**2024 YILI KURUM İÇ DEĞERLENDİRME RAPORU**

**VERİ İHTİYACI**

**LİDERLİK, YÖNETİM ve KALİTE**

**A.1. Liderlik ve Kalite**

**A.1.1. Yönetim modeli ve idari yapı**

***Sorumlu Birim: Rektörlük, Genel Sekreterlik, Tüm İdari ve Akademik Birimler***

***Bilgi: Bu bölüme ait açıklamayı yapınız…***

***Kılavuzda belirtildiği gibi bu bölüme ilişkin aşağıdaki maddelerde örnek kanıtlar (belge, doküman, tutanak, vb.)  var ise; bu alana açıklaması yazılarak ilgili kanıtlar ile birlikte bağlantı linkini de eklemeniz gerekmektedir.***

#### *Örnek Kanıtlar*

*• Yönetişim modeli ve organizasyon şeması*

***https://fbe.marmara.edu.tr/idari/organizasyon-semasi***

*• Kurumun yönetim ve idari alanlarla ilgili politikasını ve stratejik amaçlarını uyguladığına dair uygulamalar/kanıtlar*

*Güz ve Bahar dönemlerinde yapılan düzenli öğrenci alımları ile programların başarılı bir şekilde devam ettirilmesi ve yeni programların açılması.*

*Düzenli öğrenci alımı kanıtı:*

[*https://fbe.marmara.edu.tr/lisansustu-basvuru/lisansustu-programlarin-kontenjanlari-basvuru-bilgileri-ve-kosullari*](https://fbe.marmara.edu.tr/lisansustu-basvuru/lisansustu-programlarin-kontenjanlari-basvuru-bilgileri-ve-kosullari)

*yeni açılan program kanıtı;*

*bmyad.fbe.marmara.edu.tr*

*• Yönetim ve organizasyonel yapılanma uygulamalarına ilişkin izleme ve iyileştirme kanıtları*

*Ayrılan personellerimizin yerine yeni atama taleplerimiz ve iş bölümü değişiliklerimizele sürekli izleme ve iyileştirme yapılmaktadır. 2021 yılı içinde iş bölümü değişikliği yapılış ve öğrenci işlerinde iş tanımları yenilenmiştir.*

*Kanıt :* ***EK 1***

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

*Akademisyenlerin çalışmalarının takibi ve teşvik edilmesi için tüm enstitü öğretim üyelerinin yıllık çalışma, yayın ve projelrinin derlendiği Fen Bilimleri Enstitüsü kataloğu dijital olarak yayınlanmaktadır.*

*Kanıt:*

*https://mimoza.marmara.edu.tr/~fbe/#*

**A.1.2. Liderlik**

***Sorumlu Birim: Rektörlük, Genel Sekreterlik, Tüm İdari ve Akademik Birimler***

***Bilgi: Bu bölüme ait açıklamayı yapınız…***

***Kılavuzda belirtildiği gibi bu bölüme ilişkin aşağıdaki maddelerde örnek kanıtlar (belge, doküman, tutanak, vb.)  var ise; bu alana açıklaması yazılarak ilgili kanıtlar ile birlikte bağlantı linkini de eklemeniz gerekmektedir.***

**Örnek Kanıtlar**

*• Kalite güvencesi kültürünü geliştirmek üzere yapılan planlamalar ve uygulamalar*

*Yüksek Lisans ve Doktora tez çalışmalarında öğrenci ve danışmanlarının kaliteyi artırmak için özendirilmesi amacıyla her yıl düzenli ALTIN KALEM TEZ ÖDÜLLERİ dağıtılmaktadır.*

*Kanıt:* [*https://fbe.marmara.edu.tr/*](https://fbe.marmara.edu.tr/)

*Ödül alan öğrenciler tüm yıl boyunca ilan edilmektedir.*

*• Kurumun yöneticilerinin liderlik özelliklerini ve yetkinliklerini ölçmek ve izlemek için kullanılan yöntemler, elde edilen izleme sonuçları ve bağlı iyileştirmeler*

*Enstitümüzde Vizyoner Liderlik Modeli kullanılmaktadır. Bu amaçla Enstitümüzü bilimsel anlamda daha yetkin kılacak olan programların belirlenmesi ve enstitümüze kazandırılması amacıyla 5 yıldır izlenen bir politika mevcuttur. Bu politikada uygulanan strateji plan çerçevesinde açılması gereken programlar belirlenmiştir. Bu programlar aşağıdaki gibidir*

1. *Yapay Zeka*

*Plan çerçevesinde 1 ve 2 numaralı programların açılması başarılmıştır. 3 ncü program için çalışmalar devam etmektedir. Bu kanıtlar Vizyoner liderlik modelinin uygulamalarından elde edilmiştir.*

*• Kurumdaki kalite kültürünün gelişimini ölçmek ve izlemek için kullanılan yöntemler, elde edilen izleme sonuçları ve bağlı iyileştirmeler.*

*Enstitümüze bağlı 36 anabilim dalındaki kalite çalışmalarının izlenmesi için izlenen yöntemler;*

1. *Anabilim dallarının faaliyetlerinin artırılması amacıyla ilan edilen güz ve bahar dönemi kontenjanları ile bunların gerçekleştirilme oranları dönem kayıtları sonunda enstitüye bağlı tüm akademik personelle paylaşılmaktadır. Bu da anabilim dallarının kendi konumlarını diğer anabilim dallarına bakarak bulmalarına yardımcı olmaktadır. Bu uygulama neticesinde ilan edilen kontenjan sayılarında önemli artışlar kaydedilmiştir. Buna rağmen gerek covid-19 salgını gerekse Maltepedeki kampüse taşınma nedenleriyle tezli yüksek lisans ve doktora kayıtlarında istenen artış elde edilememiştir. Buna karşın tezsiz yüksek lisans ve uzaktan eğitim programlarında kayıtlanma oranları tatmin edicidir.*
2. *Akademisyenlerin BAPKO ‘ya yaptıkları proje başvurularının kontrol edilmesi de ikinci bir yöntemdir. Nitelik açısından olmasa da nicelik açısından araştırma performansı takip edilmektedir. Özellikle 2022 yılında Bapko proje başvurularında önemli artışlar sağlanmıştır. Doktora projelerinin kapatılmasında kanıt olarak sunulan Uluslararası endekste taranan (SCI-Exanded) makalelerin Q1,Q2,Q3 ve Q4 kategorileri kontrol edilerek projelerin akademik kalite seviyeleri hakkında bilgi elde edilmektedir. Bu bilgiler sadece izleme amaçlı kullanılmakta olup sıradışı kalite sorunu olan anabilim dalları hakkında Enstitü Yönetim Kurulu üyelerine sözlü bilgi verilmektedir. Bu bilgiler BAPSIS sisteminde vardır.*

*Öğretim üyesi başına yapılan danışmanlıklar dinamik bir listede tutulmakta ve danışman atamalarında program öğretim üyelerinin sayıları kontrol edilmektedir. Bu sayede öğretim üyelerinin yıl bazındaki performansları ve enstitüdeki öğretim üyesi başına yapılan danışmanlık sayıları net bir şekilde ölçülebilmektedir. Bu dosya* ***EK-1*** *de paylaşılmıştır.*

*15 günde bir yapılan enstitü yönetim kurulunda önerilen tez konular ve tez öneri formları detaylı incelenerek karar bağlanmaktadır. Bu sayede önerilen tezlerde belirli bir standarda ulaşılması amaçlanmaktadır.*

*Sevim hanım kanıt tez öneri kabulü ile ilgili olarak buraya bir yönetim kurulu kararı koyalım.*

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

*Yeni tez önerileri geldiğinde bu önerilen konunun aynı öğretim üyesi veya programdaki diğer öğretim üyeleri tarafından daha önce önerilip önerilmediği Enstitü Yönetim Kuruluna sunulurken öğrenci işleri tarafından kontrol edilmektedir. Bu standartta olmayan enstitünün geliştirdiği bir uygulamadır.*

**A.1.3. Kurumsal dönüşüm kapasitesi**

***Sorumlu Birim: Rektörlük, Genel Sekreterlik, Tüm İdari ve Akademik Birimler***

***Bilgi: Bu bölüme ait açıklamayı yapınız…***

***Kılavuzda belirtildiği gibi bu bölüme ilişkin aşağıdaki maddelerde örnek kanıtlar (belge, doküman, tutanak, vb.)  var ise; bu alana açıklaması yazılarak ilgili kanıtlar ile birlikte bağlantı linkini de eklemeniz gerekmektedir.***

