



**KTO KARATAY
ÜNİVERSİTESİ**

GÜZEL SANATLAR VE TASARIM FAKÜLTESİ

MİMARLIK BÖLÜMÜ

**Hazırlanma Tarihi:
Hazırlayan:**

BÖLÜME İLİŞKİN GENEL BİLGİLER

İsmi, Selçuklular tarafından 1251 yılında yaptırılan Karatay Medresesi'nden alan KTO Karatay Üniversitesi, tarihî 1882 yılına dayanan Türkiye'nin en köklü ticaret odalarından olan Konya Ticaret Odası'nın Eğitim ve Sağlık Vakfı tarafından 7 Temmuz 2009 yılında yeniden kurulmuştur. Mimarlık Bölümü 2013 yılında ilk öğrencisini almıştır.

Mimarlık, ihtiyaç ve beklentiler doğrultusundaki eylemler ve deneyimlerle şekillenen, çevre, sanat, mühendislik, felsefe, sosyoloji, psikoloji gibi kavramlarla bağlantılı, geniş yelpazede ele alınan disiplinler arası tasarım eylemi anlamını taşımaktadır.

KTO Karatay Üniversitesi alanında deneyimli, başarılı ve her geçen gün genişleyen akademik kadrosuyla, gelişmiş donanımı, teknolojik olanaklarıyla öğrencilerine kapsamlı bir eğitim sunmaktadır. Güzel Sanatlar ve Tasarım Fakültesi Mimarlık Bölümü, analitik, yenilikçi düşünebilme becerisine sahip, alanında yetkin, kente, çevreye ve tüm canlılara karşı sorumluluklar üstlenen mesleğin en iyi temsilcilerini mezun etmektedir.

Mimarlık Bölümü öğrencilerimize, mimari tasarımda oldukça etkili olan güzel sanatlar hakkında fikir edinme, mimarlık mesleğinin ve toplumdaki yerinin önemi, mimari tasarımda araştırma ve değerlendirme yöntemleri, üç boyutta düşünebilme ve düşündüğünü aktarabilme temelli bir eğitim verilmektedir. Özellikle tasarım stüdyosu eğitimiyle, takım çalışmasına uyum sağlayabilen ve kendi başına kararlar verebilen, bir yandan da günümüz yapı teknolojilerine hâkim, kavramsal, sosyal, kültürel ve ekonomik değerlerle şekillenen tasarımlar sunabilen öğrenciler yetiştirmek en büyük hedefimizdir.

Öğrencilerimiz, yabancı dil, mesleki bilgisayar programları ve farklı konulardaki seçmeli derslerle disiplinler arası bir yaklaşımla eğitim almaktadır. 4 yıllık lisans eğitimi boyunca gerekli bilgi öğrencilerimize kazandırılmakta ve kendilerini geliştirmeleri sağlanmaktadır. Mimarlık Bölümü öğrencileri, çift ana dal programı (ÇAP) imkânı ile 4 yıllık eğitimlerinin sonunda iki diploma ile mezun olmaya hak kazanmaktadır.

A. LİDERLİK, YÖNETİŞİM ve KALİTE

A.1 Liderlik ve Kalite

A.1.1 Yönetişim Modeli ve İdari Yapı

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

Bölümümüzde kalite güvence sistemine yönelik yürütülen çalışmalar, eğitim öğretim alanında yüksek lisans ve doktora yapmış öğretim elemanları aracılığıyla yüzyüze eğitim verilmektedir. Lisans eğitiminde zorunlu büro ve şantiye stajı ile AR-GE ve toplumsal katkı alanları sağlanmaktadır.

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

Bölümünüzde aktif olarak kalite süreçlerine yönelik görev yapan çalışma grupları vardır. Çalışma usul esaslarını belirleyen yönergemiz bulunmamaktadır. (EK-1: A.1.1.Bölümdeki mevcut komisyonlar)

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

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

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

Komisyonlarda iç ve dış paydaşlara yer verilmektedir. Özellikle iç mimarlık ve mimarlık dersleri ortak organize edilmektedir. Dış paydaşlarla kalite kurul komisyonlarında iletişime geçip toplantılar düzenlenmektedir. (EK-2: A.1.1.Danışma Kurulu Tutanağı) (EK-3: A.1.1.Danışma Kurulu Toplantısı)

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

Örnek Kanıtlar

- Organizasyon şeması
- Yönetişim ve organizasyonel yapılanma uygulamalarına ilişkin izleme ve iyileştirme kanıtları

A.1.2 Liderlik

- İç ve dış paydaşlarınızın bölüm karar alma ve iyileştirme süreçlerine katılım mekanizmalarını daha da güçlendirmek için ne tür stratejiler izliyorsunuz? Açıklayınız.

İç ve dış paydaşların bölüm karar alma ve iyileştirme süreçlerine katılım mekanizmalarını daha da güçlendirmek için her yarıyıl fakülte ve bölüm toplantıları sürekli olarak yapılmaktadır. (EK-4: A.1.2.Toplantı tutanağı)

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

Açıklayınız. Paydaş katılımımızın etkinliğini değerlendirmek için kullanılan ölçütler yoktur.

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

Bölümde görev paylaşımı ile akreditasyon süreci yürütülmektedir. Akreditasyon toplantıları özelinde yapılmaktadır. (EK-5: A.1.2.Akreditasyon gündem kararları)

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

Her yarıyıl sonunda sergiler düzenlenilerek yapılan eğitimin kalitesi sergilenmektedir. (EK-6: A.1.2.Tantavi Kültür Merkezinde gerçekleştirilen proje sergisi)

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

Örnek Kanıtlar

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

A.1.3 Kurumsal Dönüşüm Kapasitesi

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

Bölümümüzün geleceğe hazır olması için uyguladığımız değişim yönetimi ve dönüşüm Stratejisi olarak 2022-2023 eğitim yılı itibari ile eğitim müfredatı güncellenmiştir. (EK-7: A.1.3.Mimarlık Bölümü güncel müfredat)

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

Uzaktan eğitim sürecine geçilmiş ve yüzyüze eğitime geçildiğindede UZEM sistemine derslerin kaydedilmesi sonucu öğrenciler geçmişe dönük ders kayıtlarını izleyebilmektedir.(EK-8:A.1.3.Uzaktan eğitim uygulama ve araştırma merkezi yönetmeliği)

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

Örnek Kanıtlar

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

A.1.4 İç Kalite Güvencesi Mekanizmaları

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

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

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

Öğretim elemanlarının haftanın belirli gün ve saatlerinde ofis görüşme saati belirlenmiş ve öğrencilerin görüşleri alınmaktadır.

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

Örnek Kanıtlar

- *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.

Bölümünüzde kamuoyunu bilgilendirme ve hesap verebilirliğe ilişkin resmi web sayfası bulunmaktadır. Sosyal medya hesaplarından görülebilir.

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

Örnek Kanıtlar

- 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.

Kurumun misyon ve vizyonu aşağıdaki gibidir ve (4)A.2.1.1. Ekinde yer almaktadır.

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

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

Mimarlık bölümü analitik, yenilikçi düşünebilme becerisine sahip, alanında yetkin, kente, çevreye ve tüm canlılara karşı sorumluluklar üstlenen mesleğin en iyi temsilcilerini mezun etmeyi amaçlar. Kurumun misyon ve vizyonu kapsamında (4)A.2.1.2. Ekinde Mimarlık Bölümü web sayfasında da belirtildiği üzere Mimarlık Bölümü'nde öğrencilerimiz, yabancı dil, mesleki bilgisayar programları ve farklı konulardaki seçmeli derslerle disiplinler arası bir yaklaşımla eğitim almaktadır. 4 yıllık lisans eğitimi boyunca gerekli bilgi öğrencilerimize kazandırılmakta ve kendilerini geliştirmeleri sağlanmaktadır. Mimarlık Bölümü öğrencileri, çift ana dal programı (ÇAP) imkânı ile 4 yıllık eğitimlerinin sonunda iki diploma ile mezun olmaya hak kazanmaktadır. Eğitim-öğretimde örgün eğitim ve uzaktan eğitim bir arada işlemektedir. Uzaktan eğitimin esasları (4)A.2.1.3. Ekinde yer almaktadır.

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

Örnek Kanıtlar

- 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.

(3)A.2.2.1. Ekteki web sayfasında bölümün güncel bilgileri bulunmaktadır. Türkçe ve İngilizce olarak yer alan bu bilgiler arasında; program içeriği, Bölüm Başkanı'nın mesajı, akademik kadro, dersler, Bologna paketleri, laboratuvarlar, aday öğrenciler ve duyurular hakkında bilgiler bulunmaktadır.

- Bölümünüzde program akreditasyonu çalışmaları yapıldı mı? Eğer yapıldıysa akredite eden kuruluş adı, akreditasyonun geçerlilik zamanı ve bölümünüze değerlendirme ekibi tarafından verilen geri bildirimler nelerdir? Açıklayınız.

Mimarlık Bölümü'nde Eylül ayında program akreditasyonuna başvurmak üzere planlama yapılmaktadır. (3)A.2.2.2. Ekindeki toplantı raporunda yapılacak çalışmaların listelendiği görülmektedir.

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

Örnek Kanıtlar

- 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)

Mimarlık Bölümü'nde 2023-2024 dönemi itibarıyla 1 Prof. Dr., 4 Dr. Öğr. Üyesi, 3 Öğr. Gör., 3 Arş. Gör. görev almaktadır. Üç yıl içinde TÜBİTAK-BİDEB 2237 Bilimsel Eğitim Etkinliklerini Destekleme Programı kapsamında "Metin Mekana Bilişsel Haritalama" etkinlik düzenlenmiştir. İlgili etkinliğin yazısı (3)A.2.3.1. Ekinde yer almaktadır. Bölüm içinde üniversiteden ayrı bir performans yönetim kurulu ve rapor bulunmamaktadır ve güncel yayın sayılarına ait bir belgeye erişilememiştir.

Bölümün anahtar performans göstergelerinin üç yıllık değişimi için Uluslararası İlişkiler Direktörlüğü'nden uluslararası öğrenci sayıları alınmıştır. Edinilen bilgilere göre Mimarlık Bölümü'nde 2021-2022 döneminde 36, 2022-2023 döneminde 33 ve 2023-2024 döneminde 39 uluslararası öğrenci bulunmaktadır.

Öğrenci İşleri Direktörlüğü'nden alınan bilgilere göre (3)A.2.3.2. Ekinde sunulduğu üzere bölüme yerleşen son kişinin başarı sırası 249,646 olarak kaydedilmiştir.

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

Örnek Kanıtlar

- Performans göstergeleri ve anahtar performans göstergeleri
- Performans yönetiminde kullanılan mekanizmalar
- Performans programı raporu
- Performans yönetimi mekanizmalarının iyileştirildiğine dair kanıtlar

A.3. Yönetim Sistemleri

A.3.1 Bilgi Yönetim Sistemi

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

Mimarlık Bölümü tarafından üniversitenin sağlamış olduğu bilgi yönetim sistemleri arasında EBYS (edoc), Öğrenci Bilgi Sistemi – Akademik Bilgi Sistemi (OBS), Uzaktan Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi (UZEM), İzin Sistemi (e-ikys) bulunmaktadır. (4)A.3.1.1 Ekinde bu sistemlerin web sayfaları paylaşılmıştır. Kurum içi evrakların yazımı için ise EBYS (edoc) kullanılmaktadır. Akademik Bilgi Sistemi’nde ise ders işlemleri, danışmanlık işlemleri, sınav işlemleri, başvuru işlemleri başlıkları altında öğrencilerin danışmanlığı, açılan ve verilen derslerin takibi yapılmaktadır. Örgün eğitime katkı sağlaması amacıyla UZEM derslerin işleyişinde aktif olarak kullanılmaktadır. Akademik personel verileri, izin talepleri ve takibi ise “e-ikys” üzerinden yapılmaktadır. Bilgi güvenliği ve güvenilirliğini sağlamaya yönelik süreçler üniversitemizdeki Bilgi İşlem Direktörlüğü tarafından yürütülmektedir.

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

Örnek Kanıtlar

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

A.3.2 Süreç Yönetimi

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

Mimarlık Bölümü tarafından Eğitim ve Toplumsal Katkı süreçlerinin izlenmesi ve iyileştirilmesi kapsamında öğrenci tercih durumları yıllık olarak takip edilmektedir. YKS yerleştirme sonuçlarının açıklanmasıyla başlayan bu süreçte istatistik veriler (3)A.3.2.1. Ekinde belirtilen ÖSYM web sayfasından edinilmektedir. Bu süreci takip eden tercih dönemlerinde ise bölüm akademisyenlerinin katkılarıyla aday öğrenciler bilgilendirilmektedir.

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

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.

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

Dış paydaşlar; mimarlık ofislerinde çalışan ve bu ofislerin yöneticileri olan mimarlardan oluşmaktadır. Sektörel tecrübeye sahip mimarlar, proje derslerinde öğrencilere kritik vererek değerlendirme yapmakta ve teorik bilgi ile uygulama bilgisinin birlikte aktarılmasına katkı sağlamaktadırlar. İlçe belediyeleri de dış paydaşlar arasındadır. Gerek mezuniyet gerekse mimari proje sergilerinin alan tahsisi ve organizasyonel hazırlığı anlamında destek olmaktadır.

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

Karar alma süreçlerinde öğrenci temsilcileri yer almamaktadır.

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

Örnek Kanıtlar

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

A.4.2 Öğrenci Geri Bildirimleri

- Bölümünüzde öğrenci geri bildirimlerini elde etmek için kullanılan tanımlı mekanizmalar nelerdir?

Öğrencilerden dönem sonlarında ilgili dersin içeriği, işlenişi ve anlaşılması ile ilgili bir değerlendirme yapması istenilmektedir. Bu değerlendirme öğrenci bilgi sistemi üzerinden notların ilan edilmesinden önce gerçekleştirilmektedir.

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

Öğrencilerin, öğrenci geri bildirimleri üzerinden karar alma süreçlerine katılımı sağlanmamaktadır.

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

Örnek Kanıtlar

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

A.4.3 Mezun İlişkileri Yönetimi

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

Üniversitemiz bölüm mezunlarının istihdam durumu, eğitime devam ve gelir düzeyi bilgileri Kariyer Gelişim ve Mezun İlişkileri Ofisi tarafından takip edilmekte olup 2024 Ocak ayında yapılan çalışmalarının ham verileri bölümümüzle paylaşılmaktadır. Verilerin raporlamasının henüz tamamlanmadığı, öğrencilerimiz ve mezunlarımız için; İŞKUR Mülakat Teknikleri ve CV Hazırlama Eğitimleri (Öğrenci+mezun) Teknik Geziler (Öğrenci+mezun) Girişimcilik Eğitimleri (Öğrenci+mezun) Kariyer Fuarları (Öğrenci+mezun) Sektör Danışmanlığı Dersi (Öğrenci) Paraşüt Kariyer Planlama Dersi (Öğrenci) Sosyal transkript (Öğrenci) Mezun İş İlanları (Öğrenci+mezun) gibi uygulama ve faaliyetlerin tamamlandığında bölümle paylaşılacağı bildirilmiştir.

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

Mimarlık Bölümü olarak mezunlarımızla iletişim kurmak ve ilişkileri güçlendirmek adına Kariyer Gelişim ve Mezun İlişkileri Ofisi ile irtibat halinde olunarak gerekli bilgi ve iletişim sağlanmaktadır. Mezunların sahip olduğu yeterlilikler ve programın amaç ve hedeflerine ulaşılmasına ilişkin memnuniyet düzeyini ölçmek adına anket çalışması yapılmış olup ilgili sorular ve sonuçları (3)A.4.3.1. Ekinde yer almaktadır.

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

Örnek Kanıtlar

- *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.

Mimarlık Bölümünün HFT Stuttgart Mimarlık Bölümü ile Erasmus + antlaşması vardır. Bu antlaşma kapsamında bölümden öğrenciler eğitim almaya gitmektedirler. Bölüm öğretim elemanları da Erasmus + personel hareketliliği kapsamında uluslararası faaliyetlerde bulunmuşlardır. Bunun dışında Erasmus antlaşma sayısını arttırmak amacıyla farklı üniversitelere mail atılmıştır.

