kalite Koordinasyonu tarafından değerlendirilerek iyileştirmeye açık alanlar tespit edilmekte ve gerekli önlemler planlanmaktadır.

Performans verileri, belirli periyotlarla hazırlanan iç değerlendirme raporları aracılığıyla üst yönetime sunulmakta ve kurumsal düzeyde izlenmektedir.

Yükseköğretim Kurulu ve diğer ilgili kurumlara yapılan veri bildirimleri de performansın dış paydaşlar tarafından izlenmesine imkân sağlamaktadır. ([Kanit 19](#))

Performans sonuçları doğrultusunda süreçlerde iyileştirme çalışmaları yapılmakta, uygulamaya alınan değişikliklerin etkisi izlenerek sürekli gelişim sağlanmaktadır.

Bu doğrultuda performans yönetimi, yalnızca ölçme ve raporlama ile sınırlı kalmayıp, karar alma süreçlerine doğrudan katkı sağlayan ve hizmet kalitesini artırmaya yönelik dinamik bir yönetim aracı olarak kullanılmaktadır.

A.3. Yönetim Sistemleri

A.3.1. Bilgi yönetim sistemi

Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı bünyesinde yürütülen tüm iş ve işlemler, dijitalleşme ve veri temelli yönetim anlayışı doğrultusunda çeşitli bilgi yönetim sistemleri aracılığıyla gerçekleştirilmektedir. Bu sistemler sayesinde süreçler daha hızlı, güvenilir ve izlenebilir hale getirilmektedir.

Bu kapsamda kullanılan başlıca bilgi sistemleri şunlardır:

Öğrenci Bilgi Sistemi (OBS):

Öğrencilerin kayıt, ders, not, yoklama, mezuniyet ve belge işlemlerine ilişkin tüm süreçler bu sistem üzerinden yürütülmektedir. OBS, öğrenci verilerinin merkezi olarak yönetilmesini sağlamakta ve akademik birimler ile veri paylaşımını kolaylaştırmaktadır. Ayrıca öğrenci ve mezun verileri, Yükseköğretim Kurulu sistemleri başta olmak üzere ilgili kurumlarla paylaşarak veri bütünlüğü ve kurumsal uyum sağlanmaktadır. ([Kanit 20](#))

Personel Bilgi Sistemi (PBS):

Personel Bilgi Sistemi, personelimizin özlük, atama, görev ve yetki bilgilerini yönetmek amacıyla kullanılmaktadır. Sistemde personel kayıtları güncel tutulmakta, raporlama ve iç yönetim süreçleri için veri sağlamaktadır. ([Kanıt 21](#)) Ayrıca bilgi güvenliği kapsamında:

Kullanıcı yetkilendirme mekanizmaları uygulanmakta,
Veri erişimleri kontrol altına alınmakta,
Sistemler düzenli olarak izlenmekte ve yedeklenmektedir.

Bu doğrultuda bilgi yönetim sistemi, birim faaliyetlerinin etkin, güvenli ve sürdürülebilir şekilde yürütülmesini sağlayan temel altyapıyı oluşturmaktadır.

A.3.2. İnsan kaynakları yönetimi

İdari kadrolara naklen veya açıktan atanma karar ve işlemleri, yasa gereği Rektör onayı ile yapılmakta olup, Daire Başkanlığı yöneticilerinin bu konuda bir yetkisi bulunmamaktadır. Personelin eğitimi ve bu eğitim sonunda yapılan yükselme sınavında başarılı olanların hak ettikleri kadrolara atanmaları da Rektörlük tarafından gerçekleştirilmektedir. Gerek bireysel ve gerekse bölümsel performans analiz sonuçlarına göre ihtiyaç duyulan veya eksikliği hissedilen alanlarda bilgilendirme seminerleri ve eğitimler yapılmaktadır. Personelimizin verimli ve etkin bir şekilde çalışabilmesi ve eğitim-öğretim faaliyetlerinin başarılı bir şekilde yürütülebilmesi amacıyla fiziki ve dijital alt yapılar sürekli olarak geliştirilmekte ve desteklenmektedir.

A.3.3. Finansal yönetim

Finansal kaynakların yönetimi kapsamında, Başkanlığımızda temel gelir ve gider kalemleri tanımlanmakta ve yıllar itibariyle izlenmektedir. Bu veriler, her yıl hazırlanan Birim Faaliyet Raporları ile kamuoyuna açıklanmaktadır. Birimler tarafından gelen talepler değerlendirilmekte ve Başkanlık bünyesinde çözülebilecek talepler, oluşturulan bütçe doğrultusunda yerine getirilmektedir.

A.3.4. Süreç yönetimi

Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı bünyesinde yürütülen tüm akademik ve idari süreçler, hizmet kalitesini artırmak, işlem sürelerini azaltmak ve hata oranlarını minimize etmek amacıyla süreç yönetimi yaklaşımıyla ele alınmaktadır. Bu kapsamda;

Öğrenci kabul, kayıt, ders seçimi, not girişleri, mezuniyet işlemleri ve belge düzenleme süreçlerine ilişkin iş akış şemaları oluşturulmuş ve güncellenmiştir. ([Kanıt 22](#))

Süreçlerde görev, yetki ve sorumluluklar netleştirilerek standart operasyon prosedürleri (SOP) belirlenmiştir. ([Kanıt 23](#))

Süreçlerin büyük bölümü Öğrenci Bilgi Sistemi (OBS) üzerinden yürütülerek dijital ortamda izlenebilirlik sağlanmıştır. ([Kanıt 24](#))

Yoğun dönemlerde (kayıt, ders seçimi, mezuniyet vb.) yaşanan aksaklıkların azaltılması amacıyla süreçlerde iyileştirme çalışmaları yapılmış, işlem süreleri kısaltılmıştır.

