KTO KARATAY ÜNİVERSİTESİ

LİSANSÜSTÜ EĞİTİM ENSTİTÜSÜ

ODYOLOJİ TEZLİ YÜKSEK LİSANS PROGRAMI

Hazırlanma Tarihi: 01.03.2025

Hazırlayan:
ODYOLOJİ ANABİLİM DALI

Bu belge, Güvenli Elektronik İmza ile imzalanmıştır.

BÖLÜME İLİŞKİN GENEL BİLGİLER

Odyoloji Tezli Yüksek Lisans Programı Sağlık Bilimleri Enstitüsü bünyesinde 2015-2016 Eğitim-Öğretim Yılı Bahar Döneminde başlamış olup 31.08.2020 tarihinden itibaren Lisansüstü Eğitim Enstitüsü bünyesinde eğitime halen devam etmektedir.

KTO Karatay Üniversitesi Odyoloji bölümü, pediatrik gruptan geriatrik gruba kadar işitme ve denge bozukluğu şikayetiyle başvuran her yaştan insana uygun odyolojik tanısal testleri uygulayarak tanısını koymak; hastaya ve hastalığa uygun tedavi protokollerini uygulamak; işitme rehabilitasyonu için kullanılacak uygun amplifikasyon yöntemini seçmek ve takibini yapmak; implante edilen cihazlarda ameliyat sırasında ve sonrasında ayarlama ve takiplerini yapmak; işitme ve denge bozukluklarına uygun rehabilitasyon programını oluşturmak ve uygulamak; işitme sağlığının korunması ve işitme kaybının önlenmesine yönelik işitme taramaları ve çalışmalar yapmak üzere gerekli mesleki bilgi, beceri ve donanıma sahip aynı zamanda odyoloji alanında ulusal ve uluslararası literatüre katkıda bulunacak çalışmalar yürütebilen, insan haklarına saygılı, etik değerler ve sorumluluk bilinci taşıyan odyologlar yetiştirmeyi amaçlamaktadır.

KTO Karatay Üniversitesi'nin (https://www.karatay.edu.tr/tr/kurumsal/vizyon-ve-misyon), Sağlık Bilimleri Fakültesi'nin (https://www.karatay.edu.tr/tr/fakulte/saglik-bilimleri-fakultesi/vizyon-ve-misyon) ve Odyoloji Bölümü'nün (https://www.karatay.edu.tr/tr/program/saglik-bilimleri-fakultesi/odyoloji/vizyon-ve-misyon) misyon ve vizyonu web sayfasında ulaşılabilir şekilde yayınlanmıştır.

KTO Karatay Üniversitesi Misyonu: Karatay Medresesi'nden almış olduğu tarihi sorumluluğun gereği olarak, bilginin sınırlarını genişletmek ve nitelikli bireyler yetiştirmek yoluyla ülkemizin gelişimine katkı ve bütün insanlığa fayda sağlamak.

KTO Karatay Üniversitesi Vizyonu: Sosyal, ekonomik ve teknolojik gelişime öncülük eden, mensubu olmaktan gurur duyulan bir dünya üniversitesi olmak.

Odyoloji Tezli Yüksek Lisans Programı Misyonu: Misyonumuz; mesleki hak ve sorumluluklarını bilen, insan haklarına saygılı, etik değerlere bağlı, yaratıcı, yaşam boyu öğrenme idealine sahip, mesleki ve bilimsel alanda yetkin odyologlar yetiştirerek; odyoloji alanında lisans ve lisansüstü eğitim ve araştırmalar yaparak bilime ve topluma hizmet etmektir.

Bu belge, Güvenli Elektronik İmza ile imzalanmıştır.

Odyoloji Tezli Yüksek Lisans Programı Vizyonu: Vizyonumuz; sağlık alanında odyoloji alanını daha etkin ve verimli hale getirmek, toplum sağlığına yönelik uygulamalarla hizmet sektörünün içinde aktif rol alarak topluma hizmet etmek ve özgün bilimsel çalışmalar ile bilim dünyasına katkı sunmaktır.

Program eğitim amaçlarının bileşenleriyle, kurumun, fakültenin, bölümün misyon ve vizyon bileşenleri aralarındaki çapraz ilişkileri tablo şeklinde sunulmuştur (**1.** Kurum, Fakülte, Bölüm Misyon ve Vizyon Bileşenleri Aralarındaki Çapraz İlişkileri Tablosu).

A. LİDERLİK, YÖNETİŞİM ve KALİTE

A.1 Liderlik ve Kalite

A.1.1 Yönetişim Modeli ve İdari Yapı

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

KTO Karatay Üniversitesi, 2015'te yürürlüğe giren Yükseköğretim Kalite Güvencesi Yönetmeliği'nin ardından Kalite Komisyonu oluşturmuş ve kurumsal yönetim anlayışı olarak Kalite Yönetim Sistemi felsefesini benimsemiştir. Üniversitemiz, paydaş memnuniyetini en üst düzeye çıkarmak ve sürdürülebilirliğini sağlamak amacıyla çeşitli politikalar geliştirmiştir. Bu politikalar, iç ve dış paydaşların program karar alma ve iyileştirme süreçlerine katılımını güçlendirmeyi hedeflemektedir (https://www.karatay.edu.tr/tr/birim/strateji-ve-kalite-yonetim-direktorlugu).

AR-GE, toplumsal katkı alanları vb.) nelerdir? Açıklayınız. KTO Karatay Üniversitesi sahip olduğu öz değer ve ilkelerinin bir parçası olarak tüm faaliyetlerinde topluma katkı bilinciyle hareket etmeyi yönetim anlayışının temel ve değişmez unsurlarından biri olarak kabul etmektedir. Toplumsal katkı anlayışını ve bu konudaki önceliklerini toplum ve çevre için en iyi olanı dikkate alarak belirler (Toplumsal Katkı İlkeleri, https://www.karatay.edu.tr/tr/kurumsal/toplumsal-katki-politikasi).

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

Bulunmamaktadır ama ilgili birimler tarafından üzerinde çalışılacaktır.

Bu belge, Güvenli Elektronik İmza ile imzalanmıştır.

- İdari yapınızın karar alma süreçlerinde paydaş katılımını nasıl teşvik ediyorsunuz? Hangi mekanizmaları kullanıyorsunuz? Açıklayınız.

Bulunmamaktadır ama ilgili birimler tarafından üzerinde çalışılacaktır.

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

Bulunmamaktadır ama ilgili birimler tarafından üzerinde çalışılacaktır.

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

- *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.

KTO Karatay Üniversitesi, 2015'te yürürlüğe giren Yükseköğretim Kalite Güvencesi Yönetmeliği'nin ardından Kalite Komisyonu oluşturmuş ve kurumsal yönetim anlayışı olarak Kalite Yönetim Sistemi felsefesini benimsemiştir. Üniversitemiz, paydaş memnuniyetini en üst düzeye çıkarmak ve sürdürülebilirliğini sağlamak amacıyla çeşitli politikalar geliştirmiştir. Bu politikalar, iç ve dış paydaşların program karar alma ve iyileştirme süreçlerine katılımını güçlendirmeyi hedeflemektedir (https://www.karatay.edu.tr/tr/birim/strateji-ve-kalite-yonetim-direktorlugu).

İç ve dış paydaşların katılımını güçlendirmek için çeşitli stratejiler izlenmektedir. Bunlar arasında, düzenli toplantılar düzenleyerek paydaşların fikirlerini paylaşmalarını ve önerilerde bulunmalarını sağlamak yer alır. Ayrıca, anketler ve geri bildirim formları kullanarak paydaşların memnuniyeti ve beklentileri değerlendirilmektedir. Paydaşların karar alma süreçlerine daha etkin katılımını teşvik etmek için, açık iletişim ve şeffaf bilgi paylaşımı da önemli bir stratejidir. Paydaş katılımının etkinliğini değerlendirmek için çeşitli ölçütler

Bu belge, Güvenli Elektronik İmza ile imzalanmıştır.

kullanılmaktadır. Bunlar arasında, toplantı ve etkinliklere katılım oranları, geri bildirim formu ve anket yanıt oranları, paydaşların öneri ve görüşlerinin uygulanma oranları gibi faktörler yer alır. Ayrıca, paydaşların memnuniyet düzeyini ölçmek için düzenli olarak gerçekleştirilen anketler ve memnuniyet ölçümleri de kullanılmaktadır (https://www.karatay.edu.tr/tr/kurumsal/paydas-memnuniyet-politikasi).

- Paydaş katılımının etkinliğini değerlendirmek için kullanılan ölçütler nelerdir? Açıklayınız.

Bulunmamaktadır ama ilgili birimler tarafından üzerinde çalışılacaktır.

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

Bulunmamaktadır ama ilgili birimler tarafından üzerinde çalışılacaktır.

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

Kalite kültürünü ölçmek, izlemek ve değerlendirmek için çeşitli mekanizmalar kurulmuştur. Bunlar arasında, düzenli olarak yapılan kalite anketleri ve memnuniyet ölçümleri, kalite güvence komitesinin raporları ve geri bildirimler, sürekli iyileştirme süreçlerinin değerlendirilmesi ve gözden geçirilmesi yer alır. Ayrıca, personel ve öğrenci geri bildirimleri, eğitim programlarının etkinliği ve uygunluğu hakkında önemli bir kaynak oluşturur. Üniversitede Rektör, Dekan/Müdür ve Bölüm Başkanlarına yönelik Lider Davranış Etkinliği Değerlendirme Anketi uygulaması uygulanmaktadır. 19.06.2023-04.07.2023 tarihleri arasında gerçekleştirilen genel değerlendirme sonuçlarına göre Rektörün aldığı puan %74,33 Dekan/Müdürlerin aldığı puan %76,77 ve Bölüm Başkanlarının aldığı puan %75,18 olarak görülmektedir (A.1.2. KTO Karatay Üniversitesi Odyoloji Bölümü Anket Sonuçları Değerlendirme Raporu).

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.

Bu belge, Güvenli Elektronik İmza ile imzalanmıştır.

☐	☐	■	☐	☐

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 uyguladığınız değişim yönetimi ve dönüşüm stratejileri nelerdir? Açıklayınız.

Programın eğitim amaçlarının; küresel olarak değişen yaşam koşulları, kurumsal ihtiyaçlar, iç-dış paydaş görüşleri, bölüm danışma kurulu görüşleri, iş birliği süreçleri sonrası geribildirimlerde ortaya çıkan gereksinimler sonucunda güncellenmektedir. Programın eğitim amaçları, programın mezunları için belirlenmiş olan yakın gelecekteki kariyer hedeflerini ve mesleki beklentilerini ifade etmektedir. Odyoloji bölümü danışma kurulu değerlendirme formu, paydaş anketlerinin sonuçları ve komisyon toplantısında sonuçların değerlendirilmesine ilişkin kanıtlar ayrıca ekte sunulmuştur **(A.1.3.1.Odyoloji Bölümü Danışma Kurulu Değerlendirme Formu Örneği, A.1.3.2.Paydaş Anketlerinin Sonuçları, A.1.3.3.Toplantı Tutanakları**).

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

KTO Karatay Üniversitesi olarak sağladığımız tüm hizmetlerin temel odağı olan "Paydaş Memnuniyeti" ni en üst düzeye taşımak ve sürdürülebilirliğini devam ettirmek için politikası mevcuttur (https://www.karatay.edu.tr/tr/kurumsal/paydas-memnuniyet-politikasi). Kalite kültürünün kurum düzeyinde yerleşmesi ile her yıl yapılması planlanmıştır. Güncelleme çalışmaları için izlenen yöntem;

- Mezun ve mezunların çalıştığı kurumda görev yapan sorumlu veya yöneticilerden görüş alınması (Google formlar üzerinden tüm paydaşlara yönelik anketler / Yüz yüze toplantı)
- İlgili komisyon tarafından ön çalışma yapılması ve bölüm kurulunda görüşülmesi (Bölüm kurulunun görüşlerinin alınması)
- Güncellenen son şeklinin paydaş görüşüne sunulması (Google formlar üzerinden tüm paydaşlara yönelik anketler)

Bu belge, Güvenli Elektronik İmza ile imzalanmıştır.

- Görüş ve değerlendirmelerin raporlanması (İstatistiksel analiz)
- Görüşler ve önerilerin komisyon toplantısında tekrar görüşülmesi (Yüz yüze toplantı)
- Bölüm kurul kararı ile son şeklinin verilmesi (Yüz yüze toplantı)

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

- *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 oluşturmak için Karatay Üniversitesi Elektronik Bilgi Yönetim Sistemi üzerinden süreçler gerçekleştirilmektedir. Ayrıca tüm süreçlere ilişkin iş akışları bulunmaktadır (https://kalite.karatay.edu.tr/dokumanlar/is_akislari.html).

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

KTO Karatay Üniversitesi eğitim öğretim ve hizmet sunumunda iç ve dış paydaşlar tarafından duyulan memnuniyetin arttırılması amacıyla sunulan hizmetlerin sürekli iyileştirilebilmesi için görüş ve öneriler hakkında Mutlu Üniversite uygulaması uygulanmaktadır (https://mutlu.karatay.edu.tr/). Uygulamaya gelen mesajlar sorumlu personel

Bu belge, Güvenli Elektronik İmza ile imzalanmıştır.

tarafından ilgili Dekanlık/Müdürlük/Bölüm Başkanlığına iletilmektedir. Ayrıca sonuçlar izlenmekte ve iyileştirme faaliyetleri yapılmaktadır (A.1.4.1. Mutlu Üniversite İzlem Raporu).

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

- *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.

KTO Karatay Üniversitesi kurumsal çalışanlar, akademisyenler, öğrenci ve veliler başta olmak üzere tüm paydaşları ve tüm kamuoyunu doğru olarak bilgilendirilmelerini sağlayacak etkin bir bilgilendirme politikası izlemektedir (https://www.karatay.edu.tr/tr/kurumsal/kurumsal-bilgilendirme-politikasi). Üniversitede yaşanan gelişmeler ve gerçekleştirilen her türlü sosyal, kültürel ve bilimsel faaliyet hakkında resmi internet sitesinden ve sosyal medya aracılığı ile kamuoyu haberdar edilmektedir (https://www.karatay.edu.tr/tr/) (https://tr.linkedin.com/school/ktokaratay/) (https://www.instagram.com/ktokaratayuniversitesi/) (https://twitter.com/ktokaratay) (https://www.facebook.com/KaratayUniversitesi/?locale=tr_TR) , https://www.youtube.com/channel/UC5Jw5Lk_4yE9NfJbsmG9Wsw). Düzenli ve sistematik olarak yürütülen bu uygulama sayesinde kamuoyu, Üniversitemizde yaşanan gelişmeler hakkında anında haberdar olmaktadır. Kamuoyuna sunulan basın bültenleri, günlük gerçekleşen konularla ilgili olduğu ve çoğunlukla aynı gün yayımlandığı için güncelliğini korumaktadır. Hesap verebilirlik ve şeffaflığı sağlamak üzere Üniversitemizde öncelikle stratejik plan ve performans programı yapılarak Üniversitemizin amaç ve hedefleri kamuoyuyla paylaşılmaktadır. Amaç ve hedeflere ulaşma düzeyini ortaya koyan ve mali, fiziki, teknolojik,

Bu belge, Güvenli Elektronik İmza ile imzalanmıştır.

insan kaynağı, yapılan hizmetler gibi pek çok verinin olduğu raporlar ile "Sayılarla KTO Karatay Üniversitesi" bilgi ekranı paydaşların bilgisine sunulmaktadır (Kanıt 7: https://www.karatay.edu.tr/tr/kurumsal/sayilarla-kto-karatay). Bunların yanı sıra Lisansüstü Eğitim Enstitüsünün web sayfası düzenli olarak güncellenmekte olup akademisyen bilgileri, ders içerikleri, ders programları, sınav bilgilendirmeleri açık ve şeffaf biçimde sunulmaktadır (Kanıt 8: https://lisansustu.karatay.edu.tr/). Web sayfamızdan öğrenci ve akademisyenlerimizi ilgilendiren güncel duyurular yapılmaktadır. Lisansüstü Eğitim Enstitüsü ile ilgili bilgilendirme ve duyurular da SBF web sayfasından yapılmaktadır. (https://lisansustu.karatay.edu.tr/notices.html).

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

- *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.

KTO Karatay Üniversitesi'nin (https://www.karatay.edu.tr/tr/kurumsal/vizyon-ve-misyon), Odyoloji Bölümü'nün tezli yüksek lisans programının https://www.karatay.edu.tr/tr/fakulte/saglik-bilimleri-fakultesi/vizyon-ve-misyon) misyon ve mizyonu web sayfasında ulaşılabilir şekilde yayınlanmıştır.

KTO Karatay Üniversitesi Misyonu: Karatay Medresesi'nden almış olduğu tarihi sorumluluğun gereği olarak, bilginin sınırlarını genişletmek ve nitelikli bireyler yetiştirmek yoluyla ülkemizin gelişimine katkı ve bütün insanlığa fayda sağlamak.

KTO Karatay Üniversitesi Vizyonu: Sosyal, ekonomik ve teknolojik gelişime öncülük

Bu belge, Güvenli Elektronik İmza ile imzalanmıştır.

eden, mensubu olmaktan gurur duyulan bir dünya üniversitesi olmak.

Odyoloji Tezli Yüksek Lisans Programı Misyonu: Misyonumuz; mesleki hak ve sorumluluklarını bilen, insan haklarına saygılı, etik değerlere bağlı, yaratıcı, yaşam boyu öğrenme idealine sahip, mesleki ve bilimsel alanda yetkin odyologlar yetiştirerek; odyoloji alanında lisans ve lisansüstü eğitim ve araştırmalar yaparak bilime ve topluma hizmet etmektir.

Odyoloji Tezli Yüksek Lisans Programı Vizyonu: Vizyonumuz; sağlık alanında odyoloji alanını daha etkin ve verimli hale getirmek, toplum sağlığına yönelik uygulamalarla hizmet sektörünün içinde aktif rol alarak topluma hizmet etmek ve özgün bilimsel çalışmalar ile bilim dünyasına katkı sunmaktır.

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

- *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.

KTO Karatay Üniversitesinin 2021-2025 stratejik planında 8 amaç belirlenmiştir. Üniversitemiz Stratejik Plan kapsamında belirlenen stratejik amaçları;

- Eğitim–öğretimin niteliğini iyileştirmek,
- Toplumsal fayda sağlayan çıktı odaklı araştırmaların niteliğini ve niceliğini artırmak,
- Uluslararası ilişkilerde etkili iş birlikleri geliştirmek,
- Verimli, etkili ve sürdürülebilir üniversite–sektör iş birliklerini geliştirmek,

Bu belge, Güvenli Elektronik İmza ile imzalanmıştır.

- Öğrencilere sunulan hizmetlerin kalitesini artırmak ve sosyal donatıları geliştirmek
- Kurumsallaşmayı, katılımcı ve şeffaf yönetişimi desteklemek ve kurumsal imajı güçlendirmek,
- Sosyal sorumluluk anlayışını güçlendirmek ve uygulamalarını yaygınlaştırmak,
- Etkin mezun ilişkileri ve kariyer planlama sistemleri geliştirmek ve öğrenci/mezun aidiyetini güçlendirmektir.

Belirlenen tüm amaçlara ilişkin hedef, alt hedef, bunların gerçekleştirilmesine ilişkin eylemler ve sorumlular belirlenerek Stratejik Planın tüm kurum içerisinde içselleştirilmesi sağlanmıştır (https://kalite.karatay.edu.tr/raporlar/stratejikplan.html).

KTO Karatay Üniversitesinin internet sitesinde Odyoloji Bölümünün bilgileri günceldir. (https://lisansustu.karatay.edu.tr/program/odyoloji-tezli-yuksek-lisans-programi.html)

- 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.

Bulunmamaktadır ama ilgili birimler tarafından üzerinde çalışılacaktır.

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

- *Performans raporları*
- *Kurumun stratejik planına planlama, uygulama, kontrol etme ve önlem alma aşamalarında iç ve dış paydaş katılımını gösteren kanıtlar*

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)

Bu belge, Güvenli Elektronik İmza ile imzalanmıştır.

Öğretim kadrosunun sahip olduğu niteliklerin yeterliğini ve programın sürdürülmesi, değerlendirilmesi ve geliştirilmesi yönündeki yaklaşımda Rektörlük tarafından yıllık olarak bilimsel çalışma hedefleri sorgulanmak koşuluyla gerçekleşen bilimsel çalışma sayıları çıkartılarak bölüm bazlı rapor talep edilmekte ve dönem başlarında iyileştirme amacıyla akademik kurul toplantılarında görüşülmektedir (A.2.3.1. Odyoloji Bölümü 2023-2024 Eğitim-Öğretim yılı bilimsel hedefleri). Ayrıca KTO Karatay Üniversitenin üniversite geneli 2021-2025 Stratejik Planı bulunmaktadır (https://kalite.karatay.edu.tr/raporindir/e3b1396831a8398f6c8349cc7260ae62) .

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

- *https://kalite.karatay.edu.tr/raporindir/e3b1396831a8398f6c8349cc7260ae62*

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?

Bölümün Bilgi Yönetim Sistemi, bilginin elde edilmesi, kaydedilmesi, güncellenmesi, işlenmesi, değerlendirilmesi ve paylaşılmasına yönelik EBYS Kullanım Kılavuzu bulunmaktadır (https://kalite.karatay.edu.tr/dokumanlar/kilavuzlar.html). Üniversitemizde yönetim tekniği ve felsefesini sürekli kılmak için Bilgi Güvenliği Yönetim Sisteminin (BGYS) etkinliğini arttırmak üzere hazırlanan ve KTO Karatay Üniversitesi Bilgi Güvenliği Yönetim Sistemini tanıtan Bilgi Güvenliği El Kitabı bulunmaktadır (https://kalite.karatay.edu.tr/dokumanlar/el_kitaplari.html).

1	2	3	4	5

Bu belge, Güvenli Elektronik İmza ile imzalanmıştır.

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

- *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 güvenirliğini 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?)

Üniversitemizdeki tüm etkinliklere ait süreçler web sayfasında organizasyon şeması ve iş akış süreci olarak tanımlanmıştır (https://kalite.karatay.edu.tr/dokumanlar/el_kitaplari.html). Üniversitemiz doğal afetler (Deprem gibi) ve olağan üstü durumları (Pandemi gibi) dikkate alarak öğrencilerin eğitim süreçlerinin aksamaması için uzaktan eğitim sistemi (UZEM) alt yapısına sahip olup, UZEM programı aktif olarak kullanılmaktadır (https://uzem.karatay.edu.tr/). Ayrıca üniversitemiz iç/dış paydaş ve öğrenci memnuniyetini iyileştirmek için "Yönetim Sistemleri El Kitabı" bulunmakta, akademisyenler ve idari personel tarafından bu el kitabı rehber olarak kullanılmaktadır. Bunların yanı sıra Akreditasyon çalışması kapsamında süreç yönetiminin sürekli iyileştirilmesi ve gerekli alt yapının sağlanması için akreditasyon komisyonu oluşturulmuştur.

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.
☐	☐	☐	☐	☐

Bu belge, Güvenli Elektronik İmza ile imzalanmıştır.

Örnek Kanıtlar

- *Süreç yönetimi modeli ve uygulamaları, ilgili sistemler, yönetim mekanizmaları (Uzaktan eğitim dahil)*
- *Paydaş katılımına ilişkin kanıtlar*
- *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.

KTO Karatay Üniversitesi için paydaşlar, kurumun misyonu ve gelecekteki başarısı için iş birliklerinin yapılması ve kurum stratejilerinin belirlenmesi konularında önemli bir rol oynamaktadır. Stratejik planlama ve hedeflerin belirlenmesinde temel unsurlardan biri olan katılımcılığın sağlanması ve üniversitenin stratejik yöneliminin belirlenerek amaç ve hedeflerinin ortaya konmasında, etkileşim içinde olduğu iç ve dış paydaşların görüşleri dikkate alınarak paydaşların beklentileri, destekleri, kaygı ve katkıları öğrenilmeye çalışılmaktadır. Paydaşların belirlenmesi aynı zamanda üniversitemizin topluluklar ile ilişkisel etkileşimine ek olarak paydaşların yönetim süreçlerine dolaylı yoldan dahil edilerek beklentilerin karşılanmasına ve hedeflerin net olarak belirlenmesine katkıda bulunmaktadır. Paydaş analizi; temel paydaşları belirlemeyi, öncelik sırasına koymayı, ihtiyaçlarını değerlendirmeyi, düşüncelerini toplamayı ve bu bilgileri, stratejik hedef oluşturma, strateji formüle etme ve uygulama gibi stratejik yönetim süreçleriyle bütünleştirmeyi sağlamaktadır.

2023 akreditasyon süreci kapsamında Odyoloji bölümü; Konya Numune Hastanesi, Diltem Özel Eğitim ve Rehabilitasyon Merkezi, Önem Özel Eğitim ve Rehabilitasyon Merkezi, Şehir İşitme Cihazları ve Grup 88 İşitme Cihazı Merkezi'nde çalışan alan mezunu odyologlar ve odyoloji bölümü öğretim elemanlarının katılımı ile online ortamda dış paydaş toplantısı gerçekleştirmiştir (A.4.1.1.Toplantı Tutanağı). Stajlar, uygulama saatleri ve müfredatlar konusunda konuşulmuş, dış paydaşların önerileri ve geribildirimleri dikkate alınarak iyileştirmeler planlanmıştır. Bunun yanı sıra program ile ilgili yapılacak düzenlemeler, komisyonlar ve toplantılarda akreditasyon süreci doğrultusunda öğrenci temsilcilerine yer verilmesi kararlaştırılmıştır.

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

Karar alma süreçlerinizde öğrenci temsilcileri yer almamaktadır.

Bu belge, Güvenli Elektronik İmza ile imzalanmıştır.

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

- *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?

Mevcut Elektronik İmzalar

Odyoloji programında öğrenciler geri bildirimlerini e-posta (https://posta.karatay.edu.tr/), UZEM sistemi (https://uzem.karatay.edu.tr/) veya Odyoloji programı WhatsApp sınıf grupları aracılığıyla iletebilmektedir. (A.4.2.1. Sınıf whatsApp grupları) Bunun yanı sıra öğretim elemanlarının ofis görüşme saatleri OBS sistemi (https://obs.karatay.edu.tr/) aracılığıyla öğrencilere duyurulmuş ve öğretim elemanı ile yüz yüze görüşme de yapabilmektedirler. Bu programların yanı sıra her yarıyıl sonunda öğrencilere uygulanan Ders Değerlendirme Anketleri ile de derslerin Öğrenci Bilgi Sisteminde tanımlandığı şekilde uygulanıp uygulanmadığı değerlendirilmekte ve anket sonuçları ders veren tüm öğretim elemanları ile paylaşılmaktadır. Ayrıca üniversitenin genel konularında ise Öğrenci memnuniyet anketleri aracılığıyla öğrencilerin geri bildirimler vermeleri sağlanmaktadır.

- Öğrencilerin, öğrenci geri bildirimleri üzerinden karar alma süreçlerine ne ölçüde katılımı sağlanmaktadır?

Bulunmamaktadır.

1	2	3	4	5

Bu belge, Güvenli Elektronik İmza ile imzalanmıştır.

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

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

A.4.3 Mezun İlişkileri Yönetimi

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

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

  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 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

- *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? Açıklayınız.

Bulunmamaktadır.

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

Bu belge, Güvenli Elektronik İmza ile imzalanmıştır.

KTO Karatay Üniversitesi öğrenci, akademisyen ve idari personel değişim programlarına özel önem vermekte; tüm mensuplarının uluslararası standartlardan haberdar ve yeni standartlar belirleme kapasitesine sahip olmasını hedeflemektedir. Bununla birlikte, üniversitenin kapasitesini artıracak, saygınlık ve bilinirliğine katkı sağlayacak araştırma projeleri, çok ortaklı iş birlikleri ve bilgi üretme mekanizması olarak iş görecek her türlü çalışmanın teşvik edilmesi ve yürütülmesi üniversitenin uluslararasılaşma hedefleri arasındadır. KTO Karatay Üniversitesi uluslararasılaşma çalışmalarına katkı sağlamak amacıyla her fakülte ve yüksekokul bünyesinde uygun bulunan bölüm ve programların birer mensubu ile üniversite bünyesinde yer alan Uluslararası İlişkiler Ofisi, Erasmus Ofisi, Öğrenci İşleri Direktörlüğü ve Teknoloji Transfer Ofisi ile birlikte faaliyet göstermektedir. Erasmus Ofisi, doğrudan Rektörlüğe bağlı bir birim olup, 2011 yılından bu yana üniversitemizde faaliyet göstermektedir. Üniversitemiz, uluslararasılaşma hedefine Erasmus Ofisi ile tüm birimlerin koordineli olarak çalışmasını sağlayarak ulaşmayı amaçlamaktadır. Bunun için Öğrenci, Öğretim Elemanı ve İdari Personelini aktive eden, Erasmus hareketliliğini en iyi şekilde gerçekleştiren koordinasyon merkezi olmak, Avrupa Birliği Eğitim ve Gençlik Programlarından en üst düzeyde faydalanarak, Avrupa'daki üniversiteler ve kuruluşlarla yapılan ortak etkinlik sayısını ve niteliğini artırmak ve Üniversitemizin uluslararası alanda tanıtımını sağlamak için çalışmalar sürdürülmektedir. Erasmus programına ilişkin tüm süreçler başvuru-kayıt-kabul koşulları https://www.karatay.edu.tr/erasmus/ adresinde öğrenciler ile paylaşılmaktadır.

Uluslararası öğrencilerin üniversitemizde, Türk öğrencilerin ise ikili anlaşmamız olan yurtdışındaki üniversitelerde öğrenim görebilmesi için üniversitede "Öğrenci öğrenim hareketliliği" ve "Öğrenci Staj Hareketliliği" süreçleri bulunmaktadır (https://erasmus.karatay.edu.tr/sayfalar/ogrenci-ogrenim-hareketliligi/13;)

Bu süreç KTO Karatay Üniversitesi Erasmus Koordinatörlüğü tarafından yürütülmektedir. Öğrencilerimize yeni beceriler kazandırılması, kişisel gelişimlerinin güçlendirilmesi ve istihdam olanaklarının arttırılması amacıyla Erasmus koordinatörlüğü bireysel öğrenme fırsatlarını ve kurumsal iş birliklerini desteklemektedir. Yurt dışından üniversitemize gelmek isteyen öğrencilerimiz için online platform üzerinde "Uluslararası aday öğrenci" başvuru süreci, kabul mektubu ve gerekli işlemlerin nasıl yapılacağı, eğitim ve laboratuvar olanaklarımız gibi hizmetler sunularak bilgi edinmeleri sağlanmaktadır. C1 düzeyinde Türkçe bilen öğrenciler üniversitemize kabul edilmektedir

Bu belge, Güvenli Elektronik İmza ile imzalanmıştır.

(https://erasmus.karatay.edu.tr/sayfalar/organizasyon-semasi/7;)
(https://lisansustu.karatay.edu.tr/content/uluslararasi-ogrenciler.html).

KTO Karatay Üniversitesi Odyoloji Bölümünde Erasmus Koordinatörlüğü "Öğrenci Staj Hareketliliği" kapsamında 2018 yılında 2 öğrencimiz, 2019 yılında 3 öğrencimiz İtalya'da odyoloji alanında elektrofizyolojik ölçümler için cihaz üreten ve klinik çalışmalarını sürdüren bir firmada stajlarını tamamlamışlardır. Erasmus staj ve öğrenim hareketliliği kapsamında ikili anlaşma sağlamak için yürütülecek çalışmalar için planlanmalar da devam etmektedir.

- Bölümünüzde öğrenim gören uluslararası öğrencilerin taleplerini karşılamaya yönelik kullandığınız/hayata geçirdiğiniz geri bildirim mekanizmanızı (memnuniyet anketi, şikâyet hattı vb) 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 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

- *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?

Üniversitemizde uluslararası süreçler ve bu kaynakların yönetimi "Erasmus Koordinatörlüğü" tarafından yürütülmektedir. Hareketlilik formları, bütçe ve kullanım oranı, ikili protokoller gibi belgelere bu koordinatörlük aracılığıyla ulaşılabilmektedir. Odyoloji Programında uluslararası hareketlilik stratejisi, öğrenci hareketliliğinde 'eşitlik/equality' ve 'yaygınlaştırma/dissemination' prensiplerine dayanmaktadır. Her öğrenciye, programın gerektirdiği ölçütler çerçevesinde Erasmus programı dâhilinde ve dışında, uluslararası hareketlilik hakkı sağlanmaktadır. Odyoloji programı olarak uluslararası hareketlilik programı

Bu belge, Güvenli Elektronik İmza ile imzalanmıştır.

çalışmaları devam etmektedir. KTO Karatay Üniversitesi'nin güçlü yanlarından biri de yabancı dil eğitimidir. İngilizcenin yanı sıra, ikinci bir dilde de öğrencilerimizin kendilerini geliştirmesinin önü açılmaktadır. Bunlar; Almanca, Fransızca, Arapça, Rusça, Farsça, Japonca, İspanyolcadır. Odyoloji programı öğrencileri için ilgileri doğrultusunda İngilizce dil eğitiminin yanı sıra farklı dillerde de ders alarak kendi gelişimlerine katkı sağlayama avantajına sahiptirler. (https://erasmus.karatay.edu.tr/)

.

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

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

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?

Odyoloji programı Erasmus uygulamasında uluslararasılaşma faaliyetlerini izlemek ve değerlendirmek için Erasmus koordinatörlüğünün kullandığı değerlendirme ve geri bildirim formları programımız için de kullanılabilir. (https://erasmus.karatay.edu.tr/)

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

- *Uluslararasılaşma faaliyetleri*

Bu belge, Güvenli Elektronik İmza ile imzalanmıştır.

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

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.

Bulunmamaktadır ama ilgili birimler tarafından üzerinde çalışılacaktır.

• Program tasarımı ve onay süreçlerini yöneten kurumsal yapı nasıl oluşturulmuştur? Hangi komisyonlar ve süreç sorumluları bu süreçte yer almaktadır? Açıklayınız.

Bulunmamaktadır ama ilgili birimler tarafından üzerinde çalışılacaktır.

• Program amaçları ve çıktıları, Türkiye Yükseköğretim Yeterlilikleri Çerçevesi ile nasıl uyumlu hale getirilmiştir? Bu uyumu gösteren spesifik örnekler nelerdir? Açıklayınız.

Bulunmamaktadır ama ilgili birimler tarafından üzerinde çalışılacaktır.

• Uzaktan-karma program tasarımında, bölüm/alan bazlı uygulama çeşitliliği nasıl sağlanmaktadır? Farklı bölüm taleplerinin dikkate alındığına dair örnekler var mı? Açıklayınız.

Bulunmamaktadır ama ilgili birimler tarafından üzerinde çalışılacaktır.

• Program tasarım süreçlerine hangi paydaşlar katılmaktadır? Bu paydaş katılımı, program tasarımında nasıl bir etki yaratmaktadır? Açıklayınız.

Bulunmamaktadır ama ilgili birimler tarafından üzerinde çalışılacaktır.

• Program tasarım ve onay süreçleri düzenli olarak izlenmekte midir? Bu süreçler üzerinde yapılan iyileştirmeleri gösteren kanıtlar nelerdir? Açıklayınız.

