



**KTO KARATAY  
ÜNİVERSİTESİ**

**GÜZEL SANATLAR VE TASARIM FAKÜLTESİ**

**İÇ MİMARLIK BÖLÜMÜ/PROGRAMI**

**Hazırlanma Tarihi:8.03.2024**  
**Hazırlayan: Dr. Öğretim Üyesi Özlem DEMİRKAN**  
**Öğretim Görevlisi Merve Atmaca Çetinkaya**

## BÖLÜME İLİŞKİN GENEL BİLGİLER

*Üniversitemiz eğitim süresince kuramsal ve uygulamalı derslerin dengelenmesiyle öğrencilere bilimsel ve sistematik bir bakış açısı kazandırmayı amaçlamaktadır. İç Mimarlık Bölümü öğrencinin yaratıcı gücünü açığa çıkaran, bilgi çağında gelişen teknoloji ve olanakları sayesinde, yenilikçi, işlevlerini karşılayan tasarımlara öncülük etmektedir. Söz konusu tasarımların ulusal ve uluslararası düzeyde yaşam ve endüstri alanında uygulanması hedeflenmektedir.*

### *İç Mimarlık Nedir?*

*İç mekanların işlevsel ve nitelikli olabilmesine ilişkin sorunları tanımlayarak araştıran ve yaratıcılığını katarak çözen, günümüz yapı teknolojisi, yapı sistemleriyle malzeme ve donanıma ait uzmanlık bilgisiyle, iç mekâna ilişkin programı kullanıcı refahını korumak ve yaşam kalitesini artırmak amacıyla iç mekân tasarım ve planlaması yapan, estetik ve şantiye denetimi konularında hizmet veren meslek disiplinidir.*

### *İç Mimarlık Eğitimi İlkeleri*

- İnsan odaklılık;*
- Evrensel tasarım;*
- Yaratıcı düşünce;*
- Disiplinler arası çalışma;*
- Tasarım & teknoloji birlikteliği*

### *Ders İçerikleri*

*İç mimarlık Lisans Programı ders içerikleri aşağıdaki konular çerçevesinde oluşturulmaktadır:*

- Tasarım kuram ve ilkeleri*
- Tasarım disiplini ile ilgili temel konular*
- Yaratıcı düşünceyi destekleyen kavram çalışmaları*
- Yapı sistemleri ve malzemeye dair bilgiler*
- Tasarım çalışmaları konusunda teorik ve kavramsal yeterliliklerin yanı sıra staj destekli uygulamalı yeterlilikler.*

*Ayrıca yabancı dil, mesleki bilgisayar programları ve farklı konulardaki seçmeli derslerle İç Mimarlık Bölümü ders programı desteklenerek disiplinler arası bir yaklaşımla 4 yıllık lisans eğitimi boyunca öğrencilere gerekli bilgi kazandırılmakta ve öğrencilerin kendilerini geliştirmeleri sağlanmaktadır.*

*Çift Diploma: İç Mimarlık Bölümü öğrencileri, Mimarlık ve İnşaat Mühendisliği bölümlerinde Çift Ana Dal Programına başvurarak 4 yıllık eğitimlerinin sonunda 2 diploma ile mezun olma hakkına sahiptir.*

## A. LİDERLİK, YÖNETİŞİM ve KALİTE

### A.1 Liderlik ve Kalite

#### A.1.1 Yönetişim Modeli ve İdari Yapı

- Bölümünüzde kalite güvence sistemine yönelik yürütülen çalışmalar (Eğitim öğretim, AR-GE, toplumsal katkı alanları vb.) nelerdir? Açıklayınız.

*İç mimarlık bölümünde kalite güvence sistemine yönelik çalışmalar üniversitemizin Strateji ve Kalite Yönetim Direktörlüğü ile yürütülmektedir. Bu bağlamda bölümde yer alan bütün yazışmalar, etkinlikler kaydedilmekte ve belgelenmektedir (EKLER). Akreditasyon sürecine başlamış olmamızda bu süreci desteklemektedir. Lisans eğitiminde zorunlu büro ve şantiye stajı ile AR-GE ve toplumsal katkı alanları sağlanmaktadır.*

- Bölümünüzde aktif olarak kalite süreçlerine yönelik görev yapan çalışma grupları için (kurul, komite, komisyon,) çalışma usul esaslarını belirleyen yönergeler var mıdır? Açıklayınız.

*Bölümümüzde görev yapan çalışma grupları için çalışma usul esaslarını belirleyen yönergelerimiz mevcuttur. Çalışma grupları için bu yönergeler şu şekildedir:*

- -Çap Komisyonu / KTO Karatay Üniversitesi Çift Anadal ve Yandal Programı Yönergesi (EK A-1)
- -Yatay geçiş ve Diket Geçiş Komisyonu / Kto Karatay Üniversitesi Ön Lisans Ve Lisans Eğitim-Öğretim Ve Sınav Yönetmeliği (EK A-2 ve EK A-3)
- -Staj Komisyonu / KTO Karatay Üniversitesi Güzel Sanatlar ve Tasarım Fakültesi Staj Yönergesi (EK A-4)
- -Erasmus Komisyonu / Kto Karatay Üniversitesi Erasmus+ Programı Yönergesi (EK 5)İdari yapınızın karar alma süreçlerinde paydaş katılımını nasıl teşvik ediyorsunuz? Hangi mekanizmaları kullanıyorsunuz? Açıklayınız.

*İdari yapınızın karar alma süreci olan Bölüm Kurulu ve Fakülte Kurulunda alınan kararlara göre derslere ve proje jürilerine serbest piyasada çalışan mimarlar davet edilerek paydaş katılımı sağlanmaktadır.*

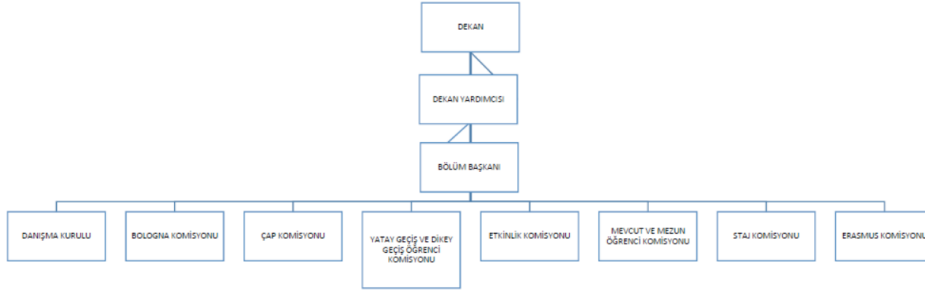
- Mevcut Kalite Kurul/Komisyonlarında iç ve dış paydaşlara yer veriliyor mu? Paydaş seçiminde dikkat edilen hususlar nelerdir? Açıklayınız

*. İç ve dış paydaşlara yer verilmektedir. Ancak belirlenen bir bölüm içi Kalite/Kurul Komisyonu yoktur. EK-A-5 te örnek bir dış paydaş toplantı tutanağı yer almaktadır.*

1	2	3	4	5
Planlama, tanımlı süreç veya mekanizmalar bulunmamaktadır.	Planlama (tanımlı süreçler) bulunmakta ancak herhangi bir uygulama bulunmamaktadır.	Kurumun genelini kapsayan uygulamalar bulunmaktadır ve uygulamalardan bazı sonuçlar elde edilmiştir. Ancak bu sonuçların izlemesi yapılmamakta veya kısmen yapılmaktadır.	Kurumun genelini kapsayan uygulamaların sonuçları izlenmekte ve ilgili paydaşların katılımıyla iyileştirilmektedir.	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

#### Örnek Kanıtlar

- Organizasyon şeması



- Yönetişim ve organizasyonel yapılanma uygulamalarına ilişkin izleme ve iyileştirme kanıtları

#### A.1.2 Liderlik

- İç ve dış paydaşlarınızın bölüm karar alma ve iyileştirme süreçlerine katılım mekanizmalarını daha da güçlendirmek için ne tür stratejiler izliyorsunuz? Açıklayınız. *İç ve dış paydaşların bölüm karar alma ve iyileştirme süreçlerine katılım mekanizmalarını daha da güçlendirmek için her yarıyıl fakülte ve bölüm toplantıları sürekli olarak yapılmaktadır (EK A-5 Dış Paydaş Toplantı Tutanağı).*
- Paydaş katılımının etkinliğini değerlendirmek için kullanılan ölçütler nelerdir? Açıklayınız.

*İç paydaşlarda kurum içi öz değerlendirmeler önem kazanmaktadır. Dış paydaşların seçiminde mezun öğrenciler, öğrenciler, iç mimarlar odasından üyeler, farklı üniversitelerden akademisyenler, özel sektörde kendi işine sahip iç mimarlar ve özel sektörde bir kurumda çalışan iç mimarlar yer almaktadır. Paydaş toplantılarında özellikle iç mimarlığın meslek imajı, yeni malzemeler ve programlar sektördeki ve akademiye sorunlar tartışılmaktadır. Akademi için diğer paydaşlardan öneriler dinlenmektedir. Akreditasyon çalışmaları bağlamında hazırlanan belgelerin paydaş*

*katılımındaki toplantı tutanakları dikkate alınmaktadır. Bu da kalite sistemimizde paydaş katılımının önemi göstermektedir (EK-A-6).*

- Kurulları/Komisyonları faaliyetleriyle ilgili sene sonunda dekanlık/müdürlük makamına rapor sunuluyor mu? Açıklayınız.

*Kurullar/ Komisyon faaliyetleri ile ilgili sene sonunda dekanlık makamına rapor sunulmamaktadır. Toplantılar ve etkinlikler eş zamanlı olarak edkanlık makamına bildirilmekte tutanaklar raporlar ilgili komisyonlarda belirlenen öğretim elemanları tarafından dosyalanmaktadır.*

- Kalite kültürünü ölçmek, izlemek, değerlendirmek için kurulan mekanizmaları açıklayınız.

*Kalite kültürünü ölçmek, izlemek ve değerlendirmek için bölümümüzde bazı komisyonlar kurulmuştur. Bu komisyonlar bölüm akreditasyon koordinatörü ölçme ve değerlendirme komisyonu, Anket Hazırlama ve Uygulama komisyonu, Mezunlar ve Paydaşlarla İlişkiler Komisyonu, Veri Değerlendirme ve Müfredat İyileştirme Komisyonudur. Danışma kurulumuz Dr. Öğretim Üyesi Mustafa Kaş ve Dr. Öğretim Üyesi Nazım Koçu'dan oluşmaktadır. Bologna komisyonumuz Dr. Öğretim Üyesi Özlem Demirhan tarafından yürütülmektedir. Çap komisyonumuz Dr. Öğretim Üyesi Mustafa Kaş tarafından yönetilmektedir. Yatay Geçiş ve Dikey Geçiş Komisyonu da Dr. Öğretim Üyesi Özlem Demirhan tarafından yürütülmektedir. Etkinlik komisyonu Araştırma Görevlisi Selin Kılıç Dede ve Araştırma Görevlisi Gülnihal Uğur yer almaktadır. Mezun ve Mevcut Öğrenci Komisyonu'nda Araştırma Görevlisi Zehra Toksözlü Karaca ve Araştırma Görevlisi Gamze Tekin yer almaktadır. Staj Komisyonu Dr. Öğretim Üyesi Nazım Koçu ve Öğretim Görevlisi Merve Atmaca Çetinkaya tarafından yürütülmektedir. Erasmus Komisyonu ise Öğretim Görevlisi Merve Atmaca Çetinkaya tarafından yürütülmektedir. Komisyonların belirlenmesine dair karar tutanağı EK-A-7 de kanıt olarak sunulmuştur.*

1	2	3	4	5
Planlama, tanımlı süreç veya mekanizmalar bulunmamaktadır.	Planlama (tanımlı süreçler) bulunmakta ancak herhangi bir uygulama bulunmamaktadır.	Kurumun genelini kapsayan uygulamalar bulunmaktadır ve uygulamalardan bazı sonuçlar elde edilmiştir. Ancak bu sonuçların izlenmesi yapılmamakta veya kısmen yapılmaktadır.	Kurumun genelini kapsayan uygulamaların sonuçları izlenmekte ve ilgili paydaşların katılımıyla iyileştirilmektedir.	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

#### Örnek Kanıtlar

- Kalite güvencesi kültürünü geliştirmek üzere yapılan planlamalar ve uygulamalar
- Yöneticilerinin liderlik özelliklerini ve yetkinliklerini ölçmek ve izlemek için kullanılan yöntemler, elde edilen izleme sonuçları ve bağlı iyileştirmeler
- Kurumdaki kalite kültürünün gelişimini ölçmek ve izlemek için kullanılan yöntemler, elde edilen izleme sonuçları ve bağlı iyileştirmeler

### A.1.3 Kurumsal Dönüşüm Kapasitesi

- Bölümünüzün geleceğe hazır olması için uyguladığımız değişim yönetimi ve dönüşüm stratejileri nelerdir? Açıklayınız.

*Bölümümüzün geleceğe hazır olması için uyguladığımız değişim yönetimi ve dönüşüm Stratejisi olarak 2022-2023 eğitim yılı itibari ile eğitim müfredatı güncellenmiştir. Ek-A-8’de güncel müfredat yer almaktadır.*

- Değişen eğilimlere, küresel gelişmelere ve paydaş beklentilerine nasıl uyum sağlıyorsunuz? Açıklayınız.

*Uzaktan eğitim sürecine geçilmiş ve yüzyüze eğitime geçildiğinde de UZEM sistemine derslerin kaydedilmesi sonucu öğrenciler geçmişe dönük ders kayıtlarını izleyebilmektedir*

1	2	3	4	5
Planlama, tanımlı süreç veya mekanizmalar bulunmamaktadır.	Planlama (tanımlı süreçler) bulunmakta ancak herhangi bir uygulama bulunmamaktadır.	Kurumun genelini kapsayan uygulamalar bulunmaktadır ve uygulamalardan bazı sonuçlar elde edilmiştir. Ancak bu sonuçların izlenmesi yapılmamakta veya kısmen yapılmaktadır.	Kurumun genelini kapsayan uygulamaların sonuçları izlenmekte ve ilgili paydaşların katılımıyla iyileştirilmektedir.	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

#### Örnek Kanıtlar

- Değişim yönetim modeli
- Değişim planları, yol haritaları
- Yükseköğretim ekosisteminde ve temel fonksiyonları çevresinde meydana gelen değişime yönelik analiz raporları
- Gelecek senaryoları
- Kıyaslama raporları
- Yenilik yönetim sistemi
- Değişim ekipleri belgeleri

### A.1.4 İç Kalite Güvencesi Mekanizmaları

- Akademik ve idari birimler arasında etkin bir iletişim ağı oluşturmak için nasıl bir strateji izliyorsunuz? Açıklayınız.

*Akademik ve idari birimler arasında etkin bir iletişim ağı eğitim komisyonu toplantıları ve enstitü toplantıları aracılığıyla oluşturulmaktadır.*

- Bölümünüzde şikâyet, öneri, istek vb. durumlara karşı geribildirim adına oluşturulmuş bir yapı var mı? Açıklayınız.

*Bölümümüzde öğrenci kaynaklı bir şikâyet, öneri, istek olduğunda öğrencimiz bunları akademik personele “danışman” ı tarafından yüzyüze ve birebir görüşerek iletme olanağına sahiptir. Danışmanı tarafından ivedilikle gerekli idari birimler ile irtibata geçilerek şikâyet, öneri ve istek hakkında geribildirim yapılmaktadır. Resmi belgeler ile*

*başvuruların gerektiği durumlarda öğrencimiz “fakülte sektereti”ne yönlendirilerek yine bekletilmeden sorununa yanıt bulabilmektedir.*

*Bunların dışında herhangi bir ders ile ilgili şikâyet, öneri ve isteği var ise ve/veya herhangi bir öğretim elemanı ile görüşmesi gerekiyorsa “ofis saatleri” kapsamında görüşebilmektedir. Ofis saatleri dışında da bölüm öğretim elemanlarına erişilebilirlik bakımından da bölümümüz yeterlidir. (Bu erişilebilirlik birebir görüşme, obs, uzem ve mail adresi yolu ile mail ve mesajlara geri dönme şeklinde çerçevelendirilebilir)*

*Yine gerek akademik personelin gerekse öğrencilerin şikâyet, öneri ve isteklerini gerekli birimlere iletilmesi için belirli aralıklarla içeriği toplanan “ dilek ve şikâyet” kutuları da fakülte sekteterliğinde bölümümüzün kullanımına açıktır.*

1	2	3	4	5
Planlama, tanımlı süreç veya mekanizmalar bulunmamaktadır.	Planlama (tanımlı süreçler) bulunmakta ancak herhangi bir uygulama bulunmamaktadır.	Kurumun genelini kapsayan uygulamalar bulunmaktadır ve uygulamalardan bazı sonuçlar elde edilmiştir. Ancak bu sonuçların izlemesi yapılmamakta veya kısmen yapılmaktadır.	Kurumun genelini kapsayan uygulamaların sonuçları izlenmekte ve ilgili paydaşların katılımıyla iyileştirilmektedir.	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

#### **Örnek Kanıtlar**

- İş akış şemaları, takvim, görev ve sorumluluklar ve paydaşların rollerini gösteren kanıtlar
- Bilgi Yönetim Sistemi
- Geri bildirim yöntemleri
- Paydaş katılımına ilişkin belgeler
- Yıllık izleme ve iyileştirme raporları

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

- Bölümünüzde kamuoyunu bilgilendirme ve hesap verebilirliğe ilişkin uygulamalar nelerdir? · (Örneğin; İç ve dış paydaşların kamuoyunu bilgilendirme ve hesap verebilirlikle ilgili memnuniyeti ve geri bildirimleri, web sayfaları güncel mi?) Açıklayınız.

*Bölümümüzün okulun genel web sitesi içindeki bölümden ve sosyal medya hesaplarından duyurular ve etkinlik haberleri yapılmaktadır. Bu hesaplar aşağıda yer almaktadır.*

*<https://www.karatay.edu.tr/tr/program/guzel-sanatlar-ve-tasarim-fakultesi/ic-mimarlik/duyurular>*

*Sosyal medya hesapları: <https://www.facebook.com/KaratayUniversitesi/>*

*<https://twitter.com/ktokaratay>*

*<https://www.instagram.com/ktokaratayuniversitesi/>*

*<https://tr.linkedin.com/school/ktokaratay/>*

*[https://www.youtube.com/channel/UC5Jw5Lk\\_4yE9NfJbsmG9Wsw](https://www.youtube.com/channel/UC5Jw5Lk_4yE9NfJbsmG9Wsw)*

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

Planlama, tanımlı süreç veya mekanizmalar bulunmamaktadır.	Planlama (tanımlı süreçler) bulunmakta ancak herhangi bir uygulama bulunmamaktadır.	Kurumun genelini kapsayan uygulamalar bulunmaktadır ve uygulamalardan bazı sonuçlar elde edilmiştir. Ancak bu sonuçların izlenmesi yapılmamakta veya kısmen yapılmaktadır.	Kurumun genelini kapsayan uygulamaların sonuçları izlenmekte ve ilgili paydaşların katılımıyla iyileştirilmektedir.	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

#### Örnek Kanıtlar

- *Kamuoyunu bilgilendirme ve hesap verebilirlik ile ilişkili olarak benimsenen ilke, kural ve yöntemler*
- *Kamuoyunu bilgilendirme ve hesap verebilirliğe ilişkin uygulama örnekleri*
- *İç ve dış paydaşların kamuoyunu bilgilendirme ve hesap verebilirlikle ilgili memnuniyeti ve geri bildirimleri*
- *Kamuoyunu bilgilendirme ve hesap verebilirlik mekanizmalarına ilişkin izleme ve iyileştirme kanıtları*

## A.2 Misyon ve Stratejik Amaçlar

### A.2.1 Misyon, Vizyon ve Politikalar

- Bölümünüzde kurumun misyon ve vizyonuna hizmet eden faaliyetleriniz nelerdir? Açıklayınız.

#### *Vizyon*

*Sosyal, ekonomik ve teknolojik gelişime öncülük eden, mensubu olmaktan gurur duyulan bir dünya üniversitesi olmak.*

#### *Misyon*

*Karatay Medresesi'nden almış olduğu tarihi sorumluluğun gereği olarak, bilginin sınırlarını genişletmek ve nitelikli bireyler yetiştirmek yoluyla ülkemizin gelişimine katkı ve bütin insanlığa fayda sağlamak.*

*Üniversitemiz eğitim süresince kuramsal ve uygulamalı derslerin dengelenmesiyle öğrencilere bilimsel ve sistematik bir bakış açısı kazandırmayı amaçlamaktadır. İç Mimarlık Bölümü öğrencinin yaratıcı gücünü açığa çıkaran, bilgi çağında gelişen teknoloji ve olanakları sayesinde, yenilikçi, işlevlerini karşılayan tasarımlara öncülük*



*etmektedir. Söz konusu tasarımların ulusal ve uluslararası düzeyde yaşam ve endüstri alanında uygulanması hedeflenmektedir.*

1	2	3	4	5
Planlama, tanımlı süreç veya mekanizmalar bulunmamaktadır.	Planlama (tanımlı süreçler) bulunmakta ancak herhangi bir uygulama bulunmamaktadır.	Kurumun genelini kapsayan uygulamalar bulunmaktadır ve uygulamalardan bazı sonuçlar elde edilmiştir. Ancak bu sonuçların izlenmesi yapılmamakta veya kısmen yapılmaktadır.	Kurumun genelini kapsayan uygulamaların sonuçları izlenmekte ve ilgili paydaşların katılımıyla iyileştirilmektedir.	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

#### Örnek Kanıtlar

- Misyon ve vizyon
- Politika belgeleri (Eğitim ve öğretim politika belgesi uzaktan eğitimi de içermelidir)
- Politika belgelerinin ilgili paydaş katılımıyla hazırlandığını kanıtlayan belgeler
- Politika belgelerinde bütüncül ilişkiyi gösteren ifadeler ve uygulama örnekleri (Eğitim programlarında araştırma vurgusu, araştırma süreçlerinde topluma hizmet vurgusu, uzaktan eğitim vurgusu)
- Politikaların izlendiğine ve değerlendirildiğine ilişkin kanıtlar

#### A.2.2 Stratejik Amaç ve Hedefler

- Üniversitemizin internet sitesinde bölümünüzle ilgili bilgiler güncel mi? (Türkçe-İngilizce) Açıklayınız.  
*Web sayfasında bölümün güncel bilgileri bulunmaktadır. Türkçe ve İngilizce olarak yer alan bu bilgiler arasında; program içeriği, Bölüm Başkanı'nın mesajı, akademik kadro, dersler, Bologna paketleri, laboratuvarlar, aday öğrenciler ve duyurular hakkında bilgiler bulunmaktadır.*
- Bölümünüzde program akreditasyonu çalışmaları yapıldı mı? Eğer yapıldıysa akredite eden kuruluş adı, akreditasyonun geçerlilik zamanı ve bölümünüze değerlendirme ekibi tarafından verilen geri bildirimler nelerdir? Açıklayınız.  
*Bölümün akreditasyon çalışmaları hazırlık aşamasındadır. • Kurumun stratejik planına planlama, uygulama, kontrol etme ve önlem alma aşamalarında iç ve dış paydaş katılımını gösteren kanıtlar Ek-A-9, Ek-A-5 te yer almaktadır.*

1	2	3	4	5
Planlama, tanımlı süreç veya mekanizmalar bulunmamaktadır.	Planlama (tanımlı süreçler) bulunmakta ancak herhangi bir uygulama bulunmamaktadır.	Kurumun genelini kapsayan uygulamalar bulunmaktadır ve uygulamalardan bazı sonuçlar elde edilmiştir. Ancak bu sonuçların izlenmesi yapılmamakta veya kısmen yapılmaktadır.	Kurumun genelini kapsayan uygulamaların sonuçları izlenmekte ve ilgili paydaşların katılımıyla iyileştirilmektedir.	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

#### Örnek Kanıtlar

- Performans raporları
- Kurumun stratejik planına planlama, uygulama, kontrol etme ve önlem alma aşamalarında iç ve dış paydaş katılımını gösteren kanıtlar(Ek-A-9, Ek-A-5)

### A.2.3 Performans Yönetimi

- Bölümünüzde anahtar performans göstergelerinin (KPI) üç yıllık değişimini açıklayınız. (Akademik personel, proje, patent ve yayın sayıları, uluslararası öğrenci sayıları, yerleşen son kişinin başarı sırası)

Fakülte/YO/MYO	Bölüm	Unvan	Adı Soyadı	MAKALE	KİTAP veya KİTAP BÖLÜMÜ	BİLDİRİ	SANAT	PROJE	PATENT
Güzel Sanatlar ve Tasarım Fakültesi	İç Mimarlık Bölümü	Prof. Dr.	Kerim ÇINAR	7	7	8			
Güzel Sanatlar ve Tasarım Fakültesi	İç Mimarlık Bölümü	Dr. Öğr. Üyesi	Mustafa KAŞ	1	1	7			
Güzel Sanatlar ve Tasarım Fakültesi	İç Mimarlık Bölümü	Dr. Öğr. Üyesi	Nazım KOÇU	8	4	22		2	
Güzel Sanatlar ve Tasarım Fakültesi	İç Mimarlık Bölümü	Dr. Öğr. Üyesi	Özlem DEMİRKAN	4	4	14		1	
Güzel Sanatlar ve Tasarım Fakültesi	İç Mimarlık Bölümü	Öğr. Gör.	Merve ATMACA ÇETİNKAYA	4	2	6			
Güzel Sanatlar ve Tasarım Fakültesi	İç Mimarlık Bölümü	Arş. Gör.	Gamze TEKİN			2			
Güzel Sanatlar ve Tasarım Fakültesi	İç Mimarlık Bölümü	Arş. Gör.	Zehra TOKSÖZLÜ KARACA		1	3			
Güzel Sanatlar ve Tasarım Fakültesi	İç Mimarlık Bölümü	Arş. Gör.	Gülnehal UĞUR		2	4			
Güzel Sanatlar ve Tasarım Fakültesi	İç Mimarlık Bölümü	Arş. Gör.	Selin KILIÇ DEDE	1	1	3			

1	2	3	4	5
Planlama, tanımlı süreç veya mekanizmalar bulunmamaktadır.	Planlama (tanımlı süreçler) bulunmakta ancak herhangi bir uygulama bulunmamaktadır.	Kurumun genelini kapsayan uygulamalar bulunmaktadır ve uygulamalardan bazı sonuçlar elde edilmiştir. Ancak bu sonuçların izlenmesi yapılmamakta veya kısmen yapılmaktadır.	Kurumun genelini kapsayan uygulamaların sonuçları izlenmekte ve ilgili paydaşların katılımıyla iyileştirilmektedir.	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

### Örnek Kanıtlar

Performans göstergeleri ve anahtar performans göstergeleri

- Performans yönetiminde kullanılan mekanizmalar
- Performans programı raporu
- Performans yönetimi mekanizmalarının iyileştirildiğine dair kanıtlar

## A.3. Yönetim Sistemleri

### A.3.1 Bilgi Yönetim Sistemi

- Bölümünüzün Bilgi Yönetim Sistemi, bilginin elde edilmesi, kaydedilmesi, güncellenmesi, işlenmesi, değerlendirilmesi ve paylaşılmasına yönelik hangi tanımlı süreçleri içermektedir?

*İç Mimarlık Bölümü'nde 2023-2024 dönemi itibariyle 1 Prof. Dr., 3 Dr. Öğr. Üyesi, 1 Öğr. Gör., 4 Arş. Gör. görev almaktadır. Üç yıl içinde TÜBİTAK-BİDEB 2237 Bilimsel Eğitim Etkinliklerini Destekleme Programı kapsamında "Metin Mekâna Bilişsel*

*Haritalama” etkinlik düzenlenmiştir Dr. Öğretim Üyesi Özlem Demirkan’ın yürütücülüğünde düzenlenmiştir. Bu proje Tübitak 2237-A Bilimsel Eğitim Etkinlikleri destekleme programı tarafından desteklenmiştir. Destek yazısı EK-A-10 da yer almaktadır.*

1	2	3	4	5
Planlama, tanımlı süreç veya mekanizmalar bulunmamaktadır.	Planlama (tanımlı süreçler) bulunmakta ancak herhangi bir uygulama bulunmamaktadır.	Kurumun genelini kapsayan uygulamalar bulunmaktadır ve uygulamalardan bazı sonuçlar elde edilmiştir. Ancak bu sonuçların izlenmesi yapılmamakta veya kısmen yapılmaktadır.	Kurumun genelini kapsayan uygulamaların sonuçları izlenmekte ve ilgili paydaşların katılımıyla iyileştirilmektedir.	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

#### Örnek Kanıtlar

- Bilgi Yönetim Sistemi ve bu sistemin fonksiyonları
- Bilginin elde edilmesi, kaydedilmesi, güncellenmesi, işlenmesi, değerlendirilmesi ve paylaşılmasına ilişkin tanımlı süreçler
- Bilgi Yönetim Sistemi'nin izlenmesi ve iyileştirilmesine ilişkin kanıtlar
- Bilgi güvenliğini ve güvenilirliğini sağlamaya yönelik süreçler ve uygulamalar

#### A.3.2 Süreç Yönetimi

- Bölümünüzdeki Eğitim ve Toplumsal Katkı süreçlerinde uyguladığınız izleme ve iyileştirme faaliyetlerini açıklayınız (öğrenci sayıları gibi değişim gösteren süreçlere yönelik bir performans yönetim mekanizması var mıdır?)

*İç Mimarlık Bölümü tarafından Eğitim ve Toplumsal Katkı süreçlerinin izlenmesi ve iyileştirilmesi kapsamında öğrenci tercih durumları yıllık olarak takip edilmektedir. YKS yerleştirme sonuçlarının açıklanmasıyla başlayan bu süreçte istatistik veriler ÖSYM web sayfasından edinilmektedir. Bu süreci takip eden tercih dönemlerinde ise bölüm akademisyenlerinin katkılarıyla aday öğrenciler bilgilendirilmektedir.*

1	2	3	4	5
Planlama, tanımlı süreç veya mekanizmalar bulunmamaktadır.	Planlama (tanımlı süreçler) bulunmakta ancak herhangi bir uygulama bulunmamaktadır.	Kurumun genelini kapsayan uygulamalar bulunmaktadır ve uygulamalardan bazı sonuçlar elde edilmiştir. Ancak bu sonuçların izlenmesi yapılmamakta veya kısmen yapılmaktadır.	Kurumun genelini kapsayan uygulamaların sonuçları izlenmekte ve ilgili paydaşların katılımıyla iyileştirilmektedir.	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

#### Örnek Kanıtlar

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

- *Paydaş katılımına ilişkin kanıtlar (EK-A-5, Ek-A-9)*
- *Süreç yönetim mekanizmalarının izlenmesi ve iyileştirilmesine ilişkin kanıtlar*

## A.4 Paydaş Katılımı

### A.4.1 İç ve Dış Paydaş Katılımı

- Bölümünüzün iç ve dış paydaşları kimlerdir? Bu paydaşlarla ilişkilerinizi açıklayınız.

*İç paydaşlar; iç mimarlık bölümü öğretim elemanları ve fakülte idari personelden oluşmaktadır. Mimarlık bölümü öğretim elemanları ile mimari proje dersleri yürütülmektedir. Aynı zamanda seçmeli ders grupları içerisinde yer alan derslerin bazılarını mimarlık bölümü öğretim elemanları vermektedir. İdari personel ise genel kontrol, düzen ve işleyişi yürütmektedir. Fakülte dekanı yönetici iç paydaş olarak değerlendirilebilir. Bölümün yönetsel düzenine uygun olarak karar mekanizmasında yer almaktadır.*

*Dış paydaşlar; iç mimarlık ofislerinde çalışan ve bu ofislerin yöneticileri olan mimarlardan, iç mimarlar odası temsilcileri, farklı üniversitelerden akademisyenlerden oluşmaktadır. Sektörel tecrübeye sahip iç mimarlar ve mimarlar, proje derslerinde öğrencilere kritik vererek değerlendirme yapmakta ve teorik bilgi ile uygulama bilgisinin birlikte aktarılmasına katkı sağlamaktadırlar. İl ve ilçe belediyeleri de dış paydaşlar arasındadır. Gerek mezuniyet gerekse iç mimari proje sergilerinin alan tahsisi ve organizasyonel hazırlığı anlamında destek olmaktadır. • Paydaş görüşlerinin alınması sürecinde kullanılan veri toplama araçları ve yöntemi ile ilgili kanıtlar EK-A-11 de yer almaktadır.*

- Karar alma süreçlerinizde öğrenci temsilcileri yer alıyor mu? Evet ise hangi süreçlerde öğrenciler katılım sağlıyor? Açıklayınız.

*Karar alma süreçlerimizde öğrenci temsilcileri yer almamaktadır.*

1	2	3	4	5
Planlama, tanımlı süreç veya mekanizmalar bulunmamaktadır.	Planlama (tanımlı süreçler) bulunmakta ancak herhangi bir uygulama bulunmamaktadır.	Kurumun genelini kapsayan uygulamalar bulunmaktadır ve uygulamalardan bazı sonuçlar elde edilmiştir. Ancak bu sonuçların izlenmesi yapılmamakta veya kısmen yapılmaktadır.	Kurumun genelini kapsayan uygulamaların sonuçları izlenmekte ve ilgili paydaşların katılımıyla iyileştirilmektedir.	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

### Örnek Kanıtlar

- *Kurumun süreçlerine özgü oluşturulmuş iç ve dış paydaş listesi ile paydaşların önceliklendirilmesine ilişkin kanıtlar*
- *Paydaş görüşlerinin alınması sürecinde kullanılan veri toplama araçları ve yöntemi (Anketler, odak grup toplantıları, çalıştaylar, bilgi yönetim sistemi vb.)*
- *Karar alma süreçlerinde paydaş katılımının sağlandığını gösteren belgeler*
- *Paydaş katılım mekanizmalarının işleyişine ilişkin izleme ve iyileştirme kanıtları*

#### A.4.2 Öğrenci Geri Bildirimleri

- Bölümünüzde öğrenci geri bildirimlerini elde etmek için kullanılan tanımlı mekanizmalar nelerdir?  
*Paydaş görüşlerinin alınması sürecinde kullanılan veri toplama araçları ve yöntemi ile ilgili kanıtlar EK-A-11 de yer almaktadır.*
- Öğrencilerin, öğrenci geri bildirimleri üzerinden karar alma süreçlerine ne ölçüde katılımı sağlanmaktadır?

1	2	3	4	5
Planlama, tanımlı süreç veya mekanizmalar bulunmamaktadır.	Planlama (tanımlı süreçler) bulunmakta ancak herhangi bir uygulama bulunmamaktadır.	Kurumun genelini kapsayan uygulamalar bulunmaktadır ve uygulamalardan bazı sonuçlar elde edilmiştir. Ancak bu sonuçların izlenmesi yapılmamakta veya kısmen yapılmaktadır.	Kurumun genelini kapsayan uygulamaların sonuçları izlenmekte ve ilgili paydaşların katılımıyla iyileştirilmektedir.	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

#### Örnek Kanıtlar

- Öğrenci geri bildirimini elde etmeye ilişkin ilke ve kurallar
- Tanımlı öğrenci geri bildirim mekanizmalarının tür, yöntem ve çeşitliliğini gösteren kanıtlar (Uzaktan/karma eğitim dahil)
- Öğrenci geri bildirimleri kapsamında gerçekleştirilen iyileştirmelere ilişkin uygulamalar
- Öğrencilerin karar alma mekanizmalarına katılımı örnekleri
- Öğrenci geri bildirim mekanizmasının izlenmesi ve iyileştirilmesine yönelik kanıtlar

#### A.4.3 Mezun İlişkileri Yönetimi

- Mezunların istihdam durumu, eğitime devam, gelir düzeyi gibi bilgileri nasıl topluyor ve değerlendiriyorsunuz? Açıklayınız.

*Üniversitemiz bölüm mezunlarının istihdam durumu, eğitime devam ve gelir düzeyi bilgileri Kariyer Gelişim ve Mezun İlişkileri Ofisi tarafından takip edilmekte olup 2024 Ocak ayında yapılan çalışmalarının ham verileri bölümümüzle paylaşılmaktadır. Verilerin raporlamasının henüz tamamlanmadığı, öğrencilerimiz ve mezunlarımız için;*

*İŞKUR Mülakat Teknikleri ve CV Hazırlama Eğitimleri (Öğrenci+mezun)*

*Teknik Geziler (Öğrenci+mezun)*

*Girişimcilik Eğitimleri (Öğrenci+mezun)*

*Kariyer Fuarları (Öğrenci+mezun)*

*Sektör Danışmanlığı Dersi (Öğrenci)*

*Paraşüt Kariyer Planlama Dersi (Öğrenci)*

*Sosyal transkript (Öğrenci)*

*Mezun İş İlanları (Öğrenci+mezun) gibi uygulama ve faaliyetlerin tamamlandığında bölümle paylaşılacağı bildirilmiştir.*

- Mezunlarınızla iletişim kurmak ve ilişkileri güçlendirmek adına uyguladığınız stratejiler nelerdir? Açıklayınız.

***BİR 'İZ TOPLULUĞU FAALİYET RAPORU:***

*2022- 2023 Eğitim Öğretim Yılı Güz Döneminde, o dönem üçüncü sınıf öğrencilerimizden Vesile Büyükipekçi, Toprak Çukur, Merve Çimen ve danışman olarak destek aldıkları Arş. Gör. Zehra Toksözlü Karaca tarafından başlatılan ve fikir aşamasında olan Güzel sanatlar ve Tasarım Fakültesi menşeli topluluk kurma düşüncesi 14 Ocak 2023, 01 Şubat 2023, 10 Mart 2023 tarihlerinde gerçekleştirilen toplantılar ile olgunlaşmıştır. Düşünülen ilk aday yönetim kurulu üyeleri ile toplanılmasının ardından Rektörlükçe istenen kuruluş amacını içeren belgelerle birlikte başvuru yapılmıştır. Topluluğumuz Rektörlükten alınan onay ile 2022 – 2023 Eğitim Öğretim yılı bahar döneminde kurulmuştur.*





*Topluluğun kuruluşundan bu yana gerçekleştirmiş olduğu ve Mart 2024 içerisinde gerçekleştireceği faaliyetler aşağıdaki gibidir;*

1. Kampüsfest 2023 kapsamında 03-06 Ekim tarihlerinde sosyal tesis önü atölye alanında origami atölyesi ve bir iz bırak etkinliği. Yine kampüsfest kapsamında topluluğun tanıtımı ve üye kazanımı faaliyetleri.
2. Mezunlarımızdan Sena Keser 'in atölye sorumlusu olduğu ve 11 Aralık 2023 tarihinde yoğun bir katılımı gerçekleştirilen "Bir 'İz topluluğu mum atölyesi"
3. Soba başı sohbetleri kapsamında 4 Mart 2024 ve 5 Mart 2024 tarihlerinde gerçekleştirilecek etkinlikler. (Kulaklıkla kelime bulma oyunu ve yaz-çiz etkinliği)
4. AZ21 nolu atölyede 8 Mart tarihinde gerçekleştirilecek olan "Heykel Atölyesi"

1	2	3	4	5
Planlama, tanımlı süreç veya mekanizmalar bulunmamaktadır.	Planlama (tanımlı süreçler) bulunmakta ancak herhangi bir uygulama bulunmamaktadır.	Kurumun genelini kapsayan uygulamalar bulunmaktadır ve uygulamalardan bazı sonuçlar elde edilmiştir. Ancak bu sonuçların izlenmesi yapılmamakta veya kısmen yapılmaktadır.	Kurumun genelini kapsayan uygulamaların sonuçları izlenmekte ve ilgili paydaşların katılımıyla iyileştirilmektedir.	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

#### Örnek Kanıtlar

- Mezun izleme sisteminin özellikleri
- Mezunların sahip olduğu yeterlilikler ve programın amaç ve hedeflerine ulaşılmasına ilişkin memnuniyet düzeyi
- Mezun izleme sistemi kapsamında programlarda gerçekleştirilen güncelleme çalışmaları

## A.5 Uluslararasılaşma

### A.5.1 Uluslararasılaşma Süreçlerinin Yönetimi

- Bölümünüzde uluslararasılaşmaya yönelik faaliyetleriniz nelerdir?

İç Mimarlık bölümünün uluslararasılaşma faaliyetleri iki farklı koldan yürütülmektedir. Bunlardan ilki Erasmus faaliyetleridir. Accademia di Belle Arti di Frosinone ve Escuela de Arte y Superior de Diseño de Alcoy ile Erasmus Antlaşmaları vardır (EK-A-12). İkinci olarak da öğretim elemanlarımızın katıldığı uluslararası sempozyumlar uluslararasılaşmaya katkı sağlamaktadır. Gerekli kanıtlar c bölümünde yer almaktadır.

- Uluslararasılaşma süreçlerinin yönetimini ve organizasyonel yapısını izlemek ve iyileştirmek için hangi mekanizmalar ve süreçler kullanılmaktadır?



*İç Mimarlık Bölümü Erasmus + koordinatörü olarak Öğr. Gör. Merve Atmaca Çetinkaya görevlendirilmiştir. Bu kapsamda başka herhangi bir faaliyet bulunmamaktadır.*

- Bölümünüzde öğrenim gören uluslararası öğrencilerin taleplerini karşılamaya yönelik kullandığınız/hayata geçirdiğiniz geri bildirim mekanizmanızı (memnuniyet anketi, şikâyet hattı vb) açıklayınız.
- *İç Mimarlık Bölümünde YÖS sınavı ile giriş yapan uluslararası öğrenciler bulunmaktadır. Bu öğrencilere dönem sonlarında diğer öğrencilere yapılan ders değerlendirme anketleri OBS sistemi üzerinden yapılmaktadır. Erasmus programı ile eğitim almaya gelen öğrenci olmamıştır.*

1	2	3	4	5
Planlama, tanımlı süreç veya mekanizmalar bulunmamaktadır.	Planlama (tanımlı süreçler) bulunmakta ancak herhangi bir uygulama bulunmamaktadır.	Kurumun genelini kapsayan uygulamalar bulunmaktadır ve uygulamalardan bazı sonuçlar elde edilmiştir. Ancak bu sonuçların izlenmesi yapılmamakta veya kısmen yapılmaktadır.	Kurumun genelini kapsayan uygulamaların sonuçları izlenmekte ve ilgili paydaşların katılımıyla iyileştirilmektedir.	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

#### Örnek Kanıtlar

- *Uluslararasılaşma süreçlerinin yönetimi ve organizasyonel yapısı*
- *Yönetim ve organizasyonel yapıya ilişkin izleme ve iyileştirme kanıtları*

#### A.5.2. Uluslararasılaşma Kaynakları

- Bölümünüz, uluslararası çalışmalar kapsamında ayrılan kaynakları yönetmek amacıyla ne gibi süreçleri takip etmektedir? Bu belgeler arasında Erasmus gibi bütçelerin kullanım oranını gösteren belgeler, AB proje bütçelerinin yönetimine ilişkin dokümanlar veya ikili protokoller kapsamında kullanılan kaynakları gösteren belgeler bulunmakta mıdır?
- *Bahsedilen süreçler Erasmus Kurum Koordinatörlüğü tarafından yürütülmekte ve belgeler bu koordinatörlükte bulunmaktadır.*

1	2	3	4	5
Planlama, tanımlı süreç veya mekanizmalar bulunmamaktadır.	Planlama (tanımlı süreçler) bulunmakta ancak herhangi bir uygulama bulunmamaktadır.	Kurumun genelini kapsayan uygulamalar bulunmaktadır ve uygulamalardan bazı sonuçlar elde edilmiştir. Ancak bu sonuçların izlenmesi yapılmamakta veya kısmen yapılmaktadır.	Kurumun genelini kapsayan uygulamaların sonuçları izlenmekte ve ilgili paydaşların katılımıyla iyileştirilmektedir.	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
--------------------------	--------------------------	--------------------------	-------------------------------------	--------------------------

**Örnek Kanıtlar**

- Uluslararası çalışmalar için ayrılan kaynaklarının yönetimine ilişkin belgeler (Erasmus vb. bütçelerin kullanım oranı, AB proje bütçelerinin yönetimi ve ikili protokoller kapsamında gerçekleşen kaynakların yönetimine ilişkin belgeler gibi)
- Uluslararasılaşma kaynakların dağılımının izlenmesi ve iyileştirilmesine ilişkin kanıtlar

**A.5.3. Uluslararasılaşma Performansı**

- Bölümünüz, uluslararasılaşma faaliyetlerini izlemek ve değerlendirmek için hangi göstergeleri kullanmaktadır? Bu göstergeler, bölümün uluslararasılaşma performansının objektif bir şekilde değerlendirilmesine nasıl katkı sağlamaktadır?  
*Uluslararası faaliyetleri izlemek için kullanılan herhangi bir gösterge bulunmamaktadır.*

1	2	3	4	5
Planlama, tanımlı süreç veya mekanizmalar bulunmamaktadır.	Planlama (tanımlı süreçler) bulunmakta ancak herhangi bir uygulama bulunmamaktadır.	Kurumun genelini kapsayan uygulamalar bulunmaktadır ve uygulamalardan bazı sonuçlar elde edilmiştir. Ancak bu sonuçların izlenmesi yapılmamakta veya kısmen yapılmaktadır.	Kurumun genelini kapsayan uygulamaların sonuçları izlenmekte ve ilgili paydaşların katılımıyla iyileştirilmektedir.	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**Örnek Kanıtlar**

- Uluslararasılaşma faaliyetleri
- Kurumun uluslararasılaşma performansını izlemek üzere kullandığı göstergeler
- Uluslararasılaşma hedeflerine ulaşıp ulaşılmadığını izlemek üzere oluşturulan mekanizmalar
- Uluslararasılaşma süreçlerine ilişkin yıllık öz değerlendirme raporları ve iyileştirme çalışmaları

## B. EĞİTİM VE ÖĞRETİM

### B.1 Program tasarımı, değerlendirmesi ve güncellenmesi

#### B.1.1 Programların Tasarımı ve Onayı


- Bölümünüzde kullanılan program tasarımı ve onay süreçleri nelerdir? Bu süreçler, eğitim politikalarıyla nasıl uyumlu hale getirilmiştir? Açıklayınız.  
*Güncel program tasarımı bölüm başkanı ve bölüm başkan yardımcısı (aktif görevine devam etmemektedir) tarafından oluşturulmuştur. İçmimarlık bölümü için akreditasyon kurulu olan TAPLAK ölçütleri dikkate alınmıştır.*

- Program tasarımı ve onay süreçlerini yöneten kurumsal yapı nasıl oluşturulmuştur? Hangi komisyonlar ve süreç sorumluları bu süreçte yer almaktadır? Açıklayınız.  
Program tasarımında düzenlemeler ve iyileştirmeler için danışma kurulu oluşturulmuştur. Bu kurulda yer alan dış paydaşlar ile 2 yıllık protokol anlaşması imzalanmış. Dış paydaşla yapılan ilk toplantının raporu ve dış paydaş protokolleri ekte yer almaktadır (EK B-1.1 ve EK B-1.2).
- Program amaçları ve çıktıları, Türkiye Yükseköğretim Yeterlilikleri Çerçevesi ile nasıl uyumlu hale getirilmiştir? Bu uyumu gösteren spesifik örnekler nelerdir? Açıklayınız.  
İçmimarlık Bölümü, Türkiye Yükseköğretim Yeterlilikleri Çerçevesi (TYYÇ) doğrultusunda programını şekillendirerek öğrencilere kapsamlı bir eğitim sunmayı hedeflemektedir. Program öğrencilere TYYÇ'nin belirlediği gerekli bilgi, beceri ve yetkinlikleri kazandırmayı amaçlamaktadır. Programın öğrenme çıktıları TYYÇ'nin belirlediği yeterliliklerle uyumlu olarak belirlenmiş, bu çıktılar, öğrencilerin mezuniyet sonrası başarılı olabilmeleri için gereken beceri ve yetkinlikleri yansıtmaktadır. TYÇÇ ile program çıktılarının ilişkisinin kurulduğu matris ekte yer almaktadır (EK B-2).
- Uzaktan-karma program tasarımında, bölüm/alan bazlı uygulama çeşitliliği nasıl sağlanmaktadır? Farklı bölüm taleplerinin dikkate alındığına dair örnekler var mı? Açıklayınız.  
Bölümde fakülte seçmeli dersleri yer almaktadır. Öğrenci 7. ve 8. yarıyılıda fakülte seçmeli havuzundan istediği dersi seçebilmektedir. Bölüm, fakülte seçmeli havuzuna 3 ders ile katkı sağlamaktadır.

99801001 Sinema ve Mekan

99801004 Kültür ve Mekan

99801003 Sanat ve Toplum Bilimi

Yarıyıl	Kodu	Adı	T+U+L	Kredi	AKTS
7	99801001	Sinema ve Mekan	2+0+0	4	4
Dersin Detayları					
Dersin Dili	Türkçe				
Dersin Düzeyi	Lisans				
Bölümü / Programı	İç Mimarlık				
Öğretim Türü	Örgün Öğretim				
Dersin Türü	Seçmeli				
Dersin Amacı	Bu ders, filmler üzerinden mekan ve sinemakanı incelemeyi amaçlamaktadır.				
Dersin İçeriği	Sinema Mimarlık İlişkisi Üzerine, Filmler üzerinden Sanayi devrimi ve modernizm, Sinema ve Mimarlıkta Ritim, Kurgu, Sinemada mekan deneyimi, Ütopya, Distopya, Heterotopya, Mekan İçinde Mekan, Yok Mekan				
Dersin Yöntem ve Teknikleri					
Ön Koşulları	Yok				
Dersin Koordinatörü	Dr. Öğr. Üyesi Özlem Demirkan				
Yarıyıl	Kodu	Adı	T+U+L	Kredi	AKTS
7	99801003	Sanat ve Toplum Bilimi	2+0+0	4	4
Dersin Detayları					
Dersin Dili	Türkçe				
Dersin Düzeyi	Lisans				
Bölümü / Programı	İç Mimarlık				
Öğretim Türü	Örgün Öğretim				
Dersin Türü	Seçmeli				
Dersin Amacı	Öğrencileri sanat pratiklerini siyasi, tarihsel, toplumsal ve ekonomik boyutlarıyla sözcümleyen yaklaşımlarla tanıştırmak; öğrencilerin güncel sanat işlerini yorumlarken toplumsal alanla bağ kurmasını sağlamak amaçlanmaktadır.				
Dersin İçeriği	Sanat, toplum ve politika ilişkisinin tarihsel olarak incelenmesi, Sanat ve sanatçının toplumsal koşullar bağlamında değişen konumu, statüsü, anlamı, rolü ve toplumsal evrim sürecinde sanat niteliği ve estetik değerler irdelemesi.				
Dersin Yöntem ve Teknikleri					
Ön Koşulları	Yok				
Dersin Koordinatörü	Yok				
Dersin Verenler	Prof. Dr. Kerim Çınar				
Dersin Ayrıntıları 					
Yarıyıl	Kodu	Adı	T+U+L	Kredi	AKTS
7	99801004	Kültür Mekan	2+0+0	4	4
Dersin Detayları					
Dersin Dili	Türkçe				
Dersin Düzeyi	Lisans				
Bölümü / Programı	İç Mimarlık				
Öğretim Türü	Örgün Öğretim				
Dersin Türü	Seçmeli				
Dersin Amacı	İnsanın ortaya çıkışından bugüne uzanan bir çerçevede farklı kültür coğrafyalarına ve çağlara tematik-kronolojik bir bakış. Ders, fikirlerin ve artefaktların taşınıp yayılmasına özel bir vurgu yapılarak yürütülecektir.				
Dersin İçeriği	Kültür ve kültürel değişim kavramlarına tarihyograpfik bir giriş. Yüksek ve alçak gibi hiyerarşik nitelikleri dikkate alınmaksızın, tüm toplumsal pratiklerin genel tanımı olarak kültür kavramı.				
Dersin Yöntem ve Teknikleri					
Ön Koşulları	Yok				
Dersin Koordinatörü	Yok				

### Görsel 1. İçmimarlık bölümünün fakülte havuzunda yer alan dersleri

- Program tasarım süreçlerine hangi paydaşlar katılmaktadır? Bu paydaş katılımı, program tasarımında nasıl bir etki yaratmaktadır? Açıklayınız.  
Güncel program tasarımında paydaş katılımı gerçekleşmemiştir. Fakat sonraki süreç için iç ve dış paydaştan oluşan bir danışma kurulu oluşturulmuştur:

<b>Prof. Dr. Kerim ÇINAR</b>	<b>KTO Karatay Üniversitesi</b>
<b>Dr. Öğr. Üyesi Mustafa KAŞ</b>	<b>KTO Karatay Üniversitesi</b>

Dr. Öğr. Üyesi Nazım KOÇU	KTO Karatay Üniversitesi
Dr. Öğr. Üyesi Özlem DEMİRKAN	KTO Karatay Üniversitesi
Öğr. Gör. Merve ATMACA ÇETİNKAYA	KTO Karatay Üniversitesi / İçmimarlar Odası Konya Şubesi Yönetim Kurulu Üyesi
Arş. Gör. Zehra TOKSÖZLÜ KARACA	KTO Karatay Üniversitesi
Arş. Gör. Gamze TEKİN	KTO Karatay Üniversitesi
Arş. Gülnihal Uğur	KTO Karatay Üniversitesi
Arş. Gör. Selin KILIÇ DEDE	KTO Karatay Üniversitesi
İsmail MALÇOK	Hills Proje / İçmimarlar Odası Konya Şubesi Başkanı
Cengiz DURMUŞ	Guss Design / İçmimarlar Odası Konya Şubesi 2.Başkanı
Emre KAMACI	Emre Kamacı İç Mimarlık / İçmimarlar Odası Konya Şubesi Yönetim Kurulu Üyesi
Ayşe Hümeysra ELDEK	Meram Belediyesi / İçmimarlar Odası Konya Şubesi Yönetim Kurulu Üyesi
Cihat BİÇER	Neft İçmimarlık / İçmimarlar Odası Konya Şubesi Yönetim Kurulu Üyesi
Dr. Öğr. Üyesi Mehmet NORASLI	Selçuk Üniversitesi Öğretim Üyesi / İçmimarlar Odası Konya Şubesi Yönetim Kurulu Üyesi
Dr. Öğr. Üyesi Ali AKÇAOVA	Selçuk Üniversitesi Öğretim Üyesi / İçmimarlar Odası Konya Şubesi Yönetim Kurulu Üyesi
Edibe Sevde SILKİM	Konya Büyük Şehir Belediyesi
Esra ADAK	Konya Büyük Şehir Belediyesi
Ayşe NACAĞ	İçmimar
Nuran KARADEMİR ERDOĞAN	İnci İçmimarlık
Belgin DABAK	İçmimarlık 4.sınıf öğrencisi

Tablo 1. Danışma Kurulu Listesi

Danışma Kurulunda yer alan dış paydaşlardan İsmail MALÇOK, Cengiz DURMUŞ, Dr. Öğr. Üyesi Mehmet NORASLI ve Dr. Öğr. Üyesi Ali AKÇAOVA ile resmi protokol yapılmıştır. Diğer paydaşlar ile de yakın zamanda protokol imzalanacaktır (EK B- 1.2).

- Program tasarım ve onay süreçleri düzenli olarak izlenmekte midir? Bu süreçler üzerinde yapılan iyileştirmeleri gösteren kanıtlar nelerdir? Açıklayınız.  
Dönem başı ve dönem sonu bölüm ve fakülte kurulu toplantıları yapılmakta olup, program tasarımı tartışılmaktadır. Fakat iyileştirmeyle ilgili bir adım atılmamıştır. Toplantılara ilgili belgeler ekte yer almaktadır (EK B- 3.1, EK-B- 3.2, EK B-3.3 ve EK B-3.4)

- Yükseköğretimin ve teknolojinin dönüşen dünyasına uyum sağlamak için ders programlarınızı ne kadar sıklıkla güncelliyorsunuz? Açıklayınız.

Güncel müfredatta bilgisayar destekli dersler arttırılmıştır. Ayrıca bu dersler eğitim müfredatında daha erken yarıyılara alınarak, öğrencilerin teknolojiyle olan ilişkisi daha erken yıllarda kurulmaya çalışılmıştır: <https://obs.karatay.edu.tr/oibs/bologna/index.aspx?lang=tr&curOp=showPac&curUnit=05&curSunit=5669#>

00220205	Bilgisayar Destekli Tasarım I
00230302	Bilgisayar Destekli Tasarım II
00241454	Mimari Prezantasyon
00241455	Mimari Animasyon
00271752	Dijital Oyun Mimarisi

- Programlarınız güncellenme süreci ve güncelleme kararları hangi kriterlere dayanıyor? Açıklayınız.

İçmimarlık akreditasyon kuruluşu olan TAPLAK'a dayanmaktadır. Örneğin TAPLAK'ta müfredatta olması gereken alanlardan biri "tarih" tir. Eski müfredatta sanat tarihi, mimarlık tarihi ve modern mimarlık tarihi varken bunların yanında yeni müfredat ile birlikte 00281852 Mekân Temsilinin Tarihsel Gelişimi dersi eklendi.

- 2.2. Müfredat, içmimarlık/içmimarlık ve çevre tasarımı lisans programları asgari olarak aşağıda yer alan eğitim alanlarını içermelidir.
- Ulusal ve Uluslararası Bağlam
  - İşbirliği
  - Meslek Pratiği ve Profesyonellik
  - İnsan Odaklı Tasarım
  - Tasarım Süreci

Sürüm 1.1-20210914

6

OYK/İMEPAK  
İçmimarlık / İçmimarlık ve Çevre Tasarımı Lisans Programları Akreditasyon Ölçütleri

- İletişim
- Tarih**
- Tasarım Öğeleri ve İlkeleri
- Işık ve Renk
- Ürünler ve Malzemeler
- Çevre Sistemleri ve Konfor
- İnşaat/Yapı/Yapım
- Yönetmelikler ve Mevzuatlar

Görsel 2. Akreditasyon (TAPLAK) ölçütleri ve müfredat ilişkisi

- Müfredat oluşturulması ve değişikliği süreçlerine paydaş katılımı sağlanıyor mu? Açıklayınız.

Güncel program oluşturulurken paydaş toplantısı gerçekleştirilmemiştir. Fakat daha sonra yapılan iç paydaş toplantısında TAPLAK ölçütleri dikkate alınarak Akademik İngilizce dersinin müfredata eklenme konusu görüşülmüştür. Fakat bu görüşme uygulamaya henüz geçmemiştir. Konunun tartışıldığı iç paydaş toplantı tutanağı ekte yer almaktadır

(EK 4).

1	2	3	4	5
Planlama, tanımlı süreç veya mekanizmalar bulunmamaktadır.	Planlama (tanımlı süreçler) bulunmakta ancak herhangi bir uygulama bulunmamaktadır.	Kurumun genelini kapsayan uygulamalar bulunmaktadır ve uygulamalardan bazı sonuçlar elde edilmiştir. Ancak bu sonuçların izlenmesi yapılmamakta veya kısmen yapılmaktadır.	Kurumun genelini kapsayan uygulamaların sonuçları izlenmekte ve ilgili paydaşların katılımıyla iyileştirilmektedir.	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

#### Örnek Kanıtlar

- Program tasarımı ve onayı için kullanılan tanımlı süreçler (Eğitim politikasıyla uyumu, el kitabı, kılavuz, usul ve esas vb.)
- Program tasarımı ve onayı süreçlerinin yönetsel ve organizasyonel yapısı (Komisyonlar, süreç sorumluları, süreç akışı vb.)
- Program amaç ve çıktılarının TYYÇ ile uyumunu gösteren kanıtlar
- Uzaktan-karma program tasarımında bölüm/alan bazlı uygulama çeşitliliğine ilişkin kanıtlar (bölümlerin farklı uzaktan eğitim taleplerinin dikkate alındığına ilişkin kanıtlar vb.)
- Program tasarım süreçlerine paydaş katılımını gösteren kanıtlar
- Programların tasarım ve onay sürecinin izlendiği ve iyileştirildiğine ilişkin kanıtlar

#### B.1.2 Programın Ders Dağılım Dengesi

- Programınızın ders dağılım dengesi belirleme ilke ve yöntemleri nelerdir? Açıklayınız.

Programın ders dağılımı dengesi belirleme ilke ve yöntemleri, öğrencilere dengeli bir eğitim deneyimi sunmayı amaçlar. Bu amaç doğrultusunda, programın ders dağılımında temel bilgi ve becerilerin kapsanması önceliklidir. Temel tasarım, proje, mimarlık tarihi, bilgisayar destekli tasarım ve yapı gibi alan dersleri öğrencilere verilmektedir. Ayrıca, program, öğrencilere teorik bilgiyi pratiğe dönüştürme imkânı sunar. Laboratuvar çalışmaları, stajlar ve proje tabanlı öğrenme gibi uygulamalı deneyimler öğrencilere sunulur. Buna ek olarak programın ders dağılım dengesini belirlemek için TAPLAK'ın İçmimarlık / İçmimarlık ve Çevre Tasarımı Lisans Programları Akreditasyon Ölçütleri dikkate alınmıştır. (EK B-5).

- İlan edilmiş ders bilgi paketlerinde ders dağılım dengesi nasıl gözetilmektedir? Bu konuda hangi önlemler alınmaktadır? Açıklayınız.

Dönem başlamadan önce bölüm toplantısıyla derslerin içeriği, ders saatlerinin belirlenmesi, ders programının çeşitliliği, dersler arası koordinasyon gibi konular tartışılır. Derslerle ilgili bu bilgiler dönem başlamadan öğrencilerle okulun internet

sitesinden paylaşılır: <https://www.karatay.edu.tr/tr/duyurular>

- Programın ders dağılımı ile ilgili kararlar hangi organlar tarafından alınmaktadır? Eğitim komisyonu kararları, senato kararları gibi belgelerle bu süreçler açıklanabilir mi?

Kararlar İçmimarlık bölüm başkanı ve bölüm başkan yardımcısı (aktif görevine devam etmemektedir) tarafından alınmıştır. Bununla ilgili kanıt dosyası bulunmamaktadır.

- Programın ders dağılım dengesi düzenli olarak izlenmekte midir? İyileştirme adımları nelerdir ve bu konuda hangi kanıtlar mevcuttur? Açıklayınız.

Raporun B.1.1. maddesinde yer alan ikinci soruya cevap verildiği üzere dış paydaş komisyonları oluşturulmuş olup, ders dağılımının düzenli izlenmesi amaçlanmıştır. Fakat henüz uygulamaya geçirilmemiştir (EK B-1.1 ve EK B- 1.2).

- Öğrenci, öğretim elemanları ve iş dünyası gibi paydaşlardan gelen geri bildirimleri nasıl değerlendiriyorsunuz? Açıklayınız.

Anketler ve Geri Bildirim Formları: Öğrenciler ve öğretim elemanları için düzenlenen anketler ve geri bildirim formları, programın güçlü yönlerini ve geliştirilmesi gereken alanları belirlemek için kullanılır. Bu anketler, ders içeriği, öğretim yöntemleri, öğrenci destek hizmetleri gibi çeşitli konuları kapsar (EK B-7.1 VE Görsel 3).

Soru No. /	Soru Grubu. /	Değerlendirme Sorusu. /
1	II.Bölüm	Akademisyenin donanımı ve bilgi birikimi yeterli düzeydedir.
2	II.Bölüm	Dersi bizzat kendi anlatır.
3	II.Bölüm	Dersi ders programına göre işler, iptal olan dersi öncesinde haber verir. telafisini yapar.
4	II.Bölüm	Derste öğrencilerine güler yüzlü ve samimi yaklaşır.
5	II.Bölüm	Dersi akışkan ve sürükleyici bir üslupla işler.
6	II.Bölüm	Derse hazırlıklı gelir ve görsel unsurlarla dersi zenginleştirir.
7	II.Bölüm	Derste soru sorma ve karşılıklı müzakere fırsatı verir.
8	II.Bölüm	Verdiği ödevlerle öğrenciyi araştırma yapmaya yönlendirir.
9	II.Bölüm	Sınavda sorduğu sorular ders içeriğine uygundur.
10	II.Bölüm	Sınav değerlendirme ve notlandırmasının objektif olduğunu düşünüyorum.
11	II.Bölüm	Güncel gelişmeleri yakından takip eder, projelere teşvik eder, mesleki deneyim kazandıracak çalışmalar yapar.
12	II.Bölüm	Ders dışında görüşmek istediğimde kendisine ofisinde veya farklı iletişim kanalları ile ulaşabilirim.
13	IV.Bölüm	Akademisyenin işini severek yaptığını düşünüyorum.
14	IV.Bölüm	Bu bölümü bir yakınınıza tavsiye eder misiniz?
15	IV.Bölüm	Akademisyenle ilgili eklemek istediğiniz görüşler varsa yazınız.
16	IV.Bölüm	Bölümle ilgili eklemek istediğiniz görüşler varsa yazınız.

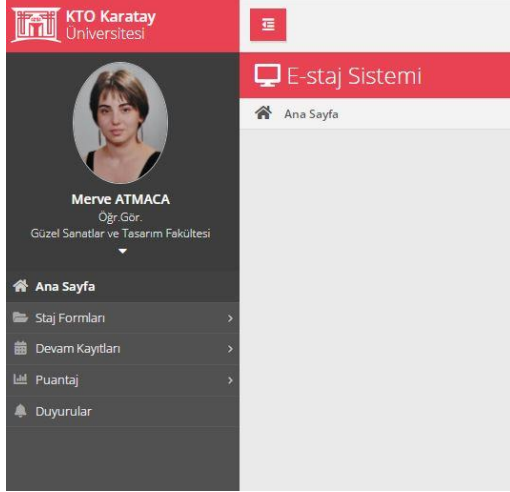
Görsel 3. Dönem sonu ders geri bildirim anketi

Mezun İzleme Çalışmaları: Mezunlar, programın etkinliği ve mezuniyet sonrası kariyer başarıları hakkında önemli bir perspektif sunarlar. Mezun izleme çalışmaları, mezunların iş bulma oranları, kazandıkları yetkinlikler, işveren memnuniyeti ve kariyer başarıları gibi konuları değerlendirir (EK B-7.2).

Staj: Staj dersi kapsamında öğrenciler programın pratik uygulamalarını deneyimlemelerine olanak tanır. Bu deneyimler, sektörün program hakkındaki



görüşlerini ve taleplerini ortaya koymak için bir kaynak oluşturur: 00250505 Staj I ve 00270703 Staj II dersleri. Staj takibi akademisyenler tarafından yapılmaktadır (Görsel 4).



Görsel 4. E-Staj Takip sistemi

1	2	3	4	5
Planlama, tanımlı süreç veya mekanizmalar bulunmamaktadır.	Planlama (tanımlı süreçler) bulunmakta ancak herhangi bir uygulama bulunmamaktadır.	Kurumun genelini kapsayan uygulamalar bulunmaktadır ve uygulamalardan bazı sonuçlar elde edilmiştir. Ancak bu sonuçların izlenmesi yapılmamakta veya kısmen yapılmaktadır.	Kurumun genelini kapsayan uygulamaların sonuçları izlenmekte ve ilgili paydaşların katılımıyla iyileştirilmektedir.	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

#### Örnek Kanıtlar

- Ders dağılımına ilişkin ilke ve yöntemler ile buna ilişkin kanıtlar
- İlan edilmiş ders bilgi paketlerinde ders dağılım dengesinin gözetildiğine ilişkin kanıtlar
- Eğitim komisyonu kararı, senato kararları vb.
- Ders dağılım dengesinin izlenmesine ve iyileştirilmesine ilişkin kanıtlar

#### B.1.3 Ders Kazanımlarının Program Çıktılarıyla Uyumu

- Program çıktıları ile ders kazanımları nasıl ilişkilendirilmektedir? Bu süreç nasıl yürütülmektedir? Açıklayınız.

Bu sistemde 11 program çıktısı yer almaktadır. Bu program çıktıları TYÇÇ dikkate alınarak hazırlanmıştır. Her program çıktısı en az 6 tane öğrenim çıktısından oluşmaktadır. Bu öğrenim çıktıları bloom taksonomisi referansıyla oluşturulmuştur. Her akademisyen kendi dersine uygun program çıktıları ve öğrenim çıktıları seçmektedir. Her dönem bu çıktılar, dersin akışı ve öğrencilerin geri dönüşüyle birlikte yeniden düzenlenmektedir:

<https://bologna.karatay.edu.tr/portal/>

- Öğrencilerin program dışından aldığı dersler (örgün veya uzaktan) program çıktılarıyla nasıl uyumlu hale getirilmektedir? Açıklayınız.  
**Bununla ilgili bir çalışma yoktur.**

- Ders kazanımlarının program çıktıları ile uyumu düzenli olarak izlenmekte midir? Bu uyumu sağlamak adına alınan iyileştirme adımları nelerdir? Açıklayınız.

**Okul bünyesi tarafından yeni bir Bologna sistemi oluşturulmuştur. Bu sistem sayesinde akademisyenler dersini her sene geri dönüşlere göre düzenlemektedir. Ayrıca bu sistem ile her öğrenme çıktısının hangi sınav yöntemiyle ölçüldüğü sorgulanmaktadır. Eğer ölçüm yöntemi ya da öğrenim çıktısı ciddi bir oranda başarısız olursa akademisyen yeni bir öğrenme çıktısı veya onu ölçen sınav yöntemini değiştirmektedir: <https://bologna.karatay.edu.tr/portal/>**

**Bu geri dönüşler derslerde sözel olduğu gibi öğrenci ve akademisyen bilgisi sistemi olan OBS sistemi ile de yazılı olarak yapılmaktadır. Öğrencilere her dersle ilgili önerilerini anket yardımıyla yazılı olarak dile getirmektedir: <https://obs.karatay.edu.tr/oibs/akademik/login.aspx>**

1	2	3	4	5
Planlama, tanımlı süreç veya mekanizmalar bulunmamaktadır.	Planlama (tanımlı süreçler) bulunmakta ancak herhangi bir uygulama bulunmamaktadır.	Kurumun genelini kapsayan uygulamalar bulunmaktadır ve uygulamalardan bazı sonuçlar elde edilmiştir. Ancak bu sonuçların izlenmesi yapılmamakta veya kısmen yapılmaktadır.	Kurumun genelini kapsayan uygulamaların sonuçları izlenmekte ve ilgili paydaşların katılımıyla iyileştirilmektedir.	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

#### **Örnek Kanıtlar**

- Program çıktıları ve ders kazanımlarının ilişkilendirilmesi
- Program dışından alınan derslerin (örgün veya uzaktan) program çıktılarıyla uyumunu gösteren kanıtlar
- Ders kazanımların program çıktılarıyla uyumunun izlenmesine ve iyileştirilmesine ilişkin kanıtlar

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

- Uzaktan ve karma eğitim programları dahil olmak üzere, ders tasarımlarında kullanılan AKTS Ders Bilgi Paketleri nasıl oluşturulmaktadır? Bu paketlerde öğrenci iş yüküne dayalı kredilerin nasıl tanımlandığını gösteren örnekler var mı? Açıklayınız.

AKTS ders bilgi paketleri dersi veren akademisyen tarafından oluşturulmaktadır ve her dönem güncellenmektedir. Dersin uygulama ve teorik ağırlıkları referans alınarak öğrenci iş yükleri dersin akademisyeni tarafından belirlenmektedir. Örneğin bölümün temel alan dersi olan proje dersleri 8 AKTS'den oluşmaktadır. Bu dersler her hafta öğrencinin sınıf dışı çalışmasıyla desteklenmektedir. Bu dersler için öğrencinin toplam iş yükü 240 saattir (Görsel 5) Ayrıca AKTS Ders Bilgi Paketleri şu linkte yer almaktadır: <https://obs.karatay.edu.tr/oibs/bologna/index.aspx?lang=tr&curOp=showPac&curUnit=05&curSunit=5669#>

Başlık	Sayı	Süre	Toplam
Ders Hafta Sayısı ve Saati	14	8	112
Sınıf Dışı Ders Çalışma Süresi (Ön çalışma, Kütüphane, Pekiştirme)	13	8	104
Ara Sınav	1	8	8
Kısa Sınav			-
Ödev			-
Uygulama	1	8	8
Laboratuvar			-
Proje			-
Atölye			-
Sunum/Seminer Hazırlama			-
Alan Çalışması			-
Dönem Sonu Sınavı	1	8	8
Diğer			-
			Toplam İş Yükü: 240
			Dersin AKTS Kredisi: 8

### Görsel 5. İş yükü temelli kredilerin transferi ve tanınması

- İş yükü temelli kredilerin transferi ve tanınması konusunda bölümünüzün tanımlı süreçleri nelerdir? Bu süreçleri belirten belgelere örnek verebilir misiniz? Açıklayınız. AKTS oluşturulurken programdaki temel meslek dersler ve yardımcı dersler belirlenmiştir. Örneğin AKTS kredisi 2 olan bir ders için iş yükü 60 saattir (EK B- 6)
- Programlarda öğrenci iş yükünün belirlenmesinde öğrenci katılımı nasıl sağlanmaktadır? Bu süreci gösteren belgeler ve mekanizmalar nelerdir? Açıklayınız. Bununla ilgili bir çalışma yoktur.
- İş yükü temelli kredilerin geribildirimler doğrultusunda nasıl güncellenmektedir? Açıklayınız. İş yükü temelli kredilerin düzenlenmesi, öğrencilerin dönem içindeki performansları ve önerileri değerlendirilerek ders ve akademisyen özelinde yapılmaktadır. Buna ek olarak B.1.3 bölümünde de belirtildiği gibi öğrencilerin OBS sistemi üzerinden yaptığı yazılı geri dönüşler de dikkate alınmaktadır. Örneğin proje dersinde öğrencinin iş yükü bazı ölçütlere göre notlandırılır. Bu ölçülendirme iş yükü temelli kredilerin değişmesinde etkilidir.

AD-SOYAD:					
NUMARA:					
1. PAFTA (70*100)	ÇEVRE ANALİZİ	2 BOYUTLU (1 ADET)	8P		20 P
		3 BOYUTLU (1 ADET)	8P		
		MEKAN FOTOĞRAFLARI	4P		
2. PAFTA (70*100)	KONSEPT PAFTASI	KELİME BULUTU	5P		30P
		MOOD BOARD	15P		
		MATERIAL BOARD	10P		
3. PAFTA (70*100)	KAT PLANLARI 1/50	KAT PLANI	15P		20P
		DÖŞEME (KAT PLANLARINDA GÖRECEĞİZ)	5P		
	KESİTLER (2 ADET) 1/50	1. KESİT (AYDINLATMA İLE)	10P		20P
		2. KESİT (AYDINLATMA İLE)	10P		
	KRİTİK ALMA SAYISI	4 ADET	10P		10P

Görsel 6. İş yükü temelli kredilerin geribildirimlerinin alındığı ölçüt listesine bir örnek

1	2	3	4	5
Planlama, tanımlı süreç veya mekanizmalar bulunmamaktadır.	Planlama (tanımlı süreçler) bulunmakta ancak herhangi bir uygulama bulunmamaktadır.	Kurumun genelini kapsayan uygulamalar bulunmaktadır ve uygulamalardan bazı sonuçlar elde edilmiştir. Ancak bu sonuçların izlenmesi yapılmamakta veya kısmen yapılmaktadır.	Kurumun genelini kapsayan uygulamaların sonuçları izlenmekte ve ilgili paydaşların katılımıyla iyileştirilmektedir.	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

#### Örnek Kanıtlar

- AKTS ders bilgi paketleri\* (Uzaktan ve karma eğitim programları dahil)
- Öğrenci iş yükünün mesleki uygulamalar, değişim programları, staj ve projeler için tanımlandığını gösteren kanıtlar\*
- İş yükü temelli kredilerin transferi ve tanınmasına ilişkin tanımlı süreçleri içeren belgeler
- Programlarda öğrenci İş yükünün belirlenmesinde öğrenci katılımının sağlandığına ilişkin belgeler ve mekanizmalar
- Diploma Eki
- İş yükü temelli kredilerin geribildirimler doğrultusunda güncellenmesine ilişkin kanıtlar

#### B.1.5 Programların İzlenmesi ve Güncellenmesi

- Programlarımızın izlenmesi ve güncellenmesine ilişkin periyotlar nedir? Yıllık ve program süresinin sonunda uygulanan ilke, kural, gösterge ve planları

açıklayınız.

Bölüm içerisinde yapılan tüm değerlendirme ve analizler bölüm kurulu, fakülte kurulu ve senato gibi üniversite karar organlarında görüşülmektedir. Gerekli ekler B.1.1 bölümündeki 6.soruda verilmiştir.

- Kurumun misyon, vizyon ve hedefleri doğrultusunda programlarını güncellemek üzere nasıl bir mekanizma kurulmuştur? Bu mekanizmanın örneklerini açıklayınız.

Henüz böyle bir mekanizma kurulmamıştır.

- Program çıktılarına ulaşıp ulaşılmadığını izlemek için kullanılan sistemleri açıklayınız.

Program çıktıları herkese açıktır:  
<https://obs.karatay.edu.tr/oibs/bologna/index.aspx?lang=tr&curOp=showPac&curUnit=05&curSunit=5669#>

- Programlarınızın yıllık ve program süresi temelli izlemelerinden hareketle yapılan iyileştirmeler ve değişiklikler nelerdir? Açıklayınız.

İyileştirme ve değişiklikler bölüm kurulu toplantılarında görüşülmektedir. Bununla ilgili başka bir çalışma yoktur.

- Yapılan iyileştirmeler ve değişiklikler konusunda nasıl bir paydaş bilgilendirme uygulamanız bulunmaktadır? Açıklayınız.

İç paydaş ile her dönem toplanıldığı için bölüm hakkındaki bilgilendirmeler bu toplantılarda verilmektedir. Dış paydaş ile henüz 1 toplantı yapılmıştır. İyileştirmeye yönelik kendilerine bilgilendirme yapılmamıştır.

- Programlarınızın amaçlarına ulaşma konusunda aldığınız geri bildirimleri açıklayınız.

Aktif öğrenci ve mezun öğrencilere memnuniyet anketi yapılmıştır. Aktif öğrencilere ait geri bildirimler şu şekildedir (EK-B 7.1):

1. İç mimarlık bölümü öğrencileri bölümde herhangi bir sorun yaşadığı zaman bölüm tarafından hızlı bir şekilde bu sorun çözülebilmektedir.
2. Bölümde eğitim ve öğretimin sürekliliğın sağlanması ve eğitim - öğretimde iyileştirilme yapılabilmesi için karar alma aşamasında iç mimarlık bölümü öğrencilerinin de fikirleri sorulmaktadır.
3. Bölümde görev yapan sekreter, güvenlik vs. gibi idari personelin öğrencilerin herhangi bir sorusu ya da sorunu olduğunda, onların bu taleplerine karşılık olumlu tutum ve davranış gösterdikleri görülmektedir.

4. Bölümde, öğrencilerin özellikle uygulamalı derslerinde gereken program, bilgisayar ve internet erişimi gibi olanakların yeterliliğinin gözden geçirilmesi ve bu konuda öğrencilere sağlanacak imkânların nitelik ve niceliklerinin artırılması gerekmektedir.
5. Bölümde öğrencilerin sosyalleşmeleri ve kültürel anlamda gelişmeleri için yapılan etkinlikler öğrenciler tarafından yetersiz bulunmaktadır. Bu doğrultuda iç mimarlık bölümünün öğrencilerin gelişimi için daha fazla sosyal ve kültürel etkinlik yapması gerekmektedir. 2022- 2023 eğitim öğretim yılı bahar döneminde İç mimarlık bölümü öğrencilerinin öncülüğünde kurulan Bir 'İz topluluğu etkinliklerinin olumlu geri bildirimler alması ve yüksek katılımı olması bu alanda yapılan iyileştirmeler arasındadır. Aynı zamanda 2023 ve 2024 yılı eğitim öğretim yılı için bu konuda etkinlik planı yapılması kararı alınmıştır.
6. İç mimarlık bölümü öğrencilerinin kampüs ve binaların güvenliği, ihtiyaçları ve hijyenleri için kullandıkları alanların temizliği, eğitim ve öğretimin gerçekleştirildiği yerlerin temizliği, aydınlatılması, ısınması ve kapasitesi konularında üniversite ve bölümden memnun oldukları görülmektedir.
7. İç mimarlık bölümünün derslerinde eğitim ve öğretimin daha verimli olması açısından bilgisayar, projeksiyon gibi teknolojik ekipmanlar etkili bir şekilde kullanılmaktadır.
8. Bölüm öğrencilerinin mesleki anlamda gelişmelerini ve sektörü takip etmelerini sağlayacak derslerin müfredat içinde gerektiği kadar yer aldığı görülmektedir.
9. Bölümde derslere giren öğretim elemanlarının çoğunun dönem başında girdikleri dersin içeriği ve yapacakları proje ya da sınavlarla ilgili özet bir bilgi verdikleri görülmektedir. Ayrıca öğrencilerin hem dersi alırken hem de mesleki yaşamlarında yararlanabilecekleri kaynak listesinin de öğretim elemanlarınca verildiği görülmektedir. Öğrenciler, proje derslerinde tasarıma geçmeden önce fikir üretmek amacıyla konu ile ilgili bilgi toplamaya yönelik araştırma yapmaya özendirilmektedir. Ayrıca öğrencilerin derslere aktif olarak katılımlarını sağlamak üzere onları bu konuda motive edici teknik yöntemler kullanılmaktadır.
10. Bölümde derse giren öğretim elemanları, yaptıkları sınav, verdikleri proje ya da uygulama gibi öğrencileri ölçmek için uyguladıkları yöntemler sonrasında, aldıkları puanları onlara açık ve şeffaf bir şekilde ilan etmektedirler. Ayrıca öğrencilere bu konuda tek tek geribildirim verildiği görülmektedir.
11. İç mimarlık bölümü olarak sektör temsilcileriyle öğrencilerin bir araya gelmesi için daha fazla etkinlik yapılmalıdır. Bu noktada, meslek odası ile kuvvetli ilişkiler içerisinde olan öğretim elemanlarımızdan da fikir alınmalıdır.

Mezun öğrencilerin geri dönüşü şu şekildedir (EK B-7.2):

1. Bölümde aldıkları eğitimin istihdam edilmelerinde önemli olduğu görülmektedir.

- 2.Bölümde aldıkları eğitimin sağlanan imkânların yeterli düzeyde olduğunu düşünmektedirler.
- 3.Bölüm ile istedikleri zaman iletişim kurabilmektedirler.
- 4.Almış oldukları eğitimin sektörde ihtiyaç duyulan bilgi ve becerileri kazandırdığını düşünmektedirler.
- 5.Bölümde aldıkları eğitimin kişisel gelişimlerine katkı sağladığını düşünmektedirler.
- 6.Bölümde aldıkları eğitimde staj ve/veya uygulamalı derslerin yeterli düzeyde olduğunu düşünseler de bu konuda kararsızlık yaşamaktadırlar.
- 7.Bölümde yaptıkları stajlar ve/veya aldıkları uygulamalı eğitimler sayesinde iş yaşamına daha deneyimli başladıklarını düşünseler de bu konuda kararsızlık yaşamaktadırlar.
- 8.Bölümde aldıkları eğitimin beklentilerini karşıladığını düşünmektedirler.
- 9.Aday öğrencilere bölümü tavsiye etmektedirler.

1	2	3	4	5
Planlama, tanımlı süreç veya mekanizmalar bulunmamaktadır.	Planlama (tanımlı süreçler) bulunmakta ancak herhangi bir uygulama bulunmamaktadır.	Kurumun genelini kapsayan uygulamalar bulunmaktadır ve uygulamalardan bazı sonuçlar elde edilmiştir. Ancak bu sonuçların izlenmesi yapılmamakta veya kısmen yapılmaktadır.	Kurumun genelini kapsayan uygulamaların sonuçları izlenmekte ve ilgili paydaşların katılımıyla iyileştirilmektedir.	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

#### Örnek Kanıtlar

- Programların izlenmesi ve güncellenmesine ilişkin periyot (yıllık ve program süresinin sonunda) ilke, kural, gösterge, plan ve uygulamalar
- Kurumun misyon, vizyon ve hedefleri doğrultusunda programlarını güncellemek üzere kurduğu mekanizma örnekleri
- Programların yıllık öz değerlendirme raporları (Program çıktıları açısından değerlendirme)
- Program çıktılarına ulaşıp ulaşılmadığını izleyen sistemler (Bilgi Yönetim Sistemi)
- Programların yıllık ve program süresi temelli izlemelerden hareketle yapılan iyileştirmeler
- Yapılan iyileştirmeler ve değişiklikler konusunda paydaşların bilgilendirildiği uygulamalar
- Programın amaçlarına ulaşp ulaşmadığına ilişkin geri bildirimler

#### B.1.6 Eğitim ve Öğretim Süreçlerinin Yönetimi

- Eğitim ve öğretim süreçlerinin yönetimine ilişkin organizasyonel yapılanmayı ve iş akış şemalarınızı açıklayınız.

İçmimarlık Bölümü, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu ve üniversitenin ilgili yönerge ve yönetmelikleri kapsamında eğitim-öğretim faaliyetlerini yürütmektedir. Bölüm, Güzel Sanatlar ve Tasarım Fakültesi'ne bağlıdır ve bölüm başkanı, Fakülte Dekanı tarafından atanmaktadır. Bölüm kararları bölüm başkanının öncülüğünde alınır.

- Eğitim ve öğretim ile ölçme ve değerlendirme süreçlerinin yönetimine dair belirlenmiş ilke, kurallar ve takvimler nelerdir? Açıklayınız.

Dönem içinde derslerin ölçme ve değerlendirme ölçütleri dersin akademisyeni tarafından ilk haftadan ders içerisinde duyurulur. Teoriğin yoğun olduğu derslerde genelde klasik sınav yapılırken, uygulamanın ağırlıklı olduğu derslerde çizim sınavları yapılır. Örneğin proje dersleri uygulama ağırlıklı olduğu için jüri sistemi vardır. Öğrenciler projesini jüri üyelerinin olduğu bir kurula sunar. Bu sistem genelde iki ara jüri ve bir final jürisi şeklinde ilerlemektedir.

- Eğitim ve öğretim süreçlerinin yönetimine ilişkin izleme ve iyileştirme kanıtlarınız nelerdir? Bu süreçler nasıl yönlendirilmekte ve geliştirilmektedir? Açıklayınız. Dönem boyunca öğrencilere yapılan anketler ve öğrenme çıktılarının başarı/başarısızlıkları dikkate alınarak her dönem Bologna sistemi üzerinden derslerle ilgili düzenlemeler yapılır. Derslerle ilgili değişiklik ve sistemdeki hareketler OBS sistemi üzerinden görülebilir.

1	2	3	4	5
Planlama, tanımlı süreç veya mekanizmalar bulunmamaktadır.	Planlama (tanımlı süreçler) bulunmakta ancak herhangi bir uygulama bulunmamaktadır.	Kurumun genelini kapsayan uygulamalar bulunmaktadır ve uygulamalardan bazı sonuçlar elde edilmiştir. Ancak bu sonuçların izlenmesi yapılmamakta veya kısmen yapılmaktadır.	Kurumun genelini kapsayan uygulamaların sonuçları izlenmekte ve ilgili paydaşların katılımıyla iyileştirilmektedir.	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

#### Örnek Kanıtlar

- Eğitim ve öğretim süreçlerinin yönetimine ilişkin organizasyonel yapılanma ve iş akış şemaları
- Eğitim ve öğretim ile ölçme ve değerlendirme süreçlerinin yönetimine ilişkin ilke, kurallar ve takvim
- Bilgi Yönetim Sistemi
- Eğitim ve öğretim süreçlerinin yönetimine ilişkin izleme ve iyileştirme kanıtları

## B.2 Programların Yürütülmesi

### B.2.1 Öğretim Yöntem ve Teknikleri

- Programların Yürütülmesini (Öğrenci Merkezli Öğrenme Öğretme ve Değerlendirme) açıklayınız. Programların yürütülmesinde öğrenci merkezli öğrenme; müfredata uygun olacak şekilde atölye ve laboratuvar pratikleri, proje çalışmaları, ödevler ve ders içi uygulamalar ile sağlanmaktadır.
- Öğrenci merkezli öğrenme ve öğretme stratejileriniz nelerdir? Açıklayınız. Öğrenci merkezli öğrenme, öğrencilerin aktif şekilde öğrenme süreçlerine katıldığı bir öğretim yaklaşımıdır. Bu yaklaşımla öğrencilerin, öğrenme süreçlerinde ezberleme yerine, düşünme, keşfetme, problem çözme ve eleştirel



düşünme kabiliyetlerini geliştirmelerine yardımcı olur: Uluslararası Bağlam, İşbirliği, Meslek Pratiği ve Profesyonellik, İnsan Odaklı Tasarım, Tasarım Süreci, İletişim, Tarih, Tasarım Öğeleri ve İlkeleri, Işık ve Renk, Ürünler ve Malzemeler, Çevre Sistemleri ve Konfor, İnşaat/Yapı/Yapım, Yönetmelikler ve Mevzuatlar (TAPLAK ölçütleri).

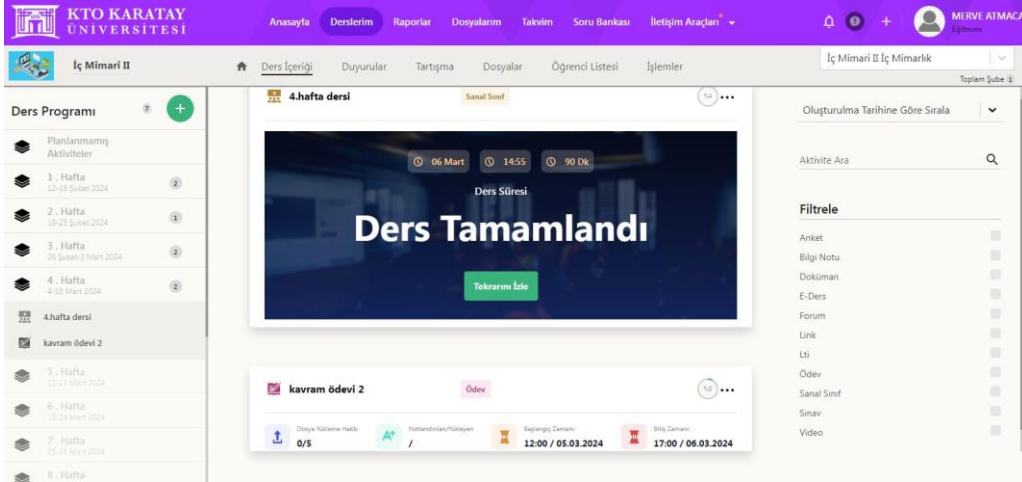
Ayrıca bölümde öğrencinin etkileşimli öğrenmesini geliştirmek için şantiye ve büro olmak üzere iki adet staj yapmaları zorunludur. Bu stajlar 30’ar gün sürmektedir: <https://mevzuat.karatay.edu.tr/yonerge/kto-karatay-universitesi-guzel-sanatlar-ve-tasarim-2011244.html>

- Değerlendirme sürecinizde hangi yöntemleri kullanıyorsunuz? Açıklayınız.  
Teorik derslerde yazılı sınav yapılırken, uygulama derslerinde proje sistemiyle ilerlenmektedir. Proje jürileri iç ve dış paydaşlar ile desteklenebilir.
- Uzaktan eğitime özgü olarak geliştirilen öğretim materyalleri ve öğretim yöntemleri konusunda belirlenmiş ilkeler ve mekanizmalar nelerdir? Açıklayınız.  
Uzem sistem üzerinde eş zamanlı derse katılım, kayıttan izleme gibi olanaklar mevcuttur. Aynı zamanda sisteme yüklenen ders materyalleri indirilerek veya ekran paylaşımı yöntemiyle öğrenciyle paylaşılabilir. Ayrıca uygulamalı derslerde öğrencilerle doğru iletişimin kurulabilmesi adına akademisyenlere tablet verilmiştir (EK B-8).
- Tanımlı süreçler ve uygulamalar çerçevesinde, öğrencilerle etkileşimi artırmak adına kullanılan aktif ve etkileşimli öğretim yöntemleri nelerdir? Açıklayınız.  
1.Proje odaklı öğrenme ile öğrencilerin mezun olduktan sonra karşılaşacakları problemler ve çözümlerine odaklanılır.  
2.İşbirliği çalışma sistemi ile ekip olarak nasıl çalışacağı öğretilir.
- Eğitimcilerin eğitimi program içeriğinde, öğrenci merkezli öğrenme-öğretme yaklaşımına yönelik uygulamalar nasıl şekillendirilmektedir? Açıklayınız.  
Eğitimi destekleyen etkinlikler ve teknik geziler düzenlenir (EK 9).  
Ayrıca bölüm öğrencilerinin kurduğu 1 adet öğrenci topluluğu bulunmaktadır. Topluluğun danışmanı program akademisyeni Arş. Gör. Zehra TOKSÖZLÜ KARACA’dır.



Görsel 7. Program Öğrenci Topluluğu

- Uzaktan eğitime özgü olarak geliştirilen öğretim materyalleri ve öğretim yöntemleri konusunda belirlenmiş ilkeler ve mekanizmalar nelerdir?  
Uzem sistem üzerinde eş zamanlı derse katılım, kayıttan izleme gibi olanaklar mevcuttur. Aynı zamanda sisteme yüklenen ders materyalleri indirilerek veya ekran paylaşımı yöntemiyle öğrenciyle paylaşılabilir.



Görsel 8. Uzem sistemi

- Öğrencilerden gelen geri bildirimleri nasıl alıyorsunuz? Süreci nasıl işletiyorsunuz? (Geri bildirimlerin kayıtları, geri dönütlerin takibi ve iyileştirme çalışmaları vb.). Geri bildirim mekanizması varsa hangi konularla (dersleri işleniş biçimi, AKTS hesabı, dilek şikâyet vb.) ilgili geri bildirim sağlıyorsunuz?

Açıklayınız.

Mezun öğrencilere ve aktif öğrencilere yapılan anketler sayesinde öğrencilerden geri dönüşler alınabiliyor EK B-7.1. ve EK B-7.2’de görülebilir.

- Bu geri bildirimleri değerlendirme ve iyileştirme süreciniz nasıl işliyor? Açıklayınız.  
Bu geri bildirimler dersin içeriği, program çıktıları ve öğrenme çıktılarının düzenlenmesinde etkili oluyor.
- Erasmus programlarından faydalanan öğrencileriniz var mı? Öğrencilerinizi uluslararası programlara katılmaya teşvik eden mekanizmaları varsa açıklayınız.  
2023 Aralık tarihine kadar bölümde Erasmus Hareketliliği anlaşması yoktu. Öğrenciler sadece 2 aylık ofis stajından faydalanabiliyorlardı. Şuan aktif olarak iki okulla Erasmus anlaşması yapılmıştır:  
1. Accademia di Belle Arti di Frosinone (EK B-10.1)  
2. Escuela de Arte y Superior de Diseño de Alcoy/Escola d'Art i Superior de Disseny d'Alcoi (EK B-10.2).
- Karar alma süreçlerinize öğrencilerinizi dahil ediyor musunuz? Açıklayınız.  
Öğrenciler aktif olarak iç paydaş toplantılarında yer almadılar. Fakat, bölüm öğretim elemanları öğrenci temsilcileriyle sürekli iletişim halindedir.
- Öğrencilerin karar alma süreçlerine katılımında hangi konularda görüşlerini alıyorsunuz? Açıklayınız.  
Eğitim ve öğretimle ilgili görüşleri alınmaktadır.

1	2	3	4	5
Planlama, tanımlı süreç veya mekanizmalar bulunmamaktadır.	Planlama (tanımlı süreçler) bulunmakta ancak herhangi bir uygulama bulunmamaktadır.	Kurumun genelini kapsayan uygulamalar bulunmaktadır ve uygulamalardan bazı sonuçlar elde edilmiştir. Ancak bu sonuçların izlenmesi yapılmamakta veya kısmen yapılmaktadır.	Kurumun genelini kapsayan uygulamaların sonuçları izlenmekte ve ilgili paydaşların katılımıyla iyileştirilmektedir.	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

#### Örnek Kanıtlar

- Ders bilgi paketlerinde öğrenci merkezli öğretim yöntemlerinin varlığı
- Uzaktan eğitime özgü öğretim materyali geliştirme ve öğretim yöntemlerine ilişkin ilkeler, mekanizmalar
- Aktif ve etkileşimli öğretim yöntemlerine ilişkin tanımlı süreçler ve uygulamalar
- Eğiticilerin eğitimi program içeriğinde öğrenci merkezli öğrenme-öğretim yaklaşımına ilişkin uygulamalar

### B.2.2 Ölçme ve Değerlendirme

- Programlarınızda kullanılan ölçme ve değerlendirme yöntemleri çeşitli midir? Örneğin, örgün, uzaktan ve karma derslerde kullanılan sınav örnekleri ve diğer ölçme araçları hakkında uygulama örnekleri mevcut mudur? Açıklayınız.

1.Klasik Sınavlar: Yazılı ve sözlü sınavlar, öğrencilerin teorik bilgilerini anlama, kavrama ve uygulama düzeylerini ölçmek için kullanılır.

2.Proje ve Ödevler: Öğrencilerin araştırma yapma, yaratıcılık gösterme ve uygulama becerilerini ölçmek için projeler ve ödevler verilir.

3.Portfolyolar: Öğrencilerin ders boyunca yaptıkları çalışmalarını ve projelerini derleyerek kendi öğrenme süreçlerini değerlendirdikleri ve uzun vadeli öğrenmeyi gösterdikleri bir yöntemdir.

4.Jüri Değerlendirmesi: Tasarım alanlarında öğrencilerin çalışmalarını veya performanslarını değerlendirmek için kullanılan bir yöntemdir. Bu değerlendirme, öğrencilere geri bildirim sağlar ve gelişimlerine katkıda bulunur.

Bu yöntemler, öğrencilerin farklı öğrenme stillerine ve beceri düzeylerine uygun olarak çeşitlendirilebilir ve kullanılabilir. Öğrenci başarısını değerlendirmek için genellikle birden fazla yöntem bir arada kullanılır ve dersin gereksinimlerine göre ölçme araçları belirlenir.

Sınav Adı	Kısa Adı	Ders Kodu	Ders Adı	Tarıhi Saati	Derslik	EO(%)	Öğr.Say	Not Gr.Ö.Say.	Sınav İlan Durumu
Ara Sınav	Vize	IMS462	Grafik Sunum	(Açıklanmadı)		30	32		0 Henüz İlan Edilmedi
Ödev	Ödev	IMS462	Grafik Sunum	(Açıklanmadı)		20	32		0 Henüz İlan Edilmedi
Yarıyıl Sonu Sınavı	Final	IMS462	Grafik Sunum	(Açıklanmadı)		50	32		0 Henüz İlan Edilmedi

### Görsel 9. Ders Etki Oranı

2P	2P	3P	3P	16P	6P	2P	4P	16P	6P	4P	10P	12P	16P	TOPLAM PUAN
MOTTO VE RELİME BULUT	GELİŞİM ŞEMASI	MOODBOARD	MATERIALBOAR D	PLAN ÇİZİMLERİ 1/50	RENKLENDİRME /DÜŞEME	MEKAN İSİMLERİ METREKARELER	AYDINLATMA PLANI	KESİT ÇİZİMLERİ 1/50	RENKLENDİRME /MALZEME	AYDINLATMA	1/20 İÇ MEKAN GÖRÜNÜŞLERİ	DETAYLAR 1/2 ME 1/5	ESKİZ İÇ MEKAN, KÜTLE	TOPLAM PUAN

### Görsel 10. Jüri puanlama sistemi

1	karakter tanıtımı	5P
2	tasarım problemi (çevresel ve fiziksel bağlam / sosya kültürel bağlam / kullanıcı gereksinimleri ve amaçları / teknik ve malzemeler)	20P
3	problem tanımı (imgesel ve yazınsal)	20P
4	kavram belirleme	15P
5	çözüm önerileri (imgesel ve yazınsal)	20P
6	pafta düzeni	20P

### Görsel 11. Teorik ders puanlama sistemi

- Ölçme ve değerlendirme uygulamalarının ders kazanımları ve program yeterlilikleriyle nasıl ilişkilendirildiğini gösteren ders bilgi paketi örnekleri mevcut mudur? Açıklayınız.

Evet, ders bilgi paketleri, öğrencilere belirli derslerin hedeflerini, içeriğini, öğrenme çıktılarını ve değerlendirme yöntemlerini açıklayarak net bir rehberlik sağlar. Bu bilgiler, öğrencilere ne öğreneceklerini ve nasıl değerlendireceklerini anlamalarına yardımcı olur.  
<https://obs.karatay.edu.tr/oibs/bologna/index.aspx?lang=tr&curOp=showPac&curUnit=05&curSunit=5669#>

- Programlarınızda yer alan özel ölçme türleri, özellikle dezavantajlı gruplara yönelik olarak nasıl tasarlanmaktadır? Bu mekanizmaların örnekleri nelerdir? Açıklayınız.

Bu konuyla ilgili bir çalışma bulunmamaktadır.

- Kullandığınız ölçme araçları, özellikle çevrimiçi sınavlarda, sınav güvenliği mekanizmalarını içermekte midir? Açıklayınız.