Öğrencilerden ve akademik birimlerden gelen talepler doğrultusunda süreçlerde karşılaşılan sorunlar analiz edilerek geri bildirim mekanizmaları işletilmiştir.

Süreç performansını izlemek amacıyla; belge düzenleme süresi, mezuniyet onay süresi, kayıt tamamlama oranı gibi performans göstergeleri belirlenmiş ve takip edilmiştir.

Manuel yürütülen bazı işlemler dijital ortama aktarılmış, böylece iş gücü verimliliği artırılmış ve hata riski azaltılmıştır.

Süreçlerde mevzuata uyumun sağlanması amacıyla ilgili yönetmelik değişiklikleri doğrultusunda gerekli güncellemeler yapılmıştır.

Bu çalışmalar sonucunda, süreçlerin daha hızlı, şeffaf ve izlenebilir şekilde yürütülmesi sağlanmış; öğrenci ve paydaş memnuniyetinde artış gözlemlenmiştir.

A.4. Paydaş Katılımı

A.4.1. İç ve dış paydaş katılımı

Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı, sunduğu hizmetlerin etkinliğini ve kalitesini artırmak amacıyla iç ve dış paydaşların karar alma ve iyileştirme süreçlerine katılımını önemsemektedir. Bu kapsamda paydaş katılımı sistematik ve sürekli bir yaklaşımla yürütülmektedir.

İç paydaşlar (akademik birimler, fakülte/yüksekokul sekreterlikleri, danışmanlar ve idari personel) ile süreçlerin etkin yürütülmesi amacıyla düzenli iletişim sağlanmıştır. Bu doğrultuda;

Akademik birimlerle kayıt, ders seçimi, not işlemleri ve mezuniyet süreçlerine ilişkin koordinasyon toplantıları gerçekleştirilmiştir.

Süreçlerde karşılaşılan sorunların tespiti ve çözümüne yönelik görüş alışverişleri yapılmıştır.

Yeni uygulamalar ve sistem güncellemeleri hakkında iç paydaşlara bilgilendirme yapılmış, uygulama birliği sağlanmıştır.

Dış paydaşlar (öğrenciler, mezunlar, aday öğrenciler ve ilgili kurumlar) ile etkileşim çeşitli iletişim kanalları aracılığıyla sağlanmıştır. Bu kapsamda;

Öğrencilerden gelen talepler; dilekçe, e-posta ve çevrimiçi başvuru sistemleri üzerinden alınarak değerlendirilmiştir. ([Kanit 25](#), [Kanit 26](#))

Öğrenci memnuniyetini ölçmek amacıyla geri bildirimler ve talepler analiz edilmiştir.

Mezuniyet, belge talepleri ve resmi yazışmalar kapsamında diğer kurumlarla resmî iletişim süreçleri yürütülmüştür. Öğrenci odaklı hizmet anlayışı doğrultusunda, süreçlerin iyileştirilmesinde paydaş geri bildirimleri dikkate alınmıştır.

Paydaşlardan elde edilen geri bildirimler doğrultusunda süreçlerde gerekli iyileştirmeler yapılmış, hizmetlerin daha hızlı ve etkin sunulması sağlanmıştır. Bu sayede paydaş memnuniyetinin artırılmasına katkı sağlanmıştır.

A.4.2. Öğrenci geri bildirimleri

Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı, hizmet kalitesinin artırılması ve süreçlerin iyileştirilmesi amacıyla öğrenci geri bildirimlerini sistematik olarak toplamakta ve değerlendirmektedir. Bu kapsamda öğrencilerin görüş, talep ve şikâyetlerini iletebilecekleri çeşitli iletişim kanalları aktif olarak kullanılmaktadır.

Öğrencilerden gelen geri bildirimler; dilekçe, e-posta, çevrimiçi başvuru sistemleri ve yüz yüze görüşmeler aracılığıyla alınmaktadır. ([Kanit 27](#), [Kanit 28](#))

Yoğun dönemlerde (kayıt, ders seçimi, mezuniyet işlemleri vb.) öğrenci talepleri düzenli olarak izlenerek anlık çözüm mekanizmaları devreye alınmaktadır. ([Kanit 29](#), [Kanit 30](#))

Elde edilen geri bildirimler belirli periyotlarla analiz edilerek tekrarlayan sorun alanları tespit edilmektedir.

Bu analizler doğrultusunda süreçlerde gerekli düzenlemeler yapılarak hizmet sunumunda iyileştirmeler gerçekleştirilmektedir.

Geri bildirimler sonucunda;

Öğrencilerin sıkça yaşadığı sorunlara yönelik bilgilendirme içerikleri artırılmış, işlem süreçleri sadeleştirilmiş ve bazı işlemler dijital ortama taşınmıştır, Yoğunluk yaşanan dönemlerde hizmet sunum kapasitesi artırılmıştır.