Bulunmamaktadır ama ilgili birimler tarafından üzerinde çalışılacaktır.

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

Bulunmamaktadır ama ilgili birimler tarafından üzerinde çalışılacaktır.

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

Bulunmamaktadır ama ilgili birimler tarafından üzerinde çalışılacaktır.

Bu belge, Güvenli Elektronik İmza ile imzalanmıştır.

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

Bulunmamaktadır ama ilgili birimler tarafından üzerinde çalışılacaktır.

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

- *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.

Eğitim programı, ulusal ve uluslararası üniversitelerin programları ile karşılaştırmaya, yatay ve dikey geçişlere yönelik hesaplamaların yapılmasına olanak sağlayacak şekilde, Ulusal ve AKTS kredilerini her bir ders ve program bazında tanımlamış ve yayımlamıştır. Eğitim Programında (Yüzyüze/Karma/Uzaktan Eğitimi Kapsayacak Şekilde) Öğrenci İş Yükleri ve AKTS Kredileri KTO-Karatay Üniversitesi Lisansüstü Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği'ne uygun şekilde belirlenmektedir. Yönetmelikte "(1) Tezli yüksek lisans programı toplam 120 AKTS'den az olmamak koşuluyla en az yedi adet ders, bir seminer dersi ve tez çalışmasından oluşur. Seminer dersi ve tez çalışması kredisiz olup başarılı veya başarısız olarak değerlendirilir. Bir öğrenci bir yarıyılda en fazla beş ders alabilir ve her yarıyıl için ders kaydı yaptırmak zorundadır." şeklinde belirtilmektedir. AKTS kredisi temel alındığında en az 120 AKTS' den oluşmaktadır. KTO-Karatay Üniversitesi Lisansüstü Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği'nde "MADDE 21- (1) Tezli yüksek lisans programı toplam 120 AKTS'den az olmamak koşuluyla en az yedi adet ders, bir seminer dersi ve tez çalışmasından oluşur.

Bu belge, Güvenli Elektronik İmza ile imzalanmıştır.

Seminer dersi ve tez çalışması kredisiz olup başarılı veya başarısız olarak değerlendirilir. Bir öğrenci bir yarıyılda en fazla beş ders alabilir ve her yarıyıl için ders kaydı yaptırmak zorundadır." şeklinde belirtilmektedir.

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

KTO Karatay Üniversitesi Eğitimi Komisyonu dersleri içerik, kredi, uygulama ve ders saati dağılımları ile kodlarını düzenlemek, derslerin müfredatlara uygunluklarını saptamak, müfredat ve ders tanımı değişikliklerini değerlendirmek, eğitim programının Bologna sürecine entegrasyonunu sağlamak, yıl içerisinde lisans eğitimi ders programı ve sınav takvimini oluşturmak ve dekanlığa sunmak rollerini yerine getirmektedir (B.1.2.1.Kurul ve Komisyonlar Listesi). Bologna ders bilgi paketleri, derslerin sorumlu öğretim elemanları tarafından Üniversite Öğrenci Bilgi Sistemi (OBS) girilmekte ve gerekli durumlarda güncellemeleri yapılabilmektedir. Bologna Bilgi Paketleri iç ve dış paydaşların erişimine açık olup, aynı zamanda web sayfamızda Enstitümüzün Eğitim Programı Kitabının içinde yer almaktadır (https://obs.karatay.edu.tr/oibs/bologna/index.aspx?lang=tr&curOp=showPac&curUnit=13&curSunit=5791). Odyoloji programında yer alan derslerin içerikleri ders sorumlusu öğretim elemanları tarafından her yıl ulusal ve uluslararası literatür dikkate alınarak güncellenmekte ve Bologna bilgi paketi aracılığı ile öğrencilere duyurulmaktadır. Derslere ait öğrenme çıktıları ve program çıktıları arasındaki ilişki ders bilgi paketlerinde yer almaktadır (https://obs.karatay.edu.tr/oibs/bologna/start.aspx?gkm=[redacted]40355503[redacted]33138332[redacted]3889634480#). Derslerin sunumunda kullanılan eğitim yöntemleri, ders planlaması, sunum, seminer ve proje gibi değerlendirme yöntemleri ve geçme kriterleri ders bilgi paketi sisteminde yer almaktadır. Bu bilgilere öğrencilerin OBS sistemi üzerinden ulaşabilmesi mümkündür (https://obs.karatay.edu.tr/oibs/bologna/index.aspx?lang=tr&curOp=showPac&curUnit=13&curSunit=5791).

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

Ders sayısı ve haftalık ders saati öğrencinin akademik olmayan etkinliklere de zaman ayırabileceği şekilde düzenlenmiştir. Dönem içinde programlardan en fazla faydayı sağlamak amacıyla zorunlu ve seçmeli ders dağılımına özen gösterilerek, öğrencilerin her dönem farklı program alanlarından dengeli bir şekilde ders alabilmesine olanak sunulmaktadır. Program içindeki her öğretim elemanın alanıyla ilgili güncel ders içeriği hazırlamasına özen gösterilmektedir.

Bu belge, Güvenli Elektronik İmza ile imzalanmıştır.

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

KTO Karatay Üniversitesi eğitim-öğretimin niteliğinin artırılması ve sistematik bir yaklaşımla sürekli geliştirilmesi, güvence altına alınması ve belirli standartlara dayalı olarak yürütülmesi amacıyla 14.03.2023 tarihinde kurulan danışma kurulu ve komisyonların kurulması ile akreditasyon için bölümde çalışmalar başlamıştır. Çalışmalar, programda tam zamanlı çalışan tüm öğretim elemanlarının, idari personelin ve öğrencilerin katkılarıyla gerçekleştirilmiştir.

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

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 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

- *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.

Bulunmamaktadır.

- Öğrencilerin program dışından aldığı dersler (örgün veya uzaktan) program çıktılarıyla nasıl uyumlu hale getirilmektedir? Açıklayınız.

Bulunmamaktadır.

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

Eğitim planının öngörüldüğü biçimde uygulanmasını güvence altına almak ve sürekli gelişimini sağlamak için sorumluluk Anabilim Dalı Başkanlığı'ndadır. Bölüm kurulunca onaylanmış yeni ders planı girişi Bologna Bilgi Sistemine Bölüm Başkanı onayı doğrultusunda

Bu belge, Güvenli Elektronik İmza ile imzalanmıştır.

tanımlanır ve uygulanır. Eğitim planının hazırlığı, programa ait usul ve esaslar, yönergeler ve üniversiteye ait yönergeler ile güvence altına alınmıştır.

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

- *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 kredisi temel alındığında en az 120 AKTS' den oluşmaktadır. KTO-Karatay Üniversitesi Lisans Üstü Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği'nde "MADDE 21- (2) Tezli yüksek lisans programı, dersler ve seminer için 60 AKTS, yüksek lisans tezi için 60 AKTS olmak koşuluyla toplam 120 AKTS'den oluşur." şeklinde belirtilmektedir. Bu sistemde öğrenci iş yüküne dayalı olarak AKTS'ler hesaplanmaktadır (https://obs.karatay.edu.tr/oibs/bologna/start.aspx?gkm=[redacted]2533[redacted]033[redacted]021463[redacted]32240).

- İş yükü temelli kredilerin transferi ve tanınması konusunda bölümünüzün tanımlı süreçleri nelerdir? Bu süreçleri belirten belgelere örnek verebilir misiniz? Açıklayınız.

  Programa yatay geçiş ile öğrenci kabulleri Yükseköğretim Kurumlarında Lisansüstü Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği hükümleri ile KTO Karatay Üniversitesi Yatay Geçiş Yönergesi hükümlerine göre yapılmaktadır (https://www.resmigazete.gov.tr/eskiler/2020/04/20200405-1.htm).

- Programlarda öğrenci iş yükünün belirlenmesinde öğrenci katılımı nasıl sağlanmaktadır? Bu süreci gösteren belgeler ve mekanizmalar nelerdir? Açıklayınız.

  Bulunmamaktadır.

Bu belge, Güvenli Elektronik İmza ile imzalanmıştır.

- İş yükü temelli kredilerin geribildirimler doğrultusunda nasıl güncellenmektedir? Açıklayınız.

  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 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

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

B.1.5 Programların İzlenmesi ve Güncellenmesi

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

  Bulunmamaktadır ama ilgili birimler tarafından üzerinde çalışılacaktır.

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

  Bulunmamaktadır ama ilgili birimler tarafından üzerinde çalışılacaktır.

- Program çıktılarına ulaşılıp ulaşılmadığını izlemek için kullanılan sistemleri açıklayınız.
- Programlarınızın yıllık ve program süresi temelli izlemelerinden hareketle yapılan iyileştirmeler ve değişiklikler nelerdir? Açıklayınız.

  Bulunmamaktadır ama ilgili birimler tarafından üzerinde çalışılacaktır.

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

  Bulunmamaktadır ama ilgili birimler tarafından üzerinde çalışılacaktır.

Bu belge, Güvenli Elektronik İmza ile imzalanmıştır.

- Programlarınızın amaçlarına ulaşma konusunda aldığınız geri bildirimleri açıklayınız.

  Bulunmamaktadır ama ilgili birimler tarafından üzerinde çalışılacaktır.

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

- *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 ulaşılıp ulaşılmadığını izleyen sistemler (Bilgi Yönetim Sistemi)*
- *Programların yıllık ve program süresi temelli izlemelerden hareketle yapılan iyileştirmeler*
- *Yapılan iyileştirmeler ve değişiklikler konusunda paydaşların bilgilendirildiği uygulamalar*
- *Programın amaçlarına ulaşıp ulaşmadığına ilişkin geri bildirimler*

B.1.6 Eğitim ve Öğretim Süreçlerinin Yönetimi

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

  Bulunmamaktadır ama ilgili birimler tarafından üzerinde çalışılacaktır.

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

  Bulunmamaktadır ama ilgili birimler tarafından üzerinde çalışılacaktır.

- Eğitim ve öğretim süreçlerinin yönetimine ilişkin izleme ve iyileştirme kanıtlarınız nelerdir? Bu süreçler nasıl yönlendirilmekte ve geliştirilmektedir? Açıklayınız.

  Bulunmamaktadır ama ilgili birimler tarafından üzerinde çalışılacaktır.

1	2	3	4	5

Bu belge, Güvenli Elektronik İmza ile imzalanmıştır.

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

- *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.

Programın yürütülmesinde öğrenciyi aktif hale getiren, etkileşimi yüksek ve gerçek hayat şartlarının temel alındığı öğretme yöntem ve teknikleri uygulanmaktadır. Örgün eğitim anlayışımız ile; bu eğitim modeline uygun olarak öğrenci merkezli, yetkinlik temelli, disiplinler arası, bütüncül, vaka/uygulama temelli, süreç ve performans odaklı ve öğrenmeyi önceleyen yaklaşımlar kullanılmaktır. Değerlendirme yöntemleri öğretim modeline uygun olarak; çoklu sınav, ödev, proje değerlendirmeleri şeklinde süreç odaklı ve objektif araçlar ile yapılmaktadır. Değerlendirme yöntemlerimiz öğrenim çıktı odaklı işlemektedir. Her derse ilişkin öğrenme-öğretme ve değerlendirme yöntemleri Bologna Bilgi Sistemi'nde sunulmaktadır (https://bologna.karatay.edu.tr/tr/).

- Öğrenci merkezli öğrenme ve öğretme stratejileriniz nelerdir? Açıklayınız.

Öğrenci merkezli öğrenme yaklaşımında her öğrenci kendi hızında öğrenmektedir. Bu yaklaşım her öğrencinin zihinsel işlem kapasitesinin farklı olduğunu kabul eder ve öğrenmeyi bireyselleştirecek yöntemler tercih eder. Bu yaklaşım ile; öğrencilerin kendilerini ifade etme olanakları mümkün olduğunca çeşitlendirilmektedir. Programda AKTS kredi değerleri ders yükleri dikkate alarak hesaplanmıştır. Klinik uygulaması olan derslerin AKTS değerleri öğrencinin göstermiş olduğu performansa uygun olarak yüksektir. Öğrencilerin derslere devamı takip edilmekte, ders esnasında aktif katılımları teşvik edilmektedir. Öğrencilere verilen ödev ve sunum yapma becerileri ile derse katılımları teşvik edilmektedir. Teknolojinin aktif kullanımı ve laboratuvar uygulamaları ile birebir öğrenciye

Bu belge, Güvenli Elektronik İmza ile imzalanmıştır.

yönelik öğretim uygulanmaktadır. Üniversitemiz tarafından öğretim elemanları ve üyelerine eğitim-öğretim yöntem ve teknikleri konularında eğitim düzenlenmektedir. Her derse ilişkin öğrenme-öğretme ve değerlendirme yöntemleri Bologna Bilgi Sistemi'nde sunulmaktadır (https://bologna.karatay.edu.tr/tr/).

- Değerlendirme sürecinizde hangi yöntemleri kullanıyorsunuz? Açıklayınız.

Öğrencilerle etkileşimi artırmak için kullanılan aktif ve etkileşimli öğretme yöntemleri olan yüz yüze eğitim sınıf ve laboratuvar ortamında sürdürülmektedir.

- Uzaktan eğitime özgü olarak geliştirilen öğretim materyalleri ve öğretim yöntemleri konusunda belirlenmiş ilkeler ve mekanizmalar nelerdir? Açıklayınız.

UZEM sistemine kaydedilen dersler öğrencilerin dersi tekrar etmesine veya devamsızlık yaptığı durumlarda dersi online olarak dinlemesine fırsat sağlamaktadır. Ayrıca uygulama stajlarına çıkan öğrenciler aktif olarak saha deneyimi ile canlı vaka görme şansına sahip olabilmektedir. Yükseköğretim kurumlarında uzaktan öğretime ilişkin usul ve esaslar kapsamında düzenlenen UZEM sistemine göre öğrenme ve öğretme yaklaşımında eğiticiler eğitmen kullanım kılavuzu ile bilgilendirilmektedir (https://uzem.karatay.edu.tr/dosyalar/ALMS_Egitmen_Kullanim_Kilavuzu.pdf). Öğretim materyali olarak müfredatta belirtilen derslerin Bologna sisteminde yer alan konu dağılımına göre öğrenme çıktıları ile eşleştirerek ve derse özgü görsel materyaller hazırlanarak ders sunumu yapılmaktadır. Yükseköğretim kurumlarında uzaktan öğretime ilişkin usul ve esaslar kapsamında düzenlenen UZEM sistemi kurumumuzda aktif olarak kullanılmaktadır (https://uzem.karatay.edu.tr/).

- Tanımlı süreçler ve uygulamalar çerçevesinde, öğrencilerle etkileşimi artırmak adına kullanılan aktif ve etkileşimli öğretme yöntemleri nelerdir? Açıklayınız.

Değerlendirme yöntemleri öğretim modeline uygun olarak; çoklu sınav, ödev, proje, bakım planı şeklinde süreç odaklı ve objektif araçlar ile yapılmaktadır. Değerlendirme yöntemlerimiz öğrenim çıktı odaklı işlemektedir. Her derse ilişkin öğrenme-öğretme ve değerlendirme yöntemleri Bologna Bilgi Sistemi'nde sunulmaktadır (https://bologna.karatay.edu.tr/tr/).

- Eğitimcilerin eğitimi program içeriğinde, öğrenci merkezli öğrenme-öğretme yaklaşımına yönelik uygulamalar nasıl şekillendirilmektedir? Açıklayınız.

Öğrenci merkezli eğitim öğretim faaliyetlerine yönelik mesleki gelişimlerin sağlanabilmesi amacıyla eğiticilerin eğitimi çalışmalarına Üniversitemizde önem verilmektedir. Bu amaçla öğretim elemanlarının mesleki gelişimlerinde sürekli iyileşme sağlanması amacıyla eğitimler gerçekleştirilmiş bu etkinlikler yaygınlaştırılarak öğrenme kültürüne dönüşmesine katkıda bulunulması hedeflenmiştir. Öğretim elemanlarının eğitici niteliklerinin geliştirilmesi için "Eğiticilerin Eğitimi", Sürekli Eğitim Merkezi aracılığıyla sertifikalandırılmıştır (https://karsem.com.tr/)..

Bu belge, Güvenli Elektronik İmza ile imzalanmıştır.

- 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.

KTO Karatay Üniversitesi eğitim öğretim ve hizmet sunumunda iç ve dış paydaşlar tarafından duyulan memnuniyetin arttırılması amacıyla sunulan hizmetlerin sürekli iyileştirilebilmesi için görüş ve öneriler hakkında Mutlu Üniversite uygulaması uygulanmaktadır (https://mutlu.karatay.edu.tr/). Uygulamaya gelen mesajlar sorumlu personel tarafından ilgili Dekanlık/Müdürlük/Bölüm Başkanlığına iletilmektedir. Ayrıca sonuçlar izlenmekte ve iyileştirme faaliyetleri yapılmaktadır (A.1.4.1. Mutlu Üniversite İzlem Raporu).

- Bu geri bildirimleri değerlendirme ve iyileştirme süreciniz nasıl işliyor?

KTO Karatay Üniversitesi eğitim öğretim ve hizmet sunumunda iç ve dış paydaşlar tarafından duyulan memnuniyetin arttırılması amacıyla sunulan hizmetlerin sürekli iyileştirilebilmesi için görüş ve öneriler hakkında Mutlu Üniversite uygulaması uygulanmaktadır (https://mutlu.karatay.edu.tr/). Uygulamaya gelen mesajlar sorumlu personel tarafından ilgili Dekanlık/Müdürlük/Bölüm Başkanlığına iletilmektedir. Ayrıca sonuçlar izlenmekte ve iyileştirme faaliyetleri yapılmaktadır (A.1.4.1. Mutlu Üniversite İzlem Raporu).

- Erasmus programlarından faydalanan öğrencileriniz var mı? Öğrencilerinizi uluslararası programlara katılmaya teşvik eden mekanizmaları varsa açıklayınız

Bulunmamaktadır.

- Karar alma süreçlerinize öğrencilerinizi dahil ediyor musunuz? Açıklayınız.

Bulunmamaktadır.

- Öğrencilerin karar alma süreçlerine katılımında hangi konularda görüşlerini alıyorsunuz? Açıklayınız.

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 izlemesi yapılmamakta veya kısmen yapılmaktadır.	Kurumun genelini kapsayan uygulamaların sonuçları izlenmekte ve ilgili paydaşların katılımıyla iyileştirilmektedir.	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.
☐	☐	■	☐	☐

Bu belge, Güvenli Elektronik İmza ile imzalanmıştır.

Örnek Kanıtlar

- *Ders bilgi paketlerinde öğrenci merkezli öğretim yöntemlerinin varlığı*
- *Uzaktan eğitime özgü öğretim materyali geliştirme ve öğretim yöntemlerine ilişkin ilkeler, mekanizmalar*

Mevcut Elektronik İmzalar

- *Aktif ve etkileşimli öğretme yöntemlerine ilişkin tanımlı süreçler ve uygulamalar*
- *Eğiticilerin eğitimi program içeriğinde öğrenci merkezli öğrenme-öğretme 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.

Ölçme ve değerlendirmenin sürekliliği online veya yüz yüze çoklu sınav olanakları; bazıları süreç odaklı (formatif), sınav, ödev, proje, gibi yöntemlerle sağlanmakta, çıktı temelli planlama ve uygulama yapılmaktadır. Ölçme ve değerlendirme uygulamalarının zaman ve kişiler arasında tutarlılığı ve güvenirliği sağlanmaktadır. Bu iyileştirmelerin duyurulması, uygulanması, kontrolü, hedeflerle uyumu ve alınan önlemler irdelenmektedir. Bölümde bütüncül bir ölçme-değerlendirme sistemi vardır. Ölçme-değerlendirme için temel ilke ve kurallar tanımlıdır. Ders bilgi paketleri tüm detaylarıyla Bologna sayfamızda mevcuttur (https://bologna.karatay.edu.tr/tr/).

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

Ölçme ve değerlendirme uygulamalarının ders kazanımları ve program yeterlilikleriyle nasıl ilişkilendirildiğini gösteren ders bilgi paketi Bologna Bilgi Sisteminde bulunmaktadır (https://bologna.karatay.edu.tr/tr/).

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

Üniversitemiz Engelli Öğrenci Birimi ve Resmi Gazete'de yayınlanan Engelli Bireylere Yönelik Sınav Uygulamalarında ve Engelli Kontenjanında Aranacak Sağlık Şartlarına Dair Yönetmelik gereğince dezavantajlı öğrencilere sınavda sınavın toplam süresinin %15'inden az, %30'undan fazla olamayacak şekilde ek süre verilmektedir. Ayrıca görme engelli öğrenciler için ölçme yöntemlerine göre yazım puntosu büyütülmektedir (B.2.2.1.KTO Karatay Üniversitesi Engelli Öğrenciler Birimi Özel Gereksinimli Öğrenciler Eğitim Yönergesi).

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

Bu belge, Güvenli Elektronik İmza ile imzalanmıştır.

Sistem üzerindeki ekstra güvenlik adımları ise aşağıda detaylandırılmıştır.

Donanım Güvenliği

- Bütün sistemler IaaS (infrastructure as a software) olarak hizmet alınan yapılar üzerinde bulunmaktadır. Dolayısıyla gerek donanım ve gerekse de platform olarak tüm yapı yüksek erişebilirlik kriterlerine uygundur ve 7/24 izlenmektedir.
- Ayrıca tüm yapı için felaket yönetimi ve yedekleme yönetimi unsurları söz konusudur.
- Tüm OSI katmanlarında kademeli olarak 7/24 izlemeler yapılmakta ve sistem bütüncül olarak ayakta tutulmaktadır.

Yazılım Güvenliği

- Hiçbir kullanıcı sistem içerisinde herhangi bir yazılım diline ait kod çalıştıramaz.
- Şifreler şifreleme yöntemiyle tutulmaktadır. Bir kullanıcı şifresini paylaşmadığı sürece sistem yöneticileri de dahil hiçbir kimse kullanıcının sitemine giriş sağlayamaz.
- İzlenmeye karşı bağlantı (URL) gizliliği sağlanmaktadır.
- Gelen verinin kodlaması ve şifreyi çözülmesi esnasında güvenlik ve gizlilik sağlanmaktadır.
- Haberleşen veri uçları için ayrıca kimlik doğrulanması yapılmaktadır.
- Mesaj akışı ve bütünlüğü içerisinde bağlantı güvenlik bütünlüğünün kontrolü sağlanmaktadır.
- Veriyi gönderenin ve veriyi alanın doğru yerlerde olduğu kontrol edilmektedir.
- İletilen materyallerin tarih ve zamanı doğrulanmaktadır.

Ağ Güvenliği

- Bulut altyapısı tamamen güvenlik duvarları arkasında tutulmakta ve vekil sunucular üzerinden kontrollü olarak erişimler sağlanmaktadır.
- DDoS gibi saldırılar için bulut hizmet sağlayıcı ve ISP bazlı önlemler alınmakta saldırı derinliğine göre hızlıca müdahale edilerek saldırılar etkisiz hale getirilmektedir.
- Veri transferleri şifreli olarak yapılmakta ve “middle of man” vb gibi ataklar geçersiz kılınmaktadır.
- Sistem, sunucu ve veri güvenliği “high availabilty”si sağlanan bir mimari üzerine oturtturulmaktadır.
- DDos saldırıları önceden tespit edilememektedir ancak saldırı anında tespit edilerek engellenmektedir.

Bu belge, Güvenli Elektronik İmza ile imzalanmıştır.

- Uygulama girişlerinde robot bilgisayar algılama yazılımlarıyla bağlantılar kontrol edilmektedir.
- Kişisel bilgiler tarayıcılarda tutulmamaktadır.
- Bir sunucuya erişim için birden fazla güvenlik katmanından geçmek gerekmektedir.
- Yazılım gereksinimleri ve kurum talepleri göz önünde bulundurularak altyapı sistemleri gereksinimlere cevap verecek biçimde güncel tutulmaktadır.
- Her bir bulut sunucunun sistem bileşenleri çeşitli araçlarla gerçek zamanlı olarak izlenmekte ve sistem 7/24 stabil halde tutulmaktadır.

Veritabanı Güvenliği

- Sunucu ve veri yedeklemeleri düzenli olarak alınmakta ve olası felaket durumları için geri dönüş politikaları oluşturulmaktadır.
- KVKK çerçevesinde tüm veriler yurt içinde tutulmakta ve dolayısıyla bu bağlamda da gerekli veri güvenliği sağlanmış bulunmaktadır.
- Tüm gerçekleştirilen işlemler kurumların uzaktan eğitimlerin talepleri doğrultusunda gerçekleştirilmektedir. Erişimler sadece yetkili kişilerde bulunmaktadır.
- Tüm veriler olası veri kayıplarını önlemek adına iki farklı yedek olarak tutulmaktadır.
- Advancity veri işleyici ve ürün sağlayıcı olarak verileri Türkiye'de yerli bulut sunucular üzerinde saklamaktadır. Bulut sunucu hizmetinde verilere yetkisiz kimsenin erişimi söz konusu değildir.
- Sistemin veri tabanı ve diğer içerik dosyaları farklı farklı sunucularda yedeklenmektedir.

Senkron ve Asenkron Paylaşımların Güvenliği

- Yüklenen dosyalar şifrelenerek saklanmaktadır Bilgiyi yükleyen kullanıcı ve sistem yönetici dışında kimse görememektedir.
- Ders materyalleri anonim olarak isimlendirilmektedir.
- Bir eğitmenin oluşturduğu materyalleri diğer eğitmenler veya kullanıcılar silememektedir.
- Dersler gerekli görüldüğü takdirde akademisyen tarafından gizlenebilir, silinebilir ya da tekrar aktif hale getirilebilir.
- Senkron derste bulunan öğrenci oturum sonrası dersten çıkarak tekrar izlemesi engellenebilir.
- Videoya dönüştürülen oturumlar anonim adlar ile tutulmaktadır.

Bu belge, Güvenli Elektronik İmza ile imzalanmıştır.

 Videoya dönüştürülen oturumların videolarının izlendiği bağlantı (URL) adresleri zaman sınırlıdır. Belli bir zaman geçtikten sonra kullanılamazlar.

Ölçme-Değerlendirme (Sınavlar, Anketler Vb.) Güvenliği

 3 ayrı loglama sistemi ile kullanıcının hareketleri kayıt altına alınmaktadır.

 Sorular ve sınavla ilgili özel bilgiler sunucuda şifreli tutularak yetkisi olmayan kişilerin ve kullanıcıların görmesi engellenmektedir.

 Kullanıcıların sınavı sabote etmek için kullanabileceği sistem saatini veya bilgisayar saatini değiştirme, IP değiştirme, sınav linki paylaşımı vb. işlemlerin farkına varıldığı anda engellenmektedir.

 Kullanıcının sınav esnasında görüntülediği sorulara tekrar dönememesi için isteğe bağlı olarak "Sınavda Önceki Soruya Gitmeyi Engelle" seçeneği kullanılabilmektedir.

 "Sınavda Önceki Soruya Gitmeyi Engelle" özelliği kullanıldığında öğrencilerin veri akışında kesilme meydana gelmesi durumunda soru ilerleme işlemi durdurulmaktadır. Böylece öğrenci görüntülediği soruya tekrar dönüş yapamamaktadır.

 Soru ve metinleri herhangi bir tarayıcı eklentisi veya plugin ile indirilememesi ve işlem yapılamaması için arka planda şifrelenmektedir.

 Öğrencilerin sınav esnasında sehven veya teknik aksaklık nedeniyle soru atlaması yapmaması için isteğe bağlı olarak "Çoktan Tek Seçmeli Sorularda İşaretleme Yapmadan Sonraki Soruya Geçmeyi Engelle" özelliği kullanılabilmektedir.

 Öğrencinin sınava aynı anda farklı cihaz veya tarayıcı üzerinden girmesi engellenmektedir. Eğer öğrenci sınav esnasında farklı cihaz veya tarayıcı üzerinden giriş yaparsa sınava ilk girilen ortamda "Bu kullanıcı ile sınava başka bir cihaz veya tarayıcı üzerinden giriş yapıldığı için cevaplarınız kaydolmayacaktır" uyarısı verilmektedir. Böylece öğrencinin sınavına son girdiği ortamdan sınava devam etmesi sağlanmaktadır.

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

Yükseköğretim Kurulu'nun 11 Mayıs 2020 tarihinde almış olduğu "Üniversitelerdeki Sınavların Yüz Yüze Gerçekleştirilmeyeceğine İlişkin Karar"ı doğrultusunda KTO Karatay Üniversitesi Uzaktan Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi 2019-2020 Akademik Yılında dijital ortamda gerçekleştirmiş olduğu tüm sınavlarda aşağıda detayları belirtilen sınav güvenliği adımlarını uygulamıştır.

Gerçekleştirilen tüm sınavlarda sınava ilişkin kurallar "Sınav Öncesi Mesaj" kısmında sınava girecek olan tüm öğrencilerle paylaşılmıştır.

Bu belge, Güvenli Elektronik İmza ile imzalanmıştır.

(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).

Öğrenciler KaratayUZEM sistemine, üniversite Öğrenci Bilgi Sistemine (OBS) Giriş yaptıkları kullanıcı adı ve şifrelerle giriş sağlarlar. Ara Sınav, Final ve Bütünleme vb. yapılacak olan tüm sınavlarda ilgili dersin akademisyeni KaratayUZEM sistemi üzerinde sınava ilişkin soru bankası oluşturur. Sınavda, soruların ve seçeneklerin sırası karıştırılarak sorular öğrencinin ekranına getirilir. Her aday için, sınavın tasarımına uygun bir şekilde belirlenmiş soru havuzlarından farklı sorular seçilmekte olup böylelikle sınava giren öğrenciler soru havuzunun büyüklüğüne bağlı olarak aynı soru ile karşılaşmamaktadırlar. Sınavın tasarımına uygun bir şekilde, gerekli bölümlerde ileri-geri gitme izinleri kısıtlanmaktadır. Sınavın tamamına, sınavın zorluk derecesi göz önüne alınarak süre limiti belirlenmektedir. Süre limiti kullanıcının sınav dışı kaynaklardan yararlanma olasılığını azaltmaktadır. İlgili dersin akademisyeninin tercihi doğrultusunda, Sınav esnasında kullanıcının Web Kamerası üzerinden fotoğrafları çekilmekte veya videosu kaydedilmektedir. Sınav boyunca sınav ekranının tam ekran kalması sağlanarak, sınav dışındaki uygulamalara erişim engellenmektedir.

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

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

B.2.3 Öğrenci Kabulü, Önceki Öğrenmenin Tanınması ve Kredilendirilmesi

- Öğrenci kabulüne ilişkin belirlediğiniz ilke ve kurallar nelerdir? Açıklayınız.

Lisansüstü programa başvurabilmek için adayların lisans diplomasına sahip olmaları ve Ölçme, Seçme ve Yerleştirme Merkezi Başkanlığı (ÖSYM) tarafından merkezi olarak

Bu belge, Güvenli Elektronik İmza ile imzalanmıştır.

yapılan ALES'ten başvurduğu programın puan türünde 55 puandan az olmamak koşuluyla Senato tarafından belirlenecek ALES puanına sahip olmaları gerekir.

- Öğrencilerin önceki öğrenmelerinin tanınması için kullandığınız süreçler nelerdir? Öğrenci iş yükü temelli kredilerin tanınmasında nasıl bir yöntem izlenmektedir? Açıklayınız.
- Önceki öğrenmelerin tanınması sürecinin uyumlu ve sürekli bir şekilde işlediğini nasıl sağlıyorsunuz? Bu sürecin iyileştirilmesi adına kullanılan mekanizmalar nelerdir? Açıklayınız.
- Öğrenci kabulü, önceki öğrenmenin tanınması ve kredilendirme süreçleri hakkında paydaşları nasıl bilgilendiriyorsunuz? Açıklayınız.

KTO Karatay Üniversitesi'nde yatay geçiş, dikey geçiş, çift ana dal ve yan dal uygulamaları ile başka programlarda ve/veya kurumlarda alınmış dersler ve kazanılmış kredilerin değerlendirilmesi ilgili yönerge kapsamında yapılmaktadır (B.2.3.1. KTO Karatay Üniversitesi Çift Anadal ve Yandal Programı Yönergesi, B.2.3.2. KTO Karatay Üniversitesi Yatay Geçiş Yönergesi).

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

- *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?

KTO Kariyer Gelişim Ofisi, üniversitemizde verilen örgün eğitime paralel olarak, pratik eğitimin de entegre olduğu dinamik bir müfredat ile iş arayan değil işte aranan mezunlar yetiştirmeyi planlamaktadır. KTO Kariyer Gelişim Ofisi , mevcut ve mezun öğrencilerimize onlarla birebir görüşmeler yaparak destek olmaktadır. Mezun öğrencilerimizin kariyer planlarına yardımcı olurken,

Bu belge, Güvenli Elektronik İmza ile imzalanmıştır.

mevcut öğrencilerimizin de kariyerlerinde güçlü adımlar atması sağlanmaktadır (Kariyer Gelişim Ofisi, https://www.karatay.edu.tr/tr/birim/saglik-kultur-ve-sportif-aktiviteler-direktorlugu/kariyer-gelisim-ve-mezun-iliskileri-ofisi).

- Merkezi yerleştirme dışındaki öğrenci grupları, yatay geçiş, Yabancı Uyruklu Öğrenci Sınavı (YÖS), Çift Anadal Programı (ÇAP) kabul kriterleriniz nelerdir?

Öğrenci Sınavı (YÖS), Çift Anadal Programı (ÇAP) kabul kriterleriniz nelerdir? Yatay geçiş, dikey geçiş, çift anadal programına ilişkin kabul kriterleri ve kayıt kılavuzları web sayfasında (https://www.karatay.edu.tr/tr/birim/ogrenci-isleridirektorlugu/ kayit/cift-anadal-kayit-kilavuzu) güncel olarak paylaşılmaktadır.

- Değişim programları kapsamında öğrenci iş yükü kredisinin tanınmasında ek bir çalışma yapmadan tanınma sağlıyor musunuz?

Değişim programları kapsamında öğrenci iş yükü kredisinin tanınmasında ek bir çalışma yapmadan tanınma sağlıyoruz.

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

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

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.

KTO Karatay Üniversitesi'nde kaynak geliştirmeyle alakalı satın alma dönemlerinde envanterin daha nitelikli olabilmesi adına bölümlerden ihtiyaç duyulan kaynak listeleri toplanarak satın alma

Bu belge, Güvenli Elektronik İmza ile imzalanmıştır.

yapılmaktadır. Ayrıca öğrencilerin taleplerini de karşılayabilmek adına kütüphane otomasyon sistemi (YORDAM) üzerinden eser istek formuna girilen taleplerde yine satın alma komisyonunun onayıyla kütüphane envanterime kazandırılmaktadır.

- Öğrenme kaynaklarına erişilebilirlik açısından sağlanan kanıtlar nelerdir, özellikle uzaktan eğitimde erişilebilirlik nasıl sağlanmaktadır? Açıklayınız.

Öğrenme kaynaklarına erişilebilirlik iki ayrı şekilde ele alınmaktadır.