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

Mimarlık Bölümü Erasmus + koordinatörü olarak Öğr. Gör. Ali ŞAHİN görevlendirilmiştir. Bu kapsamda başka herhangi bir faaliyet bulunmamaktadır.

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

Mimarlık Bölümünde YÖS sınavı ile giriş yapan uluslararası öğrenciler bulunmaktadır. Bu öğrencilere dönem sonlarında diğer öğrencilere yapılan ders değerlendirme anketleri OBS sistemi üzerinden yapılmaktadır. Erasmus programı ile eğitim almaya gelen öğrenci olmamıştır.

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

Örnek Kanıtlar

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

A.5.2. Uluslararasılaşma Kaynakları

- Bölümünüz, uluslararası çalışmalar kapsamında ayrılan kaynakları yönetmek amacıyla ne gibi süreçleri takip etmektedir? Bu belgeler arasında Erasmus gibi bütçelerin kullanım oranını gösteren belgeler, AB proje bütçelerinin yönetimine ilişkin dokümanlar veya ikili protokoller kapsamında kullanılan kaynakları gösteren belgeler bulunmakta mıdır?

Bahsedilen süreçler Erasmus Kurum Koordinatörlüğü tarafından yürütülmekte ve belgeler bu koordinatörlükte bulunmaktadır.

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

Örnek Kanıtlar

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

A.5.3. Uluslararasılaşma Performansı

- Bölümünüz, uluslararasılaşma faaliyetlerini izlemek ve değerlendirmek için hangi göstergeleri kullanmaktadır? Bu göstergeler, bölümün uluslararasılaşma performansının objektif bir şekilde değerlendirilmesine nasıl katkı sağlamaktadır?

Uluslararası faaliyetleri izlemek için kullanılan herhangi bir gösterge bulunmamaktadır.

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

Örnek Kanıtlar

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

B. EĞİTİM VE ÖĞRETİM

B.1 Program tasarımı, değerlendirmesi ve güncellenmesi

B.1.1 Programların Tasarımı ve Onayı

- Bölümünüzde kullanılan program tasarımı ve onay süreçleri nelerdir? Bu süreçler, eğitim politikalarıyla nasıl uyumlu hale getirilmiştir? Açıklayınız.

Program tasarımı, bölümün amaç ve öğrenme çıktılarına uygun olarak, sürekli iyileştirme kapsamında öğretim programı güncellenmiştir. Bu doğrultuda yeni bir müfredat hazırlanmıştır. Program tasarımı ve onay süreçleri mekanizmalarını denetleyen bölüm içi komisyonlar kurulmuş, bölüm için akreditasyon koşullarını (MİAK) sağlamaya yönelik çalışmalar başlamıştır.

- Program tasarımı ve onay süreçlerini yöneten kurumsal yapı nasıl oluşturulmuştur?

Bu süreçleri yöneten komisyonlar aşağıda yer almaktadır:

Akreditasyon sorumlusu: Prof. Dr. Güzin Demirkan Türel

Danışma kurulu: Dr. Öğr. Üyesi M. Kemal Ervan

Bologna Eşgüdüm Kurulu, Dr. Öğr. Üyesi Nastaran Deljavan, Öğr. Gör. Ayşenur Dağ Gürcan

ÇAP Komisyonu, Dr. Öğr. Üyesi Betül Hatipoğlu Şahin,

Yatay-Dikey Geçiş Komisyonu, Dr. Öğr. Üyesi Halil Sevim, Arş. Gör. Büşra Yılmaz Erdoğan

Erasmus Sorumlusu, Öğr. Gör. Ali Şahin

Etkinlik Komisyonu, Öğr. Gör. Fatma Nur Bacak, Arş. Gör. Ayşe Tüzün Güner

Mevcut ve Mezun Öğrenci Takibi, Arş. Gör. Huriye Ünal

- Hangi komisyonlar ve süreç sorumluları bu süreçte yer almaktadır? Açıklayınız.
- Program amaçları ve çıktıları, Türkiye Yükseköğretim Yeterlilikleri Çerçevesi ile nasıl uyumlu hale getirilmiştir? Bu uyumu gösteren spesifik örnekler nelerdir? Açıklayınız.

TYYÇ Düzeyleri Yeterlilik Profilleri kapsamında :

5. Uygulama ağırlıklı lisans programları (Programın temel dersleri uygulama ağırlıklıdır, Mimari Proje dersleri (1-8), teknik resim ve yapı uygulama dersleri, bilgisayar destekli tasarım dersleri, şehircilik projesi, uygulama projesi ve restorasyon proje dersleri ile uygulamalı eğitim sürdürülmekte olup teorik derslerle desteklenmektedir.)

6. Bilgi ağırlıklı tezli veya tezsiz yüksek lisans programları

7. Uygulama ağırlıklı tezli veya tezsiz yüksek lisans programları (Mimarlık Ana Bilim Dalında bilgi ağırlıklı tezli yüksek lisans eğitimi verilirken tezsiz yüksek lisans eğitiminde bilgi ve uygulama/proje ağırlıklı bir süreç izlenmektedir.)

8. Doktora programları (Bölümde doktora programı yürütülmektedir.)

TYYÇ'nin 6. Düzey (Lisans Eğitimi) Yeterlilikleri kapsamında bölümün alan yeterlilikleri hazırlanmıştır : <https://www.karatay.edu.tr/tr/program/guzel-sanatlar-ve-tasarimfakultesi/>

mimarlik/bologna-paketi/alan-yeterlilikleri

TYYÇ MİMARLIK VE YAPI TEMEL ALANI YETERLİLİKLERİ (Akademik Ağırlıklı) 6. Düzey (LİSANS Eğitimi)						
TYYÇ DÜZEYİ	BİLGİ	BECERİLER	YETKİNLİKLER			
	Kuramsal	Bilişsel	Bağımsız Çalışabilme ve Sorumluluk Alabilme Yetkinliği	Öğrenme Yetkinliği	İletişim ve Sosyal Yetkinlik	Alana Özgü Yetkinlik
LİSANS	1- a	1-c	1-m	1-d	1-l	1-i,k
	2-a	2-c	2-m,n	2-j	2-c	2-k
	3-b	3-d	3-n	3-j	3-l	3-k
	4-b	4-d			4-o	4-b,c
	5-k	5-d				5-c,f,g,h
	6-k	6-e,n				6-f,g,h

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

Eğitim programı yüz yüze olmakla birlikte üniversitemizin sağlamış olduğu uzaktan eğitim sistemi UZEM üzerinden de desteklenmektedir. Aynı zamanda lisans programında YÖK zorunlu dersleri, İş Sağlığı ve Güvenliği, Üniversite seçmeli dersleri uzaktan yürütülmektedir.

Farklı bölüm taleplerinin dikkate alınarak yeni müfredata Fakülte Seçmeli dersleri de eklenmiştir. Fakülte Seçmeli dersi için öğrenci Fakülte Seçmeli Ders Havuzundan istediği bir dersi alarak tamamlamak durumundadır. Bu grup dersleri; Mimarlık, İç Mimarlık, Grafik Tasarım, Geleneksel Türk Sanatları bölümlerinden olmak üzere güzel sanatların farklı disiplinlerini kapsamaktadır. Mimarlık bölümü öğrencileri 7. ve 8. Yarıyıllarında birer tane olmak üzere iki adet fakülte seçmeli dersi alacaklardır. Pandemi örneğinde olduğu gibi zorunlu dönemlerde ise uygulama derslerine öğrenciler uzaktan ve interaktif olarak katılmaktadır, normal dönemlerde uygulamalı ve teorik bölüm dersleri yüz yüze yapılmaktadır.

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

İç Paydaşları: Bölümün ve destek alınan diğer bölümlerin öğretim elemanları, bölüm öğrencileri, fakülte içi idari birimler, kütüphane, Öğrenci İşleri Direktörlüğü, Sağlık, Kültür ve Sportif Aktiviteler Direktörlüğü, Strateji ve Kalite Yönetim Ofisi, Bilgi İşlem Direktörlüğü, Kampüs Destek Hizmetleri Direktörlüğü, Teknoloji Transfer Ofisi oluşturmaktadır.

Dış Paydaşları: Program mezunları, özel ve kamu sektöründen mimarlar, farklı üniversitelerden akademisyenlerin oluşturması bölüm toplantısında görüşülmüş,

program mezunları ve mimarlar ile görüşmelerde bulunulmuş ancak dış paydaşlara ilişkin resmi bir evrak bulunmamaktadır. Bölüm içinde dış paydaş oluşturulmasına ilişkin çalışmalar devam etmekte olup iç ve dış paydaşlardan oluşan danışma kurulu oluşturulacaktır.

Programın öğretim amaçlarını belirlemek ve güncellemek için iç ve dış paydaşlarla ayrı ayrı toplantılar düzenlenmek hedeflenmektedir.

Ayrıca program öğrencilerine yönelik yeni düzenlemeleri yapılan anketler sayesinde bir diğer iç paydaş olan öğrencilerin fikirleri ve eleştirileri alınmakta, yapılan bölüm toplantılarında bu anket sonuçları da değerlendirilecektir.

İç ve dış paydaşların geri bildirimlerine yönelik gelecek çalışmalarda öğretim amaçları ve program tasarımı süreç içerisinde güncellenebilecektir.

Bölüm, Fakülte ve yönetim kurulları aşağıdaki tabloda yer almaktadır.

Bölüm Kurulu

No	Unvanı	Üye Adı-Soyadı	Çalıştığı Kuruluş	Görevi
01	Prof. Dr.	Güzin Demirkan Türel	KTO Karatay Üniversitesi	Bölüm Başkanı
02	Dr. Öğr. Üyesi	Mustafa Kemal Ervan	KTO Karatay Üniversitesi	Öğretim Üyesi
03	Dr. Öğr. Üyesi	Betül Hatipoğlu Şahin	KTO Karatay Üniversitesi	Öğretim Üyesi
04	Dr. Öğr. Üyesi	Halil Sevim	KTO Karatay Üniversitesi	Öğretim Üyesi
05	Dr. Öğr. Üyesi	Nastaran Deljavan	KTO Karatay Üniversitesi	Öğretim Üyesi
06	Öğr. Gör.	Ali Şahin	KTO Karatay Üniversitesi	Öğretim Elemanı
07	Öğr. Gör.	Fatma Nur Bacak	KTO Karatay Üniversitesi	Öğretim Elemanı
08	Öğr. Gör.	Ayşenur Dağ Gürcan	KTO Karatay Üniversitesi	Öğretim Elemanı
09	Arş. Gör.	Büşra Yılmaz Erdoğan	KTO Karatay Üniversitesi	Öğretim Elemanı
10	Arş. Gör.	Huriye Ünal	KTO Karatay Üniversitesi	Öğretim Elemanı
11	Arş. Gör.	Ayşe Tüzün Güner	KTO Karatay Üniversitesi	Öğretim Elemanı

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

Program tasarımı ve onay süreçleri izlenmekte olup buna ilişkin iyileştirmeler yapılmaktadır. Bu iyileştirmeler programın güncel ihtiyaçlarına ve standartlarına yönelik yapılmaktadır. İç paydaşlar arasında gerçekleşen program güncelleme ve iyileştirme çalışmalarının gelecek yıllarda iç ve dış paydaşlarla düzenli aralıklarla

geçekleşen toplantılar ile mezun ve öğrenci memnuniyet anketleri rehberliğinde geçekleşmesi hedeflenmiştir. Ayrıca, mezun izleme ve istihdam verileri izlenmeye başlanmış, kariyer gelişim ofisi ile birlikte bu süreç takip edilmektedir.

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

Şu an geçerli olan güncel müfredat 2022-2023 yıllarında düzenlenmiştir. Değişen ve gelişen teknoloji dünyası mimarlık disiplini de etkilemiştir. Bundan ötürü yeni müfredatta bilgisayar destekli tasarım derslerinin sayısı arttırılmış, seçmeli derslerle desteklenmiştir (Bakınız: <https://www.karatay.edu.tr/tr/program/guzel-sanatlar-vetasarim-fakultesi/mimarlik/dersler>)

İlgili dersler önceki müfredattan farklılaşarak alt yarıyillara alınış, mimarlık öğrencisi birinci sınıftan itibaren bilgisayar destekli tasarım dersleri almaya başlamıştır. Diğer taraftan uygulamalı ve teorik derslerde de öğrenci çalışmaları ağırlıklı olarak dijital ortama taşınmıştır.

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

2013 yılında eğitim-öğretim faaliyetine geçen mimarlık bölümü lisans programında, 2013-2014 yılında ilk müfredat oluşturulmuş, 2014-2015 yılında revizyon yapılmış, 2016-2017 yılında güncellenmiş, 2022-2023 yılında ise en son müfredat güncellemesi yapılmıştır. Teknolojik gelişmeler, öğrenci geri bildirim, akademik ve sektörel danışma, ulusal ve uluslararası standartlar, programların güncellenmesinde önemli bir rol oynamaktadır.

2013 yılı müfredatı:

<https://obs.karatay.edu.tr/oibs/bologna/index.aspx?lang=tr&curOp=showPac&curUnit=05&curSunit=5650#>

2014-2015 müfredatı:

<https://obs.karatay.edu.tr/oibs/bologna/index.aspx?lang=tr&curOp=showPac&curUnit=05&curSunit=5650#>

2016-2017 müfredatı:

<https://obs.karatay.edu.tr/oibs/bologna/index.aspx?lang=tr&curOp=showPac&curUnit=05&curSunit=5650#>

2022-2023 müfredatı:

<https://obs.karatay.edu.tr/oibs/bologna/index.aspx?lang=tr&curOp=showPac&curUnit=05&curSunit=5650#>

- Müfredat oluşturulması ve değişikliği süreçlerine paydaş katılımı sağlanıyor mu? Açıklayınız.
- Eğitim ve öğretim programını geliştirmeye ve güncellemeye yönelik müfredat değişikliği ilk olarak bölüm toplantısında görüşülmektedir. Sonrasında iç paydaşların bu konudaki düşünceleri alınmaktadır. YÖK ve akredite kurumunun müfredat iyileştirme ile ilgili değerlendirmeleri göz önünde bulundurulmaktadır. Hazırlanan rapor ve değerlendirme ölçütleri doğrultusunda müfredat iyileştirilmesi bölüm kurulu tarafından yapılır. Oluşturulan müfredat fakülte kuruluna gönderilir. Fakülte kurulu gerekli incelemeyi yaptıktan sonra müfredat eğitim komisyonuna iletilmekte olup

- eğitim komisyonunda çıkan önerilere göre bölüm kurulu tarafından iyileştirmeler
- yapılmaktadır. Sonrasında müfredat tekrar fakülte kuruluna gönderilmektedir. Oradan
- da senatoya gönderilip karar alınmakta sonrasında müfredat öğrenci işlerine iletilerek
- süreç tamamlanmaktadır.

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

Örnek Kanıtlar

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

B.1.2 Programın Ders Dağılım Dengesi

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

Programımızın ders dağılımı dengesini belirleme ilke ve yöntemleri, öğrencilere dengeli bir eğitim deneyimi sağlamak için tasarlanmıştır. Mimarlık Bölümü ders içerikleri aşağıdaki konular çerçevesinde oluşturulmaktadır:

- Mimari tasarım yeteneklerini geliştirmeye yönelik çalışmalar, tasarım kuram ve kriterleri,
- İnşaat teknolojisi, yapım sistemleri ve detayları
- Kent, mimarlık ve şehircilik konuları
- Sürdürülebilir tasarım ve enerji etkin yapısal çevre
- Yapı ekonomisi ve yönetimi
- Tarihi çevre ve koruma bilinci, restorasyon teknikleri
- Mimarlık tarihi

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

kendilerini geliştirmeleri sağlanmaktadır

Öğrencileri programa hazırlamak için ilk yarıyıl mimari proje1 dersi ile temel tasarım ilkelerini öğrenmesi ve uygulaması amaçlanmaktadır. Bunun yanında Mimari tasarıma giriş, teknik resim, sanat tarihi ve zorunlu yük dersleri ile programa hazırlık aşaması desteklenmektedir. Sonraki süreci her dönem devam eden proje dersleri ana ekseninde, teorik ve uygulamalı dersler desteklemektedir. Programımız aynı zamanda mimarlığın farklı bilim dallarından temel bilgi ve beceri kazandırmayı amaçlar. Programın ana odak noktaları, bu uzmanlık alanları tarafından temsil edilir ve öğrencilere ileri düzey bilgi ve uygulama deneyimi sağlar. Programımız, öğrencilere teorik bilgiyi uygulamaya dönüştürme becerisi kazandırmaktadır.