**Örnek Kanıtlar**

*• Değişim yönetim modeli*

*Fen bilimleri Enstitüsünün Değişim Yönetim Modeli Stratejik plandır.*

*• Değişim planları, yol haritaları*

*Fen Bilimleri Enstitüsü toplumda ve sanayide meydana gelen değişikliklere paralel olarak kendisini güncellemeyi gerçekleştirebilmek amacıyla stratejik planında belirtiği üzere kendisini rakiplerine göre daha iyi bir konuma getirecek yeni faaliyetler ve yani programları hedeflemiştir. Yol haritasında planlanan ve 3 ayrı fakültenin tüm araştırmacılarının taranması ile hedeflenen 3 programdan 2 si açılmıştır. 3 ncü program olan Yapay zeka tezsiz ve uzaktan eğitim programları için çalışmalar devam etmektedir. 2nci sırada olan ve 2022-2023 Bahar döneminde öğrenci alımına başlanan Bakım Mühendisliği Yönetim tezsiz yüksek lisans programı ülkemizde tek programdır ve önemli bi ihtiyacı karşılayacaktır. Yapılan tüm girişimler bir yol haritası üzerinde stratejik plan değişim yönetimi modeliyle gerçekleştirilmektedir. Buda Vizyoner Liderlik modelinin kullanılmasıyla elde edilmiştir.*

*• Yükseköğretim ekosisteminde ve temel fonksiyonları çevresinde meydana gelen değişime yönelik analiz raporları*

*Cumurbaşkanlığı ve Yökün ortak girişimleriyle beirlenen strajeik alanlardan en önemlilerinden siber güvenlik, yapay zeka alanlarındaki faaliyetlerimiz YÖK ekosistemindeki değişime katkı sağlamaktadır*

*• Gelecek senaryoları*

*• Kıyaslama raporları*

*• Yenilik yönetim sistemi*

*• Değişim ekipleri belgeleri*

*Stratejik plandaki hedeflere ulaşmak için oluşturulan yol haritasındaki değişim ekipleri*

1. *Siber Güvenlik Ekip lider,. Dr. Öğr Üyesi Hüseyin Yüce*
2. *Bakım Mühendisliği Yönetimi Ekip Lideri Doç. Dr. İ Sina Kuseyri*
3. *Yapay Zeka Ekip Lideri Ertuğrul Çetinsoy ve Gazi Akgün.*

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

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

***Sorumlu Birim: Tüm İdari ve Akademik Birimler***

***Bilgi: Bu bölüme ait açıklamayı yapınız…***

***Kılavuzda belirtildiği gibi bu bölüme ilişkin aşağıdaki maddelerde örnek kanıtlar (belge, doküman, tutanak, vb.)  var ise; bu alana açıklaması yazılarak ilgili kanıtlar ile birlikte bağlantı linkini de eklemeniz gerekmektedir.***

**Örnek Kanıtlar**

*• Kalite güvencesi rehberi gibi tanımlı süreç belgeleri*

*• İş akış şemaları, takvim, görev ve sorumluluklar ve paydaşların rollerini gösteren kanıtlar*

*İdari personel için EK-1 deki iş tanımları yazılı olarak mevcut olup iş akış şemaları her birim için ayrı ayrı yapılmıştır. EK-2 de iş akış şemeları mevcuttur.*

*• Bilgi Yönetim Sistemi*

*Enstitümüzde BYS bilgi yönetim sistemi kullanılmaktadır.*

*https://bys.marmara.edu.tr/v2/Account/Login?ReturnUrl=%2fv2%2f• Geri bildirim yöntemleri*

*• Paydaş katılımına ilişkin belgeler*

*Öğrencilerin enstitü ile ilgili görüş ve önerilerinin doğruda yönetime iletilebileceği bir sistemi mevcuttur.*

[*https://fbe.marmara.edu.tr/ogrenci/gorus-ve-oneri-formu*](https://fbe.marmara.edu.tr/ogrenci/gorus-ve-oneri-formu)

*• Yıllık izleme ve iyileştirme raporları*

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

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

***Sorumlu Birim: Kurumsal İletişim Koordinatörlüğü, Bilgi İşlem Daire Başkanlığı***

***Bilgi: Bu bölüme ait açıklamayı yapınız…***

***Kılavuzda belirtildiği gibi bu bölüme ilişkin aşağıdaki maddelerde örnek kanıtlar (belge, doküman, tutanak, vb.)  var ise; bu alana açıklaması yazılarak ilgili kanıtlar ile birlikte bağlantı linkini de eklemeniz gerekmektedir.***

**Örnek Kanıtlar**

*• Kamuoyunu bilgilendirme ve hesap verebilirlik ile ilişkili olarak benimsenen ilke, kural ve yöntemler*

*Üniversitemizin öğrenci kabulü ile ilgili uyguladığı yöntemler yönetmelik ve yasalar çerçevesinde hazırlanmıştır. Başvuru sürecindeki her aşama online yayınlanmakta olup tüm adaylar tablolar halinde her aşamadaki belgeleri rahatça görebilmektedir.*

*• Kamuoyunu bilgilendirme ve hesap verebilirliğe ilişkin uygulama örnekleri*

*Sınav sonuçlarının ilan edilme aşamalarındaki uygulamalr bunara veilecek kanıtlardır.*

*• İç ve dış paydaşların kamuoyunu bilgilendirme ve hesap verebilirlikle ilgili memnuniyeti ve geri bildirimleri*

*• Kamuoyunu bilgilendirme ve hesap verebilirlik mekanizmalarına ilişkin izleme ve iyileştirme kanıtları*

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

**A.2. Misyon ve Stratejik Amaçlar**

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

***Sorumlu Birim: Uzaktan Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi, Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı***

***Bilgi: Bu bölüme ait açıklamayı yapınız…***

***Kılavuzda belirtildiği gibi bu bölüme ilişkin aşağıdaki maddelerde örnek kanıtlar (belge, doküman, tutanak, vb.)  var ise; bu alana açıklaması yazılarak ilgili kanıtlar ile birlikte bağlantı linkini de eklemeniz gerekmektedir.***

**Örnek Kanıtlar**

*• Misyon ve vizyon*

*https://fbe.marmara.edu.tr/enstitu/misyon-ve-vizyonumuz*

*• Politika belgeleri (Eğitim ve öğretim politika belgesi uzaktan eğitimi de içermelidir)*

*• Politika belgelerinin ilgili paydaş katılımıyla hazırlandığını kanıtlayan belgeler*

*• Politika belgelerinde bütüncül ilişkiyi gösteren ifadeler ve uygulama örnekleri (Eğitim programlarında araştırma vurgusu, araştırma süreçlerinde topluma hizmet vurgusu, uzaktan eğitim vurgusu)*

*• Politikaların izlendiğine ve değerlendirildiğine ilişkin kanıtlar*

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

**A.2.2. Stratejik amaç ve hedefler**

***Sorumlu Birim: Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı***

***Bilgi: Bu bölüme ait açıklamayı yapınız…***

***Kılavuzda belirtildiği gibi bu bölüme ilişkin aşağıdaki maddelerde örnek kanıtlar (belge, doküman, tutanak, vb.)  var ise; bu alana açıklaması yazılarak ilgili kanıtlar ile birlikte bağlantı linkini de eklemeniz gerekmektedir.***

**Örnek Kanıtlar**

*• Stratejik plan ve geliştirilme süreci*

*• Performans raporları*

*• Kurumun 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; kurumun ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar*

**A.2.3. Performans yönetimi**

***Sorumlu Birim: Tüm Akademik Birimler, Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı, Personel Daire Başkanlığı***

***Bilgi: Bu bölüme ait açıklamayı yapınız…***

***Kılavuzda belirtildiği gibi bu bölüme ilişkin aşağıdaki maddelerde örnek kanıtlar (belge, doküman, tutanak, vb.)  var ise; bu alana açıklaması yazılarak ilgili kanıtlar ile birlikte bağlantı linkini de eklemeniz gerekmektedir.***

**Örnek Kanıtlar**

*• Performans göstergeleri ve anahtar performans göstergeleri*

*İdari personel için performans göstergeleri tanımlanmıştır. Bunlardan birinci personel işe devamlılığıdır. Aylık bazda devam çizelgeleri personel daire başkanlığına gönderilmektedir.*

*Diğer bir performans kriteri yazılı iş tanımlarının yerine getirilmesidir.*

*Akademik personel ile ilgili performans göstergeleri tanımlanmıştır.*

*Bunlardan birincisi akademik personelin üzerine tanımlı dersler ve projelerin dönem içinde tamamlanmasıdır. Bu sayede eğitim öğretim dönemlerinde anabilim dallarında ders veren ve tez danışmanlığı yapan öğretim üyeleri belirlenebilmektedir.*

*Üçüncü performans göstergesi derslere ve tez danışmanlıklarına ek olarak BAPKO üzerinden proje yapan öğretim üyelerinin belirlenmesidir. Bu üç göstergede enstitümüz tarafından takip edilebilmektedir. İlk iki gösterge BYS sisteminden üçüncü gösterge ise BAPSİS sisteminden takip edilmektedir.*