1. Basılı kaynak erişimi;

KTO Karatay Üniversitesi bünyesinde bulunan ön lisans ve lisans öğrencileri kaynak ödünç alma süresi 10 gün ve 5 günde uzatma süresi ile toplamda 15 gün 3 kitap ödünç alabilirken bu süre yüksek lisans öğrencileri için 10 gün ve 10 günde uzatma süresi ile 20 günde tek seferde en fazla 3 kitap alabilirler. Akademik personeller ise 20 gün ve 10 günde uzatma süresiyle 30 gün boyunca tek seferde en fazla 5 kitap ödünç alabilirler.

2. Elektronik kaynak erişimi;

Üniversitemizde karatay.edu.tr uzantılı mail adresine sahip olan bütün kullanıcılar Vetis Proxy uygulaması üzerinden 7/24 kampüs içi ve kampüs dışı erişim sağlayarak elektronik kaynaklara erişim sağlayabilmektedir.

- Öğrencilere sunulan öğrenme kaynakları ile ilgili olarak kullanılan geri bildirim araçları nelerdir? Öğrenci anketleri gibi yöntemlerle geri bildirim alınıyor mu? Açıklayınız.

Kütüphane girişinde bulunan dilek ve öneri kutusunun aylık düzenli aralıklarla açılarak gelen taleplerin karşılanması, 07:00-00:00 saatleri arasında mail yoluyla gelen öneri isteklerinin anında yanıtlanması, kaynak talebinin sözlü ve otomasyon sistemi (YORDAM) üzerinden elektronik olarak anında sisteme işlenerek yanıt verilmesi.

- Öğrenme kaynakları düzenli olarak iyileştiriliyor mu? Kaynakların kalitesini artırmak ve güncel tutmak adına kullanılan düzenli iyileştirme pratikleri nelerdir? Açıklayınız.

Öğrenme kaynakları yılda bir kez bölümlerinde talepleri karşılanmak üzere toplu satın alma yoluyla geliştirilmesinin yanı sıra düzensiz aralıklarla gelen koleksiyonumuza uygun olan bağış ve yine koleksiyonumuzda bulunmayıp bölümlerimize lazım olan kaynakların tekil olarak satın alma yoluyla koleksiyonumuzun kalitesini arttırmak ve güncel tutmak adına çalışmalar yapılmaktadır.

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.

Bu belge, Güvenli Elektronik İmza ile imzalanmıştır.

☐	☐	☐	■	☐

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.

Üniversiteye kayıt yaptıran her öğrenci için öğrencilerin akademik gelişimlerini takip ederek onlara yol gösteren, kariyer planlamalarında destek olacak danışman öğretim üyesi ataması yapılmaktadır. Üniversitemiz Kariyer Merkezi öğrencilere kariyer rehberliğinde bulunmakta, öğrencilerin kariyer etkinliklerine başvurabilecekleri, profesyonel kariyer danışmanlığı alabilecekleri imkanları kendilerine sunmaktadır. Kariyer Merkezi; "Yetenek Kapısı, Kariyer Kapısı ve Staj Seferberliği gibi çevrim içi platformlar aracılığıyla öğrencilerin iş/staj ilanlarına ulaşmalarına ve kariyerlerini geliştirmelerine destek vermektedir.

- Mezun öğrencilerinizi izlemeye yönelik çalışmalar yürütüyor musunuz? (Mezun izleme birimi, anket, iletişim grupları, sosyal medya vb.) Açıklayınız.

Mezunlarla olan ilişkiler Cumhurbaşkanlığı İnsan Kaynakları Ofisi Başkanlığı tarafından hazırlanan Kariyer Kapısı üzerinden yürütülmekte olup iş / staj ilanlarının paylaşılması için e-Devlet entegrasyonu ile geliştirilen dijital kariyer platformu üzerinden mezunlara ilişkin bilgilere erişilmektedir. Mezunların işe yerleşme, eğitime devam etme durumları iş veren / mezun memnuniyeti, istihdam hedefleri belirlenmiş ve öğrenci geri dönüşlerine göre güncellenerek değerlendirilmektedir. (https://obs.karatay.edu.tr/oibs/kariyer/).

- Mezunlarınızın başarıları ve geri bildirimleriyle ilgili bilgileri nasıl topluyorsunuz? Açıklayınız.

Mezunlarımızın yer aldığı WhatsApp grubundan iş ilanları, güncel duyurular paylaşılarak mezunlarla iletişim süreci devam ettirilmektedir. Karatay mezun OBS sistemi aracılığıyla mezunlarımız üniversitemizle ilgili duyurulara ulaşabilmektedir (https://obs.karatay.edu.tr/oibs/kariyer/).

- Öğrenci danışmanı atama mekanizmasını açıklayınız.

Bu belge, Güvenli Elektronik İmza ile imzalanmıştır.

Öğrenci danışmanlığı bölüm kadrosunda tam zamanlı görev alan öğretim üyeleri tarafından yapılmaktadır.

- Öğrencilerin akademik danışmanlarıyla iletişimini açıklayınız.

Öğrencilerimizin almakta oldukları derslerle ilgili soru ve önerilerini dinlemek, akademisyenlerimizin akademik yaşam ve ders dışı etkinlikler konusunda yön gösterecek tavsiyelerin ulaşmasını sağlamak, gerekli olduğu hallerde yardımcı ders materyallerini görüşmek üzere tüm öğretim üyelerimizin ve öğretim görevlilerimizin ofis saatlerini haftada en az bir saat olacak şekilde belirlemesi gerekmektedir. Görüşme saatlerinin ders esnasında ve diğer iletişim kanalları ile öğrencilere gerekli duyuruların yapılması, üniversite web sayfasında akademik kadro kısmında yer alan ofis danışmanlık saatleri alanının doldurulması, danışmanlık saatine ilişkin ofis giriş kapılarına asılması, Öğrenci Bilgi Sistemindeki (OBS) akademik personel iletişim bilgileri sekmesinde bulunan ofis danışmanlık saatleri alanının doldurulması istenmektedir (B.3.2.1. Ofis Görüşme Saatleri Maili). Bu saatler dışında ihtiyaç duyulan zamanlarda öğretim elemanı uygun olduğu sürece öğrenciler desteklenir.

- Akademik danışmanlık süreci nasıl organize edilmektedir Açıklayınız.

Öğrencilerimizin almakta oldukları derslerle ilgili soru ve önerilerini dinlemek, akademisyenlerimizin akademik yaşam ve ders dışı etkinlikler konusunda yön gösterecek tavsiyelerin ulaşmasını sağlamak, gerekli olduğu hallerde yardımcı ders materyallerini görüşmek üzere tüm öğretim üyelerimizin ve öğretim görevlilerimizin ofis saatlerini haftada en az bir saat olacak şekilde belirlemesi gerekmektedir. Görüşme saatlerinin ders esnasında ve diğer iletişim kanalları ile öğrencilere gerekli duyuruların yapılması, üniversite web sayfasında akademik kadro kısmında yer alan ofis danışmanlık saatleri alanının doldurulması, danışmanlık saatine ilişkin ofis giriş kapılarına asılması, Öğrenci Bilgi Sistemindeki (OBS) akademik personel iletişim bilgileri sekmesinde bulunan ofis danışmanlık saatleri alanının doldurulması istenmektedir (B.3.2.1. Ofis Görüşme Saatleri Maili). Bu saatler dışında ihtiyaç duyulan zamanlarda öğretim elemanı uygun olduğu sürece öğrenciler desteklenir.

- Öğrenci danışmanları öğrencilerin farklı ihtiyaçlarına nasıl cevap veriyor? Açıklayınız.

Öğrencilerimizin almakta oldukları derslerle ilgili soru ve önerilerini dinlemek, akademisyenlerimizin akademik yaşam ve ders dışı etkinlikler konusunda yön gösterecek tavsiyelerin ulaşmasını sağlamak, gerekli olduğu hallerde yardımcı ders materyallerini görüşmek üzere tüm öğretim üyelerimizin ve öğretim görevlilerimizin ofis saatlerini haftada en az 1 saat olacak şekilde danışmanlık hizmeti sunulmaktadır.

- Rehberlik, psikolojik danışmanlık ve kariyer hizmetleri konusunda hangi planlama ve uygulamalar bulunmaktadır? Açıklayınız.

Bu belge, Güvenli Elektronik İmza ile imzalanmıştır.

Psikolojik Danışmanlık ve Rehberlik Ofisi: 2015 Eylül ayından beri hizmet vermektedir. Yükseköğretim rehberliği bireyin kendini tanımasına, potansiyelini keşfetmesine ve kişisel gelişimini ilerletmesine yardımcı olur. Üniversiteden elde ettiği bilgileri hayata aktarabilen, sorumluluk duygusuna sahip, özgür düşünen, kendine güvenen bireylerin yetişmesini hedefler. Psikolojik Danışmanlık ve Rehberlik Ofisi'miz, öğrencilerimize sosyal ve psikolojik anlamda profesyonel destek sağlamaktadır (Psikolojik Danışmanlık ve Rehberlik Ofisi, https://www.karatay.edu.tr/tr/birim/saglik-kultur-ve-sportif-aktiviteler-direktorlugu/psikolojik-danismanlik-ve-rehberlik-ofisi).

- Öğrencilerin danışmanlık hizmetlerine katılımını ölçmek için hangi yöntemler kullanılmaktadır? Öğrenci geri bildirimleri nasıl değerlendirilmektedir?

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 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

- *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.

KTO Karatay Üniversitesi öğrencilerine sadece teorik eğitim vermekle kalmayıp öğrencilerin teorik bilgilerinin pratik bilgilerle pekişmesine de önem vermektedir. 531.908 m² kampüs içinde öğrenciler, sayısı altmışın üstündeki öğrenci topluluğuyla girişimcilikten sorumluluğa, mühendislikten edebiyata, teknolojiden spor ve sanata kadar birçok alanda binlerce öğrencisiyle üniversite hayatını renklendiren, zenginleştiren KTO Karatay Üniversitesi, akademik birikim kadar önemli olan kişisel gelişimin, sanata yakınlaşmanın, sosyal faaliyetlerin düzenlenmesine her zaman tam destek vermektedir.

Bu belge, Güvenli Elektronik İmza ile imzalanmıştır.

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

KTO Karatay, iş ve sosyal hayatın içinde daha çok sorumluluk alan, takım ruhunu benimsemiş özgüveni yüksek bireyler olmanın kazanımlarını, yaptıkları faaliyet ve etkinliklerin yanında gerek laboratuvarları gerek uygulama merkezleriyle özellikle vakıf üniversiteleri arasında en modern kampüs alanlarından birinde öğrencilerine hizmet sunmaktadır. Gelenekten kopmadan geleceğe emin adımlarla ilerleyen KTO Karatay Üniversitesi, geçmişten aldığı gücü en yeni bilgi teknolojileri ve imkânlarla daha da güçlü kılmaktadır.

- Tesis ve altyapı hizmetlerinin izlenmesi, çeşitlendirilmesi ve iyileştirilmesine yönelik hangi mekanizmalar kullanılmaktadır? Açıklayınız.

Üniversitemiz tesis ve altyapıları (yemekhane, kantin, kafeterya, kız-erkek öğrenci yurtları, teknoloji donanımlı çalışma alanları; sağlık, ulaşım, bilişim hizmetleri, uzaktan eğitim altyapısı, sosyal etkinlik merkezleri, spor tesisleri, topluluk çalışma odaları ve okuma salonlar vb.) sürekli iyileşme ile ihtiyaca uygun nitelik ve nicelikte hizmet sunmaktadır.

Üniversitemiz, dezavantajlı grupların eğitim öğretim faaliyetleri ve diğer alanlarda en üst seviyede hizmet alabilmeleri için de gerekli altyapı ve hizmetleri sunmaktadır. Dezavantajlı grupların erişimini kolaylaştıracak şekilde sunulan bu hizmetler Engelli Öğrenci Birimi ile desteklenmekte ve takip edilmektedir (https://www.karatay.edu.tr/tr/birim/engelli-ogrenci-birimi; (https://mevzuat.karatay.edu.tr/yonerge/kto-karatay-universitesi-engelli-ogrenciler birimi-552249.html)

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

- *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)*

Mevcut Elektronik İmzalar

- *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*

Bu belge, Güvenli Elektronik İmza ile imzalanmıştır.

B.3.4 Dezavantajlı Gruplar

- Bölümünüzde engelli öğrencilere yönelik düzenlemeler bulunuyor mu? Açıklayınız.

KTO Karatay Üniversitesi yerleşkesi öğrenci dostu kampüs imkanları ile özellikle engelli öğrencilerin yaşamlarını kolaylaştırmaktır. Ayrıca bu alanda yapılan çalışmaların tescillenmesi amacıyla 2022 yılında "YÖK Engelsiz Üniversite Bayrak Ödülleri" ne başvuru yapılmış olup Üniversitemiz 2023 yılında "Mekânda Erişim Turuncu Bayrak Ödülü" almaya hak kazanmıştır (https://www.karatay.edu.tr/tr/haber/2023/06/07/yok-ten-kto-karatay-universitesi-ne-turuncu-bayrak).

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

KTO Karatay Üniversitesi'nde öğrenim gören özel gereksinimi bulunan öğrencilere destek vermek, akademik ve sosyal yaşamlarını kolaylaştırmak adına Engelli Ofisi çalışmalarını sürdürmektedir. Engelli Ofisi, üniversitenin diğer birimleriyle iş birliği içinde, öğrencilerin sosyal, kültürel ve akademik gelişimlerini desteklemek ve üniversite hayatına aktif katılımlarını sağlamak amaçlı faaliyetler gerçekleştirmektedir https://www.karatay.edu.tr/tr/birim/engelli-ogrenci-birimi)

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

KTO Karatay Üniversitesi'nde özel gereksinimli bireylerin herkes gibi eşit şartlarda faydalanabileceği bir ortamın oluşturulmasına büyük önem verilmektedir. Özel gereksinimli bireylerin ihtiyaçlarına yönelik özel önlemler ve olanaklarla donatılmış bir kampüs sunulmaktadır. Binaların hemen yanında, özel olarak belirlenmiş engelli otopark alanları bulunmakta ve bu alanlar, giriş noktalarına kolay erişim sağlamak adına stratejik bir şekilde konumlandırılmaktadır. Binaların içinde, engelli tuvaletleri ve asansörleri özenle yerleştirilmiş olup, engelli bireylerin rahatça kullanabilmesi için tasarlanmıştır. Kampüs genelinde ise, görsel engellilere özel yürüyüş yolları bulunmakta ve bu yollar, Braille alfabesiyle donatılmış yönlendirme tabelaları ile desteklenerek kolaylık sağlamaktadır. Görme engelli bireylerin kampüs içinde kendilerini rahatça yönlendirebilmesi için Braille alfabesiyle hazırlanmış kat planları bulunmaktadır. Paydaşların güvenliği göz önünde bulundurarak, kampüs alanı içerisinde yer alan merdiven ve basamaklar kaydırmaz bantlar ile donatılmış ve merdiven küpeştelerine hissedilebilir işaretler yerleştirilmiştir. Bina girişlerinde engelli bireylerin rahatlıkla erişimini sağlamak adına engelli asansörleri ve rampaları bulunmaktadır. Yapılan tüm bu çalışmalar engeller olmadan herkesin eğitim ve olanaklardan eşit bir şekilde yararlanabileceği bir ortam oluşturmak adına inşa edilmiştir Tüm bu düzenlemelere ilişkin bilgilere üniversitenin engelli öğrenci birimi web sitesinden ulaşılabilmektedir (https://www.karatay.edu.tr/tr/birim/engelli-ogrenci-birimi).

Bu belge, Güvenli Elektronik İmza ile imzalanmıştır.

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

- *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.
- Geçmiş yıllarda düzenlenen sosyal, kültürel ve sportif faaliyetlerin bir listesi mevcut mudur? (Faaliyet türü, konusu, katılımcı sayısı vb. bilgilerle) Açıklayınız.
- Faaliyetlerin erişilebilirliği ve fırsat eşitliğini gözetmek adına hangi önlemler alınmaktadır? Açıklayınız.

Üniversitemiz, akademik birikim kadar kişisel gelişime, sanata, kültürel ve sosyal faaliyetlere de her zaman tam destek vermektedir. Ofisimiz girişimcilikten sosyal sorumluluğa, mühendislikten edebiyata, teknolojiden spora dek birçok alanda faaliyetlerini sürdüren 63 öğrenci topluluğumuz ile bir yandan üniversite hayatını renklendirmeye ve zenginleştirmeye devam ederken, diğer yandan öğrencilerin yönetsel ve bilişsel taraflarını geliştirip tam donanımlı bir birey olmalarına yönelik bir gelişim simülasyon ortamı sağlamaktadır. (https://www.karatay.edu.tr/tr/birim/saglik-kultur-ve-sportif-aktiviteler-direktorlugu/ogrenci-topluluklari-ofisi) (B.*[redacted].5.1.1. KTO Karatay Üniversitesi Öğrenci Toplulukları Yönergesi) (B.[redacted]3.5.1.2. KTO Karatay Üniversitesi Spor Takımlarına Öğrenci Seçme Usul ve Esasları Düzenleyen Yönerge)

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.

Bu belge, Güvenli Elektronik İmza ile imzalanmıştır.

☐	☐	☐	■	☐

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.

Öğretim elemanlarının ders yükü ve dağılımı en fazla 6 ders çeşitliliği ve 30 saat olacak şekilde öğretim elemanlarının uzmanlık alanları doğrultusunda bölüm başkanı sorumluluğunda paylaştırılmaktadır. Alan derslerinde ise öğretim elemanlarının doktora alanları dikkate alınarak dağılım yapılmaktadır. Kurumun öğretim üyelerinden beklentileri yıllık olarak düzenlenen sözleşmelerde açık şekilde 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.

Kurum dışından ders vermek üzere görevlendirilenlerin seçiminde doktora alanı dikkate alınmaktadır.

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

Üniversitemizde öğretim elemanı alımı Yükseköğretim Kurumunun belirlediği mevzuat çerçevesinde yürütülmektedir. Eğitim-öğretim kadrosunun işe alınması, atanması ve yükseltilmesi ile ilgili süreçler de 2547 sayılı Kanun'un ilgili maddeleri, Öğretim Üyeliğine Yükseltilme ve Atanma Yönetmeliği, Öğretim Üyesi Dışındaki Öğretim Elemanı Kadrolarına Yapılacak Atamalarda Uygulanacak Merkezi Sınav ile Giriş Sınavlarına İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik ve

Bu belge, Güvenli Elektronik İmza ile imzalanmıştır.

Üniversitemiz Öğretim Üyeliği Kadrolarına Başvurma, Yükseltilme ve Atanmayla İlgili Değerlendirme Yönergesi dikkate alınmaktadır (https://www.mevzuat.gov.tr/).

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

Öğretim elemanlarının işe alınması, atanması ve görevde yükseltilmeleri, ilgili mevzuat uyarınca öğretim üyeleri için gazetelerde ve Resmî Gazetede yayımlanan ilanlar yoluyla olmaktadır. Bu süreçte sırasıyla; birimlerden kadro talebi alınması, taleplerin Üniversite Yönetim Kurulunda görüşülmesi, YÖK'e kadro kullanma izin talep yazısının gönderilmesi, izin alınan kadrolar için ilan verilmesi, senato kararı ile alınan akademik personele ait atanma kriterleri uyarınca atama ve yükseltme işlemleri gerçekleştirilmektedir (https://mevzuat.karatay.edu.tr/yonerge/kto-karatay-universitesi-ogretim-uyeligine-yukselt-5410104.html)

- 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?)

Üniversitemiz tarafından Öğretim kadrosunun geri bildirimlerini değerlendirmek amacıyla memnuniyet anketleri yapılmıştır (B.4.1.1.Akademik Personel Memnuniyet Anketi Maili).

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

- *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.

- Ders verme performanslarını değerlendirmek için kullanılan kriterler nelerdir? Açıklayınız

Bu belge, Güvenli Elektronik İmza ile imzalanmıştır.

Ders değerlendirme süreci kurumsal olarak her yarıyıl sonunda OBS sistemi üzerinden alınmaktadır. Kurumsal değerlendirme sonuçlarına ilgili dersin öğretim elemanı hesabında raporlar kısmından ulaşılmaktadır. Formda ölçme ve değerlendirme sürecine ilişkin memnuniyet düzeyini öğrenmek ve geri bildirimleri almak amacıyla ders ve öğretim elemanı değerlendirilmektedir.

- Eğitim kadrosunun eğitim-öğretim performansını takdir-tanıma ve ödüllendirmek üzere nasıl bir yöntem uyguluyorsunuz? Açıklayınız.
- Bulunmamaktadır.
- Eğitim kadrosunun performanslarını ölçmek için kullanılan kriterler nelerdir? Açıklayınız.

Eğitim kadrosunun performanslarını ölçmek için öğrenci geri bildirimleri dikkate alınmaktadır.

- Öğretim elemanlarının izleme ve iyileştirme süreçlerine katılımı nasıl sağlanmaktadır? Açıklayınız.
- Öğretim yetkinliği geliştirme süreçleri neleri içermektedir? Bu süreçlerin izleme ve iyileştirme aşamaları nelerdir? Açıklayınız.
- Uzaktan eğitim uygulamalarına özel olarak eğitim kadrosunun gelişimi nasıl desteklenmektedir? Açıklayınız.

Öğrenci merkezli eğitim öğretim faaliyetlerine yönelik mesleki gelişimlerin sağlanabilmesi amacıyla eğiticilerin eğitimi çalışmalarına Üniversitemizde önem verilmektedir. Bu amaçla öğretim elemanlarının mesleki gelişimlerinde sürekli iyileşme sağlanması amacıyla eğitimler gerçekleştirilmiş bu etkinlikler yaygınlaştırılarak öğrenme kültürüne dönüşmesine katkıda bulunulması hedeflenmiştir. Öğretim elemanlarının eğitici niteliklerinin geliştirilmesi için "Eğiticilerin Eğitimi", Sürekli Eğitim Merkezi aracılığıyla sertifikalandırılmıştır (https://karsem.com.tr/).

- Eğiticilerin eğitimi konusunda nasıl bir yöntem uyguluyorsunuz? Açıklayınız

Öğrenci merkezli eğitim öğretim faaliyetlerine yönelik mesleki gelişimlerin sağlanabilmesi amacıyla eğiticilerin eğitimi çalışmalarına Üniversitemizde önem verilmektedir. Bu amaçla öğretim elemanlarının mesleki gelişimlerinde sürekli iyileşme sağlanması amacıyla eğitimler gerçekleştirilmiş bu etkinlikler yaygınlaştırılarak öğrenme kültürüne dönüşmesine katkıda bulunulması hedeflenmiştir. Öğretim elemanlarının eğitici niteliklerinin geliştirilmesi için "Eğiticilerin Eğitimi", Sürekli Eğitim Merkezi aracılığıyla sertifikalandırılmıştır (https://karsem.com.tr/).

- Eğitim kadrosunun eğitim ihtiyaçlarını belirleme yöntemleriniz nelerdir? Açıklayınız.

Bulunmamaktadır.

Bu belge, Güvenli Elektronik İmza ile imzalanmıştır.

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

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 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

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

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.

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

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

Akademik Teşvik ve Bilimsel Araştırma Projeleri kapsamında oluşturulan yönerge doğrultusunda KTO Karatay Üniversitesi akademik personelinin KTO Karatay Üniversitesi adresli bilimsel yayınlarını, bilimsel toplantılara katılmaya yönelik faaliyetlerini, patent çalışmalarını ve projelerini teşvik etmek ile ilgili ilkeleri düzenlenmiştir (https://mevzuat.karatay.edu.tr/yonerge/kto-karatay-universitesi-akademik-tesvik-ve-bilims-4410035.html). Aynı zamanda Üniversitemizde 2024 yılı itibari ile eğitim kadrosunun eğitim öğretim performansını takdir, tanıma ve ödüllendirmek üzere performansa dayalı teşvik sistemi oluşturulmak üzere gerekli ön hazırlık aşamaları başlatılmıştır.

1	2	3	4	5

Bu belge, Güvenli Elektronik İmza ile imzalanmıştır.

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

• 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?

KTO Karatay Üniversitesi, geniş kapsamlı prensipler çerçevesinde ulusal-uluslararası düzeyde kalkınma ve gelişmeyi destekleyen, nitelikli eğitim programları ve araştırmalarla uluslararası sıralamalarda üst basamaklarda yer almayı hedefleyen bir üniversite olup evrensel düzeyde bir eğitim-araştırma politikası izlemektedir (https://www.karatay.edu.tr/tr/kurumsal/egitim-ve-arastirma-politikasi)

• Araştırma süreçlerinin yönetimi için kullanılan yönetişim modelinizi açıklayabilir misiniz? Bu modelinizi belirlerken hangi prensipleri ve ilkelere odaklandınız?

. KTO Karatay Üniversitesi; evrensel bilim anlayışına uygun uluslararası eğitim–öğretim ve araştırma–geliştirme hizmeti sunan, ürettiği bilgilerle, öğrencilerinin yolunu aydınlatan, araştırma alanındaki vizyonunu gerçekleştirmek için fiziki gelişimi destekleyen, eğitim ve araştırma süreçlerini paydaş katılımıyla sürekli iyileştiren, bilimsel ve sanatsal çalışmaları destekleyen, öğretim elemanları ve öğrencilerin modern gelişmeleri takip edebilecekleri bir araştırma-geliştirme ortamı sunan, teknoloji transferi, girişimcilik, fikri mülkiyet, lisanslama ve ticarileştirme faaliyetleri ile bilimsel değeri ekonomik değere dönüştürüp kamuoyu ile buluşturan, üniversite-sanayi iş birliğine önem veren bir politikaya sahiptir (https://www.karatay.edu.tr/tr/kurumsal/egitim-ve-arastirma-politikasi).

• Araştırma yönetimi ve organizasyonel yapınızın işleyişini nasıl izliyorsunuz? İzleme süreçleri neleri kapsamaktadır ve bu izleme süreçlerinden elde ettiğiniz sonuçları nasıl değerlendiriyorsunuz?

Bulunmamaktadır.

Bu belge, Güvenli Elektronik İmza ile imzalanmıştır.

- Araştırma süreçlerinin etkin yönetimi için farklı bölümler veya paydaşlar arasında nasıl iş birlikleri ve koordinasyon sağlıyorsunuz?

Bulunmamaktadır.

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

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 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

- *Araştırma süreçlerin yönetimi ve organizasyon yapısı*
- *Araştırma yönetişim 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?

Bulunmamaktadır.

- Araştırma çerçevesinde bölümünüzün stratejik ortaklıkları var mıdır? Varsa, bu ortaklıkların bölümün araştırma hedefleri üzerindeki etkisi nedir?

Bulunmamaktadır.

- Araştırma-geliştirme kaynaklarınızın, belirlenen araştırma stratejisine uygun bir şekilde yönetildiğini gösteren somut örnekler var mıdır?

Bulunmamaktadır.

- Araştırma kaynaklarınızın çeşitliliği ve yeterliliği izlenmekte midir? Bu kaynaklarda iyileştirmeler yapmak adına uyguladığınız stratejiler nelerdir?

Bulunmamaktadır.

Bu belge, Güvenli Elektronik İmza ile imzalanmıştır.

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

- *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.

Bulunmamaktadır.

- Doktora sonrası imkanlarınız ve mezunları işe alma politikanız nedir? Açıklayınız.

Bulunmamaktadır.

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

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 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*

Bu belge, Güvenli Elektronik İmza ile imzalanmıştır.

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?

Bulunmamaktadır.

- 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 elemanlarının araştırma yetkinliğini geliştirmek adına yapılan bilimsel araştırma teknikleri, akademik literatüre erişim gibi eğitim faaliyetlerinin bilgisi KTO Karatay Üniversitesi Kütüphane ve Müze Yönetim Direktörlüğü tarafından öğretim elemanlarına e-posta yolu ile iletilmektedir (C.2.1.1.Kütüphane tarafından gönderilen eğitim webinar maili)

- Öğretim elemanları arasında ve diğer kurumlarla yapılan proje iş birliği çalışmaları nelerdir? Bu iş birlikleri, araştırma alanındaki etkileşimi artırmak ve çeşitlendirmek adına nasıl değerlendirilmektedir?

Bulunmamaktadır.

- Öğretim elemanlarının araştırma yeterliliği nasıl ölçülmektedir? Bu ölçüm süreçleri, öğretim elemanlarına bireysel gelişim hedefleri belirleme ve bu hedeflere ulaşma konusunda nasıl yardımcı olmaktadır?

Bulunmamaktadır.

- Bölüm öğretim elemanlarının araştırma gelişimini desteklemek için hangi stratejiler uygulanmaktadır? Bu stratejiler, kurumsal araştırma hedeflerine ulaşmada nasıl etkili olmaktadır?

Bulunmamaktadır.

- Bölümünüzde disiplinler arası araştırmaları desteklemek için bir mekanizma var mı? Açıklayınız.

Bulunmamaktadır.

- Bu mekanizmanın başarısını ve etkinliğini nasıl değerlendiriyorsunuz? Açıklayınız.

Bulunmamaktadır.

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

Bulunmamaktadır.

- Araştırma /Sanatsal faaliyetlerinizde önceliklerinizi nasıl belirliyorsunuz? Açıklayınız.

Bulunmamaktadır.

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

Bulunmamaktadır.

Bu belge, Güvenli Elektronik İmza ile imzalanmıştır.

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

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 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

- *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.

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

Odyoloji bölümü öğretim elemanları Erasmus programı kapsamında yurtdışında Personel Ders Verme Hareketliliği ve Personel Eğitim Alma Hareketliliğinden, öğrencileri ise Öğrenci Staj Hareketliliğinden faydalanabilmektedir (https://erasmus.karatay.edu.tr/).

KTO Karatay Üniversitesi Odyoloji Bölümünde "Öğrenci Staj Hareketliliği" kapsamında 2018 yılında 2 öğrencimiz, 2019 yılında 3 öğrencimiz İtalya'da odyoloji alanında elektrofizyolojik ölçümler için cihaz üreten ve klinik çalışmalarını sürdüren bir firmada stajlarını tamamlamışlardır. Erasmus staj ve öğrenim hareketliliği kapsamında ikili anlaşma sağlamak için yürütülecek çalışmalar için planlanmalar da devam etmektedir.

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.

Bu belge, Güvenli Elektronik İmza ile imzalanmıştır.

☐	■	☐	☐	☐

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?

Bölümümüzde araştırma faaliyetleri yıllık olarak değerlendirilir ve her yılın başında hedeflenen araştırma performansları sayıları ile belirlenir. Yılın sonunda hedeflenen araştırma performanslarına ulaşılıp ulaşılmadığı değerlendirilir. Tüm akademisyenlerden her yıl elektronik posta aracılığı ile hedeflenen araştırma performanslarına ve ulaşılan hedeflere yönelik rapor istenir (C.3.1.1.Odyoloji Bölümü Bilimsel Hedefleri Maili).

Bu belge, Güvenli Elektronik İmza ile imzalanmıştır.

Açıklayınız.

• 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 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

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

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.

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

Performans değerlendirmesinin sistematik ve kalıcı olması için tüm öğretim elemanlarından akademik performans değerlendirme kriterlerine yönelik öneri iletilmesi için rektörlük tarafından rapor istenmiş olup bu konuda sistematik bir yapılanma çalışmaları devam etmektedir.

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.
☐	☐	■	☐	☐

Bu belge, Güvenli Elektronik İmza ile imzalanmıştır.

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.

KTO Karatay Üniversitesi sahip olduğu öz değer ve ilkelerinin bir parçası olarak tüm faaliyetlerinde topluma katkı bilinciyle hareket etmeyi yönetim anlayışının temel ve değişmez unsurlarından biri olarak kabul etmektedir. Toplumsal katkı anlayışını ve bu konudaki önceliklerini toplum ve çevre için en iyi olanı dikkate alarak belirler (Toplumsal Katkı İlkeleri, https://www.karatay.edu.tr/tr/kurumsal/toplumsal-katki-politikasi) .

- Bölümünüzün toplumsal katkı politikasını belirlerken hangi kriterleri göz önünde bulunduruyorsunuz? Açıklayınız.

Odyoloji bölümü; bölümün misyon ve vizyonu doğrultusunda toplumun ihtiyaçlarını göz önünde bulundurarak, topluma hizmet etmeyi amaçlayarak donanımlı ve alanında yetkin odyologlar yetiştirmeyi hedeflemektedir. Ayrıca bölümümüz ve bölümümüzün öğrenci topluluğu olan 'Karatay Odyoloji Topluluğu'nun işbirliği ile yapılan bölüm faaliyetlerini toplumsal katkıya dönüştürmeyi hedefleyen bir politika benimsenmektedir. Öğretim elemanları ve bölüm öğrencilerimiz insan gücü olarak bu etkinliklere katkı sağlamaktadır. Bu amaçla etkinlikler yapılmakta olup, gelecek dönemlerde de yapılması planlanmaktadır. (https://www.instagram.com/karatayodyolojitoplulugu/)

- Bölümünüzün toplumsal katkı süreçlerinin yönetimi ve organizasyonel yapısı kurumsallaşmış mıdır? Açıklayınız.

Bulunmamaktadır.

- Kurumsal iş birliklerinizde hangi alanlarda toplumsal katkı sağlıyorsunuz? Açıklayınız.

Bu belge, Güvenli Elektronik İmza ile imzalanmıştır.

Bulunmamaktadır.

- BM Sürdürülebilir Kalkınma Amaçları ile uyumlu olarak, dezavantajlı gruplar dahil toplumun ihtiyaçlarına nasıl cevap veriyorsunuz? Açıklayınız.

Odyoloji bölümü BM Sürdürülebilir Kalkınma Amaçlarına katkı sağlayan odyoloji bölümü öğretim elemanlarının bilimsel makalelerinin sağlık ve kaliteli yaşam amacına, odyoloji programı müfredatının iç ve dış paydaşların önerileri ve katkıları ile oluşturmasının nitelikli eğitim amacına, öğrencilerin cinsiyet ayrımı gözetmeksizin tüm imkanlardan yararlanmasının toplumsal cinsiyet eşitliği amacına uyumlu olarak toplum ihtiyaçlarına cevap verdiği söylenebilir.

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

Odyoloji bölümü ve 'Karatay Odyoloji Topluluğu'nun iş birliğiyle düzenlenen 'Minik Kalplerle Buluşma' etkinliğiyle rehabilitasyon merkezi ziyareti yapılarak kurumdaki çocuklarla etkinlikler yapılarak eğlenceli vakit geçirilmiştir. Böylece rehabilitasyon merkezindeki sağlık problemi olan çocukların sosyalleşme ve aktif yaşama katılma konusunda cesaretlendirilmelerine katkı sağladığı düşünülmektedir (https://www.instagram.com/p/C1Z8Qbft-vV/?igsh=N3NjcTNidWtwdGV2)

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

•Bölümün sosyal medya hesabından odyoloji bölüm kadrosunda yer alan iki öğretim elemanı sorumludur. Ayrıca 'Karatay Odyoloji Topluluğu'nun da öğrenciler tarafından yürütülen topluluk sosyal medya hesabı bulunmaktadır. Bölüm faaliyetleri bölüm ve topluluk instagram hesaplarından ve bölüm duyurularından güncel olarak paylaşılmaktadır.