Ayrıca, öğrenci memnuniyetinin artırılmasına yönelik olarak geri bildirimlere hızlı dönüş sağlanmasına özen gösterilmekte, böylece öğrenci odaklı hizmet anlayışı güçlendirilmektedir.

A.4.3. Mezun ilişkileri yönetimi

Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı, mezunlarla sürdürülebilir iletişim kurulmasını ve mezun verilerinin etkin şekilde yönetilmesini desteklemektedir. Bu kapsamda mezunlara ilişkin bilgi ve süreçler sistematik olarak takip edilmekte ve ilgili birimlerle koordinasyon içerisinde yürütülmektedir.

Mezuniyet işlemleri tamamlanan öğrencilerin bilgileri kayıt altına alınarak mezun veri tabanı oluşturulmakta ve güncellenmektedir. ([Kanıt 31](#), [Kanıt 32](#))

Mezunlara yönelik belge talepleri (diploma, diploma eki, transkript vb.) etkin ve hızlı bir şekilde karşılanmaktadır. Mezunlarla iletişim; resmî yazışmalar, e-posta ve çevrimiçi başvuru kanalları aracılığıyla sürdürülmektedir. Mezunların kamu kurumları ve özel sektör ile olan işlemlerinde gerekli doğrulama ve belge temin süreçleri yürütülmektedir.

Ayrıca, mezunlardan gelen geri bildirimler doğrultusunda;

Mezuniyet ve belge temin süreçlerinde iyileştirmeler yapılmakta, Hizmet sunum hızının artırılmasına yönelik düzenlemeler gerçekleştirilmektedir.

Mezun ilişkilerinin geliştirilmesine yönelik olarak ilgili birimlerle iş birliği yapılmakta, mezun izleme ve iletişim süreçlerinin güçlendirilmesi desteklenmektedir. Bu sayede mezunlarla kurumsal bağın sürdürülmesine katkı sağlanmaktadır.

A.5. Uluslararasılaşma

A.5.1. Uluslararasılaşma süreçlerinin yönetimi

Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı, üniversitenin uluslararasılaşma politikaları doğrultusunda uluslararası öğrencilere yönelik akademik ve idari süreçlerin etkin, düzenli ve mevzuata uygun şekilde yürütülmesini sağlamaktadır. Bu kapsamda uluslararasılaşma süreçleri, ilgili birimlerle koordinasyon içerisinde yönetilmektedir.

Uluslararası öğrencilerin başvuru, kabul, kayıt ve mezuniyet işlemleri ilgili mevzuat çerçevesinde yürütülmektedir. ([Kanıt 33](#), [Kanıt 34](#))

Yurt dışından kabul edilen öğrencilerin kabul belgeleri, denklik durumları ve kayıt işlemleri titizlikle kontrol edilerek sisteme işlenmektedir.

Uluslararası öğrenci verileri Öğrenci Bilgi Sistemi (OBS) üzerinden takip edilmekte, veri bütünlüğü ve güncelliği sağlanmaktadır. ([Kanıt 35](#))

Süreçler, Dış İlişkiler Ofisi ve akademik birimler ile iş birliği içerisinde yürütülmektedir.

Uluslararası öğrencilere sunulan hizmetlerin etkinliğini artırmak amacıyla;

Kayıt ve belge süreçlerinde standart uygulamalar geliştirilmiş,
Bilgilendirme süreçleri iyileştirilmiş ve gerekli yönlendirmeler yapılmış,
Süreçlerde karşılaşılan sorunlara hızlı çözüm üretmeye yönelik koordinasyon mekanizmaları güçlendirilmiştir.

Ayrıca, uluslararası öğrencilerin işlemlerinin zamanında ve doğru şekilde tamamlanabilmesi için süreçler düzenli olarak gözden geçirilmekte ve gerekli iyileştirmeler yapılmaktadır.

A.5.2. Uluslararasılaşma kaynakları

Üniversitenin uluslararasılaşma faaliyetlerine yönelik ihtiyaç duyulan mali, teknik ve idari kaynaklar kurum tarafından karşılanmakta ve ilgili birimlerin kullanımına sunulmaktadır. Bu kapsamda;

Uluslararası öğrenci süreçlerinin yürütülmesine yönelik insan kaynağı ve idari destek sağlanmakta,
Öğrenci kabul, kayıt ve veri yönetimi süreçlerinde kullanılan bilişim altyapısı (Öğrenci Bilgi Sistemi vb.) kurum

imkânlarıyla sürdürülebilir şekilde işletilmekte, Uluslararası öğrencilere yönelik hizmetlerin etkin yürütülebilmesi için gerekli teknik ve operasyonel destek sağlanmaktadır.

Uluslararasılaşma faaliyetlerinin sürekliliğini sağlamak amacıyla kaynaklar planlı bir şekilde kullanılmakta ve ihtiyaçlar doğrultusunda güncellenmektedir.

A.5.3. Uluslararasılaşma performansı

Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı, uluslararasılaşma faaliyetlerinin etkinliğini artırmak amacıyla yürütülen süreçlerin performansını belirli göstergeler üzerinden izlemekte ve değerlendirmektedir. Bu kapsamda uluslararası öğrencilere ilişkin süreçler düzenli olarak takip edilmekte ve analiz edilmektedir.