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

Ders İçeriği tanımlanır. Her ders ayrıntılı bir açıklamaya sahiptir. Dersin hedefleri, içeriği, ön koşulları, ders materyalleri ve değerlendirme yöntemlerinin yanı sıra diğer konular bu içerikte yer almaktadır. Bu sayede, öğrenciler dersin içeriği ve beklentileri hakkında net bir anlayışa sahip olmalarını sağlar.

Ders Saatlerinin Belirlenmesi: Her ders için ayrılan toplam süre ders bilgi paketlerinde belirtilir. Ders saati, sınıf dışı çalışma süresi, ara sınav ve final hazırlık süresi belirlenir ve toplam iş yükü hesap edilir, ilgili dersin akts değeri tanımlanır.

Ders Programının Çeşitliliği: Öğrenciler, ders bilgi paketlerini kullanarak çeşitli konu alanlarını kapsayan ders seçenekleri alır. Bu, öğrencilerin ilgi ve yeteneklerine uygun dersleri seçmelerine olanak tanır. Bundan ötürü 240 AKTS'ye sahip bölümde seçmeli derslere bakıldığında; bölüm seçmeli dersleri 56 AKTS, Fakülte seçmeli dersleri 8 AKTS, Üniversite seçmeli dersleri ise 6 AKTS oranına sahiptir.

Dersler Arası Koordinasyon: Farklı dersler arasında koordinasyon ve bağlılık (devamlılık) ders bilgi paketleri hazırlanırken göz önüne alınmıştır. Öğrencilerin aynı anda ya da arka arkaya aldıkları dersler birbirini tamamlayarak ve öğrenme sürecini desteklemektedir. Proje dersleri birbirine bağlıdır, temel tasarım ilke ve kuramlarını öğrenen öğrenci küçük ölçekli projelerden büyük ölçekli projelere kademe kademe süreç içerisinde geçmektedir. Öğrenme süreci proje derslerini destekleyen teorik dersler ve uygulama dersler ile sağlanmaktadır. Yapı dersleri, mimarlık tarihi dersleri, şehircilik ve restorasyon dersleri de sıralı devam etmektedir. Teorik bilgiyi önceki dönemde alan öğrenci sonraki dönemde dersin uygulamasını almaktadır. Bu önlemler, ders bilgi paketlerinin dengeli bir şekilde düzenlenmesini sağlarken öğrencilere kapsamlı bir eğitim verilmesi amaçlanır.

- Programın ders dağılımı ile ilgili kararlar hangi organlar tarafından alınmaktadır? Eğitim komisyonu kararları, senato kararları gibi belgelerle bu süreçler açıklanabilir mi?
- Bölüm, fakülte ve üniversite eğitim komisyonları, programın ders dağılımını belirler.
- Programın öğretim planını oluşturmak ve güncellemek için bu komisyonlar bir araya gelir. Eğitim komisyonları, programın akademik standartlarını korumak, derslerin

- içeriğini güncellemek ve öğrencilerin ihtiyaçlarına uygun eğitim sağlamak için çalışırlar.
- Senato, programın ders dağılımı ile ilgili kararları belgeler ve ilgili taraflara bildirir.
- Eğitim komisyonu kararları, senato kararları ve ilgili belgeler, programın ders dağıtım prosedürlerini açıklar. Bu belgeler, programın ders içeriği, dağılımı ve diğer akademik bileşenlerle ilgili kararların nasıl alındığını ve uygulandığını göstermektedir.
- Programın ders dağılım dengesi düzenli olarak izlenmekte midir? İyileştirme adımları nelerdir ve bu konuda hangi kanıtlar mevcuttur? Açıklayınız.

Evet, izlenmektedir. Uygun görüldüğünde ders dağılım dengesi iyileştirilmektedir. Belirli aralıklarla güncellenen müfredatlarla ders dağılım dengesinde birtakım değişiklikler yapılmıştır. (bakınız: <https://www.karatay.edu.tr/tr/program/guzelsanatlar-ve-tasarim-fakultesi/mimarlik/dersler>) Yeni müfredatta seçmeli derslerin sayısı artırılmış, seçmeli derslerin dağılımı üçüncü yarıyıldan itibaren başlayarak artarak devam ettirilmiştir. Güncellenen müfredatta öğrenciler 14 adet bölüm seçmeli dersi, 2 adet fakülte seçmeli dersi, 2 adet de üniversite seçmeli dersi alacaklardır. Bu sayede öğrenciler ilgi alanlarına ve uzmanlaşmak istedikleri ilgili alanın farklı dallarına yönlenebileceklerdir.

Bu sürecin başarılı bir şekilde yürütülmesi için, izleme ve değerlendirme süreçleri, öğrenci geri bildirim, akademik ve sektörel danışma, mezun takip ve istihdam verileri, dokümantasyon ve raporlama aşamaları göz önünde bulundurulmaktadır.

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

Programın güçlü yönlerini ve geliştirilmesi gereken alanları belirlemek için öğrenciler ve akademisyenler için anketler ve geri bildirim formları kullanılır. Bu anketler, ders içeriği, eğitim yaklaşımları, dersin yürütülmesi, değerlendirilmesi gibi bir dizi konuyu ele almaktadır. Ayrıca her ders için üniversitemizin obs sistemi üzerinden final sınavlarından önce öğrencilerden bölümlerini, ilgili dersi ve dersin yürütücüsünü değerlendirmeleri için anket formları sunulmaktadır.

Mezun izleme çalışmaları, iş bulma oranları, kazandıkları yetenekler, işveren memnuniyeti ve kariyer başarıları gibi faktörleri inceler.

Staj dersi, öğrencilere programın uygulamalarını deneyimleme fırsatı verir. Program hakkındaki sektörün görüşlerini ve taleplerini ifade etmek için bu deneyimler önemlidir. Geri bildirim kaynaklarının bir araya getirilmesi ve değerlendirilmesi, programın güçlü yönlerini korumak ve aynı zamanda iyileştirme alanları belirlemek için önem taşımaktadır.

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

Örnek Kanıtlar

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

B.1.3 Ders Kazanımlarının Program Çıktılarıyla Uyumu

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

Program Çıktıları: İlk olarak eğitim programının amaçları ve hedefleri belirlenmektedir. Bu hedefler ulusal ve uluslararası ölçekte temel mimarlık eğitiminin amaçlarına paralel olacak şekilde belirlenmektedir. Program çıktıları, öğrencilerin mezun olduktan sonra sahip olmaları beklenen genel bilgi, beceri ve yeteneklerin açık bir şekilde tanımlanmasını içermektedir.

Ders Kazanımları Oluşturulur: Her dersin hedefleri ve öğrencilerin dersi başarı ile tamamladıktan sonra elde etmesi beklenen bilgi, beceri ve anlayışları dersin yürütücüleri tarafından belirlenir. Program çıktılarına dayanarak geliştirilen bu ders kazanımları, öğrencilerin dersi bitirdikten sonra ne öğrenmeleri gerektiğini ifade etmektedir.

İlişkilendirme Süreci: Program çıktılarına göre ders kazanımları oluşturulur ve ilişki matrisi belirlenir. Bu, derslerin yapısı ve içeriği programın genel hedefleriyle uyumlu olmasına dikkat edilir. Ders kazanımları, öğrencilerin programın hedeflerini yerine getirmelerine yardımcı olacak şekilde oluşturulur.

Öğretim ve Değerlendirme: Dersler, ders hedeflerini gerçekleştirmek için tasarlanır ve yürütülür. Eğitim süreci, bu hedefleri desteklemek için öğrencilere gerekli bilgi ve becerileri vermeyi amaçlar. Değerlendirme, öğrencilerin dersleri ne kadar başarılı bir şekilde tamamladıklarını değerlendirmek için kullanılmaktadır.

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

Bölümümüz, öğrencilerin program dışından aldığı derslerin (örgün veya uzaktan) program çıktılarıyla uyumlu hale gelmesi için herhangi bir faaliyet yapmamaktadır.

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

Dönem başında, bölümde ders veren öğretim üyeleri ve elemanları, dersin içeriği ve amaçlarına uygun olarak ders kazanımları ve program çıktıları belirlemektedir. İlgili dersin yürütücü her dönem ders bilgi paketlerini güncellemek ve dersin yürütme programını gözden geçirmek ile yükümlüdür. Her dersin ayrıntıları, ders bilgi paketlerinde ders kazanımlarının program çıktılarıyla nasıl uyumlu olduğunu belirtmektedir.

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

Örnek Kanıtlar

- Program çıktıları ve ders kazanımlarının ilişkilendirilmesi

• Program çıktıları ve ders kazanımlarının ilişkilendirilmesi matrisi:

<https://obs.karatay.edu.tr/oibs/bologna/index.aspx?lang=tr&curOp=showPac&curUnit=05&curSunit=5650#>

• Sanat Tarihi dersi ayrıntıları:

<https://www.karatay.edu.tr/tr/program/guzel-sanatlar-ve-tasarim-fakultesi/mimarlik/dersler/sanat-tarihi>

1.Yarıyıl Ders Planı			P1	P2	P3	P4	P5	P6	P7	P8	P9	P10	P11	P12	P13	P14	P15
Ders Kodu	Ders Adı	Zorunlu/Seçmeli															
00310101	Mimari Proje I	Zorunlu	4	4	4	4	4	4	-	-	-	-	-	-	5	-	-
00310102	Mimari Tasarım Giriş	Zorunlu	4	4	4	4	-	-	4	-	-	4	-	-	-	-	-
00310103	Teknik Resim ve Tasarım Geometri	Zorunlu	5	-	3	5	-	-	-	5	-	-	-	-	-	-	-
00310104	Sanat Tarihi	Zorunlu	4	-	3	2	-	-	5	3	-	-	-	3	-	-	-
99900001	Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi I	Zorunlu	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	5	-	-	-
99900004	Türk Dili I	Zorunlu	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	5	-	-
99900012	Yabancı Dil I (İngilizce I)	Zorunlu	-	-	-	-	-	-	-	-	4	-	4	-	-	-	-
99900015	Medeniyet Tasavvuru ve Ahilik	Zorunlu	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	5	-	-
2.Yarıyıl Ders Planı			P1	P2	P3	P4	P5	P6	P7	P8	P9	P10	P11	P12	P13	P14	P15
Ders Kodu	Ders Adı	Zorunlu/Seçmeli															
00320201	Mimari Proje II	Zorunlu	4	4	4	4	4	4	-	-	-	-	-	-	5	-	-
00320202	Mimarlıkta Form ve Mekan	Zorunlu	4	4	4	4	4	4	-	-	-	4	-	-	-	-	-
00320203	Yapı Bilgisi	Zorunlu	5	-	-	-	-	-	-	-	5	5	5	-	5	5	-
00320204	Mimarlık Tarihi I	Zorunlu	5	1	1	-	-	-	5	-	-	-	-	-	-	-	-
00320205	Bilgisayar Destekli Tasarım I	Zorunlu	5	-	-	5	5	-	-	-	-	-	-	3	3	3	5
99900002	Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi II	Zorunlu	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	5	-	-	-
99900005	Türk Dili II	Zorunlu	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	5	-	-
99900013	Yabancı Dil II (İngilizce II)	Zorunlu	-	-	-	-	-	-	-	-	4	-	4	-	-	-	-

B.1.4 Öğrenci İş Yüküne Dayalı Ders Tasarımı

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

AKTS Ders Bilgi Paketleri, dersin içeriği, hedefleri, öğrenme çıktıları, öğretim yöntemleri, değerlendirme yöntemleri, öğrenme çıktılarının programın kazanımlarına uyumu ve diğer önemli bilgileri içeren belgelerdir. Bu ders bilgi paketi, Bologna sürecinin bir parçasıdır. Mimarlık bölümüne ilişkin ders bilgi paketine <https://obs.karatay.edu.tr/oibs/bologna/index.aspx?lang=tr&curOp=showPac&curUnit>

=05&curSunit=5650# adresinden erişim sağlanmaktadır. Bu paketlerde yer alan dersin toplam iş yükünün hesaplanmasında öğrencilerin haftalık toplam ders süresi, ders dışı hazırlık süreci, ara sınav ve finale hazırlık süreçleri dikkate alınmaktadır. Teorik ağırlıklı derslere göre uygulamalı derslerde öğrencilerin sınıf dışı çalışma süresi artmaktadır.

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

İş yükü temelli kredilerin transferi ve tanınması konusunda bölümümüzün tanımlı süreçleri yoktur. “Kto Karatay Üniversitesi Muafiyet ve İntibak Yönergesi” esas alınmaktadır.

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

Programlarda öğrenci iş yükünün belirlenmesinde öğrencilerin katılımı iç paydaş toplantılarında görüşülmesi hedeflenmektedir. Bu toplantılardan elde edilen bilgiler doğrultusunda geri bildirimler yapılacaktır.

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

Programlarda öğrenci iş yükünün belirlenmesinde öğrencilerin ve mezunların katılımı iç paydaş toplantılarında görüşülecek, geri bildirim alınacaktır. Bu toplantılardan elde edilen bilgiler doğrultusunda geri bildirimler yapılacaktır.

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

Örnek Kanıtlar

- AKTS ders bilgi paketleri:

<https://obs.karatay.edu.tr/oibs/bologna/index.aspx?lang=tr&curOp=showPac&curUnit=05&curSunit=5650#>

- Öğrenci iş yükü kredisinin mesleki uygulamalar, değişim programları, staj ve projeler için

tanımlandığını gösteren kanıtlar*

<https://mevzuat.karatay.edu.tr/yonerger/kto-karatay-universitesi-guzel-sanatlar-ve-tasarim-2011244.html>

<https://mevzuat.karatay.edu.tr/yonerger/kto-karatay-universitesi-erasmus-programi-yonerges-1911400.html>

- İş yükü temelli kredilerin transferi ve tanınmasına ilişkin tanımlı süreçleri içeren belgeler: “Kto Karatay Üniversitesi Muafiyet ve İntibak Yönergesi”

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.

Yönetim Yapısı ve Süreçler: Mimarlık Bölümü, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu ve ilgili üniversite yönerge ve yönetmelikleri çerçevesinde eğitim-öğretim faaliyetlerini sürdürmektedir. Bölüm başkanı, her düzeydeki eğitim-öğretim ve araştırmaların yanı sıra bölümle ilgili her türlü faaliyetin düzenli ve verimli bir şekilde yürütülmesinden ve kaynakların etkili kullanılmasından sorumludur.

Programın amaçlarının ve öğrenme çıktılarının oluşturulması bu sürecin başlangıcını oluşturmaktadır. Ardından değerlendirmeler ve öğrenci memnuniyet anketlerinden elde edilen veriler analiz edilerek bölüm kurulunda değerlendirilmesi hedeflenmektedir.

Bundan sonraki süreçte iç ve dış paydaşlarla yapılan görüşmeler ve toplantılar sonucunda alınan kararlar, sürekli iyileştirme çalışmaları için uygulanacaktır.

Bölüm içerisinde yapılan değerlendirmeler bölüm kurulu, fakülte kurulu ve senato gibi üniversite karar organlarında görüşülerek sürekli iyileştirme çalışmaları yürütülmektedir.

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

1. Eğitim ve öğretimin sürekli gelişimini sağlamak için yapılmak istenen müfredat değişikliği ilk olarak bölüm kurulunda görüşülmektedir.

2. YÖK ve akredite kurumunun müfredat iyileştirme ile ilgili değerlendirmeleri göz önünde bulundurulmaktadır. Hazırlanan rapor ve değerlendirme ölçütleri doğrultusunda müfredat iyileştirilmesi bölüm kurulu tarafından yapılır. Oluşturulan müfredat fakülte kuruluna gönderilir.

3. Fakülte kurulu gerekli incelemeyi yaptıktan sonra müfredat fakülte sekreteri tarafından eğitim komisyonuna iletilmektedir. Eğitim komisyonunda çıkan önerilere göre bölüm kurulu tarafından iyileştirmeler yapılmaktadır.