(Odyoloji Bölümü Instagram Hesabı: @kto_odyoloji) https://www.instagram.com/kto_odyoloji?igsh=MTQzZDIzdTQ2cTFpZg==) (https://www.instagram.com/karatayodyolojitoplulugu/)

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

Odyoloji bölümü ve Karatay Odyoloji Topluluğu'nun iş birliğiyle düzenlenen 'Kariyer Oturumu' etkinlik serisiyle bölüm öğrencilerine mezuniyet sonrası kariyer hedeflerine yönelik fikir oluşturması açısından odyolojinin farklı alanlarında uzman konukların bölüm öğrencileriyle buluşması sağlanmıştır. Bu etkinlikler sayesinde farklı alanlarda uzman odyologlar yetiştirerek topluma hizmet

Bu belge, Güvenli Elektronik İmza ile imzalanmıştır.

etmek amaçlanmaktadır (https://www.instagram.com/p/CzWOKaGtcWc/?igsh=MWwyMXh4cmdpbGoxMQ==)

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

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 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

- Toplumsal katkı süreçlerinin yönetimi ve organizasyon yapısı
- Toplumsal katkı yönetişim 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.

Toplumsal katkı etkinliklerine ayrılan kaynaklar üniversite SKS direktörlüğü yönetiminde bütçelendirilerek üniversite tarafından karşılanmaktadır

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

- *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*

Bu belge, Güvenli Elektronik İmza ile imzalanmıştır.

•*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.

Odyoloji Tezli Yüksek Lisans Programı için toplumsal katkı performansı izlenmesi için somut bir veri tabanı bulunmamaktadır. İyileştirme çalışmaları devam etmektedir.

.

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

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

Bu belge, Güvenli Elektronik İmza ile imzalanmıştır.

LİSANSÜSTÜ EĞİTİM ENSTİTÜSÜ

ODYOLOJİ TEZLİ YÜKSEK LİSANS PROGRAMI

KANIT DOSYASI

Bu belge, Güvenli Elektronik İmza ile imzalanmıştır.

10.03.2022

KONU : KTO KARATAY ÜNİVERSİTESİ MUTLU ÜNİVERSİTE PLATFORMU

HAZIRLAYAN : Nisa İLBOĞA / Sağlık Bilimleri Yüksekokul Sekreteri

Ek-2

- **Mutlu Üniversite Platformu, bildirim konularına göre aşağıdaki tabloda belirtilen başlıklar altında planlanmıştır.**

Geri Bildirim Konusu	Sistem Sorumlusu
Eğitim-Öğretim	Nisa İLBOĞA (Sağlık Bilimleri Yüksekokul Sekreteri)
Mali İşlemler	Ali ÇİÇEK (Mali İşler Direktörlüğü / Uzman)
Hukuki İşlemler	Mustafa VERİM (Hukuk Müşavirliği / Uzman)
Teknik Destek İşlemleri	Öner ÇIRAK (İdari İşler Direktör Yrd. V.)
Tercih ve Tanıtım İşlemleri	Kamil KÜÇÜKYILMAZ (Tanıtım Ofis Yöneticisi)
Mezun ve Kariyer İşlemleri	Ahmet GÖZÜAÇIK (Kariyer Gelişim ve Mezun İlişkileri Ofisi / Uzman)
Kampüste Yaşam	Zeynep TERZİCAN (Sağlık Kültür ve Sportif Aktiviteler Direktörlüğü / İdari Personel
Diğer Konular	Sena TOSUN (Kalite ve Yönetim Ofis Yöneticisi)

- **Geri Bildirim Türleri**

Mutlu Üniversite Platformuna gelen bildirim türleri daha çok "talep" içeriklidir. Sistemin kurulduğundan itibaren 218 talep, 66 şikayet, 34 öneri ve 17 memnuniyet içerikli mesaj kayıtlanmıştır.

- **Geri Bildirimlerin Ortalama Cevaplanma Süreleri**

Geri bildirimlerin ortalama cevaplanma süreleri genel olarak 10 gün süresindedir. Bu süre gelen bildirimlerin Mütevelli Heyet Başkanlığına, Rektörlük Makamına, Üniversite Senato ve Yönetim Kurullarına arz edilmesi ve alınacak kararlara göre geri dönüş yapılması gerekliliğinden değişim göstermektedir.

- **Geri Bildirimlerin Paydaşlık Durumu**

Geri bildirimlerin paydaşlık durum tablosu 15.11.2021 tarihinden itibaren sisteme entegre edilmiş ve bu tarihten sonra gelen bildirimlerin, 148 öğrenci ,3 personel, 1 Mezun ve 9 diğer paydaşlardan oluştuğu gözükmektedir.

ÖZET:

Mutlu Üniversite Platformuna 335 bildirim iletilmiştir. 23 adet işlemi devam eden bildirim bulunmakla birlikte, 312 adet bildirim sonuçlandırılmıştır.

312 adet bildirimin konu başlıklarına göre dağılımına bakıldığında; bildirimlerin 253'ü eğitim-öğretim süreci, 14'ü kampüste yaşam, 6'sı Mali işlemler, 3'ü tercih ve tanıtım işlemleri, 6'sı Teknik Destek İşlemleri, 2'si Hukuki İşlemler, 2'si bilgi işlem, 2'si mezun ve kariyer işlemleri ve 44'ü diğer konuları kapsadığı görülmektedir.

Bildirim sayılarına ilişkin detaylı istatistik verileri içeren genel ve son üç aya ait tablolar Ek'te sunulmuştur.

Bilgilerinize saygılarımla arz ederim.

MUTLU ÜNİVERSİTE GERİ BİLDİRİM RAPORU (SON 3 AY)

Geri Bildirim Sayıları

Eğitim-Öğretim			Mali İşlemler			Hukuki İşlemler			Teknik Destek İşlemleri			Genel Toplam		
Sonuçlandı	Devam	Toplam	Sonuçlandı	Devam	Toplam	Sonuçlandı	Devam	Toplam	Sonuçlandı	Devam	Toplam	Sonuçlandı	Devam	Toplam
151	[redacted]0												16	216

Tercih ve Tanıtım İşlemleri			Mezun ve Kariyer İşlemleri			Kampüste Yaşam			Bilgi İşlem			Diğer		
Sonuçlandı	Devam	Toplam	Sonuçlandı	Devam	Toplam	Sonuçlandı	Devam	Toplam	Sonuçlandı	Devam	Toplam	Sonuçlandı	Devam	Toplam
[redacted]1										0	1	28	9	37

Geri Bildirimlerin Ortalama Cevap Süreleri

Genel	Eğitim-Öğretim	Mali İşlemler	Hukuki İşlemler	Teknik Destek İşlemleri	Tercih ve Tanıtım İşlemleri	Mezun ve Kariyer İşlemleri	Kampüste Yaşam	Bilgi İşlem	Diğer
14 Gün	15 Gün	1 Gün	16 Gün	-	13 Gün	1 Gün	4 Gün	3 Gün	17 Gün

Geri Bildirim Türleri

Memnuniyet	Şikayet	Talep	Öneri
11	41	133	31

Geri Bildirimde Bulunanların Paydaşlık Durumu

Öğrenci	Personel	Mezun	Diğer
39	1	1	1

NOT: Geri bildirim paydaşlık durum tablosu 15.11.2021 tarihinden sonrasını kapsamaktadır.

Öğretim Elemanlarının 01.09.202231.08.2023 Aralığında Bilimsel Araştırma Hedefleri

Ek-3

					MAKALE					KİTAP						BİLDİRİ			SANAT			PROJE				PATENT	
Fakülte/YO/MYO	Fakülte	Bölüm	Unvan	Adı Soyadı	1A: Web of Science (SCIExpanded, SSCI, AHCI, ESCI) Makale	1B: Scopus Makale (1A hariç)	1C: Diğer Uluslararası Makale	1D: TRDizin Makale	1E: Diğer Ulusal Makale	2A: Web of Science Book Citation Index veya Scopus Book List Kitap	2B: Diğer Uluslararası Kitap	2C : Ulusal Kitap	2D: Web of Science Book Citation Index veya Scopus Book List Kitap Bölümü	2E: Diğer Uluslararası Kitap Bölümü	2F: Ulusal Kitap Bölümü	3A: Web of Science Conference Proceedings Citation Index ve Scopus Conference Proceedings List Bildiri	3B: Diğer Uluslararası Bildiri	3C: Ulusal Bildiri	5A: Sergi	5B: Tasarım	5C: Diğer Sanatsal Faaliyet	4A: Uluslararası Projede Yürütücü	4B: Uluslararası Projede Görevli	4C: Ulusal Projede Yürütücü	4D: Ulusal Projede Görevli	6A: Uluslararası Patent	6B: Ulusal Patent
Öğretim Elemanlarının 01.09.2023-31.08.2024 Aralığında Bilimsel Araştırma Hedefleri	Sağlık Bilimleri Fakültesi	Odyoloji Bölümü	Prof. Dr.	Mehmet Suat ÖZBİLEN																							
	Sağlık Bilimleri Fakültesi	Odyoloji Bölümü	Dr. Öğr. Üyesi	Bayram Sönmez ÜNÜVAR	2	2	1	2	1							1	2	2									
	Sağlık Bilimleri Fakültesi	Odyoloji Bölümü	Öğr. Gör.	Sare Nur KAYACIK				1	1								2	1									
	Sağlık Bilimleri Fakültesi	Odyoloji Bölümü	Öğr. Gör.	Ayşenur AYKUL	1	1	1	1	1					1			4	1									
	Sağlık Bilimleri Fakültesi	Odyoloji Bölümü	Arş. Gör.	Ayşegül EŞDOĞAN			1	1	1								4	2									
	Sağlık Bilimleri Fakültesi	Odyoloji Bölümü	Arş. Gör.	Fatma Zehra GÜMÜŞ SELEK			1	1	1								2	2									
Öğretim Elemanlarının 01.09.2022-31.08.2023 Aralığında Gerçekleştirdiği Bilimsel Araştırmalar	Sağlık Bilimleri Yüksekokulu	Odyoloji Bölümü	Prof. Dr.	Mehmet Suat ÖZBİLEN																							
	Sağlık Bilimleri Yüksekokulu	Odyoloji Bölümü	Öğr. Gör.	Sare Nur KAYACIK	0		0	0									2							1			
	Sağlık Bilimleri Yüksekokulu	Odyoloji Bölümü	Arş. Gör.	Ayşenur AYKUL	1			0	1							1	1	1					1				
	Sağlık Bilimleri Yüksekokulu	Odyoloji Bölümü	Arş. Gör.	Fatma Zehra GÜMÜŞ SELEK				0	1						1		1	2									
Öğretim elemanı geçtiğimiz yıl hedeflediği çalışmaları yapmadıysa yahut hedeflediğinden farklı gerçekleştirdiyse gerekçesi	Sağlık Bilimleri Yüksekokulu	Odyoloji Bölümü	Prof. Dr.	Mehmet Suat ÖZBİLEN																							
	Sağlık Bilimleri Yüksekokulu	Odyoloji Bölümü	Öğr. Gör.	Sare Nur KAYACIK	hamilelik sürecinde		hamilelik sürecinde		hamilelik sürecinden dolayı																		
	Sağlık Bilimleri Yüksekokulu	Odyoloji Bölümü	Arş. Gör.	Ayşenur AYKUL	Makale dergi değerlendirilmesinde																						
	Sağlık Bilimleri Yüksekokulu	Odyoloji Bölümü	Arş. Gör.	Fatma Zehra GÜMÜŞ SELEK	Yayın sürecinde																						

Öğretim Elemanlarının 01.09.202231.08.2023 Aralığında Bilimsel Araştırma Hedefleri

					MAKALE					KİTAP						BİLDİRİ			SANAT			PROJE				PATENT	
Fakülte/YO/MYO	Fakülte	Bölüm	Unvan	Adı Soyadı	1A: Web of Science (SCIExpanded, SSCI, AHCI, ESCI) Makale	1B: Scopus Makale (1A hariç)	1C: Diğer Uluslararası Makale	1D: TRDizin Makale	1E: Diğer Ulusal Makale	2A: Web of Science Book Citation Inde veya Scopus Book List Kitap	2B: Diğer Uluslararası Kitap	2C : Ulusal Kitap	2D: Web of Science Book Citation Inde veya Scopus Book List Kitap Bölümü	2E: Diğer Uluslararası Kitap Bölümü	2F: Ulusal Kitap Bölümü	3A: Web of Science Conference Proceedings Citation Inde ve Scopus Conference Proceedings List Bildiri	3B: Diğer Uluslararası Bildiri	3C: Ulusal Bildiri	5A: Sergi	5B: Tasarım	5C: Diğer Sanatsal Faaliyet	4A: Uluslararası Projede Yürütücü	4B: Uluslararası Projede Görevli	4C: Ulusal Projede Yürütücü	4D: Ulusal Projede Görevli	6A: Uluslararası Patent	6B: Ulusal Patent
Öğretim Elemanlarının 01.09.2023-31.08.2024 Aralığında Bilimsel Araştırma Hedefleri	Sağlık Bilimleri Fakültesi	Çocuk Gelişimi Bölümü	Doç. Dr.	Hatice YALÇIN																							
	Sağlık Bilimleri Fakültesi	Çocuk Gelişimi Bölümü	Doç. Dr.	Emine Gülriz AKAROĞLU																							
	Sağlık Bilimleri Fakültesi	Çocuk Gelişimi Bölümü	Dr. Öğr. Üyesi	Figen TÜRK DÜDÜKCÜ																							
	Sağlık Bilimleri Fakültesi	Çocuk Gelişimi Bölümü	Öğr. Gör.	Esra COŞKUN																							
	Sağlık Bilimleri Fakültesi	Çocuk Gelişimi Bölümü	Arş. Gör.	Ayber ACAR																							
	Sağlık Bilimleri Fakültesi	Çocuk Gelişimi Bölümü	Arş. Gör.	Esra ERGİN																							
	Sağlık Bilimleri Fakültesi	Çocuk Gelişimi Bölümü	Arş. Gör.	Merve DUYMAZ																							
Öğretim Elemanlarının 01.09.2022-31.08.2023 Aralığında Gerçekleştirdiği Bilimsel Araştırmalar	Sağlık Bilimleri Yüksekokulu	Çocuk Gelişimi	Dr. Öğr. Üyesi	Hatice YALÇIN	0	0	0		1					1	1											1	
	Sağlık Bilimleri Yüksekokulu	Çocuk Gelişimi	Dr. Öğr. Üyesi	Emine Gülriz AKAROĞLU	0	1	0	0				1			1									1			
	Sağlık Bilimleri Yüksekokulu	Çocuk Gelişimi	Dr. Öğr. Üyesi	Zeynel Abidin TAŞBAŞ																							
	Sağlık Bilimleri Yüksekokulu	Çocuk Gelişimi	Öğr. Gör.	Esra COŞKUN																							
	Sağlık Bilimleri Yüksekokulu	Çocuk Gelişimi	Arş. Gör.Dr.	Ayber ACAR	0	0	0	0						1								1					
	Sağlık Bilimleri Yüksekokulu	Çocuk Gelişimi	Arş. Gör.	Esra ERGİN	0	1	0	2			2						3						2				
	Sağlık Bilimleri Yüksekokulu	Çocuk Gelişimi	Arş. Gör.	Merve BÜYÜKKAYMAZ	0		0	0						1	1		1	2							1		
Öğretim elemanı geçtiğimiz yıl hedeflediği çalışmaları yapmadıysa yahut hedeflediğinden farklı gerçekleştirdiyse gerekçesi	Sağlık Bilimleri Yüksekokulu	Çocuk Gelişimi	Dr. Öğr. Üyesi	Hatice YALÇIN																							
	Sağlık Bilimleri Yüksekokulu	Çocuk Gelişimi	Dr. Öğr. Üyesi	Emine Gülriz AKAROĞLU																							
	Sağlık Bilimleri Yüksekokulu	Çocuk Gelişimi	Dr. Öğr. Üyesi	Zeynel Abidin TAŞBAŞ																							
	Sağlık Bilimleri Yüksekokulu	Çocuk Gelişimi	Öğr. Gör.	Esra COŞKUN																							
	Sağlık Bilimleri Yüksekokulu	Çocuk Gelişimi	Arş. Gör.Dr.	Ayber ACAR																							
	Sağlık Bilimleri Yüksekokulu	Çocuk Gelişimi	Arş. Gör.	Esra ERGİN																							
	Sağlık Bilimleri Yüksekokulu	Çocuk Gelişimi	Arş. Gör.	Merve BÜYÜKKAYMAZ																							

Öğretim Elemanlarının 01.09.202231.08.2023 Aralığında Bilimsel Araştırma Hedefleri

					MAKALE					KİTAP						BİLDİRİ			SANAT			PROJE				PATENT	
Fakülte/YO/MYO	Fakülte	Bölüm	Unvan	Adı Soyadı	1A: Web of Science (SCIExpanded, SSCI, AHCI, ESCI) Makale	1B: Scopus Makale (1A hariç)	1C: Diğer Uluslararası Makale	1D: TRDizin Makale	1E: Diğer Ulusal Makale	2A: Web of Science Book Citation Indeveya Scopus Book List Kitap	2B: Diğer Uluslararası Kitap	2C : Ulusal Kitap	2D: Web of Science Book Citation Indeveya Scopus Book List Kitap Bölümü	2E: Diğer Uluslararası Kitap Bölümü	2F: Ulusal Kitap Bölümü	3A: Web of Science Conference Proceedings Citation Indde ve Scopus Conference Proceedings List Bildiri	3B: Diğer Uluslararası Bildiri	3C: Ulusal Bildiri	5A: Sergi	5B: Tasarım	5C: Diğer Sanatsal Faaliyet	4A: Uluslararası Projede Yürütücü	4B: Uluslararası Projede Görevli	4C: Ulusal Projede Yürütücü	4D: Ulusal Projede Görevli	6A: Uluslararası Patent	6B: Ulusal Patent
Öğretim Elemanlarının 01.09.2023-31.08.2024 Aralığında Bilimsel Araştırma Hedefleri	Sağlık Bilimleri Fakültesi	Beslenme ve Diyetetik Bölümü	Prof. Dr.	Nurhan ÜNÜSAN																							
	Sağlık Bilimleri Fakültesi	Beslenme ve Diyetetik Bölümü	Prof. Dr.	Tahsin Faruk BOZOĞLU																							
	Sağlık Bilimleri Fakültesi	Beslenme ve Diyetetik Bölümü	Öğr. Gör.	Muteber Gizem KESER																							
	Sağlık Bilimleri Fakültesi	Beslenme ve Diyetetik Bölümü	Öğr. Gör.	İrem ALAÇIK DEVELİOĞLU																							
	Sağlık Bilimleri Fakültesi	Beslenme ve Diyetetik Bölümü	Arş. Gör.	Hatice Tuğçe BERBEROĞLU																							
	Sağlık Bilimleri Fakültesi	Beslenme ve Diyetetik Bölümü	Arş. Gör.	Pınar ERDOĞAN SEZGEN																							
	Sağlık Bilimleri Fakültesi	Beslenme ve Diyetetik Bölümü	Arş. Gör.	Zeynep Gül GÜNDÜZ																							
Öğretim Elemanlarının 01.09.2022-31.08.2023 Aralığında Gerçekleştirdiği Bilimsel Araştırmalar	Sağlık Bilimleri Yüksekokulu	Beslenme ve Diyetetik	Prof. Dr.	Cevad ŞEKURİ																							
	Sağlık Bilimleri Yüksekokulu	Beslenme ve Diyetetik	Prof. Dr.	Nurhan ÜNÜSAN	0	0	0	1									2										
	Sağlık Bilimleri Yüksekokulu	Beslenme ve Diyetetik	Prof. Dr.	Tahsin Faruk BOZOĞLU							1	1					1	1									
	Sağlık Bilimleri Yüksekokulu	Beslenme ve Diyetetik	Öğr. Gör.	İrem ALAÇIK DEVELİOĞLU	0			0	1								1										
	Sağlık Bilimleri Yüksekokulu	Beslenme ve Diyetetik	Öğr. Gör.	Muteber Gizem KESER	0		0	1									1										
	Sağlık Bilimleri Yüksekokulu	Beslenme ve Diyetetik	Arş. Gör.	Hatice Tuğçe BERBEROĞLU	0			1	1								1										
	Sağlık Bilimleri Yüksekokulu	Beslenme ve Diyetetik	Arş. Gör.	Pınar ERDOĞAN	0		0	1									1										
	Sağlık Bilimleri Yüksekokulu	Beslenme ve Diyetetik	Arş. Gör.	Zeynep Gül GÜNDÜZ			0	0																			
Öğretim elemanı geçtiğimiz yıl hedeflediği çalışmaları yapmadıysa yahut hedeflediğinden farklı gerçekleştirdiyse gerekçesi	Sağlık Bilimleri Yüksekokulu	Beslenme ve Diyetetik	Prof. Dr.	Cevad ŞEKURİ																							
	Sağlık Bilimleri Yüksekokulu	Beslenme ve Diyetetik	Prof. Dr.	Nurhan ÜNÜSAN																							
	Sağlık Bilimleri Yüksekokulu	Beslenme ve Diyetetik	Prof. Dr.	Tahsin Faruk BOZOĞLU																							
	Sağlık Bilimleri Yüksekokulu	Beslenme ve Diyetetik	Öğr. Gör.	İrem ALAÇIK DEVELİOĞLU																							
	Sağlık Bilimleri Yüksekokulu	Beslenme ve Diyetetik	Öğr. Gör.	Muteber Gizem KESER																							
	Sağlık Bilimleri Yüksekokulu	Beslenme ve Diyetetik	Arş. Gör.	Hatice Tuğçe BERBEROĞLU																							
	Sağlık Bilimleri Yüksekokulu	Beslenme ve Diyetetik	Arş. Gör.	Pınar ERDOĞAN																							
	Sağlık Bilimleri Yüksekokulu	Beslenme ve Diyetetik	Arş. Gör.	Zeynep Gül GÜNDÜZ																							

Öğretim Elemanlarının 01.09.202231.08.2023 Aralığında Bilimsel Araştırma Hedefleri

					MAKALE					KİTAP						BİLDİRİ			SANAT			PROJE				PATENT	
Fakülte/YO/MYO	Fakülte	Bölüm	Unvan	Adı Soyadı	1A: Web of Science (SCIExpanded, SSCI, AHCI, ESCI) Makale	1B: Scopus Makale (1A hariç)	1C: Diğer Uluslararası Makale	1D: TRDizin Makale	1E: Diğer Ulusal Makale	2A: Web of Science Book Citation Inde veya Scopus Book List Kitap	2B: Diğer Uluslararası Kitap	2C : Ulusal Kitap	2D: Web of Science Book Citation Inde veya Scopus Book List Kitap Bölümü	2E: Diğer Uluslararası Kitap Bölümü	2F: Ulusal Kitap Bölümü	3A: Web of Science Conference Proceedings Citation Inde ve Scopus Conference Proceedings List Bildiri	3B: Diğer Uluslararası Bildiri	3C: Ulusal Bildiri	5A: Sergi	5B: Tasarım	5C: Diğer Sanatsal Faaliyet	4A: Uluslararası Projede Yürütücü	4B: Uluslararası Projede Görevli	4C: Ulusal Projede Yürütücü	4D: Ulusal Projede Görevli	6A: Uluslararası Patent	6B: Ulusal Patent
Öğretim Elemanlarının 01.09.2023-31.08.2024 Aralığında Bilimsel Araştırma Hedefleri	Sağlık Bilimleri Fakültesi	Fizyoterapi ve Rehabilitasyon Bölümü	Dr. Öğr. Üyesi	Özlem AKKOYUN SERT																							
	Sağlık Bilimleri Fakültesi	Fizyoterapi ve Rehabilitasyon Bölümü	Dr. Öğr. Üyesi	Kamil YILMAZ																							
	Sağlık Bilimleri Fakültesi	Fizyoterapi ve Rehabilitasyon Bölümü	Dr. Öğr. Üyesi	Büşra ALKAN																							
	Sağlık Bilimleri Fakültesi	Fizyoterapi ve Rehabilitasyon Bölümü	Öğr. Gör.	Osman KARACA																							
	Sağlık Bilimleri Fakültesi	Fizyoterapi ve Rehabilitasyon Bölümü	Arş. Gör.	Melike MÜSEVİTOĞLU																							
	Sağlık Bilimleri Fakültesi	Fizyoterapi ve Rehabilitasyon Bölümü	Arş. Gör.	Ayşe Nihal YURTTAŞ																							
Öğretim Elemanlarının 01.09.2022-31.08.2023 Aralığında Gerçekleştirdiği Bilimsel Araştırmalar	Sağlık Bilimleri Yüksekokulu	Fizyoterapi ve Rehabilitasyon	Dr. Öğr. Üyesi	Kamil YILMAZ	2			0	1					1				2									
	Sağlık Bilimleri Yüksekokulu	Fizyoterapi ve Rehabilitasyon	Dr. Öğr. Üyesi	Özlem AKKOYUN SERT	2			0	1		1	1		1	3												
	Sağlık Bilimleri Yüksekokulu	Fizyoterapi ve Rehabilitasyon	Öğr. Gör.	Büşra ALKAN	1			0						1			1										
	Sağlık Bilimleri Yüksekokulu	Fizyoterapi ve Rehabilitasyon	Öğr. Gör.	Osman KARACA	1			0	1																		
	Sağlık Bilimleri Yüksekokulu	Fizyoterapi ve Rehabilitasyon	Arş. Gör.	Buse KILINÇ	0			0	1																		
	Sağlık Bilimleri Yüksekokulu	Fizyoterapi ve Rehabilitasyon	Arş. Gör.	Melike AKDAM	0			0	1																		
Öğretim elemanı geçtiğimiz yıl hedeflediği çalışmaları yapmadıysa yahut hedeflediğinden farklı gerçekleştirdiyse gerekçesi	Sağlık Bilimleri Yüksekokulu	Fizyoterapi ve Rehabilitasyon	Dr. Öğr. Üyesi	Kamil YILMAZ																							
	Sağlık Bilimleri Yüksekokulu	Fizyoterapi ve Rehabilitasyon	Dr. Öğr. Üyesi	Özlem AKKOYUN SERT																							
	Sağlık Bilimleri Yüksekokulu	Fizyoterapi ve Rehabilitasyon	Öğr. Gör.	Büşra ALKAN																							
	Sağlık Bilimleri Yüksekokulu	Fizyoterapi ve Rehabilitasyon	Öğr. Gör.	Osman KARACA																							
	Sağlık Bilimleri Yüksekokulu	Fizyoterapi ve Rehabilitasyon	Arş. Gör.	Buse KILINÇ																							
	Sağlık Bilimleri Yüksekokulu	Fizyoterapi ve Rehabilitasyon	Arş. Gör.	Melike AKDAM																							

Öğretim Elemanlarının 01.09.202231.08.2023 Aralığında Bilimsel Araştırma Hedefleri

					MAKALE					KİTAP						BİLDİRİ			SANAT			PROJE				PATENT	
Fakülte/YO/MYO	Fakülte	Bölüm	Unvan	Adı Soyadı	1A: Web of Science (SCIExpanded, SSCI, AHCI, ESCI) Makale	1B: Scopus Makale (1A hariç)	1C: Diğer Uluslar arası Makale	1D: TRDizin Makale	1E: Diğer Ulusal Makale	2A: Web of Science Book Citation Index veya Scopus Book List Kitap	2B: Diğer Uluslar arası Kitap	2C : Ulusal Kitap	2D: Web of Science Book Citation Index veya Scopus Book List Kitap Bölümü	2E: Diğer Uluslar arası Kitap Bölümü	2F: Ulusal Kitap Bölümü	3A: Web of Science Conference Proceedings Citation Index ve Scopus Conference Proceedings List	3B: Diğer Uluslar arası Bildiri	3C: Ulusal Bildiri	5A: Sergi	5B: Tasarım	5C: Diğer Sanatsal Faaliyet	4A: Uluslar arası Projede Yürütücü	4B: Uluslar arası Projede Görevli	4C: Ulusal Projede Yürütücü	4D: Ulusal Projede Görevli	6A: Uluslar arası Patent	6B: Ulusal Patent
Öğretim Elemanlarının 01.09.2023-31.08.2024 Aralığında Bilimsel Araştırma Hedefleri	Sağlık Bilimleri Fakültesi	Hemşirelik Bölümü	Prof. Dr.	Abdi SAĞCAN																							
	Sağlık Bilimleri Fakültesi	Hemşirelik Bölümü	Dr. Öğr. Üyesi	Fatma GÜNDOĞDU																							
	Sağlık Bilimleri Fakültesi	Hemşirelik Bölümü	Dr. Öğr. Üyesi	Serap SAYAR																							
	Sağlık Bilimleri Fakültesi	Hemşirelik Bölümü	Dr. Öğr. Üyesi	Berna BAYIR																							
	Sağlık Bilimleri Fakültesi	Hemşirelik Bölümü	Öğr. Gör.	Merve YAZAR																							
	Sağlık Bilimleri Fakültesi	Hemşirelik Bölümü	Arş. Gör.	Ayşenur DEMİR KÜÇÜKKÖSELER																							
	Sağlık Bilimleri Fakültesi	Hemşirelik Bölümü	Arş. Gör.	Esra ÜNAL																							
	Sağlık Bilimleri Fakültesi	Hemşirelik Bölümü	Arş. Gör.	Naciye Esra KOYUNCU																							
Öğretim Elemanlarının 01.09.2022-31.08.2023 Aralığında Gerçekleştirdiği Bilimsel Araştırmalar	Sağlık Bilimleri Yüksekokulu	Hemşirelik Bölümü	Prof. Dr.	Nurgün PLATİN	0	0	0	0	0	0	0	2	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0
	Sağlık Bilimleri Yüksekokulu	Hemşirelik Bölümü	Dr. Öğr. Üyesi	Berna BAYIR	0	1	0	0	0	0	0	0	1	0	0	3	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	Sağlık Bilimleri Yüksekokulu	Hemşirelik Bölümü	Dr. Öğr. Üyesi	Fatma GÜNDOĞDU	1	2	0	0	1	0	0	0	2	0	0	5	2	0	0	0	0	0	1	2	0	0	0
	Sağlık Bilimleri Yüksekokulu	Hemşirelik Bölümü	Dr. Öğr. Üyesi	Figen TÜRK DÜDÜKCÜ	0	0	0	0	1	0	0	0	2	0	0	4	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0
	Sağlık Bilimleri Yüksekokulu	Hemşirelik Bölümü	Dr. Öğr. Üyesi	Serap SAYAR	2	0	0	0	1	0	0	1	2	0	0	4	2	0	0	0	0	0	1	0	0	0	1
	Sağlık Bilimleri Yüksekokulu	Hemşirelik Bölümü	Arş. Gör.	Ayşenur DEMİR	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	1	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	Sağlık Bilimleri Yüksekokulu	Hemşirelik Bölümü	Arş. Gör.	Esra ÜNAL	0	1	0	0	0	0	0	0	1	0	0	7	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	Sağlık Bilimleri Yüksekokulu	Hemşirelik Bölümü	Arş. Gör.	Naciye Esra KOYUNCU	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Öğretim elemanı geçtiğimiz yıl hedeflediği çalışmaları yapmadıysa yahut hedeflediğinden farklı gerçekleştirdiyse gerekçesi	Sağlık Bilimleri Yüksekokulu	Hemşirelik Bölümü	Prof. Dr.	Nurgün PLATİN																							
	Sağlık Bilimleri Yüksekokulu	Hemşirelik Bölümü	Dr. Öğr. Üyesi	Berna BAYIR																							
	Sağlık Bilimleri Yüksekokulu	Hemşirelik Bölümü	Dr. Öğr. Üyesi	Fatma GÜNDOĞDU																							
	Sağlık Bilimleri Yüksekokulu	Hemşirelik Bölümü	Dr. Öğr. Üyesi	Figen TÜRK DÜDÜKCÜ																							
	Sağlık Bilimleri Yüksekokulu	Hemşirelik Bölümü	Dr. Öğr. Üyesi	Serap SAYAR																							
	Sağlık Bilimleri Yüksekokulu	Hemşirelik Bölümü	Arş. Gör.	Ayşenur DEMİR																							
	Sağlık Bilimleri Yüksekokulu	Hemşirelik Bölümü	Arş. Gör.	Esra ÜNAL																							
	Sağlık Bilimleri Yüksekokulu	Hemşirelik Bölümü	Arş. Gör.	Naciye Esra KOYUNCU																							

Öğretim Elemanlarının 01.09.202231.08.2023 Aralığında Bilimsel Araştırma Hedefleri

					MAKALE					KİTAP						BİLDİRİ			SANAT			PROJE				PATENT	
Fakülte/YO/MYO	Fakülte	Bölüm	Unvan	Adı Soyadı	1A: Web of Science (SCIEpanded, SSCI, AHCI, ESCI) Makale	1B: Scopus Makale (1A hariç)	1C: Diğer Uluslararası Makale	1D: TRDizin Makale	1E: Diğer Ulusal Makale	2A: Web of Science Book Citation Inde veya Scopus Book List Kitap	2B: Diğer Uluslararası Kitap	2C : Ulusal Kitap	2D: Web of Science Book Citation Inde veya Scopus Book List Kitap Bölümü	2E: Diğer Uluslararası Kitap Bölümü	2F: Ulusal Kitap Bölümü	3A: Web of Science Conference Proceedings Citation Inde ve Scopus Conference Proceedings List Bildiri	3B: Diğer Uluslararası Bildiri	3C: Ulusal Bildiri	5A: Sergi	5B: Tasarım	5C: Diğer Sanatsal Faaliyet	4A: Uluslararası Projede Yürütücü	4B: Uluslararası Projede Görevli	4C: Ulusal Projede Yürütücü	4D: Ulusal Projede Görevli	6A: Uluslararası Patent	6B: Ulusal Patent
Öğretim Elemanlarının 01.09.2023-31.08.2024 Aralığında Bilimsel Araştırma Hedefleri	Sağlık Bilimleri Fakültesi	Ebelik Bölümü	Prof. Dr.	Mehmet Tunç CANDA																							
	Sağlık Bilimleri Fakültesi	Ebelik Bölümü	Dr. Öğr. Üyesi	Hediye KARAKOÇ																							
	Sağlık Bilimleri Fakültesi	Ebelik Bölümü	Dr. Öğr. Üyesi	Remzi KARŞI																							
	Sağlık Bilimleri Fakültesi	Ebelik Bölümü	Öğr. Gör.	Fatma BAY																							
	Sağlık Bilimleri Fakültesi	Ebelik Bölümü	Öğr. Gör.	Hafize DAĞ TÜZMEN																							
	Sağlık Bilimleri Fakültesi	Ebelik Bölümü	Öğr. Gör.	Büşra DURAN																							
	Sağlık Bilimleri Fakültesi	Ebelik Bölümü	Arş. Gör.	Aslıhan TURAN																							
Öğretim Elemanlarının 01.09.2022-31.08.2023 Aralığında Gerçekleştirdiği Bilimsel Araştırmalar	Sağlık Bilimleri Yüksekokulu	Ebelik	Prof. Dr.	Mehmet Tunç CANDA	0			0																			
	Sağlık Bilimleri Yüksekokulu	Ebelik	Dr. Öğr. Üyesi	Hediye KARAKOÇ	2	1		1			1						2						1				2
	Sağlık Bilimleri Yüksekokulu	Ebelik	Dr. Öğr. Üyesi	Remzi KARŞI																							
	Sağlık Bilimleri Yüksekokulu	Ebelik	Öğr. Gör.	Fatma BAY	0			0	1					1	2		3	3									
	Sağlık Bilimleri Yüksekokulu	Ebelik	Öğr. Gör.	Hafize DAĞ TÜZMEN		1																					
	Sağlık Bilimleri Yüksekokulu	Ebelik	Arş. Gör.	Büşra DURAN																							
Öğretim elemanı geçtiğimiz yıl hedeflediği çalışmaları yapmadıysa yahut hedeflediğinden farklı gerçekleştirdiyse gerekçesi	Sağlık Bilimleri Yüksekokulu	Ebelik	Prof. Dr.	Mehmet Tunç CANDA																							
	Sağlık Bilimleri Yüksekokulu	Ebelik	Dr. Öğr. Üyesi	Hediye KARAKOÇ																							
	Sağlık Bilimleri Yüksekokulu	Ebelik	Dr. Öğr. Üyesi	Remzi KARŞI																							
	Sağlık Bilimleri Yüksekokulu	Ebelik	Öğr. Gör.	Fatma BAY																							
	Sağlık Bilimleri Yüksekokulu	Ebelik	Öğr. Gör.	Hafize DAĞ TÜZMEN																							
	Sağlık Bilimleri Yüksekokulu	Ebelik	Arş. Gör.	Büşra DURAN																							

