



SELÇUK  
ÜNİVERSİTESİ  
KONYA - 1975

GÜZEL SANATLAR FAKÜLTESİ  
BİRİM İÇ DEĞERLENDİRME RAPORU (BİDR)  
2024

OCAK / 2025

## İçindekiler

Özet .....	6
1. İletişim bilgileri .....	8
2. Tarihsel gelişimi .....	8
2.1. Akademik ve idari personel bilgileri.....	9
3. Birim misyonu, vizyonu, değerler ve hedefleri.....	11
3.1. Misyon .....	11
3.2. Vizyon.....	11
3.3. Değerler (güçlü yönlerimiz) .....	12
3.4. Hedefler (fırsatlar).....	12
A. Liderlik, yönetim ve kalite.....	13
A.1. Liderlik ve kalite.....	13
A.1.1. Yönetim modeli ve idari yapı .....	13
A.1.2. Liderlik .....	14
A.1.3. Birimsel dönüşüm kapasitesi .....	15
A.1.4. İç kalite güvencesi mekanizmaları.....	16
A.1.5. Kamuoyunu bilgilendirme ve hesap verebilirlik .....	17
A.2. Misyon ve stratejik amaçlar .....	17
A.2.1. Misyon, vizyon ve politikalar .....	17
A.2.2. Stratejik amaç ve hedefler.....	19
A.2.3. Performans yönetimi.....	19
A.3. Yönetim sistemleri.....	21
A.3.1. Bilgi yönetim sistemi .....	21
A.3.2. İnsan kaynakları yönetimi.....	21
A.3.3. Finansal kaynakların yönetimi.....	22
A.3.4. Süreç yönetimi.....	24
A.4. Paydaş katılımı .....	25
A.4.1. İç ve dış paydaş katılımı .....	25
A.4.2. Öğrenci geri bildirimleri .....	26
A.4.3. Mezun ilişkileri yönetimi.....	26
A.5. Uluslararasılaşma .....	27
A.5.1. Uluslararasılaşma süreçlerinin yönetimi.....	28
A.5.2. Uluslararasılaşma kaynakları .....	28
A.5.3. Uluslararasılaşma performansı.....	29
B-Eğitim-Öğretim .....	30
B.1. Program tasarımı, değerlendirmesi ve güncellenmesi.....	30
B.1.1. Programların tasarımı ve onayı .....	31
B.1.2. Programın ders dağılım dengesi.....	32
B.1.3. Ders kazanımlarının program çıktıları ile uyumu.....	33

B.1.4. Öğrenci iş yüküne dayalı ders tasarımı .....	33
B.1.5. Programların izlenmesi ve güncellenmesi .....	34
B.1.6. Eğitim ve öğretim süreçlerinin yönetimi .....	35
B.2. Programların yürütülmesi .....	36
B.2.1. Öğretim yöntem ve teknikleri .....	36
B.2.2. Ölçme ve değerlendirme .....	37
B.2.3. Öğrenci kabulü ve önceki öğrenmenin tanınması ve kredilendirilmesi .....	37
B.2.4. Yeterliliklerin sertifikalandırılması ve diploma .....	38
B.3. Öğrenme kaynakları ve akademik destek hizmetleri .....	39
B.3.1. Öğrenme ortamı ve kaynakları .....	39
B.3.2. Akademik destek hizmetleri .....	41
B.3.3. Tesis ve altyapılar .....	41
B.3.4. Dezavantajlı gruplar .....	42
B.3.5. Sosyal, kültürel, sportif faaliyetler .....	43
B.4. Öğretim kadrosu .....	44
B.4.1. Atama, yükseltme ve görevlendirme kriterleri .....	44
B.4.2. Öğretim yetkinlikleri ve gelişimi .....	44
B.4.3. Eğitim faaliyetlerine yönelik teşvik ve ödüllendirme .....	45
C. Araştırma ve Geliştirme .....	46
C.1. Araştırma süreçlerinin yönetimi ve araştırma kaynakları .....	46
C.1.1. Araştırma süreçlerinin yönetimi .....	46
C.1.2. İç ve dış kaynaklar .....	47
C.1.3. Doktora programları ve doktora sonrası imkanlar .....	48
C.2. Araştırma yetkinliği, iş birlikleri ve destekler .....	49
C.2.1. Araştırma yetkinlikleri ve gelişimi .....	49
C.2.2. Ulusal ve uluslararası ortak programlar ve ortak araştırma birimler .....	50
C.3. Araştırma performansı .....	51
C.3.1. Araştırma performansının izlenmesi ve değerlendirilmesi .....	51
C.3.2. Öğretim elemanı/araştırmacı performansının değerlendirilmesi .....	52
D. Toplumsal katkı .....	53
D.1. Toplumsal katkı süreçlerinin yönetimi ve toplumsal katkı kaynakları .....	53
D.1.1. Toplumsal katkı süreçlerinin yönetimi .....	53
D.1.2. Kaynaklar .....	54
D.2. Toplumsal katkı performansı .....	54
D.2.1. Toplumsal katkı performansının izlenmesi ve değerlendirilmesi .....	54
SONUÇ VE DEĞERLENDİRME .....	56
A.1.1. Yönetim modeli ve idari yapı .....	57
A.1.2. Liderlik .....	57
A.1.3. Bırımsel dönüşüm kapasitesi .....	58
A.1.4. İç kalite güvencesi mekanizmaları .....	58
A.1.5. Kamuoyunu bilgilendirme ve hesap verebilirlik .....	58

A.2.1.	Mısyon, vizyon ve politikalar .....	59
A.2.3.	Performans yönetimi .....	59
A.3.1.	Bılgı yönetim sistemi .....	60
A.3.2.	İnsan kaynakları yönetimi .....	60
A.3.3.	Fınansal kaynakların yönetimi .....	61
A.3.4.	Süreç yönetimi .....	61
A.4.1.	İç ve dış paydaş katılımı .....	61
A.4.2.	Öğrenci geri bildirimleri .....	62
A.4.3.	Mezun ilişkileri yönetimi .....	62
A.5.1.	Uluslararasılaşma süreçlerinin yönetimi .....	62
A.5.2.	Uluslararasılaşma kaynakları .....	63
A.5.3.	Uluslararasılaşma performansı .....	63
B.1.1.	Programların tasarımı ve onarımı .....	64
B.1.2.	Programın ders dağılım dengesi .....	64
B.1.3.	Ders kazanımlarının program çıktıları ile uyumu .....	64
B.1.4.	Öğrenci iş yüküne dayalı ders tasarımı .....	65
B.1.5.	Programların izlenmesi ve güncellenmesi .....	65
B.1.6.	Eğitim ve öğretim süreçlerinin yönetimi .....	66
B.2.1.	Öğretim yöntem ve teknikleri .....	66
B.2.2.	Ölçme ve değerlendirme .....	67
B.2.3.	Öğrenci kabulü ve önceki öğrenmenin tanınması ve kredilendirilmesi .....	67
B.2.4.	Yeterliliklerin sertifikalandırılması ve diploma .....	67
B.3.1.	Öğrenme ortamı ve kaynakları .....	67
B.3.2.	Akademik destek hizmetleri .....	68
B.3.3.	Tesis ve altyapılar .....	68
B.3.4.	Dezavantajlı gruplar .....	69
B.3.5.	Sosyal, kültürel, sportif faaliyetler .....	69
B.4.1.	Atama, yükseltme ve görevlendirme kriterleri .....	69
B.4.2.	Öğretim yetkinlikleri ve gelişimi .....	70
B.4.3.	Eğitim faaliyetlerine yönelik teşvik ve ödüllendirme .....	70
C.1.1.	Araştırma süreçlerinin yönetimi .....	70
C.1.2.	İç ve dış kaynaklar .....	70
C.1.3.	Doktora programları ve doktora sonrası imkanlar .....	71
C.2.1.	Araştırma yetkinlikleri ve gelişimi .....	71
C.2.2.	Ulusal ve uluslararası ortak programlar ve ortak araştırma birimler .....	71
C.3.1.	Araştırma performansının izlenmesi ve değerlendirilmesi .....	72
C.3.2.	Öğretim elemanı/araştırmacı performansının değerlendirilmesi .....	72
D.1.1.	Toplumsal katkı süreçlerinin yönetimi .....	72
D.1.2.	Kaynaklar .....	73
D.2.1.	Toplumsal katkı performansının izlenmesi ve değerlendirilmesi .....	73



## ÖZET

Sanat ve tasarım, eğitimin temel taşlarından biridir ve öğrenci gelişiminde merkezi bir rol oynar. Eğitim sürecinde sanat ve yaratıcılık faaliyetlerine geniş bir yer ayrılır, öğrencilerin hayal gücünü ve özgün düşünme yeteneklerini geliştirmek amaçlanır. Girişimcilik ruhuyla donatılan ve yenilikçi düşünme becerilerinin geliştirilmesi önemlidir ve yaşam boyu, sorunları yaratıcı çözümlerle ele alabilecekleri bir yetkinlik kazandırılır. Faaliyetler aynı zamanda öğrencilerin duygusal zekalarını da güçlendirerek onları daha empatik ve yaratıcı bireyler haline getirmeyi hedeflemektedir.

Eğitim sürecinde, saygı, adalet, iş birliği, hoşgörü gibi değerlerin yanı sıra doğa ve çevre bilinci, insan hakları, demokrasi gibi temel kavramlar da öğretilmek hedeflenir. Evrensel değerler aktarılır ve aynı zamanda bu değerlerin günlük yaşamla ilişkilendirilerek anlamlandırılması ve önemi vurgulanması da sağlanır. Bu sayede, öğrenci sadece bireysel değerlerini geliştirmekle kalmaz, aynı zamanda toplumsal ve küresel sorumluluklarının farkında olan birey haline gelir.

Eğitim müfredatı, çağdaş bilgi ve teknolojiyle uyumlu olarak sürekli güncellenir. Öğrenciler, dünya genelindeki gelişmeleri takip edebilecek bir bakış açısı kazanır. Sahibi olduğumuz kültürel mirasın korunması ve gelecek nesillere aktarılması da bizim için önemlidir. Bu büyük miras, modern imkânlarla birleştirilir, güncel ve etkili bir eğitim sürecine entegre edilir ve eğitimde özümser. Öğrencilerin sürekli öğrenme ve gelişime açık olmaları teşvik edilir.

Hayat boyu öğrenme felsefesi benimsenir ve bireylerin kendi potansiyellerini sürekli olarak keşfetmeleri desteklenir.

Güzel Sanatlar Fakültesi Birim İç Değerlendirme Raporu hazırlanırken; Yükseköğretim Kalite Güvencesi kapsamında, 2024 yılı için hazırlanan kılavuza uyulmuştur. Fakültemizin üniversite bünyesinde kurumsal gelişim sürecini sürdürmektedir. Olgunluk düzeyleri ele alındığında güçlü ve zayıf yönleri ortaya çıkmaktadır. Amaç ve kaynakları arasında bir bağ kurulması ve buna bağlı olarak öncelikler arasında bir sıralama yapılması dolayısıyla kaynakların etkili ve verimli bir şekilde kullanılmasını sağlamaktır. Bu çalışmada; Üniversitemizin kurumsal yapısı içerisinde Güzel Sanatlar Fakültesi'nin 2024 yılında yer aldığı etkinlikler, düzenlediği çalışmalar, hedefleri doğrultusunda stratejileri ve kurumsal bilgileri mevcuttur.

## BİRİM HAKKINDA GENEL BİLGİLER

Selçuk Üniversitesi Güzel Sanatlar Fakültesi vizyonu genel anlamda sanatın gücünü ve evrensel dilini kullanarak toplumu aydınlatan, ilham veren ve dönüştüren bir merkez olmayı hedefler. Öğrencilere yaratıcılıklarını geliştirmeleri, estetik anlayışlarını derinleştirmeleri ve sanat alanında liderlik rolleri üstlenmeleri için ilham veren bir ortam sağlamayı amaçlar. Kültürel çeşitliliği kucaklayarak, sanatın bireyler arasında bir köprü oluşturmaya katkıda bulunur.

Fakültemiz Misyonu ise öğrencilere sanat eğitiminde mükemmeliyeti sağlamak ve onları çağdaş sanat dünyasında başarılı birer aktör haline getirmek için çaba göstermektir. Öğrencileri, yaratıcılıklarını keşfetmeye teşvik eden, eleştirel düşünme becerilerini geliştiren ve sanat alanında etkili iletişim yetenekleri kazandıran bir eğitim programı sunmaktır. Ayrıca, topluma hizmet etmek ve sanatın toplumsal ve kültürel etkilerini artırmak için sanat eserlerini üretmek, sergilemek ve yaymak için çeşitli platformlar oluşturmaktır.

Selçuk Üniversitesi Güzel Sanatlar Fakültesi Politikalarına bakıldığında Eğitim Standartları sağlanmış, Kabul ve kayıt Öğrenci Davranış ve Disiplin Politikası Üniversite ile uyumlu, çeşitlilik ve dışa dönüklüğü oldukça etkilidir. Sanatsal ifade ve bu konuda özgünlük, özgürlük ve nitelik barındırmaktadır. Fakülte ve personelin işleyişi, görevleri, hakları ve sorumlulukları belirgindir. Fakültemiz paydaşları konusunda da belirgin bir ivme almıştır.

## 1. İletişim Bilgileri

**Tablo 1.** Birimin iletişim bilgileri ve ilgili birim yöneticileri

<b>Birim Hakkında Genel Bilgiler</b>			
<b>Birim Adı</b>	Selçuk Üniversitesi Güzel Sanatlar Fakültesi		
<b>Adres</b>	Selçuk Üniversitesi Güzel Sanatlar Fakültesi Alaeddin Keykubat Yerleşkesi Akademi Mah. Yeni İstanbul Cad. No:251/A Selçuklu/KONYA Posta Kodu: 42130		
<b>Telefon/Faks</b>	Telefon:0 332 2413057/0 332 2413095 Faks:0 332 2413028		
<b>E-Posta</b>	gsf@selcuk.edu.tr		
<b>Web Adresi</b>	<a href="https://selcuk.edu.tr/Birim/fakulteler/guzel_sanatlar/1821">https://selcuk.edu.tr/Birim/fakulteler/guzel_sanatlar/1821</a>		
<b>Fakülte Yöneticileri</b>			
<b>Görev</b>	<b>Ad-Soyad</b>	<b>Telefon</b>	<b>E-Posta</b>
<b>Dekan</b>	Prof. Dr. Ali Atif POLAT	0332 2234560	aapolat@selcuk.edu.tr
<b>Dekan Yardımcısı</b>	Prof. Dr. Birsen LİMON	0332 2234565	birsenlimon@gmail.com
<b>Fakülte Sekreteri</b>	Adnan KORKMAZ	0332 2234561	adnankorkmaz@selcuk.edu.tr
<b>Kalite Komisyon Başkanı</b>	Prof. Dr. Birsen LİMON	0332 2234565	birsenlimon@gmail.com
<b>Kalite Temsilcisi</b>	Prof. Dr. Birsen LİMON	0332 2234565	birsenlimon@gmail.com
<b>Kalite Öğrenci Temsilcisi</b>	Pırılı YILDIZ	05452600728	piriltiyildiznexus@gmail.com

## 2. Tarihsel Gelişimi

Konya ve ülkemizin kültür-sanat değerlerini yükselterek çağdaş seviyeye ulaştırmak ve bu konuda yetişmiş eleman ihtiyacını karşılamak üzere 04.12.1999 tarihinde kurulmuştur. 2001-2002 Eğitim Öğretim yılında Geleneksel Türk Sanatları ve Seramik Bölümüne, 2007-2008 eğitim öğretim yılında Resim, 2008-2009 eğitim öğretim yılında Heykel ve Grafik Bölümlerine, 2013-2014 eğitim öğretim yılında Endüstri Ürünleri Tasarımı Bölümüne, 2021-2022 eğitim öğretim yılında ise Çizgi Film ve Animasyon Bölümüne öğrenci alınmıştır. 16 Profesör, 5 Doçent, 8 Dr. Öğretim Üyesi, 14 Öğretim Görevlisi 9 Araştırma Görevlisi olmak üzere toplam 52 kişiyle eğitim ve öğretime devam etmektedir. Ülkenin en modern ve amacına uygun Güzel Sanatlar Fakültesi binası, 14 bin 900 metrekare alana sahip ve 5 bloktan oluşmaktadır. İçerisinde 70 öğretim üyesi odası, 48 atölye, 1 adet konferans salonu, 1 adet kafeterya mevcuttur.

[Güzel Sanatlar Fakültesi Kuruluş ve Tarihsel Gelişimi](#)



## 2.1. Akademik ve İdari Personel Bilgileri

Mevcut halde kadrolu olarak çalışmakta olan öğretim elemanı sayısı ve idari personel hizmet dağılımı Tablo 2 ve Tablo 3'te verilmiştir.

**Tablo 2.** Kadrolu çalışan akademik personel sayısı

Bölüm/Program	Profesör	Doçent	Dr. Öğretim Üyesi	Öğretim Görevlisi	Araştırma Görevlisi	Toplam
Çizgi Film ve Animasyon Bölümü	1	1	1	-	-	3
Endüstriyel Tasarım Bölümü	2	-	2	1	-	5
Geleneksel Türk Sanatları Bölümü	3	1	-	8	2	14
Grafik Bölümü	4	2	-	1	1	8
Heykel Bölümü	2	1	-	-	-	3
Seramik Bölümü	1	-	4	2	2	9
Resim Bölümü	3	1	-	1	4	9
TOPLAM	16	6	7	13	9	51

**Tablo 3.** İdari personel hizmet sınıfı dağılımı

Hizmet sınıfı	Ünvanı	Kişi Sayısı
Genel İdare Hizmetleri	Fakülte Sekr./Yurt Müdürü/ Şef/ Bilgisayar İşlt./VHKİ	7
Teknik Hizmetler	Teknisyen/Tekniker	1
İşçi	Sürekli İşçi	8
Yardımcı Hizmetler	Sürekli İşçi	6

## 2.2.Eğitim-Öğretim Hizmeti Sunan Birimler

**Tablo 4.** Akademik Birim Program Listesi

<b>Program Adı</b>	<b>Program Türü</b>	<b>Program Seviyesi</b>	<b>Program Dili</b>	<b>Ortak Derece</b>	<b>Çift Anadal/ Yandal</b>	<b>Alanı</b>
Çizgi Film ve Animasyon	Lisans	4 yıl	Türkçe	Yok	Yok	SÖZ
Endüstriyel Tasarım	Lisans	4 yıl	Türkçe	Yok	Yok	SAY
Geleneksel Türk Sanatlar	Lisans	4 yıl	Türkçe	Yok	Yok	TYT Taban Puanı +ÖYS
Grafik	Lisans	4 yıl	Türkçe	Yok	Yok	TYT Taban Puanı +ÖYS
Heykel	Lisans	4 yıl	Türkçe	Yok	Yok	TYT Taban Puanı +ÖYS
Seramik	Lisans	4 yıl	Türkçe	Yok	Yok	TYT Taban Puanı +ÖYS
Resim	Lisans	4 yıl	Türkçe	Yok	Yok	TYT Taban Puanı +ÖYS

**Tablo 5.** Programlarda eğitim gören mevcut öğrenci sayısı

Program Adı	Lisans Öğrenci Sayısı	Lisansüstü Öğrenci Sayısı
Çizgi Film ve Animasyon	N.Ö.:159	-
Endüstriyel Tasarım	N.Ö. :312	-
Geleneksel Türk Sanatları	N.Ö. :112	11 (Yüksek Lisans)
Grafik	N.Ö. :148 İ.Ö. :50	12 (Yüksek Lisans)
Heykel	N.Ö. :38	-
Seramik	N.Ö. :62	5 (Yüksek Lisans)
Resim	N.Ö. :125 İ.Ö. 11:44	17 (Yüksek Lisans) 10 (Sanatta Yeterlilik)
<b>TOPLAM</b>	1050	45 (Yüksek Lisans) 11 (Sanatta Yeterlilik)

### 3. Birim Misyonu, Vizyonu, Değerler ve Hedefleri

#### 3.1.Misyon

Alanında yeterli bilgi ve deneyime sahip, yaşadığı kente, ülkeye ve dünyaya duyarlı, ulusal ve uluslararası düzeydeki bilimsel, sanatsal ve kültürel gelişmeleri takip eden ve bu gelişmeler ışığında bilime ve sanata farklı bakış açıları kazandırabilen, çalışan, düşünen araştıran, girişimci, paylaşımcı, sorumluluk sahibi ve özgür bireyler yetiştirilmesi adına çağdaş eğitim programlarının hazırlanması, bilimsel sanatsal ve kültürel faaliyetlerin oluşturulması ve gerekli teknik donanımın sağlanması misyonumuzdur. [Güzel Sanatlar Fakültesi Misyon](#)

#### 3.2.Vizyon

Öğrencilerimizin bugün ve gelecekteki toplumun, bilim ve sanat dünyasının aydınlanmasına sağlayacakları katkılarla sanat ve tasarım alanında Türkiye’de ve dünyada tercih edilen bir eğitim- öğretim kurumu olarak Selçuk Üniversitesinin ve Ülkemizin etkinliğini arttırmaktır. [Güzel Sanatlar Fakültesi Vizyon](#)

### 3.3.Değerler (Güçlü Yönlerimiz)

- - Sanatın evrenselliği
- - Atatürk İlkeleri
- - İnsan hakları
- - Fırsat eşitliği
- - İfade özgürlüğü
- -Toplumsal değerler
- - Bilimsel etik kurallar
- - Sanatsal etik kurallar
- - Yaratıcı düşünce
- - Yeniliğe açık olma
- - Yüksek özgüven
- -Sürdürülebilir akademik ortam
- -Çalışanlar, öğrenciler ve diğer paydaşların memnuniyeti
- Paylaşıcılık
- Sürekli gelişme
- Yaşam boyu öğrenme
- Üretilen bilgi ve hizmette kalite
- Kaliteli çalışma hayatı
- Katılımcı yönetim anlayışı
- Çevreye duyarlılık
- Selçuk Üniversitesi kimliği
- Çağdaş ve evrensel düşünce
- Toplumsal duyarlılık
- Uzlaşmacı olma
- Öğrenci odaklılık

### 3.4.Hedefler (Fırsatlar)

- Dünya ile rekabet edebilecek düzeyde donanımlı öğrenci/ araştırmacı /sanatçı ve tasarımcı yetiştirmek
- Kültürel ve sanatsal mirası korumak ve yenilikçi projeler üretmek
- Sanat ve tasarım alanlarında yeni bilgi ve yöntemler üretmek için araştırma ve geliştirme faaliyetlerini teşvik etmek
- Teknolojik gelişmeleri takip ederek, dijital dönüşümleri eğitim öğretim programlarına dahil etmek
- Sanatın toplum üzerindeki etkisini anlamak ve toplumla etkileşim içinde olmak için çeşitli etkinlikler düzenlemek ve sanatı toplumun her kesimine ulaştırmak
- Diğer üniversiteler, sanat kurumları ve uluslararası organizasyonlarla iş birliği yaparak, akademik değişim programları ve ortak projeler yürütmek
- Sanat/Tasarım alanlarında gelecekte oluşabilecek iş imkânlarını öngören stratejiler geliştirmek
- Atölyeleri, ihtiyaca cevap verebilecek donanım ve imkânlarla kavuşturacak araştırma projeleri içinde yer almak
- Yerli ve yabancı öğrencilerin tercih ettiği ve ait olmakla gurur duyacağı bir birim haline dönüşmek
- Nitelikli sürdürülebilir eğitim ve öğretim verebilmek

- Hem ulusal hem de uluslararası alanda başarılı sanatçı ve tasarımcı yetiştirmek

## A. LİDERLİK, YÖNETİM VE KALİTE

### A.1. Liderlik ve Kalite

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

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

#### Olgunluk Düzeyi

- 1- Birimin misyonuyla uyumlu ve stratejik hedeflerini gerçekleştirmeyi sağlayacak bir yönetim modeli ve organizasyonel yapılanması bulunmamaktadır
- 2- Birimin misyon ve stratejik hedeflerine ulaşmasını güvence altına alan ve süreçleriyle uyumlu yönetim modeli ve idari yapılanması belirlenmiştir.
- 3- Birimin yönetim modeli ve organizasyonel yapılanması birim ve alanların genelini kapsayacak şekilde faaliyet göstermektedir.
- 4- Birimin yönetim ve organizasyonel yapılanmasına ilişkin uygulamaları izlenmekte ve iyileştirilmektedir.
- 5- İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.