*• Performans yönetiminde kullanılan mekanizmalar*

*• Performans programı raporu*

*• Performans yönetimi mekanizmalarının iyileştirildiğine dair kanıtlar*

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

**A.3. Yönetim Sistemleri**

**A.3.1. Bilgi yönetim sistem**

***Sorumlu Birim: Uzaktan Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi, Bilgi İşlem Daire Başkanlığı***

***Bilgi: Bu bölüme ait açıklamayı yapınız…***

***Kılavuzda belirtildiği gibi bu bölüme ilişkin aşağıdaki maddelerde örnek kanıtlar (belge, doküman, tutanak, vb.)  var ise; bu alana açıklaması yazılarak ilgili kanıtlar ile birlikte bağlantı linkini de eklemeniz gerekmektedir.***

**Örnek Kanıtlar**

*• Bilgi Yönetim Sistemi ve bu sistemin fonksiyonları*

*• Bilginin elde edilmesi, kayıt edilmesi, güncellenmesi, işlenmesi, değerlendirilmesi ve paylaşılmasına ilişkin tanımlı süreçler*

*• Bilgi Yönetim Sistemi’nin izlenmesi ve iyileştirilmesine ilişkin kanıtlar*

* *Bilgi güvenliğini ve güvenirliğini sağlamaya yönelik süreçler ve uygulamalar*

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

**A.3.2. İnsan kaynakları yönetimi**

***Sorumlu Birim: Personel Daire Başkanlığı, İş Sağlığı ve Güvenliği Koordinasyon Birimi***

***Bilgi: Bu bölüme ait açıklamayı yapınız…***

***Kılavuzda belirtildiği gibi bu bölüme ilişkin aşağıdaki maddelerde örnek kanıtlar (belge, doküman, tutanak, vb.)  var ise; bu alana açıklaması yazılarak ilgili kanıtlar ile birlikte bağlantı linkini de eklemeniz gerekmektedir.***

**Örnek Kanıtlar**

*• İnsan kaynakları politikası ve hedefleri ve bunlara ilişkin uygulamalar (Yetkinlik, işe alınma, hizmet içi eğitim, teşvik ve ödüllendirme vb.)*

*• Çalışan (akademik ve idari) memnuniyeti anketleri, uygulama sistematiği ve anket sonuçları*

*• İnsan kaynakları yönetimi uygulamalarına ilişkin izleme ve iyileştirme kanıtları*

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

**A.3.3. Finansal yönetim**

***Sorumlu Birim: Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı***

***Bilgi: Bu bölüme ait açıklamayı yapınız…***

***Kılavuzda belirtildiği gibi bu bölüme ilişkin aşağıdaki maddelerde örnek kanıtlar (belge, doküman, tutanak, vb.)  var ise; bu alana açıklaması yazılarak ilgili kanıtlar ile birlikte bağlantı linkini de eklemeniz gerekmektedir.***

**Örnek Kanıtlar**

*• Finansal kaynakların yönetimine ilişkin tanımlı süreçler ve uygulamalar (Kaynak dağılımı, kaynakların etkin ve verimli kullanılması, kaynak çeşitliliği)*

*• Finansal kaynakların planlama, kullanım ve izleme uygulamalarının kurumun stratejik planı ile uyumu*

*• Finansal kaynakların yönetimi süreçlerine ilişkin izleme ve iyileştirme kanıtları*

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

**A.3.4. Süreç yönetimi**

***Sorumlu Birim: Tüm Akademik ve İdari Birimler***

***Bilgi: Bu bölüme ait açıklamayı yapınız…***

***Kılavuzda belirtildiği gibi bu bölüme ilişkin aşağıdaki maddelerde örnek kanıtlar (belge, doküman, tutanak, vb.)  var ise; bu alana açıklaması yazılarak ilgili kanıtlar ile birlikte bağlantı linkini de eklemeniz gerekmektedir.***

**Örnek Kanıtlar**

*• Süreç Yönetimi El Kitabı*

*• Süreç yönetimi modeli ve uygulamaları, ilgili sistemler, yönetim mekanizmaları (Uzaktan eğitim dahil)*

*Enstitüde tüm işlemler için süreç akış şemaları mevcut olup EK-2 te verilmiştir.*

*• Paydaş katılımına ilişkin kanıtlar*

*Öğrencilerin görüş ve önerilerini doğrudan yönetime iletebildikleri bir mekanizmamız mevcuttur.*

*https://fbe.marmara.edu.tr/ogrenci/gorus-ve-oneri-formu*

*• Süreç yönetim mekanizmalarının izlenmesi ve iyileştirilmesine ilişkin kanıtlar*

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

**A.4. Paydaş Katılımı**

**A.4.1. İç ve dış paydaş katılımı**

***Sorumlu Birim: Tüm Akademik ve İdari Birimler***

***Bilgi: Bu bölüme ait açıklamayı yapınız…***

***Kılavuzda belirtildiği gibi bu bölüme ilişkin aşağıdaki maddelerde örnek kanıtlar (belge, doküman, tutanak, vb.)  var ise; bu alana açıklaması yazılarak ilgili kanıtlar ile birlikte bağlantı linkini de eklemeniz gerekmektedir.***

**Örnek Kanıtlar**

*• Kurumun süreçlerine özgü oluşturulmuş iç ve dış paydaş listesi ile paydaşların önceliklendirilmesine ilişkin kanıtlar*

1. *İç paydaşlar*
2. *Personel*
3. *Akedemisyenler*
4. *Öğrenciler*
5. *Dış Paydaşlar*
6. *Mezunlar*
7. *Sanayi*
8. *Toplum*
9. *Başka Ülkeler*

*• Paydaş görüşlerinin alınması sürecinde kullanılan veri toplama araçları ve yöntemi (Anketler, odak grup toplantıları, çalıştaylar, bilgi yönetim sistemi vb.)*

*Öğrencilerden doğrudan enstitü yönetimine görüş ve sorunlarını iletebilecekleri bir sistemimiz mevcuttur.*

[*https://fbe.marmara.edu.tr/ogrenci/gorus-ve-oneri-formu*](https://fbe.marmara.edu.tr/ogrenci/gorus-ve-oneri-formu)

*Mezunlarımızdan sürekli iletişim içinde olduğumuz enstitü mezun grubumuz mevcuttur. Dış paydaş görüşleri buradan alınmaktadır.*

[*https://www.linkedin.com/groups/12502595/*](https://www.linkedin.com/groups/12502595/)

*Danışma kurulu vasıtasıyla dış paydaşlarımızdan görüş ve öneriler almaktayız.*

*• Karar alma süreçlerinde paydaş katılımının sağlandığını gösteren belgeler*

*• Paydaş katılım mekanizmalarının işleyişine ilişkin izleme ve iyileştirme kanıtları*

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

**A.4.2. Öğrenci geri bildirimleri**

***Sorumlu Birim: Tüm Akademik ve Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı***

***Bilgi: Bu bölüme ait açıklamayı yapınız…***

***Kılavuzda belirtildiği gibi bu bölüme ilişkin aşağıdaki maddelerde örnek kanıtlar (belge, doküman, tutanak, vb.)  var ise; bu alana açıklaması yazılarak ilgili kanıtlar ile birlikte bağlantı linkini de eklemeniz gerekmektedir.***

**Örnek Kanıtlar**

*• Öğrenci geri bildirimi elde etmeye ilişkin ilke ve kurallar*

*Gizlilik ve güvenirlik temel ilkedir.*

*• Tanımlı öğrenci geri bildirim mekanizmalarının tür, yöntem ve çeşitliliğini gösteren kanıtlar*

*Öğrencilerden doğrudan enstitü yönetimine görüş ve sorunlarını iletebilecekleri bir sistemimiz mevcuttur.*

[*https://fbe.marmara.edu.tr/ogrenci/gorus-ve-oneri-formu*](https://fbe.marmara.edu.tr/ogrenci/gorus-ve-oneri-formu)

*(Uzaktan/karma eğitim dahil)*

*Dilekçeler*

*• Öğrenci geri bildirimleri kapsamında gerçekleştirilen iyileştirmelere ilişkin uygulamalar*

*Yüksek lisans tezlerine de ödül verilmesi talep edildi. Bu talep 2022 yılında gerçekleştirildi*

*• Öğrencilerin karar alma mekanizmalarına katılımı örnekleri*

*• Öğrenci geri bildirim mekanizmasının izlenmesi ve iyileştirilmesine yönelik kanıtlar*

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

**A.4.3. Mezun ilişkileri yönetimi**

***Sorumlu Birim: Tüm Akademik, Mezunlar Ofisi Koordinatörlüğü ve Kariyer Merkezi***

***Bilgi: Bu bölüme ait açıklamayı yapınız…***

***Kılavuzda belirtildiği gibi bu bölüme ilişkin aşağıdaki maddelerde örnek kanıtlar (belge, doküman, tutanak, vb.)  var ise; bu alana açıklaması yazılarak ilgili kanıtlar ile birlikte bağlantı linkini de eklemeniz gerekmektedir.***

**Örnek Kanıtlar**

*• Mezun izleme sisteminin özellikleri*

*Mezunlarımız takip etmek ve iletişim kurmak amacıyla geliştridiğimiz bir linkedin gurubumuz mevcuttur.*