Bu önlemler çerçevesinde KTO Karatay Üniversitesi Uzaktan Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi'nin dijital ortamda gerçekleştirdiği tüm sınavlarda alınan güvenlik adımları aşağıda belirtilmiştir:

Sınav Öncesi Mesaj Paylaşımı: Sınava katılacak öğrencilerle sınav öncesi kurallar ve yönergeler paylaşılmıştır. Bu mesaj, sınav süreci hakkında öğrencileri bilgilendirerek gerekli önlemlerin alınmasını sağlamıştır. Bu adımlar, uzaktan eğitim sürecinde sınavların güvenliğini sağlamaya yönelik önemli birer adımdır. Bu tür uygulamalar, öğrencilerin sınav süreçlerini daha adil ve güvenli bir şekilde geçirmelerini sağlamak amacıyla kullanılır.

YÖK Duyuru Metni : <https://www.yok.gov.tr/Sayfalar/Haberler/2020/yok-ten-sinavlara-iliskin-karar.aspx>

Karatay Duyuru Metni: <https://karatay.edu.tr/Duyuru/2221/uzaktan-egitim-senato-karari.html>

Bu adımlar, KTO Karatay Üniversitesi Uzaktan Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi'nin dijital ortamda gerçekleştirdiği sınavlarda alınan güvenlik önlemlerini detaylandırmaktadır:

1.Giriş Kontrolü: Öğrencilerin sisteme giriş yapmaları için öğrenci bilgi sistemine giriş yapmaları gerekmektedir. Bu, öğrencinin kimliğini doğrulamak için ilk adımdır.

2.Soru Bankası Oluşturma: İlgili dersin akademisyeni, sınav için KaratayUZEM sistemi üzerinde soru bankası oluşturur. Bu, sınavın içeriğini hazırlamak için yapılan önemli bir adımdır.

3.Soru Sıralamasının Karıştırılması: Soruların ve seçeneklerin sırası karıştırılarak öğrencinin ekranına getirilmesi, sınavın adil bir şekilde yapılmasını sağlar.

4.Farklı Soru Havuzları: Her öğrenci için farklı soru havuzlarından sorular seçilerek aynı soru ile karşılaşma olasılığı azaltılır.

5.İleri-Geri Gitme Kısıtlamaları: Belirli bölümlerde ileri-geri gitme izinleri kısıtlanarak sınavın bütünlüğü korunur.

6.Süre Limiti: Sınavın tamamına belirlenmiş süre limiti konarak öğrencilerin dış kaynaklardan yararlanma olasılığı azaltılır.

7.Web Kamerası Kullanımı: Sınav esnasında öğrencinin web kamerası üzerinden fotoğrafı çekilerek veya videosu kaydedilerek kimlik doğrulaması sağlanır.

8.Tam Ekran Modu: Sınav ekranının tam ekran kalması sağlanarak öğrencinin sınav dışındaki uygulamalara erişimi engellenir.

- Ölçme ve değerlendirme süreçlerinizi izlemek ve iyileştirmek adına hangi mekanizmaları kullanıyorsunuz? İzleme ve paydaş katılımına dayalı iyileştirme süreçlerine dair örnekler mevcut mudur? Açıklayınız.

Dış paydaş protokolleri yapılmıştır. Fakat henüz paydaşlar ile görüşülüp, geri dönüş alınmamıştır.

1	2	3	4	5
Planlama, tanımlı süreç veya mekanizmalar bulunmamaktadır.	Planlama (tanımlı süreçler) bulunmakta ancak herhangi bir uygulama bulunmamaktadır.	Kurumun genelini kapsayan uygulamalar bulunmaktadır ve uygulamalardan bazı sonuçlar elde edilmiştir. Ancak bu sonuçların izlenmesi yapılmamakta veya kısmen yapılmaktadır.	Kurumun genelini kapsayan uygulamaların sonuçları izlenmekte ve ilgili paydaşların katılımıyla iyileştirilmektedir.	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
--------------------------	--------------------------	-------------------------------------	--------------------------	--------------------------

#### Örnek Kanıtlar

- Programlardaki ölçme ve değerlendirme çeşitliliğine ilişkin uygulama örnekleri
- Örgün/uzaktan/karma derslerde kullanılan sınav örnekleri (programda yer verilen farklı ölçme araçlarına ilişkin)
- Ölçme ve değerlendirme uygulamalarının ders kazanımları ve program yeterlilikleriyle ilişkilendirildiğini, öğrenci iş yükünü temel aldığı\* gösteren ders bilgi paketi örnekleri
- Dezavantajlı gruplar ve çevrimiçi sınavlar gibi özel ölçme türlerine ilişkin mekanizmalar
- Sınav güvenliği mekanizmaları
- İzleme ve paydaş katılımına dayalı iyileştirme kanıtları

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

- Öğrenci kabulüne ilişkin belirlediğiniz ilke ve kurallar nelerdir? Açıklayınız.
  - 1.Öğrencilerin programa kayıt kabul, sınav ve değerlendirme işlemleri, Yüksek Öğrenim Kanunu ve Yüksek Öğretim Kurulu kararlarına dayanarak gerçekleştirilir.
  - 2.Orta öğretimden yüksek öğretime geçiş için ÖSYM tarafından uygulanan iki aşamalı bir sınav sistemi bulunmaktadır.
  - 3.İçmimarlık programına öğrenci kabulü sayısal puan türü ile yapılmaktadır ve adayların YKS sınav sonuçlarına göre kabul edilmektedir.
  - 4.Kayıt kabul işlemleri Öğrenci İşleri Direktörlüğü tarafından yönetmelik ve yönergeler doğrultusunda yürütülmektedir, bu bilgilere [mevzuat.karatay.edu.tr](http://mevzuat.karatay.edu.tr) adresinden ulaşılabilmektedir.
- Öğrencilerin önceki öğrenmelerinin tanınması için kullandığınız süreçler nelerdir? Öğrenci iş yükü temelli kredilerin tanınmasında nasıl bir yöntem izlenmektedir? Açıklayınız.

Üniversitenize Yükseköğretim Kurumları Sınavı, Dikey Geçiş Sınavı, Yatay Geçiş gibi yollarla gelmiş öğrencilerin daha önceki öğrenim gördüğü derslerin içerikleri, ilgili bölümler tarafından oluşturulan intibak komisyonu tarafından incelenir. Bu inceleme sonucunda, öğrencinin daha önce aldığı derslerin içeriği ve AKTS'si (Avrupa Kredi Transfer Sistemi) benzerlik gösteren derslerden öğrenci muaf tutulur.

Bu şekilde, öğrencilerin daha önce edindikleri bilgilerin ve aldıkları derslerin, yeni programa uygunluğu ve benzerliği değerlendirilir. Benzerlik gösteren derslerden muafiyet sağlanması, öğrencilerin gereksiz tekrarlar yapmadan

programlarını daha etkin bir şekilde tamamlamalarına olanak tanır.

Öğrencinin Geldiği Üniversitede Almış Olduğu ve İntibak Uygulanan Dersler				KTO Karatay Üniversitesi Muaf Olduğu Dersler				KTO Karatay Üniversitesi Harf Karşılığı
Ders Kodu	Ders Adı	AKTS	Ders kodu	Ders Adı	AKTS	Harf		
1	5409101	ATATÜRK İLKELERİ VE İNKLAP TARİHİ 1	2	99900001	ATATÜRK İLKELERİ VE İNKLAP TARİHİ 1	2	CC	C+
2	5409102	TÜRK DİLİ 1	2	99900004	TÜRK DİLİ 1	2	CC	C+
3	5409103	YABANCI DİL 1	2	99900012	YABANCI DİL I (İNGİLİZCE I)	2	DC	C-
4	5409118	ARKEOLOJİ VE SANAT TARİHİ TERMİNOLOJİSİ	3	00210104	SANAT TARİHİ	2	BA	A-
5	5409120	ESKİ ANADOLU MİMARISI-1	2	00261632	GELENEKSEL TÜRK MİMARISI	4	BA	A-
	5409219	ESKİ ANADOLU TÜRK MİMARISI-2						
6	5409121	TEKNİK RESİM 1	3	00210103	TEKNİK RESİM VE TASARI GEOMETRİ	8	AA	A
	5409220	TEKNİK RESİM 2					BB	
7	5409123	RESTORASYONA GİRİŞ VE KORUMA KAVRAMI 1	2	00270702	RESTORASYON	5	CC	B
	5409223	RESTORASYONA GİRİŞ VE KORUMA KAVRAMI 2	3				BB	

### Görsel 12. Muafiyet örneği

- Önceki öğrenmelerin tanınması sürecinin uyumlu ve sürekli bir şekilde işlediğini nasıl sağlıyorsunuz? Bu sürecin iyileştirilmesi adına kullanılan mekanizmalar nelerdir? Açıklayınız.  
Bölüm tarafından oluşturulan komisyonlar, öğrencinin daha önce aldığı derslerin içerik ve kredi tanımlarını inceler. Bu inceleme sırasında, önceki derslerin içeriği, kur tanımları ve alınan kredi sayıları dikkate alınır. Bu değerlendirme süreci, öğrencinin eğitiminde sürekliliği sağlayacak şekilde gerçekleştirilir. Bu şekilde, önceki derslerin bölüm programıyla uyumluluğu ve benzerliği değerlendirilerek, öğrencilere mümkün olan en uygun intibak işlemi sağlanır. Görsel 12’de detaylı görülmüştür.
- Öğrenci kabulü, önceki öğrenmenin tanınması ve kredilendirme süreçleri hakkında paydaşları nasıl bilgilendiriyorsunuz? Açıklayınız.  
İç paydaş bilgilendirmesi bölüm toplantılarında gerçekleşmektedir. Dış paydaş bilgilendirmeleri yapılmamıştır.

1	2	3	4	5
Planlama, tanımlı süreç veya mekanizmalar bulunmamaktadır.	Planlama (tanımlı süreçler) bulunmakta ancak herhangi bir uygulama bulunmamaktadır.	Kurumun genelini kapsayan uygulamalar bulunmaktadır ve uygulamalardan bazı sonuçlar elde edilmiştir. Ancak bu sonuçların	Kurumun genelini kapsayan uygulamaların sonuçları izlenmekte ve ilgili paydaşların katılımıyla iyileştirilmektedir.	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.



		izlemesi yapılmamakta veya kısmen yapılmaktadır.		
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

#### Örnek Kanıtlar

- Öğrenci kabulü, önceki öğrenmenin tanınması ve kredilendirilmesine ilişkin ilke ve kurallar
- Önceki öğrenmelerin tanınmasında öğrenci iş yükü temelli kredilerin kullanıldığına dair belgeler
- Uygulamaların tanımlı süreçlerle uyumuna ve sürekliliğine ilişkin kanıtlar
- Paydaşların bilgilendirildiği mekanizmalar

#### B.2.4 Yeterliliklerin Sertifikalandırılması ve Diploma

- Öğrencilerin akademik ve kariyer gelişimini izlemek amacıyla kullanılan diploma onayı ve yeterlilik sertifikalandırma süreçlerinizi açıklayınız?

İçmimarlık programını başarıyla tamamlayan öğrenciler, İçmimarlık alanında Lisans derecesi almaya hak kazanmaktadır. Mezuniyet işlemleri başlatılan öğrencilerin evrakları, mezun olabilmeleri için online ortamda ilgili birimlere yönlendirilmektedir.

Birimlerin mezuniyet onaylarının ardından öğrenci, Fakülte Sekreterinin onay tarihi baz alınarak mezun edilmekte ve durumu YÖKSİS'e işlenmektedir. Diploma basımı ve imza işlemleri tamamlandıktan sonra, mezuniyet süreci tamamlanan öğrenciler SMS ile bilgilendirilmektedir.

Mezuniyet süreci tamamlanan öğrenciler, diplomalarını Öğrenci İşleri Direktörlüğünden şahsen veya vekalet ile alabilecekleri gibi, "Diplomam Kargoda" hizmetinden de faydalanabilmektedirler. Bu hizmet, mezun öğrencilere diploma teslimatını kargo yoluyla sağlar.

Bu adımlar, öğrencilerin mezuniyet süreçlerini düzenli bir şekilde tamamlamalarını ve diploma alabilmelerini sağlamak için izlenen prosedürleri açıklamaktadır.

- Merkezi yerleştirme dışındaki öğrenci grupları, yatay geçiş, Yabancı Uyruklu Öğrenci Sınavı (YÖS), Çift Anadal Programı (ÇAP) kabul kriterleriniz nelerdir?  
1. Üniversite programlarına yatay ve dikey geçişler, Senato tarafından belirlenen esaslar ve kontenjanlar çerçevesinde ilgili mevzuat hükümleri dikkate alınarak gerçekleştirilir.

2. İçmimarlık programında yatay geçişler not ortalaması ile kurum içi yatay geçiş, merkezi yerleştirme taban puanı ile kurum içi yatay geçiş, kurum dışı yatay geçiş, merkezi yerleştirme taban puanı ile yükseköğretim kurumlarından yatay geçiş ve

yurt dışındaki yükseköğretim kurumlarından yatay geçiş olmak üzere beş türde gerçekleştirilir.

3.Başvuru dosyaları, Yatay Geçiş Başvuru ve Değerlendirme Komisyonu tarafından incelenerek fakülte yönetim kurulu tarafından karara bağlanır ve sonuçlar Rektörlük Makamına arz edilir.

4.Yurt dışından veya yabancı uyruklu öğrencilerin kabulü, KTO Karatay Üniversitesi Yurtdışından Öğrenci Kabulü Yönergesine göre yapılır.

5.Çift anadal programlarına başvurular, belirlenen akademik takvimde öngörülen tarihte başvuru formu ve not durum belgesi ile Öğrenci İşleri Direktörlüğüne yapılır.

6.İçmimarlık öğrencilerine Mimarlık ve İnşaat Mühendisliği bölümleri arasında ÇAP yapma imkanı sağlanır. Başvuru için YKS klavuzunda belirtilen başarı şartı aranır: Mimarlık için 250.000, İnşaat Mühendisliği için 300.000 sayısal sıralaması.

7.Çift anadal programına başvurabilmek için anadal diploma programındaki genel not ortalaması en az 2,75 olmalıdır. Başvuru anında genel not ortalaması 2,75 olan öğrenciler, ilgili sınıfın en üst yüzde 20'sinde yer alıyorsa başvurabilirler. Ancak, bu yüzde içinde yer almayan öğrencilerin genel not ortalaması anadal diploma programının ilgili yıldaki taban puanından az olmamalıdır.

Bu adımlar, öğrencilerin yatay geçiş, yurt dışından öğrenci kabulü ve çift anadal programlarına başvurularını ve kabullerini düzenlemek için izlenen prosedürleri açıklamaktadır: <https://aday.karatay.edu.tr/ciftanadal.html>

YÖS ile gelen aktif öğrenci sayısı 12'dir (Görsel 13). YÖS ile gelen öğrenciler için bilgilendirme kurumun internet sayfasında yer almaktadır: <https://lisansustu.karatay.edu.tr/content/uluslararası-ogrenciler.html>

Gönderen: HAKAN SAKMAN <hakan.sakman@karatay.edu.tr>  
Gönderildi: 6 Mart 2024 Çarşamba 02:40  
Kime: GAMZE TEKİN <gamze.varol@karatay.edu.tr>  
Konu: RE: İç Mimarlık Bölümü Öz Değerlendirme Raporu hknda

Merhaba,

Toplam 12 öğrencimiz bulunmaktadır.

Kolay gelsin.

From: GAMZE TEKİN <gamze.varol@karatay.edu.tr>  
Sent: Tuesday, March 5, 2024 9:04 AM  
To: HAKAN SAKMAN <hakan.sakman@karatay.edu.tr>  
Subject: İç Mimarlık Bölümü Öz Değerlendirme Raporu hknda

Merhaba,

Şu anda İç Mimarlık Bölümüne kayıtlı yabancı öğrencilerimizin sayısı gerekmektedir. Yıl fark etmemektedir

### Görsel 13. YÖS aktif öğrenci sayısı

- Değişim programları kapsamında öğrenci iş yükü kredisinin tanınmasında ek bir çalışma yapmadan tanınma sağlıyor musunuz?  
**Daha önce Erasmus Öğrenci Değişim Hareketliliğine giden öğrenci olmadığı için bu belge hazırlanmamıştır.**

1	2	3	4	5
Planlama, tanımlı süreç veya mekanizmalar bulunmamaktadır.	Planlama (tanımlı süreçler) bulunmakta ancak herhangi bir uygulama bulunmamaktadır.	Kurumun genelini kapsayan uygulamalar bulunmaktadır ve uygulamalardan bazı sonuçlar elde edilmiştir. Ancak bu sonuçların izlenmesi yapılmamakta veya kısmen yapılmaktadır.	Kurumun genelini kapsayan uygulamaların sonuçları izlenmekte ve ilgili paydaşların katılımıyla iyileştirilmektedir.	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

#### Örnek Kanıtlar

- Öğrencinin akademik ve kariyer gelişimini izlemek, diploma onayı ve yeterliliklerin sertifikalandırılmasına ilişkin tanımlı süreçler ve mevcut uygulamalar
- Merkezi yerleştirmeye gelen öğrenci grupları dışında kalan yatay geçiş, yabancı uyruklu öğrenci sınavı (YÖS), çift anadal programı (ÇAP), yandal öğrenci kabullerinde uygulanan kriterler
- Öğrenci iş yükü kredisinin değişim programlarında herhangi bir ek çalışmaya gerek kalmaksızın tanındığını gösteren belgeler

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

#### B.3.1 Öğrenme Ortam ve Kaynakları

- Öğrencilerin kullanımına sunulan öğrenme kaynaklarının yeterlilik durumu nedir ve bu kaynakların geliştirilmesine yönelik hangi planlamalar ve uygulamalar yapılıyor? Açıklayınız.

İçmimarlık öğrencilerinin kaynaklara daha kolay ulaşabilmesi için okulun kütüphane servisiyle koordineli çalışılmaktadır. Güncel olarak kütüphaneye programla ilgili mesleki kitaplar istenmektedir. Ayrıca öğrenciler kütüphanenin çevrimiçi kaynaklarına da ulaşabilmektedir. Üniversitenin kütüphanesi, açık erişimli e-kitap kaynakları konusunda çalışmalarını sürdürmekte ve mevcut kaynak sayısını artırmayı hedeflemektedir.

Kütüphane alanı, kullanım kapasitesi ve basılı ile dijital kaynak sayısı, kullanıcıların talepleri doğrultusunda yeterli seviyededir. Üniversitenin, nitelikli bir kütüphane olma hedefi doğrultusunda, kullanıcıların YORDAM üzerinden eser istek formu doldurarak talep ettikleri eserleri dikkate almakta ve satın alma işlemleri yapmaktadır. Bu şekilde, öğrenci ve akademisyenlerin ihtiyaç duyduğu kaynaklara erişim sağlanarak eğitim ve araştırma faaliyetlerine destek olunmaktadır. Bu uygulamalar, kütüphane hizmetlerinin kullanıcı odaklı ve ihtiyaçları karşılayıcı bir şekilde yürütülmesini sağlamaktadır.

Öğrenme kaynaklarına erişilebilirlik açısından sağlanan kanıtlar şunlardır:  
1.Kütüphane içerisinde 868 m<sup>2</sup>'lik geniş bir alan ve aynı anda 270 öğrenciye hizmet verme kapasitesi bulunması, kullanıcıların kütüphane kaynaklarına rahatça erişim sağlayabilmesi için uygun bir ortamın sağlandığını göstermektedir.

2.Kütüphanede 52.000 basılı kaynak ve 2000'nin üzerinde süreli yayın bulunması, çeşitli konularda geniş bir kaynak yelpazesinin mevcut olduğunu ve öğrencilerin farklı ihtiyaçlarına cevap verebilecek kaynaklara erişim imkanı olduğunu göstermektedir.

3.Kütüphane, hafta içi ve hafta sonu belirli saatler arasında hizmet vermektedir. Ayrıca sınav dönemlerinde 24 saat boyunca açık kalmakta ve öğrencilere kesintisiz hizmet sunmaktadır. Bu durum, öğrencilere esnek ve geniş bir erişim imkanı sağladığını göstermektedir.

4.Öğrencilere verilen ödünç kitap hakkı ve süreleri, kütüphane kaynaklarına erişimde esneklik sağlamaktadır. Yüksek lisans ve doktora öğrencilerinin 10 gün süreyle 3 kitap, ön lisans ve lisans öğrencilerinin ise 10 gün süreyle 2 kitap ödünç alabilmesi, kullanıcıların ihtiyaçlarına göre kaynaklara erişim sağlamalarına olanak tanımaktadır.

5.Kütüphane tarafından satın alınarak abone olunan ve ücretsiz olarak kullanıcılara sunulan veri tabanları, öğrencilere geniş bir dijital kaynak havuzu sağlamaktadır. Bu veri tabanlarına, VETİS üzerinden herhangi bir ayar yapmadan kütüphane kullanıcı adı ve şifresiyle istedikleri yerden erişim sağlanabilmektedir. Bu durum, öğrencilere uzaktan eğitim sürecinde de zengin ve çeşitli kaynaklara erişim imkanı sağladığını göstermektedir: (EK 11.1 ve EK 11.2)

Satın alınarak abone olunan veri tabanları aşağıda bildirilmiştir.

1. AYEUM
2. Bookcites
3. Legal Online VeriTabanı
4. Lexpera
5. Turcademy
6. Asos İndex
7. Jurix
8. Legalbank (Mevzuat)
9. Sabiad

- Öğrenme kaynaklarına erişilebilirlik açısından sağlanan kanıtlar nelerdir, özellikle uzaktan eğitimde erişilebilirlik nasıl sağlanmaktadır? Açıklayınız.  
Bununla ilgili bir çalışma yoktur.
- Öğrencilere sunulan öğrenme kaynakları ile ilgili olarak kullanılan geri bildirim araçları nelerdir? Öğrenci anketleri gibi yöntemlerle geri bildirim alınıyor mu? Açıklayınız.  
Derlerde öğrencilere bu konu hakkında fikirleri ve önerileri soruluyor ve geri bildirim üzerine dersin akademisyeni uygun bulursa öğrencilere mesleki anlamda yardımcı olacak kitapları üniversiteden talep ediyor. Fakat bununla ilgili yazılı bir uygulama bulunmamaktadır.
- Öğrenme kaynakları düzenli olarak iyileştiriliyor mu? Kaynakların kalitesini artırmak ve güncel tutmak adına kullanılan düzenli iyileştirme pratikleri nelerdir? Açıklayınız.  
Kütüphane birimi resmi sitesinden Eser İstek Formunu açık tutmaktadır. Sistemi kullanan akademisyen istediği bir tarihte okulun kütüphanesini zenginleştirecek kitabı okuldan talep edebiliyor. Satın Alma birimi de onaylarsa istenilen kitaplar üniversite kütüphanesine temin ediliyor. Bunun dışında akademisyen başka bir üniversite kütüphanesinden aradığı kitabı geçici süreliğine KTO Karatay Üniversitesi kütüphane birimine isteyebiliyor (Görsel 14).



MUHAMMED ARABACI  
Kime: MERVE ATMACA



Merhaba Merve Hocam ;

1-) Evde tasarım: 1945'ten beri İngiltere ve ABD'de yerli tavsiye kitapları [Araştır] / Grace Lees Maffei.

İsimli kitap kütüphanemize gelmiştir.  
Saygılarımla;

**Görsel 14. Kurum kütüphanesinden kitap isteği**

1	2	3	4	5
Planlama, tanımlı süreç veya mekanizmalar bulunmamaktadır.	Planlama (tanımlı süreçler) bulunmakta ancak herhangi bir uygulama bulunmamaktadır.	Kurumun genelini kapsayan uygulamalar bulunmaktadır ve uygulamalardan bazı sonuçlar elde edilmiştir. Ancak bu sonuçların izlenmesi yapılmamakta veya kısmen yapılmaktadır.	Kurumun genelini kapsayan uygulamaların sonuçları izlenmekte ve ilgili paydaşların katılımıyla iyileştirilmektedir.	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**Örnek Kanıtlar**

- Öğrenme kaynakları ve bu kaynakların yeterlilik durumu, geliştirilmesine ilişkin planlamalar ve uygulamalar
- Öğrenme kaynaklarına erişilebilirlik kanıtları (Uzaktan eğitim dahil)
- Öğrenme yönetim sistemi uygulamalarına ilişkin örnekler
- Öğrencilere sunulan öğrenme kaynakları ile ilgili öğrenci geri bildirim araçları (Anketler vb.)
- Öğrenme kaynaklarının düzenli iyileştirildiğine ilişkin kanıtlar

**B.3.2 Akademik Destek Hizmetleri**

- Bölümünüzde öğrencilerin akademik gelişimi ve kariyer planlamasına yönelik destek hizmetleri nasıl sağlanmaktadır? Açıklayınız.  
İçmimarlık Bölümü'nde öğrenci danışmanlığı öğretim elemanları tarafından gerçekleştirilmektedir. Yeni kayıt yaptıran öğrenciler, bir öğretim elemanı tarafından danışmanları olarak atanır ve mezun olana kadar aynı danışman ile devam ederler. Danışmanlık hizmeti genellikle ders seçimleri ve dönem kayıtlarını içerirken, öğrencilerin ihtiyaç duydukları her konuda danışmanları ile iletişime geçebilmelerine olanak tanır. Öğrenciler, eğitim hayatları boyunca iş ve kariyer olanakları, endişeleri ve beklentileri gibi konularda danışmanları ile rahatlıkla iletişime geçebilirler. Mezun olduklarında ise mesleğe atılmak için yapmaları gereken tercihler konusunda da danışmanları ile iletişim kurabilir ve onların tecrübelerinden faydalanabilirler. Staj yeri seçimi konusunda da öğrencilere destek olmak için öğretim elemanları ve diğer üyelerden bilgi ve destek alınabilir. Danışmanlık görüşmeleri, sadece belirlenmiş ofis saatlerinde değil, öğrenci ve akademisyenin uygun olduğu zamanlarda da gerçekleştirilebilir. Bu esneklik, öğrencilerin danışmanları ile daha etkili bir iletişim kurmalarını ve ihtiyaç duydukları desteği zamanında alabilmelerini sağlar. Bu şekilde, öğrencilerin akademik ve kariyer hedeflerine ulaşmaları için gereken rehberlik ve destek sağlanır.
- Mezun öğrencilerinizi izlemeye yönelik çalışmalar yürütüyor musunuz? (Mezun izleme birimi, anket, iletişim grupları, sosyal medya vb.) Açıklayınız.  
Mezun öğrenciler sosyal medyadan ve whatsapp gruplarından aktif olarak takip

edilmektedir. Ayrıca üniversite tanıtım dönemlerinde kendilerinden yaptıkları işleri anlattıkları videolar talep ediliyor ve bunlar bölümün sosyal medya hesaplarından paylaşılıyor:

[https://www.instagram.com/ktokaratay\\_icmimarlik?igsh=MWtlMGV3ZHFhNXp1MQ==](https://www.instagram.com/ktokaratay_icmimarlik?igsh=MWtlMGV3ZHFhNXp1MQ==)

- Mezunlarınızın başarıları ve geri bildirimleriyle ilgili bilgileri nasıl topluyorsunuz? Açıklayınız.  
Mezunların geri bildirimleri memnuniyet anketiyle toplanıyor. Kendileriyle yapılan memnuniyet anketine EK 7.2’de yer verilmiştir. Ayrıca yukarıda belirtildiği gibi kendilerinden tanıtım dönemlerinden başarılarını anlattıkları videolar talep ediliyor. Ek olarak dış paydaş kurulunun oluşturduğu danışma kurulunda mezun öğrenciler de yer almaktadır.
- Öğrenci danışmanı atama mekanizmasını açıklayınız.  
Danışmanlık her eğitim-öğretim döneminin başında öğrenci işleri tarafından eşitlik esasına bağlı kalınarak yapılmaktadır.
- Öğrencilerin akademik danışmanlarıyla iletişimini açıklayınız.  
Öğrenciler akademisyenlerin belirledikleri görüşme saatlerinde ve her zaman mail yoluyla onlara ulaşabilmektedir.
- Akademik danışmanlık süreci nasıl organize edilmektedir Açıklayınız.  
Yeni kayıt yaptıran öğrencilerin danışmanlıkları, genellikle bölümdaki bir öğretim elemanı tarafından üstlenilir ve öğrenci mezun olana kadar aynı danışman ile devam eder. Danışmanlık görevi, genellikle ders seçimlerini ve dönem kayıtlarını içerirken, öğrenciler ihtiyaç duydukları herhangi bir konuda danışmanları ile görüşebilirler. Bu, akademik yönlendirme, kişisel gelişim, kariyer planlama veya herhangi bir zorlukla başa çıkma gibi konuları kapsayabilir. Öğrenciler, danışmanları ile düzenli toplantılar düzenleyerek veya gerektiğinde randevu alarak iletişim kurabilirler. Danışmanlar, öğrencilerin akademik ve kişisel başarılarını desteklemek ve onlara rehberlik etmek için çaba harcarlar. Bu süreç, öğrencilerin eğitim yolculuklarında sağlam bir rehberlik ve destek olarak başarılı bir şekilde ilerlemelerini sağlar.
- Öğrenci danışmanları öğrencilerin farklı ihtiyaçlarına nasıl cevap veriyor? Açıklayınız.  
Öğrenci danışmanları hem akademik hem de sektör tecrübelerini öğrencileriyle paylaşırlar. İçmimarlık bölümü öğretim üyelerinin ofis görüşme saatleri OBS’de ve kapılarının üzerinde güncel olarak bulunmaktadır (Görsel 15):

Fakülte	Bölüm	Unvan	Adı Soyadı	Gün	Başlangıç Saati	Bitiş Saati
Güzel Sanatlar ve Tasarım Fakültesi	İç Mimarlık	Prof. Dr.	Kerim ÇINAR	Çarşamba	08:30	10:05
Güzel Sanatlar ve Tasarım Fakültesi	İç Mimarlık	Dr. Öğr. Üyesi	Nazım KOÇU	Çarşamba	10:10	12:10
Güzel Sanatlar ve Tasarım Fakültesi	İç Mimarlık	Dr. Öğr. Üyesi	Mustafa KAŞ	Perşembe	10:00	12:00
Güzel Sanatlar ve Tasarım Fakültesi	İç Mimarlık	Dr. Öğr. Üyesi	Özlem DEMİRKAN	Salı	10:00	12:00

### Görsel 15. Ofis görüşme saatleri

- Rehberlik, psikolojik danışmanlık ve kariyer hizmetleri konusunda hangi planlama ve uygulamalar bulunmaktadır? Açıklayınız.  
Rehberlik ve Psikolojik Danışma Merkezi, öğrencilerin akademik başarılarını desteklemenin yanı sıra sosyal ve psikolojik açıdan da profesyonel yardım sunmayı amaçlamaktadır. Merkez, kişisel ve sosyal problemlerin çözüm merkezi olarak hizmet verir ve koruyucu ruh sağlığına önem verir. Bütün öğrenciler, akademik ve idari personel merkezden ücretsiz olarak yararlanabilirler.
- Öğrencilerin danışmanlık hizmetlerine katılımını ölçmek için hangi yöntemler kullanılmaktadır? Öğrenci geri bildirimleri nasıl değerlendirilmektedir?  
Bölümde böyle bir çalışma yoktur.

1	2	3	4	5
Planlama, tanımlı süreç veya mekanizmalar bulunmamaktadır.	Planlama (tanımlı süreçler) bulunmakta ancak herhangi bir uygulama bulunmamaktadır.	Kurumun genelini kapsayan uygulamalar bulunmaktadır ve uygulamalardan bazı sonuçlar elde edilmiştir. Ancak bu sonuçların izlenmesi yapılmamakta veya kısmen yapılmaktadır.	Kurumun genelini kapsayan uygulamaların sonuçları izlenmekte ve ilgili paydaşların katılımıyla iyileştirilmektedir.	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

### Örnek Kanıtlar

- Öğrenci danışmanlık sisteminde kullanılan tanımlı süreçler
- Varsa uzaktan eğitimde akademik ve teknik öğrenci danışmanlığı mekanizmaları ve tanımlı süreçler
- Öğrencilerin danışmanlara erişimine ilişkin mekanizmalar
- Rehberlik, psikolojik danışmanlık ve kariyer hizmetlerine ilişkin planlama ve uygulamalar
- Kariyer merkezi uygulamaları
- Öğrencilerin katılımına ilişkin kanıtlar
- Öğrencilere sunulan hizmetlerle ilgili öğrenci geri bildirim araçları (anketler vb.) sonuçları

### B.3.3 Tesis ve Altyapılar

- Tesis ve altyapının kullanımına yönelik hangi ilke ve kurallar



benimsenmektedir? Açıklayınız.,

Eğitim alanları, öğrencilerin pratik becerilerini geliştirebilmeleri için modern ekipmanlarla donatılmıştır. Bu ekipmanların bakımı düzenli olarak yapılmalı ve öğrencilerin güvenliği için gerekli önlemler alınmıştır. Öğrencilerin teorik dersler aldığı sınıflar, etkili bir öğrenme ortamı sağlamak amacıyla donanımlı olmalı ve interaktif öğrenmeyi destekleyecek şekilde düzenlenmiştir. Kütüphane, çizim atölyeleri (AZ14, A114, A121, A214, A221, A116 ve A115) ve bilgisayar laboratuvarları gibi destekleyici alanlar, öğrencilerin araştırma yapmalarına ve bilgiye erişmelerine olanak tanımaktadır.

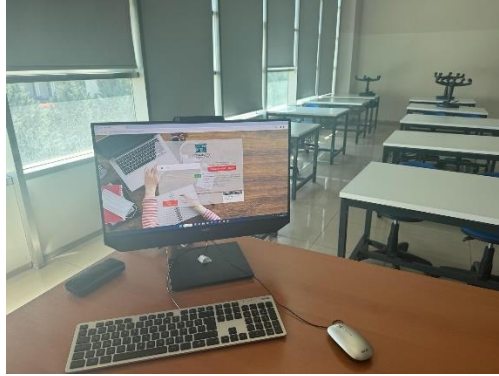
- Tesis ve altyapının erişim ve kullanımı konusundaki uygulamalar nelerdir? Öğrencilere ve personelinize yönelik bu konuda hangi önlemler alınmaktadır? Açıklayınız.

Eğitim alanları, öğrencilerin ve öğretim görevlilerinin konforunu sağlamak için ergonomik olarak tasarlanmıştır. Ayrıca, engelli öğrencilerin ve personelin kolayca erişebilmesi için gerekli düzenlemeler yapılmıştır. Fakülte içinde derslikler ve atölyeler yer almaktadır. Bu atölyelerin kullanımına ilişkin yazılı kural bulunmamaktadır. Yalnızca bazı uyarılar yer almaktadır.



Görsel 16. Atölye kulanımı ile ilgili uyarılar

- Tesis ve altyapı hizmetlerinin izlenmesi, çeşitlendirilmesi ve iyileştirilmesine yönelik hangi mekanizmalar kullanılmaktadır? Açıklayınız.
  - 1.Öğrenci sayısının artışına ya da açılan bölüm sayısının artışına bağlı olarak mekânsal artış da olmaktadır.
  - 2.Atölye ve dersliklerde uzaktan eğitimin yapılabilmesi için bilgisayar, kamera, hoparlör, mikrofon sistemi yer almaktadır.



Görsel 17. Uzaktan eğitim materyalleri

1	2	3	4	5
Planlama, tanımlı süreç veya mekanizmalar bulunmamaktadır.	Planlama (tanımlı süreçler) bulunmakta ancak herhangi bir uygulama bulunmamaktadır.	Kurumun genelini kapsayan uygulamalar bulunmaktadır ve uygulamalardan bazı sonuçlar elde edilmiştir. Ancak bu sonuçların izlenmesi yapılmamakta veya kısmen yapılmaktadır.	Kurumun genelini kapsayan uygulamaların sonuçları izlenmekte ve ilgili paydaşların katılımıyla iyileştirilmektedir.	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

#### Örnek Kanıtlar

- Tesis ve altyapının kullanımına yönelik ilke ve kurallar
- Erişim ve kullanıma ilişkin uygulamalar
- Tesis ve altyapının kurumsal büyüme ile ilişkili olarak gelişim durumu (Örneğin, birim sayısındaki artış ile fiziksel alanlardaki artış arasındaki ilişki gibi)
- Kurumda uzaktan eğitim programları ve uygulamaları varsa; bunlara yönelik alt yapı, tesis, donanım ve yazılım durumları
- Tesis ve altyapı hizmetlerinin izlenmesi, çeşitlendirilmesi ve iyileştirilmesine ilişkin kanıtlar

#### B.3.4 Dezavantajlı Gruplar

- Bölümünüzde engelli öğrencilere yönelik düzenlemeler bulunuyor mu? Açıklayınız.

KTO Karatay Üniversitesi'nde öğrenim gören özel gereksinimi bulunan öğrencilere destek sağlamak ve akademik ile sosyal yaşamlarını kolaylaştırmak amacıyla Engelli Ofisi çalışmalarını yürütmektedir. Engelli Ofisi, üniversitenin diğer birimleri ile işbirliği içinde çalışarak öğrencilerin sosyal, kültürel ve akademik gelişimlerini desteklemek ve üniversite hayatına aktif katılımlarını sağlamak için çeşitli faaliyetler düzenlemektedir. Engelli Ofisi'nin temel hedefleri şunlardır (EK 12):

1.Özel gereksinimi bulunan öğrencilerin ihtiyaçlarını belirlemek ve bu ihtiyaçlara uygun destek sağlamak.

2. Öğrencilerin eğitim süreçlerinde karşılaştıkları engelleri kaldırmak veya en aza indirmek için çözümler üretmek.
3. Öğrencilerin üniversite yaşamına tam katılımını teşvik etmek ve etkinliklere katılımlarını sağlamak.
4. Öğrencilerin akademik ve sosyal başarılarını destekleyici önlemler almak ve kaynaklar sunmak.

- Dezavantajlı gruplar için gerçekleştirdiğiniz engelsiz üniversite uygulamaları nasıl izlenmekte ve iyileştirilmektedir? Açıklayınız.

KTO Karatay Üniversitesi yerleşkesi, öğrenci dostu kampüs imkanlarıyla özellikle engelli öğrencilerin yaşamlarını kolaylaştırmayı hedeflemektedir. Engelli öğrencilerin ihtiyaçlarını karşılamak ve kampüs yaşamını daha erişilebilir hale getirmek için çeşitli olanaklar sunulmaktadır.

Üniversitenin gerçekleştirdiği çalışmaların tescillenmesi ve bu alandaki başarıların ödüllendirilmesi amacıyla 2022 yılında "YÖK Engelsiz Üniversite Bayrak Ödülleri"ne başvuru yapılmıştır. Bu başvurunun sonucunda, 2023 yılında KTO Karatay Üniversitesi "Turuncu Bayrak" ödülünü almaya hak kazanmıştır (EK B-13).

- Fiziksel ve teknolojik olanaklarınızı engelli öğrencilere uygun hale getirmek için nasıl kullanıyorsunuz? Açıklayınız.

Programda böyle bir çalışma yapılmamaktadır.

1	2	3	4	5
Planlama, tanımlı süreç veya mekanizmalar bulunmamaktadır.	Planlama (tanımlı süreçler) bulunmakta ancak herhangi bir uygulama bulunmamaktadır.	Kurumun genelini kapsayan uygulamalar bulunmaktadır ve uygulamalardan bazı sonuçlar elde edilmiştir. Ancak bu sonuçların izlenmesi yapılmamakta veya kısmen yapılmaktadır.	Kurumun genelini kapsayan uygulamaların sonuçları izlenmekte ve ilgili paydaşların katılımıyla iyileştirilmektedir.	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

#### Örnek Kanıtlar

- Dezavantajlı öğrenci gruplarına sunulacak hizmetlerle ilgili planlama ve uygulamalar (Kurullarda temsil, engelsiz üniversite uygulamaları, varsa uzaktan eğitim süreçlerindeki uygulamalar vb.)
- Geri bildirimlerin iyileştirme mekanizmalarında kullanıldığına ilişkin belgeler
- Engelsiz üniversite uygulamalarına ilişkin izleme ve iyileştirme kanıtları

#### B.3.5 Sosyal, Kültürel ve Sportif Faaliyetler

- Öğrencilere yönelik yıl içinde düzenlenen sosyal, kültürel ve sportif faaliyetlerin

planlama ve yürütmesine ilişkin nasıl bir strateji izlenmektedir? Açıklayınız.  
Öğrencilere sosyal, kültürel ve sportif faaliyetlerin planlama ve yürütmesine ilişkin kararlar, bölüm toplantılarında karar verildiği gibi her dersin yürütücüsü öğrenciyle birlikte etkinlikte planlayabilmektedir.

- Geçmiş yıllarda düzenlenen sosyal, kültürel ve sportif faaliyetlerin bir listesi mevcut mudur? (Faaliyet türü, konusu, katılımcı sayısı vb. bilgilerle) Açıklayınız.

Evet, mevcuttur. 2018-2019 yılından itibaren günümüze kadar yapılan bölüm etkinlikleri EK 8'de yer almaktadır.

- Faaliyetlerin erişilebilirliği ve fırsat eşitliğini gözetmek adına hangi önlemler alınmaktadır? Açıklayınız.

Erişebilirlik ve fırsat eşitliğini gözetmek amacıyla yapılacak olan faaliyetler için önceden yetkili direktörlüklere en az 15 iş günü öncesinde bildirimde bulunulması gerekmektedir. Bu bildirim, faaliyet gerçekleşmeden önce Üniversite tarafından tüm öğrenci ve akademisyenlere mail aracılığıyla yapılır. Ayrıca, Üniversitenin, ilgili bölümün kurumsal sosyal medya hesaplarından da duyurular yapılır. Bu sayede tüm katılımcılar, faaliyetlerden haberdar olur ve katılım sağlayabilirler. Bu önlemler, faaliyetlere katılmak isteyen herkesin bilgilendirilmesini ve etkinliklere eşit şekilde erişimini sağlar.

1	2	3	4	5
Planlama, tanımlı süreç veya mekanizmalar bulunmamaktadır.	Planlama (tanımlı süreçler) bulunmakta ancak herhangi bir uygulama bulunmamaktadır.	Kurumun genelini kapsayan uygulamalar bulunmaktadır ve uygulamalardan bazı sonuçlar elde edilmiştir. Ancak bu sonuçların izlenmesi yapılmamakta veya kısmen yapılmaktadır.	Kurumun genelini kapsayan uygulamaların sonuçları izlenmekte ve ilgili paydaşların katılımıyla iyileştirilmektedir.	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

#### Örnek Kanıtlar

- Sosyal, kültürel ve sportif faaliyetlerin planlanması ve yürütülmesine ilişkin kanıtlar
- Yıl içerisinde öğrencilere yönelik yıllık sportif, kültürel, sosyal faaliyetlerin listesi (Faaliyet türü, konusu, katılımcı sayısı vb. bilgilerle)
- Faaliyetlerin erişilebilirliği ve fırsat eşitliğini gözettiğine dair kanıt örnekleri
- Sosyal, kültürel ve sportif faaliyetlerin izlenmesine ilişkin araçlar, izleme raporları, iyileştirme ve çeşitlendirme kanıtları

## B.4 Öğretim Kadrosu

### B.4.1 Atama, Yükseltme ve Görevlendirme Kriterleri

- Öğretim elemanlarının ders yükü ve dağılımı şeffaf bir şekilde paylaşılmakta

mıdır? Kurumun öğretim üyelerinden beklentileri açık bir şekilde iletilmekte midir? Açıklayınız.

Evet, ders yükü ve dağılımı şeffaf bir şekilde paylaşılmaktadır. Öğretim elemanlarının uzmanlık alanlarına göre ders dağılımı yapılmaktadır. Dönem başlamadan önce yapılan bölüm kurulu toplantısında öğretim elemanlarından dersle ilgili ve dönemle ilgili beklentiler iletilmektedir.

- Kurum dışından ders vermek üzere görevlendirilenlerin seçiminde nasıl bir liyakat değerlendirmesi yapılmaktadır? Bu görevlendirmelerin performans değerlendirmeleri şeffaf ve etkili bir şekilde gerçekleşmekte midir? Açıklayınız. Dışarıdan ders vermek üzere gelen eğitimciye / uzmana bölüm başkanı karar vermektedir. Bölüm başkanı önerilerini rektörlüğe sunmaktadır. Rektörlükten onay çıkarsa, kurum dışı gelen eğitimci / uzman bölümde ders verebilir.

- Atama, yükseltme ve görevlendirme süreçlerinde, öğretim elemanlarının kurumun eğitim-öğretim ilkelerine ve kültürüne uyumu nasıl değerlendirilmektedir? Açıklayınız.

Bölümün öğretim elemanlarının kurumun eğitim-öğretim ilkelerine ve kültürüne uyumu çeşitli toplantılarla ve seminerlerle yapılmaktadır.

Üniversitenin Öğretim Üyeliğine Yükseltme Ve Atanma Kriterleri Yönergesi mevcuttur. Tüm öğretim üyeleri bu kriterlere göre atanır. Ayrıca Dr. Öğr. Üyeleri için 4 yılda bir tekrar atama olur. Bununla ilgili gerekli evraklar İnsan Kaynaklarında bulunmaktadır. Akademisyenin özel belgeleri olduğu için temini sağlanamamıştır.

- Atama, yükseltme ve görevlendirme süreçleri nasıl izlenmekte ve değerlendirilmektedir? Bu süreçlerde yapılan iyileştirmeler mevcut mudur? Açıklayınız.

KTO Karatay Üniversitesi İnsan Kaynakları Direktörlüğü, akademik ve idari personelin görevlerinde gerekli olan bilgi ve becerilere erişimini sağlamak, verimliliğini artırmak ve mesleki gelişimlerini desteklemek amacıyla çeşitli hizmet içi eğitimler düzenlemektedir. Bu eğitimler bölüm ve alan bazlı olarak gerçekleştirilir ve akademik personelin talep ettiği her türlü eğitim ihtiyacı karşılanır.

İçmimarlık Bölümü de bu kapsamda, 31.08.2023-01.09.2023 tarihleri arasında 6 saatlik süre içerisinde, eğitimlik formasyonu ve yetişkin eğiticiliği becerilerinin geliştirilmesi amacıyla "Eğiticinin Eğitimi" programına katılmıştır. Bu eğitimler sayesinde öğretim üyeleri, öğrencilere daha etkili bir şekilde bilgi aktarımı yapma ve öğretim süreçlerini iyileştirme konusunda daha yetkin hale gelirler.



Görsel 18. Eğitiminin Eğitimi örnek sertifika

- Bölümünüzün eğitim öğretim kadrosu politikasını açıklayınız (Öğretim kadrosunun geri bildirimlerini (memnuniyet anketleri) dikkate alıyor musunuz? Öğretim üyesi işten ayrılma ve yeni göreve başlama taleplerini karşılamada nasıl bir yol izliyorsunuz?)

Bölüm toplantılarında öğretim kadrosunun sorunları konuşuluyor, fakat bununla ilgili memnuniyet anketi gibi yazılı dönüşler bölümün politikasının yer almıyor. Öğretim üyelerinin işten ayrılma veya yeni göreve başlama talepleri, bölümün ihtiyaç durumu ve üniversitenin stratejik hedefleri göz önünde bulundurularak değerlendiriliyor.

1	2	3	4	5
Planlama, tanımlı süreç veya mekanizmalar bulunmamaktadır.	Planlama (tanımlı süreçler) bulunmakta ancak herhangi bir uygulama bulunmamaktadır.	Kurumun genelini kapsayan uygulamalar bulunmaktadır ve uygulamalardan bazı sonuçlar elde edilmiştir. Ancak bu sonuçların izlenmesi yapılmamakta veya kısmen yapılmaktadır.	Kurumun genelini kapsayan uygulamaların sonuçları izlenmekte ve ilgili paydaşların katılımıyla iyileştirilmektedir.	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

#### Örnek Kanıtlar

- Atama, yükseltme ve görevlendirme kriterleri
- Akademik kadronun uzmanlık alanı ile yürüttükleri ders arasında uyumun sağlanmasına yönelik uygulamalar
- İzleme ve iyileştirme kanıtları

#### B.4.2 Öğretim Yetkinlikleri ve Gelişimi

- Bölümünüzde görev yapan eğitim öğretim elemanlarının ders verme performanslarını izlediğiniz bir mekanizma var mı? Açıklayınız.  
Her dönem bölümde derse giren öğretim elemanlarının ders yükleri fakülte sekreterliğinde toplanmaktadır. Öğretim elemanlarının ders yükleri ekte yer almaktadır (EK 14).
- Ders verme performanslarını değerlendirmek için kullanılan kriterler nelerdir? Açıklayınız  
Her dönem sonunda öğrenciler tarafından OBS üzerinden derslerin performansları ölçülmektedir.
- Eğitim kadrosunun eğitim-öğretim performansını takdir-tanım ve ödüllendirmek üzere nasıl bir yöntem uyguluyorsunuz? Açıklayınız.  
KTO Karatay Üniversitesi Akademik Teşvik ve Bilimsel Araştırma Projeleri Komisyonu Yönergesi'ne göre eğitim öğretim kadrosunun performansını takdir etmeye yönelik teşvik kriterleri yer almaktadır. Bu teşvik ödülleri üniversite yönetimi tarafından verilmektedir. Örnek teşvik başvurusu Görsel 19'da yer almaktadır.

Gönderen: SAIM ERVURAL <saim.ervural@karatay.edu.tr>

Gönderildi: 11 Mayıs 2023 Perşembe 14:45

Kime: Teknoloji Transfer Ofisi <tto@karatay.edu.tr>

Bilgi: Teknoloji Transfer Ofisi <tto@karatay.edu.tr>

Konu: Akademik Teşvik Hk.

Sayın Hocam,

Mart 2023 teşvik döneminde gerçekleştirmiş olduğunuz teşvik başvurularının sonuçlandırılabilmesi için aşağıda istenen bilgi ve dokümanları yarın (12.05.2023) mesai bitimine kadar tarafıma iletmeniz gerekmektedir.

-Kitabın yayınlanma tarihi

-İlgili kitap veya kitap bölümünün online nüshası (.pdf formatında)

Saygılarımı sunar, iyi çalışmalar dilerim.

Not: Kitabın yayınlanma tarihinin 2022 Yılı Kasım ayı veya sonrasında olmasına dikkat ediniz.

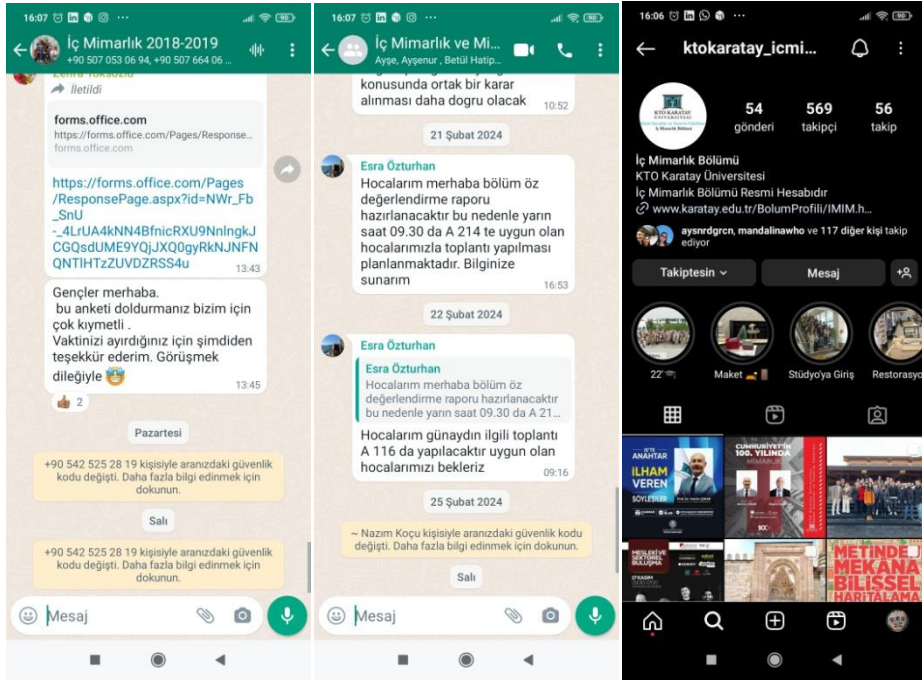
### Görsel 19. Teşvik Başvuru Örneği

- Eğitim kadrosunun performanslarını ölçmek için kullanılan kriterler nelerdir? Açıklayınız.  
Bu konuda bölümün bir çalışması yoktur.
- Öğretim elemanlarının izleme ve iyileştirme süreçlerine katılımı nasıl sağlanmaktadır? Açıklayınız.  
Bu konuda bir yaklaşım bulunmamaktadır.
- Öğretim yetkinliği geliştirme süreçleri neleri içermektedir? Bu süreçlerin izleme ve iyileştirme aşamaları nelerdir? Açıklayınız.

B.4.1 bölümünde bahsedildiği gibi bölüm içi eğitimler ve seminerler mevcuttur.

- Uzaktan eğitim uygulamalarına özel olarak eğitim kadrosunun gelişimi nasıl desteklenmektedir? Açıklayınız.

Uzaktan eğitim uygulamalarına özel hazırlanan güncellenen video eğitimler, sosyal medya hesapları ve kurum içi WhatsApp hattıyla eş zamanlı ve eş zamansız olarak desteklenmektedir. Bu yaklaşım, öğrencilere farklı öğrenme ortamlarında ve farklı zaman dilimlerinde erişim sağlama imkanı sunar. Video eğitimler, öğrencilere içerikleri istedikleri zaman ve istedikleri yerden izleme esnekliği sağlar. Sosyal medya hesapları, öğrencilere güncel duyuruların yanı sıra etkileşimli bir platform sağlar, böylece öğrencilerin birbirleriyle ve öğretim görevlileriyle iletişim kurmalarını kolaylaştırır. Kurum içi WhatsApp hattı ise öğrencilere anlık destek ve rehberlik sağlama imkanı sunar, acil soruların yanıtlanması ve öğrencilerin sorunlarının çözülmesine yardımcı olur. Bu çoklu kanallı yaklaşım, öğrencilerin uzaktan eğitim sürecinde daha etkili bir şekilde desteklenmesini ve başarılarını artırmasını sağlar.



Görsel 20. Instagram ve Whatsapp iletişim araçları

- Eğiticilerin eğitimi konusunda nasıl bir yöntem uyguluyorsunuz? Açıklayınız.  
Bölüm içi eğitim ve seminerler yapılmaktadır.
- Eğitim kadrosunun eğitim ihtiyaçlarını belirleme yöntemleriniz nelerdir?  
Açıklayınız.  
Bölüm ve fakülte kurulu toplantılarında görüşülmektedir.



- Eğiticilerin pedagojik ve teknolojik yeterliliklerini artırmak için nasıl bir strateji izliyorsunuz? Açıklayınız.

**Bu konu ile ilgili bir çalışma bulunmamaktadır.**

1	2	3	4	5
Planlama, tanımlı süreç veya mekanizmalar bulunmamaktadır.	Planlama (tanımlı süreçler) bulunmakta ancak herhangi bir uygulama bulunmamaktadır.	Kurumun genelini kapsayan uygulamalar bulunmaktadır ve uygulamalardan bazı sonuçlar elde edilmiştir. Ancak bu sonuçların izlenmesi yapılmamakta veya kısmen yapılmaktadır.	Kurumun genelini kapsayan uygulamaların sonuçları izlenmekte ve ilgili paydaşların katılımıyla iyileştirilmektedir.	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

#### Örnek Kanıtlar

- Eğiticilerin eğitimi uygulamalarına (Uzaktan eğitim uygulamaları dahil) ilişkin planlama (kapsamı, veriliş yöntemi, katılım bilgileri vb.) ve uygulamalara ilişkin kanıtlar
- Öğrenme öğretim merkezi uygulamalarına ilişkin kanıtlar
- Eğitim kadrosunun eğitim-öğretim performansını izleme süreçlerini gösteren belgeler ve dokümanlar (Atama-yükseltme kriterleri vb.)
- Öğretim elemanlarının izleme ve iyileştirme süreçlerine katılımını gösteren kanıtlar
- Öğretim yetkinliği geliştirme süreçlerine ilişkin izleme ve iyileştirme kanıtları

#### B.4.3 Eğitim Faaliyetlerine Yönelik Teşvik ve Ödüllendirme

- Eğitim kadrosunun eğitim-öğretim performansını takdir etme süreçleri nasıl belirlenmiştir? Bu süreçlere dair planlama ve uygulama detayları nelerdir? Açıklayınız.

**Bu konuyla ilgili bölümde bir çalışma yoktur. Konuyla ilgili sadece üniversitenin Akademik Teşvik ve Bilimsel Araştırma Projeleri Komisyonu Yönergesi bulunmaktadır.**

- Öğretim elemanlarının başarılarını değerlendirmek için hangi kriterler kullanılmaktadır? Açıklayınız.

**Bu konuyla ilgili bölümde bir çalışma yoktur. Konuyla ilgili sadece üniversitenin Akademik Teşvik ve Bilimsel Araştırma Projeleri Komisyonu Yönergesi bulunmaktadır.**

- Eğitim faaliyetlerine yönelik teşvik ve ödüllerin çeşitleri nelerdir? Öğretim elemanları hangi başarılarına dayanarak bu teşvik ve ödüllere aday olabilirler? Açıklayınız.

**Bu konuyla ilgili bölümde bir çalışma yoktur. Konuyla ilgili sadece üniversitenin Akademik Teşvik ve Bilimsel Araştırma Projeleri Komisyonu Yönergesi**

bulunmaktadır.

1	2	3	4	5
Planlama, tanımlı süreç veya mekanizmalar bulunmamaktadır.	Planlama (tanımlı süreçler) bulunmakta ancak herhangi bir uygulama bulunmamaktadır.	Kurumun genelini kapsayan uygulamalar bulunmaktadır ve uygulamalardan bazı sonuçlar elde edilmiştir. Ancak bu sonuçların izlemesi yapılmamakta veya kısmen yapılmaktadır.	Kurumun genelini kapsayan uygulamaların sonuçları izlenmekte ve ilgili paydaşların katılımıyla iyileştirilmektedir.	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

#### Örnek Kanıtlar

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

## C. ARAŞTIRMA VE GELİŞTİRME

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

#### C.1.1 Araştırma Süreçlerinin Yönetimi

- Araştırma süreçlerinin yönetimi için belirlenmiş organizasyon yapınız nedir? Bu yapı, araştırma faaliyetlerini etkili bir şekilde yönetmeyi sağlamak adına nasıl tasarlanmıştır?  
*Araştırma süreçlerinin yönetimi için belirlenmiş bir organizasyon yapısı yoktur. Öğretim elemanları bireysel olarak araştırmak istedikleri konularda kendi ekiplerini oluşturmaktadır. Ekip katılımcıları araştırma konusuna duydukları ilgi ve potansiyellerine göre belirlenmektedir.*
- Araştırma süreçlerinin yönetimi için kullanılan yönetim modelinizi açıklayabilir misiniz? Bu modelinizi belirlerken hangi prensipleri ve ilkelere odaklandınız?  
*Kullanılan bir yönetim modeli yoktur.*
- Araştırma yönetimi ve organizasyonel yapınızın işleyişini nasıl izliyorsunuz? İzleme süreçleri neleri kapsamaktadır ve bu izleme süreçlerinden elde ettiğiniz sonuçları nasıl değerlendiriyorsunuz?  
*İzleme süreçleri için içmimarlık bölümünce kriter belirlenmemiştir.*
- Araştırma süreçlerinin etkin yönetimi için farklı bölümler veya paydaşlar arasında nasıl iş birlikleri ve koordinasyon sağlıyorsunuz?  
*Araştırma süreçlerinin etkin yönetimi için farklı üniversiteler ve kurumlarla işbirliği yapılmaktadır.*

- Araştırma süreçlerinizde hızlı karar alma süreçlerini nasıl destekliyorsunuz?  
Özellikle dinamik ve hızlı değişen koşullara nasıl uyum sağlıyorsunuz?

1	2	3	4	5
Planlama, tanımlı süreç veya mekanizmalar bulunmamaktadır.	Planlama (tanımlı süreçler) bulunmakta ancak herhangi bir uygulama bulunmamaktadır.	Kurumun genelini kapsayan uygulamalar bulunmakta ve uygulamalardan bazı sonuçlar elde edilmiştir. Ancak bu sonuçların izlenmesi yapılmamakta veya kısmen yapılmaktadır.	Kurumun genelini kapsayan uygulamaların sonuçları izlenmekte ve ilgili paydaşların katılımıyla iyileştirilmektedir.	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.
■	□	□	□	□

**Örnek Kanıtlar**

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

**C.1.2 İç ve Dış Kaynaklar**

- Bölümünüzün araştırma-geliştirme bütçesinin genel yapısı nedir? Bu bütçe, araştırma stratejisine ve hedeflerine ne kadar uygun bir şekilde dağıtılmaktadır?
- **Bölüme ait araştırma-geliştirme bütçesi bulunmamaktadır.**
- Araştırma çerçevesinde bölümünüzün stratejik ortaklıkları var mıdır? Varsa, bu ortaklıkların bölümün araştırma hedefleri üzerindeki etkisi nedir?

**Araştırma çerçevesinde bölümünüzün stratejik ortaklıkları bulunmamaktadır.**

- Araştırma-geliştirme kaynaklarınızın, belirlenen araştırma stratejisine uygun bir şekilde yönetildiğini gösteren somut örnekler var mıdır?
- **Araştırma-geliştirme kaynaklarınızın, belirlenen araştırma stratejisine uygun bir şekilde yönetildiğini gösteren somut örnekler bulunmamaktadır.**
- Araştırma kaynaklarınızın çeşitliliği ve yeterliliği izlenmekte midir? Bu kaynaklarda iyileştirmeler yapmak adına uyguladığınız stratejiler nelerdir?
- **Araştırma kaynaklarının çeşitliliği ve yeterliliği izlenmemektedir.**

1	2	3	4	5
Planlama, tanımlı süreç veya mekanizmalar bulunmamaktadır.	Planlama (tanımlı süreçler) bulunmakta ancak herhangi bir uygulama bulunmamaktadır.	Kurumun genelini kapsayan uygulamalar bulunmakta ve uygulamalardan bazı sonuçlar elde edilmiştir. Ancak bu sonuçların	Kurumun genelini kapsayan uygulamaların sonuçları izlenmekte ve ilgili paydaşların katılımıyla iyileştirilmektedir.	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.

		izlemesi yapılmamakta veya kısmen yapılmaktadır.		
■	□	□	□	□

#### Örnek Kanıtlar

- Araştırma-geliştirme bütçesi ve dağılımı
- Araştırma çerçevesinde yapılan stratejik ortaklıklar (Kamu veya özel)
- Araştırma-geliştirme kaynaklarının araştırma stratejisi doğrultusunda yönetildiğini gösteren kanıtlar
- Araştırma kaynaklarının çeşitliliği ve yeterliliğinin izlendiğine ve iyileştirildiğine ilişkin kanıtlar
- İç kaynaklar ve kullanımına ilişkin tanımlı süreçler (BAP Yönergesi, İç Kaynak Kullanım Yönergesi vb.)
- İç kaynakların birimler arası dağılımı
- Dış kaynakların kullanımını desteklemek üzere oluşturulmuş yöntem ve birimler
- Dış kaynakların dağılımını gösteren kanıtlar
- Dış kaynaklarda yıllar itibarıyla gerçekleşen değişimler

#### C.1.3 Doktora Programları ve Doktora Sonrası İmkanlar

- Doktora programlarına başvuru süreçleri ve mezun sayıları nasıl izleniyor? Açıklayınız.  
*Bölümümüzün doktora programı bulunmamaktadır.*
- Doktora sonrası imkanlarınız ve mezunları işe alma politikanız nedir? Açıklayınız.

*Bölümümüze öğretim elemanı alınma süreci standart Dr. Öğretim Üyesi ve Doçentlik atama kriterlerine göre işlemektedir. Doktora eğitimi almakta olan kişiler uygun görüldüğü takdirde kurum dışından ders vermek üzere görevlendirilmekte ve doktora sonrasında da benzer şekilde uygun görevlendirmeler devam etmektedir. İç Mimarlık bölümünde görevli Dr. Öğretim Üyesi Özlem Demirkan, doktora eğitimini KTO Karatay Üniversitesi Mimarlık Anabilimdalı'nda tamamlamıştır.*

- Doktora programları, değişen ihtiyaçlara ve güncel gelişmelere ne kadar uyumlu bir şekilde güncellenmektedir? Güncellenme süreçleri ve bu süreçlerin sonuçları nelerdir?

1	2	3	4	5
Planlama, tanımlı süreç veya mekanizmalar bulunmamaktadır.	Planlama (tanımlı süreçler) bulunmakta ancak herhangi bir uygulama bulunmamaktadır.	Kurumun genelini kapsayan uygulamalar bulunmaktadır ve uygulamalardan bazı sonuçlar elde edilmiştir. Ancak bu sonuçların izlemesi yapılmamakta veya kısmen yapılmaktadır.	Kurumun genelini kapsayan uygulamaların sonuçları izlenmekte ve ilgili paydaşların katılımıyla iyileştirilmektedir.	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.
□	■	□	□	□

--	--	--	--	--

#### **Örnek Kanıtlar**

- *Doktora programları ve doktora sonrası imkanlara ilişkin kanıtlar*
- *Bu programlar ve imkanlardan yararlanan öğrenci/araştırmacı sayıları ve bunların birimlere göre dağılımı*
- *Doktora programları ve doktora sonrası imkanlara yönelik izleme ve iyileştirme kanıtları*

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

### **C.2.1 Araştırma Yetkinlikleri ve Gelişimi**

- Öğretim elemanlarının araştırma yetkinliğini geliştirmek adına yapılan planlamalar nelerdir? Bu planlamalar içerisinde destekleyici eğitimler, uluslararası fırsatlar, proje iş birlikleri gibi unsurlar nasıl değerlendirilmektedir?  
**Öğretim elemanlarının araştırma yetkinliğini geliştirmek için Üniversite genelinde eğitim programları yapılmaktadır. Araştırma yapan kişilere bir yarıyıl için 12 günlük eğitim izni verilmektedir.**
- Öğretim elemanlarına yönelik düzenlenen destekleyici eğitimler ve uluslararası fırsatlar nelerdir? Bu faaliyetler, öğretim elemanlarının uluslararası düzeyde rekabetçi bir araştırma ortamına uyum sağlamalarına nasıl katkı sağlamaktadır?  
**Öğretim elemanlarına yönelik düzenlenen destekleyici eğitimler ve uluslararası fırsatlar için akademik teşveik ve bilimsel araştırma projeleri komisyonu bulunmaktadır.**
- Öğretim elemanları arasında ve diğer kurumlarla yapılan proje iş birliği çalışmaları nelerdir? Bu iş birlikleri, araştırma alanındaki etkileşimi artırmak ve çeşitlendirmek adına nasıl değerlendirilmektedir?  
**İç Mimarlık Bölümü'nce belediyelerle ortak çalışmalar yürütülmektedir.**
- Öğretim elemanlarının araştırma yeterliliği nasıl ölçülmektedir? Bu ölçüm süreçleri, öğretim elemanlarına bireysel gelişim hedefleri belirleme ve bu hedeflere ulaşma konusunda nasıl yardımcı olmaktadır?  
**Üniversite genelinde öğretim elemanları ile yapılan yıllık sözleşmelerde yayın yapma zorunluluğu bulunmaktadır.**
- Bölüm öğretim elemanlarının araştırma gelişimini desteklemek için hangi stratejiler uygulanmaktadır? Bu stratejiler, kurumsal araştırma hedeflerine ulaşmada nasıl etkili olmaktadır?

**Bölüm öğretim elemanlarının araştırma gelişimini desteklemek için yapılan yayınlar özelinde yayın teşviği verilmektedir.**

- Bölümünüzde disiplinler arası araştırmaları desteklemek için bir mekanizma var mı? Açıklayınız.
- **Bölümünüzde disiplinler arası araştırmaları desteklemek için bir mekanizma bulunmamaktadır.**
- Bu mekanizmanın başarısını ve etkinliğini nasıl değerlendiriyorsunuz?

Açıklayınız.

- Bölümünüzde lisans öğrencilerinin lisansüstü eğitime yönlendirilmesi konusunda izlediğiniz yöntem nedir? Açıklayınız.

İç Mimarlık Bölümü'ndeki öğretim elemanları ile öğrenciler ders dışında da bazı etkinliklere katılmaktadır. Geziler düzenlenmektedir. Bu etkinliklerde öğrencilerden gelen talepler doğrultusunda öğretim elemanları yüksek lisans programları için öneriler getirmektedir. Bu sohbetler daha çok iki meslektaş bağlamında yürütülmektedir.

- Araştırma /Sanatsal faaliyetlerinizde önceliklerinizi nasıl belirliyorsunuz? Açıklayınız.

Araştırmalarda yerin sosyo kültürel özellikleri öncelik olarak belirlenmektedir. Belirlenen öncelikler kurumun misyonu ve hedefleriyle uygundur.

- Belirlenen öncelikler kurumun misyonu ve hedefleriyle nasıl uyumludur? Açıklayınız.

- Belirlenen öncelikler kurumun misyonu ve hedefleri düşünülerek planlanmaktadır.

- Bölümünüzde araştırma faaliyeti yürüten kişilere yönelik motive edici ödül mekanizmaları nelerdir? Açıklayınız.

1	2	3	4	5
Planlama, tanımlı süreç veya mekanizmalar bulunmamaktadır.	Planlama (tanımlı süreçler) bulunmakta ancak herhangi bir uygulama bulunmamaktadır.	Kurumun genelini kapsayan uygulamalar bulunmaktadır ve uygulamalardan bazı sonuçlar elde edilmiştir. Ancak bu sonuçların izlenmesi yapılmamakta veya kısmen yapılmaktadır.	Kurumun genelini kapsayan uygulamaların sonuçları izlenmekte ve ilgili paydaşların katılımıyla iyileştirilmektedir.	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

#### Örnek Kanıtlar

- Öğretim elemanlarının araştırma yetkinliğinin geliştirilmesine yönelik planlama ve uygulamalar (destekleyici eğitimler, uluslararası fırsatlar, proje iş birliği çalışmaları vb.)
- Öğretim elemanlarının geri bildirimleri
- Öğretim elemanlarının araştırma yetkinliğinin izlenmesi ve iyileştirilmesine ilişkin kanıtlar

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

- Ortak araştırma birimleri ve ulusal/uluslararası iş birlikleri nasıl yönetiliyor? Açıklayınız.

Bu işbirlikleri öğretim elemanlarının bireysel çabaları ile gerçekleştirilmektedir.

- Bölümünüzde dış fonlar tarafından desteklenen TÜBİTAK, Bakanlıklar vb. mevcut çalışma/projelerinizi açıklayınız.

TÜBİTAK 2237-A Bilimsel Eğitim Etkinlikleri Desteği Programı tarafından desteklenen Metinden Mekâna Bilişsel Haritalama Eğitim Etkinliği Dr. Öğretim

Üyesi Özlem Demirkan yürütücülüğünde 11.11.2023-11.12.2023 tarihlerinde KTO Karatay Üniversitesi Güzel Sanatlar ve Tasarım Fakültesi, AZ-14 kodlu atölyede gerçekleştirilmiştir. Eğitim öncesi Türkiye'deki Üniversiteler ile eğitime dair bilgilendirici ilanlar paylaşılmıştır (Tablo-1). Aynı zamanda sosyal medya etkinliğin duyurulması için kullanılmıştır. Mimarlık ile ilgili önemli platformlardan biri olan Arkitera tarafından etkinlik duyurulmuştur. Destek yazısı EK-C-1 de yer almaktadır.



1	2	3	4	5
Planlama, tanımlı süreç veya mekanizmalar bulunmamaktadır.	Planlama (tanımlı süreçler) bulunmakta ancak herhangi bir uygulama bulunmamaktadır.	Kurumun genelini kapsayan uygulamalar bulunmaktadır ve uygulamalardan bazı sonuçlar elde edilmiştir. Ancak bu sonuçların izlenmesi yapılmamakta veya kısmen yapılmaktadır.	Kurumun genelini kapsayan uygulamaların sonuçları izlenmekte ve ilgili paydaşların katılımıyla iyileştirilmektedir.	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

#### Örnek Kanıtlar

- Ulusal ve uluslararası düzeyde ortak programlar ve ortak araştırma birimleri oluşturulmasına yönelik mekanizmalar
- Kurumun dahil olduğu araştırma ağları, kurumun ortak programları ve araştırma birimleri, ortak araştırmalardan üretilen çalışmalar
- Paydaş geri bildirimleri
- Ortak programlar ve ortak araştırma faaliyetlerinin izlenmesine ve iyileştirilmesine yönelik kanıtlar

### C.3 Araştırma Performansı

### C.3.1 Araştırma Performansının İzlenmesi ve Değerlendirilmesi

- Bölümünüzün araştırma performansını (akademik personel yayın, atıf, dış kaynaklı proje, patent başvurusu sayıları, araştırmaya ayrılan bütçenin yıllar içinde değişimi, sarf malzeme ve demirbaş giderleri) nasıl izliyorsunuz? Açıklayınız.

**İç Mimarlık Bölümü bünyesinde araştırma için ayrılan bir kaynak bulunmamaktadır. Öğretim elemanları yaptıkları yayın performanslarını belirli dönemlerde rapor etmektedirler.**

- Yıllar içindeki değişimleri değerlendirirken hangi faktörleri göz önünde bulunduruyorsunuz? Açıklayınız.

1	2	3	4	5
Planlama, tanımlı süreç veya mekanizmalar bulunmamaktadır.	Planlama (tanımlı süreçler) bulunmakta ancak herhangi bir uygulama bulunmamaktadır.	Kurumun genelini kapsayan uygulamalar bulunmaktadır ve uygulamalardan bazı sonuçlar elde edilmiştir. Ancak bu sonuçların izlenmesi yapılmamakta veya kısmen yapılmaktadır.	Kurumun genelini kapsayan uygulamaların sonuçları izlenmekte ve ilgili paydaşların katılımıyla iyileştirilmektedir.	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

#### Örnek Kanıtlar

- Araştırma performansını izlemek üzere geçerli olan tanımlı süreçler
- Araştırma hedeflerine ulaşıp ulaşılmadığını izlemek üzere oluşturulan mekanizmalar
- Paydaş geri bildirimleri
- Araştırma performansının izlenmesine ve iyileştirilmesine ilişkin kanıtlar

### C.3.2 Öğretim Elemanı/Araştırmacı Performansının Değerlendirilmesi

- Öğretim elemanlarınızın araştırma yetkinliğinin geliştirilmesine yönelik planlama ve uygulamalarınızı (destekleyici eğitimler, uluslararası fırsatlar, proje iş birliği çalışmaları vb.) açıklayınız.

**Okul bünyesinde destekleyici eğitimler yapılmakta ve bu eğitimlere isteyen akademisyenler katılabilmektedir.**

- Performans değerlendirmelerinin sistematik ve kalıcı olması nasıl sağlanıyor? Açıklayınız.

**Öğretim elemanları yaptıkları yayın performanslarını belirli dönemlerde rapor etmektedirler**

1	2	3	4	5
Planlama, tanımlı süreç veya mekanizmalar bulunmamaktadır.	Planlama (tanımlı süreçler) bulunmakta ancak herhangi bir uygulama bulunmamaktadır.	Kurumun genelini kapsayan uygulamalar bulunmaktadır ve uygulamalardan bazı sonuçlar elde edilmiştir.	Kurumun genelini kapsayan uygulamaların sonuçları izlenmekte ve ilgili	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.



		Ancak bu sonuçların izlenmesi yapılmamakta veya kısmen yapılmaktadır.	paydaşların katılımıyla iyileştirilmektedir.	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

#### Örnek Kanıtlar

- Akademik personelin araştırma-geliştirme performansını izlemek üzere geçerli olan tanımlı süreçler (Yönetmelik, yönerge, süreç tanımı, ölçme araçları, rehber, kılavuz, takdir-tanıma sistemi, teşvik mekanizmaları vb.)
- Öğretim elemanlarının araştırma performansına yönelik analiz raporları
- Öğretim elemanlarının geri bildirimleri
- Araştırma geliştirme performansına ilişkin izleme ve iyileştirme kanıtları

### D. TOPLUMSAL KATKI

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

##### D.1.1 Toplumsal Katkı Süreçlerinin Yönetimi

- Bölümünüzün Toplumsal Katkı Politikalarını açıklayınız.
  - Sürekli eğitim merkezi üzerinden güncel teknolojik konularda eğitimler verme
  - Koşulların uygun olduğu durumlarda öğrencilerle çeşitli etkinlikler yapma
  - Öğrenci topluluk faaliyetleri düzenleme
  - İç ve dış paydaş katılımıyla sosyal, toplumsal ve mimari açıdan gelişmeyi sağlayacak etkinlikler düzenleme.
- Bölümünüzün toplumsal katkı politikasını belirlerken hangi kriterleri göz önünde bulunduruyorsunuz? Açıklayınız.
  - Toplumsal fayda odağında öğrenci-akademisyen katımlı bir model kurgusu planlanmıştır.
- Bölümünüzün toplumsal katkı süreçlerinin yönetimi ve organizasyonel yapısı kurumsallaşmış mıdır? Açıklayınız.
  - Kurumsallaşma henüz mevcut değildir.
- Kurumsal iş birliklerinizde hangi alanlarda toplumsal katkı sağlıyorsunuz? Açıklayınız.
  - Özellikle dış paydaş seçimlerinde iç mimarlık disiplininin birçok farklı alanında çalışan uzmanlar seçilmektedir. Bu nedenle kamu, özel sektörde toplumsal katkı sağlanması amaçlanmaktadır.
- BM Sürdürülebilir Kalkınma Amaçları ile uyumlu olarak, dezavantajlı gruplar

dahil toplumun ihtiyaçlarına nasıl cevap veriyorsunuz? Açıklayınız.

**Bu konuda Öğretim Görevlisi Merve Atmaca Çetinkaya tarafından Herkes için tasarım dersi müfredatta yer almaktadır. Aynı zamanda Dr. Öğretim Üyesi Özlem Demirkan'ın İconarp'ta yayınlanan erişilebilirlik konusunda bir makalesi bulunmaktadır.**

- Bölümünüzün toplumsal katkı faaliyetleri ile eğitim, hizmet, araştırma ve danışmanlık gibi alanlarda nasıl faaliyet gösteriyorsunuz? Açıklayınız.

**Bu konuda faaliyet bulunmamaktadır.**

- Bölümünüzün sosyal medya hesabının bir sorumlusu var mı? Bu hesaplardan bölüm faaliyetleriniz güncel olarak duyuruluyor mu? Açıklayınız.

**Bölümün sosyal medya hesapları Araştırma Görevlisi Gülnihal Uğur tarafından yürütülmektedir.**

- Bölümünüzün öğrenciler için etkinlik düzenliyor musunuz? (Öğrenci kongreleri, derslere konuk, ders dışı etkinlikler) Açıklayınız.

**İç mimarlık bölümünde öğrenciler için ders kapsamında etkinlikler ve geziler düzenlenmektedir. Derslerde ise alanında uzman konuklarla öğrenciler bir araya getirilmektedir.**

- Öğrenci kongreleri, derslere konuk ve diğer etkinliklerle nasıl toplumsal katkı sağlıyorsunuz? Açıklayınız.

•

1	2	3	4	5
Planlama, tanımlı süreç veya mekanizmalar bulunmamaktadır.	Planlama (tanımlı süreçler) bulunmakta ancak herhangi bir uygulama bulunmamaktadır.	Kurumun genelini kapsayan uygulamalar bulunmaktadır ve uygulamalardan bazı sonuçlar elde edilmiştir. Ancak bu sonuçların izlenmesi yapılmamakta veya kısmen yapılmaktadır.	Kurumun genelini kapsayan uygulamaların sonuçları izlenmekte ve ilgili paydaşların katılımıyla iyileştirilmektedir.	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

### Örnek Kanıtlar

- Toplumsal katkı süreçlerinin yönetimi ve organizasyon yapısı
- Toplumsal katkı yönetim model
- Toplumsal katkı faaliyetlerini yürüten birimler ve uygulama örnekler
- Toplumsal katkı süreçlerinin yönetimi ve organizasyonel yapısının işlerliğine ilişkin izleme ve iyileştirme kanıtları

#### D.1.2 Kaynaklar

- Toplumsal katkı etkinliklerine ayrılan kaynakları nasıl belirliyorsunuz? Açıklayınız.

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

Planlama, tanımlı süreç veya mekanizmalar bulunmamaktadır.	Planlama (tanımlı süreçler) bulunmakta ancak herhangi bir uygulama bulunmamaktadır.	Kurumun genelini kapsayan uygulamalar bulunmaktadır ve uygulamalardan bazı sonuçlar elde edilmiştir. Ancak bu sonuçların izlenmesi yapılmamakta veya kısmen yapılmaktadır.	Kurumun genelini kapsayan uygulamaların sonuçları izlenmekte ve ilgili paydaşların katılımıyla iyileştirilmektedir.	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

### Örnek Kanıtlar

- Toplumsal katkı faaliyetlerini yürüten araştırma ve uygulama merkezleri ve diğer birimler
- Toplumsal katkı çalışmalarına ayrılan bütçe ve yıllar içinde değişimi
- Toplumsal katkı kaynaklarının toplumsal katkı stratejisi doğrultusunda yönetildiğini gösteren kanıtlar
- Toplumsal katkı kaynaklarının çeşitliliği ve yeterliliğinin izlendiğine ve iyileştirildiğine ilişkin kanıtlar

## D.2. Toplumsal Katkı Performansı

### D.2.1. Toplumsal Katkı Performansının İzlenmesi ve Değerlendirilmesi

Bölümünüzün Toplumsal Katkı Performansını nasıl izliyorsunuz? (Veri tabanı, izleme kurulu vb.) Açıklayınız.

**Bölümümüzde toplumsal katkı performanslarını izleyecek bir yönetim sistemi bulunmamaktadır.**

<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
Planlama, tanımlı süreç veya mekanizmalar bulunmamaktadır.	Planlama (tanımlı süreçler) bulunmakta ancak herhangi bir uygulama bulunmamaktadır.	Kurumun genelini kapsayan uygulamalar bulunmaktadır ve uygulamalardan bazı sonuçlar elde edilmiştir. Ancak bu sonuçların izlenmesi yapılmamakta veya kısmen yapılmaktadır.	Kurumun genelini kapsayan uygulamaların sonuçları izlenmekte ve ilgili paydaşların katılımıyla iyileştirilmektedir.	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

### Örnek Kanıtlar

- Kurumun hedefleriyle uyumlu toplumsal katkı faaliyetleri
- Toplumsal katkı performansını izlemek üzere geçerli olan tanımlı süreçler
- Toplumsal katkı hedeflerine ulaşıp ulaşılmadığını izlemek üzere oluşturulan mekanizmalar
- Paydaş geri bildirimleri
- Toplumsal katkı performansının izlenmesine ve iyileştirilmesine ilişkin kanıtlar

## GÜZEL SANATLAR VE TASARIM FAKÜLTESİ

### İÇ MİMARLIK BÖLÜMÜ

#### KANIT DOSYASI

**Öz Değerlendirme Raporunda atf yapılan/sunulan tüm kanıtlar ek dosya olarak**

**sunulmalıdır. Kanıt dosyaları isim bazlı sıralandıktan sonra ilgili dosyalar eklenmelidir.**

## EKLER

- EK-A-1: KTO Karatay Üniversitesi Çift Anadal ve Yandal Programı Yönergesi
- EK-A-2-KTO Karatay Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği
- EK-A-3-KTO-Karatay Üniversitesi Lisansüstü Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği
- EK-A-4KTO Karatay Üniversitesi Güzel Sanatlar ve Tasarım Fakültesi Staj Yönergesi
- EK-A-5 Dış Paydaş Toplantısı Tutanağı Örneği
- EK-A-6 Liderlik Kanıtlar
- EK-A-7 Kalite Değerlendirme için Gereken Belgeler
- EK-A-8 Güncel Müfredat
- EK-A-9 Akreditasyon İç Paydaş Toplantı Tutanağı
- EK-A-10 Metinden Mekâna Bilişsel Haritalama Eğitim Etkinliği
- EK-A-11 Paydaş görüşlerinin alınması sürecinde kullanılan veri toplama araçları ve yöntemi ile ilgili kanıtlar
- EK-A-12 Erasmus Antlaşmalarının İlk Sayfası
- EK B-1.1-Dış Paydaş Toplantısı
- EK B-1.2 - Protokol Anlaşmaları
- EK B-2 - TYÇÇ ve Program Çıktısı Matrisi
- EK B- 3.1 - Bölüm Kurulu Toplantı Tutanağı
- EK B-3.2 - Bölüm Kurulu Toplantı Tutanağı
- EK B-3.3 - Bölüm Kurulu Toplantı Tutanağı
- EK B-3.4 - Bölüm Kurulu Toplantı Tutanağı
- EK B-4 - Akreditasyon İç Paydaş Toplantısı
- EK B-5 - TAPLAK İçmimarlık İçmimarlık ve Çevre Tasarımı Lisans Programları Akreditasyon Ölçütleri
- EK B-6 - Öğrenci İş Yüküne Dayalı Ders Tasarımı
- EK B-7.1 - Bölüm Memnuniyet Anketi
- EK B-7.2 - Mezun Memnuniyet Anketi
- EK B-8 - Uzaktan Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi Yönetmeliği
- EK B-9 - Etkinlikler ve Teknik Geziler
- EK B-10.1 - Erasmus Anlaşması (Accademia di Belle Arti di Frosinone)
- EK B-10.2 - Erasmus Anlaşması (Escuela de Arte y Superior de Diseño de AlcoyEscuela d'Art i Superior de Disseny d'Alcoi)
- EK B-11.1 - Kütüphane ve Müze Yönergesi
- EK B-11.2 - Akademik Kurumsal Arşiv Sistemi Yönergesi
- EK B-12 - Engelli Öğrenciler Birimi Özel Gereksinimli Öğrenciler Eğitim Yönergesi

EK B-13 - Turuncu Bayrak  
EK B-14 - Akademisyen Ders Yüğü  
EK-C-1 Metinden Mekana Bilişsel Haritalama Tübitak destek yazısı

## EK-A-1: KTO Karatay Üniversitesi Çift Anadal ve Yandal Programı Yönergesi

### KTO KARATAY ÜNİVERSİTESİ ÇİFT ANADAL ve YANDAL PROGRAMI YÖNERGESİ

#### BİRİNCİ BÖLÜM

##### Amaç, Kapsam, Dayanak, Tanımlar

###### Amaç

**MADDE 1** -(1) Bu yönergenin amacı, KTO Karatay Üniversitesinde öğrenim gören başarılı öğrencilerinin “Çift Anadal Programı” kapsamında ikinci lisans/ön lisans diploması alabilmesi veya “Yan Dal Programı” kapsamında başka bir programdan belirli bir konuya yönelik sınırlı sayıda dersi almak suretiyle diploma yerine geçmeyen bir belge (yandal sertifikası) alabilmeleri için gerekli şartlar ile uygulama esaslarını düzenlemektir.

###### Kapsam

**MADDE 2-** (1) Bu Yönerge, KTO Karatay Üniversitesinde uygulanacak Çift Anadal ve Yan Dal programlarının açılması ve programların yürütülmesi ile ilgili hükümleri kapsar.

###### Dayanak

**MADDE 3-** (1) Bu yönerge, Yükseköğretim Kurumlarında Ön lisans ve Lisans Düzeyindeki Programlar Arasında Geçiş, Çift Anadal, Yandal ile Kurumlar arası Kredi Transferi Yapılması Esaslarına İlişkin Yönetmelik ve KTO Karatay Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliğine dayanılarak hazırlanmıştır.

###### Tanımlar

**MADDE 4-** (1) Yönergede geçen;

- a) Çift Anadal Programı (ÇAP):** Bir diploma programına kayıtlı öğrencinin bu yönergenin 6’ncı maddede belirtilen şartlarını sağlaması kaydıyla aynı yükseköğretim kurumunun ikinci bir programından eş zamanlı olarak ders alıp, iki ayrı diploma alabilmesini sağlayan programını,
- b) Genel Not Ortalaması:** Öğrencinin hazırlık sınıfı hariç, çift anadal ve yandal programlarına başvuru yapmak istediği döneme kadar almış olduğu tüm derslerin kredilerine göre ağırlıklandırılmış not ortalamasını,
- c) Kontenjan:** Diploma programları bazında önceden belirlenip ilan edilen çift anadal ve yandal programları kapsamında öğrenim göreceğ öğrenci sayısını,
- ç) Kurul:** KTO Karatay Üniversitesine bağlı fakülte, yüksekokul veya meslek yüksekokulu kurullarını,
- d) Senato:** KTO Karatay Üniversitesi Senatosunu,

**e) Yandal Programı:** Bir diploma programına kayıtlı öğrencinin öngörülen şartları taşıması kaydıyla, aynı yükseköğretim kurumu içinde belirli bir konuya yönelik sınırlı sayıda dersi almak suretiyle, diploma yerine geçmeyen bir belge (yandal sertifikası) alabilmelerini sağlayan programı,

**f) Yönetim Kurulu:** KTO Karatay Üniversitesine bağlı fakülte, yüksekokul veya meslek yüksekokulu yönetim kurullarını,

ifade eder.

## İKİNCİ BÖLÜM

### Çift Anadal Programı Açılması ve Kontenjanların Belirlenmesi

**MADDE 5-** (1) KTO Karatay Üniversitesinde yürütülen lisans/ön lisans diploma programları arasında ilgili bölümlerin ve ilgili kurulların önerisi üzerine senatonun onayı ile çift anadal programı açılabilir.

(2) Çift anadal yapacak öğrencilerin kontenjanı, bu yönergede belirtilen minimum orandan az olmamak üzere programların ve ilgili yönetim kurullarının önerisi ve Senatonun onayı ile belirlenir ve Öğrenci İşleri Direktörlüğü tarafından ilan edilir.

(3) Hukuk, Tıp, Sağlık ve Mühendislik programları hariç diğer çift anadal yapılacak programların kontenjanları, ilgili programın kontenjanının %20'sinden az olmamak üzere KTO Karatay Üniversitesi Senatosu tarafından belirlenir.

### Çift Anadal Başvuru, Kabul ve Kayıt Koşulları

**MADDE 6-** (1) Çift anadal programlarına başvurabilmek için KTO Karatay Üniversitesinin bir lisans ya da ön lisans programına kayıtlı olmak gerekir.

(2) Lisans programına kayıtlı olan öğrenciler lisans ve ön lisans programlarına çift anadal başvurusunda bulunabilir, ancak ön lisans programlarında kayıtlı olan öğrenciler sadece ön lisans programlarına çift anadal için başvurabilirler.

(3) Çift anadal programlarına başvurular, KTO Karatay Üniversite Senatosu tarafından belirlenen akademik takvimde öngörülen tarihte başvuru formu ve not durum belgesi ile Öğrenci İşleri Direktörlüğüne yapılır.

(4) Öğrenci, çift anadal programına, anadal diploma programının en erken üçüncü yarıyılın başında, en geç ise dört yıllık programlarda beşinci yarıyılın başında, beş yıllık programlarda yedinci yarıyılın başında, altı yıllık programlarda ise dokuzuncu yarıyılın başında, anadal ön lisans diploma programında en erken ikinci yarıyılın başında, en geç ise üçüncü yarıyılın başında başvurabilir. Öğrencinin bu programa başvurabilmesi için başvurduğu yarıyıla kadar anadal diploma programında aldığı tüm dersleri başarıyla tamamlaması gerekir.

(5) Başarı sıralaması şartı aranan programlarda çift anadal yapmak isteyen öğrencinin, bu yönergede belirlenen diğer şartların yanı sıra kayıt olduğu yıldaki ilgili programın Yükseköğretim Kurulu tarafından belirlenen başarı sıralaması şartını sağlamış olması gerekir.

(6) Başvuru anında anadal diploma programındaki genel not ortalaması en az 4,00 üzerinden 2,75 olan ve anadal diploma programının ilgili sınıfında başarı sıralaması itibariyle en üst yüzde 20'lik dilimde bulunan öğrenciler çift anadal diploma programına başvurabilirler.

(7) Anadal diploma programındaki genel not ortalaması, 2,75 olan, ancak anadal diploma programının ilgili sınıfında başarı sıralaması itibariyle en üst yüzde 20'sinde yer almayan

öğrencilerden çift anadal yapılacak programın ilgili yıldaki taban puanından az olmamak üzere puana sahip olanlar da çift anadal programına başvurabilirler.

(8) Eğitim dili İngilizce ve/veya %30 İngilizce olan bölümlerde çift anadal yapmak isteyen öğrencilerin hazırlık sınıfından muaf olabilmeleri için KTO Karatay Üniversitesi Yabancı Diller Yüksekokulu Hazırlık Sınıfı Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliğinin 11'inci maddesinin ikinci fıkrasındaki şartları sağlaması gerekir.

(9) Yetenek sınavı ile öğrenci alan çift anadal diploma programına öğrenci kabulünde yetenek sınavında da başarılı olma şartı aranır.

(10) Aynı anda birden fazla çift anadal diploma programına başvuru yapılabilir ancak öğrenci birden fazla programa kabul edilmişse sadece birisini tercih edip kayıt yaptırabilir. Aynı anda çift anadal diploma programı ile yandal programına kayıt yaptırılabilir.

(11) Öğrencilerin çift anadal diploma programına kabulü, öğrencinin başvurduğu programın yürütüldüğü ilgili bölümün önerisi üzerine ilgili yönetim kurulunun onayı ile yapılır.

(12) Aynı yarıyılıda yatay geçiş, çift anadal ve yan dal programlarına başvuran öğrenci tercihini yatay geçiş yönünde kullanırsa çift anadal ve yan dal başvuruları dikkate alınmaz.

(13) Çift anadal programına kayıt olmaya hak kazanan öğrenciler çift anadal programına kabul edildikleri ilk yarıyılıda ilan edilen tarihler arasında kayıtlarını yaptırırlar.

## ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

### Çift Anadal Öğretimi ile ilgili Esaslar

**MADDE 7- (1)** Çift anadal programlarında öğrencilerin alacağı derslerin belirlenmesinde ve derslerin alınacağı dönemlerin planlanmasında, öğrencilere yardımcı olmak ve çift anadal programının amacına uygun biçimde yürütülmesini sağlamak üzere, bu programı yürüten bölüm başkanı tarafından çift anadal program koordinatörü atanır. Çift anadal program koordinatörü öğrencilerin anadal lisans programı danışmanları ile iletişim ve iş birliği içinde görev yapar.

(2) Çift anadal programı nedeniyle, öğrencinin anadal programındaki başarısı ve mezuniyeti hiçbir biçimde etkilenmez. Çift anadal programı için ayrı not belgesi ve programı tamamladığı takdirde ayrı diploma düzenlenir.

(3) Öğrencinin çift anadal programında alması gereken dersler ve kredileri Yükseköğretim Kurulu tarafından belirlenen Yükseköğretim Alan Yeterlilikleri dikkate alınarak ilgili yönetim kurullarının önerisi üzerine senatonun onayı ile belirlenir. İlgili çift anadal lisans/ön lisans programının, öğrencinin programın sonunda asgari olarak kazanması gereken bilgi, beceri ve yetkinliklere göre tanımlanmış öğrenim kazanımlarına sahip olmasını sağlayacak şekilde düzenlenmesi gerekir.

(4) Çift anadal programında kayıtlı öğrencilerin çift anadal programındaki alan yeterlilikleri dikkate alınarak alması gereken alan dersleri belirlenir. Ana dalında yer alan ve iki program için de ortak olarak kabul edilen derslerin AKTS kredileri toplamının çift anadal programında alınması gereken derslerin AKTS kredilerine dahil edilmesi sonucunda toplam AKTS kredisinin lisans programlarında 240 AKTS kredi, ön lisans programlarında 120 AKTS kredi olması gerekir.

(5) Çift anadal programında başarısız olunan ve sonrasında müfredattan kaldırılan ya da açılmayan derslerin yerine gerekirse öğrencinin çift anadal yaptığı programdan belirlenen başka ders/dersler verilebilir.



- (6) Çift anadal diploma programında öğrenim gören öğrencinin anadal programında almış olduğu ve eşdeğerlikleri ilgili yönetim kurulu kararı ile belirlenen, ÇAP not ortalaması hesaplarına dâhil edilir.
- (7) Çift anadal programına kabul edilen öğrencilerin anadal ve çift anadal programlarının ders kayıt ve onay işlemlerini ayrı ayrı yapmaları gerekir.
- (8) Anadal programındaki ara sınav ile çakışan çift anadal programındaki ara sınavlar için öğrencinin talebi halinde mazeret sınavı hakkı verilir.
- (9) Çift anadal öğrencisinin her dönem alacağı derslerin AKTS kredisi, ana dalında aldığı derslerin AKTS kredileri dikkate alınarak Çift Anadal Programı koordinatörü tarafından belirlenir. Derslerini dönemlik olarak alan öğrencinin bir dönemde anadal ve çift anadalından alacağı derslerin AKTS kredileri toplamı 60 AKTS kredisinden, derslerini yıllık olarak alan öğrencinin bir yılda anadal ve çift anadalından alacağı derslerin AKTS kredileri toplamı 120 AKTS kredisinden fazla olamaz.

#### **Başarı ve Mezuniyet Koşulları**

**MADDE 8** (1) Çift anadal öğrencileri için başarı sıralaması yapılmaz.

- (2) Öğrencinin çift anadal programından mezun olabilmesi için anadal programındaki genel not ortalamasının en az 4,00 üzerinden 2,72 olması gerekir.
- (3) İkinci anadal lisans/ön lisans programına devam eden öğrenciye mezuniyet diploması ancak devam ettiği birinci anadal diploma programından mezun olması halinde verilebilir.
- (4) Anadal diploma programından mezuniyet hakkını elde eden ancak ikinci anadal diploma programını bitiremeyen öğrencilerin öğrenim süresi ikinci anadal diploma programına kayıt yaptırdığı eğitim öğretim yılından itibaren 2547 sayılı Kanunun 44'üncü maddesinin (c) fıkrasında belirtilen azami süredir.
- (5) Çift anadal programından çıkarılan öğrencilerin ikinci anadal programında almış oldukları derslerin ne şekilde değerlendirileceği, senato tarafından belirlenir. Öğrencinin anadal programında kabul edilmeyen ikinci anadal programında başarılı olduğu dersler, genel not ortalamasına dâhil edilmeksizin transkript ve diploma ekinde yer alır.

#### **Çift Anadal Programından Geçici veya Sürekli Ayrılma ve İlişik Kesme**

**MADDE 9-** (1) Öğrenci çift anadal programını kendi isteği ile bırakabilir.

- (2) Çift anadal programına kayıtlı öğrenciler başvuru koşullarını sağlamak koşulu ile başka çift anadal programlarına başvurabilirler ve önceki programı bırakmak kaydı ile yeni bir programa geçebilirler.
- (3) İkinci anadal diploma programındaki öğrenci, anadal diploma programında kurum içi geçiş hükümlerine uygun koşulları sağladığında ikinci anadal diploma programına yatay geçiş yapabilir.
- (4) Çift anadal diploma programında izinli olmaksızın iki yarıyıl üst üste ders almayan öğrencinin ikinci anadal diploma programından kaydı ilgili yönetim kurulu kararıyla silinir. Her ne sebeple olursa olsun çift anadal programından kaydı silinen öğrencinin talep etmesi ve çift anadal program koordinatörünün uygun görmesi halinde, bu programda başarılı olduğu dersler, not ortalamasına katılmadan anadal transkriptine aktarılır.
- (5) Tüm çift anadal öğrenimi süresince öğrencinin çift anadal programı anadal programındaki genel not ortalaması bir defaya mahsus olmak üzere 4,00 üzerinden 2.50 'ye kadar düşebilir. Anadal programındaki genel not ortalaması ikinci kez 4,00 üzerinden 2.72'nin altına düşen

öğrencinin ikinci anadal diploma programından kaydı silinir.

(6) Anadal programında izinli sayılan öğrenci, çift anadal programında da izinli sayılır.

Öğrenci anadalında eğitim görürken çift anadal programında kayıt donduramaz.

(7) Anadal programından mezun iken devam etmekte olduğu çift anadal programında ders açılmaması veya ders çakışması gibi nedenlerle yeterli sayıda ders alamayacak olan öğrencilere çift anadal programını yürüten bölümün önerisi ve çift anadal programının bağlı olduğu fakültenin yönetim kurulunun kararı ile çift anadal programında süreye sayılmadan dönem izni verilebilir. Bu öğrenciler izinli oldukları döneme ait öğrenim ücretini ödemezler.

(8) Öğrencinin Erasmus Değişim Programından faydalanması halinde çap programındaki bursluluk süresine ilgili dönem/yıl eklenir.

(9) Çift anadal programına kabul hakkı elde eden öğrencilerden anadal programının normal öğrenim süresince çift anadal programı için herhangi bir ücret talep edilmez. Ancak anadal programı mezuniyeti veya anadal programındaki normal öğrenim süresinin aşılması (ön lisans programlarında 2 yıl, lisans programlarında 4 yıl) halinde çift anadal yapılan program için öğrencinin anadal programında hak sahibi olduğu bursluluk/indirim oranı esas alınarak ders kaydı yapılacak yıla ilişkin ücret üzerinden alınacak dersin AKTS değerince hesap yapılır.