4. Sonrasında müfredat tekrar fakülte kuruluna gönderilmektedir. Oradan da senatoya gönderilip karar alınmakta sonrasında müfredat öğrenci işlerine iletilerek süreç tamamlanmaktadır.

- Program çıktılarına ulaşıp ulaşılmadığını izlemek için kullanılan sistemleri açıklayınız.
- Ders izlenceleri: Mimarlık lisans programının uygulanması için ders izlenceleri
- kullanılması ilgili dersin yürütücüsünden beklenir. Bu izlencelerde dersin adı, kodu,

- yarıyılı, veriliş biçimi, öğretim elemanı bilgileri, program ve öğrenim çıktıları, çıktılar
- arasındaki ilişki, değerlendirme kriterleri, önkoşul bilgisi, kaynak listesi, 14 haftalık
- içerik ve AKTS çalışma yükü bulunmaktadır. Ders izlenceleri her dönem başında
- güncellenip paylaşılmaktadır. (öğrenci sistemi üzerinden güncellemeler yapılmaktadır,
- öğrenciler de ilgili dersin bilgi paketine öğrenci bilgi sistemi üzerinden ve Bologna bilgi
- paketleri üzerinden ulaşabilirler.)
- Ders Değerlendirme Anketleri: Kalite ve Strateji ofisindeki uzmanlar tarafından
- oluşturulan ders değerlendirme anketleri, her dönemin sonunda öğrenciler tarafından,
- notlarını görmeden doldurulmaktadır. Bu anketler aracılığıyla ders ve öğretim
- elemanları değerlendirilmekte, sonuçlar dekanlığa ve ilgili ders sorumlusuna
- iletilmektedir. Bu noktada eksiklikler tespit edilip önerilerde bulunulmakta, dersin
- izlencesi düzenlenmektedir.
- Dinamik İyileştirme Çalışmaları: Tüm değerlendirme ve analizler bölüm kurulu,
- danışma kurulu, fakülte kurulu ve senato gibi üniversite karar organlarında görüşülerek
- sürekli iyileştirme çalışmaları yürütülmektedir.
- Karar Alma Süreci: Öğretim sürecine ilişkin kararlar bölüm kurulunda alınmakta, fakülte
- kuruluna ve sonrasında senatoya gönderilmektedir. Kararlar, YÖK ve akreditasyon
- kurulunun
- değerlendirmeleriyle ve paydaş görüşleriyle desteklenmektedir.
- Programlarımızın yıllık ve program süresi temelli izlemelerinden hareketle
- yapılan iyileştirmeler ve değişiklikler nelerdir? Açıklayınız.

1. Pandemi Süreci Düzenlemeleri: Pandemi sürecinde uzaktan eğitime geçiş yapılarak uygulama derslerinin yürütüldüğü atölyeler yeniden düzenlenmiş ve derslerin UZEM üzerinden sağlıklı bir şekilde işlenebilmesi için gerekli teknik destekler sağlanmıştır.

2. Müfredat Güncellemesi: Yapılan bölüm içi yapılan değerlendirmeler sonucunda, 2022-2023 öğretim yılından itibaren geçerli olacak yeni bir müfredat hazırlanmıştır.

3. İç ve Dış Paydaş Görüşmeleri: Program sürekli iyileştirme kapsamında iç paydaşlarla görüşmeler yapılarak program hakkında fikir, görüş ve öneriler alınmıştır. Bu görüşmelerdeki değerlendirmeler ve mevcut sorunlar bölüm kurulu toplantılarında ele alınacaktır. İlerleyen süreçte iyileştirme kapsamında dış paydaşlarla görüşmeler yapılarak sürece katılmaları hedeflenmektedir.

4. Anketler: 2023-2024 güz yarıyılında yılında mevcut öğrencilere ve mezunlara yapılan anketler sayesinde öğrenci fikirleri alınarak, anket raporları çıkarılmış ve programa katkıları değerlendirilmiştir.

5. Sosyal ve Kültürel Faaliyetler: Anket sonuçlarına göre öğrencilerin daha fazla sosyal ve kültürel faaliyet talep ettikleri belirlenmiş, bu talepleri karşılamak için faaliyetler artırılması hedeflenmiştir.

6. Fiziksel Mekanlar ve Teknik Donanımlar: Ders saatlerinde ve ders dışı çalışma saatlerinde kullanılan fiziksel mekanlar ve teknik donanımlar 2023-2024 sömestr arasında kontrol edilmiş, teknik kusurlar, eksikler ve sorunlar belirlenerek kurumun teknik personel desteği ile çözüme kavuşturulmuştur.

Bu iyileştirme ve değişiklikler, programın sürekli gelişimini sağlama ve öğrencilere daha iyi bir eğitim deneyimi sunma amacıyla yapılmıştır.

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

1. Eğitim ve öğretime ilişkin olarak öğrenciyi merkeze alan sürekli iyileştirmeye yönelik bir sistem benimsenmektedir. Bu sistemin, iç ve dış paydaşların görüş ve önerileri ile desteklenmesi konusunda bundan sonraki aşamada eğitim öğretim sürecine daha fazla dahil olmaları bölüm kurulunda gündeme alınmıştır.

2. İç ve dış paydaşlar ile periyodik olarak toplantılar yapılması hedeflenmiş, bu toplantılardan çıkan sonuçlar sürekli iyileştirmeler adına uygulanmaya geçmesi beklenmektedir.

3. Sergi, workshop, söyleşi, gezi gibi etkinliklerin düzenli olarak devamlılığının sağlanması ve artması hedeflenmiştir.

Bu etkinlikler doğrultusunda hem program ve öğretim çıktıları hem de müfredatla ilgili iyileştirmeler yapılmaktadır.

- Programlarınızın amaçlarına ulaşma konusunda aldığınız geri bildirimleri açıklayınız.

Programın amaçlarına ulaşma konusunda aldığı geri bildirimler, düzenli olarak yapılması planlanan öğrenci memnuniyet anketleri aracılığıyla toplanacaktır.

Bu anketler sayesinde programın güncel ve dinamik yapısını koruması ve çağdaş eğitim modelini öğrencilere yansıtması sağlanması amaçlanmıştır.

Anket sonuçları, öğrencilerin programdan genel olarak memnun olduğunu gösterirken, bazı alanlarda daha fazla iyileştirme yapılmasını gerektirdiğini göstermiştir.

Sosyal ve kültürel aktivitelerin artırılması, öğrencilerin alanlarına katkıda bulunacak panellerin ve etkinliklerin düzenlenmesi, atölye çalışmalarının zenginleşmesi gibi iyileştirmelerin yapılması hedeflenmiştir.

11-12 Kasım 2023 tarihlerinde “Metinden Mekâna Bilişsel Haritalama” konulu eğitim etkinliği 2237-A- Bilimsel Eğitim Etkinlikleri Desteği Programı kapsamında Proje Yürütücüsü Dr. Öğr. Üyesi Özlem Demirkan öncülüğünde gerçekleştirilmiştir.

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

Örnek Kanıtlar

Öğrenci Memnuniyet Anketi

B.1.6 Eğitim ve Öğretim Süreçlerinin Yönetimi

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

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

Programın öğretim hedeflerine ulaşıldığını belirlemek için vize ve final sınavları düzenlenmektedir. Teorik derslerde çoktan seçmeli ya da klasik yazılı sınav türü tercih edilirken uygulama ağırlıklı derslerde, ders içeriklerine göre proje değerlendirme kullanılmaktadır. Teorik derslerin sınav sonuçları bir cevap anahtarı oluşturularak dersi veren akademisyen tarafından değerlendirilmektedir.

Uygulamalı derslerin final değerlendirmesi jüri tarafından yapılmaktadır.

- Eğitim ve öğretim süreçlerinin yönetimine ilişkin izleme ve iyileştirme kanıtlarınız nelerdir? Bu süreçler nasıl yönlendirilmekte ve geliştirilmektedir? Açıklayınız. Bu konuyla ilgili çalışmalar 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 izlenmesi yapılmamakta veya kısmen yapılmaktadır.	Kurumun genelini kapsayan uygulamaların sonuçları izlenmekte ve ilgili paydaşların katılımıyla iyileştirilmektedir.	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Örnek Kanıtlar

Kurum özgörev tanımı

- Proje ve Jüri Değerlendirme Formları (Dosyada)

B.2 Programların Yürütülmesi

B.2.1 Öğretim Yöntem ve Teknikleri

- Programların Yürütülmesini (Öğrenci Merkezli Öğrenme Öğretme ve Değerlendirme) açıklayınız.

Programların yürütülmesinde öğrencilerin, müfredata uygun olacak şekilde proje çalışmaları, ödevlerle ve ders içi uygulamalarla sağlanmaktadır.

- Öğrenci merkezli öğrenme ve öğretme stratejileriniz nelerdir? Açıklayınız.

Öğrenci merkezli öğrenme yaklaşımı, öğrencilerin ezberleme değil, düşünme, keşfetme, problem çözme ve eleştirel düşünme becerilerini geliştirmelerine destek olur.

Bu stratejilerden bazıları şunlardır. 1. İşbirlikli Öğrenme, 2. Öz değerlendirme, 3. Proje tabanlı öğrenme, 4. Problem tabanlı öğrenme.

- Değerlendirme sürecinizde hangi yöntemleri kullanıyorsunuz? Açıklayınız.

Ara sınav, ödev, alıştıırma, proje, uygulama ve dönem sonu sınavı gibi farklı değerlendirme yöntemleri uygulanmaktadır. Değerlendirme yöntemleri arasında klasik sınav, çoktan seçmeli sınav, ev ödevi, performans değerlendirme ve ürün değerlendirme yer alabilir. Bir dersin notu, yukarıdaki unsurların değerlendirilmesi sonucunda belirlenir ve harf olarak verilir.

Ayrıca, final projelerinde iç ve dış paydaşların katılımıyla birlikte jüri yapılmaktadır. Jüriler, her öğrencinin proje uygulamalarını ayrı ayrı değerlendirerek öğrencilere puan vermektedir. Bu puanlar, final notlarına yansıtılmaktadır.

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

Uzem sisteminde, derse katılma, kayıttan izleme gibi imkanlar bulunmaktadır. Aynı zamanda sisteme yüklenen ders materyalleri indirilerek veya ekran paylaşımı yöntemiyle öğrenciyle paylaşılabilir.

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

İşbirlikli öğrenme modeline göre; Öğrenciler, bir araya gelerek farklı bakış açılarını ve düşüncelerini paylaşarak birbirlerinden öğrenebilirler. Bu metod, öğrencilerin birbirlerini dinleme, tartışma, yaratıcı fikir geliştirme ve iş birliği yapma becerilerini geliştirir.

Öz değerlendirme; Öğrenciler, yapılan projeler ve değerlendirme kriterlerindeki maddeler sayesinde kendi öz değerlendirmelerini yapabilirler. Bu durum, öğrencilerin kendilerine ve yeteneklerine objektif bir şekilde yaklaşmalarını sağlayarak özgüvenlerini artırır.

Proje tabanlı öğretim modeline göre; öğrencilerin gerçek hayatta karşılaşacakları problemleri ele alarak, öğrenme süreci daha ilginç, anlamlı ve işlevsel hale getirilir. Öğrencilerin eleştirel düşünme ve problem çözme becerileri, gerçek hayatta karşılaşılan tasarım problemleri üzerinden geliştirilir.

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

Bölüm içi toplantılar yapılmaktadır. Ayrıca, dış paydaş toplantıları, sektör temsilcileri ile görüşmeler de planlanmaktadır

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

Uzem sisteminde, derse katılma, kayıttan izleme gibi imkanlar bulunmaktadır. Aynı zamanda sisteme yüklenen ders materyalleri indirilerek veya ekran paylaşımı yöntemiyle öğrenciyle paylaşılabilir.

- Öğrencilerden gelen geri bildirimleri nasıl alıyorsunuz? Süreci nasıl işletiyorsunuz? (Geri bildirimlerin kayıtları, geri dönütlerin takibi ve iyileştirme

çalışmaları vb.). Geri bildirim mekanizması varsa hangi konularla (dersleri işleniş biçimi, AKTS hesabı, dilek şikâyet vb.) ilgili geri bildirim sağlıyorsunuz? Açıklayınız.

Mezun anketleri ve online mezun toplantıları yoluyla geri bildirimler alınmaktadır.

- Bu geri bildirimleri değerlendirme ve iyileştirme süreciniz nasıl işliyor? Açıklayınız. Bu konu ile ilgili herhangi bir açıklamamız bulunmamaktadır.
- Erasmus programlarından faydalanan öğrencileriniz var mı? Öğrencilerinizi uluslararası programlara katılmaya teşvik eden mekanizmaları varsa açıklayınız.
- Yok, karar alma süreçlerinde öğrenciler dahil edilmiyor.
- Karar alma süreçlerinize öğrencilerinizi dahil ediyor musunuz? Açıklayınız.
- Öğrencilerin karar alma süreçlerine katılımında hangi konularda görüşlerini alıyorsunuz? Açıklayınız.

Karar alma süreçlerinde öğrenciler dahil edilmiyor.

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

Örnek Kanıtlar

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

Ara sınav, ödev, alıştırmaya, proje, uygulama ve dönem sonu sınavı gibi farklı değerlendirme yöntemleri uygulanmaktadır. Değerlendirme yöntemleri arasında klasik sınav, çoktan seçmeli sınav, ev ödevi, performans değerlendirme ve ürün değerlendirme yer alabilir. Bir dersin notu, yukarıdaki unsurların değerlendirilmesi sonucunda belirlenir ve harf olarak verilir.

Ayrıca, final projelerinde iç ve dış paydaşların katılımıyla birlikte jüri yapılmaktadır.

Jüriler, her öğrencinin proje uygulamalarını ayrı ayrı değerlendirerek öğrencilere puan vermektedir. Bu puanlar, final notlarına yansıtılmaktadır.

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

Ders kazanımları ve program yeterlilikleriyle ilişkilendirildiğini gösteren ders bilgi paketi örnekleri mevcuttur. Ders bilgi paketleri, genellikle her bir dersin amaçlarını, içeriğini, öğrenme çıktılarını mevcuttur. Dersin ölçme ve değerlendirme detayları, dersi yürüten kişi tarafından dönem başında açıklanıyor.

- Programlarınızda yer alan özel ölçme türleri, özellikle dezavantajlı gruplara yönelik olarak nasıl tasarlanmaktadır? Bu mekanizmaların örnekleri nelerdir? Açıklayınız.
- Kullandığınız ölçme araçları, özellikle çevrimiçi sınavlarda, sınav güvenliği mekanizmalarını içermekte midir? 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.

Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi I Vize Mazeret Sınavı

Merhaba Sevgili Öğrenciler,
Sınavınız başlamıştır. Sınav 30 sorudan oluşmaktadır. Her sorunun zorluk derecesi ve puanı eşittir.
Cevapladığınız veya cevaplamadığınız sorulara geri dönüş hakkınız olmadığı için soruları cevaplarken dikkatli olmanızı hatırlatır,
başarılar dileriz.