*https://www.linkedin.com/groups/12502595/*

*• Mezunların sahip olduğu yeterlilikler ve programın amaç ve hedeflerine ulaşılmasına ilişkin memnuniyet düzeyi*

*• Mezun izleme sistemi kapsamında programlarda gerçekleştirilen güncelleme çalışmaları*

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

**A.5. Uluslararasılaşma**

**A.5.1. Uluslararasılaşma süreçlerinin yönetimi**

***Sorumlu Birim: Uluslararası İlişkiler ve Akademik İşbirliği Ofisi***

***Bilgi: Bu bölüme ait açıklamayı yapınız…***

***Kılavuzda belirtildiği gibi bu bölüme ilişkin aşağıdaki maddelerde örnek kanıtlar (belge, doküman, tutanak, vb.)  var ise; bu alana açıklaması yazılarak ilgili kanıtlar ile birlikte bağlantı linkini de eklemeniz gerekmektedir.***

**Örnek Kanıtlar**

*• Uluslararasılaşma süreçlerinin yönetimi ve organizasyonel yapısı*

*• Yönetim ve organizasyonel yapıya ilişkin izleme ve iyileştirme kanıtları*

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

**A.5.2. Uluslararasılaşma kaynakları**

***Sorumlu Birim: Uluslararası İlişkiler ve Akademik İşbirliği Ofisi***

***Bilgi: Bu bölüme ait açıklamayı yapınız…***

***Kılavuzda belirtildiği gibi bu bölüme ilişkin aşağıdaki maddelerde örnek kanıtlar (belge, doküman, tutanak, vb.)  var ise; bu alana açıklaması yazılarak ilgili kanıtlar ile birlikte bağlantı linkini de eklemeniz gerekmektedir.***

**Örnek Kanıtlar**

*• Uluslararası çalışmalar için ayrılan kaynaklarının yönetimine ilişkin belgeler (Erasmus vb. bütçelerin kulanım 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; kurumun ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar*

**A.5.3. Uluslararasılaşma performansı**

***Sorumlu Birim: Uluslararası İlişkiler ve Akademik İşbirliği Ofisi***

***Bilgi: Bu bölüme ait açıklamayı yapınız…***

***Kılavuzda belirtildiği gibi bu bölüme ilişkin aşağıdaki maddelerde örnek kanıtlar (belge, doküman, tutanak, vb.)  var ise; bu alana açıklaması yazılarak ilgili kanıtlar ile birlikte bağlantı linkini de eklemeniz gerekmektedir.***

**Örnek Kanıtlar**

*• Uluslararasılaşma faaliyetleri*

*• Kurumun uluslararasılaşma performansını izlemek üzere kullandığı göstergeler*

*• Uluslararasılaşma hedeflerine ulaşılıp ulaşılmadığını izlemek üzere oluşturulan mekanizmalar*

*• Uluslararasılaşma süreçlerine ilişkin yıllık öz değerlendirme raporları ve iyileştirme çalışmaları*

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

**EĞİTİM ve ÖĞRETİM**

**B.1. Program Tasarımı, Değerlendirmesi ve Güncellenmesi**

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

***Sorumlu Birim: Akademik Birimler***

***Bilgi: Bu bölüme ait açıklamayı yapınız…***

***Kılavuzda belirtildiği gibi bu bölüme ilişkin aşağıdaki maddelerde örnek kanıtlar (belge, doküman, tutanak, vb.)  var ise; bu alana açıklaması yazılarak ilgili kanıtlar ile birlikte bağlantı linkini de eklemeniz gerekmektedir.***

**Örnek Kanıtlar**

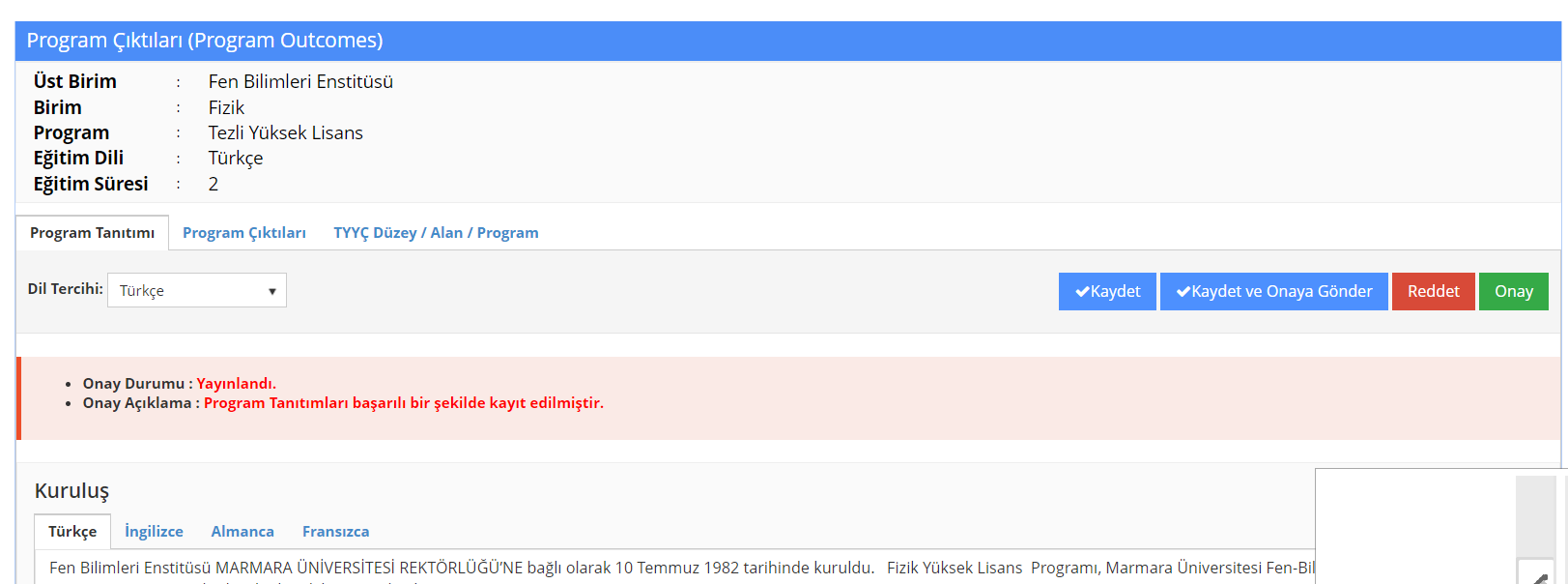
*• Program tasarımı ve onayı için kullanılan tanımlı süreçler (Eğitim politikasıyla uyumu, el kitabı, kılavuz, usul ve esas vb.)*

*Yeni program açma değişim ve gelişim ekibinin önerisiyle Enstitü kuruluna sevk edilir. Enstitü kurulu onay verirse bu karar enstitü yönetim kurulunda görüşülüp üniversite müfredat komisyonuna gönderilir. Daha sonra müfredat komisyonu bu kararı senato sevk eder.*

*• Program tasarımı ve onayı süreçlerinin yönetsel ve organizasyonel yapısı (Komisyonlar, süreç sorumluları, süreç akışı vb.)*

*• Program amaç ve çıktılarının TYYÇ ile uyumunu gösteren kanıtlar*

*Programların MEOBS sisteminde tanımları yapılmıştır.*



*• 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; kurumun ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar*

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

***Sorumlu Birim: Akademik Birimler***

***Bilgi: Bu bölüme ait açıklamayı yapınız…***

***Kılavuzda belirtildiği gibi bu bölüme ilişkin aşağıdaki maddelerde örnek kanıtlar (belge, doküman, tutanak, vb.)  var ise; bu alana açıklaması yazılarak ilgili kanıtlar ile birlikte bağlantı linkini de eklemeniz gerekmektedir.***

**Örnek Kanıtlar**

*• Ders dağılımına ilişkin ilke ve yöntemler ile buna ilişkin kanıtlar*

*Bölüm akademik kurulları tüm üyelerinin imzası ile ilgili dönemde açılacak derslerin dağılımını yaparak enstitü yönetimine gönderir. Bu dağılımlar enstitü kurulunda görüşülerek oylanarak karara bağlanır.*

*• İlan edilmiş ders bilgi paketlerinde ders dağılım dengesinin gözetildiğine ilişkin kanıtlar*

*Her dönem için alınan Enstitü kurul kararları ve enstitü yönetim kurulu kararları.* ***EK-3***

*• Eğitim komisyonu kararı, senato kararları vb.*

*Önerilen yeni programların ders dağılımları üniversite müfredat komisyonundan geçtikten sonra senatoya gönderilir ve senatoda oylanır.* ***EK-4***

*• Ders dağılım dengesinin izlenmesine ve iyileştirilmesine ilişkin kanıtlar*

*Önerilen ders dağılımları ilgili anabilim dalının müfredatındaki gerekli olan ders havuzlarına hitap edecek dersler olmadığında öğrencilerin kayıt problemi yaşaması durumda eksikler ortaya çıkabilmektedir.*