(10) Çift anadal programından yukarıda belirtilen sebeplerle ilişkisi kesilen öğrencilere, çift anadal programında aldıkları ve başardıkları derslerle yandal programının gereklerini yerine getirmiş olmaları halinde ilişkisi kesildiği programa ait yandal sertifikası verilir.

## DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

### Yandal Programı

**MADDE 10** – (1) Yandal programları ilgili yönetim kurullarının teklifi ve senatonun onayı ile düzenlenebilir.

(2) Yandal programlarını tamamlayanlara eğitim aldıkları alanda sadece başarı belgesi (yandal sertifikası) düzenlenir. Bu belgeler diploma yerine geçmez.

(3) Yandal programlarının kontenjanları, ilgili programın açılmasına karar veren yönetim kurulu tarafından belirlenir.

(4) Başvurular, o programın yürütüldüğü ilgili yönetim kurulları tarafından değerlendirilir.

### Başvuru ve programa kabul

**MADDE 11** – (1) Yandal programlarına başvurabilmek için KTO Karatay Üniversite'sinin bir lisans programına kayıtlı olmak gerekir.

(2) Yandal programına, başvurduğu yarıyla kadar aldığı lisans programındaki tüm kredili dersleri başarıyla tamamlamış olan öğrenciler başvurabilir.

(3) Öğrencinin başvuru sırasında anadal programındaki genel not ortalamasının en az 4,00 üzerinden 2,50 olması gerekir.

(4) Öğrenci, yandal programına, anadal diploma programının en erken üçüncü, en geç altıncı yarıyılın başında başvurabilir.

(5) Yandal programlarına başvurular, KTO Karatay Üniversite Senatosu tarafından belirlenen akademik takvimde öngörülen tarihte başvuru formu ve not durum belgesi ile Öğrenci İşleri Direktörlüğüne yapılır.

(6) Öğrencilerin çift anadal diploma programına kabulü, o programın yürütüldüğü ilgili bölümün önerisi üzerine ilgili yönetim kurulunun onayı ile yapılır.

(7) Çift anadal programına kayıt olmaya hak kazanan öğrenciler ilan edilen tarihler arasında kayıtlarını yaptırırlar.

#### **Krediler**

**MADDE 12** – (1) Yandal programına başvurusu kabul edilen öğrenci, yandal programı kapsamında, senato kararı ile belirlenmiş olan dersleri almak ve bu dersleri başarmak zorundadır. Bu dersler yandal programı açan bölümler tarafından kararlaştırılır, ilgili yönetim kurullarının ve Senatonun onayına sunulur. Yandal programında öğrenciye 30-60 AKTS arasında ders verilir.

(2) Yandal programına devam edebilmesi için öğrencinin anadal programındaki not ortalamasının en az 4,00 üzerinden 2.29 olması şarttır. Bu şartı sağlayamayan öğrencinin yandal programından kaydı silinir. Öğrencinin başarılı olduğu ve anadal programına sayılmayan dersler, genel not ortalamasına dâhil edilmeksizin transkript ve diploma ekinde yer alır.

(3) Anadal programından mezuniyet hakkını elde eden ancak yandal programını bitiremeyen öğrencilere ilgili yönetim kurullarının kararı ile en fazla iki yarıyıl ek süre tanınır.

#### **Mezuniyet**

**MADDE 13** – (1) Öğrencinin yandal programındaki başarı durumu, anadal programındaki mezuniyetini etkilemez.

(2) Yandal öğrencisi, öğrenim sürecinin herhangi bir yarıyılında programı kendi isteğiyle bırakabilir. Yandal programından kayıt sildiren öğrenci, aynı yandal programına tekrar kayıt yaptıramaz.

(3) Yandal programından iki yarıyıl üst üste ders almayan öğrencinin bu programdan kaydı silinir.

(4) Yandal programından çıkarılan öğrencilerin yandal programında almış oldukları derslerin ne şekilde değerlendirileceği, senato tarafından belirlenir.

### **BEŞİNCİ BÖLÜM**

#### **Diğer Hükümler**

#### **Ücret ve Ödemeler**

**MADDE 14** -(1) Çift anadal programına kayıt hakkı elde eden öğrenciler kayıt listelerinin ilanından sonra ilgili yıla yönelik Üniversite Mütevelli Heyeti tarafından belirlenen öğrenim ücretlerini ödemekle yükümlüdürler.

#### **Yürürlük**

**MADDE 15-** (1) Senatonun 14.02.2017 tarihinde kabul edilen bu yönerge 2016-2017 eğitim-öğretim yılı bahar dönemi başında,

(2) Bu Yönergenin 6'ncı maddesinin beşinci fıkrası 2019 2020 eğitim – öğretim yılı bahar döneminden itibaren,

(3) Bu Yönergenin 9'uncu maddesinin beşinci fıkrası 2020 2021 eğitim – öğretim yılı güz döneminden itibaren, yürürlüğe girer.

#### **Yürütme**

**MADDE 16-** (1) Bu yönerge, KTO Karatay Üniversitesi Rektörü tarafından yürütülür.

## **EK-A-2-KTO Karatay Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim Ve Sınav Yönetmeliği**

**Resmî Gazete Tarihi: 29.08.2022 Resmî Gazete Sayısı: 31938**

### **KTO-KARATAY ÜNİVERSİTESİ ÖN LİSANS VE LİSANS EĞİTİM-ÖĞRETİM VE SINAV YÖNETMELİĞİ**

#### **BİRİNCİ BÖLÜM**

##### **Başlangıç Hükümleri**

##### **Amaç ve kapsam**

MADDE 1- (1) Bu Yönetmeliğin amacı, KTO-Karatay Üniversitesinin Tıp Fakültesi ile Pilotaj bölümü hariç olmak üzere fakülte, yüksekokul ve meslek yüksekokullarındaki eğitim-öğretim ve sınavlarla ilgili hükümleri düzenlemektir.

(2) Bu Yönetmelik, KTO-Karatay Üniversitesinin Tıp Fakültesi ile Pilotaj bölümü hariç olmak üzere fakülte, yüksekokul ve meslek yüksekokullarında eğitim-öğretim ve sınavlarla ilgili esasları kapsar.

##### **Dayanak**

MADDE 2- (1) Bu Yönetmelik, 4/11/1981 tarihli ve 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 14 üncü ve 44 üncü maddelerine dayanılarak hazırlanmıştır.

##### **Tanımlar**

MADDE 3- (1) Bu Yönetmelikte geçen;

a) AKTS: İş yüküne dayalı Avrupa Kredi Transfer Sistemini,

- b) Eşdeğer ders: Öğrencinin sorumlu olduğu eğitim-öğretim programındaki ders ile içeriği ve öğrenme kazanımlarının aynı olduğu birim yönetim kurulu tarafından tespit edilen dersi,  
c) İlgili Kurul: KTO-Karatay Üniversitesine bağlı fakülte, yüksekokul veya meslek yüksekokulu kurullarını,  
ç) İlgili Yönetim Kurulu: KTO-Karatay Üniversitesine bağlı fakülte, yüksekokul veya meslek yüksekokulu yönetim kurullarını,  
d) KTO: Konya Ticaret Odasını,  
e) Müttevelli Heyet: KTO-Karatay Üniversitesi Müttevelli Heyetini,  
f) Pasif öğrenci: Süresi içinde ders kaydını yenilemeyen öğrenciyi,  
g) Rektör: KTO-Karatay Üniversitesi Rektörünü,  
ğ) Senato: KTO-Karatay Üniversitesi Senatosunu,  
h) Üniversite: KTO-Karatay Üniversitesini,  
ı) Üniversite Yönetim Kurulu: KTO-Karatay Üniversitesi Yönetim Kurulunu,  
ifade eder.

## İKİNCİ BÖLÜM

### Kayıt İşlemleri ve Gerekli Belgeler

#### İlk kayıt

MADDE 4- (1) Üniversitede bir programa kesin kayıt hakkı kazananların kayıt işlemleri, Rektörlükçe ilan edilen tarihlerde, istenilen belgelerle yapılır. Kayıt için istenilen belgelerin aslı veya Üniversite tarafından onaylı örneği kabul edilir. Askerlik durumu ve adli sicil kaydına ilişkin olarak ise adayın beyanına dayanılarak işlem yapılır.

(2) Belgelerinde eksiklik ya da tahrifat olanların Üniversiteye kayıtları yapılmaz, yapılmış olsa dahi iptal edilir.

(3) Kayıt için zamanında başvurmayan ve gerekli belgeleri sağlamayan öğrenci adayları kayıt haklarını kaybederler. Süresi içinde kayıt yaptırmayanların mazeretlerini belgelendirmeleri kaydıyla kayıtlarının yapılıp yapılmayacağına Üniversite Yönetim Kurulu karar verir.

#### Yabancı dil yeterlilik

MADDE 5- (1) Yabancı dilde eğitim yapılan bölümlere kayıt yaptıran tüm öğrencilerin yabancı dil bilgilerinin yeterli olup olmadığı, Yabancı Diller Yüksekokulu Müdürlüğü tarafından her akademik yılın başında yapılan yabancı dil yeterlilik-düzyer belirleme sınavı ile tespit edilir.

(2) Yeterlilik-düzyer belirleme sınavını başaranlar ya da 19/12/2018 tarihli ve 30630 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan KTO-Karatay Üniversitesi Yabancı Diller Yüksekokulu Hazırlık Sınıfı Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliğinde belirtilen koşulları sağlayarak yeterli görülenler kayıtlı oldukları eğitim öğretim programına başlar.

#### Yatay geçiş

MADDE 6- (1) Üniversite programlarına yatay geçiş ile öğrenci kabulü Yükseköğretim Kurulunun belirlediği mevzuat usul ve esasları dikkate alınarak yapılır.

(2) Yatay geçiş yapan öğrencinin öğrenim süresi, öğrencinin geldiği yükseköğretim kurumunda kullandığı süre göz önünde bulundurularak hesaplanır.

(3) Yatay geçiş yapan öğrenci daha önceki üniversitesinden aldığı derslerden ilgili Yönetim Kurulu kararı ile eşdeğer olarak sayılanlardan muaf tutulur ve bu derslerden alınan notlar eşdeğer olarak kabul edilen derslere işlenerek transkriptinde gösterilir ve genel not ortalamasının hesaplanmasına dâhil edilir.

#### Dikey geçiş

MADDE 7- (1) Üniversitenin lisans programlarına yerleştirilen öğrencilerin, yerleştikleri programlara intibak işlemleri ilgili mevzuat hükümlerine göre yürütülür.

(2) DGS ile yerleşen öğrencilerin, ön lisans eğitimi sırasında almış oldukları derslerden eşdeğer olarak kabul edilenler, ilgili Yönetim Kurulu kararı ile muaf sayılır ve öğrencilerin almaları gereken derslere göre hangi yarıyla intibak ettirildiği tespit edilerek programa kaydı yapılır. Bu öğrencilerin muaf oldukları lisans derslerine, ön lisansta almış olduğu ilgili dersin harf notu verilir. Dikey geçişle gelen öğrencinin lisans ağırlıklı not ortalamaları ön lisans programında alarak lisans programında intibakı yapılan dersler ile lisans eğitimi sırasında aldığı dersler üzerinden hesaplanır.

#### **Değişim programlarına katılan öğrenciler**

MADDE 8- (1) Yurt içinde veya yurt dışında ulusal veya uluslararası öğrenci değişim programları kapsamında Üniversite tarafından bir veya iki dönem süresince anlaşmalı üniversitelere öğrenci gönderilebilir veya anlaşmalı üniversitelerden öğrenci kabul edilebilir. Bu süre içinde öğrencinin Üniversitedeki kaydı devam eder ve bu süre öğrenim süresinden sayılır.

(2) Değişim programları kapsamında aynı düzeyde başka bir yükseköğretim kurumundan alınan ders veya uygulamaların notları ve AKTS kredileri, ilgili yönetim kurulu kararı ile öğrencinin kayıtlı olduğu diploma programındaki yükümlülüklerinin yerine sayılabilir. Öğrenci değişimine ilişkin diğer esaslar Senato tarafından belirlenir.

(3) Üniversitemiz öğrencisi olup değişim programına katılan öğrenciler, öğrenim ücretini Üniversiteye öder.

#### **Özel öğrenciler**

MADDE 9- (1) Özel öğrenci, bir yükseköğretim kurumunda kayıtlı öğrenci olup, farklı bir yükseköğretim ortamı, kültürü, kazanımı edinmek isteyen veya özel durumu, sağlık ve benzeri nedenlerle kayıtları kendi üniversitelerinde kalmak şartıyla farklı bir yükseköğretim kurumunda eğitime devam etme imkânı tanınan öğrenciyi ifade eder.

(2) Özel öğrenci başvuruları ilgili Yönetim Kurulu görüşü ile Üniversite Yönetim Kurulu tarafından değerlendirilerek karara bağlanır. Özel öğrencilere diploma ve unvan verilmez. Ancak, aldıkları dersleri gösteren bir belge verilir. Özel öğrenciler, Üniversitenin diğer öğrencilerine uygulanan idari ve akademik kurallara tabidirler.

(3) Yurt içinde veya yurt dışında bir yükseköğretim kurumuna kayıtlı olan öğrencinin, özel öğrenci olarak aynı düzeyde başka bir yükseköğretim kurumundan aldığı ders veya uygulamaların AKTS kredileri, ilgili yönetim kurulu kararı ile kayıtlı olduğu diploma programındaki yükümlülüklerinin yerine sayılabilir.

(4) Özel öğrencilik imkanından bir program süresince en fazla iki dönem yararlanılır. Bu süre, öğrencinin talebi ve ancak aşağıdaki şartlar çerçevesinde Yükseköğretim Kurulunun kararıyla uzatılabilir:

a) Öğrencinin, yükseköğretim kurumuna yerleşmesinden sonra eğitimi sebebiyle ikamet edilen ilde tedavisi mümkün olmayan ciddi bir hastalık teşhisi konulduğunun ya da var olan hastalığın ilerlediğinin devlet hastanesi veya devlet üniversitesi hastanesinden alınmış sağlık kurulu raporu ile belgelenmiş olması.

b) Öğrencinin maruz kaldığı darp, şiddet gibi fiiller sebebiyle öğrenimini kayıtlı olduğu yükseköğretim kurumunda devam ettirmesinin mümkün olmadığına ilişkin Üniversite Yönetim Kurulunun teklifinin olması.

(5) Özel öğrencilerin Müttevelli Heyet tarafından belirlenen öğrenim ücretini ödemeleri

gerekir.

(6) Özel öğrenciler ile ilgili olarak; bu Yönetmelikte yer almayan konularda ilgili mevzuat hükümleri ve Senato kararları doğrultusunda işlem yapılır.

### ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

#### Eğitim-Öğretime İlişkin Esaslar

##### Eğitim-öğretim

MADDE 10- (1) Üniversitede eğitim-öğretim ders geçme esasına göre yapılır.

(2) Dersler zorunlu ve seçmeli olmak üzere iki gruba ayrılır. Her öğrenci kayıtlı olduğu bölümün müfredatında yer alan zorunlu ve seçmeli dersleri almakla yükümlüdür.

(3) Bir dersin alınabilmesi için, ondan önce alınarak başarılması gereken ders, ön şart dersidir. Ön şart dersleri, ilgili akademik birimlerin kararı ve Senatonun onayı ile kesinleşir.

##### Öğrenim süresi

MADDE 11- (1) Öğrenciler, bir yıl süreli yabancı dil hazırlık sınıfı hariç, kayıt olduğu programa ilişkin derslerin verildiği dönemden başlamak üzere, her dönem için kayıt yaptırıp yaptırmadığına bakılmaksızın öğrenim süresi iki yıl olan ön lisans programlarını azami dört yıl, öğrenim süresi dört yıl olan lisans programlarını azami yedi yıl, öğrenim süresi beş yıl olan lisans programlarını azami sekiz yıl, öğrenim süresi altı yıl olan lisans programlarını azami dokuz yıl içinde tamamlamak zorundadırlar. Hazırlık eğitim süresi azami iki yıldır. Azami süreler içinde öğrenim ücretinin ödenmemesi ve kayıt yenilenmemesi nedeniyle öğrencilerin ilişkileri kesilmez. Azami öğrenim süreleri ile ilgili 2547 sayılı Kanunun 44 üncü maddesindeki usul ve esaslar uygulanır.

##### Eğitim-öğretim yılı

MADDE 12- (1) Her akademik yıl güz ve bahar olmak üzere iki yarıyıldan ve her yarıyıl en az on dört haftadan oluşur. Senato gerek gördüğünde bu süreyi değiştirebilir. Akademik yılın başlangıç ve bitiş tarihleri Senato tarafından belirlenir, ilan edilir. Gerektiğinde yaz dönemi de açılabilir. Yaz dönemi açılıp açılmaması ve yaz dönemiyle ilgili diğer hususlar ilgili yönetim kurulunun önerisi ve Senatonun kararı ile belirlenir.

##### Normal ve azami öğrenci iş yükü

MADDE 13- (1) Düzensiz öğrenci; bulunduğu dönemin dışındaki yarıyıllardan ders alan öğrencidir.

(2) Dönemlik programlardaki öğrencilerin bir yarıyıldaki normal iş yükü 30 AKTS kredi; yıllık programlardaki öğrencilerin bir yıldaki normal iş yükü 60 AKTS kredidir. Düzensiz öğrenciler için azamî iş yükü ise, derslerin açılmış olması kaydıyla normal iş yükünden fazla olarak dönemlik programlarda bir dersi geçmemek üzere en çok 6 AKTS kredi; yıllık programlarda iki dersi geçmemek kaydı ile en çok 12 AKTS kredidir.

(3) Genel not ortalamaları 2,50 veya daha yukarıda olan ve en az ikinci sınıfta öğrenim gören öğrenciler, başarısız dersi olup olmadığına bakılmaksızın dönemlik programlarda 2 dersi geçmemek üzere en çok 12 AKTS kredi, yıllık programlarda 4 dersi geçmemek üzere en çok 24 AKTS kredi; genel not ortalamaları 3,00 veya daha yukarıda olan ve en az ikinci sınıfta öğrenim gören öğrenciler, tüm dersleri almış ve başarmış olmaları koşulu ile dönemlik programlarda 3 dersi geçmemek üzere toplam 15 AKTS kredi, yıllık programlarda 6 dersi geçmemek üzere en çok 30 AKTS kredi değerince buldukları yılın bir üst yarıyıldan/yılından danışmanlarının onayı ile ders alabilirler.

(4) Öğrencilerin dönemlik/yıllık iş yükleri Senato kararı ile düzenlenebilir.

(5) Final sınavı sonucunda, bulunduğu güz veya bahar yarıyılı derslerinden FF, D, FX, U, C-,

D+ notlarını alarak bu derslerden başarısız olan öğrenciler, öncelikle başarısız olduğu dersleri ve önceki dönem veya yıllara ait almadığı dersleri almakla yükümlüdür.

(6) Tekrar alınması gereken zorunlu derslerden biri ya da birkaçının programdan çıkarılması halinde, öğrenci bunların yerine ilgili fakülte, yüksekokul veya meslek yüksekokulu kurulu tarafından uygun görülen eşdeğer dersleri almadıkça ders üzerinden silinmez. Daha önce alınan bir seçmeli dersin tekrarında aynı dersin alınması zorunlu değildir. Bu dersin yerine aynı yıl veya yarıyıldaki seçmeli derslerin arasından aynı AKTS değerinde bir başka ders seçilebilir.

(7) Ön lisans programlarında birinci yılın birinci dönemi, lisans programlarında birinci ve ikinci yılın müfredatından başarısız ve hiç almadığı dersi olmayan öğrenciler son yıl ve normal öğrenim süresini aşan yıllarda sınırsız kredi kullanma hakkında yararlanabilirler.

#### **Kayıt yenileme, ders ekleme, silme işlemleri**

MADDE 14- (Değişik:RG-12/9/2022-31951)

(1) Öğrenciler, eğitim-öğretim süreleri boyunca dönemlik programlarda her dönem başında, yıllık programlarda öğretim yılı başında Senato tarafından belirlenen sürede ve usullere göre kayıtlarını yenilemek zorundadır. Kayıt yenileme işleminin yapılabilmesi için öğrencinin kayıt yenilemek istediği dönem veya yıl dahil, varsa geriye yönelik ödeme yükümlülüklerinin tamamı yerine getirmiş olması zorunludur. Bu koşulları yerine getirmeyen öğrencilerin dönem veya yıl kayıt yenileme işlemleri yapılmaz.

(2) Mazeretleri Rektörlükçe uygun görülen öğrenciler, ders ekle-sil süresi içinde kayıt yaptırabilir. Öğrenim ücretini ödemediği halde süresi içinde kaydını yenilemeyen öğrencinin kayıt yenileme işlemi yapılmış sayılmaz.

(3) Pasif öğrenciler, derslere ve sınavlara giremezler. Bu sınavlara girilmesi halinde aldıkları not iptal edilir.

(4) Öğrenciler ders ekle-sil tarihlerinde yeni dersler alabilir, tekrarlamak ve almak zorunda olduğu dersler hariç diğer dersleri bırakabilir.

(5) Ders ekle-sil tarihlerinden sonra hiçbir şekilde öğrencinin üzerine ders yüklemesi ve üzerinden ders silinmesi işlemi yapılamaz.

#### **Ücretler**

MADDE 15- (1) Üniversitede muhtelif programlara devam edebilmek için ödenecek yıllık öğrenim ücreti, burslar ve diğer ücretler ile ücretlerin nasıl tahsil edileceği Mütevelli Heyet tarafından belirlenir. Üniversite tarafından sunulabilecek yurt, yemek, ulaşım ve benzeri ek hizmetlerin bedeli öğrenim ücreti dışındadır.

(2) Özel öğrenciler ile çift anadal programlarına kayıtlı olan öğrenciler aldıkları derslerin AKTS kredisi dikkate alınarak Mütevelli Heyet tarafından belirlenen esaslara göre öğrenim ücreti öderler.

(3) Üniversite ile ilişkisi kesilen öğrencilerin ödemiş oldukları ücretlerin iadesine ilişkin usul ve esaslar Mütevelli Heyet tarafından belirlenir.

(4) Disiplin suçu nedeniyle Üniversiteden uzaklaştırma cezası alan öğrencilerin de ödemekle yükümlü oldukları dönem veya yıllık öğrenim ücretini ödemeleri gerekir. Bu öğrencilere herhangi bir ücret iadesi yapılmaz.

(5) Kayıtlı olduğu öğretim programını, normal öğrenim süresi içinde başarı ile tamamlayarak mezun olamayan öğrenciler uzattıkları dönem veya yıl için öğrenim ücreti doğrultusunda, dönem ya da yıllık olarak ders yükü kredisine kadar; Ücret = (dönemlik veya yıllık) öğrenim ücreti/(dönemlik veya yıllık) ders yükü AKTS kredisi x alınan AKTS kredisi; ders yükü



kredisinden fazla dersi olanlardan ise dönemlik ya da yıllık öğrenim ücreti tahsil edilir.

#### **Ders programları**

MADDE 16- (1) Bir lisans veya ön lisans programının müfredatı, dersleri, bu derslerin AKTS değerleri ve programın mezuniyet koşulları, diploma programının diplomayı almayı hak eden kişiye kazandıracığı bilgi, beceri ve yetkinlikleri sağlayacak şekilde iş yükü esas alınarak ilgili fakülte, yüksekokul veya meslek yüksekokulu kurullarınca karara bağlanıp Senatonun onayına sunulur.

#### **Derslerden muafiyet**

MADDE 17- (1) Daha önce bir yükseköğretim kurumuna devam ederek derslerden geçer not alan öğrenciler, yeni kabul edildikleri bölümün programında yer alan eşdeğer derslerden muaf sayılabilirler. Bu öğrenciler, muaf olmak istedikleri dersler için, daha önceki yükseköğretim kurumlarından almış oldukları resmi transkript ve muaf olmak istedikleri dersleri belirtir bir dilekçeyle, bağlı buldukları bölüm veya program başkanlıklarına, Üniversiteye kayıt yaptırdıkları yılın/dönemin en geç ders ekle-sil süresinin sonuna kadar başvururlar.

Derslerden muafiyet kararı, ilgili Yönetim Kurulu tarafından verilir.

(2) Ders muafiyeti ve intibak işlemlerine ilişkin usul ve esaslar Senato tarafından belirlenir.

#### **Ders ve uygulamalara devam**

MADDE 18- (1) Öğrenciler ilgili fakülte, yüksekokul veya meslek yüksekokullarının belirlediği ilkeler doğrultusunda derslere, laboratuvar ve uygulamalara devam etmek, dönem içinde her türlü sınava ve öğretim elemanlarının uygun gördüğü diğer çalışmalara katılmakla yükümlüdür. Öğrenciler, teorik derslerin %70'ine, uygulamalı derslerin %80'ine devam etmek zorundadır. Aksi takdirde devamsızlık nedeniyle başarısız sayılır.

(2) Öğrencinin devamsızlık durumu, dersin öğretim elemanı tarafından izlenir. Devamsızlık sınırını aşan öğrencilerin sınav sonuçları ilgili dersin öğretim üyesi/öğretim görevlisi tarafından FX notuna dönüştürülür.

(3) Öğrencinin kusurlu davranışından kaynaklanan nedenler, disiplin cezası, sağlık dâhil olmak üzere belgeli ve belgesiz diğer mazeretler derse devamsızlığın mazereti olarak kabul edilmez.

(4) Rektörlüğün onayı ile Üniversiteyi veya Türkiye'yi temsilen toplantı, spor, sanat ve benzeri faaliyetlere katılan öğrencilerin bu faaliyet günlerinde ilgili öğrenciler izinli sayılır. Ancak uygulamalı derslerde program yeterlilikleri için gerekli şartların sağlanması gerekmektedir.

(5) Tekrarlanan derslerde önceki dönem/yılda daha önceden devam koşulu yerine getirilmişse, ilgili dersin sınavlarına girmek; ödev, çalışma ve benzeri etkinliklerdeki yükümlülüklerini yerine getirmek kaydıyla devam koşulu aranmaz.

#### **Akademik Danışman, Sektör Danışmanı**

MADDE 19- (1) Üniversiteye kaydını yaptıran her öğrenciye bölüm/program başkanlığı tarafından öğretim üyeleri/öğretim görevlileri ile doktorasını tamamlamış araştırma görevlileri arasından bir akademik danışman atanır.

(2) Akademik danışman, öğrencinin Üniversiteye girişinden öğrenciliği sona erene kadar geçen süre içinde; ilgili yönetmeliklerde belirlenen kurallar çerçevesinde ders kaydı/kayıt yenileme işlemleri, eğitim-öğretim faaliyetleri, uyum, mesleki gelişim, kariyer ve benzeri konularda yardımcı olur.

(3) Rektörlük tarafından belirlenen programlarda birinci sınıfa başlayan her öğrenciye, öğrenim gördüğü alan ile ilişkili bir sektör danışmanı belirlenir. Bu danışman, aynı zamanda o

öğrenci için belirlenen akademik danışman ile ortak çalışır. Bu kapsamda öğrenci eğitim hayatı boyunca akademik danışmanın koordinasyonunda sektör danışmanı ile bir araya gelir. (4) Danışmanların çalışma esasları Senato tarafından belirlenir.

#### **DÖRDÜNCÜ BÖLÜM**

##### **Sınavlar, Değerlendirme ve Notlar**

##### **Sınavlar ve değerlendirme**

MADDE 20- (1) Üniversitenin dönemlik programlarında her dönem en az bir ara sınav ve bir final sınavı; yıllık programlarında bir ara sınav ve bir final sınavı yapılır.

(2) Final sınavlarında başarısız olan öğrenciler ile final sınavına girme hakkı elde edenlerden final sınavına girmeyen öğrencilere, başarısız oldukları her ders için ilgili dönem/yıl sonlarında bütünleme sınav hakkı verilir. Bütünleme sınavında alınan not, final sınavı notu yerine geçer.

(3) Başarı notu, dönem/yıl başında belirlenen en az bir ara sınav, ödev, öğrencinin dersteki performansı, laboratuvar ve benzeri çalışmalardan alınan notların ağırlıklı ortalamasının en az %30'u ve final sınavının en çok %70'i alınarak hesaplanır.

(4) Ölçme-değerlendirmede esas alınan sınav kâğıdı, ödev, proje, tasarım, laboratuvar ve staj raporu gibi evraklar ile yapıtlar/vasıtalar, Yükseköğretim Üst Kuruluşları ve Yükseköğretim Kurumları Saklama Süreli Standart Dosya Planına uygun olarak iki yıl süreyle saklanır.

(5) Kendi yerine sınava başkasını soktuğu, başkasının yerine sınava girdiği, kopya çekmeye teşebbüs ettiği veya kopya çektiği iddiasıyla haklarında 18/8/2012 tarihli ve 28388 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği hükümlerine göre soruşturma başlatılan öğrencilerin ilgili sınav notu sıfır olarak, yıl/dönem sonu oluşacak harf notu I harf notu olarak girilir. Disiplin soruşturması sonucunda öğrencilerin sınavlarda soruşturmaya konu olan eylemleri gerçekleştirdiklerine karar verilmesi halinde ilgili öğrencilerin I harf notu FF harf notuna dönüştürülür. Öğrenciler, o sınavlardan sıfır almış sayılır. Disiplin soruşturması sonucunda öğrenciye herhangi bir disiplin cezası verilmemesi halinde öğrencinin sınav notu ve oluşan harf notu not giriş sistemine girilir.

##### **Not yükseltme sınavı**

MADDE 21- (1) Mezuniyet aşamasına gelmiş olan öğrencilerden, bütün dersleri almış ve başarılı olmuş, ancak genel not ortalamaları 4,00 üzerinden 2,00'den az olduğu için mezun olamayan ön lisans öğrencilerine son iki yarıyıl, lisans öğrencilerine son dört yarıyıl derslerinden istedikleri derslerden not yükseltme sınavı hakkı verilir. Not yükseltme sınavına girecek olan öğrenciler ilgili dersin final sınavı öncesinde not yükseltme sınavına başvuru yaparlar. Not yükseltme sınavı final sınavı ile birlikte yapılır. Not yükseltme sınavında başarısız olan öğrenciler, başvurmaları halinde başarısız oldukları derslerden her final sınavı döneminde not yükseltme sınavına girebilirler. Not yükseltme sınavının değerlendirilmesinde, alınan notun harf notuna etkisi %100'dür.

(2) Not yükseltme sınavına en erken dönemlik lisans programlarında 5. dönemin, yıllık lisans programlarında 3. yılın; ön lisans programlarında ise 3. dönemin final sınavlarına girilebilir. Not yükseltme sınavına girecek olan öğrenciler ilgili dersin final sınavı öncesinde not yükseltme sınavına başvuru yaparlar. Not yükseltme sınavına girilebilecek olan dersler lisans programlarında 5; ön lisans programlarında 3. döneme kadar olan C- ve D+ notları ile başarılı bir şekilde geçilmiş dersleri kapsar. Not yükseltme sınavından alınan notun harf notuna etkisi %100'dür.

(3) Not yükseltme sınavında alınan harf notu bir önceki yıl/dönemde alınan harf notundan yüksek ise dikkate alınır. Aksi takdirde dikkate alınmaz. Yüksek olan not geçerlidir.

#### **Mazeret sınavı**

MADDE 22- (1) Ara sınavlara giremeyen öğrencilere, mazeretlerini belgelemek ve sınavların sona erdiği tarihten itibaren beş iş günü içerisinde başvurmak kaydıyla ilgili yönetim kurulu kararı ile mazeret sınav hakkı verilebilir.

(2) Final sınavına mazereti nedeniyle giremeyen öğrenci bütünleme sınavına girer. Herhangi bir mücbir sebep gerçekleştiği, sınava giremeyeceğine ilişkin sağlık kurulu raporu getirdiği, refakat etmediği takdirde birinci derecede yakının hayati tehlike taşıdığını resmi makamlarca onanması ve benzeri durumlarda bütünleme veya mazeret sınavına giremeyen öğrenciye mazeret sınav hakkı ilgili yönetim kurulu tarafından verilebilir.

(3) Öğrenci, mazeret olarak sağlık nedenlerini gösterdiği ve bu durumu yataklı tedavi kurumlarından belgelediği takdirde, sağlık raporunun öngördüğü süre içinde girdiği sınavlar geçersizdir.

#### **Mezuniyet ek sınav ve tek ders sınav hakkı**

MADDE 23- (1) Mezun olabilmek için devam koşulunu yerine getirmiş olmak kaydıyla tüm programlarda en fazla üç dersten başarısız olmuş öğrencilere, başvurmaları halinde bir defaya mahsus olmak üzere bütünleme sınavını takip eden bir ay içinde mezuniyet ek sınav hakkı tanınır.

(2) Mezuniyet ek sınavları neticesinde bir dersten başarısız olan öğrencilere ayrıca mezuniyet tek ders sınav hakkı verilir.

(3) Müracaat edip sınava girmeyen öğrenciler, mezuniyet ek sınav ya da tek ders sınav hakkını kullanmış sayılır.

(4) Mezuniyet ek sınav ve tek ders sınav hakkı elde eden öğrenciler ilgili ders/derslerin yarıyılına bakılmaksızın hak ettiği dönemde faydalanabilir.

(5) Azami öğrenim süresi sonunda mezun olamayan öğrencilere 2547 sayılı Kanununun 44'üncü maddesi hükümleri uygulanır.

#### **Notlar**

MADDE 24- (1) Öğrencilere, aldıkları her ders için ilgili öğretim elemanı tarafından aşağıdaki harf notlarından biri kullanılarak ya da Senato tarafından belirlenecek esaslar çerçevesinde bağıl değerlendirme esas alınarak harf notu takdir edilir:

a) Notlar ve katsayıları aşağıdaki gibidir:

Puan Aralığı	Harf Notu	Katsayı
90-100	A	4,0
85 - 89	A-	3,7
80 - 84	B+	3,3
75 - 79	B	3,0
70 - 74	B-	2,7
65 - 69	C+	2,3
60 - 64	C	2,0
55 - 59	C-	1,7
50 - 54	D+	1,3
40 - 49	D	1,0
0 - 39	FF	0,0

b) Diğer harf notları şunlardır:

- 1) FG: Sınava Girmedir.
- 2) FX: Devamsız.
- 3) I: Eksik.
- 4) S: Yeterli.
- 5) U: Yetersiz.
- 6) T: Transfer.
- 7) P: Devam Eden.
- 8) M: Muaf.

(2) Bir dersten A, A-, B+, B, B-, C+, C ve S notlarından birini alan öğrenci, o dersi başarmış sayılır.

(3) Bir veya birkaç dersten C- veya D+ notlarından birini alan öğrencinin başarılı sayılabilmesi için dönemlik programlarda dönem sonu ağırlıklı not ortalamasının, yıllık programlarda yılsonu ağırlıklı not ortalamasının 2,00 veya daha yüksek olması gerekir. Dönem sonu veya yılsonu ağırlıklı not ortalaması 2,00'in altında olan öğrenciler bu derslerden başarısız olmuş sayılır. Ancak öğrencilerin ön lisans programlarının 3. ve 4. dönemlerinde, lisans programlarının ise; dönemlik programlarda 7. ve 8. dönemlerinde, yıllık programlarda ise 4. yılında C- ve D+ notlarından başarılı olabilmesi için genel ağırlıklı not ortalamasının 2,00 veya daha yüksek olması yeterlidir.

(4) Herhangi bir dönemde veya yılda FF, D, FX veya U notlarından birini alan ya da sınavlara girmeyen öğrenci o dersten başarısız sayılır. Öğrenci başarısız olduğu ders ya da dersleri açıldığı ilk dönemde veya yılda tekrar almak zorundadır.

(5) I notu, hastalık veya başka bir zorunlu nedenle, başarılı olduğu halde ders için gerekli çalışmaları bitiremeyen, ara sınavına giremeyen ya da stajı devam eden öğrencilere verilir. Bir öğrenci I notu aldığı dersten, notların ilan tarihinden itibaren on beş gün içinde eksiklerini tamamlamak ya da ilgili birim amirliğince ilan edilen tarihte mazeret sınavına girerek bir not almak zorundadır. Programlarında staj uygulaması bulunan birimlerde, eksiklik stajdan kaynaklanıyor ise dersi yürüten öğretim elemanının başvurusu ve bölüm başkanının, bölüm bulunmayan birimlerde ilgili birim amirinin onayıyla bir sonraki dönemin ders kayıtları başlayana kadar ek süre verilebilir. Bu durumda öğrenci bir sonraki dönemin ders kayıtları başlayana kadar, staja ilişkin eksiklerini tamamlamak zorundadır. Verilen sürede eksiklerini tamamlayan öğrenciye ilgili öğretim elemanı tarafından bir harf notu takdir edilir. Bu süre içinde eksiklerini tamamlamayan öğrencinin, I notu FF notuna dönüşür.

(6) S notu, birinci fıkranın (a) bendinde belirtilen harf notlarını gerektirmeyen derslerden başarılı olan öğrencilere; T notu, Üniversite dışından geçiş yapan öğrencilere, daha önce almış oldukları ve eşdeğerliliği bölüm başkanlığının önerisi üzerine ilgili kurulca kabul edilmiş derslerden geldiği üniversitede harf notu belirlenmemiş dersler için verilir. S ve T notları ortalama hesaplarına katılmaz.

(7) P notu, bir dönemden fazla süren derslerde, birinci dönem sonunda verilir. P notu ortalama hesaplarına katılmaz.

(8) U notu birinci fıkranın (a) bendinde belirtilen harf notlarını gerektirmeyen derslerden başarısız olan öğrencilere verilir. Bu not, ortalama hesaplarına katılmaz.

(9) Ağırlıklı not; bir dersin AKTS kredisi ile o dersten alınan notun kat sayısının çarpımıdır.

(10) Dönem sonu veya yılsonu ağırlıklı not ortalaması; öğrencinin o dönem kaydolduğu tüm derslerin ağırlıklı notlarının toplamının aynı derslerin AKTS kredi toplamına bölünmesi ile elde edilir. Bölme işlemi virgülden sonra iki basamak yürütülür. Sonuçlarda virgülden sonraki

üçüncü hane beşten küçükse sıfıra, beş veya daha büyükse artırılmış şekilde yuvarlanarak iki hane olarak tespit edilir.

(11) Genel ağırlıklı not ortalaması; öğrencinin bir fakülte, yüksekokul veya meslek yüksekokulundaki dönem sonu veya yılsonu ağırlıklı puanlarının toplamının aynı derslerin AKTS kredi toplamına bölünmesi ile elde edilir. Genel ağırlıklı not ortalaması hesaplamasında öğrencinin tekrar ettiği derslerden aldığı son harf notu dikkate alınır.

#### **Notlarda maddî hata**

MADDE 25- (1) Maddî hata, her bir soru için verilen puanın yanlış toplanması, test sınavında öğrencinin notunun yanlış tespit edilmesi, bazı cevapların okunmaması ya da notlandırılmaması halleridir.

(2) Sınav kâğıdında maddî hata olduğunu düşünen öğrenci bir dilekçe ile veya belgegeçerle notların ilanından itibaren en geç beş iş günü içinde ilgili dekanlık ya da müdürlüğe müracaat eder. Maddî hata olup olmadığına ilişkin inceleme, kurulan maddî hata komisyonu tarafından yapılır. Maddî hata incelemesi yapılırken sınav yeniden okunup değerlendirilmez.

#### **BEŞİNCİ BÖLÜM**

##### **Diploma, Belgeler ve Kayıt Sildirme**

##### **Diploma ve belgeler**

MADDE 26- (1) Kayıtlı olduğu ön lisans programında en az 120 AKTS kredisi; lisans programında en az 240 AKTS kredisi değerinde dersleri başarıyla tamamlayan, genel not ortalaması en az 2,00 olan ve diğer yükümlülüklerini yerine getiren öğrenciye, kayıtlı olduğu programın diploması ile akademik ve mesleki yeterliliklerin uluslararası düzeyde tanınmasına yardımcı olan diploma eki belgesi verilir.

(2) Öğrencilerin mezuniyeti ilgili yönetim kurulunda onaylanarak kesinleşir. Diplomaya mezuniyet tarihi olarak ilgili yönetim kurulunun karar tarihi yazılır.

(3) Mezuniyet dereceleri diplomaya yazılmaz.

(4) Diplomalar fakülte dekanı, yüksekokul veya meslek yüksekokulu müdürü ile Rektör tarafından imzalanır.

(5) Lisans programının en az ilk dört döneminin bütün derslerinden başarılı olan ancak lisans programını tamamlayamayanlara 18/3/1989 tarihli ve 20112 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Lisans Öğrenimlerini Tamamlamayan veya Tamamlayamayanların Ön Lisans Diploması Almaları veya Meslek Yüksekokullarına İntibakları Hakkında Yönetmelik hükümlerine göre ön lisans diploması verilir.

(6) Diploma üzerinde öğrencinin fakültesi, yüksekokulu, meslek yüksekokulu ile tamamladığı programın adı belirtilir.

(7) Yan dal programı uygulayan fakülte veya yüksekokullarda yan dal sertifikası almaya hak kazananlara verilen yan dal sertifikasında ilgili dekan ve Rektörün imzaları bulunur. Sertifika üzerinde öğrencinin tamamlamış olduğu yan dal programının adı ve yan dal programının bağlı bulunduğu fakülte veya yüksekokul belirtilir.

(8) Bütün diplomaların şekli, ölçüleri ve diplomalara yazılacak bilgiler Senato tarafından belirlenir.

(9) Diplomalar hazırlanıncaya kadar ve bir defaya mahsus olmak üzere geçici bir mezuniyet belgesi verilebilir.

(10) Diploma ve geçici mezuniyet belgesinin kaybı halinde Basın İlan Kurumu tarafından kabul edilen bir gazetede kayıp ilanının verilmesi ve durumun dilekçe ile beyan edilmesi koşulu ile bir defaya mahsus olmak üzere “ikinci nüsha” ibaresini taşıyan diploma ve geçici

mezuniyet belgesi verilir.

**Onur ve yüksek onur öğrencileri**

MADDE 27- (1) Mezuniyet ağırlıklı not ortalaması 3,00 ile 3,49 arasında olanlar onur öğrencisi; 3,50 veya üzeri olanlar yüksek onur öğrencisi olarak mezun olurlar.

(2) Disiplin cezası alan öğrenciler belirtilen not ortalamalarını sağlasalar dahi onur veya yüksek onur öğrencisi olamazlar.

**Kayıt sildirme**

MADDE 28- (1) Öğrenciler, Öğrenci İşleri Direktörlüğüne başvurarak kayıtlarını sildirebilir. Kayıtlarını sildirenlerin öğrenim ücretinin iadesi esasları Mütevelli Heyet tarafından belirlenir. Gerekli işlemler tamamlandıktan sonra öğrencinin kaydının silindiği Öğrenci İşleri Direktörlüğü tarafından Öğrenci Otomasyon Sistemine işlenir.

**ALTINCI BÖLÜM**

**Çeşitli ve Son Hükümler**

**Kayıt dondurma**

MADDE 29- (1) Öğrenciler, mazeretlerini belgelemek koşulu ile sağlık, ekonomik, ailevi, askerlik, kişisel, akademik, yurt dışında eğitim, beklenmedik zorunlu olaylar ve benzeri nedenlerle kayıt dondurmak için başvurabilirler.

(2) Öğrenciler, kayıt dondurmak için en geç derslerin başlamasını takip eden bir ay içinde talepte bulunabilirler. Bu talebi ilgili fakülte, yüksekokul veya meslek yüksekokulu yönetim kurulu değerlendirir.

(3) Öğrenciler, yabancı dil hazırlık sınıfında toplam en fazla iki dönem, ön lisans programlarında üç dönem ve lisans programlarında dört dönem kayıt dondurabilirler. Zorunlu hallerde durumun belgelendirilmesi koşulu ile Üniversite Yönetim Kurulu kararı ile bu süreler bir defaya mahsus uzatılabilir. Kayıt dondurulan süreler azami öğrenim süresinden sayılmaz.

(4) Üniversite, kayıt donduran öğrenciden izinli olunan süreye ait Mütevelli Heyet tarafından belirlenen öğrenim ücretini, öğrencinin eğitime başladığı ilk dönem veya yıla mahsup edilmek üzere talep eder.

(5) Kayıt donduran öğrenciler, akademik izin süresinin bitiminde normal dönem kayıtlarını yaptırarak öğrenimlerine devam ederler.

**Yürürlükten kaldırılan yönetmelik**

MADDE 30- (1) 5/4/2020 tarihli ve 31090 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan KTO Karatay Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği yürürlükten kaldırılmıştır.

**Yönetmelikte hüküm bulunmayan haller**

MADDE 31- (1) Bu Yönetmelikte hüküm bulunmayan hallerde ilgili diğer mevzuat hükümleri, Yükseköğretim Kurulu, Senato ve ilgili yönetim kurulu kararları uygulanır.

**Yürürlük**

MADDE 32- (1) Bu Yönetmelik yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

**Yürütme**

MADDE 33- (1) Bu Yönetmelik hükümlerini KTO-Karatay Üniversitesi Rektörü yürütür.

## EK A-3-KTO-KARATAY ÜNİVERSİTESİ LİSANSÜSTÜ EĞİTİM- ÖĞRETİM VE SINAV YÖNETMELİĞİ

Resmî Gazete Tarihi: 05.11.2023 Resmî Gazete Sayısı: 32360

### KTO-KARATAY ÜNİVERSİTESİ LİSANSÜSTÜ EĞİTİM-ÖĞRETİM VE SINAV YÖNETMELİĞİ

#### BİRİNCİ BÖLÜM

##### Başlangıç Hükümleri

##### Amaç ve kapsam

MADDE 1- (1) Bu Yönetmeliğin amacı, KTO-Karatay Üniversitesi Lisansüstü Eğitim Enstitüsünde yürütülen lisansüstü eğitimle ilgili esasları düzenlemektir.

(2) Bu Yönetmelik, KTO-Karatay Üniversitesi Lisansüstü Eğitim Enstitüsünde yürütülen lisansüstü eğitim-öğretim ve sınavlarla ilgili hükümleri kapsar.

##### Dayanak

MADDE 2- (1) Bu Yönetmelik, 4/11/1981 tarihli ve 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 14 üncü maddelerine dayanılarak hazırlanmıştır.

##### Tanımlar

MADDE 3- (1) Bu Yönetmelikte geçen;

- a) AKTS: Avrupa Kredi Transfer Sistemini,
- b) ALES: Akademik Personel ve Lisansüstü Eğitimi Giriş Sınavını,
- c) Anabilim dalı: 3/3/1983 tarihli ve 17976 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Lisans Üstü Eğitim Öğretim Enstitülerinin Teşkilât ve İşleyiş Yönetmeliğinin 5 inci maddesinde Enstitü için tanımlanan ve Enstitüde eğitim programı bulunan anabilim/anasanat dalını,
- ç) Anabilim dalı başkanı: Lisans Üstü Eğitim Öğretim Enstitülerinin Teşkilât ve İşleyiş Yönetmeliğinin 5 inci maddesinde tanımlanan ve Enstitüde eğitim programı bulunan anabilim dalının başkanını,
- d) Bologna süreci: Tüm Avrupa’da yükseköğretim ve akademik konularda standartlar geliştirmek ve ayrılıkları en aza indirgeyerek eğitim sistemlerini bağdaştırmak ve Avrupa’da birbiriyle tam uyumlu bir yükseköğrenim alanı meydana getirmek amacıyla oluşturulmuş bir programı,
- e) Danışman: Enstitüde kayıtlı öğrenciye ders ve/veya tez çalışması, proje dönemlerinde rehberlik etmek üzere Enstitü Yönetim Kurulu tarafından atanan öğretim elemanını,
- f) Dönem projesi: Tezsiz yüksek lisans eğitimi sırasında araştırılan ve/veya incelenen bilimsel bir konunun, bir bilimsel araştırma raporu şeklinde sunulan çalışmayı,
- g) Enstitü: Lisansüstü Eğitim Enstitüsünü,
- ğ) Enstitü Kurulu: Enstitü Müdürünün Başkanlığında, Enstitü müdür yardımcıları ve Enstitüye bağlı anabilim dalı başkanlarından oluşan kurulu,
- h) Enstitü Yönetim Kurulu: Enstitü Müdürünün başkanlığında, Enstitü müdür yardımcıları ve Müdürün göstereceği altı aday arasından Enstitü Kurulu tarafından üç yıl için seçilen en az üç öğretim üyesinden oluşan kurulu,
- ı) Etik kurul: KTO-Karatay Üniversitesinin ilgili etik kurullarını,
- i) İntihal: Başkalarının fikirlerini, metotlarını, verilerini veya eserlerini bilimsel kurallara

- uygun biçimde atıf yapmadan kısmen veya tamamen kendi eseri gibi göstermeyi,
- j) Jüri: Tez savunma sınavı jürisini,
- k) KAR-DİL: KTO-Karatay Üniversitesi Türkçe Öğretimi Uygulama ve Araştırma Merkezini,
- l) Lisansüstü eğitim-öğretim: Tezli/tezsiz yüksek lisans ve doktora programlarındaki eğitim-öğretimi,
- m) Müdür: Lisansüstü Eğitim Enstitüsü Müdürünü,
- n) Mütevelli Heyeti: KTO-Karatay Üniversitesi Mütevelli Heyetini,
- o) Öğrenci: Lisansüstü öğrenim için Enstitüye kayıtlı öğrenciyi,
- ö) ÖSYM: Ölçme, Seçme ve Yerleştirme Merkezi Başkanlığını,
- p) Program: Enstitüde eğitim programı bulunan yüksek lisans ya da doktora programını,
- r) Proje: Tezsiz yüksek lisans dönem projesini,
- s) Rektör: KTO-Karatay Üniversitesi Rektörünü,
- ş) Savunma sınavı: Tez savunma sınavını,
- t) Senato: KTO-Karatay Üniversitesi Senatosunu,
- u) Seminer: Lisansüstü eğitim ders döneminde öğrencinin hazırladığı teze yönelik bir konunun incelenmesine dayanan ve öğrenci tarafından sözlü sunum yapılarak uygulanan ve yazılı bir metinden oluşan çalışmayı,
- ü) Tez: Yüksek lisans tezi/sanat eseri, doktora tezi, sanatta yeterlik tezini,
- v) Üniversite: KTO-Karatay Üniversitesini,
- y) Yabancı dil sınavı: YDS, YÖKDİL veya ÖSYM tarafından eşdeğerliği kabul edilen yabancı dil sınavlarını,
- z) YÖK: Yükseköğretim Kurulunu,
- ifade eder.

## İKİNCİ BÖLÜM

### Genel Esaslar

#### Lisansüstü program açılması

MADDE 4- (1) Lisansüstü programlar, anabilim/anasanat dalı başkanlığının teklifi, Enstitü Kurulunun önerisi, Senatonun kararı ve YÖK'ün onayı ile açılır.

(2) YÖK tarafından belirlenen alanlarda ve ilkeler çerçevesinde, öğretim elemanı ve öğrencilerin aynı mekânda bulunma zorunluluğu olmaksızın, bilgi ve iletişim teknolojilerine dayalı olarak öğretim faaliyetlerinin planlandığı ve yürütüldüğü lisansüstü uzaktan eğitim-öğretim programları da birinci fıkrada öngörülen yöntemle açılabilir.

(3) Yüksek lisans programı, tezli ve tezsiz olmak üzere iki şekilde yürütülebilir.

#### Kontenjanların belirlenmesi

MADDE 5- (1) Bir lisansüstü programın kontenjanı, ilgili anabilim/anasanat dalının görüşü alınarak Enstitü Yönetim Kurulu tarafından belirlenir. Lisansüstü programlarının adları, alınacak öğrencide aranan şartlar ve başvuru tarihi Enstitü tarafından Enstitü internet sitesinde ilan edilir.

#### İlan ve başvuru

MADDE 6- (1) Lisansüstü programlara başvurular akademik takvimde belirtilen süre içinde ve ilanda istenilen belgelerle çevrimiçi olarak yapılır.

(2) Belirlenen tarihlerde, istenilen belgeleri eksik olan, başvuru süresi içinde başvurmayan veya Enstitü Yönetim Kurulunca mazereti kabul edilmeyen adaylar kayıt haklarını kaybederler.

(3) İlanda, mülakat ve/veya yazılı sınav yapılacağı belirtilen lisansüstü programlarda, ilgili



anabilim/anasanat dalı başkanlığının görüşü ve Enstitü Yönetim Kurulunun onayı ile başvuruları incelemek, değerlendirmek ve mülakat ve/veya yazılı sınavını yapmak üzere en az üç asıl ve bir yedek öğretim üyesinden oluşan bir komisyon kurulur. Komisyonun kabul ya da ret kararları, Enstitü Yönetim Kurulunun onayı ile kesinleşir ve Enstitü internet sitesinde ilan edilir.

Öğrenci kabulü

MADDE 7- (1) Tezli yüksek lisans/doktora programlarına; lisans/yüksek lisans mezuniyet ağırlıklı not ortalaması, ALES ve mülakat ve/veya yazılı sınavı sonuçları değerlendirilerek öğrenci kabul edilir. Ayrıca, doktora programlarına öğrenci kabulünde YDS/YÖKDİL'den en az 55 puan veya ÖSYM tarafından eşdeğerliği kabul edilen uluslararası yabancı dil sınavlarından bu puan muadili bir puan alınması zorunludur. Bu asgari puanların girilecek programların özelliklerine göre yükseltilmesi konusu Senato tarafından kararlaştırılır.

(2) Adayların, yüksek lisans ve doktora programlarına kabulü için, ALES puanının etki oranı %50'den az olmamak koşuluyla programlara öğrenci kabul koşulları anabilim/anasanat dalı başkanlıklarının önerisi, Enstitü Yönetim Kurulu kararı ve Senato onayı ile belirlenir. Bu koşullar öğrenci alımı ilanında belirtilir.

(3) ALES yerine geçen uluslararası sınavlardan alınan sonuçlar YÖK'ün ön gördüğü esaslar çerçevesinde dönüşüm yapılarak ALES notu yerine dikkate alınır.

(4) Türkiye Cumhuriyeti vatandaşı olan öğrencilerin yurt dışından alınmış diplomalarının denkliği YÖK tarafından onaylanmış olmalıdır.

(5) Eğitim dili Türkçe olan tezli/tezsiz yüksek lisans programları için; Enstitü, Senato kararı ile YÖK tarafından kabul edilen ve/veya ÖSYM tarafından yapılan merkezi yabancı dil sınavları veya eşdeğeri kabul edilen dil belgesi şartı isteyebilir.

(6) Yabancı dilde eğitim-öğretim yapılan tezli/tezsiz yüksek lisans programlarında ilgili programın eğitim dilinde YÖK tarafından kabul edilen ve/veya ÖSYM tarafından yapılan merkezi yabancı dil sınavları veya eşdeğeri kabul edilen dil belgesinin ibraz edilmesi zorunludur.

Kesin kayıt

MADDE 8- (1) Lisansüstü eğitim-öğretim hakkını kazanan adayların listeleri, Enstitü internet sitesinde ilân edilir. Kayıt yaptırmaya hak kazanan adaylar, ilanda belirtilen yazılı belgeler ile belirtilen süre içerisinde Enstitü Müdürlüğüne şahsen veya noter vekâletnamesine sahip vekilleri aracılığı ile kayıt yaptırabilirler.

(2) Belirlenen tarihlerde kayıt için şahsen veya noter vekâleti ile yetkilendirdiği kişi aracılığıyla başvurmayan, istenilen belgeleri eksik olan, Enstitü Yönetim Kurulunca mazereti kabul edilmeyen adaylar kayıt haklarını kaybederler.

(3) Asıl listeden kabul edilen adayların kesin kayıt işlemleri sonunda kontenjanlarda açık olması durumunda, yedek listeden sıra ile kayıt alınır. Yedek listeden kayda hak kazanan adaylar, Enstitü Müdürlüğüne şahsen veya noter vekâletnamesine sahip vekilleri aracılığı ile müracaat ederek kayıt yaptırabilirler.

(4) Lisansüstü eğitim-öğretim ücretlidir. Programların ücretleri Mütevelli Heyeti tarafından belirlenir. Öğrencilerin yapacakları ödemelere ilişkin bilgiler Enstitü internet sitesinde ilan edilir.

Yurt dışından gelen öğrenci kabulü

MADDE 9- (1) Yabancı uyruklu öğrencilerin yüksek lisans ve doktora programlarına kabulüne ilişkin koşullar Senato tarafından belirlenir ve Enstitü internet sitesinde ilan edilir.

(2) Senato tarafından belirlenen seviyede Türkçe dil bilgisi seviyesini gösterir belgesi olmayan veya KAR-DİL’de yapılacak Türkçe yeterlik sınavından başarısız olan uluslararası öğrenci adaylardan, Senato tarafından belirlenen seviyede Türkçe dil belgesini bir yıl içerisinde getirmesi istenir. Bu süre sonunda KAR-DİL’den veya YÖK tarafından geçerliliği kabul edilen kurum ve kuruluşlardan Türkçe dil belgesini getirmeyenlerin program ile ilişkisi kesilir. Burada geçirilen süre azami süre hesabına katılmaz.

Özel öğrenci

MADDE 10- (1) Bir yüksek lisans, doktora ya da sanatta yeterlik programına kayıtlı olan öğrenciler, diğer yükseköğretim kurumlarındaki lisansüstü derslere, kayıtlı olduğu anabilim/anasanat dalı başkanlığının onayı ile özel öğrenci olarak kabul edilebilirler. Özel öğrenci kabul koşulları ve bu konudaki diğer hükümler Senato tarafından belirlenir.

(2) Bu statüdeki öğrencilerden alınacak ücret Mütevelli Heyeti tarafından belirlenir.

Yatay geçiş yoluyla öğrenci kabulü

MADDE 11- (1) Akademik takvimde belirtilen tarihlerde gerekli belgelerle yatay geçiş için başvuran öğrenciler, ilgili anabilim/anasanat dalı başkanlığının önerisi ve Enstitü Yönetim Kurulunun kararıyla Üniversitede yürütülen lisansüstü programlara kabul edilebilir.

(2) Başka bir lisansüstü programdan yatay geçiş yoluyla kabul için başvuran öğrencilerin, önceki programlarında en az bir yarıyıl ders almış olması, almış olduğu dersleri başarı ile tamamlamış bulunması gerekir. Bu öğrencilerin almış oldukları derslerden hangilerinin lisansüstü programlarına sayılacağı ilgili anabilim/anasanat dalı başkanlığının önerisi ve Enstitü Yönetim Kurulunun kararı ile belirlenir.

(3) Lisans ve/veya yüksek lisans derecesini, yatay geçiş yaptıkları tezli yüksek lisans veya doktora programından farklı alanda almış olan öğrencilere, ilgili anabilim/anasanat dalı başkanlığının önerisi ve Enstitü Yönetim Kurulunun kararı ile bilimsel hazırlık programı uygulanabilir.

(4) Yatay geçiş yoluyla öğrenci kabulünde 7 nci maddede öngörülen koşullara sahip olmak gerekir.

(5) Enstitüye tez aşamasında yatay geçiş başvurusu yapan öğrenci gelmiş olduğu yükseköğretim kurumundan aldığı dersleri tamamlasa dahi seminer dersini yeniden almak zorundadır. Doktora yeterlik döneminde yapılan yatay geçişlerde, yeterlik sınavından başarılı olursa dahi öğrenci yeniden anabilim/anasanat dalı başkanlığının yapacağı yeterlik sınavından başarılı olmak zorundadır.

(6) Doktora tez döneminde yapılan yatay geçişlerde, yeterlik, tez önerisi veya tez izleme komitesi sınavlarından başarılı olursa dahi öğrenci yeniden anabilim/anasanat dalı başkanlığının yapacağı yeterlik ve tez önerisi sınavından başarılı olmak zorundadır.

(7) Yatay geçişler için ayrıca bir kontenjan belirlenmez.

Kayıt yenileme

MADDE 12- (1) Lisansüstü programlarda kayıtlı öğrenciler, akademik takvimde belirtilen süre içerisinde, 2547 sayılı Kanunun 46 ncı maddesinde belirtilen koşullara göre ilgili döneme ait öğrenim ücretlerini ödeyerek, Enstitü Yönetim Kurulunun belirleyeceği esaslar çerçevesinde her dönem kayıtlarını yenilemek zorundadır.

(2) Akademik takvimde belirlenen süre içerisinde kayıtlarını yenilemeyen öğrenciler, o yarıyıldaki dersleri alamazlar, seminer, proje, tez önerisi veremezler, yeterlik ve tez çalışması yapamazlar. Kayıt yenilenmeden geçirilen süre, öğrencinin azami öğrenim süresine dahildir. Kaydını yenilemeyen öğrenciler o yarıyıl için öğrencilik haklarından (askerlik tecili, öğrenci

belgesi, kayıt dondurma ve benzeri) yararlanamazlar.

(3) Tezli/tezsiz yüksek lisans öğrencisinin öğrenim süresi içerisinde alacağı derslerin en fazla ikisi, lisans eğitimi sırasında alınmamış olması kaydıyla lisans derslerinden seçilebilir. Ayrıca, anabilim/anasanat dalı başkanlığının önerisi ve Enstitü Yönetim Kurulu onayı ile diğer yükseköğretim kurumlarında verilmekte olan derslerden de en fazla iki ders alınabilir.

Kayıt dondurma

MADDE 13- (1) Hastalık, doğum, doğal afet, askerlik hizmeti, yurt dışı resmî görevlendirme ve benzeri nedenlerden dolayı eğitim-öğretime devam edemeyen öğrencilerin, mazeretlerini gösteren belgelerle akademik takvimde belirtilen süreler içerisinde başvurmaları halinde Enstitü Yönetim Kurulu kararı ile kayıtları dondurulabilir. Kayıt dondurma süresi eğitim-öğretim süresine dâhil edilmez.

(2) Öğrencilerin kaydı her defasında en fazla bir dönem olmak üzere toplam iki yarıyla kadar Enstitü Yönetim Kurulunun kararı ile dondurulabilir.

(3) Birinci fıkrada yer alan mazeretlerden, hastalık ve doğumların sağlık raporu ile doğal afetler ve benzeri durumların ise yerel mülki idari amirinin gerekçeli resmî yazısı ile belgelendirilmesi ve bunların Enstitü Yönetim Kurulunca kabul edilmesi gerekir. Öğrencilerin sağlıkla ilgili mazeretlerinin kabul edilebilmesi için sağlık raporunun, üniversite hastanelerinden veya resmî/özel yataklı diğer sağlık kurumlarından alınmış olması gerekir.

(4) Kayıt donduran öğrencinin kayıt dondurduğu döneme ait Mütevelli Heyeti tarafından belirlenen orandaki öğrenim ücretinin bir sonraki döneme mahsup edilmek üzere ödenmiş olması gerekir. Bir sonraki dönemde kayıt yenilemeyen öğrenciye izinli dönemde ödemiş olduğu ücret için iade ve mahsup işlemi yapılmaz.

Ders açma, ders seçimi, ders ekleme-bırakma ve danışman atanması

MADDE 14- (1) Üniversitede lisansüstü eğitim-öğretim programları yarıyıl esasına göre düzenlenir ve lisansüstü dersler AKTS kredisi üzerinden belirlenir.

(2) Lisansüstü programlar için ilgili anabilim/anasanat dalı tarafından zorunlu ve/veya seçmeli derslerden oluşan eğitim-öğretim planı hazırlanır.

(3) Yabancı dilde eğitim-öğretim yapan lisansüstü programlar ve uluslararası değişim programları öğrencileri için verilen dersler hariç olmak üzere lisansüstü programların eğitim dili Türkçedir.

(4) Yüksek lisans/doktora programına kabul edilen her öğrenciye ilk kayıttan sonra en geç ilk dönem sonuna kadar ilgili anabilim/anasanat dalı başkanının önerisi ve Enstitü Yönetim Kurulunun kararı ile bir öğretim üyesi danışman olarak atanır. Danışman, öğrencinin öğrenim süresince alacağı dersleri belirlemek, bu derslere devamını ve öğrenim durumunu sürekli izlemekle yükümlüdür. Öğrenciler, akademik takvimde öngörülen süre içerisinde o dönem alacakları dersleri danışman onayıyla seçerler. Ders kaydı, danışmanın onayı ile geçerlilik kazanır.

(5) Öğrenci, anabilim/anasanat dalı başkanı ve danışmanın gerekçeli önerisi ve Enstitü Yönetim Kurulunun kararı ile bir başka yükseköğretim kurumunda verilmekte olan dersleri de alabilir. Öğrencinin alacağı derslerin en çok ikisi, lisans öğrenimi sırasında alınmamış olması kaydıyla ilgili alanla ilişkili lisans veya yüksek lisans derslerinden seçilebilir.

(6) Öğrenciler, lisansüstü eğitim-öğretim sırasında, bilimsel araştırma teknikleri ile araştırma ve yayın etiği konularını içeren en az bir dersi almak ve başarmak zorundadır. Öğrencinin yüksek lisans programında bu konuları içeren bir ders alması durumunda, dersi aldığını belgelemek şartıyla doktora programında bu içerikte bir ders alması zorunlu değildir.

### Muafiyet işlemleri

MADDE 15- (1) Öğrencilerin; özel öğrenci statüsünde, ulusal ve uluslararası değişim programlarında ya da herhangi bir lisansüstü programda aldıkları derslerin intibakları, anabilim/anasanat dalı başkanlığının önerisi ve Enstitü Yönetim Kurulu kararı ile kesinlik kazanır.

(2) Muafiyet işlemleri, yükseköğretim yeterlilikler çerçevesi ilkelerine bağlı olarak gerçekleştirilir. Alt veya üst programlardan alınan dersler, mevcut program dersleri yerine sayılamaz.

(3) Lisansüstü programlara ilişkin yapılacak ders saydırma işlemlerinde aşağıdaki hususlar uygulanır:

a) Bir öğrencinin herhangi bir yükseköğretim kurumundan aldığı ve başarmış olduğu lisansüstü derslerden kendi bilim/sanat alanı ile ilgili olanlar; ilgili anabilim/anasanat dalı başkanlığının önerisi ve Enstitüsü Yönetim Kurulunun onayı ile kayıt yaptırdığı programın derslerinden muaf edilebilir.

b) Bir öğrenci muafiyet işlemlerinin ardından her koşulda seminer dersini almak zorundadır.

c) Muafiyet verilen derslere, intibakı istenilen dersin bu Yönetmelikteki harf notu karşılığı verilir.

(4) Öğrencinin kabul edildiği programdaki derslerden hangilerini alacağı ve lisansüstü programa hangi aşamadan itibaren devam edeceği, ilgili anabilim/anasanat dalı başkanlığının önerisi ve Enstitü Yönetim Kurulunun kararı ile belirlenir. Öğrenci, ilgili anabilim/anasanat dalı başkanlığının önerisi doğrultusunda Enstitü Yönetim Kurulunun kararı ile programa intibak ettirilir. Öğrenci geçiş yaptığı lisansüstü programın aktif müfredatından ve alınması gereken ders sayısından sorumludur. Yatay geçiş yapan öğrenciye, geldiği yükseköğretim kurumunda ders yükümlülüğünü tamamlamış olsa dahi yeni dersler verilebilir. Bilimsel hazırlık programına öğrenci kabulü

MADDE 16- (1) Yüksek lisans ve doktora programlarına kabul edilen öğrencilerden lisans veya yüksek lisans derecesini, kabul edildikleri yüksek lisans veya doktora programından farklı alanlarda almış olanlar ile lisans veya yüksek lisans derecesini, kabul edildikleri yükseköğretim kurumu dışındaki yükseköğretim kurumlarından almış olan adaylar için bilgi eksikliklerini gidermek amacıyla anabilim/anasanat dalı başkanlığının önerisi ve Enstitü Yönetim Kurulu kararı ile bilimsel hazırlık programı uygulanabilir.

(2) Bilimsel hazırlık programında bir öğrenciye en fazla dört ders verilebilir. Bu dersler haftalık ders programlarında birbirleriyle çakışmayacak şekilde belirlenir ve ön şart uygulanmaz.

(3) Bilimsel hazırlık programında alınan dersler, lisansüstü programı tamamlamak için gerekli görülen derslerin yerine geçemez ve genel ağırlıklı not ortalama hesaplamalarına katılmaz.

Bilimsel hazırlık dersleri, yüksek lisans programlarında lisans programlarından, doktora programlarında ise lisans veya yüksek lisans programlarından dönem içinde açılan derslerden oluşur. Ancak bilimsel hazırlık programındaki bir öğrenci, bilimsel hazırlık derslerinin yanı sıra anabilim/anasanat dalı başkanlığının önerisi ve Enstitü Yönetim Kurulunun onayı ile lisansüstü programa yönelik dönemlik dersler de alabilir. Ancak, bir dönemde alınabilecek bilimsel hazırlık ve dönemlik derslerin toplamı tezli yüksek lisans ve doktora programlarında en fazla dört ders, tezsiz yüksek lisans programlarında en fazla beş ders olabilir.

(4) Bilimsel hazırlık programında; derslere devam, sınavlar, ders başarı notları, derslerden başarılı sayılma koşulları ve diğer hususlarda, öğrencinin ders aldığı lisans/lisansüstü

programa ilişkin mevzuat hükümleri uygulanır.

(5) Bilimsel hazırlık programında geçirilecek süre en çok iki yarıyıldır. Bu süre sonunda başarılı olamayan öğrencinin ilişiği kesilir. Bu programda geçirilen süre yüksek lisans veya doktora programı sürelerine dâhil edilmez.

(6) Bilimsel hazırlık programında aldığı derslerin ücreti yanı sıra lisansüstü programa yönelik dönemlik derslerin ücreti Mütevelli Heyeti tarafından belirlenir.

Derslere devam, sınavlar ve başarı koşulları ve mazeret sınavları

MADDE 17- (1) Öğrencilerin ara sınav, final ve bütünleme sınavlarına girebilmeleri için teorik derslerin %70'ine, uygulama ve laboratuvar çalışmalarının %80'ine devam etmiş olmaları gerekir. Devamsız öğrencilerin durumu, sınavlardan önce ilgili öğretim üyesi tarafından otomasyon sistemine girilir. Kayıtlı oldukları herhangi bir derste devamsızlık sınırını aşan öğrencilerin notları, ilgili dersin öğretim üyesi tarafından FX notuna dönüştürülür.

(2) Rapor, disiplin cezası ve benzeri gerekçeler derse devamsızlığın mazereti olarak kabul edilmez.

(3) Sınavlar; ara sınav, final/bütünleme ve mazeret sınavı olmak üzere üç türdür.

(4) Derslerde ara sınav yapılabilir. Yarıyıl süresince yaptırılan proje, ödev, laboratuvar, atölye ve benzeri çalışmalar da ara sınav yerine geçebilir.

(5) Geçerli mazereti olan öğrenci; ara sınav yerine yarıyıl içinde mazeret sınavına alınır.

Mazeret sınavının tarihi anabilim/anasanat dalı başkanlığı tarafından belirlenir.

(6) Sınav ve uygulamaların başarı notuna etkisi öğretim üyesi tarafından belirlenir ve akademik takvimde belirtilen tarihlere uygun olarak öğrenci otomasyon sistemine ve Bologna formuna dönem başında işlenir. İlgili öğretim üyesi tarafından duyurulur.

(7) Öğrencilerin derslerdeki başarı durumları, yarıyıl içi sınav ve çalışmalar ile yarıyıl sonu sınav ve/veya ödevler, laboratuvar raporları, kısa süreli sınavlar ve benzeri uygulamaların başarı notuna etkisi ilgili öğretim üyesi tarafından belirlenir. Öğrencilerin aldıkları her ders için aşağıdaki notlardan biri verilir.

a) Notlar ve katsayıları aşağıdaki gibidir:

Puan Aralığı	Verilen Not	Katsayı
90-100	A	4,0
85-89	A-	3,7
80-84	B+	3,3
75-79	B	3,0
70-74	B-	2,7
65-69	C+	2,3
60-64	C	2,0
55-59	C-	1,7
50-54	D+	1,3
40-49	D	1,0
0-39	FF	0

b) Diğer harf notları şunlardır:

FG : Sınava Girmedir.

FX : Devamsız.

S : Yeterli.

U : Yetersiz.

P : Devam Eden.

M : Muaf.

(8) S notu; harf notlarını gerektirmeyen derslerden başarılı olunması halinde verilir.

(9) P notu; tez çalışmalarının başarı ile sürdürülmesi halinde verilir.

(10) U notu; harf notlarını gerektirmeyen derslerde ve tez çalışmalarında başarısız olunması halinde verilir.

(11) S, P ve U notları; not ortalama hesaplarına katılmaz.

(12) Öğrencinin yüksek lisans programından mezun olabilmesi için genel ağırlıklı not ortalamasının en az 2,50; doktora programından mezun olabilmesi için 3,00 olması gerekir.

(13) Geçme notu yüksek lisans programlarında B-, doktora programlarında B'dir. Ancak öğrencinin ders yükümlülüğünü tamamladığında genel ağırlıklı not ortalaması yüksek lisansta en az 2,50; doktora en az 3,00 olduğu takdirde yüksek lisansta C+, doktora B- notları şartlı geçer notlardır.

(14) Öğretim üyesi notları açıkladıktan sonra notlandırmaya esas olan sınav kâğıdını, ödev, proje ve benzeri evrak ve dokümanı Enstitüye teslim eder.

(15) Final sınavlarında başarısız olan öğrenciler ile final sınavına girme hakkı elde edenlerden final sınavına girmeyen öğrenciler, başarısız oldukları her ders için ilgili dönem sonunda bütünleme sınavına girer. Bütünleme sınavında alınan not, final sınavı notu yerine geçer.

Not ortalaması

MADDE 18- (1) Öğrencinin bir dersten aldığı ağırlıklı not, o dersin harf notu katsayısının AKTS kredisi ile çarpılmasıyla bulunur. Herhangi bir yarıyılın ağırlıklı not ortalamasını bulmak için o yarıyıldaki öğrencinin kaydolduğu bütün derslerden aldığı ağırlıklı notların toplamı, alınan derslerin AKTS kredileri toplamına bölünmesiyle bulunur. Elde edilen ağırlıklı ortalama, virgülden sonra iki hane olarak gösterilir.

(2) Genel ağırlıklı not ortalaması, öğrencinin lisansüstü programa kabul edilmişinden itibaren o ana kadar aldığı derslerin tümü dikkate alınarak hesaplanır.

(3) Mezuniyet ağırlıklı not ortalaması, öğrencinin mezun olmaya hak kazandığı tarih itibarıyla genel ağırlıklı not ortalamasıdır.

Sınav sonuçlarına itiraz ve değerlendirilmesi

MADDE 19- (1) Maddi hata gerekçesiyle sınav sonuçlarına itiraz eden öğrenci bu itirazını, sınav sonuçlarının ilanından itibaren bir hafta içinde Enstitü Müdürlüğüne yazılı olarak yapabilir. Bu itiraz ders sorumlusuna iletilir. Ders sorumlusu tarafından yapılan yeniden değerlendirmede maddi hata görülürse, gerekli not düzeltilmesi yapılarak en geç bir hafta içinde Enstitü Müdürlüğüne bildirilir. Tespit edilen maddi hata Enstitü Yönetim Kurulunun kararı ile düzeltilir. Verilen karar Enstitü tarafından öğrenciye bildirilir. Ders sorumlusunun verdiği not kesindir.

Kayıt silme ve ilişik kesme

MADDE 20- (1) Aşağıdaki hallerde öğrencinin kaydı silinir:

- İlgili mevzuat hükümlerine göre Üniversiteden çıkarma cezası almış olmak.
- Öğrenci tarafından yazılı olarak Enstitü ile ilişkisinin kesilmesi talebinde bulunmak.
- İlgili programlarda belirlenen sürelerde öğrenimini tamamlamamış olmak.
- Doktora yeterlik sınavında üst üste iki kez başarısız olmak.
- Doktora tez önerisi savunmasında üst üste iki kez başarısız olmak.
- Doktora Tez İzleme Komitesi (TİK) sınavında üst üste iki kez veya aralıklı olarak üç kez başarısız olmak.

f) Tezli yüksek lisans tez savunma sınavında ikinci kez başarısız olmak.

g) Bilimsel hazırlık derslerinde iki dönemde başarılı olunmaması.

### ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

#### Tezli Yüksek Lisans Programları

Tezli yüksek lisans programının amacı ve kapsamı

MADDE 21- (1) Tezli yüksek lisans programının amacı; öğrencinin bilimsel araştırma yöntemlerini kullanarak bilgilere erişme, bilgiyi derleme, değerlendirme ve yorumlama yeteneğini kazanmasını sağlamaktır.

#### Öğrenci kabulü

MADDE 22- (1) Tezli yüksek lisans programlarına kabul esasları şunlardır:

a) Lisans derecesine sahip olmak ve ilânda yazılı süre içinde Enstitüye başvurmak gerekir.

b) Lisans mezuniyet ağırlıklı not ortalaması, ALES ve mülakat ve/veya yazılı bilim sınavı sonuçları değerlendirilerek öğrenci kabulü yapılır.

c) İngilizce tezli programlara öğrenci kabulünde YDS/YÖKDİL'den en az 55 puan veya ÖSYM tarafından eşdeğerliği kabul edilen uluslararası yabancı dil sınavlarından bu puan muadili bir puan alınması zorunludur. ALES puanları Senato tarafından artırılabilir.

(2) Adayların başvurduğu programın puan türünde, en az 55,00 ALES ve YÖK tarafından eşdeğerliliği kabul edilen sınav puanına sahip olmaları gerekir.

(3) ALES yerine geçen uluslararası sınavlardan alınan sonuçlar YÖK'ün ön gördüğü esaslar çerçevesinde dönüşüm yapılarak ALES notu yerine dikkate alınır.

(4) ALES puanının %50'den az olmamak koşuluyla programlara öğrenci kabul koşulları anabilim/anasanat dalı başkanlıklarının önerisi, Enstitü Yönetim Kurulu kararı ile belirlenir.

Bu oranlar öğrenci alımı ilanında açıkça belirtilir.

(5) Türkiye Cumhuriyeti vatandaşı olan öğrencilerin yurt dışından alınmış diplomalarının denkliği YÖK tarafından onaylanmış olmalıdır.

(6) Yabancı dilde eğitim-öğretim yapılan bir programa başvuran adaylar, mülakat ve/veya yazılı bilim sınavına alınması durumunda eğitim verilen yabancı dilde sınava alınırlar.

(7) Başarı notu hesaplamasında eşit toplam not sahibi olanlar arasında önceliğin belirlenmesinde, tercih sırasıyla; ALES puanı ve lisans mezuniyet ağırlıklı not ortalaması dikkate alınır.

#### Ders yükü

MADDE 23- (1) Tezli yüksek lisans programı, toplam 21 krediden az olmamak koşulu ile en az yedi ders, bir seminer dersi ve tez çalışmasından oluşur. Seminer dersi ve tez çalışması kredisiz olup başarılı veya başarısız olarak değerlendirilir. Tezli yüksek lisans programı bir öğretim dönemi 60 AKTS kredisinden az olmak koşuluyla seminer dersi dahil en az 8 ders ve tez çalışması olmak üzere toplam en az 120 AKTS kredisinden oluşur.

(2) Lisansüstü programlarda kayıtlı öğrenciler her dönem akademik takvimde öngörülen süre içerisinde öğrenim ücretlerini ödeyerek Enstitü Yönetim Kurulunun belirleyeceği esaslar çerçevesinde kayıtlarını yenilemek zorundadır. Kaydını yenilemeyen öğrenci ise o yarıyıl için öğrencilik haklarından yararlanamaz ve pasif öğrenci olarak işlenir. İlgili yarıyıldaki ders ve yüksek lisans tez savunma sınavı çalışmasını yürütemez.

#### Süre

MADDE 24- (1) Tezli yüksek lisans programının süresi bilimsel hazırlıkta geçen süre hariç, kaydolduğu programa ilişkin derslerin verildiği dönemden başlamak üzere her dönem için kayıt yaptıırıp yaptıımadığına bakılmaksızın dört yarıyıl olup program en çok altı yarıyıldadır.

tamamlanır.

(2) Dört yarıyıl sonunda öğretim planında yer alan derslerini ve seminer dersini başarıyla tamamlayamayan veya bu süre içerisinde Üniversitenin öngördüğü başarı koşullarını/ölçütlerini yerine getiremeyen; azami süreler içerisinde ise tez çalışmasında başarısız olan veya tez savunmasına girmeyen öğrencinin ilgili program ile ilişkisi kesilir.

(3) Yüksek lisans ders dönemi, intibaktan dolayı süre eksiltme durumu hariç olmak üzere, iki yarıyıldan az olamaz. Aynı şekilde yüksek lisans tez çalışması süreci de iki yarıyıldan az olamaz.

Tez danışmanı atanması ve tez konusu seçimi

MADDE 25- (1) Tez danışmanı, doktoralı öğretim üyeleri arasından ilgili anabilim/anasanat dalı başkanlığının önerisi ve Enstitü Yönetim Kurulunun kararı ile en geç birinci yarıyılın sonuna kadar atanır. Atama işlemi Enstitü Yönetim Kurulunun kararı ile kesinleşir. İlgili anabilim/anasanat dalı başkanlığı gerekli görürse tez aşamasında öğrencinin danışmanının değiştirilmesini, değişiklik gerekçesi ve atanacak yeni danışman önerisiyle birlikte Enstitü Yönetim Kuruluna teklif eder. Tez danışmanı teklifi Enstitü Yönetim Kurulunun onayı ile kesinleşir. Tez çalışmasının niteliğinin birden fazla danışman gerektirdiği durumlarda ikinci tez danışmanı, Üniversite kadrosu dışından da en az doktora derecesine sahip kişilerden olabilir.

(2) Öğrenci, danışmanı ile belirlediği tez konusunu en geç tez çalışması aldığı ilk dönemin sonuna kadar araştırma önerisi şeklinde Enstitüye önermek zorundadır. Tez konusu Enstitü Yönetim Kurulunun onayı ile kesinleşir.

(3) Derslerini ve seminerini tamamlamış olan öğrenci, danışmanı ile birlikte belirlediği tez önerisini anabilim/anasanat dalı başkanı onayı ile Enstitüye teslim eder. Tez önerisi Enstitü Yönetim Kurulunun onayı ile kesinleşir. Tez konu değişiklikleri de aynı şekilde yapılır.

Yüksek lisans tezinin sonuçlanması

MADDE 26- (1) Yüksek lisans tezinin sonuçlanması aşağıdaki şekildedir:

a) Enstitü bünyesinde eğitim-öğretim yapılan tezli yüksek lisans programı öğrencilerinin mezun olabilmesi için, Üniversite adresli, yüksek lisans eğitimi süresince, bilim alanıyla ilgili Senato tarafından belirlenen esaslar kapsamında detayları verilen ‘Yayın/Atıflar ve Patentler’ başlıklı faaliyetlerden en az birini yerine getirmiş olması gerekir.

b) Öğrenciler; yüksek lisans tezlerini, Enstitü tarafından hazırlanan yazım kurallarına uygun biçimde ve o programın eğitim-öğretim dilinde yazmak ve jüri önünde sözlü olarak savunmak zorundadır.

c) Tamamlanan tezli yüksek lisans tezi veya düzeltme verilen tezlerde ise düzeltilmiş olan tez, öğrenci tarafından danışmana sunulur. Danışmanın, tezin savunulabilir olduğuna ilişkin görüşüyle birlikte teze ilişkin intihal yazılım programı raporu Enstitüye teslim edilir. Jüri üyeleri, söz konusu tezin kendilerine teslim edildiği tarihten itibaren en geç bir ay içinde Enstitü Yönetim Kurulu tarafından onaylanan bir tarihte toplanarak öğrenciyi savunmaya alır.

ç) Yüksek lisans tez jürisi, danışmanın önerisi ve Enstitü Yönetim Kurulunun kararı ile atanır. Jüri, biri öğrencinin danışmanı ve en az biri başka bir yükseköğretim kurumundan olmak üzere üç asıl, yine en az biri başka bir yükseköğretim kurumundan olmak üzere iki yedek öğretim üyesinden oluşur. Ayrıca ikinci danışman oy hakkı olmaksızın jüride yer alabilir.

d) Tezin, yabancı dillerden birinde yazılması durumunda jüri üyelerinin 23/3/2016 tarihli ve 29662 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Yükseköğretim Kurumlarında Yabancı Dil Öğretimi ve Yabancı Dille Öğretim Yapılmasında Uyulacak Esaslara İlişkin Yönetmelikte



belirtilen şartları sağlaması gerekir.

e) Tez savunma sınavı, tez çalışmasının sunulması ve bunu izleyen soru-cevap bölümünden oluşur. Tez savunma sınavı, öğretim elemanları, lisansüstü öğrenciler ve alanın uzmanlarından oluşan dinleyicilerin katılımına açık olarak yapılır. Dinleyiciler sınav sürecine müdahil olamazlar.

f) Tez savunma sınavının tamamlanmasından sonra jüri, dinleyicilere kapalı olarak tez hakkında salt çoğunlukla kabul, ret veya düzeltme kararı verir. Üyeler çekimser oy kullanamazlar. Jüri başkanı sınav tutanağı ve ilgili diğer evrakları tez savunmasını izleyen üç iş günü içerisinde Enstitüye teslim eder. Ret oyu veren üye, bunun gerekçesini tutanakta belirtir. Tezi başarısız bulunarak reddedilen öğrencinin ilgili program ile ilişkisi kesilir.

g) Tezi hakkında düzeltme kararı verilen öğrenci, düzeltilen tezi aynı jüri önünde en geç üç ay içinde yeniden savunur. Bu savunma sonunda da başarısız bulunarak tezi kabul edilmeyen öğrencinin ilgili program ile ilişkisi kesilir.

ğ) Tezi reddedilen öğrencinin talepte bulunması halinde, tezsiz yüksek lisans programının ders kredi yükü, proje yazımı ve benzeri gereklerini yerine getirmiş olmak kaydıyla kendisine tezsiz yüksek lisans diploması verilir.

h) Tez savunma sınavına geçerli mazereti nedeniyle katılmayan öğrenci, mazeretini gösterir belgeyle birlikte mazeretinin bitiş tarihinden itibaren en geç bir hafta içinde Enstitüye başvurur. Enstitü Yönetim Kurulu tarafından mazereti uygun görülen öğrenciye ve jüri üyelerine yeniden sınav tarihi ve yeri bildirilir. Aksi durumda ise öğrencinin program ile ilişkisi kesilir.

(2) Yüksek lisans tez savunma sınavı Enstitü Yönetim Kurulu onayı ile uzaktan erişim teknolojileri kullanılarak da yapılabilir. Uzaktan erişim yöntemiyle yapılan tez savunma sınavlarının usul ve esasları Senato tarafından belirlenir.

#### Diploma

MADDE 27- (1) Tez sınavında başarılı olmak ve Senato tarafından belirlenen mezuniyet için gerekli diğer (yayın ve benzeri) koşulları da sağlamak kaydıyla yüksek lisans tezinin ciltlenmiş en az üç kopyasını ve Enstitü tarafından istenen dokümanları tez sınavına giriş tarihinden itibaren en geç bir ay içinde Enstitüye teslim eden ve tezi şekil yönünden uygun bulunan yüksek lisans öğrencisine tezli yüksek lisans diploması verilir. Enstitü Yönetim Kurulu talep halinde teslim süresini en fazla 1 ay daha uzatabilir. Bu koşulları yerine getirmeyen öğrenci koşulları yerine getirinceye kadar diplomasını alamaz, öğrencilik haklarından yararlanamaz ve azami süresinin dolması halinde Üniversite ile ilişkisi kesilir.

(2) Tezli yüksek lisans diploması üzerinde öğrencinin kayıtlı olduğu ilgili anabilim/anasanat dalındaki programın Yükseköğretim Kurulu tarafından onaylanmış adı bulunur. Mezuniyet tarihi, tezin sınav jürisi tarafından imzalanmış nüshasının teslim edildiği tarihtir.

(3) Tezin tesliminden itibaren üç ay içinde yüksek lisans tezinin bir kopyası elektronik ortamda, bilimsel araştırma ve faaliyetlerin hizmetine sunulmak üzere Enstitü tarafından Yükseköğretim Kurulu Başkanlığına gönderilir.

#### DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

##### Tezsiz Yüksek Lisans Programı

##### Amaç

MADDE 28- (1) Tezsiz yüksek lisans programının amacı, öğrenciye mesleki konularda bilgi kazandırarak, mevcut bilginin uygulamada nasıl kullanılacağını göstermektir.

#### Öğrenci kabulü

MADDE 29- (1) Tezsiz yüksek lisans programlarına kabul edilebilmek için bir lisans derecesine sahip olmak ve ilânda yazılı süre içinde Enstitüye başvurmak gerekir.

(2) Öğrenci kabulü, lisans mezuniyet ağırlıklı not ortalaması sıralaması esas alınarak yapılır.

(3) Anabilim/anasanat dalının önerisi ve Enstitü Yönetim Kurulunun kararı ile tezsiz yüksek lisans programına kabul için özel koşullar konulabilir. Ancak bu hususun ilanda açıkça belirtilmesi gerekir.

#### Ders yükü

MADDE 30- (1) Tezsiz yüksek lisans programı toplam 30 krediden ve 60 AKTS kredisinden az olmamak kaydıyla en az on ders ile dönem projesi dersinden oluşur. Ders sayısı Enstitü Kurulu onayı ile artırılabilir. Öğrenci, dönem projesi dersinin alındığı yarıyıldan önce dönem projesi dersine kayıt yaptırmak ve yarıyıl sonunda yazılı proje ve/veya rapor vermek zorundadır.

Dönem projesi dersi kredisiz olup başarılı (yeterli) veya başarısız (yetersiz) olarak değerlendirilir.

(2) Öğrencinin alacağı derslerin en fazla ikisi, lisans öğrenimi sırasında alınmamış olması kaydıyla lisans derslerinden seçilebilir.

#### Süre

MADDE 31- (1) Tezsiz yüksek lisans programını tamamlama süresi, bilimsel hazırlıkta geçen süre hariç, öğrencinin kaydolduğu programa ilişkin derslerin verildiği dönemden başlamak üzere her dönem için kayıt yaptıranın yaptırmadığına bakılmaksızın en az iki yarıyıl, en fazla üç yarıyıldır. Bu sürenin sonunda başarısız olan veya programı tamamlayamayan öğrencinin ilgili programla ilişkisi kesilir.

#### Danışman atanması ve dönem projesi

MADDE 32- (1) Tezsiz yüksek lisans programında, ilgili anabilim/anasanat dalı başkanlığı, her öğrenci için ders seçiminde ve dönem projesinin yürütülmesinde danışmanlık yapacak bir öğretim üyesini en geç birinci yarıyılın sonuna kadar Enstitüye önerir, danışman ataması Enstitü Yönetim Kurulu kararı ile kesinleşir.

(2) Öğrenciler, dönem projelerini Enstitünün tez yazım kurallarına uygun biçimde hazırlayarak, danışmanın ve anabilim/anasanat dalının onayı ile başarılı olduğu takdirde dönem projesini yazılı olarak Enstitüye teslim etmek zorundadır.

#### Tezsiz yüksek lisans diploması

MADDE 33- (1) Derslerini ve dönem projesini başarıyla tamamlayan tezsiz yüksek lisans öğrencisine tezsiz yüksek lisans diploması verilir.

(2) Tezsiz yüksek lisans diploması üzerinde, öğrencinin izlemiş olduğu ilgili anabilim/anasanat dalındaki programın onaylanmış adı bulunur.

#### Diğer hükümler

MADDE 34- (1) Bu bölümde düzenlenmeyen konularda bu Yönetmeliğin dördüncü bölüm hükümleri kıyasen uygulanır.

### BEŞİNCİ BÖLÜM

#### Doktora Programı

##### Amaç

MADDE 35- (1) Doktora programının amacı; öğrenciye bağımsız bilimsel araştırma yapma, olay ve olguları geniş ve derin bir bakış açısı ile irdeleyerek yorum yapma ve yeni sentezlere ulaşmak için gerekli bilgi, beceri ve yetkinlikleri kazandırmaktır.

##### Kapsam

MADDE 36- (1) Doktora çalışması sonunda hazırlanacak olan tezin, bilime yenilik getirme, yeni bir bilimsel yöntem geliştirme, bilinen bir yöntemi yeni bir alana uygulama niteliklerinden birini yerine getirmesi gerekir.

Öğrenci kabulü

MADDE 37- (1) Doktora programlarına başvuru şartları şunlardır:

a) Adayların tezli yüksek lisans derecesine sahip olmaları veya hazırlık sınıflarında geçen süre hariç olmak üzere en az 10 yarıyıl süreli eğitim yapan fakültelerden mezun olmuş olmaları veya Sağlık Bakanlığınca düzenlenen esaslara göre bir laboratuvar dalında kazanılan uzmanlık yetkisine sahip olmaları ve ilânda belirtilen süre içinde Enstitüye başvurmaları gerekir.

b) Adayların; ALES'ten başvurduğu programın puan türünden en az 55,00 puan almış olması gerekir. ALES puanları Senato tarafından artırılabilir.

c) Doktora programına öğrenci kabulünde, YÖK tarafından kabul edilen merkezi yabancı dil sınavları ile eşdeğerliği kabul edilen uluslararası yabancı dil sınavlarından en az 55,00 puan veya ÖSYM tarafından kabul edilen uluslararası bir sınavdan bu puan muadili bir puan almış olmalıdır. Bu asgari puanların girilecek programların özelliklerine göre gerekirse yükseltilmesine Senato yetkilidir.

ç) Doktora programına öğrenci kabulünde yabancı uyruklu öğrenciler, ana dilleri dışında YÖK tarafından kabul edilen merkezi yabancı dil sınavları ile eşdeğerliği kabul edilen uluslararası yabancı dil sınavlarından en az 55,00 puana sahip olmalıdır.

(2) Hazırlık sınıflarında geçen süreler hariç olmak üzere, en az 10 yarıyıl süreli eğitim yapan fakültelerden mezunlar için yüksek lisans mezuniyet ağırlık not ortalaması yerine lisans mezuniyet ağırlıklı not ortalaması dikkate alınır. Bir lisans programından mezun olup yüksek lisans derecesine sahip olmayan, ancak Sağlık Bakanlığınca düzenlenen esaslara göre bir laboratuvar dalında kazanılan uzmanlıkları olanların, uzmanlık notu yerine lisans mezuniyet ağırlıklı not ortalaması esas alınır.

(3) Başarı notu hesaplamasında eşit toplam not sahibi olanlar arasında önceliğin belirlenmesinde, tercih sırasıyla; ALES puanı veya yüksek lisans mezuniyet ağırlıklı not ortalaması dikkate alınır.

Ders yükü

MADDE 38- (1) Doktora programı, tezli yüksek lisans derecesi ile kabul edilmiş öğrenciler için toplam 21 krediden ve bir eğitim-öğretim dönemi 60 AKTS kredisinden az olmamak koşuluyla en az yedi ders, seminer, yeterlik sınavı, tez önerisi ve tez çalışması olmak üzere en az 240 AKTS kredisinden oluşur. Lisans derecesi ile kabul edilmiş öğrenciler için de en az 42 kredilik 14 ders, seminer, yeterlik sınavı, tez önerisi ve tez çalışması olmak üzere toplam en az 300 AKTS kredisinden oluşur.

(2) Doktora programlarında ilgili anabilim/anasanat dalı başkanlığının önerisi ve Enstitü Yönetim Kurulunun onayı ile diğer yükseköğretim kurumlarında verilmekte olan yüksek lisans ve doktora derslerinden en fazla iki ders seçilebilir.

(3) Öğrenci, tez dönemi dâhil her yarıyıl için dönem kaydı yaptırmak zorundadır.

Süre

MADDE 39- (1) Doktora programlarının süresi aşağıdaki şekildedir:

a) Doktora programı, bilimsel hazırlıkta geçen süre hariç yüksek lisans derecesi ile kabul edilenler için kaydolduğu programa ilişkin derslerin verildiği dönemden başlamak üzere, her dönem için kayıt yaptıırıp yaptırmadığına bakılmaksızın sekiz yarıyıl olup azami tamamlama

süresi on iki yarıyıldır.

b) Doktora programı için gerekli dersleri ve semineri başarıyla tamamlamanın azami süresi yüksek lisans derecesi ile kabul edilenler için dört yarıyıldır. Bu süre içinde derslerini ve seminerini başarıyla tamamlayamayan veya Üniversitenin öngördüğü en az genel not ortalamasını sağlayamayan öğrencinin program ile ilişkisi kesilir.

(2) Derslerini ve seminerini başarıyla bitiren, yeterlik sınavında başarılı bulunan ve tez önerisi kabul edilen, ancak tez çalışmasını birinci fıkrada belirtilen on iki yarıyıl sonuna kadar tamamlayamayan öğrencinin ilgili program ile ilişkisi kesilir.

**Danışman atanması**

MADDE 40- (1) İlgili anabilim/anasanat dalı başkanlığı, her öğrenci için Üniversite kadrosunda bulunan bir öğretim üyesini danışman olarak Enstitüye önerir. Danışmanın, en geç ikinci yarıyılın sonuna kadar atanması zorunludur. Danışman ataması Enstitü Yönetim Kurulu kararı ile kesinleşir.

(2) Diş hekimliği, eczacılık, tıp ve veteriner fakülteleri anabilim dalları hariç doktora programlarında öğretim üyelerinin tez yönetebilmesi için, başarıyla tamamlanmış en az bir yüksek lisans tezi yönetmiş olması gerekir. Tez çalışmasının niteliğinin birden fazla tez danışmanı gerektirdiği durumlarda atanacak ikinci tez danışmanı, Üniversite kadrosu dışından da en az doktora derecesine sahip kişilerden olabilir.

**Doktora yeterlik sınavı**

MADDE 41- (1) Yeterlik sınavının amacı, öğrencinin temel konular ve doktora çalışmasıyla ilgili konularda derinliğine bilgi sahibi olup olmadığının sınanmasıdır. Yeterlik sınavları her dönemde bir kez olmak üzere yılda iki kez yapılır.

(2) Öğrencinin yeterlik sınavına ne zaman gireceği, danışmanın ve anabilim/anasanat dalı başkanının önerisi üzerine Enstitü Yönetim Kurulu tarafından belirlenir. Öğrenci en geç beşinci yarıyılın sonuna kadar yeterlik sınavına girmek zorundadır.

(3) Öğrenci, yeterlik sınavına girebilmek için, yeterlik sınavına girmek istediğini belirten bir dilekçeyi, yeterlik sınav gününden en geç 20 gün önce danışman ve anabilim/anasanat dalı başkanının onayı ile ilan edilen takvime göre Enstitü Müdürlüğüne verir.

(4) Yeterlik sınavları, ilgili anabilim/anasanat dalı başkanlığı tarafından önerilen ve Enstitü Yönetim Kurulu tarafından onaylanan beş kişilik doktora yeterlik jürisi tarafından yürütülür. Sınav jürisi, en az ikisi Üniversite dışındaki yükseköğretim kurumlarından olmak üzere danışman dâhil beş öğretim üyesinden oluşur. Yeterlik sınavları öğretim elemanları, lisansüstü öğrenciler ve alan uzmanlarından oluşan dinleyicilerin katılımlarına açıktır.

(5) Doktora yeterlik sınavı önce yazılı, sonra sözlü olmak üzere iki aşamadan oluşur. Yazılı ve sözlü sınav arasındaki süre en fazla 5 iş günü olabilir. Yazılı ve sözlü sınav aşamalarında her bir jüri üyesi, sınavda sorduğu sorulara göre öğrencinin başarı notunu 100 tam puan üzerinden değerlendirir. Başarı notu en az 75 ve üzeridir. Öğrencinin jüri üyelerinden aldığı notlar ayrı ayrı dikkate alınır ve jüri tarafından sınavda başarılı veya başarısız olduğuna salt çoğunlukla karar verilir. Yazılı sınavda, jüri üyelerinin salt çoğunluğu ile başarılı bulunan öğrenci sözlü sınava alınır. Sözlü sınavda da, jüri üyelerinin salt çoğunluğu ile başarılı bulunan öğrenci yeterlik sınavından başarılı sayılır. Öğrencinin sınav sonuç tutanakları anabilim/anasanat dalı başkanlığınca, yeterlik sınavını izleyen üç iş günü içerisinde Enstitüye teslim edilir.

(6) Yazılı sınavı başaramayan öğrenci, bir sonraki sınav döneminde yazılı sınava tekrar girer. Bu sınavda da başarılı olamadığı ya da geçerli mazereti olmaksızın yeterlik sınavına

katılmadığı durumda öğrencinin doktora programı ile ilişkisi kesilir. İkinci kez girdiği yazılı sınavda başarılı olup, sözlü sınavda başarılı olamayan öğrencinin doktora programı ile ilişkisi kesilir.

Tez izleme komitesi

MADDE 42- (1) Yeterlik sınavında başarılı bulunan öğrenci için, danışmanın görüşü alınarak ilgili anabilim/anasanat dalı başkanlığının önerisi ve Enstitü Yönetim Kurulu kararı ile bir ay içinde tez izleme komitesi oluşturulur.

(2) Tez izleme komitesi üç öğretim üyesinden oluşur. Komitede tez danışmanından başka Enstitü anabilim/anasanat dalı içinden ve dışından birer üye yer alır. Komite üyelerinden biri başka bir yükseköğretim kurumundan belirlenebilir. İkinci tez danışmanının atanması durumunda ikinci tez danışmanı dilerse komite toplantılarına oy hakkı olmaksızın katılabilir.