Uluslararası öğrenci sayısı, kayıtlanan öğrenci oranı ve mezuniyet verileri gibi nicel göstergeler izlenmektedir. Başvuru, kabul ve kayıt süreçlerinin tamamlanma süreleri takip edilerek hizmet etkinliği değerlendirilmektedir. ([Kanıt 36](#))

Uluslararası öğrencilerden gelen talepler ve geri bildirimler analiz edilerek memnuniyet düzeyi ölçülmektedir. Süreçlerde karşılaşılan sorunlar tespit edilerek ilgili birimlerle koordinasyon içinde iyileştirme çalışmaları yapılmaktadır.

Elde edilen veriler doğrultusunda;

Kayıt ve kabul süreçlerinde yaşanan aksaklıklar giderilmiş,
Bilgilendirme ve yönlendirme hizmetleri geliştirilmiş,
Süreçlerin daha hızlı ve etkin yürütülmesine yönelik düzenlemeler gerçekleştirilmiştir.

Uluslararasılaşma performansı düzenli olarak gözden geçirilmekte, üniversitenin uluslararasılaşma hedefleri doğrultusunda sürekli iyileştirme yaklaşımı benimsenmektedir.

B. EĞİTİM VE ÖĞRETİM

B.1. Program Tasarımı, Değerlendirmesi ve Güncellenmesi

B.1.1. Programların tasarımı ve onayı

Üniversitede yeni programların açılması, mevcut programların güncellenmesi ve kapatılmasına ilişkin süreçler ilgili mevzuat hükümleri doğrultusunda yürütülmekte olup, Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı bu süreçlerin idari ve akademik açıdan doğru, eksiksiz ve kayıtlı şekilde ilerlemesini sağlamaktadır. ([Kanıt 37](#))

Program önerileri, ilgili akademik birimler tarafından hazırlanmakta ve bölüm, fakülte/yüksekokul ve senato onay süreçlerinden geçirilmektedir.

Onaylanan programlara ilişkin bilgiler Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı tarafından resmî kayıt altına alınmakta ve ilgili sistemlere tanımlanmaktadır.

Program açma, güncelleme ve kapatma işlemleri, Yükseköğretim Kurulu (YÖK) mevzuatı çerçevesinde yürütülmekte ve gerekli bildirimler yapılmaktadır. ([Kanıt 38](#))

Programlara ait ders planları, kredi bilgileri ve diğer akademik tanımlar Öğrenci Bilgi Sistemi (OBS) üzerinden sisteme işlenerek uygulamaya alınmaktadır.

Ayrıca, süreçlerin sağlıklı yürütülebilmesi amacıyla akademik birimlerle koordinasyon sağlanmakta, gerekli kontroller yapılarak veri bütünlüğü ve mevzuata uygunluk güvence altına alınmaktadır.

B.1.2 Programın ders dağılım dengesi

Üniversitede yürütülen programlara ait ders dağılımları; alan yeterlilikleri, program çıktıları ve ilgili mevzuat çerçevesinde akademik birimler tarafından planlanmakta olup, Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı bu süreçlerin sistematik ve mevzuata uygun şekilde yürütülmesini sağlamaktadır.

Programlarda yer alan derslerin zorunlu ve seçmeli ders dengesi, ilgili kurullar tarafından belirlenmekte ve Öğrenci

İşleri Daire Başkanlığı tarafından kayıt altına alınmaktadır.

Derslerin yarıyıllara dengeli dağılımı, kredi yükleri ve ders yoğunlukları kontrol edilerek sistemlere işlenmektedir.

Teorik ve uygulamalı derslerin dağılımı ile toplam kredi yükleri, programın sürdürülebilirliği açısından gözden geçirilerek Öğrenci Bilgi Sistemi (OBS) üzerinden takip edilmektedir.

Ders planlarında yapılan değişiklikler (ekleme, çıkarma, güncelleme) ilgili kurul kararları doğrultusunda sisteme tanımlanmakta ve uygulamaya alınmaktadır.

Bu kapsamda, ders dağılımlarının dengeli ve uygulanabilir olması sağlanarak öğrencilerin akademik yüklerinin düzenli şekilde ilerlemesi desteklenmektedir. ([Kanıt 39](#))

B.1.3 Ders kazanımlarının program çıktılarıyla uyumu

Tüm derslerinin öğrenim kazanımlarını temel bilgi, beceri ve yetkinliklere göre bilişsel, duyuşsal ve devinimsel alanları dikkate alarak belirlemiş ve bilgi paketleri aracılığıyla kamuoyu ile paylaşmıştır. ([Kanıt 40](#))

B.1.4 Öğrenci iş yüküne dayalı ders tasarımı

Tüm derslerin AKTS değeri web sayfası üzerinden paylaşılmakta ([Kanıt 41](#)), öğrenci iş yükü takibi ile doğrulanmaktadır. Staj ve mesleğe ait uygulamalı öğrenme fırsatları mevcuttur ve yeterince öğrenci iş yükü ve kredi çerçevesinde değerlendirilmektedir.

B.1.5. Programların izlenmesi ve güncellenmesi

Her program ve ders için program amaçlarının ve öğrenme çıktılarının izlenmesi planlandığı şekilde gerçekleştirilmektedir. Bu sürecin işleyişi 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, 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; kurumun akreditasyon stratejisi belirtilmiş ve sonuçları tartışılmıştır.