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

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

***Sorumlu Birim: Akademik Birimler***

***Bilgi: Bu bölüme ait açıklamayı yapınız…***

***Kılavuzda belirtildiği gibi bu bölüme ilişkin aşağıdaki maddelerde örnek kanıtlar (belge, doküman, tutanak, vb.)  var ise; bu alana açıklaması yazılarak ilgili kanıtlar ile birlikte bağlantı linkini de eklemeniz gerekmektedir.***

**Örnek Kanıtlar**

*• Program çıktıları ve ders kazanımlarının ilişkilendirilmesi*

*Meobs sisteminde yayınlanan ders içeriklerinde her dersin sağladığı öğrenim çıktıları ile program çıktıları arasındaki ilişkiler verilmektedir.*

[*https://meobs.marmara.edu.tr/Ders/advanced-mathematics-for-engineers/me7003-45298-2045*](https://meobs.marmara.edu.tr/Ders/advanced-mathematics-for-engineers/me7003-45298-2045)

[*https://meobs.marmara.edu.tr/Ders/numerical-methods-for-engineers/me7001-45296-2045*](https://meobs.marmara.edu.tr/Ders/numerical-methods-for-engineers/me7001-45296-2045)

*• Program dışından alınan derslerin (örgün veya uzaktan) program çıktılarıyla uyumunu gösteren kanıtlar*

*Enstitüye bağlı tüm anabilim dallarında MEOBS sisteminde dersler tanımlanmıştır. Başka bir programdan örnek verilmiştir*

[*https://meobs.marmara.edu.tr/Ders/balik-sistematigi/byl7003-44643-2005*](https://meobs.marmara.edu.tr/Ders/balik-sistematigi/byl7003-44643-2005)

*• Ders kazanımların program çıktılarıyla uyumunun izlenmesine ve iyileştirilmesine ilişkin kanıtlar*

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

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

***Sorumlu Birim: Akademik Birimler***

***Bilgi: Bu bölüme ait açıklamayı yapınız…***

***Kılavuzda belirtildiği gibi bu bölüme ilişkin aşağıdaki maddelerde örnek kanıtlar (belge, doküman, tutanak, vb.)  var ise; bu alana açıklaması yazılarak ilgili kanıtlar ile birlikte bağlantı linkini de eklemeniz gerekmektedir.***

**Örnek Kanıtlar**

*• AKTS ders bilgi paketleri\* (Uzaktan ve karma eğitim programları dahil)*

*Derslerin öğrenci iş yüküne göre AKTS esaplamaları ilgili anabilim dalları tarafından yapılmaktadır*

[*https://meobs.marmara.edu.tr/Ders/advanced-mathematics-for-engineers/me7003-45298-2045*](https://meobs.marmara.edu.tr/Ders/advanced-mathematics-for-engineers/me7003-45298-2045)

[*https://meobs.marmara.edu.tr/Ders/numerical-methods-for-engineers/me7001-45296-2045*](https://meobs.marmara.edu.tr/Ders/numerical-methods-for-engineers/me7001-45296-2045)

*• Öğrenci iş yükü kredisinin mesleki uygulamalar, değişim programları, staj ve projeler için tanımlandığını gösteren kanıtlar\**

[*https://meobs.marmara.edu.tr/Ders/advanced-mathematics-for-engineers/me7003-45298-2045*](https://meobs.marmara.edu.tr/Ders/advanced-mathematics-for-engineers/me7003-45298-2045)

[*https://meobs.marmara.edu.tr/Ders/numerical-methods-for-engineers/me7001-45296-2045*](https://meobs.marmara.edu.tr/Ders/numerical-methods-for-engineers/me7001-45296-2045)

*• 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*

*Kanıt* ***Ek-5***

*• İş yükü temelli kredilerin geribildirimler doğrultusunda güncellendiğine ilişkin kanıtlar*

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

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

***Sorumlu Birim: Akademik Birimler***

***Bilgi: Bu bölüme ait açıklamayı yapınız…***

***Kılavuzda belirtildiği gibi bu bölüme ilişkin aşağıdaki maddelerde örnek kanıtlar (belge, doküman, tutanak, vb.)  var ise; bu alana açıklaması yazılarak ilgili kanıtlar ile birlikte bağlantı linkini de eklemeniz gerekmektedir.***

**Örnek Kanıtlar**

*• Programların izlenmesi ve güncellenmesine ilişkin periyot (yıllık ve program süresinin sonunda) ilke, kural, gösterge, plan ve uygulamalar*

*• Kurumun misyon, vizyon ve hedefleri doğrultusunda programlarını güncellemek üzere kurduğu mekanizma örnekleri*

*Enstitümüzde 2020 yılında derslerin AKTS hesaplamalarının güncellenmesi ve gözden geçirilmesi tüm anabilim dalları için yapılmıştır.*

***Kanıt. EK 6***

*• Programların yıllık öz değerlendirme raporları (Program çıktıları açısından değerlendirme)*

*• Program çıktılarına ulaşılıp ulaşılmadığını izleyen sistemler (Bilgi Yönetim Sistemi)*

*• Programların yıllık ve program süresi temelli izlemelerden hareketle yapılan iyileştirmeler*

*• Yapılan iyileştirmeler ve değişiklikler konusunda paydaşların bilgilendirildiği uygulamalar*

*• Programın amaçlarına ulaşıp ulaşmadığına ilişkin geri bildirimler*

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

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

***Sorumlu Birim: Akademik Birimler***

***Bilgi: Bu bölüme ait açıklamayı yapınız…***

***Kılavuzda belirtildiği gibi bu bölüme ilişkin aşağıdaki maddelerde örnek kanıtlar (belge, doküman, tutanak, vb.)  var ise; bu alana açıklaması yazılarak ilgili kanıtlar ile birlikte bağlantı linkini de eklemeniz gerekmektedir.***

**Örnek Kanıtlar**

*• Eğitim ve öğretim süreçlerinin yönetimine ilişkin organizasyonel yapılanma ve iş akış şemaları*

*Süreçlerin yönetimi akademik takvim ile kontrol edilmektedir.*

[*https://takvim.marmara.edu.tr/*](https://takvim.marmara.edu.tr/)

*• Eğitim ve öğretim ile ölçme ve değerlendirme süreçlerinin yönetimine ilişkin ilke,kurallar ve takvim*

*BYS sisteminde notların akademik takvime uygun zaman aralıklarında girilmesi ve ilanı ile ölçme ve değerlendirme süreçleri kontrol edilmektedir.*

*• Bilgi Yönetim Sistemi*

*Bys.marmara.edu.tr bilgi yönetim sistemi kullanılmaktadır.*

*• Eğitim ve öğretim süreçlerinin yönetimine ilişkin izleme ve iyileştirme kanıtları*

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

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

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

***Sorumlu Birim: Akademik Birimler ve Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı***

***Bilgi: Bu bölüme ait açıklamayı yapınız…***

***Kılavuzda belirtildiği gibi bu bölüme ilişkin aşağıdaki maddelerde örnek kanıtlar (belge, doküman, tutanak, vb.)  var ise; bu alana açıklaması yazılarak ilgili kanıtlar ile birlikte bağlantı linkini de eklemeniz gerekmektedir.***

**Örnek Kanıtlar**

*• Ders bilgi paketlerinde öğrenci merkezli öğretim yöntemlerinin varlığı*

*Dersler dağılımlarında teorik ve uygulamalı dersler müfredatlara yerleştirilmiştir.*

[*https://meobs.marmara.edu.tr/ProgramTanitim/fen-bilimleri-enstitusu/makine-muhendisligi-ingilizce-278-303-0*](https://meobs.marmara.edu.tr/ProgramTanitim/fen-bilimleri-enstitusu/makine-muhendisligi-ingilizce-278-303-0)

*• Uzaktan eğitime özgü öğretim materyali geliştirme ve öğretim yöntemlerine ilişkin ilkeler, mekanizmalar*

*• Aktif ve etkileşimli öğretme yöntemlerine ilişkin tanımlı süreçler ve uygulamalar*

*• Eğiticilerin eğitimi program içeriğinde öğrenci merkezli öğrenme-öğretme yaklaşımına ilişkin uygulamalar*

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

**B.2.2. Ölçme ve değerlendirme**

***Sorumlu Birim: Akademik Birimler ve Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı***

***Bilgi: Bu bölüme ait açıklamayı yapınız…***

***Kılavuzda belirtildiği gibi bu bölüme ilişkin aşağıdaki maddelerde örnek kanıtlar (belge, doküman, tutanak, vb.)  var ise; bu alana açıklaması yazılarak ilgili kanıtlar ile birlikte bağlantı linkini de eklemeniz gerekmektedir.***

**Örnek Kanıtlar**

*• Programlardaki ölçme ve değerlendirme çeşitliliğine ilişkin uygulama örnekleri*

*• Örgün/uzaktan/karma derslerde kullanılan sınav örnekleri (programda yer verilen farklı ölçme araçlarına ilişkin)*