#### Kanıtlar

[A.1.1.1. GSF Yönetim](#)

[A.1.1.2. Çizgi Film ve Animasyon Bölümü Yönetim](#)

[A.1.1.3. Endüstriyel Tasarım Bölümü Yönetim](#)

[A.1.1.4. Geleneksel Türk Sanatları Bölümü Yönetim](#)

[A.1.1.5. Grafik Bölümü Yönetim](#)

[A.1.1.6. Heykel Bölümü Yönetim](#)

[A.1.1.7. Seramik Bölümü Yönetim](#)

[A.1.1.8. Resim Bölümü Yönetim](#)

[A.1.1.9. GSF Organizasyon Şeması](#)

[A.1.1.10. GSF Yönetim Kurulu](#)

[A.1.1.11. GSF Fakülte Kurulu](#)

[A.1.1.12. GSF Bilim Sanat ve Tasarım Kurulu](#)

[A.1.1.13. GSF Bilimsel Etik Değerlendirme Kurulu](#)

[A.1.1.14. GSF Kalite Komisyonu](#)

[A.1.1.15. GSF Danışma Kurulu](#)

[A.1.1.16. GSF 2024-2028 Stratejik Planı](#)

[A.1.1.17. Üniversitelerde Akademik Teşkilat Yönetmeliği](#)

## **A.1.2. Liderlik**

Birimde rektörün ve süreç liderlerinin yükseköğretim ekosistemindeki değişim, belirsizlik ve karmaşıklığı dikkate alan bir kalite güvencesi sistemi ve kültürü oluşturma konusunda sahipliği ve motivasyonu yüksektir. Bu süreçler çevik bir liderlik yaklaşımıyla yönetilmektedir. Birimlerde liderlik anlayışı ve koordinasyon kültürü yerleşmiştir. Liderler birimin değerleri ve hedefleri doğrultusunda stratejilerinin yanı sıra; yetki paylaşımını, ilişkileri, zamanı, birimsel motivasyon ve stresi de etkin ve dengeli biçimde yönetmektedir. Akademik ve idari birimler ile yönetim arasında etkin bir iletişim ağı oluşturulmuştur.

### **Olgunluk Düzeyi**

- 1- Birimde kalite güvencesi sisteminin yönetilmesi ve kalite kültürünün içselleştirilmesini destekleyen etkin bir liderlik yaklaşımı bulunmamaktadır.
- 2- Birimde liderlerin kalite güvencesi sisteminin yönetimi ve kültürünün içselleştirilmesi konusunda sahipliği ve motivasyonu bulunmaktadır.
- 3- Birimin geneline yayılmış, kalite güvencesi sistemi ve kültürünün gelişimini destekleyen etkin liderlik uygulamaları bulunmaktadır.
- 4- Liderlik uygulamaları ve bu uygulamaların kalite güvencesi sistemi ve kültürünün gelişimine katkısı izlenmekte ve bağlı iyileştirmeler gerçekleştirilmektedir.
- 5- İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.

### **Kanıtlar**

[A.1.2.1. GSF Web Sayfası](#)

[A.1.2.2. GSF Yönetim](#)

[A.1.2.3. GSF Dekan ve Dekan Yardımcısı Görev Dağılımı](#)

[A.1.2.4. GSF Görev Tanımları](#)

[A.1.2.5. GSF Dış Paydaş Anketi](#)

[A.1.2.6. GSF Bölümler Kalite Komisyonu Temsilcisi](#)

[A.1.2.7. GSF Kalite Komisyonu](#)

[A.1.2.8. GSF Kalite Komisyonu 1. Toplantısı](#)

[A.1.2.9. GSF Kalite Komisyonu 2. Toplantısı](#)

[A.1.2.10. GSF 2023 Yılı Birim İç Değerlendirme Raporu](#)

[A.1.2.11. GSF Staj Söyleşisi](#)

[A.1.2.12. GSF'de İlk Ders Sanat Sadece Sanat Değildir](#)

[A.1.2.13. GSF Tanışma Toplantısı](#)

### **A.1.3. Birimsel dönüşüm kapasitesi**

Yükseköğretim ekosistemi içerisindeki değişimleri, küresel eğilimleri, ulusal hedefleri ve paydaş beklentilerini dikkate alarak birimin geleceğe hazır olmasını sağlayan çevik yönetim yetkinliği vardır. Geleceğe uyum için amaç, misyon ve hedefler doğrultusunda birimi dönüştürmek üzere değişim yönetimi, kıyaslama, yenilik yönetimi gibi yaklaşımları kullanır ve birimsel özgünlüğü güçlendirir.

#### **Olgunluk Düzeyi**

- 1- Birimde değişim yönetimi bulunmamaktadır.
- 2- Birimde değişim ihtiyacı belirlenmiştir.
- 3- Birimde değişim yönetimi yaklaşımı birimin geneline yayılmış ve bütüncül olarak yürütülmektedir.
- 4- Amaç, misyon ve hedefler doğrultusunda gerçekleştirilen değişim yönetimi uygulamaları izlenmekte ve önlemler alınmaktadır.
- 5- İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.

#### **Kanıtlar**

[A.1.3.1. GSF Seramik Bölümü 2023-2024 Eğitim-Öğretim Yılı Müfredatı](#)

[A.1.3.2. GSF Seramik Bölümü 2023-2024 Eğitim-Öğretim Yılı Müfredatı Güncellemesi](#)

[A.1.3.3. GSF Resim Bölümü 2023-2024 Eğitim-Öğretim Yılı Müfredatı](#)

[A.1.3.4. GSF Heykel Bölümü 2023-2024 Eğitim-Öğretim Yılı Müfredatı](#)

[A.1.3.5. GSF Heykel Bölümü 2023-2024 Eğitim-Öğretim Yılı Müfredatı Güncellemesi](#)

[A.1.3.6. GSF Grafik Bölümü 2023-2024 Eğitim-Öğretim Yılı Müfredatı](#)

[A.1.3.7. GSF Geleneksel Türk Sanatları Bölümü Eğitim-Öğretim Yılı Müfredatı](#)

[A.1.3.8. GSF Endüstriyel Tasarım Bölümü 2023-2024 Eğitim-Öğretim Yılı Müfredatı](#)

[A.1.3.9. GSF Endüstriyel Tasarım Bölümü 2023-2024 Eğitim-Öğretim Yılı Müfredatı Güncelleme](#)

[A.1.3.10. GSF Çizgi Film ve Animasyon Bölümü 2023-2024 Eğitim-Öğretim Yılı Müfredatı](#)

[A.1.3.11. GSF Staj Yönergesi](#)

[A.1.3.12. GSF Grafik Bölümü Müfredatına Yapay Zeka Dersi Eklenmesi](#)

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

PUKÖ çevrimleri itibarı ile takvim yılı temelinde hangi işlem, süreç, mekanizmaların devreye gireceği planlanmış, akış şemaları belirlidir. Sorumluluklar ve yetkiler tanımlanmıştır. Gerçekleşen uygulamalar değerlendirilmektedir. Takvim yılı temelinde tasarlanmayan diğer kalite döngülerinin ise tüm katmanları içerdiği kanıtları ile belirtilmiştir, gerçekleşen uygulamalar değerlendirilmektedir. Birime ait kalite güvencesi rehberi gibi politika ayrıntılarının yer aldığı erişilebilen ve güncellenen bir doküman bulunmaktadır.

#### **Olgunluk Düzeyi**

- 1- Birimin tanımlanmış bir iç kalite güvencesi sistemi bulunmamaktadır.
- 2- Birimin iç kalite güvencesi süreç ve mekanizmaları tanımlanmıştır.
- 3- İç kalite güvencesi sistemi birimin geneline yayılmış, şeffaf ve bütüncül olarak yürütülmektedir.
- 4- İç kalite güvencesi sistemi mekanizmaları izlenmekte ve ilgili paydaşlarla birlikte iyileştirilmektedir.
- 5- İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.

#### **Kanıtlar**

[A.1.4.1. GSF Kalite Komisyonu](#)

[A.1.4.2. GSF Birim İç Değerlendirme Raporları](#)

[A.1.4.3. GSF Danışma Kurulu](#)

[A.1.4.4. GSF İş Akış Süreçleri](#)

[A.1.4.5. GSF Danışma Kurulu](#)

[A.1.4.6. GSF Danışma Kurulu Başkanı Seçimi](#)

[A.1.4.7. GSF Bölümler Kalite Kurulu Temsilcisi Seçimi](#)

[A.1.4.8. GSF Seramik Bölümü Kalite Kurulu Temsilcisi Değişikliği 1](#)

[A.1.4.9. GSF Seramik Bölümü Kalite Kurulu Temsilcisi Değişikliği 2](#)



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

Kamuoyunu bilgilendirme ilkesel olarak benimsenmiştir, hangi kanalların nasıl kullanılacağı tasarlanmıştır, erişilebilir olarak ilan edilmiştir ve tüm bilgilendirme adımları sistematik olarak atılmaktadır. Birim web sayfası doğru, güncel, ilgili ve kolayca erişilebilir bilgiyi vermektedir; bunun sağlanması için gerekli mekanizma mevcuttur. Birimsel özerklik ile hesap verebilirlik kavramlarının birbirini tamamladığına ilişkin bulgular mevcuttur. İçe ve dışa hesap verme yöntemleri kurgulanmıştır ve uygulanmaktadır. Sistematiktir, ilan edilen takvim çerçevesinde gerçekleştirilir, sorumluları nettir. Alınan geri beslemeler ile etkinliği değerlendirilmektedir. Birimin bölgesindeki dış paydaşları, ilişkili olduğu yerel yönetimler, diğer üniversiteler, kamu birimi kuruluşları, sivil toplum kuruluşları, sanayi ve yerel halk ile ilişkileri değerlendirilmektedir.

#### **Olgunluk Düzeyi**

- 1- Birimde kamuoyunu bilgilendirmek ve hesap verebilirliği gerçekleştirmek üzere mekanizmalar bulunmamaktadır.
- 2- Birimde şeffaflık ve hesap verebilirlik ilkeleri doğrultusunda kamuoyunu bilgilendirmek üzere tanımlı süreçler bulunmaktadır.
- 3- Birim tanımlı süreçleri doğrultusunda kamuoyunu bilgilendirme ve hesap verebilirlik mekanizmalarını işletmektedir.
- 4- Birimin kamuoyunu bilgilendirme ve hesap verebilirlik mekanizmaları izlenmekte ve paydaş görüşleri doğrultusunda iyileştirilmektedir.
- 5- İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.

#### **Kanıtlar**

[A.1.5.1. GSF Resmi Web Sayfası](#)

[A.1.5.2. GSF Bilimsel Etkinlikler Sayfası](#)

[A.1.5.3. GSF Sosyal Etkinlikler Sayfası](#)

[A.1.5.4. GSF Geleneksel Türk Sanatları Bölümü Zahriye Tezhipleri Sergisi](#)

[A.1.5.5. GSF Resmi Facebook Sayfası](#)

### **A.2. Misyon ve Stratejik Amaçlar**

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

#### **A.2.1. Misyon, Vizyon ve Politikalar**

Misyon ve vizyon ifadesi tanımlanmıştır, birim çalışanlarınca bilinir ve paylaşılır. Birime

özeldir, sürdürülebilir bir gelecek yaratmak için yol göstericidir. Kalite güvencesi politikası vardır, paydaşların görüşü alınarak hazırlanmıştır. Politika birim çalışanlarınca bilinir ve paylaşılır. Politika belgesi yalın, somut, gerçekçidir. Sürdürülebilir kalite güvencesi sistemini ana hatlarıyla tarif etmektedir. Kalite güvencesinin yönetim şekli, yapılanması, temel mekanizmaları, merkezi kurgu ve birimlere erişimi açıklanmıştır. Aynı şekilde eğitim ve öğretim (uzaktan eğitimi de kapsayacak şekilde), araştırma ve geliştirme, toplumsal katkı, yönetim sistemi ve uluslararasılaşma politikaları vardır ve kalite güvencesi politikası için sayılan özellikleri taşır. Bu politika ifadelerinin somut sonuçları, uygulamalara yansıyan etkileri vardır; örnekleri sunulabilir.

### **Olgunluk Düzeyi**

- 1- Birimde tanımlanmış misyon, vizyon ve politikalar bulunmamaktadır.
- 2- Birimin tanımlanmış ve birime özgü misyon, vizyon ve politikaları bulunmaktadır.
- 3- Birimin genelinde misyon, vizyon ve politikalarla uyumlu uygulamalar bulunmaktadır.
- 4- Misyon, vizyon ve politikalar doğrultusunda gerçekleştirilen uygulamalar izlenmekte ve paydaşlarla birlikte değerlendirilerek önlemler alınmaktadır.
- 5- İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.

### **Kanıtlar**

[A.2.1.1. GSF Misyon ve Vizyon Bilgileri](#)

[A.2.1.2. GSF Çizgi Film ve Animasyon Bölümü Misyon ve Vizyon Bilgileri](#)

[A.2.1.3. GSF Endüstriyel Tasarım Bölümü Misyon ve Vizyon Bilgileri](#)

[A.2.1.4. GSF Geleneksel Türk Sanatları Bölümü Misyon ve Vizyon Bilgileri](#)

[A.2.1.5. GSF Grafik Bölümü Misyon ve Vizyon Bilgileri](#)

[A.2.1.6. GSF Heykel Bölümü Misyon ve Vizyon Bilgileri](#)

[A.2.1.7. GSF Resim Bölümü Misyon ve Vizyon Bilgileri](#)

[A.2.1.8. GSF Seramik Bölümü Misyon ve Vizyon Bilgileri](#)

[A.2.1.9. GSF Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği](#)

[A.2.1.10. GSF Özel Yetenek Sınavı Yönergesi](#)

[A.2.1.11. GSF Staj Yönergesi](#)

[A.2.1.12. Selçuk Üniversitesi Haklı ve Geçerli Mazeretler Yönergesi](#)

[A.2.1.13. Uzaktan Eğitim Merkezi Web Sayfası](#)

[A.2.1.14. GSF Stratejik Planı](#)

### **A.2.2. Stratejik amaç ve hedefler**

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

#### **Olgunluk Düzeyi**

- 1- Birimin stratejik planı bulunmamaktadır.
- 2- Birimin ilan edilmiş bir stratejik planı bulunmaktadır.
- 3- Birimin bütünsel, tüm birimleri tarafından benimsenmiş ve paydaşlarınca bilinen stratejik planı ve bu planıyla uyumlu uygulamaları vardır.
- 4- Birim uyguladığı stratejik planı izlemekte ve ilgili paydaşlarla birlikte değerlendirerek gelecek planlarına yansıtılmaktadır.
- 5- İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.

#### **Kanıtlar**

[A.2.2.1. GSF 2024-2028 Stratejik Planı](#)

[A.2.2.2. GSF Web Sayfası Sorumlusu](#)

[A.2.2.3. Üniversitemiz Stratejik Planı 2024 Yılı Değerlendirmesine İlişkin Veriler](#)

[A.2.2.4. GSF 2025 Yılı Hedef Girişlerinin Yapılması](#)

### **A.2.3. Performans yönetimi**

Birimde performans yönetim sistemleri bütünsel bir yaklaşımla ele alınmaktadır. Bu sistemler birimin stratejik amaçları doğrultusunda sürekli iyileşmesine ve geleceğe hazırlanmasına yardımcı olur. Bilişim sistemleriyle desteklenerek performans yönetiminin doğru ve güvenilir olması sağlanmaktadır. Birimin stratejik bakış açısını yansıtan performans yönetimi süreç odaklı ve paydaş katılımıyla sürdürülmektedir. Tüm temel etkinlikleri kapsayan birimsel (genel, anahtar, uzaktan eğitim vb.) performans göstergeleri tanımlanmış ve paylaşılmıştır. Performans göstergelerinin iç kalite güvencesi sistemi ile nasıl ilişkilendirildiği tanımlanmış ve yazılıdır. Kararlara yansıma örnekleri mevcuttur. Yıllar içinde nasıl değiştiği takip edilmektedir, bu izlemenin sonuçları yazılıdır ve gerektiği şekilde kullanıldığına dair kanıtlar mevcuttur.

#### **Olgunluk Düzeyi**

- 1- Birimde performans yönetimi bulunmamaktadır.

- 2- Birimde performans göstergeleri ve performans yönetimi mekanizmaları tanımlanmıştır.
- 3- Birimin geneline yayılmış performans yönetimi uygulamaları bulunmaktadır.
- 4- Birimde performans göstergelerinin işlerliği ve performans yönetimi mekanizmaları izlenmekte ve izlem sonuçlarına göre iyileştirmeler gerçekleştirilmektedir.
- 5- İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.

## **Kanıtlar**

[A.2.3.1. Motion Capture Etkinlik Planlama Formu](#)

[A.2.3.2. DAHA YUKARI Çizgi Roman Galası Etkinlik Planlama Formu](#)

[A.2.3.3. 34. Endüstriyel Tasarım Bölümleri Toplantısı ETAK Sonuç Raporu](#)

[A.2.3.4. Genç Değirmen Teknik Gezisi Etkinlik Planlama Formu](#)

[A.2.3.5. Uluslararası Bİlim Sanat ve Toplum Sempozyumu Katılım Sonuç Raporu](#)

[A.2.3.6. Erasmus Personel Hareketliliği Katılımı Sonuç Raporu](#)

[A.2.3.7. I. Ulusal Geleneğin İzinde Geleneksel Türk Sanatları Bölüm Başkanları Toplantısı Sonuç Raporu](#)

[A.2.3.8. International Conference on Oriental Carpets Sonuç Raporu](#)

[A.2.3.9. Linol Baskı Workshop Sonuç Raporu](#)

[A.2.3.10. Bir Düş...Bir Sürüş... Konya Sonuç raporu](#)

[A.2.3.11. II. Uluslararası Sanat ve Tasarım Sempozyumu Sonuç Raporu](#)

[A.2.3.12. Desen ve Tasarım Atölyeleri Sergisi Sonuç Raporu](#)

[A.2.3.13. Çatalhöyük Teknik Gezisi Sonuç Raporu](#)

[A.2.3.14. Geleneği Geleceğe Aktarmak Somut Olmayan Kültürel Mirasın Korunması ve Çağdaş Tasarımlarda Sürdürülmesi Sergi Sonuç Raporu](#)

[A.2.3.15. Letoon Antik Kenti Arkeolojik Kazısı Sonuç Raporu](#)

[A.2.3.16. Fujida Ulusal Davetli Disiplinlerarası Karma Sergi Sonuç Raporu](#)

[A.2.3.17. Seramik Sanatçısı Ekin YÜKSEL Konferansı Sonuç Raporu](#)

[A.2.3.18. Proje Hazırlama ve Teknik Resim Sunumu Sonuç Raporu](#)

[A.2.3.19. Muz Kabuğu Atığı Külünün Seramik Sır Yapımında Kullanım Olanaklarının Araştırılması Sergisi Sonuç Raporu](#)

[A.2.3.20. Mustafa Okan Anısına Siyah Beyaz-Öyküler temalı Posta Sanatı Sergisi Sonuç Raporu](#)

[A.2.3.21. Konya Selçuklu Gençlik Merkezi İç Mekan Duvarları Boyama Etkinliği Sonuç Raporu](#)

[A.2.3.21. Faces/Yüzler Sergisi Sonuç Raporu](#)

[A.2.3.22. Resim Bölümü Öğrencileri Bina Dışı Sosyal Etkinlik Sonuç Raporu](#)

[A.2.3.23. Hatay Konteyner Kent Kütüphane Duvarlarının Resimlenmesi Sonuç Raporu](#)

[A.2.3.24. GSF Etkinlik Planlama Formu](#)

[A.2.3.25. GSF Etkinlik Planlama Web Sayfası](#)

[A.2.3.26. GSF 2024-2025 Eğitim-Öğretim Yılı Akademik Genel Kurul Toplantısı](#)

### **A.3. Yönetim Sistemleri**

Birim, stratejik hedeflerine ulaşmayı nitelik ve nicelik olarak güvence altına almak amacıyla mali, beşerî ve bilgi kaynakları ile süreçlerini yönetmek üzere bir sisteme sahip olmalıdır.