Akreditasyonun getirileri, iç kalite güvence sistemine katkısı değerlendirilmektedir.

B.1.6. Eğitim ve öğretim süreçlerinin yönetimi

Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı, eğitim-öğretim faaliyetlerinin etkin ve düzenli yürütülmesini sağlamak amacıyla süreç yönetimi yaklaşımıyla hareket etmektedir. Bu kapsamda;

Ders açma, ders seçimi, yoklama ve not giriş süreçleri Öğrenci Bilgi Sistemi (OBS) üzerinden sistematik bir şekilde yürütülmektedir.

Akademik takvim ve sınav programları doğrultusunda dersler planlanmakta ve ilgili akademik birimlerle koordinasyon sağlanmaktadır.

Öğrencilerin ders kayıtları, başarı durumları ve mezuniyet süreçleri sürekli olarak izlenmekte, kayıt altına alınmakta ve güncel bilgiler ilgili birimlerle paylaşılmaktadır.

Eğitim-öğretim süreçlerinde yaşanan aksaklıkların hızlı çözümü için süreç takibi ve geri bildirim mekanizmaları işletilmektedir.

Sınav, proje ve uygulamalı ders süreçleri ile not girişleri, sistem üzerinden kontrol edilmekte ve eksiksiz bir şekilde kaydedilmektedir.

Bu yaklaşım sayesinde eğitim ve öğretim süreçlerinin şeffaf, izlenebilir ve mevzuata uygun şekilde yürütülmesi sağlanmakta, öğrenci ve akademik birimlerin etkin bir şekilde bilgilendirilmesi mümkün olmaktadır.

B.2. Programların Yürütülmesi

B.2.1. Öğretim yöntem ve teknikleri

Üniversitede programların yürütülmesinde kullanılan öğretim yöntem ve teknikleri, akademik birimler tarafından belirlenmekte ve Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı tarafından sistematik olarak takip edilmektedir.

Derslerde kullanılan öğretim yöntemleri (teorik ders, uygulamalı ders, laboratuvar, seminer, proje vb.) akademik birimler tarafından belirlenmekte ve Öğrenci Bilgi Sistemi (OBS) üzerinden kayıt altına alınmaktadır. Öğrencilerin katılımı, yoklama ve proje performansları sistem üzerinden izlenmekte ve süreçler akademik birimlerle koordineli olarak yürütülmektedir.

Derslerin planlanan öğretim yöntem ve tekniklerine uygun şekilde yürütülüp yürütülmediği, dönem sonunda geribildirim ve değerlendirme mekanizmaları ile kontrol edilmektedir.

Uygulanan yöntem ve tekniklerin etkili ve güncel kalması için akademik birimlerle iletişim sürdürülmekte ve süreçlerde ihtiyaç duyulan iyileştirmeler yapılmaktadır.

Bu yaklaşım sayesinde eğitim-öğretim faaliyetleri ölçülebilir, izlenebilir ve akademik kalite standartlarına uygun şekilde yürütülmektedir.

B.2.2. Ölçme ve değerlendirme

Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı, programların yürütülmesinde ölçme ve değerlendirme süreçlerinin etkin ve düzenli bir şekilde yürütülmesini sağlamaktadır. Bu kapsamda;

Sınav tarihleri, uygulama, proje ve ara değerlendirmeler akademik birimlerle koordineli olarak planlanmakta ve Öğrenci Bilgi Sistemi (OBS) üzerinden takip edilmektedir.

Öğrencilerin başarı durumları, sınav ve proje notları sistem üzerinden giriş yapılmak suretiyle kayıt altına alınmakta ve izlenmektedir.

Ölçme ve değerlendirme süreçlerinde yaşanan aksaklıklar, geri bildirim mekanizmaları ile tespit edilerek ilgili akademik birimlere iletilmektedir.

Dönem sonu başarı durumları raporlanmakta ve mezuniyet, ders geçme/kalma gibi süreçlerde güvence sağlanmaktadır.

Süreçlerin şeffaf ve mevzuata uygun yürütülmesi için akademik birimler ile sürekli koordinasyon sağlanmakta ve gerekli iyileştirmeler yapılmaktadır.

Bu yaklaşım sayesinde ölçme ve değerlendirme süreçleri güvenilir, izlenebilir ve akademik kalite standartlarına uygun şekilde yürütülmektedir.

B.2.3. Öğrenci kabulü, önceki öğrenmenin tanınması ve kredilendirilmesi

Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı, programlara öğrenci kabulü ve önceki öğrenmenin tanınması/kredilendirilmesi süreçlerini mevzuat çerçevesinde sistematik olarak yürütmektedir.

Öğrenci başvuruları, gerekli belgelerle birlikte alınmakta ve ön değerlendirme için akademik birimlere iletilmektedir. Ulusal ve uluslararası öğrencilere yönelik başvuru süreçleri, Yükseköğretim Kurulu (YÖK) mevzuatı ve üniversite yönetmelikleri doğrultusunda yürütülmektedir.

Önceki öğrenmenin tanınması ve kredilendirilmesi talepleri; öğrencinin daha önce aldığı derslerin içerik ve kredi eşdeğerlikleri incelenerek değerlendirilmektedir.

Kredilendirme ve denklik kararları ilgili akademik birimler tarafından alınmakta ve Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı tarafından OBS üzerinden sisteme işlenmektedir.