Kurum, Enstitü, Bölüm Misyon ve Vizyon Bileşenleri Aralarındaki Çapraz İlişkileri Tablosu

EK-4

	Kurum	Enstitü	Bölüm	Eğitim Amaçları
Misyon	Karatay Medresesi'nden almış olduğu tarihi sorumluluğun gereği olarak, bilginin sınırlarını genişletmek ve nitelikli bireyler yetiştirmek yoluyla ülkemizin gelişimine katkı ve bütün insanlığa fayda sağlamak.	Karatay Medresesinden almış olduğu tarihi sorumluluğun gereği olarak, sağlık alanında toplumun gereksinim duyduğu bireyselleştirilmiş, kanıt temelli, kültüre duyarlı, kaliteli hizmet sunan bireyler yetiştirmektir.	Odyoloji bölümü olarak misyonumuz; mesleki hak ve sorumluluklarını bilen, insan haklarına saygılı, etik değerlere bağlı, yaratıcı, yaşam boyu öğrenme idealine sahip, mesleki ve bilimsel alanda yetkin odyologlar yetiştirerek; odyoloji alanında lisans ve lisansüstü eğitim ve araştırmalar yaparak bilime ve topluma hizmet etmektir.	1. Pedatrik,erişkin ve geriatrik grup dahil olmak üzere tüm bireylerde yaşamın her evresinde işitme sağlığını korumak ve rehabilite etmek amacıyla mesleki açıdan yetkin bir şekilde ve sorumluluklarının bilinciyle kamu, özel sağlık kuruluşlarında veya kendi işini kurarak odyoloji hizmeti sunar. 2. Öğrenme ihtiyaçları ve buna yönelik hedeflerini tanımlar, hayat boyu öğrenmeye devam eder ve kalite geliştirme, mesleki eğitim programlarına katkı sağlar. 3. Ulusal ve uluslararası alanda akademik, bilimsel araştırmalarda ve mesleki politika geliştirmede aktif rol alır. 4. Mesleki ve topluma hizmet amacıyla kurulmuş organizasyonlarda çeşitli kademelerde veya sosyal projelerde görev alır.
Uyum			'…yaşam boyu öğrenme idealine sahip…'	'…hayat boyu öğrenmeye…'
	'….nitelikli bireyler yetiştirmek…'	'…kaliteli hizmet sunan bireyler yetiştirmek…'	'…odyologlar yetiştirerek…'	
			'…lisans ve lisansüstü eğitim ve araştırmalar yaparak…'	'…akademik, bilimsel araştırmalarda ve mesleki politika geliştirmede aktif rol alan…'
			'…mesleki hak ve sorumluluk bilen…'	'…mesleki açıdan yetkin bir şekilde ve sorumluluklarının bilinciyle …'

		‘...kültüre duyarlı…’	‘…insan haklarına saygılı, etik değerlere bağlı.. ’	
		‘…toplumun gereksinim duyduğu…’	‘…bilime ve topluma hizmet etmektir…’	
Vizyon	Sosyal, ekonomik ve teknolojik gelişime öncülük eden, mensubu olmaktan gurur duyulan bir dünya üniversitesi olmak.	Uluslararası alanda bireyselleştirilmiş, kanıt temelli, kültüre duyarlı, kaliteli ve toplum gereksinimlerine duyarlı sağlık bakım hizmeti sunan bireyler yetiştirilmesine öncülük eden fakülte olmaktır.	Odyoloji bölümü olarak vizyonumuz; sağlık alanında odyoloji alanını daha etkin ve verimli hale getirmek, toplum sağlığına yönelik uygulamalarla hizmet sektörünün içinde aktif rol alarak topluma hizmet eden ve özgün bilimsel çalışmalar ile bilim dünyasına katkı sunan bireyler yetiştirilmesine öncülük eden bölüm olmaktır.	
Uyum		‘… bireyler yetiştirilmesine öncülük eden…’	‘…bireyler yetiştirilmesine öncülük eden…’	

KTO Karatay Üniversitesi Misyonu: Karatay Medresesinden almış olduğu tarihi sorumluluğun gereği olarak, bilginin sınırlarını genişletmek ve nitelikli bireyler yetiştirmek yoluyla ülkemizin gelişimine katkı ve bütün insanlığa fayda sağlamak.

KTO Karatay Üniversitesi Vizyonu: Sosyal, ekonomik ve teknolojik gelişime öncülük eden, mensubu olmaktan gurur duyulan bir dünya üniversitesi olmak.

Odyoloji Bölümü Misyonu: Odyoloji bölümü olarak misyonumuz; mesleki hak ve sorumluluklarını bilen, insan haklarına saygılı, etik değerlere bağlı, yaratıcı, yaşam boyu öğrenme idealine sahip, mesleki ve bilimsel alanda yetkin odyologlar yetiştirerek; odyoloji alanında lisans ve lisansüstü eğitim ve araştırmalar yaparak bilime ve topluma hizmet etmektir.

Odyoloji Bölümü Vizyonu: Odyoloji bölümü olarak vizyonumuz; sağlık alanında odyoloji alanını daha etkin ve verimli hale getirmek, toplum sağlığına yönelik uygulamalarla hizmet sektörünün içinde aktif rol alarak topluma hizmet eden ve özgün bilimsel çalışmalar ile bilim dünyasına katkı sunan bireyler yetiştirilmesine öncülük eden bölüm olmaktır.

KTO KARATAY ÜNİVERSİTESİ
ÇİFT ANADAL ve YANDAL PROGRAMI YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM
Amaç, Kapsam, Dayanak, Tanımlar

Ek-5

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 görecek 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 yarıyılda 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 yarıyılda 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 anadalı ve çift anadalından alacağı derslerin AKTS kredileri toplamı 60 AKTS kredisinden, derslerini yıllık olarak alan öğrencinin bir yılda anadalı ve çift anadalından alacağı derslerin AKTS kredileri toplamı 120 AKTS kredisinden fazla olamaz.

Başarı ve Mezuniyet Koşullar
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 ilişiği kesilen öğrencilere, çift anadal programında aldıkları ve başardıkları derslerle yandal programının gereklerini yerine getirmiş olmaları halinde ilişiği 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 yarıyıla 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-6

1	0.1.08 - Ishan Singh	Government Girls Senior Secondary School	Delhi
2	0.1.09 - Ishika Singh Rathore	Army Public School, Dhaula Kuan	Delhi
3	0.1.10 - Ishita Sharma	Army Public School, Dhaula Kuan	Delhi

Section: B, Batting: Top order

Sr.No	Bat Card	Other	Venue
1	0.1.01 - Aarohi Singh	Government Girls Senior Secondary School	Delhi
2	0.1.02 - Aarya Mehra Sharma	Army Public School, Dhaula Kuan	Delhi
3	0.1.03 - Aarya Singh Rathore	Army Public School, Dhaula Kuan	Delhi
4	0.1.04 - Aditi Singh Rathore	Army Public School, Dhaula Kuan	Delhi

Section: C, Batting: Middle order

Sr.No	Bat Card	Other	Venue
1	0.1.05 - Anushka Singh	Government Girls Senior Secondary School	Delhi
2	0.1.06 - Arushi Singh	Army Public School, Dhaula Kuan	Delhi
3	0.1.07 - Ishaan Singh	Army Public School, Dhaula Kuan	Delhi

Section: D, Batting: Lower order

Sr.No	Bat Card	Other	Venue
1	0.1.11 - Ishita Singh Rathore	Army Public School, Dhaula Kuan	Delhi
2	0.1.12 - Jaya Singh Rathore	Army Public School, Dhaula Kuan	Delhi
3	0.1.13 - Jiya Singh Rathore	Army Public School, Dhaula Kuan	Delhi
4	0.1.14 - Kavya Singh Rathore	Army Public School, Dhaula Kuan	Delhi

Section: E, Batting: All rounders

Sr.No	Bat Card	Other	Venue
1	0.1.15 - Kiara Singh	Government Girls Senior Secondary School	Delhi
2	0.1.16 - Kiara Singh Rathore	Army Public School, Dhaula Kuan	Delhi
3	0.1.17 - Kiara Singh Rathore	Army Public School, Dhaula Kuan	Delhi
4	0.1.18 - Kiara Singh Rathore	Army Public School, Dhaula Kuan	Delhi

Top 10 Right Arm Fast Bowlers from Delhi

Sr.No	Bat Card	Other	Venue
1	0.1.19 - Kiara Singh	Army Public School, Dhaula Kuan	Delhi
2	0.1.20 - Kiara Singh	Army Public School, Dhaula Kuan	Delhi
3	0.1.21 - Kiara Singh	Army Public School, Dhaula Kuan	Delhi
4	0.1.22 - Kiara Singh	Army Public School, Dhaula Kuan	Delhi
5	0.1.23 - Kiara Singh	Army Public School, Dhaula Kuan	Delhi
6	0.1.24 - Kiara Singh	Army Public School, Dhaula Kuan	Delhi
7	0.1.25 - Kiara Singh	Army Public School, Dhaula Kuan	Delhi
8	0.1.26 - Kiara Singh	Army Public School, Dhaula Kuan	Delhi
9	0.1.27 - Kiara Singh	Army Public School, Dhaula Kuan	Delhi
10	0.1.28 - Kiara Singh	Army Public School, Dhaula Kuan	Delhi

Section: A, Batting: Top order

Sr.No	Bat Card	Other	Venue
1	0.1.29 - Kiara Singh	Army Public School, Dhaula Kuan	Delhi
2	0.1.30 - Kiara Singh	Army Public School, Dhaula Kuan	Delhi
3	0.1.31 - Kiara Singh	Army Public School, Dhaula Kuan	Delhi
4	0.1.32 - Kiara Singh	Army Public School, Dhaula Kuan	Delhi

Section: B, Batting: Middle order

Sr.No	Bat Card	Other	Venue
1	0.1.33 - Kiara Singh	Army Public School, Dhaula Kuan	Delhi
2	0.1.34 - Kiara Singh	Army Public School, Dhaula Kuan	Delhi
3	0.1.35 - Kiara Singh	Army Public School, Dhaula Kuan	Delhi
4	0.1.36 - Kiara Singh	Army Public School, Dhaula Kuan	Delhi

Section: C, Batting: Lower order

Sr.No	Bat Card	Other	Venue
1	0.1.37 - Kiara Singh	Army Public School, Dhaula Kuan	Delhi
2	0.1.38 - Kiara Singh	Army Public School, Dhaula Kuan	Delhi
3	0.1.39 - Kiara Singh	Army Public School, Dhaula Kuan	Delhi
4	0.1.40 - Kiara Singh	Army Public School, Dhaula Kuan	Delhi

Section: D, Batting: All rounders

Sr.No	Bat Card	Other	Venue
1	0.1.41 - Kiara Singh	Army Public School, Dhaula Kuan	Delhi
2	0.1.42 - Kiara Singh	Army Public School, Dhaula Kuan	Delhi
3	0.1.43 - Kiara Singh	Army Public School, Dhaula Kuan	Delhi
4	0.1.44 - Kiara Singh	Army Public School, Dhaula Kuan	Delhi

Top 10 Left Arm Fast Bowlers from Delhi

Sr.No	Bat Card	Other	Venue
1	0.1.45 - Kiara Singh	Army Public School, Dhaula Kuan	Delhi
2	0.1.46 - Kiara Singh	Army Public School, Dhaula Kuan	Delhi
3	0.1.47 - Kiara Singh	Army Public School, Dhaula Kuan	Delhi
4	0.1.48 - Kiara Singh	Army Public School, Dhaula Kuan	Delhi
5	0.1.49 - Kiara Singh	Army Public School, Dhaula Kuan	Delhi
6	0.1.50 - Kiara Singh	Army Public School, Dhaula Kuan	Delhi
7	0.1.51 - Kiara Singh	Army Public School, Dhaula Kuan	Delhi
8	0.1.52 - Kiara Singh	Army Public School, Dhaula Kuan	Delhi
9	0.1.53 - Kiara Singh	Army Public School, Dhaula Kuan	Delhi
10	0.1.54 - Kiara Singh	Army Public School, Dhaula Kuan	Delhi

BÖLÜM MEZUN MEMNUNİYET ANKETİ

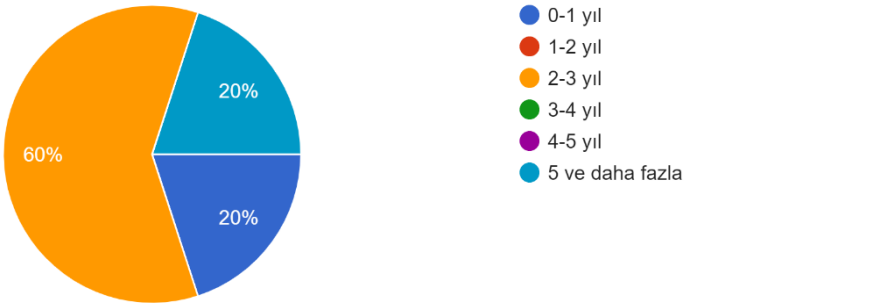
Ek-7

Çalışıyor musunuz?

5 yanıt

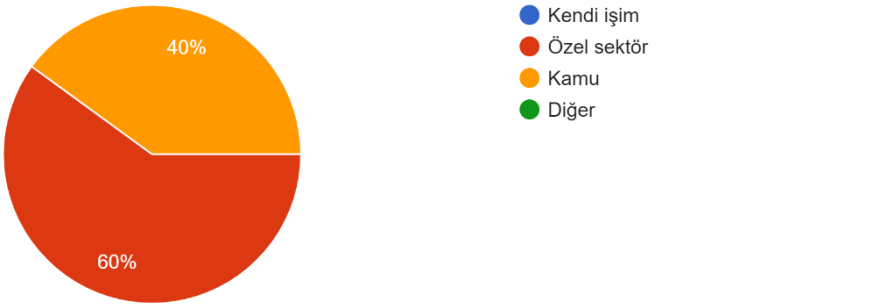
Kaç yıldır çalışıyorsunuz?

5 yanıt



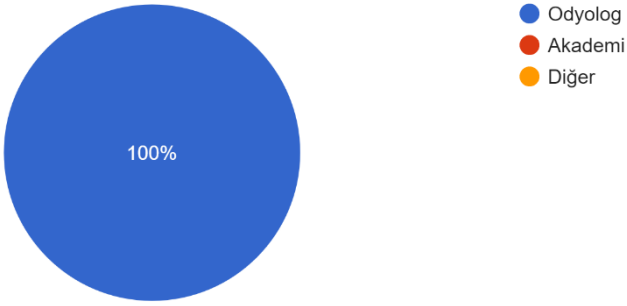
Çalıştığınız kurum

5 yanıt



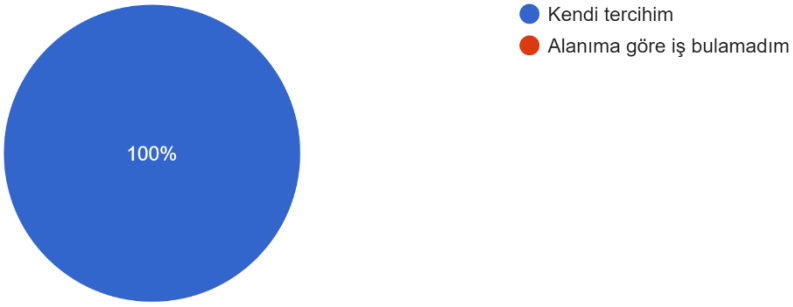
Hangi pozisyonda çalışıyorsunuz?

5 yanıt



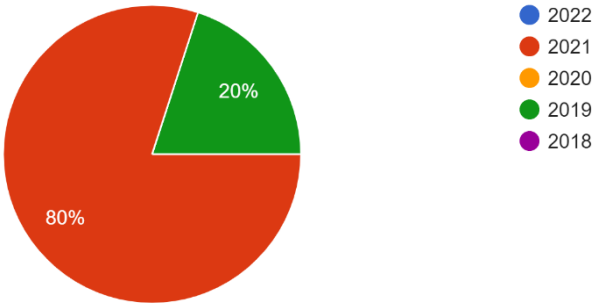
Sektör dışında çalışıyorsanız neden?

5 yanıt



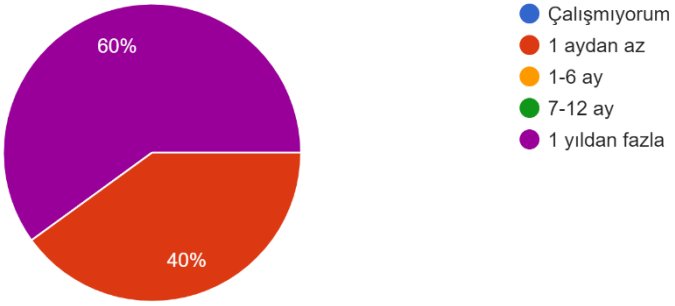
Hangi yıl mezun oldunuz?

5 yanıt



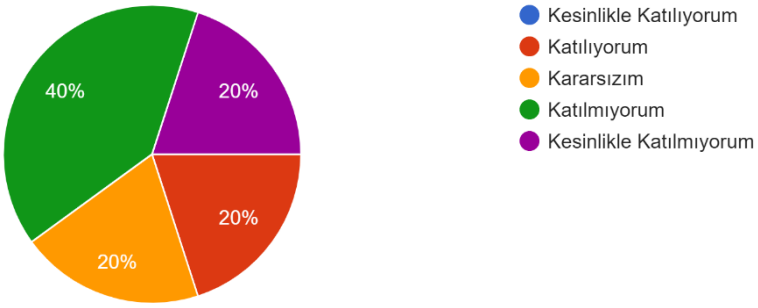
Mezuniyetinizle ilk işe başlamanız arasında geçen süre ne kadardır?

5 yanıt



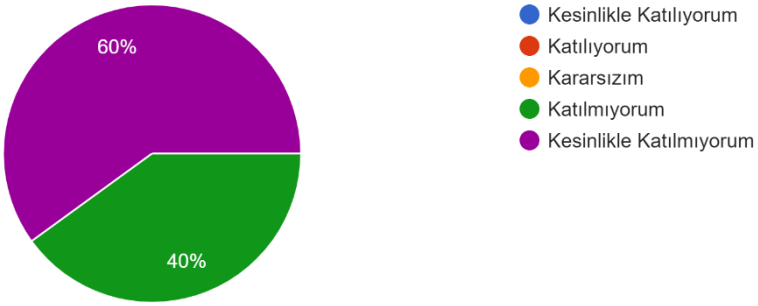
Bölümdeki eğitiminizin istihdam edilmenize katkı sağladığını düşünüyor musunuz?

5 yanıt



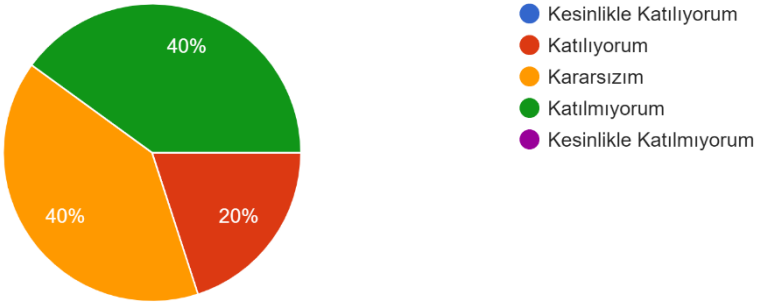
Bölümdeki eğitiminiz esnasında size sağlanan imkânların yeterli düzeyde olduğunu düşünüyor musunuz?

5 yanıt



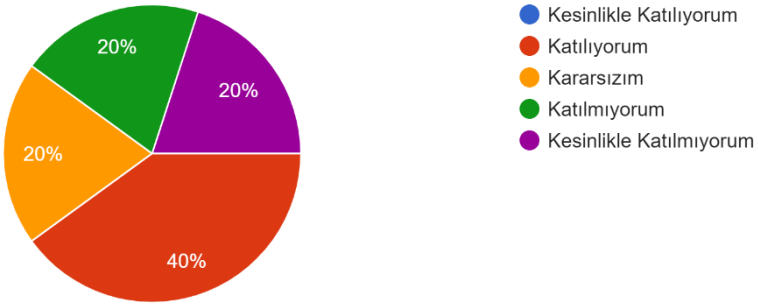
İstediğiniz zaman bölüm ile iletişim kurabiliyor musunuz?

5 yanıt



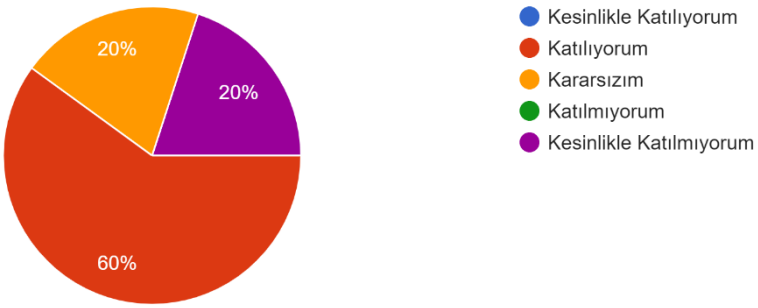
Almış olduğunuz eğitimin sektörde ihtiyaç duyulan bilgi ve becerileri kazandırdığınızı düşünüyor musunuz?

5 yanıt



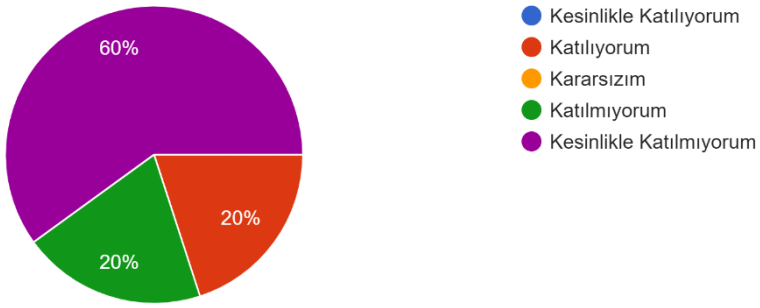
Bölüm eğitiminizin kişisel gelişiminize (sosyal ve mesleki ilişkiler kurabilme, problem çözebilme, yeni fikirler üretebilme, sentezleyebilme ve yorumlama gibi) katkılar sağladığını düşünüyor musunuz?

5 yanıt



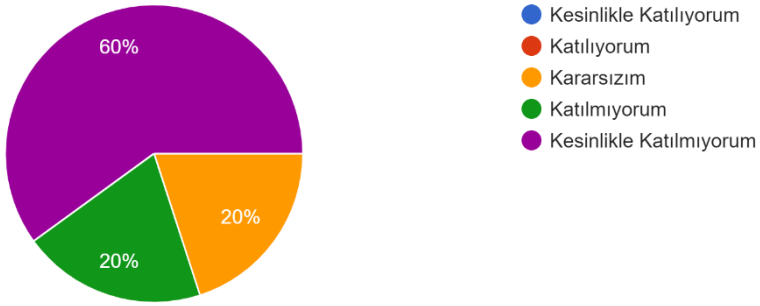
Bölüm eğitiminizin staj ve/veya uygulamalı derslerin yeterli düzeyde olduğunu düşünüyor musunuz?

5 yanıt



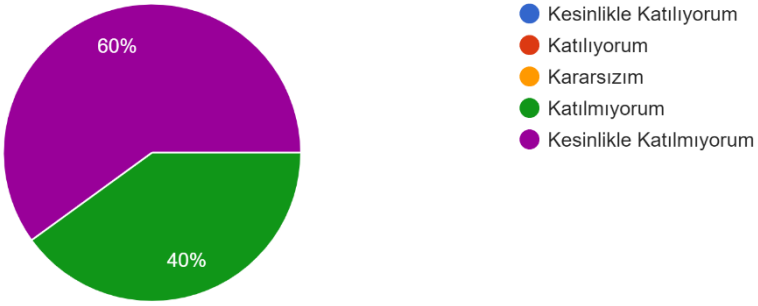
Bölümdeki yaptığınız stajlar ve/veya aldığınız uygulamalı eğitimler sayesinde iş yaşamına daha deneyimli başlayabilme fırsatına sahip olduğunuzu düşünüyor musunuz?

5 yanıt



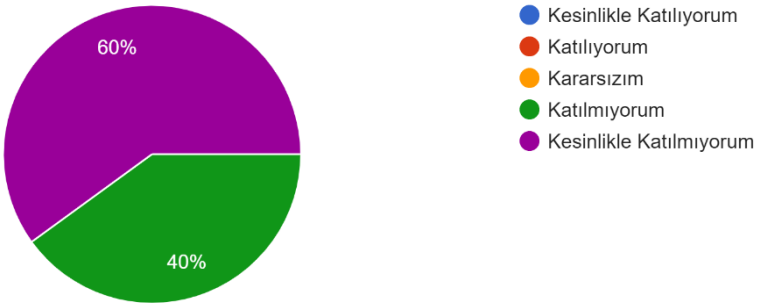
Bölümde almış olduğunuz eğitim beklentilerinizi karşıladı mı?

5 yanıt



Aday öğrencilere bölümü tavsiye eder misiniz?

5 yanıt



Ek-8

Ofis Görüşme Saatleri Hk.

AYSEGUL ESDOGAN <[redacted]dogan@karatay.edu.tr>

13.10.2023 Cum 16:28

Kime:TUĞBA BÜLBÜL <[redacted]ul@karatay.edu.tr>
Bilgi:FUSUN SUNAR <[redacted]ar@karatay.edu.tr>; BAYRAM SONMEZ UNUVAR <[redacted]mez.unuvar@karatay.edu.tr>; AYSENUR AYKUL <[redacted]kul@karatay.edu.tr>

1 ek (10 KB)

Ofis Görüşme Saatleri Tablo.xlsx;

Merhaba Tuğba Hanım,
Odyoloji bölümü için ofis görüşme saatleri ekteki tabloda gönderilmiştir.
Kolaylıklar dilerim.

KTO KARATAY ÜNİVERSİTESİ

AYŞEGÜL EŞDOĞAN
SAĞLIK BİLİMLERİ YÜKSEKOKULU
ARAŞTIRMA GÖREVLİSİ / ODYOLOJİ

KaratayUniversitesi
Karatay Universitesi
ktokaratayuniversitesi
ktokaratay

aysegul.esdogan@karatay.edu.tr 444 12 51-7929 www.karatay.edu.tr

Akabe Mah. Alaaddin Kap Cad. No:130 42020 Karatay/KONYA

Ek-9

2023-2024 Bilimsel Hedefler Hk.

AYSEGUL ESDOGAN <[redacted]dogan@karatay.edu.tr>

15.08.2023 Sal 16:40

Kime:TUĞBA BÜLBÜL <[redacted]ul@karatay.edu.tr>

1 ek (37 KB)

SBF 2023-2024 Eğitim-Öğretim yılı hedefleri..xlsx;

Merhaba Tuğba Hanım,
Odyoloji bölümü 2023-2024 eğitim-öğretim yılı için bilimsel hedefleri ekte gönderilmiştir.
Kolaylıklar dilerim.

KTO KARATAY ÜNİVERSİTESİ

AYŞEGÜL EŞDOĞAN
SAĞLIK BİLİMLERİ YÜKSEKOKULU
ARAŞTIRMA GÖREVLİSİ / ODYOLOJİ

KaratayUniversitesi
Karatay Universitesi
ktokaratayuniversitesi
ktokaratay

aysegul.esdogan@karatay.edu.tr 444 12 51-7929 www.karatay.edu.tr

Akabe Mah. Alaaddin Kap Cad. No:130 42020 Karatay/KONYA

KTO KARATAY ÜNİVERSİTESİ
YATAY GEÇİŞ YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM
Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Ek-10

Amaç ve kapsam

Madde 1 - (1) Bu yönergenin amacı, KTO Karatay Üniversitesindeki diploma programları arasında veya diğer yükseköğretim kurumlarından KTO Karatay Üniversitesindeki diploma programlarına yatay geçişe ilişkin hükümleri düzenlemektir.

(2) Bu yönerge, KTO Karatay Üniversitesindeki diploma programları arasında veya diğer yükseköğretim kurumlarından KTO Karatay Üniversitesindeki diploma programlarına yatay geçişe ilişkin hükümleri kapsar.

Dayanak

Madde 2 - (1) Bu yönerge, 24/04/2010 tarih ve 27561 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Yükseköğretim Kurumlarında Önlisans ve Lisans Düzeyindeki Programlar Arasında Geçiş, Çift Anadal, Yandal ile Kurumlar arası Kredi Transferi Yapılması Esaslarına İlişkin Yönetmeliğe dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

Madde 3 - (1) Bu yönergede geçen,

a) Eşdeğer Diploma Programı: İsimleri aynı olan veya ilgili yönetim kurulları tarafından içeriklerinin en az yüzde sekseni aynı olduğu tespit edilen diploma programlarını,

b) Genel Not Ortalaması: Öğrencinin hazırlık sınıfı hariç, geçiş yapmak istediği döneme kadar almış olduğu tüm derslerin kredilerine göre ağırlıklandırılmış not ortalamasını,

c) Rektör: KTO Karatay Üniversitesi Rektörünü,

ç) Taban Puan: Bir yükseköğretim kurumunun diploma programına Öğrenci Seçme ve Yerleştirme Merkezi (ÖSYM) tarafından merkezi sınavla yerleştirilen en düşük puanlı öğrencinin giriş puanını,

d) Üniversite: KTO Karatay Üniversitesini,

e) Yatay Geçiş Kontenjanı: Yatay geçiş başvurusu yapılan yıla ait ÖSYM kontenjanları baz alınarak YÖK'ün sınırlamaları dahilinde önceden belirlenip ilan edilen öğrenci sayısını,

f) Farklı Puan Türü: Yükseköğretim Kurumlarında Ön lisans ve Lisans Düzeyindeki Programlar Arasında Geçiş, Çift Anadal, Yan Dal İle Kurumlar Arası Kredi Transferi Yapılması Esaslarına İlişkin Yönetmelikte Değişiklik Yapılmasına Dair Yönetmeliğin 4. Maddenin 1.fıkrası e) bendindeki tanımı

g) Düzey: Ön lisans veya lisans diploma programlarından her birini,

ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM
YATAY GEÇİŞLER

Kurum İçi Yatay Geçiş

Not ortalaması ile kurum içi yatay geçiş

Madde 4 - (1) Not ortalaması ile kurum içi yatay geçiş yapabilmek için aşağıdaki şartları sağlamak gerekir.

a) Üniversitenin bir programında kayıtlı olup, not ortalaması 4,00 üzerinden en az 2,75 olan öğrenciler eşdeğer düzeyde başka bir diploma programına geçmek için başvuruda bulunabilirler.

b) Öğrencinin merkezi sınava girdiği yıl itibarıyla geçmek istediği diploma programı için geçerli olan puan türünde aldığı merkezi yerleştirme puanı, geçmek istediği diploma programına eşdeğer yurt içindeki diğer üniversitelerin diploma programlarının en düşük taban puanından az olmamalıdır.

c) Bu kategoride yatay geçiş, lisans diploma programlarının en erken ikinci en geç beşinci ders dönemine; ön lisans programlarının ise en erken ikinci, en geç üçüncü dönemine yapılabilir.

ç) Yetenek sınavı ile öğrenci alan diploma programlarına kurum içi yatay geçişlerde diğer şartların yanı sıra yetenek sınavında da başarılı olma şartı aranır.

d) Başvurular, başvurduğu programın puan türünde adayın kayıt yaptırdığı yıla ait Türkiye'deki en düşük ÖSYM puanının %40'ı ile genel not ortalamasının %60'ı alınarak elde edilen toplam puan üzerinden değerlendirilir ve ayrılan kontenjana göre geçiş sağlanır.
(Adayın kayıt yaptırdığı yıla ait Türkiye'deki en düşük ÖSYM puanı x 0,40) + (Yüzlük Sisteme Göre GANO x 0,60)
e) Dörtlük veya yüzlük sisteme göre elde edilen başarı notlarının birbirine dönüştürülmesinde, Yükseköğretim Yürütme Kurulu tarafından belirlenen dönüştürme tabloları kullanılır.
f) Hangi dönemlerde ve hangi diploma programları için kurum içi yatay geçiş kontenjanı belirleneceği ilgili yönetim kurulları tarafından ÖSYM kontenjanının yüzde 15'ini geçmeyecek biçimde belirlenerek Senatonun onayına sunulur.
g) Kurum içi yatay geçiş kontenjanları, ilgili diploma programının son dört yıla ait taban puanları ile yurt içindeki diğer üniversitelerin diploma programlarının en düşük taban puanı, varsa kurum içi yatay geçiş için senato tarafından öngörülen ilave şartlarla birlikte, son başvurunun kabul edileceği günden en az 15 gün öncesinde kurumun internet sayfasında ilan edilir. ÖSYM sınavı ile yerleşen öğrencilerin kurum içi yatay geçiş işlemlerinde ÖSYM sınav sonuçları dikkate alınır, başkaca ulusal veya uluslararası diploma notu veya sınav sonuçları yerleştirmeye esas alınmaz.

Merkezî yerleştirme taban puanı ile kurum içi yatay geçiş
Madde 5 - (1) Merkezî yerleştirme taban puanı ile kurum içi yatay geçiş yapabilmek için aşağıdaki şartları sağlamak gerekir.
a) Üniversitenin bir programına kayıtlı olup taban puan şartı kriterini sağlayanlar başka bir programa geçmek için başvuruda bulunabilirler.
b) Başvuru yapılan program aynı veya farklı puan türünde olabilir.
c) Bu kategoride hazırlık sınıfı da dahil olmak üzere en erken ikinci dönem yatay geçiş yapılabilir.
d) Taban puana göre başvurular güz ve bahar döneminde alınır.