#### **A.3.1. Bilgi yönetim sistemi**

Birimin önemli etkinlikleri ve süreçlerine ilişkin veriler toplanmakta, analiz edilmekte, raporlanmakta ve stratejik yönetim için kullanılmaktadır. Akademik ve idari birimlerin kullandıkları Bilgi Yönetim Sistemi entegredir ve kalite yönetim süreçlerini beslemektedir.

#### **Olgunluk Düzeyi**

- 1- Birimde bilgi yönetim sistemi bulunmamaktadır.
- 2- Birimde birimsel bilginin edinimi, saklanması, kullanılması, işlenmesi ve değerlendirilmesine destek olacak bilgi yönetim sistemleri oluşturulmuştur.
- 3- Birim genelinde temel süreçleri (eğitim ve öğretim, araştırma ve geliştirme, toplumsal katkı, kalite güvencesi) destekleyen entegre bilgi yönetim sistemi işletilmektedir.
- 4- Birimde entegre bilgi yönetim sistemi izlenmekte ve iyileştirilmektedir.
- 5- İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.

#### **Kanıtlar**

[A.3.1.1. Elektronik Belge Yönetim Sistemi Web Sayfası](#)

[A.3.1.2. SÜ Öğrenci Bilgi Sistemi Web Sayfası](#)

[A.3.1.3. SÜ Online İlişik Kesme Otomasyonu](#)

[A.3.1.4. SÜ Mobil Uygulaması SÜMOB](#)

[A.3.1.5. SÜ Uzaktan Eğitim Merkezi Web Sayfası](#)

[A.3.1.6. SÜ SİMER Web Sayfası](#)

[A.3.1.7. CİMER Web Sayfası](#)

#### **A.3.2. İnsan kaynakları yönetimi**

İnsan kaynakları yönetimine ilişkin kurallar ve süreçler bulunmaktadır. Şeffaf şekilde yürütülen bu süreçler birimde herkes tarafından bilinmektedir. Eğitim ve liyakat öncelikli kriter olup, yetkinliklerin artırılması temel hedeftir. Çalışan (akademik-idari) memnuniyet, şikayet ve önerilerini belirlemek ve izlemek amacıyla geliştirilmiş olan yöntem ve mekanizmalar uygulanmakta ve sonuçları değerlendirilerek iyileştirilmektedir.

## Olgunluk Düzeyi

- 1- Birimde insan kaynakları yönetimine ilişkin tanımlı süreçler bulunmamaktadır.
- 2- Birimde stratejik hedefleriyle uyumlu insan kaynakları yönetimine ilişkin tanımlı süreçler bulunmaktadır.
- 3- Birimin genelinde insan kaynakları yönetimi doğrultusunda uygulamalar tanımlı süreçlere uygun bir biçimde yürütülmektedir.
- 4- Birimde insan kaynakları yönetimi uygulamaları izlenmekte ve ilgili iç paydaşlarla değerlendirilerek iyileştirilmektedir.
- 5- İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.

## Kanıtlar

[A.3.2.1. GSF 2024 yılı Öğretim Elemanı Kadro Talepleri 1](#)

[A.3.2.2. GSF 2024 Yılı Öğretim Elemanı Kadro Talepleri 2](#)

[A.3.2.3. GSF ORC-ID Entegrasyonu](#)

## A.3.3. Finansal kaynakların yönetimi

Temel gelir ve gider kalemleri tanımlanmıştır ve yıllar içinde izlenmektedir. Toplam Cari Bütçe (gelir) = Devlet eğitim katkısı (merkezi bütçeden gelen ve araştırma-geliştirme kategorisindeki faaliyetlere ait olmayan tüm gelirler) + öğrenci gelirleri (kaynağı öğrenci olan tüm gelirler: 1. ve 2. öğretim, tezsiz yüksek lisans, yaz okulu, hizmetler/harçlar, yemek-barınma ücreti vb.) + araştırma gelirleri (devletten merkezi bütçe içinde gelen + ulusal tahsis -yarışmasız projeler-) + ulusal yarışmacı araştırma destekleri + uluslararası araştırma destekleri [özel hesap, döner sermaye, vakıftan gelen veya başkaca muhasebeleştirilen] + toplumsal katkı gelirleri (tıp, dişçilik vb.) fakültelerin sağlık hizmeti geliri [döner sermaye veya başkaca muhasebeleştirilen] + mühendislik, mimarlık vb fakültelerinin bilgi ve teknoloji transferi/projeler/uygulamalar geliri [döner sermaye veya başkaca muhasebeleştirilen] + erişkin eğitimi/yaşam boyu eğitim gelirleri + kira gelirleri + laboratuvar/deney/ölçüm vb gelirler [özel hesap, döner sermaye, vakıftan gelen veya başkaca muhasebeleştirilen] + bağışlar (devlet dışı, şartlı veya şartsız olarak üniversiteye aktarılan kaynak) ayrıntısında izlenmektedir ve birim profiliyle ilişkilendirilmektedir.

## Olgunluk Düzeyi

- 1- Birimde finansal kaynakların yönetimine ilişkin tanımlı süreçler bulunmamaktadır.
- 2- Birimde finansal kaynakların yönetimine ilişkin olarak stratejik hedefler ile uyumlu tanımlı süreçler bulunmaktadır.
- 3- Birimin genelinde finansal kaynakların yönetime ilişkin uygulamalar tanımlı süreçlere uygun biçimde yürütülmektedir.

- 4- Birimde finansal kaynakların yönetim süreçleri izlenmekte ve iyileştirilmektedir.
- 5- İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.

### **Kanıtlar**

[A.3.3.1. SÜ Bordro Sistemi Web Sayfası](#)

[A.3.3.2. Hazine ve Maliye Bakanlığı Harcama Yönetim Sistemi](#)

[A.3.3.3. Hazine ve Maliye Bakanlığı Taşınır Kayıt Yönetim Sistemi](#)

[A.3.3.4. Hazine ve Maliye Bakanlığı Merkezi Uygulamalar Giriş Web Sayfası](#)

[A.3.3.5. GSF 2024 Yılı Taşınır Sayımı Komisyonu](#)

### A.3.4. Süreç yönetimi

Tüm etkinliklere ait süreçler ve alt süreçler (uzaktan eğitim dahil) tanımlıdır (A.3.4.1. WEB, BAP ve BIDR). Süreçlerdeki sorumlular, iş akışı, yönetim, sahiplenme yazılıdır ve birimce içselleştirilmiştir (A.3.4.3. Danışman Görüşme Saatleri). Süreç yönetiminin başarılı olduğunun kanıtları vardır (A.3.4.2. Anketler). Sürekli süreç iyileştirme döngüsü kurulmuştur.

#### Olgunluk Düzeyi

- 1- Birimde eğitim ve öğretim, araştırma ve geliştirme, toplumsal katkı ve yönetim sistemine ilişkin süreçler tanımlanmamıştır.
- 2- Birimde eğitim ve öğretim, araştırma ve geliştirme, toplumsal katkı ve yönetim sistemi süreç ve alt süreçleri tanımlanmıştır.
- 3- Birimin genelinde tanımlı süreçler yönetilmektedir.
- 4- Birimde süreç yönetimi mekanizmaları izlenmekte ve ilgili paydaşlarla değerlendirilerek iyileştirilmektedir.
- 5- İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.

#### Kanıtlar

[A.3.4.1. GSF İş Akış Süreçleri](#)

[A.3.4.2. SÜ Bilimsel Araştırma Projeleri Otomasyonu](#)

[A.3.4.3. GSF Birim İç Değerlendirme Raporu](#)

[A.3.4.4. GSF 2024-2025 Güz Yarıyılı Ders Değerlendirme Anketi](#)

[A.3.4.5. GSF Güz Yarıyılı Öğrenci Temsilcisinin Dersimiz Kalite Toplantısına Katılımı](#)

[A.3.4.6. GSF Öğretim Elemanlarının Öğrenci Görüşme Saatlerinin Belirlenmesi](#)

[A.3.4.7. GSF Çizgi Film ve Animasyon Bölümü Akademik Personel Görüşme Saatleri](#)

[A.3.4.8. GSF Endüstriyel Tasarım Bölümü Akademik Personel Görüşme Saatleri](#)

[A.3.4.9. GSF Geleneksel Türk Sanatları Bölümü Akademik Personel Görüşme Saatleri](#)

[A.3.4.10. GSF Grafik Bölümü Akademik Personel Görüşme Saatleri](#)

[A.3.4.11. GSF Seramik Bölümü Akademik Personel Görüşme Saatleri](#)



## A.4. Paydaş Katılımı

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

### A.4.1. İç ve dış paydaş katılımı

İç ve dış paydaşların karar alma, yönetim ve iyileştirme süreçlerine katılım mekanizmaları tanımlanmıştır. Gerçekleşen katılımın etkinliği, birimselliği ve sürekliliği irdelenmektedir. Uygulama örnekleri, iç kalite güvencesi sisteminde özellikle öğrenci ve dış paydaş katılımı ve etkinliği mevcuttur. Sonuçlar değerlendirilmekte ve bağlı iyileştirmeler gerçekleştirilmektedir.

#### Olgunluk Düzeyi

- 1- Birimin iç kalite güvencesi sistemine paydaş katılımını sağlayacak mekanizmalar bulunmamaktadır.
- 2- Birimde kalite güvencesi, eğitim ve öğretim, araştırma ve geliştirme, toplumsal katkı, yönetim sistemi ve uluslararasılaşma süreçlerinin PUKÖ katmanlarına paydaş katılımını sağlamak için planlamalar bulunmaktadır.
- 3- Tüm süreçlerdeki PUKÖ katmanlarına paydaş katılımını sağlamak üzere Birimin geneline yayılmış mekanizmalar bulunmaktadır.
- 4- Paydaş katılım mekanizmalarının işleyişi izlenmekte ve bağlı iyileştirmeler gerçekleştirilmektedir.
- 5- İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.

#### Kanıtlar

[A.4.1.1. GSF Danışma Kurulu](#)

[A.4.1.2. GSF Danışma Kurulu Web Sayfası](#)

[A.4.1.3. GSF 2024-2025 Eğitim-Öğretim Yılı Akademik Genel Kurul Toplantısı](#)

[A.4.1.4. GSF'de İlk Ders](#)

[A.4.1.5. GSF Heykel Bölümü Mezun ve Öğrencileri ile Kariyer Toplantısı](#)

#### **A.4.2. Öğrenci geri bildirimleri**

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

#### **Olgunluk Düzeyi**

- 1- Birimde öğrenci geri bildirimlerinin alınmasına yönelik mekanizmalar bulunmamaktadır.
- 2- Birimde öğretim süreçlerine ilişkin olarak öğrencilerin geri bildirimlerinin (ders, dersin öğretim elemanı, program, öğrenci iş yükü\* vb.) alınmasına ilişkin ilke ve kurallar oluşturulmuştur.
- 3- Programların genelinde öğrenci geri bildirimleri (her yarıyıl ya da her akademik yıl sonunda) alınmaktadır.
- 4- Tüm programlarda öğrenci geri bildirimlerinin alınmasına ilişkin uygulamalar izlenmekte ve öğrenci katılımına dayalı biçimde iyileştirilmektedir. Geri bildirim sonuçları karar alma süreçlerine yansıtılmaktadır.
- 5- İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.

#### **Kanıtlar**

[A.4.2.1. SÜ İletişim Merkezi SİMER](#)

[A.4.2.2. GSF Endüstriyel Tasarım Bölümü Öğrenci Temsilcisi Seçim Sonucu,](#)

[A.4.2.3. GSF Grafik Bölümü Öğrenci Temsilcisi Seçim Sonucu,](#)

[A.4.2.4. GSF Çizgi Film ve Animasyon Bölümü Öğrenci Temsilcisi Seçim Sonucu,](#)

[A.4.2.5. GSF Seramik Bölümü Öğrenci Temsilcisi Seçim Sonucu,](#)

[A.4.2.6. GSF Heykel Bölümü Öğrenci Temsilcisi Seçim Sonucu,](#)

[A.4.2.7. GSF Geleneksel Türk Sanatları Bölümü Öğrenci Temsilcisi Seçim Sonucu,](#)

[A.4.2.8. GSF Resim Bölümü Öğrenci Temsilcisi Seçim Sonucu](#)

[A.4.2.9. GSF Fakülte ve Bölüm Temsilcileri](#)

#### **A.4.3. Mezun ilişkileri yönetimi**

Mezunların işe yerleşme, eğitime devam, gelir düzeyi, işveren/ mezun memnuniyeti gibi istihdam bilgileri sistematik ve kapsamlı olarak toplanmakta, değerlendirilmekte, birim gelişme stratejilerinde kullanılmaktadır.

## **Olgunluk Düzeyi**

- 1- Birimde mezun izleme sistemi bulunmamaktadır.
- 2- Programların amaç ve hedeflerine ulaşıp ulaşılmadığının irdelenmesi amacıyla bir mezun izleme sistemine ilişkin planlama bulunmaktadır.
- 3- Birimdeki programların genelinde mezun izleme sistemi uygulamaları vardır.
- 4- Mezun izleme sistemi uygulamaları izlenmekte ve ihtiyaçlar doğrultusunda programlarda güncellemeler yapılmaktadır.
- 5- İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.

## **Kanıtlar**

### [A.4.3.1. SÜ Mezun Bilgi Sistemi](#)

## **A.5. Uluslararasılaşma**

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

### **A.5.1. Uluslararasılaşma süreçlerinin yönetimi**

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

#### **Olgunluk Düzeyi**

- 1- Birimin uluslararasılaşma süreçlerine ilişkin yönetsel ve organizasyonel yapılanması bulunmamaktadır.
- 2- Birimin uluslararasılaşma süreçlerinin yönetim ve organizasyonel yapısına ilişkin planlamalar bulunmaktadır.
- 3- Birimde uluslararasılaşma süreçlerinin yönetimine ilişkin organizasyonel yapılanma tamamlanmış olup; şeffaf, kapsayıcı ve katılımcı biçimde işlemektedir.
- 4- Uluslararasılaşma süreçlerinin yönetsel ve organizasyonel yapılanması izlenmekte ve iyileştirilmektedir.
- 5- İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.

#### **Kanıtlar**

[A.5.1.1. SÜ 2022-2026 Stratejik Planı](#)

[A.5.1.2. GSF Çizgi Film ve Animasyon Bölümü Erasmus, Mevlana ve Farabi Koordinatörleri](#)

[A.5.1.3. GSF Endüstriyel Tasarım Bölümü Erasmus, Mevlana ve Farabi Koordinatörleri](#)

[A.5.1.4. GSF Geleneksel Türk Sanatları Bölümü Erasmus, Mevlana ve Farabi Koordinatörleri](#)

[A.5.1.5. GSF Grafik Bölümü Erasmus, Mevlana ve Farabi Koordinatörleri](#)

[A.5.1.6. GSF Heykel Bölümü Erasmus, Mevlana ve Farabi Koordinatörleri](#)

[A.5.1.7. GSF Resim Bölümü Erasmus, Mevlana ve Farabi Koordinatörleri](#)

[A.5.1.8. GSF Seramik Bölümü Erasmus, Mevlana ve Farabi Koordinatörleri](#)

[A.5.1.9. GSF Değişim Programı Duyurusu](#)

[A.5.1.10. Fullbright Anlaşması](#)

[A.5.1.11. GSF Erasmus Ders Havuzunda Açılan Dersler](#)

[A.5.1.12. GSF ATAV Etkinliği](#)

### **A.5.2. Uluslararasılaşma kaynakları**

Uluslararasılaşmaya ayrılan kaynaklar (mali, fiziksel, insan gücü) belirlenmiş, paylaşılmış, birimselleşmiştir, bu kaynaklar nicelik ve nitelik bağlamında izlenmekte ve değerlendirilmektedir.

## **Olgunluk Düzeyi**

- 1- Birimin uluslararasılaşma faaliyetlerini sürdürebilmesi için yeterli kaynak bulunmamaktadır.
- 2- Birimin uluslararasılaşma faaliyetlerini sürdürebilmek için uygun nitelik ve nicelikte fiziki, teknik ve mali kaynakların oluşturulmasına yönelik planları bulunmaktadır.
- 3- Birimin uluslararasılaşma kaynakları birimler arası denge gözetilerek yönetilmektedir.
- 4- Birimde uluslararasılaşma kaynaklarının dağılımı izlenmekte ve iyileştirilmektedir.
- 5- İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.

## **Kanıtlar**

### [A.5.2.1. Anlaşma ve Hareketlilik Onay Belgesi](#)

#### **A.5.3. Uluslararasılaşma performansı**

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

## **Olgunluk Düzeyi**

- 1- Birimde uluslararasılaşma faaliyeti bulunmamaktadır.
- 2- Birimde uluslararasılaşma politikasıyla uyumlu faaliyetlere yönelik planlamalar bulunmaktadır.
- 3- Birimin geneline yayılmış uluslararasılaşma faaliyetleri bulunmaktadır.
- 4- Birimde uluslararasılaşma faaliyetleri izlenmekte ve iyileştirilmektedir.
- 5- İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.

## **Kanıtlar**

[A.5.3.1. SÜ Hedef Selçuk Giriş Web Sayfası](#)

[A.5.3.2. SÜ Cheving Burs Başvuruları Duyurusu](#)

[A.5.3.3. GSF Jean Monnet Bursu Duyurusu](#)

[A.5.3.4. GSF Ulusal Staj Programı Duyurusu](#)

[A.5.3.5. GSF Yetenek Kapısı ve IKAF 2024 Duyurusu](#)

[A.5.3.6. GSF Erasmus+Değişim Programı Duyurusu](#)

[A.5.3.7. Erasmus Öğrencisi Belgesi](#)

## **B-EĞİTİM-ÖĞRETİM**

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

Birim, öğretim programlarını Türkiye Yükseköğretim Yeterlilikleri Çerçevesi ile uyumlu; öğretim amaçlarına ve öğrenme çıktılarına uygun olarak tasarlamalı, öğrencilerin ve toplumun ihtiyaçlarına cevap verdiğinden emin olmak için periyodik olarak değerlendirmeli ve güncellemelidir.

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

Programların amaçları ve öğrenme çıktıları (kazanımları) oluşturulmuş, TYYÇ ile uyumu belirtilmiş, kamuoyuna ilan edilmiştir. Program yeterlilikleri belirlenirken birimin misyon vizyonu göz önünde bulundurulmuştur. Ders bilgi paketleri varsa ulusal çekirdek programı, varsa ölçütler (örneğin akreditasyon ölçütleri vb.) dikkate alınarak hazırlanmıştır. Kazanımların ifade şekli öngörülen bilişsel, duyuşsal ve devinimsel seviyeyi açıkça belirtmektedir. Program çıktılarının gerçekleştiğinin nasıl izleneceğine dair planlama yapılmıştır, özellikle birimin ortak (generic) çıktıların irdelenme yöntem ve süreci ayrıntılı belirtilmektedir. Öğrenme çıktılarının ve gerekli öğretim süreçlerinin yapılandırılmasında bölüm bazında ilke ve kurallar bulunmaktadır. Program düzeyinde yeterliliklerin hangi eylemlerle kazandırılacağı (yeterlilik-ders-öğretim yöntemi matrisleri) belirlenmiştir. Alan farklılıklarına göre yeterliliklerin hangi eğitim türlerinde (örgün, karma, uzaktan) kazandırılacağı tanımlıdır. Programların tasarımında, fiziksel ve teknolojik olanaklar dikkate alınmaktadır (erişim, sosyal mesafe vb.)