(3) Tez izleme komitesinin kurulmasından sonraki yarıyıllarda, anabilim/anasanat dalı başkanlığının gerekçeli önerisi ve Enstitü Yönetim Kurulunun kararı ile üyelerde değişiklik yapılabilir.

Tez önerisi savunması

MADDE 43- (1) Doktora yeterlik sınavını başarı ile tamamlayan öğrenci en geç altı ay içinde tez önerisi için dönem kaydı yenileyerek, yapacağı araştırmanın amacını, yöntemini ve çalışma planını kapsayan tez önerisini tez izleme komitesi önünde sözlü olarak savunur. Öğrenci, tez önerisi ile ilgili yazılı bir raporu sözlü savunmadan en az on beş gün önce komite üyelerine dağıtır.

(2) Tez izleme komitesi, öğrencinin sunduğu tez önerisinin kabulüne, düzeltilmesine veya reddine salt çoğunlukla karar verir. Düzeltme için bir ay süre verilir. Bu süre sonunda kabul veya ret yönünde salt çoğunlukla verilen karar, anabilim/anasanat dalı başkanınca üç iş günü içinde Enstitüye tutanakla bildirilir.

(3) Tez önerisi reddedilen öğrenci, yeni bir danışman belirlenmesini ve/veya tez konusunun değiştirilmesini isteme hakkına sahiptir. Bu durumda yeni bir tez izleme komitesi atanabilir. Programa aynı danışmanla devam etmek isteyen öğrenci üç ay içinde, danışmanı ve tez konusu değiştirilen öğrenci ise altı ay içinde tekrar tez önerisi savunmasına alınır. Tez önerisi bu savunmada da reddedilen öğrencinin ilgili program ile ilişkisi kesilir.

(4) Tez önerisi savunmasına geçerli bir mazereti olmaksızın bu maddede belirtilen sürede girmeyen öğrenci başarısız sayılarak ilgili program ile ilişkisi kesilir.

Tez izleme süreci

MADDE 44- (1) Tez önerisi kabul edilen öğrenci için, tez izleme komitesi toplantıları her dönem için bir kez olmak üzere Ocak-Haziran ve Temmuz-Aralık ayları arasında yapılır.

(2) Tez izleme komitesi toplantısına katılacak öğrencinin, ilgili dönem için kayıt yenilemiş olması gerekir.

(3) Tez çalışması tamamlanıncaya kadar en az dört kez tez izleme komitesi toplanır.

(4) Öğrenci, toplantı tarihinden en az bir ay önce komite üyelerine yazılı bir rapor sunar. Bu raporda o zamana kadar yapılan çalışmaların özeti ve bir sonraki dönemde yapılacak çalışma planı belirtilir. Öğrencinin yaptığı çalışmalar her toplantıda komite tarafından başarılı veya başarısız olarak değerlendirilir. Komite tarafından üst üste iki kez veya aralıklı olarak üç kez başarısız bulunan öğrencinin ilgili programla ilişkisi kesilir.

(5) Başarılı/başarısız olan öğrenci için tez izleme komitesi her toplantı sonrası tez izleme komitesi raporunu Enstitüye sunar. Tezin jüri karşısında savunulabilmesi için en son tez izleme komitesi toplantısından sonra, komitenin “Bu tez savunmaya girecek niteliktedir, jüri

karşısında savunulabilir.” şeklinde görüşünü içeren rapor vermesi gerekir.

Doktora tezinin sonuçlandırılması

MADDE 45- (1) Doktora tezinin sonuçlanması aşağıdaki şekildedir:

a) Doktora tez çalışmasını tamamlayan öğrenci, elde ettiği sonuçları Enstitü tarafından hazırlanan ve Senato tarafından onaylanan yazım kurallarına uygun biçimde yazmak ve tezini jüri önünde sözlü olarak savunmak zorundadır. Yükseköğretim Kurumlarında Yabancı Dil Öğretimi ve Yabancı Dille Öğretim Yapılmasında Uyulacak Esaslara İlişkin Yönetmelik hükümlerine uygun olarak yabancı dilde eğitim-öğretim verilen programlarda tezler o programın eğitim-öğretim dilinde yazılır ve savunulur. Tezin, yabancı dillerden birinde yazılması durumunda oluşturulacak jüri üyelerinin de aynı Yönetmelikte belirtilen şartları sağlaması gerekir.

b) Doktora programı öğrencilerinin mezun olabilmesi için, Üniversite adresli, doktora eğitimi süresince, bilim alanıyla ilgili yönergede belirtilen yayın şartını yerine getirmiş olması gerekir.

c) Tamamlanan doktora tezi veya düzeltme verilen tezlerde ise düzeltilmiş olan tez, öğrenci tarafından danışmana sunulur. Danışmanın tezin savunulabilir olduğuna ilişkin görüşüyle birlikte teze ilişkin intihal yazılım programı raporu Enstitüye teslim edilir.

ç) Savunma öncesinde veya sırasında tezde gerçek bir intihalin jüri üyelerince tespit edilmesi halinde tez, jüri üyeleri tarafından gerekçeli bir rapor ile karar verilmek üzere Enstitü Yönetim Kuruluna gönderilir.

d) Jüri üyeleri, söz konusu tezin kendilerine teslim edildiği tarihten itibaren en geç bir ay içinde anabilim/anasanat dalının önerisi üzerine Enstitü tarafından belirlenecek bir tarihte toplanarak öğrenciyi sınava alır.

e) Doktora tez savunma sınavı jürisi, danışmanın görüşü alınarak anabilim/anasanat dalının önerisi ve Enstitü Yönetim Kurulunun kararı ile atanır. Önerinin uygun olmaması halinde anabilim/anasanat dalından yeni bir jüri önerilmesi istenir. Jüri, üçü öğrencinin tez izleme komitesinde yer alan öğretim üyeleri ve ikisi Üniversite dışındaki bir yükseköğretim kurumundan olmak üzere 5 asıl ve 2 yedek üyeden oluşur. İkinci tez danışmanı oy hakkı olmaksızın savunmada yer alabilir. Jüriye mazereti nedeniyle katılamayacak olan üye, durumu sınavdan önce Enstitüye bildirir. Mazereti nedeniyle sınava katılamayan kurum içi jüri üyesinin yerine kurum içi yedek jüri üyesi, kurum dışı jüri üyesinin yerine ise kurum dışı yedek jüri üyesi ile sınav yürütülür.

f) Tez savunma sınavı, tez çalışmasının sunulması ve bunu izleyen soru-cevap bölümünden oluşur. Tez savunma sınavı, öğretim elemanları, lisansüstü öğrenciler ve alanın uzmanlarından oluşan dinleyicilerin katılımına açıktır. Dinleyiciler sınav sürecine müdahil olamazlar.

g) Tez savunma sınavının tamamlanmasından sonra jüri, dinleyicilere kapalı olarak tez hakkında salt çoğunlukla kabul, ret veya düzeltme kararı verir. Üyeler çekimser oy kullanamazlar. Jüri başkanı sınav tutanağı ve ilgili diğer evrakları aynı gün içerisinde anabilim/anasanat dalı başkanlığına teslim eder. Anabilim/anasanat dalı başkanlığı, kendilerine teslim edilen sınav evraklarını tez sınavını izleyen üç işgünü içerisinde Enstitüye gönderir. Ret oyu veren üye, bunun gerekçesini tutanakta belirtir. Tezi reddedilen öğrencinin ilgili program ile ilişkisi kesilir.

ğ) Tezi hakkında düzeltme kararı verilen öğrenci azami süreyi aşmamak kaydıyla tez savunma sınavı tarihinden itibaren en geç altı ay içinde gerekli düzeltmeleri yaparak tezini

aynı jüri önünde yeniden savunur. Bu savunmada da başarısız bulunan öğrencinin ilgili program ile ilişkisi kesilir.

(2) Doktora tez savunma sınavı Enstitü Yönetim Kurulu onayı ile uzaktan erişim teknolojileri kullanılarak da yapılabilir. Uzaktan erişim yöntemiyle yapılan tez savunma sınavlarının usul ve esasları Senato tarafından belirlenir.

Doktora diploması

MADDE 46- (1) Tez savunmasında başarılı olmak ve diğer koşulları da sağlamak kaydıyla doktora tezinin ciltlenmiş en az 3 kopyasını tez sınavına giriş tarihinden itibaren bir ay içinde Enstitüye teslim eden ve tezi şekil yönünden uygun bulunan öğrenci doktora diploması almaya hak kazanır. Enstitü Yönetim Kurulu başvuru üzerine teslim süresini en fazla bir ay daha uzatabilir. Bu koşulları yerine getirmeyen öğrenci koşulları yerine getirinceye kadar diplomasını alamaz, öğrencilik haklarından yararlanamaz ve azami süresinin dolması halinde ilişkisi kesilir.

(2) Doktora diploması üzerinde ilgili anabilim/anasanat dalındaki programın Yükseköğretim Kurulu tarafından onaylanmış adı bulunur. Mezuniyet tarihi, tezin sınav jürisi tarafından imzalı nüshasının teslim edildiği tarihtir.

(3) Enstitü tarafından tezin tesliminden itibaren üç ay içinde doktora tezinin bir kopyası elektronik ortamda, bilimsel araştırma ve faaliyetlerin hizmetine sunulmak üzere Yükseköğretim Kuruluna gönderilir.

## ALTINCI BÖLÜM

### Çeşitli ve Son Hükümler

Programlar, sınavlar ve değerlendirme

MADDE 47- (1) Yeterlik, seviye tespit veya ders başarılarını ölçen tüm sınavlar, Senato tarafında belirlenen yöntemle tüm adaylara eş zamanlı olarak yapılabileceği gibi, alan ve zorluk düzeyine göre tasnif edilerek güvenli biçimde saklanan bir soru bankasından, her bir adaya farklı zamanlarda farklı soru sorulmasına izin verecek şekilde elektronik ortamda da yapılabilir. Sınavlarda sorulacak soruların hazırlanması, soru bankasının oluşturulması ve şifrelenmesi, sınav sorularının kâğıt ortamında veya elektronik ortamda saklanması ile sınav güvenliğinin sağlanmasına ilişkin hususlarda Yükseköğretim Kurulunun belirlediği ilkeler esas alınır.

Diğer hükümler

MADDE 48- (1) Bir öğrenci aynı anda birden fazla tezli veya tezsiz lisansüstü programa kayıtlı olamaz. Ancak biri tezli yüksek lisans veya doktora diğeri ise tezsiz yüksek lisans olmak üzere aynı anda en fazla iki farklı lisansüstü programa kayıtlı olabilir.

(2) Yabancı uyruklu adaylarla, lisans eğitiminin tamamını yurt dışında tamamlayan Türkiye Cumhuriyeti vatandaşı adayların lisansüstü programlara kabulüne ilişkin usul ve esaslar Senato tarafından belirlenir.

(3) Öğrenciler ile aralarında usul, fûru, eş, üçüncü dereceye kadar akrabalık, husumet ve menfaat ilişkisi gibi kanaati etkileyecek bir durumu bulunanlar, danışman, jüri üyesi ve tez izleme komitesi üyesi olarak atanamazlar.

(4) Programların ders planlarında yer alan derslerden, her bir yarıyıldaki hangilerinin açılacağına ve bu derslerin hangi öğretim üyeleri tarafından yürütüleceğine, anabilim/anasanat dalının önerisi üzerine Enstitü Yönetim Kurulunca karar verilir.

Hüküm bulunmayan haller

MADDE 49- (1) Bu Yönetmelikte hüküm bulunmayan hallerde; ilgili mevzuat hükümleri,

YÖK ve Senato kararları uygulanır.

Yürürlükten kaldırılan yönetmelik

MADDE 50- (1) 25/7/2021 tarihli ve 31548 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan KTO-Karatay Üniversitesi Lisansüstü Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği yürürlükten kaldırılmıştır.

Yürürlük

MADDE 51- (1) Bu Yönetmelik yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 52- (1) Bu Yönetmelik hükümlerini KTO-Karatay Üniversitesi Rektörü yürütür.

## EK A 4-KTO Karatay Üniversitesi Güzel Sanatlar ve Tasarım Fakültesi Staj Yönergesi

### KTO KARATAY ÜNİVERSİTESİ GÜZEL SANATLAR VE TASARIM FAKÜLTESİ STAJ YÖNERGESİ

#### GENEL HÜKÜMLER

##### BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

##### AMAÇ

Madde 1. Bu yönergenin amacı, KTO Karatay Üniversitesi, Güzel Sanatlar ve Tasarım Fakültesi öğrencilerinin, dört yıllık öğrenimleri süresince yapmakla yükümlü oldukları staj çalışmalarının usul ve esaslarını düzenlemektir.

##### KAPSAM

Madde 2. Bu Yönerge, KTO Karatay Üniversitesi Güzel Sanatlar ve Tasarım Fakültesi öğrencilerinin öğrenim süresince yapmakla yükümlü olduğu staj çalışmalarının temel ilkelerini, plânlama, uygulama ve değerlendirme kurallarını kapsar.

##### DAYANAK

Madde 3. Bu yönerge, 3308 Sayılı Mesleki Eğitim Kanunu’na, 6111 sayılı kanunun 62-64. maddelerine, 5510 Sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu’na, 2547 sayılı Yüksek Öğretim Kanunu’nun ek 23. ve geçici 74. Maddesi’ne, 17.06.2021 tarih ve 31514 Sayılı Resmî Gazetede yayınlanan Yükseköğretimde Uygulamalı Eğitimler Çerçeve Yönetmeliği’ne ve KTO Karatay Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği hükümlerine dayanarak hazırlanmıştır.

##### TANIMLAR

**Madde 4.** Bu Yönergede geçen;

1. **Üniversite:** KTO Karatay Üniversitesini,
2. **Fakülte:** KTO Karatay Üniversitesi Güzel Sanatlar ve Tasarım Fakültesini,



3. **Bölüm:** KTO Karatay Üniversitesi Güzel Sanatlar ve Tasarım Fakültesinin ilgili bölümünü,
4. **Bölüm Staj Komisyonu:** KTO Karatay Üniversitesi Güzel Sanatlar ve Tasarım Fakültesinin ilgili Bölüm Başkanı tarafından görevlendirilen staj komisyonunu,
5. **Staj Sorumlusu Öğretim Elemanı:** KTO Karatay Üniversitesi Güzel Sanatlar ve Tasarım Fakültesinin ilgili Bölüm Başkanı tarafından, staj işlerinin yürütülmesi için görevlendirilen öğretim elemanını,
6. **Staj Komisyonu Başkanı:** KTO Karatay Üniversitesi Güzel Sanatlar ve Tasarım Fakültesinin ilgili bölüm staj komisyonuna başkanlık eden öğretim elemanını,
7. **Fakülte Staj Koordinatörü:** Bölümler ve kurumlar arasında stajla ilgili koordinasyonu sağlamak üzere Dekan tarafından iki yıl süre ile görevlendirilen öğretim elemanını,
8. **Kuruluş:** Öğrencinin staj yapacağı/yaptığı kuruluşu,
9. **İş Yeri Staj Sorumlusu:** Staj yapan öğrencinin çalışmalarını koordine eden, yönlendiren, öğrenciye çalışmalarda görev veren ve denetleyen, iş yerinde yetkili ve en az üç yıllık mesleki deneyime sahip sorumlu kişiyi,
10. **Şantiye:** İnşaatın yapıldığı ve yapım ile ilgili her türlü faaliyetin plânlanıp uygulandığı yeri,
11. **Büro:** İlgili alanda faaliyet gösteren serbest piyasada tasarım, mimari tasarım, plânlama, müşavirlik, inşaat ve/veya projelendirme alanlarında iş yapan ticari büroları,
12. **Atölye:** Zanaatçı, sanatçı veya grafikerlerin eserlerini ürettiği; küçük endüstri üretiminin, el işlerinin yapıldığı, imalata yönelik faaliyetlerde bulunan, özel veya kamuya ait, stüdyo, imalathane, işlik vb. yerleri,
13. **Staj Takvimi:** İlgili akademik yılda yapılacak Yaz Stajının takip edilecek süreçlerini gösteren takvimi ifade eder.

## İKİNCİ BÖLÜM

### Stajın Amacı, Süresi, Uygulama Esasları

#### STAJIN AMACI

Madde 5. Stajın amacı, Fakülte öğrencilerinin lisans eğitimi kapsamında teorik ve uygulamalı derslerde öğrenim gördükleri programlarda edindikleri bilgi ve becerilerini iş yerlerinde uygulayarak, gerçek tasarım, üretim, uygulama, inşa ve yönetim süreçlerinde pekiştirmelerini ve bu süreçlerde karşılaştıkları özgün durumlara ait çözümler ışığında eğitimlerine yön vermelerini ve mesleki deneyim kazanmalarını sağlamak; görev yapacakları iş yerlerindeki sorumluluklarını, ilişkileri, organizasyon ve iş sürecini tanıtmaktır.

#### STAJIN ZORUNLU OLDUĞU BÖLÜMLER VE YAPILACAK STAJLAR

Madde 6. Mimarlık, İç Mimarlık, Grafik Tasarım ve Geleneksel Türk Sanatları öğrencileri, her biri en az 30 (Otuz) iş günü olmak üzere program müfredatlarında belirtilen ve aşağıda özellikleri verilen stajları yaparlar.

1. Mimarlık Bölümü öğrencileri,

1. Staj 1: Şantiye stajı,
2. Staj 2: Büro stajı,
2. İç Mimarlık Bölümü öğrencileri,
  1. Staj 1: Şantiye stajı,
  2. Staj 2: Büro stajı,
3. Grafik Tasarım Bölümü öğrencileri,
  1. Staj 1: Atölye stajı,
  2. Staj 2: Büro stajı,
4. Geleneksel Türk Sanatları Bölümü öğrencileri,
  1. Staj 1: Atölye stajı,
  2. Staj 2: Büro stajı,

Yapmak zorundadır.

#### STAJ KOMİSYONU

Madde 7. Her bölümde öğrencilerin staj çalışmalarını düzenlemek ve yürütmek üzere her farklı staj için ilgili bölüm başkanlıklarınca ayrı ayrı Bölüm Staj Komisyonları kurulur. Öğretim elemanı sayısının yeterli olmadığı bölümlerde staj işleri, bölüm başkanının görevlendirdiği Staj Sorumlusu Öğretim Elemanı tarafından yürütülebilir. Ancak görevlendirilen Staj Sorumlusu öğretim elemanının veya Staj Komisyonu Başkanının Öğretim Görevlisi veya Öğretim Üyesi olması zorunludur.

Bu komisyonlar veya staj sorumlusu öğretim elemanı, ilgili olduğu staj işlerini, bölüm başkanlığına karşı sorumlu olarak yürütür. Komisyonlar, Bölüm Başkanlığına görevlendirilen, biri başkan olmak üzere en az iki öğretim elemanından oluşur. Ayrıca, bir öğretim elemanı, bölümler ve kurumlar arası koordinasyonu sağlamak üzere “Fakülte Staj Koordinatörü” olarak Dekan tarafından iki yıl süre ile görevlendirilir. Görev süresi biten Fakülte Staj Koordinatörü aynı göreve yeniden seçilebilir.

Staj Komisyonunun veya Staj Sorumlusu Öğretim Elemanının görevleri şunlardır:

1. Staj çalışması ile ilgili ön hazırlıkları yapmak,
2. Kamu kesiminden ve özel sektörden staj yerlerinin sağlanmasına yardımcı olmak,
3. Staj için başvuran öğrencilerin staj yerlerine dağılımını yapmak,
4. Gelen staj dosyalarını incelemek ve değerlendirmek.

#### STAJ YAPILACAK YERLER

Madde 8. Stajlar, bölüm staj komisyonları tarafından uygun görülen resmi ve özel kuruluşlar ile yurtdışındaki benzer kuruluşlarda yapılır. Staj yapılan iş yerlerinden beklenen özellikler, bölümler tarafından belirlenir. Bölümler, öğrencilerin istenilen nitelikte staj yeri bulabilmelerini kolaylaştırmak için, iş yerleri ile gerekli temas ve girişimde bulunabilirler; ancak uygun staj yerlerini bulma sorumluluğu tümüyle öğrenciye aittir.

Öğrenci, kendi bulduğu staj yerinde staja başlamadan önce Staj Komisyonunun veya Staj Sorumlusu Öğretim Elemanının yazılı olurlarını almak zorundadır. Öğrenciler, Staj Komisyonu veya Staj Sorumlusu Öğretim Elemanı tarafından uygun görülen yurt içinde veya yurt dışında, kamu veya özel sektöre ait işletmelerde staj yapabilirler. Öğrenciler, Staj Komisyonunun veya Staj Sorumlusu Öğretim Elemanının onayı olmaksızın staj yeri değişikliği yapamaz. Staj yeri kabul edilmeyen öğrenciler, ilgili döneme ait Staj Takviminde belirtilen süre içerisinde yeni bir staj yeri bulmak ve Staj Komisyonuna veya Staj Sorumlusu Öğretim Elemanına yazılı olarak bildirmek ve yazılı onay almak zorundadır.

İşyeri Staj Sorumlusunun;

1. Mimarlık bölümü şantiye stajı için: mimar, inşaat mühendisi,
2. Mimarlık bölümü büro stajı için: mimar, iç mimar
3. İç mimarlık bölümü şantiye stajı için: mimar, iç mimar, inşaat mühendisi,
4. İç mimarlık bölümü büro stajı için: mimar, iç mimar,

olması ve belirtilen kişilerin ünvanlarının diploma/oda sicil numarasını içeren bir kaşe veya belge ile doğrulanması gerekmektedir.

Öğrencilerin iş yerindeki grev ve lokavt uygulaması, doğal afet olması vb. çalışma imkânına engel özel durumlarda staj yeri değişikliği için komisyona başvurabilir. Bu durumlarda öğrenciler, stajlarını Staj Komisyonunun veya Staj Sorumlusu Öğretim Elemanının onayı ile başka işletmelerde sürdürebilir.

### STAJIN BAŞLAMASI VE SÜRESİ

Madde 9. Öğrenciler stajlarını en erken, dördüncü yarıyıla tamamladıktan sonraki yaz döneminde ilgili staj takviminde belirtilen tarihler arasında yapar.

Stajlar, normal eğitim-öğretim süresi içerisinde (dört yıllık süre), eğitim-öğretimin olmadığı yaz aylarında yapılır. Ancak, ders yükümlülüğünü tamamlamış ya da mezuniyet süresi uzamış olup ilgili stajlarını yapmamış veya tamamlayamamış öğrenciler, sorumlu oldukları ders durumları ve staj komisyonunun vereceği onaya göre uygun bir tarih aralığında stajlarını yapabilirler.

Her staj, resmî tatil ve geçerli mazeretler dışında kesintisiz yapılır. Öğrencilere staj esnasında Fakülte Yönetim Kurulu tarafından kabul edilebilir zorunlu haller dışında izin verilemez. Staj günlerinde öğrencilerin günde sekiz saat uygulamalı olarak çalışması zorunludur. Staj süresince, resmi kuruluşlarda yapılan stajlarda haftalık çalışma süresi 5 (beş) iş günü, özel işletmelerde yapılan stajlarda haftalık çalışma süresi 6 (altı) iş günü olarak kabul edilir. Ancak, özel nedenlerle veya aynı yaz döneminde iki stajı zorunlu olarak birlikte yapmak durumunda kalan öğrenciler için, Cumartesi ve/veya Pazar günleri ile resmi tatil ve bayram günleri çalışılan işletmelerde, bu durumun belgelenmesi halinde, bu yerlerdeki haftalık iş günü esas alınır.

Mimarlık ve İç Mimarlık Bölümlerinde önce Şantiye Stajı sonra Büro Stajı yapılır.

### STAJ DEVAM ZORUNLULUĞU

Madde 10. Staja devam zorunludur. Öğrenciler, stajlarına hastalıkları veya geçerli mazeretleri nedeniyle devam edemedikleri günleri aynı staj dönemi içerisinde tamamlamak zorundadır. Eksik kalmış staj çalışmalarını tamamlamayan veya yaptığı staj başarısız olan öğrenciler stajını yenilemek zorundadır.

### STAJ İLE İLGİLİ BELGELER

Madde 11. Öğrenciler, staj süresince aşağıdaki belgeleri hazırlamak, tamamlanmasını izlemek ve sağlamakla yükümlüdür:

1. Zorunlu Staj Formu: Öğrencilerin sigorta işlemlerini yapmak üzere, e-staj sistemi üzerinden doldurulup, imzalanıp onaylatılarak Fakülte Sekreterliğine ulaştırılan belgedir.
2. Staj Değerlendirme Formu: Her öğrencinin staj süresi sonunda teslim ettiği staj defterinin, Bölüm Staj Komisyonunca incelenerek değerlendirildiği belgedir. Komisyonca “KTO Karatay Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği” nde belirtilen geçerli not alan öğrencinin stajı kabul edilmiş olur.
3. Staj Devam Çizelgesi: Her öğrencinin 30 (Otuz) iş günü boyunca staj yerinde yaptığı çalışmaları günlük olarak (tarihleri ile) listeleyip iş yeri Staj Sorumlusuna onaylattığı çizelgedir.
4. Staj Defteri: Her öğrencinin staj çalışmaları hakkında Staj Komisyonunca belirlenecek kurallara uygun olarak düzenledikleri ve staj yerindeki çalışmaları günlük olarak gösteren belgedir.

### STAJ BAŞVURUSU

Madde 12. İş kazası ve meslek hastalığına karşı öğrencinin sigortası yaptırılıp prim ödeneceğinden, öğrenci, staj takvimindeki süre içerisinde Zorunlu Staj Formunu doldurur ve Fakülte Sekreterliğine teslim eder.

Zorunlu Staj Formunu dolduran, staj yeri onaylanan ve staj için sigorta belgesi düzenlenen her öğrenci;

1. Sağlık Yardım Beyan ve Taahhünamesini,
2. E-Devlet üzerinden Müstahaklık Belgesini,
3. Staj Defteri Cilt Kapağını,
4. Staj Defteri Ön Sayfasını,
5. Staj Değerlendirme Formunu,
6. Staj Devam Çizelgesini,
7. Staj Defteri Sayfalarını,
8. Staj Kuralları ve Yazım Esaslarını,

Fakülte internet sayfasındaki “<https://staj.karatay.edu.tr>” adresi üzerinden indirerek elde eder. Öğrencilerin staja başlamadan önce Zorunlu Staj Formunu Bölüm Staj Komisyonuna onaylatmaları gereklidir. Onayı alınmamış yerlerde staj yapılamaz. Staj çalışması, Bölüm Staj Komisyonunun, öğrencinin staj başvurusunu kabul ettiği tarihten daha önce başlatılamaz.

### **STAJ UYGULAMA İLKELERİ**

Madde 13. Staja giden her öğrenci, Staj Değerlendirme Formunu staj yaptığı birimin yetkilisine verir. Bu form, staj bitiminde yetkili kişi tarafından doldurulup onaylandıktan sonra ağzı kapalı ve üzerinde firma kaşesi/mührü olan bir zarf içinde ilgili bölüme gönderilir veya kapalı zarf içerisinde öğrenci tarafından ulaştırılması sağlanır. Kurum kaşesi ve onayı olmayan belgeler değerlendirmede dikkate alınmaz.

Staj süresince yapılan çalışmalar, öğrenci tarafından staj defterine düzenli olarak işlenir ve her bir sayfası staj yerindeki yetkili kişinin kaşe ve ıslak imzası ile onaylanır. Islak imza, kaşe/mühür veya tarih bulunmayan, üzerinde silinti, kazıntı ve/veya usulüne uygun olmayan düzeltme yapılan staj defterleri kabul edilmez.

Her öğrenci, staj devam çizelgesini, staj değerlendirme formunu ve staj defterini staj bitimini takip eden akademik yarıyıl içinde, staj komisyonlarınca belirlenen tarihe kadar teslim etmek zorundadır.

Öğrenciler, üretim ve hizmetle ilgili gizliliği gerektiren konularda başkalarına bilgi veremez; sendikal etkinliklere katılamaz.

Staj süresince öğrenci ile işletme arasında yürürlükteki mevzuata uygun olarak staj koşulları, izin, tarafların görev ve sorumlulukları, ödenecek ücret ve gerekli görülen diğer hususları da içeren bir sözleşme imzalanabilir. İşletme ile öğrenci arasında doğabilecek ihtilaflarda, Üniversite taraf gösterilemez.

Öğrenciler staj süresince 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu ilgili disiplin madde hükümlerine; staj yaptığı kurumun çalışma ilkelerine, iş koşullarına, disiplin ve iş güvenliğine ilişkin kurallarına ve yasal düzenlemelere uymak zorundadır.

### **STAJIN İZLENMESİ VE DEĞERLENDİRİLMESİ**

Madde 14. Staj Komisyonu veya Staj Sorumlusu Öğretim Elemanı, gerekli gördüğü durumlarda stajın amacına ve kurallarına uygun yürütülmesi için öğrenciyi staj mahallinde kontrol edebilir, izleyebilir.

Öğrenci, staj süresince programa göre yürüttüğü çalışmalarını günü gününe kaydeder ve bunlardan oluşan staj defterini hazırlar. Staj Defterinin yazım dili Türkçe ve/veya İngilizcedir. Staj defterleri, Madde 17’de belirlenen ilkeler çerçevesinde hazırlanır. Staj defterini istenen içerik ve formata uygun olarak yazmayan öğrencilerden stajı başarılı ise, staj defterini en geç akademik takvimde derslerin tamamlanması tarihinden önce istenilen duruma getirmesi ve Staj Komisyonunca veya Staj Sorumlusu Öğretim Elemanınca belirlenen tarihe kadar Staj Komisyonuna veya Staj Sorumlusu Öğretim Elemanına teslim etmesi istenir. Staj defterini bu süre içerisinde getirmeyen öğrenciler stajlarını tekrarlamak zorundadır.

Stajların değerlendirilmesi, Staj Defteri ve Staj Değerlendirme Formu dikkate alınarak yapılır. Değerlendirmeye ait ilkeler, ilgili bölüm Staj Komisyonunca tespit edilir.

Staj, Staj Komisyonunun veya Staj Sorumlusu Öğretim Elemanının staj defterini incelemesi sonucu verilecek not ile başarılı/başarısız olarak belirlenir. Öğrencinin stajda başarılı sayılması için öncelikle staj yapılan kurum/işletmelerce doldurulacak Staj Değerlendirme Formuna göre başarılı olması zorunludur.

Staj komisyonu veya staj sorumlusu öğretim elemanı, değerlendirme aşamasında gerekli gördüğü durumlarda öğrenciden staj çalışmalarının sözlü sunumunu isteyebilir. Değerlendirmede yeterli görülmeyen öğrencilerin stajlarını yenilemesi zorunludur.

Staj defterlerinde içerik benzerliği tespit edilen öğrencilerin stajları kabul edilmez.

Staj Devam Çizelgelerinin günlük olarak sisteme girilmesi öğrencinin sorumluluğundadır.

Stajlarının bütünlüme, mazeret, ek ders sınavı, tek ders sınavı vb. hakkı yoktur. Stajlarını başarı ile tamamlayamayan öğrenciler, bütünlüme, mazeret, ek ders sınavı, tek ders sınavları vb. haklarından yararlanamazlar. Bu durumdaki öğrenciler stajlarını tamamlamak zorundadırlar.

#### STAJ AŞAMALARI

**Madde 15.** Öğrencilerin stajlarının geçerli olabilmesi için aşağıdaki aşamaları takip etmesi gerekmektedir:

1. Öğrenci staj yapacağı kurumu belirledikten sonra komisyonca ilan edilen tarihe kadar, staj yapacağı kurumdan, kurum yetkilisince onaylı staj yeri, staj türü, staj süresi ve staj süresince yapacağı uygulamaları içeren zorunlu staj formunu ilgili bölüm Staj Komisyonunun veya Staj Sorumlusu Öğretim Elemanının onayına sunmak zorundadır. Bu tarihten sonra yapılan başvurular, belgelenmiş geçerli mazeret olmadığı sürece kabul edilmeyecektir.
2. Staj yeri, Staj Komisyonunca veya Staj Sorumlusu Öğretim Elemanınca incelenerek kabul veya reddedilir. Staj yeri kabul edilmeyen öğrenciler 15 (on beş) gün içinde yeni bir staj yeri bulmak durumundadır.
3. Staj Komisyonu veya Staj Sorumlusu Öğretim Elemanı onayını alan öğrenci, SGK işlemlerini yaptırmak üzere staja başlayacağı tarihten en geç 10 (on) gün öncesinden staj için istenilen belgeler ile Fakülte Sekreterliğine başvurusunu yapmak zorundadır. Başvuru işlemlerinin tamamlanmasından sonra ve Staj Takviminde belirtilen tarihten itibaren, öğrenci, stajına başlayabilir. Daha önceki tarihlerde başlatılan stajlar kabul edilmez.
4. Staj bitiminde hazırlanan Staj Defteri, İş Yeri Staj Sorumlusuna, her bir sayfası ayrı ayrı olmak üzere ıslak imzalı ve kaşe/mühür atılıp Staj Komisyonuna/Staj Sorumlusu Öğretim Elemanına, staj takviminde belirtilen tarihe kadar teslim edilir.
5. Staj Değerlendirme Formu, İş Yeri Staj Sorumlusu tarafından doldurulup ilgili yerler tasdik edilerek kapalı zarf içinde posta ile veya elden öğrenciye teslim edilir.

6. Staj Defterleri, Komisyonun ilan ettiği süre içerisinde Fakülte Sekreterliğince imza karşılığı teslim alınır. Bölüm Staj Komisyonu veya Staj Sorumlusu Öğretim Elemanı, gerekli incelemeleri yaparak öğrencinin stajının başarılı olup olmadığını değerlendirir. Stajın başarısız olduğu durumlarda öğrenci stajını yeniler.

### STAJ MUAFİYETİ

Madde 16. Fakülteye dikey geçiş veya yatay geçişle intibakları yapılan öğrencilerin geldikleri Yükseköğrenim Kurumunda kayıtlı oldukları süre içerisinde, varsa yaptıkları staj, belgelendirilmek şartıyla, İntibak Komisyonunun onayı ile kabul edilebilir. Yetersiz görülen staj yeniden yaptırılır.

Muafiyet talebinde bulunan öğrencilerin durumları, Bölüm Staj Komisyonunca veya Staj Sorumlusu Öğretim Elemanınca görüşülerek karara bağlanır ve ilgili belgeler öğrencinin dosyasına konulmak üzere Fakülte Sekreterliğine teslim edilir.

### STAJ DEFTERİNİN HAZIRLANMASI

Madde 17. Staj Defteri, bölümler tarafından belirlenmiş Yaz Stajı Takvimine ve Bölüm Yaz Stajı Kurallarına uygun olarak oluşturulacaktır.

Öğrenci, Staj Defterini hazırlarken aşağıda belirlenmiş kurallara uymak zorundadır:

1. Staj Defteri, verilen örnek sayfa formatı kullanılarak bilgisayarda hazırlanacaktır. Her sayfa, ilgili yerde takip eder şekilde numaralandırılacaktır.
2. Her iş gününe ait faaliyetler, ilgili konu başlığı altında açıklanacaktır. Tek sayfaya sığmayan günlük faaliyet açıklamaları için devam eden sayfalar kullanılacaktır.
3. Başlıklar, alt başlıklar ve açıklamalar, sayfanın sol kenarına hizalanarak yazılacaktır.
4. KONU BAŞLIĞI büyük harflerle ve koyu olarak, Alt Başlıklar ise her kelimenin baş harfleri büyük diğer harfler küçük olacak şekilde ve yine koyu olarak yazılacak, “açıklamalar normal cümleler halinde ve imlâ kurallarına uygun olarak yapılacaktır.”
5. Yazılar 12 punto ile Times New Roman, Arial veya Calibri karakterlerinde yazılmalıdır.
6. Açıklama notları, sırası geldiğinde sayfalarda ilgili yerlerde Resim, Şekil, Grafik ve Tablolar ile desteklenmelidir. Resim, şekil, grafik ve tablolara sıra numaraları verilmeli ve açıklama notları ile ilişkilendirilmelidir. Tüm çizimler standartlara uygun olarak yapılmalıdır.
7. Her Staj Defteri aşağıdaki sırada düzenlenmeli ve aşağıda belirtilen hususları kapsamalıdır:

1. **Yaz Stajının Yapıldığı Kurum/Kuruluş Hakkında Bilgiler:** Kurum/kuruluşun adı, yeri, organizasyon şeması; Kurum/kuruluşta çalışan mühendis/mimar/grafiker/ tasarımcı/ vb. sayısı ve kurum/kuruluş içindeki fonksiyonları; kurum/kuruluşun temel çalışma konusu ve kısa tarihçesi ilk sayfalarda yer alacaktır.
2. **Giriş:** Bu bölümde yaz stajının konusu ve amacı hakkında kısa bilgiler verilecektir.
3. **Staj Defterinin Ana Kısmı:** Bu bölümde, her bölümün istediği staj programı göz önünde tutularak, kuruluşta yapılmış mesleki faaliyetlerle ilgili her şey, günlük olarak gözlemlenecek ve ayrıntılı biçimde açıklanacaktır. İlgili şekiller, çizimler, tablolar, uygulamalar ve resimler numaralanacak ve uygun görülenler metin içinde verilecek, diğerleri ise Staj Defteri sonunda yer alacak Eklere konulacaktır.
4. **Sonuç:** Bu bölümde Yaz Stajında elde edilen veriler, kazanımlar ve beceriler değerlendirilecek, işletme teknik çalışma yönünden incelenecek ve uygun önerilerde bulunulacaktır.
5. **Ekler:** Veriler, tablolar, resimler, çizimler, şekiller ve uygulamalar bu bölümde sunulacaktır.
8. Formatına uygun olarak hazırlanmış Staj Defteri, Fakülte tarafından hazırlanmış olan Staj Defteri Kapağı kullanılarak ciltlenir. Ciltlemede spiral kullanılmaz.
9. Staj Defterinin her sayfası, staj yapılan kurum/kuruluştaki İş Yeri Staj Sorumlusu tarafından imzalanır.
10. Değerlendirme sonuçları öğrenciye not olarak ilan edilir ve sonuçlar bölümlerce arşivlenir. Staj Defterleri ve dosyaları, öğrencinin mezuniyetinden itibaren 5 (beş) yıl süreyle saklanır.

## GÜVENCE

**Madde 18.** Stajlarına devam eden öğrenciler için SGK işlemleri Kariyer Gelişim ve Mezun İlişkileri Ofisi aracılığı ile yapılır. Yurtdışında staj yapacak öğrenciler, sigorta işlemlerinden kendileri sorumludur.

## ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

### Çeşitli ve Son Hükümler

## YÖNERGEDE BULUNMAYAN HALLER

**Madde 19.** Bu yönergede hüküm bulunmayan hallerde KTO Karatay Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği'nin hükümlerine aykırı olmamak kaydı ile Güzel Sanatlar ve Tasarım Fakültesi Yönetim Kurulu yetkilidir.

## YÜRÜRLÜK



Madde 20. Bu Yönerge, KTO Karatay Üniversitesi Senatosu tarafından onaylandığı tarihte yürürlüğe girer.

**YÜRÜTME**

Madde 21. Bu Yönergeyi KTO Karatay Üniversitesi Rektörü ve Güzel Sanatlar ve Tasarım Fakültesi Dekanı yürütür.

**EK-A5 Dış Paydaş Toplantısı Tutanağı Örneği**

Evrak Tarih ve Sayısı: 29.05.2023-E.61123



T.C.  
KTO KARATAY ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ  
Güzel Sanatlar ve Tasarım Fakültesi  
İç Mimarlık Bölüm Başkanlığı

Sayı : E-19981677-060.11.02-61123  
Konu : İç Mimarlık Bölümü Akreditasyon  
Çalışmaları

29.05.2023

GÜZEL SANATLAR VE TASARIM FAKÜLTESİ DEKANLIĞINA

İlgi : 04.03.2023 tarihli ve 55431 sayılı yazı.

İlgi tarih ve sayılı yazıya istinaden; Üniversitemiz kalite ve akreditasyon çalışmaları kapsamında Fakültemiz İç Mimarlık Bölümü tarafından 28.04.2023 tarihinde yapılan Danışma Kurulu ve Bölüm Kurulu toplantı raporları ve tutanaklar ekte gönderilmiştir.

Gereğini bilgilerinize arz ederim.

Prof. Dr. Kerim ÇINAR  
İç Mimarlık Bölüm Başkanı

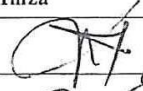
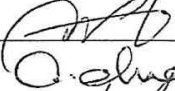
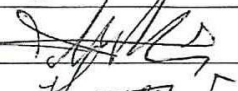
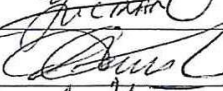
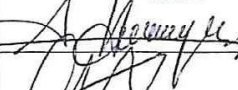
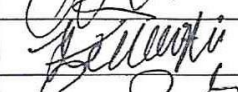
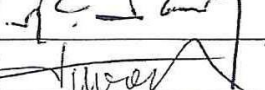
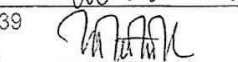


Ek:

- 1- Danışma Kurulu Toplantı Raporu ve Tutanağı (4 Sayfa)
- 2- Bölüm Kurulu Toplantı Kararı ve Tutanağı (3 Sayfa)

Mevcut Elektronik İmzalar

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.  
KERİM ÇINAR (İç Mimarlık Bölüm Başkanlığı - Bölüm Başkanı) 29.05.2023 15:39  
Belge Doğrulama Kodu :BSR3NV6PE3 Belge Takip Adresi : <https://turkiye.gov.tr/kto-karatay-universitesi-ebys>  
Adres:Akabe Mahallesi Alaaddin Kap Caddesi No:130 Karatay / Konya Bilgi için: Kerim ÇINAR  
Telefon:481 1251 Faks:332 202 00 44 Unvanı: Bölüm Başkanı  
e-Posta:gstf@karatay.edu.tr Web:www.karatay.edu.tr Tel No: 444 12 51  
Kep Adresi:ktokaratayuniversitesi@hs01.kep.tr



Toplantı Raporu		
Tarih: 28.04.2023	Saat: 14:00	Yer: A-115
Toplantının Türü	DANIŞMA KURULU TOPLANTISI	
Toplantının Konusu	Danışma Kurulu Akreditasyon Gündem Maddelerinin Görüşülmesi	
Toplantı Başkanı	Prof. Dr. Kerim ÇINAR	
Raportör	ARŞ. GÖR. ZEHRA TOKSÖZLÜ KARACA.	
Gündem Başlıkları		
1	Danışma kurulu ve tanışma	
2	Belirlenen İç Mimarlık program eğitim amaçlarının maddeleri tartışılması, öneriler	
3	Mezunlarda arandılan hususlar, öneriler	
4.	Mezunların mezuniyet sonrası yaşadığı zorluklar ve eksikliklerin belirlenmesi	
5.	Kamunun ve/veya özel sektörün kullandığı güncel çalışma yöntemleri, kullanılan hazır paket programlar ve varsa diğer güncel gereklilikler sorgulanması ve not edilmesi	
3	Dilek ve Temenniler	
Toplantıya Katılanlar		
Adı Soyadı	Kurum/Unvan	İmza
Kerim ÇINAR	Prof. Dr./Dekan	
Özlem DEMİRKAN	Dr. Öğretim Üyesi	
Ali AKGASVA	Selçuk Üniversitesi / Dr. Öğr. Üyesi	
İSMAIL MALGOK	TAMOB İÇMİMARLAR ODASI KONYA ŞUBESİ	
Hatice ÇINAR	Selçuk Üniversitesi / Dr. Öğr. Üyesi	
Ali ESKİCİOĞLU	UAD MİMARLIK KURUMU	
Ayşe Hümayra EDELI	Meron Belediyesi-	
Gamze TEKİN	KTO Karatay Üniv. / Arş. Gör.	
ZEHRA TOKSÖZLÜ KARACA	KTO KARATAY ÜN. / ARŞ. GÖR.	
Mehmet NORASLI	Selçuk Üniversitesi / Dr. Öğr. Üyesi	
Tuğba ARKAN DEKİRLER	KTO Karatay Üniv. / Öğr. Gör.	
KERİM ÇINAR (İç Mimarlık Bölüm Başkanı)	Bölüm Başkanı / Dr. Öğr. Üyesi	

T.C.  
KTO KARATAY ÜNİVERSİTESİ  
GÜZEL SANATLAR VE TASARIM FAKÜLTESİ  
İÇ MİMARLIK BÖLÜMÜ  
DANIŞMA KURULU KARARI

Toplantı Tarihi :28.04.2023  
Toplantı Saati :14:00

İç Mimarlık Bölümü aşağıdaki gündem maddelerini görüşmek üzere 28.04.2023 tarihinde İç Mimarlık Bölüm Başkanı Prof. Dr. Kerim ÇINAR başkanlığında toplanmıştır.

Toplantıda; aşağıdaki gündem maddeleri görüşülmüştür.

1. Danışma kurulu ve tanışma
2. Belirlenen İç Mimarlık program eğitim amaçlarının maddeleri tartışılması, öneriler
3. Mezunlarda aranan hususlar, öneriler
4. Mezunların mezuniyet sonrası yaşadığı zorluklar ve eksikliklerin belirlenmesi
5. Kamunun ve/veya özel sektörün kullandığı güncel çalışma yöntemleri, kullanılan hazır paket programlar ve varsa diğer güncel gerekliliklerin sorgulanması ve not edilmesi
6. Dilek ve temenniler

Bu bağlamda;

- Gündem değerlendirilmesi
- Uzaktan eğitimin değerlendirilmesi
- İç Mimarlık Bölümünün Türkiye’de gelişimi ve değişimi
- KTO Karatay Üniversitesinde İç Mimarlık Bölümünün Kuruluşu
- Akreditasyon süreci hakkında genel bilgilendirme
- Akreditasyon süreci için gerekli şartlar/Eğitimde kalite standartları
- Toplantı amacının belirtilmesi
- Toplu fotoğraf çekimi
- Toplantıya katılan paydaşların dağılımı ve sebepleri
- Sözün Dr. Öğr. Üyesi Özlem DEMİRKAN ‘ a bırakılması
- Gündemin belirtilmesi
- Paydaşların kendini tanıtmaları
  - Ayşe Hümeysra Eldek
  - Ali Eskicioğlu
  - Hatice Çınar
  - İsmail Malçok
  - Ali Akçaova

Mevcut Elektronik İmza  
KERİM ÇINAR (İç Mimarlık Bölüm Başkanı - Bölüm Başkanı) 29.05.2023 15:39  
Kerim Çınar

- Mustafa Kaş
- Tuba Arkan Demirörs
- Mehmet Norash

Bu belge, Güvenli Elektronik İmza ile imzalanmıştır.

1

- Zehra Toksözlü Karaca
- Gamze Tekin
- Gülnihal Uğur
- Program Eğitim Amaçlarının Belirtilmesi ve Okunması
- Söz Alanlar;
  - Ali Akçaova;
  - Okul -Sanayi İş Birliği
  - Malzeme Bilgisi ve teknik uygulama eksikliği/teknik gösterim
  - Yapı fuarına öğrenci katılımları
  - Bu konu ile ilgili eldeki verilerin bizimle paylaşılması konusunda iyi niyet gösterilmesi
  - Devlet vakıf üniversitesi şartlarının farklılaşması

İsmail Malçok ( İç Mimar/ İÇMO Başkanı Olarak konuşuyor);  
İç Mimarlığın günümüzde popüler meslek olması ve Konyada çok fazla bu bölüm olması, bir çok mezun vermesi ve mezun olunca daha fazla çalışmak zorunda kalınması, kişisel gelişimin önem kazanması

İsmail Malçok (Firma sahibi olarak konuşuyor);  
Konya'da en çok stajyer alan firmayız  
Öğrencilerin matematik ve geometri eksikliği  
Mekan algısı eksikliği , metrekare algısı eksikliği  
Pandemi sonrası heves eksikliği,hevesiz ve isteksiz bir kitlenin oluşmasıuzaktan eğitimin doğurduğu sonuçlar  
Gezi ve yapı fuarına katılım motivasyonu etkileyebilir  
Program geliştirme kişisel gelişime bağlıdır.Okulda temelin verilmesi yeterlidir. Daha fazla detaya gerek yok.  
Meslek kişisel gelişime bağlıdır. Seçilen kişi olmak kişiye bağlıdır.

Ayşe Hümevra Eldek;  
Arge çalışmaları, proje yazmayı bilmek, geliştirmek, sürdürmek mezun olan öğrencilerin bu yetiye sahip olmasının önemi.  
Tübitak projeleri  
Çizmek kadar proje yazabilmenin mesleki gelişim açısından önemi

Ali Eskicioğlu;  
Mezun olunduktan sonra irtibatla kalmalı  
Konyada var olan ofisler, içmimarların farkına varmalı  
Tanınma, referansın katkıları  
İlk basamağını birileri ile atlamak daha kolay oluyor.  
Sektörü tanımanın ve diyalogda olmanın önemi.

Mevcut Elektronik İmzalar  
Özlem Demirkan  
KERİM ÇINAR (İç Mimarlık Bölüm Başkanlığı - Bölüm Başkanı) 29.05.2023 15:39  
Staj problemleri  
Erasmus programları, yurtdışı stajları  
Odadan bu konuda destek istenmesi

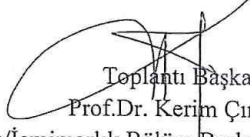
İsmail Malçok;  
Yurtdışı için İFİ'den destek alınabilir. Genel başkandan destek istenilebilir.  
Konya için yasa gereği ofisleri paylaşmıyoruz. İsim listesi paylaşabiliriz.  
Stajyer alım sayısı çok azaldı. Pandemide süresince çok kısıtlandı. Oda baskısı ile stajyer sayısı  $\times 2$  oldu.  
Firmalar stajyer alım süreci açmaya başladık. 3 hafta gibi bir süreç. Aralarından seçip aldık.

Özlem Demirkan;  
Paket programlar

İsmail Malçok;  
Free, uygun fiyatlı program deneyimi önemli. Serbest piyasada programlara ciddi yüksek paralar ödeniyor.  
AutoDesk benzeri uygun fiyatlı alternatif başka programlar kullanıyoruz.

Kerim Çınar;  
Bu konuda ortak yürütebiliriz. Bu programların eğitimini verebiliriz.

- Toplantıda konuşulanlar toplanıyor.  
Mezun sayısı çok.  
Meslektaşın çok olması birbirine destek verebilir.  
Nicelik değil nitelik önemli.  
Dünle bugün arasında birçok fırsat farkı var.  
Alternatifi olmak iyidir.  
Arkadan gelenler ne kadar güçlü olursa biz de o kadar güçlü oluruz.
- Dilek ve temenniler.  
Mail adresi açılması ve oradan görüşlerin süreç içerisinde alınmaya devam edilmesi.  
Kurumsal bir sayfa.  
Danışma kuruluna önerilecek başka kişilere ağız temennileri görüşülerek toplantıya son verildi.

  
Toplantı Başkanı:  
Prof. Dr. Kerim Çınar  
Dekan/İçmimarlık Bölüm Başkanı

Mevcut Elektronik İmzalar

KERİM ÇINAR (İç Mimarlık Bölüm Başkanlığı - Bölüm Başkanı) 29.05.2023 15:39

Arş. Gör. Zehra TOKSÖZLÜ KARACA

Raportör:



## EK-A6 Liderlik Kanıtlar

İç ve dış paydaşların bölüm karar alma ve iyileştirme süreçlerine katılım mekanizmalarını daha da güçlendirmek için her yarıyıl fakülte ve bölüm toplantıları sürekli olarak yapılmaktadır.

Evrak Tarih ve Sayısı: 29.05.2023-E.61123



T.C.  
KTO KARATAY ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ  
Güzel Sanatlar ve Tasarım Fakültesi  
İç Mimarlık Bölüm Başkanlığı

Sayı : E-19981677-060.11.02-61123  
Konu : İç Mimarlık Bölümü Akreditasyon  
Çalışmaları

29.05.2023

GÜZEL SANATLAR VE TASARIM FAKÜLTESİ DEKANLIĞINA

İlgi : 04.03.2023 tarihli ve 55431 sayılı yazı.

İlgi tarih ve sayılı yazıya istinaden; Üniversitemiz kalite ve akreditasyon çalışmaları kapsamında Fakültemiz İç Mimarlık Bölümü tarafından 28.04.2023 tarihinde yapılan Danışma Kurulu ve Bölüm Kurulu toplantı raporları ve tutanaklar ekte gönderilmiştir.

Gereğini bilgilerinize arz ederim.

Prof. Dr. Kerim ÇINAR  
İç Mimarlık Bölüm Başkanı

Ek:  
1- Danışma Kurulu Toplantı Raporu ve Tutanağı (4 Sayfa)  
2- Bölüm Kurulu Toplantı Kararı ve Tutanağı (3 Sayfa)


### Mevcut Elektronik İmzalar

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.  
KERİM ÇINAR (İç Mimarlık Bölüm Başkanlığı - Bölüm Başkanı) 29.05.2023 15:38  
Belge Doğrulama Kodu :BSR3NV6PE3 Belge Takip Adresi : <https://turkiye.gov.tr/kto-karatay-universitesi-obys>  
Adres: Akabe Mahallesi Alaaddin Kap Caddesi No:130 Karatay / Konya  
Telefon: 481 1251 Faks: 332 202 00 44  
e-Posta: [genel@ktratay.edu.tr](mailto:genel@ktratay.edu.tr) Web: [www.ktratay.edu.tr](http://www.ktratay.edu.tr)  
Kep Adresi: [kto.karatay@univ.tr](mailto:kto.karatay@univ.tr) / [bs01.kep.tr](mailto:bs01.kep.tr)  
Bilgi için: Kerim ÇINAR  
Unvanı: Bölüm Başkanı  
Tel No: 444 12 51





EK-A-7 Kalite Değerlendirme için Gereken Belgeler

 <p>KTO KARATAY ÜNİVERSİTESİ</p>	<p>KTO KARATAY ÜNİVERSİTESİ TOPLANTI TUTANAĞI</p>
<p>Gündem Kararları</p>	
<p>Bölüm akreditasyon komisyonlarının oluşturulması (Bölüm Akreditasyon Koordinatörü Ölçme-Değerlendirme Komisyonu, Anket Hazırlama ve Uygulama Komisyonu, Mezunlar ve Paydaşlarla İlişkiler Komisyonu, Veri Değerlendirme ve Müfredat İyileştirme Komisyonu belirlenmiştir</p>	
<p>Bölüm Akreditasyon Sorumlusunun Öğr. Gör. Merve ATMACA ÇETİNKAYA' nın olduğu bildirilmiştir.</p>	
<p><b>Komisyonlar:</b></p>	
<p><b>Danışma Kurulu:</b> Dr. Öğr. Üyesi Mustafa KAŞ ve Dr. Öğr. Üyesi Nazım KOÇU</p> <ul style="list-style-type: none"><li>İç ve Dış Paydaşların belirlenmesi konusunda bilgi verildi. Ve bununla ilgili Gamze Tekin'in Mustafa Kaş ile beraber çalışması konuşuldu.</li><li>Sektörden 2 mezun öğrenci ve 3 İç Mimarın çağırılması konuşuldu.</li><li>Paydaşlar ile protokol imzalanması konusunda bilgi verildi.</li></ul>	
<p><b>Bologna Komisyonu:</b> Dr. Öğr. Üyesi Özlem DEMİRKAN</p> <ul style="list-style-type: none"><li>Bologna verileri sisteme girilmiştir. Gerekli kontrollerin komisyon başkanı tarafından yapılması konuşuldu.</li><li>Program çıktılarının YÖK TYYÇ ile eşleştirilmesi gerektiği belirtildi.</li><li>Program çıktılarının kontrollerine Selin Kılıç Dede yardım edecektir.</li></ul>	
<p><b>CAP Komisyonu:</b> Dr. Öğr. Üyesi Mustafa KAŞ</p>	
<p><b>Yatav Geçiş ve Dikey Geçiş Öğrenci Komisyonu:</b> Dr. Öğr. Üyesi Özlem DEMİRKAN</p>	
<p><b>Etkinlik Komisyonu:</b> Arş. Gör. Selin KILIÇ DEDE ve Arş. Gör. Gülnihal UĞUR</p> <ul style="list-style-type: none"><li>Son 5 yılın etkinlik verileri raporlanacak ve görseller ile hazırlanacak. Yeni dönem etkinlik planlaması yapılacak. Geçmişe dönük yapılan toplantıların evrakları Zehra Toksözlü Karaca tarafından toparlanacaktır.</li></ul>	
<p><b>Mevcut ve Mezun Öğrenci Komisyonu:</b> Arş. Gör. Zehra TOKSÖZLÜ KARACA ve Arş. Gör. Gamze TEKİN</p> <ul style="list-style-type: none"><li>Mevcut öğrenci, Mezun öğrenci ve İşveren anketleri yapıp veriler rapor olarak hazırlanacak.</li></ul>	
<p><b>Staj Komisyonu:</b> Dr. Öğr. Üyesi Nazım KOÇU ve Öğr. Gör. Merve ATMACA ÇETİNKAYA</p>	
<p><b>Erasmus Komisyonu:</b> Öğr. Gör. Merve ATMACA ÇETİNKAYA</p>	
<p>Yeni yapılan Erasmus anlaşmaları konuşulmuştur: Escuela de Arte ve Superior de Diseño de Alcoy ve Accademia Di Belle Arti di Frosinone.</p>	
<p>Mesleki İngilizce Dersinin Müfredata eklenmesi konusunda bir çalışma yapılması planlanmıştır.</p>	
<p>Ocak 2024'de TAPLAK'a akreditasyon başvurusunun yapılacağına karar verilmiştir.</p>	
<p>Verilen görev dağılımına yönelik dosyaların 29.02.2024 tarihinde akreditasyon sorumlusuna verilmesine karar verilmiştir.</p>	



## EK-A-8 Güncel Müfredat

KTO KARATAY ÜNİVERSİTESİ						
GÜZEL SANATLAR VE TASARIM FAKÜLTESİ						
GRAFİK TASARIMI BÖLÜMÜ						
DERS PLANI						
<b>1. YARIL</b>						
Ders Kodu	Ders Adı	Z/S	(T)	(U)	(L)	AKTS
04610001	Temel Tasarım I	2	4	2	0	8
04610003	Desen I	2	2	2	0	5
04610003	İstisam ve Görsel Düşünme	2	2	2	0	4
04610004	Genel Ekonomi	2	3	0	0	3
04610005	İş Sahibi ve Gözetici	2	2	0	0	2
04610006	Sayıya Giriş	2	2	0	0	2
99900001	Atatürk İktidari ve İnkılap Tarihi I	2	2	0	0	2
99900004	Türk Dili I	2	2	0	0	2
99900012	Yabancı Dil I (İngilizce)	2	2	0	0	2
<b>2. YARIL</b>						
Ders Kodu	Ders Adı	Z/S	(T)	(U)	(L)	AKTS
04620007	Temel Tasarım II	2	4	2	0	8
04620008	Desen II	2	2	2	0	5
04620009	Bilgisayar Destekli Tasarım	2	3	2	0	7
04620010	Fotokopye Giriş	2	2	0	0	2
04620011	Araştırma Yöntemleri	2	2	0	0	2
99900002	Atatürk İktidari ve İnkılap Tarihi II	2	2	0	0	2
99900005	Türk Dili II	2	2	0	0	2
99900015	Yabancı Dil II (İngilizce)	2	2	0	0	2
<b>3. YARIL</b>						
Ders Kodu	Ders Adı	Z/S	(T)	(U)	(L)	AKTS
04630012	Tasarım Stüdyo I	2	3	2	0	6
04630013	Tipografi I	2	2	2	0	5
04630014	Temel Fotoğrafçılık	2	2	2	0	5
04630015	Mesleki İngilizce I	2	3	0	0	3
99900015	Medisyoner Tasarımı ve Ahlak	2	4	0	0	4
04630016	Filmi Müzik ve Hukuku	2	2	0	0	2
B501	Bölüm Seçmeli I	5	2	0	0	2
U501	Üniversite Seçmeli Ders I	5	2	0	0	3
<b>4. YARIL</b>						
Ders Kodu	Ders Adı	Z/S	(T)	(U)	(L)	AKTS
04640017	Tasarım Stüdyo II	2	3	2	0	6
04640018	Tipografi II	2	2	2	0	6
04640019	İllüstrasyon	2	2	2	0	5
04640020	Mesleki İngilizce II	2	3	0	0	3
04640021	Mesleki İngilizce II	2	3	0	0	3
04640022	Görünüm ve İnovasyon	2	2	0	0	2
B502	Bölüm Seçmeli Ders II	5	2	0	0	2
U502	Üniversite Seçmeli Ders II	5	2	0	0	3
<b>5. YARIL</b>						
Ders Kodu	Ders Adı	Z/S	(T)	(U)	(L)	AKTS
04650023	Tasarım Stüdyo III	2	3	2	0	6
04650024	Diş ve Bası	2	2	2	0	4
04650025	Ambalaj Tasarımı I	2	2	2	0	4
04650026	Yayın Tasarımı	2	2	2	0	4
B503	Bölüm Seçmeli III	5	2	2	0	6
B504	Bölüm Seçmeli IV	5	2	2	0	6
<b>6. YARIL</b>						
Ders Kodu	Ders Adı	Z/S	(T)	(U)	(L)	AKTS
04660027	Tasarım Stüdyo IV	2	3	2	0	6
04660028	Ambalaj Tasarımı II	2	2	2	0	4
04660029	İki ve Üç Boyutlu Hareketli Görsel Tasarım	2	2	2	0	4
04660030	Yeni Medya	2	2	2	0	4
B505	Bölüm Seçmeli V	5	2	2	0	6
B506	Bölüm Seçmeli Ders VI	5	2	2	0	6
<b>7. YARIL</b>						
Ders Kodu	Ders Adı	Z/S	(T)	(U)	(L)	AKTS
04670031	Tasarım Stüdyo V	2	3	2	0	6
04670032	Staj	2	0	0	0	8
B507	Bölüm Seçmeli VII	5	2	2	0	6
B508	Bölüm Seçmeli VIII	5	2	2	0	6
F501	Fakülte Seçmeli Ders I	5	2	0	0	4
<b>8. YARIL</b>						
Ders Kodu	Ders Adı	Z/S	(T)	(U)	(L)	AKTS
04680033	Bilgi Projesi	2	2	0	0	6
04680034	Portfolyo ve Sunum Teknikleri	2	2	2	0	5
04680035	Etkileşim Tasarımı	2	2	2	0	3
B509	Bölüm Seçmeli IX	5	2	2	0	6
B510	Bölüm Seçmeli X	5	2	2	0	6
F502	Fakülte Seçmeli Ders II	5	2	0	0	4
<b>3. YARIL SEÇMELİ BÖLÜM DERSLERİ</b>						
Ders Kodu	Ders Adı	F/B	(T)	(U)	(L)	AKTS
04631001	Konsept Geliştirme	5	2	0	0	2
04631002	Sembol ve Anlam Yaratma	5	2	0	0	2
04631003	Gratik Tasarım Tarihi	5	2	0	0	2
04631004	Görsel Düzenlerde Göstergebilim	5	2	0	0	2
<b>4. YARIL SEÇMELİ BÖLÜM DERSLERİ</b>						
Ders Kodu	Ders Adı	F/B	(T)	(U)	(L)	AKTS
04641005	Görsel Anlam Teknikleri	5	2	0	0	2
04641006	Uygurca Tarihi	5	2	0	0	2
04641007	Mitoloji ve Renografi	5	2	0	0	2
04641008	Tasarım Akademi	5	2	0	0	2
<b>5. YARIL SEÇMELİ BÖLÜM DERSLERİ</b>						
Ders Kodu	Ders Adı	F/B	(T)	(U)	(L)	AKTS
04651009	Sosyal Medya	5	2	2	0	6
04651010	Sürdürülebilir Grafik Tasarım	5	2	2	0	6
04651011	Dijital İllüstrasyon	5	2	2	0	6
04651012	Bilgisayar Destekli Yazı Karakteri Tasarımı	5	2	2	0	6
<b>6. YARIL SEÇMELİ BÖLÜM DERSLERİ</b>						
Ders Kodu	Ders Adı	F/B	(T)	(U)	(L)	AKTS
04661013	Gratik Üretim Teknikleri	5	2	2	0	6
04661014	Reklam Fotoğrafçılık	5	2	2	0	6
04661015	Baskı Kesim Teknikleri	5	2	2	0	6
04661016	Dijital Karakter Tasarımı	5	2	2	0	6
<b>7. YARIL SEÇMELİ BÖLÜM DERSLERİ</b>						
Ders Kodu	Ders Adı	F/B	(T)	(U)	(L)	AKTS
04671017	Disiplinlerarası Tasarım Uygulamaları	5	2	2	0	6
04671018	Sesli Video Kurgu	5	2	2	0	6
04671019	Dijital Oyun Tasarımı	5	2	2	0	6
04671020	Senaryo	5	2	2	0	6
<b>8. YARIL SEÇMELİ BÖLÜM DERSLERİ</b>						
Ders Kodu	Ders Adı	F/B	(T)	(U)	(L)	AKTS
04681021	Web Tasarımı	5	2	2	0	6
04681022	Bilgi Tasarımı	5	2	2	0	6
04681023	Diş Kitap Tasarımı	5	2	2	0	6
04681024	Editorial İllüstrasyon	5	2	2	0	6
<b>Toplam</b> T + U = 187 Saat						

EK-A-9 Akreditasyon İç Paydaş Toplantı Tutanağı

EK-10 Metinden Mekâna Bilişsel Haritalama Eğitim Etkinliği



T.C.  
TÜRKİYE BİLİMSEL VE TEKNOLOJİK ARAŞTIRMA KURUMU BAŞKANLIĞI  
Bilim İnsanı Destek Programları Başkanlığı

Sayı : B.14.2.TBT.0.06.01.00-234-479519

20/09/2023

Konu : Bilimsel Eğitim Etkinlikleri Desteği Programı  
Hk.

Sayın Dr. Öğr. Üyesi Özlem DEMİRKAN

TÜBİTAK Bilim İnsanı Destek Programları Başkanlığı (BİDEB) uhdesinde yürütülen "2237-A Bilimsel Eğitim Etkinlikleri Desteği Programı"nın 2023 yılı 2 Dönemi başvuruları ilgili mevzuat doğrultusunda konunun uzmanı danışmanlar/panelistler tarafından değerlendirilmiş, BİDEB ilgili Grup Yürütme Kurulunun "29/08/2023" tarihli ve "78" sayılı toplantısında ele alınmış, Başkanlık onayı ile desteklenecek başvurular belirlenmiştir. Tarafınızca yapılan başvuru desteklenmeye hak kazanmıştır.

Destek harcamalarına ilişkin uyulması gereken kurallar ve etkinliğiniz tamamlandıktan sonra eksiksiz şekilde birimimize ulaştırmamız gereken belgeler ekte sunulmuştur. Tarafınızca gönderilecek belgelerin uygun bulunması durumunda ödeme işlemi başlatılacaktır.

Bilgilerini ve gereğini rica ederim.



Prof. Dr. Ömer Faruk URSAVAŞ  
Bilim İnsanı Destek Programları Başkanı

EK-A-11 Paydaş görüşlerinin alınması sürecinde kullanılan veri toplama araçları ve yöntemi ile ilgili kanıtlar

T.C.  
KTO KARATAY ÜNİVERSİTESİ

GÜZEL SANATLAR VE TASARIM FAKÜLTESİ  
İÇ MİMARLIK BÖLÜMÜ  
2023-2024 ÖĞRETİM YILI  
BÖLÜM MEMNUNİYETİ ANKET SONUÇLARI ve DEĞERLENDİRİLMESİ

KTO Karatay Üniversitesi Güzel Sanatlar ve Tasarım Fakültesi İç Mimarlık Bölümü mezun öğrencilerinin bölümünden memnun olup olmadıklarını ölçmek amacıyla Doç. Dr. Çağrı GÜMÜŞ tarafından memnuniyet anketi hazırlanmıştır. Anket KTO Karatay Üniversitesi İç Mimarlık Bölümü'nden mezun olduktan sonraki meslek hayatları ile ilgili 8 ve bölümle ilgili 1 soru bulunmaktadır. Ankete İç Mimarlık bölümünden mezun olan 40 öğrenci katılmıştır. Anket Microsoft Forms üzerinde hazırlanmış ve öğrencilere online olarak uygulanmıştır.

KTO Karatay Üniversitesi Güzel Sanatlar ve Tasarım Fakültesi İç Mimarlık Bölümü memnuniyet anket soru, sonuç ve değerlendirilmesi aşağıdaki gibidir.

**Soru 1 : Çalışıyor musunuz?**

● Evet, mesleğimle ilgili bir alanda...	28
● Evet, ama mesleğimle ilgili bir al...	5
● Hayır, iş arıyorum	4
● Eğitimime devam ediyorum, çalı...	2
● Eğitimime devam ediyorum, kıs...	1

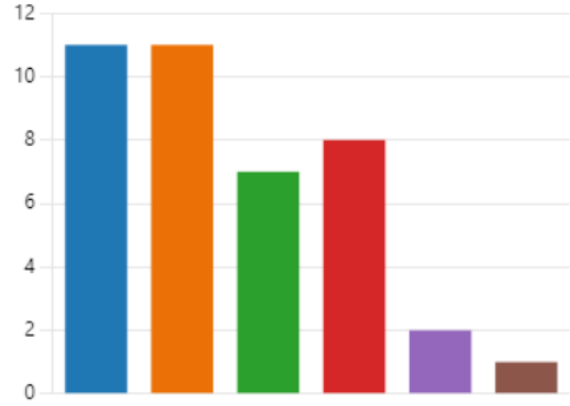


Soruya ankete katılan öğrencilerden 28 kişi '*Evet, mesleğimle ilgili bir alanda çalışıyorum*' diye cevaplamış ve bu cevapların % 70'ini oluşturmaktadır. 5 kişi '*Evet,ama mesleğimle ilgili bir alanda değil*' diye cevaplamıştır ve bu cevapların % 12' sini oluşturmaktadır. 4 kişi '*Hayır iş arıyorum*' diye cevaplamış ve cevapların % 10 ' unu oluşturmaktadır. 2 kişi '*Eğitimime devam ediyorum,çalışmayı şuanda düşünmüyorum*' diye cevaplamış ve bu cevapların % 5 ' ini oluşturruken 1 kişi '*Eğitimime devam ediyorum, kısmi zamanlı(part-time) çalışıyorum*' diye cevaplamış ve bu cevapların % 2 'sini oluşturmaktadır.

**Soru 2 :**

Kaç yıldır çalışıyorsunuz?

0-1 Yıl	11
1-2 yıl	11
2-3 yıl	7
3-4 yıl	8
4-5 yıl	2
5 ve daha fazla	1



Soruya ankete katılan öğrencilerden 11 kişi '0-1 Yıl' diye cevaplamış ve bu cevapların % 27 'sini oluşturmaktadır. 11 kişi '1-2 Yıl' diye cevaplamış ve bu cevapların % 27 'sini oluşturmaktadır. 7 kişi '2-3 Yıl' diye cevaplamış ve bu cevapların % 20 'sini oluşturmaktadır. 8 kişi '3-4 Yıl' diye cevaplamış ve bu cevapların % 27 'sini oluşturmaktadır. 2 kişi '4-5 Yıl' diye cevaplamış ve bu cevapların % 5 'sini oluşturmaktadır. 1 kişi '5 ve daha fazla' diye cevaplamış ve bu cevapların % 2 'sini oluşturmaktadır.

**Soru 3 :**

Çalıştığınız kurum

Kendi İşim	14
Özel Sektör	20
Kamu	1
Diğer	5



Soruya ankete katılan öğrencilerden 20 kişi 'Özle Sektör' diye cevaplamış ve bu cevapların % 50 'sini oluşturmaktadır. 14 kişi 'Kendi İşim' diye cevaplamış ve bu cevapların % 35 'ini oluşturmaktadır. 5 kişi 'Diğer' diye cevaplamış ve bu cevapların % 12'sini oluşturmaktadır. 1 kişi 'Kamu' diye cevaplamış ve bu cevapların % 2 'sini oluşturmaktadır.

**Soru 4 :**

**Hangi pozisyonda çalışıyorsunuz?**

● İç Mimar - Ofis	20
● İç Mimar - Şantiye	5
● İç Mimar - Yükseköğretim Kuru...	0
● İç Mimar - Kamu / Belediye	1
● Diğer	14



Soruya ankete katılan öğrencilerden 20 kişi '*İç Mimar-Ofis*' diye cevaplamış ve bu cevapların % 50 'sini oluşturmaktadır. 14 kişi '*Diğer*' diye cevaplamış ve bu cevapların % 35'ini oluşturmaktadır. 5 kişi '*İç Mimar-Şantiye*' diye cevaplamış ve bu cevapların % 12 'sini oluşturmaktadır. 1 kişi '*İç Mimar-Kamu/Belediye*' diye cevaplamış ve bu cevapların % 2 'sini oluşturmaktadır.

**Soru 5:**

**Sektör dışında ise neden?**

● Kendi tercihim	7
● Alanıma göre iş bulamadım	6

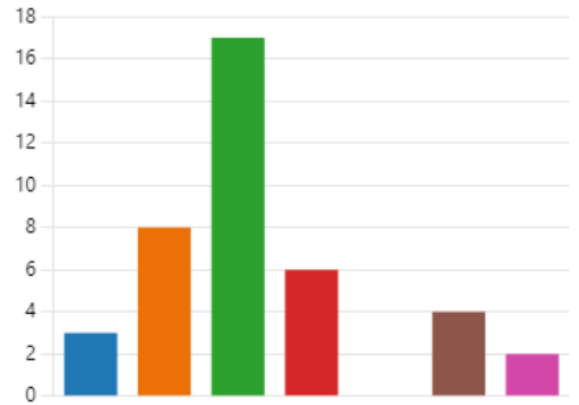


Soruya ankete katılan öğrencilerden 7 kişi '*Kendi Tercihim*' diye cevaplamış ve bu cevapların % 53 'ünü oluşturmaktadır. 6 kişi '*Alanıma Göre İş Bulamadım*' diye cevaplamış ve bu cevapların % 46'sını oluşturmaktadır.

**Soru 6:**

Hangi yıl mezun oldunuz?

● 2023	3
● 2022	8
● 2021	17
● 2020	6
● 2019	0
● 2018	4
● 2017	2



Soruya ankete katılan öğrencilerden 17 kişi '2021' diye cevaplamış ve bu cevapların % 42'sini oluşturmaktadır. 8 kişi '2022' diye cevaplamış ve bu cevapların % 20'sini oluşturmaktadır. 6 kişi '2020' diye cevaplamış ve bu cevapların % 15'ini oluşturmaktadır. 4 kişi '2018' diye cevaplamış ve bu cevapların % 10'unu oluşturmaktadır. 2 kişi '2017' diye cevaplamış ve bu cevapların % 5'ini oluşturmaktadır.

**Soru 7:**

**Mezuniyetinizle ilk işe başlamanız arasında geçen süre ne kadardır?**

Çalışmıyorum	3
1 aydan az	17
1-6 ay	7
7-12 ay	5
1 yıldan fazla	8



Soruya ankete katılan öğrencilerden 17'si '1 aydan az' diye cevaplamış ve bu cevapların % 42'sini oluşturmaktadır. 8 kişi '1 Yıldan fazla' diye cevaplamış ve bu cevapların % 20'sini oluşturmaktadır. 7 kişi '1-6 ay' diye cevaplamış ve bu cevapların % 17'sini oluşturmaktadır. 5 kişi '7-12 ay' diye cevaplamış ve bu cevapların % 12'sini oluşturmaktadır. 3 kişi 'Çalışmıyorum' diye cevaplamış ve bu cevapların % 7'sini oluşturmaktadır.

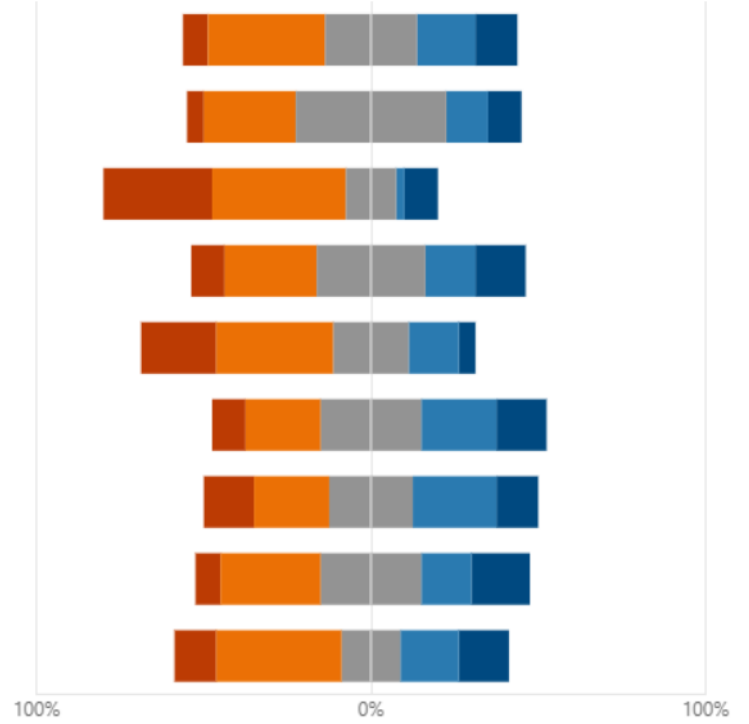
**Soru 8:**

**Bölüm hakkında görüşleriniz**

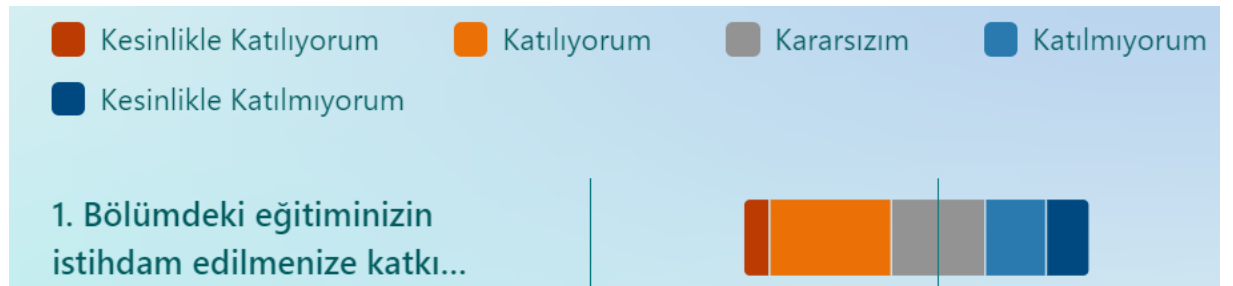


■ Kesinlikle Katılıyorum ■ Katılıyorum ■ Kararsızım ■ Katılmıyorum ■ Kesinlikle Katılmıyorum

1. Bölümdeki eğitiminizin istihdam edilmenize katkı sağladığını düşünüyor musunuz?
2. Bölümdeki eğitiminiz esnasında size sağlanan imkânların yeterli düzeyde olduğunu düşünüyor...
3. İsteddiğiniz zaman bölüm ile iletişim kurabiliyor musunuz?
4. Almış olduğunuz eğitimin sektörde ihtiyaç duyulan bilgi ve becerileri kazandırdığınızı düşünüyor...
5. Bölüm eğitiminizin kişisel gelişimimize (sosyal ve mesleki ilişkiler kurabilme, problem çözebilme, yeni...
6. Bölüm eğitiminizin staj ve/veya uygulamalı derslerin yeterli düzeyde olduğunu düşünüyor...
7. Bölümdeki yaptığınız stajlar ve/veya aldığınız uygulamalı eğitimler sayesinde iş yaşamına daha...
8. Bölümde almış olduğunuz eğitim beklentilerinizi karşıladı mı?
9. Aday öğrencilere bölümü tavsiye eder misiniz?



### Soru 1:



Soruya ankete katılan öğrencilerin % 7,5 'u kesinlikle katılırken, %35'i katılmaktadır. Bu oran ankete katılan öğrenciler içinde verilen cevabın %42,5' unu oluşturmaktadır. Yine soruya öğrencilerin %27.5 'u kararsız cevabı verirken %17.5 'u katılmadığını belirtmiştir. Kesinlikle katılmıyorum diyenler ise % 12,5'tur.

**Soru 2:**

2. Bölümdeki eğitiminiz  
esnasında size sağlanan...



Soruya ankete katılan öğrencilerin % 5 'u kesinlikle katılırken, %27,5 'i katılmaktadır. Bu oran ankete katılan öğrenciler içinde verilen cevabın **%32,5'** unu oluşturmaktadır. Yine soruya öğrencilerin % 45 'i karasız cevabı verirken **%12,5 'u** katılmadığını belirtmiştir. Kesinlikle katılmıyorum diyenler ise % 10'dur.

**Soru 3:**

3. İstedığınız zaman bölüm ile  
iletişim kurabiliyor musunuz?



Soruya ankete katılan öğrencilerin % 32,5 'u kesinlikle katılırken, %40 'ı katılmaktadır. Bu oran ankete katılan öğrenciler içinde verilen cevabın **% 72,5'** unu oluşturmaktadır. Yine soruya öğrencilerin % 15 'i karasız cevabı verirken **% 2,5 'u** katılmadığını belirtmiştir. Kesinlikle katılmıyorum diyenler ise % 10'dur.

**Soru 4:**

4. Almış olduğunuz eğitimin  
sektörde ihtiyaç duyulan bilgi...



Soruya ankete katılan öğrencilerin % 10 'u kesinlikle katılırken, %27,5 'ı katılmaktadır. Bu oran ankete katılan öğrenciler içinde verilen cevabın **% 37,5'** unu oluşturmaktadır. Yine soruya öğrencilerin % 32,5 'i karasız cevabı verirken **% 15 'i** katılmadığını belirtmiştir. Kesinlikle katılmıyorum diyenler ise % 15'tir.

**Soru 5:**

5. Bölüm eğitiminizin kişisel  
gelişiminize (sosyal ve meslek...



Soruya ankete katılan öğrencilerin % 22,5 'u kesinlikle katılırken, % 35 'ı katılmaktadır. Bu oran ankete katılan öğrenciler içinde verilen cevabın **% 57,5 ' unu** oluşturmaktadır. Yine soruya

öğrencilerin % 22,5'i karasız cevabı verirken % 15 'i katılmadığını belirtmiştir. Kesinlikle katılmıyorum diyenler ise % 5'tir.

**Soru 6:**

6. Bölüm eğitiminizin staj  
ve/veya uygulamalı derslerin...



Soruya ankete katılan öğrencilerin % 10 'u kesinlikle katılırken, %22,5 'ı katılmaktadır. Bu oran ankete katılan öğrenciler içinde verilen cevabın % 32,5' unu oluşturmaktadır. Yine soruya öğrencilerin % 30 'i karasız cevabı verirken % 22,5 'u katılmadığını belirtmiştir. Kesinlikle katılmıyorum diyenler ise % 15'tir.

**Soru 7:**

7. Bölümdeki yaptığınız stajlar  
ve/veya aldığınız uygulamalı...



Soruya ankete katılan öğrencilerin % 15'i kesinlikle katılırken, %22,5'i katılmaktadır. Bu oran ankete katılan öğrenciler içinde verilen cevabın % 37,5' unu oluşturmaktadır. Yine soruya öğrencilerin % 25 'i karasız cevabı verirken % 25 'u katılmadığını belirtmiştir. Kesinlikle katılmıyorum diyenler ise % 12,5'tur.

**Soru 8:**

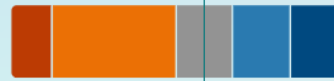
8. Bölümde almış olduğunuz  
eğitim beklentilerinizi karşılad...



Soruya ankete katılan öğrencilerin % 7,5 'u kesinlikle katılırken, % 30 'u katılmaktadır. Bu oran ankete katılan öğrenciler içinde verilen cevabın % 37,5' unu oluşturmaktadır. Yine soruya öğrencilerin % 30 'i karasız cevabı verirken % 15 'i katılmadığını belirtmiştir. Kesinlikle katılmıyorum diyenler ise % 17,5'tir.

**Soru 9:**

9. Aday öğrencilere bölümü  
tavsiye eder misiniz?



Soruya ankete katılan öğrencilerin % 12,5 'u kesinlikle katılırken, %37,5 'u katılmaktadır. Bu oran ankete katılan öğrenciler içinde verilen cevabın % 48' ini oluşturmaktadır. Yine soruya

öğrencilerin % 17,5 'u kararsız cevabı verirken % 17,5 'u katılmadığını belirtmiştir. Kesinlikle katılmıyorum diyenler ise % 15'tir.

## SONUÇ:

1. İç Mimarlık Bölümünden mezun öğrencilerin büyük bir kısmı mezun olduğunda iş bulabilmektedir.
2. İç Mimarlık Bölümünden mezun öğrencilerin büyük bir kısmı mezun olduğunda çalışmaya başlamaktadır.
3. İç Mimarlık Bölümünden mezun öğrencilerin büyük bir kısmı mezun olduğunda kendi işinde çalışmaya başlamaktadır.
4. İç Mimarlık Bölümünden mezun öğrencilerin büyük bir kısmı mezun olduktan sonra İç Mimar olarak çalışmaya başlamaktadır.
5. İç Mimarlık Bölümünden mezun öğrencilerin büyük bir kısmı mezun olduktan sonra kendi alanında çalışmaktadır.
6. İç Mimarlık Bölümünden mezun öğrencilerden katılım en fazla 2021 mezunlarından oluşmaktadır.
7. İç Mimarlık Bölümünden mezun öğrencilerin işe başlama süresi 1ay ile 6 ay arasında değişmektedir.
8. İç Mimarlık Bölümünden mezun öğrencilerin,
  - Bölümde aldıkları eğitimin istihdam edilmelerinde önemli olduğu görülmektedir.
  - Bölümde aldıkları eğitimin sağlanan imkânların yeterli düzeyde olduğunu düşünmektedirler.
  - Bölüm ile istedikleri zaman iletişim kurabilmektedirler.
  - Almış oldukları eğitimin sektörde ihtiyaç duyulan bilgi ve becerileri kazandırdığını düşünmektedirler.
  - Bölümde aldıkları eğitimin kişisel gelişimlerine katkı sağladığını düşünmektedirler.
  - Bölümde aldıkları eğitimde staj ve/veya uygulamalı derslerin yeterli düzeyde olduğunu düşünseler de bu konuda kararsızlık yaşamaktadırlar.

- Bölümde yaptıkları stajlar ve/veya aldıkları uygulamalı eğitimler sayesinde iş yaşamına daha deneyimli başladıklarını düşünseler de bu konuda kararsızlık yaşamaktadırlar.
- Bölümde aldıkları eğitimin beklentilerini karşıladığını düşünmektedirler.
- Aday öğrencilere bölümü tavsiye etmektedirler.

### EK-A-12 Erasmus Antlaşmalarının İlk Sayfaları

#### Information on Digital Inter-Institutional Agreements

##### Key Action 1 – Mobility for learners and staff – Higher Education Student and Staff Mobility between Programme Countries

###### Requirements for Inter-Institutional Agreements 2021-2029

**IMPORTANT INFORMATION:** For the next Erasmus programme, Inter-Institutional Agreements must be renewed using the new online Inter-Institutional Agreement Manager or an equivalent system connected to the Erasmus Without Paper Network. Therefore, this template is provided for information purposes only and must not be used to renew or create agreements outside of the new online system. This document gives a preview of the proposed format and content of the new online Inter-Institutional Agreement. When the Inter-Institutional Agreement Manager is released, it will be accompanied by a more detailed data standard, to which all equivalent systems will then need to adhere.

Static information embedded in the system and applicable to all Inter-Institutional agreements

\*The institutions agree to cooperate for the exchange of students and/or staff in the context of the Erasmus+ programme. They commit to respect the quality requirements of the Erasmus Charter for Higher Education in all aspects related to the organisation and management of the mobility, including automatic recognition of the credits awarded to students by the partner institution as agreed in the Learning Agreement and confirmed in the Transcript of Records, or according to the learning outcomes of the modules completed abroad, as described in the Course Catalogue, in line with the European Credit Transfer and Accumulation System. The institutions agree on exchanging their mobility related data in line with the technical standards of the European Student Card Initiative.

##### Grading systems of the institutions

Receiving higher education institutions need to provide a link to the statistical distribution of grades or make the information available through EGRACONS according to the descriptions in the ECTS users' guide. The information will facilitate the interpretation of each grade awarded to students and will facilitate the credit transfer by the sending institution. General information entered into the higher education institutions' profile and updated by the higher education institution. The general information about the institution is accessible to students.

##### KTO Karatay University

Name of the institution (and department, where relevant)	Erasmus code	Contact details (email, phone)
KTO Karatay University	TR KONYA22	Eda SEZGİNER ALBA YILAK / erasmus@karatay.edu.tr
KTO Karatay University	TR KONYA22	

Website	URLs
General	
Faculty/Faculties	
Course Catalogue	

##### Accademia di Belle Arti di Frosinone

Name of the institution (and department, where relevant)	Erasmus code	Contact details (email, phone)
Accademia di Belle Arti di Frosinone	FR05IND01	
Accademia di Belle Arti di Frosinone	FR05IND01	

Website	URLs
General	
Faculty/Faculties	
Course Catalogue	

##### Calendar

## Information on Digital Inter-Institutional Agreements

### Key Action 1 – Mobility for learners and staff – Higher Education Student and Staff Mobility between Programme Countries

#### Requirements for Inter-Institutional Agreements 2021-20[29]

**IMPORTANT INFORMATION:** For the next Erasmus programme, Inter-Institutional Agreements must be renewed using the new online Inter-Institutional Agreement Manager or an equivalent system connected to the Erasmus Without Paper Network. Therefore, this template is provided for information purposes only and must not be used to renew or create agreements outside of the new online system. This document gives a preview of the proposed format and content of the new online Inter-Institutional Agreement. When the Inter-Institutional Agreement Manager is released, it will be accompanied by a more detailed data standard, to which all equivalent systems will then need to adhere.

Static information embedded in the system and applicable to all Inter-Institutional agreements

\*The institutions agree to cooperate for the exchange of students and/or staff in the context of the Erasmus+ programme. They commit to respect the quality requirements of the Erasmus Charter for Higher Education in all aspects related to the organisation and management of the mobility, including automatic recognition of the credits awarded to students by the partner institution as agreed in the Learning Agreement and confirmed in the Transcript of Records, or according to the learning outcomes of the modules completed abroad, as described in the Course Catalogue, in line with the European Credit Transfer and Accumulation System. The institutions agree on exchanging their mobility related data in line with the technical standards of the European Student Card Initiative.

#### Grading systems of the institutions

Receiving higher education institutions need to provide a link to the statistical distribution of grades or make the information available through EGRACONS according to the descriptions in the ECTS users' guide. The information will facilitate the interpretation of each grade awarded to students and will facilitate the credit transfer by the sending institution.

General information entered into the higher education institutions' profile and updated by the higher education institution. The general information about the institution is accessible to students.

Escuela de Arte y Superior de Diseño de Alcoy/Escola d'Art i Superior de Disseny d'Alcoi

Name of the institution (and department, where relevant)	Erasmus code	Contact details (email, phone)
Escuela de Arte y Superior de Diseño de Alcoy/Escola d'Art i Superior de Disseny d'Alcoi	E ALICANT05	/
Escuela de Arte y Superior de Diseño de Alcoy/Escola d'Art i Superior de Disseny d'Alcoi	E ALICANT05	/

Websites	URLs
General	
Faculty/Faculties	
Course Catalogue	

KTO Karatay University





T.C.  
KTO KARATAY ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ  
Güzel Sanatlar ve Tasarım Fakültesi  
İç Mimarlık Bölüm Başkanlığı

Sayı : E-19981677-060.11.02-61123  
Konu : İç Mimarlık Bölümü Akreditasyon  
Çalışmaları

29.05.2023

GÜZEL SANATLAR VE TASARIM FAKÜLTESİ DEKANLIĞINA

İlgi : 04.03.2023 tarihli ve 55431 sayılı yazı.

İlgi tarih ve sayılı yazıya istinaden; Üniversitemiz kalite ve akreditasyon çalışmaları kapsamında Fakültemiz İç Mimarlık Bölümü tarafından 28.04.2023 tarihinde yapılan Danışma Kurulu ve Bölüm Kurulu toplantı raporları ve tutanaklar ekte gönderilmiştir.

Gereğini bilgilerinize arz ederim.

Prof. Dr. Kerim ÇINAR  
İç Mimarlık Bölüm Başkanı

Ek:

- 1- Danışma Kurulu Toplantı Raporu ve Tutanağı (4 Sayfa)
- 2- Bölüm Kurulu Toplantı Kararı ve Tutanağı (3 Sayfa)

Mevcut Elektronik İmzalar

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

KERİM ÇINAR (İç Mimarlık Bölüm Başkanlığı - Bölüm Başkanı) 29.05.2023 15:39

Belge Doğrulama Kodu :BSR3NV6PE3

Belge Takip Adresi : <https://turkiye.gov.tr/kto-karatay-universitesi-ebys>

Adres:Akabe Mahallesi Alaaddin Kap Caddesi No:130 Karatay / Konya

Telefon:481 1251 Faks:332 202 00 44

e-Posta:gstf@karatay.edu.tr Web:www.karatay.edu.tr

KeP Adresi:ktokaratayuniversitesi@hs01.kep.tr

Bilgi için: Kerim ÇINAR

Unvanı: Bölüm Başkanı

Tel No: 444 12 51





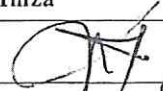
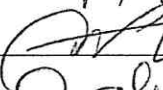

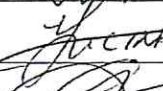

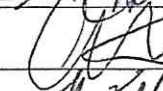
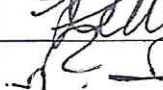
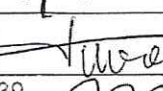
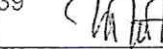


Toplantı Raporu

Tarih: 28.04.2023	Saat: 14:00	Yer: A-115
Toplantının Türü:	DANIŞMA KURULU TOPLANTISI	
Toplantının Konusu	Danışma Kurulu Akreditasyon Gündem Maddelerinin Görüşülmesi	
Toplantı Başkanı	Prof. Dr. Kerim ÇINAR	
Raportör	AŞ. GÖR. ZEHRA TOKSÖZLÜ KARACA.	

Gündem Başlıkları

1	Danışma kurulu ve tanışma
2	Belirlenen İç Mimarlık program eğitim amaçlarının maddeleri tartışılması, öneriler
3	Mezunlarda aranan hususlar, öneriler
4.	Mezunların mezuniyet sonrası yaşadığı zorluklar ve eksikliklerin belirlenmesi
5.	Kamunun ve/veya özel sektörün kullandığı güncel çalışma yöntemleri, kullanılan hazır paket programlar ve varsa diğer güncel gereklilikler sorgulanması ve not edilmesi
3	Dilek ve Temenniler

Toplantıya Katılanlar

Adı Soyadı	Kurum/Unvan	İmza
Kerim ÇINAR	Prof. Dr./Dekan	
Özlem DEMİRKAN	Dr. Öğretim Üyesi	
Ali AKCAĞVA	Selçuk Üniversitesi / Dr. Öğr. Üyesi	
İSMAIL MALGOK	TMMOB İÇ MİMARLAR ODASI KONYA ŞUBESİ	
Hatice ÇINAR	Selçuk Üniversitesi / Dr. Öğr. Üyesi	
Ali ESKİCİOĞLU	UAD MİMARLIK İKURUMU	
Ayşe Hüseyin EDELLİ	Meron Belediyesi-	
Gamze TEKİN	KTO Karatay Üniv. / AŞ. Gör.	
ZEHRA TOKSÖZLÜ KARACA	KTO KARATAY ÜN. / AŞ. GÖR.	
Mehmet NORASLI	Selçuk Üniversitesi / Dr. Öğr. Üyesi	
Tuğba ARKIN DEKİROĞLU	KTO Karatay Üniv. / Öğr. Gör.	
MUSTAFA KARACA	KTO Karatay Üniversitesi / Dr. Öğr. Üyesi	

T.C.  
KTO KARATAY ÜNİVERSİTESİ  
GÜZEL SANATLAR VE TASARIM FAKÜLTESİ  
İÇ MİMARLIK BÖLÜMÜ  
DANIŞMA KURULU KARARI

Toplantı Tarihi :28.04.2023  
Toplantı Saati :14:00

İç Mimarlık Bölümü aşağıdaki gündem maddelerini görüşmek üzere 28.04.2023 tarihinde İç Mimarlık Bölüm Başkanı Prof. Dr. Kerim ÇINAR başkanlığında toplanmıştır.

Toplantıda; aşağıdaki gündem maddeleri görüşülmüştür.

1. Danışma kurulu ve tanışma
2. Belirlenen İç Mimarlık program eğitim amaçlarının maddeleri tartışılması, öneriler
3. Mezunlarda aranılan hususlar, öneriler
4. Mezunların mezuniyet sonrası yaşadığı zorluklar ve eksikliklerin belirlenmesi
5. Kamunun ve/veya özel sektörün kullandığı güncel çalışma yöntemleri, kullanılan hazır paket programlar ve varsa diğer güncel gerekliliklerin sorgulanması ve not edilmesi
6. Dilek ve temenniler

Bu bağlamda;

- Gündem değerlendirilmesi
- Uzaktan eğitimin değerlendirilmesi
- İç Mimarlık Bölümünün Türkiye’de gelişimi ve değişimi
- KTO Karatay Üniversitesinde İç Mimarlık Bölümünün Kuruluşu
- Akreditasyon süreci hakkında genel bilgilendirme
- Akreditasyon süreci için gerekli şartlar/Eğitimde kalite standartları
- Toplantı amacının belirtilmesi
- Toplu fotoğraf çekimi
- Toplantıya katılan paydaşların dağılımı ve sebepleri
- Sözü Dr. Öğr. Üyesi Özlem DEMİRKAN ‘ a bırakılması
- Gündemin belirtilmesi
- Paydaşların kendini tanıtmaları
  - Ayşe Hümeysra Eldek
  - Ali Eskicioğlu
  - Hatice Çınar
  - İsmail Malçok
  - Ali Akçaova

Mevcut Elektronik İmzalar

KERİM ÇINAR (İç Mimarlık Bölüm Başkanlığı - Bölüm Başkanı) 29.05.2023 15:39

- Mustafa Kaş
- Tuba Arkan Demirörs
- Mehmet Noraslı

- Zehra Toksözlü Karaca
- Gamze Tekin
- Gülnihal Uğur
- Program Eğitim Amaçlarının Belirtilmesi ve Okunması
- Söz Alanlar;  
Ali Akçaova;  
Okul -Sanayi İş Birliği  
Malzeme Bilgisi ve teknik uygulama eksikliği/teknik gösterim  
Yapı fuarına öğrenci katılımları  
Bu konu ile ilgili eldeki verilerin bizimle paylaşılması konusunda iyi niyet gösterilmesi  
Devlet vakıf üniversitesi şartlarının farklılaşması

İsmail Malçok ( İç Mimar/ İÇMO Başkanı Olarak konuşuyor);  
İç Mimarlığın günümüzde popüler meslek olması ve Konyada çok fazla bu bölüm olması, bir çok mezun vermesi ve mezun olunca daha fazla çalışmak zorunda kalınması, kişisel gelişimin önem kazanması

İsmail Malçok (Firma sahibi olarak konuşuyor);  
Konya'da en çok stajyer alan firmayız  
Öğrencilerin matematik ve geometri eksikliği  
Mekan algısı eksikliği , metrekare algısı eksikliği  
Pandemi sonrası heves eksikliği,hevesiz ve isteksiz bir kitlenin oluşmasıuzaktan eğitimin doğurduğu sonuçlar  
Gezi ve yapı fuarına katılım motivasyonu etkileyebilir  
Program geliştirme kişisel gelişime bağlıdır.Okulda temelin verilmesi yeterlidir. Daha fazla detaya gerek yok.  
Meslek kişisel gelişime bağlıdır. Seçilen kişi olmak kişiye bağlıdır.

Ayşe Hümeysra Eldek;  
Arge çalışmaları, proje yazmayı bilmek, geliştirmek, sürdürmek mezun olan öğrencilerin bu yetiye sahip olmasının önemi.  
Tübitak projeleri  
Çizmek kadar proje yazabilmenin mesleki gelişim açısından önemi

Ali Eskicioğlu;  
Mezun olunduktan sonra irtibatta kalmalı  
Konyada var olan ofisler, içmimarların farkına varmalı  
Tanınma, referansın katkıları  
İlk basamağını birileri ile atlamak daha kolay oluyor.  
Sektörü tanımanın ve diyalogda olmanın önemi.

Mevcut Elektronik İmzalar  
Özlem Demirkan

KERİM ÇINAR (İç Mimarlık Bölüm Başkanlığı - Bölüm Başkanı) 29.05.2023 15:39

Staj problemleri  
Erasmus programları, yurtdışı stajları  
Odadan bu konuda destek istenmesi

İsmail Malçok;

Yurtdışı için IFI'den destek alınabilir. Genel başkandan destek istenilebilir.

Konya için yasa gereği ofisleri paylaşamıyoruz. İsim listesi paylaşabiliriz.

Stajyer alım sayısı çok azaldı. Pandemide süresince çok kısıtlandı. Oda baskısı ile stajyer sayısı  $\times 2$  oldu.