Kurum Dışı Yatay Geçiş

Not ortalaması ile yurt içindeki yükseköğretim kurumlarından yatay geçiş
Madde 6 - (1) Not ortalaması ile yurt içindeki yükseköğretim kurumlarından yatay geçiş yapabilmek için aşağıdaki şartları sağlamak gerekir.
a) Yurt içindeki diğer yükseköğretim kurumlarına kayıtlı olup, kayıtlı olduğu programda bitirmiş olduğu dönemlere ait genel not ortalamasının 100 üzerinden en az 60 olması şarttır (4'lük sistemde en az 2,29). Adaylar üniversitenin eşdeğer bir programına yatay geçiş için başvuruda bulunabilirler.
b) Başvurular, adayın başvurduğu programın puan türünde kayıt yaptırdığı yıldaki ÖSYM puanının %40'ı ile genel not ortalamasının %60'ı alınarak elde edilen toplam puan üzerinden değerlendirilir ve ayrılan kontenjana göre geçiş sağlanır.
(Adayın başvurduğu programın puan türünde ÖSYM puanı x 0,40) + (Yüzlük Sisteme Göre GANO x 0,60)
c) Dörtlük veya yüzlük sisteme göre elde edilen başarı notlarının birbirine dönüştürülmesinde, Yükseköğretim Yürütme Kurulu tarafından belirlenen dönüştürme tabloları kullanılır.
ç) Bu kategoride ön lisans programlarında ikinci ve üçüncü yarıyıl için; lisans programlarında dört yıllık eğitim verenlerde ikinci ve üçüncü sınıflar için, altı yıllık eğitim verenlerde ikinci, üçüncü, dördüncü ve beşinci sınıflar için yatay geçiş kontenjanları belirlenir.
d) Yurt içinden not ortalamasına göre yatay geçiş kontenjanları ikinci, üçüncü, dördüncü ve beşinci sınıflar için ayrı ayrı olmak üzere; başvuru yapılan programın ÖSYM kontenjanı, 50'den az ise 2, 51-100 ise 3, 101+ ise 4 olarak belirlenir.

Merkezî yerleştirme taban puanı ile yükseköğretim kurumlarından yatay geçiş
Madde 7 - (1) Merkezî yerleştirme taban puanı ile yükseköğretim kurumlarından yatay geçiş yapabilmek için aşağıdaki şartları sağlamak gerekir.
a) Yurt içindeki diğer yükseköğretim kurumlarına kayıtlı olup, kayıt olduğu yıldaki merkezi yerleştirme puanı geçmek istediği diploma programının girdiği yıldaki taban puanına eşit veya yüksek olanlar ön lisans veya lisans programlarına başvuruda bulunabilirler (ön lisanstan lisansa veya lisanstan ön lisansa da olabilir).

b) Başvuru yapılan program aynı veya farklı puan türünde olabilir.
c) Başarı şartı aranmaz.
ç) Bu kategoride en erken ikinci döneme yatay geçiş yapılabilir. Bu kategorideki yatay geçiş hakkından, yükseköğretime kayıtlı; hazırlık, ara sınıf ve son sınıf öğrencileri de yararlanabilir.
d) Merkezi yerleştirme taban puanı ile yatay geçiş için güz döneminde ilgili yılın Öğrenci Seçme ve Yerleştirme Sistemi Kılavuzunda öngörülen öğrenci kontenjanının %30'unu, bahar döneminde ise %20'sini geçmeyecek kadar kontenjan ayrılır.
e) Bu madde kapsamında eğitim gördüğü programdan farklı bir programa yatay geçiş yapan öğrencilerin azami süreleri, programın azami süresinden kabul edildiği sınıf çıkartılarak hesaplanır.
f) Bahar döneminde ülkemizdeki ÖSYM Yükseköğretim Programları ve Kontenjanları kılavuzunda yer alan yükseköğretim kurumlarına kayıt yaptırmış adaylar taban puana göre yatay geçiş için başvuru yapabilir; ancak yurtdışındaki diğer yükseköğretim kurumlarına kayıt yaptırmış adaylar başvuramaz.
g) Taban puana göre yatay geçişle Üniversiteden başka bir yükseköğretim kurumuna yatay geçiş yapmış olan öğrenciler ÖSYM yerleştirme sonucu kayıt hakkı kazandıkları yükseköğretim kurumuna daha sonraki başvuru tarihlerinde geri dönebilirler.

Yurt dışındaki yükseköğretim kurumlarından yatay geçiş
Madde 8 - (1) Yurt dışındaki yükseköğretim kurumlarından yatay geçiş yapabilmek için aşağıdaki şartları sağlamak gerekir.
a) Yurt dışındaki bir yükseköğretim kurumundan Üniversitenin sadece eşdeğer programlarına yatay geçiş yapılabilir.
b) Bu kategoride genel not ortalamasının 100 üzerinden en az 60 olması şarttır (4'lük sistemde en az 2,29).
(c) Başvurular, adayın başvurduğu programın puan türünde kayıt yaptırdığı yıldaki ÖSYM puanının %40'ı ile genel not ortalamasının %60'ı alınarak elde edilen toplam puan üzerinden değerlendirilir ve ayrılan kontenjana göre geçiş sağlanır.
(Adayın başvurduğu programın puan türünde ÖSYM puanı x 0,40) + (Yüzlük Sisteme Göre GANO x 0,60)
ç) Dörtlük veya yüzlük sisteme göre elde edilen başarı notlarının birbirine dönüştürülmesinde, Yükseköğretim Yürütme Kurulu tarafından belirlenen dönüştürme tabloları kullanılır.
d) Öğrencilerin ilgili yıldaki ÖSYM Kılavuzlarında yer alan (Tıp, Hukuk, Mühendislik, Mimarlık, Öğretmenlik vb.) programlar için belirlenen başarı sırası aranır. Başarı sırası aranmayan programlar için öğrencinin merkezi sınava girdiği yıl itibariyle geçmek istediği diploma programı için geçerli olan puan türünde aldığı merkezi yerleştirme puanının, geçmek istediği diploma programına eşdeğer yurt içindeki diğer üniversitelerin diploma programlarının en düşük taban puanına eşit veya yüksek olması gerekir. Yükseköğretim Kurulu tarafından eşdeğer sınav puanlarına sahip olanların da ilgili başarı sıralaması şartını sağlamaları gerekir.
e) Yurt dışı yükseköğretim kurumlarından yapılan yatay geçiş başvurularında, öğrencinin yurt dışında öğrenim gördüğü yükseköğretim kurumunun ve eğitimin yapıldığı programın ön lisans veya lisans diploma vermeye yetkili bir kurum olarak Yükseköğretim Kurulu tarafından tanınması ve kayıtlı olduğu diploma programının, yatay geçiş için başvurduğu ön lisans veya lisans diploma programına eşdeğerliğinin Üniversite tarafından kabul edilmesi şartı aranır.
f) Yatay geçiş kontenjanı, ilgili yıl için yurt içindeki diğer yükseköğretim kurumlarından yatay geçiş kontenjanının azami yarısı olarak belirlenir.
g) Yurt dışından yatay geçiş lisans programları için sadece Güz döneminde başvuru alınır.
h) Yurt dışındaki yükseköğretim kurumlarından yatay geçişte öğrencinin yatay geçiş yapmak istediği diploma programının ilgili sınıfına öğrenci kabulündeki taban puana sahip öğrenciler, derslerden başarı şartı aranmaksızın yatay geçiş başvurusu yapabilirler. Bu yolla başvuran öğrencilerin başvurusu yurt dışı yatay geçiş kontenjanı kapsamı dışında değerlendirilir.
ı) Yurtdışındaki yükseköğretim kurumlarından yatay geçişte, yurtdışındaki aynı yükseköğretim kurumundan bir programın her bir sınıfına geçiş yapabilecek öğrenci sayısı o programın ilgili sınıfının yurtdışı kontenjanın yüzde 15'ini geçemez. Yüzde 15'in hesaplanmasında 1'in altındaki sayılar 1'e tamamlanır. Virgülden sonraki kısım 5'ten küçükse alttaki tam sayıya, 5 ve yukarısında ise bir üst tam sayıya tamamlanır.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM
BAŞVURU VE DEĞERLENDİRME

Genel Hükümler

Madde 9 - (1) DGS puanı ile sadece DGS kılavuzlarında tanımlanan ön lisans alanlarının devam edebileceği yükseköğretim lisans programlarına başvuru yapılabilir. Adayların ilgili yıl için programın DGS puanına sahip olmaları gerekir. İlgili yılda DGS ile öğrenci alınmamışsa öğrenciler o programa başvuru yapamaz.

(2) Öğrencinin geçmek istediği diploma programına, öğrencinin halen öğrenim görmekte olduğu diploma programına kayıt yaptırdığı yılda öğrenci kabul edilmemişse geçilmek istenen diploma programının merkezi yerleştirme taban puanı oluşmadığından yatay geçiş yapılamaz.

(3) Yükseköğretim Kurulu'nun merkezi yerleştirmede başarı sırası sınırı koymuş olduğu programlara geçmek için yatay geçiş başvurusu yapacak öğrencilerin, ilgili başarı sırası koşulunu da sağlar durumda olması gereklidir.

(4) Kayıtlı olduğu yükseköğrenim kurumundan izinli olmak, yatay geçiş hakkından yararlanmak için engel teşkil etmez. İlgili yılda ÖSYM tarafından yerleştirilerek kayıt yaptıran öğrencilerin bir sonraki dönem/yılda yapılacak işlemler sırasında başvuru hakkı bulunmaktadır.

(5) Bir yükseköğretim kurumundan disiplin cezası ile çıkarılan veya halen kayıtlı olmayanların başvuruları kabul edilmez. Öğrencinin bu konudaki belgeyi başvuru dosyasına eklemesi gerekir.

(6) Özel Yetenek Sınavı sonucuna göre kayıt yaptıran öğrenciler merkezi yerleştirme puanı şartını sağladığı programlara yatay geçiş başvurusu yapabilir. Ancak özel yetenek sınavı ile öğrenci alan programlara merkezi yerleştirme puanı ile yatay geçiş yapılamaz; bu programlara kurum içi yatay geçiş ise sadece not ortalamasına göre yapılabilir.

(7) Dörtlük veya yüzlük sisteme göre elde edilen başarı notlarının birbirine dönüştürülmesinde, Yükseköğretim Yürütme Kurulu tarafından belirlenen dönüştürme tabloları kullanılır.

Özel Hükümler

Diğer yükseköğretim kurumlarından yatay geçiş

Madde 10 - (1) Milli Savunma Bakanlığı ve İçişleri Bakanlığına bağlı yükseköğretim kurumlarında ön lisans ve lisans düzeyinde öğretime devam eden öğrenciler kendi özel kanunlarınca düzenlenen hükümler çerçevesinde ve bu Yönergenin konuyla ilgili hükümlerine uygun olarak yatay geçiş yapabilirler.

(2) Bu kurumlardan 18/8/2012 tarihli ve 28388 sayılı Resmî Gazete' de yayımlanan Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliğinin 9 uncu maddesinde sayılan fiiller nedeniyle, başarısızlık veya disiplinsizlik nedeni ile ilişiği kesilenler diğer yükseköğretim kurumlarına yatay geçiş için başvuramazlar.

Yurt dışındaki kamu görevlisinin çocukları

Madde 11 - (1) Yurt dışındaki bir yükseköğretim kurumuna kayıtlı olan öğrenciler anne veya babasının Devlet hizmetindeki görevinin sona ermesi veya işçi ise kesin dönüş yapması nedenleriyle Türkiye'ye dönmek için yatay geçiş başvurusunda bulunabilirler.

(2) Öğrencilerin başvurularının kabul edilmesi için yabancı dil sınıfı hariç en az bir yıl okumuş ve yılsonu sınavlarının tamamını başarı ile vermiş olması gerekir.

(3) Üniversitede yatay geçiş başvurusu yapılan fakültelerin yönetim kurulları bu yolla başvuran öğrencileri yurt dışı yatay geçiş kontenjanı kapsamı dışında değerlendirir.

Yurt içindeki kamu görevlisinin çocukları

Madde 12 - (1) Kamu kurum ve kuruluşlarında asli ve sürekli kamu hizmetlerinde görevlendirilenlerin, sürekli olarak bir başka yere atanmaları halinde, kendileri ile bakmakla yükümlü oldukları çocukları ve eşleri, taban puan şartını sağladıkları takdirde kontenjan aranmaksızın Üniversitenin eşdeğer bir programına yatay geçiş başvurusunda bulunabilir.

(2) Bu durumdaki öğrenciler, eğitim-öğretim yılının başlamasından itibaren en geç bir ay içinde başvurmaları halinde son iki ders dönemi dışında her sınıf veya ders dönemine kabul edilebilirler.

Yabancı diplomatların çocukları

Madde 13 - (1) Türkiye'de hizmet görmekte olan yabancı diplomatların çocuklarının Üniversiteye başvuruları, kontenjan şartı aranmaksızın Üniversitede başvurduğu fakültenin yönetim kurulu tarafından değerlendirilir. Başvurunun kabul edilmesi halinde her bir öğrenci için gerekli intibak programı hazırlanır.

Yatay Geçiş Başvuru ve Değerlendirme Süreci

Başvuru belgelerinin kontrolü
Madde 14- (1) Yatay geçiş başvuruları Öğrenci İşleri Direktörlüğü'ne yapılır. Öğrenci İşleri Direktörlüğü'nün ön değerlendirmesinden sonra başvuru şartlarını sağladığı belirlenen ve başvuru belgeleri tamam olan adayların dosyaları ilgili bölümlere iletilir.

Değerlendirmede başarı ve taban puan sıralaması
Madde 15- (1) Not ortalamasına göre yatay geçişlerde tüm şartları taşıyan adaylar arasında aynı değerlendirme puanına sahip adayların olması halinde ilgili adayların ÖSYM puanları dikkate alınarak sıralama yapılır.
(2) Merkezi yerleştirme puanına göre yatay geçişlerde tüm şartları sağlayan adaylardan eşit puana sahip olanlar genel not ortalamalarına göre sıralanır.

Başvuruların değerlendirilmesi ve karara bağlanması
Madde 16- (1) Başvurular, ilgili Fakülte/YO/MYO tarafından her eğitim öğretim yılı için belirlenen Yatay Geçiş ve Değerlendirme Komisyonu tarafından incelenir ve değerlendirme sonuçları Fakülte/YO/MYO kurullarınca karara bağlandıktan sonra Rektörlük Makamına arz edilir.

Sonuçların ilanı
Madde 17- (1) Yatay geçiş için başvuran adayların değerlendirme sonuçları, Üniversitenin web sayfasında duyurulur.
(2) Şartları sağlayan adaylar arasından kontenjan sayısı kadar yedek aday ilan edilir. Belirlenen süre içinde asıl adaylardan başvuru yapılmaması halinde sırayla yedekler çağrılır.
(3) İlgili yılda/dönemde yatay geçiş başvurusu kabul edilerek kayıt yaptıran ancak eğitim-öğretim dönemi başlamadan önce yatay geçiş hakkından vazgeçen öğrencilerin yatay geçiş işlemleri iptal edilir. Bu öğrenciler yatay geçiş yapmış öğrenci kabul edilmez ve yatay geçiş başvurusu yaptıkları yükseköğretim kurumuna geri dönerler. Bu öğrenciler yatay geçiş kaydını iptal ettirdikleri yıl/dönemde başka bir yükseköğretim kurumuna yatay geçiş hakkı elde etmeleri durumunda yatay geçiş yapabilirler. Bu durumdaki öğrenciler de bu madde hükümlerine göre yükseköğretim öğrenci veri tabanına (YÖKSİS) işlenir.

Muafiyet ve intibak süreci
Madde 18 - (1) Yatay geçişle kayıtlanan öğrencilerin daha önceki almış oldukları derslerden hangilerinin sayılacağı ve geçiş yaptıkları programdaki hangi derslere karşılık geleceği, hangi sınıfa ve döneme intibak ettirileceği ilgili Fakülte/YO/MYO tarafından her eğitim öğretim yılı için belirlenen Muafiyet ve İntibak Komisyonunca incelenir ve Fakülte/YO/MYO kurullarınca karara bağlanır.

Derslerin transferi ve not işlenmesi
Madde 19- (1) Öğrencinin saydırdığı derslerin notları transkriptine harf notu olarak işlenir ve not ortalamasına eklenir.
(2) Dörtlük veya yüzlük sisteme göre elde edilen başarı notlarının birbirine dönüştürülmesinde, öğrencinin geldiği üniversitesindeki transkriptinde varsa yüzlük sistemdeki not karşılığı kullanılır. Transkriptte ya da üniversitenin genel not ortalamasının yüzlük sistemdeki karşılıklarını gösteren belge olmaması durumunda KTO Karatay Üniversitesi Senatosu tarafından belirlenmiş not dönüştürme tablosu kullanılır.

Başvuru ücreti
Madde 20 - (1) Yatay geçiş başvurusu için alınacak ücret Üniversitenin internet sayfasında ilan edilir; bu ücret hiçbir koşulda iade edilmez.

Yatay geçiş yapılan kurumun kontrolü
Madde 21 - (1) Üniversiteye yatay geçişle kaydolan öğrencilerin özlük dosyası geldikleri yükseköğretim kurumundan resmi yazı ile istenir ve öğrencinin YÖKSİS durumu kontrol edilir.

Bursluluk durumu
Madde 22 – (1) Kayıtlı olduğu programda burslu kontenjan dâhilinde öğrenim görmekte olan öğrenciler yatay geçiş yaptıklarında mevcut burslarından feragat etmiş sayılır.
(2) Öğrenciler kayıtlı oldukları programın burslu olup olmadığına bakılmaksızın yatay geçiş yapmak istedikleri programın bursluluk taban puan şartını sağlasalar dahi Üniversiteye ücretli olarak yatay geçiş yapabilirler. Ancak KTO Karatay Üniversitesi Burs Yönergesi hükümleri çerçevesinde bazı programlara ilgili yılda kabul edilecek öğrenciler için burs imkânı sağlanabilir.

Eğitim dili İngilizce olan programlara yatay geçişte yabancı dil başarı şartı
Madde 23- (1) Tamamen veya kısmen yabancı dil ile eğitim yapan bölümlere yatay geçiş için üniversitemizin yapacağı yabancı dil yeterlilik sınavından başarılı olmak ya da Yükseköğretim Kurulu tarafından tanınan ulusal veya uluslararası geçerliliği olan yabancı dil sınavlarından ilgili yükseköğretim kurumunun belirlediği başarı düzeyinde bir puanı başvuru sırasında belgelemek zorunludur.
(2) Yüksek Öğretim Kurulunun eşdeğerliğini kabul ettiği uluslararası sınavların geçerlik süresi gözetilerek sınav notunun teyidi ilgili kurumların kuralları yapılır. Teyit alınamayan belgeler geçersiz sayılır.
(3) Yüksek Öğretim Kurulunun tanıdığı bir yükseköğretim kurumunda, son üç akademik yılda, yabancı dil hazırlık programına devam ederek başarısını belgeleyen öğrenciler muaf sayılır. Aksi takdirde, Üniversite'nin düzenlediği muafiyet sınavından geçerli not almak zorundadırlar.
(4) Merkezi yerleştirme puanı ile yatay geçişlerde öğretim dili Türkçe programdan tamamen veya kısmen yabancı dilde eğitim yapan programlara geçişte öğrencinin yabancı dil şartını sağlaması gerekli olup, hazırlık sınıfında veya birinci sınıfta geçiş yapmak isteyen öğrencilerin yabancı dil şartını sağlayamaması durumunda yabancı dil hazırlık eğitimi almaları zorunludur. İkinci ve daha üst sınıflarda İngilizce Yeterlik Sınavı'nda başarılı olamayan öğrencilerin yatay geçiş talepleri kabul edilmeyecektir.
(5) Anılan şartları sağlayamayan öğrenciler, Yabancı Dil Hazırlık Sınıfına devam ederler.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM
SON HÜKÜMLER

Yürürlük
Madde 24- (1) 14.02.2017 tarihinde yapılan Senato toplantısında kabul edilen 2/4 sayılı kararı ile bu yönerge 2017-2018 eğitim-öğretim yılı itibariyle yürürlüğe girer.

Yürütme
Madde 25- (1) Bu yönerge hükümlerini KTO Karatay Üniversitesi Rektörü yürütür.

KTO KARATAY ÜNİVERSİTESİ

KTO KARATAY ÜNİVERSİTESİ
TOPLANTI TUTANAĞI

Ek-11

Toplantı Raporu		
Tarih: 09.05.2023	**Saat: 09:30**	**Yer: B-117**
Toplantının Türü	Akreditasyon Toplantısı	
Toplantının Konusu	Bölüm danışma kurulu ve komisyonlarının belirlenmesi	
Toplantı Başkanı	Doç. Dr. Füsun SUNAR	
Raportör	Arş. Gör. F. Zehra GÜMÜŞ SELEK	

Gündem Başlıkları	
1	Akreditasyon Toplantısı Doç. Dr. Füsun SUNAR başkanlığında Odyoloji bölümü öğretim elemanları katılımı ile gerçekleştirilmiştir.
2	Bölüm danışma kurulu aşağıdaki şekilde belirlenmiştir; Doç. Dr. Bülent Ulusoy: Selçuk Üniversitesi Tıp Fak. KBB Anabilim Dalı Uzm. Ody. Hayrunnisa Özer: Numune Hastanesi Uzm. Ody. Selma Çiftçioğlu: Grup 88 İşitme Cihazı Merkezi Uzm. Ody. Arife Damla Eşmekaya: Diltem Özel Eğitim ve Rehabilitasyon Merkezi Uzm. Ody. Münevver Güleç: Şehir İşitme Cihazları Uzm. Ody. Dilek Söyler: Önem Özel Eğitim ve Rehabilitasyon Merkezi
3	Önceki toplantıda oluşturulan anket formun bölüm öğretim elemanları tarafından danışma kuruluyla paylaşılması planlanmıştır.
4	Önceki toplantıda paylaşımı yapılan dış paydaş, dış paydaş mezun ve iç paydaş anket formlarının dökümanları incelenmiştir.
5	Bölüm akreditasyon komisyonları aşağıdaki şekilde oluşturulmuştur. Bölüm Akreditasyon Koordinatörü: Füsun SUNAR Ölçme – Değerlendirme Komisyonu: Bayram Sönmez ÜNÜVAR, Zehra GÜMÜŞ SELEK, Ayşegül EŞDOĞAN Anket Hazırlama ve Uygulama Komisyonu: Zehra GÜMÜŞ SELEK, Ayşegül EŞDOĞAN, Bayram Sönmez ÜNÜVAR Mezunlar ve Paydaşlarla İlişkiler Komisyonu: Ayşenur AYKUL, Füsun SUNAR, Ayşegül EŞDOĞAN Veri Değerlendirme ve Müfredat İyileştirme Komisyonu: Mehmet Suat ÖZBİLEN, Bayram Sönmez ÜNÜVAR, Zehra GÜMÜŞ SELEK

Toplantıya Katılanlar		
Adı Soyadı	**Kurum/Unvan**	**İmza**
Füsun SUNAR	Doç. Dr./ SBYO Müdürü / Bölüm Başkanı	
Bayram Sönmez ÜNÜVAR	Dr. Öğr. Üyesi / Bölüm Başkan Yardımcısı	
Ayşenur AYKUL	Öğr. Gör.	
Fatma Zehra GÜMÜŞ SELEK	Arş. Gör.	
Ayşegül EŞDOĞAN	Arş. Gör.	

KTO KARATAY ÜNİVERSİTESİ

KTO Karatay Üniversitesi

Değerlendirme Form Sonucu

Ek-12

Şube Kodu/Ders Kodu	1/ODY259
Ders Adı	İşitme ve Vestibüler Sistem Hastalıkları
Öğretim Elemanı	Prof. Dr. MEHMET SUAT ÖZBİLEN
Ders Tipi	Zorunlu
Fakültesi	Sağlık Bilimleri Yüksekokulu
Programı	Odyoloji
Dönem Adı	2023-2024 Güz
Dersi Alan Öğrenci/Değerlendiren Sayısı/Puan	6/1/1,75

Şube Derecesi: 1 **Prog. Derecesi:** 22 **Fak. Derecesi:** 182 **Ünv. Derecesi:** 1221

II.Ders/Öğretim Elemanı Değerlendirmeleri

No	Soru	Puanı	Değ.Say.	Prog.Ort.	Prog.Değ.	Fak.Ort.	Fak.Değ.	Ünv.Ort.	Ünv.Değ.
1	Akademisyenin donanımı ve bilgi birikimi yeterli düzeydedir.	2	1	4,42	615	4,52	8139	4,39	41928
2	Dersi bizzat kendi anlatır.	2	1	4,42	615	4,51	8139	4,4	41928
3	Dersi ders programına göre işler, iptal olan dersi öncesinde haber verir, telafisini yapar.	2	1	4,39	615	4,5	8139	4,37	41928
4	Derste öğrencilerine güler yüzlü ve samimi yaklaşır.	2	1	4,36	615	4,44	8139	4,37	41928
5	Dersi akışkan ve sürükleyici bir üslupla işler.	2	1	4,32	615	4,41	8139	4,31	41928
6	Derse hazırlıklı gelir ve görsel unsurlarla dersi zenginleştirir.	2	1	4,37	615	4,47	8139	4,35	41928
7	Derste soru sorma ve karşılıklı müzakere fırsatı verir.	1	1	4,39	615	4,47	8139	4,38	41928
8	Verdiği ödevlerle öğrenciyi araştırma yapmaya yönlendirir.	2	1	4,33	615	4,42	8139	4,33	41928
9	Sınavda sorduğu sorular ders içeriğine uygundur.	1	1	4,31	615	4,46	8139	4,37	41928
10	Sınav değerlendirme ve notlandırmasının objektif olduğunu düşünüyorum.	1	1	4,32	615	4,47	8139	4,35	41928
11	Güncel gelişmeleri yakından takip eder, projelere teşvik eder, mesleki deneyim kazandıracak çalışmalar yapar.	2	1	4,33	615	4,44	8139	4,33	41928
12	Ders dışında görüşmek istediğimde kendisine ofisinde veya farklı iletişim kanalları ile ulaşabilirim.	2	1	4,37	615	4,46	8139	4,37	41928
	Toplam	1,75	1	4,36	615	4,46	8139	4,36	41928

III.Ders Yardımcıları Değerlendirmeleri

No	Soru	Puanı	Değ.Say.	Prog.Ort.	Prog.Değ.	Fak.Ort.	Fak.Değ.	Ünv.Ort.	Ünv.Değ.
	Toplam								

Yorumlar

No	Soru	Değerlendirme
15	Akademisyenle ilgili eklemek istediğiniz görüşler varsa yazınız.	Yok
16	Bölümle ilgili eklemek istediğiniz görüşler varsa yazınız.	yok

Ek-13

Akademik Personel Memnuniyet Anketi

İK Organizasyonel Gelişim Ofisi <[redacted]syon@karatay.edu.tr>
28.08.2023 Pzt 09:19
Kime:KTO KARATAY UNİVERSİTESİ İNSAN KAYNAKLARI DİREKTÖRLÜĞÜ <[redacted]aklari@karatay.edu.tr>

Değerli KTO Karatay Üniversitesi Ailesi,

Her yıl düzenli olarak gerçekleştirilen Personel Memnuniyet Anketi, üniversitemizin hizmet kalitesinin artırılması amacıyla yürütülen değerlendirme çalışmalarının önemli bir parçasıdır. 2023 yılı Personel Memnuniyet Anketi 28.08.2023-01.09.2023 tarihleri arasında dijital olarak gerçekleştirilecektir. Anket içerisinde herhangi bir kişisel veri talep edilmeyecek olup tamamen anonim olarak uygulama yapılacaktır. Anket linkine aşağıda yer alan adres üzerinden ulaşılabilmektedir.
https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSflRU2tH_UYacv37uJSCytFcq1uahKQMKdFxujxVo6ri8QYcA/viewform?usp=sf_link

Değerli katılımlarınız için teşekkür ederiz.

14:04

Grup Bilgisi

Düzenle

ODYOLOJİ 2.SINIF GRUBU

Grup · 42 üye

Sesli Sohbet

Ara

Grup Açıklaması Ekleyin

Medya, Bağlantı ve Belgeler 74

Yıldızlı Mesajlar Yok

Sessiz Hayır

Duvar Kağıdı ve Ses

Film Rulosu'na Kaydet Varsayılan

Şifreleme
Mesajlar ve aramalar uçtan uca şifrelidir. Daha fazla bilgi edinmek için dokunun.

Süreli Mesajlar Kapalı

Grup İzinleri

Sohbeti Kilitle
Bu sohbeti bu cihazda kilitleyin ve gizleyin.

KTO Karatay Üniversitesi Anket Sonuçları Değerlendirme Raporu

Ek-15

Lider Davranış Etkinliği Anketi
Öğrenci Memnuniyet Anketi

KTO KARATAY
ÜNİVERSİTESİ

ODYOLOJİ BÖLÜMÜ

Lider Davranış Etkinliği Değerlendirme Anketi

Genel Değerlendirme

19.06.2023-04.07.2023 tarihleri arasında gerçekleştirilen Lider Davranış Etkinliği Değerlendirme Anketinin genel değerlendirme sonuçlarına göre Rektörün aldığı puan %74,33, Dekan/Müdürlerin aldığı puan %76,77 ve Bölüm Başkanlarının aldığı puan %75,18 olarak görülmektedir.

Rektör	Dekan/Müdür	Bölüm Başkanı
74,33	76,77	75,18

Odyoloji Bölüm Başkanı Değerlendirmesi

	Soru	Odyoloji
1.	KTO Karatay Üniversitesi misyon, vizyon, temel değer ve ilkelerini belirlemede önderlik eder.	95
2.	Belirlenen misyon, vizyon, temel değer ve ilkelerin kurum içerisinde benimsenmesine öncülük eder.	95
3.	Belirlenen politika ve stratejilerin uygulanmasına ilişkin süreçlerin etkin bir şekilde yürütülmesine öncülük eder.	90
4.	Kurumsal değişim ihtiyacını belirler ve değişime öncülük eder.	95
5.	Üniversitenin sunmuş olduğu hizmetlerden yararlananların ihtiyaçlarını, beklentilerini ve algılamalarını öğrenmek amacıyla anketleri ve diğer geri bildirim araçlarını (şikâyet / istek / öneri sistemi gibi) kullanır, sonuçlarından yararlanarak iyileştirmeler yapar.	90
6.	İlgili olduğu birimdeki çalışanlarını, fikir ve görüş üretmeleri için teşvik eder ve kararlara katılımları için cesaretlendirir.	100
7.	Çalışanlarının yaratıcılık, girişimcilik ve yenilikçilik yönlerini sürekli olarak geliştirmelerini teşvik eder.	95
8.	Çalışanlarını, bilgi birikimleri ve yetkinliklerini göz önünde tutarak yetkilendirir ve görevlendirir.	95
9.	Çalışanlarını, takım halinde çalışmaları için teşvik eder ve destekler.	90
10.	Çalışanlarının performanslarını adil şekilde değerlendirir.	90
11.	Çalışanlarını, performanslarını sürekli olarak iyileştirmeleri için destekler.	90
12.	Çalışanlarını, kariyerlerini geliştirmeleri için teşvik eder ve destekler.	90
13.	Bilgi ve deneyimlerini çalışanları ile paylaşır.	85
14.	Sorunlar karşısında uygun ve yapıcı çözümler üretir.	95
15.	Kendi liderlik özelliklerini ve etkinliğini gözden geçirir ve bu özelliğini sürekli olarak geliştirir.	95
16.	KTO Karatay Üniversitesini ulusal ve uluslararası platformlarda etkin olarak tanıtır ve temsil eder.	100
17.	KTO Karatay Üniversitesinin topluma yaptığı katkıların arttırılması çalışmalarını destekler ve çalışmalara aktif katılım sağlar	90
18.	Çevre ve toplumsal sorumluluk bilincini arttırır, bu alanlarda etkinlikler düzenler ve/veya bu kapsamdaki etkinlikleri destekler.	90
19.	Toplantılarda, konferans ve seminer çalışmalarında Toplam Kalite Yönetimi (TKY) ve mükemmellik anlayışının desteklenmesi konularında aktif rol alır	85
	Genel Memnuiyet	**92,4**

Öğrenci Memnuniyet Anketi

S.N	SORU	PUAN
1	Üniversite yönetimi, öğrenci sorunlarına karşı duyarlıdır.	54,83
2	Yönetim, öğrencilerine yeterli düzeyde destek sağlamaktadır.	55,26
3	Gıda ve yiyeceklerin fiyatı uygun seviyededir.	55,68
4	Üniversitemizin spor alanı / tesisi yeterlidir.	59,72
5	KARSEM tarafından öğrencilere uygulanan fiyat ve indirimden memnunum.	60,40
6	Üniversitemizin sunduğu sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif etkinliklerinden memnunum.	60,43
7	Üniversitemizin sunduğu burs olanaklarından memnunum.	60,74
8	Öğrenci topluluklarının gerçekleştirdiği etkinlikler yeterlidir.	60,76
9	Üniversitemizin dinlenme alanları ve dış mekânı yeterlidir.	61,07
10	Üniversitemizde öğrencilerin yönetim anlamında süreçlere katılımı yeterlidir.	61,25
11	Üniversitemizin sunduğu yurt olanaklarından memnunum.	61,69
12	Öğrencilere sunulan gıda ve içeceklerin çeşitliliğinden ve lezzetinden memnunum.	61,72
13	Üniversite yönetimi tarafından Öğrenci topluluklarına sağlanan hizmetlerden memnunum.	61,74
14	Üniversitemizin öğrenci konseyine sağladığı olanaklardan memnunum.	61,76
15	Üniversitemizdeki öğrenci bilim, kültür ve sanat topluluklarının sayısı yeterlidir.	61,89
16	Üniversitemizin sunduğu öğrenci kariyer planlama hizmetlerinden memnunum.	61,91
17	Öğrencilere verilen rehberlik hizmetleri yeterlidir.	61,91
18	Üniversitemizin spor alanları kullanıma uygundur.	61,92
19	Üniversitemizin imajından ve tanıtımından memnunum.	61,99
20	Öğrenciler; sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif etkinliklerden zamanında haberdar olmaktadır.	62,24
21	Rehberlik ve Psikolojik Danışmanlık hizmetleri, görüşme taleplerini karşılamada yeterlidir.	62,30
22	Rehberlik ve Psikolojik Danışmanlık hizmetlerinin uyguladığı randevu sisteminden memnunum.	62,43
23	Kantinin kapasitesi ve dizaynı, öğrencilerin beklentilerini karşılayacak düzeydedir.	62,71
24	Öğrenci toplulukları üniversite yönetimi tarafından desteklenmektedir.	62,81
25	Üniversitemizde verilen sağlık hizmetleri yeterlidir.	62,89
26	Kalite ve hız bakımından Mali İşler Direktörlüğü'nün yaptığı işlemlerden memnunum.	63,02
27	Rehberlik ve Psikolojik Danışmanlık hizmetleri personelinin öğrencilere karşı tutum ve davranışları olumludur.	63,18
28	Çeşitlilik ve sayı bakımından KARSEM tarafından düzenlenen seminer ve eğitim programları yeterlidir.	63,21
29	Kütüphanenin fiziksel mekânı (çalışma masası, okuma yeri vb.) ve kapasitesi yeterlidir.	63,24
30	Teknik donanım (bilgisayar, internet vb.) açısından kütüphane yeterlidir.	63,26
31	Kalite ve hız bakımından Öğrenci İşleri Direktörlüğü'nün yaptığı işlemlerden memnunum.	63,33
32	Mali İşler Direktörlüğünde çalışan personelin öğrencilere karşı tutum ve davranışları olumludur.	63,39
33	Öğrenci topluluklarının faaliyetlerine bölüm başkanlarının desteği vardır.	63,45
34	Üniversitemiz tarafından sağlanan ulusal ve uluslararası öğrenci değişim programlarından memnunum.	63,58
35	KARSEM tarafından zamanında eğitim / seminer duyurusu yapılmaktadır.	63,65
36	Öğrenci işleri personeli, bilgi verme konusunda başarılıdır.	63,88