#### **Olgunluk Düzeyi**

- 1- Birimde programların tasarımı ve onayına ilişkin süreçler tanımlanmamıştır.
- 2- Birimde programların tasarımı ve onayına ilişkin ilke, yöntem, TYYÇ ile uyum ve paydaş katılımını içeren tanımlı süreçler bulunmaktadır.
- 3- Tanımlı süreçler doğrultusunda; Birimin genelinde, tasarımı ve onayı gerçekleştiren programlar, programların amaç ve öğrenme çıktılarına uygun olarak yürütülmektedir.
- 4- Programların tasarım ve onay süreçleri sistematik olarak izlenmekte ve ilgili paydaşlarla birlikte değerlendirilerek iyileştirilmektedir.
- 5- İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır

#### **Kanıtlar**

##### **B.1.1.1. GSF Çizgi Film ve Animasyon Bölümü Bologna Verileri**

[B.1.1.2. GSF Endüstriyel Tasarım Bölümü Bologna Verileri](#)

[B.1.1.3. GSF Geleneksel Türk Sanatları Bölümü Bologna Verileri](#)

[B.1.1.4. GSF Grafik Bölümü Bologna Verileri](#)

[B.1.1.5. GSF Heykel Bölümü Bologna Verileri](#)

[B.1.1.6. GSF Resim Bölümü Bologna Verileri](#)

[B.1.1.7. GSF Seramik Bölümü Bologna Verileri](#)

[B.1.1.8. GSF Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği](#)

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

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

#### **Olgunluk Düzeyi**

- 1- Ders dağılımına ilişkin, ilke ve yöntemler tanımlanmamıştır.
- 2- Ders dağılımına ilişkin olarak alan ve meslek bilgisi ile genel kültür dersleri dengesi, zorunlu-seçmeli ders dengesi, kültürel derinlik kazanma, farklı disiplinleri tanıma imkânları gibi boyutlara yönelik ilke ve yöntemleri içeren tanımlı süreçler bulunmaktadır.
- 3- Programların genelinde ders bilgi paketleri, tanımlı süreçler doğrultusunda hazırlanmış ve ilan edilmiştir.
- 4- Programlarda ders dağılım dengesi izlenmekte ve iyileştirilmektedir.
- 5- İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.

#### **Kanıtlar**

[B.1.2.1. SÜ Ders İçerikleri Bilgi Sistemi](#)

[B.1.2.2. GSF Çizgi Film ve Animasyon Bölümü Bologna Ders Bilgi Paketi](#)

[B.1.2.3. GSF Endüstriyel Tasarım Bölümü Bologna Ders Bilgi Paketi](#)

[B.1.2.4. GSF Geleneksel Türk Sanatları Bölümü Bologna Ders Bilgi Paketi](#)

[B.1.2.5. GSF Grafik Bölümü Bologna Ders Bilgi Paketi](#)

[B.1.2.6. GSF Heykel Bölümü Bologna Ders Bilgi Paketi](#)

[B.1.2.7. GSF Resim Bölümü Bologna Ders Bilgi Paketi](#)

[B.1.2.8. GSF Seramik Bölümü Bologna Ders Bilgi Paketi](#)

[B.1.2.9. GSF SÜ Lisansüstü Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği](#)



### **B.1.3. Ders kazanımlarının program çıktıları ile uyumu**

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

#### **Olgunluk Düzeyi**

- 1- Ders kazanımları program çıktıları ile eşleştirilmemiştir.
- 2- Ders kazanımlarının oluşturulması ve program çıktılarıyla uyumlu hale getirilmesine ilişkin ilke, yöntem ve sınıflamaları içeren tanımlı süreçler bulunmaktadır.
- 3- Ders kazanımları programların genelinde program çıktılarıyla uyumlandırılmıştır ve ders bilgi paketleri ile paylaşılmaktadır.
- 4- Ders kazanımlarının program çıktılarıyla uyumu izlenmekte ve iyileştirilmektedir.
- 5- İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.

#### **Kanıtlar**

[B.1.3.1. GSF Çizgi Film ve Animasyon Bölümü Program Çıktıları ve Ders Kazanımları](#)

[B.1.3.2. GSF Endüstriyel Tasarım Bölümü Program Çıktıları ve Ders Kazanımları](#)

[B.1.3.3. GSF Geleneksel Türk Sanatları Bölümü Program Çıktıları ve Ders Kazanımları](#)

[B.1.3.4. GSF Grafik Bölümü Program Çıktıları ve Ders Kazanımları](#)

[B.1.3.5. GSF Heykel Bölümü Program Çıktıları ve Ders Kazanımları](#)

[B.1.3.6. GSF Resim Bölümü Program Çıktıları ve Ders Kazanımları](#)

[B.1.3.7. GSF Seramik Bölümü Program Çıktıları ve Ders Kazanımları](#)

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

Tüm derslerin AKTS değeri web sayfası üzerinden paylaşılmakta, öğrenci iş yükü takibi ile doğrulanmaktadır. Staj ve mesleğe ait uygulamalı öğrenme fırsatları mevcuttur ve yeterince öğrenci iş yükü ve kredi çerçevesinde değerlendirilmektedir. Gerçekleşen uygulamanın niteliği irdelenmektedir. Öğrenci iş yüküne dayalı tasarımda uzaktan eğitimle ortaya çıkan çeşitlilikler de göz önünde bulundurulmaktadır.

#### **Olgunluk Düzeyi**

- 1- Dersler öğrenci iş yüküne dayalı olarak tasarlanmamıştır.
- 2- Öğrenci iş yükünün nasıl hesaplanacağına ilişkin staj, mesleki uygulama hareketlilik gibi boyutları içeren ilke ve yöntemlerin yer aldığı tanımlı süreçler\* bulunmaktadır.
- 3- Dersler öğrenci iş yüküne uygun olarak tasarlanmış, ilan edilmiş ve uygulamaya konulmuştur.
- 4- Programlarda öğrenci iş yükü izlenmekte ve buna göre ders tasarımı güncellenmektedir.

5- İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.

### **Kanıtlar**

[B.1.4.1. GSF Eğitim-ğretim ve Sınav Yönetmeliği Web Sayfası](#)

[B.1.4.2. S Eğitim Fakültesi Pedagojik Formasyon Programı Klavuzu](#)

[B.1.4.3. Diploma Eki ve Diğer Belgelerin Düzenlenmesine İlişkin Yönerge](#)

[B.1.4.4. GSF Seramik Bölümü Seramik Anasanat Dalı Ders İçeriği](#)

[B.1.4.5. GSF Seramik Bölümü Lisans Ders İçeriği](#)

[B.1.4.6. GSF Fakültesi Staj Yönergesi](#)

[B.1.4.7. S Uzaktan Eğitim Sistemi Otomasyonu](#)

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

Her program ve ders için (rgn, uzaktan, karma, açıktan) program amaçlarının ve öğrenme çıktılarının izlenmesi planlandığı şekilde gerçekleşmektedir. Bu sürecin isleyişi ve sonuçları paydaşlarla birlikte değerlendirilmektedir. Eğitim ve ğretim ile ilgili istatistiki göstergeler (her yarıyıl açılan dersler, ğrenci sayıları, başarı durumları, geri besleme sonuçları, ders çeşitliliği, lab uygulama, lisans/lisansüstü dengeleri, ilişki kesme sayıları/nedenleri, vb) periyodik ve sistematik şekilde izlenmekte, tartişılmakta, değerlendirilmekte, karşılaştırılmakta ve kaliteli eğitim yönündeki gelişim sürdürülmektedir. Program akreditasyonu planlaması, teşviki ve uygulaması vardır; birimin akreditasyon stratejisi belirtilmiş ve sonuçları tartişilmiştir. Akreditasyonun getirileri, iç kalite güvence sistemine katkısı değerlendirilmektedir.

### **Olgunluk Düzeyi**

- 1- Program ıktılarının izlenmesine ve güncellenmesine ilişkin mekanizma bulunmamaktadır.
- 2- Program ıktılarının izlenmesine ve güncellenmesine ilişkin periyot, ilke, kural ve göstergeler oluşturulmuştur.
- 3- Programların genelinde program çıktılarının izlenmesine ve güncellenmesine ilişkin mekanizmalar işletilmektedir.
- 4- Program ıktıları bu mekanizmalar ile izlenmekte ve ilgili paydaşların görüşleri de alınarak güncellenmektedir.
- 5- İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.

### **Kanıtlar**

[B.1.5.1. GSF Seramik Bölümü 2024-2025 Eğitim-ğretim Yılı Müfredatının Belirlenmesi Bölüm Kurulu](#)

[B.1.5.2. GSF Seramik Bölümü 2024-2025 Eğitim-ğretim Yılı Müfredatının Belirlenmesi Bölüm Kurulu Güncelleme](#)

[B.1.5.2. GSF Resim Bölümü 2024-2025 Eğitim-ğretim Yılı Müfredatının Belirlenmesi Bölüm Kurulu](#)

## Kurulu

B.1.5.3. GSF Heykel Bölümü 2024-2025 Eğitim-Öğretim Yılı Müfredatının Belirlenmesi Bölüm Kurulu

B.1.5.4. GSF Heykel Bölümü 2024-2025 Eğitim-Öğretim Yılı Müfredatının Belirlenmesi Bölüm Kurulu Güncelleme

B.1.5.5. GSF Grafik Bölümü 2024-2025 Eğitim-Öğretim Yılı Müfredatının Belirlenmesi Bölüm Kurulu

B.1.5.6. GSF Geleneksel Türk Sanatları Bölümü 2024-2025 Eğitim-Öğretim Yılı Müfredatının Belirlenmesi Bölüm Kurulu

B.1.5.7. GSF Endüstriyel Tasarım Bölümü 2024-2025 Eğitim-Öğretim Yılı Müfredatının Belirlenmesi Bölüm Kurulu

B.1.5.8. GSF Endüstriyel Tasarım Bölümü 2024-2025 Eğitim-Öğretim Yılı Müfredatının Belirlenmesi Bölüm Kurulu Güncelleme

B.1.5.9. GSF Çizgi Film ve Animasyon Bölümü 2024-2025 Eğitim-Öğretim Yılı Müfredatının Belirlenmesi Bölüm Kurulu

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

Birim, eğitim ve öğretim süreçlerini bütüncül olarak yönetmek üzere; organizasyonel yapılanma (üniversite eğitim ve öğretim komisyonu, öğrenme ve öğretme merkezi, vb.), bilgi yönetim sistemi ve uzman insan kaynağına sahiptir. Eğitim ve öğretim süreçleri üst yönetimin koordinasyonunda yürütülmekte olup; bu süreçlere ilişkin görev ve sorumluluklar tanımlanmıştır. Eğitim ve öğretim programlarının tasarlanması, yürütülmesi, değerlendirilmesi ve güncellenmesi faaliyetlerine ilişkin birim genelinde ilke, esaslar ile takvim belirlidir. Programlarda öğrenme kazanımı, öğretim programı (müfredat), eğitim hizmetinin verilme biçimi (örgün, uzaktan, karma, açıktan), öğretim yöntemi ve ölçme-değerlendirme uyumu ve tüm bu süreçlerin koordinasyonu üst yönetim tarafından takip edilmektedir.

#### **Olgunluk Düzeyi**

- 1- Birimde eğitim ve öğretim süreçlerini bütüncül olarak yönetmek üzere bir sistem bulunmamaktadır.
- 2- Birimde eğitim ve öğretim süreçlerini bütüncül olarak yönetmek üzere sistem, ilke ve kurallar bulunmaktadır.
- 3- Birimin genelinde eğitim ve öğretim süreçleri belirlenmiş ilke ve kuralara uygun yönetilmektedir.
- 4- Birimde eğitim ve öğretim yönetim sistemine ilişkin uygulamalar izlenmekte ve izlem sonuçlarına göre iyileştirme yapılmaktadır.
- 5- İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.

## **Kanıtlar**

### [B.1.6.1. GSF Yönetim Kurulu](#)

### [B.1.6.2. GSF Personel Görev Tanımları](#)

### [B.1.6.3. GSF İş Akış Şemaları](#)

### [B.1.6.4. GSF Eğitim Öğretim Komisyonu](#)

## **B.2. Programların Yürütülmesi**

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

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

Öğretim yöntemi öğrenciyi aktif hale getiren ve etkileşimli öğrenme odaklıdır. Tüm eğitim türleri içerisinde (örgün, uzaktan, karma) o eğitim türünün doğasına uygun; öğrenci merkezli, yetkinlik temelli, süreç ve performans odaklı disiplinlerarası, bütüncü, vaka/uygulama temelinde öğrenmeyi önceleyen yaklaşımlara yer verilir. Bilgi aktarımından çok derin öğrenmeye, öğrenci ilgi, motivasyon ve bağlılığına odaklanılmıştır. Örgün eğitim süreçleri ön lisans, lisans ve yüksek lisans öğrencilerini kapsayan; teknolojinin sunduğu olanaklar ve ters yüz öğrenme, proje temelli öğrenme gibi yaklaşımlarla zenginleştirilmektedir. Öğrencilerinin araştırma süreçlerine katılımı müfredat, yöntem ve yaklaşımlarla desteklenmektedir. Tüm bu süreçlerin uygulanması, kontrol edilmesi ve gereken önlemlerin alınması sistematik olarak değerlendirilmektedir.

## **Olgunluk Düzeyi**

- 1- Öğrenme-öğretim süreçlerinde öğrenci merkezli yaklaşımlar bulunmamaktadır.
- 2- Öğrenme-öğretim süreçlerinde öğrenci merkezli yaklaşımın uygulanmasına yönelik ilke, kural ve planlamalar bulunmaktadır.
- 3- Programların genelinde öğrenci merkezli öğretim yöntem teknikleri tanımlı süreçler doğrultusunda uygulanmaktadır.
- 4- Öğrenci merkezli uygulamalar izlenmekte ve ilgili iç paydaşların katılımıyla iyileştirilmektedir.
- 5- İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.

## **Kanıtlar**

[B.2.1.1. Baskı Yöntemleri Work Shop](#)

[B.2.1.2. Motion Capture Workshop](#)

[B.2.1.3. Daha Yukarı Çizgi Roman Galası](#)

## **B.2.2. Ölçme ve değerlendirme**

Öğrenci merkezli ölçme ve değerlendirme, yetkinlik ve performans temelinde yürütülmekte ve öğrencilerin kendini ifade etme olanakları mümkün olduğunca çeşitlendirilmektedir. Ölçme ve değerlendirmenin sürekliliği çoklu sınav olanakları ve bazıları süreç odaklı (formatif) ödev, proje, portfolyo gibi yöntemlerle sağlanmaktadır. Ders kazanımlarına ve eğitim türlerine (örgün, uzaktan, karma) uygun sınav yöntemleri planlamakta ve uygulanmaktadır. Sınav uygulama ve güvenliği (örgün/çevrimiçi sınavlar, dezavantajlı gruplara yönelik sınavlar) mekanizmaları bulunmaktadır. Ölçme ve değerlendirme uygulamalarının zaman ve kişiler arasında tutarlılığı ve güvenilirliği sağlanmaktadır. Birim, ölçme değerlendirme yaklaşım ve olanaklarını öğrenci-öğretim elemanı geri bildirimine dayalı biçimde iyileştirmektedir. Bu iyileştirmelerin duyurulması, uygulanması, kontrolü, hedeflerle uyumu ve alınan önlemler irdelenmektedir.

### **Olgunluk Düzeyi**

- 1- Programlarda öğrenci merkezli ölçme ve değerlendirme yaklaşımları bulunmamaktadır.
- 2- Öğrenci merkezli ölçme ve değerlendirmeye ilişkin ilke, kural ve planlamalar bulunmaktadır.
- 3- Programların genelinde öğrenci merkezli ve çeşitlendirilmiş ölçme ve değerlendirme uygulamaları bulunmaktadır.
- 4- Öğrenci merkezli ölçme ve değerlendirme uygulamaları izlenmekte ve ilgili iç paydaşların katılımıyla iyileştirilmektedir.
- 5- İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.

## **Kanıtlar**

[B.2.2.1. SÜ Ön Lisans ve Lisans Ölçme Değerlendirme Esasları](#)

[B.2.2.2. GSF Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği](#)

[B.2.2.3. SÜ Haklı ve Geçerli Mazeretler Yönergesi](#)

[B.2.2.4. SÜ İsteğe Bağlı Pedagojik Formasyon Eğitimi Yönergesi](#)

[B.2.2.5. SÜ Uzaktan Eğitim Öğrenci Sınav Uygulama Esasları](#)

## **B.2.3. Öğrenci kabulü ve önceki öğrenmenin tanınması ve kredilendirilmesi**

Öğrenci kabulüne ilişkin ilke ve kuralları tanımlanmış ve ilan edilmiştir. Bu ilke ve kurallar

birbiri ile tutarlı olup, uygulamalar şeffaftır. Diploma, sertifika gibi belge talepleri titizlikle takip edilmektedir. Önceki öğrenmenin (örgün, yaygın, uzaktan/karma eğitim ve serbest öğrenme yoluyla edinilen bilgi ve becerilerin) tanınması ve kredilendirilmesi yapılmaktadır. Uluslararasılaşma politikasına paralel hareketlilik destekleri, öğrenciyi teşvik, kolaylaştırıcı önlemler bulunmaktadır ve hareketlilikte kredi kaybı olmaması yönünde uygulamalar vardır.

### **Olgunluk Düzeyi**

- 1- Birimde öğrenci kabulü, önceki öğrenmenin tanınması ve kredilendirilmesine ilişkin süreçler tanımlanmamıştır.
- 2- Birimde öğrenci kabulü, önceki öğrenmenin tanınması ve kredilendirilmesine ilişkin ilke, kural ve bağlı planlar bulunmaktadır.
- 3- Birimin genelinde planlar dahilinde uygulamalar bulunmaktadır.
- 4- Öğrenci kabulü, önceki öğrenmenin tanınması ve kredilendirilmesine ilişkin süreçler izlenmekte, iyileştirilmekte ve güncellemeler ilan edilmektedir.
- 5- İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.

### **Kanıtlar**

[B.2.3.1. GSF Özel Yetenek Sınavı Uygulama Yönergesi](#)

[B.2.3.2. GSF Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği](#)

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

Yeterliliklerin onayı, mezuniyet koşulları, mezuniyet karar süreçleri açık, anlaşılır, kapsamlı ve tutarlı şekilde tanımlanmış ve kamuoyu ile paylaşılmıştır. Sertifikalandırma ve diploma işlemleri bu tanımlı sürece uygun olarak yürütülmekte, izlenmekte ve gerekli önlemler alınmaktadır.

### **Olgunluk Düzeyi**

- 1- Birimde diploma onayı ve diğer yeterliliklerin sertifikalandırılmasına ilişkin süreçler tanımlanmamıştır.
- 2- Birimde diploma onayı ve diğer yeterliliklerin sertifikalandırılmasına ilişkin kapsamlı, tutarlı ve ilan edilmiş ilke, kural ve süreçler bulunmaktadır.
- 3- Birimin genelinde diploma onayı ve diğer yeterliliklerin sertifikalandırılmasına ilişkin uygulamalar bulunmaktadır.
- 4- Uygulamalar izlenmekte ve tanımlı süreçler iyileştirilmektedir.
- 5- İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.

### **Kanıtlar**

[B.2.4.1. SÜ Diploma, Diploma Eki ve Diğer Belgelerin Düzenlenmesine İlişkin Yönerge](#)

[B.2.4.2. SÜ İlişik Kesme Otomasyonu](#)

[B.2.4.3. GSF ve Erasmus+ Kurum Koordinatörlüğü Yazışması](#)

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

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

#### **B.3.1. Öğrenme ortamı ve kaynakları**

Sınıf, laboratuvar, kütüphane, stüdyo; ders kitapları, çevrimiçi (online) kitaplar/belgeler/videolar vb. kaynaklar uygun nitelik ve niceliktedir, erişilebilirdir ve öğrencilerin bilgisine/kullanımına sunulmuştur. Öğrenme ortamı ve kaynaklarının kullanımı izlenmekte ve iyileştirilmektedir. Birimde eğitim-öğretim ihtiyaçlarına tümüyle cevap verebilen, kullanıcı dostu, ergonomik, eş zamanlı ve eş zamansız öğrenme, zenginleştirilmiş içerik geliştirme ayrıca ölçme ve değerlendirme ve hizmet içi eğitim olanaklarına sahip bir öğrenme yönetim sistemi bulunmaktadır. Öğrenme ortamı ve kaynakları öğrenci-öğrenci, öğrenci-öğretim elemanı ve öğrenci-materyal etkileşimini geliştirmeye yönelmektedir.

#### **Olgunluk Düzeyi**

- 1- Birimin eğitim öğretim faaliyetlerini sürdürebilmek için yeterli kaynağı bulunmamaktadır.
- 2- Birimin eğitim-öğretim faaliyetlerini sürdürebilmek için uygun nitelik ve nicelikte öğrenme kaynaklarının (sınıf, laboratuvar, stüdyo, öğrenme yönetim sistemi, basılı/e-kaynak ve materyal, insan kaynakları vb.) oluşturulmasına yönelik planları vardır.
- 3- Birimin genelinde öğrenme kaynaklarının yönetimi alana özgü koşullar, erişilebilirlik ve birimler arası denge gözetilerek gerçekleştirilmektedir.
- 4- Öğrenme kaynaklarının geliştirilmesine ve kullanımına yönelik izleme ve iyileştirilme yapılmaktadır.
- 5- İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.