Onaylıyorum

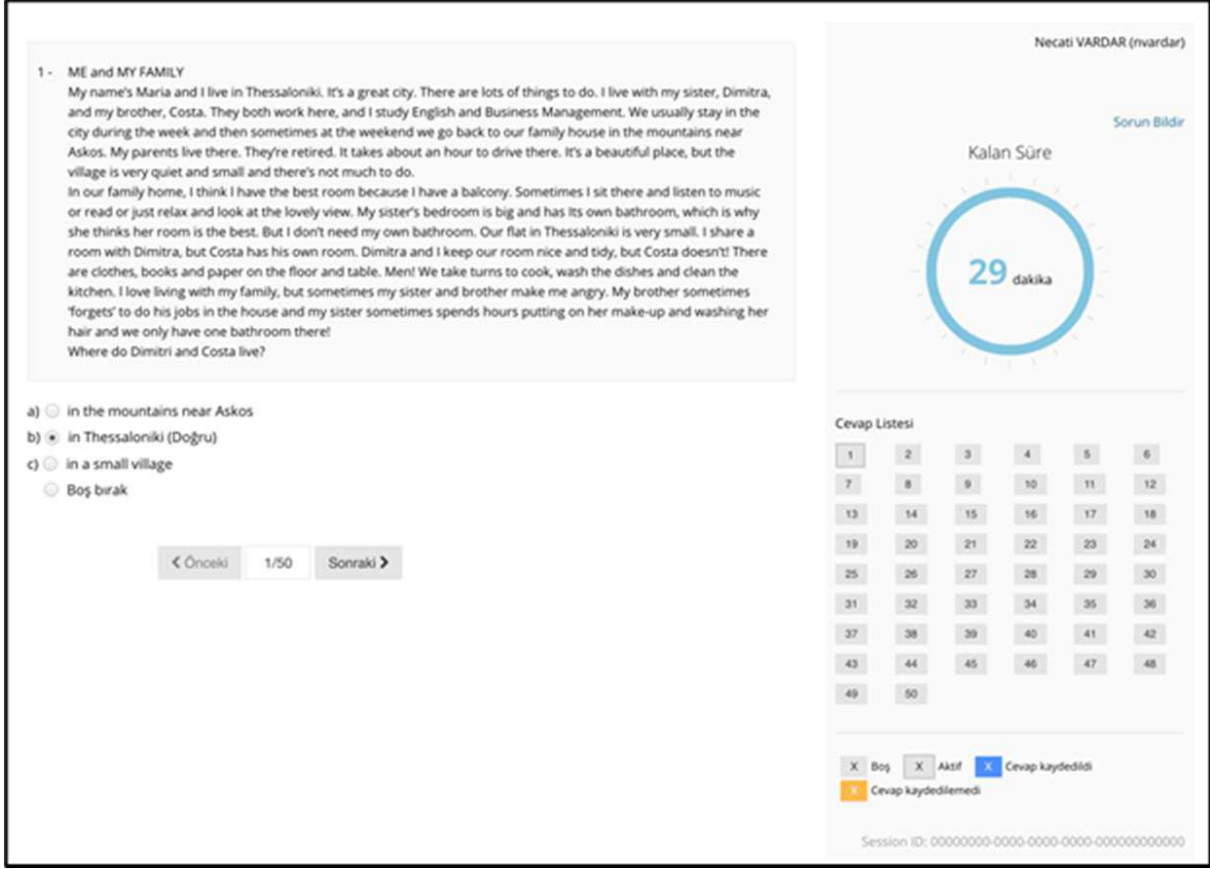
Kapat Başla

UZEM Sınava Başlamadan Önce Öğrenci Bilgilendirme

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

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

1. Öğrenciler KaratayUZEM sistemine, üniversite Öğrenci Bilgi Sistemine (OBS) Giriş yaptıkları kullanıcı adı ve şifrelerle giriş sağlarlar.
2. Ara Sınav, Final ve Bütünleme vb. yapılacak olan tüm sınavlarda ilgili dersin akademisyeni KaratayUZEM sistemi üzerinde sınava ilişkin soru bankası oluşturur.
3. Sınavda, soruların ve seçeneklerin sırası karıştırılarak sorular öğrencinin ekranına getirilir.







The screenshot displays the UZEM exam interface. On the left, a reading passage titled "1 - ME and MY FAMILY" is shown. The passage describes Maria's life in Thessaloniki and her family. Below the passage are three multiple-choice questions. The first question asks where Dimitri and Costa live. The second question asks where Maria lives. The third question asks where Maria's parents live. The correct answer for the second question is "in Thessaloniki (Doğru)".

On the right, a timer shows "Kalan Süre" (Remaining Time) as 29 minutes. Below the timer is a "Cevap Listesi" (Answer List) grid with 50 numbered cells. The grid is currently empty. Below the grid are buttons for "Boş" (Empty), "Aktif" (Active), "Cevap kaydedildi" (Answer saved), and "Cevap kaydedilemedi" (Answer not saved). A "Sorum Bildir" (Report Question) button is also visible.

At the bottom of the interface, there is a "Session ID" field with the value "00000000-0000-0000-0000-000000000000".

UZEM Sınav Ekranı

- 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.

Sınav Öncesi Mesajı	<input type="text"/>
Sınav Sonrası Mesajı	<input type="text"/>
Sınavın Açılacağı Tarih *	<input type="text"/>  12:36 
Sınavın Biteceği Tarih *	<input type="text"/>  12:36 
Toplam Süre (dakika)	<input type="text" value="30"/>
Soru Sayısı *	<input type="text" value="0"/>
Soru Ağırlıklandırma Tipi	<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px;"><p>✓ Hiçbiri</p><p>Zorluk Seviyesi</p><p>Konu</p></div>
<div style="display: flex; justify-content: center; gap: 10px;">✓ Kaydet İptal Et</div>	

UZEM Sınav Tanımlama Modülü

Sistem üzerindeki ekstra güvenlik adımları ise aşağıda detaylandırılmıştır.

Donanım Güvenliği

o 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.

o Ayrıca tüm yapı için felaket yönetimi ve yedekleme yönetimi unsurları söz konusudur. o Tüm OSI katmanlarında kademeli olarak 7/24 izlemeler yapılmakta ve sistem bütüncül olarak ayakta tutulmaktadır.

Yazılım Güvenliği

o Hiçbir kullanıcı sistem içerisinde herhangi bir yazılım diline ait kod çalıştıramaz

o Şifreler şifreleme yöntemiyle tutulmaktadır. Bir kullanıcı şifresini paylaşmadığı sürece sistem yöneticileri de dahil hiçbir kimse kullanıcının sitemine giriş sağlayamaz.

o İzlenmeye karşı bağlantı (URL) gizliliği sağlanmaktadır.

o Gelen verinin kodlaması ve şifreyi çözülmesi esnasında güvenlik ve gizlilik sağlanmaktadır.

o Haberleşen veri uçları için ayrıca kimlik doğrulanması yapılmaktadır.

o Mesaj akışı ve bütünlüğü içerisinde bağlantı güvenlik bütünlüğünün kontrolü

sağlanmaktadır.

o Veriyi gönderenin ve veriyi alanın doğru yerlerde olduğu kontrol edilmektedir.

o İletilen materyallerin tarih ve zamanı doğrulanmaktadır.

Ağ Güvenliği

o Bulut altyapısı tamamen güvenlik duvarları arkasında tutulmakta ve vekil sunucular üzerinden kontrollü olarak erişimler sağlanmaktadır.

o DDoS gibi saldırılar için bulut hizmet sağlayıcı ve ISP bazlı önlemler alınmakta saldırı derinliğine göre hızlıca müdahale edilerek saldırılar etkisiz hale getirilmektedir.

o Veri transferleri şifreli olarak yapılmakta ve “middle of man” vb gibi ataklar geçersiz kılınmaktadır.

o Sistem, sunucu ve veri güvenliği “high availability”si sağlanan bir mimari üzerine oturtulmaktadır.

o DDos saldırıları önceden tespit edilememektedir ancak saldırı anında tespit edilerek engellenmektedir.

o Uygulama girişlerinde robot bilgisayar algılama yazılımlarıyla bağlantılar kontrol edilmektedir.

o Kişisel bilgiler tarayıcılarda tutulmamaktadır.

o Bir sunucuya erişim için birden fazla güvenlik katmanından geçmek gerekmektedir.

o Yazılım gereksinimleri ve kurum talepleri göz önünde bulundurularak altyapı sistemleri gereksinimlere cevap verecek biçimde güncel tutulmaktadır.

o Her bir bulut sunucunun sistem bileşenleri çeşitli araçlarla gerçek zamanlı olarak izlenmekte ve sistem 7/24 stabil halde tutulmaktadır.

Veritabanı Güvenliği

o Sunucu ve veri yedeklemeleri düzenli olarak alınmakta ve olası felaket durumları için geri dönüş politikaları oluşturulmaktadır.

o KVKK çerçevesinde tüm veriler yurt içinde tutulmakta ve dolayısıyla bu bağlamda da gerekli veri güvenliği sağlanmış bulunmaktadır.

BÖLÜM ÖZ DEĞERLENDİRME RAPORU KILAVUZU

31

Doküman No: KL-054; Revizyon Tarihi: - ; Revizyon No: 00

o Tüm gerçekleştirilen işlemler kurumların uzaktan eğitimlerin talepleri doğrultusunda gerçekleştirilmektedir. Erişimler sadece yetkili kişilerde bulunmaktadır.

o Tüm veriler olası veri kayıplarını önlemek adına iki farklı yedek olarak tutulmaktadır.

o 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.

o Sistemin veri tabanı ve diğer içerik dosyaları farklı farklı sunucularda yedeklenmektedir.

Senkron ve Asenkron Paylaşımların Güvenliği

o Yüklenen dosyalar şifrelenerek saklanmaktadır Bilgiyi yükleyen kullanıcı ve sistem yönetici dışında kimse görememektedir.

o Ders materyalleri anonim olarak isimlendirilmektedir.

o Bir eğitmenin oluşturduğu materyalleri diğer eğitmenler veya kullanıcılar silememektedir.

o Dersler gerekli görüldüğü takdirde akademisyen tarafından gizlenebilir, silinebilir ya da tekrar aktif hale getirilebilir.

o Senkron derste bulunan öğrenci oturum sonrası dersten çıkarak tekrar izlemesi

engellenebilir.

o Videoya dönüştürülen oturumlar anonim adlar ile tutulmaktadır. Videoya dönüştürülen oturumların videolarının izlendiği bağlantı (URL) adresleri zaman sınırlıdır. Belli bir zaman geçtikten sonra kullanılamazlar.

Ölçme - Değerlendirme (Sınavlar, Anketler Vb.) Güvenliği

o 3 ayrı loglama sistemi ile kullanıcının hareketleri kayıt altına alınmaktadır.

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

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

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

o "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.

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

BÖLÜM ÖZ DEĞERLENDİRME RAPORU KILAVUZU

32

Doküman No: KL-054; Revizyon Tarihi: - ; Revizyon No: 00

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

o 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.

Sisteme Kayıtlı Kişilerin Erişim Hakları ve Kısıtlamaları

o Bağlantı (URL) adresleri kişiye özeldir. Başkası tarafından kopyalansa bile aynı url kullanılarak sanal sınıfa giriş yapılamaz.

o Genel ve özel yazışmalar gizlidir. Eğer istenirse ders sonrası tüm yazışmalar silinebilir.

o Bir eğitmenin oluşturduğu eğitim bilgisini diğer eğitmenler ve kullanıcılar eğitim veren veya alan olmadıkları sürece göremez. Sistem yöneticisi görebilir.

o Her rolün kendi kısıtlamaları ve erişimleri vardır. Farklı derslere veya eğitmenlerin hareketlerine müdahale edilemez.

o Kişilerin sistem içerisinde gerçekleştirdikleri hareketler loglanır.__

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

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

Örnek Kanıtlar

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

B.2.3 Öğrenci Kabulü, Önceki Öğrenmenin Tanınması ve Kredilendirilmesi

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

Bölümümüzde öğrenci kabulü, Öğrenci Seçme ve Yerleştirme Merkezi tarafından düzenlenen Seçme ve Yerleştirme Sınavı sonuçlarına ve Yükseköğretim Kurulu tarafından belirlenen diğer düzenlemelere göre yapılır.

Mimarlık Bölümü öğrencisi olma hakkını kazanan aday ÖSYM Başkanlığınca belirlenen süre içinde kesin kayıt yaptırmak üzere KTO Karatay Üniversitesi Öğrenci İşleri Koordinatörlüğüne başvurur.

Bunun dışında, yurt dışından veya yabancı uyruklu öğrencilerin kabulü, KTO Karatay Üniversitesi Yurtdışından Öğrenci Kabulü Yönergesine göre yapılmaktadır.

Ayrıca yatay geçiş uygulamasıyla da bölüme belirli bir kontenjan dahilinde öğrenci alınmaktadır. Yatay geçiş koşulları ve uygulanması ile ilgili yönetmeliklere KTO Karatay Üniversitesi Öğrenci İşleri Koordinatörlüğü web sayfasından ulaşılabilir.

- Öğrencilerin önceki öğrenmelerinin tanınması için kullandığınız süreçler nelerdir? Öğrenci iş yükü temelli kredilerin tanınmasında nasıl bir yöntem izlenmektedir? Açıklayınız.

Üniversitemize Yükseköğretim Kurumları Sınavı, Dikey Geçiş Sınavı, Yatay Geçiş gibi yollarla gelmiş öğrencilerin daha önceki öğrenim gördüğü derslerin içerikleri bölümler tarafından oluşturulan intibak komisyonu tarafından incelenir, içeriği ve AKTS'si benzerlik gösteren derslerden öğrenci muaf tutulur.3. maddeyi karşılamaktadır.

Önceki öğrenmelerin tanınması sürecinin uyumlu ve sürekli bir şekilde işlediğini nasıl sağlıyorsunuz? Bu sürecin iyileştirilmesi adına kullanılan mekanizmalar nelerdir? Açıklayınız.

Bölümümüze kurumlararası ya da kurum içi yatay geçiş veya dikey geçiş yoluyla kayıt yaptıran öğrencilerin önceki formal (örgün) öğrenimlerinin tanınması, Yükseköğretim Kurumlarında Önlisans ve Lisans Düzeyindeki Programlar Arasında Geçiş, Çift Anadal, Yan Dal ile Kurumlar arası Kredi Transferi Yapılması Esaslarına İlişkin Yönetmelik hükümlerine göre yapılmaktadır.

- Öğrenci kabulü, önceki öğrenmenin tanınması ve kredilendirme süreçleri hakkında paydaşları nasıl bilgilendiriyorsunuz? Açıklayınız.

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

Örnek Kanıtlar

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

B.2.4 Yeterliliklerin Sertifikalandırılması ve Diploma

- Öğrencilerin akademik ve kariyer gelişimini izlemek amacıyla kullanılan diploma onayı ve yeterlilik sertifikalandırma süreçlerinizi açıklayınız?
- Resmî Gazete Tarihi: 29.08.2022 Resmî Gazete Sayısı: 31938
-
- KTO-KARATAY ÜNİVERSİTESİ ÖN LİSANS VE LİSANS
- EĞİTİM-ÖĞRETİM VE SINAV YÖNETMELİĞİ
- BEŞİNCİ BÖLÜM
- Diploma, Belgeler ve Kayıt Sildirme
- Diploma ve belgeler
- MADDE 26- (1) Kayıtlı olduğu ön lisans programında en az 120 AKTS kredisi; lisans programında en az 240 AKTS kredisi değerinde dersleri başarıyla tamamlayan, genel not ortalaması en az 2,00 olan ve diğer yükümlülüklerini yerine getiren öğrenciye, kayıtlı olduğu programın diploması ile akademik ve mesleki yeterliliklerin uluslararası düzeyde tanınmasına yardımcı olan diploma eki belgesi verilir.
- (2) Öğrencilerin mezuniyeti ilgili yönetim kurulunda onaylanarak kesinleşir. Diplomaya mezuniyet tarihi olarak ilgili yönetim kurulunun karar tarihi yazılır.

- (3) Mezuniyet dereceleri diplomaya yazılmaz.
- (4) Diplomalar fakülte dekanı, yüksekokul veya meslek yüksekokulu müdürü ile Rektör tarafından imzalanır.
- (5) Lisans programının en az ilk dört döneminin bütün derslerinden başarılı olan ancak lisans programını tamamlayamayanlara 18/3/1989 tarihli ve 20112 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Lisans Öğrenimlerini Tamamlamayan veya Tamamlayamayanların Ön Lisans Diploması Almaları veya Meslek Yüksekokullarına İntibakları Hakkında Yönetmelik hükümlerine göre ön lisans diploması verilir.
- (6) Diploma üzerinde öğrencinin fakültesi, yüksekokulu, meslek yüksekokulu ile tamamladığı programın adı belirtilir.
- (7) Yan dal programı uygulayan fakülte veya yüksekokullarda yan dal sertifikası almaya hak kazananlara verilen yan dal sertifikasında ilgili dekan ve Rektörün imzaları bulunur. Sertifika üzerinde öğrencinin tamamlamış olduğu yan dal programının adı ve yan dal programının bağlı bulunduğu fakülte veya yüksekokul belirtilir.
- (8) Bütün diplomaların şekli, ölçüleri ve diplomalara yazılacak bilgiler Senato tarafından belirlenir.
- (9) Diplomalar hazırlanıncaya kadar ve bir defaya mahsus olmak üzere geçici bir mezuniyet belgesi verilebilir.
- (10) Diploma ve geçici mezuniyet belgesinin kaybı halinde Basın İlan Kurumu tarafından kabul edilen bir gazetede kayıp ilanının verilmesi ve durumun dilekçe ile beyan edilmesi koşulu ile bir defaya mahsus olmak üzere “ikinci nüsha” ibaresini taşıyan diploma ve geçici mezuniyet belgesi verilir.
- Merkezi yerleştirme dışındaki öğrenci grupları, yatay geçiş, Yabancı Uyruklu Öğrenci Sınavı (YÖS), Çift Anadal Programı (ÇAP) kabul kriterleriniz nelerdir?