37	Öğrenci işleri personelinin öğrencilere karşı tutum ve davranışları olumludur.	64,12
38	KARSEM personelinin öğrencilere karşı tutum ve davranışları olumludur.	64,17
39	KARSEM tarafından gerçekleştirilen eğitimler için sağlanan eğitim yeri (amfi, derslik vb.) iyidir / uygundur.	64,19
40	Kantin ortamı hijyeniktir ve yiyecekler hijyen kuralarına uygun şekilde sunulmaktadır.	64,19
41	Laboratuvarlar, teknik ve donanım açısından yeterlidir.	64,39
42	Üniversitemiz içerisinde sunulan kırtasiye olanak ve hizmetlerinden memnunum.	64,63
43	Öğrenci işleri personeli, istenilen belgeleri zamanında vermektedir.	64,95
44	Kütüphane tarafından abone olunan veri tabanları yeterlidir.	65,28
45	İdari personelin öğrencilere karşı tutum ve davranışları olumludur.	65,30
46	Laboratuvarlar, ders uygulamalarını desteklemektedir.	65,53
47	Üniversitemizin web sitesinden memnunum.	65,66
48	İdari personel, görevini yerine getirmede başarılıdır.	65,71
49	Kampüslerde "İş Sağlığı ve Güvenliği" kurallarına uyulmaktadır.	65,71
50	Üniversitemizin internet olanaklarından ve bilgi işlem hizmetlerinden memnunum.	65,74
51	Kütüphanedeki basılı kaynak (kitap, dergi vb.) yeterlidir.	65,78
52	İdari personel, görevin gerektirdiği bilgi ve deneyime sahiptir.	65,89
53	Bölüm başkanları kendilerine iletilen sorunları çözmede başarılıdır.	66,63
54	Dersliklerin ortam sıcaklığı normaldir.	67,31
55	Üniversitenin iç güvenliği, öğrencilerin beklentilerini karşılamaktadır.	67,39
56	Dersliklerde kullanılan araç gereçler (tahta kalemi, akıllı kürsü, projektör vb.) yeterlidir.	67,58
57	Üniversitemizin öğrenci işleri bilgi sisteminden (OBS) memnunum.	67,67
58	Kantin görevlilerinin öğrencilere karşı tutum ve davranışları olumludur.	67,77
59	Dersliklerde yaşanan teknik sorunlara hızlıca müdahale edilmektedir.	67,88
60	Kütüphane görevlilerinin öğrencilere karşı tutum ve davranışları olumludur.	67,89
61	Bölüm başkanıma kolaylıkla ulaşabiliyorum.	68,29
62	Derslikler devamlı havalandırılmaktadırlar.	68,62
63	Üniversitemizde giriş- çıkış kontrolleri yeterli düzeyde yapılmaktadır.	69,45
64	Derslikler, öğrenci kapasitesine uygundur.	70,05
65	Üniversitemizdeki alanlar (ofisler, tuvaletler, derslikler, koridorlar, açık alanlar vb.) temiz ve hijyeniktir	70,08
66	Derslikler her zaman temizdir.	73,16
	GENEL MEMNUNİYET	**63,94**

STRATEJİ VE KALİTE YÖNETİM OFİSİ

KTO KARATAY ÜNİVERSİTESİ	**KTO KARATAY ÜNİVERSİTESİ** **TOPLANTI TUTANAĞI**

Ek-16

Toplantı Raporu		
Tarih: 15.05.2023	**Saat: 11:00**	**Yer: B-117**
Toplantının Türü	Akreditasyon Toplantısı	
Toplantının Konusu	Misyon ve vizyonun belirlenmesi, dış paydaş görüşmesi, bölüm içi komisyonların oluşturulması	
Toplantı Başkanı	Prof. Dr. Füsun SUNAR	
Raportör	Arş. Gör. Ayşegül EŞDOĞAN	

Gündem Başlıkları	
1	Akreditasyon toplantısı Prof. Dr. Füsun Sunar başkanlığında Odyoloji bölümü öğretim elemanları katılımı ile gerçekleştirilmiştir.
2	Bölüm içi komisyonlar aşağıdaki şekilde belirlenmiştir: Danışma Kurulu Komisyonu: Prof. Dr. Füsun Sunar, Dr. Öğr. Üyesi Bayram Sönmez Ünüvar Bologna Eşgüdüm Komisyonu: Öğr. Gör. Ayşenur Aykul Yağcıoğlu, Arş. Gör. Ayşegül Eşdoğan, Dr. Öğr. Üyesi Bayram Sönmez Ünüvar ÇAP komisyonu: Öğr. Gör. Ayşenur Aykul Yağcıoğlu, Arş. Gör. Ayşegül Eşdoğan, Dr. Öğr. Üyesi Bayram Sönmez Ünüvar Yatay/Dikey Geçiş Komisyonu: Arş. Gör. Ayşegül Eşdoğan, Öğr. Gör. Ayşenur Aykul Yağcıoğlu, Dr. Öğr. Üyesi Bayram Sönmez Ünüvar Erasmus Sorumlusu: Öğr. Gör. Ayşenur Aykul Yağcıoğlu, Dr. Öğr. Üyesi Bayram Sönmez Ünüvar, Arş. Gör. Ayşegül Eşdoğan Etkinlik Komisyonu: Arş. Gör. Ayşegül Eşdoğan, Öğr. Gör. Ayşenur Aykul Yağcıoğlu, Dr. Öğr. Üyesi Bayram Sönmez Ünüvar Mevcut ve Mezun Öğrenci Takibi: Arş. Gör. Ayşegül Eşdoğan, Öğr. Gör. Ayşenur Aykul Yağcıoğlu, Dr. Öğr. Üyesi Bayram Sönmez Ünüvar
3	Dış paydaşlarla görüşme sağlanmıştır.
4	Odyoloji bölümünün misyon ve vizyonu görüşüldü.
5	Akreditasyon için gereklilikler görüşüldü, planlama yapıldı.

Toplantıya Katılanlar		
Adı Soyadı	**Kurum/Unvan**	**İmza**
Füsun SUNAR	Prof. Dr./ SBYO Müdürü / Bölüm Başkanı	
Bayram Sönmez ÜNÜVAR	Dr. Öğr. Üyesi / Bölüm Başkan Yardımcısı	
Ayşegül EŞDOĞAN	Arş. Gör.	

Ek-17

KTO KARATAY
ÜNİVERSİTESİ

KTO KARATAY ÜNİVERSİTESİ SAĞLIK BİLİMLERİ YÜKSEKOKULU
ODYOLOJİ BÖLÜMÜ DANIŞMA KURULU DEĞERLENDİRME FORMU

Odyoloji Program Eğitim Amaçlarımız: Odyoloji programı, işitme, denge ve konuşma bozukluklarının tanı, değerlendirme ve tedavisinde uzmanlaşmış, hasta merkezli, etik değerlere bağlı, güncel teknolojileri ve araçları etkin kullanabilen, araştırmaya dayalı öğrenme ile donanımlı, ulusal ve uluslararası standartlara uygun, interdisipliner ekiplerde çalışabilen, liderlik vasıflarına sahip odyologlar yetiştirmek amacındadır. Bu amaç doğrultusunda öğrencilerimizin aşağıdaki becerileri kazanmalarını hedeflemekteyiz:

• İşitme ve denge bozukluklarının temel prensiplerini ve yöntemlerini öğrenmek

• İşitme ve denge bozukluklarının değerlendirme yöntemlerini uygulayabilmek

• İşitme ve denge bozukluklarının tedavi yöntemlerini planlayabilmek ve uygulayabilmek

• Teknolojiyi etkin bir şekilde kullanarak işitme ve denge bozukluklarının tanı ve tedavisine yardımcı olmak

• İletişim becerileri yüksek ve hasta merkezli bir yaklaşımla çalışabilmek

• Mesleki etik değerleri benimsemek ve uygulamak

• Araştırma yöntemlerini kullanarak bilimsel çalışmalar yapabilmek

• Farklı disiplinlerle iş birliği yaparak interdisipliner ekiplerde çalışabilmek

• Liderlik ve yönetim becerilerine sahip olmak

• Sürekli öğrenme ve kendini geliştirme prensibini benimsemek

1- Odyoloji Program Eğitim Amaçlarımız yukarıda belirtildiği gibidir. Program Eğitim Amaçlarımızın konusunda görüşleriniz ve önerileriniz nelerdir?

Amaçların bir an önce uygulamaya geçirilip, öğrencilerin klinikte hastaların tanı ve tedavilerinin yapabilmesi……

2- Mezunlarda aradığınız hususlar nelerdir?

Bireylerin tanı, tedavi, cihazlandırılma ve rehabilitasyon süreçlerinde düzgün ve özenli davranmaları. İletişim kurarken güler yüzlü, anlayışlı olmaları. Yeterli tecrübe ve bilgiye sahip olmaları……

3- Mezuniyetinizden sonra karşılaştığınız zorluklar nelerdir, herhangi bir konuda eksiklik hissettiniz mi? (Bu soruyu sadece KTO Karatay Üniversitesi mezunu olan kişiler cevaplandıracaktır.)

Klinikte yeterli hasta bakamamaktan kaynaklı el tecrübemin olmaması sebebiyle iş ararken seçici davranmak zorunda kaldım. Cihaz ve hastanelere tecrübe eksikliğinden başvuruda bulunmak istemedim. Hastaya yaklaşımda tecrübenin çok önemli olduğunu düşünüyorum.

4- Akreditasyon konusunda kurumunuzda kullandığınız güncel çalışma yöntemleri, hazır paket programları var mıdır? Varsa nelerdir? (Bu soruyu sadece mezunlarımızın çalıştıkları kamu ve özel kurum ve kuruluşların temsilcileri cevaplandıracaktır.)

Yok……
……

5- Ekte bölümümüzün güncel müfredatı yer almaktadır. Güncel müfredat ile ilgili görüş ve düşünceleriniz nelerdir?

5. yarı yıl ders içeriğinde daha mesleki derslere yer verilmesi gerektiğini düşünüyorum. Onun haricinde ders programının yeterli ve güzel olduğunu düşünüyorum. Öğrencilerin daha donanımlı yetişebilmesi için derslerİ mesleki hayatında tecrübeli kişilerin vermesi ve unvan olarak daha dolu bir kadronun olması gerektiğini düşüyorum. Ders programında bulunan derslerin tecrübeli kişiler tarafından verilmesi öğrencilerin dersleri anlayabilmesini kolaylaştıracağını düşünüyorum. Verilen derslerin anlaşılır olması ve dolu dolu geçmesi öğrencinin iş hayatını kolaylaştıracağını düşünüyorum……

6- Bölümümüzde kullanılan öğretim materyalleri ve donanım hakkında görüşleriniz nelerdir? Bu konuda önerileriniz var mı? (Bu soruyu sadece KTO Karatay Üniversitesi mezunu olan kişiler cevaplandıracaktır.)

Klinikteki cihaz donanımı hakkında yeterli bilgiye sahip değilim. Cihaz donanımından ziyade öğrencilere bu cihazların uygulamasının detaylı bir şekilde anlatılması, özellikle de hasta (yetişkin/bebek) üzerinde klinikte olan cihazların hepsinin uygulamasının

yaptırılması gerektiğini düşünüyorum. Öğrencilere hastanın cihazlandırılma sürecindeki kalıp uygulamasının ve vestibüler hastalarına yaklaşımın uygulamalar ile kavratılması gerektiğini
düşünüyorum……

7- Bölümümüzde staj programı nasıl işlemektedir? Staj programının kalitesi hakkında görüşleriniz nelerdir?

Klinikte hasta bakılamadığından kaynaklı okul içi stajların klinik, işitme cihazı ve rehabilitasyon alanlarında arttırılması gerektiğini düşünüyorum. Hasta görmenin öğrencilerin bilgilerinin pekiştireceğini, hastalara yaklaşımlarını olumlu yönde arttıracağını ve öğrencilere pratiklik kazandıracağını düşünüyorum. Zorunlu yaz stajlarında öğrencilerin en iyi yerlerde staj yapmaları konusunda öğrenciye yardımcı olunması gerektiğini düşünüyorum……..

8- Odyoloji bölümü mezunları iş hayatında ne tür iş olanaklarına sahip olmaktadır? Mezunlarımızın iş hayatındaki performansı hakkındaki görüşleriniz nelerdir?

İşitme cihazı ve rehabilitasyon sektöründe daha fazla iş imkânı bulunmaktadır. Kamudaki ve özeldeki hastanelerde klinisyen olarak çalışabilirler, rehabilitasyon merkezlerinde bireylerde işitme ve dil alanlarında eğitimci olarak çalışabilmektedirler. Ben rehabilitasyon alanında çalışmaktayım. Öğrenci döneminde derslerin verimli geçmesi, uygulamaların yapılması odyoloğun iş hayatını etkilemektedir. Bu sebepten öğrencilere eğitim verilirken donanımlı/tecrübeli kişilerin eğitim vermesi ve uygulamaların yapılıp, öğrencilerin yeterli hastayı görmelerinin sağlanması gerektiğine sıkça vurgu yaptım……

9- Bölümümüzde yer alan lisansüstü eğitim (yüksek lisans ve doktora) programları hakkında düşünceleriniz nelerdir?

Eğitim kadrosunda eksiklik olduğunu düşünüyorum. Ders programında mesleki derslere öncelik verilmesi ve daha dolu bir program yapılması gerektiğini düşünüyorum……

Görüş veren;

Unvan: Uzm. Odyolog

Adı Soyadı: Arife Damla EŞMEKAYA

KTO KARATAY ÜNİVERSİTESİ ÖĞRENCİ TOPLULUKLARI YÖNERGESİ

Ek-18

BİRİNCİ BÖLÜM
Amaç, Kapsam, Dayanak, Tanımlar

Amaç
Madde 1 - (1) Bu yönerge KTO Karatay Üniversitesi öğrencilerinin birlikte çalışma ortamı içerisinde; kendi öz değerlerimizden kopmadan, akılcı, sorumluluk sahibi, paylaşmayı bilen, kendine güveni olan, özgün ve üretken bireyler olarak yetişmelerine katkıda bulunmak amacıyla onaylanmış faal toplulukların kuruluş, işleyiş ve yapacakları etkinliklere ilişkin usul ve esasları düzenler.

Kapsam
Madde 2 - (1) Bu yönerge KTO Karatay Üniversitesi'nde kayıtlı bulunan öğrencilerin oluşturdukları ve oluşturacakları toplulukların kuruluş, işleyiş ve sona ermelerine ilişkin esasları kapsar.

Dayanak
Madde 3 - (1) Bu Yönerge, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 46. ve 47. maddeleri uyarınca ve 3 Şubat 1984 tarih ve 18301 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe giren Yükseköğretim Kurumları, Mediko-Sosyal, Sağlık, Kültür ve Spor İşleri Dairesi Uygulama Yönetmeliği'ne dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar
Madde 4 - (1) Bu yönergede geçen tanımlardan;
a) Üniversite: KTO Karatay Üniversitesini,
b) Rektör: KTO Karatay Üniversitesi Rektörünü,
c) Koordinatörlük: Sağlık, Kültür ve Sportif Aktiviteler Koordinatörlüğünü,
ç) Topluluk: Üniversite Öğrenci Topluluklarını,
d) Danışman: Öğrenci Topluluk Danışmanını,
e) Genel Kurul: Öğrenci Topluluğu Genel Kurulunu,
f) Başkan: Öğrenci Topluluğu Başkanını,
g) Yönetim Kurulu: Öğrenci Topluluğu Yönetim Kurulunu,
ğ) Denetleme Kurulu: Öğrenci Topluluğu Denetleme Kurulunu,
ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM
Toplulukların Adı ve Amacı, Temel Prensipleri, Kuruluşu, Faaliyetleri, Sosyal Medya Sayfaları ve Topluluk Üyeliği

Topluluğun Adı ve Amacı
Madde 5 - (1) Topluluğun adı amacını yansıtacak nitelikte olmalıdır**.** Aynı birimde aynı isimde ve/veya aynı amaca yönelik birden fazla öğrenci topluluğu kurulamaz. Ayrıca her topluluk esas amaca yönelik faaliyette bulunmak zorundadır. KTO Karatay Üniversitesi ve ilgili fakülte adının topluluk adında yer alması durumunda, topluluğun yaptığı etkinliklerden KTO Karatay Üniversitesi ve ilgili fakülte yasal ve mali olarak sorumlu değildir. Topluluklar faaliyetlerine kuruldukları isimleriyle devam ederler, sonradan topluluk ismi değiştirilemez.

Başvuru ve Kuruluş
Madde 6 - (1) Öğrenciler, topluluk kurma işlemleri için başvuru evraklarını Akademik Yıl içinde Güz ve Bahar Dönemleri açılış tarihlerinden itibaren bir ay içinde Koordinatörlüğe teslim ederler.
(2) Öğrenciler topluluk kuruluşuna ilişkin başvuru dilekçesini **(Ek1),** en az on dört kişilik kurucu üye bildirim formu ve görev dağılımını **(Ek2)**, danışman kabul formunu **(Ek3)**, topluluğun amacını, etkinlik alanı, çalışma esaslarını, iç işleyişini düzenleyen ve bu yönergeye tam uygunluğunu belirten topluluk tüzüğünü **(Ek4)**, bir yıllık faaliyet takvimini **(Ek5)** Koordinatörlüğe sunar.
(3) Rektörlük, kuruluş şartlarının varlığını topluluğun iç tüzüğünü ve yapılacak faaliyetleri inceleyerek

topluluğun kuruluşuna ilişkin karar verir.
(4) Topluluk kuruluşunun ardından otuz gün içinde akademik danışman gözetiminde yönetim kurulu olarak ilk genel kurul toplantılarını gerçekleştirir. İlk genel kurul toplantısını gerçekleştirmeyen topluluklar kurulmamış kabul edilir.

Topluluklara Üye Olma Koşulları
Madde 7 - (1) Ders kaydını yaptıran her öğrenci topluluklara üye olmaya hak kazanmıştır. Öğrenciler istedikleri topluluğa üye olmakla birlikte birden fazla topluluğa da üye olabilirler. Ancak birden fazla topluluğun yönetim kuruluna dâhil olamazlar.

(2) Üniversite mezunları topluluk yönetim kurulu kararı ile fahri üye olabilirler. Fahri üyeler topluluk organlarında görev alamazlar ve oy kullanamazlar, ancak topluluk etkinliklerinde görev alabilirler.
(3) Her üyenin topluluktan ayrılma hakkı saklıdır. Ayrılma dilekçesinin yönetim kuruluna sunulmasıyla üyelik hakkı düşer.

Topluluk İnternet/Sosyal Medya Sayfası
Madde 8 - (1) Üniversite internet sayfasında; topluluğun ismi, iletişim bilgileri, sosyal medya adresleri faaliyet kapsamları, amaçları, üyelik koşulları ve topluluk organları açık şekilde belirtilir. Topluluk internet sayfası, sosyal medya sayfaları sorumluluğu topluluğun yönetim kuruluna aittir. Topluluk sosyal medya sayfaları aylık olarak güncellenir.

Faaliyetler/Etkinlikler
Madde 9 - (1) Topluluklar her akademik yılbaşında en geç 15 Ekim'e kadar yıllık etkinlik takvimini Koordinatörlüğe bildirir.
(2) Topluluk yapacağı etkinlikler için danışmanın yazılı onayı ve başkanın/yönetim kurulu üyesinin **Etkinlik Başvuru Talep Formu** ile 15 gün önceden Koordinatörlüğe başvurur.
(3) Yönetim Kurulu ve denetleme kurulu dâhil kayıtlı üye sayısı on dördün altına düşen toplulukların etkinlik yapmalarına izin verilmez.

Faaliyet Yasağı
Madde 10- (1) Topluluklar, tüzel kişilik olarak; siyasi parti, dernek, sendika gibi yapılanmaların desteklenmesi amacıyla buralara üye olamaz, bu yerler adına gösteri ve açıklama yapamazlar.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM
Topluluk Organları ve Görevleri

Topluluk Organları
Madde 11 - (1) Öğrenci topluluklarının organları şunlardır:
a) Topluluk Başkanı
b) Topluluk Danışmanı
c) Topluluk Genel Kurulu
ç) Topluluk Yönetim Kurulu
d) Topluluk Denetleme Kurulu

Topluluk Başkanı ve Görevleri
Madde 12 - (1) Topluluk başkanı, genel kurul tarafından oy çokluğuyla bir akademik yıl için seçilir. Görev süresi dolan başkan tekrar aday olup seçilebilir. Topluluk Başkanı yönetim kuruluna başkanlık eder, genel kurul kararlarını Danışmana ve Koordinatörlüğe yazılı olarak bildirir.

Topluluk Danışmanı ve Görevleri
Madde 13 - (1) Topluluğun kurucu üyeleri veya yönetim kurulu topluluk çalışmalarına danışmanlık yapması amacıyla üniversitenin öğretim üye ve elemanları arasından bir elemanı Danışman olarak seçer.
(2) Topluluğa danışmanlık yapmayı kabul eden öğretim üyesi/elemanı bir onay yazısını topluluk kuruluşu için gerekli diğer evraklarla birlikte topluluk başkanı aracılığıyla Koordinatörlüğe bildirir. Rektörlük kabul beyanını inceleyerek ilgili öğretim üyesini/elemanını topluluğa danışman olarak atanması için karar verir.

(3) Topluluğun yapacağı faaliyetler öncelikle danışmana bildirilir. Bildirilmeyen faaliyetler geçersiz sayılır. Danışman topluluk faaliyetlerinin yeniden düzenlenmesini ya da değiştirilmesini isteme, onay vermeme yetkisine sahiptir.

Genel Kurul ve Görevleri
Madde 14- (1) Genel Kurul; topluluğun üst karar organı olup tüm üyelerden oluşur. Yılda en az iki kez olmak üzere akademik yılbaşında ve yılsonunda toplanır. Akademik yılbaşında etkinlik takvimini belirler ve Koordinatörlüğe sunar. Yılsonunda ise topluluğun dönem sonu raporunu, gelir gider çizelgesini ve Denetleme Kurulunun raporlarını inceler, karara bağlar.
(2) Toplantı tarihi ve gündemi üyelere, danışmana ve Koordinatörlüğe en az 15 gün önceden yazılı olarak bildirilir. Toplantıya katılacak üyeler yönetim kurulunca düzenlenmiş listeleri imzalayarak toplantıya katılırlar. Çoğunluğun tutanakta belirlenmesi zorunludur.
(3) Faaliyet raporlarını görüşerek onaylamak, gelecek akademik yıla ait faaliyet planını ve çalışma ilkesini belirlemek, yönetim kurulunun üyelikten çıkartmaya ilişkin taleplerini görüşmek Genel Kurulun görevleri arasındadır.

Yönetim Kurulu
Madde 15 - (1) Yönetim Kurulu; Genel Kurul tarafından Genel Kurul üyeleri arasından seçilen 5 asil ve 5 yedek üyeden oluşur. (1 Başkan, 1 Başkan Yardımcısı, 1 Muhasip Üye, 1 Yönetim Kurulu Üyesi). Her dönem en az bir defa toplanır. İlk toplantısında Başkan, Başkan Yardımcısı ve Muhasip Üyeyi seçer.
(2) Kararlar oy çokluğuyla alınır. Mazeretsiz iki kez Yönetim Kurulu toplantısına katılmayan üyenin Yönetim Kurulu üyeliği kendiliğinden sona erer. Yönetim Kurulu en az üye sayısının salt çoğunluğu ile toplanır. Salt çoğunlukla toplanıldığı zaman karar yeter sayısı yarıdan bir fazladır. Yönetim Kurulu üyesi bir topluluğun yönetiminde bulunabilir ancak başka bir topluluğun üyesi olabilir. Toplantıya Topluluk Başkanının katılmaması durumunda Başkan Yardımcısı başkanlık yapar.
(3) Topluluk yönetim kurulu üyelerinin disiplin cezası almamış olmaları şartı aranır.

Yönetim Kurulunun Görevleri
Madde 16 - (1) Yönetim kurulu görevleri aşağıdaki gibidir;

1. Genel kurul toplantılarının gün, saat ve yerini belirlemek,
2. Topluluğu genel kurula çağırmak,
3. Genel kurulun yapılmasını sağlamak,
4. Üye kabul etmek,
5. Genel kurulun aldığı kararların uygulanmasını sağlamak,
6. Projeler geliştirmek ve katılımı teşvik etmek,
7. Topluluk çalışmalarına ilişkin genel kurul üyelerini bilgilendirmek,
8. Yönetim kurulu karar ve üye defterini tutmak,
9. Faaliyet raporlarını ve planlarını hazırlamak ve ilgili yerlere ulaşmasını sağlayarak arşiv oluşturmak,
10. Topluluk sosyal medya üyeliklerini yönetmek.

Denetleme Kurulu ve Görevleri
Madde 17 - (1) Denetleme Kurulu; Genel Kurul tarafından yönetim kurulu üyesi olmayan topluluk üyeleri arasından seçilen 3 asil 3 yedek üyeden oluşur. Kendi arasından bir üyeyi başkan seçerler.

Denetleme Kurulu Görevleri
Madde 18 - (1) Denetleme Kurulu görevleri aşağıdaki gibidir.

1. Topluluğun gelir ve giderlerini, tüm nakit ve nakit benzeri mevcutlarını, tutulması zorunlu defterlerini kontrol etmek, demirbaş eşyaların durumunu incelemek.
2. Yönetim Kurulu çalışmalarını denetleyerek, Genel Kurula ve Koordinatörlüğe sunmak üzere rapor hazırlamak.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Toplulukların Disiplin ve Kapatılma İşlemleri
Madde 19 - (1) Topluluk etkinlikleri kapsamında topluluk amaçlarına ters düşen ya da Öğrenci Disiplin Yönetmeliğine aykırı davranışlarda bulunan öğrenciler hakkında topluluk danışmanı, Yönetim Kurulu önerisi üzerine Rektörlük makamının onayı ile Öğrenci Disiplin Yönetmeliği uyarınca işlem yapılır.
(2) Topluluk Yönetim Kurulu üyelerinin disiplin soruşturması geçirip ceza alması halinde Koordinatörlük önerisi ve Rektörlük onayı ile 1 akademik yıl yönetimle ilişiği kesilir.
(3) Topluluk etkinlikleri kapsamında topluluğun bu yönergeye aykırı ve topluluğun kendi tüzüğünde belirtilen kuruluş amaçlarından farklı etkinliklerde bulunduğunun kesinleşmesi durumunda, topluluk Koordinatörlük önerisi ve Rektörlük onayı ile kapatılır.
(4) Bir öğrenim yılında amacına uygun en az üç (ilk dönem 1, ikinci dönem 2) etkinlik yapar. Bir yıl içinde en az iki etkinlik gerçekleştirmemiş olması halinde ve çalışma raporunu (yıllık rapor) en geç 15 Haziran'a kadar ve etkinlik programını her öğrenim yılının ilk ayı sonuna kadar Koordinatörlüğe vermeyen ve topluluk tüzüğünde belirtilen sürede Yönetim Kurulunu seçmeyen topluluk Koordinatörlüğün önerisi ve Rektörlük onayı ile yazılı olarak uyarılır.
(5) Dördüncü fıkrada belirtilen belgelerin bir sonraki öğrenim yılında da Koordinatörlüğe verilmemesi durumunda topluluk, Koordinatörlüğün önerisi ve Rektörlük onayı ile kapatılır. Gerekli çalışmaları yapmadığı için uyarılan topluluk bir sonraki dönem içinde de çalışma yapmazsa ya da Yönetim Kurulunu seçmezse Koordinatörlük önerisi ve Rektörlük onayı ile kapatılır.
(6) Genel Kurul yılda en az iki kez olmak üzere akademik yılbaşında ve yılsonunda toplanmaz ise Koordinatörlük önerisi ve Rektörlük onayı ile yazılı olarak uyarılır. Bu durum ikinci kez tekrar ederse topluluk, uyarılmaksızın Koordinatörlük önerisi ve Rektörlük onayı ile kapatılır.
(7) Topluluk akademik danışmanının görevinden ayrılması halinde, yeni akademik danışmanın en geç bir ay içinde belirlenmesi gerekir. Yeni akademik danışmanın, eski danışmanın ayrılma tarihinden itibaren en geç bir ay içinde belirlenmemesi durumunda topluluk uyarılır, bu durum uyarıdan sonraki ikinci ayın sonuna kadar devam ederse topluluk, Koordinatörlük önerisi ve Rektörlük onayı ile kapatılır.

Kapatılan Toplulukların Durumu
Madde 20 - (1) Kapatılan topluluklar aynı isim altında bir yıl süreyle tekrar açılamazlar. Eğer topluluk aynı isimle yeniden açılmak isteniyorsa kapatılan topluluğun yönetim kurulunun görev almaması şartı ile izin verilebilir. Kapatılan topluluğun tüm defter, demirbaşları ve nakdi varlıkları öğrenci topluluklarında kullanılmak üzere Koordinatörlüğe teslim edilir.

Kapatılan Topluluk Üyelerinin Durumu
Madde 21 - (1) Üniversite tarafından feshedilen bir topluluğun, fesih nedenine bakılmaksızın, yönetim kurulu üyeleri iki yıl süreyle herhangi bir topluluğun yönetim kurulunda görev alamaz, bir yıl süreyle genel kurulunda bulunamazlar.

Uyuşmazlıkların Karara Bağlanması
Madde 22 - (1) Topluluklarla ilgili her tür uyuşmazlıklar Sağlık, Kültür ve Sportif Aktiviteler Koordinatörlüğü ve Rektörlükçe karara bağlanır.

BEŞİNCİ BÖLÜM
Gelirler, Giderler, Sponsorluklar ve Tutulması Zorunlu Defterler

Gelirler
Madde 23 - (1) Toplulukların gelirleri şunlardır;

1. Üyelik aidatları (her akademik yıl için bir defaya mahsus toplanabilir),
2. Her türlü bağış ve yardımlar,
3. Sponsor desteği (her bir etkinlik için sponsor desteği etkinlik maliyetinin %25'inden az olamaz),
4. Gelir getirici faaliyetlerden elde edilecek gelirler.

(2) Toplanacak her türlü gelirin belgelenmesi zorunludur. Topluluklar harcamalarını belgelendirmek amacıyla gelir-gider defteri tutmak zorundadır. Akademik yılsonunda faaliyet raporu ile birlikte gelir-gider

defterini Koordinatörlüğe teslim ederler. Akademik yıl devam ederken gerektiğinde gelir gider defterinin ibraz edilmesi zorunludur.
(3) Topluluklar gelirlerini öncelikle üye aidatı ve sponsor aracılığıyla karşılamakla yükümlüdür. Ancak etkinlikler için gelirlerin yeterli olmadığı durumlarda KTO Karatay Üniversitesi toplulukların bütçesine etkinlikleri kapsamında, projeler dâhilinde mali destekte bulunabilir.

Giderler
Madde 24 - (1) Öğrenci topluluk faaliyetlerinin yürütülmesi için gerekli olan harcamalar topluluğun elde ettiği gelir ile denk düşmek şartıyla yapılır. Topluluğun yapacağı tüm harcamaların belgelenmesi zorunludur. Tüm harcamalar gelir ve gider durumuna göre topluluk adına topluluk saymanı tarafından tutulacak bir gelir gider defterinde takip edilir.

Sponsorluklar
Madde 25 - (1) Topluluklar etkinliklerine mali kaynak sağlayabilmek amacıyla çeşitli özel ve kamu kurum ve kuruluşlarından her bir etkinlik için etkinlik maliyetinin %25'inden az olmamak kaydıyla sponsorluk desteği alırlar.
(2) Sponsorluk hizmeti almadan önce yapılacak işbirliğinin ve sağlanacak desteğin mahiyeti hakkında Danışmana ve Koordinatörlüğe bilgi verilmelidir.
(3) Sponsorluk alınacak kuruluşların yaptıkları etkinlikler ve tanıtım çalışmaları yönergeye uygun olmalıdır. Sponsorluk anlaşması Üniversiteye yasal ve mali sorumluluk doğurucu nitelikte olamaz. Alkol ve tütün ürünleri üreten ve pazarlayan şirketlerin sponsorluk önerileri kabul edilmez. Sponsor kuruluşlardan alınan mali destek Danışman nezdinde topluluk adına açılacak hesaba yatırılarak takibi yapılır.

Tutulması Zorunlu Defterler
Madde 26 - (1) Toplulukların tutması zorunlu defterler aşağıda sıralanmıştır**.**

1. Asil Üye kayıt defteri,
2. Gelen Giden evrak defteri,
3. Gelir Gider defteri,
4. Genel Kurul ve Yönetim Kurulu karar defteri,
5. Demirbaş kayıt defteri,
6. Yıllık faaliyet planı defteri.

ALTINCI BÖLÜM

Yürürlük ve Yürütme
Madde 27- (1) Bu yönerge 25.11.2015 tarih ve 12/9 numaralı Senato kararı ve 27.11.2015 tarih, 11/3 numaralı Mütevelli Heyet Kararı ile yürürlüğe girmiştir.

Madde 28- (1) Bu yönerge hükümlerini KTO Karatay Üniversitesi Rektörü yürütür.

KTO KARATAY ÜNİVERSİTESİ
ENGELLİ ÖĞRENCİLER BİRİMİ
ÖZEL GEREKSİNİMLİ ÖĞRENCİLER EĞİTİM YÖNERGESİ

Ek-19

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 Üniversitesini,
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, karşılaşabilecekleri 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 kullanılabilecek 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 bulundukları 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	**KTO KARATAY ÜNİVERSİTESİ** **TOPLANTI TUTANAĞI**

Ek-20

Toplantı Raporu		
Tarih: 15.05.2023	**Saat: 11:00**	**Yer: B-117**
Toplantının Türü	Akreditasyon Toplantısı	
Toplantının Konusu	Misyon ve vizyonun belirlenmesi, dış paydaş görüşmesi, bölüm içi komisyonların oluşturulması	
Toplantı Başkanı	Prof. Dr. Füsun SUNAR	
Raportör	Arş. Gör. Ayşegül EŞDOĞAN	

Gündem Başlıkları	
1	Akreditasyon toplantısı Prof. Dr. Füsun Sunar başkanlığında Odyoloji bölümü öğretim elemanları katılımı ile gerçekleştirilmiştir.
2	Bölüm içi komisyonlar aşağıdaki şekilde belirlenmiştir: Danışma Kurulu Komisyonu: Prof. Dr. Füsun Sunar, Dr. Öğr. Üyesi Bayram Sönmez Ünüvar Bologna Eşgüdüm Komisyonu: Öğr. Gör. Ayşenur Aykul Yağcıoğlu, Arş. Gör. Ayşegül Eşdoğan, Dr. Öğr. Üyesi Bayram Sönmez Ünüvar ÇAP komisyonu: Öğr. Gör. Ayşenur Aykul Yağcıoğlu, Arş. Gör. Ayşegül Eşdoğan, Dr. Öğr. Üyesi Bayram Sönmez Ünüvar Yatay/Dikey Geçiş Komisyonu: Arş. Gör. Ayşegül Eşdoğan, Öğr. Gör. Ayşenur Aykul Yağcıoğlu, Dr. Öğr. Üyesi Bayram Sönmez Ünüvar Erasmus Sorumlusu: Öğr. Gör. Ayşenur Aykul Yağcıoğlu, Dr. Öğr. Üyesi Bayram Sönmez Ünüvar, Arş. Gör. Ayşegül Eşdoğan Etkinlik Komisyonu: Arş. Gör. Ayşegül Eşdoğan, Öğr. Gör. Ayşenur Aykul Yağcıoğlu, Dr. Öğr. Üyesi Bayram Sönmez Ünüvar Mevcut ve Mezun Öğrenci Takibi: Arş. Gör. Ayşegül Eşdoğan, Öğr. Gör. Ayşenur Aykul Yağcıoğlu, Dr. Öğr. Üyesi Bayram Sönmez Ünüvar
3	Dış paydaşlarla görüşme sağlanmıştır.
4	Odyoloji bölümünün misyon ve vizyonu görüşüldü.
5	Akreditasyon için gereklilikler görüşüldü, planlama yapıldı.