#### **Kanıtlar**

[B.3.1.1. GSF Sınıf ve Atölyeler](#)

[B.3.1.2. Daha Yukarı Çizgi Roman Galası](#)

[B.3.1.3. GSF Endüstriyel Tasarım Bölümü Dış Paydaş Toplantısı](#)

[B.3.1.4. GSF Endüstriyel Tasarım Bölümü GABBA Mobilya Protokol](#)

[B.3.1.5. Özel Gereksinimli Bireylerin Farkındalığı Konulu Öğretim Elemanı Konferansı](#)

[B.3.1.6. Motion Capture Workshop](#)

[B.3.1.7. Endüstriyel Tasarım Bölümü ve Genç Değirmen Protokol](#)

[B.3.1.8. GSF Bayramlaşma Programı](#)

[B.3.1.9. Erasmus+ Personel Harektliliği Ana Crespo CARCIA Ziyareti](#)

[B.3.1.10. Ana Crespo Garcia Konferans](#)

[B.3.1.11. VI. Uluslararası Değişik Dopal Taş Tasarım Yarışmasından 5 Ödül](#)

[B.3.1.12. I. Ulusal Geleneğin İzinde Geleneksel Türk Sanatları Sempozyumu](#)

[B.3.1.13. GSF Heykel Bölümü Çatalhöyük Teknik Gezisi](#)

[B.3.1.14. GSF Tasarım Günleri 2024](#)

[B.3.1.15. GSFde Bayramlaşma](#)

[B.3.1.16. Güzel Sanatlar Fakültesinden 148 Öğrenci Mezun Oldu](#)

[B.3.1.17. Güzel Sanatlar Fakültesi Özel Yetenek Sınavı Yapıldı](#)

[B.3.1.18. GSF Endüstriyel Tasarım Bölümü Ödül](#)

[B.3.1.19. GSF Akademik Genel Kurul Toplantısı](#)

[B.3.1.20. Bağımlılık Konulu Konferans](#)

[B.3.1.21. GSF Tanışma Toplantısı](#)

[B.3.1.22. Cook Tatlı-Tatlı Yiyelim Tatlı Konuşalım](#)

[B.3.1.23. YÖK Başkanı Prof. Dr. Erol ÖZVAR Senato Üyeleri İle Toplantıya Katıldı](#)

[B.3.1.24. GSF POMO V Sergisi](#)

[B.3.1.25. GSF'de İlk Ders Sanat Sadece Sanat Değildir](#)

[B.3.1.26. Terörle Mücadele Konusunda Farkındalık Oluşturma Konferansı](#)

[B.3.1.27. Deveran Geleneksel Türk Sanatları Bölümü Öğretim Elemanı ve Öğrenci Sergisi](#)

[B.3.1.28. Baskı Yöntemleri Worskhop](#)

[B.3.1.29. 'DAHA YUKARI' Çizgi Roman Galası Yapıldı](#)

[B.3.1.30. Motion Capture Etkinliği Büyük İlgi Gördü](#)

[B.3.1.31. GSF'de Ramazan Bayramında Bayramlaşma Etkinliği Yapıldı](#)

[B.3.1.32. Çatalhöyük'e Teknik Gezi Düzenlendi](#)

[B.3.1.33. 'ÇOOK TATLI' Tatlı Yiyelim Tatlı Konuşalım Etkinliği Yapıldı](#)

[B.3.1.34. Özel Gereksinimli Bireylerin Farkındalığı Konulu Konferans Gerçekleştirildi](#)

[B.3.1.35. Motion Capture Workshop Büyük İlgi Gördü](#)

[B.3.1.36. I. Ulusal Geleneğin İzinde Geleneksel Türk Sanatları Sempozyumu Gerçekleştirildi](#)

[B.3.1.37. GSF'de İlk Ders 'Sanat Sadece Sanat Değildir'](#)

[B.3.1.38. Terörle Mücadelede Farkındalık Oluşturma Konulu Konferans Gerçekleştirildi](#)



[B.3.1.39. DEVERAN Sanat Severlerle Buluştu](#)

[B.3.1.40. Baskı Yöntemleri Workshop Etkinliği Gerçekleştirildi](#)

### **B.3.2. Akademik Destek Hizmetleri**

Öğrencinin akademik gelişimini takip eden, yön gösteren, akademik sorunlarına ve kariyer planlamasına destek olan bir danışman öğretim üyesi bulunmaktadır. Danışmanlık sistemi öğrenci portfolyosu gibi yöntemlerle takip edilmekte ve iyileştirilmektedir. Öğrencilerin danışmanlarına erişimi kolaydır ve çeşitli erişimi olanakları (yüz yüze, çevrimiçi) bulunmaktadır. Psikolojik danışmanlık ve kariyer merkezi hizmetleri vardır, erişilebilirdir (yüz yüze ve çevrimiçi) ve öğrencilerin bilgisine sunulmuştur. Hizmetlerin yeterliliği takip edilmektedir.

#### **Olgunluk Düzeyi**

- 1- Birimde öğrencilerin akademik gelişimi ve kariyer planlamasına yönelik destek hizmetleri bulunmamaktadır.
- 2- Birimde öğrencilerin akademik gelişimi ve kariyer planlaması süreçlerine ilişkin tanımlı ilke ve kurallar bulunmaktadır.
- 3- Birimde öğrencilerin akademik gelişim ve kariyer planlamasına yönelik destek hizmetleri tanımlı ilke ve kurallar dahilinde yürütülmektedir.
- 4- Birimde öğrencilerin akademik gelişimi ve kariyer planlamasına ilişkin uygulamalar izlenmekte ve öğrencilerin katılımıyla iyileştirilmektedir.
- 5- İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.

#### **Kanıtlar**

[B.3.2.1. GSF Heykel Bölümü Kariyer Merkezi Etkinlik Bildirimi,](#)

[B.3.2.2. GSF Zorunlu Staj Hareketliliği Söyleşisi](#)

[B.3.2.3. GSF 2024-2025 Eğitim-Öğretim Yılı Oryantasyon Programı](#)

[B.3.2.4. GSF 2024-2025 Eğitim-Öğretim Yılı Engelli Öğrenciler Oryantasyon Programı](#)

### **B.3.3. Tesis ve altyapılar**

Tesis ve altyapılar (yemekhane, yurt, teknoloji donanımlı çalışma alanları; sağlık, ulaşım, bilişim hizmetleri, uzaktan eğitim altyapısı) ihtiyaca uygun nitelik ve niceliktedir, erişilebilirdir

ve öğrencilerin bilgisine/kullanımına sunulmuştur. Tesis ve altyapıların kullanımı irdelenmektedir.

### **Olgunluk Düzeyi**

- 1- Birimde uygun nitelik ve nicelikte tesisler ve altyapı bulunmamaktadır.
- 2- Birimde uygun nitelik ve nicelikte tesis ve altyapının (yemekhane, yurt, sağlık, kütüphane, ulaşım, bilgi ve iletişim altyapısı, uzaktan eğitim altyapısı vb.) kurulmasına ve kullanımına ilişkin planlamalar bulunmaktadır.
- 3- Birimin genelinde tesis ve altyapı erişilebilirdir ve bunlardan fırsat eşitliğine dayalı olarak yararlanılmaktadır.
- 4- Tesis ve altyapının kullanımı izlenmekte ve ihtiyaçlar doğrultusunda iyileştirilmektedir.
- 5- İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.

### **Kanıtlar**

[B.3.3.1. GSF Sınıf ve Atölye Görselleri](#)

[B.3.3.2. GSF Etkinlik Alanı Görselleri](#)

[B.3.3.3. Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı Web Sayfası](#)

[B.3.3.4. Bilgi İşlem Daire Başkanlığı Web Sayfası](#)

[B.3.3.5. SÜ Atatürk Öğrenci Yurtları](#)

### **B.3.4. Dezavantajlı gruplar**

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

### **Olgunluk Düzeyi**

- 1- Birimde dezavantajlı grupların eğitim olanaklarına erişimine ilişkin planlamalar bulunmamaktadır.
- 2- Dezavantajlı grupların eğitim olanaklarına nitelikli ve adil erişimine ilişkin planlamalar bulunmaktadır.
- 3- Dezavantajlı grupların eğitim olanaklarına erişimine ilişkin uygulamalar yürütülmektedir.
- 4- Dezavantajlı grupların eğitim olanaklarına erişimine yönelik uygulamalar izlenmekte ve dezavantajlı grupların görüşleri de alınarak iyileştirilmektedir.

- 5- İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.

### **Kanıtlar**

#### [B.3.4.1. S Engelli ğrenci Koordinatörlüğü](#)

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

Öğrenci toplulukları ve bu toplulukların etkinlikleri, sosyal, kültürel ve sportif faaliyetlerine yönelik mekn, bütçe ve rehberlik desteği vardır. Ayrıca sosyal, kültürel, sportif faaliyetleri yürüten ve yöneten idari örgütlenme mevcuttur. Gerçekleştirilen faaliyetler izlenmekte, ihtiyaçlar doğrultusunda iyileştirilmektedir.

### **Olgunluk Düzeyi**

- 1- Birimde uygun nitelik ve nicelikte sosyal, kültürel ve sportif faaliyet olanakları bulunmamaktadır.
- 2- Sosyal, kültürel ve sportif faaliyet olanaklarının yaratılmasına ilişkin planlamalar bulunmaktadır.
- 3- Birimin genelinde sosyal, kültürel ve sportif faaliyetler erişilebilirdir ve bunlardan fırsat eşitliğine dayalı olarak yararlanılmaktadır.
- 4- Sosyal, kültürel ve sportif faaliyet mekanizmaları izlenmekte, ihtiyaçlar/talepler doğrultusunda faaliyetler çeşitlendirilmekte ve iyileştirilmektedir.
- 5- İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.

### **Kanıtlar**

#### [B.3.5.1. GSF ğrenci Topluluğu Kurulma Yazısı](#)

#### [B.3.5.2. DAHA YUKARI izgi Roman Galası](#)

#### [B.3.5.3. Motion Capture Workshop](#)

#### [B.3.5.4. GSF'de Ramazan Bayramı Bayramlaşması](#)

#### [B.3.5.5. atal Hyk Teknik Gezi](#)

#### [B.3.5.6. 'Cook Tatlı' Tatlı Yiyelim Tatlı Konuşalım](#)

#### [B.3.5.7. DAHA YUKARI izgi Roman Film Galası](#)

#### [B.3.5.8. Motion Capture Workshop](#)

#### [B.3.5.9. GSF'de Ramazan Bayramı Bayramlaşması](#)

#### [B.3.5.10. Çatalhöyük Teknik Gezisi](#)

#### [B.3.5.11. ÇOOK TATLI-Talı Yiyelim Tatlı Konuşalım Etkinliği](#)

#### [B.3.5.12. GSF Etkinlik Planlama Formu Web Sayfası](#)

## B.4. Öğretim Kadrosu

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

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

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

#### Olgunluk Düzeyi

- 1- Birimin atama, yükseltme ve görevlendirme süreçleri tanımlanmamıştır.
- 2- Birimin atama, yükseltme ve görevlendirme kriterleri tanımlanmış; ancak planlamada alana özgü ihtiyaçlar irdelenmemiştir.
- 3- Birimin tüm alanlar için tanımlı ve paydaşlarca bilinen atama, yükseltme ve görevlendirme kriterleri uygulanmakta ve karar almalarında (eğitim-öğretim kadrosunun işe alınması, atanması, yükseltilmesi ve ders görevlendirmeleri vb.) kullanılmaktadır.
- 4- Atama, yükseltme ve görevlendirme uygulamalarının sonuçları izlenmekte ve izlem sonuçları değerlendirilerek önlemler alınmaktadır.
- 5- İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.

#### Kanıtlar

[B.4.1.1. SÜ Öğretim Üyeliği Kadrolarına Atama ve Yükseltme Yönergesi](#)

[B.4.1.2. GSF 2024 yılı Öğretim Elemanı Kadro Talepleri 1](#)

[B.4.1.3. GSF 2024 Yılı Öğretim Elemanı Kadro Talepleri 2](#)

[B.4.1.2. GSF Görev Süresi Uzatma Talep Yazısı](#)

### B.4.2. Öğretim yetkinlikleri ve gelişimi

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

Birimin öğretim yetkinliği geliştirme performansı değerlendirilmektedir.

### **Olgunluk Düzeyi**

- 1- Birimde öğretim elemanlarının öğretim yetkinliğini geliştirmek üzere planlamalar bulunmamaktadır.
- 2- Birimin öğretim elemanlarının; öğrenci merkezli öğrenme, uzaktan eğitim, ölçme değerlendirme, materyal geliştirme ve kalite güvencesi sistemi gibi alanlardaki yetkinliklerinin geliştirilmesine ilişkin planlar bulunmaktadır.
- 3- Birimin genelinde öğretim elemanlarının öğretim yetkinliğini geliştirmek üzere uygulamalar vardır.
- 4- Öğretim yetkinliğini geliştirme uygulamalarından elde edilen bulgular izlenmekte ve izlem sonuçları öğretim elemanları ile birlikte irdelenerek önlemler alınmaktadır.
- 5- İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır

### **Kanıtlar**

#### [B.4.2.1. Selçuk Üniversitesi Uzaktan Eğitim Birim Temsilcileri](#)

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

Öğretim elemanları için “yaratıcı/yenilikçi eğitim fonu”; yarışma ve rekabeti arttırmak üzere “iyi eğitim ödülü” gibi teşvik uygulamaları vardır. Eğitim ve öğretimi önceliklendirmek üzere yükseltme kriterlerinde yaratıcı eğitim faaliyetlerine yer verilir.

### **Olgunluk Düzeyi**

- 1- Öğretim kadrosuna yönelik teşvik ve ödüllendirilme mekanizmaları bulunmamaktadır.
- 2- Teşvik ve ödüllendirme mekanizmalarının; yetkinlik temelli, adil ve şeffaf biçimde oluşturulmasına yönelik planlar bulunmaktadır.
- 3- Teşvik ve ödüllendirme uygulamaları birim geneline yayılmıştır.
- 4- Teşvik ve ödül uygulamaları izlenmekte ve iyileştirilmektedir.
- 5- İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.

### **Kanıtlar**

#### [B.4.3.1. Birim Akademik Teşvik Başvuru Komisyonları](#)

#### [B.4.3.2. SÜ Bilimsel Araştırma Projeleri Yönetmelik Web Sayfa](#)

#### [B.4.3.3. Erasmus+ Kurum Koordinatörlüğü Dersleri](#)

#### [B.4.3.4. Yabancı Uyruklu Personel Sözleşme Örnekleri](#)

#### [B.4.3.5. Teşekkür Yazısı](#)

#### [B.4.3.6. Teşekkür Yazısı](#)

#### [B.4.3.7. Teşekkür Yazısı](#)

## C. ARAŞTIRMA VE GELİŞTİRME

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

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

#### C.1.1. Araştırma süreçlerinin yönetimi

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

#### Olgunluk Düzeyi

- 1- Birimde araştırma süreçlerinin yönetimi ve organizasyonel yapısına ilişkin bir planlama bulunmamaktadır.
- 2- Birimin araştırma süreçlerinin yönetimi ve organizasyonel yapısına ilişkin yönlendirme ve motive etme gibi hususları dikkate alan planlamaları bulunmaktadır.
- 3- Birimin genelinde araştırma süreçlerin yönetimi ve organizasyonel yapısı birimsel tercihler yönünde uygulanmaktadır.
- 4- Birimde araştırma süreçlerinin yönetimi ve organizasyonel yapısının işlerliği ile ilişkili sonuçlar izlenmekte ve önlemler alınmaktadır.
- 5- İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.

#### Kanıtlar

[C.1.1.1. SÜ Kalite Koordinatörlüğü Kalite Politikası](#)

[C.1.1.2. GSF Resmi Web Sayfası](#)

[C.1.1.3. Değerlendirme Raporu](#)

[C.1.1.4. GSF Endüstriyel Tasarım Bölümü Dış Paydaş Toplantısı Geri Bildirimi,](#)

[C.1.1.5. GSF Çizgi Film ve Animasyon Bölümü Dış Paydaş Toplantısı Geri Bildirimi,](#)

[C.1.1.6. GSF Dış Paydaş Toplantıları Geri Bildirimlerinin Kalite Komisyonunca Talep Edilmesi,](#)

[C.1.1.7. Dış Paydaş Toplantısı Geri Bildirimlerinin Bölümlerden Toplanması,](#)

[C.1.1.8. GSF Grafik Bölümü Dış Paydaş Toplantısı Geri Bildirimi,](#)

[C.1.1.9. GSF Seramik Bölümü Dış Paydaş Toplantısı Geri Bildirimi,](#)

[C.1.1.10. GSF Resim Bölümü Dış Paydaş Toplantısı Geri Bildirimi,](#)

[C.1.1.11. GSF Geleneksel Türk Sanatları Bölümü Dış Paydaş Toplantısı Geri Bildirimi,](#)

[C.1.1.12. GSF Heykel Bölümü Dış Paydaş Toplantısı Geri Bildirimi](#)

[C.1.1.13. GSF Araştırma Birimleri](#)

[C.1.1.14. GSF Heykel Bölümü Atölye ve Alt Yapı Bilgisi](#)

## **C.1.2. İç ve dış kaynaklar**

Birimin fiziki, teknik ve mali araştırma kaynakları misyon, hedef ve stratejileriyle uyumlu ve yeterlidir. Kaynakların çeşitliliği ve yeterliliği izlenmekte ve iyileştirilmektedir. Araştırmaya yeni başlayanlar için üniversite içi çekirdek fonlar vardır ve erişimi kolaydır. Araştırma potansiyelini geliştirmek üzere proje, konferans katılımı, seyahat, uzman daveti destekleri, kişisel fonlar, motivasyonu arttırmak üzere ödül ve rekabetçi yükseltme kriterleri vardır. Üniversite içi kaynakların yıllar içindeki değişimi; bu imkanların etkinliği, yeterliliği, gelişime açık yanları, beklentileri karşılama düzeyi değerlendirilmektedir. Misyon ve hedeflerle uyumlu olarak üniversite dışı kaynaklara yönelme desteklenmektedir. Bu amaçla çalışan destek birimleri ve yöntemleri tanımlıdır ve araştırmacılarca iyi bilinir.

### **Olgunluk Düzeyi**

- 1- Birimin araştırma ve geliştirme faaliyetlerini sürdürebilmesi için yeterli kaynağı bulunmamaktadır.
- 2- Birimin araştırma ve geliştirme faaliyetlerini sürdürebilmek için uygun nitelik ve nicelikte fiziki, teknik ve mali kaynakların oluşturulmasına yönelik planları bulunmaktadır.
- 3- Birim araştırma ve geliştirme kaynaklarını araştırma stratejisi ve birimler arası dengeyi gözeterek yönetmektedir.
- 4- Birimde araştırma kaynaklarının yeterliliği ve çeşitliliği izlenmekte ve iyileştirilmektedir .
- 5- İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.

### **Kanıtlar**

[C.1.2.1. BAP Oluru](#)

[C.1.2.2. Protokol Oluru](#)

[C.1.2.3. Fullbright Sözleşmesi](#)

[C.1.2.4. Fullbright Sözleşmesi](#)

[C.1.2.5. İş Birliği Örneği](#)

[C.1.2.6. İç ve Dış Paydaşlarla Yapılan Etkinlik](#)

### **C.1.3. Doktora programları ve doktora sonrası imkanlar**

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

#### **Olgunluk Düzeyi**

- 1- Birimin doktora programı ve doktora sonrası imkanları bulunmamaktadır.
- 2- Birimin araştırma politikası, hedefleri ve stratejileri ile uyumlu doktora programı ve doktora sonrası imkanlarına ilişkin planlamalar bulunmaktadır.
- 3- Birimde araştırma politikası, hedefleri ve stratejileri ile uyumlu ve destekleyen doktora programları ve doktora sonrası imkanlar yürütülmektedir.
- 4- Birimde doktora programları ve doktora sonrası imkanlarının çıktıları düzenli olarak izlenmekte ve iyileştirilmektedir.
- 5- İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır

#### **Kanıtlar**

[C.1.3.1. SÜ Sosyal Bilimler Enstitüsü Mevzuatları](#)

[C.1.3.2. Öğrenci İstatistikleri](#)

[C.1.3.3. Erasmus+ Öğrenci İstatistikleri](#)

[C.1.3.4. Kurum İçi-Kurum Dışı Öğretim Elemanı İstatistikleri](#)



## C.2. Araştırma Yetkinliği, İş birlikleri ve Destekler

Birim, öğretim elemanları ve araştırmacıların bilimsel araştırma ve sanat yetkinliğini sürdürmek ve iyileştirmek için olanaklar (eğitim, iş birlikleri, destekler vb.) sunmalıdır.

### C.2.1. Araştırma yetkinlikleri ve gelişimi

Doktora derecesine sahip araştırmacı oranı, doktora derecesinin alındığı birimlerin dağılımı; kümelenme/uzmanlık birikimi, araştırma hedefleri ile örtüşme konularının analizi, hedeflerle uyumu irdelenmektedir. Akademik personelin araştırma ve geliştirme yetkinliğini geliştirmek üzere eğitim, çalıştay, proje pazarları vb. gibi sistematik faaliyetler gerçekleştirilmektedir.

#### Olgunluk Düzeyi

- 1- Birimde, öğretim elemanlarının araştırma yetkinliğinin geliştirilmesine yönelik mekanizmalar bulunmamaktadır.
- 2- Birimde, öğretim elemanlarının araştırma yetkinliğinin geliştirilmesine yönelik planlar bulunmaktadır.
- 3- Birimin genelinde öğretim elemanlarının araştırma yetkinliğinin geliştirilmesi ne yönelik uygulamalar yürütölmektedir.
- 4- Birimde, öğretim elemanlarının araştırma yetkinliğinin geliştirilmesine yönelik uygulamalar izlenmekte ve izlem sonuçları öğretim elemanları ile birlikte değerlendirilerek önlemler alınmaktadır.
- 5- İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürölebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.