*Proje ile notlandırma* ***EK7***

*Test uslu notlandırma* ***EK8***

*Yazılı yaparak notlandırma örnekleri* ***EK9***

*• Ölçme ve değerlendirme uygulamalarının ders kazanımları ve program yeterlilikleriyle ilişkilendirildiğini, öğrenci iş yükünü temel aldığını\* gösteren ders bilgi paketi örnekleri*

[*https://meobs.marmara.edu.tr/ProgramTanitim/fen-bilimleri-enstitusu/makine-muhendisligi-ingilizce-278-303-0*](https://meobs.marmara.edu.tr/ProgramTanitim/fen-bilimleri-enstitusu/makine-muhendisligi-ingilizce-278-303-0)

*• Dezavantajlı gruplar ve çevrimiçi sınavlar gibi özel ölçme türlerine ilişkin mekanizmalar*

*• Sınav güvenliği mekanizmaları*

*Sınavlarda gözetmen ve dersin öğretim üyesi sınıfta bulunmak zorundadır. Sınav güvenlik kurallarının uygulanıp uygulanmadığını denetlemek amacıyla sınav denetimi için bir kontrol eden öğretim üyesi görevlendirilmiştir.*

*Denetleyici çizelgesi* ***EK-10***

*• İzleme ve paydaş katılımına dayalı iyileştirme kanıtları*

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

**B.2.3. Öğrenci kabulü, önceki öğrenmenin tanınması ve Kredilendirilmesi**

***Sorumlu Birim: Akademik Birimler ve Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı***

***Bilgi: Bu bölüme ait açıklamayı yapınız…***

***Kılavuzda belirtildiği gibi bu bölüme ilişkin aşağıdaki maddelerde örnek kanıtlar (belge, doküman, tutanak, vb.)  var ise; bu alana açıklaması yazılarak ilgili kanıtlar ile birlikte bağlantı linkini de eklemeniz gerekmektedir.***

**Örnek Kanıtlar**

*• Öğrenci kabulü, önceki öğrenmenin tanınması ve kredilendirilmesine ilişkin ilke ve kurallar*

*Öğrencilerin yatay geçişi veya af ile gelmesi durumunda ilgili anabilimdalı eski derslerini yönetmeliklere göre intibak ettirmektedir.*

*Bir intibak dosyası* ***EK-11***

*• 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; kurumun ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar*

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

***Sorumlu Birim: Akademik Birimler ve Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı***

***Bilgi: Bu bölüme ait açıklamayı yapınız…***

***Kılavuzda belirtildiği gibi bu bölüme ilişkin aşağıdaki maddelerde örnek kanıtlar (belge, doküman, tutanak, vb.)  var ise; bu alana açıklaması yazılarak ilgili kanıtlar ile birlikte bağlantı linkini de eklemeniz gerekmektedir.***

**Örnek Kanıtlar**

*• Öğrencinin akademik ve kariyer gelişimini izlemek, diploma onayı ve yeterliliklerin sertifikalandırılmasına ilişkin tanımlı süreçler ve mevcut uygulamalar*

***EK 12***

*• Merkezi yerleştirmeyle 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; kurumun ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar*

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

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

***Sorumlu Birim: Akademik Birimler, Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı ve Uzaktan Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi***

***Bilgi: Bu bölüme ait açıklamayı yapınız…***

***Kılavuzda belirtildiği gibi bu bölüme ilişkin aşağıdaki maddelerde örnek kanıtlar (belge, doküman, tutanak, vb.)  var ise; bu alana açıklaması yazılarak ilgili kanıtlar ile birlikte bağlantı linkini de eklemeniz gerekmektedir.***

**Örnek Kanıtlar**

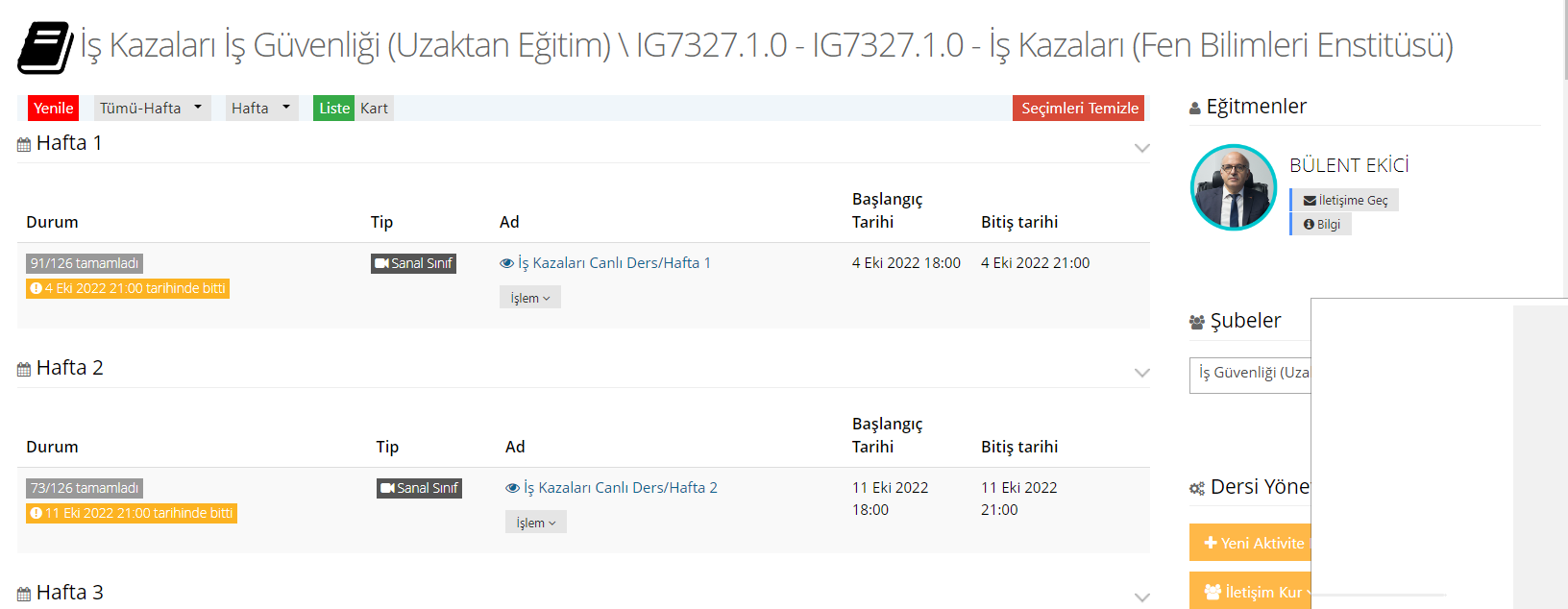
*• Öğrenme kaynakları ve bu kaynakların yeterlilik durumu, geliştirilmesine ilişkin planlamalar ve uygulamalar*

*Her dersin kaynağı dersin içeriğinde tanımlanmaktadır. Bazı derslerde kitaplar pearson gibi kaynaklar kullanılabilmektedir.*

[*https://meobs.marmara.edu.tr/Ders/numerical-methods-for-engineers/me7001-45296-2045*](https://meobs.marmara.edu.tr/Ders/numerical-methods-for-engineers/me7001-45296-2045)

*• Öğrenme kaynaklarına erişilebilirlik kanıtları (Uzaktan eğitim dahil)*

*Uzaktan eitimde derslerin notları haftalık olarak ues.marmara.edu.tr adresine yüklenmektedir.*



*• 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; kurumun ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar*

**B.3.2. Akademik destek hizmetleri**

***Sorumlu Birim: Akademik Birimler, Akademik Gelişim Birimi, Kariyer Merkezi, Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı, Uluslararası İlişkiler ve akademik İşbirliği Ofisi, Psikolojik Rehberlik Uygulama ve Araştırma Merkezi***