KURUM İÇİ YATAY GEÇİŞ

Not Ortalaması İle Yatay Geçiş

Güz Dönemi Genel Not Ortalaması İle Yatay Geçiş Koşulları

Genel not ortalamasına göre yatay geçişler, ancak eşdeğer eğitim programları (isimleri aynı olan veya ilgili yönetim kurulları tarafından içeriklerinin en az yüzde sekseni aynı olduğu tespit edilen diploma programları) uygulayan ve Yükseköğretim Kurulu tarafından denkliği tanınmış yükseköğretim kurumları arasında yapılır.

Yatay geçişler, her akademik yılda Yükseköğretim Kurulu tarafından ilan edilen kontenjanlar dahilinde yapılır.

Lisans programlarının hazırlık sınıfına, birinci sınıfın birinci ve ikinci dönemleri ile bölümlerin son iki dönemine, ön lisans programlarının birinci dönem ile son dönemine not ortalaması ile yatay geçiş yapılmaz.

Yatay geçiş müracaatında bulunabilmek için öğrencinin öğrenim görmekte olduğu

kurumda genel not ortalamasının 100 üzerinden en az 60 (4'lük sistemde en az 2,29) veya üzeri olması gerekir.

Açık ve uzaktan öğretimden örgün öğretim programlarına geçiş yapılabilmesi için öğrencinin öğrenim görmekte olduğu programdaki genel not ortalamasının 100 üzerinden 80 (4'lük sistemde en az 3,15) veya üzeri olması gerekir.

Başvurular, adayın başvurduğu programın puan türünde kayıt yaptırdığı yıldaki YKS sınav 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 YKS puanı x 0,40) + (Yüzlük Sisteme Göre GANO x 0,60)

Not: Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı'nın 25.07.2023 tarih ve 49627 sayılı yazısına istinaden; adayın öğrencisi olduğu Yükseköğretim Kurumuna DGS ile kayıtlı olması durumunda yapılacak değerlendirmelerde kayıtlı olunan yükseköğretim kurumunun ilgili yıla ait YKS taban puanı dikkate alınır.

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

Sınavsız ikinci üniversite kapsamında Açık Öğretim Programlarına kayıt olan öğrenciler "Yükseköğretim Kurumlarında Ön Lisans ve Lisans Düzeyindeki Programlar Arasında Geçiş, Çift Anadal, Yan Dal ile Kurumlararası Kredi Transferi Yapılması Esaslarına İlişkin Yönetmelik" hükümleri uyarınca yatay geçiş yapamaz. Üniversitemizde zorunlu hazırlık sınıfı bulunan, en az %30 oranında yabancı dil eğitimi veren programlar ile tamamen İngilizce eğitim veren programlara yatay geçiş yapmak isteyen öğrencilerin başvurularının değerlendirmeye alınabilmesi için yabancı dil muafiyeti için aranan şartlara (<https://mevzuat.karatay.edu.tr/yonetmelik/kto-karatay-universitesi-yabanci-diller-yuksekokul-152553.html>) ile (<https://mevzuat.karatay.edu.tr/yonerge/kto-karatay-universitesi-yabanci-diller-yuksekokul-037854.html>) sahip olması veya kurumumuz tarafından yapılacak Yabancı Dil Yeterlilik Sınavından başarılı olması gerekir.

Halen bir yükseköğretim kurumunda kayıtlı olmayanlar ile terör suçu nedeniyle disiplin cezası almış olanların yatay geçiş başvuruları kabul edilmez.

Eksik belge ya da posta yoluyla ile yapılan başvurular değerlendirmeye alınmaz.

Başvurular KTO Karatay Üniversitesi ilgili akademik birim yönetim kurulları tarafından kabul edilerek ilan edilmiş olan kontenjanlar dahilinde değerlendirilir.

Bahar Dönemi Genel Not Ortalaması İle Yatay Geçiş Koşulları

Genel not ortalamasına göre yatay geçişler, ancak eşdeğer eğitim programları (isimleri aynı olan veya ilgili yönetim kurulları tarafından içeriklerinin en az yüzde sekseni aynı olduğu tespit edilen diploma programları) uygulayan ve Yükseköğretim Kurulu tarafından denkliği tanınmış yükseköğretim kurumları arasında yapılır.

Yatay geçişler, bahar dönemi için ön lisans programlarına ilişkin Yükseköğretim Kurulu tarafından ilan edilen kontenjanlar dahilinde yapılır. Ön lisans programlarının ilk ve son dönemine yatay geçiş yapılmaz.

Lisans programlarına bahar döneminde not ortalaması ile yatay geçişle öğrenci kabul

edilmez.

Yatay geçiş başvurusunda bulunabilmek için öğrencinin öğrenim görmekte olduğu kurumda genel not ortalamasının 100 üzerinden en az 60 (4'lük sistemde en az 2,29) olması gerekir.

Açık ve uzaktan öğretimden örgün öğretim programlarına geçiş yapılabilmesi için öğrencinin öğrenim görmekte olduğu programdaki genel not ortalamasının 100 üzerinden 80 (4'lük sistemde en az 3,15) veya üzeri olması gerekir.

Başvurular, adayın başvurduğu programın puan türünde kayıt yaptırdığı yıldaki YKS sınav 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 YKS puanı x 0,40) + (Yüzlük Sisteme Göre GANO x 0,60)

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

Sınavsız ikinci üniversite kapsamında Açık Öğretim Programlarına kayıt olan öğrenciler "Yükseköğretim Kurumlarında Ön Lisans ve Lisans Düzeyindeki Programlar Arasında Geçiş, Çift Anadal, Yan Dal ile Kurumlararası Kredi Transferi Yapılması Esaslarına İlişkin Yönetmelik" hükümleri uyarınca Yatay Geçiş yapamayacaklardır.

9. Halen bir yükseköğretim kurumunda kayıtlı olmayanlar ile terör suçu nedeniyle disiplin cezası almış olanların yatay geçiş başvuruları kabul edilmez.

11. Eksik belge ya da posta yoluyla ile yapılan başvurular değerlendirmeye alınmaz.

12. Başvurular KTO Karatay Üniversitesi ilgili akademik birim yönetim kurulları tarafından kabul edilerek ilan edilmiş olan kontenjanlar dahilinde değerlendirilir.

YURT DIŞI

T.C. uyruklu öğrencilerin yurt dışındaki yükseköğretim kurumlarından yurt içindeki yükseköğretim kurumlarına yatay geçiş yapabilmeleri, "Yükseköğretim Kurumlarında Önlisans ve Lisans Düzeyindeki Programlar Arasında Geçiş, Çift Anadal, Yandal ile Kurumlar Arası Kredi Transferi Yapılması Esaslarına İlişkin Yönetmelik" hükümlerinin yanı sıra, Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı tarafından düzenlenen şartlar için tıklayınız.

Yükseköğretim Kurumlarında Ön lisans ve Lisans Düzeyindeki Programlar Arasında Geçiş, Çift Anadal, Yandal ile Kurumlar Arası Kredi Transferi Yapılması Esaslarına İlişkin Yönetmelik' in 14. Maddesinin 7. Fıkrasında değişikliği daha önce ilgili yılın YKS Kılavuzunda yer alan bilgilere göre yurt dışındaki üniversitelere kayıt olan öğrencileri kapsayıp kapsamadığı ilgili yılın ÖSYS/YKS Kılavuzlarında konuya ilişkin açıklamaların yer aldığı dikkate alınarak söz konusu yönetmelik değişikliğinin yayımı tarihinden itibaren kayıt yaptıranlara uygulanacaktır.

"İlgili Yönetmelik Madde 14 (7):

Ek: RG-21/12/2019-30985) Kuzey Kıbrıs Türk Cumhuriyeti dâhil yurt dışında kurulmuş olan yükseköğretim kurumlarından yurt içindeki yükseköğretim kurumlarının başarı sıralaması şartı aranan programlarına yatay geçişe ilişkin olarak Yükseköğretim

Kurulu, bu Yönetmelik hükümleri dışında ilave şartlar belirleyebilir. (Ek ibare: RG-9/4/2021-31449) Yurt dışındaki bir yükseköğretim kurumundan ülkemizdeki başarı sıralaması şartı aranan bir programa yatay geçiş yapılabilmesi için;

- a) (Ek: RG-9/4/2021-31449) (Değişik: RG-16/7/2023-32250) Öğrencinin yükseköğrenimine başladığı yıl, kayıtlı olduğu üniversitenin Yükseköğretim Kurulu tarafından esas alınan sıralama kuruluşlarının (Times Higher Education (THE), QS World University Rankings, Academic Ranking of World Universities (ARWU) CWTS Leiden Ranking) en az üçünde ilk dört yüzlük dilim içerisinde yer alması ve bu Yönetmeliğin dönem/sınıf ve başarı şartlarını taşıması,
- b) (Ek: RG-9/4/2021-31449) İlk dört yüzlük dilim dışında kalan bir üniversitede kayıtlı olunması halinde;
- 1) Ortaöğretimini Türkiye’de tamamlayanların, her halükârda merkezi yerleştirme sınavına girmiş ve kayıt yılı itibarıyla başarı sıralaması şartı aranan programın ilgili puan türünde başarı sıralaması şartını sağlamış olması,
- 2) Ortaöğretiminin en az son iki yılını yurt dışında tamamlayanların, kayıt oldukları diploma programının, hazırlık sınıfı hariç en az dört yarıyılını başarıyla geçmiş olması, gerekir.”

Genel not ortalamasına göre yatay geçişler, ancak eşdeğer eğitim programları (isimleri aynı olan veya ilgili yönetim kurulları tarafından içeriklerinin en az yüzde sekseni aynı olduğu tespit edilen diploma programları) uygulayan ve Yükseköğretim Kurulu tarafından denkliği tanınmış yükseköğretim kurumları arasında yapılır.

Yatay geçişler her akademik yılda Yükseköğretim Kurulu tarafından ilan edilen kontenjanlar dahilinde yapılır.

Lisans programlarının hazırlık sınıfına, birinci sınıfın birinci ve ikinci dönemleri ile bölümlerin son iki dönemine, ön lisans programlarının ilk ve son dönemine yatay geçiş yapılmaz.

Yatay geçiş müracaatında bulunabilmek için öğrencinin öğrenim görmekte olduğu kurumda genel not ortalamasının 100 üzerinden en az 60 (4’lük sistemde en az 2,29) olması gerekir.

Yurt dışındaki yükseköğretim kurumlarından yatay geçişte, yurt dışındaki aynı yükseköğretim kurumundan bir programın her bir sınıfına geçiş yapabilecek öğrenci sayısı o programın ilgili sınıfının yurt dışı kontenjanının yüzde 15’ini geçemez.

Kurum İçi Yatay Geçiş Koşulları

Kurum içi yatay geçiş için öğrencinin, kayıtlı olduğu programda bitirmiş olduğu dönemlere ait ağırlıklı genel not ortalamasının 4 üzerinden en az 2,75 olması gerekmektedir.

Başvuru yapılan program eşdeğer düzeyde (lisans lisansa, ön lisans ön lisansa) olmalıdır.

Öğrencinin yatay geçiş yapmak istediği diploma programına kabulde geçerli olan puan türünde aldığı merkezi yerleştirme puanının, yurt içindeki diğer üniversitelerin en düşük taban puanından az olmaması şartı aranır.

Başarı sıralaması şartı aranan programlara kurum içi yatay geçişlerde öğrencinin ilgili

puan türünde başarı sıralaması şartını da sağlamış olması gerekir.

Başvurular, başvurduğu programın puan türünde adayın kayıt yaptırdığı yıla ait Türkiye'deki en düşük YKS 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 düşük YKS puanı x 0,40) + (Yüzlük Sisteme Göre GANO x 0,60)

Not: Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı'nın 25.07.2023 tarih ve 49627 sayılı yazısına istinaden; adayın öğrencisi olduğu Yükseköğretim Kurumuna DGS ile kayıtlı olması durumunda yapılacak değerlendirmelerde kayıtlı olunan yükseköğretim kurumunun ilgili yıla ait YKS taban puanı dikkate alınır.

Çift Anadal Programı için gerekli şartlar:

4,00 üzerinden en az 2,75 not ortalamasına sahip olmak,

ÇAP'a başvurmadan önce anadal programında tüm derslerden başarılı olmak,

İlgili sınıfında başarı sıralaması itibarıyla en üst %20'lik dilimde bulunmak.

Lisansta en erken üçüncü yarıyılın başında, en geç beşinci yarıyılın başında ÇAP'a başvurabilirsiniz.

Ön lisansta en erken ikinci yarıyılın başında, en geç üçüncü yarıyılın başında ÇAP'a başvurabilirsiniz.

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

Hayır.

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

Örnek Kanıtlar

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

B.3 Öğrenme Kaynakları ve Akademik Destek Hizmetleri

B.3.1 Öğrenme Ortam ve Kaynakları

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

Öğrencilerin üniversite içerisinde çalışma alanları mevcuttur. B, M, H ve C blokta sesli ve sessiz çalışma alanları yer almaktadır. Merkezi kütüphane binasında da okuma ve çalışma alanları vardır.

Bunun dışında mimarlık bölümü öğrencilerinin atölye imkanları da bulunmaktadır. Ablokta yer alan 5 adet 60 kişilik ve 2 adet 30 kişilik atölyeler de öğrencilerin kullanımı için uygundur. Bunun dışında mimarlık öğrencilerinin saat 22.30a kadar ders çalışabilecekleri ve çizim yapabilecekleri bir adet atölye de mevcuttur. Sürekli kullanım alanı olarak ise kütüphane binasının Zemin katındaki çalışma masalarını kullanabilirler

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

Satın alarak abone olunan 9 veri tabanı ve ULAKBİM-EKUAL kapsamında ücretsiz olarak kullanıcılara açılan 17 adet veri tabanı bulunmaktadır. Kütüphane üyeleri bu veri tabanlarına VETİS üzerinden herhangi bir ayar yapmadan kütüphane kullanıcı adı ve şifresiyle istedikleri yerden erişim sağlayabilmektedirler.

Satın alınarak abone olunan veri tabanları aşağıda bildirilmiştir.

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

Uzaktan eğitim için ise UZEM:

KTO Karatay Üniversitesi Uzaktan Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi'nin kuruluş başvurusu 23/08/2017 tarihli Yükseköğretim Yürütme Kurulu toplantısında incelenmiş ve uygun görülmüştür.

KTOKARATAYUZEM, internet tabanlı uzaktan eğitim yöntemiyle ön lisans, lisans programlarında örgün eğitime kayıtlı öğrencilerin ortak derslerini yürütürken aynı zamanda da kurs, seminer ve sertifika programlarını da iş birliği yaptığı kurum ve kuruluşlarla gerçekleştirmektedir.

Kurulduğu günden bugüne genç ve dinamik eğitmen kadrosuyla 30 bine yakın kullanıcıya hizmet veren merkez, 2019-2020 akademik yılı çalışmalarına da hız kesmeden devam etmektedir.

- Öğrencilere sunulan öğrenme kaynakları ile ilgili olarak kullanılan geri bildirim araçları nelerdir? Öğrenci anketleri gibi yöntemlerle geri bildirim alınıyor mu? Açıklayınız.
- Böyle bir çalışma mevcut değildir.
- Öğrenme kaynakları düzenli olarak iyileştiriliyor mu? Kaynakların kalitesini artırmak ve güncel tutmak adına kullanılan düzenli iyileştirme pratikleri nelerdir? Açıklayınız.