Firmalar stajyer alım süreci açmaya başladık. 3 hafta gibi bir süreç. Aralarından seçip aldık.

Özlem Demirkan;

Paket programlar

İsmail Malçok;

Free, uygun fiyatlı program deneyimi önemli. Serbest piyasada programlara ciddi yüksek paralar ödeniyor.

AutoDesk benzeri uygun fiyatlı alternatif başka programlaar kullanıyoruz.

Kerim Çınar;

Bu konuda ortak yürüeyebiliriz. Bu programların eğitimini verebiliriz.

- Toplantıda konuşulanlar toplanıyor.

Mezun sayısı çok.

Meslektaşın çok olması birbirine destek verebilir.

Nicelik değil nitelik önemli.

Dünle bugün arasında birçok fırsat farkı var.

Alternatifi olmak iyidir.

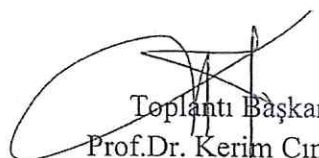
Arkadan gelenler ne kadar güçlü olursa biz de o kadar güçlü oluruz.

- Dilek ve temenniler.

Mail adresi açılması ve oradan görüşlerin süreç içerisinde alınmaya devam edilmesi.

Kurumsal bir sayfa.

Danışma kuruluna önerilecek başka kişilere ağız temennileri görüşülerek toplantıya son verildi.

  
Toplantı Başkanı:  
Prof. Dr. Kerim Çınar  
Dekan/İçmimarlık Bölüm Başkanı

Mevcut Elektronik İmzalar

KERİM ÇINAR (İç Mimarlık Bölüm Başkanlığı - Bölüm Başkanı) 29.05.2023 15:39

Arş. Gör. Zehra TOKSÖZLÜ KARACA

Raportör:



**KTO KARATAY ÜNİVERSİTESİ GÜZEL SANALATLAR VE TASARIM FAKÜLTESİ İÇ  
MİMARLIK BÖLÜMÜ İLE ARASINDA PAYDAŞ PROTOKOLÜ**

**1. TARAFLAR**

İşbu Protokol, bir taraftan ALİ AKÇAOVA ve KTO Karatay Üniversitesi Güzel Sanatlar ve Tasarım Fakültesi İç Mimarlık Bölümü arasında, protokol konusunu teşkil eden iş birliği alanlarında, aşağıda belirtilen şartlar dâhilinde ....../...../ 2024 tarihinde tanzim, kabul ve imza edilmiştir.

**1.1. İÇ MİMARLIK BÖLÜMÜ**

Yetkili: DR. ÖĞR. ÜYESİ MUSTAFA KAŞ

E-posta: mustafa.kas@karatay.edu.tr

Adres: Alaaddinkap Cad. No:130 A blok Karatay/KONYA

**1.2. SELÇUK ÜNİVERSİTESİ (Dış Paydaş)**

Yetkili: DR.ÖĞR. ÜYESİ ALİ AKÇAOVA

E-posta:

Adres:

**2. AMAÇ ve KAPSAM**

İşbu protokol, taraflar arasında yükseköğretim düzeyindeki kalite güvencesini sağlamak için oluşturulan TAPLAK Akreditasyon Kurulu'nun değerlendirmelerinde esas alınacak öğrenme çıktılarını değerlendirmek, iletişim ile ilgili mesleğin aradığı özellikleri saptama ve mezunların donanımlı olarak mezun olması için sektörün görüşlerinin alınması amacıyla düzenlenmiştir.

**3. SÜRE**

İşbu protokol imza tarihinden itibaren "2" yıl süre ile geçerlidir.

Taraflardan herhangi birinin yazılı itirazı olmaması halinde işbu protokol otomatik olarak 1 yıl daha uzar.

**4. YÜRÜRLÜK**

İşbu protokol, 4 madde ve 2 nüshadan oluşturulmuş, taraflarca ...../...../2024 tarihinde imzalanarak yürürlüğe girmiştir.

.....

KTO Karatay Üniversitesi Rektörü

  
DR.ÖĞR. ÜYESİ ALİ AKÇAOVA  
SELÇUK ÜNİVERSİTESİ

**KTO KARATAY ÜNİVERSİTESİ GÜZEL SANALATLAR VE TASARIM FAKÜLTESİ İÇ  
MİMARLIK BÖLÜMÜ İLE ARASINDA PAYDAŞ PROTOKOLÜ**

**1. TARAFLAR**

İşbu Protokol, bir taraftan CENGİZ DURMUŞ ve KTO Karatay Üniversitesi Güzel Sanatlar ve Tasarım Fakültesi İç Mimarlık Bölümü arasında, protokol konusunu teşkil eden iş birliği alanlarında, aşağıda belirtilen şartlar dâhilinde ....../...../2024 tarihinde tanzim, kabul ve imza edilmiştir.

**1.1. İÇ MİMARLIK BÖLÜMÜ**

Yetkili: DR. ÖĞR. ÜYESİ MUSTAFA KAŞ

E-posta: mustafa.kas@karatay.edu.tr

Adres: Alaaddinkap Cad. No:130 A blok Karatay/KONYA

**1.2. GUSS DESIGN (Dış Paydaş)**

Yetkili: CENGİZ DURMUŞ

E-posta:

Adres:

**2. AMAÇ ve KAPSAM**

İşbu protokol, taraflar arasında yükseköğretim düzeyindeki kalite güvencesini sağlamak için oluşturulan TAPLAK Akreditasyon Kurulu'nun değerlendirmelerinde esas alınacak öğrenme çıktılarını değerlendirmek, iletişim ile ilgili mesleğin aradığı özellikleri saptama ve mezunların donanımlı olarak mezun olması için sektörün görüşlerinin alınması amacıyla düzenlenmiştir.

**3. SÜRE**

İşbu protokol imza tarihinden itibaren "2" yıl süre ile geçerlidir.

Taraflardan herhangi birinin yazılı itirazı olmaması halinde işbu protokol otomatik olarak 1 yıl daha uzar.

**4. YÜRÜRLÜK**

İşbu protokol, 4 madde ve 2 nüshadan oluşturulmuş, taraflarca ...../...../2024 tarihinde imzalanarak yürürlüğe girmiştir.

.....  
KTO Karatay Üniversitesi Rektörü

  
.....  
CENGİZ DURMUŞ  
GUSS DESIGN

**KTO KARATAY ÜNİVERSİTESİ GÜZEL SANALATLAR VE TASARIM FAKÜLTESİ İÇ  
MİMARLIK BÖLÜMÜ İLE ARASINDA PAYDAŞ PROTOKOLÜ**

**1. TARAFLAR**

İşbu Protokol, bir taraftan MEHMET NORASLI ve KTO Karatay Üniversitesi Güzel Sanatlar ve Tasarım Fakültesi İç Mimarlık Bölümü arasında, protokol konusunu teşkil eden iş birliği alanlarında, aşağıda belirtilen şartlar dâhilinde .../.../2024 tarihinde tanzim, kabul ve imza edilmiştir.

**1.1. İÇ MİMARLIK BÖLÜMÜ**

Yetkili: DR. ÖĞR. ÜYESİ MUSTAFA KAŞ

E-posta: mustafa.kas@karatay.edu.tr

Adres: Alaaddinkap Cad. No:130 A blok Karatay/KONYA

**1.2. SELÇUK ÜNİVERSİTESİ (Dış Paydaş)**

Yetkili: DR.ÖĞR. ÜYESİ MEHMET NORASLI

E-posta:

Adres:

**2. AMAÇ ve KAPSAM**

İşbu protokol, taraflar arasında yükseköğretim düzeyindeki kalite güvencesini sağlamak için oluşturulan TAPLAK Akreditasyon Kurulu'nun değerlendirmelerinde esas alınacak öğrenme çıktılarını değerlendirmek, iletişim ile ilgili mesleğin aradığı özellikleri saptama ve mezunların donanımlı olarak mezun olması için sektörün görüşlerinin alınması amacıyla düzenlenmiştir.

**3. SÜRE**

İşbu protokol imza tarihinden itibaren "2" yıl süre ile geçerlidir.

Taraflardan herhangi birinin yazılı itirazı olmaması halinde işbu protokol otomatik olarak 1 yıl daha uzar.

**4. YÜRÜRLÜLÜK**

İşbu protokol, 4 madde ve 2 nüshadan oluşturulmuş, taraflarca ...../...../2024 tarihinde imzalanarak yürürlüğe girmiştir.

.....  
KTO Karatay Üniversitesi Rektörü

.....  
DR.ÖĞR. ÜYESİ MEHMET NORASLI  
SELÇUK ÜNİVERSİTESİ

**KTO KARATAY ÜNİVERSİTESİ GÜZEL SANALATLAR VE TASARIM FAKÜLTESİ İÇ  
MİMARLIK BÖLÜMÜ İLE ARASINDA PAYDAŞ PROTOKOLÜ**

**1. TARAFLAR**

İşbu Protokol, bir taraftan HİLLS PROJE ve KTO Karatay Üniversitesi Güzel Sanatlar ve Tasarım Fakültesi İç Mimarlık Bölümü arasında, protokol konusunu teşkil eden iş birliği alanlarında, aşağıda belirtilen şartlar dâhilinde ....../...../ 2024 tarihinde tanzim, kabul ve imza edilmiştir.

**1.1. İÇ MİMARLIK BÖLÜMÜ**

Yetkili: DR. ÖĞR. ÜYESİ MUSTAFA KAŞ

E-posta: mustafa.kas@karatay.edu.tr

Adres: Alaaddinkap Cad. No:130 A blok Karatay/KONYA

**1.2. HİLLS PROJE (Dış Paydaş)**

Yetkili: İSMAİL MALÇOK

E-posta:

Adres:

**2. AMAÇ ve KAPSAM**

İşbu protokol, taraflar arasında yükseköğretim düzeyindeki kalite güvencesini sağlamak için oluşturulan TAPLAK Akreditasyon Kurulu'nun değerlendirmelerinde esas alınacak öğrenme çıktılarını değerlendirmek, iletişim ile ilgili mesleğin aradığı özellikleri saptama ve mezunların donanımlı olarak mezun olması için sektörün görüşlerinin alınması amacıyla düzenlenmiştir.

**3. SÜRE**

İşbu protokol imza tarihinden itibaren "2" yıl süre ile geçerlidir.

Taraflardan herhangi birinin yazılı itirazı olmaması halinde işbu protokol otomatik olarak 1 yıl daha uzar.

**4. YÜRÜRLÜK**

İşbu protokol, 4 madde ve 2 nüshadan oluşturulmuş, taraflarca ...../...../2024 tarihinde imzalanarak yürürlüğe girmiştir.

.....  
KTO Karatay Üniversitesi Rektörü

.....  
İsmail MALÇOK  
HİLLS PROJE



Temel Alanlar (T.A.)		Program Çıktıları										
		P01	P02	P03	P04	P05	P06	P07	P08	P09	P10	P11
		T.A.	T.A.	T.A.	T.A.	T.A.	T.A.	T.A.	T.A.	T.A.	T.A.	T.A.
Bilgi	İgili temel alanda, mimari tasarım / planlama / tasarım etkinlikleri ve araştırmalar için yerel, bölgesel, ulusal ve küresel bağlamda söylemsel, kuramsal, olgusal bilgi ile profesyonel hizmet duyarlılıklarını kapsayan çok boyutlu bilgileri, çok çeşitli ortamlardan kazanarak, akademik paylaşım ortamlarına yansıtılabilmek için gerekli bilgi ve kavrayışa sahiptir.	■	□	□	□	□	■	□	□	□	□	□
	Bu çerçevede alanda gerekli, düşünsel, söylemsel, bilimsel, teknolojik, estetik, sanatsal, tarihsel ve kültürel alt yapıya ilişkin bilgi ve kavrayışa sahiptir.	■	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□
	İgili alanda insan ve toplum odaklı, çevreye (doğal ve yapılı) duyarlı mimari tasarım/planlama/tasarım/araştırma yöntemleri konusunda bilgi ve kavrayışa sahiptir.	□	□	□	□	□	■	□	□	□	□	□
	İgili alanda ekonomik, çevresel ve toplumsal sürdürülebilirlik ilkeleri ve standartları ile afetlerle ilgili konularda çok boyutlu bilgi ve kavrayışa sahiptir.	■	□	□	□	□	■	□	□	□	□	□
	Alanıyla ilgili ilkeler, yasa, yönetmelik ve standartlar hakkında bilgiye sahiptir.	□	■	□	□	□	■	□	□	□	□	□
	Alanıyla ilgili kurumsal ve etik değerler konusunda bilgi ve kavrayışa sahiptir.	□	■	□	□	□	□	□	□	□	□	□
	İgili alanın tarihsel, coğrafi, toplumsal ve kültürel bağlam içindeki yerine / önemine ilişkin bilgi ve kavrayışa sahiptir.	□	□	□	□	□	□	■	□	□	□	□

Temel Alanlar (T.A.)		Program Çıktıları										
		P01	P02	P03	P04	P05	P06	P07	P08	P09	P10	P11
		T.A.	T.A.	T.A.	T.A.	T.A.	T.A.	T.A.	T.A.	T.A.	T.A.	T.A.
Beceriler	Mimari tasarım / planlama / tasarım alanlarında kavram geliştirme becerisine sahiptir.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Mimari tasarım / planlama / tasarım etkinlikleri ve araştırmaları için söylem, kuram ve kılıgı (pratik) bütünlüğünü sağlama becerisine sahiptir.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Mimari tasarım / planlama / tasarım konularında, olgular, potansiyel ve sorunlar ile bunlar için gerekli araştırmaları tanımlayabilme becerilerine sahiptir.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Alanıyla ilgili kuramsal / kavramsal bilgiyi, bilişsel ve kılıgal becerileri, araştırma yöntem ve tekniklerini kullanır.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Alternatif mimari tasarım, planlama kurguları ve çözümleri geliştirebilme becerisine sahiptir.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Disiplinler arası etkileşimli mimari tasarım / planlama / tasarım konusunda beceri sahibi olur. Sahip olduğu bilgi, kavrayış ve becerileri bağlama ilişkin verilerin yorumunda, sorunların tanımında, ustalık ve inovasyon sergileyen alması mimari tasarım / planlama / tasarım kararlarının / projelerin / çözümlerin geliştirilmesinde kullanır.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Yetkinlikler Bağımsız Çalışabilme ve Sorumluluk Alabilme	Bir mimari tasarım / planlama / tasarım projesini bağımsız olarak yürütür, bu süreçler için araştırma projeleri planlar ve yürütür, yeni sentezler üretir.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	Alanıyla ilgili bireysel çalışmaları bağımsız olarak yürütür ve çok disiplinli, disiplinler üstü çalışmalarda bireysel ve ortak sorumluluk alır. Bunun için gerekli özgüvene ve yetkinliğe sahiptir.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Bir mimari tasarım / planlama / tasarım projesinde ortak çalışmaları planlar, sorumluluk alır ve yürütür.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Yetkinlikler Öğrenme	Alanındaki bilgi ve becerileri eleştirel ve diyaletik (eleştirel, karşıtez ve sentez üretebilen) bir yaklaşımla değerlendirerek öğrenir.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
	Geleceğe yönelik olur, kişisel ve mesleki gelişimi için gerekli motivasyona ve öğrenme becerilerine sahip olur, öğrenme gereksinimlerini belirler, bunun için planlar yapar ve bunları uygular.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Yaşam boyu öğrenme bilinciyle hareket eder.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

Temel Alanlar (T.A.)		Program Çıktıları										
		P01	P02	P03	P04	P05	P06	P07	P08	P09	P10	P11
		T.A.	T.A.	T.A.	T.A.	T.A.	T.A.	T.A.	T.A.	T.A.	T.A.	T.A.
Yetkinlikler İletişim ve Sosyal	Alanıyla ilgili konularda ilgili konularda ilgili kişi ve kurumları bilgilendirir, düşüncelerini ve sorunlara ilişkin çözüm önerilerini yazılı, sözlü ve görsel olarak aktarır, bilgiyi nicel ve nitel verilerle destekleyerek uzman olan ve olmayan kişilerle paylaşır.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Toplumsal sorumluluk bilinciyle yaşadığı sosyal çevre için projeler, iş birlikleri ve etkinlikler düzenler ve bunları uygular.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Bir yabancı dili en az Avrupa Dil Portföyü B1 Genel Düzeyinde kullanarak alanındaki gelişmeleri	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	En az Avrupa Bilgisayar Kullanma Lisansı leri Düzeyinde bilgisayar tazılımı ile birlikte alanının gerektirdiği bilişim (bilgi ve iletişim) teknolojilerini etkileşimli olarak kullanır.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Yetkinlikler Alana Özgü	Meslek alanında, mesleki uygulamada ve mesleki araştırmalarda, etik ve davranış kurallarına ilişkin kavrayış, davranma alışkanlığıve toplumsal sorumluluk bilinciyle hareket eder.	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	Mimari tasarım / planlama / tasarım süreçlerinde olası toplumsal, çevresel ve etik sonuçlarını dikkate alarak karar verebilmek için gerekli temeli oluşturacak verileri toplar, değerlendirir ve yorumlar.	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Alanındaki mevcut bilgiyi eleştirel ve diyaletik bir yaklaşımla değerlendirebilme, sahip olduğu bilgi, kavrayış ve becerileri disiplinin gerektirdiği profesyonel bir yaklaşımla etik ilkelerin ışığında, mesleki davranış kuralları, ölçütler ve standartlar ile yasal çerçevelere uygun olarak, olası toplumsal, çevresel ve etik sonuçlarını dikkate alarak kullanır.	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Yetkinlikler Alana Özgü	İnsan değerinin bilgisiyile, insan haklarına ve bu temelde sosyalve kültürel haklara saygılı, doğal çevrenin ve kültürel mirasın korunmasında gerekli duyarlılığı göstererek, adalet bilinciyle karar verir ve hareket eder.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Mesleğinin, insan hakları ve toplum açısından yararının ve toplumsal hizmet ürettiğinin bilincinde olarak sosyal adalet, kalite kültürü, doğal ve kültürel değerlerin korunması, çevre koruma, iş sağlığı ve güvenliği, profesyonel hizmet vermeye özgü yasal çerçeveler ile etik ilkeler konusunda gerekli duyarlılığı göstererek adil davranış konularında kişisel duyarlılığa sahiptir.	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Yaşadığı tarihsel dönemde, yerel, bölgesel, ulusal ve küresel genel ve mesleki sorunlar hakkında bilgi ve bilinç sahibidir.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Program amaçları kısmında aktarılan Program Çıktıları (P.Ç.) Bologna Yeterlilik kriterleri için bölüme özgü olarak tasarlanmıştır. Ayrıca bu çıktıların Türkiye Yükseköğretim Yeterlilikler Çerçevesi (TYYÇ) ve Ulusal Yeterlilik (U.Y.) ile uyumu Mimarlık Fakültesi Bölüm Başkanlarının (Mimarlık, İç Mimarlık ve Çevre Tasarımı) çalışmaları ve değerlendirmeleri sonucu oluşturulmuştur.



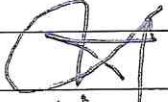
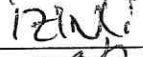


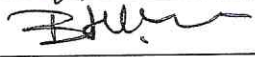





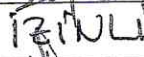

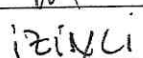

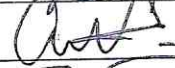



Toplantı Raporu

Tarih: 08.02.2024	Saat: 14.00	Yer: A Blok A-214 Çizim Atölyesi
Toplantının Türü	Bölüm Kurulu	
Toplantının Konusu	Mimarlık İç Mimarlık Bölüm Kurulu Toplantısı	
Toplantı Başkanı	Prof. Dr. Kerim ÇINAR	
Raportör	Esra ÖZTURHAN	

Gündem Başlıkları

1	2023-2024 Eğitim-Öğretim Yılı Bahar Dönemi Mimarlık-İç Mimarlık Bölümü Proje Dersleri Temasının Belirlenmesi
2	2023-2024 Eğitim-Öğretim Yılı Bahar Dönemi Planlanması
3	Dilek ve Temenniler

Toplantıya Katılanlar

Adı Soyadı	Kurum/Unvan	İmza
Kerim ÇINAR	Prof. Dr. / Dekan V. / İç Mimarlık Bölüm Başkanı	
Güzin DEMİRKAN TÜREL	Prof. Dr. / Mimarlık Bölüm Başkan V.	
Mustafa Kemal ERVAN	Dr. Öğr. Üyesi	
Halil SEVİM	Dr. Öğr. Üyesi	
Betül HATİPOĞLU ŞAHİN	Dr. Öğr. Üyesi	
Nastaran DELJAVAN	Dr. Öğr. Gör.	
Mustafa KAŞ	Dr. Öğr. Üyesi	
Nazım KOÇU	Dr. Öğr. Üyesi	
Özlem DEMİRKAN	Dr. Öğr. Üyesi	
Ali ŞAHİN	Öğr. Gör.	
Ayşenur DAĞ GÜRCAN	Öğr. Gör.	
Merve ATMACA	Öğr. Gör.	
Fatma Nur BACAK	Öğr. Gör.	
Zehra TOKSÖZLÜ KARACA	Arş. Gör.	
Gamze TEKİN	Arş. Gör.	
Gülnihal UĞUR	Arş. Gör.	
Huriye ÖNAL	Arş. Gör.	
Selin KILIÇ	Arş. Gör.	



KTO KARATAY ÜNİVERSİTESİ  
TOPLANTI TUTANAĞI

Ayşe TÜZÜN	Arş. Gör.	
Burcu ÖTEN	L.Ü. Proje Asistanı	
Ali Saithan ULUSOY	L.Ü. Proje Asistanı	Raporu
Esra ÖZTURHAN DİKİCİ	Fakülte Sekreteri V.	

Tuba ARKAN DEMİRCİS


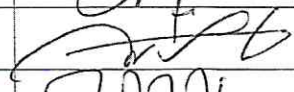
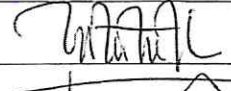
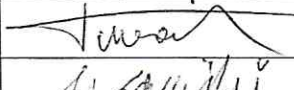



Toplantı Raporu

Tarih: 28.04.2023	Saat: 15:00	Yer: A-115
Toplantının Türü	İÇİ MİMARLIK BÖLÜM KURULU TOPLANTISI	
Toplantının Konusu	Bölüm Akreditasyon Gündem Maddelerinin Görüşülmesi	
Toplantı Başkanı	Prof. Dr. Kerim ÇINAR	
Raportör	ARŞ. GÖR. ZEHRA TOKSÖZLÜ KARACA	

Gündem Başlıkları

1	Danışma kurulu toplantısının özeti, PEA'nın güncellenmesi
2	Ders içeriklerinin değiştirilmesi ile ilgili önerilerin görüşülmesi
3	Bölüm akreditasyon komisyonlarının oluşturulması (Bölüm Akreditasyon Koordinatörü Ölçme-Değerlendirme Komisyonu, Anket Hazırlama ve Uygulama Komisyonu, Mezunlar ve Paydaşlarla İlişkiler Komisyonu, Veri Değerlendirme ve Müfredat İyileştirme Komisyonu)
4	Dönem içi etkinliklerin görüşülmesi
5	Dilek ve Temenniler

Toplantıya Katılanlar

Adı Soyadı	Kurum/Unvan	İmza
Kerim ÇINAR	Prof. Dr./Dekan	
Özlem DEMİRKAYI	Dr. Öğr. Üyesi	
Mustafa KAS	Dr. Öğr. Üyesi	
Tuba ARKAN DEMİRÖRS	Öğr. Gör. Dr.	
ZEHRA TOKSÖZLÜ KARACA	ARŞ. GÖREVLİSİ	
Merve Atmaca Gökçek	Öğr. Gör.	
Nazım KOŞU	Dr. Öğr. Üyesi	
Mevcut Elektronik İmzalar		
KERİM ÇINAR (İç Mimarlık Bölüm Başkanlığı - Bölüm Başkanı) 29.05.2023 15:39		

T.C.  
KTO KARATAY ÜNİVERSİTESİ  
GÜZEL SANATLAR VE TASARIM FAKÜLTESİ  
İÇ MİMARLIK BÖLÜMÜ  
BÖLÜM KURULU KARARI

Toplantı Tarihi :28.04.2023  
Toplantı Saati :15:00

İç Mimarlık Bölümü aşağıdaki gündem maddelerini görüşmek üzere 28.04.2023 tarihinde İç Mimarlık Bölüm Başkanı Prof. Dr. Kerim ÇINAR başkanlığında toplanmıştır.

Toplantıda; aşağıdaki gündem maddeleri görüşülmüştür.

1. Danışma kurulu toplantısının özeti, PEA'nın güncellenmesi
2. Ders içeriklerinin değiştirilmesi ile ilgili önerilerin görüşülmesi
3. Bölüm akreditasyon komisyonlarının oluşturulması
4. Dönem içi etkinliklerin görüşülmesi
5. Dilek ve temenniler

Bu bağlamda;

- Doktor Öğretim Üyesi Özlem Demirkan'ın bilgilendirme konuşması,
- Doktor öğretim üyesi Özlem Demirkan'ın 28 Nisan 2023 günü gerçekleştirilen danışma kurulu toplantısı hakkında bilgi sunması,
- Doktor öğretim üyesi Özlem Demirkan'ın toplantı gündemini okuması,
- Doktor öğretim üyesi Nazım Koçu ve Öğretim Görevlisi Merve Atmaca Çetinkaya'nın akademik personel ücretleri hakkında görüşlerini sunması
- Tanıtımlarda, önceki yıllarda dışarıdan gelen öğretim üyeleri hakkında bilgi veriliyordu bu yıl bu avantajın konuşulamayacağını Öğretim Görevlisi Merve Atmaca Çetinkaya tarafından bildirilmesi
- Doktor öğretim üyesi Mustafa Kaş'ın uzaktan eğitimin dezavantajları hakkında görüşlerinin dinlenmesi
- Doktor öğretim üyesinin Nazım Koç'un Öğretim üyelerine dil öğrenimi konusuna ücretsiz destek verilmesi konusuna görüşlerini sunması
- Doktor öğretim üyesi Özlem Demirkan'ın bölüm akreditasyon komisyonları hakkında bilgi vermesi ve görevlilerin belirlenmesi
- Anket Hazırlama ve Uygulama Komisyonu:  
Öğretim Görevlisi Merve Atmaca Çetinkaya - Araştırma Görevlisi Selin Kılıç Dede  
Mezunlar ve Paydaşlarla İlişkiler Komisyonu:  
Doktor Öğretim Üyesi Mustafa Kaş- Araştırma Görevlisi Zehra Toksözlü Karaca

Mevcut Eleman Değerlendirme Komisyonu:

Öğretim Görevlisi Nazım Koçu - Araştırma Görevlisi Canize Tekin

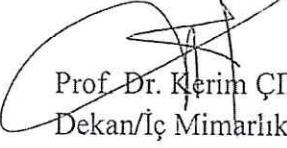
Bölüm Akreditasyon Koordinatörü:


Profesör Doktor Kerim Çınar

Veri Değerlendirme ve Müfredat İyileştirme Komisyonu:

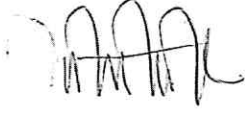


Doktora Öğretim Üyesi Özlem Demirkan- Araştırma Görevlisi Gülnihal Uğur olarak belirlenmesi gerçekleşmiştir.

  
Prof. Dr. Kerim ÇINAR  
Dekan/İç Mimarlık Bölüm Başkanı

Dr. Öğr.Üyesi Özlem DEMİRKAN  


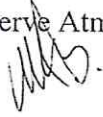
Dr.Öğr.Üyesi Mustafa KAŞ



Dr.Öğr.Üyesi Nazım KOÇU



Öğr.Gör. Merve Atmaca Çetinkaya



Arş.Gör.Zehra Toksözlü Karaca



Arş.Gör. Gülnihal Uğur  
(Katılmadı)

Arş.Gör. Selin Kılıç DEDE  
(Katılmadı)

Arş.Gör. Gamze Tekin  
(Katılmadı)

Mevcut Elektronik İmzalar

KERİM ÇINAR (İç Mimarlık Bölüm Başkanlığı - Bölüm Başkanı) 29.05.2023 15:39




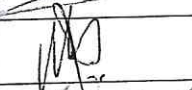





Toplantı Raporu

Tarih: 05.01.2023	Saat: 14:00	Yer: A-115
Toplantının Türü	İç Mimarlık Bölüm Toplantısı	
Toplantının Konusu	2022-2023 Eğitim-Öğretim Yılı Bahar Dönemi Akademik Personel Ders Yüktü Dağılımı Ve Kurum Dışından Ders Görevlendirmelerinin Görüşülmesi	
Toplantı Başkanı	Prof. Dr. Kerim ÇINAR	
Raportör	Arş. Gör. Gülnihal UĞUR	

Gündem Başlıkları

1	2022-2023 Eğitim-Öğretim Yılı Bahar Dönemi Bölüm Öğretim Elemanlarının Ders Dağılımlarının Görüşülmesi.
2	2022-2023 Eğitim-Öğretim Yılı Bahar Dönemi Kurum Dışından Ders Görevlendirmelerinin Görüşülmesi.
3	Dilek ve Temenniler

Toplantıya Katılanlar

Adı Soyadı	Kurum/Unvan	İmza
Kerim ÇINAR	Prof. Dr./Dekan / İç Mimarlık Bölüm Başkanı	
Mustafa KAŞ	Dr. Öğr. Üyesi	
Özlem DEMİRKAN	Dr. Öğr. Üyesi	
Nazım KOÇU	Dr. Öğr. Üyesi	
Merve ATMACA	Öğr. Gör.	
Gamze TEKİN	Arş. Gör.	
Zehra TOKSÖZLÜ KARACA	Arş. Gör.	
Gülnihal UĞUR	Arş. Gör.	
Selin KILIÇ DEDE	Arş. Gör.	

T.C.  
KTO KARATAY ÜNİVERSİTESİ  
GÜZEL SANATLAR VE TASARIM FAKÜLTESİ  
İÇ MİMARLIK BÖLÜMÜ  
BÖLÜM TOPLANTI TUTANAĞI

Toplantı Tarihi : 05.01.2023  
Toplantı Saati :14:00

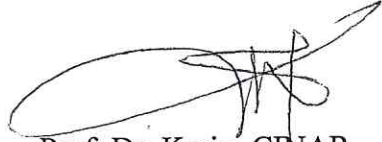
İç Mimarlık Bölümü aşağıdaki gündem maddelerini görüşmek üzere 05.01.2023 tarihinde Mimarlık Bölüm Başkanı Prof. Dr. Kerim ÇINAR başkanlığında toplanmıştır.

Toplantıda; 2022-2023 eğitim-öğretim yılı bahar dönemi ile ilgili aşağıdaki gündem maddeleri görüşülmüştür.

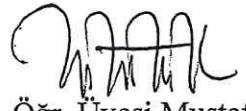
1. 2022-2023 eğitim-öğretim yılı bahar dönemi bölüm akademik personel ders yükü dağılımları,
2. 2022-2023 eğitim-öğretim yılı bahar dönemi kurum dışından ders saat ücretli ders görevlendirmeleri,
3. Dilek ve Temenniler.

Bu bağlamda;

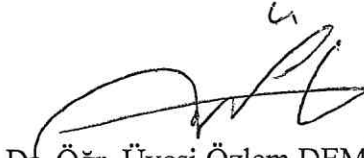
- 2022-2023 eğitim-öğretim yılı bahar dönemi için bölüm içi ders yükü dağılımları görüşülerek "FR-0167- Akademik Personel Ders Yükü Formu" nda belirtilmiştir.
- 2022-2023 eğitim-öğretim yılı bahar dönemi için kurum dışından ders saat ücretli ders olarak görevlendirmesi planlanan öğretim üyeleri "FR-0166-Üniversite Dışı Öğretim Elemanı Görevlendirme Formu" nda belirtilmiştir.
- Ders programları hazırlanması için ilgili öğretim üyelerinden ders günleri ile ilgili talepler alınmıştır.
- Alınan kararların Dekanlık makamına arzına karar verilmiştir.




Prof. Dr. Kerim ÇINAR  
Dekan/İç Mimarlık Bölüm Başkanı



Dr. Öğr. Üyesi Mustafa KAŞ



Dr. Öğr. Üyesi Özlem DEMİRKAN



Dr. Öğr. Üyesi Nazım KOÇU

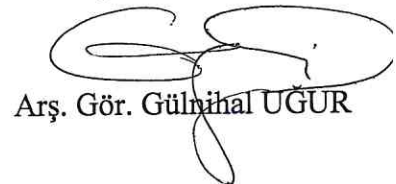
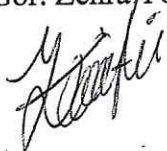


Öğr. Gör. Merve ATMACA



Arş. Gör. Gamze TEKİN

Arş. Gör. Zehra TOKSÖZLÜ KARACA



Arş. Gör. Gülnihal UĞUR



Arş. Gör. Selin KILIÇ DEDE



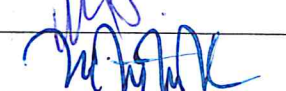
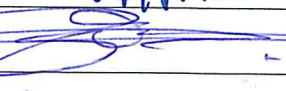
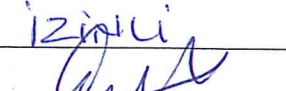
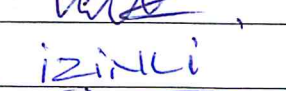




Toplantı Raporu

Tarih: 30.01.2024	Saat: 15:00	Yer: A-214
Toplantının Türü	Akreditasyon Toplantısı	
Toplantının Konusu	Bölüm Akreditasyon Gündem Maddelerinin Görüşülmesi	
Toplantı Başkanı	Doç. Dr. Çağrı GÜMÜŞ	
Raportör	Arş. Gör Gamze TEKİN	

Gündem Başlıkları

1	Ders içeriklerinin verilerinin girişi ile ilgili bilgilendirme
2	Bölüm akreditasyon komisyonlarının oluşturulması (Bölüm Akreditasyon Koordinatörü Ölçme-Değerlendirme Komisyonu, Anket Hazırlama ve Uygulama Komisyonu, Mezunlar ve Paydaşlarla İlişkiler Komisyonu, Veri Değerlendirme ve Müfredat İyileştirme Komisyonu)
3	Dönem içi etkinliklerin görüşülmesi

Toplantıya Katılanlar

Adı Soyadı	Kurum/Unvan	İmza
Kerim ÇINAR	Prof. Dr./Dekan	
Çağrı GÜMÜŞ	Doç. Dr. / Dekan Yardımcısı	
Merve ATMACA ÇETİNKAYA	Öğr. Gör.	
Mustafa KAŞ	Dr. Öğr. Üyesi	
Nazım KOÇU	Dr. Öğr. Üyesi	
Özlem DEMİRKAN	Dr. Öğr. Üyesi	
Gamze TEKİN	Arş. Gör.	
Zehra TOKSÖZLÜ KARACA	Arş. Gör.	
Gülnihal UĞUR	Arş. Gör.	
Selin KILIÇ DEDE	Arş. Gör.	

Gündem Kararları

Bölüm akreditasyon komisyonlarının oluşturulması (Bölüm Akreditasyon Koordinatörü Ölçme-Değerlendirme Komisyonu, Anket Hazırlama ve Uygulama Komisyonu, Mezunlar ve Paydaşlarla İlişkiler Komisyonu, Veri Değerlendirme ve Müfredat İyileştirme Komisyonu belirlenmiştir

Bölüm Akreditasyon Sorumlusunun Öğr. Gör. Merve ATMACA ÇETİNKAYA' nın olduğu bildirilmiştir.

**Komisyonlar:**

**Danışma Kurulu:** Dr. Öğr. Üyesi Mustafa KAŞ ve Dr. Öğr. Üyesi Nazım KOÇU

- İç ve Dış Paydaşların belirlenmesi konusunda bilgi verildi. Ve bununla ilgili Gamze Tekin'in Mustafa Kaş ile beraber çalışması konuşuldu.
- Sektörden 2 mezun öğrenci ve 3 İç Mimarın çağırılması konuşuldu.
- Paydaşlar ile protokol imzalanması konusunda bilgi verildi.

**Bologna Komisyonu:** Dr. Öğr. Üyesi Özlem DEMİRKAN

- Bologna verileri sisteme girilmiştir. Gerekli kontrollerin komisyon başkanı tarafından yapılması konuşuldu.
- Program çıktılarının YÖK TYYÇ ile eşleştirilmesi gerektiği belirtildi.
- Program çıktılarının kontrollerine Selin Kılıç Dede yardım edecektir.

**CAP Komisyonu:** Dr. Öğr. Üyesi Mustafa KAŞ

**Yatay Geçiş ve Dikey Geçiş Öğrenci Komisyonu:** Dr. Öğr. Üyesi Özlem DEMİRKAN

**Etkinlik Komisyonu:** Arş. Gör. Selin KILIÇ DEDE ve Arş. Gör. Gülnihal UĞUR

- Son 5 yılın etkinlik verileri raporlanacak ve görseller ile hazırlanacak. Yeni dönem etkinlik planlaması yapılacak. Geçmişe dönük yapılan toplantıların evrakları Zehra Toksözlü Karaca tarafından toparlanacaktır.

**Mevcut ve Mezun Öğrenci Komisyonu:** Arş. Gör. Zehra TOKSÖZLÜ KARACA ve Arş. Gör. Gamze TEKİN

- Mevcut öğrenci, Mezun öğrenci ve İşveren anketleri yapıp veriler rapor olarak hazırlanacak.

**Staj Komisyonu:** Dr. Öğr. Üyesi Nazım KOÇU ve Öğr. Gör. Merve ATMACA ÇETİNKAYA

**Erasmus Komisyonu:** Öğr. Gör. Merve ATMACA ÇETİNKAYA

Yeni yapılan Erasmus anlaşmaları konuşulmuştur: Escuela de Arte ve Superior de Diseño de Alcoy ve Accademia Di Belle Arti di Frosinone.

Mesleki İngilizce Dersinin Müfredata eklenmesi konusunda bir çalışma yapılması planlanmıştır.

Ocak 2024'de TAPLAK'a akreditasyon başvurusunun yapılacağına karar verilmiştir.

Verilen görev dağılımına yönelik dosyaların 29.02.2024 tarihinde akreditasyon sorumlusuna verilmesine karar verilmiştir.





# TASARIM VE PLANLAMA AKREDİTASYON DERNEĞİ

## İÇMİMARLIK / İÇMİMARLIK VE ÇEVRE TASARIMI LİSANS PROGRAMLARI AKREDİTASYON ÖLÇÜTLERİ

OYK  
ORGANİZASYON YÜRÜTME KURULU

İMEPAK  
İÇMİMARLIK EĞİTİM PROGRAMLARI AKREDİTASYON KURULU

Konur 2 Sokak No:34/10 Kızılay – Ankara

[taplakder@gmail.com](mailto:taplakder@gmail.com)

[www.taplak.org](http://www.taplak.org)

Sürüm 1.1-20210914

## İÇİNDEKİLER

<b>GİRİŞ .....</b>	<b>2</b>
<b>TANIMLAR VE KISALTMALAR .....</b>	<b>2</b>
<b>LİSANS PROGRAM AKREDİTASYONU İÇİN ASGARİ KOŞULLAR .....</b>	<b>3</b>
<b>ÖLÇÜTLER.....</b>	<b>5</b>
1. Program Misyonu, Amaçlar ve Eğitim Hedefleri .....	5
2. Program Çıktıları ve Müfredat .....	6
3. Öğrenciler .....	16
4. Öğretim Kadrosu .....	17
5. Mezunlar .....	17
6. Sürekli İyileştirme .....	18
7. Fiziksel İmkân ve Kaynaklar .....	18
8. Yönetim ve Mali Kaynaklar .....	19
9. Toplumla İlişkiler .....	20

## **GİRİŞ**

Bu doküman, Türkiye, Kuzey Kıbrıs Türk Cumhuriyeti ve Türkçe konuşan ülkelerde faaliyet gösteren İçmimarlık/ İçmimarlık ve Çevre Tasarımı lisans programları seviyesinde mesleki bağlamda içmimarlık eğitimi veren ve mesleki ilerlemeleri (gelişimleri) destekleyen eğitimlere odaklanır. Bu kapsamda akreditasyon süreci, yaygın eğitim ve mesleki deneyimlere odaklı bir anlayışta belirlenmiş koşul ve ölçütleri kapsar. Akreditasyon ölçütleri, IFI'nin (International Federation of Interior Architects/Designers) içmimarlık küresel eğitim politikası unsurları ve TMMOB İçmimarlar Odası meslek tanımı kriterleri ile uyumludur.

Bu ölçütler, dinamik ve rekabetçi bir ortamda paydaşların beklentilerini karşılamak üzere, en az 240 AKTS kredili lisans düzeyindeki İçmimarlık/ İçmimarlık ve Çevre Tasarımı programlarının kalite güvencesini sağlamayı, bu programların sürekli iyileştirilmesini desteklemeyi ve tüm programların uluslararası standartları karşılamalarına yardımcı olmayı amaçlamaktadır.

Ayrıca bu doküman programların eğitim, misyon, hedef, müfredat, altyapı ve sosyal ilişkiler açısından asgari kalite güvencesi sağlayabilmelerine yönelik yol gösterici kılavuz niteliğindedir. Kurum, söz konusu programın bu belgede yer alan ölçütleri yerine getirdiğini kanıtlamakla yükümlüdür.

## **TANIMLAR VE KISALTMALAR**

Kurumlar her ne kadar kendi farklı tanımlarını kullanabilirlerse de, TAPLAK ölçütlerini kullanarak yapılan değerlendirmelerde aşağıdaki temel tanımların tutarlı olarak kullanılması gerekmektedir:

**Program çıktısı:** İçmimarlık/İçmimarlık ve Çevre Tasarımı lisans programı bütününde öğrencilere kazandırılan bilgi, beceri ve yetkinliklerin tamamıdır.

**Öğrenme çıktıları:** Lisans programlarındaki her bir ders kapsamında öğrencilere kazandırılan bilgi, beceri ve yetkinliklerdir.

**Değerlendirme:** Ölçmeler sonucu elde edilen verilerin ve kanıtların çeşitli yöntemler kullanılarak yorumlanmasıdır. Değerlendirme, program öğretim amaçlarına ve program çıktılarına erişimi vermeli ve elde edilen çıktılar programı iyileştirici kararlarda ve yapılacak işlemlerde kullanılmalıdır.

**Kredi:** Öğrencilerin, öğrenme çıktılarını kazanmak üzere yerine getirecekleri çalışma, ödev, proje vb. sorumluluklara ait yükümlülüklerdir.

**AKTS Kredisi:** Avrupa Kredi Transfer Sistemi için kullanılan ifadedir.



**Program misyonu:** Programın içmimarlık/içmimarlık ve çevre tasarımı lisans eğitim-öğretim faaliyetlerinde bulunurken benimsediği temel yaklaşım, varoluş amacıdır.

**Program amaçları:** Programın, misyonuna uygun olarak ve asgari kalite gereklilikleri sağlanmış biçimde faaliyette bulunmak üzere belirlediği uzun vadeli ifadesidir.

**Eğitim hedefleri:** Programın amaçlarına ulaşmak üzere ortaya koyduğu, kısa veya orta vadeli, ölçülebilirliğini ifade eder.

**IFI:** International Federation of Interior Architects/Designers (Uluslararası İçmimarlar Federasyonu)'nu ifade eder.

**TMMOB:** Türk Mühendis ve Mimar Odaları Birliği'ni ifade eder.

**YÖKAK:** Yükseköğretim Kalite Kurulu'nu ifade eder.

**TAPLAK:** Tasarım ve Planlama Akreditasyon Derneği'ni ifade eder.

**OYK:** Organizasyon Yürütme Kurulu'nu ifade eder.

**İMEPAK:** İçmimarlık Eğitim Programları Akreditasyon Kurulu'nu ifade eder.

## **LİSANS PROGRAM AKREDİTASYONU İÇİN ASGARİ KOŞULLAR**

### **Uygunluk Şartları**

Başvuru yapan lisans programının mesleki ölçütleri karşılamış olduğunu gösteren belgeleri sunması beklenir. İMEPAK, bu belgeleri değerlendirmekle yükümlüdür. Bu doküman üzerinden kurumun akreditasyon işlemlerinin başlatılması hakkında karar verilir.

### **Programının ve Kurumun Uygunluğu**

Akreditasyona başvurmuş olan lisans programının, YÖK tarafından tanınır bir program olması beklenmektedir.

Akredite olmayı isteyen program aşağıdaki konulara ilişkin kanıtlar sunmalıdır:

- Program, lisans düzeyinde en az dört (4) yıllık bir öğretimi kapsamalıdır.
- Lisans derecesinin temelini oluşturan ders saati ve kredi yüklerinin YÖK ve ESG (Avrupa Yüksek Eğitim Alanında kalite güvencesi) gereklilikleri karşılamış olmalıdır.
- Lisans programının en az iki (2) dönem mezun vermiş olmalıdır.
- Lisans program çıktılarını kapsayan öğrenme çıktılarının, mezun oranlarının, iş yerleştirme oranlarının ve lisansüstü programlarına kabul bilgilerinin güvenilir bir biçimde kayıt ve paylaşılmış olmalıdır.

İçmimarlık/içmimarlık ve çevre tasarımı programlarının akredite edilebilmesi için asgari olarak aşağıdaki şartları yerine getirmesi gereklidir. Başvuru süreci ve/veya akreditasyon alındıktan sonraki süreç boyunca aşağıdaki şartlarda akreditasyonu etkileyecek bir değişiklik meydana

**OYK/İMEPAK**  
**İçmimarlık / İçmimarlık ve Çevre Tasarımı Lisans Programları Akreditasyon Ölçütleri**

gelmesi durumunda program yöneticisi TAPLAK'ı uygun yöntemlerle bilgilendirmekle yükümlüdür.

1. Lisans programlarının isminde ve programın başarıyla tamamlanması sonrası verilen diplomalarda/mezuniyet belgelerinde "İçmimarlık" ve/veya "İçmimarlık ve Çevre Tasarımı" ifadesi yer almalıdır.
2. Akreditasyon başvurusu yapan lisans programının faaliyet gösterdiği üniversite, YÖKAK dış değerlendirme sürecine tabi tutulmuş olmalıdır.
3. Lisans programları için en az 4 yıl tam zamanlı akademik bir eğitim ve/veya en az 240 AKTS veriliyor olmalıdır.
4. Lisans programları için, YÖK'ün belirlediği "Eğitim ve Öğretime Başlangıç İçin Asgari Öğretim Üyesi" sayısından az olmamak şartı ile içmimarlık/içmimarlık ve çevre tasarımı alanında lisans derecesine sahip olan tam zamanlı öğretim üyesi bulunmalıdır. Lisans programları için, bu şart yerine getirilmiş olmak kaydıyla, eğitim ve öğretimin üçüncü yılının sonuna kadar YÖK'ün belirlediği asgari öğretim üyesi/elemanı sayısına uygun olarak, içmimarlık/içmimarlık ve çevre tasarımı alanında lisans derecesine sahip ve/veya içmimarlık/içmimarlık ve çevre tasarımı alanında doktora/sanatta yeterlik derecesine ve İçmimarlık/Tasarım (içmimarlık) alanından doçentlik derecesine sahip tam zamanlı öğretim üyeleri/elemanları bulunmalıdır. İlk başvuru sırasında bu koşulları sağlayamayan eğitim programlarının, bir defaya mahsus olarak bu ölçüt için şartlı kabul edilir ve ilk uzatma dönemine kadar şartı sağlaması beklenir.
5. Lisans programında, içmimarlık/içmimarlık ve çevre tasarımı alanında lisans derecesine sahip ve/veya içmimarlık/içmimarlık ve çevre tasarımı alanında doktora/sanatta yeterlik derecesine ve İçmimarlık/Tasarım (içmimarlık) alanından doçentlik derecesine sahip tam zamanlı öğretim üyeleri, programın koordinatörlüğü ve liderliğini üstlenmiş bir yöneticinin bulunması gereklidir. İlk başvuru sırasında bu koşulları sağlayamayan eğitim programlarının, bir defaya mahsus olarak bu ölçüt için şartlı kabul edilir ve ilk uzatma dönemine kadar şartı sağlaması beklenir.
6. Programın web sayfasında doğrudan ve kolayca erişilebilecek şekilde programa ait detaylı bilgiler (ders açıklamaları, kredi sayısı, ölçülebilir program çıktıları, öğretim elemanları bilgileri vb.) kamuya açık şekilde paylaşılıyor olmalıdır.
7. Program akreditasyon ölçütlerini sürekli olarak sağlamalı, gerekli mali yükümlülüklerini yerine getirmeli ve kendisinden istenilen raporlama ve diğer işlemleri düzenli olarak temin etmelidir. İlk başvuru sırasında bu koşulları sağlayamayan eğitim programlarının, bir defaya mahsus olarak bu ölçüt için şartlı kabul edilir ve ilk uzatma dönemine kadar şartı sağlaması beklenir

## **ÖLÇÜTLER**

Bu bölümde, içmimarlık/içmimarlık ve çevre tasarımı lisans programlarının asgari olarak yerine getirmesi gereken akreditasyon ölçütleri açıklanmıştır.

### **1. Program Misyonu, Amaçlar ve Eğitim Hedefleri**

İçmimarlık/ İçmimarlık ve Çevre Tasarımı lisans programları, mezunlarını alana yönelik doğru ve güncel bilgiye ulaşma ve bilgiyi sentezleme becerisi ile donatacak mesleki eğitimi sağlar. Bu bağlama uygun eğitim felsefesi; misyon, vizyon ve stratejik (plan) hedefleri vardır. Program, müfredat ve kaynaklarını garantileyecek sürekliliği olan planlama ve iç değerlendirme süreçlerine sahiptir. Programla ilgili anlaşılabilir ve güvenilir bilgi herkesin erişimine açıktır.

Koşulun amacı: Bu koşul, akredite adayı içmimarlık programının mezunlarına yukarıda tarif edilen bilgi donanımını garanti eder. Bunu sağlamak üzere aday programların ilgili kurum misyon ve vizyonu, eğitim felsefesi ile programın ayırt edici özellikleri hakkında bilgi verecek şekilde beyanda bulunmaları gerekir. Programlar, hedeflerinin, müfredat içeriklerinin ve eğitim yöntemlerinin eğitim kurumu tarafından belirlenen görevlerle örtüşmesini garantileyecek planlama ve değerlendirme süreçlerine dâhil olmalıdır. Akredite olmuş İçmimarlık/ İçmimarlık ve Çevre Tasarımı programları kamuyu doğru bilgilendirme sorumluluğuna sahip olmalıdır.

**1.1.** Aday İçmimarlık/içmimarlık ve çevre tasarımı programının, akreditasyon sürecinde İçmimarlar Odasının da üyesi bulunduğu IFI (International Federation of Interior Architects/Designers) küresel eğitim politikası unsurlarını dikkate alması ve uyumluluk göstermesi beklenir.

- a. Program misyonu, içmimarlık eğitim programının niyet ve amacını açık bir şekilde tanımlar.
- b. Program misyonu ve vizyonu (eğitim felsefesi), alana yönelik doğru ve güncel bilgiye ulaşma ve bilgiyi sentezleme becerisi ile donatacak mesleki eğitimi sağlar
- c. Program, iç ve dış geri bildirimler ile çeşitlilik gösteren paydaşlardan kendi misyon, hedef, içerik ve etkinliği konusunda bilgi almak üzere yapılandırılmış yöntemler kullanır.
- d. Program hedefleri, programın misyonuna, içeriğine ve öğrencilerin bilgi ve uygulama kazanımlarının beklenen (tanımlanmış) düzeyde öğrenmeyi tarif eder.

**1.2.** Misyon, amaçlar ve eğitim hedefleri, liderlerin (bölüm başkanı, anabilim dalı başkanı vb.) başkanlığında, iç ve dış paydaşların katılımı ile mesleğin tüm paydaşlarının ihtiyaçları göz önüne alınarak oluşturulmalı, sistematik olarak gözden geçirilmeli ve güncellenmelidir. Programda bu sistematik gözden geçirme ve değerlendirmeye uygun

bir süreç (belirli aralıklarla yürütülecek, tüm bölüm elemanları ile programın tüm özelliklerinin incelenmesini içeren ve ölçülebilir) tanımlanmış ve işletiliyor olmalıdır.

- 1.3. Programın misyonu, amaçları ve eğitim hedefleri programın ve bağlı olduğu yükseköğretim kurumunun stratejik planıyla uyumlu olmalıdır.
- 1.4. Programa ait tanıtıcı bilgiler, programın misyonu, amaçları ve eğitim hedefleri paydaşlar ve kamu tarafından kolayca erişilebilecek şekilde yayınlanmalıdır.
- 1.5. Programın amaçları/eğitim hedefleri program çıktılarıyla ilişkilendirilmeli ve bu ilişkiler belgelendirilmelidir.
- 1.6. Eğitim amaç ve hedeflerine ulaşılmasında kat edilen ilerleme sistematik olarak uygun süreçlerle ölçülmeli, değerlendirilmeli ve gerekli iyileştirmelerin gerçekleştirilmesi sağlanmalıdır.
- 1.7. Program, amaç ve eğitim hedeflerine ulaşma konusunda olumlu bir ilerleme göstermeli ve bu ilerleme belgelenmelidir.

## **2. Program Çıktıları ve Müfredat**

Programın çıktıları, eğitim hedeflerine ulaşabilmek için gereken asgari bilgi, beceri ve eylemleri içermelidir. Program çıktıları; programın misyonu, amaçları ve eğitim hedeflerine, toplumsal ve sektörel beklentilere, programın bulunduğu coğrafyanın karakteristik özelliklerine vb. diğer etmenlere bağlı olarak farklılık gösterebilir. Ancak bu çıktılar, tüm içmimarlık/içmimarlık ve çevre tasarımı lisans programları için asgari olarak aşağıda sıralı olarak verilen müfredat ölçütlerini ve programa yönelik beklenen öğrenme çıktılarını sağlamalıdır. Verilen çıktılara ek olarak oluşturulmalı ve programın hedefleriyle olduğu kadar TYYÇ ile de uyumlu olarak tasarlanmalıdır.

- 2.1. Müfredat, programın misyonuna, amaçlarına, eğitim hedeflerine ve program çıktılarına ulaşmasını sağlayacak şekilde tasarlanmış olmalıdır.

Müfredat rasyonel bir akışa sahip olarak, programın misyon ve hedefleri ile mezunların içmimarlık uygulaması ve alana ait güncel mesleki ve kuramsal bilgiyi edinmesini sağlayacak şekilde yapılandırılmış olmalıdır.

- 2.2. Müfredat, içmimarlık/içmimarlık ve çevre tasarımı lisans programları asgari olarak aşağıda yer alan eğitim alanlarını içermelidir.
  - a. Uluslararası Bağlam
  - b. İşbirliği
  - c. Meslek Pratiği ve Profesyonellik
  - d. İnsan Odaklı Tasarım
  - e. Tasarım Süreci

- f. İletişim
- g. Tarih
- h. Tasarım Öğeleri ve İlkeleri
- i. Işık ve Renk
- j. Ürünler ve Malzemeler
- k. Çevre Sistemleri ve Konfor
- l. İnşaat/Yapı/Yapım
- m. Yönetmelikler ve Mevzuatlar

Program çıktılarının sağlanma düzeyini sistematik ve düzenli olarak ölçmek ve değerlendirmek için katılımcı süreç ve yöntemler tanımlanmış ve işletiliyor olmalıdır. Program çıktılarına ulaşılmasına yönelik başarı ve ilerleme belgelenmelidir. Bunun için oluşturulacak öğrenim cetvelleri vasıtasıyla; dersler, öğrenme çıktıları ve program çıktıları arasındaki ilişkiler gösterilmeli, çıktılara ulaşmada kullanılan performans ölçme yöntemleri ve sıklığı belgelendirilmelidir. Ayrıca işletilen sürecin sistematik olarak gözden geçirilmesi ve iyileştirilmesine yönelik çalışmalara ait kanıtlar sunulmalıdır.

#### **a. Uluslararası Bağlam**

İçmimarlar küresel bir görüşe sahiptir ve çalışmalarının her alanında sosyal, kültürel, ekonomik ve ekolojik bağlamları göz önünde bulundurlar.

*Amaç: Bu ölçüt, mezunların çeşitlilik gösteren coğrafi, politik, sosyal, çevresel, kültürel ve ekonomik koşullar ile birlikte çeşitli bağlamlar kapsamında çalışabilir olmasını garanti eder. Mezunlar, mesleki etik hususları göz önünde bulundurarak karar alırlar.*

#### **Öğrenme Çıktıları**

- Öğrenciler, coğrafi bölgelere göre değişiklik gösteren insani ve çevresel koşulların, tasarım ve yapım kararlarını etkilediğinin anlayışına sahiptir.

Öğrenci çalışmaları aşağıdaki unsurları kapsar;

- Sistemsel düşünce iç mimarlığı etkiler
- Sosyal, ekonomik, kültürel, ve fiziksel bağlamlar içmimarlığı etkiler.

*\* Müfredat bilgi ve beceri ölçütleri CIDA'nın profesyonel standartları (Council for Interior Design Accreditation) temel alınarak oluşturulmuştur.*

- Sosyal ve çevresel sorumluluk içmimarlık uygulamalarını etkiler.

## **Program Beklentileri**

İçmimarlık programı öğrenciler için:

- çağdaş toplum ve dünyayı şekillendiren güncel etkinliklerle karşılaşmayı sağlar.
- çeşitli kültürel normlarla karşılaştırmayı sağlar.
- çok kültürlü farkındalık için fırsatlar yaratır.

## **b. İşbirliği**

İçmimarlar işbirliği yapar ve disiplinler arası takımlara katılır.

*Amaç: Bu ölçüt, mezunların takım çalışması yapabilmesini ve bütünlük tasarım uygulamalarının değerini tanımlarını garanti eder. Mezunlar takım üyesi ya da lideri olarak verimliliklerini azami seviyeye çıkarmaya hazırdır.*

## **Öğrenme Çıktıları**

Öğrencilerin aşağıdaki konuların farkında olmaları sağlanır:

- bütünlük tasarım uygulamalarının doğası ve değeri;
- benzer disiplinlerin üyeleriyle etkin iletişim kurmak için gerekli terminoloji ve dil;
- inşa edilmiş/yapılı çevre disiplinleri için teknolojik tabanlı işbirliği yöntemleri;
- takım çalışması dinamikleri, takım yapısı, işbölümü ve sorumluluk dağılımı kurgusu;
- tasarım çözümleri geliştirirken birçok disiplinle etkin işbirliği yapabilme yeterlilik ve becerisinin gerekliliği.

## **c. Meslek Pratiği ve Profesyonellik**

İçmimarlar, içmimarlık mesleğinin tanımını ve topluma katkısını belirleyen ilkeleri ve süreçleri anlarlar.

*Amaç: Bu ölçüt mezunların kabul edilmiş uygulama ilkelerini, kural ve koşullarını anlamasını; çeşitli profesyonel çalışma ortamlarına katkıda bulunmaya hazır olmasını; tasarımı, tasarım sorumluluğu ve etiğini etkileyen karşılıklı ilişkilerin farkına varmasını garanti eder.*

## **Öğrenme Çıktıları**

Öğrencilerin aşağıdaki unsurların farkında olmaları sağlanır:

- içmimarlık uygulamalarının bağlamları;
- küresel piyasanın içmimarlık uygulamalarına etkisi;
- içmimarlığın etkisi ve değeri
- mesleki uygulamaların bileşenleri.

Öğrencilerin aşağıdaki unsurları anlamaları sağlanır:

- mesleki oluşum türleri/tipleri;
- proje yönetimi unsurları;
- sözleşme belgeleri, şartnameler, çizelgeler, bütçeler ve teknik özellikler gibi hizmet araçları;
- mesleğe uygun davranış ve etik.

### **Program Beklentileri**

İçmimarlık eğitim müfredat programı aşağıdaki unsurlarla karşılaşmayı sağlar:

- içmimarlık eğitiminin sağladığı kariyer fırsatları ve gelişmiş çalışma fırsatları
- içmimarlık alanında eğitim ve deneyimiyle örnek teşkil eden meslek insanları

İçmimarlık eğitim müfredat programı aşağıdaki unsurların rolü ve etkisiyle ilgili bilgiyi ve deneyimi sağlar:

- mesleğin yasal olarak tanınması
- profesyonel organizasyonlar.
- yaşam boyu öğrenme.
- kamuya hizmet.

### **d. İnsan Odaklı Tasarım**

İçmimarlar insan deneyim ve davranışları ile ilgili bilgileri tasarımlarında kullanırlar.

*Amaç: Bu ölçüt insan-odaklı tasarım teorilerini anlamalarını, konu ile ilgili uygulamaya yönelik bilgileri çeşitli paydaşlar ve kaynaklardan elde ederek insan gereksinim sağlık ve mutluluğunun desteklenmesi için çalışmasının sağlanmasını garanti eder.*

### **Öğrenme Çıktıları**

Öğrencilerin aşağıdaki unsurlar hakkında bilgi ve deneyim sahibi olmaları sağlanır:

- yapılı çevrenin insan deneyimine, davranışına ve performansına etkisi ile ilgili teoriler.
- doğal ve yapılı çevre ile bunların insan deneyimindeki memnuniyet (mutluluk), davranış ve performans üzerindeki etkileri.

Öğrencilerin aşağıda belirtilen konularda kavrayış ve uygulama kabiliyeti edinmeleri sağlanır:

- insan odaklı bilgi edinme yetisi
- insan algı ve davranış biçimlerini çözümlemek, sentezlenerek elde edilen bilginin tasarım çözümlerinde kullanılması
- insan faktörleri, ergonomi ve evrensel tasarım prensiplerinin içmimari tasarım çözümlerinde uygulanması
- yön bulma tekniklerinin içmimarlık tasarım çözümlerinde uygulanması

### **e. Tasarım Süreci**

İçmimarlar tasarım sürecinin tüm yönlerini, katmanlarını ve araçlarını bir tasarım problemini yaratıcı bir şekilde çözebilmek için kullanır.

*Amaç: Bu ölçüt mezunların araştırma metotları, veri toplama ve analiz aracılığı ile tasarım sorunlarını doğru tanımlamalarını sağlar. Ayrıca mezunların tasarım süreci aşamalarında müfredatta edinilen bilgi ve becerilerini kullanarak problem çözme yetilerini geliştirmeleri beklenir.*

### **Öğrenme Çıktıları:**

- Öğrenci çalışmaları tasarım sürecinde mekan planlama tekniklerini uygulama yeteneğini göstermektedir.

Öğrenci çalışmaları altta belirtilen bilgi ve becerilerini uygulama yetilerinin olduğunu göstermektedir:

- Karmaşık tasarım problemlerine çözüm üretme
- Tasarım problemlerine ilişkin konuların belirlenip tanımlanması
- Tasarım süreçlerini uygulamak: ön tasarım, şematik tasarım ve tasarım geliştirme
- Kanıta dayalı tasarım çözümleri elde edebilmek için bilgi sentezleyebilmek
- Çoklu fikirleri keşfedip farklı yorumlarla kullanabilmek
- Özgün ve yaratıcı çözümler tasarlayabilmek
- Öğrencilerin, doğru bilgiye ulaşma ve araştırmanın tasarım süreçlerindeki önemini anlaması.

### **Program Beklentileri**

Lisans programı aşağıdaki olanakları sağlar:

- a. Çok çeşitli problem tanımlama ve çözme yöntemleri ile öğrencilerin karşılaşmaları için olanaklar
- b. Öğrencilerin yeniliklere açık olabilmesi ve risk alma cesaretini gösterebilmesi için imkânlar
- c. Öğrencilerin fikir ve tasarımlarını geliştirebilmeleri için ortamlar.

### **f. İletişim**

İçmimarlar etkili iletişimcilerdir.

*Amaç: Bu ölçüt mezunların şu iletişim konularında yetkin olmalarını sağlar: etkili görsel, yazılı ve sözel sunumlar hazırlama ve yapma; tasarım iletişimi kapsamında bilgileri dinleme ve yorumlama. Etkin iletişim, her tasarımın özel olmasını sağlar. İletişim kanalları ile güçlendirilmiş tasarımlar ikna edicidir ve özgün bir içerik ve tarz barındırır, fark yaratır.*



### **Öğrenim Çıktıları:**

Öğrenciler aşağıdaki konularda yetenek sahibi olduklarını göstermelidir:

- Araştırma sonucu elde edilen verileri ayırtmak ve görselleştirerek iletmek;
- Fikirleri (arkalarındaki düşünceler ile beraber) sözel ifade edebilmek/ aktarabilmek
- Fikirleri (arkalarındaki düşünceler ile beraber) yazılı ifade edebilmek/ aktarabilmek
- Tasarım sürecinde üretilen fikirleri (arkalarındaki düşünceler ile beraber) görsel medya (fikir çizimleri, skeçler, çizimler, sunumlar, vb.) aracılığı ile ifade edebilmek/ aktarmak
- Tasarım çözümlerini ve projeleri çeşitli görsel iletişim yöntem ve araçlarını kullanarak farklı kitlelere ve amaçlara yönelik ifade etmek/aktarmak

### **Program Beklentileri**

Programı aşağıdaki olanakları sağlar:

- Gelişen iletişim teknolojilerine öğrencilerin kolay erişimini sağlamak
- İşbirlikçi meslek pratiği bağlamında öğrencilerin etkin iletişimi mbecerilerini geliştirmelerine olanak sağlamak

### **g. Tarih**

İçmimarlar, iç mekan ve çevre tasarımcıları, tasarım problem çözümlerinde iç mekan tarihi, mimarlık tarihi, süsleme sanatları tarihi, sanat tarihi ve ilişkili teorilerden edindikleri bilgileri kullanırlar.

*Amaç: Bu ölçüt, tasarım çözümlerine altlık oluşturabilecek tasarım tarihi ve bağlantılı teorilere ilişkin temel bilgilerin mezunlar tarafından edinilmiş olmasını sağlar.*

### **Öğrenim Çıktıları:**

- Öğrencilerin yapı çevre tasarımına ilişkin tarihi değişimleri etkileyen sosyal, politik ve fiziksel etmenleri kavraması.

Aşağıda belirtilen alanlarda önemli akım, gelenek ve ilgili teorileri hakkında öğrencilerin bilgi ve kavrayış sahibi olması:

- İç mekan tasarımı
- Mobilya, süsleme sanatları ve malzeme kültürü
- Mimarlık
- Sanat
- Yukarıdaki alanlara dair bilgilerin öğrenciler tarafından tasarım çözümlerine ışık tutma amacı ile kullanılması.

## **h. Tasarım Öğeleri ve İlkeleri**

İçmimarlar tasarım öğelerini ve ilkelerini uygularlar.

*Amaç: Bu ölçüt, mezunların tasarım konsept geliştirme ve çözüm üretmelerine destek olabilecek tasarım teorilerini, öğelerini ve prensiplerini kullanmalarını sağlar.*

### **Öğrenim Çıktıları:**

- Öğrencilerin, mekânsal tanımlar ve organizasyonları da kapsayan tasarım öğelerini, prensiplerini ve ilişkili teorileri kavraması.

Öğrenci çalışmaları aşağıdaki becerilerin geliştiğini gösterir:

- Farklı medyaların kullanımı ile iki ve üç boyutlu tasarım çözümlerini araştırmak.

Öğrencilerin, iç mekan tasarım müfredatı kapsamında; tasarım öğelerini, prensiplerini ve ilişkili teorilerini etkin bir biçimde iki ve üç boyutlu tasarım çözümlerinde uygulaması.

## **i. Işık ve Renk**

İçmimarlar, ışık ve renk ilke ve teorilerini, çevre, insan sağlığı ve güvenliğine ilişkin etkilerini de göz önünde bulundurarak kullanırlar.

*Amaç: Bu ölçüt ile, mezunların ışık ve renk sanatını ve bilimini anlamış olmalarını sağlar. Mezunlar ışık ve renk bilgilerini tasarım süreçlerine entegre ederek insan yaşam ve deneyim kalitesini artırabilmelidir.*

### **Öğrenim Çıktıları**

- Öğrenciler aydınlatma stratejilerinin ve kararlarının çevre üzerindeki etkisinin farkındadırlar.

Öğrencilerin kavraması beklenen konular:

- doğal ve yapay aydınlatma tasarım ilkeleri
- doğal ışığı kullanma ve oranlama (ayarlama) stratejileri
- Öğrenciler yetkin bir şekilde aydınlatma armatür ve ışık kaynaklarının seçimini yapıp mekanda uygulayabilirler.
- Öğrenciler renk ile ilgili bilgi edinme ve araştırma amaçlı başvurabilecekleri çeşitli kaynakların farkındadırlar.
- Öğrenciler ışık ve rengin iç mekanda kullanımının insan sağlığı, güvenliği ve mutluluğu üzerinde olan etkisinin farkındadırlar.

Öğrenci çalışmaları aşağıdaki konularda bilgi birikimine sahip olur;

- renk terminolojisi
- renk prensipleri, teorileri ve sistemleri
- malzeme, doku, ışık ve biçim bağlamında renk

Öğrenci çalışmaları alttaki konulara ilişkin uygun becerilerin varlığını gösterir:

- tasarım konseptini destekleyecek şekilde renk seçimi ve uygulaması
- farklı tasarım işlevlerine yönelik doğru renk seçimi ve uygulaması
- farklı tasarım sunum iletimine uygun renk çözümlerinin kullanılması.

#### **j. Ürünler ve Malzemeler**

İçmimarlar tefriş, ürünler, malzemeler ve bitişleri de içeren bütünleşik tasarım yaklaşımı ile çözümler üretirler.

*Amaç: Bu ölçüt mezunların tasarıma yönelik, bilinçli malzeme, seri veya özel üretilmiş ürünlerin seçimini yapabilmeleri için gerekli bilgi ve becerilere sahip olmasını sağlar. Mezunların, seçtikleri ürün ve malzemelerin estetik özelliklerinin yanında diğer özelliklerini de değerlendirmeye almaları beklenir.*

#### **Öğrenim Çıktıları**

- Öğrenciler tefrişler, objeler, malzemeler ve bitişlerin insan ve çevre sağlığı üzerindeki etkilerinin bilincindedirler.

Öğrenci çalışmaları aşağıda belirtilenlerin kavrandığını gösterir:

- Tefrişlerin, objelerin, malzemelerin ve bitişlerin bir araya gelerek tasarım amacını nasıl desteklediği;
- Seri üretim (typical fabrication), kurulum ve montaj yöntemleri, gereksinimleri.
- Proje kriterleri, insan ve çevre sağlığı standartlarına uygun tasarım veya ürün-malzeme seçimi.
- Ergonomik, çevresel, can güvenliği, kullanım maliyeti vb. gibi özellik ve performans değerlerine göre ürün ve malzemeleri seçim ve uygulaması.
- Tasarım amacını destekleyecek çeşitli ürünler, malzemeler, objeler ve öğeleri tasarlanması veya seçilmesi.

#### **k. Çevre Sistemleri ve Konfor**

İçmimarlar çevresel etkileri ve insan sağlığı ve güvenliğini de göz önünde bulundurarak akustik, ısı konfor ve iç mekanda hava kalitesinin prensiplerini kullanarak tasarım yaparlar.

*Amaç: Bu ölçüt, mezunların iç mekanda sağlık, konfor, ve performansa yönelik stratejilerin geliştirilmesine katkı koyacak bilgilerin edinilmiş olmasını sağlar. Ayrıca, mezunların tasarım kararlarının çevreye olan etkileri konusunda farkındalık geliştirmiş olmaları beklenir.*

### **Öğrenim Çıktıları**

- Öğrenciler akustik, ısı konfor, ve iç mekanda hava kalitesine ilişkin tasarım kararlarının insan sağlığı ve çevre üzerinde etkilerini bilirler.

Öğrenciler aşağıdaki konulara hakim olmaları beklenir:

- akustik tasarım prensipleri
- akustik kontrol için kullanılan stratejiler
- ısı konfor prensipleri
- aktif ve pasif ısı sistemlerinin ve bileşenlerinin iç mekan tasarım çözümlerini nasıl etkilediği
- iç mekanda hava kalitesi ilkeleri
- ürün seçimi ve uygulamalarının iç mekan hava kalitesine etkileri

### **I. Yapı ve İnşa Bilgisi**

İçmimarlar iç mekan inşa bilgisine sahiptirler ve bu bilgilerini temel yapı ve sistem bilgileri ile ilişkilendirebilirler.

*Amaç: Bu ölçüt, mezunların, yük taşımayan içyapı yöntemleri, sistemleri ve detaylarının özelliklerini, çevresel etkilerini ve uygulamalarını anlamış olmalarını sağlar. Mezunlar, temel yapı inşasının içyapıya olan ilişkisini dikkate alacak şekilde bilgi donanımına sahip olmalıdır.*

### **Öğrenim Çıktıları**

- Öğrenciler yapının çevreye etkisinin farkındadırlar.

Öğrenci çalışmaları aşağıdaki bilgilerin edinilmiş olduğunu gösterir:

- temel yapı, yapısal sistemler ve inşaat yöntemleri
- iç mekan sistemleri, yapı ve montaj ve kurulum yöntemleri
- detaylandırma, iç mekan malzemelerinin, ürünlerinin ve bitişlerinin belirlenmesi
- entegre bina sistemlerinin çözümlenmesi (mekanik – HVAC, elektrik, aydınlatma, yangın güvenliği vb.)
- Enerji, güvenlik ve bina kontrolüne yönelik sistemlerin izlenmesi/denetlenmesi
- Dikey ve yatay sirkülasyon sistemleri örn. merdivenler, asansörler veya yürüyen merdivenler.

- İç mekana dair anlaşılır ve entegre yapı çizimlerinin ve belgelerinin formatları, kabul edilen standartları vb.

Öğrenciler:

- temel yapı bilgisi içeren belgeleri okuyup yorumlayabilirler
- iç mekana yönelik sözleşme ve evraklar dahil olmak üzere projenin kapsam ve boyutuna uygun çizimlerin, detayların, takvimlendirme ve şartnamelerin hazırlanmasına katkıda bulunabilirler.

### **m. Yönetmelikler ve Tüzükler**

İç mimarlar, iç mekanda insan deneyimini etkileyen kanunların, kodların, standart ve kılavuzların bilincinde ve temelinde tasarımlar yaparlar.

*Amaç: Bu ölçüt, mezunların bina kullanıcılarının sağlığı, güvenliği ve iyiliğinin sağlanması için kullanılan yönetmeliklerin farkında olarak tasarımlar yapmayı öğrenmiş olmalarını sağlar. Mezunlar, tasarım çözümlerinde kanunları, kodları, standart ve yönergeleri kullanırlar.*

### **Öğrenim Çıktıları**

- Öğrenciler kanunların, kodların ve standartların ortaya çıkma nedenler ve amaçları ile ilgili bilgi sahibidirler.

Öğrenci çalışmaları alttakileri içerir:

- sürdürülebilirlik ve iyi yaşamın sağlanması için gerekli standartlar ve kılavuzlarla ilgili bilgiler
- Uygulama sektöründe yapı/inşa, ürünlerde malzemelere yönelik özel kurallar ve kılavuz bilgileri

Öğrenci çalışmaları aşağıdaki bilgileri öğrencilerin uygulayabildiğini gösterir:

- Yangın ve can güvenliğine yönelik uluslararası ve yerel kodlar/standartlar
- Engelsiz erişim ulaşılabilirliğe yönelik kurallar ve kılavuzlar.
- Mesleki etik ve değerler

**2.3.** Doğrudan eğitici ve öğrenci iletişiminin oluşmasına imkân veren bireysel stüdyo projesi çalışmaları öğrenim sürecinin önemli bir parçası olmalı, tasarım ve planlama içmimarlık/ içmimarlık ve çevre tasarımı eğitim müfredatının en az yüzde ellisini kapsamalıdır. Tasarım projeleri, edinilen bilgi ve becerilerin bir sentezi olmalıdır.

**2.4.** Öğrencilerin mezun olmadan önce program çıktılarını kazandıklarına dair ölçme ve değerlendirmeye yönelik kanıtlar sunulmalıdır.

- 2.5.** Müfredat öğrencilerin araştırma, uygulama, sosyal ve mesleki gelişim, kültürel faaliyetler gibi çeşitlilik gösteren aktivitelere katılmalarına imkân vermelidir.
- 2.6.** Müfredata uygun ders programları oluşturulmalı, her bir ders için asgari olarak aşağıdakileri içeren ve paydaşların erişimine açık şekilde yayınlanan bilgi paketleri oluşturulmalıdır:
- a. Dersin adı, kodu, kredi bilgisi
  - b. Dersin amaç ve hedefleri
  - c. Dersin içeriği/kapsamı
  - d. Dersin öğrenme çıktıları
  - e. Dersin öğrenme çıktılarının program çıktıları ile ilişkisi
  - f. Dersin ölçme ve değerlendirme yöntemleri
  - g. Dersin ön koşulları (varsa)
  - h. Dersin AKTS / iş yükü bilgileri
- 2.7.** Müfredat, ders programları, öğrenme ve program çıktıları ve bunların alt bileşenleri sistematik olarak gözden geçirilmeli, etkinlikleri değerlendirilmeli, programın misyon ve amaçlarına sağladıkları katkılar ortaya konulmalı ve öğrencilere hedeflenen bilgi, beceri ve yetkinlikleri kazandırma dereceleri değerlendirilmelidir. Bu süreçlere ilişkin kanıtlar sunulmalıdır.

### **3. Öğrenciler**

- 3.1.** İçmimarlık/içmimarlık ve çevre tasarımı programlarında öğrenim göreceğ öğrencilerin, programın hedeflediği çıktıları (bilgi, beceri ve davranışlar) öngörülen süreler içinde edinebilmeleri için sahip olmaları gereken nitelikler ve öğrenci kabul göstergeleri belirlenmiş olmalıdır. Bu nitelikler ve göstergeler aday öğrencilere çeşitli kanallar vasıtasıyla tanıtılmalı, sürekli gözden geçirilmeli ve değerlendirilmelidir.
- 3.2.** Nakil öğrencilerinin (yatay ve dikey geçişler) kabulü, çift ana dal, yan dal ve öğrenci değişimi ve başka kurumlarda/programlarda alınan ders ve kazanılan kredilerin geçerli sayılmasıyla ilgili politikalar tanımlanmış ve uygulanıyor olmalıdır.
- 3.3.** Program, öğrenci hareketliliğini teşvik edici uygulamalar gerçekleştirmeli ve bunları belgelemelidir.
- 3.4.** Öğrencilere program boyunca akademik ve mesleki gelişim/kariyer alanlarındaki planlamaları ve gelişimlerine destek olmak üzere danışmanlık ve rehberlik hizmetleri verilmelidir.
- 3.5.** Program, öğrencileri, mesleki, toplumsal, kültürel ve sanatsal faaliyetlere katılmaları konusunda teşvik etmeli ve katılım düzey ve performanslarını izlemelidir.
- 3.6.** Öğrencilerin programın eğitim hedeflerine ve kazandırılması hedeflenen çıktılarına başarıyla ulaşıp ulaşmadığı, gösterdikleri performans ve gelişim düzenli olarak şeffaf, tarafsız ve objektif yöntemlerle ölçülmeli ve değerlendirilmelidir.

- 3.7. Mezuniyet kararının verilmesine yönelik şeffaf, tarafsız ve objektif yöntemler belirlenmiş ve uygulanıyor olmalıdır.
- 3.8. Programın, öğrencilerin TMMOB İçmimarlar Odası'na öğrenci üye olmaları, meslek odası etkinliklerine ve sektörel işbirliği faaliyetlerine katılmaları konusunda teşvik edici olması, katılım düzey ve performanslarını izliyor olması beklenir.

#### **4. Öğretim Kadrosu**

- 4.1. İçmimarlık programlarında, programın misyon, amaç ve eğitim hedeflerini yerine getirebilecek sayıda ve yetkinlikte öğretim kadrosunun bulunması gereklidir. Programda yer alan tasarım stüdyosu dersleri için, öğrenci/öğretim elemanı oranı yaklaşık 15 öğrenciye en az 1 öğretim üyesi düşecek şekilde düzenlenmelidir.
- 4.2. Öğretim kadrosu; program çıktılarına ve müfredata hâkim olmalı, eğitim-öğretim ve öğrencilere verilecek danışmanlık/rehberlik hizmetlerini yürütebilmeli, kendi mesleki gelişimlerine ve programa katkıda bulunacak araştırmalar, mesleki faaliyetler ve paydaş (meslek kuruluşları, diğer profesyoneller, sektörel temsilciler vb.) ilişkileri yürütebilmelidir.
- 4.3. Öğretim kadrosu, eğitim hedeflerini ve program çıktılarını değerlendirebilecek, iyileştirebilecek ve bununla ilgili süreçleri geliştirip işletebilecek yetkinlikte olmalıdır. Bu durumu belgelemek amacıyla, öğretim elemanlarının uzmanlıkları, öğrenim durumları, eğitim tecrübeleri, mesleki tecrübeler, araştırmalar ve yayınlar, mesleki topluluklara üyelikler, alınan sertifikalar vb. bilgiler çizelgeler halinde sunulmalıdır.
- 4.4. Öğretim kadrosuna verilen sorumluluk ve iş yükleri kendi gelişimlerini sağlamalarına olanak verecek biçimde dağıtılmalıdır.
- 4.5. Öğretim kadrosunun performanslarını ölçme, değerlendirmeye yönelik işletilen süreçler ile onları destekleyen ve gelişimlerini teşvik eden uygulamalara yönelik kanıtlar sunulmalıdır.
- 4.6. Öğretim kadrosunun özellikle eğitim-öğretim ve rehberlik hizmetlerindeki performanslarının öğrenciler tarafından değerlendirileceği ayrı bir değerlendirme sisteminin oluşturulmuş ve işletiliyor olması tavsiye edilir.
- 4.7. Öğretim kadrosunun farklı seviyelerde öğretim elemanlarından oluşması ve özellikle uygulamalı derslerde en az 1 öğretim yardımcısı bulunması, alanın akademik gelişimine destek olması açısından tavsiye edilir.

#### **5. Mezunlar**

- 5.1. Program mezunlarını takip etme, başarı durumlarını izleme ve onlarla sürdürülebilir ilişkiler kurma konusunda yaklaşımlar geliştirmiş ve uyguluyor olmalıdır. Programlar, mezunlarla kurdukları ilişkileri detaylı şekilde açıklamalı ve belgelemelidir.

- 5.2.** Programın geliştirilmesinde düzenli olarak mezunların görüşlerinden yararlanılmalıdır. Mesleki staj, stüdyo dersleri, planlama ve tasarım proje jürileri, çeşitli seminer ve çalıştaylar vasıtasıyla başarılı ve sektörde aktif olan mezunlar programın eğitim süreçlerine dahil edilmelidir.
- 5.3.** Program mezunlarının mezuniyet sonrası takibi ve programın değerlendirilme verileri ile stratejik planlama ve program gelişim süreçleri belgelendirilir.

## **6. Sürekli İyileştirme**

- 6.1.** Programa ait uzun vadeli bir planın ve sistematik olarak işletilen özdeğerlendirme prosedürlerinin bulunması gereklidir. Bu prosedürler ve süreçler açıklanmalıdır.
- 6.2.** Programın bağlı olduğu yükseköğretim kurumu, içmimarlık/içmimarlık ve çevre tasarımı program misyonu ve hedeflerine ulaşılmasında, sürekli gelişimin ve kalite güvencesinin sağlanmasında yeterli desteği ve kaynakları sağlamalıdır.
- 6.3.** Programda görev alan öğretim elemanlarının süreçlere katılımı sağlanmalıdır. Bu çerçevede misyon, amaç, hedefler, program çıktılarının oluşturulması, müfredatın geliştirilmesi, ölçme ve değerlendirme yöntemlerinin belirlenmesi, sürekli iyileştirme çerçevesinin oluşturulması, kaynakların kullanımı ve süreçlerin planlanması gibi faaliyetler boyunca öğretim kadrosu kararlara uygun yöntemlerle katılım gösterebilmelidir.
- 6.4.** Programın eğitim hedefleri ve program çıktıları gibi sistematik olarak ölçülen verilere ait ölçme ve değerlendirme sonuçları, iyileştirmelerin planlanması ve gerçekleştirilmesinde önemli girdilerdir. Bu verilerin iyileştirmelerde kullanılmasına ve elde edilen sonuçlara dair somut kanıtlar elde edilmiş olmalıdır.
- 6.5.** Sürekli iyileştirme döngüleri açıklanmalıdır.

## **7. Fiziksel İmkân ve Kaynaklar**

- 7.1.** Programın, eğitim hedeflerine ve program çıktılarına ulaşabilmesi için gerekli fiziksel imkân ve kaynaklara sahip olması gerekmektedir. Fiziksel imkân ve kaynaklar; öğretim kadrosunun ve öğrencilerin gelişimini destekleyecek, akademik çalışmaların etkin biçimde yapılabilmesini sağlayacak, programın sürekli bir iyileşme ve gelişim göstermesine yardımcı olacak nitelik ve nicelikte olmalıdır. Tavsiye edilen asgari fiziksel imkân ve kaynaklar aşağıdaki gibidir:
- a. Öğretim kadrosu, idari personel ve birimler için ayrılmış uygun nitelik ve nicelikte çalışma/ofis mekânları
  - b. Öğrenci ve öğretim kadrosunun birlikte çalışabileceği tasarım stüdyoları
  - c. Öğrencilerin çalışabileceği uygun ve modern donanımlara sahip çalışma alanları



- d. Okul içinde sergileme alanı olarak kullanılabilir uygun büyüklük ve konumdaki alanlar
  - e. Öğrencilerin eğitimle ilgili malzemelerini muhafaza edebilecekleri alanlar
  - f. Güncel yazılım ve donanım ile internet erişim imkânları
  - g. Üretim/egitim amaçlı kullanılacak çağdaş laboratuvar olanakları
  - h. Basılı ulusal ve uluslararası kaynakların bulunduğu ve sürekli güncellendiği kütüphane olanakları
  - i. Elektronik yayınlar ve sayısal kaynaklara ulaşım imkânı veren abonelikler
  - j. Geleneksel saklama koşullarına sahip arşiv mekânları/olanakları,
  - k. Dijital arşiv olanakları
  - l. Ders aralarında öğrencilerin vakit geçirebileceği ve diğer ihtiyaçlarına yönelik kullanılacak sosyal alanlar
  - m. Bilgi erişimi ve uzaktan eğitim süreçlerini de kapsayacak nitelikte tüm eğitim öğretim mekanlarında kesintisiz ve hızlı internet erişim.
  - n. Çok amaçlı aktivitelere cevap verebilecek nitelikte konferans salonları
- 7.2.** Fiziksel imkân ve kaynakların sürekli geliştirilmesi, fiziki kaynaklara yönelik bakımların düzenli olarak yapılabilmesi ve kaynakların sürdürülebilir kullanımının sağlanmasına yönelik gerekli tedbirlerin alınması gerekmektedir.
- 7.3.** Mekânlar ve kaynaklar iş sağlığı ve güvenliği açısından uygun olmalı ve dezavantajlı bireylere eşit erişimi/kullanım olanağı sağlamalıdır.
- 7.4.** Fiziksel imkânlarla ve kaynaklara erişim konusunda uygun politikalar belirlenmiş olmalı ve öğretim kadrosu/personel/öğrenciler tarafından bu imkân ve kaynakların sürdürülebilir şekilde kullanıldığına dair kanıtlar sunulmalıdır.

## **8. Yönetim ve Mali Kaynaklar**

- 8.1.** Program, misyonuna, amaç ve eğitim hedeflerine ulaşmasını sağlayacak, bağlı olduğu yükseköğretim kurumunun üst yönetimiyle uyumlu ilişkilerin sürdürüldüğü bir idari yönetim çerçevesine sahip olmalıdır.
- 8.2.** Program hem kendi bağlı bulunduğu, hem de diğer üniversitelerdeki kendi alanı ile ilgili diğer programlarla etkileşim halinde olmalıdır.
- 8.3.** Programın bağlı olduğu yükseköğretim kurumu, programın hedeflerine ve program çıktıklarına ulaşmasını sağlayacak ve bu dokümandaki ölçütlerle ilgili şartların temin edilmesinde ve sürekli geliştirilmesinde ihtiyaç duyulan her türlü desteği (fiziksel destekler, insan kaynağı desteği, kurumsal hizmetler vb.) sağlamalıdır.

## **9. Toplumla İlişkiler**

- 9.1.** Başta içmimarlık/içmimarlık ve çevre tasarımı olmak üzere ilgili diğer disiplinlerde yerel ve/veya bölgesel düzeyde faaliyet gösteren meslek sahipleriyle düzenli ilişkiler kurulmalı, gerektiğinde bu kişilerden destek alınmalıdır.
- 9.2.** Çalışanlar ve öğrenciler, programın kendi içindeki, üniversite içindeki faaliyetlere ve toplumsal sorumluluk projelerine katılmaları konusunda cesaretlendirilmelidirler.
- 9.3.** Toplumun programa yönelik değerler, süreçler, mesleki etik gibi konularda bilgilendirilmelerini sağlayacak etkinlikler planlanmalı ve gerçekleştirilmelidir.
- 9.4.** Program çalışan ve öğrencileri, program çıktılarına uygun eğitim, araştırma ve uygulama alanında mesleki kurum ve örgütler gibi dış paydaşlarla etkin bir iletişim içinde olmalı ve işbirlikleri gerçekleştirmelidir.

**T.C.**  
**KTO KARATAY ÜNİVERSİTESİ**  
**GÜZEL SANATLAR VE TASARIM FAKÜLTESİ**  
**İÇ MİMARLIK BÖLÜMÜ**  
**2023-2024 ÖĞRETİM YILI**  
**BÖLÜM MEMNUNİYETİ ANKET SONUÇLARI ve DEĞERLENDİRİLMESİ**

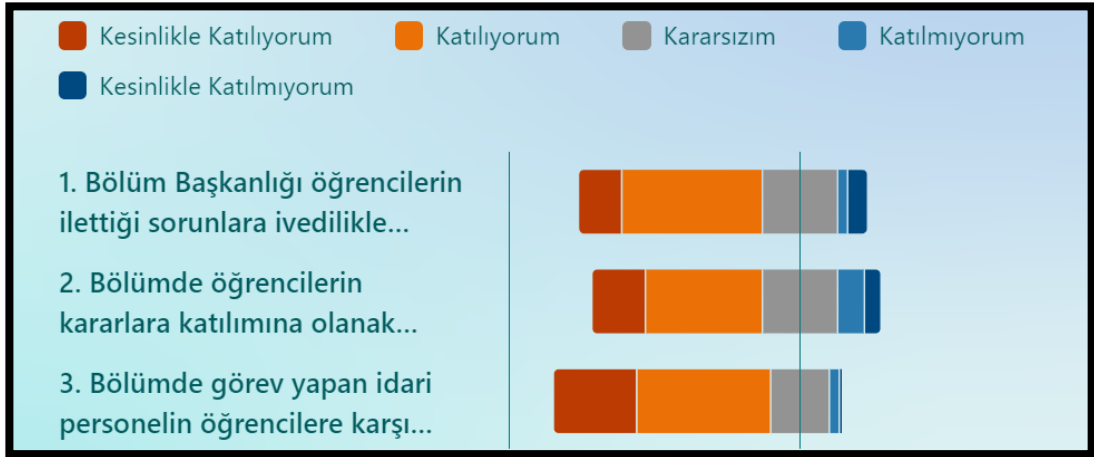
KTO Karatay Üniversitesi Güzel Sanatlar ve Tasarım Fakültesi İç Mimarlık Bölümü öğrencilerinin iç mimarlık bölümünden memnun olup olmadıklarını ölçmek amacıyla memnuniyet anketi hazırlanmıştır. Anket hazırlanırken fakültemizde bulunan ve akreditasyon sürecini tamamlayan Grafik Tasarımı Bölümü'nün Bölüm Başkanı Doç. Dr. Çağrı GÜMÜŞ' ün hazırlamış olduğu memnuniyet anketi örnek alınmıştır.

Anket KTO Karatay Üniversitesi İç Mimarlık Bölümü fiziki şartları ve eğitim öğretim ile ilgili 20 soruyu içermektedir. Ankete, iç mimarlık bölümünde aktif olarak öğrenim görmekte olan 87 öğrenci katılmıştır. Anket Microsoft Forms üzerinde hazırlanmış ve öğrencilere online olarak uygulanmıştır.

KTO Karatay Üniversitesi Güzel Sanatlar ve Tasarım Fakültesi İç Mimarlık Bölümü memnuniyet anketi soru, sonuç ve değerlendirilmesi aşağıdaki gibidir.

**Soru 1 :**

İç Mimarlık Bölüm Başkanlığı öğrencilerin ilettiği sorunlara ivedilikle çözüm bulmaktadır.



**Şekil 1:** 1. , 2. ve 3. sorulara verilen yanıtların grafiksel gösterimi

Soruya ankete katılan öğrencilerin %14,9'u kesinlikle katılırken, %48,3'ü katılmaktadır. Bu oranlar toplamı ankete katılan öğrencilerin verdiği cevapların %63,2'sini oluşturmaktadır. Yine soruya öğrencilerin %26,4'ü "kararsızım" cevabını verirken %3,4'ü katılmadığını belirtmiştir. Kesinlikle katılmıyorum seçeneğini işaretleyen öğrenciler ise % 6,9 luk kısmı oluşturmaktadır. Soruya verilen olumsuz yanıtların oranları toplamı ise % 10,3 dür.

Bu bağlamda ortaya çıkan verilere göre iç mimarlık bölümü öğrencilerinin *“İç Mimarlık Bölüm Başkanlığı öğrencilerin ilettiği sorunlara ivedilikle çözüm bulmaktadır.”* sorusuna verdiği yanıtlar olumludur ve veriler öğrencilerin iç mimarlık bölüm başkanlığından memnun olduğunu göstermektedir.

### **Soru 2 :**

Bölümde öğrencilerin kararlara katılımına olanak sağlanmaktadır.

Soruya ankete katılan öğrencilerin %18,4’ü kesinlikle katılırken, % 40,2’si katılmaktadır. Bu oranlar toplamı ankete katılan öğrencilerin verdiği cevapların % **58,6**’sını oluşturmaktadır. Yine soruya öğrencilerin %26,4’ü karasızım cevabını verirken %9,2’si katılmadığını belirtmiştir. Kesinlikle katılmıyorum seçeneğini işaretleyen öğrenciler ise % 5,7 lik kısmı oluşturmaktadır. Soruya verilen olumsuz yanıtların oranları toplamı % **14,9** dur.

Bu bağlamda ortaya çıkan verilere göre iç mimarlık bölümü öğrencilerinin *“Bölümde öğrencilerin kararlara katılımına olanak sağlanmaktadır.”* sorusuna verdiği yanıtlar olumludur ve sonuçlar iç mimarlık bölümünde alınan kararlarda öğrencilerin de düşüncelerine başvurulduğunu göstermektedir.

### **Soru 3 :**

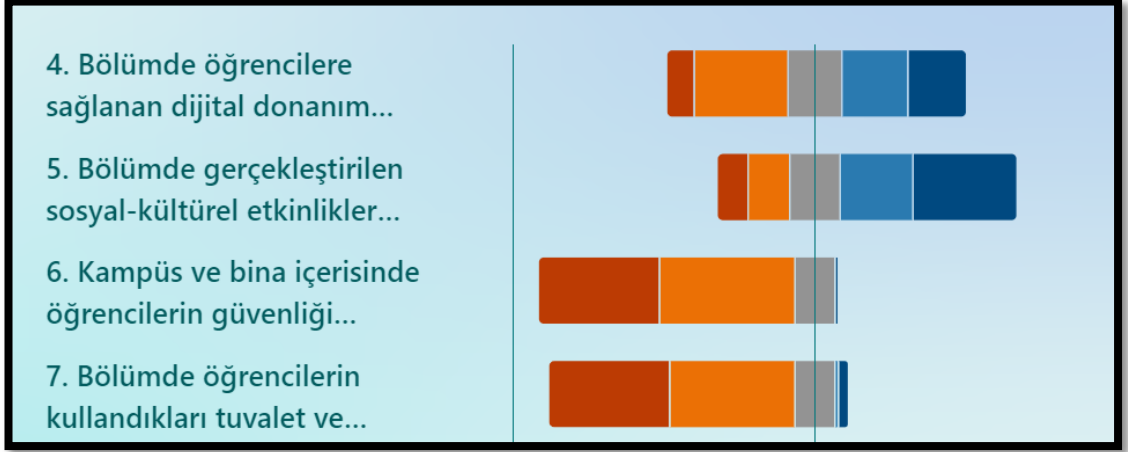
Bölümde görev yapan idari personelin öğrencilere karşı tutum ve davranışları olumludur.

Soruya ankete katılan öğrencilerin %28,7’si kesinlikle katılırken,% 46’sı katılmaktadır. Bu oranlar toplamı ankete katılan öğrencilerin verdiği cevapların % **74,7**’sini oluşturmaktadır. Soruya öğrencilerin %20,7 ’si karasızım cevabını verirken %3,4’ü katılmadığını belirtmiştir. Kesinlikle katılmıyorum seçeneğini işaretleyen öğrenciler ise % 1,1 lik kısmı oluşturmaktadır. Soruya verilen olumsuz yanıtların oranları toplamı ise % **4,5** dir.

Bu bağlamda ortaya çıkan verilere göre iç mimarlık bölümü öğrencilerinin *“Bölümde görev yapan idari personelin öğrencilere karşı tutum ve davranışları olumludur.”* sorusuna verdiği yanıtlar olumludur ve bölümde görev yapan idari personelin öğrencilerin istek ve ihtiyaçlarını karşıladığı anlaşılmaktadır.

#### Soru 4 :

Bölümde öğrencilere sağlanan dijital donanım (bilgisayar ve internet erişim olanakları) yeterlidir.



Şekil 2: 4. , 5. , 6. ve 7. sorulara verilen yanıtların grafiksel gösterimi

Soruya ankete katılan öğrencilerin %9,2 si kesinlikle katılırken, %31'i katılmaktadır. Bu oranlar toplamı ankete katılan öğrencilerin verdiği cevapların **% 40,2'sini** oluşturmaktadır. Soruya öğrencilerin %18,4'ü karasızım cevabını verirken % 21,8 'i katılmadığını belirtmiştir. Kesinlikle katılmıyorum seçeneğini işaretleyen öğrencilerin sayısı ise %19,5'dir. Katılmayan ve kesinlikle katılmayanların oranları toplamı verilen cevapların **%41,3'ünü** oluşturmaktadır.

Bu bağlamda ortaya çıkan verilere göre iç mimarlık bölümü öğrencilerinin "*Bölümde öğrencilere sağlanan dijital donanım (bilgisayar ve internet erişim olanakları) yeterlidir.*" sorusuna verdiği yanıtların müspet ve menfi olanları oran olarak birbirine çok yakındır. Bu durum, öğrencilere üniversite tarafından sağlanan bilgisayar sayısının yeterliliğinin gözden geçirilmesi ve internet erişim olanaklarının artırılması gerekliliğine vurgu yapmaktadır.

#### Soru 5:

Bölümde gerçekleştirilen sosyal-kültürel etkinlikler yeterlidir.

Soruya ankete katılan öğrencilerin %10,3'ü kesinlikle katılırken, % 13,8'i katılmaktadır. Bu oranlar toplamı ankete katılan öğrencilerin verdiği cevapların **% 24,1'ini** oluşturmaktadır. Yine soruya öğrencilerin %17,2'si karasızım cevabı verirken %24,1'i katılmadığını belirtmiştir. Kesinlikle katılmıyorum seçeneğini işaretleyen öğrenciler ise % 34,5 lik kısmı oluşturmaktadır. Katılmayan ve kesinlikle katılmayanların oranları toplamı ise **% 58.6** 'lık dilimi oluşturmaktadır.

Bu bağlamda ortaya çıkan verilere göre iç mimarlık bölümü öğrencilerinin “*Bölümde gerçekleştirilen sosyal-kültürel etkinlikler yeterlidir.*” sorusuna verdiği yanıtlar bölümde daha fazla sosyal ve kültürel etkinlik yapılması gerekliliğini düşündürmektedir.

**Soru 6:**

Kampüs ve bina içerisinde öğrencilerin güvenliği sağlanmaktadır.

Soruya ankete katılan öğrencilerin % 40,2’si kesinlikle katılırken, % 44,8’i katılmaktadır. Bu oranlar toplamı ankete katılan öğrencilerin verdiği cevapların % **85’ini** oluşturmaktadır. Yine soruya öğrencilerin %13,8 ’i “karasızım” cevabını verirken “katılmıyorum” cevabını kimse işaretlememiştir. Kesinlikle katılmıyorum seçeneğini işaretleyen öğrencilerin oranı ise % **1,1** ‘ dir.

Bu bağlamda ortaya çıkan verilere göre iç mimarlık bölümü öğrencilerinin “Kampüs ve bina içerisinde öğrencilerin güvenliği sağlanmaktadır.” sorusuna verdiği yanıtlar olumludur ve KTO Karatay Üniversitesi’nin güvenli bir üniversite olduğu anlaşılmaktadır.