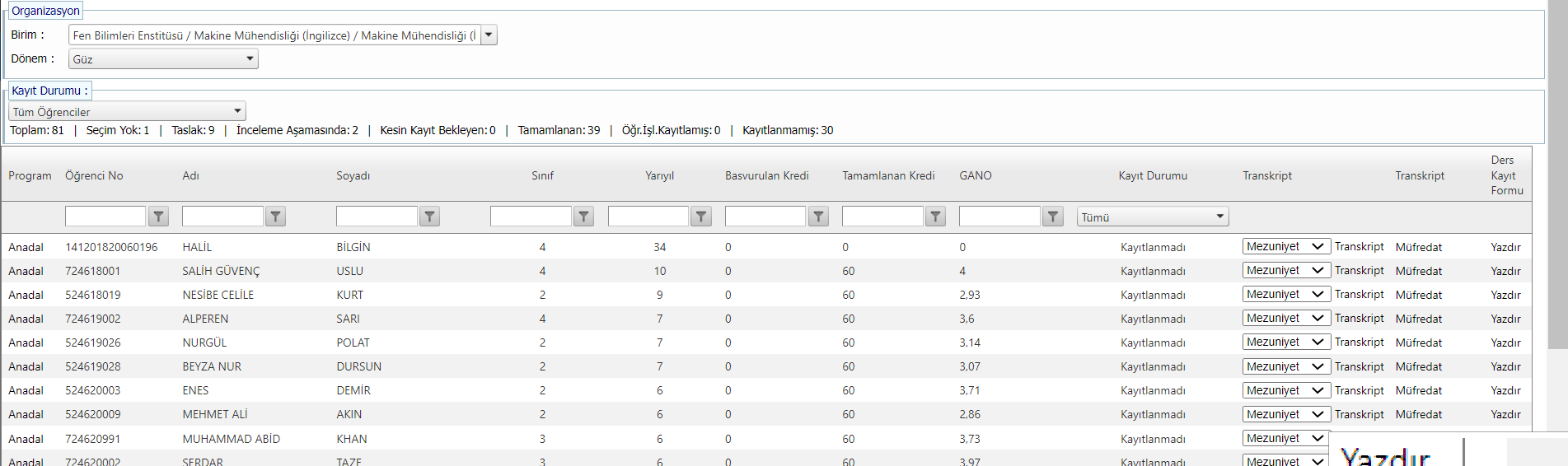
***Bilgi: Bu bölüme ait açıklamayı yapınız…***

***Kılavuzda belirtildiği gibi bu bölüme ilişkin aşağıdaki maddelerde örnek kanıtlar (belge, doküman, tutanak, vb.)  var ise; bu alana açıklaması yazılarak ilgili kanıtlar ile birlikte bağlantı linkini de eklemeniz gerekmektedir.***

**Örnek Kanıtlar**

*• Öğrenci danışmanlık sisteminde kullanılan tanımlı süreçler*

*Öğrencilerin ders danışmanı bölüm başkanlarıdır. Tez danışmanları yönetim kurulu kararı ile atanır. Bu atamdan sonra öğrenci tezine başlar.*



*• Varsa uzaktan eğitimde akademik ve teknik öğrenci danışmanlığı mekanizmaları ve tanımlı süreçler*

*Uzaktan eğitimde de öğrenciler fn bilimleri enstitüsünde bitirme projesi dersi almaktadır. Bu derste öğrenciler projelerini bir danışmanla birlikte koordineli olarak yapmaktadırlar.* ***EK-10 proje örneği***

*• Öğrencilerin danışmanlara erişimine ilişkin mekanizmalar*

*Email, telefon, toplantı, zoom*

*E****k-13 email örneği***

*• Rehberlik, psikolojik danışmanlık ve kariyer hizmetlerine ilişkin planlama ve uygulamalar*

*• Kariyer merkezi uygulamaları*

*• Öğrencilerin katılımına ilişkin kanıtlar*

*• Öğrencilere sunulan hizmetlerle ilgili öğrenci geri bildirim araçları (anketler vb.) sonuçları*

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

**B.3.3. Tesis ve altyapılar**

***Sorumlu Birim: Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı, Yapı İşleri Daire Başkanlığı***

***Bilgi: Bu bölüme ait açıklamayı yapınız…***

***Kılavuzda belirtildiği gibi bu bölüme ilişkin aşağıdaki maddelerde örnek kanıtlar (belge, doküman, tutanak, vb.)  var ise; bu alana açıklaması yazılarak ilgili kanıtlar ile birlikte bağlantı linkini de eklemeniz gerekmektedir.***

**Örnek Kanıtlar**

*• 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)*

*• Kurumda 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; kurumun ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar*

**B.3.4. Dezavantajlı gruplar**

***Sorumlu Birim: Engelli Öğrenci Birim Koordinatörlüğü, Akademik Birimler***

***Bilgi: Bu bölüme ait açıklamayı yapınız…***

***Kılavuzda belirtildiği gibi bu bölüme ilişkin aşağıdaki maddelerde örnek kanıtlar (belge, doküman, tutanak, vb.)  var ise; bu alana açıklaması yazılarak ilgili kanıtlar ile birlikte bağlantı linkini de eklemeniz gerekmektedir.***

**Örnek Kanıtlar**

*• Dezavantajlı öğrenci gruplarına sunulacak hizmetlerle ilgili planlama ve uygulamalar*

*(Kurullarda temsil, engelsiz üniversite uygulamaları, varsa uzaktan eğitim süreçlerindeki uygulamalar vb.)*

*• Geri bildirimlerin iyileştirme mekanizmalarında kullanıldığına ilişkin belgeler*

*• Engelsiz üniversite uygulamalarına ilişkin izleme ve iyileştirme kanıtları*

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

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

***Sorumlu Birim: Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı***

***Bilgi: Bu bölüme ait açıklamayı yapınız…***

***Kılavuzda belirtildiği gibi bu bölüme ilişkin aşağıdaki maddelerde örnek kanıtlar (belge, doküman, tutanak, vb.)  var ise; bu alana açıklaması yazılarak ilgili kanıtlar ile birlikte bağlantı linkini de eklemeniz gerekmektedir.***

**Örnek Kanıtlar**

*• Sosyal, kültürel ve sportif faaliyetlerin planlanması ve yürütülmesine ilişkin kanıtlar*

*• Yıl içerisinde öğrencilere yönelik yıllık sportif, kültürel, sosyal faaliyetlerin listesi (Faaliyet türü, konusu, katılımcı sayısı vb. bilgilerle)*

*• Faaliyetlerin erişilebilirliği ve fırsat eşitliğini gözettiğine dair kanıt örnekleri*

*• Sosyal, kültürel ve sportif faaliyetlerin izlenmesine ilişkin araçlar, izleme raporları, iyileştirme ve çeşitlendirme kanıtları*

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

**B.4. Öğretim Kadrosu**

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

***Sorumlu Birim: Personel Daire Başkanlığı, Akademik Gelişim Birimi***

***Bilgi: Bu bölüme ait açıklamayı yapınız…***

***Kılavuzda belirtildiği gibi bu bölüme ilişkin aşağıdaki maddelerde örnek kanıtlar (belge, doküman, tutanak, vb.)  var ise; bu alana açıklaması yazılarak ilgili kanıtlar ile birlikte bağlantı linkini de eklemeniz gerekmektedir.***

**Örnek Kanıtlar**

*• Atama, yükseltme ve görevlendirme kriterleri*

*• Akademik kadronun uzmanlık alanı ile yürüttükleri ders arasında uyumun sağlanmasına yönelik uygulamalar*

*• İzleme ve iyileştirme kanıtları*

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

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

***Sorumlu Birim: Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı, Akademik Birimler, Akademik Gelişim Birimi, Sürekli Eğitim Merkezi (MÜSEM)***

***Bilgi: Bu bölüme ait açıklamayı yapınız…***

***Kılavuzda belirtildiği gibi bu bölüme ilişkin aşağıdaki maddelerde örnek kanıtlar (belge, doküman, tutanak, vb.)  var ise; bu alana açıklaması yazılarak ilgili kanıtlar ile birlikte bağlantı linkini de eklemeniz gerekmektedir.***

**Örnek Kanıtlar**

*• 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; kurumun ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar*

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

***Sorumlu Birim: Akademik Birimler ve Personel Daire Başkanlığı***

***Bilgi: Bu bölüme ait açıklamayı yapınız…***

***Kılavuzda belirtildiği gibi bu bölüme ilişkin aşağıdaki maddelerde örnek kanıtlar (belge, doküman, tutanak, vb.)  var ise; bu alana açıklaması yazılarak ilgili kanıtlar ile birlikte bağlantı linkini de eklemeniz gerekmektedir.***

**Örnek Kanıtlar**

*• Eğitim kadrosunun eğitim-öğretim performansını takdir-tanıma ve ödüllendirmek üzere yapılan planlama, uygulama ve iyileştirme kanıtları*

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

**ARAŞTIRMA VE GELİŞTİRME**

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

**C.1.1. Araştırma süreçlerinin yönetimi**

***Sorumlu Birim: Akademik Birimler, Uygulama ve araştırma Merkezleri, İnovasyon ve Teknoloji Transfer Uygulama ve Araştırma Merkezi (*MİTTO*), Bilimsel Araştırma Projeleri Birimi (BAPKO)***

***Bilgi: Bu bölüme ait açıklamayı yapınız…***

***Kılavuzda belirtildiği gibi bu bölüme ilişkin aşağıdaki maddelerde örnek kanıtlar (belge, doküman, tutanak, vb.)  var ise; bu alana açıklaması yazılarak ilgili kanıtlar ile birlikte bağlantı linkini de eklemeniz gerekmektedir.***

**Örnek Kanıtlar**

*• Araştırma süreçlerin yönetimi ve organizasyon yapısı*

*• Araştırma yönetişim modeli ve uygulamaları*

*• Araştırma yönetimi ve organizasyonel yapının işlerliğinin izlendiği ve iyileştirildiğine ilişkin kanıtlar*