Üniversitemizin kütüphane alanı, kullanım kapasitesi, basılı ve dijital kaynak sayısı kullanıcıların talepleri doğrultusunda yeterli seviyededir. Ayrıca nitelikli bir üniversite kütüphanesi olma adına üniversitemiz kullanıcılarının YORDAM üzerinden eser istek formu doldurarak talep ettikleri eserler dikkate alınarak satın alma işlemleri yapılmaktadır. Kullanıcılara daha kaliteli bir hizmet vermek adına önümüzdeki yıllarda veri tabanlarında olmayıp kütüphanemiz bünyesinde bulunan basılı (kitap, dergi) kaynakların telif hakkı gözetilerek tarandıktan sonra E-kütüphane hizmeti vermeyi planlanmaktadır. Memnuniyet ve beklenti anketi yapılarak, kullanıcı memnuniyetini sağlayabilmek adına gerçekçi sonuçlar elde edilerek gerekli adımların atılması planlanmaktadır.

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

Örnek Kanıtlar

- 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.

Bölüme yeni başlayan öğrencilerin ders seçimi ve akademik anlamda yönlendirilmesi adına öğrenci danışmanları belirlenmektedir. Mezun öğrenciler

için de mezun bilgi sistemi mevcuttur.

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

Kariyer Gelişim ve Mezun İlişkileri Ofisi

KTO Karatay Üniversitesi'nin hedefi öncelikle bölgesinde sanayi ve ticaret kesiminin sorunlarını çözmeye yönelik eğitim ve araştırmalar yapmak, nitelikli ve kolay iş bulan mezunlar vermek, daha sonra ulusal ve uluslararası çapta ön plana çıkan bir üniversite olmaktır.

Kariyer Gelişim Ofisi de üniversitemizin bu hedefi doğrultusunda, öğrencilerimizin üniversiteye adım attıkları ilk günden itibaren kariyer bilincini oluşturarak bilgi ve yeteneklerini geliştirme, kariyer planlarını yapma; her yönden donanımlı, tercih edilen, ülkemizde ve dünyada istihdam edilebilirliği yüksek mezun adayları yetiştirmek ve onlara rehberlik etmeyi hedeflemektedir.

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. Ofisimiz, mevcut ve mezun öğrencilerimize onlarla birebir görüşmeler yaparak destek olmaktadır. Mezun öğrencilerimizin kariyer planlarına yardımcı olurken, mevcut öğrencilerimizin de kariyerlerinde güçlü adımlar atmasını sağlamaktayız.

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

Mezun anketleri ile öğrencilerin durumları ile ilgili bilgiler sağlanmaktadır. Öğrencilerle ilgili geri dönüşler alınmakta buna bağlı olarak ilgili alanlarda düzenlemeler yapılmaktadır. Buna ek olarak mezun öğrencilerle belirli sıklıklarla yapılan etkinlikler ve bir araya gelişlerle birlikte onlardan bilgi toplamak mümkündür.

- Öğrenci danışmanı atama mekanizmasını açıklayınız.
Herhangi bir atama mekanizması bulunmamaktadır. Bölümdeki doktor öğretim elemanlarının her dönem başlangıcında öğrencilerin danışmanlığını sağlamasıyla bu görev yürütülmektedir.
- Öğrencilerin akademik danışmanlarıyla iletişimini açıklayınız.
Öğrenciler bireysel olarak yüzyüze, telefon veya e mail yoluyla danışmanlarına ulaşabilmektedirler. Bu sayede ders seçimi veya diğer akademik konularda danışmanlarıyla iletişim kurmaları mümkündür.
- Akademik danışmanlık süreci nasıl organize edilmektedir Açıklayınız.

Öğrencilerin danışmanlarıyla görüşmüş oldukları konulara bağlı olarak yapılan işlemler

bağlamında organize edilmektedir. Öğrencinin zorlanmış oldukları konularda akademik danışmanları onlara rehberlik etmektedir.

- Öğrenci danışmanları öğrencilerin farklı ihtiyaçlarına nasıl cevap veriyor? Açıklayınız.
Öğrencilerin akademik danışmanlarına doğrudan ulaşabilmesi onların sorunlarına yönelik farklı ihtiyaçlara cevap verebilmeleri açısından oldukça avantajlıdır.
- Rehberlik, psikolojik danışmanlık ve kariyer hizmetleri konusunda hangi planlama ve uygulamalar bulunmaktadır? Açıklayınız.

Geçmiş dönemlerde üniversitemizde rehberlik, psikolojik danışmanlık ve kariyer hizmetleri konusunda uygulamalar yer alırken şuan böyle bir hizmetten bahsetmek mümkün değildir.

- Öğrencilerin danışmanlık hizmetlerine katılımını ölçmek için hangi yöntemler kullanılmaktadır? Öğrenci geri bildirimleri nasıl değerlendirilmektedir?
- Herhangi bir yöntem bulunmamaktadır.

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

Örnek Kanıtlar

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

B.3.3 Tesis ve Altyapılar

- Tesis ve altyapının kullanımına yönelik hangi ilke ve kurallar benimsenmektedir? Açıklayınız.

Bölümde tesis ve altyapı kullanımına ait bir çalışma yer almamaktadır.

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

Bölümde tesis ve altyapı kullanımına ait bir çalışma yer almamaktadır.

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

Bölümde tesis ve altyapı kullanımına ait bir çalışma yer almamaktadır.

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

Örnek Kanıtlar

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

B.3.4 Dezavantajlı Gruplar

- Bölümünüzde engelli öğrencilere yönelik düzenlemeler bulunuyor mu? Açıklayınız.

Bölümdeki engelli öğrencilere yönelik düzenlemeler mekansal anlamda bulunmaktadır. Bina girişlerinde dezavantajlı grupların kullanabileceği engelli asansörleri yer almaktadır.

Binalar ve kampüs içerisinde yürüyüş güzergahlarında bulunan kot (seviye) farklılıkları engelli asansörleri ve rampalarla çözüme kavuşturulmuştur.

Görme engelli bireylerin rahatlıkla yürümesi için de hissedilebilir kılavuz yüzeyler zeminde oluşturulmuştur. Asansör öleri merdiven başlangıçları ve dönüş noktalarında hissedilebilir uyarıcı yüzeyler mevcuttur.

Yine görme engelli öğrenciler ve üniversite çalışanları için bina içerisinde yer alan asansörlerin en az bir tanesi sesli uyarı sistemine açık hale getirilmiştir.

Görme engelli bireylere ilişkin bir diğer düzenleme ise pano, asansör butonları, akademisyen kapı isimliklerinde Braille alfabesi eklentileri mevcuttur.

Üniversitemizde engelsiz yaşam topluluğu mevcuttur.

Engelsiz Yaşam Topluluğu 2023 yılında İktisadi, İdari ve Sosyal Bilimler Fakültesi bünyesinde Sosyal Hizmet öğrencileri tarafından kurulmuştur .

Yaşamlarının temel faaliyetlerini yerine getirmekte zorlanan bireylerin yaşamlarında refahını gözetmeyi amaçlayan topluluğumuz düzenli olarak konferanslar, etkinlikler düzenlemektedir.

Bizleri daha yakından tanımak isterseniz dönem içinde düzenlenen Hoş Geldin Kampüsfest, Kültür Sokağı ve Spor Şenlikleri, Sobabaşı Etkinlikleri ,Öğrenci Topluluklar buluşmasında açtığımız stantlarda ve sizlere hitap eden ve kendini sürekli yenileyen sosyal medya hesaplarımızdan bizlere ulaşabilirsiniz.

Topluluk Danışmanı : Doç. Dr. Demet Akarçay Ulutaş

E- posta: [REDACTED]@karatay.edu.tr

Topluluk Sosyal Medya Hesapları

Instagram: ktoengelsizyasam

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

Üniversitemizde engelli öğrenci birimi mevcuttur.

Sevgili Öğrenciler,

KTO Karatay Üniversitesi'ne hoş geldiniz. Uzun gayret ve çalışmalarınızın sonucunda hakettiğiniz yerdesiniz. Eğitim-öğretim hayatınız boyunca size destek olmak, güçlükleri birlikte aşmak için daima yanınızdayız. Engelsiz Yaşam Topluluğu ile yürüttüğümüz faaliyetlere katılım sağlayarak öz farkındalıklarınızı ve birey olarak bağımsızlıklarınızı geliştirebilirsiniz.

Hedefimiz; her bir engelli ferdin ve ailesinin, hizmetlere eşit erişimlerini sağlamak, ihtiyaç duydukları alanlarda gelişimlerini destekleyici çalışmalar yürütmektir. Ayrıca, öğrencilerimizin ve ailelerinin kurumuna, cemiyetine azami katkıda bulunmak ve buralardan azami yarar elde eden kimseler olma yolunda çabalamak hedeflerimiz arasındadır.

KTO Karatay Üniversitesi olarak tüm öğrencilerimize öğrenmekten haz aldığı, başarılı ve üretken bir dönem dileriz.

Prof. Dr. Mehmet Çelik

Engelli Öğrenci Birimi

Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı (YÖK) “2023 Engelsiz Üniversiteler Ödülleri”ni alan üniversiteleri açıkladı. Konya Ticaret Odası (KTO) Karatay Üniversitesi, “Mekânda Erişebilirlik Turuncu Bayrak Ödülü” alan üniversiteler arasında yer alarak, bu başarısı ile bir kez daha adından söz ettirdi.

Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı (YÖK) tarafından üniversitelerdeki engelli bireylerin mekânlara, eğitim imkânlarına ve sosyo-kültürel faaliyetlere erişimi konusunda kamuoyunda farkındalık oluşturmak ve yararlı uygulamaları yaygınlaştırmak amacıyla düzenlenen “2023 Engelsiz Üniversiteler”i açıkladı. KTO Karatay Üniversitesi “Mekânda Erişebilirlik Turuncu Bayrak Ödülü” alan üniversiteler arasında yer alarak büyük bir başarı sergiledi.

Turuncu Bayrak Ödüllü KTO Karatay Üniversitesi

97 üniversiteden toplam 1.091 başvurunun yapıldığı Engelsiz Üniversiteler Ödülleri, engelli öğrencilerin günlük yaşamda karşılaştığı engelleri en aza indirme, mekânlarda erişilebilirlik sağlama ve eğitim imkânlarına kolaylıkla erişimini temin etme gibi alanlarda en başarılı çalışma gerçekleştiren 56 üniversiteye verildi.

Engelli bireylerin üniversite kampüsünde sorunsuz bir şekilde hareket etmeleri için engelli yollarının, rampalarının, asansörlerin düzenli bakımı ve kullanılabilirliği konusunda titizlikle çalışılması, engelli öğrencilerin tüm binalara erişiminin kolaylaştırılması, sınıfların ve laboratuvarların engelli bireylerin ihtiyaçlarına uygun hale getirilmesi ve birçok proje, KTO Karatay Üniversitesi’ne “Mekânda

Erişebilirlik” dalında ödül ve “Turuncu Bayrak” getirdi.

Kararlı ve Özverili Çalışmalarımız YÖK Tarafından Ödüllendirildi

Özel eğitimde fiziki mekanlara ve bilgiye erişebilirlik konularının önemli olduğunun altını çizen KTO Karatay Üniversitesi Rektörü Prof. Dr. Fevzi Rifat Ortaç; “Engelsiz ve erişebilir olma noktasında üniversitemizde, öğrenci dostu kampüs imkânları ile özellikle engelli öğrencilerimizin yaşamlarını kolaylaştırmaya yönelik önemli çalışmalar yürütüyoruz. Üniversitelerde engelsiz bir ekosistemin oluşturulmasını teşvik etmek amacıyla gerçekleştirilen Engelsiz Üniversiteler Ödülleri’ni son derece önemsiyoruz” dedi.

Rektör Ortaç; “YÖK tarafından verilen Mekânda Erişebilirlik Ödülü’yle, engelli bireylerin yaşamını kolaylaştırmak için gösterdiği kararlılığı ve özverili çalışmalarını bir kez daha kanıtlayan üniversitemiz, gelecekte de engelli bireylerin üniversite hayatında tam bir katılım sağlayabilmesi için çalışmalarını sürdürecektir. Engelleri ortadan kaldırarak kapsayıcı bir eğitim ortamı oluşturma hedefimize bir adım daha yaklaşmanın mutluluğunu yaşıyoruz. Bu duygu ve düşüncelerle 2023 Engelsiz Üniversite Ödülleri “Mekânda Erişilebilirlik” kategorisinde Turuncu Bayrak Ödülü almamızda emeği geçen tüm akademik ve idari personelimize teşekkür ediyorum” şeklinde konuştu.

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

Bölümdeki engelli öğrencilere yönelik düzenlemeler mekansal anlamda bulunmaktadır. Bina girişlerinde dezavantajlı grupların kullanabileceği engelli asansörleri yer almaktadır.

Binalar ve kampüs içerisinde yürüyüş güzergahlarında bulunan kot (seviye) farklılıkları engelli asansörleri ve rampalarla çözüme kavuşturulmuştur.

Görme engelli bireylerin rahatlıkla yürümesi için de hissedilebilir kılavuz yüzeyler zeminde oluşturulmuştur. Asansör öleri merdiven başlangıçları ve dönüş noktalarında hissedilebilir uyarıcı yüzeyler mevcuttur.

Yine görme engelli öğrenciler ve üniversite çalışanları için bina içerisinde yer alan asansörlerin en az bir tanesi sesli uyarı sistemine açık hale getirilmiştir.

Görme engelli bireylere ilişkin bir diğer düzenleme ise pano, asansör butonları, akademisyen kapı isimliklerinde Braille alfabesi eklentileri mevcuttur.

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

Örnek Kanıtlar

- 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.

Öğrencilerin sosyal, kültürel ve sportif faaliyetlerde bulunmaları için öğrenci topluluklarına yönlendirilmektedir.

Mimarlık bölümü olarak öğrencilerin görsel anlamda kendilerini geliştirebilmeleri adına çeşitli kültürel faaliyetler gerçekleştirilmektedir. Örneğin proje derslerinde yapılan teknik geziler faaliyetler açısından önemli bir yer tutar. Mimarlık tarihi ve restorasyon derslerinde öğrencilere şehir içi veya şehir dışı alan gezileri yapılmaktadır. Derslerin içeriğine göre değişebilen bu geziler öğrencinin kültürel anlamda kazanım sağlamasına yardımcı olmaktadır.

Buna ek olarak sosyal faaliyetler bağlamında yeni dönem başlarında tanışma toplantıları yapılmaktadır.

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

Geçmiş yıllarda düzenlenen faaliyetlerin listesine üniversitemizin Sağlık, Kültür ve Sportif Aktiviteler Direktörlüğü tarafından ulaşılabilmektedir.

Bölüm bazında geçmiş dönemlere ait faaliyet listesi mevcuttur. Bununla ilgili veriler bölümün etkinlik koordinatöründe bulunmaktadır.

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

Fırsat eşitliği anlamında bir düzenleme yapılmamaktadır. Üniversitenin web sitesinde tüm öğrencilere açık etkinlik takvimi duyurusu yer almaktadır.

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

Örnek Kanıtlar

- 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.

Mimarlık bölümünde verilen dersler; Bina Bilgisi, Yapı Bilgisi, Röleve Restorasyon ve Mimarlık Tarihi olmak üzere DÖRT grupta toplanmaktadır. Bölümümüzde ders dağılımları, dersi verebilecek öğretim elemanının ilgi ve uzmanlık alanına göre paylaşılmaktadır.

- 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 seçimi, ilgili elemanın uzmanlık alanına, görev yaptığı kurumdaki görev pozisyonuna ve tecrübesine göre yapılmaktadır. Bu görevlendirmelerin performans değerlendirmeleri, ders verdiği yarıyıllardaki başarı durumuna göre ele alınmaktadır.

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

Atama, yükseltme ve görevlendirme süreçlerinde, öğretim elemanlarının kurumun eğitim-öğretim ilkelerine ve kültürüne uyumu “KTO Karatay Üniversitesi Öğretim Üyeliğine Yükseltme ve Atama Kriterleri Yönergesi”ne göre yapılmaktadır.

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

Atama, yükseltme ve görevlendirme süreçleri, “KTO Karatay Üniversitesi Öğretim Üyeliğine Yükseltme ve Atama Kriterleri Yönergesi”ne göre izlenmekte ve değerlendirilmektedir.