**Soru 7:**

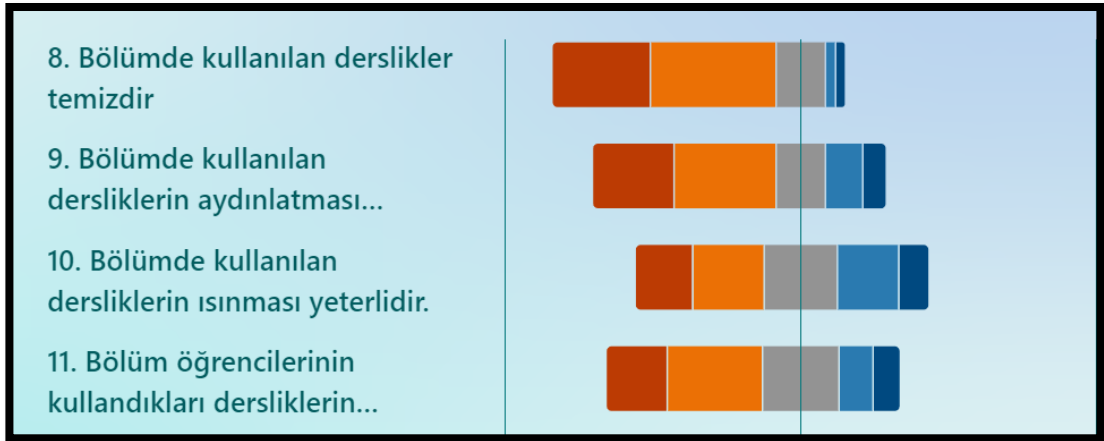
Bölümde öğrencilerin kullandıkları tuvalet ve lavabolar temizdir.

Soruya ankete katılan öğrencilerin % 40,2’si kesinlikle katılırken, % 41,4 ’ katılmaktadır. Bu oranlar toplamı ankete katılan öğrencilerin verdiği cevapların % **81,6** ’sını oluşturmaktadır. Yine soruya öğrencilerin %13,8 ’i karasızım cevabı verirken % 1,1’i katılmadığını belirtmiştir. Kesinlikle katılmıyorum seçeneğini işaretleyen öğrenciler ise % 3,4 lük kısmı oluşturmaktadır. Katılmayan ve kesinlikle katılmayanların oranları toplamı ise % **4,5** ’lik dilimi oluşturmaktadır.

Bu bağlamda ortaya çıkan verilere göre iç mimarlık bölümü öğrencilerinin “*Bölümde öğrencilerin kullandıkları tuvalet ve lavabolar temizdir.*” sorusuna verdiği yanıtlar olumludur ve KTO Karatay Üniversitesinde öğrencilere tahsis edilen tuvalet ve lavaboların temiz olduğu söylenebilir.

**Soru 8:**

Bölümde kullanılan derslikler temizdir.



Şekil 3: 8. , 9. , 10. ve 11. sorulara verilen yanıtların grafiksel gösterimi

Soruya ankete katılan öğrencilerin % 33,3'si kesinlikle katılırken, % 42,5 'i katılmaktadır. Bu oranlar toplamı ankete katılan öğrencilerin verdiği cevapların % **75,8** 'ini oluşturmaktadır. Yine soruya öğrencilerin %17,2 'si kararsızım cevabı verirken % 3,4'ü katılmadığını belirtmiştir. Kesinlikle katılmıyorum seçeneğini işaretleyen öğrenciler ise % 3,4 lük kısmı oluşturmaktadır. Katılmayan ve kesinlikle katılmayanların oranları toplamı ise % **6,8**'lik dilimi oluşturmaktadır.

Bu bağlamda ortaya çıkan verilere göre iç mimarlık bölümü öğrencilerinin “*Bölümde kullanılan derslikler temizdir.*” sorusuna verdiği yanıtlar olumludur ve iç mimarlık bölümünde öğrencilerin kullandıkları dersliklerin temiz olduğu söylenebilir.

#### Soru 9:

Bölümde kullanılan dersliklerin aydınlatması yeterlidir.

Soruya ankete katılan öğrencilerin % 27,6 'sı kesinlikle katılırken, % 34,5 'i katılmaktadır. Bu oranlar toplamı ankete katılan öğrencilerin verdiği cevapların % **62,1** 'ini oluşturmaktadır. Yine soruya öğrencilerin %17,2 'si kararsızım cevabı verirken % 12,6'sı katılmadığını belirtmiştir. Kesinlikle katılmıyorum seçeneğini işaretleyen öğrenciler ise % 8 lik kısmı oluşturmaktadır. Katılmayan ve kesinlikle katılmayanların oranları toplamı ise % **20,6**'lık dilimi oluşturmaktadır.

Bu bağlamda ortaya çıkan verilere göre iç mimarlık bölümü öğrencilerinin “*Bölümde kullanılan dersliklerin aydınlatması yeterlidir.*” sorusuna verdiği yanıtlar olumludur ve iç mimarlık bölümünde öğrencilerin kullandıkları dersliklerin aydınlatılmasının yeterli ölçüde olduğu düşünülebilir.

#### Soru 10:

Bölümde kullanılan dersliklerin ısınması yeterlidir.

Soruya ankete katılan öğrencilerin % 19,5 'i kesinlikle katılırken, % 24,1 'i katılmaktadır. Bu oranlar toplamı ankete katılan öğrencilerin verdiği cevapların % **43,6** 'ini oluşturmaktadır. Yine soruya öğrencilerin %25,3 'ü kararsızım cevabı verirken % 20,7'si katılmadığını belirtmiştir. Kesinlikle

katılmıyorum seçeneğini işaretleyen öğrenciler ise % 10,3 lük kısmı oluşturmaktadır. Katılmayan ve kesinlikle katılmayanların oranları toplamı ise **% 31'lik** dilimi oluşturmaktadır.

Bu bağlamda ortaya çıkan verilere göre iç mimarlık bölümü öğrencilerinin “Bölümde kullanılan dersliklerin ısınması yeterlidir.” sorusuna verdiği yanıtlar olumludur ve iç mimarlık bölümünde öğrencilerin kullandıkları dersliklerin ısınma koşullarının yeterli olduğu düşünülebilir.

#### Soru 11:

Bölüm öğrencilerinin kullandıkları dersliklerin kapasitesi yeterlidir.

Soruya ankete katılan öğrencilerin % 20,7 'si kesinlikle katılırken, % 32,2 ' si katılmaktadır. Bu oranlar toplamı ankete katılan öğrencilerin verdiği cevapların **% 52,9** 'unu oluşturmaktadır. Yine soruya öğrencilerin %26,4 'ü karasızım cevabı verirken % 11,5'i katılmadığını belirtmiştir. Kesinlikle katılmıyorum seçeneğini işaretleyen öğrenciler ise % 9,2 lik kısmı oluşturmaktadır. Katılmayan ve kesinlikle katılmayanların oranları toplamı ise **% 20,7 'lik** dilimi oluşturmaktadır.

Bu bağlamda ortaya çıkan verilere göre iç mimarlık bölümü öğrencilerinin “*Bölüm öğrencilerinin kullandıkları dersliklerin kapasitesi yeterlidir.*” sorusuna verdiği yanıtlar olumludur ve iç mimarlık bölümünde öğrencilerin kullandıkları dersliklerin eğitim ve öğretim için yeterli kapasitede olduğu görülmektedir.

#### Soru 12:

Derslerde bilgisayar, projeksiyon vb. gibi eğitim ve öğretime destek sağlayacak öğretim teknolojileri etkili olarak kullanılmaktadır.



Şekil 4: 12. , 13. , 14. ve 15. sorulara verilen yanıtların grafiksel gösterimi

Soruya ankete katılan öğrencilerin % 25,3 'ü kesinlikle katılırken, % 50,6 ' sı katılmaktadır. Bu oranlar toplamı ankete katılan öğrencilerin verdiği cevapların **% 75,9** 'unu oluşturmaktadır. Yine soruya öğrencilerin % 14,9'u karasızım cevabı verirken % 4,6 'sı katılmadığını belirtmiştir. Kesinlikle katılmıyorum seçeneğini işaretleyen öğrenciler ise % 4,6 lık kısmı oluşturmaktadır. Katılmayan ve kesinlikle katılmayanların oranları toplamı ise **% 9,2 'lik** dilimi oluşturmaktadır.



Bu bağlamda ortaya çıkan verilere göre iç mimarlık bölümü öğrencilerinin *“Derslerde bilgisayar, projeksiyon vb. gibi eğitim ve öğretime destek sağlayacak öğretim teknolojileri etkili olarak kullanılmaktadır.”* sorusuna verdiği yanıtlar olumludur ve iç mimarlık bölümünde eğitim ve öğretime destek sağlamak için kullanılan teknolojik ekipmanın öğrenciler için yeterli olduğu söylenebilir.

### **Soru 13:**

Bölüm müfredatında yer alan dersler uygulama açısından yeterlidir.

Soruya ankete katılan öğrencilerin % 20,7 'si kesinlikle katılırken, % 27,6 ' sı katılmaktadır. Bu oranlar toplamı ankete katılan öğrencilerin verdiği cevapların % **48,3** 'ünü oluşturmaktadır. Yine soruya öğrencilerin % 25,3'ü kararsızım cevabı verirken % 14,9 'u katılmadığını belirtmiştir. Kesinlikle katılmıyorum seçeneğini işaretleyen öğrenciler ise % 11,5 lik kısmı oluşturmaktadır. Katılmayan ve kesinlikle katılmayanların oranları toplamı ise % **26,4 'lük** dilimi oluşturmaktadır.

Bu bağlamda ortaya çıkan verilere göre iç mimarlık bölümü öğrencilerinin *“Bölüm müfredatında yer alan dersler uygulama açısından yeterlidir.”* sorusuna verdiği yanıtlar olumludur ve iç mimarlık bölümünde uygulanan müfredatın uygulamalı dersler açısından yeterli olduğu düşünülebilir.

### **Soru 14:**

Bölümde derse giren öğretim elemanlarının çoğu dönemin başında girdikleri derslerle ilgili brief (bilgi) vermektedir.

Soruya ankete katılan öğrencilerin % 37,9 'u kesinlikle katılırken, % 48,3'ü katılmaktadır. Bu oranlar toplamı ankete katılan öğrencilerin verdiği cevapların % **86,2'sini** oluşturmaktadır. Yine soruya öğrencilerin %6,9'u kararsızım cevabı verirken % 3,4'ü katılmadığını belirtmiştir. Kesinlikle katılmıyorum seçeneğini işaretleyen öğrenciler ise % 3,4'lük kısmı oluşturmaktadır. Katılmayan ve kesinlikle katılmayanların oranları toplamı ise % **6,8 'lik** dilimi oluşturmaktadır.

Bu bağlamda ortaya çıkan verilere göre iç mimarlık bölümü öğrencilerinin *“Bölümde derse giren öğretim elemanlarının çoğu dönemin başında girdikleri derslerle ilgili brief (bilgi) vermektedir.”* sorusuna verdiği yanıtlar olumludur ve iç mimarlık bölümünde derse giren öğretim üyesi/elemanlarının çoğunun dönemin başında yapacakları proje, uygulama ödev, sınav vs. ile ilgili ön bilgi verdikleri anlaşılmaktadır.

### **Soru 15:**

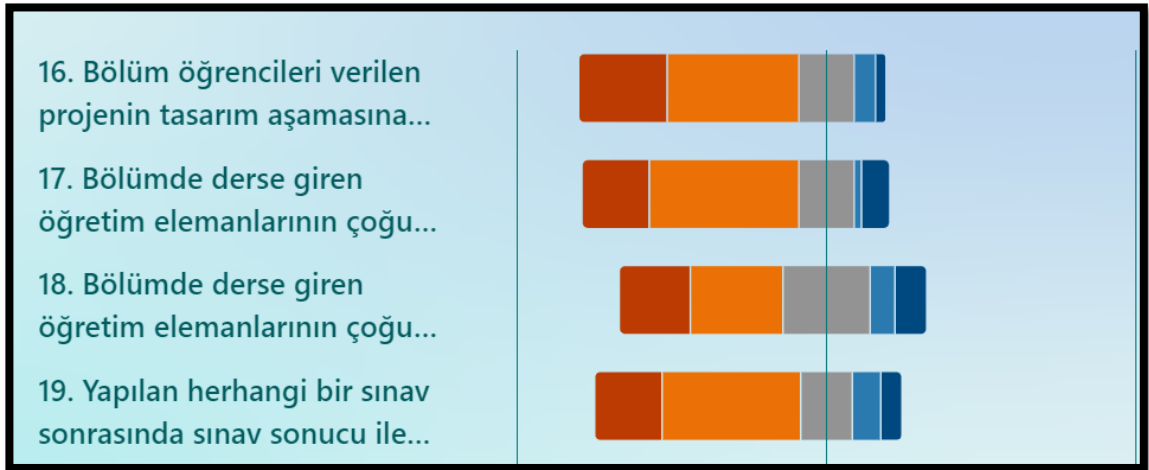
Bölümde derse giren öğretim elemanlarının çoğu dönem başında ders ile ilgili kaynak listesi önermektedir.

Soruya ankete katılan öğrencilerin % 17,2 'si kesinlikle katılırken, % 43,7 ' si katılmaktadır. Bu oranlar toplamı ankete katılan öğrencilerin verdiği cevapların % **60,9** 'unu oluşturmaktadır. Yine soruya öğrencilerin % 26,4'ü karasızım cevabı verirken % 6,9 'u katılmadığını belirtmiştir. Kesinlikle katılmıyorum seçeneğini işaretleyen öğrenciler ise % 5,7 lik kısmı oluşturmaktadır. Katılmayan ve kesinlikle katılmayanların oranları toplamı ise % **12,6** 'lık dilimi oluşturmaktadır.

Bu bağlamda ortaya çıkan verilere göre iç mimarlık bölümü öğrencilerinin “Bölümde derse giren öğretim elemanlarının çoğu dönem başında ders ile ilgili kaynak listesi önermektedir.” sorusuna verdiği yanıtlar olumludur ve iç mimarlık bölümünde derse giren öğretim üyesi/elemanlarının çoğu tarafından dönemin başında, verdikleri derslerle ilgili öğrencilerin yararlanabileceği ve takip etmeleri gereken kaynak listesinin verildiği görülmektedir.

#### Soru 16:

Bölüm öğrencileri verilen projenin tasarım aşamasına geçmeden önce araştırmaya özendirilmektedir.



Şekil 5: 16. , 17. , 18. ve 19. sorulara verilen yanıtların grafiksel gösterimi

Soruya ankete katılan öğrencilerin % 28,7 'si kesinlikle katılırken, % 42,5 ' i katılmaktadır. Bu oranlar toplamı ankete katılan öğrencilerin verdiği cevapların % **71,2** 'sini oluşturmaktadır. Yine soruya öğrencilerin % 18,4'ü karasızım cevabı verirken % 6,9 'u katılmadığını belirtmiştir. Kesinlikle katılmıyorum seçeneğini işaretleyen öğrenciler ise % 3,4 lük kısmı oluşturmaktadır. Katılmayan ve kesinlikle katılmayanların oranları toplamı ise % **10,3** 'lük dilimi oluşturmaktadır.

Bu bağlamda ortaya çıkan verilere göre iç mimarlık bölümü öğrencilerinin “Bölüm öğrencileri verilen projenin tasarım aşamasına geçmeden önce araştırmaya özendirilmektedir.”

sorusuna verdiği yanıtlar olumludur ve iç mimarlık bölümünde ders alan öğrencilerin projelerinde tasarım aşamasına geçmeden önce konuyla ilgili araştırma yaptıkları görülmektedir.

**Soru 17:**

Bölümde derse giren öğretim elemanlarının çoğu dönem başında ders ile bölüm öğrencilerinin derslere aktif olarak katılımlarını sağlamak için çeşitli yöntem ve teknikler uygulamaktadır.

Soruya ankete katılan öğrencilerin % 21,8 'i kesinlikle katılırken, % 48,3 'ü katılmaktadır. Bu oranlar toplamı ankete katılan öğrencilerin verdiği cevapların % **70,1** 'ini oluşturmaktadır. Yine soruya öğrencilerin % 18,4'ü karasızım cevabı verirken % 2,3 'ü katılmadığını belirtmiştir. Kesinlikle katılmıyorum seçeneğini işaretleyen öğrenciler ise % 9,2 lik kısmı oluşturmaktadır. Katılmayan ve kesinlikle katılmayanların oranları toplamı ise % **11,5 'lik** dilimi oluşturmaktadır.

Bu bağlamda ortaya çıkan verilere göre iç mimarlık bölümü öğrencilerinin "*Bölümde derse giren öğretim elemanlarının çoğu dönem başında ders ile bölüm öğrencilerinin derslere aktif olarak katılımlarını sağlamak için çeşitli yöntem ve teknikler uygulamaktadır.*" sorusuna verdiği yanıtlar olumludur. Böylelikle bölümünde derse giren öğretim elemanlarının çoğunun dönem başında öğrencilerin derslere aktif olarak katılmalarını sağlamak için çeşitli yöntem ve teknikler uyguladıkları söylenebilir.

**Soru 18:**

Bölümde derse giren öğretim elemanları ders ile ilgili ölçme-değerlendirme yaparken objektif davranmaktadır.

Soruya ankete katılan öğrencilerin % 23 'ü kesinlikle katılırken, % 29,9 'u katılmaktadır. Bu oranlar toplamı ankete katılan öğrencilerin verdiği cevapların % **52,9** 'unu oluşturmaktadır. Yine soruya öğrencilerin % 28,7 'si karasızım cevabı verirken 8 'i katılmadığını belirtmiştir. Kesinlikle katılmıyorum seçeneğini işaretleyen öğrenciler ise % 10,3 lük kısmı oluşturmaktadır. Katılmayan ve kesinlikle katılmayanların oranları toplamı ise % **18,3 'lük** dilimi oluşturmaktadır.

Bu bağlamda ortaya çıkan verilere göre iç mimarlık bölümü öğrencilerinin "*Bölümde derse giren öğretim elemanları ders ile ilgili ölçme-değerlendirme yaparken objektif davranmaktadır.*" sorusuna verdiği yanıtlar olumludur ve iç mimarlık bölümünde derse giren öğretim elemanlarının sınav, proje, uygulama vs. konularında ölçme ve değerlendirme yaparken objektif karar aldıkları sonucuna varılabilir.

**Soru 19:**

Yapılan herhangi bir sınav sonrasında sınav sonucu ile ilgili bölüm öğrencilerine geribildirim verilmektedir.

Soruya ankete katılan öğrencilerin % 21,8 'i kesinlikle katılırken, % 44,8 'i katılmaktadır. Bu oranlar toplamı ankete katılan öğrencilerin verdiği cevapların % **66,6** 'sını oluşturmaktadır. Yine soruya öğrencilerin % 17,2 'si karasızım cevabı verirken % 9,2'si katılmadığını belirtmiştir. Kesinlikle katılmıyorum seçeneğini işaretleyen öğrenciler ise % 6,9 luk kısmı oluşturmaktadır. Katılmayan ve kesinlikle katılmayanların oranları toplamı ise % **16,1** 'lik dilimi oluşturmaktadır.

Bu bağlamda ortaya çıkan verilere göre iç mimarlık bölümü öğrencilerinin “Yapılan herhangi bir sınav sonrasında sınav sonucu ile ilgili bölüm öğrencilerine geribildirim verilmektedir.” sorusuna verdiği yanıtlar olumludur ve iç mimarlık bölümünde derse giren öğretim elemanlarının yapmış oldukları sınavlar sonucunda, öğrencilere aldıkları notları gerekçeleriyle açıklayarak geribildirim verdikleri sonucuna varılabilir.

#### Soru 20:

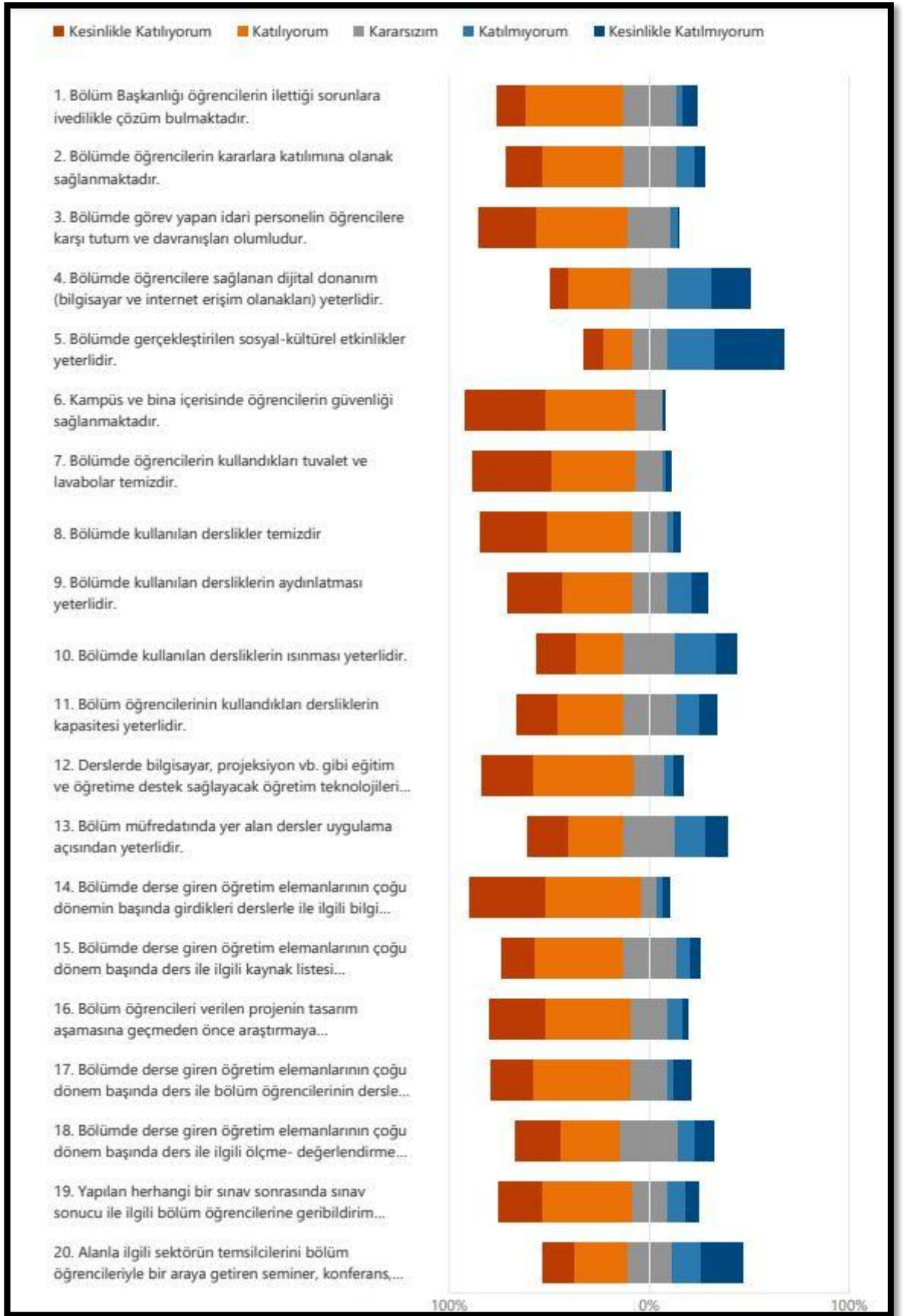
Alanla ilgili sektörün temsilcilerini bölüm öğrencileriyle bir araya getiren seminer, konferans, gezi vb. imkânlar sağlanmaktadır.



Şekil 6: 20. Soruya verilen yanıtların grafiksel gösterimi

Soruya ankete katılan öğrencilerin % 16,1 'i kesinlikle katılırken, % 26,4 'ü katılmaktadır. Bu oranlar toplamı ankete katılan öğrencilerin verdiği cevapların % **42,5** 'ini oluşturmaktadır. Yine soruya öğrencilerin % 21,8 'i karasızım cevabı verirken % 14,9 'u katılmadığını belirtmiştir. Kesinlikle katılmıyorum seçeneğini işaretleyen öğrenciler ise % 20,7 lik kısmı oluşturmaktadır. Katılmayan ve kesinlikle katılmayanların oranları toplamı ise % **35,6** 'lık dilimi oluşturmaktadır.

Bu bağlamda ortaya çıkan verilere iç mimarlık bölümü öğrencilerinin “Alanla ilgili sektörün temsilcilerini bölüm öğrencileriyle bir araya getiren seminer, konferans, gezi vb. imkânlar sağlanmaktadır.” sorusuna verdiği yanıtlar nispeten olumludur. Ancak olumsuz yanıtların oranının da yüksekliği dikkate alınırsa iç mimarlık bölümü öğrencileri sektörle buluşturmak için gerekli olan seminer, gez, konferans ve gezi gibi aktiviteleri iyileştirmeleri ve sayısını artırmaları gerektiği sonucuna varılabilir.



Şekil 7: Anket soruları ve cevapların yüzdelik dilimlerini ifade eden grafikler

## SONUÇ:

1. İç mimarlık bölümü öğrencileri bölümde herhangi bir sorun yaşadığı zaman bölüm tarafından hızlı bir şekilde bu sorun çözülebilmektedir.
2. Bölümde eğitim ve öğretimin sürekliliğın sağlanması ve eğitim - öğretimde iyileştirilme yapılabilmesi için karar alma aşamasında iç mimarlık bölümü öğrencilerinin de fikirleri sorulmaktadır.
3. Bölümde görev yapan sekreter, güvenlik vs. gibi idari personelin öğrencilerin herhangi bir sorusu ya da sorunu olduğunda, onların bu taleplerine karşılık olumlu tutum ve davranış gösterdikleri görülmektedir.
4. Bölümde, öğrencilerin özellikle uygulamalı derslerinde gereken program, bilgisayar ve internet erişimi gibi olanakların yeterliliğinin gözden geçirilmesi ve bu konuda öğrencilere sağlanacak imkânların nitelik ve niceliklerinin artırılması gerekmektedir.
5. Bölümde öğrencilerin sosyalleşmeleri ve kültürel anlamda gelişmeleri için yapılan etkinlikler öğrenciler tarafından yetersiz bulunmaktadır. Bu doğrultuda iç mimarlık bölümünün öğrencilerin gelişimi için daha fazla sosyal ve kültürel etkinlik yapması gerekmektedir. 2022-2023 eğitim öğretim yılı bahar döneminde İç mimarlık bölümü öğrencilerinin öncülüğünde kurulan Bir 'İz topluluğu etkinliklerinin olumlu geri bildirimler alması ve yüksek katılımı olması bu alanda yapılan iyileştirmeler arasındadır. Aynı zamanda 2023 ve 2024 yılı eğitim öğretim yılı için bu konuda etkinlik planı yapılması kararı alınmıştır.
6. İç mimarlık bölümü öğrencilerinin kampüs ve binaların güvenliği, ihtiyaçları ve hijyenleri için kullandıkları alanların temizliği, eğitim ve öğretimin gerçekleştirildiği yerlerin temizliği, aydınlatılması, ısınması ve kapasitesi konularında üniversite ve bölümden memnun oldukları görülmektedir.
7. İç mimarlık bölümünün derslerinde eğitim ve öğretimin daha verimli olması açısından bilgisayar, projeksiyon gibi teknolojik ekipmanlar etkili bir şekilde kullanılmaktadır.
8. Bölüm öğrencilerinin mesleki anlamda gelişimlerini ve sektörü takip etmelerini sağlayacak derslerin müfredat içinde gerektiği kadar yer aldığı görülmektedir.
9. Bölümde derslere giren öğretim elemanlarının çoğunun dönem başında girdikleri dersin içeriği ve yapacakları proje ya da sınavlarla ilgili özet bir bilgi verdikleri görülmektedir. Ayrıca öğrencilerin hem dersi alırken hem de mesleki yaşamlarında yararlanabilecekleri kaynak listesinin de öğretim elemanlarınca verildiği görülmektedir. Öğrenciler, proje derslerinde tasarıma geçmeden önce fikir üretmek amacıyla konu ile ilgili bilgi toplamaya yönelik araştırma yapmaya özendirilmektedir. Ayrıca öğrencilerin derslere aktif olarak katılımlarını sağlamak üzere onları bu konuda motive edici teknik yöntemler kullanılmaktadır.
10. Bölümde derse giren öğretim elemanları, yaptıkları sınav, verdikleri proje ya da uygulama gibi öğrencileri ölçmek için uyguladıkları yöntemler sonrasında, aldıkları puanları onlara açık ve şeffaf bir şekilde ilan etmektedirler. Ayrıca öğrencilere bu konuda tek tek geribildirim verildiği görülmektedir.
11. İç mimarlık bölümü olarak sektör temsilcileriyle öğrencilerin bir araya gelmesi için daha fazla etkinlik yapılmalıdır. Bu noktada, meslek odası ile kuvvetli ilişkiler içerisinde olan öğretim elemanlarımızdan da fikir alınmalıdır.

**T.C.**  
**KTO KARATAY ÜNİVERSİTESİ**  
**GÜZEL SANATLAR VE TASARIM FAKÜLTESİ**  
**İÇ MİMARLIK BÖLÜMÜ**  
**2023-2024 ÖĞRETİM YILI**  
**BÖLÜM MEMNUNİYETİ ANKET SONUÇLARI ve DEĞERLENDİRİLMESİ**

KTO Karatay Üniversitesi Güzel Sanatlar ve Tasarım Fakültesi İç Mimarlık Bölümü mezun öğrencilerinin bölümünden memnun olup olmadıklarını ölçmek amacıyla Doç. Dr. Çağrı GÜMÜŞ tarafından memnuniyet anketi hazırlanmıştır. Anket KTO Karatay Üniversitesi İç Mimarlık Bölümü'nden mezun olduktan sonraki meslek hayatları ile ilgili 8 ve bölümle ilgili 1 soru bulunmaktadır. Ankete İç Mimarlık bölümünden mezun olan 40 öğrenci katılmıştır. Anket Microsoft Forms üzerinde hazırlanmış ve öğrencilere online olarak uygulanmıştır.

KTO Karatay Üniversitesi Güzel Sanatlar ve Tasarım Fakültesi İç Mimarlık Bölümü memnuniyet anket soru, sonuç ve değerlendirilmesi aşağıdaki gibidir.

**Soru 1 : Çalışıyor musunuz?**

● Evet, mesleğimle ilgili bir alanda...	28
● Evet, ama mesleğimle ilgili bir al...	5
● Hayır, iş arıyorum	4
● Eğitimime devam ediyorum, çalı...	2
● Eğitimime devam ediyorum, kıs...	1

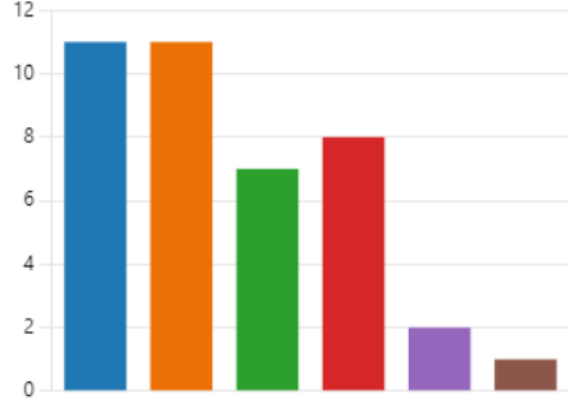


Soruya ankete katılan öğrencilerden 28 kişi '*Evet, mesleğimle ilgili bir alanda çalışıyorum*' diye cevaplamış ve bu cevapların % 70'ini oluşturmaktadır. 5 kişi '*Evet,ama mesleğimle ilgili bir alanda değil*' diye cevaplamıştır ve bu cevapların % 12' sini oluşturmaktadır. 4 kişi '*Hayır iş arıyorum*' diye cevaplamış ve cevapların % 10 ' unu oluşturmaktadır. 2 kişi '*Eğitimime devam ediyorum,çalışmayı şuanda düşünmüyorum*' diye cevaplamış ve bu cevapların % 5 ' ini oluştururken 1 kişi '*Eğitimime devam ediyorum, kısmi zamanlı(part-time) çalışıyorum*' diye cevaplamış ve bu cevapların % 2 'sini oluşturmaktadır.

### Soru 2 :

Kaç yıldır çalışıyorsunuz?

0-1 Yıl	11
1-2 yıl	11
2-3 yıl	7
3-4 yıl	8
4-5 yıl	2
5 ve daha fazla	1



Soruya ankete katılan öğrencilerden 11 kişi '0-1 Yıl' diye cevaplamış ve bu cevapların % 27'sini oluşturmaktadır. 11 kişi '1-2 Yıl' diye cevaplamış ve bu cevapların % 27'sini oluşturmaktadır. 7 kişi '2-3 Yıl' diye cevaplamış ve bu cevapların % 20'sini oluşturmaktadır. 8 kişi '3-4 Yıl' diye cevaplamış ve bu cevapların % 27'sini oluşturmaktadır. 2 kişi '4-5 Yıl' diye cevaplamış ve bu cevapların % 5'sini oluşturmaktadır. 1 kişi '5 ve daha fazla' diye cevaplamış ve bu cevapların % 2'sini oluşturmaktadır.

### Soru 3 :

Çalıştığınız kurum

Kendi İşim	14
Özel Sektör	20
Kamu	1
Diğer	5



Soruya ankete katılan öğrencilerden 20 kişi 'Özle Sektör' diye cevaplamış ve bu cevapların % 50'sini oluşturmaktadır. 14 kişi 'Kendi İşim' diye cevaplamış ve bu cevapların % 35'ini oluşturmaktadır. 5 kişi 'Diğer' diye cevaplamış ve bu cevapların % 12'sini oluşturmaktadır. 1 kişi 'Kamu' diye cevaplamış ve bu cevapların % 2'sini oluşturmaktadır.



#### Soru 4 :

##### Hangi pozisyonda çalışıyorsunuz?

İç Mimar - Ofis	20
İç Mimar - Şantiye	5
İç Mimar - Yükseköğretim Kuru...	0
İç Mimar - Kamu / Belediye	1
Diğer	14



Soruya ankete katılan öğrencilerden 20 kişi '*İç Mimar-Ofis*' diye cevaplamış ve bu cevapların % 50 'sini oluşturmaktadır. 14 kişi '*Diğer*' diye cevaplamış ve bu cevapların % 35'ini oluşturmaktadır. 5 kişi '*İç Mimar-Şantiye*' diye cevaplamış ve bu cevapların % 12 'sini oluşturmaktadır. 1 kişi '*İç Mimar-Kamu/Belediye*' diye cevaplamış ve bu cevapların % 2 'sini oluşturmaktadır.

#### Soru 5:

##### Sektör dışında ise neden?

Kendi tercihim	7
Alanıma göre iş bulamadım	6

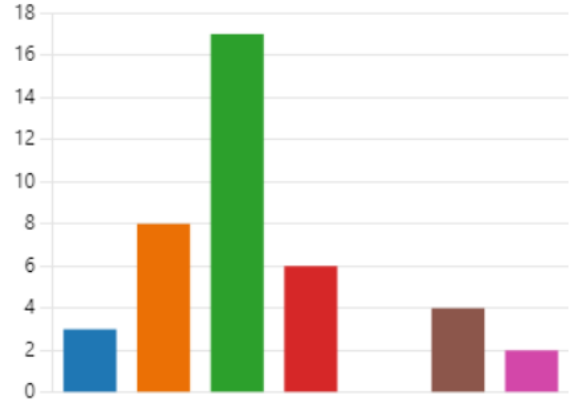


Soruya ankete katılan öğrencilerden 7 kişi '*Kendi Tercihim*' diye cevaplamış ve bu cevapların % 53 'ünü oluşturmaktadır. 6 kişi '*Alanıma Göre İş Bulamadım*' diye cevaplamış ve bu cevapların % 46'sını oluşturmaktadır.

#### Soru 6:

Hangi yıl mezun oldunuz?

● 2023	3
● 2022	8
● 2021	17
● 2020	6
● 2019	0
● 2018	4
● 2017	2



Soruya ankete katılan öğrencilerden 17 kişi '2021' diye cevaplamış ve bu cevapların % 42'sini oluşturmaktadır. 8 kişi '2022' diye cevaplamış ve bu cevapların % 20'sini oluşturmaktadır. 6 kişi '2020' diye cevaplamış ve bu cevapların % 15'ini oluşturmaktadır. 4 kişi '2018' diye cevaplamış ve bu cevapların % 10'unu oluşturmaktadır. 2 kişi '2017' diye cevaplamış ve bu cevapların % 5'ini oluşturmaktadır.

**Soru 7:**

**Mezuniyetinizle ilk işe başlamanız arasında geçen süre ne kadardır?**

● Çalışmıyorum	3
● 1 aydan az	17
● 1-6 ay	7
● 7-12 ay	5
● 1 yıldan fazla	8



Soruya ankete katılan öğrencilerden 17'si '1 aydan az' diye cevaplamış ve bu cevapların % 42'sini oluşturmaktadır. 8 kişi '1 Yıldan fazla' diye cevaplamış ve bu cevapların % 20'sini oluşturmaktadır. 7 kişi '1-6 ay' diye cevaplamış ve bu cevapların % 17'sini oluşturmaktadır. 5 kişi '7-12 ay' diye cevaplamış ve bu cevapların % 12'sini oluşturmaktadır. 3 kişi 'Çalışmıyorum' diye cevaplamış ve bu cevapların % 7'sini oluşturmaktadır.

**Soru 8:**

## Bölüm hakkında görüşleriniz

■ Kesinlikle Katılıyorum ■ Katılıyorum ■ Kararsızım ■ Katılmıyorum ■ Kesinlikle Katılmıyorum

1. Bölümdeki eğitiminizin istihdam edilmenize katkı sağladığını düşünüyor musunuz?

2. Bölümdeki eğitiminiz esnasında size sağlanan imkânların yeterli düzeyde olduğunu düşünüyor...

3. İsteddiğiniz zaman bölüm ile iletişim kurabiliyor musunuz?

4. Almış olduğunuz eğitimin sektörde ihtiyaç duyulan bilgi ve becerileri kazandırdığınızı düşünüyor...

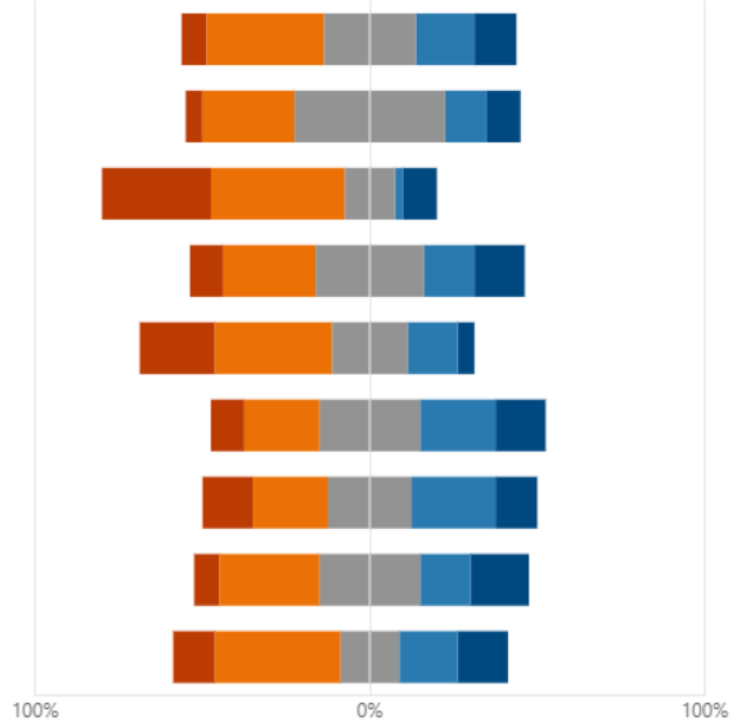
5. Bölüm eğitiminizin kişisel gelişimimize (sosyal ve mesleki ilişkiler kurabilme, problem çözebilme, yeni...

6. Bölüm eğitiminizin staj ve/veya uygulamalı derslerin yeterli düzeyde olduğunu düşünüyor...

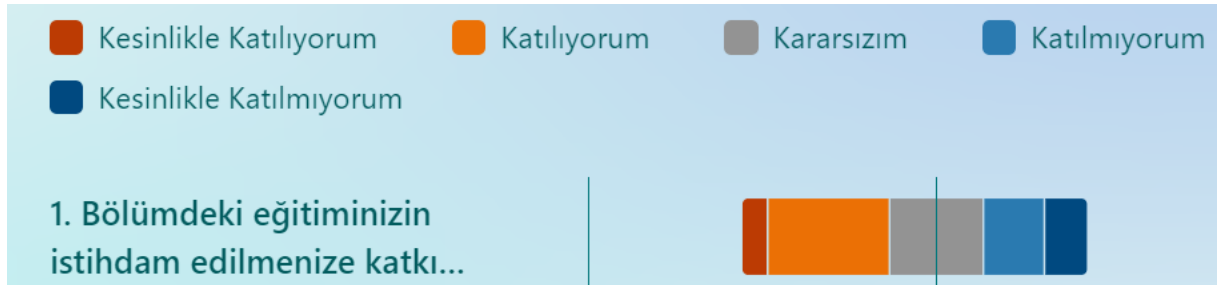
7. Bölümdeki yaptığınız stajlar ve/veya aldığınız uygulamalı eğitimler sayesinde iş yaşamına daha...

8. Bölümde almış olduğunuz eğitim beklentilerinizi karşıladı mı?

9. Aday öğrencilere bölümü tavsiye eder misiniz?



### Soru 1:



Soruya ankete katılan öğrencilerin % 7,5 'u kesinlikle katılırken, %35'i katılmaktadır. Bu oran ankete katılan öğrenciler içinde verilen cevabın %42,5' unu oluşturmaktadır. Yine soruya öğrencilerin %27.5 'u karasız cevabı verirken %17.5 'u katılmadığını belirtmiştir. Kesinlikle katılmıyorum diyenler ise % 12,5'tur.

### Soru 2:

## 2. Bölümdeki eğitiminiz esnasında size sağlanan...



Soruya ankete katılan öğrencilerin % 5 'u kesinlikle katılırken, %27,5 'i katılmaktadır. Bu oran ankete katılan öğrenciler içinde verilen cevabın %**32,5**' unu oluşturmaktadır. Yine soruya öğrencilerin % 45 'i kararsız cevabı verirken %**12,5** 'u katılmadığını belirtmiştir. Kesinlikle katılmıyorum diyenler ise % 10'dur.

### Soru 3:

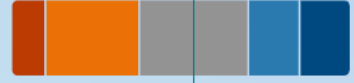
## 3. İstedığınız zaman bölüm ile iletişim kurabiliyor musunuz?



Soruya ankete katılan öğrencilerin % 32,5 'u kesinlikle katılırken, %40 'ı katılmaktadır. Bu oran ankete katılan öğrenciler içinde verilen cevabın % **72,5**' unu oluşturmaktadır. Yine soruya öğrencilerin % 15 'i kararsız cevabı verirken % **2,5** 'u katılmadığını belirtmiştir. Kesinlikle katılmıyorum diyenler ise % 10'dur.

### Soru 4:

## 4. Almış olduğunuz eğitimin sektörde ihtiyaç duyulan bilgi...



Soruya ankete katılan öğrencilerin % 10 'u kesinlikle katılırken, %27,5 'ı katılmaktadır. Bu oran ankete katılan öğrenciler içinde verilen cevabın % **37,5**' unu oluşturmaktadır. Yine soruya öğrencilerin % 32,5 'i kararsız cevabı verirken % **15** 'i katılmadığını belirtmiştir. Kesinlikle katılmıyorum diyenler ise % 15'tir.

### Soru 5:

## 5. Bölüm eğitiminizin kişisel gelişiminize (sosyal ve meslek...



Soruya ankete katılan öğrencilerin % 22,5 'u kesinlikle katılırken, % 35 'ı katılmaktadır. Bu oran ankete katılan öğrenciler içinde verilen cevabın % **57,5** ' unu oluşturmaktadır. Yine soruya öğrencilerin % 22,5'i kararsız cevabı verirken % **15** 'i katılmadığını belirtmiştir. Kesinlikle katılmıyorum diyenler ise % 5'tir.

### Soru 6:

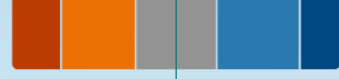
## 6. Bölüm eğitiminizin staj ve/veya uygulamalı derslerin...



Soruya ankete katılan öğrencilerin % 10 'u kesinlikle katılırken, %22,5 'ı katılmaktadır. Bu oran ankete katılan öğrenciler içinde verilen cevabın % **32,5'** unu oluşturmaktadır. Yine soruya öğrencilerin % 30 'i karasız cevabı verirken % **22,5 'u** katılmadığını belirtmiştir. Kesinlikle katılmıyorum diyenler ise % 15'tir.

### Soru 7:

## 7. Bölümdeki yaptığınız stajlar ve/veya aldığınız uygulamalı...



Soruya ankete katılan öğrencilerin % 15'i kesinlikle katılırken, %22,5'i katılmaktadır. Bu oran ankete katılan öğrenciler içinde verilen cevabın % **37,5'** unu oluşturmaktadır. Yine soruya öğrencilerin % 25 'i karasız cevabı verirken % **25 'u** katılmadığını belirtmiştir. Kesinlikle katılmıyorum diyenler ise % 12,5'tur.

### Soru 8:

## 8. Bölümde almış olduğunuz eğitim beklentilerinizi karşılad...



Soruya ankete katılan öğrencilerin % 7,5 'u kesinlikle katılırken, % 30 'u katılmaktadır. Bu oran ankete katılan öğrenciler içinde verilen cevabın % **37,5'** unu oluşturmaktadır. Yine soruya öğrencilerin % 30 'i karasız cevabı verirken % **15 'i** katılmadığını belirtmiştir. Kesinlikle katılmıyorum diyenler ise % 17,5'tir.

### Soru 9:

## 9. Aday öğrencilere bölümü tavsiye eder misiniz?



Soruya ankete katılan öğrencilerin % 12,5 'u kesinlikle katılırken, %37,5 'u katılmaktadır. Bu oran ankete katılan öğrenciler içinde verilen cevabın % **48'** ini oluşturmaktadır. Yine soruya öğrencilerin % 17,5 'u karasız cevabı verirken % **17,5 'u** katılmadığını belirtmiştir. Kesinlikle katılmıyorum diyenler ise % 15'tir.

## SONUÇ:

1. İç Mimarlık Bölümünden mezun öğrencilerin büyük bir kısmı mezun olduğunda iş bulabilmektedir.
2. İç Mimarlık Bölümünden mezun öğrencilerin büyük bir kısmı mezun olduğunda çalışmaya başlamaktadır.
3. İç Mimarlık Bölümünden mezun öğrencilerin büyük bir kısmı mezun olduğunda kendi işinde çalışmaya başlamaktadır.
4. İç Mimarlık Bölümünden mezun öğrencilerin büyük bir kısmı mezun olduktan sonra İç Mimar olarak çalışmaya başlamaktadır.
5. İç Mimarlık Bölümünden mezun öğrencilerin büyük bir kısmı mezun olduktan sonra kendi alanında çalışmaktadır.
6. İç Mimarlık Bölümünden mezun öğrencilerden katılım en fazla 2021 mezunlarından oluşmaktadır.
7. İç Mimarlık Bölümünden mezun öğrencilerin işe başlama süresi 1ay ile 6 ay arasında değişmektedir.
8. İç Mimarlık Bölümünden mezun öğrencilerin,
  - Bölümde aldıkları eğitimin istihdam edilmelerinde önemli olduğu görülmektedir.
  - Bölümde aldıkları eğitimin sağlanan imkânların yeterli düzeyde olduğunu düşünmektedirler.
  - Bölüm ile istedikleri zaman iletişim kurabilmektedirler.
  - Almış oldukları eğitimin sektörde ihtiyaç duyulan bilgi ve becerileri kazandırdığını düşünmektedirler.
  - Bölümde aldıkları eğitimin kişisel gelişimlerine katkı sağladığını düşünmektedirler.
  - Bölümde aldıkları eğitimde staj ve/veya uygulamalı derslerin yeterli düzeyde olduğunu düşünseler de bu konuda kararsızlık yaşamaktadırlar.
  - Bölümde yaptıkları stajlar ve/veya aldıkları uygulamalı eğitimler sayesinde iş yaşamına daha deneyimli başladıklarını düşünseler de bu konuda kararsızlık yaşamaktadırlar.
  - Bölümde aldıkları eğitimin beklentilerini karşıladığını düşünmektedirler.
  - Aday öğrencilere bölümü tavsiye etmektedirler.

**T.C.**  
**KTO KARATAY ÜNİVERSİTESİ**  
**GÜZEL SANATLAR VE TASARIM FAKÜLTESİ**  
**İÇ MİMARLIK BÖLÜMÜ**  
**2023-2024 ÖĞRETİM YILI**  
**BÖLÜM MEMNUNİYETİ ANKET SONUÇLARI ve DEĞERLENDİRİLMESİ**

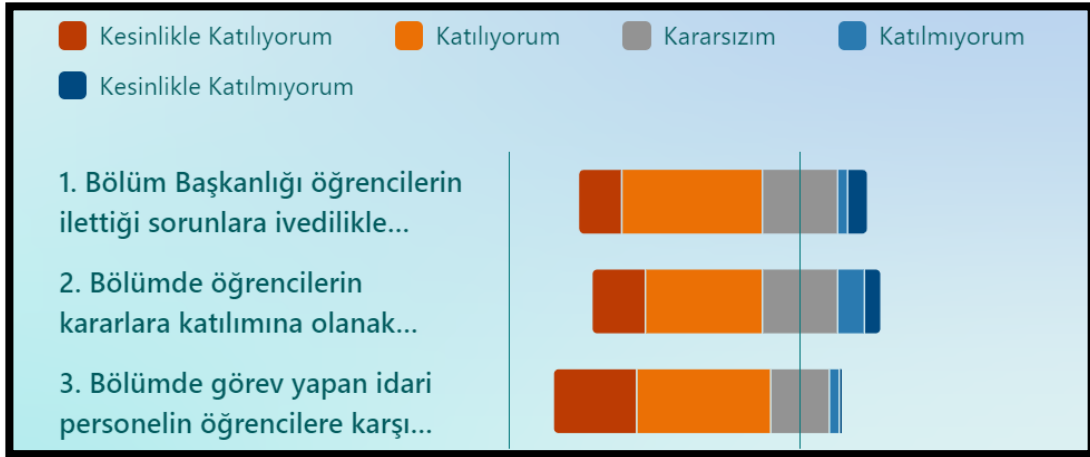
KTO Karatay Üniversitesi Güzel Sanatlar ve Tasarım Fakültesi İç Mimarlık Bölümü öğrencilerinin iç mimarlık bölümünden memnun olup olmadıklarını ölçmek amacıyla memnuniyet anketi hazırlanmıştır. Anket hazırlanırken fakültemizde bulunan ve akreditasyon sürecini tamamlayan Grafik Tasarımı Bölümü'nün Bölüm Başkanı Doç. Dr. Çağrı GÜMÜŞ' ün hazırlamış olduğu memnuniyet anketi örnek alınmıştır.

Anket KTO Karatay Üniversitesi İç Mimarlık Bölümü fiziki şartları ve eğitim öğretim ile ilgili 20 soruyu içermektedir. Ankete, iç mimarlık bölümünde aktif olarak öğrenim görmekte olan 87 öğrenci katılmıştır. Anket Microsoft Forms üzerinde hazırlanmış ve öğrencilere online olarak uygulanmıştır.

KTO Karatay Üniversitesi Güzel Sanatlar ve Tasarım Fakültesi İç Mimarlık Bölümü memnuniyet anketi soru, sonuç ve değerlendirilmesi aşağıdaki gibidir.

**Soru 1 :**

İç Mimarlık Bölüm Başkanlığı öğrencilerin ilettiği sorunlara ivedilikle çözüm bulmaktadır.



**Şekil 1:** 1. , 2. ve 3. sorulara verilen yanıtların grafiksel gösterimi

Soruya ankete katılan öğrencilerin %14,9'u kesinlikle katılırken, %48,3'ü katılmaktadır. Bu oranlar toplamı ankete katılan öğrencilerin verdiği cevapların %63,2'sini oluşturmaktadır. Yine soruya öğrencilerin %26,4'ü "kararsızım" cevabını verirken %3,4'ü katılmadığını belirtmiştir. Kesinlikle katılmıyorum seçeneğini işaretleyen öğrenciler ise % 6,9 luk kısmı oluşturmaktadır. Soruya verilen olumsuz yanıtların oranları toplamı ise % 10,3 dür.

Bu bağlamda ortaya çıkan verilere göre iç mimarlık bölümü öğrencilerinin *“İç Mimarlık Bölüm Başkanlığı öğrencilerin ilettiği sorunlara ivedilikle çözüm bulmaktadır.”* sorusuna verdiği yanıtlar olumludur ve veriler öğrencilerin iç mimarlık bölüm başkanlığından memnun olduğunu göstermektedir.

### **Soru 2 :**

Bölümde öğrencilerin kararlara katılımına olanak sağlanmaktadır.

Soruya ankete katılan öğrencilerin %18,4’ü kesinlikle katılırken, % 40,2’si katılmaktadır. Bu oranlar toplamı ankete katılan öğrencilerin verdiği cevapların % **58,6**’sını oluşturmaktadır. Yine soruya öğrencilerin %26,4’ü karasızım cevabını verirken %9,2’si katılmadığını belirtmiştir. Kesinlikle katılmıyorum seçeneğini işaretleyen öğrenciler ise % 5,7 lik kısmı oluşturmaktadır. Soruya verilen olumsuz yanıtların oranları toplamı % **14,9** dur.

Bu bağlamda ortaya çıkan verilere göre iç mimarlık bölümü öğrencilerinin *“Bölümde öğrencilerin kararlara katılımına olanak sağlanmaktadır.”* sorusuna verdiği yanıtlar olumludur ve sonuçlar iç mimarlık bölümünde alınan kararlarda öğrencilerin de düşüncelerine başvurulduğunu göstermektedir.

### **Soru 3 :**

Bölümde görev yapan idari personelin öğrencilere karşı tutum ve davranışları olumludur.

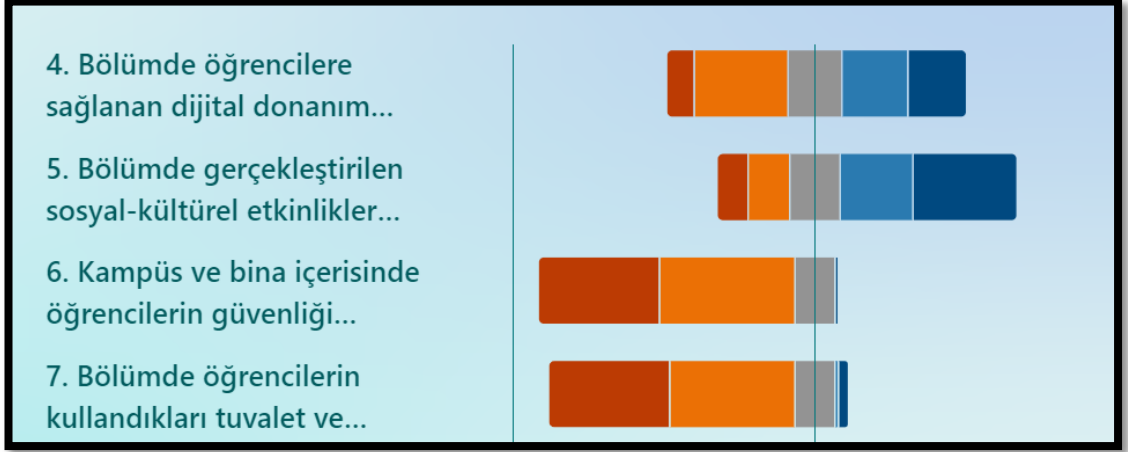
Soruya ankete katılan öğrencilerin %28,7’si kesinlikle katılırken,% 46’sı katılmaktadır. Bu oranlar toplamı ankete katılan öğrencilerin verdiği cevapların % **74,7**’sini oluşturmaktadır. Soruya öğrencilerin %20,7 ’si karasızım cevabını verirken %3,4’ü katılmadığını belirtmiştir. Kesinlikle katılmıyorum seçeneğini işaretleyen öğrenciler ise % 1,1 lik kısmı oluşturmaktadır. Soruya verilen olumsuz yanıtların oranları toplamı ise % **4,5** dir.

Bu bağlamda ortaya çıkan verilere göre iç mimarlık bölümü öğrencilerinin *“Bölümde görev yapan idari personelin öğrencilere karşı tutum ve davranışları olumludur.”* sorusuna verdiği yanıtlar olumludur ve bölümde görev yapan idari personelin öğrencilerin istek ve ihtiyaçlarını karşıladığı anlaşılmaktadır.



#### Soru 4 :

Bölümde öğrencilere sağlanan dijital donanım (bilgisayar ve internet erişim olanakları) yeterlidir.



Şekil 2: 4. , 5. , 6. ve 7. sorulara verilen yanıtların grafiksel gösterimi

Soruya ankete katılan öğrencilerin %9,2 si kesinlikle katılırken, %31'i katılmaktadır. Bu oranlar toplamı ankete katılan öğrencilerin verdiği cevapların **% 40,2'sini** oluşturmaktadır. Soruya öğrencilerin %18,4'ü karasızım cevabını verirken % 21,8 'i katılmadığını belirtmiştir. Kesinlikle katılmıyorum seçeneğini işaretleyen öğrencilerin sayısı ise %19,5'dir. Katılmayan ve kesinlikle katılmayanların oranları toplamı verilen cevapların **%41,3'ünü** oluşturmaktadır.

Bu bağlamda ortaya çıkan verilere göre iç mimarlık bölümü öğrencilerinin "*Bölümde öğrencilere sağlanan dijital donanım (bilgisayar ve internet erişim olanakları) yeterlidir.*" sorusuna verdiği yanıtların müspet ve menfi olanları oran olarak birbirine çok yakındır. Bu durum, öğrencilere üniversite tarafından sağlanan bilgisayar sayısının yeterliliğinin gözden geçirilmesi ve internet erişim olanaklarının artırılması gerekliliğine vurgu yapmaktadır.

#### Soru 5:

Bölümde gerçekleştirilen sosyal-kültürel etkinlikler yeterlidir.

Soruya ankete katılan öğrencilerin %10,3'ü kesinlikle katılırken, % 13,8'i katılmaktadır. Bu oranlar toplamı ankete katılan öğrencilerin verdiği cevapların **% 24,1'ini** oluşturmaktadır. Yine soruya öğrencilerin %17,2'si karasızım cevabı verirken %24,1'i katılmadığını belirtmiştir. Kesinlikle katılmıyorum seçeneğini işaretleyen öğrenciler ise % 34,5 lik kısmı oluşturmaktadır. Katılmayan ve kesinlikle katılmayanların oranları toplamı ise **% 58.6** 'lık dilimi oluşturmaktadır.

Bu bağlamda ortaya çıkan verilere göre iç mimarlık bölümü öğrencilerinin “*Bölümde gerçekleştirilen sosyal-kültürel etkinlikler yeterlidir.*” sorusuna verdiği yanıtlar bölümde daha fazla sosyal ve kültürel etkinlik yapılması gerekliliğini düşündürmektedir.

**Soru 6:**

Kampüs ve bina içerisinde öğrencilerin güvenliği sağlanmaktadır.

Soruya ankete katılan öğrencilerin % 40,2’si kesinlikle katılırken, % 44,8’i katılmaktadır. Bu oranlar toplamı ankete katılan öğrencilerin verdiği cevapların % **85’ini** oluşturmaktadır. Yine soruya öğrencilerin %13,8 ’i “karasızım” cevabını verirken “katılmıyorum” cevabını kimse işaretlememiştir. Kesinlikle katılmıyorum seçeneğini işaretleyen öğrencilerin oranı ise % **1,1** ‘ dir.

Bu bağlamda ortaya çıkan verilere göre iç mimarlık bölümü öğrencilerinin “Kampüs ve bina içerisinde öğrencilerin güvenliği sağlanmaktadır.” sorusuna verdiği yanıtlar olumludur ve KTO Karatay Üniversitesi’nin güvenli bir üniversite olduğu anlaşılmaktadır.

**Soru 7:**

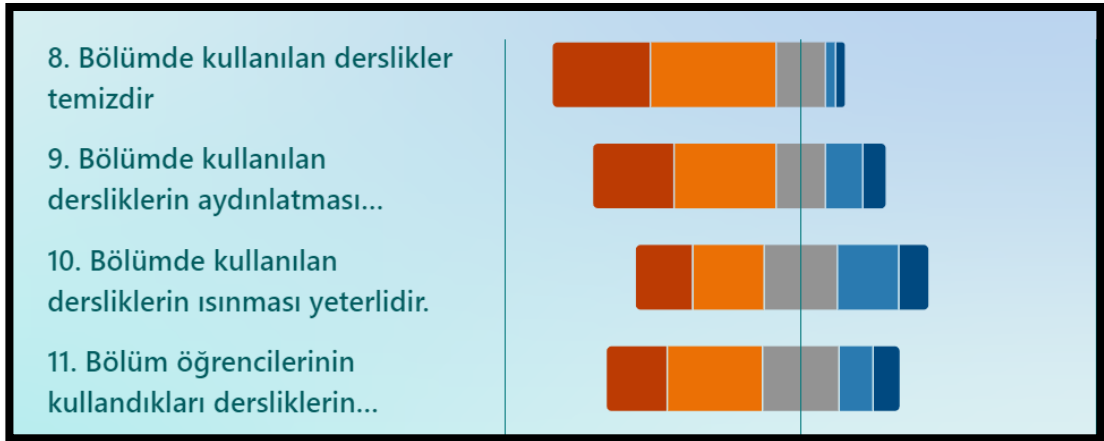
Bölümde öğrencilerin kullandıkları tuvalet ve lavabolar temizdir.

Soruya ankete katılan öğrencilerin % 40,2’si kesinlikle katılırken, % 41,4 ’ katılmaktadır. Bu oranlar toplamı ankete katılan öğrencilerin verdiği cevapların % **81,6** ’sını oluşturmaktadır. Yine soruya öğrencilerin %13,8 ’i karasızım cevabı verirken % 1,1’i katılmadığını belirtmiştir. Kesinlikle katılmıyorum seçeneğini işaretleyen öğrenciler ise % 3,4 lük kısmı oluşturmaktadır. Katılmayan ve kesinlikle katılmayanların oranları toplamı ise % **4,5** ’lik dilimi oluşturmaktadır.

Bu bağlamda ortaya çıkan verilere göre iç mimarlık bölümü öğrencilerinin “*Bölümde öğrencilerin kullandıkları tuvalet ve lavabolar temizdir.*” sorusuna verdiği yanıtlar olumludur ve KTO Karatay Üniversitesinde öğrencilere tahsis edilen tuvalet ve lavaboların temiz olduğu söylenebilir.

**Soru 8:**

Bölümde kullanılan derslikler temizdir.



Şekil 3: 8. , 9. , 10. ve 11. sorulara verilen yanıtların grafiksel gösterimi

Soruya ankete katılan öğrencilerin % 33,3'si kesinlikle katılırken, % 42,5 'i katılmaktadır. Bu oranlar toplamı ankete katılan öğrencilerin verdiği cevapların % **75,8** 'ini oluşturmaktadır. Yine soruya öğrencilerin %17,2 'si karasızım cevabı verirken % 3,4'ü katılmadığını belirtmiştir. Kesinlikle katılmıyorum seçeneğini işaretleyen öğrenciler ise % 3,4 lük kısmı oluşturmaktadır. Katılmayan ve kesinlikle katılmayanların oranları toplamı ise % **6,8**'lik dilimi oluşturmaktadır.

Bu bağlamda ortaya çıkan verilere göre iç mimarlık bölümü öğrencilerinin “*Bölümde kullanılan derslikler temizdir.*” sorusuna verdiği yanıtlar olumludur ve iç mimarlık bölümünde öğrencilerin kullandıkları dersliklerin temiz olduğu söylenebilir.

#### Soru 9:

Bölümde kullanılan dersliklerin aydınlatması yeterlidir.

Soruya ankete katılan öğrencilerin % 27,6 'sı kesinlikle katılırken, % 34,5 'i katılmaktadır. Bu oranlar toplamı ankete katılan öğrencilerin verdiği cevapların % **62,1** 'ini oluşturmaktadır. Yine soruya öğrencilerin %17,2 'si karasızım cevabı verirken % 12,6'sı katılmadığını belirtmiştir. Kesinlikle katılmıyorum seçeneğini işaretleyen öğrenciler ise % 8 lik kısmı oluşturmaktadır. Katılmayan ve kesinlikle katılmayanların oranları toplamı ise % **20,6**'lık dilimi oluşturmaktadır.

Bu bağlamda ortaya çıkan verilere göre iç mimarlık bölümü öğrencilerinin “*Bölümde kullanılan dersliklerin aydınlatması yeterlidir.*” sorusuna verdiği yanıtlar olumludur ve iç mimarlık bölümünde öğrencilerin kullandıkları dersliklerin aydınlatılmasının yeterli ölçüde olduğu düşünülebilir.

#### Soru 10:

Bölümde kullanılan dersliklerin ısınması yeterlidir.

Soruya ankete katılan öğrencilerin % 19,5 'i kesinlikle katılırken, % 24,1 'i katılmaktadır. Bu oranlar toplamı ankete katılan öğrencilerin verdiği cevapların % **43,6** 'ini oluşturmaktadır. Yine soruya öğrencilerin %25,3 'ü karasızım cevabı verirken % 20,7'si katılmadığını belirtmiştir. Kesinlikle

katılmıyorum seçeneğini işaretleyen öğrenciler ise % 10,3 lük kısmı oluşturmaktadır. Katılmayan ve kesinlikle katılmayanların oranları toplamı ise **% 31'lik** dilimi oluşturmaktadır.

Bu bağlamda ortaya çıkan verilere göre iç mimarlık bölümü öğrencilerinin “Bölümde kullanılan dersliklerin ısınması yeterlidir.” sorusuna verdiği yanıtlar olumludur ve iç mimarlık bölümünde öğrencilerin kullandıkları dersliklerin ısınma koşullarının yeterli olduğu düşünülebilir.

#### Soru 11:

Bölüm öğrencilerinin kullandıkları dersliklerin kapasitesi yeterlidir.

Soruya ankete katılan öğrencilerin % 20,7 'si kesinlikle katılırken, % 32,2 ' si katılmaktadır. Bu oranlar toplamı ankete katılan öğrencilerin verdiği cevapların **% 52,9** 'unu oluşturmaktadır. Yine soruya öğrencilerin %26,4 'ü kararsızım cevabı verirken % 11,5'i katılmadığını belirtmiştir. Kesinlikle katılmıyorum seçeneğini işaretleyen öğrenciler ise % 9,2 lik kısmı oluşturmaktadır. Katılmayan ve kesinlikle katılmayanların oranları toplamı ise **% 20,7 'lik** dilimi oluşturmaktadır.

Bu bağlamda ortaya çıkan verilere göre iç mimarlık bölümü öğrencilerinin “*Bölüm öğrencilerinin kullandıkları dersliklerin kapasitesi yeterlidir.*” sorusuna verdiği yanıtlar olumludur ve iç mimarlık bölümünde öğrencilerin kullandıkları dersliklerin eğitim ve öğretim için yeterli kapasitede olduğu görülmektedir.

#### Soru 12:

Derslerde bilgisayar, projeksiyon vb. gibi eğitim ve öğretime destek sağlayacak öğretim teknolojileri etkili olarak kullanılmaktadır.



Şekil 4: 12. , 13. , 14. ve 15. sorulara verilen yanıtların grafiksel gösterimi

Soruya ankete katılan öğrencilerin % 25,3 'ü kesinlikle katılırken, % 50,6 ' sı katılmaktadır. Bu oranlar toplamı ankete katılan öğrencilerin verdiği cevapların **% 75,9** 'unu oluşturmaktadır. Yine soruya öğrencilerin % 14,9'u kararsızım cevabı verirken % 4,6 'sı katılmadığını belirtmiştir. Kesinlikle katılmıyorum seçeneğini işaretleyen öğrenciler ise % 4,6 lık kısmı oluşturmaktadır. Katılmayan ve kesinlikle katılmayanların oranları toplamı ise **% 9,2 'lik** dilimi oluşturmaktadır.

Bu bağlamda ortaya çıkan verilere göre iç mimarlık bölümü öğrencilerinin *“Derslerde bilgisayar, projeksiyon vb. gibi eğitim ve öğretime destek sağlayacak öğretim teknolojileri etkili olarak kullanılmaktadır.”* sorusuna verdiği yanıtlar olumludur ve iç mimarlık bölümünde eğitim ve öğretime destek sağlamak için kullanılan teknolojik ekipmanın öğrenciler için yeterli olduğu söylenebilir.

### **Soru 13:**

Bölüm müfredatında yer alan dersler uygulama açısından yeterlidir.

Soruya ankete katılan öğrencilerin % 20,7 'si kesinlikle katılırken, % 27,6 ' sı katılmaktadır. Bu oranlar toplamı ankete katılan öğrencilerin verdiği cevapların % **48,3** 'ünü oluşturmaktadır. Yine soruya öğrencilerin % 25,3'ü kararsızım cevabı verirken % 14,9 'u katılmadığını belirtmiştir. Kesinlikle katılmıyorum seçeneğini işaretleyen öğrenciler ise % 11,5 lik kısmı oluşturmaktadır. Katılmayan ve kesinlikle katılmayanların oranları toplamı ise % **26,4 'lük** dilimi oluşturmaktadır.

Bu bağlamda ortaya çıkan verilere göre iç mimarlık bölümü öğrencilerinin *“Bölüm müfredatında yer alan dersler uygulama açısından yeterlidir.”* sorusuna verdiği yanıtlar olumludur ve iç mimarlık bölümünde uygulanan müfredatın uygulamalı dersler açısından yeterli olduğu düşünülebilir.

### **Soru 14:**

Bölümde derse giren öğretim elemanlarının çoğu dönemin başında girdikleri derslerle ilgili brief (bilgi) vermektedir.

Soruya ankete katılan öğrencilerin % 37,9 'u kesinlikle katılırken, % 48,3'ü katılmaktadır. Bu oranlar toplamı ankete katılan öğrencilerin verdiği cevapların % **86,2'sini** oluşturmaktadır. Yine soruya öğrencilerin %6,9'u kararsızım cevabı verirken % 3,4'ü katılmadığını belirtmiştir. Kesinlikle katılmıyorum seçeneğini işaretleyen öğrenciler ise % 3,4'lük kısmı oluşturmaktadır. Katılmayan ve kesinlikle katılmayanların oranları toplamı ise % **6,8 'lik** dilimi oluşturmaktadır.

Bu bağlamda ortaya çıkan verilere göre iç mimarlık bölümü öğrencilerinin *“Bölümde derse giren öğretim elemanlarının çoğu dönemin başında girdikleri derslerle ilgili brief (bilgi) vermektedir.”* sorusuna verdiği yanıtlar olumludur ve iç mimarlık bölümünde derse giren öğretim üyesi/elemanlarının çoğunun dönemin başında yapacakları proje, uygulama ödev, sınav vs. ile ilgili ön bilgi verdikleri anlaşılmaktadır.

### **Soru 15:**

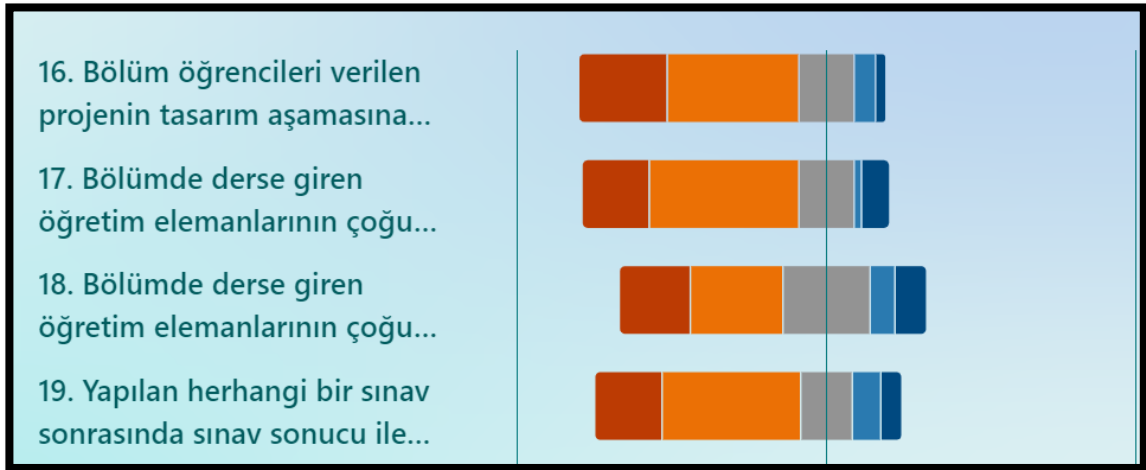
Bölümde derse giren öğretim elemanlarının çoğu dönem başında ders ile ilgili kaynak listesi önermektedir.

Soruya ankete katılan öğrencilerin % 17,2 'si kesinlikle katılırken, % 43,7 ' si katılmaktadır. Bu oranlar toplamı ankete katılan öğrencilerin verdiği cevapların % **60,9** 'unu oluşturmaktadır. Yine soruya öğrencilerin % 26,4'ü karasızım cevabı verirken % 6,9 'u katılmadığını belirtmiştir. Kesinlikle katılmıyorum seçeneğini işaretleyen öğrenciler ise % 5,7 lik kısmı oluşturmaktadır. Katılmayan ve kesinlikle katılmayanların oranları toplamı ise % **12,6** 'lık dilimi oluşturmaktadır.

Bu bağlamda ortaya çıkan verilere göre iç mimarlık bölümü öğrencilerinin “*Bölümde derse giren öğretim elemanlarının çoğu dönem başında ders ile ilgili kaynak listesi önermektedir.*” sorusuna verdiği yanıtlar olumludur ve iç mimarlık bölümünde derse giren öğretim üyesi/elemanlarının çoğu tarafından dönemin başında, verdikleri derslerle ilgili öğrencilerin yararlanabileceği ve takip etmeleri gereken kaynak listesinin verildiği görülmektedir.

#### Soru 16:

Bölüm öğrencileri verilen projenin tasarım aşamasına geçmeden önce araştırmaya özendirilmektedir.



Şekil 5: 16. , 17. , 18. ve 19. sorulara verilen yanıtların grafiksel gösterimi

Soruya ankete katılan öğrencilerin % 28,7 'si kesinlikle katılırken, % 42,5 ' i katılmaktadır. Bu oranlar toplamı ankete katılan öğrencilerin verdiği cevapların % **71,2** 'sini oluşturmaktadır. Yine soruya öğrencilerin % 18,4'ü karasızım cevabı verirken % 6,9 'u katılmadığını belirtmiştir. Kesinlikle katılmıyorum seçeneğini işaretleyen öğrenciler ise % 3,4 lük kısmı oluşturmaktadır. Katılmayan ve kesinlikle katılmayanların oranları toplamı ise % **10,3** 'lük dilimi oluşturmaktadır.

Bu bağlamda ortaya çıkan verilere göre iç mimarlık bölümü öğrencilerinin “*Bölüm öğrencileri verilen projenin tasarım aşamasına geçmeden önce araştırmaya özendirilmektedir.*”

sorusuna verdiği yanıtlar olumludur ve iç mimarlık bölümünde ders alan öğrencilerin projelerinde tasarım aşamasına geçmeden önce konuyla ilgili araştırma yaptıkları görülmektedir.

**Soru 17:**

Bölümde derse giren ğretim elemanlarının çoğu dönem başında ders ile bölüm ğrencilerinin derslere aktif olarak katılımlarını sağlamak için çeşitli yöntem ve teknikler uygulamaktadır.

Soruya ankete katılan öğrencilerin % 21,8 'i kesinlikle katılırken, % 48,3 '  katılmaktadır. Bu oranlar toplamı ankete katılan öğrencilerin verdiği cevapların % **70,1** 'ini oluşturmaktadır. Yine soruya öğrencilerin % 18,4' karasızım cevabı verirken % 2,3 ' katılmadığını belirtmiştir. Kesinlikle katılmıyorum seçeneğini işaretleyen öğrenciler ise % 9,2 lik kısmı oluşturmaktadır. Katılmayan ve kesinlikle katılmayanların oranları toplamı ise % **11,5 'lik** dilimi oluşturmaktadır.

Bu bağlamda ortaya çıkan verilere göre iç mimarlık bölümü ğrencilerinin *“Bölümde derse giren ğretim elemanlarının çoğu dönem başında ders ile bölüm ğrencilerinin derslere aktif olarak katılımlarını sağlamak için çeşitli yöntem ve teknikler uygulamaktadır.”* sorusuna verdiği yanıtlar olumludur. Böylelikle bölümde derse giren ğretim elemanlarının çoğunun dönem başında öğrencilerin derslere aktif olarak katılmalarını sağlamak için çeşitli yöntem ve teknikler uyguladıkları söylenebilir.

**Soru 18:**

Bölümde derse giren ğretim elemanları ders ile ilgili lme-değerlendirme yaparken objektif davranmaktadır.

Soruya ankete katılan öğrencilerin % 23 ' kesinlikle katılırken, % 29,9 ' katılmaktadır. Bu oranlar toplamı ankete katılan öğrencilerin verdiği cevapların % **52,9** 'unu oluşturmaktadır. Yine soruya öğrencilerin % 28,7 'si karasızım cevabı verirken 8 'i katılmadığını belirtmiştir. Kesinlikle katılmıyorum seçeneğini işaretleyen öğrenciler ise % 10,3 lk kısmı oluşturmaktadır. Katılmayan ve kesinlikle katılmayanların oranları toplamı ise % **18,3 'lük** dilimi oluşturmaktadır.

Bu bağlamda ortaya çıkan verilere göre iç mimarlık bölümü ğrencilerinin *“Bölümde derse giren ğretim elemanları ders ile ilgili lme-değerlendirme yaparken objektif davranmaktadır.”* sorusuna verdiği yanıtlar olumludur ve iç mimarlık bölümde derse giren ğretim elemanlarının sınav, proje, uygulama vs. konularında lme ve değerlendirme yaparken objektif karar aldıkları sonucuna varılabilir.

**Soru 19:**

Yapılan herhangi bir sınav sonrasında sınav sonucu ile ilgili bölüm öğrencilerine geribildirim verilmektedir.

Soruya ankete katılan öğrencilerin % 21,8 'i kesinlikle katılırken, % 44,8 'i katılmaktadır. Bu oranlar toplamı ankete katılan öğrencilerin verdiği cevapların % **66,6** 'sını oluşturmaktadır. Yine soruya öğrencilerin % 17,2 'si kararsızım cevabı verirken % 9,2'si katılmadığını belirtmiştir. Kesinlikle katılmıyorum seçeneğini işaretleyen öğrenciler ise % 6,9 luk kısmı oluşturmaktadır. Katılmayan ve kesinlikle katılmayanların oranları toplamı ise % **16,1** 'lik dilimi oluşturmaktadır.

Bu bağlamda ortaya çıkan verilere göre iç mimarlık bölümü öğrencilerinin “Yapılan herhangi bir sınav sonrasında sınav sonucu ile ilgili bölüm öğrencilerine geribildirim verilmektedir.” sorusuna verdiği yanıtlar olumludur ve iç mimarlık bölümünde derse giren öğretim elemanlarının yapmış oldukları sınavlar sonucunda, öğrencilere aldıkları notları gerekçeleriyle açıklayarak geribildirim verdikleri sonucuna varılabilir.

#### Soru 20:

Alanla ilgili sektörün temsilcilerini bölüm öğrencileriyle bir araya getiren seminer, konferans, gezi vb. imkânlar sağlanmaktadır.

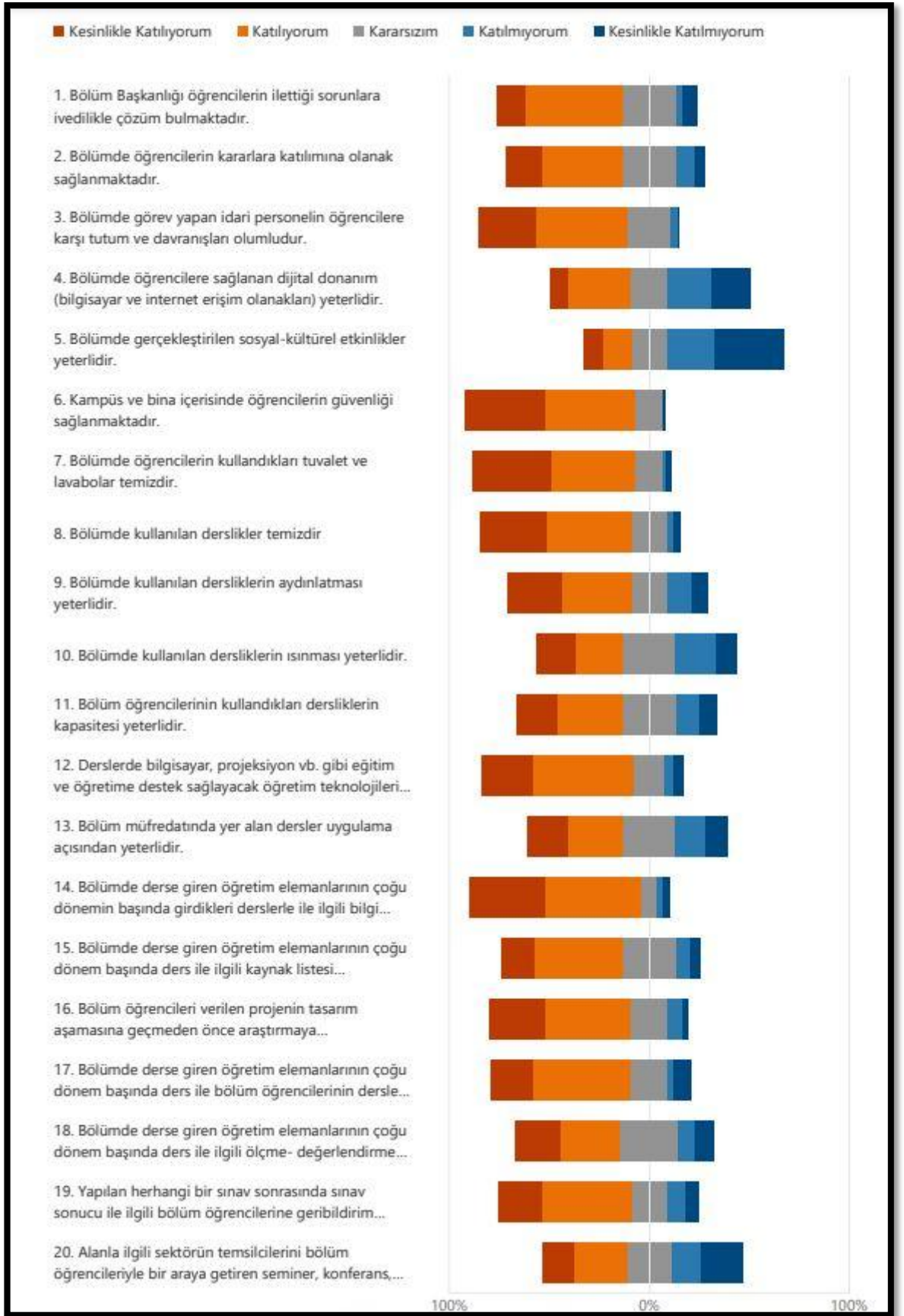


Şekil 6: 20. Soruya verilen yanıtların grafiksel gösterimi

Soruya ankete katılan öğrencilerin % 16,1 'i kesinlikle katılırken, % 26,4 'ü katılmaktadır. Bu oranlar toplamı ankete katılan öğrencilerin verdiği cevapların % **42,5** 'ini oluşturmaktadır. Yine soruya öğrencilerin % 21,8 'i kararsızım cevabı verirken % 14,9 'u katılmadığını belirtmiştir. Kesinlikle katılmıyorum seçeneğini işaretleyen öğrenciler ise % 20,7 lik kısmı oluşturmaktadır. Katılmayan ve kesinlikle katılmayanların oranları toplamı ise % **35,6** 'lık dilimi oluşturmaktadır.

Bu bağlamda ortaya çıkan verilere iç mimarlık bölümü öğrencilerinin “Alanla ilgili sektörün temsilcilerini bölüm öğrencileriyle bir araya getiren seminer, konferans, gezi vb. imkânlar sağlanmaktadır.” sorusuna verdiği yanıtlar nispeten olumludur. Ancak olumsuz yanıtların oranının da yüksekliği dikkate alınırsa iç mimarlık bölümü öğrencileri sektörle buluşturmak için gerekli olan seminer, gez, konferans ve gezi gibi aktiviteleri iyileştirmeleri ve sayısını artırmaları gerektiği sonucuna varılabilir.





Şekil 7: Anket soruları ve cevapların yüzdelik dilimlerini ifade eden grafikler

## SONUÇ:

1. İç mimarlık bölümü öğrencileri bölümde herhangi bir sorun yaşadığı zaman bölüm tarafından hızlı bir şekilde bu sorun çözülebilmektedir.
2. Bölümde eğitim ve öğretimin sürekliliğın sağlanması ve eğitim - öğretimde iyileştirilme yapılabilmesi için karar alma aşamasında iç mimarlık bölümü öğrencilerinin de fikirleri sorulmaktadır.
3. Bölümde görev yapan sekreter, güvenlik vs. gibi idari personelin öğrencilerin herhangi bir sorusu ya da sorunu olduğunda, onların bu taleplerine karşılık olumlu tutum ve davranış gösterdikleri görülmektedir.
4. Bölümde, öğrencilerin özellikle uygulamalı derslerinde gereken program, bilgisayar ve internet erişimi gibi olanakların yeterliliğinin gözden geçirilmesi ve bu konuda öğrencilere sağlanacak imkânların nitelik ve niceliklerinin artırılması gerekmektedir.
5. Bölümde öğrencilerin sosyalleşmeleri ve kültürel anlamda gelişmeleri için yapılan etkinlikler öğrenciler tarafından yetersiz bulunmaktadır. Bu doğrultuda iç mimarlık bölümünün öğrencilerin gelişimi için daha fazla sosyal ve kültürel etkinlik yapması gerekmektedir. 2022-2023 eğitim öğretim yılı bahar döneminde İç mimarlık bölümü öğrencilerinin öncülüğünde kurulan Bir 'İz topluluğu etkinliklerinin olumlu geri bildirimler alması ve yüksek katılımlı olması bu alanda yapılan iyileştirmeler arasındadır. Aynı zamanda 2023 ve 2024 yılı eğitim öğretim yılı için bu konuda etkinlik planı yapılması kararı alınmıştır.
6. İç mimarlık bölümü öğrencilerinin kampüs ve binaların güvenliği, ihtiyaçları ve hijyenleri için kullandıkları alanların temizliği, eğitim ve öğretimin gerçekleştirildiği yerlerin temizliği, aydınlatılması, ısınması ve kapasitesi konularında üniversite ve bölümden memnun oldukları görülmektedir.
7. İç mimarlık bölümünün derslerinde eğitim ve öğretimin daha verimli olması açısından bilgisayar, projeksiyon gibi teknolojik ekipmanlar etkili bir şekilde kullanılmaktadır.
8. Bölüm öğrencilerinin mesleki anlamda gelişimlerini ve sektörü takip etmelerini sağlayacak derslerin müfredat içinde gerektiği kadar yer aldığı görülmektedir.
9. Bölümde derslere giren öğretim elemanlarının çoğunun dönem başında girdikleri dersin içeriği ve yapacakları proje ya da sınavlarla ilgili özet bir bilgi verdikleri görülmektedir. Ayrıca öğrencilerin hem dersi alırken hem de mesleki yaşamlarında yararlanabilecekleri kaynak listesinin de öğretim elemanlarınca verildiği görülmektedir. Öğrenciler, proje derslerinde tasarıma geçmeden önce fikir üretmek amacıyla konu ile ilgili bilgi toplamaya yönelik araştırma yapmaya özendirilmektedir. Ayrıca öğrencilerin derslere aktif olarak katılımlarını sağlamak üzere onları bu konuda motive edici teknik yöntemler kullanılmaktadır.
10. Bölümde derse giren öğretim elemanları, yaptıkları sınav, verdikleri proje ya da uygulama gibi öğrencileri ölçmek için uyguladıkları yöntemler sonrasında, aldıkları puanları onlara açık ve şeffaf bir şekilde ilan etmektedirler. Ayrıca öğrencilere bu konuda tek tek geribildirim verildiği görülmektedir.
11. İç mimarlık bölümü olarak sektör temsilcileriyle öğrencilerin bir araya gelmesi için daha fazla etkinlik yapılmalıdır. Bu noktada, meslek odası ile kuvvetli ilişkiler içerisinde olan öğretim elemanlarımızdan da fikir alınmalıdır.

**T.C.**  
**KTO KARATAY ÜNİVERSİTESİ**  
**GÜZEL SANATLAR VE TASARIM FAKÜLTESİ**  
**İÇ MİMARLIK BÖLÜMÜ**  
**2023-2024 ÖĞRETİM YILI**  
**BÖLÜM MEMNUNİYETİ ANKET SONUÇLARI ve DEĞERLENDİRİLMESİ**

KTO Karatay Üniversitesi Güzel Sanatlar ve Tasarım Fakültesi İç Mimarlık Bölümü mezun öğrencilerinin bölümünden memnun olup olmadıklarını ölçmek amacıyla Doç. Dr. Çağrı GÜMÜŞ tarafından memnuniyet anketi hazırlanmıştır. Anket KTO Karatay Üniversitesi İç Mimarlık Bölümü'nden mezun olduktan sonraki meslek hayatları ile ilgili 8 ve bölümle ilgili 1 soru bulunmaktadır. Ankete İç Mimarlık bölümünden mezun olan 40 öğrenci katılmıştır. Anket Microsoft Forms üzerinde hazırlanmış ve öğrencilere online olarak uygulanmıştır.

KTO Karatay Üniversitesi Güzel Sanatlar ve Tasarım Fakültesi İç Mimarlık Bölümü memnuniyet anket soru, sonuç ve değerlendirilmesi aşağıdaki gibidir.

**Soru 1 : Çalışıyor musunuz?**

● Evet, mesleğimle ilgili bir alanda...	28
● Evet, ama mesleğimle ilgili bir al...	5
● Hayır, iş arıyorum	4
● Eğitimime devam ediyorum, çalı...	2
● Eğitimime devam ediyorum, kıs...	1

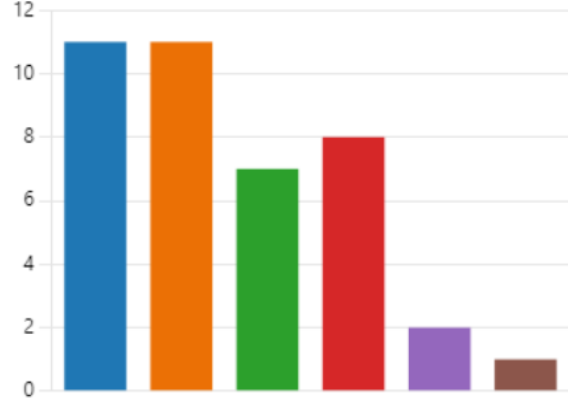


Soruya ankete katılan öğrencilerden 28 kişi '*Evet, mesleğimle ilgili bir alanda çalışıyorum*' diye cevaplamış ve bu cevapların % 70'ini oluşturmaktadır. 5 kişi '*Evet,ama mesleğimle ilgili bir alanda değil*' diye cevaplamıştır ve bu cevapların % 12' sini oluşturmaktadır. 4 kişi '*Hayır iş arıyorum*' diye cevaplamış ve cevapların % 10 ' unu oluşturmaktadır. 2 kişi '*Eğitimime devam ediyorum,çalışmayı şu anda düşünmüyorum*' diye cevaplamış ve bu cevapların % 5 ' ini oluştururken 1 kişi '*Eğitimime devam ediyorum, kısmi zamanlı(part-time) çalışıyorum*' diye cevaplamış ve bu cevapların % 2 'sini oluşturmaktadır.

### Soru 2 :

Kaç yıldır çalışıyorsunuz?

0-1 Yıl	11
1-2 yıl	11
2-3 yıl	7
3-4 yıl	8
4-5 yıl	2
5 ve daha fazla	1



Soruya ankete katılan öğrencilerden 11 kişi '0-1 Yıl' diye cevaplamış ve bu cevapların % 27 'sini oluşturmaktadır. 11 kişi '1-2 Yıl' diye cevaplamış ve bu cevapların % 27 'sini oluşturmaktadır. 7 kişi '2-3 Yıl' diye cevaplamış ve bu cevapların % 20 'sini oluşturmaktadır. 8 kişi '3-4 Yıl' diye cevaplamış ve bu cevapların % 27 'sini oluşturmaktadır. 2 kişi '4-5 Yıl' diye cevaplamış ve bu cevapların % 5 'sini oluşturmaktadır. 1 kişi '5 ve daha fazla' diye cevaplamış ve bu cevapların % 2 'sini oluşturmaktadır.

### Soru 3 :

Çalıştığınız kurum

Kendi İşim	14
Özel Sektör	20
Kamu	1
Diğer	5



Soruya ankete katılan öğrencilerden 20 kişi 'Özle Sektör' diye cevaplamış ve bu cevapların % 50 'sini oluşturmaktadır. 14 kişi 'Kendi İşim' diye cevaplamış ve bu cevapların % 35 'ini oluşturmaktadır. 5 kişi 'Diğer' diye cevaplamış ve bu cevapların % 12'sini oluşturmaktadır. 1 kişi 'Kamu' diye cevaplamış ve bu cevapların % 2 'sini oluşturmaktadır.

#### Soru 4 :

##### Hangi pozisyonda çalışıyorsunuz?

İç Mimar - Ofis	20
İç Mimar - Şantiye	5
İç Mimar - Yükseköğretim Kuru...	0
İç Mimar - Kamu / Belediye	1
Diğer	14



Soruya ankete katılan öğrencilerden 20 kişi '*İç Mimar-Ofis*' diye cevaplamış ve bu cevapların % 50 'sini oluşturmaktadır. 14 kişi '*Diğer*' diye cevaplamış ve bu cevapların % 35'ini oluşturmaktadır. 5 kişi '*İç Mimar-Şantiye*' diye cevaplamış ve bu cevapların % 12 'sini oluşturmaktadır. 1 kişi '*İç Mimar-Kamu/Belediye*' diye cevaplamış ve bu cevapların % 2 'sini oluşturmaktadır.

#### Soru 5:

##### Sektör dışında ise neden?

Kendi tercihim	7
Alanıma göre iş bulamadım	6

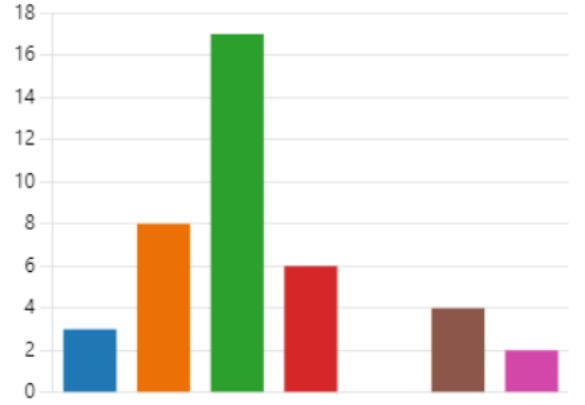


Soruya ankete katılan öğrencilerden 7 kişi '*Kendi Tercihim*' diye cevaplamış ve bu cevapların % 53 'ünü oluşturmaktadır. 6 kişi '*Alanıma Göre İş Bulamadım*' diye cevaplamış ve bu cevapların % 46'sını oluşturmaktadır.

#### Soru 6:

Hangi yıl mezun oldunuz?

● 2023	3
● 2022	8
● 2021	17
● 2020	6
● 2019	0
● 2018	4
● 2017	2



Soruya ankete katılan öğrencilerden 17 kişi '2021' diye cevaplamış ve bu cevapların % 42'sini oluşturmaktadır. 8 kişi '2022' diye cevaplamış ve bu cevapların % 20'sini oluşturmaktadır. 6 kişi '2020' diye cevaplamış ve bu cevapların % 15'ini oluşturmaktadır. 4 kişi '2018' diye cevaplamış ve bu cevapların % 10'unu oluşturmaktadır. 2 kişi '2017' diye cevaplamış ve bu cevapların % 5'ini oluşturmaktadır.

**Soru 7:**

**Mezuniyetinizle ilk işe başlamanız arasında geçen süre ne kadardır?**

● Çalışmıyorum	3
● 1 aydan az	17
● 1-6 ay	7
● 7-12 ay	5
● 1 yıldan fazla	8



Soruya ankete katılan öğrencilerden 17'si '1 aydan az' diye cevaplamış ve bu cevapların % 42'sini oluşturmaktadır. 8 kişi '1 Yıldan fazla' diye cevaplamış ve bu cevapların % 20'sini oluşturmaktadır. 7 kişi '1-6 ay' diye cevaplamış ve bu cevapların % 17'sini oluşturmaktadır. 5 kişi '7-12 ay' diye cevaplamış ve bu cevapların % 12'sini oluşturmaktadır. 3 kişi 'Çalışmıyorum' diye cevaplamış ve bu cevapların % 7'sini oluşturmaktadır.

**Soru 8:**

## Bölüm hakkında görüşleriniz

■ Kesinlikle Katılıyorum ■ Katılıyorum ■ Kararsızım ■ Katılmıyorum ■ Kesinlikle Katılmıyorum

1. Bölümdeki eğitiminizin istihdam edilmenize katkı sağladığını düşünüyor musunuz?

2. Bölümdeki eğitiminiz esnasında size sağlanan imkânların yeterli düzeyde olduğunu düşünüyor...

3. İsteddiğiniz zaman bölüm ile iletişim kurabiliyor musunuz?

4. Almış olduğunuz eğitimin sektörde ihtiyaç duyulan bilgi ve becerileri kazandırdığınızı düşünüyor...

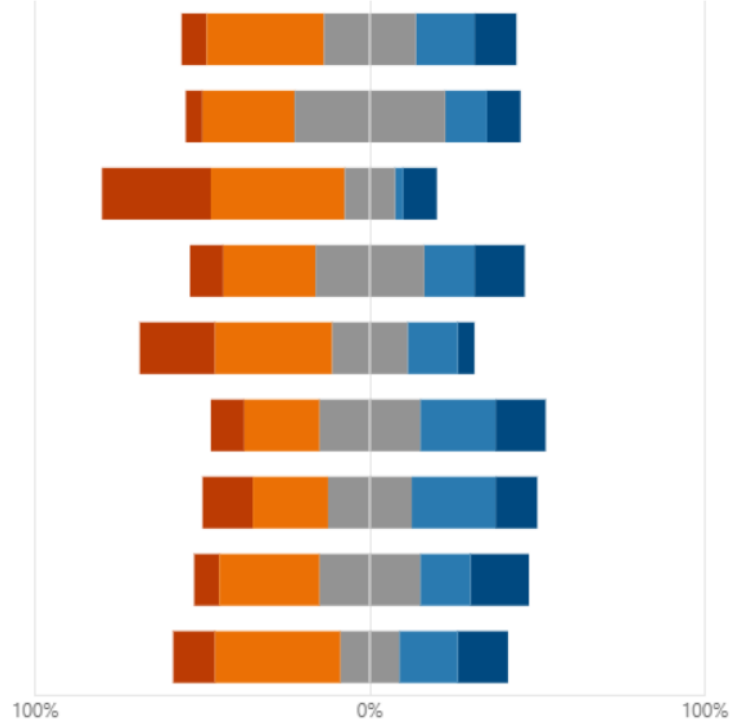
5. Bölüm eğitiminizin kişisel gelişiminize (sosyal ve mesleki ilişkiler kurabilme, problem çözebilme, yeni...

6. Bölüm eğitiminizin staj ve/veya uygulamalı derslerin yeterli düzeyde olduğunu düşünüyor...

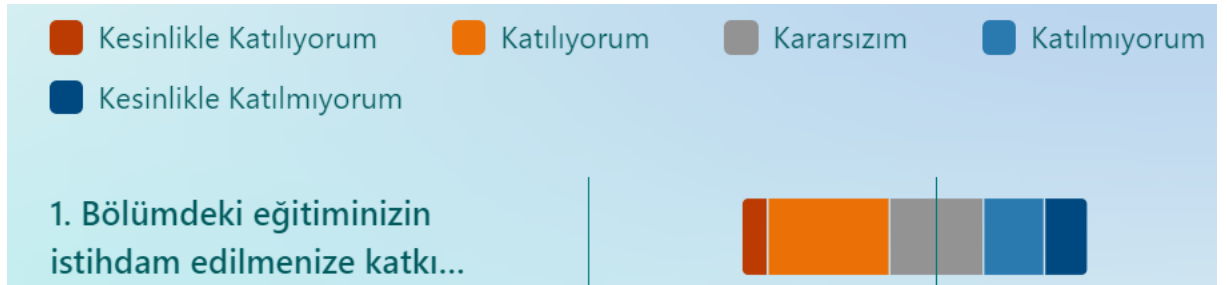
7. Bölümdeki yaptığınız stajlar ve/veya aldığınız uygulamalı eğitimler sayesinde iş yaşamına daha...

8. Bölümde almış olduğunuz eğitim beklentilerinizi karşıladı mı?

9. Aday öğrencilere bölümü tavsiye eder misiniz?



### Soru 1:



Soruya ankete katılan öğrencilerin % 7,5 'u kesinlikle katılırken, %35'i katılmaktadır. Bu oran ankete katılan öğrenciler içinde verilen cevabın %42,5' unu oluşturmaktadır. Yine soruya öğrencilerin %27.5 'u karasız cevabı verirken %17.5 'u katılmadığını belirtmiştir. Kesinlikle katılmıyorum diyenler ise % 12,5'tur.