Süreçlerin şeffaflığı ve doğruluğu sağlanmak amacıyla akademik birimlerle koordinasyon ve geri bildirim mekanizmaları işletilmektedir.

Bu süreçlerin etkin yönetimi sayesinde öğrenci kabulü, denklik ve kredilendirme işlemleri hızlı, doğru ve mevzuata uygun şekilde yürütülmekte ve öğrencilerin akademik süreçleri güvence altına alınmaktadır.

B.2.4. Yeterliliklerin sertifikalandırılması ve diploma

Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı, öğrencilerin eğitim-öğretim süreçlerinde kazandıkları yeterliliklerin resmî belgelerle sertifikalandırılmasını ve diplomaların hazırlanmasını sistematik bir şekilde yürütmektedir.

Mezuniyet koşullarını sağlayan öğrencilerin bilgileri OBS üzerinden kontrol edilmekte ve mezuniyet listeleri oluşturulmaktadır.

Diploma ve diploma ekleri, ilgili yönetmelik ve standartlara uygun olarak hazırlanmakta, öğrencilere teslim edilmektedir.

Mezunların yeterlilikleri ile program çıktıları arasındaki uyum sağlanarak, belgelerin akademik ve resmi geçerliliği güvence altına alınmaktadır.

Diplomalara ek olarak, öğrencilerin başarı ve kredileri hakkında detaylı bilgi sağlayan transkriptler sistem tarafından otomatik olarak oluşturulmaktadır.

Sürecin şeffaf ve mevzuata uygun yürütülmesi için akademik birimler ile sürekli koordinasyon sağlanmakta, eksikliklerin hızlı şekilde giderilmesi temin edilmektedir.

Bu yaklaşım sayesinde öğrencilerin kazandıkları yeterlilikler resmî ve güvenilir şekilde sertifikalandırılmakta, akademik belgeler doğru ve zamanında teslim edilmektedir.

B.3. Öğrenme Kaynakları ve Akademik Destek Hizmetleri

B.3.1. Öğrenme ortam ve kaynakları

Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı, öğrencilerin eğitim-öğretim süreçlerini destekleyen öğrenme ortamları ve kaynakların etkin şekilde kullanımını sağlamak amacıyla ilgili birimlerle koordineli çalışmaktadır.

Derslikler, laboratuvarlar ve uygulama alanlarının planlanması ve kullanımı akademik birimlerle iş birliği içinde yürütülmektedir.

Öğrencilerin kütüphane, dijital veri tabanları ve diğer öğrenme materyallerine erişimi sağlanmakta ve düzenli olarak takip edilmektedir.

Öğrenci Bilgi Sistemi (OBS) ve diğer dijital platformlar üzerinden öğrencilere gerekli ders materyalleri ve akademik bilgilendirmeler sunulmaktadır.

Eğitim-öğretim süreçlerini destekleyen akademik ve teknolojik altyapının güncelliği ve erişilebilirliği sürekli olarak gözden geçirilmektedir.

Bu yaklaşım sayesinde öğrencilerin öğrenme kaynaklarına erişimi sağlanmakta ve eğitim-öğretim faaliyetlerinin verimliliği artırılmaktadır.

B.3.2. Akademik destek hizmetleri

Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı, öğrencilerin akademik başarılarını artırmak ve öğrenme süreçlerini desteklemek amacıyla sunulan akademik destek hizmetlerinin etkin şekilde yürütülmesini sağlamaktadır.

Öğrencilerin akademik danışmanlık hizmetlerine erişimi, danışman atamaları ve takip süreçleri sistematik olarak yürütülmektedir.

Kayıtlı öğrencilerin ders planlama, program seçimi ve kredilendirme süreçlerinde rehberlik sağlanmakta ve ilgili bilgilendirmeler OBS üzerinden sunulmaktadır.

Özel öğrenme gereksinimi olan öğrenciler için gerekli akademik destek hizmetleri ilgili birimlerle koordineli olarak sağlanmaktadır.

Akademik destek hizmetlerinin etkinliği, geri bildirim mekanizmaları ile izlenmekte ve süreçlerde gerekli iyileştirmeler yapılmaktadır.

Ayrıca, öğrencilerin staj, proje ve araştırma süreçleri için gerekli yönlendirme ve bilgilendirme hizmetleri de yürütülmektedir.

Bu yaklaşım sayesinde öğrenciler, eğitim-öğretim süreçlerini etkin bir şekilde yönetebilmektedir ve akademik başarılarının artırılmasına katkı sağlamaktadır.

B.3.3. Tesis ve altyapılar

Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı, eğitim-öğretim süreçlerinin etkin bir şekilde yürütülmesini sağlamak amacıyla modern tesisler ve altyapılar üzerinden hizmet vermektedir.

Bu tesisler aracılığıyla öğrencilere kayıt, danışmanlık, belge talepleri, transkript ve diploma işlemleri gibi tüm idari süreçler etkin ve sistematik bir şekilde sunulmaktadır.

Öğrenci İşleri birimleri, fiziki alanlarının yanı sıra bilgi teknolojileri altyapısı ve Öğrenci Bilgi Sistemi (OBS) üzerinden

de süreçlerin yürütülmesini desteklemektedir.