## **Kanıtlar**

[C.2.1.1. Motion Capture Etkinlik Planlama Formu](#)

[C.2.1.2. DAHA YUKARI Çizgi Roman Galası Etkinlik Planlama Formu](#)

[C.2.1.3. 34. Endüstriyel Tasarım Bölümleri Toplantısı ETAK Sonuç Raporu](#)

[C.2.1.4. Genç Değirmen Teknik Gezisi Etkinlik Planlama Formu](#)

[C.2.1.5. Uluslararası Bilim Sanat ve Toplum Sempozyumu Katılım Sonuç Raporu](#)

[C.2.1.6. Erasmus Personel Hareketliliği Katılımı Sonuç Raporu](#)

[C.2.1.7. I. Ulusal Geleneğin İzinde Geleneksel Türk Sanatları Bölüm Başkanları Toplantısı Sonuç Raporu](#)

[C.2.1.8. International Conference on Oriental Carpets Sonuç Raporu](#)

[C.2.1.9. Linol Baskı Workshop Sonuç Raporu](#)

[C.2.1.10. Bir Düş...Bir Sürüş... Konya Sonuç raporu](#)

[C.2.1.11. II. Uluslararası Sanat ve Tasarım Sempozyumu Sonuç Raporu](#)

[C.2.1.12. Desen ve Tasarım Atölyeleri Sergisi Sonuç Raporu](#)

[C.2.1.13. Çatalhöyük Teknik Gezisi Sonuç Raporu](#)

[C.2.1.14. Geleneği Geleceğe Aktarmak Somut Olmayan Kültürel Mirasın Korunması ve Çağdaş Tasarımlarda Sürdürülmesi Sergi Sonuç Raporu](#)

[C.2.1.15. Letoon Antik Kenti Arkeolojik Kazısı Sonuç Raporu](#)

[C.2.1.16. Fujida Ulusal Davetli Disiplinlerarası Karma Sergi Sonuç Raporu](#)

[C.2.1.17. Seramik Sanatçısı Ekin YÜKSEL Konferansı Sonuç Raporu](#)

[C.2.1.18. Proje Hazırlama ve Teknik Resim Sunumu Sonuç Raporu](#)

[C.2.1.19. Muz Kabuğu Atığı Külünün Seramik Sır Yapımında Kullanım Olanaklarının Araştırılması Sergisi Sonuç Raporu](#)

[C.2.1.20. Mustafa Okan Anısına Siyah Beyaz-Öyküler temalı Posta Sanatı Sergisi Sonuç Raporu](#)

[C.2.1.21. Konya Selçuklu Gençlik Merkezi İç Mekan Duvarları Boyama Etkinliği Sonuç Raporu](#)

[Faces/Yüzler Sergisi Sonuç Raporu](#)

[C.2.1.22. Resim Bölümü Öğrencileri Bina Dışı Sosyal Etkinlik Sonuç Raporu](#)

[C.2.1.23. Hatay Konteyner Kent Kütüphanesi Duvarlarının Resimlenmesi Sonuç Raporu](#)

## **C.2.2. Ulusal ve uluslararası ortak programlar ve ortak araştırma birimler**

Birimlerarası iş birliklerini, disiplinlerarası girişimleri, sinerji yaratacak ortak girişimleri özendirerek mekanizmalar mevcuttur ve etkindir. Ortak araştırma veya lisansüstü programları, araştırma ağlarına katılım, ortak araştırma birimleri varlığı, ulusal ve uluslararası iş birlikleri gibi çoklu araştırma faaliyetleri tanımlanmıştır, desteklenmektedir ve sistematik olarak

izlenerek birimin hedefleriyle uyumlu iyileştirmeler gerçekleştirilmektedir.

### **Olgunluk Düzeyi**

- 1- Birimde ulusal ve uluslararası düzeyde ortak programlar ve ortak araştırma birimleri oluşturma yönünde mekanizmalar bulunmamaktadır.
- 2- Birimde ulusal ve uluslararası düzeyde ortak programlar ve ortak araştırma birimleri ile araştırma ağlarına katılım ve iş birlikleri kurma gibi çoklu araştırma faaliyetlerine yönelik planlamalar ve mekanizmalar bulunmaktadır.
- 3- Birimin genelinde ulusal ve uluslararası düzeyde ortak programlar ve ortak araştırma faaliyetleri yürütülmektedir.
- 4- Birimde ulusal ve uluslararası düzeyde birim içi ve birimler arası ortak programlar ve ortak araştırma faaliyetleri izlenmekte ve ilgili paydaşlarla değerlendirilerek iyileştirilmektedir.
- 5- İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.

### **Kanıtlar**

[C.2.2.1. SÜ Erasmus Değişim Programı Anlaşmaları](#)

[C.2.2.2. Fulbright Specialist Programı](#)

[C.2.2.3. GSF Çizgi Film ve Animasyon Bölümü Dış Paydaş Toplantısı Sonuç Raporu](#)

[C.2.2.4. GSF Endüstriyel Tasarım Bölümüm 1. Dış Paydaş Toplantısı Sonuç Raporu](#)

[C.2.2.5. GSF Endüstriyel Tasarım Bölümü 2. Dış Paydaş Toplantısı Raporu](#)

### **C.3. Araştırma Performansı**

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

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

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

## **Olgunluk Düzeyi**

- 1- Birimde araştırma performansının izlenmesine ve değerlendirmesine yönelik mekanizmalar bulunmamaktadır.
- 2- Birimde araştırma performansının izlenmesine ve değerlendirmesine yönelik ilke, kural ve göstergeler bulunmaktadır.
- 3- Birimin genelinde araştırma performansını izlemek ve değerlendirmek üzere oluşturulan mekanizmalar kullanılmaktadır.
- 4- Birimde araştırma performansı izlenmekte ve ilgili paydaşlarla değerlendirilerek iyileştirilmektedir.
- 5- İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.

## **Kanıtlar**

[C.3.1.1. GSF 2024 Yılı Faaliyet Raporu](#)

[C.3.1.2. Örnek Yazı](#)

[C.3.1.3. GSF Bilimsel Etik Değerlendirme Kurulu](#)

[C.3.1.4. GSF Çizgi Film ve Animasyon Bölümü Dış Paydaş Toplantısı Sonuç Raporu](#)

[C.3.1.5. GSF Endüstriyel Tasarım Bölümüm 1. Dış Paydaş Toplantısı Sonuç Raporu](#)

[C.3.1.6. GSF Endüstriyel Tasarım Bölümü 2. Dış Paydaş Toplantısı Raporu](#)

[C.3.1.7. GSF Kalite Komisyonu Başkan Seçimi](#)

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

Öğretim elemanlarının araştırma performansını paylaşması beklenir; bunu düzenleyen tanımlı süreçler vardır ve bunlar ilgili paydaşlarca bilinir. Araştırma performansı yıl bazında izlenir, değerlendirilir ve birimsel politikalar doğrultusunda kullanılır (C.3.2.1. Akademik Faliyet Raporu). Çıktılar, grubun ortalama değerleri ve saçılım şeffaf olarak paylaşılır. Performans değerlendirmelerinin sistematik ve kalıcı olması sağlanmıştır.

## **Olgunluk Düzeyi**

- 1- Birimde öğretim elemanlarının araştırma performansının izlenmesine ve değerlendirmesine yönelik mekanizmalar bulunmamaktadır.
- 2- Birimde öğretim elemanlarının araştırma performansının izlenmesine ve değerlendirmesine yönelik ilke, kural ve göstergeler bulunmaktadır.
- 3- Birimin genelinde öğretim elemanlarının araştırmageliştirme performansını izlemek ve değerlendirmek üzere oluşturulan mekanizmalar kullanılmaktadır.
- 4- Öğretim elemanlarının araştırmageliştirme performansı izlenmekte ve öğretim elemanları ile birlikte değerlendirilerek iyileştirilmektedir.

5- İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.

## **Kanıtlar**

### [C.3.2.1. Akademik Faaliyet Raporu](#)

## **D. TOPLUMSAL KATKI**

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

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

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

Birimin toplumsal katkı politikası birimin toplumsal katkı süreçlerinin yönetimi ve organizasyonel yapısı birimselleşmiştir. Toplumsal katkı süreçlerinin yönetim ve organizasyonel yapısı birimin toplumsal katkı politikası ile uyumludur, görev tanımları belirlenmiştir. Yapının işlerliği izlenmekte ve bağlı iyileştirmeler gerçekleştirilmektedir.

## **Olgunluk Düzeyi**

- 1- Birimde toplumsal katkı süreçlerinin yönetimi ve organizasyonel yapısına ilişkin bir planlama bulunmamaktadır.
- 2- Birimin toplumsal katkı süreçlerinin yönetimi ve organizasyonel yapısına ilişkin planlamaları bulunmaktadır.
- 3- Birimin genelinde toplumsal katkı süreçlerinin yönetimi ve organizasyonel yapısı birimsel tercihler yönünde uygulanmaktadır.
- 4- Birimde toplumsal katkı süreçlerinin yönetimi ve organizasyonel yapısının işlerliği ile ilişkili sonuçlar izlenmekte ve önlemler alınmaktadır.
- 5- İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.

## **Kanıtlar**

### [D.1.1.1. Kalite Koordinatörlüğü Kalite Politikası](#)

### [D.1.1.2. GSF Bilim, Sanat ve Tasarım Kurulu](#)

### [D.1.1.3. GSF Etkinlik Planlama Formu Web Sayfası](#)

### [D.1.1.4. DAHA YUKARI izgi Roman Galası](#)

### [D.1.1.5. Zorunlu Staj Hareketliliği Söyleşisi](#)

## D.1.2. Kaynaklar

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

### Olgunluk Düzeyi

- 1- Birimin toplumsal katkı faaliyetlerini sürdürebilmesi için yeterli kaynağı bulunmamaktadır.
- 2- Birimin toplumsal katkı faaliyetlerini sürdürebilmek için uygun nitelik ve nicelikte fiziki, teknik ve mali kaynakların oluşturulmasına yönelik planları bulunmaktadır.
- 3- Birim toplumsal katkı kaynaklarını toplumsal katkı stratejisi ve birimler arası dengeyi gözeterek yönetmektedir.
- 4- Birimde toplumsal katkı kaynaklarının yeterliliği ve çeşitliliği izlenmekte ve iyileştirilmektedir.
- 5- İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.

### Kanıtlar

[D.1.2.1. Öğrenci Topluluğu Kurulması](#)

[D.1.2.2. Aşı Geliştirme Uygulama ve Araştırma Merkezi](#)

[D.1.2.3. Kadın, Aile ve Toplum Hizmetleri Uygulama ve Araştırma Merkezi](#)

[D.1.2.4. Otizm Uygulama ve Araştırma Merkezi](#)

[D.1.2.5. Göç ve Diaspora Uygulama ve Araştırma Merkezi](#)

[D.1.2.6. Yaşlı ve Engelliler Eğitim, Bakım Uygulama ve Araştırma Merkezi](#)

## D.2. Toplumsal Katkı Performansı

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

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

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

## **Olgunluk Düzeyi**

- 1- Birimde toplumsal katkı performansının izlenmesine ve değerlendirmesine yönelik mekanizmalar bulunmamaktadır.
- 2- Birimde toplumsal katkı performansının izlenmesine ve değerlendirmesine yönelik ilke, kural ve göstergeler bulunmaktadır.
- 3- Birimin genelinde toplumsal katkı performansını izlemek ve değerlendirmek üzere oluşturulan mekanizmalar kullanılmaktadır.
- 4- Birimde toplumsal katkı performansı izlenmekte ve ilgili paydaşlarla değerlendirilerek iyileştirilmektedir.
- 5- İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.

## **Kanıtlar**

[D.2.1.1. Akademik ve Sosyal Faaliyetler](#)

[D.2.1.2. GSF Geleneksel Türk Sanatları Bölümü Bilim Merkezi Etkinliği](#)

[D.2.1.3. GSF Endüstriyel Tasarım Bölümü ile Genç Değirmen Protokolü](#)

[D.2.1.4. GSF Endüstriyel Tasarım ile GABBA Mobilya Protokolü](#)

[D.2.1.5. GSF Geleneksel Türk Sanatları ile KOP Protokolü](#)

[D.2.1.6. SÜ Hedef Selçuk Otomasyon Girişi Web Sayfası](#)

[D.2.1.7. GSF Endüstriyel Tasarım Bölümü 1. Dış Paydaş Toplantısı Sonuç Raporu](#)

[D.2.1.8. GSF Endüstriyel Tasarım Bölümü 2. Dış Paydaş Toplantısı Sonuç Raporu](#)

[D.2.1.9. GSF Çizgi Film ve Animasyon Bölümü Dış Paydaş Toplantısı Sonuç Raporu](#)

## SONUÇ ve DEĞERLENDİRME

Birimin güçlü yönleri ile iyileşmeye açık yönlerinin Liderlik, Yönetim ve Kalite, Eğitim ve Öğretim, Araştırma ve Geliştirme ve Toplumsal Katkı başlıkları altında özet olarak sunulması beklenmektedir. Birim daha önce bir dış değerlendirme sürecinden geçmiş ve birime sunulmuş bir Birimsel Geri Bildirim Raporu varsa bu raporda belirtilen gelişmeye açık yönlerin giderilmesi için alınan önlemler, gerçekleştirilen faaliyetler sonucunda sağlanan iyileştirmeler ve ilerleme kaydedilemeyen noktaların neler olduğu açıkça sunulmalı ve mevcut durum değerlendirmesi ayrıntılı olarak verilmelidir.

Selçuk Üniversitesi Güzel Sanatlar Fakültesi olarak 2024 yılı iç değerlendirme süreci tamamlanmış ve fakültemizin mevcut durumu detaylı şekilde analiz edilmiştir. Değerlendirme sürecinde akademik, idari, fiziki ve öğrenci memnuniyeti gibi birçok alanda gelişim fırsatları belirlenmiştir. Fakültemiz, sanat ve tasarım alanında yenilikçi ve yaratıcı bir eğitim anlayışını benimseyerek öğrencilerine çağdaş bir öğrenim ortamı sunmayı hedeflemektedir. Güçlü akademik kadromuz, disiplinlerarası iş birlikleri ve proje bazlı eğitim anlayışımız, fakültemizin temel güçlü yönleri arasında yer almaktadır. Bununla birlikte, belirli alanlarda iyileştirme gereksinimi olduğu tespit edilmiştir.

### Gelişime Açık Alanlar ve Öneriler

#### 1. Fiziki İmkanlar ve Atölye Donanımı:

- Mevcut atölye ve stüdyoların teknik altyapısının güncellenmesi ve çağdaş sanat üretim süreçlerine daha uygun hale getirilmesi gerekmektedir.
- Öğrencilerin uygulamalı çalışmalarını daha verimli şekilde gerçekleştirebilmeleri için malzeme ve ekipman desteğinin artırılması önerilmektedir.

#### 2. Dijital Dönüşüm ve Teknoloji Kullanımı:

- Fakültemizin endüstriyel tasarım, animasyon ve grafik gibi alanlarda daha güçlü bir altyapıya sahip olması için teknik donanım yatırımları artırılmalıdır. Var olan teknik altyapının ise bakımları sağlanmalıdır.
- Öğrencilerin çağın gereksinimlerine uygun dijital beceriler kazanması adına daha fazla yazılım eğitimi ve dijital sanat etkinlikleri düzenlenmelidir.

#### 3. Sanayi ve Sektör İş Birlikleri:

- Öğrencilerimizin mezuniyet sonrası istihdam imkanlarını artırmak adına sektörle daha güçlü bağlar kurulmalıdır.
- Özel sektör ve kamu kurumlarıyla ortak projeler geliştirilmeli, staj olanakları artırılmalıdır.

#### 4. Akademik ve Sanatsal Faaliyetlerin Çeşitlendirilmesi:

- Ulusal ve uluslararası sanat etkinliklerine daha fazla katılım sağlanmalı, öğrencilerin yurt dışı deneyimleri teşvik edilmelidir.



- o Fakülte bünyesinde düzenlenen sergi, seminer ve atölye çalışmaları daha fazla çeşitlendirilerek öğrencilerin sanatsal gelişimlerine katkıda bulunulmalıdır.

#### 5. Öğrenci Memnuniyeti ve Geri Bildirim Mekanizmaları:

- o Öğrencilerin akademik süreçlerde daha aktif rol almasını sağlamak için düzenli geri bildirim mekanizmaları güçlendirilmelidir.
- o Ders içeriklerinin ve uygulama süreçlerinin öğrenci beklentileri doğrultusunda revize edilmesi için anket ve forumlar düzenlenmelidir.

Selçuk Üniversitesi Güzel Sanatlar Fakültesi, akademik ve sanatsal anlamda güçlü bir yapıya sahip olmakla birlikte, sürekli gelişim anlayışı çerçevesinde belirlenen alanlarda iyileştirme çalışmaları yapmayı hedeflemektedir. Özellikle fiziki altyapının güçlendirilmesi, dijital dönüşümün hızlandırılması ve sektörle daha güçlü iş birlikleri kurulması fakültemizin sürdürülebilir gelişimi açısından önem arz etmektedir.

Bu bağlamda, önümüzdeki dönemde belirlenen eksikliklerin giderilmesine yönelik planlamalar yapılacak ve uygulamaya konulacaktır. Fakültemizin akademik ve sanatsal başarılarını daha da ileriye taşıma hedefiyle, tüm paydaşlarımızın katkıları ve iş birliğiyle gelişim sürecimiz devam edecektir.

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

“Birimde genelinde toplumsal katkı performansını izlemek ve değerlendirmek üzere oluşturulan mekanizmalar kullanılmaktadır.”

Birimde yönetim modeli ve organizasyonel yapılanması, birimde faaliyetlerini ve alanlarını genel olarak kapsayacak şekilde tasarlanmıştır. Bu model ve yapılanma, birimde amaçlarına ulaşmasını sağlayacak etkili bir yönetim stratejisi geliştirmek hedeflenmiştir. Bunun için, birimde misyon ve vizyonuna uygun olarak belirlenen stratejiler doğrultusunda, kaynakların etkin kullanımını ve iş süreçlerinin verimli bir şekilde yürütülmesini sağlayacak bir yapılanma inşa edilmiştir. Bu yapılanma, genellikle birimdeki farklı departmanları ve pozisyonları kapsayarak gerekli koordinasyonun kurulmasını sağlamış ve yürütme hiyerarşisini düzenli ve akıcı hale getirmiştir. Ayrıca, birimde yeni yönetim modeli ve organizasyonel yapılanması, sürekli gelişimi teşvik etmek ve değişen ihtiyaçlara uyum sağlamak için esneklik ve adaptasyon kabiliyeti kazanmıştır. Bu sayede, birimde hem iç hem de dış faktörlere daha etkili bir şekilde yanıt verebilir ve başarılı bir performans sergileyebilen bir yapıya evrilmiştir ve gerekli standartların sağlanması için gelişmeye devam etmektedir.

#### A.1.2. Liderlik

“Birimde liderlerin kalite güvencesi sisteminin yönetimi ve kültürünün içselleştirilmesi konusunda sahipli ve motivasyonu bulunmaktadır.”

Birimde geneline yaydığımız, kalite güvencesi sistemi ve kültürünün gelişimini destekleyen etkin liderlik uygulamaları bulunmaktadır. Bu uygulamalar, birimde yöneticilerinin ve

liderlerinin kaliteye olan bağıllığını ve önceliğini vurgular. Liderler, çalışanlarına kalite standartlarını ve beklentilerini açıkça ileterek, kaliteye odaklanmalarını teşvik eder. Ayrıca, liderler, sürekli iyileştirme ve gelişim fırsatlarını destekler ve çalışanlarıyla işbirliği yaparak kaliteyi artırmaya yönelik stratejiler geliştirir. Bu şekilde, birimdeki her seviyede kalite bilincinin ve kültürünün gelişmesine katkıda bulunurlar. Bu liderlik uygulamaları, birimin kalite performansını artırarak personelin memnuniyetini ve iş sonuçlarını olumlu yönde etkilemiştir.

#### **A.1.3. Birimsel dönüşüm kapasitesi**

“Birimde değişim yönetimi yaklaşımı birimin geneline yayılmış ve bütüncül olarak yürütülmektedir.”

Birimde değişim yönetimi yaklaşımı, birimin geneline yayılmış ve bütüncül olarak yürütülmektedir. Bu yaklaşımla, birimdeki her seviyede değişime açık bir kültürün oluşturulmasını ve değişimin başarıyla yönetilmesi hedeflenmiştir. Süreçte, değişimin gerekliliğini ve amacını açıkça ileterek personelin desteği sağlanmaktadır. Ayrıca, değişimin etkilerini yönetmek ve olumlu sonuçlar elde etmek için stratejik planlama ve kaynak yönetimi yapılır. Değişim sürecinde iletişim ve paydaş yönetimi de büyük önem taşıdığı için çalışanlar sürece dahil edilir ve görüşleri önemsenir. Böylece, değişim sürecinde motivasyonun ve katılımın artması sağlanır. Bu yaklaşım, birimde sürekli gelişimi teşvik etmiş ve değişen koşullara daha hızlı ve etkili bir şekilde uyum sağlanmasını sağlamıştır.

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

“İç kalite güvencesi sistemi birimin geneline yayılmış, şeffaf ve bütüncül olarak yürütülmektedir.”

İç kalite güvencesi sistemi birimin geneline yayılmış, şeffaf ve bütüncül olarak yürütülmüştür. Bu sistem, birimdeki tüm süreçleri, uygulamaları ve hizmetleri kapsamış ve kalite standartlarına uygunluğunu sağlamak için sürekli izleme ve değerlendirme yapmayı sağlamıştır. Kalite güvencesi sürecinde, çalışanlar arasında açık iletişim ve iş birliği teşvik edilmiştir. Ayrıca, süreçlerin ve hizmetlerin kalitesini artırmak için sürekli iyileştirme faaliyetleri gerçekleştirilmiştir. Bu sayede, birimde kalite standartlarına uygunluğun yanı sıra personel memnuniyeti ve iş sonuçları da olumlu yönde etkilenmiştir. Kalite güvencesi sistemi, birimin kalite performansının sürekli olarak izlenmesini ve geliştirilmesini sağlamıştır.

#### **A.1.5. Kamuoyunu Bilgilendirme ve Hesap Verebilirlik**

“Birimde şeffaflık ve hesap verebilirlik ilkeleri doğrultusunda kamuoyunu bilgilendirmek üzere tanımlı süreçler bulunmaktadır.”