### Soru 2:

## 2. Bölümdeki eğitiminiz esnasında size sağlanan...



Soruya ankete katılan öğrencilerin % 5 'u kesinlikle katılırken, %27,5 'i katılmaktadır. Bu oran ankete katılan öğrenciler içinde verilen cevabın %**32,5**' unu oluşturmaktadır. Yine soruya öğrencilerin % 45 'i kararsız cevabı verirken %**12,5** 'u katılmadığını belirtmiştir. Kesinlikle katılmıyorum diyenler ise % 10'dur.

### Soru 3:

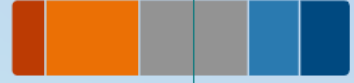
## 3. İstedığınız zaman bölüm ile iletişim kurabiliyor musunuz?



Soruya ankete katılan öğrencilerin % 32,5 'u kesinlikle katılırken, %40 'ı katılmaktadır. Bu oran ankete katılan öğrenciler içinde verilen cevabın % **72,5**' unu oluşturmaktadır. Yine soruya öğrencilerin % 15 'i kararsız cevabı verirken % **2,5** 'u katılmadığını belirtmiştir. Kesinlikle katılmıyorum diyenler ise % 10'dur.

### Soru 4:

## 4. Almış olduğunuz eğitimin sektörde ihtiyaç duyulan bilgi...



Soruya ankete katılan öğrencilerin % 10 'u kesinlikle katılırken, %27,5 'ı katılmaktadır. Bu oran ankete katılan öğrenciler içinde verilen cevabın % **37,5**' unu oluşturmaktadır. Yine soruya öğrencilerin % 32,5 'i kararsız cevabı verirken % **15** 'i katılmadığını belirtmiştir. Kesinlikle katılmıyorum diyenler ise % 15'tir.

### Soru 5:

## 5. Bölüm eğitiminizin kişisel gelişiminize (sosyal ve meslek...



Soruya ankete katılan öğrencilerin % 22,5 'u kesinlikle katılırken, % 35 'ı katılmaktadır. Bu oran ankete katılan öğrenciler içinde verilen cevabın % **57,5** ' unu oluşturmaktadır. Yine soruya öğrencilerin % 22,5'i kararsız cevabı verirken % **15** 'i katılmadığını belirtmiştir. Kesinlikle katılmıyorum diyenler ise % 5'tir.

### Soru 6:



## 6. Bölüm eğitiminizin staj ve/veya uygulamalı derslerin...



Soruya ankete katılan öğrencilerin % 10 'u kesinlikle katılırken, %22,5 'ı katılmaktadır. Bu oran ankete katılan öğrenciler içinde verilen cevabın % **32,5'** unu oluşturmaktadır. Yine soruya öğrencilerin % 30 'i kararsız cevabı verirken % **22,5 'u** katılmadığını belirtmiştir. Kesinlikle katılmıyorum diyenler ise % 15'tir.

### Soru 7:

## 7. Bölümdeki yaptığınız stajlar ve/veya aldığınız uygulamalı...



Soruya ankete katılan öğrencilerin % 15'i kesinlikle katılırken, %22,5'i katılmaktadır. Bu oran ankete katılan öğrenciler içinde verilen cevabın % **37,5'** unu oluşturmaktadır. Yine soruya öğrencilerin % 25 'i kararsız cevabı verirken % **25 'u** katılmadığını belirtmiştir. Kesinlikle katılmıyorum diyenler ise % 12,5'tur.

### Soru 8:

## 8. Bölümde almış olduğunuz eğitim beklentilerinizi karşılad...



Soruya ankete katılan öğrencilerin % 7,5 'u kesinlikle katılırken, % 30 'u katılmaktadır. Bu oran ankete katılan öğrenciler içinde verilen cevabın % **37,5'** unu oluşturmaktadır. Yine soruya öğrencilerin % 30 'i kararsız cevabı verirken % **15 'i** katılmadığını belirtmiştir. Kesinlikle katılmıyorum diyenler ise % 17,5'tir.

### Soru 9:

## 9. Aday öğrencilere bölümü tavsiye eder misiniz?



Soruya ankete katılan öğrencilerin % 12,5 'u kesinlikle katılırken, %37,5 'u katılmaktadır. Bu oran ankete katılan öğrenciler içinde verilen cevabın % **48'** ini oluşturmaktadır. Yine soruya öğrencilerin % 17,5 'u kararsız cevabı verirken % **17,5 'u** katılmadığını belirtmiştir. Kesinlikle katılmıyorum diyenler ise % 15'tir.

## SONUÇ:

1. İç Mimarlık Bölümünden mezun öğrencilerin büyük bir kısmı mezun olduğunda iş bulabilmektedir.
2. İç Mimarlık Bölümünden mezun öğrencilerin büyük bir kısmı mezun olduğunda çalışmaya başlamaktadır.
3. İç Mimarlık Bölümünden mezun öğrencilerin büyük bir kısmı mezun olduğunda kendi işinde çalışmaya başlamaktadır.
4. İç Mimarlık Bölümünden mezun öğrencilerin büyük bir kısmı mezun olduktan sonra İç Mimar olarak çalışmaya başlamaktadır.
5. İç Mimarlık Bölümünden mezun öğrencilerin büyük bir kısmı mezun olduktan sonra kendi alanında çalışmaktadır.
6. İç Mimarlık Bölümünden mezun öğrencilerden katılım en fazla 2021 mezunlarından oluşmaktadır.
7. İç Mimarlık Bölümünden mezun öğrencilerin işe başlama süresi 1ay ile 6 ay arasında değişmektedir.
8. İç Mimarlık Bölümünden mezun öğrencilerin,
  - Bölümde aldıkları eğitimin istihdam edilmelerinde önemli olduğu görülmektedir.
  - Bölümde aldıkları eğitimin sağlanan imkânların yeterli düzeyde olduğunu düşünmektedirler.
  - Bölüm ile istedikleri zaman iletişim kurabilmektedirler.
  - Almış oldukları eğitimin sektörde ihtiyaç duyulan bilgi ve becerileri kazandırdığını düşünmektedirler.
  - Bölümde aldıkları eğitimin kişisel gelişimlerine katkı sağladığını düşünmektedirler.
  - Bölümde aldıkları eğitimde staj ve/veya uygulamalı derslerin yeterli düzeyde olduğunu düşünseler de bu konuda kararsızlık yaşamaktadırlar.
  - Bölümde yaptıkları stajlar ve/veya aldıkları uygulamalı eğitimler sayesinde iş yaşamına daha deneyimli başladıklarını düşünseler de bu konuda kararsızlık yaşamaktadırlar.
  - Bölümde aldıkları eğitimin beklentilerini karşıladığını düşünmektedirler.
  - Aday öğrencilere bölümü tavsiye etmektedirler.

## **KTO KARATAY ÜNİVERSİTESİ UZAKTAN EĞİTİM UYGULAMA VE ARAŞTIRMA MERKEZİ YÖNETMELİĞİ**

### **BİRİNCİ BÖLÜM**

#### **Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar**

##### **Amaç**

**MADDE 1 –** (1) Bu Yönetmeliğin amacı, KTO Karatay Üniversitesi Uzaktan Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezinin amacına, faaliyet alanına, yönetim organlarına, yönetim organlarının görevlerine ve çalışma şekline ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.

##### **Kapsam**

**MADDE 2 –** (1) Bu Yönetmelik, KTO Karatay Üniversitesine bağlı olarak kurulan KTO Karatay Üniversitesi Uzaktan Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezinin amacına, faaliyet alanlarına, yönetim organlarına, yönetim organlarının görevlerine ve çalışma şekline ilişkin hükümleri kapsar.

##### **Dayanak**

**MADDE 3 –** (1) Bu Yönetmelik 4/11/1981 tarihli ve 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 7 nci maddesinin birinci fıkrasının (d) bendinin (2) numaralı alt bendi ile 14 üncü maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

##### **Tanımlar**

**MADDE 4 –** (1) Bu Yönetmelikte geçen;

- a) Başkan: KTO Karatay Üniversitesi Mütevelli Heyet Başkanı,
- b) Merkez (KARUZEM): KTO Karatay Üniversitesi Uzaktan Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezini,
- c) Müdür: Merkez Müdürünü,
- ç) Rektör: KTO Karatay Üniversitesi Rektörünü,
- d) Senato: KTO Karatay Üniversitesi Senatosunu,
- e) Uzaktan Eğitim: Yükseköğretim kurumlarında öğretim faaliyetlerinin bilgi ve iletişim teknolojilerine dayalı olarak planlandığı ve yürütüldüğü, öğrenci ile öğretim elemanı ve öğrencilerin kendi aralarında karşılıklı etkileşime dayalı olarak derslerin bizzat öğretim elemanı tarafından aynı mekânda bulunma zorunluluğu olmaksızın eş zamanlı biçimde verildiği öğretimi,
- f) Üniversite: KTO Karatay Üniversitesini,
- g) Yönetim Kurulu: Merkez Yönetim Kurulunu, ifade eder.

### **İKİNCİ BÖLÜM**

#### **Merkezin Amaçları ve Faaliyet Alanları**

##### **Merkezin amaçları**

**MADDE 5 –** (1) Merkezin amaçları şunlardır:

- a) Uzaktan Eğitim faaliyetlerinin etkin ve verimli bir şekilde yürütülmesini sağlamak,
- b) Uzaktan Eğitim ile ilgili yayın, araştırma-geliştirme ve uygulama çalışmaları yapmak,
- c) Kurum içi ve dışında Uzaktan Eğitim ile ilgili ihtiyaç duyulan yazılımları ve ders

- içeriklerini geliştirmek ve bu konularda danışmanlık yapmak,
- ç) Ön lisans, lisans, lisansüstü ve yetişkin eğitiminde e-öğrenme temelli ders ve programlar geliştirmek,
- d) Üniversitede verilmekte olan dersleri e-öğrenme ile desteklemek,
- e) Üniversite bünyesinde e-öğrenme yoluyla verilecek olan sertifika programlarının açılması, yürütülmesi ve koordinasyonunu sağlamak.

### **Faaliyet alanları**

**MADDE 6** – (1) Merkezin faaliyet alanları şunlardır:

- a) Öğrencilere ve topluma, iletişim ve bilgi teknolojilerinden yararlanarak uzaktan eğitim yoluyla sunduğu tüm öğrenme faaliyetleri için ortam geliştirmek, ders içeriklerini kullanım için hazırlamak ve teknik destek vermek,
- b) Çeşitli kurum ve kuruluşlara uzaktan eğitimle ilgili ihtiyaç ve istekleri konusunda teknik destek, danışmanlık, uygulama, değerlendirme ya da eğitim hizmeti vermek,
- c) Ön lisans, lisans, lisansüstü ve hayat boyu öğrenme programlarında çevrimiçi/çevrimdışı dersleri, sınavları ve programları geliştirerek desteklemek,
- ç) Kamu ve özel sektörün talep ettiği eğitim programlarını organize etmek veya bu kurumların eğitim programlarını e-öğrenmeye uyarlamak ve sunmak,
- d) Toplumun ihtiyaç duyduğu çeşitli alanlarda sertifika programları açmak ve yürütmek,
- e) Üniversite tarafından yürütülmekte olan internet destekli eğitim çalışmalarını için öğretim tasarımı yapmak.

## **ÜÇÜNCÜ BÖLÜM**

### **Merkezin Organları ve Görevleri**

#### **Merkezin organları**

**MADDE 7** – (1) Merkezin organları şunlardır:

- a) Merkez Müdürü,
- b) Yönetim Kurulu.

#### **Merkez müdürü**

**MADDE 8** – (1) Merkez Müdürü, Üniversitenin tam zamanlı öğretim üyeleri arasından Rektör tarafından üç yıl için görevlendirilir. Süresi sona eren Müdür yeniden görevlendirilebilir. Müdür görevlendirildiği usul ile görevden alınabilir. Müdür, çalışmalarında kendisine yardımcı olmak üzere üniversite öğretim elemanları arasından bir kişiyi müdür yardımcısı olarak görevlendirmek üzere Rektörün onayına sunar. Müdürün geçici olarak görevinden ayrılması halinde yerine müdür yardımcısı, o da bulunmadığı zamanlarda ise Yönetim Kurulu üyelerinin en kıdemli olanından başlamak üzere vekâlet eder.

#### **Merkez müdürünün görevleri**

**MADDE 9** – (1) Merkez Müdürünün görevleri şunlardır:

- a) Yönetim Kurulunu toplantıya çağırarak, başkanlık etmek ve alınan kararları uygulamak,
- b) Merkezin çalışma, hedef ve planları ile yıllık faaliyet raporunu hazırlamak, Yönetim Kurulunun görüşü alındıktan sonra Rektörlüğe sunmak,
- c) Merkezin idari ilişkilerini yürütmek, personel ihtiyacını belirlemek ve Rektörlüğe sunmak,
- ç) Yurt içi ve yurt dışındaki uygulama ve araştırma merkezleri ile iş birliği yapmak.

#### **Yönetim kurulu**

**MADDE 10** – (1) Yönetim Kurulu; Rektör tarafından öğretim elemanları arasından görevlendirilecek 3 üye ve Merkez Müdürü ve müdür yardımcısı dâhil beş kişiden oluşur.

Yönetim Kurulu üyelerinin görev süresi 3 yıldır. Görev süresi biten üyeler tekrar görevlendirilebilir. Üyeliğin herhangi bir nedenle boşalması halinde kalan süreyi tamamlamak üzere yeni üye görevlendirilebilir. Merkez Müdürü, Yönetim Kurulunun başkanıdır. Yönetim Kurulu, Merkez Müdürünün daveti üzerine yılda en az iki kez salt çoğunlukla toplanır ve kararlar oy çokluğu ile alınır.

#### **Yönetim Kurulunun görevleri**

**MADDE 11** – (1) Yönetim Kurulunun görevleri şunlardır:

- a) Merkezin yönetimi ile ilgili kararlar almak,
- b) Rektörlüğe sunulacak faaliyet raporunu görüşmek,
- c) Merkeze gelen iş ve proje tekliflerini değerlendirip önerilerde bulunmak,
- ç) Merkez için gerek duyulan çalışma grupları ve komisyonları kurmak.

#### **DÖRDÜNCÜ BÖLÜM**

##### **Çeşitli ve Son Hükümler**

#### **Harcama yetkilisi**

**MADDE 12** – (1) Merkezin harcama yetkilisi Rektördür. Rektör bu yetkisini kısmen veya tamamen Merkez Müdürüne devredebilir.

#### **Personel ihtiyacı**

**MADDE 13** – (1) Merkezin akademik, idari ve teknik personel ihtiyacı 2547 sayılı Kanununun 13 üncü maddesi uyarınca Rektör tarafından görevlendirilecek personel ile karşılanır

#### **Yürürlük**

**MADDE 14** – (1) Bu Yönetmelik yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

#### **Yürütme**

**MADDE 15** – (1) Bu Yönetmelik hükümlerini KTO Karatay Üniversitesi Rektörü yürütür.

## **İÇİNDEKİLER**

### **2018-2019 BAHAR DÖNEMİ**

- Proje / Genç Tasarımcılar Selçuklu'nun İzinde Projesi / 08.02.2019
- Panel / Genç Tasarımcılar Selçuklu'nun İzinde Projesi / 22.04.2019
- Teknik Gezi / Genç Tasarımcılar Selçuklu'nun İzinde Projesi / 23.04.2019
- Atölye Çalışması / Genç Tasarımcılar Selçuklu'nun İzinde Projesi / 23.04.2019
- Atölye Çalışması / Genç Tasarımcılar Selçuklu'nun İzinde Projesi / 25.04.2019
- Atölye Çalışması / Genç Tasarımcılar Selçuklu'nun İzinde Projesi / 26.04.2019
- Atölye Çalışması / Genç Tasarımcılar Selçuklu'nun İzinde Projesi / 29.04.2019

### **2019-2020 GÜZ DÖNEMİ**

- Teknik Gezi / Çatalhöyük ve Boncukluhöyük Gezisi / 15.10.2019
- Teknik Gezi / Konya Kent Merkezi Gezisi / 17.10.2019
- Teknik Gezi / Karaman Gezisi / 01.11.2019
- Teknik Gezi / Beyşehir Gezisi / 08.10.2019
- Sergi / Yıl Sonu Öğrenci Projeleri Sergisi (A Blok Fuaye) / 22.01.2020
- Teknik Gezi / Çavuş Köyü Araştırma Gezisi / 14.02.2020
- Panel / Ekolojik Mimarlık / 04.03.2020

### **2019-2020 BAHAR DÖNEMİ**

- Teknik Gezi / Beyşehir Gezisi / 02.03.2020
- Sergi / Bitirme Projesi Sergisi / 15.09.2020

### **2020-2021 GÜZ DÖNEMİ**

- Yarışma / Ulusal Çekme Karavan Tasarımı Öğrenci Fikir Yarışması / 28.12.2022

## **2020-2021 BAHAR DÖNEMİ**

-Ödül Töreni / Ulusal Çekme Karavan Tasarımı Öğrenci Fikir Yarışması Ödül Töreni / 24.04.2021

## **2021-2022 GÜZ DÖNEMİ**

-Teknik Gezi / Bürotime Gezisi / 01.12.2021

-Ödül Töreni / Mesleki Alanda Ödül Kazananların Plaket Töreni / 13.01.2022

-Sergi / Restorasyon Projesi Sergisi / 18.02.2022

## **2021-2022 BAHAR DÖNEMİ**

-Söyleşi / İçmimarlar Odası Konya Şubesi Söyleşisi / 01.04.2022

-Teknik Gezi / Mercedes Benz Bayraktarlar Showroom Gezisi / 14.04.2022

-Atölye Çalışması / Sahip Ata Müzesinde Atölye Çalışması / 19.04.2022

-Atölye Çalışması / Ali Gav Medresesi Rölöve Çalışması / 25.05.2022

-Sergi / Yıl Sonu Öğrenci Projeleri Sergisi (A Blok Fuaye) / 30.06.2022

-Sergi / Bitirme Projesi Sergisi (Tantavi Ambarı) / 06.07.2022

-Mezuniyet / İç Mimarlık Bölümü Öğrencileri Mezuniyet Töreni / 23.09.2022

## **2022-2023 GÜZ DÖNEMİ**

-Oryantasyon / Öğrenciler ve Fakülte Buluşması /22.09.2022

-Teknik Gezi / Çatalhöyük ve Boncukluhöyük Gezisi / 14.10.2022

-Teknik Gezi / Alpchef Endüstriyel Mutfak Gezisi / 17.10.2022

-Teknik Gezi / Karaman Gezisi / 24.10.2022

-Söyleşi / Şehir Mekân: Kerim Çınar / 12.11.2022

-Atölye Çalışması / Işık Renk Doku Dersi Marker Çalışması / 24.11.2022

-Veda Yemeği Etkinliği / Haşim Karpuz'a Veda / 10.01.2023

## **2022-2023 BAHAR DÖNEMİ**

-Teknik Gezi / Taş Bina ve Payitaht Müzesi / 09.03.2023

- Toplantı / Akreditasyon Toplantısı / 28.04.2023
- Veda Yemeği Etkinliği / Ayşegül Tereci'ye Veda / 30.05.2023
- Atölye Çalışması / İç Mekân Görselleştirme Etkinliği / 20.07.2023
- Atölye Çalışması / İç Mekân Görselleştirme Etkinliği / 22.07.2023
- Atölye Çalışması / İç Mekân Görselleştirme Etkinliği / 23.07.2023
- Atölye Çalışması / İç Mekân Görselleştirme Etkinliği / 24.07.2023
- Atölye Çalışması / İç Mekân Görselleştirme Etkinliği / 25.07.2023
- Atölye Çalışması / İç Mekân Görselleştirme Etkinliği / 26.07.2023
- Atölye Çalışması / İç Mekân Görselleştirme Etkinliği / 30.07.2023
- Atölye Çalışması / İç Mekân Görselleştirme Etkinliği / 31.07.2023
- Atölye Çalışması / İç Mekân Görselleştirme Etkinliği / 01.08.2023
- Atölye Çalışması / İç Mekân Görselleştirme Etkinliği / 02.08.2023
- Atölye Çalışması / İç Mekân Görselleştirme Etkinliği / 03.08.2023
- Söyleşi / Tercihin Geleceğın: Özlem Demirkan-Merve Çimen / 04.08.2023

## **2023-2024 GÜZ DÖNEMİ**

- Atölye Çalışması / Bir İz Topluluğ-u-Bir İz Bırak Etkinliği / 04-06.10.2023
- Atölye Çalışması / Bir İz Topluluğ-u-Origami Atölyesi / 03-06.10.2023
- Oryantasyon / Öğrenciler ve Fakülte Buluşması / 10.10.2023
- Söyleşi / İçmimarlar Odası Konya Şubesi Söyleşisi / 09.10.2023
- Oryantasyon / Öğrenciler ve Rektör Buluşması / 10.10.2023
- Söyleşi / Lounge Tasarımı Üzerine Bir Söyleşi: Alper Özyılmaz / 18.10.2023
- Mezuniyet / Mezuniyet Töreni / 19.10.2023
- Atölye Çalışması / Tarihi Bedestende Eskiz Çalışması / 20.10.2023
- Teknik Gezi / Beyşehir Tarihi Gezisi / 01.11.2023
- Teknik Gezi / Çatalhöyük Gezisi / 09.11.2023
- Proje / Metinden Mekâna Bilişsel Haritalama / 11.11.2023
- Atölye Çalışması / Mekânın Üretimi-Metinden Mekâna: Özlem Demirkan / 11.11.2023



- Atölye Çalışması / Metin-Mekân-Kolaj / 11.11.2023
- Teknik Gezi / Çatalhöyük Gezisi / 07.12.2023
- Atölye Çalışması / Biriz Topluluğu: Balmumu Atölyesi / 13.12.2023
- Söyleşi / Cumhuriyet'in 100. Yılında Mimarlık / 14.12.2023
- Sergi / Strüktür Çalışması (A Blok Fuaye) / 25.12.2023
- Söyleşi / İlham Veren Söyleşiler / 26.12.2023
- Sergi / Yıl Sonu Öğrenci Projeleri Sergisi (A Blok Fuaye) / 22.01.2024

### **2023-2024 BAHAR DÖNEMİ (PLANLANAN ETKİNLİKLER)**

- IM 412 Bitirme Projesi | Eskişehir Müzelerine Teknik Gezi Düzenlenmesi
- IM 412 Bitirme Projesi | Öğrencilerle Yemek Organizasyonunun Yapılması
- IM 311 İç Mimari Stüdyo 3 | Arş. Gör. Dr. Esra ERGİN'in Anaokulu Tasarımları İle İlgili Söyleşisinin Yapılması
- IM 311 İç Mimari Stüdyo 3 | Öğrencilerle Yemek Organizasyonunun Yapılması
- IM 411 İç Mimari Stüdyo 5 | Meliha ERCAN Yaşlı Bakım Merkezi Teknik Gezisinin Düzenlenmesi
- IM 445 Restorasyon | Yılsonu Öğrenci Projeleri Sergisinin Yapılması
- 00220202 İç Mekân Tasarım Stüdyosu-2 | Mustafa ASLAN'ın Belgesel Çekimi Üzerine Söyleşinin Yapılması
- Yarışma | Hasbey Hamamı Ulusal Tasarım Yarışmasının Açılması
- Biriz Topluluğu | Heykel Atölyesinin Gerçekleştirilmesi

## ETKİNLİK RAPORU

Rapor 2018-2019 Bahar Dönemi'nden başlayarak 2023-2024 Güz Dönemi'ne kadar yapılmış olan etkinlikleri içermektedir. Ayrıca raporda 2023-2024 Bahar Dönemi için planlanmakta olan etkinliklere yer verilmiştir. Rapor sonucuna göre belirtilen tarihler arasında yapılan etkinliklerin;

-7 adet söyleşi

-7 adet sergi

-2 adet ödül töreni

-1 adet yarışma

-24 adet atölye çalışması

-16 adet teknik gezi

-2 adet mezuniyet

-3 adet oryantasyon

-2 veda yemeği

-1 adet toplantı olmak üzere toplamda **69 etkinliğin yapılmış olduğu** tespit edilmiştir.

## 2018-2019 BAHAR DÖNEMİ

*-Etkinlik / Genç Tasarımcılar Selçuklu'nun İzinde Projesi / 08.02.2019*

Mimarlık ve İç Mimarlık Bölümü öğretim elemanlarından Arş. Gör. Fatma Nur Bacak, Arş. Gör. Ayşenur Dağ Gürcan, Arş. Gör. Hatice Livanur Danışık ve Arş. Gör. Büşra Yılmaz Erdoğan tarafından, Selçuklu Belediyesi Destek Programı kapsamında yapılan Genç Tasarımcılar Selçuklu'nun İzinde başlıklı proje yürütülmüştür.

**GENÇ TASARIMCILAR  
SELÇUKLU'NUN İZİNDE**

PANEL  
"ANADOLU SELÇUKLU MİMARİSİNİ ANLAMAK"  
KONYA TİCARET ODASI KONFERANS SALONU (22 NİSAN 2019)

TEKNİK GEZİ  
- HAŞİM KARPUZ REHBERLİĞİNDE KONYA SELÇUKLU ESERLERİ  
(23 NİSAN 2019)

ATÖLYELER  
- GEOMETRİK DESENLER ATÖLYESİ  
- GRAFİK TASARIM ATÖLYESİ  
- ÜÇ BOYUTLU OBJE TASARIM ATÖLYESİ  
- ARTİSTİK MİMARİ ÇİZİM ATÖLYESİ

ATÖLYELER İÇİN SON BAŞVURU:  
17 NİSAN 2019

QR CODE  
@genctasarimcilar  
@genctasarimcilari@selcuklu.com

KTO KARATAY  
ÜNİVERSİTESİ

BU PROJE SELÇUKLU BELEDİYESİ  
TARAFINDAN DESTEKLENMEKTEDİR.

*-Panel / Genç Tasarımcılar Selçuklu'nun İzinde Projesi / 22.04.2019*

Prof. Dr. Ayşıl Tükel Yavuz, Prof. Dr. Ahmet Çaycı, Prof. Dr. Haşim Karpuz ve Prof. Dr. Kerim Çınar'ın teşrif ettikleri "Anadolu Selçuklu Mimarisini Anlamak" isimli panel Konya Ticaret Odası'nda gerçekleştirilmiştir.



*-Teknik Gezi / Genç Tasarımcılar Selçuklu'nun İzinde Projesi / 23.04.2019*

Prof. Dr. Haşim Karpuz tarafından Konya kent merkezinde bulunan Selçuklu yapıları incelenmiştir.



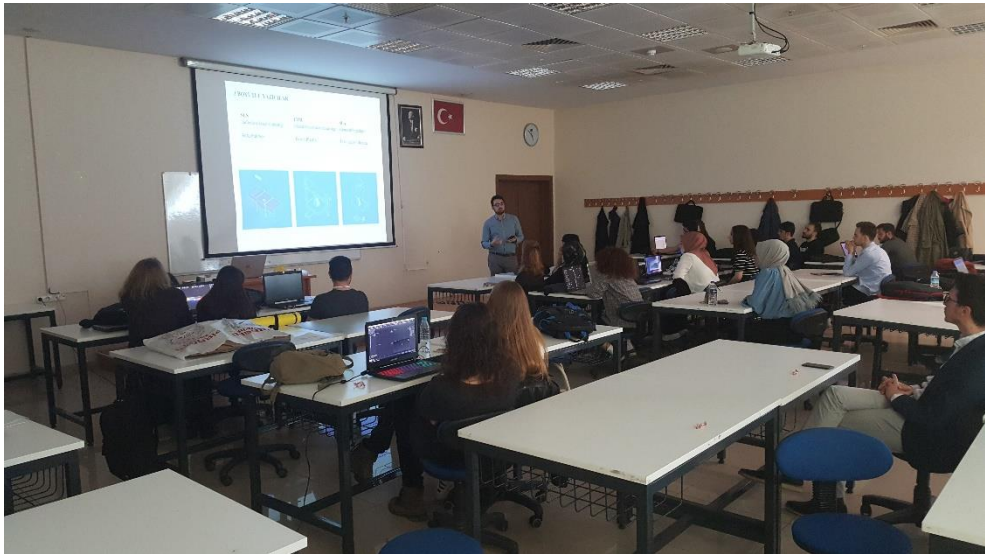
*-Atölye / Genç Tasarımcılar Selçuklu'nun İzinde Projesi / 23.04.2019*

Selçuklu Belediyesi Destek Programı kapsamında yapılan Genç Tasarımcılar Selçuklu'nun İzinde başlıklı proje dâhilinde gerçekleştirilen Geometrik Desenle Atölyesi Serap Ekizler Sönmez yöneticiliğinde gerçekleştirilmiştir.



*-Atölye / Genç Tasarımcılar Selçuklu'nun İzinde Projesi / 25.04.2019*

Selçuklu Belediyesi Destek Programı kapsamında yapılan Genç Tasarımcılar Selçuklu'nun İzinde başlıklı proje dâhilinde gerçekleştirilen Üç Boyutlu Obje Tasarım Atölyesi Dr. Öğr. Üyesi Halil Sevim yöneticiliğinde gerçekleştirilmiştir.



*-Atölye / Genç Tasarımcılar Selçuklu'nun İzinde Projesi / 26.04.2019*

Selçuklu Belediyesi Destek Programı kapsamında yapılan Genç Tasarımcılar Selçuklu'nun İzinde başlıklı proje dâhilinde gerçekleştirilen Grafik Tasarım Atölyesi Arş. Gör. Ahunur Büyükçakılcı yöneticiliğinde gerçekleştirilmiştir.



*-Atölye / Genç Tasarımcılar Selçuklu'nun İzinde Projesi / 29.04.2019*

Selçuklu Belediyesi Destek Programı kapsamında yapılan Genç Tasarımcılar Selçuklu'nun İzinde başlıklı proje dâhilinde gerçekleştirilen Grafik Tasarım Atölyesi Öğr. Gör. Alper Aydın yöneticiliğinde İnce Minareli Medrese önünde gerçekleştirilmiştir.



## 2019-2020 GÜZ DÖNEMİ

-Teknik Gezi / Beyşehir Gezisi / 08.10.2019

IM 412 kodlu Bitirme Projesi dersi kapsamında ders yürütücüsü Misafir Öğretim Görevlisi Celalattin KASAPOĞLU ve Proje Asistanı Gülnihal UĞUR eşliğinde öğrencilerle teknik gezi yapılmıştır. Teknik gezi kapsamında Beyşehir Kent Merkezi, Sonsuz Şükran Köyü, Eflatun Pınarı, Eşrefoğlu Camii, Tarihi Bedesten, Tarihi Çeçen Konağı gezilmiştir. Gezi sonucunda dönem projesi olarak Tarihi Çeçen Konağı seçilmiştir. Ayrıca gezi sonunda Beyşehir Belediyesi Hizmet Binasında öğrenciler Belediye Başkanı Adil BAYINDIR ile buluşmuşlardır.



*-Teknik Gezi / Çatalhöyük ve Boncukluhöyük Gezisi / 15.10.2019*

Güzel Sanatlar ve Tasarım Fakültesi akademisyenlerinden Prof. Dr. Haşım Karpuz, Arş. Gör. Fatma Nur Bacak ve Arş. Gör. Dr. Ayşenur Dağ Gürcan “Sanat Tarihi” ve “Mimarlık Tarihine Giriş” dersleri kapsamında Çatalhöyük’e teknik gezi düzenlenmiştir.



*-Teknik Gezi / Konya Kent Merkezi Gezisi / 17.10.2019*

Mimarlık Bölümü ve İç Mimarlık Bölümü, Anadolu Türk Mimarlık Tarihi ve Mimarlık Tarihi 2 dersleri kapsamında 17.10.2019 tarihinde Konya kent merkezine teknik gezi yapılmıştır.







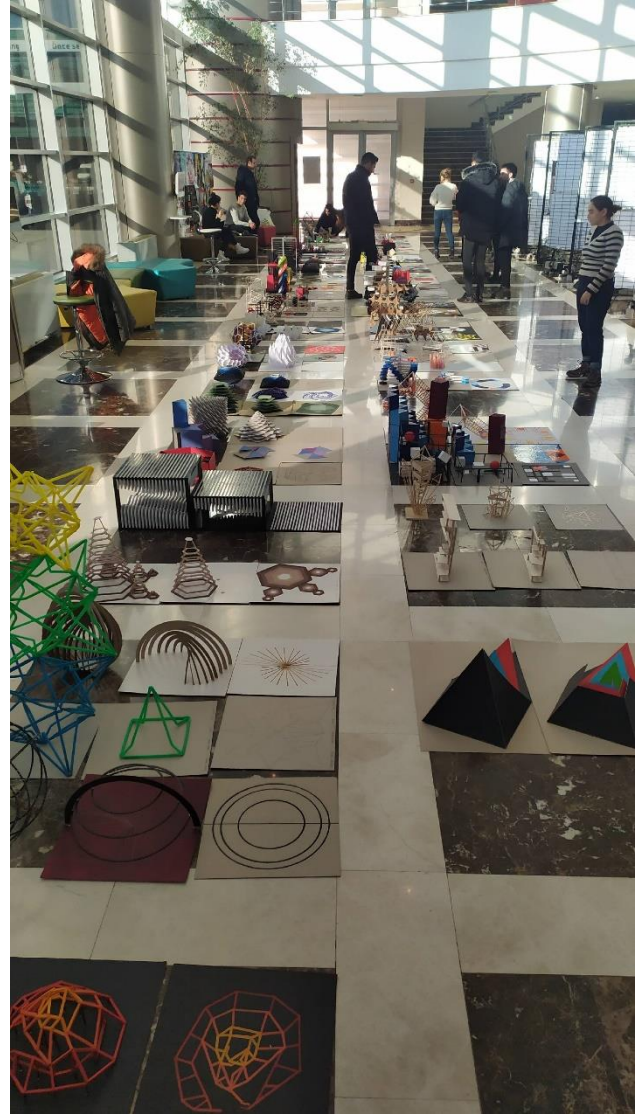
*-Teknik Gezi / Karaman Gezisi / 01.11.2019*

Dr. Öğr. Üyesi Özlem Demirkan ve Arş. Gör. Fatma Nur Bacak sorumluluğundaki Restorasyon dersi kapsamında iç mimarlık ve mimarlık 4. sınıf öğrencileri Karaman Kent merkezindeki tarihi yapıları ziyaret etmiştir.



*-Sergi / Yıl Sonu Öğrenci Projeleri Sergisi (A Blok Fuaye) / 22.01.2020*

IM 117 kodlu Temel Tasarım Dersi kapsamında öğrencilerin yılsonu projeleri A Blok fuaye alanında sergilenmiştir.



*-Teknik Gezi / Çavuş Köyü Araştırma Gezisi / 14.02.2020*

Mimarlık ve İç Mimarlık Bölümü öğretim elemanları ile Çavuş ve Sonsuz Şükran Köyü'nde yerinde incelemelerde bulunuldu.





*-Söyleşi / Ekolojik Mimarlık / 04.03.2020*

Prof. Dr. Kerim Çınar, Dr. Öğr. Üyesi Ayşegül Tereci ve Mimar Necati Şen'in katılımıyla ekolojik mimarlık'ın anlatıldığı panel gerçekleştirildi.



## 2019-2020 BAHAR DÖNEMİ

*-Teknik Gezi / Beyşehir Gezisi / 02.03.2020*

Misafir Öğr. Gör. Semra ÇINAR' ın verdiği IM 411 Bitirme Projesi dersi kapsamında öğrencilerle Beyşehir'e teknik gezi düzenlenmiştir. Teknik gezi kapsamında Sonsuz Şükran Köyü, Tarihi Bedesten, Beyşehir Gölü, Tarihi Eşrefoğlu Camii gezilmiştir. Bu teknik gezi kapsamında dönem projesi şekillendirilmiştir.



*-Sergi / Bitirme Projesi Sergisi / 15.09.2020*

IM 412 kodlu Bitirme Projesi dersi kapsamında öğrencilerin hazırlamış olduğu projeler kampüsümüz içerisinde bulunan Sosyal Tesis Binamızın girişinde sergilenmiştir. Sergi, Rektörümüz Bayram SADE'nin katılımlarıyla açılmış ve açılışın ardından ödül töreni düzenlenmiştir. Bitirme Projesi dersi kapsamında jürinin değerlendirmeleri ile en başarılı görülen ilk 3 proje ödüllendirilmiştir.



## 2020-2021 GÜZ DÖNEMİ

-Yarışma / Ulusal Çekme Karavan Tasarımı Öğrenci Fikir Yarışması / 28.12.2022

Çekme Karavan Tasarımı Ulusal Öğrenci Fikir Yarışması 28 Aralık 2020 tarihinde ilan edilmiş, 22 Mart 2021 tarihine kadar başvuruları alınmış, 29 Mart 2021 tarihinde ise proje gönderimi sonlandırılmıştır. Yarışma, bu süreçte 397 başvuru almış, 232 adet proje gönderilmiştir. Bu yarışmada, mekân üretim süreçlerine alıştırmak, mimarlık, iç mimarlık, iç mimarlık ve çevre tasarımı ve endüstriyel tasarım öğrencilerini; hafif taşınabilir ve esnek çözümler içeren, kullanıcısının sosyal, fiziksel, psikolojik ihtiyaçlarını karşılayan ÇEKME KARAVAN tasarlamaya davet etmeyi amaçlamıştır.

GÜZEL SANATLAR VE TASARIM FAKÜLTESİ

# ÇEKME KARAVAN TASARIMI ULUSAL ÖĞRENCİ FİKİR YARIŞMASI



tasarimyarismalari.karatay.edu.tr

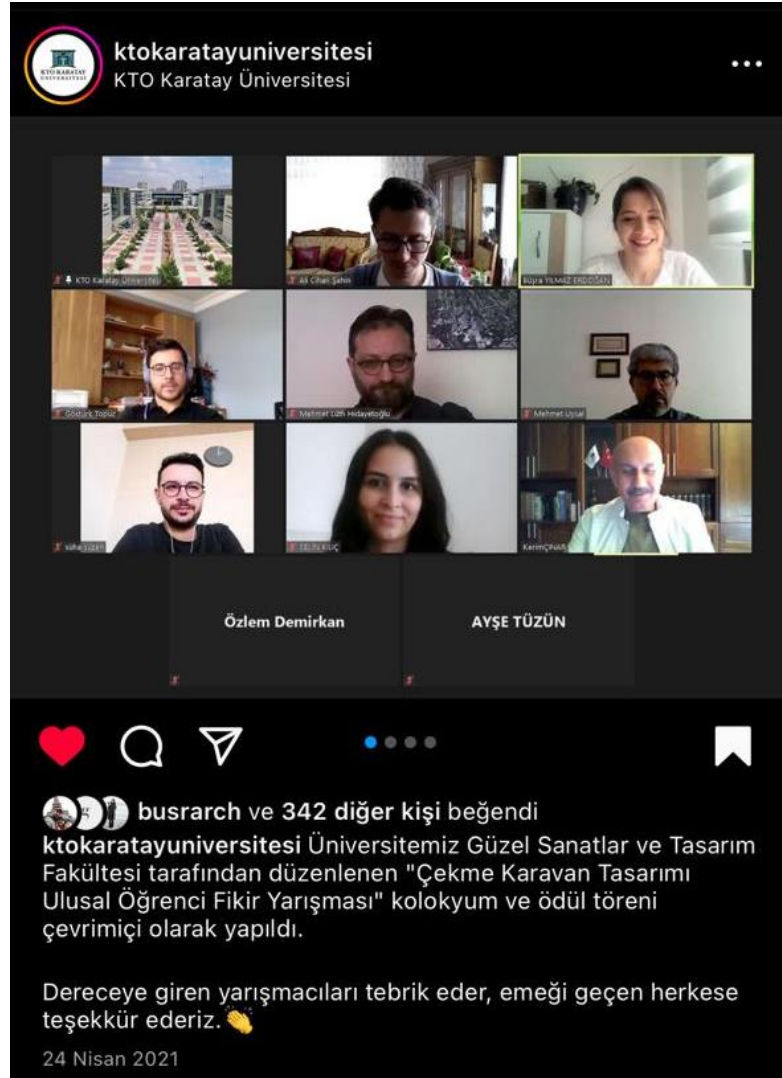
www.karatay.edu.tr | 444 1251

  
KTO KARATAY  
ÜNİVERSİTESİ

## 2020-2021 BAHAR DÖNEMİ

-Ödül Töreni / Ulusal Çekme Karavan Tasarımı Öğrenci Fikir Yarışması Ödül Töreni / 24.04.2021

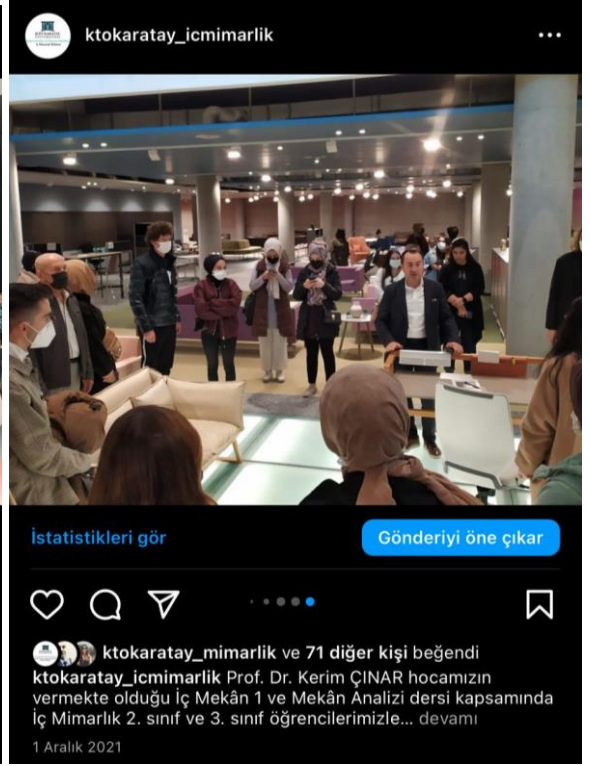
Projelerin değerlendirilmesi için jüri, 04.04.2021 tarihinde saat 10.00'da çevrimiçi toplantı platformu Microsoft Teams üzerinden bir araya gelmiştir. Toplantı Prof. Dr. Kerim Çınar'ın jüri başkanlığında toplanmıştır. Jüri üyelerinden; Prof. Dr. Kerim Çınar (jüri başkanı-mimar), Prof. Dr. Mehmet Lütfi Hidayetoğlu (teknik öğretmen), Prof.Dr. Mehmet Uysal (mimar), Dr. Öğr. Üyesi Özlem Demirkan(mimar), Öğr. Gör. Süha Süzen (endüstriyel tasarımcı) ve Göktürk Topuz (endüstriyel tasarımcı) değerlendirme toplantısına katılım göstermiştir. Yarışma raportörlüğünden; Ali Cihan Şahin(mimar-raportör), Büşra Yılmaz Erdoğan (mimar-raportör), Selin Kılıç (iç mimar-raportör yardımcısı) ve Ayşe Tüzün (mimar-raportör yardımcısı) toplantıya katılmıştır.



## 2021-2022 GÜZ DÖNEMİ

-Teknik Gezi / Bürotime Gezisi / 01.12.2021

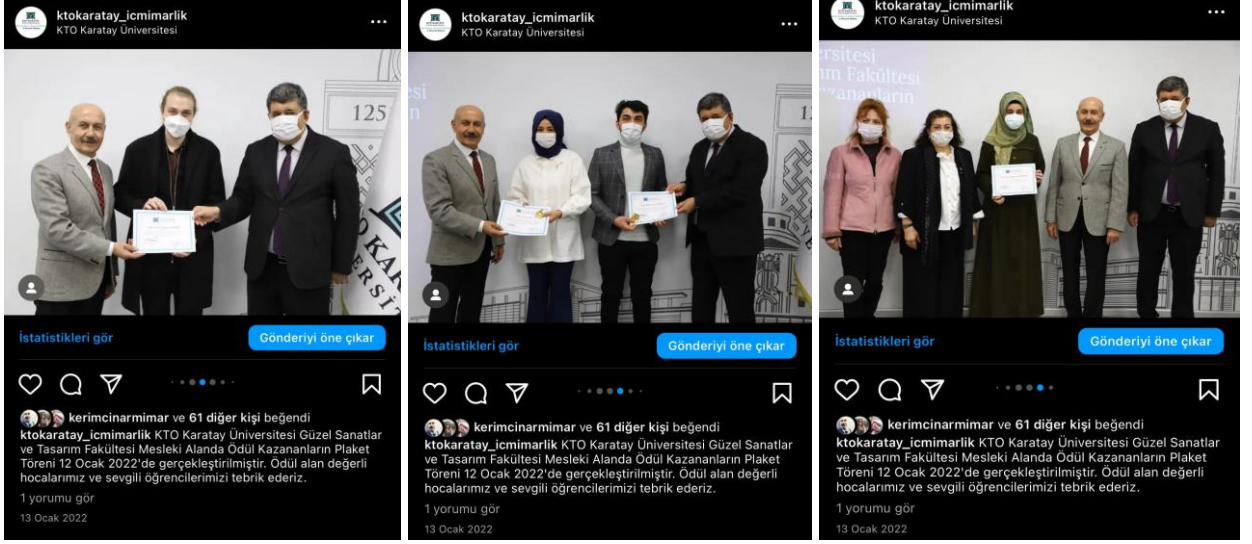
Güzel Sanatlar ve Tasarım Fakültesi İç Mimarlık Bölümü akademisyenlerinden Prof. Dr. Kerim Çınar'ın yürütücülüğünde olan İç Mekân 1 ve Mekân Analizi dersi kapsamında İç Mimarlık 2. sınıf ve 3. sınıf öğrencileriyle BÜROTIME firmasının üretim bandını ve showroomuna 01.12.2021 tarihinde teknik gezi düzenlenmiştir.





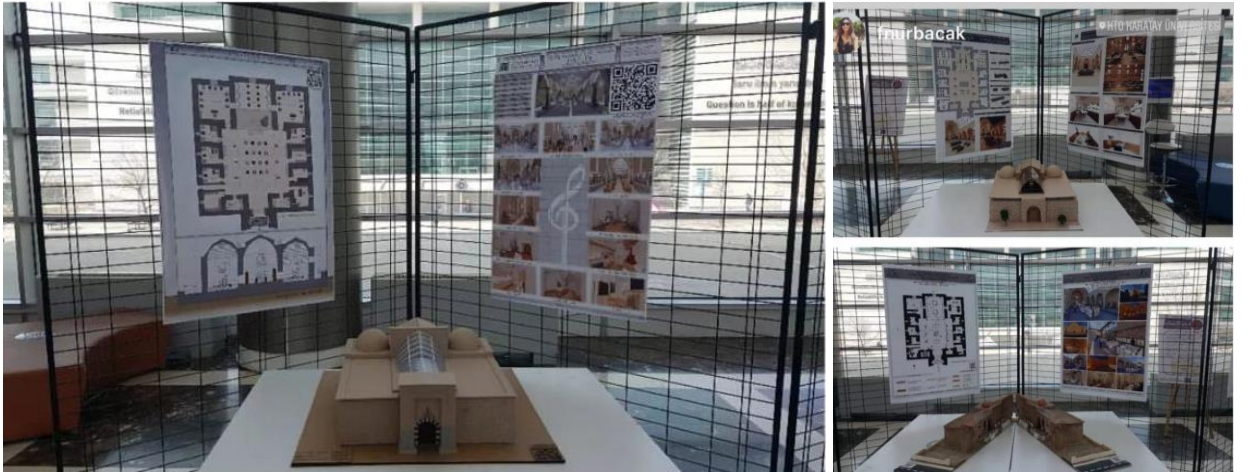
*-Ödül Töreni / Mesleki Alanda Ödül Kazananların Plaket Töreni / 13.01.2022*

KTO Karatay Üniversitesi Güzel Sanatlar ve Tasarım Fakültesi Mesleki Alanda Ödül Kazananların Plaket Töreni 12 Ocak 2022'de KTO Karatay Üniversitesi C Blok Konferans Salonunda gerçekleştirilmiştir. Ödül kazananlar arasında, İç Mimarlık Bölümü öğrencileri ve akademisyenlerine plaket verilmiştir.



*-Sergi / Restorasyon Projesi Sergisi / 18.02.2022*

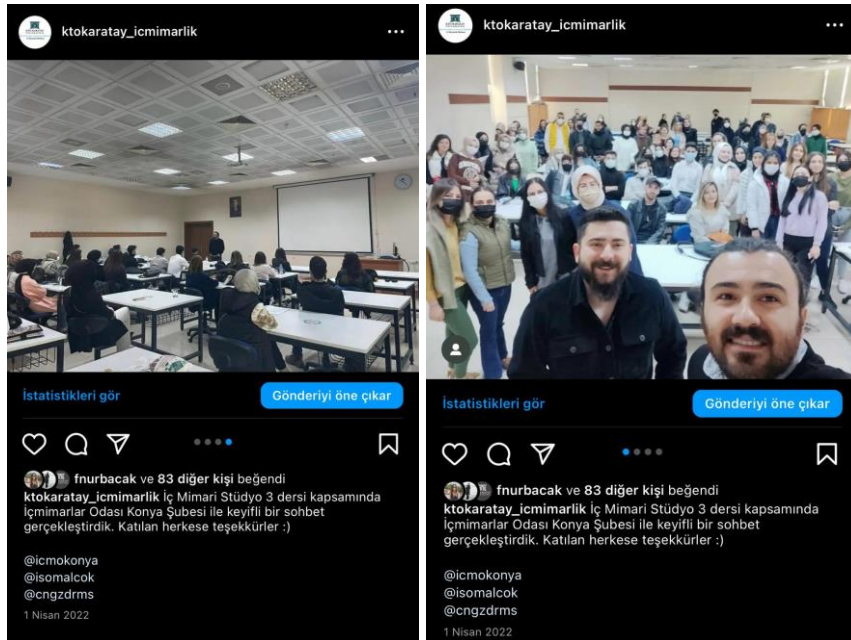
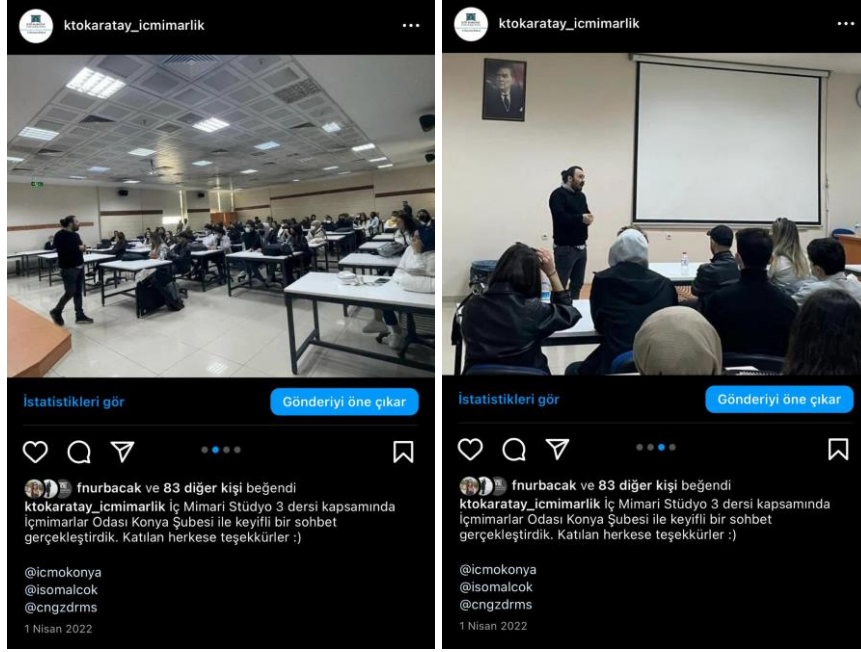
2021-2022 Güz Döneminde Mimarlık Bölümünde görevli Öğr. Gör. Fatma Nur Bacak yürütücülüğündeki Restorasyon Dersi kapsamında İç Mimarlık öğrencilerinin yapmış olduğu maketler ve teknik çizim/görsellere ait paftalar 18.02.2022 tarihinde KTO Karatay Üniversitesi A blok Fuaye'de sergilenmiştir.



## 2021-2022 BAHAR DÖNEMİ

-Söyleşi / İçmimarlar Odası Konya Şubesi Söyleşisi / 01.04.2022

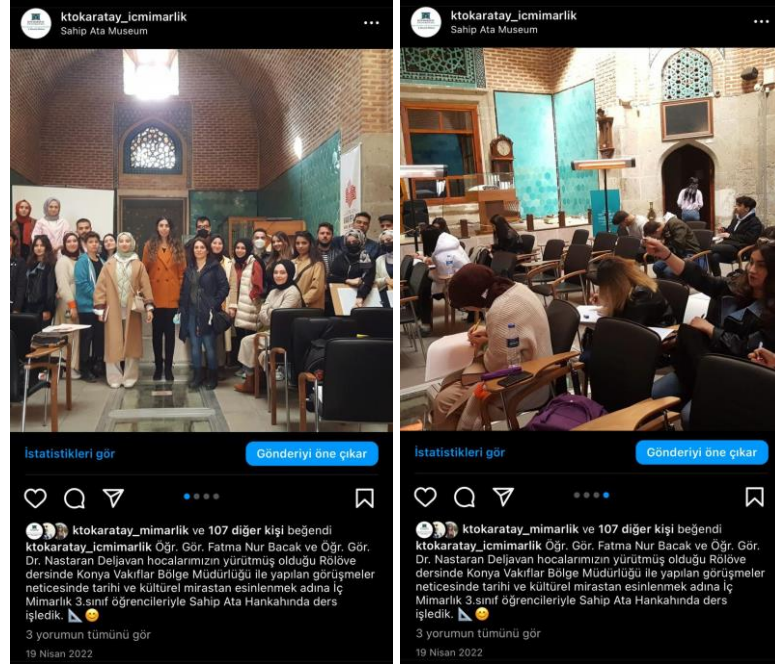
Güzel Sanatlar ve Tasarım Fakültesi İç Mimarlık Bölümü İç Mimari Stüdyo 3 dersi kapsamında İçmimarlar Odası Konya Şubesinden şube başkanı İsmail Malçok ve Cengiz Durmuş'un öğrencilerle 01.04.2022 tarihinde söyleşisi gerçekleşmiştir.



-Teknik Gezi / Mercedes Benz Bayraktarlar Showroom Gezisi / 14.04.2022

Güzel Sanatlar ve Tasarım Fakültesi akademisyenlerinden Dr. Öğr. Üyesi Özlem Demirkan ve Dr. Öğr. Üyesi Halil Sevim'in yürütmüş olduğu İç Mimari Stüdyo 4 dersi kapsamında proje alanı olan Mercedes-Benz Bayraktarlar Konya Merkon 14.04.2022 tarihinde ziyaret edilmiştir.





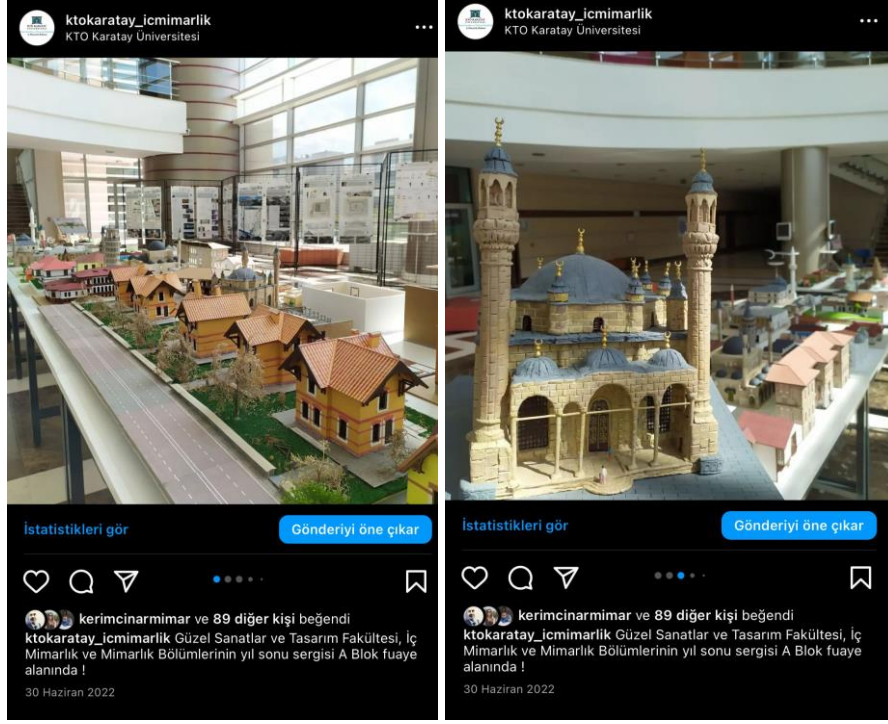
*-Atölye Çalışması / Ali Gav Medresesi Rölöve Çalışması / 25.05.2022*

Güzel Sanatlar ve Tasarım Fakültesi akademisyenlerinden Öğr. Gör. Fatma Nur Bacak ve Öğr. Gör. Dr. Nastaran Deljavan'ın yürütmüş olduğu 2021-2022 Bahar Dönemi "Rölöve" dersinde İç Mimarlık 3.sınıf öğrencileriyle 25.05.2022 tarihinde Ali Gav Medresesi'nde ders işlenmiştir.



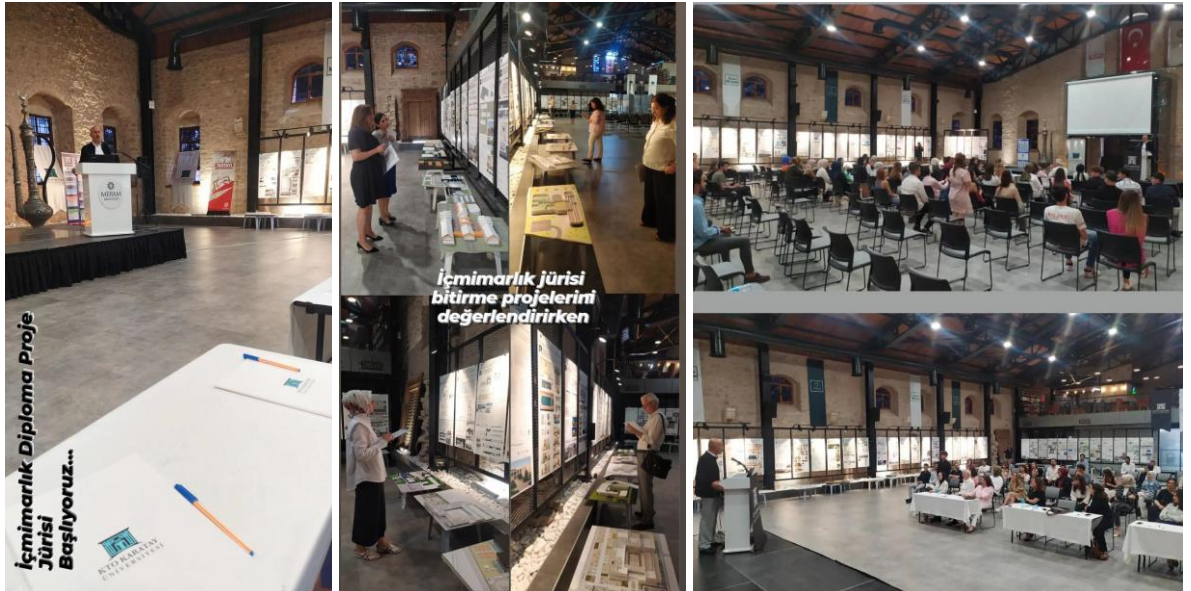
*-Sergi / Yıl Sonu Öğrenci Projeleri Sergisi (A Blok Fuaye) / 30.06.2022*

KTO Karatay Üniversitesi Güzel Sanatlar ve Tasarım Fakültesi Mimarlık ve İç Mimarlık öğrencilerinin 2021-2022 Bahar Dönemi proje derslerinde yapmış olduğu Final Teslimi maketleri 30.06.2022 tarihinde A Blok Fuaye 'de sergilenmiştir.



*-Sergi / Bitirme Projesi Sergisi (Tantavi Ambarı) / 06.07.2022*

KTO Karatay Üniversitesi Güzel Sanatlar ve Tasarım Fakültesi İç Mimarlık Bölümü 2021-2022 Bahar Dönemi "Bitirme Projesi" dersi kapsamında 06.07.2022 tarihinde Tantavi Ambarında öğrenciler tarafından yapılan projeler değerlendirilmiş ve sergilenmiştir.



*-Mezuniyet / İç Mimarlık Bölümü Öğrencileri Mezuniyet Töreni / 23.09.2022*

KTO Karatay Üniversitesi Güzel Sanatlar ve Tasarım Fakültesi 2021-2022 Bahar Dönemi İç Mimarlık Bölümü 4. Sınıf öğrencilerinin Mezuniyet Töreni 23.09.2022 tarihinde Spor ve Kongre Merkezi'nde düzenlenen törenle gerçekleşmiştir.



## 2022-2023 GÜZ DÖNEMİ

*-Oryantasyon / Öğrenciler ve Fakülte Buluşması /22.09.2022*

Güzel Sanatlar ve Tasarım Fakültesi Mimarlık ve İç Mimarlık Bölümleri akademisyenleri ile 2022-2023 Güz Dönemi'ne yeni başlayacak olan öğrencilere fakülteyi tanıtmaya amacıyla 22.09.2022 tarihinde C Blok Konferans Salonunda oryantasyon programı yapılmıştır.



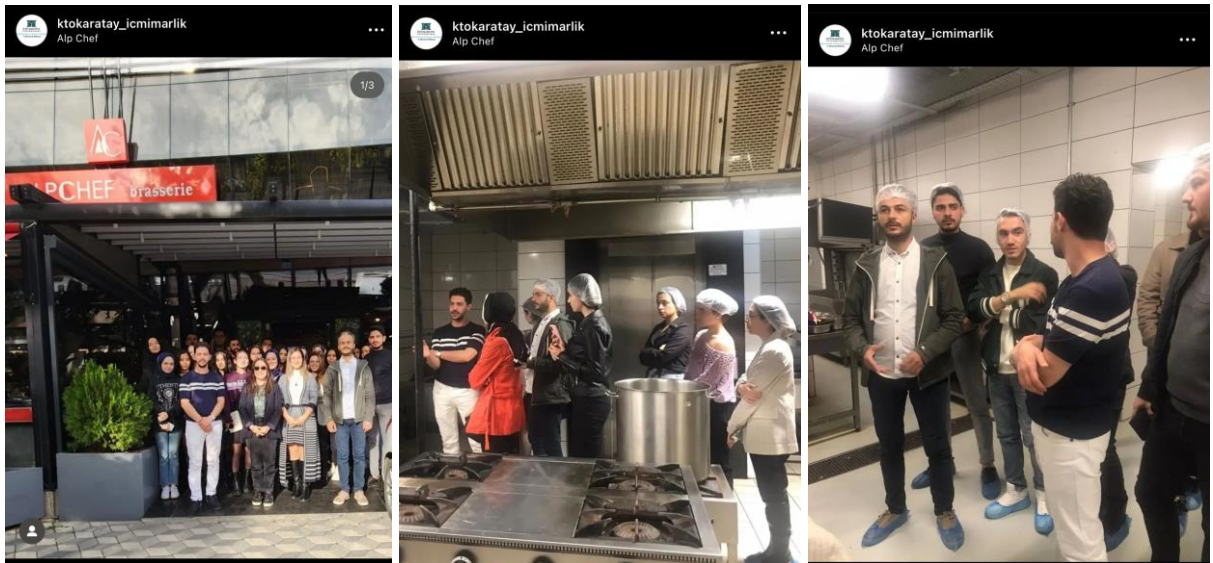
*-Teknik Gezi / Çatalhöyük ve Boncukluhöyük Gezisi / 14.10.2022*

Güzel Sanatlar ve Tasarım Fakültesi akademisyenlerinden Öğr. Gör. Fatma Nur Bacak ve Öğr. Gör. Dr. Ayşenur Dağ Gürcan'ın yürütmüş olduğu 2022-2023 Güz Dönemi "Sanat Tarihi" ve "Mimarlık Tarihine Giriş" dersleri kapsamında 14.10.2022 tarihinde Çatalhöyük ve Boncukluhöyük'e teknik gezi düzenlenmiştir.



*-Teknik Gezi / Alpchef Endüstriyel Mutfak Gezisi / 17.10.2022*

Güzel Sanatlar ve Tasarım Fakültesi akademisyenlerinden Öğr. Gör. Merve Atmaca Çetinkaya ve misafir Dr. Öğr. Üyesi Mehmet Noraslı'nın yürütmüş olduğu İç Mimari Stüdyo 5 dersi kapsamında endüstriyel mutfağı incelemek üzere 17.10.2022 tarihinde AlpChef restoranına teknik gezi yapılmıştır.





-Teknik Gezi / Karaman Gezisi / 24.10.2022

Güzel Sanatlar ve Tasarım Fakültesi akademisyenlerinden Öğr. Gör. Fatma Nur Bacak ve Dr. Öğr. Üyesi Nastaran Deljavan'ın yürütmüş olduğu 2022-2023 Güz Dönemi "Restorasyon" dersi kapsamında 24.10.2022 tarihinde Karaman'a teknik gezi düzenlenmiştir.



-Söyleşi / Şehir Mekân: Kerim Çınar / 12.11.2022

Türkiye Yazarlar Birliği Konya Şubesi tarafından 12.11.2022 tarihinde düzenlenen Prof. Dr. Kerim Çınar'ın yaptığı, İç Mimarlık Bölümü öğrencilerinin de katıldığı söyleşi Tantavi Ambarında düzenlenmiştir.



-Atölye Çalışması / Işık Renk Doku Dersi Marker Çalışması / 24.11.2022

Güzel Sanatlar ve Tasarım Fakültesi İç Mimarlık Bölümü, Dr. Öğr. Üyesi Betül Hatipoğlu Şahin'in yürütmekte olduğu "İç Mekanda Işık Renk Doku" dersi kapsamında bölüm hocalarından Arş. Gör. Selin Kılıç Dede'nin "Marker Boyama Üzerine Teknikler" konulu atölye çalışması 24.11.2022 tarihinde yapılmıştır.



-Veda Yemeği Etkinliği / Haşim Karpuz'a Veda / 10.01.2023

Prof. Dr. Haşim Karpuz'un Kurumdan ayrılması sebebiyle Güzel Sanatlar ve Tasarım Fakültesi öğretim elemanlarının katılımının sağlandığı veda yemeği düzenlemiştir.



## 2022-2023 BAHAR DÖNEMİ

- Teknik Gezi / Taş Bina ve Payitaht Müzesi / 09.03.2023

Güzel Sanatlar ve Tasarım Fakültesi akademisyenlerinden Dr. Gör. Merve Atmaca Çetinkaya ve misafir Dr. Öğr. Üyesi Mehmet Noraslı'nın yürütmüş olduğu İç Mimari Stüdyo 5 dersi kapsamında endüstriyel mutfağı incelemek üzere 17.10.2022 tarihinde AlpChef restoranına teknik gezi yapılmıştır.



-Toplantı / Akreditasyon Toplantısı / 28.04.2023

KTO Karatay Üniversitesi İç Mimarlık Bölümünün akreditasyon süreci dahilinde dış paydaşlarla 28.04.2023 tarihinde gerçekleşmiştir. Toplantıya İç Mimarlık Bölümü akademisyenleri, mezun öğrenciler ve dış paydaşların katılımı ile gerçekleşmiştir.



*-Veda Yemeği Etkinliği / Ayşegül Tereci 'ye Veda / 30.05.2023*

Doç. Dr. Ayşegül Tereci'nin Kurumdan ayrılması sebebiyle Güzel Sanatlar ve Tasarım Fakültesi öğretim elemanlarının katılımının sağlandığı veda yemeği düzenlemiştir.



*- Atölye Çalışması / İç Mekân Görselleştirme Etkinliği / 20.07.2023*

2023 Tercih ve Tanıtım dönemi doğrultusunda KTO Karatay Üniversitesi Güzel Sanatlar ve Tasarım Fakültesi İç Mimarlık Bölümü mezun öğrenci Yasemin Yaman tarafından üniversitemizi ziyaret eden öğrenciler için 'İç Mekân Görselleştirme' etkinliği 20.07.2023 tarihinde KTO Karatay Üniversitesi Merkez Kampüsü Tercih Merkezinde yapılmıştır.



- Atölye Çalışması / İç Mekân Görselleştirme Etkinliği / 22.07.2023

2023 Tercih ve Tanıtım dönemi doğrultusunda KTO Karatay Üniversitesi Güzel Sanatlar ve Tasarım Fakültesi İç Mimarlık Bölümü 4. Sınıf öğrencisi Nadire Turan tarafından üniversitemizi ziyaret eden öğrenciler için 'İç Mekân Görselleştirme' etkinliği 22.07.2023 tarihinde KTO Karatay Üniversitesi Merkez Kampüsü Tercih Merkezinde yapılmıştır.

ktokaratay\_icmimarlik  
KTO Karatay Üniversitesi

İç mimarlık bölümü.

CANLI  
İç mekan görselleştirme etkinliği

Nadire TURAN  
İç Mimarlık Bölümü  
4. sınıf öğrencisi

Tercih Merkezi  
22.07.2023  
saat 12:00

İstatistikleri gör

Gönderiyi öne çıkar

ktokaratay\_mimarlik ve 19 diğer kişi beğendi  
ktokaratay\_icmimarlik KTO Karatay Üniversitesi Güzel Sanatlar ve Tasarım Fakültesi İç Mimarlık Bölümü 4. sınıf öğrencimiz Nadire TURAN tarafından gerçekleştirilecek olan 'İç... devamı  
21 Temmuz 2023

15:30

22 Temmuz 2023 16:52

@nadiretrn  
@sule.mert1

KTO KARATAY ÜNİVERSİTESİ

Keyifli etkinlikleri ve yaptıkları danışmanlık için öğrencilerimize teşekkür ederiz...

Haritayı gör Oluştur Paylaş Öne Çıkar Daha Fazla

- Atölye Çalışması / İç Mekân Görselleştirme Etkinliği / 23.07.2023

2023 Tercih ve Tanıtım dönemi doğrultusunda KTO Karatay Üniversitesi Güzel Sanatlar ve Tasarım Fakültesi İç Mimarlık Bölümü mezun öğrenci Acun Koç tarafından üniversitemizi ziyaret eden öğrenciler için 'İç Mekân Görselleştirme' etkinliği 23.07.2023 tarihinde KTO Karatay Üniversitesi Merkez Kampüsü Tercih Merkezinde yapılmıştır.



ktokaratay\_icmimarlik  
KTO Karatay Üniversitesi

İç mimarlık bölümü.

CANLI  
İç mekan  
görselleştirme  
etkinliği

Beliz COPLAN  
İç Mimarlık Bölümü  
4.sınıf öğrencisi

KTO KARATAY  
ÜNİVERSİTESİ

Tercih Merkezi  
24.07.2023  
saat 12:00

İstatistikleri gör

Gönderiyi öne çıkar

ktokaratay\_mimarlik ve 20 diğer kişi beğendi  
ktokaratay\_icmimarlik KTO Karatay Üniversitesi Güzel Sanatlar ve Tasarım Fakültesi İç Mimarlık Bölümü 4.sınıf öğrencimiz Beliz COPLAN tarafından gerçekleştirilecek olan 'İç Mekân... devamı

23 Temmuz 2023



- Atölye Çalışması / İç Mekân Görselleştirme Etkinliği / 25.07.2023

2023 Tercih ve Tanıtım dönemi doğrultusunda KTO Karatay Üniversitesi Güzel Sanatlar ve Tasarım Fakültesi İç Mimarlık Bölümü mezun öğrenci Acun Koç tarafından üniversitemizi ziyaret eden öğrenciler için 'İç Mekân Görselleştirme' etkinliği 25.07.2023 tarihinde KTO Karatay Üniversitesi Merkez Kampüsü Tercih Merkezinde yapılmıştır.



ktokaratay\_ıcmimarlik  
KTO Karatay Üniversitesi

İç mimarlık bölümü.

CANLI  
**5** İç mekan görselleştirme etkinliği

Acun KOÇ  
İç Mimarlık Bölümü  
Mezun

Tercih Merkezi  
25.07.2023  
saat 12:00

İstatistikleri gör

Gönderiyi öne çıkar

İç Mimarlık Bölümü

ktokaratay\_mimarlik ve 17 diğer kişi beğendi

ktokaratay\_ıcmimarlik KTO Karatay Üniversitesi Güzel Sanatlar ve Tasarım Fakültesi İç Mimarlık Bölümü mezun öğrencimiz Acun KOÇ tarafından gerçekleştirilecek olan 'İç Mekân... devamı

25 Temmuz 2023

15:29

25 Temmuz 2023 18:12

FBK · Tony Montana

İle İç Mekan Görselleştirme Etkinliğimiz

@İCMIMARACUNKOC

KTO KARATAY ÜNİVERSİTESİ

Haritayı gör Oluştur Paylaş Öne Çıkar Daha Fazla

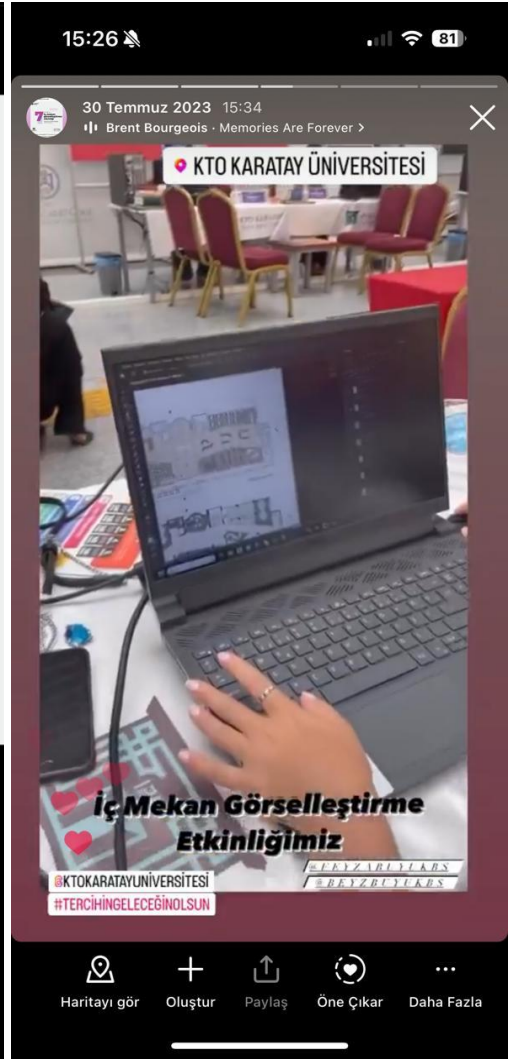
- Atölye Çalışması / İç Mekân Görselleştirme Etkinliği / 26.07.2023

2023 Tercih ve Tanıtım dönemi doğrultusunda KTO Karatay Üniversitesi Güzel Sanatlar ve Tasarım Fakültesi İç Mimarlık Bölümü mezun öğrenci Ceren Sarıtepe tarafından üniversitemizi ziyaret eden öğrenciler için 'İç Mekân Görselleştirme' etkinliği 26.07.2023 tarihinde KTO Karatay Üniversitesi Merkez Kampüsü Tercih Merkezinde yapılmıştır.



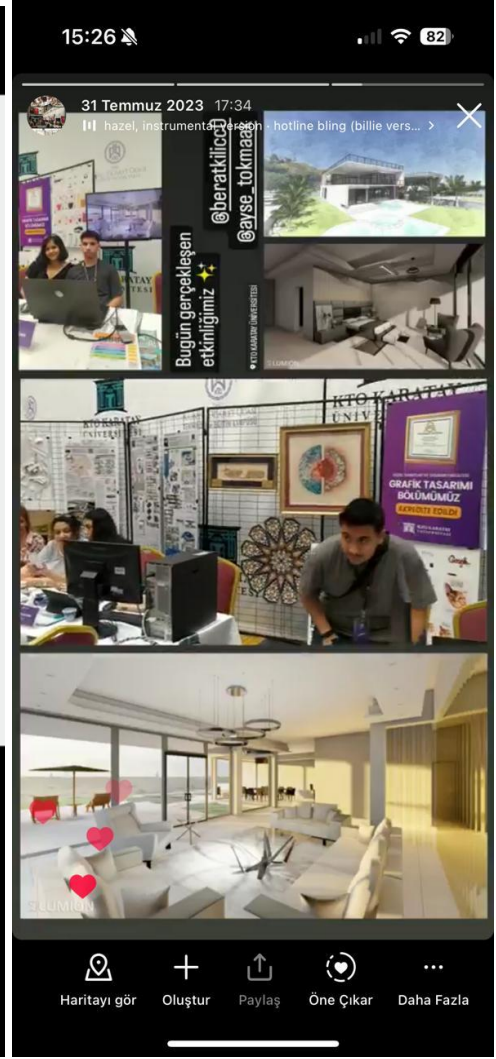
- Atölye Çalışması / İç Mekân Görselleştirme Etkinliği / 30.07.2023

2023 Tercih ve Tanıtım dönemi doğrultusunda KTO Karatay Üniversitesi Güzel Sanatlar ve Tasarım Fakültesi İç Mimarlık Bölümü 4. Sınıf öğrencisi Feyza Nur Büyükbaş tarafından üniversitemizi ziyaret eden öğrenciler için 'İç Mekân Görselleştirme' etkinliği 30.07.2023 tarihinde KTO Karatay Üniversitesi Merkez Kampüsü Tercih Merkezinde yapılmıştır.



- Atölye Çalışması / İç Mekân Görselleştirme Etkinliği / 31.07.2023

2023 Tercih ve Tanıtım dönemi doğrultusunda KTO Karatay Üniversitesi Güzel Sanatlar ve Tasarım Fakültesi İç Mimarlık Bölümü 3. Sınıf öğrencisi Berat Kılıç tarafından üniversitemizi ziyaret eden öğrenciler için 'İç Mekân Görselleştirme' etkinliği 31.07.2023 tarihinde KTO Karatay Üniversitesi Merkez Kampüsü Tercih Merkezinde yapılmıştır.



- Atölye Çalışması / İç Mekân Görselleştirme Etkinliği / 01.08.2023

2023 Tercih ve Tanıtım dönemi doğrultusunda KTO Karatay Üniversitesi Güzel Sanatlar ve Tasarım Fakültesi İç Mimarlık Bölümü mezun öğrenci Vesile Büyükipekçi tarafından üniversitemizi ziyaret eden öğrenciler için 'İç Mekân Görselleştirme' etkinliği 01.08.2023 tarihinde KTO Karatay Üniversitesi Merkez Kampüsü Tercih Merkezinde yapılmıştır.

ktokaratay\_icmimarlik  
KTO Karatay Üniversitesi

İç mimarlık bölümü.

CANLI  
İç mekan  
görselleştirme  
etkinliği

Vesile BÜYÜKİPEKÇİ  
İç Mimarlık Bölümü  
Mezun

Tercih Merkezi  
01.08.2023  
saat 12:00

İstatistikleri gör

Gönderiyi öne çıkar

fnrubacak ve 18 diğer kişi beğendi

ktokaratay\_icmimarlik KTO Karatay Üniversitesi Güzel Sanatlar ve Tasarım Fakültesi İç Mimarlık Bölümü mezun öğrencimiz Vesile BÜYÜKİPEKÇİ tarafından gerçekleştirilecek olan... devamı

29 Temmuz 2023

15:26

1 Ağustos 2023 16:49

@toprak.cukur  
@vesilebuyukipekci

KTO KARATAY ÜNİVERSİTESİ

Dell

Haritayı gör Oluştur Paylaş Öne Çıkar Daha Fazla

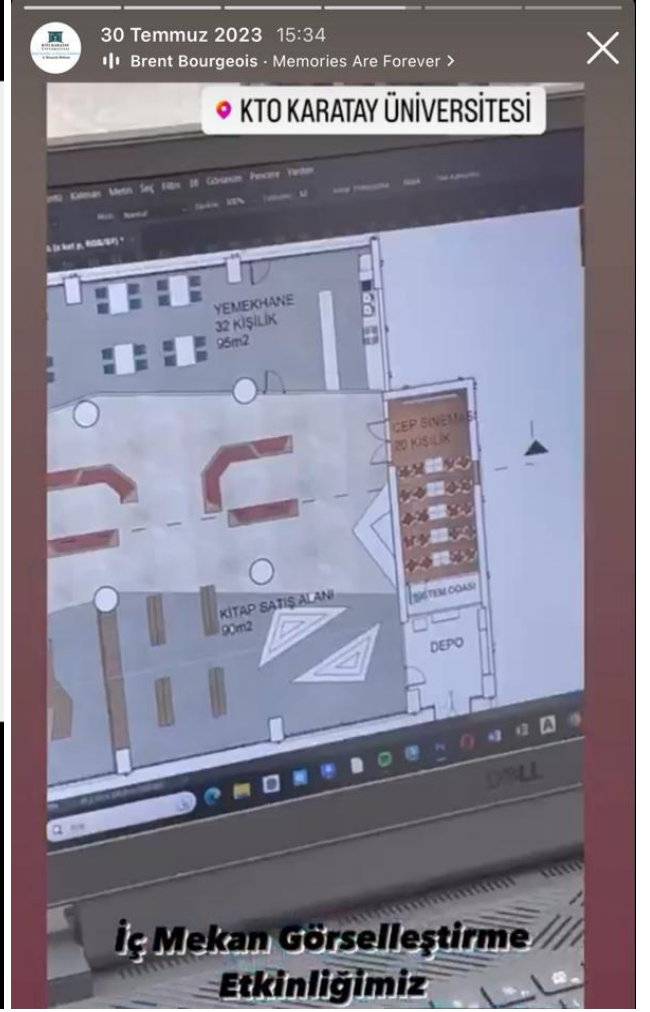
- Atölye Çalışması / İç Mekân Görselleştirme Etkinliği / 02.08.2023

2023 Tercih ve Tanıtım dönemi doğrultusunda KTO Karatay Üniversitesi Güzel Sanatlar ve Tasarım Fakültesi İç Mimarlık Bölümü mezun öğrenci Ceren Mumcu tarafından üniversitemizi ziyaret eden öğrenciler için 'İç Mekân Görselleştirme' etkinliği 02.08.2023 tarihinde KTO Karatay Üniversitesi Merkez Kampüsü Tercih Merkezinde yapılmıştır.



- Atölye Çalışması / İç Mekân Görselleştirme Etkinliği / 03.08.2023

2023 Tercih ve Tanıtım dönemi doğrultusunda KTO Karatay Üniversitesi Güzel Sanatlar ve Tasarım Fakültesi İç Mimarlık Bölümü 3. Sınıf öğrencisi Berat Kılıç tarafından üniversitemizi ziyaret eden öğrenciler için 'İç Mekân Görselleştirme' etkinliği 03.08.2023 tarihinde KTO Karatay Üniversitesi Merkez Kampüsü Tercih Merkezinde yapılmıştır.



-Söyleşi / Tercihin Geleceğin: Özlem Demirkan-Merve Çimen / 04.08.2023

2023 Tercih ve Tanıtım dönemi kapsamında KTO Karatay Üniversitesi Güzel Sanatlar ve Tasarım Fakültesi İç Mimarlık Bölümü Dr. Öğr. Üyesi Özlem Demirkan ve mezun öğrenci Merve Çimen ile tercih yapacak öğrenciler için bölümü tanıtmaya amacıyla 04.08.2023 tarihinde söyleşi yapılmıştır.



## 2023-2024 GÜZ DÖNEMİ

-Atölye Çalışması / Bir İz Topluluğu-Bir İz Bırak Etkinliği / 04-06.10.2023

2023-2024 Güz Dönemi başlangıcında üniversitemizce düzenlenen Kampüs Fest'de bölümümüzün öğrenci topluluğu olan Bir İz Topluluğu "Bir İz Bırak" etkinliğini gerçekleştirmişlerdir. Etkinlik 04-05-06 Ekim 2023 tarihlerinde 13.30-15.30 saatleri arasında merkez kampüsümüzde Sosyal Tesis Önü Atölye Alanında gerçekleştirilmiştir.



-Atölye Çalışması / Bir İz Topluluğu-Origami Atölyesi / 03-06.10.2023

2023-2024 Güz Dönemi başlangıcında üniversitemizce düzenlenen Kampüs Fest'de bölümümüzün öğrenci topluluğu olan Bir İz Topluluğu "Origami Atölyesi" etkinliğini gerçekleştirmişlerdir. Etkinlik 03-04-05-06 Ekim 2023 tarihlerinde 13.30-14.30saatleri arasında merkez kampüsümüzde Sosyal Tesis Önü Atölye Alanında gerçekleştirilmiştir.





*-Oryantasyon / Öğrenciler ve Fakülte Buluşması / 10.10.2023*

Güzel Sanatlar ve Tasarım Fakültesi Mimarlık ve İç Mimarlık Bölümleri akademisyenleri ile 2023-2024 Güz Dönemi'ne yeni başlayacak olan öğrencilere fakülteyi tanıtmaya amacıyla 10.10.2023 tarihinde C Blok Konferans Salonunda oryantasyon programı yapılmıştır.



*-Söyleşi / İçmimarlar Odası Konya Şubesi Söyleşisi / 09.10.2023*

Güzel Sanatlar ve Tasarım Fakültesi İç Mimarlık Bölümü 1. Sınıf öğrencileriyle İçmimarlar Odası Konya Şubesinden şube başkanı İsmail Malçok 09.10.2023 tarihinde söyleşi yapılmıştır.



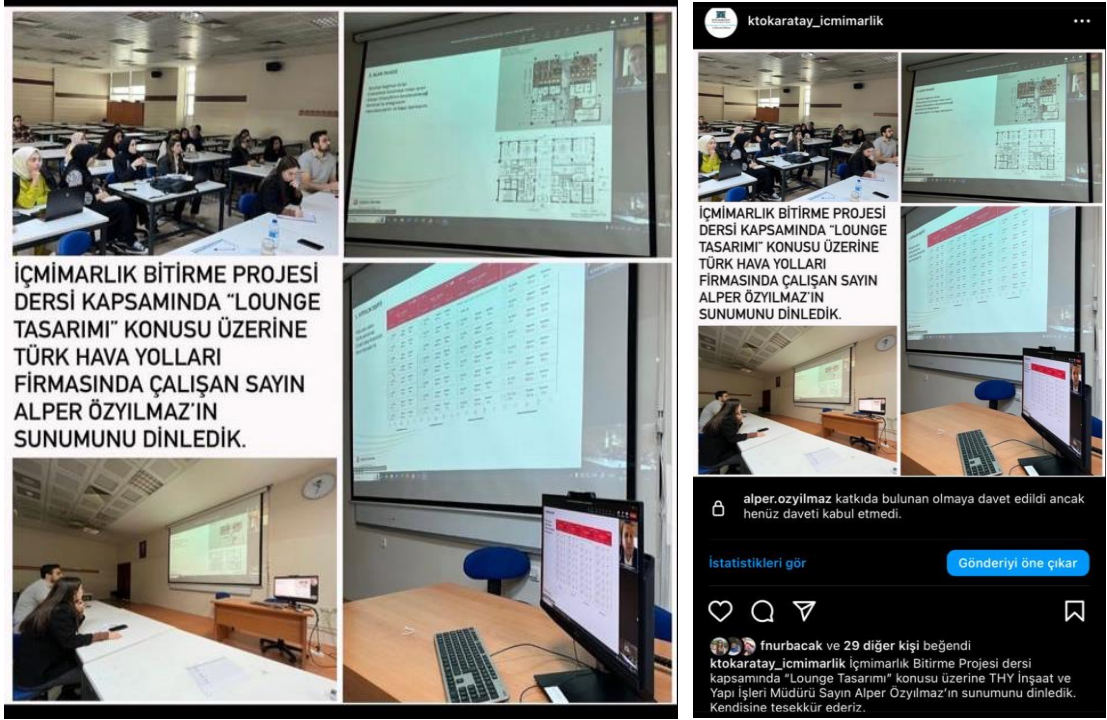
*-Oryantasyon / Öğrenciler ve Rektör Buluşması / 10.10.2023*

KTO Karatay Üniversitesi Rektörü Prof. Dr. Fevzi Rıfat Ortaç ile Güzel Sanatlar ve Tasarım Fakültesi Mimarlık ve İç Mimarlık Bölümleri öğrencileri ile 10.10.2023 tarihinde C Blok Konferans Salonunda oryantasyon programı yapılmıştır.



*-Söyleşi / Lounge Tasarımı Üzerine Bir Söyleşi: Alper Özyılmaz / 18.10.2023*

Güzel Sanatlar ve Tasarım Fakültesi, İçmimarlık Bitirme Projesi dersi kapsamında "Lounge Tasarımı" konusu üzerine THY İnşaat ve Yapı İşleri Müdürü Sayın Alper Özyılmaz'ın öğrencilerle 18.10.2023 tarihinde çevrimiçi söyleşisi yapılmıştır.



*-Mezuniyet / Mezuniyet Töreni / 19.10.2023*

KTO Karatay Üniversitesi Güzel Sanatlar ve Tasarım Fakültesi 2022-2023 Bahar Dönemi İç Mimarlık Bölümü 4. Sınıf öğrencilerinin Mezuniyet Töreni 19.10.2023 tarihinde Karatay Gençlik Merkezi'nde düzenlenen törenle gerçekleşmiştir.



*-Atölye Çalışması / Tarihi Bedestende Eskiz Çalışması / 20.10.2023*

Güzel Sanatlar ve Tasarım Fakültesi İç Mimarlık Bölümü akademisyenlerinden Prof. Dr. Kerim Çınar'ın yürütücülüğünde olan İç Mekân 1 dersi kapsamında ders konusu olan Konya Tarihi Bedesten Çarşısı'nda 20.10.2023 tarihinde öğrencilerle birlikte eskiz çalışması yapılmıştır.



*-Teknik Gezi / Beyşehir Tarihi Gezisi / 01.11.2023*

“Anadolu’nun Ahşap Direkli ve Kirişli Camileri” olarak 2023 yılı UNESCO Dünya Mirası Listesine kabul edilen camilerden en büyüğü olan Beyşehir Eşrefoğlu Camii, Öğr. Gör. Fatma Nur Bacak ve Öğr. Gör. Dr. Nastaran Deljavan sorumluluğundaki Restorasyon dersi kapsamında iç mimarlık ve mimarlık 4. sınıf öğrencileri tarafından ziyaret edilmiştir. Ardından, yaklaşık M.Ö. 1300’lü yıllara tekabül eden Hitit Uygarlığından günümüze ulaşan Eflatunpınar Su Anıtı ile teknik gezisi 01.11.2023 tarihinde yapılmıştır.



### -Teknik Gezi / Çatalhöyük Gezisi / 09.11.2023

Güzel Sanatlar ve Tasarım Fakültesi akademisyenlerinden Öğr. Gör. Dr. Ayşenur Dağ Gürcan'ın yürütmüş olduğu 2023-2024 Güz Dönemi "Sanat Tarihi" ve "Mimarlık Tarihine Giriş" dersleri kapsamında 09.11.2023 tarihinde Çatalhöyük ve Boncukluhöyük'e teknik gezi düzenlenmiştir.



### -Proje / Metinden Mekâna Bilişsel Haritalama / 11.11.2023

İç Mimarlık Bölüm hocalarımızdan Dr. Öğr. Üyesi Özlem DEMİRKAN, 11-12 Kasım 2023 tarihlerinde 2237-A Bilimsel Eğitim Etkinlikleri Desteği Programı ile TÜBİTAK Projesi gerçekleştirilmiştir.



-Atölye Çalışması / Mekânın Üretimi-Metinden Mekâna: Özlem Demirkan / 11.11.2023

11-12 Kasım 2023 tarihlerinde 2237-A Bilimsel Eğitim Etkinlikleri Desteği Programı / Tübitak Projesi kapsamında gerçekleştirilen Metinden Mekâna Bilişsel Haritalama Projesinde İç Mimarlık Bölüm hocalarımızdan Dr. Öğr. Üyesi Özlem DEMİRKAN tarafından “Mekânın Üretimi-Metinden Mekâna” etkinliği gerçekleştirilmiştir.





-Atölye Çalışması / Metin-Mekân-Kolaj: Merve Atmaca Çetinkaya / 11.11.2023

11-12 Kasım 2023 tarihlerinde 2237-A Bilimsel Eğitim Etkinlikleri Desteği Programı / Tübitak Projesi kapsamında gerçekleştirilen Metinden Mekâna Bilişsel Haritalama Projesinde İç Mimarlık Bölüm hocalarımızdan Öğr. Gör. Merve ATMACA ÇETİNKAYA tarafından “Metin-Mekan-Kolaj” etkinliği gerçekleştirilmiştir.

**Metinden Mekâna Bilişsel Haritalama**

11-12 Kasım 2023, Karayla, Türkiye  
KTO Karatay Üniversitesi

**Eğitmenler & Öğrenciler**

- Mekânın Üretimi: **Mario Levi**
- Mekân ve Sanat: **Özan Küçükusta**
- Metinden Görsele: **Halil Sevim**
- Hikayeden Görsele: **Ahmet Futtu**
- Mekânın Üretimi - Metinden Mekâna: **Özlem Demirkan**
- Metin, Kolaj, Mekân: **Merve Atmaca Çetinkaya**
- Metinden Sanata: **Burhan Şonoğlu**
- Düşsel Mekân - Mitolojik Mekâna: **Biğehan Yılmaz Çakmak**
- Ali Oktay Ozbayrak

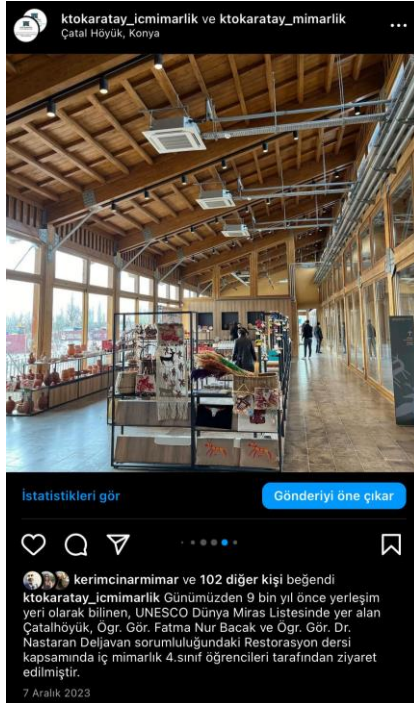
2237-A Bilimsel Eğitim Etkinlikleri Desteği Programı  
11-12 KASIM 2023  
KTO Karatay Üniversitesi  
metindenmekana.karatay.edu.tr  
metindenmekana@gmail.com  
instagram: @metindenmekana

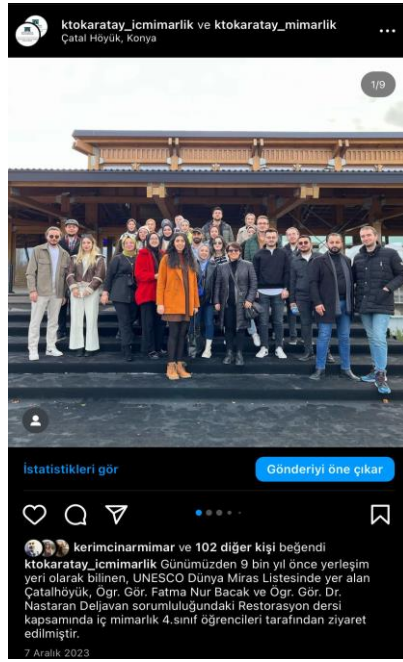




*-Teknik Gezi / Çatalhöyük Gezisi / 07.12.2023*

Günümüzden 9 bin yıl önce yerleşim yeri olarak bilinen, UNESCO Dünya Miras Listesinde yer alan Çatalhöyük, Öğr. Gör. Fatma Nur Bacak ve Öğr. Gör. Dr. Nastaran Deljavan sorumluluğundaki Restorasyon dersi kapsamında iç mimarlık 4.sınıf öğrencileri tarafından 07.12.2023 tarihinde ziyaret edilmiştir.





*-Atölye Çalışması / Biriz Topluluğu: Balmumu Atölyesi / 13.12.2023*

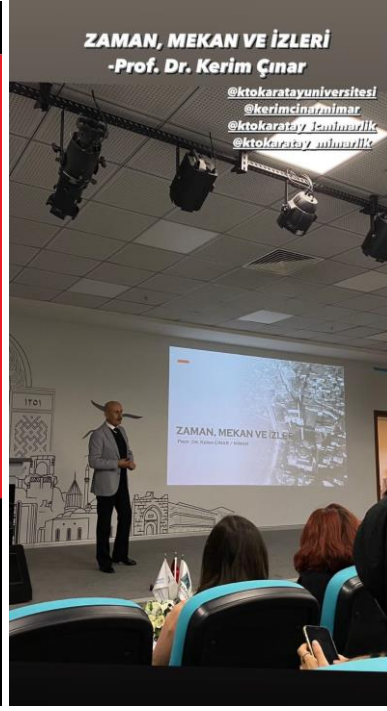
KTO Karatay Üniversitesi Güzel Sanatlar ve Tasarım Fakültesi İç Mimarlık bölümü öğrencileri tarafından gönüllü olarak oluşturulan “Biriz Topluluğu”nun 13.12.2023 tarihinde tüm öğrencilere açık şekilde “Balmumu Atölyesi” etkinliği düzenlenmiştir.





*-Söyleşi / Cumhuriyet'in 100. Yılında Mimarlık / 14.12.2023*

KTO Karatay Üniversitesi Güzel Sanatlar ve Tasarım Fakültesi tarafından düzenlenen Cumhuriyet'in 100. yılına özel yapılan mimarlık ve iç mimarlık bölümü öğrencileri ve akademisyenlerinin katılımıyla "Cumhuriyet'in 100. Yılında Mimarlık" konulu Prof. Dr. Kerim Çınar ve Prof. Dr. Haşim Karpuz'un söyleşisi 14.12.2023 tarihinde KTO Karatay Üniversitesi C Blok Konferans Salonu'nda yapılmıştır.



*-Etkinlik ve sergi / Strüktür Çalışması (A Blok Fuaye) / 25.12.2023*

Prof. Dr. Kerim Çınar, Dr. Öğr. Üyesi Özzlem Demirkan, Arş. Gör. Ayşe Tüzün Güner, Arş. Gör. Selin Kılıç Dede, Prj. Asist. Burcu İncir ve Prj. Asist. Ali Saithan Ulusoy tarafından yürütülen Mimari Proje I dersi ve İç Mekan Tasarım Stüdyosu I dersi kapsamında A blok Fuaye alanında Mimarlık ve İç mimarlık bölümü öğrencileriyle 'strüktür çalışması' etkinliği düzenlenmiştir.



*-Söyleşi / İlham Veren Söyleşiler / 26.12.2023*

KTO Eğitim Vakfı tarafından düzenlenen İş'te İlham Veren Söyleşiler kapsamında İç Mimarlık Bölüm Başkanımız Prof. Dr. Kerim ÇINAR "İzler" konu başlıklı söyleşisini gerçekleştirmiştir.



*-Sergi / Yıl Sonu Öğrenci Projeleri Sergisi (A Blok Fuaye) / 22.01.2024*

Prof. Dr. Kerim Çınar, Dr. Öğr. Üyesi Özzlem Demirhan, Arş. Gör. Ayşe Tüzün Güner, Arş. Gör. Selin Kılıç Dede, Prj. Asist. Burcu İncir ve Prj. Asist. Ali Saithan Ulusoy tarafından yürütülen Mimari Proje I dersi ve İç Mekân Tasarım Stüdyosu I dersi kapsamında A blok Fuaye alanında Mimarlık ve İç mimarlık bölümü öğrencilerinin yılsonu proje sergisi düzenlenmiştir.



# Information on Digital Inter-Institutional Agreements

## Key Action 1 – Mobility for learners and staff – Higher Education Student and Staff Mobility between Programme Countries

### Requirements for Inter-Institutional Agreements 2021-20[29]

**IMPORTANT INFORMATION:** For the next Erasmus programme, Inter-Institutional Agreements must be renewed using the new online Inter-Institutional Agreement Manager or an equivalent system connected to the Erasmus Without Paper Network. Therefore, this template is provided for information purposes only and must not be used to renew or create agreements outside of the new online system. This document gives a preview of the proposed format and content of the new online Inter-Institutional Agreement. When the Inter-Institutional Agreement Manager is released, it will be accompanied by a more detailed data standard, to which all equivalent systems will then need to adhere.

#### Static information embedded in the system and applicable to all Inter-Institutional agreements

\*The institutions agree to cooperate for the exchange of students and/or staff in the context of the Erasmus+ programme. They commit to respect the quality requirements of the Erasmus Charter for Higher Education in all aspects related to the organisation and management of the mobility, including automatic recognition of the credits awarded to students by the partner institution as agreed in the Learning Agreement and confirmed in the Transcript of Records, or according to the learning outcomes of the modules completed abroad, as described in the Course Catalogue, in line with the European Credit Transfer and Accumulation System. The institutions agree on exchanging their mobility related data in line with the technical standards of the European Student Card Initiative.