Tesis ve altyapılar, öğrencilerin kolay erişimini sağlamak üzere tasarlanmış olup, tüm hizmetlerin şeffaf, düzenli ve hızlı yürütülmesine katkıda bulunmaktadır.

Bu yapı sayesinde Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı, tüm öğrenci hizmetlerini koordineli, güvenli ve erişilebilir bir ortamda sunmaktadır.

B.3.4. Dezavantajlı gruplar

Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı, eğitim-öğretim süreçlerine erişimde güçlük yaşayan dezavantajlı öğrencilere yönelik destek hizmetlerini etkin bir şekilde yürütmektedir.

Engelli öğrenciler, maddi imkânları sınırlı öğrenciler ve özel öğrenme gereksinimi olan öğrenciler için gerekli akademik ve idari destekler sağlanmaktadır.

Öğrencilerin kayıt, ders planlama, sınav ve belge talepleri gibi tüm süreçlerde erişilebilirlik ve kolaylık gözetilmektedir.

OBS ve diğer dijital platformlar üzerinden öğrencilerin hizmetlere erişimi kolaylaştırılmakta ve süreçler sistematik olarak takip edilmektedir.

Akademik birimlerle koordinasyon sağlanarak, dezavantajlı öğrencilerin ihtiyaçlarına uygun çözümler geliştirilmektedir.

Geri bildirim mekanizmaları ile hizmetlerin etkinliği izlenmekte ve süreçlerde iyileştirmeler yapılmaktadır.

Bu yaklaşım sayesinde dezavantajlı öğrenciler, eğitim-öğretim süreçlerine eşit ve adil şekilde erişebilmekte ve gerekli akademik desteklerden etkin biçimde yararlanabilmektedir.

B.4. Öğretim Kadrosu

B.4.1. Atama, yükseltme ve görevlendirme kriterleri

Öğretim kadrosuna ilişkin atama, yükseltme ve görevlendirme süreçleri, üniversite yönetmelikleri ve Yükseköğretim Kurulu (YÖK) mevzuatı çerçevesinde yürütülmektedir. Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı, bu süreçlerin mevzuata uygun ve sistematik şekilde yürütülmesini sağlamaktadır.

Akademik kadronun atama ve yükseltme kriterleri, ilgili yönetmeliklerde belirlenen akademik yeterlilikler, deneyim ve performans ölçütleri doğrultusunda uygulanmaktadır.

Görevlendirmeler, akademik birimlerin ihtiyaçları ve kadronun uzmanlık alanları dikkate alınarak planlanmaktadır. Atama, yükseltme ve görevlendirme işlemleri Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı tarafından sistematik olarak kayıt altına alınmakta ve ilgili birimlerle paylaşılmaktadır.

Süreçlerin şeffaflığı ve doğruluğu, gerekli belgelerin kontrolü, denetim ve geri bildirim mekanizmaları ile güvence altına alınmaktadır.

Bu yaklaşım sayesinde öğretim kadrosu, kalite standartlarına uygun, adil ve şeffaf bir şekilde yönetilmekte, akademik süreçlerin etkinliği desteklenmektedir.

B.4.2. Öğretim yetkinlikleri ve gelişimi

Öğretim kadrosunun akademik ve pedagojik yetkinliklerini artırmak amacıyla yürütülen eğitim ve gelişim faaliyetleri, Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı tarafından sistematik bir şekilde desteklenmekte ve takip edilmektedir.

Akademik personelin pedagojik yeterliliklerini geliştirmek için düzenlenen seminerler, atölye çalışmaları ve sertifika programları ilgili birimler ile koordineli olarak planlanmakta ve kayıt altına alınmaktadır.

Öğretim kadrosunun bilimsel ve mesleki gelişimi için yürütülen konferans, kurs ve araştırma destek programları takip edilmekte ve sistem üzerinden belgelenmektedir.

Akademik performans ve gelişim süreçleri, geri bildirim mekanizmaları aracılığıyla izlenmekte ve gerekli iyileştirmeler yapılmaktadır.

Yeni atanan öğretim üyelerinin oryantasyonu ve program bazlı eğitim destekleri sağlanarak, eğitim-öğretim süreçlerinin kalitesi güvence altına alınmaktadır.

Bu yaklaşım sayesinde öğretim kadrosunun mesleki yeterlilikleri artırılmakta, pedagojik beceriler güçlendirilmekte ve eğitim kalitesi sürekli olarak desteklenmektedir.

B.4.3. Eğitim faaliyetlerine yönelik teşvik ve ödüllendirme

Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı, öğretim kadrosunun eğitim-öğretim süreçlerine aktif katılımını teşvik etmek ve başarılı faaliyetleri ödüllendirmek amacıyla yürütülen uygulamaları sistematik olarak desteklemektedir.

Akademik personelin ders kalitesi, öğrenci memnuniyeti ve yenilikçi öğretim yöntemleri dikkate alınarak teşvik ve ödüllendirme programları yürütülmektedir.

Ödüllendirme süreçleri, başvuru ve değerlendirme aşamaları dahil olmak üzere akademik birimlerle koordineli olarak takip edilmekte ve kayıt altına alınmaktadır.

Başarılı eğitim faaliyetleri, performans değerlendirmeleri ve üniversite içi ödül programları ile takdir edilmekte ve ilgili belgeler sisteme işlenmektedir.