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

**C.1.2. İç ve dış kaynaklar**

***Sorumlu Birim: Akademik Birimler, Uygulama ve araştırma Merkezleri, İnovasyon ve Teknoloji Transfer Uygulama ve Araştırma Merkezi (*MİTTO*), Bilimsel Araştırma Projeleri Birimi (BAPKO)***

***Bilgi: Bu bölüme ait açıklamayı yapınız…***

***Kılavuzda belirtildiği gibi bu bölüme ilişkin aşağıdaki maddelerde örnek kanıtlar (belge, doküman, tutanak, vb.)  var ise; bu alana açıklaması yazılarak ilgili kanıtlar ile birlikte bağlantı linkini de eklemeniz gerekmektedir.***

**Örnek Kanıtlar**

*• 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; kurumun ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar*

**C.1.3. Doktora programları ve doktora sonrası imkânlar**

***Sorumlu Birim: Akademik Birimler, Uygulama ve araştırma Merkezleri, İnovasyon ve Teknoloji Transfer Uygulama ve Araştırma Merkezi (*MİTTO*), Bilimsel Araştırma Projeleri Birimi (BAPKO)***

***Bilgi: Bu bölüme ait açıklamayı yapınız…***

***Kılavuzda belirtildiği gibi bu bölüme ilişkin aşağıdaki maddelerde örnek kanıtlar (belge, doküman, tutanak, vb.)  var ise; bu alana açıklaması yazılarak ilgili kanıtlar ile birlikte bağlantı linkini de eklemeniz gerekmektedir.***

**Örnek Kanıtlar**

*• Doktora programları ve doktora sonrası imkanlara ilişkin kanıtlar*

*• Bu programlar ve imkanlardan yararlanan öğrenci/araştırmacı sayıları ve bunların birimlere göre dağılımı*

*• Doktora programları ve doktora sonrası imkanlara yönelik izleme ve iyileştirme kanıtları*

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

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

***Sorumlu Birim: Akademik Birimler, Akademik Gelişim Birimi, Uygulama ve Araştırma Merkezleri, İnovasyon ve Teknoloji Transfer Uygulama ve Araştırma Merkezi (*MİTTO*), Bilimsel Araştırma Projeleri Birimi (BAPKO)***

***Bilgi: Bu bölüme ait açıklamayı yapınız…***

***Kılavuzda belirtildiği gibi bu bölüme ilişkin aşağıdaki maddelerde örnek kanıtlar (belge, doküman, tutanak, vb.)  var ise; bu alana açıklaması yazılarak ilgili kanıtlar ile birlikte bağlantı linkini de eklemeniz gerekmektedir.***

**Örnek Kanıtlar**

*• Öğretim elemanlarının araştırma yetkinliğinin geliştirilmesine yönelik planlama ve uygulamalar (destekleyici eğitimler, uluslararası fırsatlar, proje iş birliği çalışmaları vb.)*

*• Öğretim elemanlarının geri bildirimleri*

*• Öğretim elemanlarının araştırma yetkinliğinin izlenmesi ve iyileştirilmesine ilişkin kanıtlar*

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

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

***Sorumlu Birim: Uluslararası İlişkiler ve akademik İşbirliği Ofisi, Uygulama ve Araştırma Merkezleri, İnovasyon ve Teknoloji Transfer Uygulama ve Araştırma Merkezi (*MİTTO*), Bilimsel Araştırma Projeleri Birimi (BAPKO)***

***Bilgi: Bu bölüme ait açıklamayı yapınız…***

***Kılavuzda belirtildiği gibi bu bölüme ilişkin aşağıdaki maddelerde örnek kanıtlar (belge, doküman, tutanak, vb.)  var ise; bu alana açıklaması yazılarak ilgili kanıtlar ile birlikte bağlantı linkini de eklemeniz gerekmektedir.***

**Örnek Kanıtlar**

*• Ulusal ve uluslararası düzeyde ortak programlar ve ortak araştırma birimleri oluşturulmasına yönelik mekanizmalar*

*• Kurumun dahil olduğu araştırma ağları, kurumun ortak programları ve araştırma birimleri, ortak araştırmalardan üretilen çalışmalar*

*• Paydaş geri bildirimleri*

*• Ortak programlar ve ortak araştırma faaliyetlerinin izlenmesine ve iyileştirilmesine yönelik kanıtlar*

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

**C.3. Araştırma Performansı**

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

***Sorumlu Birim: Akademik Birimler, Akademik Gelişim Birimi, Uygulama ve araştırma Merkezleri, İnovasyon ve Teknoloji Transfer Uygulama ve Araştırma Merkezi (*MİTTO*), Bilimsel Araştırma Projeleri Birimi (BAPKO)***

***Bilgi: Bu bölüme ait açıklamayı yapınız…***

***Kılavuzda belirtildiği gibi bu bölüme ilişkin aşağıdaki maddelerde örnek kanıtlar (belge, doküman, tutanak, vb.)  var ise; bu alana açıklaması yazılarak ilgili kanıtlar ile birlikte bağlantı linkini de eklemeniz gerekmektedir.***

**Örnek Kanıtlar**

*• Araştırma performansını izlemek üzere geçerli olan tanımlı süreçler*

*• Araştırma hedeflerine ulaşılıp ulaşılmadığını izlemek üzere oluşturulan mekanizmalar*

*• Paydaş geri bildirimleri*

*• Araştırma performansının izlenmesine ve iyileştirilmesine ilişkin kanıtlar*

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

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

***Sorumlu Birim: Akademik Birimler, Akademik Gelişim Birimi***

***Bilgi: Bu bölüme ait açıklamayı yapınız…***

***Kılavuzda belirtildiği gibi bu bölüme ilişkin aşağıdaki maddelerde örnek kanıtlar (belge, doküman, tutanak, vb.)  var ise; bu alana açıklaması yazılarak ilgili kanıtlar ile birlikte bağlantı linkini de eklemeniz gerekmektedir.***

**Örnek Kanıtlar**

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

*• Öğretim elemanlarının araştırma performansına yönelik analiz raporları*

*• Öğretim elemanlarının geri bildirimleri*

*• Araştırma geliştirme performansına ilişkin izleme ve iyileştirme kanıtları*

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

**TOPLUMSAL KATKI**

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

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

***Sorumlu Birim: Tüm Akademik ve İdari Birimler***

***Bilgi: Bu bölüme ait açıklamayı yapınız…***

***Kılavuzda belirtildiği gibi bu bölüme ilişkin aşağıdaki maddelerde örnek kanıtlar (belge, doküman, tutanak, vb.)  var ise; bu alana açıklaması yazılarak ilgili kanıtlar ile birlikte bağlantı linkini de eklemeniz gerekmektedir.***

**Örnek Kanıtlar**

*• Toplumsal katkı süreçlerinin yönetimi ve organizasyon yapısı*

*• Toplumsal katkı yönetişim modeli*

*• Toplumsal katkı faaliyetlerini yürüten birimler ve uygulama örnekleri*

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

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

**D.1.2. Kaynaklar**

***Sorumlu Birim: Tüm Akademik ve İdari Birimler***

***Bilgi: Bu bölüme ait açıklamayı yapınız…***

***Kılavuzda belirtildiği gibi bu bölüme ilişkin aşağıdaki maddelerde örnek kanıtlar (belge, doküman, tutanak, vb.)  var ise; bu alana açıklaması yazılarak ilgili kanıtlar ile birlikte bağlantı linkini de eklemeniz gerekmektedir.***

**Örnek Kanıtlar**

*• Toplumsal katkı faaliyetlerini yürüten araştırma ve uygulama merkezleri ve diğer birimler*

*• Toplumsal katkı çalışmalarına ayrılan bütçe ve yıllar içinde değişimi*

*• Toplumsal katkı kaynaklarının toplumsal katkı stratejisi doğrultusunda yönetildiğini gösteren kanıtlar*

*• Toplumsal katkı kaynaklarının çeşitliliği ve yeterliliğinin izlendiğine ve iyileştirildiğine ilişkin kanıtlar*

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

**D.2. Toplumsal Katkı Performansı**

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

***Sorumlu Birim: Tüm Akademik ve İdari Birimler***

***Bilgi: Bu bölüme ait açıklamayı yapınız…***

***Kılavuzda belirtildiği gibi bu bölüme ilişkin aşağıdaki maddelerde örnek kanıtlar (belge, doküman, tutanak, vb.)  var ise; bu alana açıklaması yazılarak ilgili kanıtlar ile birlikte bağlantı linkini de eklemeniz gerekmektedir.***

**Örnek Kanıtlar**

*• Kurumun hedefleriyle uyumlu toplumsal katkı faaliyetleri*

*• Toplumsal katkı performansını izlemek üzere geçerli olan tanımlı süreçler*

*• Toplumsal katkı hedeflerine ulaşılıp ulaşılmadığını izlemek üzere oluşturulan mekanizmalar*

*• Paydaş geri bildirimleri*

*• Toplumsal katkı performansının izlenmesine ve iyileştirilmesine ilişkin kanıtlar*

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