#### Grading systems of the institutions

Receiving higher education institutions need to provide a link to the statistical distribution of grades or make the information available through EGRACONS according to the descriptions in the ECTS users' guide. The information will facilitate the interpretation of each grade awarded to students and will facilitate the credit transfer by the sending institution.

**General information entered into the higher education institutions' profile and updated by the higher education institution. The general information about the institution is accessible to students.**

#### KTO Karatay University

Name of the institution (and department, where relevant)	Erasmus code	Contact details (email, phone)
KTO Karatay University	TR KONYA02	Eda SEZERER ALBAYRAK / erasmus@karatay.edu.tr
KTO Karatay University	TR KONYA02	/

Websites	URLs
General	
Faculty/Faculties	
Course Catalogue	

#### Accademia di Belle Arti di Frosinone

Name of the institution (and department, where relevant)	Erasmus code	Contact details (email, phone)
Accademia di Belle Arti di Frosinone	I FROSINO01	/
Accademia di Belle Arti di Frosinone	I FROSINO01	/

Websites	URLs
General	
Faculty/Faculties	
Course Catalogue	

#### Calendar

Incoming student nominations must reach the institution by:

#### KTO Karatay University

Autumn term [day/month]	Spring term [day/month]
--05-15	--11-15

#### Accademia di Belle Arti di Frosinone

Autumn term [day/month]	Spring term [day/month]
--05-31	--11-20

**Applications from incoming students must reach the institution by:**

#### KTO Karatay University

Autumn term [day/month]	Spring term [day/month]
--05-31	--11-31

#### Accademia di Belle Arti di Frosinone

Autumn term [day/month]	Spring term [day/month]
--05-06	--11-30

### Application procedure for incoming students

#### KTO Karatay University

Contact details (email, phone)	Website for information
erasmus@karatay.edu.tr	+905302349376

#### Accademia di Belle Arti di Frosinone

Contact details (email, phone)	Website for information
erasmus@accademiabellearti.fr.it	+390775211167

### Additional requirements

#### KTO Karatay University

Requirement	Details	Website for information (if applicable)
Ademic Requirements	Application Form, Transcript, Copy of Passport	<a href="https://erasmus.karatay.edu.tr/">https://erasmus.karatay.edu.tr/</a>

#### Accademia di Belle Arti di Frosinone

Requirement	Details	Website for information (if applicable)
CV	credits, examen,	<a href="https://www.accademiabellearti.fr.it/accademia/international">https://www.accademiabellearti.fr.it/accademia/international</a>

**The institution will send its decision within [x] weeks, and no later than 5 weeks.**

### Inclusion and accessibility

The institution will provide support to incoming mobile participants with special needs, according to the requirements of the Erasmus Charter for Higher Education. Information and assistance can be provided by the following contact points and information sources:

#### KTO Karatay University

Available infrastructure adjusted for people with:	Description of infrastructure (optional)	Contact details (email, phone)	Website for information
Hatice Gamze Örs	-Reduced Mobility -Hearing impairments	erasmus@karatay.edu.tr / +905302349376	<a href="https://erasmus.karatay.edu.t">https://erasmus.karatay.edu.t</a>
Available support services for people with:	Description of support services (optional)	Contact details (email, phone)	Website for information
Hatice Gamze Örs	-Reduced Mobility -Hearing impairments	erasmus@karatay.edu.tr / +905302349376	<a href="https://erasmus.karatay.edu.t">https://erasmus.karatay.edu.t</a>

## Accademia di Belle Arti di Frosinone

Available infrastructure adjusted for people with:	Description of infrastructure (optional)	Contact details (email, phone)	Website for information
		/	
Available support services for people with:	Description of support services (optional)	Contact details (email, phone)	Website for information
		/	

## Housing

The institution will guide incoming mobile participants in finding accommodation, according to the requirements of the Erasmus Charter for Higher Education. Information and assistance can be provided by the following contact points and information sources:

### KTO Karatay University

Contact details (email, phone)	Website for information
erasmus@karatay.edu.tr	+905309349376

### Accademia di Belle Arti di Frosinone

Contact details (email, phone)	Website for information
erasmus@accademiabellearti.fr.it	+390775211167

## Visa

The institution will provide assistance, when required, in securing visas for incoming and outbound mobile participants, according to the requirements of the Erasmus Charter for Higher Education. Information and assistance can be provided by the following contact points and information sources:

### KTO Karatay University

Contact details (email, phone)	Website for information
erasmus@karatay.edu.tr	+905302349376

### Accademia di Belle Arti di Frosinone

Contact details (email, phone)	Website for information
erasmus@accademiabellearti.fr.it	+390775211167

## Insurance

The institution will provide assistance in obtaining insurance for incoming and outbound mobile participants, according to the requirements of the Erasmus Charter for Higher Education. The receiving institution will inform mobile participants of cases in which insurance cover is not automatically provided. Information and assistance can be provided by the following contact points and information sources

### KTO Karatay University

Contact details (email, phone)	Website for information
erasmus@karatay.edu.tr	+905302349376

### Accademia di Belle Arti di Frosinone

Contact details (email, phone)	Website for information
--------------------------------	-------------------------

## Additional information

### KTO Karatay University

Information on:	Contact details (email, phone)	Website for information
Administrative Staff	erasmus@karatay.edu.tr /	<a href="https://erasmus.karatay.edu.tr/">https://erasmus.karatay.edu.tr/</a>

### Accademia di Belle Arti di Frosinone



Information on:	Contact details (email, phone)	Website for information

A Transcript of Records will be issued by the institution no later than [x] weeks after the assessment period has finished. It should normally not exceed five weeks according to the Erasmus Charter for Higher Education guidelines] \*After creating the profile of the higher education institution and adding the relevant general information, the higher education institution can proceed to generate Inter-Institutional Agreements with their selected partners

**Terms of the agreement to be set for each agreement and approved by the institutions (Information only accessible to the relevant parties).**

### Mobility numbers per academic year

**The partners commit to amend the table below in case of changes in the mobility data by no later than the end of January in the preceding academic year**

FROM [Erasmus code of the sending institution]	TO [Erasmus code of the receiving institution]	Subject area code (optional) [ISCED]	Subject area name (optional)	Study cycle [short cycle, 1st, 2nd or 3rd] (optional)	Number of student mobility periods			
					Student Mobility for Studies [total number of students]	Student Mobility for Studies [total number of months]	Student Mobility for Traineeships (optional) [total number of students]	Student Mobility for Traineeships (optional) [total number of months]
TR KONYA02	IFROSINO01	0212	0212: Fashion, interior and industrial design (02.2, 03.5 - 214)	6	4	24		
TR KONYA02	IFROSINO01	0212	0212: Fashion, interior and industrial design (02.2, 03.5 - 214)	6	4	24		
TR KONYA02	IFROSINO01	0212	0212: Fashion, interior and industrial design (02.2, 03.5 - 214)	6			4	24
TR KONYA02	IFROSINO01	0212	0212: Fashion, interior and industrial design (02.2, 03.5 - 214)	6			4	24
TR KONYA02	IFROSINO01	0212	0212: Fashion, interior and industrial design (02.2, 03.5 - 214)					

FROM [Erasmus code of the sending institution]	TO [Erasmus code of the receiving institution]	Subject area code (optional) [ISCED]	Subject area name (optional)	Study cycle [short cycle, 1st , 2nd or 3rd] (optional)	Number of student mobility periods			
					Student Mobility for Studies [total number of students]	Student Mobility for Studies [total number of months]	Student Mobility for Traineeships (optional) [total number of students]	Student Mobility for Traineeships (optional) [total number of months]
TR KONYA02	I FROSINO01	0212	0212: Fashion, interior and industrial design (02.2, 03.5 - 214)					
TR KONYA02	I FROSINO01	0212	0212: Fashion, interior and industrial design (02.2, 03.5 - 214)					
TR KONYA02	I FROSINO01	0212	0212: Fashion, interior and industrial design (02.2, 03.5 - 214)					

### Yes/ No Blended mobility option for students

\*By checking this box, the partners confirm that they are willing to exchange students who wish to carry out their mobility in a blended format, a combination of a short-term physical mobility with a virtual component.

<<<<<<<<

FROM [Erasmus code of the sending institution]	TO [Erasmus code of the receiving institution]	Subject area code (optional) [ISCED]	Subject area name (optional)	Number of staff mobility periods			
				Staff Mobility for Teaching [total number of staff]	Staff Mobility for Teaching [total number of days]	Staff Mobility for Training (optional) [total number of staff]	Staff Mobility for Training (optional) [total number of days]
TR KONYA02	I FROSINO01	0212	0212: Fashion, interior and industrial design (02.2, 03.5 - 214)				
TR KONYA02	I FROSINO01	0212	0212: Fashion, interior and industrial design (02.2, 03.5 - 214)				

FROM [Erasmus code of the sending institution]	TO [Erasmus code of the receiving institution]	Subject area code (optional) [ISCED]	Subject area name (optional)	Number of staff mobility periods			
				Staff Mobility for Teaching [total number of staff]	Staff Mobility for Teaching [total number of days]	Staff Mobility for Training (optional) [total number of staff]	Staff Mobility for Training (optional) [total number of days]
TR KONYA02	IFROSINO01	0212	0212: Fashion, interior and industrial design (02.2, 03.5 - 214)				
TR KONYA02	IFROSINO01	0212	0212: Fashion, interior and industrial design (02.2, 03.5 - 214)				
TR KONYA02	IFROSINO01	0212	0212: Fashion, interior and industrial design (02.2, 03.5 - 214)	2	14		
TR KONYA02	IFROSINO01	0212	0212: Fashion, interior and industrial design (02.2, 03.5 - 214)	2	14		
TR KONYA02	IFROSINO01	0212	0212: Fashion, interior and industrial design (02.2, 03.5 - 214)			2	14
TR KONYA02	IFROSINO01	0212	0212: Fashion, interior and industrial design (02.2, 03.5 - 214)			2	14

## Recommended language skills

The sending institution, following agreement with the receiving institution, is responsible for providing support to its nominated candidates so that they can have the recommended language skills at the start of the study or teaching period:

Receiving institution	Optional: Subject area	Language of instruction 1	Language of instruction 2	Recommended language(s) of instruction level	
				Student Mobility for Studies [Minimum recommended level: B1]	Staff Mobility for Teaching [Minimum recommended level: B2]
I FROSINO01	0212	en		B1	
I FROSINO01	0212	en		B1	
I FROSINO01	0212				
I FROSINO01	0212				
I FROSINO01	0212		en		B1
I FROSINO01	0212		en		B1
I FROSINO01	0212				
I FROSINO01	0212				

Any other information regarding the terms of the agreement (optional)

## Termination of the agreement

[It is up to the involved institutions to agree on the procedure for modifying or terminating the inter-institutional agreement. However, in the event of unilateral termination, a notice of at least one academic year should be given. This means that a unilateral decision to discontinue the exchanges notified to the other party by 1 September 20XX will only take effect as of 1 September 20XX+1. The termination clauses must include the following disclaimer: "Neither the European Commission nor the National Agencies can be held responsible in case of a conflict."]

**"Inter-Institutional Agreements are digitally signed"**

**\*Inter-institutional agreements can be signed by more than two higher education Institutions using this template but until the Erasmus Without Paper Network can support the management of multilateral agreements, these must be set up and signed using the same procedures as used under Erasmus+ 2014-2020**

# Information on Digital Inter-Institutional Agreements

## Key Action 1 – Mobility for learners and staff – Higher Education Student and Staff Mobility between Programme Countries

### Requirements for Inter-Institutional Agreements 2021-20[29]

**IMPORTANT INFORMATION:** For the next Erasmus programme, Inter-Institutional Agreements must be renewed using the new online Inter-Institutional Agreement Manager or an equivalent system connected to the Erasmus Without Paper Network. Therefore, this template is provided for information purposes only and must not be used to renew or create agreements outside of the new online system. This document gives a preview of the proposed format and content of the new online Inter-Institutional Agreement. When the Inter-Institutional Agreement Manager is released, it will be accompanied by a more detailed data standard, to which all equivalent systems will then need to adhere.

#### Static information embedded in the system and applicable to all Inter-Institutional agreements

\*The institutions agree to cooperate for the exchange of students and/or staff in the context of the Erasmus+ programme. They commit to respect the quality requirements of the Erasmus Charter for Higher Education in all aspects related to the organisation and management of the mobility, including automatic recognition of the credits awarded to students by the partner institution as agreed in the Learning Agreement and confirmed in the Transcript of Records, or according to the learning outcomes of the modules completed abroad, as described in the Course Catalogue, in line with the European Credit Transfer and Accumulation System. The institutions agree on exchanging their mobility related data in line with the technical standards of the European Student Card Initiative.

#### Grading systems of the institutions

Receiving higher education institutions need to provide a link to the statistical distribution of grades or make the information available through EGRACONS according to the descriptions in the ECTS users' guide. The information will facilitate the interpretation of each grade awarded to students and will facilitate the credit transfer by the sending institution.

**General information entered into the higher education institutions' profile and updated by the higher education institution. The general information about the institution is accessible to students.**

Escuela de Arte y Superior de Diseño de Alcoy/Escola d'Art i Superior de Disseny d'Alcoi

Name of the institution (and department, where relevant)	Erasmus code	Contact details (email, phone)
Escuela de Arte y Superior de Diseño de Alcoy/Escola d'Art i Superior de Disseny d'Alcoi	E ALICANT05	/
Escuela de Arte y Superior de Diseño de Alcoy/Escola d'Art i Superior de Disseny d'Alcoi	E ALICANT05	/

Websites	URLs
General	
Faculty/Faculties	
Course Catalogue	

KTO Karatay University

Name of the institution (and department, where relevant)	Erasmus code	Contact details (email, phone)
KTO Karatay University	TR KONYA02	/
KTO Karatay University	TR KONYA02	/

Websites	URLs
General	
Faculty/Faculties	
Course Catalogue	

#### Calendar

Incoming student nominations must reach the institution by:

KTO Karatay University

Autumn term [day/month]	Spring term [day/month]
--05-15	--11-15

Escuela de Arte y Superior de Diseño de Alcoy/Escola d'Art i Superior de Disseny d'Alcoi

Autumn term [day/month]	Spring term [day/month]
--05-15	--11-15

**Applications from incoming students must reach the institution by:**

KTO Karatay University

Autumn term [day/month]	Spring term [day/month]
--05-31	--11-31

Escuela de Arte y Superior de Diseño de Alcoy/Escola d'Art i Superior de Disseny d'Alcoi

Autumn term [day/month]	Spring term [day/month]
--05-31	--11-30

### Application procedure for incoming students

KTO Karatay University

Contact details (email, phone)	Website for information
erasmus@karatay.edu.tr	+905302349376

Escuela de Arte y Superior de Diseño de Alcoy/Escola d'Art i Superior de Disseny d'Alcoi

Contact details (email, phone)	Website for information
erasmus@easdalcoi.es	+34965516335

### Additional requirements

KTO Karatay University

Requirement	Details	Website for information (if applicable)
Ademic Requirements	Application Form, Transcript, Copy of Passport	<a href="https://erasmus.karatay.edu.tr/">https://erasmus.karatay.edu.tr/</a>

Escuela de Arte y Superior de Diseño de Alcoy/Escola d'Art i Superior de Disseny d'Alcoi

Requirement	Details	Website for information (if applicable)
Motivation letter	Not present	<a href="https://europa.eu/europas">https://europa.eu/europas</a>

**The institution will send its decision within [x] weeks, and no later than 5 weeks.**

### Inclusion and accessibility

The institution will provide support to incoming mobile participants with special needs, according to the requirements of the Erasmus Charter for Higher Education. Information and assistance can be provided by the following contact points and information sources:

KTO Karatay University

Available infrastructure adjusted for people with:	Description of infrastructure (optional)	Contact details (email, phone)	Website for information
Hatice Gamze Örs	-Reduced Mobility -Hearing impairments	erasmus@karatay.edu.tr / +905302349376	<a href="https://erasmus.karatay.edu.t">https://erasmus.karatay.edu.t</a>
Available support services for people with:	Description of support services (optional)	Contact details (email, phone)	Website for information
Hatice Gamze Örs	-Reduced Mobility -Hearing impairments	erasmus@karatay.edu.tr / +905302349376	<a href="https://erasmus.karatay.edu.t">https://erasmus.karatay.edu.t</a>

## Escuela de Arte y Superior de Diseño de Alcoy/Escola d'Art i Superior de Disseny d'Alcoi

Available infrastructure adjusted for people with:	Description of infrastructure (optional)	Contact details (email, phone)	Website for information
		/	
Available support services for people with:	Description of support services (optional)	Contact details (email, phone)	Website for information
		/	

## Housing

The institution will guide incoming mobile participants in finding accommodation, according to the requirements of the Erasmus Charter for Higher Education. Information and assistance can be provided by the following contact points and information sources:

### KTO Karatay University

Contact details (email, phone)	Website for information
erasmus@karatay.edu.tr	+905309349376

## Escuela de Arte y Superior de Diseño de Alcoy/Escola d'Art i Superior de Disseny d'Alcoi

Contact details (email, phone)	Website for information
email@not.valid	

## Visa

The institution will provide assistance, when required, in securing visas for incoming and outbound mobile participants, according to the requirements of the Erasmus Charter for Higher Education. Information and assistance can be provided by the following contact points and information sources:

### KTO Karatay University

Contact details (email, phone)	Website for information
erasmus@karatay.edu.tr	+905302349376

## Escuela de Arte y Superior de Diseño de Alcoy/Escola d'Art i Superior de Disseny d'Alcoi

Contact details (email, phone)	Website for information
erasmus@easdalcoi.es	

## Insurance

The institution will provide assistance in obtaining insurance for incoming and outbound mobile participants, according to the requirements of the Erasmus Charter for Higher Education. The receiving institution will inform mobile participants of cases in which insurance cover is not automatically provided. Information and assistance can be provided by the following contact points and information sources

### KTO Karatay University

Contact details (email, phone)	Website for information
erasmus@karatay.edu.tr	+905302349376

## Escuela de Arte y Superior de Diseño de Alcoy/Escola d'Art i Superior de Disseny d'Alcoi

Contact details (email, phone)	Website for information
email@not.valid	

## Additional information

### KTO Karatay University

Information on:	Contact details (email, phone)	Website for information
Administrative Staff	erasmus@karatay.edu.tr /	<a href="https://erasmus.karatay.edu.tr/">https://erasmus.karatay.edu.tr/</a>

Information on:	Contact details (email, phone)	Website for information
	/	

A Transcript of Records will be issued by the institution no later than [x] weeks after the assessment period has finished. It should normally not exceed five weeks according to the Erasmus Charter for Higher Education guidelines] \*After creating the profile of the higher education institution and adding the relevant general information, the higher education institution can proceed to generate Inter-Institutional Agreements with their selected partners

**Terms of the agreement to be set for each agreement and approved by the institutions (Information only accessible to the relevant parties).**

### Mobility numbers per academic year

**The partners commit to amend the table below in case of changes in the mobility data by no later than the end of January in the preceding academic year**

FROM [Erasmus code of the sending institution]	TO [Erasmus code of the receiving institution]	Subject area code (optional) [ISCED]	Subject area name (optional)	Study cycle [short cycle, 1st, 2nd or 3rd] (optional)	Number of student mobility periods			
					Student Mobility for Studies [total number of students]	Student Mobility for Studies [total number of months]	Student Mobility for Traineeships (optional) [total number of students]	Student Mobility for Traineeships (optional) [total number of months]
TR KONYA02	E ALICANT05	0211 0212	Graphic Design Interior design	6	8	48		
TR KONYA02	E ALICANT05	0211 0212	Graphic Design Interior design	6	8	48		
TR KONYA02	E ALICANT05	0211 0212	Graphic Design Interior design	6			8	48
TR KONYA02	E ALICANT05	0211 0212	Graphic Design Interior design					
TR KONYA02	E ALICANT05	0211 0212	Graphic Design Interior design					



FROM [Erasmus code of the sending institution]	TO [Erasmus code of the receiving institution]	Subject area code (optional) [ISCED]	Subject area name (optional)	Study cycle [short cycle, 1st, 2nd or 3rd] (optional)	Number of student mobility periods			
					Student Mobility for Studies [total number of students]	Student Mobility for Studies [total number of months]	Student Mobility for Traineeships (optional) [total number of students]	Student Mobility for Traineeships (optional) [total number of months]
TR KONYA02	E ALICANT05	0211 0212	Graphic Design Interior design					
TR KONYA02	E ALICANT05	0211 0212	Graphic Design Interior design					

### Yes/ No Blended mobility option for students

\*By checking this box, the partners confirm that they are willing to exchange students who wish to carry out their mobility in a blended format, a combination of a short-term physical mobility with a virtual component.

<<<<<<

FROM [Erasmus code of the sending institution]	TO [Erasmus code of the receiving institution]	Subject area code (optional) [ISCED]	Subject area name (optional)	Number of staff mobility periods			
				Staff Mobility for Teaching [total number of staff]	Staff Mobility for Teaching [total number of days]	Staff Mobility for Training (optional) [total number of staff]	Staff Mobility for Training (optional) [total number of days]
TR KONYA02	E ALICANT05	0211 0212	Graphic Design Interior design				
TR KONYA02	E ALICANT05	0211 0212	Graphic Design Interior design				
TR KONYA02	E ALICANT05	0211 0212	Graphic Design Interior design				

FROM [Erasmus code of the sending institution]	TO [Erasmus code of the receiving institution]	Subject area code (optional) [ISCED]	Subject area name (optional)	Number of staff mobility periods			
				Staff Mobility for Teaching [total number of staff]	Staff Mobility for Teaching [total number of days]	Staff Mobility for Training (optional) [total number of staff]	Staff Mobility for Training (optional) [total number of days]
TR KONYA02	E ALICANT05	0211 0212	Graphic Design Interior design	4	28		
TR KONYA02	E ALICANT05	0211 0212	Graphic Design Interior design	4	28		
TR KONYA02	E ALICANT05	0211 0212	Graphic Design Interior design			4	28
TR KONYA02	E ALICANT05	0211 0212	Graphic Design Interior design			4	28

### Recommended language skills

The sending institution, following agreement with the receiving institution, is responsible for providing support to its nominated candidates so that they can have the recommended language skills at the start of the study or teaching period:

Receiving institution	Optional: Subject area	Language of instruction 1	Language of instruction 2	Recommended language(s) of instruction level	
				Student Mobility for Studies [Minimum recommended level: B1]	Staff Mobility for Teaching [Minimum recommended level: B2]
E ALICANT05	0211 0212	en		B1	
E ALICANT05	0211 0212	en		B1	
E ALICANT05	0211 0212				
E ALICANT05	0211 0212		en		B1
E ALICANT05	0211 0212		en		B1
E ALICANT05	0211 0212				
E ALICANT05	0211 0212				

Any other information regarding the terms of the

## Termination of the agreement

[It is up to the involved institutions to agree on the procedure for modifying or terminating the inter-institutional agreement. However, in the event of unilateral termination, a notice of at least one academic year should be given. This means that a unilateral decision to discontinue the exchanges notified to the other party by 1 September 20XX will only take effect as of 1 September 20XX+1. The termination clauses must include the following disclaimer: "Neither the European Commission nor the National Agencies can be held responsible in case of a conflict."]

**"Inter-Institutional Agreements are digitally signed"**

**\*Inter-institutional agreements can be signed by more than two higher education Institutions using this template but until the Erasmus Without Paper Network can support the management of multilateral agreements, these must be set up and signed using the same procedures as used under Erasmus+ 2014-2020**

# KTO KARATAY ÜNİVERSİTESİ KÜTÜPHANE VE MÜZE YÖNERGESİ

## BİRİNCİ BÖLÜM

### Amaç, Kapsam ve Tanımlar

#### Amaç

**Madde 1 - (1)** Bu yönergenin amacı, KTO Karatay Üniversitesi Kütüphane ve Müze Yönetim Koordinatörlüğünün kuruluş ve örgütlenmesine, çalışan personelin görev, yetki ve sorumluluklarına, akademik ve idari personelin, öğrencilerin ve diğer kişilerin kütüphane hizmetlerinden yararlanmalarına dair usul ve esasları düzenlemektir.

#### Kapsam

**Madde 2 - (1)** Bu yönerge, KTO Karatay Üniversitesi'ne bağlı bütün kütüphaneler ile müzenin işleyişi ve faaliyet ve çalışma esaslarını kapsar.

#### Tanımlar

**Madde 3 - (1)** Bu yönergede geçen;

- Koordinatörlük: KTO Karatay Üniversitesi Kütüphane ve Müze Yönetim Koordinatörlüğü'nü,
  - Kütüphane Komisyonu: KTO Karatay Üniversitesi Kütüphane Komisyonunu,
  - Kütüphane: KTO Karatay Üniversitesi Kütüphanelerini,
  - Müze: KTO Karatay Üniversitesi Müzesini,
  - Materyal: Kütüphanede kullanılan her türlü bilgi kaynağını,
  - Okuyucu: Kütüphaneden yararlanan akademik ve idari personel ile öğrenci ve diğer araştırmacıları,
  - Rektör: KTO Karatay Üniversitesi Rektörünü,
  - Mütevelli Heyet Başkanı: KTO Karatay Üniversitesi Mütevelli Heyet Başkanını,
  - Üniversite: KTO Karatay Üniversitesini,
- ifade eder.

## İKİNCİ BÖLÜM

### Örgütlenme ve Yönetim

#### Örgütlenme

**Madde 4 - (1)** Kütüphane ve müze hizmetleri "Kütüphane ve Müze Yönetim Koordinatörlüğü" tarafından yürütülür.

#### Yönetim

##### Kütüphane Komisyonu

**Madde 5 - (1)** Kütüphane ve Müze Komisyonu, Rektör tarafından görevlendirilen bir Rektör Yardımcısının başkanlığında, Koordinatörün bağlı olduğu Direktör, Kütüphane ve Müze Yönetim

Koordinatörü ve Rektörün olumlu görüşü ile her fakülte ve yüksekokul ile meslek yüksekokulundan birer temsilci olmak üzere Mütevelli Heyet Başkanı tarafından görevlendirilen üyelere oluşur.

##### Kütüphane Komisyonunun Görevleri

**Madde 6 - (1)** Kütüphane Komisyonunun görevleri şunlardır;

- Kütüphane ve müze hizmetlerinin aksamadan yürütülebilmesi için gerekli plan ve programları yapmak,

- b) Kütüphane ve müzecilik alanında uzmanlaşmış personel aracılığıyla bu alanda meydana gelen gelişmeleri izlemek ve bu alanda yapılan yeniliklerin kütüphaneye girmesi için çalışmalar yapmak,
- c) Yıllık faaliyet raporu ve bütçe çerçevesinde kütüphane çalışmalarına yön vermek,
- d) Üniversitenin fakülte, enstitü ve yüksekokullarında görev yapan tüm öğretim elemanları ile her yıl belirli dönemlerde iş birliği yaparak kütüphaneye alınacak ve kayıtlardan düşülecek materyaller ve diğer hususlar ile ilgili çalışmalar yapmak.

### **Kütüphane ve Müze Yönetim Koordinatörünün Görev ve Yetkileri**

**Madde 7 - (1)** Kütüphane ve Müze Yönetim Koordinatörünün görev ve yetkileri şunlardır:

- a) Kütüphane ve müze hizmetleri için yeterli kadroyu oluşturmada gerekli çalışmaları yapmak, kütüphanelere ve müzeye atanacak veya görevlendirilecek personel konusunda İdareye görüş bildirmek ve üniversitedeki kütüphane personeli üzerinde genel eğitim ve denetim görevini yürütmek.
- b) Kütüphane ve müzecilik alanındaki gelişmeleri izleyerek yeni teknolojilerin bilgiyle bütünleşmesini sağlamak.
- c) Teknik ve okuyucu hizmetlerinin standardizasyonunu sağlayarak denetimini yapmak.
- d) Bibliyografya, tez ve süreli yayın veri tabanları oluşturarak bilimsel araştırmaları kolaylaştırmak.
- e) Kütüphane ve Müze Yönetimi hizmetleri hakkında yıllık faaliyet raporu hazırlamak ve her yıl ocak ayında Rektörlüğe sunmak.

## **ÜÇÜNCÜ BÖLÜM**

### **Kütüphane ve Okuyucu Hizmetleri**

#### **Kütüphane Hizmetleri**

**Madde 8 - (1)** Kütüphane hizmetleri Teknik Hizmetler ve Okuyucu Hizmetleri olmak üzere ikiye ayrılır.

#### **Teknik Hizmetler**

**Madde 9 - (1)** Teknik hizmetler, kitap, süreli yayın, tez, broşür, görsel, işitsel, araç ve gereçler gibi bütün kütüphane materyalinin seçiminden okuyucuya sunulacak duruma getirilişine kadar geçirdiği işlemlerin tamamıdır.

#### **Teknik Hizmetler Servisinin Görevleri**

**Madde 10 - (1)** Teknik Hizmetler Servisinin görevleri şunlardır;

- a) Koleksiyon Geliştirme ve Demirbaş Kayıt İşleri: Üniversite eğitim ve öğretimini destekleyecek araştırmalarda yardımcı olacak kitap ve benzeri koleksiyonu oluşturmak ve geliştirmek için kitap, süreli yayın, tez, mikro-film, video-bant, görsel, işitsel araç ve gereçler gibi her türlü kütüphane materyalinin seçimi, satın alınması, bağış veya değişim yoluyla sağlanması ve kayıtlara geçirilmesi işlemlerinin gerçekleştirilmesi.
- b) Kataloqlama ve Sınıflandırma İşleri: Sağlanan kütüphane materyalinin “Library of Congress Sınıflama Sistemi” ne göre sınıflandırılması ve “Anglo American Cataloging Rules 2” kataloqlama kurallarına göre kataloglanarak okuyucuların yararlanmasına sunulması.
- c) Otomasyon Programı İşletimi: Kütüphane otomasyon programının düzenli bir şekilde işletiminin sağlanması, meydana gelebilecek aksaklıkların giderilmesi, yedekleme işlemlerinin Bilgi İşlem Koordinatörlüğü ile koordineli çalışarak belli bir plan dâhilinde yapılması.
- d) Web Sitesi Yönetimi: Kütüphane web sitesinin güncelliğinin sağlanması ve organize edilmesi işlemlerinin gerçekleştirilmesi.

e) Ciltleme ve Onarım: Bilgi kaynaklarının onarımı ve ciltlenmesi işlemlerinin gerçekleştirilmesi.

### **Okuyucu Hizmetleri**

**Madde 11** - (1) Okuyucu hizmetleri; bilgi kaynaklarından ve kütüphaneden kullanıcıların en verimli şekilde yararlanmalarını sağlayan, kütüphane hizmetlerinin tanıtılması ve bu hizmetlerden yararlanmanın yaygınlaştırılması için Üniversite içine ve dışına yönelik seminer, konferans ve yayın yollarıyla kullanıcılar arasında iletişim sağlanması hizmetlerini kapsar.

### **Okuyucu Hizmetleri Servisinin Görevleri**

**Madde 12** - (1) Okuyucu Hizmetleri Servisinin görevleri şunlardır;

- a) Danışma/Referans Hizmeti: Kütüphane koleksiyonu ile kullanımını ve kütüphane hizmetlerini, üniversite içinde ve dışında kullanıcılara tanıtımını sağlar. Bu birim, kütüphane materyallerinin kullanımına yardımcı olmak amacıyla hizmet içi eğitim programları düzenlemek ve bibliyografya taramaları yapmak, yeni çıkan yayınları kullanıcılara duyurmak ve enformasyon hizmetlerini yürütmekle görevlidir.
- b) Ödünç Verme: Ödünç vermeye konu olan materyallerin kütüphane içi ve dışı dolaşımını sağlayarak denetlemek.
- c) Multimedya Hizmeti: Multimedya birimine konu olan ve belli bir düzen dâhilindeki materyalleri kullanıcılara sunmak.
- d) Rezerv İşlemleri: Rezerv koleksiyonu, zorunlu eğitim materyalleri olarak öğretim üyeleri tarafından yazılan veya seçilen ders materyallerinden; ders kitapları, yardımcı ders kitapları, ders notları, makale kopyaları, örnek sınavlar, problem setleri, okuma paketleri ve benzerlerinden meydana gelir. Rezerv hizmetinin amacı, öğretim üyelerince seçilen kaynakları sınırlı süreler için öğrenci / kullanıcılara ödünç vererek eğitimi desteklemektir.

### **Çalışma Saatleri**

**Madde 13** - (1) Kütüphanenin çalışma saatleri, Koordinatörlüğün teklifi ve Rektörlük makamının oluru ile düzenlenir. Ancak dini bayram günlerinde -arife günü de dahil olmak üzere- kütüphane kapalı tutulur.

## **DÖRDÜNCÜ BÖLÜM**

### **Kütüphaneden Yararlanma Şartları, Ödünç Verme Esasları, Elektronik Yayınlardan Yararlanma, Ödünç Verilemeyecek Kitap ve Materyaller ile Gününde İade Edilmeyen Kitap ve Diğer Materyal**

#### **Kütüphaneden yararlanma şartları**

**Madde 14** - (1) Kullanıcılar kütüphane bilgi kaynaklarından yararlanırken, 5846 sayılı Fikir ve Sanat Eserleri Kanununa uymakla yükümlüdür. Ulusal ve uluslararası kanunlarda korunan fikri mülkiyet ve diğer haklara ilişkin ihlallerden kullanıcılar münferiden sorumludur.

(2) Üniversitenin akademik ve idari personeli ile öğrencileri bu yönergede belirlenen esaslar çerçevesinde kütüphaneden yararlanabilirler.

(3) Dışarıdan gelen araştırmacılar ile diğer üniversitelerin öğretim elemanları ve öğrencilerinin kütüphaneden yararlanabilmeleri Yönetimin iznine tabidir. Bu kişilere kütüphane kaynakları ödünç verilmez. Ancak, bağlı oldukları üniversitelerin Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığının/ yahut muadili olan yönetim biriminin sorumluluğu altında kütüphanemizden ödünç materyal alabilirler.

(4) Kütüphaneden yararlanmak isteyen okuyucular ve araştırmacılar bu Yönergedeki genel kuralların yanında aşağıdaki kurallara da uymak zorundadırlar:

- a) Sessizliği korumak,

- b) Çalışanları rahatsız etmemek, toplu okuma salonlarında grup çalışması yapmamak,
  - c) Kütüphanede bulunan eşyalara zarar vermemek; yayınları kirletmemek, yırtmamak,
  - d) Ödünç alınacak yayında; noksan sayfa veya yırtık olup olmadığını kontrol etmek, varsa kütüphaneciye bildirmek,
  - e) Kütüphaneden yararlanmak üzere, raflardan aldığı yayının yerini kesin biliyorsa yerine koymak, bilmiyorsa masanın üzerine bırakmak veya sorumlu kütüphaneciye teslim etmek,
  - f) Sorulduğunda kimlik kartı göstermek,
  - g) Sessiz okuma salonlarında su haricinde bir şey yememek ve içmemek,
  - h) Kütüphanenin düzenini bozmamak,
  - i) Kütüphanede yer ayırıp, yer işgaline sebep vermemek,
  - j) Kütüphanede sessiz yürümek,
  - k) Kütüphane içerisinde cep telefonlarını sessiz konuma getirmek ve cep telefonu ile görüşme yapmamak.
  - l) Kütüphanede herhangi bir özel eşya bırakmamak. Bırakıldığı takdirde Kütüphane Yönetimi kayıp eşyadan sorumlu tutulamaz.
  - m) Kamera, fotoğraf makinesi vb. ile kütüphane içinde izin almadan çekim yapmamak.
- (5) Uyarılara rağmen kütüphane düzenini bozan, kurallara uymamakta direnen okuyucuların kütüphane hizmetlerinden yararlanmaları 15 gün süreyle durdurulur. Koordinatörlük gerekli gördüğü takdirde bu süreyi 2 aya kadar uzatabilir; idari, hukuki ve cezai işlemlerin yapılması için üst Yönetime müracaatta bulunabilir.
- (6) Her türlü kütüphane materyali elektronik olarak korunmaktadır. Alarm devreye girdiği zaman gerekli görüldüğü takdirde ilgili kullanıcının üzeri, çantası ve özel eşyaları görevli tarafından kontrol edilebilir.
- (7) Kütüphaneden yararlanan kullanıcılar kütüphaneden çıkarken ellerindeki materyali kütüphane görevlisine göstermekle yükümlüdürler. İzinsiz olarak materyal çıkarmaya teşebbüs eden veya çıkaranlar hakkında görevli kişilerce tutanak tutulur ve Koordinatörlüğe bildirilir. Koordinatörlük gerekli görürse idari, hukuki ve cezai işlemlerin yapılması için üst Yönetime müracaatta bulunabilir. Ayrıca izinsiz olarak materyal çıkaran kişi/kişiler çıkardıkları materyali kaybettikleri veya sağlam olarak iade etmedikleri takdirde 19. Maddede belirtilen hükümler uygulanır.

### **Ödünç verme esasları**

**Madde 15 -** (1) Üniversitemizin akademik ve idari personeli ile öğrencileri kütüphaneden ödünç kitap alabilirler.

(2) Üniversitemizin bütün akademik ve idari personeli göreve başladıkları tarihten, öğrenciler ise kayıt yaptıkları tarihten itibaren kütüphanemiz üyesidirler.

(3) Kütüphaneden üniversitede görevli akademik ve idari personele kurum kimlik kartları, öğrencilere öğrenci kimlik kartları karşılığı ödünç verme işlemi yapılır.

(4) Üniversite idari ve akademik personeli 20 (yirmi) gün süreyle 5 (beş) kitap ödünç alabilirler.

(5) Yüksek lisans ve doktora öğrencileri 10 (on) gün süreyle 3 (üç) kitap ödünç alabilirler.

(6) Ön lisans ve lisans öğrencileri de 10 (on) gün süreyle 2 (iki) kitap ödünç alabilirler.

(7) Ödünç alınan kitapların süresi başka kullanıcı tarafından rezerv edilmediği sürece bir defaya mahsus olmak üzere;

a) İdari ve akademik personel ile doktora öğrencilerinin 20 (yirmi) gün süreyle,

**(NOT: Bu fıkra yer alan doktora öğrencilerinin 20 (yirmi) gün süreyle ödünç aldığı kitabı uzatabileceği hükmü, Yönergenin 15. Maddesinin 10. Fıkrasına istinaden 01.11.2018 tarihinde Kütüphane Yönetimi tarafından 10 gün ile sınırlandırılmıştır.)**

b) Yüksek lisans öğrencilerinin 10 (on) gün süreyle,

c) Ön lisans ve lisans öğrencilerinin 5 (beş) gün süreyle,

uzatılabilir.

d) Ek süreler sonunda iade edilen kitap en az 10 gün kütüphanede kalmadıkça aynı kullanıcıya tekrar ödünç verilmez.

(8) Bir kitap için bir akademik yılda bir kullanıcıya en fazla üç defa ödünç verme işlemi uygulanır.

(9) Başka kullanıcılarda bulunan kaynaklar rezerv edilebilir. Rezerv edilen kaynaklar 2 (iki) adedi geçemez. Kaynaklar diğer kullanıcı tarafından Kütüphaneye iade edildikten sonra iki gün içinde alınmadığı takdirde rezerv işlemi iptal edilir.

(10) Ödünç verme süreleri Kütüphane Yönetimi tarafından gerektiğinde yeniden düzenlenebilir.

(11) Kullanıcılar alınan yayınları başka kişilere devredemezler.

(12) Kütüphane ve Müze Yönetim Koordinatörlüğü ödünç verme süresi dolmadan kullanıcılardan materyallerin iadesini isteyebilir. Kullanıcı, istenen materyali en geç 3 gün içinde kütüphaneye teslim etmelidir. Belirtilen süre sonunda iade etmeyen üyelerin ödünç alma hakkı, 15 gün süreyle dondurulur.

(13) Kullanıcılar tarafından çok kullanılan kitaplar, kullanıcıların isteği veya Koordinatörlük ve/veya öğretim elemanlarının kararıyla rezerv kitaplar bölümüne konulur. Bu kitaplar iki saat süreyle kütüphane içinde ödünç verilir. Başka bir kullanıcı tarafından istenmez ise süre iki saat daha uzatılabilir.

(14) Üniversitede görevli akademik personel, Kütüphaneler Arası İş Birliği çerçevesinde diğer üniversite kütüphanelerinden Koordinatörlük aracılığıyla bir defada en fazla 5 kitap talebinde bulunabilirler. İlgili kitapların getirilmesi için gerekli olan posta ve sair ücretler idare tarafından karşılanır. Ödünç alınan kaynağın teslim edildikten sonra kaybolması, hasar görmesi veya geç iade edilmesi halinde sorumluluk kullanıcıya aittir. Bu durumda, kaynağın ödünç alındığı kütüphanenin kuralları geçerlidir. Kütüphaneler Arası İş Birliği kapsamında alınan kitapların süresi dolduğu halde teslim etmeyenlerin ve/veya bu kitaplarla ilgili gecikme, yıpranma veya kaybolma sebebiyle cezalı durumuna düşenlerin, cezalarını ödemedenden veya kitapları piyasadan temin etmeden yeni kitap istekleri karşılanmaz.

### **Elektronik Yayınlardan Yararlanma**

**Madde 16** - (1) KTO Karatay Üniversitesi öğrencileri, akademik ve idari personeli kendilerine sağlanan IP kodları ile üniversitenin abone olduğu elektronik yayınlara üniversite içinden ve dışından erişebilirler.

(2) Kütüphanenin abone olduğu elektronik kaynakların kullanımında aşağıdaki kurallara uyulur:

a) Elektronik kaynaklardan, çeşitli yazılımlar kullanılarak çok sayıda yayın kopyalanamaz veya sistematik biçimde kişisel bilgisayarlara ya da harici belleklere indirme yapılamaz.

b) Elektronik kaynaklardan indirilen makale, kitap, tez, vb. dokümanların bir bölümü ya da tamamı, veri depolama araçları ya da e-posta listeleri aracılığı ile dağıtılamaz ve Üniversite dışındaki kişi ya da kurumlara gönderilemez.

c) Bu kurallara uymayan kullanıcıların sisteme erişimleri kısıtlanabilir, ihlal yükümlülüğünden doğacak maddi cezalar kendilerine ödetilir.

### **Ödünç Verilemeyecek Kitap ve Diğer Materyaller**

**Madde 17** - (1) Aşağıda belirtilen kitap ve materyaller dışarıya ödünç verilemez;

a) Başvuru/müracaat eserleri (Özet, indeks, sözlük, ansiklopedi, vb.),

b) Basılı olmayan tezler,

c) Görsel-işitsel araçlar,

d) Rezerv kitaplar,

e) Ciltlenmemiş süreli yayınlar ile bunların son sayıları,



- f) Müzik notaları,
  - g) Atlas, harita ve slâytlar,
  - h) Koleksiyon parçaları, heykel, sanatsal vb. materyaller,
  - i) Yazma ve nadir basma eserler,
  - j) Kütüphane komisyonunun karar verdiği diğer kitap ve materyaller.
  - k) Koordinatörlükçe belirlenen ve kütüphanelerin dışına çıkarılmasında sakınca bulunan (tek nüsha ya da baskısı tükenmiş vb.) diğer materyaller.
- (2) İhtiyaç sahipleri bu gibi materyallerden sadece kütüphane içinde ve gerektiğinde bir görevlinin gözetiminde yararlanabilirler.

### **Gününde iade edilmeyen kitap ve diğer materyaller**

- Madde 18** - (1) Ödünç aldığı kitap ve benzeri materyali, ödünç verme süresi sonunda iade etmeyen kişi, başkaca hiçbir işleme gerek olmaksızın, süre sonunu izleyen günden itibaren, geçen her gün için (tatil günleri de dâhil), Koordinatörlük tarafından teklif edilip, Üniversite Yönetim Kurulu tarafından belirlenen ve duyurulmuş olan gecikme cezası miktarını ödemekle yükümlüdür. Personelden, ödünç verme cihazlarından veya otomasyondan kaynaklanan bir işlem kusurunun Koordinatör tarafından tespit edilmesi halinde iadeyi geciktirene ceza uygulanmaz. Ayrıca kullanıcının gecikmeye neden olan mazeretini belgelemesi durumunda (sağlık raporu vb.) belgede belirtilen tarih aralığı cezanın hesabında dikkate alınmaz.
- (2) Öğrencilerden 20 TL'nin üzerinde borcu olanlar borçlarını ödeyinceye kadar ve/veya kitap teslimini 20 günden fazla geciktirenlerin OBS sistemine girişleri bloke edilir. (Bu işlemi Kütüphane Koordinatörlüğü ile Öğrenci İşleri Koordinatörlüğü birlikte yürütür.) Ayrıca bu kişinin kütüphane üyeliği de 15 (on beş) gün süreyle bloke edilir ve ilgiliye bu süre zarfında başka kitap veya materyal ödünç verilmez.
- (3) İade tarihini hatırlatmak Kütüphane yönetiminin sorumluluğunda değildir. Ödünç alınan materyalleri zamanında iade etmek kullanıcının sorumluluğundadır.
- (4) Kendisine ödeme cezası uygulanmasına başlanmış olan bir kişiye, ödünç aldığı materyali iade etmediği ve tahakkuk eden gecikme cezası miktarının tamamını ödemediği sürece başka kitap veya materyal ödünç verilmez.
- (5) Gecikme cezası uygulanan gün sayısının 30 (otuz) günü aşması halinde, Kütüphane Yönetimi materyal hakkında kaybedilmiş muamelesi yapar. Kitap kaybeden kullanıcılara bir daha kütüphaneden ödünç kitap verilmez. Üniversite akademik ve idari personeline ait ödenmeyen para cezaları aylık ücretlerinden kesilir.

## **BEŞİNCİ BÖLÜM**

### **Ödünç Alınan Kitap ve Materyalin Yıpratılması ve Kaybı, Değer Takdir Komisyonu, Kütüphaneden İlişik Kesme**

#### **Ödünç alınan kitap ve materyalin yıpratılması ve kaybı**

- Madde 19** - (1) Bir kitap veya benzeri materyali ödünç alan kişi, o kitap ve materyalde dikkatsiz veya kötü kullanma sonucu meydana gelen yıpranma ve hasarı gidermekle yükümlüdür. Bu durumda kişinin ödemek zorunda olduğu miktar, kitap veya materyalin o günkü değeri ve meydana gelen hasarın miktar ve niteliği göz önüne alınmak sureti ile Rektörlük 'ün oluşturacağı Değer Takdir Komisyonu tarafından belirlenir.
- (2) Ödünç alınan materyalin yıpratılması veya kaybedilmesi durumunda:
- a) Ödünç alandan, materyalin aynı ya da daha yeni baskısı piyasadan temin ettirilir. Yayının sağlanması yurtiçinden yapılacak ise 15 gün, yurtdışından yapılacaksa 2 ay süre tanınır.
  - b) Aslının veya son baskısının kullanıcı tarafından temin edilerek kütüphaneye teslim edilmesi halinde bilgi kaynağı kayıp hükmünden çıkar.
  - c) Aynısı ya da daha yenisini bulmak mümkün olmaz ise, materyalin rayiç bedeli kadarı

ödünç alandan tahsil edilir.

d) Kaybedilen yayın, iade tarihinden önce kütüphaneye bildirilmezse ayrıca gecikme cezası alınır.

(3) Yukarıdaki yıpranma ve kayıptan dolayı Değer Takdir Komisyonunca belirlenen miktar Rektörlüğün onayına sunulur. Rektörlüğün onayına istinaden üniversitenin gelir bütçesine kaydetmek üzere ilgiliden tahakkuk ve tahsil edilir.

### **Değer takdir komisyonu**

**Madde 20** - (1) Değer takdir komisyonu, Üniversite mensuplarıyla öğrencilerin kaybettikleri kitap veya diğer materyalinin günün rayiç değerleri göz önüne alınarak değerinin takdir edilmesi ve bu değerün üniversite gelir bütçesine aktarılması konusunda, Rektörün tespit edeceği 3 kişiden oluşur.

(2) Değer Takdir Komisyonu, kayıp olan kitap ve diğer materyalin değerinin tespitinde piyasa araştırması yapar, materyalin hacmini, cilt bedelini, kâğıt kalitesini, ulaşım masraflarını, paranın zaman içerisindeki değer kaybını, antika ve sanatsal değerlerini, nadir eser olup olmadığını göz önünde bulundurarak değer tespitinde bulunur ve Rektörlüğün onayına sunar.

(3) Kütüphaneye bağış yoluyla gelen ve fiyatı belli olmayan materyalin de değerini demirbaş kayıtlarına geçirmek üzere tespit eder.

### **Kütüphaneden ilişik kesme**

**Madde 21** - (1) Bütün üniversite personeli ve öğrenciler üniversiteden ayrılmadan önce kütüphane ile ilişkilerini kestirmek zorundadırlar. Emeklilik, istifa veya sair nedenlerle Üniversiteden ayrılan akademik ve idari personel, kütüphaneden ödünç aldığı materyalleri iade etmeden ve ilişik kesme işlemleri tamamlanmadan üniversiteden ayrılamazlar.

(2) Üzerinde ödünç aldığı kitap kayıtlı olduğu halde öğretimi bırakarak üniversiteden ayrılan öğrenci, gerekli idari işlem yapılmak üzere Rektörlük Makamına bildirilir.

(3) Yatay geçiş yapacak öğrenciler de ilişik kesme belgesini kütüphaneden onaylatmak zorundadırlar.

(4) Üniversiteden mezun durumunda olan öğrenci; İlişik kesme belgesini kütüphaneden onaylatmadan diploma veya çıkış belgesi alamaz.

(5) Bu işlemler Koordinatörlük eşgüdümünde Öğrenci İşleri Koordinatörlüğü ve İnsan Kaynakları Koordinatörlüğünün iş birliği ile yürütülür.

## **ALTINCI BÖLÜM**

### **Genel Koleksiyon Politikası**

**Madde 22** - (1) Genel koleksiyon politikası; koleksiyon geliştirme, yenileme ve koleksiyonun genişletilmesi faaliyetleridir. Kütüphane koleksiyon geliştirme politikası, üniversitenin eğitim, öğretim, araştırma alanları ve kültürel ihtiyaçları doğrultusunda belirlenir.

(2) Kütüphanenin koleksiyon oluşturmadaki temel hedefleri aşağıda belirtilmiştir:

- a) Öğretimi ve entelektüel faaliyetleri desteklemek amacıyla kitap, dergi, elektronik bilgi kaynağı ve görsel-işitsel kaynağı sağlamak.
- b) Araştırmalar için gerekli kaynakları sağlamak.
- c) Her ders için temel ve yardımcı kaynakları sağlamak.
- d) Her konu ile ilgili referans kaynaklarını sağlamak.

### **Kaynak Seçimi İlkeleri:**

**Madde 23** - (1) Satın alma veya bağış yoluyla Kütüphane koleksiyonuna girecek olan bütün kaynaklar, üniversitenin genel eğitim ve öğretim hedefine, tespit edilmiş olan amaçlarına açıkça uygun olmak şartıyla aşağıdaki ilkelere göre seçilirler:

- a) Konu ve dil olarak Üniversitenin programlarına uygunluğu,
- b) Halen koleksiyonda mevcut olan o alandaki kitap ve kitap dışı kaynaklara uygunluğu,
- c) Yazar veya yayına hazırlayanın önemi ve statüsü,
- d) Kaynağın maliyeti,
- e) Bibliyografyalarda kullanılmış olması,
- f) Üniversite öğretim elemanlarının önerileri,
- g) Yayınevinin güvenilirliği ve standartları,
- h) Fiziki formun uygunluğu.

### **Bağış Politikası**

**Madde 24** - (1) Materyal seçimi ile ilgili ilkeler şunlardır;

- a) Bağış yapılacak yayınlar Üniversite Kütüphanesine uygun niteliklere sahip, güncelliğini ve bilimsel özelliğini yitirmemiş, Üniversitede verilen eğitime uygun ya da araştırmacıları sosyal ve kültürel açıdan destekleyici nitelikte olmalıdır.
- b) Fen bilimleri ile ilgili yayınlarda güncelliği devam eden kaynaklar, Sosyal bilimlerde ise edebi eser niteliği taşıyan yayınlar olmalıdır.
- c) Gazetelerin promosyon olarak verdiği yayınlar kâğıt, basım ve içerik açısından değişiklik gösteriyorsa bağış kabul edilemez.
- d) Fiziksel açıdan temiz kullanılmamış, sayfaları eksik, aşırı yıpranmış yayınlar bağış olarak kabul edilemez.
- e) İçerik açısından insanları yönlendirici, siyasi propaganda içeren yayınların bağışı kabul edilemez.
- f) Süreli yayınlarda; kendi içinde cilt bütünlüğü sağlamayan yayınlarla, mevcut koleksiyon ile bütünlük sağlamayan yayınlar ve tek sayılar bağış olarak kabul edilemez.
- g) İlkokul, ortaokul ve lise ders kitapları, teksir, ders notları, fotokopi ile çoğaltılmış özellikler gösteren yayın ve materyaller bağış olarak kabul edilemez.
- h) Bağış yapan kişiler için, kütüphane içinde sınıflama sisteminin bütünlüğünü bozacak şekilde özel bir koleksiyon ya da raf oluşturulamaz. Ancak bağışlanan yayınlar yazma, nadir eserlerden oluşan zengin bir dermeyi oluşturması; Kütüphane Komisyonu tarafından kayda değer eserler olarak kabul edilmesi; kütüphanenin fiziki şartlarının elvermesi ve Rektörlük makamı tarafından izin verilmesi hallerinde özel bir koleksiyon oluşturulabilir.
- i) Yapılan bağışı, koleksiyona ekleyip eklememe ve kütüphane içinde nereye ve nasıl yerleştirileceğine karar verme; yayınların rafa çıkarılması veya birden fazla nüshası olanlar için başka birim ya da kurum kütüphanesine bağış ve değişim olarak gönderilmesi; koleksiyona eklenmeyenlerin başka kurumlara bağışlanması veya geri dönüşüme gönderilmesi konusunda karar verme yetkisi Koordinatörlüğe aittir.
- j) Kütüphane, bağış yapılan materyallerin listesinin duyurusunun yapılmasından sorumlu değildir. Bununla beraber bağış yapılan materyallerin listesi tutulur.
- k) Bağışta bulunan yayınlara, Kütüphane ve Müze Yönetim Koordinatörlüğü tarafından, ".....'nın bağışdır" şeklinde bilgi kaşesi vurulur.
- l) Kütüphane koleksiyonu için uygun olan materyaller, demirbaş numarası alarak diğer materyaller için yapılan işlemlere tabi tutulur ve koleksiyona eklenir.
- m) Bağış yapan kişiler, yaptıkları bağışlarla ilgili herhangi bir hak ve talepte bulunamazlar.

### **Yürürlük**

**Madde 25** - (1) Bu yönerge 31.07.2018 tarih ve 8 numaralı Üniversite Senatosu kararı ve 07.09.2018 tarih ve 4 numaralı Mütevelli Heyet kararı ile yürürlüğe girmiştir.

### **Yürütme**

**Madde 26** - (1) Bu yönerge hükümlerini KTO Karatay Üniversitesi Rektörü yürütür.

**NOT: Günlük materyal geciktirme cezaları 11/10/2018 tarih ve 12 numaralı niversite Yönetim Kurulu kararı ile değiştirilmiş olup aşağıdaki gibi uygulanacaktır.**

1. Ödünç aldığı kitabı iadede 1-15 gün arası gecikmelerde günlük 1 TL,
2. 16-30 gün arası gecikmelerde günlük 1,5 TL gecikme cezası uygulanır.

31 gün ve daha fazla gecikmelerde gecikme cezası 30 gnle sabitlenir yani günlük ceza yazım işlemi durdurulur ve materyal hakkında kaybedilmiş muamelesi yapılır. (Bkz. Yönerge Madde:19)

SIRA	FORM NO	KURUL		KARAR NO		DEğİŞİKLİK DURUMU
		Senato	Mütevelli Heyet	Senato	Mütevelli Heyet	
2	80	24.03.2021	21.05.2021	6	2	Madde 5 değişmesi

# KTO KARATAY ÜNİVERSİTESİ AKADEMİK KURUMSAL ARŞİV SİSTEMİ YÖNERGESİ

## Amaç

**Madde 1** - (1) KTO Karatay Üniversitesi Akademik / Kurumsal Arşiv Yönergesi, öğretim elemanlarının araştırmalarının ve entelektüel ürünlerinin erişilebilirliğini, görünürlüğü, kullanımını ve etkisini arttırmak; araştırmalardan üretilen yayınları daha etkin yönetebilmek ve kamu kaynaklarıyla desteklenen araştırmalardan üretilen yayınlara serbest erişimi sağlamak ve desteklemek amacıyla hazırlanmıştır.

Akademik Arşivler Girişimi Üst Veri Harmanlama Protokolü standartlarına uygun bir akademik arşiv sisteminin kurulması, KTO Karatay Üniversitesi bünyesinde üretilen akademik çıktıların Akademik / Kurumsal Arşiv standartlarına uygun olarak derlenmesi ve korunması amaçlanmıştır.

(2) KTO Karatay Üniversitesi tüm öğretim elemanlarının;

- Mümkünse yayınlarının telif haklarını korumaya,
- Yayın yılına bakılmaksızın kitap, kitap bölümü, rapor, çalışma belgesi vb. tüm yayınlarını ve araştırma çıktılarını KTO Karatay Üniversitesi Akademik / Kurumsal Arşiv Sistemi'nde depolamaya,
- Yayıncıların koşulları izin verir vermez yayınlarının tam metinlerini KTO Karatay Üniversitesi Akademik / Kurumsal Arşivi aracılığıyla erişime açmaya teşvik eder.

## Kapsam

**Madde 2** - (1) KTO Karatay Üniversitesi Akademik / Kurumsal Arşiv Sistemi, üniversite mensuplarının, üniversitede çalıştıkları süre içinde gerçekleştirdikleri ve KTO Karatay Üniversitesi'nce doğrudan ya da dolaylı olarak desteklenen tüm akademik çalışmaları kapsar. KTO Karatay Üniversitesi Akademik / Kurumsal Arşiv Sistemi'nin içeriği aşağıdaki materyallerden oluşur:

- Bilimsel dergilerde yayımlanmış makaleler.
- Yayımlanma aşamasında olan makaleler.
- Yüksek lisans ve doktora tezleri.
- Bildiri ve sunumlar.
- Seminer metinleri.
- Teknik notlar.
- Proje çalışmaları.
- Kitaplar.
- Kitap içindeki bölümler.
- Ödüllü çalışmalar.
- Patent belgeleri.
- Raporlar.
- Açık ders materyalleri.
- Afiş, video kaydı vb.

## Dayanak

**Madde 3** - (1) Bu yönerge, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 4/c ve 42/d maddelerine dayanılarak hazırlanmıştır.

## Tanımlar

**Madde 4** - (1) Bu yönergede adı geçen;

- Akademik Arşiv: Araştırmacıların, kamu kaynakları ile üretilmiş bilimsel yayınların tam metinlerine finansal, yasal ve teknik sınırlamalar olmaksızın kamuya açık İnternet aracılığıyla

ücretsiz olarak erişebilmelerini,

b) Akademik / Kurumsal Arşiv Sistemi: KTO Karatay Üniversitesi'nin ürettiği, bilimsel çıktıların dijital ortamda toplandığı, saklandığı, indekslendiği, uzun dönem korunduğu ve dağıtımının sağlandığı hizmetler bütünü,

c) KTO Karatay Üniversitesi Mensubu: KTO Karatay Üniversitesi akademik ve idari personelini, yüksek lisans ve doktora öğrencilerini,

ç) Arşivleme: Bir üniversite mensubunun bilimsel katkı sağladığı akademik çalışmasının KTO Karatay Üniversitesi Akademik / Kurumsal Arşiv Sistemi'nde depolanması sürecini,

d) İvedil Arşivleme / Opsiyonel Erişim: Akademik çalışmaların hakem denetiminden geçmiş biçimlerinin ivedilikle Akademik / Kurumsal Arşiv Sistemi'nde arşivlenmesi sürecini,

e) Kişisel Arşivleme: Bir KTO Karatay Üniversitesi mensubunun bilimsel katkı sağladığı çalışmasını KTO Karatay Üniversitesi Akademik / Kurumsal Arşiv Sistemi'nde arşivlenmesini içeren süreci,

f) Ambargo: Araştırma sonuçlarının 12 aya kadar erişime kapalı olmasını ifade eder.

g) Adres: KTO Karatay Üniversitesi mensuplarının yapacakları ulusal ya da uluslararası yayınlarda aşağıdaki örneklere uygun tek biçim adres kullanmalarını ifade eder:

(1) Türkçe yayınlara için: KTO Karatay Üniversitesi, Fakülte / Bölüm, Alaaddin Kap Caddesi No:130 Karatay, Konya Türkiye.

(2) Yabancı dildeki yayınlara için: KTO Karatay University, Faculty / Department, TR-Konya, Turkey.

h) Resarcher ID: Thomson Reuters tarafından üretilen kişiye özel yazar numarasını ifade eder.

### **Akademik/Kurumsal Arşiv Sistemi'nde Yetki ve Sorumluluklar**

**Madde 5** - (1) KTO Karatay Üniversitesi mensupları yayınlarının telif haklarını kendilerinde bırakabilir ya da yayınlarına en geniş erişim hakkı sağlayacak (örneğin Creative Commons - CCBY) lisansları yayıncılara teklif edebilirler.

(2) KTO Karatay Üniversitesi mensupları yayıncının izin verdiği koşullar doğrultusunda yayının ön baskı, son baskı veya yayıncı sürümünün tam metinlerini KTO Karatay Üniversitesi Akademik / Kurumsal Arşiv Sistemi aracılığıyla erişime açmakla yükümlüdür. Yayınların KTO Karatay Üniversitesi Akademik / Kurumsal Arşiv Sistemi'nde arşivlenmesi, hiç bir şekilde yazarların yayıncı tercihini ve yayın mecrasını sınırlamaz.

(3) KTO Karatay Üniversitesi mensupları yayına kabul edilen bilimsel çalışmalarının hakemden geçmiş şeklini, en geç yayın tarihine kadar KTO Karatay Üniversitesi Açık Erişim ve Kurumsal Akademik Arşiv Sistemi'nde arşivlemekle yükümlüdür. Ancak patent başvurusu yapılması düşünülen çalışmalar başvuru gerçekleştirildikten sonra, patent yayınına takip eden en kısa zamanda (en geç 15 gün) arşivlenir. Bu madde **1 Ocak 2014**'ten bu yana yayımlanan tüm hakemli makaleler ve konferans bildirimleri için de geçerlidir.

(4) Yayınların KTO Karatay Üniversitesi Akademik / Kurumsal Arşiv Sistemi'nde arşivlenmesi yayının yazarı tarafından yapılır.

(5) KTO Karatay Üniversitesi mensuplarının birden fazla kurumdan birden fazla yazarın iş birliği ile yaptıkları çalışmalar KTO Karatay Üniversitesi Akademik / Kurumsal Arşiv Sistemi'nde arşivlenir.

(6) Birden fazla KTO Karatay Üniversitesi mensubu tarafından gerçekleştirilmiş çok yazarlı çalışmalarda kaynağın arşivleme sorumluluğu ilk yazara aittir.

(7) KTO Karatay Üniversitesi yüksek lisans ve doktora öğrencileri tezleri kabul edildikten sonra, en geç bir ay içerisinde KTO Karatay Üniversitesi Açık Erişim ve Kurumsal Akademik Arşiv Sistemi'nde arşivlenir. Ancak patent başvurusu yapılması düşünülen çalışmalar başvuru gerçekleştirildikten sonra patent yayınına takip eden en kısa zamanda (en geç 15 gün) arşivlenir.

(8) KTO Karatay Üniversitesi mensupları akademik çalışmalarının son sürümlerini, ambargo ve benzeri koşullar nedeniyle sınırlandırılmış veya tamamen engellenmiş olmadığı sürece,

KTO Karatay Üniversitesi Akademik / Kurumsal Arşiv Sistemi'nde arşivlenmesini onaylar.

(9) KTO Karatay Üniversitesi Akademik / Kurumsal Arşiv Sistemi'ne bilimsel çalışmaların yüklenmesi için “**Researcher ID**” kullanılması gerekmektedir.

(10) KTO Karatay Üniversitesi Akademik / Kurumsal Arşiv Sistemi'ne yüklenen eserler Kütüphane ve Müze Yönetim Koordinatörlüğü'nün yazar, yayınevi, telif hakları incelemesi ve vereceği onayın ardından internet üzerinden erişime açılır.

(11) KTO Karatay Üniversitesi Akademik / Kurumsal Arşiv Sistemi'nde yayınların depolanmasından ve bu yayınlar için erişim koşullarının tanımlanmasından (açık erişim, ambargolu açık erişim, sınırlı erişim) Kütüphane ve Müze Yönetim Koordinatörlüğü sorumludur. Yayınların Kütüphane ve Müze Yönetim Koordinatörlüğü'ne bildiri ilk yazarın sorumluluğundadır. Yayınların depolama sırasında ya da daha sonra mümkün olan en kısa zamanda erişime açılması şarttır.

(12) KTO Karatay Üniversitesi Akademik / Kurumsal Arşiv Sistemi; sınırlı erişimli yayın yazarlarına, kullanıcılardan gelen bireysel e-baskı (electronic print) isteklerini iletir ve karşılama iznini yazara verir. İlk yazar sağlanan bibliyografik verilerin kalitesinden sorumludur.

(13) Bu yönergenin uygulanmaya başladığı tarih itibariyle KTO Karatay Üniversitesi'nin resmi raporlarında (Örneğin yıllık faaliyet raporları) ve öğretim elemanlarının performanslarını ölçmek ve değerlendirmek (atama, yükseltme, araştırma destek başvuruları) amacıyla kullanılan yayın listelerinde ve öz geçmişlerinde sadece, KTO Karatay Üniversitesi Akademik / Kurumsal Arşiv Sistemi'nde olan ve yukarıdaki kurallara göre depolanan yayınlar dikkate alınır.

(14) KTO Karatay Üniversitesi tüm mensuplarının;

a) Mümkünse yayınlarının telif haklarını korumaya,

b) Yayın yılına bakılmaksızın kitap, kitap bölümü, rapor, çalışma belgesi vb. tüm yayınlarını ve araştırma çıktılarını KTO Karatay Üniversitesi Akademik / Kurumsal Arşiv Sistemi'nde depolamaya,

c) Yayıncıların koşulları izin verir vermez yayınlarının tam metinlerini KTO Karatay Üniversitesi Akademik / Kurumsal Arşiv Sistemi aracılığıyla erişime açmaya teşvik eder.

(15) Yayınların depolanması hiçbir şekilde yazarların yayıncı tercihini ve yayın mecrasını sınırlamaz.

(16) KTO Karatay Üniversitesi mensuplarının yayınlarının tam metinlerini, nedenlerini (örneğin, patent alma, ulusal güvenlik vb. gibi) Kütüphane ve Müze Yönetim Koordinatörlüğü'ne belgelemek kaydıyla bir süreliğine KTO Karatay Üniversitesi aracılığıyla kurumsal akademik arşiv sisteminde erişime kısıtlayabilirler. Kısıtlama süresi bittiğinde bu yayınlar otomatik olarak erişime açılır.

### **Açık Erişim / Ambargo Süresi Sonunda Açık Erişim**

**Madde 6** - (1) KTO Karatay Üniversitesi, araştırmalarını “açık erişim” seçeneği ile yayımlamak isteyen mensuplarını destekler. Yazarların yayıncılarla yaptıkları anlaşmalar ve depolama seçenekleri göz önüne alındığında çalışmalara erişim, “kamuya açık erişim” ve “ambargo süresi sonunda açık erişim” olmak üzere iki başlıkta uygulanır. Ambargo süresi 12 ayı geçmemelidir.

### **Kütüphane ve Müze Yönetim Koordinatörlüğü**

**Madde 7** - (1) Kütüphane ve Müze Yönetim Koordinatörlüğü, KTO Karatay Üniversitesi Akademik / Kurumsal Arşiv Sistemi'nde depolanan araştırma sonuçlarının derlenmesini, düzenlenmesini ve korunmasını güvence altına alır. Akademik arşivin kurulmasından ve yönetiminden KTO Karatay Üniversitesi Kütüphane ve Müze Yönetim Koordinatörlüğü sorumludur. Kaynakların verimli kullanılması açısından Üniversitenin diğer birimleri

(örneğin, Bilgi İşlem Koordinatörlüğü, Akademik Birimler Koordinatörlüğü, Teknoloji Transfer Ofisi, vb gibi) Koordinatörlükle iş birliği yaparlar.

(2) Kütüphane ve Müze Yönetim Koordinatörlüğü KTO Karatay Üniversitesi mensuplarını KTO Karatay Üniversitesi Akademik / Kurumsal Arşiv Sistemi'nden haberdar etmek amacıyla, bilgilendirme kılavuzları hazırlar, gerekli tanıtım ve bilgilendirme çalışmalarını yapar.

(3) KTO Karatay Üniversitesi, öğretim elemanlarını kamuya açık araştırma raporlarında kanıt işlevi gören ve/veya hakemli yayınlarda referans verilen tüm araştırma veri setlerini kurumsal arşivde veya uygun başka bir açık veri arşivinde depolamak için teşvik eder.

(4) KTO Karatay Üniversitesi, bilimsel yayınlara açık erişimi teşvik eder ve yayınların açık erişimli dergilerde yayımlanması için destek verir. Depolamayı kolaylaştırmak, arşivin kullanımını için araştırmacıları eğitmek, telif hakları konusunda bilgi sağlamak, veri yönetim planlarını incelemek ve koruma planı geliştirmek için araştırmacılara yardımcı olur.

(5) Kütüphane ve Müze Yönetim Koordinatörlüğü KTO Karatay Üniversitesi mensuplarının KTO Karatay Üniversitesi Akademik / Kurumsal Arşiv Sistemi'ne aktardıkları bilimsel çalışmaların üst verilerini Açık Arşivler Girişimi Üst Veri Harmanlama Protokolü standartlarına göre kontrol eder. Gerekli durumlarda düzeltme için KTO Karatay Üniversitesi mensuplarıyla birlikte çalışılır.

(6) Akademik / Kurumsal Arşiv Sistemi çalışmasına yönelik olarak diğer üniversite ve kurumlarla yapılacak anlaşma ve iş birliği çalışmaları Kütüphane ve Müze Yönetim Koordinatörlüğü tarafından yürütülür.

### **Enstitü Müdürlükleri ve Bölüm Başkanlıkları**

**Madde 8** - (1) Enstitü Müdürlükleri lisansüstü tezlerin KTO Karatay Üniversitesi Akademik / Kurumsal Arşiv Sistemi'nde depolanması ve açık erişime sunulması için, tezin teslimi sırasında izin formu imzalatılarak tezin basılı ve elektronik kopyaları ile teslim alır. Enstitü Müdürlükleri imzalı form ile tezin basılı ve elektronik kopyalarını en geç 2 hafta içerisinde Kütüphane ve Müze Yönetim Koordinatörlüğü'ne gönderir.

(2) Bölüm Başkanlıkları öğretim elemanlarının yayınlarını KTO Karatay Üniversitesi Akademik / Kurumsal Arşiv Sistemi'nde arşivlenmesi ve telif hakları doğrultusunda açık erişime sunulması için bilgilendirme yapar.

### **Bilgi İşlem Koordinatörlüğü**

**Madde 9** - (1) Bilgi İşlem Koordinatörlüğü KTO Karatay Üniversitesi Akademik / Kurumsal Arşiv Sistemi yazılımının kurulumu, güncellenmesi, yedeklenmesi, uzun dönem korunarak saklanması, güvenliğinin sağlanması ve ulusal ve uluslararası harmanlama sistemlerine açık erişim standartlarında veri aktarılması süreçlerini yürütür.

### **Yayımlama ve Yararlanma Hakkı**

**Madde 10** - (1) KTO Karatay Üniversitesi Akademik / Kurumsal Arşiv Sistemi'nde bilgi kaynaklarını yayımlanma ve onlardan yararlanma hakkı aşağıda belirlenen koşullarda gerçekleştirilir:

a) KTO Karatay Üniversitesi Akademik / Kurumsal Arşiv Sistemi'ndeki çalışmaların tam metinlerine serbest erişim, yazarın kararına ve yayının 5846 Sayılı Fikir ve Sanat Eserleri Kanunu ile ilgili tüm mevzuat kapsamında korunan telif hakkı durumuna bağlıdır.

b) Herhangi bir dergide yayımlanmış veya yayımlanma kararı alınmış çalışmalar, 5846 Sayılı Fikir ve Sanat Eserleri Kanunu ile ilgili tüm mevzuat kapsamında korunan telif hakları doğrultusunda, dergideki formatı dışında KTO Karatay Üniversitesi Akademik / Kurumsal Arşiv Sistemi'nde arşivlenebilir.

c) Telif hakkı üçüncü kişi veya kurumlarda olan yayınlar, 5846 Sayılı Fikir ve Sanat Eserleri



Kanunu ile ilgili tüm mevzuat kapsamında korunan telif hakkı koşullarına göre KTO Karatay Üniversitesi Akademik / Kurumsal Arşiv Sistemi'nde arşivlenir.

#### **Akademik Arşiv Sistemi Danışma Kurulu**

**Madde 11** - (1) KTO Karatay Üniversitesi Akademik / Kurumsal Arşiv Sistemi Danışma Kurulu Rektörün veya görevlendirmesi halinde Rektör Yardımcısının başkanlığında aşağıdaki üyelerden oluşur;

- a) Akademik birimlerden birer temsilci,
- b) Kütüphane ve Müze Yönetim Koordinatörü,
- c) Bilgi İşlem Koordinatörü,
- d) Akademik Birimler Koordinatörü.

(2) Kurul, KTO Karatay Üniversitesi Akademik / Kurumsal Arşiv Sistemi uygulamalarını ve politikasını ilk üç yıl içerisinde her yıl, üç yılın sonunda takip eden dönemlerde her üç yılda bir değerlendirir.

#### **Yürürlük**

**Madde 12** - (1) Bu Yönerge KTO Karatay Üniversite Senatosu ile Mütevelli Heyet tarafından kabul edildiği tarihten itibaren yürürlüğe girer.

#### **Yürütme**

**Madde 13** - (1) Bu yönergeyi KTO Karatay Üniversitesi Rektörü yürütür.

SIRA	FORM NO	KURUL		KARAR NO		DEĞİŞİKLİK DURUMU
		Senato	Mütevelli Heyet	Senato	Mütevelli Heyet	
1	41	03/12/2019	03/01/2020	14	1	Yeni Yönerge

**KTO KARATAY ÜNİVERSİTESİ**  
**ENGELLİ ÖĞRENCİLER BİRİMİ**  
**ÖZEL GEREKSİNİMLİ ÖĞRENCİLER EĞİTİM YÖNERGESİ**

## **BİRİNCİ BÖLÜM**

### **Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar**

#### **Amaç ve kapsam**

**MADDE 1** – Bu Yönerge; KTO Karatay Üniversitesi'nde kayıtlı bulunan özel gereksinimli öğrencilerin karşılaştıkları dezavantajları ortadan kaldırmak ve onların Üniversitede akademik, sosyal ve kültürel ortamlara eşit fırsatlarla katılımlarını sağlamaya yönelik usul ve esasları düzenler ve kapsar.

#### **Dayanak**

**MADDE 2** – Bu Yönerge; 14/02/2014 tarih ve 28913 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan Yükseköğretim Kurumları Engelliler Danışma ve Koordinasyon Yönetmeliğine dayanılarak hazırlanmıştır.

#### **Tanımlar**

Bu yönergede geçen;

- a) Üniversite: KTO Karatay Üniversitesi,
- b) Mütevelli Heyeti: KTO Karatay Üniversitesi Mütevelli Heyeti Başkanını ve Mütevelli Heyeti Üyelerini,
- c) Rektör: KTO Karatay Üniversitesi Rektörünü,
- d) Rektör Yardımcısı: KTO Karatay Üniversitesi Engelli Öğrenci Birimi'nden sorumlu Rektör Yardımcısını,
- e) Birim: KTO Karatay Üniversitesi Engelli Öğrenci Birimini,
- f) Birim personeli: Birimde görev yapacak akademik ve idari personeli,
- g) Engelli Öğrenci: Doğuştan ya da sonradan herhangi bir nedenle bedensel, zihinsel, ruhsal, duygusal ve sosyal yeteneklerini çeşitli derecelerde kaybetmesi nedeniyle toplumsal yaşama uyum sağlama ve günlük gereksinimlerini karşılama güçlükleri olan KTO Karatay Üniversitesi öğrencisini,
- h) Yönerge: KTO Karatay Üniversitesi Engelli Öğrenci Birimi Yönergesini ifade eder.

## **İKİNCİ BÖLÜM**

### **Eğitim-Öğretim Uygulamaları**

#### **Ders uygulamaları**

**MADDE 3** – Özel gereksinimli öğrencilerin fırsat eşitliği çerçevesinde öğrenim görebilmesi ve başarılarının olumsuz etkilenmemesi için ders öncesinde, sırasında ve sonrasında aşağıdaki hususlara riayet edilir:

1. Öğretim elemanları Öğrenci İşleri Koordinatörlüğü tarafından gönderilen özel gereksinimli öğrencilere ilişkin kişisel verileri gizli tutmakla yükümlüdür.
2. Öğretim elemanları özel gereksinimli öğrencilere yönelik ders materyali konusunda Öğrenci İşleri Koordinatörlüğü ve Engelli öğrenciler Birimi ile iş birliği yapar.
3. Sınıflarda özel gereksinimli öğrencilerin oturma ihtiyaçlarını karşılayacak tedbirler alınır.
4. Öğretim elemanları özellikle işitme engelli öğrencilerin talebi halinde derslerini yüzü sınıfa dönük olarak anlatırlar.
5. Engel durumundan kaynaklanan ihtiyaçlarına göre özel gereksinimli öğrencilerin objektif konuların işlendiği dersleri ses kayıt cihazı ile kaydetmesine izin verilir.
6. Hiç görmeyen ya da az gören öğrencilerin dersle ilgili görsel materyalleri görenlerle eşit miktarda kavrayabilmesi için dersi veren öğretim elemanı tarafından sesli betimleme yapılır.
7. Özel gereksinimli öğrencilere verilen ödev ve projeler bu öğrencilerin engel grubu dikkate alınarak uyarlanır.

#### **Sınav uygulamaları**

**MADDE 4** – (1) Sınav öncesinde, sırasında ve sonrasında özel gereksinimli öğrencilerin fırsat eşitliği çerçevesinde öğrenim görebilmesi ve başarılarının olumsuz etkilenmemesi için Engelli Öğrenciler

Birimi'nden destek talep edilir ve aşağıdaki hususlara riayet edilir:

1. Sınav salonlarının seçimi, farklı engel grupları çerçevesinde değerlendirilerek ve erişilebilirlik kuralları da göz önünde bulundurularak yapılır.
2. Sınav görevlilerince sınav saatleri, sınav yerleri ve soruları vb. gibi duyurular engel grupları göz önünde bulundurularak yapılır.
3. Özel gereksinimli öğrencilerin ihtiyaç duymaları halinde sınavlara yardımcı araç ve gereç ile (işitme cihazı, teleskopik gözlük, prizmatik gözlük, büyüteç vb.) girmelerine izin verilir.
4. Hiç görmeyen ya da az gören öğrencilerin yazılı sınavlarına refakat edecek, sınav olunan ders ile ilgili terminolojiye hakim olan okuyucu – işaretleyici gözetmen görevlendirilir.
5. Özel gereksinimli öğrencilere zorunlu olması durumunda bilgisayar ortamında da sınav yapılabilir.
6. Okuyucu-işaretleyici/yazıcı ya da büyük puntolu soru kağıdı ya da kitapçığı ile sınava giren görme engelli öğrencilere, doğuştan ağır işitme engeli olanlara, yazma ve hareket güçlüğü çeken öğrencilere ve Öğrenci İşleri Koordinatörlüğü tarafından ek süre ihtiyacı tespit edilen öğrencilere "sınav süresinin yarısı kadar" ek süre verilir. Bu ek süreye sınava hazırlık ve yerleşme süresi dahil değildir.
7. Özel gereksinimli öğrencilere kullandıkları ilaç, tıbbi malzeme vb. ile sınava girmelerine izin verilir.
8. Sınav esnasında ihtiyaç duyulması halinde, özel gereksinimli öğrencilerin, karşılaşılabilecekleri biyolojik ve psikolojik ihtiyaçlarından dolayı, görevli nezaretinde, geri dönmek kaydıyla sınava kısa süreliğine ara vermesine sınav görevlisi tarafından izin verilebilir.

(2) Bu hususların uygulanması, akademik danışmanın sorumluluğundadır.

### **Ders muafiyeti ve intibak**

**MADDE 5** – Özel gereksinimli öğrencilerin özel durumları nedeniyle almaları mümkün olmayan teorik ve uygulamalı dersler için muafiyet yerine, ilgili birimin onayı ile öğrencinin durumuna göre akademik danışmanın ve dersi veren öğretim üyesinin görüşleri doğrultusunda intibak yapılması veya intibakın mümkün olmadığı durumlarda öğrencinin muaf tutulmasının istendiği dersin niteliğine göre (zorunlu/seçimlik) aynı kredide başka bir dersi seçmesi sağlanır.

### **Gönüllü öğrenci desteği**

**MADDE 6** – Özel gereksinimli öğrencilere, Engelli Öğrenciler Birimi tarafından gerekli görülen durumlarda ders çalışma konusunda gönüllü öğrenci destek hizmeti verilebilir.

Bu hizmetin sağlanması için;

- a) Gönüllü öğrencinin, özel gereksinimli öğrencinin eğitim gördüğü alanla ilişkili olmasına dikkat edilir.
- b) Engelli Öğrenciler Birimi, özel gereksinimli öğrencilerin ihtiyaçları doğrultusunda, tahsis edilen gönüllü öğrencilerin verecekleri destek hizmetini koordine eder.

## **ÜÇÜNCÜ BÖLÜM**

### **Hizmetlere Erişim**

#### **Mimari erişilebilirlik**

**MADDE 7** – Özel gereksinimli öğrencilerin Üniversitenin açık ve kapalı mekanlarında güçlük çekmeden erişimlerinin sağlanması için aşağıdaki düzenlemeler yapılır:

- a) Üniversitenin yeni yapılanmasında yer alacak tüm mimari alanlar, özel bir ek tasarıma veya düzenlemeye gerek duyulmaksızın, mümkün olduğunca (özel gereksinimli öğrenciler de dikkate alınarak) herkes tarafından kullanılabilir şekilde, ulusal ve uluslararası standartlara uygun olarak tasarlanır.
- b) Mevcut ve tarihi binalarda mimari erişilebilirliğe ve dersliklere yönelik ulusal ve uluslararası standartlar göz önüne alınarak, yapı ya da mekâna uygun ve uyarlanabilen projelerle gerekli tadilatlar yapılır.
- c) Hareket engeli olan öğrenciye mevcut asansörlerin kullanım izni verilir.
- d) Engelli Öğrenciler Birimi özel gereksinimli öğrencinin kayıtlı olduğu birime ulaşımı konusunda imkanlar ölçüsünde destek sağlar.
- e) Hiç görmeyen ya da az gören öğrencilerin dersliklerini kimsenin yardımı olmadan bulabilmeleri için binalar içinde kabartma yazı dahil gerekli tedbirler alınır.

## **DÖRDÜNCÜ BÖLÜM**

### **Çeşitli ve Son Hükümler**

#### **İyi tutum**

**MADDE 8 –** Üniversitede görev yapan her düzeydeki akademik ve idari personel özel gereksinimli öğrencilere iyi tutum sergilemelidir.

#### **Sosyal ve kültürel etkinlikler ve imkanlar**

**MADDE 9 –** (1) Üniversite, özel gereksinimli öğrencilerin Üniversitenin düzenlediği kültür ve spor etkinliklerine katılmalarını teşvik eder ve bu konuda gerekli kolaylıkları sağlar.

(2) Üniversite, özel gereksinimli öğrencilerin yaratıcı, sanatsal ve entelektüel kapasitelerini geliştirme ve kullanmaları için imkanlar ölçüsünde gerekli tedbirleri alır.

#### **Hizmetlerden yararlanma**

**MADDE 10 –** Bu Yönergede belirtilen hizmetlerden yararlanılabilmesi için KTO Karatay Üniversitesinde eğitim alan özel gereksinimli öğrencilerin Öğrenci İşleri Koordinatörlüğüne yazılı olarak başvurması gerekir.

#### **Afet ve Acil durumlar**

**MADDE 11 –** Afet ve acil durumlarda özel gereksinimli öğrencilerin buldukları mekanı güvenli bir şekilde terk edebilmeleri için ilgili birim tarafından gerekli düzenlemeler yapılır.

#### **Hüküm bulunmayan haller**

**MADDE 12 –** Bu Yönergede hüküm bulunmayan hallerde, özel gereksinimli öğrencinin kayıtlı olduğu birimin yazılı talebi üzerine, Üniversite, Birimin görüşünü alarak gerekli kararı verir ve uygulamayı yapar.

#### **Yürürlük**

**MADDE 13 –** Bu Yönerge KTO Karatay Üniversitesi Mütevelli Heyeti tarafından kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

#### **Yürütme**

**MADDE 14 –** Bu Yönerge hükümlerini KTO Karatay Üniversitesi Rektörlüğü yürütür.

**KTO KARATAY ÜNİVERSİTESİ GÜZEL SANATLAR VE TASARIM FAKÜLTESİ**  
**ÖĞRETİM ELEMANLARI HAFTALIK YÜKE ESAS FAALİYETLER BİLDİRİM FORMU**

Ünvanı, Adı ve Soyadı		Prof. Dr. Kerim ÇINAR						Bildirim Tarihi								
Bölümü		İç Mimarlık Bölümü						Akademik Yıl / Dönemi		2023/2024		Bahar				
Sıra No	Ders ve Diğer Akademik Faaliyetin		Haftalık Yük Dağılımı					Toplam		Faaliyetin Gün ve Saati		Faaliyet Yükünün Günlere Göre Dağılımı				
			Eğitim-Öğretim			Danışmanlık						Pazartesi	Salı	Çarşamba	Perşembe	Cuma
	Adı	Birimi	Teorik	Uyg.	Diğer	YL	DR	Teorik	Diğer							
1	00220201 İç Mekan Tasarım Stüdyosu-2 / IM 118 İç Mimari Stüdyoya Giriş	İM	4	4				4	4	Salı	09.20-16.35		8			
2	MİM 420 Bitirme Projesi	MİM	4	4				4	4	Pazartesi	10.10-17.30	8				
3	MİM 478 Meslek Etiği	MİM	2	0				2	0	Çarşamba	11.50-13.25			2		
4	IM 444 Meslek Etiği	İM	2	0				2	0	Çarşamba	10.10-11.45			2		
5	MİM 468 Kırsal Mimari	MİM	2	0				2	0	Çarşamba	14.55-16.35			2		
<b>TOPLAM</b>			14	8				14	8	<b>TOPLAM</b>		8	8	6	0	0

**LİSANSÜSTÜ EĞİTİM ENSTİTÜSÜ MİMARLIK TEZLİ/TEZSİZ YÜKSEK LİSANS**

1	82011121 Kültür ve Mekan	LEE	3	0				3	0	Perşembe	14:00-16:35					3
2	82111120 Kırsal Yerleşmeler	LEE	3	0				3	0	Perşembe	11.00-13.25					3
3	82020102 Seminer	LEE					2			Perşembe	08:30-10:05					2
4	82120102 Seminer	LEE				2				Perşembe	16.45-18.25					2
<b>TOPLAM</b>			6	0	0	2	2	6	0	<b>TOPLAM</b>		0	0	0	10	0

Yüke Esas Faaliyetler					Zorunlu Yük			Ücrete Esas Yük						Faaliyet Yükünün Günlere Göre Dağılımı (Saat)				
Toplam		Geçerli			Dağılım			Dağılım			Saat	Ödeyecek Birim	Pazartesi	Salı	Çarşamba	Perşembe	Cuma	
Teorik	Diğer	Teorik	Diğer	Toplam	Teorik	Diğer	Toplam	Teorik	Diğer	Toplam								
20	8	20	4	24	2	4	6	18	0	18	12	Güzel Sanatlar ve Tasarım Fak.	4	4	4			
											6	Lisansüstü Eğitim Enstitüsü					6	
											4	Seminer					4	

**Not:** Yüke esas faaliyetler ve ücrete esas yüklerle ilgili kısımlar bölüm başkanlıklarınca düzenlenecektir.

**Prof. Dr. Kerim ÇINAR**  
Öğretim Elemanı

**Prof. Dr. Kerim ÇINAR**  
İç Mimarlık Bölüm Başkanı

**KTO KARATAY ÜNİVERSİTESİ GÜZEL SANATLAR VE TASARIM FAKÜLTESİ**  
**ÖĞRETİM ELEMANLARI HAFTALIK YÜKE ESAS FAALİYETLER BİLDİRİM FORMU**

Ünvanı, Adı ve Soyadı		Öğr. Gör., Merve ATMACA ÇETİNKAYA						Bildirim Tarihi		06.03.2024							
Bölümü		..... Bölümü						Akademik Yıl / Dönemi		2023/2024		BAHAR					
Sıra No	Ders ve Diğer Akademik Faaliyetin		Haftalık Yük Dağılımı					Toplam		Faaliyetin Gün ve Saati		Faaliyet Yükünün Günlere Göre Dağılımı					
			Eğitim-Öğretim			Danışmanlık						Ptesi	Salı	Çarş.	Perş.	Cuma	
	Adı	Birimi	Teorik	Uyg.	Diğer	YL	DR	Teorik	Diğer								
1	00240401 İç Mekan Tasarım Stüdyosu IV		IM	4	4				4	4	Salı	09:20-16:35		8			
2	IMS462 Grafik Sunum		IM	2	0				2	0	Çarşamba	11:50-13:25			2		
3	IMS464 İç Mimari II		IM	2	0				2	0	Çarşamba	14:55-16:35			2		
4	IMS312 İç Mimari Stüdyo IV		IM	4	4				4	4	Perşembe	10:10-17:30				8	
5									0	0							
6									0	0							
7									0	0							
<b>TOPLAM</b>					12	8			12	8	<b>TOPLAM</b>		0	8	4	8	0

**LİSANSÜSTÜ EĞİTİM ENSTİTÜSÜ ..... TEZLİ/TEZSİZ YÜKSEK LİSANS**

1																		
2																		
3																		
<b>TOPLAM</b>					0			0	0	0	0	<b>TOPLAM</b>		0	0	0	0	0

Yüke Esas Faaliyetler					Zorunlu Yük			Ücrete Esas Yük						Faaliyet Yükünün Günlere Göre Dağılımı (Saat)				
Toplam		Geçerli			Dağılım			Dağılım			Saat	Ödeyecek Birim	Ptesi	Salı	Çarş.	Perş.	Cuma	
Teorik	Diğer	Teorik	Diğer	Toplam	Teorik	Diğer	Toplam	Teorik	Diğer	Toplam								
12	8	12	4	16				16	0	16	Güzel Sanatlar ve Tasarım Fak.				2			
											Lisansüstü Eğitim Enstitüsü							
											Danışmanlık							

**Not:** Yüke esas faaliyetler ve ücrete esas yüklerle ilgili kısımlar bölüm başkanlıklarınca düzenlenecektir.

. Gör. Merve ATMACA ÇETİNKAYA  
Öğretim Elemanı

.....  
..... Bölüm Başkanı

**KTO KARATAY ÜNİVERSİTESİ GÜZEL SANATLAR VE TASARIM FAKÜLTESİ**  
**ÖĞRETİM ELEMANLARI HAFTALIK YÜKE ESAS FAALİYETLER BİLDİRİM FORMU**

Ünvanı, Adı ve Soyadı		Dr. Öğr. Üyesi Mustafa KAŞ						Bildirim Tarihi		2023/2024		Bahar						
Bölümü		İç Mimarlık Bölümü						Akademik Yıl / Dönemi		2023/2024		Bahar						
Sıra No	Ders ve Diğer Akademik Faaliyetin		Haftalık Yük Dağılımı					Toplam		Faaliyetin Gün ve Saati		Faaliyet Yükünün Günlere Göre Dağılımı						
			Eğitim-Öğretim			Danışmanlık						Ptesi	Salı	Çarş.	Perş.	Cuma		
	Adı	Birimi	Teorik	Uyg.	Diğer	YL	DR	Teorik	Diğer									
1	00330301 Mimari Proje III/ MIM 211 Mimari Proje I		MİM	4	4				4	4	Çarşamba	10.10-18.25			8			
2	00320202 Mimarlıkta Form ve Mekan		MİM	2	0				2	0	Perşembe	14.00-15.40					2	
3	00240401 İç Mekan Tasarım Stüdyosu IV/ IM 212 İç Mimari Stüdyo 2		İM	4	4				4	4	Salı	09.20-16.35		8				
4	00220202 Mimarlıkta Form ve Mekan		İM	2	0				2	0	Pazartesi	11.50-13.25	2					
5	MIM 118 / IM 128 Maket Model Yapım		MİM İM	2	2				2	2	Pazartesi	14.00-17.30	4					
6	MIM 480 İş İmar Hukuku		MİM	2	0				2	0	Salı	16.45-18.25		2				
<b>TOPLAM</b>				<b>16</b>	<b>10</b>				<b>16</b>	<b>10</b>	<b>TOPLAM</b>		<b>6</b>	<b>10</b>	<b>8</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	
<b>LİSANSÜSTÜ EĞİTİM ENSTİTÜSÜ MİMARLIK TEZLİ/TEZSİZ YÜKSEK LİSANS</b>																		
1	82011118Sürdürülebilir Yerel Kalkınma Modeli: Cittaslow		LEE	3	0				3	0	Perşembe	17.40-20.15					3	
2	82111121 Kentsel Dönüşüm		LEE	3	0				3	0	Perşembe	10.10-12.35					3	
<b>TOPLAM</b>				<b>6</b>	<b>0</b>			<b>0</b>	<b>0</b>	<b>6</b>	<b>0</b>	<b>TOPLAM</b>		<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>6</b>	<b>0</b>

Yüke Esas Faaliyetler					Zorunlu Yük			Ücrete Esas Yük						Faaliyet Yükünün Günlere Göre Dağılımı (Saat)				
Toplam		Geçerli			Dağılım			Dağılım			Saat	Ödeyecek Birim	Ptesi	Salı	Çarş.	Perş.	Cuma	
Teorik	Diğer	Teorik	Diğer	Toplam	Teorik	Diğer	Toplam	Teorik	Diğer	Toplam								
22	10	22	5	27	7	5	12	15	0	15	9	Güzel Sanatlar ve Tasarım Fak.	7		2			
											6	Lisansüstü Eğitim Enstitüsü				6		

**Not:** Yüke esas faaliyetler ve ücrete esas yüklerle ilgili kısımlar bölüm başkanlıklarınca düzenlenecektir.

**Dr. Öğr. Üyesi Mustafa KAŞ**  
Öğretim Elemanı

**Prof. Dr. Kerim ÇINAR**  
İç Mimarlık Bölüm Başkanı

**KTO KARATAY ÜNİVERSİTESİ GÜZEL SANATLAR VE TASARIM FAKÜLTESİ**  
**ÖĞRETİM ELEMANLARI HAFTALIK YÜKE ESAS FAALİYETLER BİLDİRİM FORMU**

Ünvanı, Adı ve Soyadı		Dr. Öğr. Üyesi Nazım KOÇU							Bildirim Tarihi		27.02.2024							
Bölümü		İÇ MİMARLIK Bölümü							Akademik Yıl / Dönemi		2023/2024		BAHAR					
Sıra No	Ders ve Diğer Akademik Faaliyetin		Haftalık Yük Dağılımı					Toplam		Faaliyetin Gün ve Saati		Faaliyet Yükünün Günlere Göre Dağılımı						
			Eğitim-Öğretim			Danışmanlık						Pazartesi	Salı	Çarş.	Perş.	Cuma		
	Adı	Birimi	Teorik	Uyg.	Diğer	YL	DR	Teorik	Diğer									
1	IMS 370 Ekolojik Tasarım		İM	2	0				2	0	Pazartesi	15.50/17.30	2					
2	00220203 / IM 124 Yapı Bilgisi		İM	2	2				2	2	Perşembe	14.00/17.30					4	
3	IM 446Yapı Keşif-Metraj		İM	2	0				2	0	Perşembe	08.30/10.05					2	
4	00320203 / MİM 124 Yapı Bilgisi		MİM	2	2				2	2	Perşembe	10.10/13.25					4	
5	MİM 325 Yapı Projesi		MİM	2	4				2	4	Pazartesi	08.30/13.25	6					
6	MİM 366Yapıda Yangından Korunma Yöntemler		MİM	2	0				2	0	Cuma	14.55/16.35						2
7	MİM 464Şantiye Yönetimi ve Organizasyonu		MİM	2	0				2	0	Çarşamba	08.30/10.05				2		
8	MİM 472Enerji Etkin Yapı Tasarımı		MİM	2	0				2	0	Çarşamba	16.45/18.25				2		
9	00240403 Yapı Elemanları ve Teknolojisi II		İM	2	0				2	0	Cuma	09.20/10.55						2
10	00340403 Yapı Elemanları ve Teknolojisi II		MİM	2	0				2	0	Cuma	11.00/12.35						2
11									0	0								
12									0	0								
<b>TOPLAM</b>					20	8	0	0	0	20	8	<b>TOPLAM</b>		8	0	4	10	6

Yüke Esas Faaliyetler					Zorunlu Yük			Ücrete Esas Yük					Faaliyet Yükünün Günlere Göre Dağılımı (Saat)				
Toplam		Geçerli			Dağılım			Dağılım			Saat	Ödeyecek Birim	Pazartesi	Salı	Çarş.	Perş.	Cuma
Teorik	Diğer	Teorik	Diğer	Toplam	Teorik	Diğer	Toplam	Teorik	Diğer	Toplam							
20	8	20	4	24	7	5	12	12	0	12	12	Güzel Sanatlar ve Tasarım Fak.	4	0	2	4	2

**Not:** Yüke esas faaliyetler ve ücrete esas yüklerle ilgili kısımlar bölüm başkanlıklarınca düzenlenecektir.

**Dr. Öğr. Üyesi Nazım KOÇU**  
Öğretim Elemanı

**Prof. Dr. Kerim ÇINAR**  
İÇ MİMARLIK Bölüm Başkanı



**KTO KARATAY ÜNİVERSİTESİ GÜZEL SANATLAR VE TASARIM FAKÜLTESİ**  
**ÖĞRETİM ELEMANLARI HAFTALIK YÜKE ESAS FAALİYETLER BİLDİRİM FORMU**

Ünvanı, Adı ve Soyadı		Dr. Öğr. Üyesi Özlem DEMİRKAN							Bildirim Tarihi		2023/2024		Bahar			
Bölümü		İç Mimarlık Bölümü							Akademik Yıl / Dönemi		2023/2024		Bahar			
Sıra No	Ders ve Diğer Akademik Faaliyetin		Haftalık Yük Dağılımı					Toplam		Faaliyetin Gün ve Saati		Faaliyet Yükünün Günlere Göre Dağılımı				
			Eğitim-Öğretim			Danışmanlık						Ptesi	Salı	Çarş.	Perş.	Cuma
	Adı	Birimi	Teorik	Uyg.	Diğer	YL	DR	Teorik	Diğer							
1	MİM 482 Mimari ve Sinema IMS 472 Mimari ve Sinema	MİM İM	2	0				2	0	Salı	14.00-15.40		2			
2	MİM 334 Çağdaş Mim. Tarihi İM 338 Modern Mim. Tarihi	MİM İM	2	0				2	0	Salı	15.50-17.30		2			
3	00340401 Mimari Proje IV MİM 212 Mimari Proje 2	MİM	4	4				4	4	Çarşamba	10.10-18.25			8		
4	İM 412 Bitirme Projesi	İM	4	4				4	4	Perşembe	10.10-17.30				8	
TOPLAM			12	8				12	8	TOPLAM		0	4	8	8	0

LİSANSÜSTÜ EĞİTİM ENSTİTÜSÜ MİMARLIK TEZLİ/TEZSİZ YÜKSEK LİSANS																	
1	82010100 İleri Araştırma Yöntemleri	LEE	3	0					3	0	Salı	17:40-20:15			3		
TOPLAM			3	0	0	0	0	3	0	TOPLAM		0	3	0	0	0	

Yüke Esas Faaliyetler					Zorunlu Yük			Ücrete Esas Yük					Faaliyet Yükünün Günlere Göre Dağılımı (Saat)				
Toplam		Geçerli			Dağılım			Dağılım			Saat	Ödeyecek Birim	Ptesi	Salı	Çarş.	Perş.	Cuma
Teorik	Diğer	Teorik	Diğer	Toplam	Teorik	Diğer	Toplam	Teorik	Diğer	Toplam							
15	8	15	4	19	8	4	12	7	0	7	4	Güzel Sanatlar ve Tasarım Fak.		2	2		
											3	Lisansüstü Eğitim Enstitüsü		3			

**Not:** Yüke esas faaliyetler ve ücrete esas yüklerle ilgili kısımlar bölüm başkanlıklarınca düzenlenecektir.

**Dr. Öğr. Üyesi Özlem DEMİRKAN**  
Öğretim Elemanı

**Prof. Dr. Kerim ÇINAR**  
İç Mimarlık Bölüm Başkanı