Süreçlerin şeffaf ve adil yürütülmesi için geri bildirim mekanizmaları işletilmekte, iyileştirme ve güncelleme gerektiren noktalar tespit edilmektedir.

Bu yaklaşım sayesinde öğretim kadrosu, eğitim-öğretim süreçlerine daha aktif katılmakta, yenilikçi uygulamalar geliştirmekte ve başarıları resmi olarak takdir edilmektedir.

D. TOPLUMSAL KATKI

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

D.1.1. Toplumsal katkı süreçlerinin yönetimi

Üniversite, toplumsal katkı ve sosyal sorumluluk faaliyetlerini etkin bir şekilde yürütmek amacıyla sistematik süreçler oluşturmuş ve ilgili birimlerle koordineli olarak yönetmektedir.

Topluma hizmet projeleri, sosyal sorumluluk faaliyetleri ve toplum yararına yürütülen araştırma projeleri planlanmakta ve akademik birimler ile koordineli olarak yürütülmektedir.

Proje ve faaliyetlerin uygulanması, sürecin takibi ve çıktıların raporlanması Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı tarafından desteklenmekte ve kayıt altına alınmaktadır.

Faaliyetlerin etkisi ve katılım düzeyi periyodik olarak izlenmekte, geri bildirim mekanizmaları ile süreçler sürekli olarak iyileştirilmektedir.

Toplumsal katkı süreçlerinin şeffaf, planlı ve ölçülebilir bir şekilde yürütülmesi sağlanmakta ve üniversitenin sosyal sorumluluk anlayışı güçlendirilmektedir.

Bu yaklaşım sayesinde toplumsal katkı faaliyetleri düzenli, izlenebilir ve sürdürülebilir bir şekilde yönetilmekte, üniversitenin toplumla etkileşimi ve sosyal faydası artırılmaktadır.

D.1.2. Kaynaklar

Başkanlık bütçesi Rektörlükten gelen genel bütçe ile döner sermaye ve kurum hissesi gelirlerinden oluşmaktadır. Genel bütçe Maliye Bakanlığı tarafından üniversitelere tahsis edilerek ve birimlere dağıtılmaktadır.

D.2. Toplumsal Katkı Performansı

D.2.1. Toplumsal katkı performansının izlenmesi ve değerlendirilmesi

Üniversitede yürütülen toplumsal katkı faaliyetlerinin etkinliği ve çıktıları, düzenli izleme ve değerlendirme mekanizmaları ile takip edilmektedir.

Topluma hizmet projeleri, sosyal sorumluluk faaliyetleri ve diğer toplumsal katkı programları düzenli olarak kayıt altına alınmakta ve periyodik raporlarla akademik birimlerle paylaşılmaktadır.

Katılım sayısı, proje çıktıları ve etki düzeyi gibi performans göstergeleri belirlenmekte ve izlenmektedir.

Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı, ilgili verilerin OBS ve diğer dijital platformlar üzerinden takip edilmesini ve akademik birimlerle koordinasyonunu sağlamaktadır.

Geri bildirim mekanizmaları ile performans sonuçları değerlendirilmektedir; iyileştirme alanları tespit edilerek süreçler güncellenmektedir.

İzleme ve değerlendirme sonuçları, toplumsal katkı stratejilerinin geliştirilmesi ve üniversitenin sosyal sorumluluk hedeflerine ulaşması için kullanılmaktadır.

Bu yaklaşım sayesinde toplumsal katkı faaliyetlerinin performansı ölçülebilir, izlenebilir ve sürekli iyileştirilebilir bir şekilde yönetilmekte, üniversitenin toplumla etkileşimi güçlendirilmektedir.

PUANLAMA (OLGUNLUK DÜZEYİ)

YÖKAK Dereceli Değerlendirme Puan Tablosu						
Ölçüt Adı	1	2	3	4	5	
A.1.1.				X		
A.1.2.				X		
A.1.3.				X		
A.1.4.				X		
A.1.5.				X		
A.2.1.				X		
A.2.2.				X		
A.2.3.				X		
A.3.1.				X		
A.3.2.				X		
A.3.3.				X		
A.3.4.				X		
A.4.1.				X		
A.4.2.				X		
A.4.3.				X		
A.5.1.				X		
A.5.2.				X		
A.5.3.				X		
LİDERLİK, YÖNETİŞİM VE KALİTE PUAN TOPLAMI						72
B.1.1.				X		
B.1.2.				X		
B.1.3.				X		
B.1.4.				X		
B.1.5.				X		
B.1.6.				X		
B.2.1.				X		
B.2.2.				X		
B.2.3.				X		
B.2.4.				X		
B.3.1.				X		

B.3.2.				X		
B.3.3.				X		
B.3.4.				X		
B.3.5.				X		
B.4.1.				X		
B.4.2.				X		
B.4.3.				X		
EĞİTİM VE ÖĞRETİM PUAN TOPLAMI						72
YÖKAK Dereceli Değerlendirme Puan Tablosu						
Ölçüt Adı	1	2	3	4	5	
D.1.1.				X		
D.1.2.				X		
D.2.1.				X		
TOPLUMSAL KATKI PUAN TOPLAMI						12
TÜM ÖLÇÜTLERE AİT PUANLARIN TOPLAMI						156

Tablo-1; Birimin alt ölçütleri için kendine verdiği puan (olgunluk seviyesi)