Toplantıya Katılanlar		
Adı Soyadı	**Kurum/Unvan**	**İmza**
Füsun SUNAR	Prof. Dr./ SBYO Müdürü / Bölüm Başkanı	
Bayram Sönmez ÜNÜVAR	Dr. Öğr. Üyesi / Bölüm Başkan Yardımcısı	
Ayşegül EŞDOĞAN	Arş. Gör.	

Kütüphane Bilgilendirme : EBSCO Eğitim Webinarları | Şubat 2024

Ek-21

ALİ AYHAN <[redacted]@karatay.edu.tr>

5.02.2024 Pzt 15:40

Kime:KTO KARATAY UNIVERSITESI KUTUPHANESI <[redacted]@karatay.edu.tr>

EBSCO

Eğitim Webinarları

Şubat 2024

EBSCO Eğitim Webinarları

Gelecek eğitim oturumlarımızdan uygun gördükleriniz için kütüphane sayfalarınızda, e-posta ve mesaj gruplarınızda ve sosyal medya hesaplarınızda yapacağınız duyurular ile kullanıcılarınızı yönlendirmenizden büyük memnuniyet duyacağız.

Eğitim Detayları

Akademik Literatür Artık Cebinizde!

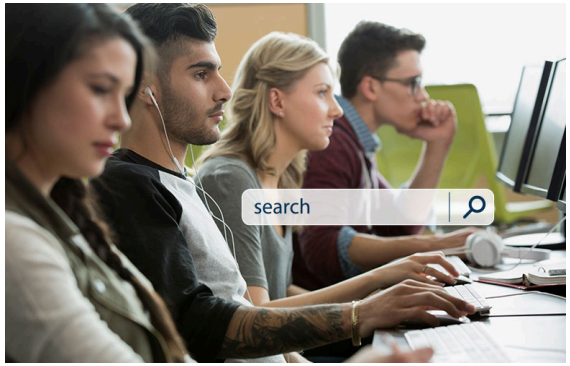
Akıllı telefonunuz ya da tabletiniz ile literatür taraması yapıyor musunuz? EBSCO mobil uygulaması ile kaynaklara nasıl erişim sağlayacağınızı, kütüphane kaynaklarını beğenme, saklama ve paylaşma seçeneklerini ve daha fazla özelliği keşfedin.

Seçenek 1 : 6 Şubat 2024, Salı | 09:30 | **Kayıt**
Seçenek 2 : 15 Şubat 2024, Perşembe | 15:00 | **Kayıt**
Seçenek 3 : 19 Şubat 2024, Pazartesi | 11:30 | **Kayıt**

Bilimsel Araştırma Teknikleri ve Akademik Literatüre Erişim

Günümüzün aşırı bilgi ortamında güvenilir akademik kaynaklara ulaşmanın yolu nedir? Literatür taramasını kolaylaştıracak yöntemler ve araçlar nelerdir? Bu sorulara cevap bulabileceğiniz “Bilimsel Araştırma Teknikleri ve Akademik Literatüre Erişim” konulu webinarına davetlisiniz.

Seçenek 1 : 6 Şubat 2024, Salı | 11:00 | **Kayıt**
Seçenek 2 : 15 Şubat 2024, Perşembe | 11:00 | **Kayıt**
Seçenek 3 : 19 Şubat 2024 , Pazartesi | 10:00 | **Kayıt**



TÜBİTAK ULAKBİM’den Araştırmacılar için Dijital Kütüphane

Lisansüstü düzeyindeki araştırmacıların tezlerini, makalelerini ve projelerini yazmak için ihtiyaç duydukları akademik araştırma kaynaklarının seçimi, bu kaynaklara erişim ve verimli çalışma araçlarının kullanımına dair bilgi vereceğimiz bu webinarda TÜBİTAK ULAKBİM'in sizlere sağladığı dünyanın önde gelen alan ve atıf indekslerindeki (Web of Science ve Scopus) dergilerin tam metinlerine nasıl erişim sağlayabileceğinizi görebilirsiniz.

Seçenek 1 : 7 Şubat 2024, Çarşamba | 09:30 | **Kayıt**
Seçenek 2 : 13 Şubat 2024, Salı | 11:00 | **Kayıt**
Seçenek 3 : 22 Şubat 2024, Perşembe | 15:00 | **Kayıt**

Daha Fazla PubMed Dergisine Tam Metin Erişebileceğini Biliyor Musunuz?

PubMed dergilerinin tam metinlerine nasıl erişebileceğinizi biliyor musunuz? MeSH'in Tıp ve Sağlık Bilimleri'ndeki önemini ve MeSH kullanarak nasıl arama yapabileceğinizi, Meta-Analizler ve Sistematik İncelemelerin önemini ve nasıl bu kaynaklara erişeceğinizi ve Tıp ve Sağlık Bilimleri'nde literatür taramanın ipuçlarını keşfedin.

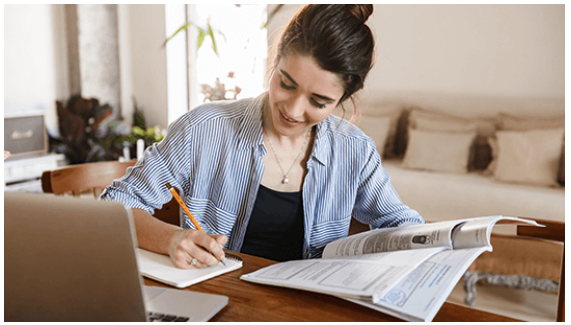
Seçenek 1 : 7 Şubat 2024, Çarşamba | 11:00 | **Kayıt**
Seçenek 2 : 13 Şubat 2024, Salı | 15:00 | **Kayıt**
Seçenek 3 : 22 Şubat 2024, Perşembe | 09:30 | **Kayıt**

Dünyanın En Saygın Yayınevlerinin eKitaplarına Her Zaman ve Her Yerden Erişin!

Kütüphanenizin sağlamakta olduğu yüzbinlerce eKitap koleksiyonunun içerik detaylarını, erişimin nasıl sağlanacağını, online kullanım özelliklerini, PDF olarak nasıl indirildiğini ve nasıl ödünç alabileceğinizi anlatacağımız webinara davetlisiniz.

Seçenek 1 : 8 Şubat 2024, Perşembe | 10:30 | **Kayıt**
Seçenek 2 : 14 Şubat 2024, Çarşamba | 09:30 | **Kayıt**
Seçenek 3 : 20 Şubat 2024 , Salı| 15:30 | **Kayıt**

Spor Bilimleri Araştırmaları için Temel Kaynak: SPORTDiscus



Spor bilimleri alanına özel olarak tasarlanan SPORTDiscus with Full Text ile dünyanın en kaliteli kaynaklarına erişim sağlarken, aynı zamanda pratik özellikler kullanarak araştırmalarınıza değer katmaya ne dersiniz?

Seçenek 1 : 8 Şubat 2024, Perşembe | 15:00 | **Kayıt**
Seçenek 2 : 14 Şubat 2024, Çarşamba | 11:00 | **Kayıt**
Seçenek 3 : 20 Şubat 2024, Salı| 09:30 | **Kayıt**

American Psychological Association (APA) Araştırma Kaynakları

Psikoloji ve davranış bilimlerinde dünyanın en güvenilir kaynaklarını oluşturan APA veri tabanları ile alanınızda en kapsamlı indeksleri tarayabilir, tam metin makalelere, kitap bölümlerine ve diğer dokümanlara erişebilir veya terapi videoları izleyebilirsiniz. İçerik, erişim ve pratik özelliklere dair detayların paylaşılacağı webinarlara davetlisiniz!

Seçenek 1 : 5 Şubat 2024, Pazartesi |15:00 | **Kayıt**
Seçenek 2 : 16 Şubat 2024, Cuma |09:30 | **Kayıt**
Seçenek 3 : 21 Şubat 2024, Çarşamba | 11:00 | **Kayıt**

DynaMed – TÜBİTAK ULAKBİM'den Hekimler için KDT, Hasta Başı Bakım ve Tıp Eğitimi Aracı

Hekimler tarafından hekimler için hazırlanan DynaMed ile hasta başında ortaya çıkan klinik sorularınıza hızlı, kanıta dayalı ve uygulanabilir cevaplar alın.

Seçenek 1 : 6 Şubat 2024, Salı |15:30 | **Kayıt**
Seçenek 2 : 13 Şubat 2024, Salı |09:30 | **Kayıt**
Seçenek 3 : 21 Şubat 2024, Çarşamba | 12:30 | **Kayıt**

EBSCO

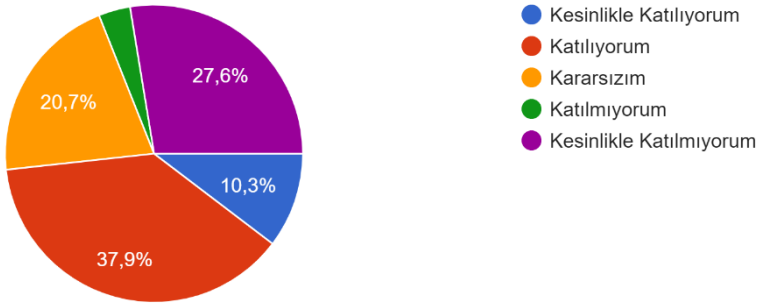
.

Bölüm Memnuniyet Anketi

Ek-22

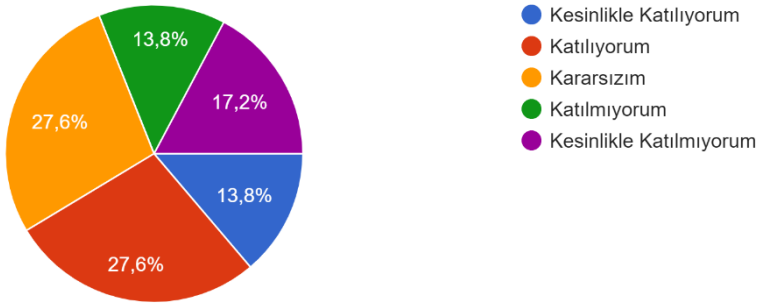
Bölüm Başkanlığı öğrencilerin ilettiği sorunlara ivedilikle çözüm bulmaktadır.

29 yanıt



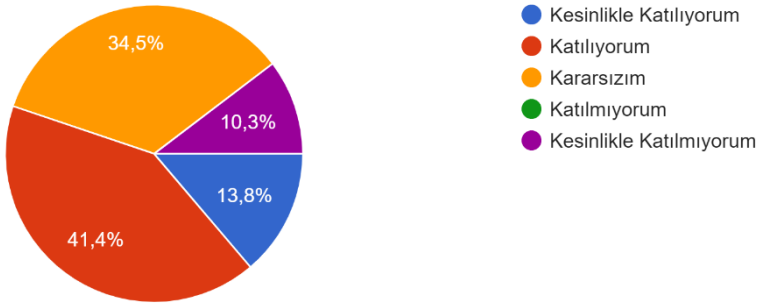
Bölümde öğrencilerin kararlara katılımına olanak sağlanmaktadır.

29 yanıt



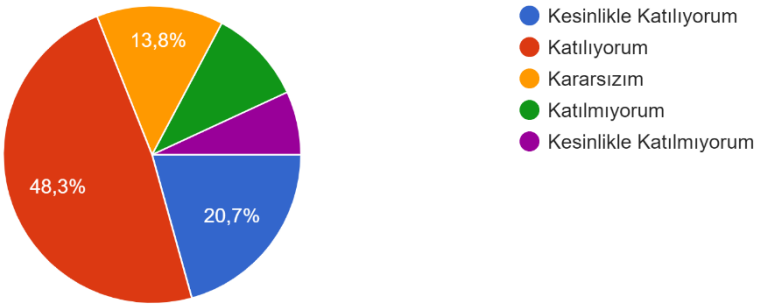
Bölümde görev yapan idari personelin öğrencilere karşı tutum ve davranışları olumludur.

29 yanıt



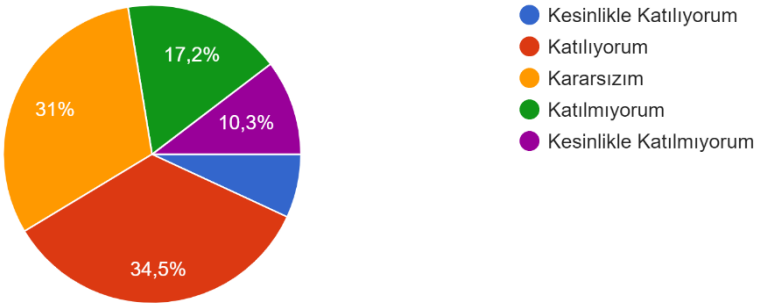
Bölümde öğrencilere sağlanan dijital donanın (bilgisayar ve internet erişim olanakları) yeterlidir.

29 yanıt



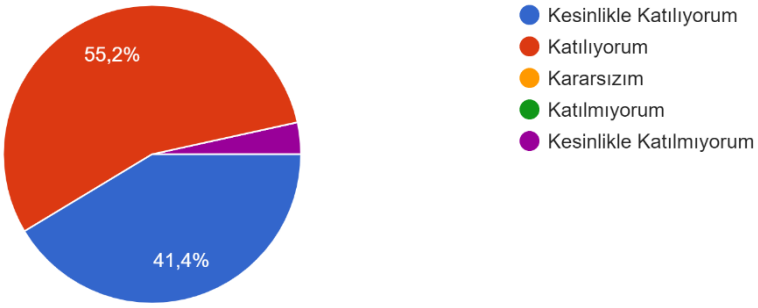
Bölümde gerçekleştirilen sosyal-kültürel etkinlikler yeterlidir.

29 yanıt



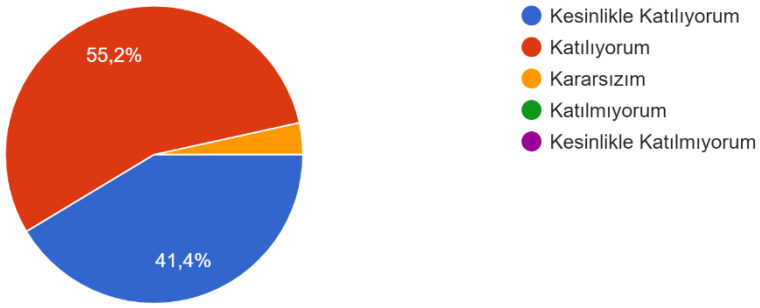
Kampüs ve bina içerisinde öğrencilerin güvenliği sağlanmaktadır.

29 yanıt



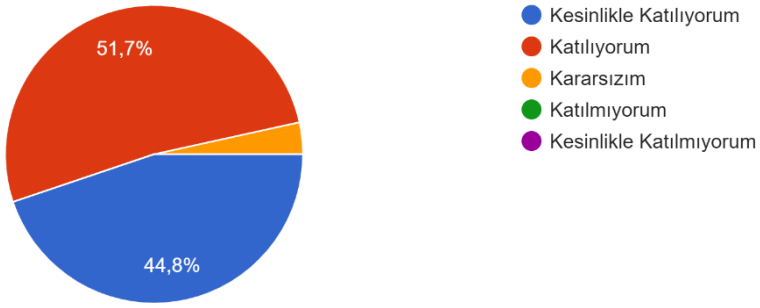
Bölümde öğrencilerin kullandıkları tuvalet ve lavabolar temizdir.

29 yanıt



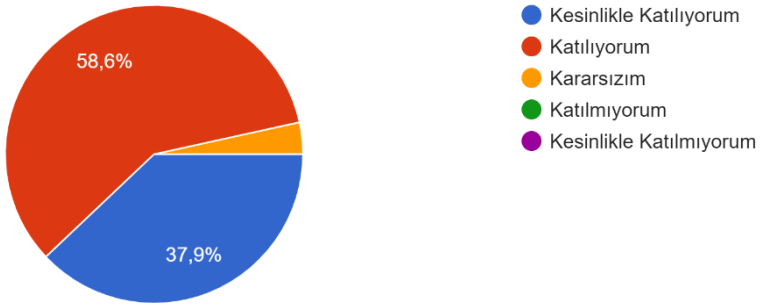
Bölümde kullanılan derslikler temizdir.

29 yanıt



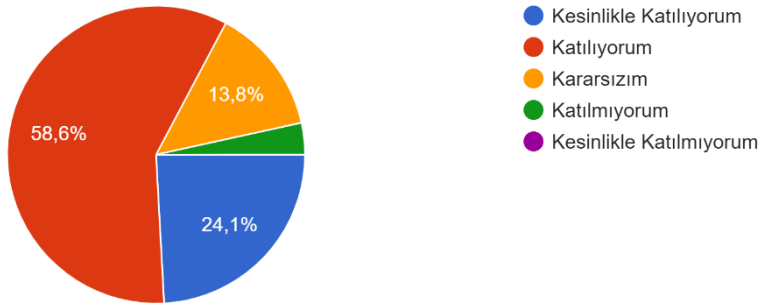
Bölümde kullanılan dersliklerin aydınlatması yeterlidir.

29 yanıt



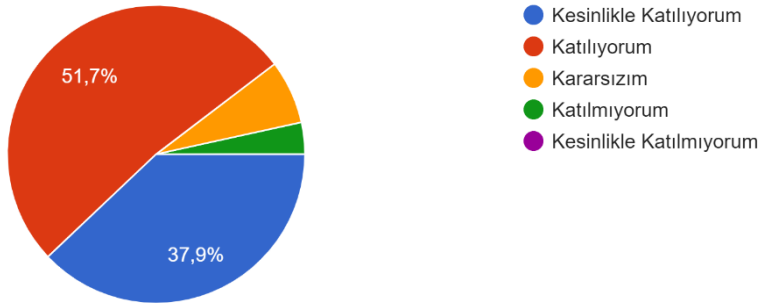
Bölümde kullanılan dersliklerin ısınması yeterlidir.

29 yanıt



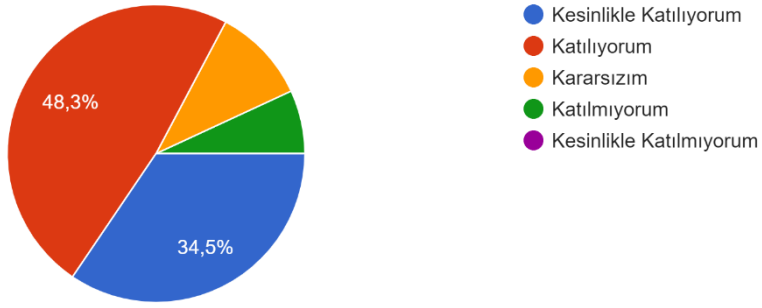
Bölüm öğrencilerinin kullandıkları dersliklerin kapasitesi yeterlidir.

29 yanıt



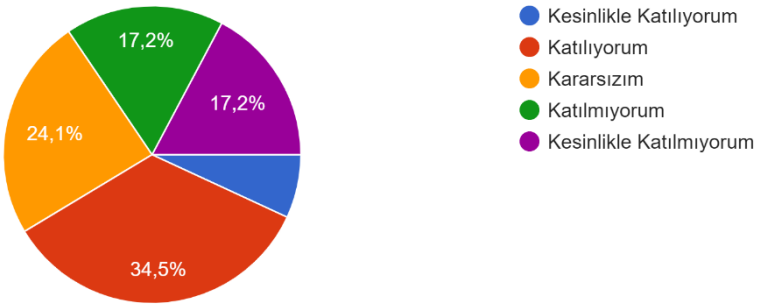
Derslerde bilgisayar, projeksiyon vb. gibi eğitim ve öğretime destek sağlayacak öğretim teknolojileri etkili olarak kullanılmaktadır.

29 yanıt



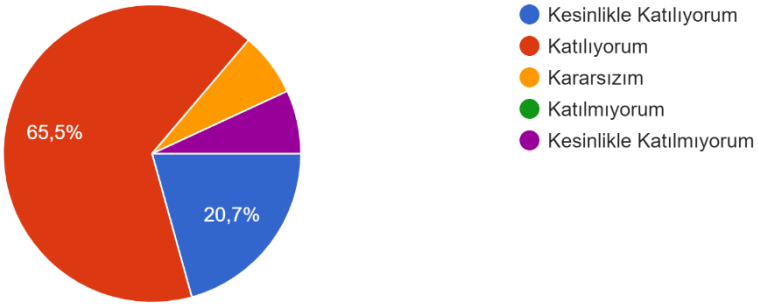
Bölüm müfredatında yer alan dersler uygulama açısından yeterlidir.

29 yanıt



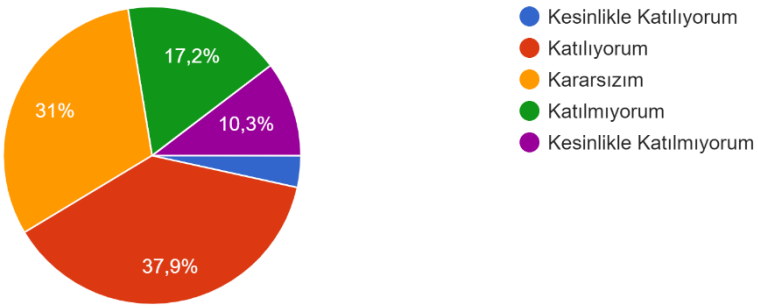
Bölümde derse giren öğretim elemanlarının çoğu dönemin başında girdikleri derslerle ile ilgili bilgi vermektedir.

29 yanıt



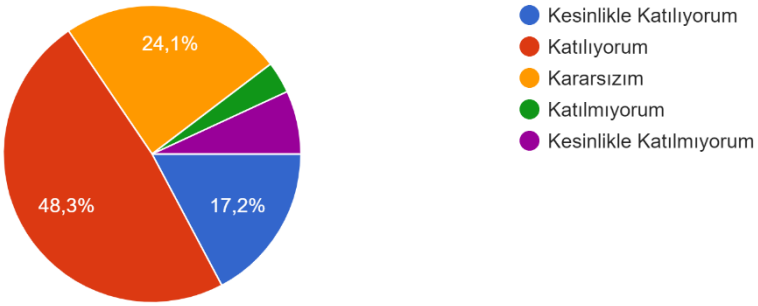
Bölümde derse giren öğretim elemanlarının çoğu dönem başında ders ile ilgili kaynak listesi önermektedir.

29 yanıt



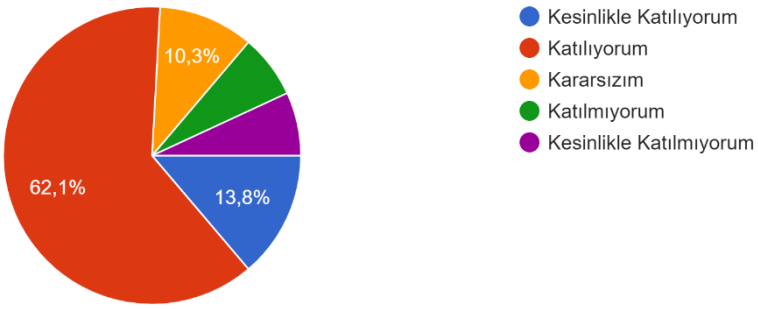
Bölüm öğrencileri verilen projenin tasarım aşamasına geçmeden önce araştırmaya özendirilmektedir.

29 yanıt



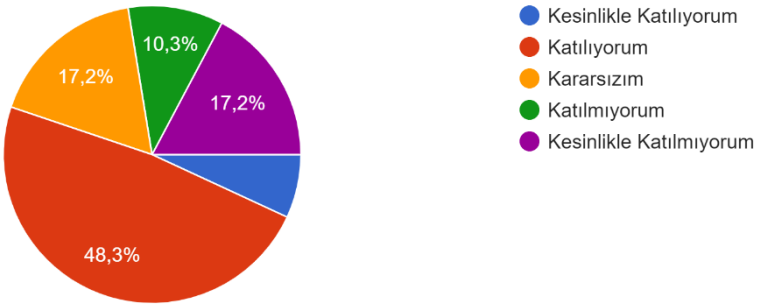
Bölümde derse giren öğretim elemanlarının çoğu dönem başında ders ile bölüm öğrencilerinin derslere aktif olarak katılımlarını sağlamak için çeşitli yöntem ve teknikler uygulamaktadır.

29 yanıt



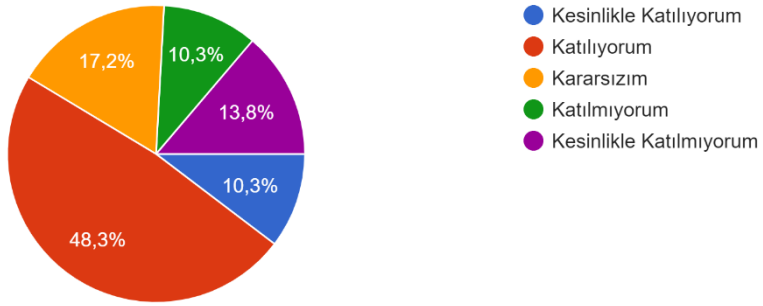
Bölümde derse giren öğretim elemanlarının çoğu dönem başında ders ile ilgili ölçme- değerlendirme yaparken objektif davranmaktadır.

29 yanıt



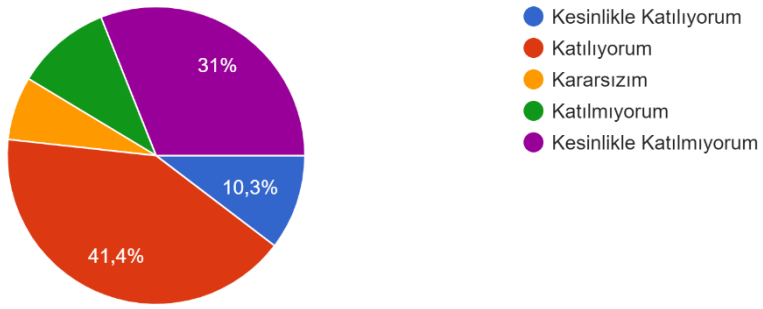
Yapılan herhangi bir sınav sonrasında sınav sonucu ile ilgili bölüm öğrencilerine geribildirim verilmektedir.

29 yanıt



Alanla ilgili sektörün temsilcilerini bölüm öğrencileriyle bir araya getiren seminer, konferans, gezi vb. imkanlar sağlanmaktadır.

29 yanıt



KTO Karatay Üniversitesi Spor Takımlarına Öğrenci Seçme Usul ve Esasları Düzenleyen Yönerge

Ek-23

BİRİNCİ BÖLÜM
Amaç, Kapsam, Dayanak

Amaç

MADDE 1 – (1) Bu yönerge'nin amacı, KTO Karatay Üniversitesi'nin spor takımlarına katılacak öğrencilerin seçim sürecini düzenlemek ve spor katılma hakkına sahip tüm öğrencilerin adil bir fırsata sahip olmalarını ve seçim sürecinin şeffaf ve tarafsız bir şekilde yürütülmesini sağlamaktır.

Kapsam

MADDE 2 – (1) Bu yönerge, KTO Karatay Üniversitesi'nin spor takımlarına katılım sağlayacak öğrencilere yönelik esas ve usullerinin yürütülmesi, düzenlenmesi ve hizmetlerin verilmesi hakkındaki maddeleri kapsar.

Dayanak

MADDE 3 – (1) Bu Yönerge, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 46'ncı ve 47'nci maddeleri' ne dayanılarak hazırlanmıştır.

İKİNCİ BÖLÜM
Tanımlar

Madde 4 – (1) Bu yönergede geçen;
a) Antrenör: Spor faaliyetlerine katılan sporcuların çalıştırıcılarını ve eğitmenlerini,
b) Direktörlük: KTO Karatay Üniversitesi Sağlık, Kültür ve Sportif Aktiviteler Direktörlüğünü,
c) Direktör: KTO Karatay Üniversitesi Sağlık, Kültür ve Sportif Aktiviteler Direktörünü,
d) İdari Personel: KTO Karatay Üniversitesi Sağlık, Kültür ve Sportif Aktiviteler Direktörlüğü bünyesinde görev yapan personelleri,
e) Misafir: KTO Karatay Üniversitesi öğrenci ve personel dışında diğer gerçek kişileri,
f) Öğrenci: KTO Karatay Üniversitesine kayıtlı önlisans, lisans, yüksek lisans ve doktora öğrencilerini,
g) Öğretim Elemanı: KTO Karatay Üniversitesinde görev yapan Öğretim Üyesi, Öğretim Görevlisi ve Araştırma Görevlisini,
ğ) Rektör: KTO Karatay Üniversitesi Rektörünü,
ı) Rektörlük: KTO Karatay Üniversitesi Rektörlüğünü,
i) Rektör Yardımcısı: KTO Karatay Üniversitesi Rektör Yardımcısını,
j) Sporcu: KTO Karatay Üniversitesi'ni temsilen spor yarışmalarına katılan sporcu öğrenciyi,
k) Spor Temsilcisi/Yöneticisi: KTO Karatay Üniversitesi Fakülte/Yüksekokul/Meslek Yüksekokulları tarafından görevlendirilen öğretim elemanlarını,
l) TÜSF: Türkiye Üniversite Sporları Federasyonunu,
m) ÜNİLİG: Üniversitelerarası Deplasmanlı Spor Ligini,
n) Yarışma: KTO Karatay Üniversitesi Fakülte/Yüksekokul/Meslek Yüksekokulları arasında düzenlenen müsabakalar, Türkiye Üniversite Sporları Federasyonu (TÜSF), ÜNİLİG, Avrupa Üniversite Sporları Birliği (EUSA), Gençlik ve Spor Bakanlığı ile diğer yetkili kurum ve kuruluşlar tarafından düzenlenen her türdeki sportif faaliyet, organizasyon, müsabakalar vb,
o) Yönetici ve İdareci: Üniversitelerarası spor kafilelerinin başında görevli idari ve teknik elemanları

İfade eder.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM
Spor Faaliyetleri ve Yarışmalar Spor Faaliyetleri

MADDE 5 – (1) Direktörlük tarafından yönergenin amaçları doğrultusunda öğrencilerin EUSA, Üniversite içi, Üniversitelerarası tüm spor faaliyetleri, etkinlikler, yarışmalar, araştırmalar, toplantılar ve seminerler ile ilgili gerekli çalışmalar yapılır.

Yarışmalar

MADDE 6 – (1) Öğrenciler arasında kaynaşmayı sağlamak, boş zamanı faydalı bir şekilde değerlendirmek, tüm spor ihtiyaçlarını karşılamak için yapılan spor organizasyonlarıdır. Bunlar;
a) Üniversite içi spor faaliyetleri; Fakülte/Yüksekokul/Meslek Yüksekokulu öğrencilere uygun olarak, üniversitenin saha, tesis ve malzeme imkânları göz önünde tutularak organize edilen yarışmalardır. Bu yarışmalar;
1) Fakülte/Yüksekokul/Meslek Yüksekokullar arası takım yarışmaları,
2) Bireysel spor yarışmaları,
b) Üniversitelerarası spor faaliyetleri;
1) EUSA tarafından organizasyonu yapılan Avrupa Üniversitelerarası yarışmalar,
2) TÜSF her yıl faaliyet programında olan ve organizasyonu federasyon tarafından yapılan Üniversitelerarası yarışmalar,
3) Türkiye'de bulunan özel, vakıf ve devlet üniversitelerinin düzenledikleri yarışmalar,
4) İlgili kurum ve kuruluşlarca organizasyonu yapılan yarışmalar,
5) KTO Karatay Üniversitesi'nin organizasyonunu yaptığı, diğer üniversitelerin katıldığı yarışmalar.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM
Başvuru ve Seçim Süreçleri

Başvuru Süreci

Madde 7 – (1) Spor takımlarına katılmak isteyen öğrenciler, belirtilen tarihler arasında başvurularını online platformlar veya Direktörlüğe yaparlar~~.~~
(2) Başvuran öğrenciler~~in~~ başvuru formlarını eksiksiz doldur~~ul~~malıdır. Başvuru formu, adayın temel bilgilerini, spor geçmişini ve diğer ilgili bilgileri.
(3) Seçimler Üniversitenin açıldığı ilk ay içerisinde yapılır.

Seçim Komitesi

Madde 8 – (1) Spor takımlarına öğrenci seçimi, her bir takım için ayrı bir seçim komitesi tarafından yürütülür. Seçim komitesi, ilgili spor dalında uzmanlaşmış antrenör, Direktörlük ve Spor Yöneticisinden oluşur.
(2) Seçim komitesi üyeleri, adayların değerlendirilmesi sırasında tarafsızlığı ve adil davranmayı taahhüt ederler.

Seçim Kriterleri

Madde 9 – (1) Seçim komitesi, adayların spor becerilerini, fiziksel uygunluk düzeyini ve takım ruhunu değerlendirerek karar verirler.
(2) 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu ilgili disiplin maddeleri gereğince disiplin suçu bulunan adaylar seçilseler bile takımda yer alamazlar.

Seçim Süreci

Madde 10 – (1) Seçim süreci, fiziksel sınavlar, yetenek testleri, mülakatlar veya diğer uygun değerlendirme yöntemleri kullanılarak gerçekleştirilir.

Sonuçların Açıklanması

Madde 11 – (1) Seçim sonuçları, adaylara ve kamuoyuna açıklanmalıdır. Sonuçlar, başarılı ve başarısız adaylar için ayrı ayrı bildirilir.

İtirazlar

Madde 12 – (1) Adaylar, seçim sonuçlarına itiraz etme hakkına sahiptirler. İtirazlar, sonuçların açıklanmasına müteakip 7 iş günü içinde yazılı olarak yapılır ve ilgili komite tarafından dikkate alınır.

İhlal Durumları ve Cezalar

Madde 13 – (1) Seçim sürecinde kurallara uymayan adaylar yetenek ve becerilerine bakılmaksızın elenirler.

BEŞİNCİ BÖLÜM
Yürürlük ve Yürütme

Yürürlük

Madde 14 – (1) Bu Yönerge, KTO Karatay Üniversitesi Senatosu tarafından kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

Yürütme

Madde 15 – (1) Bu Yönerge hükümlerini, KTO Karatay Üniversitesi Rektörü yürütür.