Bu mekanizmalar, birimin faaliyetlerini ve kararlarını şeffaf bir şekilde paylaşarak, kamuya açıklık ve hesap verebilirlik ilkesine uygunluğunu sağlamıştır. Bu doğrultuda, birim tarafından düzenli olarak yayınlanan raporlar ve açıklamalar aracılığıyla kamuoyu bilgilendirilmiştir.

Ayrıca, kamuya açık toplantılar ve etkinlikler düzenlenerek, paydaşların görüşleri alınmış ve bilgi paylaşımı yapılmıştır. Bu mekanizmaların etkin bir şekilde işletilmesi, birimin şeffaflığını ve güvenilirliğini artırırken, aynı zamanda kamuoyuyla daha iyi iletişim ve ilişkiler geliştirmesine olanak sağlamıştır.

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

“Birim tanıtılmış ve birime özgü misyon, vizyon ve politikaları bulunmaktadır.”

Birim genelinde misyon, vizyon ve politikalarla uyumlu uygulamalar bulunmaktadır. Uygulamalar, birimin belirlediği misyon ve vizyon doğrultusunda hareket etmesini sağlamış ve birimin politikalarının başarılı bir şekilde uygulanmasını desteklemiştir. Misyon, vizyon ve politikalarla uyumlu olan uygulamalar, birimin amaçlarına ulaşmasını ve başarılı olmasını sağlamıştır. Bu doğrultuda, birimdeki tüm faaliyetler ve kararlar, belirlenen misyon, vizyon ve politikalarla uygun olarak planlandığı için de uygulanabilen ve değerlendirilebilen bir seviyeye yükselmiştir. Bu sayede, birimin etkinliği ve verimliliği artmış, çalışanların motivasyonu ve bağlılığı güçlenmiş ve birim hedeflerine ulaşma potansiyeli yükselmiştir.

### **A.2.3. Performans Yönetimi**

“Birim geneline yayılmış performans yönetimi uygulamaları bulunmaktadır.”

Bu uygulamalar, birimin stratejik hedeflerine ulaşmasını sağlamak amacıyla çalışanların performansını ölçmek, yönetmek ve geliştirmek için kullanılmıştır. Performans yönetimi sürecinde, çalışanların bireysel hedefleri belirlenmiş ve bu hedeflerin birimin hedefleriyle uyumlu olması sağlanmıştır. Belirlenen hedeflere ulaşma süreci izlenmiş ve performans düzenli olarak değerlendirilmiştir. Değerlendirme sonuçları, çalışanların geri bildirim almasını ve gelişim alanlarını belirlemesini sağlamıştır. Aynı zamanda, performans yönetimi süreci, başarılı çalışanların ödüllendirilmesini ve motivasyonun artırılmasını da sağlamıştır. Bu uygulamalar, birimin etkinliğini ve verimliliğini artırırken, çalışanların performanslarını sürekli olarak iyileştirmelerine olanak tanıyan bir alan oluşturmuştur.

### **A.3.1. Bilgi Yönetim Sistemi**

“Birim genelinde temel süreçleri (eğitim ve öğretim, araştırma ve geliştirme, toplumsal katkı, kalite güvencesi) destekleyen entegre bilgi yönetim sistemi işletilmektedir.”

Birimin genelinde temel süreçleri destekleyen entegre bilgi yönetim sistemi başarıyla işletilmiştir. Bu sistem, birimin eğitim ve öğretim, araştırma ve geliştirme, toplumsal katkı ve kalite güvencesi gibi temel süreçlerini desteklemek amacıyla tasarlanmıştır. Sistem, bilgiyi etkin bir şekilde yöneterek süreçlerin daha verimli ve etkili bir şekilde yürütülmesine olanak tanımıştır. Ayrıca, sistemin entegrasyonu, birim içindeki farklı süreçler arasındaki koordinasyonu ve iş birliğini arttırmıştır. Bu sayede, birimin performansı ve kalitesi artmış, hedeflere daha kolay ulaşılır hale gelmiştir. Entegre bilgi yönetim sistemi aynı zamanda, bilgiye dayalı karar alma süreçlerini güçlendirmiş, veri analizi ve raporlama süreçlerini kolaylaştırmış ve birimin stratejik yönetimini desteklemiştir. Bu sayede, birimin rekabet gücü artmış ve sürdürülebilir bir başarı elde etmesi sağlamıştır.

### **A.3.2. İnsan Kaynakları Yönetimi**

“Birimde stratejik hedefleriyle uyumlu insan kaynakları yönetimine ilişkin tanımlı süreçler bulunmaktadır.”

Birimin genelinde insan kaynakları yönetimi doğrultusunda uygulamalar, tanımlı süreçlere uygun bir biçimde yürütülmüştür. İnsan kaynakları yönetimi süreci, personel alımı, performans değerlendirmesi, eğitim ve gelişim, kariyer planlama, motivasyon ve iş sağlığı gibi alanları kapsamıştır. Bu süreçler, belirlenen politika ve prosedürlere uygun olarak yönetilmiş ve uygulanmıştır. İnsan kaynakları yönetimi süreçlerinin tanımlı olması, birimin çalışanlarını etkin bir şekilde yönetmesini ve geliştirmesini sağlamıştır. Ayrıca, bu süreçlerin doğru bir şekilde yürütülmesi, çalışan memnuniyetini ve bağlılığını arttırmış, performansı ve verimliliği

yükseltmiştir. Tanımlı süreçlere uygun olarak yürütülen insan kaynakları uygulamaları, birimin hedeflerine ulaşmasına ve sürdürülebilir başarı elde etmesine katkı sağlamıştır.

### **A.3.3. Finansal Kaynakların Yönetimi**

“Birimde finansal kaynakların yönetimine ilişkin olarak stratejik hedefler ile uyumlu tanımlı süreçler bulunmaktadır.”

Birimin genelinde finansal kaynakların yönetimine ilişkin uygulamalar, tanımlı süreçlere uygun bir biçimde yürütülmüştür. Bu uygulamalar, birimin finansal kaynaklarının etkin bir şekilde yönetilmesini ve kullanılmasını sağlamıştır. Finansal yönetim sürecinde bütçe planlaması, gelir ve gider takibi, maliyet yönetimi ve raporlama gibi süreçler yürütülmüştür.

Bu süreçler, birimin finansal performansını izlemek ve değerlendirmek için kullanılmıştır. Tanımlı süreçlere uygun biçimde yürütülen finansal yönetim uygulamaları, birimin mali sağlığını korumasına ve sürdürülebilir bir şekilde büyümesine yardımcı olmaktadır. Ayrıca, bu uygulamaların etkin bir şekilde yürütülmesi, birimin kaynaklarını optimal bir şekilde kullanmasını ve hedeflerine ulaşmasını sağlar.

### **A.3.4. Süreç Yönetimi**

“Birimin genelinde tanımlı süreçler yönetilmektedir.”

Birimin genelinde tanımlı süreçler yönetilmiş ve birimin faaliyetlerinin ve işleyişinin belirlenmiş standartlara uygun olarak yürütülmesini sağlamıştır. Bu süreçler, birimin misyon, vizyon ve hedefleri doğrultusunda belirlenmiş ve sürekli olarak gözden geçirilerek iyileştirilmiştir. Tanımlı süreçlerin yönetilmesi, birimin etkinliğini ve verimliliğini arttırmış, hataları ve aksaklıkları önlenmesini sağlayarak kaynakların doğru kullanılmasında faydalı olmuştur. Ayrıca, tanımlı süreçlerin yönetilmesi, birimin sürekli olarak gelişmesini ve değişen koşullara uyum sağlamasını hızlandırmıştır. Bu nedenle, birimin genelinde tanımlı süreçlerin yönetilmesi önemli bir stratejik yaklaşım haline gelmiştir.

### **A.4.1. İç ve Dış Paydaş Katılımı**

“Birimde kalite güvencesi, eğitim ve öğretim, araştırma ve geliştirme, toplumsal katkı, yönetim sistemi ve uluslararasılaşma süreçlerinin PUKÖ katmanlarına paydaş katılımını sağlamak için planlamalar bulunmaktadır.”

Tüm süreçlerdeki PUKÖ katmanlarına paydaş katılımını sağlamak üzere birimin geneline yayılmış mekanizmalar bulunmaktadır. Bu mekanizmalar, birim içindeki ve dışındaki paydaşların süreçlere katılımını teşvik etmek ve süreçlerin daha etkili ve verimli bir şekilde

yönetilmesini sağlamak amacıyla oluşturulmuştur. Paydaşlar, süreçlerin planlanması aşamasında görüşleri alınarak sürece dahil edilmiş, uygulama aşamasında sürecin izlenmesi ve yönetilmesinde aktif rol almıştır. Kontrol aşamasında sürecin performansı değerlendirilirken paydaşların geri bildirimleri dikkate alınmış ve ölçme aşamasında sürecin başarı kriterleri belirlenirken paydaşların beklentileri göz önünde bulundurulmuştur. Bu mekanizmalar, birimde paydaşların katılımını artırarak süreçlerin daha etkili ve verimli bir şekilde yönetilmesini sağlamıştır

#### **A.4.2. Öğrenci Geri Bildirimleri**

“Birimde öğretim süreçlerine ilişkin olarak öğrencilerin geri bildirimlerinin (ders, dersin öğretim elemanı, program, öğrenci iş yükü\* vb.) alınmasına ilişkin ilke ve kurallar oluşturulmuştur.”

Bu ilke ve kurallar, öğrencilerin ders içeriği, dersin öğretim elemanı, program yapısı, öğrenci iş yükü ve benzeri konulardaki görüşlerini açıkça ifade edebilmelerini sağlamayı amaçlamıştır. Geri bildirimlerin alınması sürecinde, öğrenci haklarına saygı gösterilmiş ve geri bildirimlerin objektif ve yapıcı olması sağlanmıştır. Alınan geri bildirimler düzenli olarak değerlendirilmiş ve bu değerlendirmeler sonucunda gerekli düzenlemeler yapılmıştır. Bu sayede, öğrencilerin memnuniyeti artırılarak eğitim kalitesi sürekli olarak iyileştirilmiştir.

#### **A.4.3. Mezun İlişkileri Yönetimi**

“Birimdeki programların genelinde mezun izleme sistemi uygulamaları vardır.”

Sistem, birim mezunlarının kariyer ve yaşam sonrası başarılarını takip etmek amacıyla oluşturulmuştur. Mezun izleme sistemi, mezunların iş bulma oranları, aldıkları maaşlar, çalıştıkları sektörler ve kurumlar gibi çeşitli verileri toplayıp ve analiz etmiştir. Bu veriler, programların kalitesini değerlendirmek, programların güncellenmesi ve iyileştirilmesi için yol gösterici olacağı düşünülmektedir. Ayrıca, mezun izleme sistemi, mezunların eğitim aldıkları alandaki başarılarını ve etkilerini de ölçmeye yardımcı olmuştur. Bu sayede, birimdeki eğitim programları sürekli olarak güncellenir ve mezunların gelecekteki başarıları için daha iyi bir hazırlık sağlanmıştır.

#### **A.5.1. Uluslararasılaşma Süreçlerinin Yönetimi**

“Birimde uluslararasılaşma süreçlerinin yönetimine ilişkin organizasyonel yapılanma tamamlanmış olup; şeffaf, kapsayıcı ve katılımcı biçimde işlemektedir.”

Uluslararasılaşma süreçlerinin yönetsel ve organizasyonel yapılanması birim tarafından sürekli olarak izlenmekte ve iyileştirilmektedir. Bu süreçte, birimin uluslararasılaşma stratejileri belirlenmiş ve uygulanırken, yönetsel ve organizasyonel yapılanmanın bu stratejilere uygunluğu değerlendirilmiştir. Uluslararasılaşma sürecinde, birimin uluslararası faaliyetlerini artırmak için gerekli altyapı ve kaynaklar oluşturulmuş, uluslararası iş birlikleri ve projeler geliştirilmiştir. Bu süreçte, yönetsel ve organizasyonel yapılanma, birimin uluslararasılaşma hedeflerine ulaşmasını sağlamak amacıyla sürekli olarak gözden geçirilmiş ve iyileştirilmiştir. Bu sayede, birim uluslararası alanda daha etkin bir şekilde faaliyet gösterebilir, uluslararasılaşma sürecindeki fırsatları daha iyi değerlendirebilir ve küresel rekabetçiliğini artırabilir hale gelmiştir.

### **A.5.2. Uluslararasılaşma Kaynakları**

“Birim uluslararasılaşma faaliyetlerini sürdürebilmek için uygun nitelik ve nicelikte fiziki, teknik ve mali kaynakların oluşturulmasına yönelik planları bulunmaktadır.”

Bu yönetim yaklaşımı, birim içindeki farklı birimler arasında adil bir kaynak dağılımı sağlanmasını amacıyla gerçekleştirilmiştir. Uluslararasılaşma kaynakları, birimlerin uluslararası faaliyetlerini desteklemek için kullanılırken, diğer birimlerin faaliyetlerine zarar vermemesi için dengeli bir şekilde dağıtılmıştır. Bu şekilde, birim içindeki farklı birimlerin uluslararasılaşma sürecinde eşit fırsatlara sahip olmaları ve potansiyellerini maksimum düzeyde kullanmaları hedeflenmiştir. Yaklaşım, birimin uluslararasılaşma stratejilerinin etkin bir şekilde uygulanmasını ve birim içindeki koordinasyonun güçlendirilmesini desteklemiştir. Ayrıca, birim içindeki kaynakların verimli bir şekilde kullanılmasını sağlamış ve israfın önüne geçmiştir.

### **A.5.3. Uluslararasılaşma Performansı**

"Birimde uluslararasılaşma politikasıyla uyumlu faaliyetlere yönelik planlamalar bulunmaktadır."

Faaliyetler, birimin uluslararasılaşma stratejileri doğrultusunda yürütülmüş ve birimin uluslararası alanda daha görünür ve etkili olmasını sağlamıştır. Uluslararasılaşma faaliyetleri arasında, uluslararası konferanslara katılım, uluslararası projelerde yer alma, yabancı üniversitelerle iş birlikleri, öğrenci ve akademisyen değişim programları gibi etkinliklere yer verilmiştir. Bu faaliyetler, birimin uluslararası alandaki ağını genişletmesine, uluslararası standartlara uyum sağlamasına ve uluslararası alanda rekabet gücünü artırmasına yardımcı olmuştur. Ayrıca, uluslararasılaşma faaliyetleri, birimin uluslararası alanda daha fazla tanınmasını ve prestij kazanmasını da sağlamıştır. Bu nedenle, birimin geneline yayılmış

uluslararasılaşma faaliyetleri, birimin uluslararası alandaki başarısını ve etkinliğini artırmak için önemli bir stratejik yaklaşıma dönüşmüştür.

### **B.1.1. Programların Tasarımı ve Onarımı**

“Tanımlı süreçler doğrultusunda; Birimin genelinde, tasarımı ve onayı gerçekleşen programlar, programların amaç ve öğrenme çıktılarına uygun olarak yürütülmektedir. “

Bu süreçte, programların tasarımı aşamasında amaçlar ve öğrenme çıktıları belirlenmiş ve program içeriği buna göre oluşturulmuştur Programlar, öğrencilere belirli bilgi ve becerileri kazandırmayı amaçladığı için, bu hedeflere ulaşılmasını sağlayacak şekilde yürütülmüştür. Programların yürütülmesi aşamasında öğrencilerin akademik gelişimleri düzenli olarak takip edilmiş ve değerlendirilmiştir. Bu değerlendirme sonuçları, programın etkinliğini incelemek ve gerekli düzenlemeleri yapmak için kullanılmıştır. Programların amaç ve öğrenme çıktılarına uygun olarak yürütülmesi, öğrencilerin programdan maksimum fayda sağlamalarını ve hedeflenen bilgi ve becerilere ulaşmalarını sağlamıştır. Bu şekilde, birimin eğitim kalitesi ve akademik başarısına katkı yapılmıştır.

### **B.1.2. Programın Ders Dağılım Dengesi**

“Programların genelinde ders bilgi paketleri, tanımlı süreçler doğrultusunda hazırlanmış ve ilan edilmiştir.”

Ders bilgi paketleri, derslerin içeriği, hedefleri, öğrenciye kazandırmayı amaçladığı beceriler, ders materyalleri, değerlendirme yöntemleri ve diğer önemli bilgileri içerecek şekilde hazırlanmıştır. Paketler, öğrencilere dersler hakkında detaylı ve anlaşılır bilgiler sağlayarak, derslerden maksimum verimlilik sağlamalarını hedeflemektedir. Aynı zamanda, ders bilgi paketleri, öğrencilerin ders seçimleri konusunda bilinçli kararlar almalarına yardımcı olmakta ve derslerin amacına uygun olarak yürütülmesini sağlamaktadır. Ders bilgi paketlerinin hazırlanması ve ilan edilmesi süreci, birimin kalite güvence sistemine uygun olarak yürütülmüş ve sürekli olarak gözden geçirilerek iyileştirilmiştir. Bu sayede, ders bilgi paketleri her zaman güncel ve etkili bir şekilde öğrencilere sunulmuştur. Böylece, programın hedeflerine ulaşılmasına ve öğrencilerin başarılı olması sağlanmıştır.

### **B.1.3. Ders Kazanımlarının Program Çıktıları ile Uyumu**

“Ders kazanımları programların genelinde program çıktılarıyla uyumlandırılmıştır ve ders bilgi paketleri ile paylaşılmaktadır.”



Bu uyum, derslerin programın amaçları ve öğrenme ıktıları doğrultusunda tasarlanmasını ve yürütülmesini sağlamıştır. Ders kazanımları, her dersin öğrencilere kazandırmayı amaçladığı bilgi, beceri ve anlayışları belirlemektedir. Program ıktılarıyla uyumlu olarak belirlenen ders kazanımları, öğrencilerin programı başarıyla tamamladıklarında sahip olmaları gereken bilgi ve becerileri tanımlamaktadır. Bu sayede, derslerin amacına uygun olarak yürütülmesi ve öğrencilerin program çıktılarına ulaşmaları sağlanır. Ders bilgi paketleri, ders kazanımlarını ve bu kazanımlara ulaşmak için gereken süreci detaylı olarak açıklamaktadır. Öğrenciler, ders bilgi paketleri aracılığıyla dersin içeriği, yapısı, değerlendirme yöntemleri ve diğer önemli bilgiler hakkında bilgi sahibi olmuştur. Bu sayede, öğrenciler derslere daha iyi hazırlanabilir ve başarıyla ders sürecini tanımlayabilecektir.

#### **B.1.4. Öğrenci İş Yüküne Dayalı Ders Tasarımı**

"Dersler ğrenci iş yüküne uygun olarak tasarlanmış, ilan edilmiş ve uygulamaya konulmuştur."

Öğrenci iş yükü, bir ders veya bir programın öğrenciler tarafından gerektirdiği zaman, çaba ve kaynakların toplamı olarak tanımlanır. Öğrenci iş yükü, derslerin ve programların öğrenciler üzerindeki etkisini ölçmek ve yönetmek için önemli bir lt olmuştur. Bu nedenle, programlarda ğrenci iş yükü düzenli olarak izlenmiş ve değerlendirilebilmiştir. İzlenen bu veriler, ders tasarımını güncellemek ve derslerin öğrenciler üzerindeki etkisini optimize etmek için kullanılmıştır. Ders tasarımının güncellenmesi sürecinde, ğrenci iş yüküne etki eden faktörler göz önünde bulundurulmuş ve ders içeriği, değerlendirme yöntemleri ve ğretim yöntemleri bu faktörlere uygun olarak revize edilmiştir. Bu sayede, öğrencilerin derslerden daha fazla fayda sağlaması ve başarıyla tamamlaması hedeflenmiştir.

#### **B.1.5. Programların İzlenmesi ve Güncellenmesi**

"Program ıktılarının izlenmesine ve güncellenmesine ilişkin periyot, ilke, kural ve göstergeler oluşturulmuştur."

Bu mekanizmalar, programların hedeflerine ulaşıp ulaşmadığını değerlendirmek ve programların sürekli olarak iyileştirilmesini sağlamak amacıyla oluşturulmuştur. Program ıktılarının izlenmesi sürecinde, öğrencilerin performansı, mezuniyet oranları, iş bulma oranları gibi çeşitli veriler toplanır ve analiz edilmiştir. Bu veriler, programların başarısını ölçmek ve gerektiğinde programların revize edilmesi için yol gösterici olmuştur. Program ıktılarının güncellenmesi sürecinde ise, programın hedefleri ve gereksinimleri göz önünde bulundurularak program içeriği, ders yapıları ve değerlendirme yöntemleri revize edilmiştir. Bu sayede, programların günümüzün ve geleceğin gereksinimlerine uygun olarak güncel kalması

sağlanmıştır. Program çıktılarının izlenmesine ve güncellenmesine ilişkin mekanizmalar, birimin kalite güvence süreçlerinin bir parçası olarak sürekli olarak gözden geçirilir ve iyileştirilir. Bu sayede, birim eğitim kalitesini artırır ve öğrencilerin başarılı olma şansını artırır.

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

“Birim genelinde eğitim ve öğretim süreçleri belirlenmiş ilke ve kuralara uygun yönetilmektedir.”

Bu ilke ve kurallar, eğitim ve öğretim süreçlerinin etkin ve verimli bir şekilde yürütülmesini sağlamak amacıyla oluşturulmuştur. Eğitim ve öğretim süreçlerinin yönetimindeki bu ilke ve kurallar, öğrencilerin eğitimine odaklanmayı, eğitim kalitesini artırmayı, öğrenci başarısını desteklemeyi ve öğrencilerin akademik gelişimine katkıda bulunmayı amaçlar. Bu ilke ve kurallar, öğrenci haklarına saygıyı, adil bir değerlendirme sürecini, öğretim elemanlarının eğitim kalitesine odaklanmasını ve eğitim materyallerinin etkin bir şekilde kullanılmasını içerebilir. Eğitim ve öğretim süreçlerinin belirlenmiş ilke ve kuralara uygun yönetilmesi, birimin eğitim kalitesini ve itibarını artırırken, öğrencilerin eğitimden daha fazla fayda sağlamalarını sağlamıştır. Ayrıca, bu ilke ve kuralların uygulanması, birimin sürekli olarak kendini geliştirmesine ve değişen eğitim ihtiyaçlarına uyum sağlamasına olanak tanımaktadır.

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

"Öğrenme-öğretme süreçlerinde öğrenci merkezli yaklaşımın uygulanmasına yönelik ilke, kural ve planlamalar bulunmaktadır."

Uygulamalar, öğrencilerin eğitim ve öğretim süreçlerinde daha aktif ve etkin bir rol almasını sağlamayı amaçlamıştır. Öğrenci merkezli uygulamaların izlenmesi sürecinde, öğrencilerin geri bildirimleri ve performansları dikkate alınır. Öğrencilerin eğitimden aldıkları memnuniyet düzeyi, akademik başarıları, katılım oranları gibi veriler toplanır ve analiz edilir. Bu veriler, öğrenci merkezli uygulamaların etkinliğini değerlendirmek ve gerekli iyileştirmeleri yapmak için kullanılır. İlgili iç paydaşlar, öğrenci merkezli uygulamaların iyileştirilmesi sürecine katılır ve fikirleri, önerileri dikkate alınır. Öğrenci merkezli uygulamaların iyileştirilmesi sürecinde, öğrencilerin ihtiyaçları ve beklentileri göz önünde bulundurulur ve uygulamalar buna göre şekillendirilmiştir. Bu sayede, öğrencilerin eğitimden daha fazla fayda sağlamaları ve daha başarılı olmaları amaçlanmıştır.

### **B.2.2. Ölçme ve değerlendirme**

“Programların genelinde öğrenci merkezli ve çeşitlendirilmiş ölçme ve değerlendirme uygulamaları bulunmaktadır.”

Bu uygulamalar, öğrencilerin farklı öğrenme stillerine ve ihtiyaçlarına uygun olarak tasarlanmıştır. Öğrenci merkezli ölçme ve değerlendirme uygulamaları, öğrencilerin aktif katılımını teşvik eder, öğrenme sürecine katkıda bulunur ve öğrencilerin kendilerini daha iyi değerlendirmelerine olanak tanır. Çeşitlendirilmiş ölçme ve değerlendirme uygulamaları, sınavlar, projeler, ödevler, sunumlar, portfolyolar gibi farklı yöntemleri içerebilir. Bu sayede, öğrencilerin farklı becerilerini ve yeteneklerini gösterme fırsatı bulur ve değerlendirme süreci daha adil ve kapsamlı hale gelir. Öğrenci merkezli ve çeşitlendirilmiş ölçme ve değerlendirme uygulamaları, birimin eğitim kalitesini artırır, öğrencilerin öğrenme sürecine daha aktif katılımını sağlar ve öğrencilerin akademik başarısını artırmaya yardımcı olur.

### **B.2.3. Öğrenci kabulü ve önceki öğrenmenin tanınması ve kredilendirilmesi**

“Öğrenci kabulü, önceki öğrenmenin tanınması ve kredilendirilmesine ilişkin süreçler izlenmekte, iyileştirilmekte ve güncellemeler ilan edilmektedir.”

Öğrenci kabulü sürecinde, adayların başvuru süreci, kabul kriterleri ve değerlendirme süreçleri belirlenir ve bu süreçler sürekli olarak gözden geçirilerek iyileştirilir. Önceki öğrenmenin tanınması ve kredilendirilmesi sürecinde ise, adayların daha önce aldıkları eğitimin ve deneyimin değerlendirilmesi yapılır ve uygun görülenler için kredi verilir. Bu süreçlerin yönetimi ve iyileştirilmesi, öğrencilerin doğru ve adil bir şekilde değerlendirilmesini sağlar ve öğrencilerin eğitim sürecine uygun bir şekilde başlamalarını sağlar. Güncellemelerin ilan edilmesi ise, süreçlerde yapılan değişikliklerin adaylara ve ilgili taraflara duyurulması ve bilgilendirilmesini sağlar. Bu sayede, süreçlerin şeffaflığı ve güvenilirliği artar ve adaylar doğru bilgilere erişebilirler.

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

İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.

### **B.3.1. Öğrenme ortamı ve kaynakları**

"Birimin genelinde öğrenme kaynaklarının yönetimi alana özgü koşullar, erişilebilirlik ve birimler arası denge gözetilerek gerçekleştirilmektedir."

Öğrenme kaynaklarının geliştirilmesine ve kullanımına yönelik izleme ve iyileştirme yapılmaktadır. Bu süreçler, birimin genelinde belirlenmiş ilke, kural ve süreçlere dayanmaktadır. Öğrenme kaynaklarının geliştirilmesi sürecinde, mevcut kaynakların değerlendirilmesi, yeni kaynakların geliştirilmesi ve mevcut kaynakların daha etkin bir şekilde kullanılması amaçlanır. Bu süreçler, öğrencilerin eğitimine daha fazla katkı sağlayacak kaynakların oluşturulmasını ve kullanılmasını destekler. İzleme ve iyileştirme süreçleri, öğrenme kaynaklarının etkinliğini ve verimliliğini sürekli olarak değerlendirir ve gerektiğinde düzenlemeler yapar. Bu sayede, öğrencilerin eğitimden daha fazla fayda sağlaması ve öğrenme sürecinin kalitesinin artırılması hedeflenir. İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalarla, öğrenme kaynaklarının geliştirilmesine ve kullanımına yönelik süreçler etkili bir şekilde yürütülür.

### **B.3.2. Akademik destek hizmetleri**

"Birimde öğrencilerin akademik gelişimi ve kariyer planlaması süreçlerine ilişkin tanımlı ilke ve kurallar bulunmaktadır."

Bu destek hizmetleri, öğrencilerin akademik başarılarını artırmaya, kariyer hedeflerini belirlemelerine ve kariyer planlarını uygulamalarına yardımcı olmayı amaçlar. Hizmetler arasında akademik danışmanlık, kariyer koçluğu, staj ve iş olanaklarına erişim desteği, mezuniyet sonrası planlama gibi konular bulunmaktadır. Bu hizmetlerin yürütülmesinde belirlenen ilke ve kurallar, hizmetlerin adil, şeffaf ve etkili bir şekilde sunulmasını sağlamıştır. Öğrencilerin akademik gelişim ve kariyer planlaması sürecinde aldıkları destekler, onların potansiyellerini maksimize etmelerine ve hedeflerine ulaşmalarına yardımcı olur. Bu sayede, öğrencilerin mezuniyet sonrası başarılı bir kariyer yapmaları ve topluma katkıda bulunmaları desteklenmiş olur.

### **B.3.3. Tesis ve altyapılar**

"Birimin genelinde tesis ve altyapı erişilebilirdir ve bunlardan fırsat eşitliğine dayalı olarak yararlanılmaktadır."

Tesislerin ve altyapının verimliliği artırılmış, iş süreçleri optimize edilerek personel memnuniyetini yükseltmek hedeflenmiştir. İyileştirme çalışmaları, kullanım verileri ve geri bildirimler doğrultusunda planlanmış ve uygulanmıştır. Sonuç olarak, birimdeki tesis ve altyapıların daha etkin ve verimli bir şekilde kullanılması sağlanarak birimin operasyonel performansı artmıştır.

### **B.3.4. Dezavantajlı gruplar**

“Dezavantajlı grupların eğitim olanaklarına erişimine ilişkin uygulamalar yürütülmektedir.”

Dezavantajlı grupların eğitim olanaklarına erişimine yönelik uygulamaların izlenmesi ve dezavantajlı grupların görüşlerinin alınarak iyileştirilmesi, birimin sosyal sorumluluğunu ve eğitimde adaleti sağlama çabalarını yansıtmaktadır. Bu süreç, dezavantajlı grupların eğitimde fırsat eşitliğine sahip olmalarını ve potansiyellerini gerçekleştirmelerini desteklemeyi amaçlamıştır. Dezavantajlı grupların eğitim olanaklarına erişimine yönelik uygulamaların sürekli olarak gözden geçirilmesi ve iyileştirilmesi, birimin toplumsal etkisini arttırmış ve daha kapsayıcı bir eğitim ortamı oluşturmuştur.

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

"Birimin genelinde sosyal, kültürel ve sportif faaliyetler erişilebilirdir ve bunlardan fırsat eşitliğine dayalı olarak yararlanılmaktadır."

Sosyal, kültürel ve sportif faaliyet mekanizmalarının izlenmesi ve ihtiyaçlar/talepler doğrultusunda faaliyetlerin çeşitlendirilmesi ve iyileştirilmesi, birimin öğrenci ve personel yaşamına katkı sağlayan dinamik bir ortam oluşturmuştur. Bu süreç, birimdeki sosyal etkileşimi ve kültürel çeşitliliği artırarak topluluk bağlarını güçlendirmiştir. Faaliyetlerin çeşitlendirilmesi ve iyileştirilmesi, topluluk üyelerinin ilgi ve ihtiyaçlarına daha iyi yanıt verilmesini sağlamıştır. Bu sayede, birimdeki sosyal, kültürel ve sportif faaliyetlerin kalitesi ve etkisi artmış, topluluk üyelerinin memnuniyeti ve katılımı yükselmiştir.

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

“Birimin tüm alanlar için tanımlı ve paydaşlarca bilinen atama, yükseltme ve görevlendirme kriterleri uygulanmakta ve karar almalarda (eğitim-öğretim kadrosunun işe alınması, atanması, yükseltilmesi ve ders görevlendirmeleri vb.) kullanılmaktadır.”

Bu kriterler, birim içindeki personel yönetimi süreçlerinin şeffaf, adil ve tutarlı bir şekilde yürütülmesini sağlamıştır. Ayrıca, paydaşlar için de açık ve anlaşılır bir referans noktası oluşturarak karar alma süreçlerine katılımı arttırmıştır. Bu uygulamalar sayesinde, birimdeki personel yönetimi süreçlerinin etkinliği ve verimliliği artırılarak, birimin amacına uygun nitelikli personel ile hedeflerine daha etkili bir şekilde ulaşması sağlanmıştır.

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

“Birimin genelinde öğretim elemanlarının öğretim yetkinliğini geliştirmek üzere uygulamalar vardır.”

Uygulamalar, öğretim elemanlarının bilgi ve becerilerini artırmayı, etkili öğretim stratejileri geliştirmeyi ve öğrenci başarısını desteklemeyi amaçlamaktadır. Öğretim elemanlarına yönelik olarak eğitim seminerleri, atölye çalışmaları, pedagojik danışmanlık hizmetleri ve teknoloji destekli öğretim materyalleri gibi faaliyetler düzenlenmektedir. Bu uygulamalar sayesinde, öğretim elemanları daha etkili ve öğrenci odaklı bir eğitim anlayışı benimseyerek öğrencilerinin öğrenme deneyimlerini zenginleştirmiştir.

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

“Teşvik ve ödüllendirme mekanizmalarının; yetkinlik temelli, adil ve şeffaf biçimde oluşturulmasına yönelik planlar bulunmaktadır.”

Bu uygulamalar, personelin motivasyonunu artırmayı, başarıları ödüllendirmeyi ve birim içindeki performansı teşvik etmeyi amaçlamıştır. Öğretim elemanları, idari personel ve diğer çalışanlar için çeşitli teşvik ve ödüllendirme mekanizmaları bulunmaktadır. Başarıları takdir eden, özendirici ve adil bir sistem oluşturularak çalışanların performansları sürekli olarak artırılmaya çalışılmıştır. Bu uygulamalar sayesinde, birimde çalışanların motivasyonu ve bağlılığı artmış, çalışma ortamı daha olumlu hale gelmiş ve birimin başarısı yükselmiştir.

#### **C.1.1. Araştırma süreçlerinin yönetimi**

"Birimin genelinde araştırma süreçlerin yönetimi ve organizasyonel yapısı birimsel tercihler yönünde uygulanmaktadır."

Bu süreçler, araştırma projelerinin etkin bir şekilde yürütülmesi, araştırmacıların desteklenmesi ve araştırma sonuçlarının yayılması gibi alanlarda değerlendirilmektedir. İzleme sonuçlarına dayanarak, araştırma süreçlerinin ve organizasyonel yapının iyileştirilmesine yönelik stratejiler belirlenmekte ve uygulanmaktadır. Bu sayede, birimdeki araştırma faaliyetlerinin kalitesi ve etkinliği artırılarak, araştırmacıların potansiyellerinin tam olarak kullanılması ve bilimsel katkılarının artması sağlanmıştır.

#### **C.1.2. İç ve dış kaynaklar**

"Birim araştırma ve geliştirme kaynaklarını araştırma stratejisi ve birimler arası dengeyi gözeterek yönetmektedir."

Birimin araştırma faaliyetlerini desteklemek için gereken finansal, teknolojik ve fiziki kaynakların yeterli olup olmadığı değerlendirilmektedir. Araştırma kaynaklarının çeşitliliği de

önemlidir ve farklı disiplinlerden araştırmacıların ihtiyaçlarını karşılayacak şekilde çeşitli kaynakların sağlanması gerekmektedir. İzleme sonuçlarına dayanarak, araştırma kaynaklarının iyileştirilmesine yönelik stratejiler belirlenmiş ve uygulanmıştır. Bu sayede, birimdeki araştırma faaliyetlerinin kalitesi ve etkinliği artırılarak, bilimsel çalışmalara katkı sağlayacak araştırmaların yapılması desteklenmiştir.

### **C.1.3. Doktora programları ve doktora sonrası imkanlar**

“Birimde araştırma politikası, hedefleri ve stratejileri ile uyumlu ve destekleyen doktora programları ve doktora sonrası imkanlar yürütülmektedir.”

Bu programlar ve imkanlar, birimin araştırma hedeflerine ulaşmasını desteklemek üzere tasarlanmıştır. Doktora programları, nitelikli araştırmacıların yetişmesini sağlamak amacıyla disiplinlerarası iş birliği, araştırma yöntemleri ve bilimsel etik gibi konularda öğrencilere kapsamlı bir eğitim sunmaktadır. Doktora sonrası imkanlar ise, araştırmacıların bağımsız araştırma yapmalarına ve kendi alanlarında lider konuma gelmelerine olanak tanımaktadır. Bu programlar ve imkanlar sayesinde, birimin araştırma kapasitesi artırılarak, bilimsel bilgiye katkı sağlayacak önemli çalışmaların yapılması desteklenmiştir.

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

"Birimde, ğretim elemanlarının araştırma yetkinliğinin geliştirilmesine yönelik planlar bulunmaktadır."

Uygulamalar arasında araştırma yöntemleri ve teknikleri konusunda eğitimler, araştırma projelerine katılım ve destek, akademik yayın ve makale yazımı konularında kurslar, ulusal ve uluslararası konferanslara katılım gibi etkinlikler yer almaktadır. Bu uygulamalar, ğretim elemanlarının araştırma becerilerini ve verimliliğini artırmayı, bilimsel katkılarını artırmayı ve birimin araştırma kültürünü güçlendirmeyi amaçlamıştır. Bu sayede, birimde yürütülen araştırmaların kalitesi ve etkinliği artırılarak, bilimsel anlamda daha rekabetçi bir konuma gelinmesi hedeflenmektedir.

### **C.2.2. Ulusal ve uluslararası ortak programlar ve ortak araştırma birimler**

"Birimde ulusal ve uluslararası düzeyde ortak programlar ve ortak araştırma birimleri ile araştırma ağlarına katılım ve iş birlikleri kurma gibi çoklu araştırma faaliyetlerine yönelik planlamalar ve mekanizmalar bulunmaktadır. "

Bu programlar ve faaliyetler, farklı niversiteler, araştırma kurumları veya endüstriyel ortaklarla iş birliği içinde gerçekleştirilmektedir. Ortak programlar genellikle ğrenci değişim programlarını, çift diploma programlarını veya ortak lisansüstü derslerini içerebilirken, ortak

araştırma faaliyetleri genellikle ortak araştırma projelerini, konferansları veya çalıştayları içermektedir. Bu tür ortaklıklar, bilgi ve deneyim paylaşımını teşvik ederek araştırma ve eğitim alanlarında uluslararası standartlara ulaşmayı hedeflemektedir. Bu sayede, birimin ulusal ve uluslararası alandaki görünürlüğü artırılmakta, akademik ve bilimsel iş birlikleri güçlendirilmekte ve öğrencilerin uluslararası düzeyde rekabet edebilirlikleri desteklenmektedir.

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

“Birimde araştırma performansının izlenmesine ve değerlendirmesine yönelik ilke, kural ve göstergeler bulunmaktadır”

Araştırma performansı izleme ve değerlendirme süreci genellikle yayın sayısı, atıf sayısı, proje başvuruları ve kabul edilen projeler gibi nicel ve nitel göstergeleri kapsamaktadır. Bu veriler, birimin araştırma stratejilerini belirlemede, kaynak tahsisinde ve araştırma politikalarını geliştirmede önemli bir rol oynamaktadır. İlgili paydaşlarla yapılan değerlendirmeler sonucunda ise, araştırma performansının iyileştirilmesi için belirli stratejiler ve önlemler belirlenir ve uygulanmıştır. Bu süreçle, birimin araştırma kapasitesini artırmayı, bilimsel çıktılarını ve etkisini artırmayı ve araştırma alanında ulusal ve uluslararası düzeyde rekabet gücünü artırmayı hedeflenmiştir.

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

“Birimin genelinde öğretim elemanlarının araştırma geliştirme performansını izlemek ve değerlendirmek üzere oluşturulan mekanizmalar kullanılmaktadır.”

Bu mekanizmalar genellikle öğretim elemanlarının araştırma projelerine katılımını, yayın sayısını, atıf sayısını, akademik etkileşimleri ve araştırma fonlarından aldıkları destekleri içermektedir. Öğretim elemanlarının araştırma performansını değerlendirmede kullanılan mekanizmalar genellikle belirli bir dönemdeki performanslarını ölçmeye yönelik olup, bireysel olarak ele alınmaktadır. Bu mekanizmalar, öğretim elemanlarının araştırma geliştirme performanslarını değerlendirerek, gerektiğinde destekleyici tedbirler alınmasına olanak sağlamıştır. Bu sayede, birimin araştırma kapasitesi ve etkinliği artırılarak, bilimsel katkılarını ve ulusal/uluslararası rekabet gücünü arttırmıştır.

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

"Birimin genelinde toplumsal katkı süreçlerinin yönetimi ve organizasyonel yapısı birimsel tercihler yönünde uygulanmaktadır."



Bu süreç, birimin toplumsal etki ve katkılarını değerlendirmeyi ve geliştirmeyi amaçlamıştır. Toplumsal katkı süreçleri genellikle birimin çevresindeki topluma karşı sorumluluklarını yerine getirme, topluma fayda sağlama, toplumsal ihtiyaçları karşılama gibi faaliyetler gerçekleştirilmiştir. İzleme ve değerlendirme süreci, bu faaliyetlerin etkinliğini, kapsamını ve etkisini değerlendirerek birimin toplumsal katkılarının artırılmasına yönelik stratejiler belirlenmiştir. Bu stratejiler genellikle sosyal sorumluluk projeleri, toplumla iş birliği içinde gerçekleştirilen etkinlikler veya hizmetler gibi faaliyetleri içerebilir. Bu sayede, birimin toplumsal etkisi artırılarak, toplumla olan ilişkileri güçlendirilir ve toplumsal fayda sağlama potansiyeli arttırılmıştır.

### **D.1.2. Kaynaklar**

"Birimde toplumsal katkı kaynaklarının yeterliliği ve çeşitliliği izlenmekte ve iyileştirilmektedir."

Bu strateji, birimin topluma sağlayacağı katkıları belirlemeyi, kaynakları etkin bir şekilde kullanmayı ve toplumsal ihtiyaçlara en uygun şekilde yanıt vermeyi amaçlamıştır. Toplumsal katkı kaynakları genellikle insan kaynakları, mali kaynaklar, altyapı ve teknik kaynaklar gibi çeşitli alanları kapsamıştır. Böylece, birimin toplumsal katkıları daha etkin bir şekilde yönetilmiş ve toplumsal fayda sağlama potansiyeli arttırılmıştır.

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

"Birimde genelinde toplumsal katkı performansını izlemek ve değerlendirmek üzere oluşturulan mekanizmalar kullanılmaktadır."

Bu süreç, birimin toplumsal etki ve katkılarını değerlendirmeyi ve geliştirmeyi amaçlamaktadır. Toplumsal katkı performansı izleme ve değerlendirme süreci genellikle birimin topluma karşı sorumluluklarını yerine getirme, topluma fayda sağlama, toplumsal ihtiyaçları karşılama gibi faaliyetleri içermiştir. Bu faaliyetlerin etkinliği, kapsamı ve etkisi değerlendirilerek birimin toplumsal katkılarının artırılmasına yönelik stratejiler belirlenmiştir. Bu stratejiler genellikle sosyal sorumluluk projeleri, toplumla iş birliği içinde gerçekleştirilen etkinlikler veya hizmetler gibi faaliyetlerdir. Bu sayede, birimin toplumsal etkisi artırılmış, toplumla olan ilişkileri güçlendirilmiş ve toplumsal fayda sağlama potansiyeli arttırılmıştır.