- 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?)

Bölümümüzde 2023 yılı içerisinde öğretim kadrosuna sadece üst yöneticiler hakkında ‘memnuniyet anketleri’ yaptırılmıştır. Anket sonuçlarının dikkate alınması yönetimin uhdesindedir. Öğretim üyesinin işten ayrılma talepleri ivedilikle karşılanmakta; yeni göreve başlama talepleri de bölüm ihtiyaçları yanında bütçe imkânları gözetilerek 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 izlenmesi yapılmamakta veya kısmen yapılmaktadır.	Kurumun genelini kapsayan uygulamaların sonuçları izlenmekte ve ilgili paydaşların katılımıyla iyileştirilmektedir.	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

[B.4.1.c] <https://mevzuat.karatay.edu.tr/yonerge/kto-karatay-universitesi-ogretim-uyeligine-yukselt-5410104.html>

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.

Bölümümüzde dersler UZEM (Uzaktan Eğitim Merkezi) üzerinden yapılmaktadır. Bölümünüzde görev yapan eğitim öğretim elemanlarının ders verme performansları, derslerin kayıt altında tutulduğu bu sistem üzerinden izlenmektedir.

- Ders verme performanslarını değerlendirmek için kullanılan kriterler nelerdir? Açıklayınız

Ders verme performanslarını değerlendirmek için kullanılan kriterler:

- Derslerin UZEM üzerinden zamanında başlatılıp süresi içerisinde tamamlanması.
- Dersi veren öğretim elemanlarının, verdiği dersleri görseller eşliğinde sunmaları.
- Gerekli görüldüğünde, anlatılan konulara ait tahtada çizimlerin yapılması.
- Uygulamalı derslerde (Mimari Projeler ve Yapı Projesi dersleri vb.) öğrencilere gerekli ve yeterli miktarda kritiklerin verilmesi.

- Eğitim kadrosunun eğitim-öğretim performansını takdir-tanıma ve ödüllendirmek üzere nasıl bir yöntem uyguluyorsunuz? Açıklayınız.

Eğitim kadrosunun eğitim-öğretim performansını takdir-tanıma ve ödüllendirmek üzere henüz herhangi bir yöntem belirlenmemiştir.

- Eğitim kadrosunun performanslarını ölçmek için kullanılan kriterler nelerdir? Açıklayınız.

B.4.2.b’de belirtilen hususlara ilave olarak, yapılan yayınlar, öğrencilere ders içinde ve/veya sonrasında sorunlarının çözümü konusunda yardımcı olmak, üniversite dışı paydaşlarla eğitim-öğretim konularında birlikte çalışmalar yapmak, seminer, konferans, workshop ve geziler düzenlemek.

- Öğretim elemanlarının izleme ve iyileştirme süreçlerine katılımı nasıl sağlanmaktadır? Açıklayınız.

Bu maddede cevabı istenen soru, ÖZNE belirtilmediği için anlaşılmamıştır.

- Öğretim yetkinliği geliştirme süreçleri neleri içermektedir? Bu süreçlerin izleme ve iyileştirme aşamaları nelerdir? Açıklayınız.

Öğretim yetkinliği geliştirme süreçleri, akademik personelin; lisans üstü eğitiminden itibaren, Yüksek Lisans ve Doktora Çalışmaları, Araştırma Görevlisi olma, Öğretim Görevlisi, Dr. Öğretim Üyesi, Doçent ve Profesörlük kadrolarına atanma aşamalarında gösterdikleri performansları içermektedir. Bu süreçlerin izleme ve iyileştirme aşamaları, bu konularda yapılan ilgili sınavlar, yayın değerlendirmeleri, akademik sunumlar ve proje üretme ile ilgili yapılan çalışmaları kapsamaktadır.

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

Uzaktan eğitim uygulamalarına özel olarak, eğitim kadrosunun gelişimi Üniversitemizde uygulanmakta olan UZEM sistemi üzerinden desteklenmektedir. Üniversite tarafından sunulan ve desteklenen altyapı çalışmaları bu desteği sağlamaktadır.

- Eğiticilerin eğitimi konusunda nasıl bir yöntem uyguluyorsunuz? Açıklayınız.

Eğiticilerin eğitimi konusunda henüz uygulanmakta olan bir yöntem mevcut değildir.

- Eğitim kadrosunun eğitim ihtiyaçlarını belirleme yöntemleriniz nelerdir? Açıklayınız.

Eğitim kadrosunun eğitim ihtiyaçlarını belirlemeye yönelik bir yöntem de henüz bulunmamaktadır.

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

Eğiticilerin pedagojik ve teknolojik yeterliliklerini artırmak için herhangi bir strateji bulunmamaktadır.

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

[B.4.2.a.b.g] <https://uzem.karatay.edu.tr/>

[B.4.2.d] <https://mevzuat.karatay.edu.tr/yonerge/kto-karatay-universitesi-ogretim-uyeligine-yukselt-5410104.html>

[B.4.2.f] <https://mevzuat.karatay.edu.tr/yonerge/kto-karatay-universitesi-ogretim-uyeligine-yukselt-5410104.html>

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.

Bu konuda herhangi bir uygulama bulunmamaktadır.

- Öğretim elemanlarının başarılarını değerlendirmek için hangi kriterler

kullanılmaktadır? Açıklayınız.

Bölümümüzde, öğretim elemanlarının başarılarını değerlendirmek için uygulanacak kriterlere yönelik herhangi bir planlama, tanımlı süreç veya mekanizma henüz bulunmamaktadır.

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

Eğitim faaliyetlerine yönelik teşvik ve ödüllendirme yapılmamaktadır.

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

Örnek Kanıtlar

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

C. ARAŞTIRMA VE GELİŞTİRME

C.1 Araştırma Süreçlerinin Yönetimi ve Araştırma Kaynakları

C.1.1 Araştırma Süreçlerinin Yönetimi

- Araştırma süreçlerinin yönetimi için belirlenmiş organizasyon yapınız nedir? Bu yapı, araştırma faaliyetlerini etkili bir şekilde yönetmeyi sağlamak adına nasıl tasarlanmıştır?

Araştırma süreçlerinin yönetimi için Tezli-Tezsiz Yüksek Lisans ve Doktora programları Mimarlık Anabilim dalında bulunmaktadır. EK-9:C.1.1.Lisansüstü Eğitim-Öğretim ve sınav Yönetmeliği

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

Araştırma süreçlerinin yönetimi için kullanılan yönetim modeli olarak araştırmalar anabilim dalı başkanı tarafından atanan danışmanlar tarafından yürütülmektedir.

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

Araştırma süreçlerinin yönetimi için kullanılan yönetim modeli olarak araştırmalar anabilim dalı başkanı tarafından atanan danışmanlar tarafından yürütülmektedir.

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

Araştırma süreçlerinin etkin yönetimi için farklı üniversiteler ve Fakülte'deki İç mimarlık bölümüyle birlikte koordinasyon sağlanmaktadır.

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

Araştırma süreçlerinizde hızlı karar almak için jüri ve tez izleme komitesinin online toplantı yapmasına imkan sağlanmaktadır.

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

Örnek Kanıtlar

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

C.1.2 İç ve Dış Kaynaklar

- Bölümünüzün araştırma-geliştirme bütçesinin genel yapısı nedir? Bu bütçe, araştırma stratejisine ve hedeflerine ne kadar uygun bir şekilde dağıtılmaktadır?

Bölüme ait araştırm-geliştirme bütçesi bulunmamaktadır.

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

Araştırma çerçevesinde bölümünüzün stratejik ortaklıkları bulunmamaktadır.

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

Araştırma-geliştirme kaynaklarınızın, belirlenen araştırma stratejisine uygun bir şekilde yönetildiğini gösteren somut örnekler bulunmamaktadır.

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

Araştırma kaynaklarının çeşitliliği ve yeterliliği izlenmemektedir.

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

Örnek Kanıtlar

- Araştırma-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.

Doktora programlarına başvuru süreçleri (3)C.1.3.1. Ekinde sunulduğu şekilde OBS üzerinden yapılmakta olup gerekli evraklar, önemli tarihler ile ilgili bilgiler de Ekteki web sayfasında bulunmaktadır. Mimarlık Doktora Programına kabul koşulları (3)C.1.3.2. Ekinde yer almakta olup;

4 yıllık öğretim yapan bir yükseköğretim kurumunun Mimarlık, İç Mimarlık, Peyzaj

Mimarlığı, Şehir ve Bölge Planlama, Endüstri Ürünleri Tasarımı bölümlerinde ve İnşaat Mühendisliği lisans veya yüksek lisans diplomasına sahip olması gerekir.

Doktora Programı için:

- ALES sayısal puanının %50'si,
- Yabancı Dil Puanının %20'si
- Yüksek lisans not ortalamasının %.10'u,
- Yazılı sınavın %20'si alınarak hesaplama yapılır.

Yapılacak yazılı sınava katılma şartı aranır.

Yapılacak yazılı sınavdan en az 55 alan adayların puanları hesaplanır. Toplam puanı 100 tam puan

üzerinden 55 ve üzeri olan adaylar, en yüksek puandan başlanarak sıralanır.

Lisansüstü Eğitim Enstitüsü'nden edinilen istatistiki verilere göre Mimarlık Anabilim Dalı'nda 7 doktora öğrencisi mezun edildiği kaydedilmiştir. Doktora eğitim-öğretim sürecine ait yönetmelik (3)C.1.3.3. Ekinde paylaşılmıştır.

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

Bölümümüze öğretim elemanı alınma süreci standart Dr. Öğretim Üyesi ve Doçentlik atama kriterlerine göre işlemektedir. Doktora eğitimi almakta olan kişiler uygun görüldüğü takdirde kurum dışından ders vermek üzere görevlendirilmekte ve doktora sonrasında da benzer şekilde uygun görevlendirmeler devam etmektedir. Doktora sürecinde kurum dışından görevlendirilen ve sonrasında görevlendirmesi devam eden öğretim elemanlarına ait liste (3)C.1.3.4. Ekinde yer almaktadır.

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

Mimarlık Doktora Programı, Lisansüstü Eğitim Enstitüsü bünyesinde olup değişen ihtiyaçlar doğrultusunda yüksek lisans ve doktora dersleri birbirinden ayrılmıştır. Böylece doktora eğitimi için daha nitelikli ve doktora seviyesine uygun eğitim verilmesi amaçlanmıştır ve uygulanmaktadır.

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

Örnek Kanıtlar

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

C.2 Araştırma Yetkinliği, İş birlikleri ve Destekler

C.2.1 Araştırma Yetkinlikleri ve Gelişimi

- Öğretim elemanlarının araştırma yetkinliğini geliştirmek adına yapılan planlamalar nelerdir? Bu planlamalar içerisinde destekleyici eğitimler, uluslararası fırsatlar, proje iş birlikleri gibi unsurlar nasıl değerlendirilmektedir?
- Öğretim elemanlarının araştırma yetkinliğini geliştirmek için Üniversite genelinde eğitim programları yapılmaktadır. Araştırma yapan kişilere bir yarıyıl için 12 günlük eğitim izni verilmektedir.
- Öğretim elemanlarına yönelik düzenlenen destekleyici eğitimler ve uluslararası fırsatlar nelerdir? Bu faaliyetler, öğretim elemanlarının uluslararası düzeyde rekabetçi bir araştırma ortamına uyum sağlamalarına nasıl katkı sağlamaktadır?

Öğretim elemanlarına yönelik düzenlenen destekleyici eğitimler ve uluslararası fırsatlar için akademik teşvik ve bilimsel araştırma projeleri komisyonu bulunmaktadır. (EK-10:C.1.1.Akademik Teşvik ve bilimsel araştırma)

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

Proje derslerinin farklı üniversitelerle birlikte yürütüldüğü çalışmalar düzenlenilmektedir. Buda farklı kurumlardaki öğretim elemanları ve farklı üniversitedeki öğrenciler arasında etkileşimi artırmaktadır. (Ek 11: KTO Karatay Üniversitesi ve Necmettin Erbakan Üniversitesi Mimarlık Bölümü Ortak Bitirme Projesi)

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

Üniversite genelinde öğretim elemanları ile yapılan yıllık sözleşmelerde yayın yapma zorunluluğu bulunmaktadır.

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

Bölüm öğretim elemanlarının araştırma gelişimini desteklemek için yapılan yayınlar özelinde rektör onayı ile yayım teşviği verilmektedir.

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

Bölümünüzde disiplinler arası araştırmaları desteklemek için bir mekanizma bulunmamaktadır. Fakat rektörlük tarafından üniversite genelinde değerlendirilmektedir.

- Bu mekanizmanın başarısını ve etkinliğini nasıl değerlendiriyorsunuz? Açıklayınız.

Bu mekanizmanın başarısı ve etkinliği rektörlük tarafından değerlendirilmektedir.

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

Bölümümüzde lisans öğrencilerinin lisansüstü eğitime yönlendirilmesi konusunda mimari projelerin araştırmaya yönelik yapılması ve öğrencilere sunum yaptırılarak yüksek lisansa teşvik edilmektedir.

- Araştırma /Sanatsal faaliyetlerinizde önceliklerinizi nasıl belirliyorsunuz? Açıklayınız.

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

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

Belirlenen öncelikler kurumun misyonu ve hedefleriyle paraleldir.

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

Bölümünüzde araştırma faaliyeti yürüten kişilere yönelik motive edici ödül mekanizması bulunmamaktadır. Fakat rektörlük tarafından teşvik ödülleri verilmektedir

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

Örnek Kanıtlar

- 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.
Teknoloji Transfer Ofisi bünyesinde yönetilmektedir.
- Bölümünüzde dış fonlar tarafından desteklenen TÜBİTAK, Bakanlıklar vb. mevcut çalışma/projelerinizi açıklayınız.

*TÜBİTAK 2237-A Bilimsel Eğitim Etkinlikleri Desteği Programı kapsamında 11-12 Kasım 2023 tarihinde Dr. Öğr. Üyesi Halil Sevim katılımıyla Metinden Mekana Bilişsel Haritalama Bilimsel Eğitim Etkinliği yapılmıştır.

*TÜBİTAK 1501 Sanayi Arge Destek Programı kapsamında Dr. Öğr. Üyesi Halil Sevim akademik danışmanlık yapmaktadır.

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

Örnek Kanıtlar

- Ulusal ve uluslararası düzeyde ortak programlar ve ortak araştırma birimleri oluşturulmasına

yönelik mekanizmalar

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

C.3 Araştırma Performansı

C.3.1 Araştırma Performansının İzlenmesi ve Değerlendirilmesi

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

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

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

Mimarlık bölümünde yıllar içerisindeki değişimleri değerlendirme süreci bulunmamaktadır.

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

Örnek Kanıtlar

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

C.3.2 Öğretim Elemanı/Araştırmacı Performansının Değerlendirilmesi

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

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

- Performans değerlendirmelerinin sistematik ve kalıcı olması nasıl sağlanıyor? Açıklayınız.
- Öğretim elemanları yaptıkları yayın performanslarını belirli dönemlerde rapor etmektedirler.

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

Örnek Kanıtlar

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

D. TOPLUMSAL KATKI

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

D.1.1 Toplumsal Katkı Süreçlerinin Yönetimi

- Bölümünüzün Toplumsal Katkı Politikalarını açıklayınız.

-Sürekli eğitim merkezi üzerinden güncel teknolojik konularda eğitimler verme
- Koşulların uygun olduğu durumlarda öğrencilerle çeşitli etkinlikler yapma
- Öğrenci topluluk faaliyetleri düzenleme
-İç ve dış paydaş katılımıyla sosyal, toplumsal ve mimari açıdan gelişmeyi sağlayacak etkinlikler düzenleme.

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

-Toplumsal fayda odağında öğrenci-akademisyen katılımlı bir model kurgusu planlanmıştır.

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

Kurumsallaşma henüz mevcut değildir.

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

Özellikle dış paydaş seçimlerinde mimarlık disiplininin birçok farklı alanında çalışan uzmanlar seçilmektedir. Bu nedenle kamu, özel sektör gibi birçok alanda toplumsal katkı sağlanması amaçlanmaktadır.

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

Bu konuyla ilgili bir çalışma bulunmamaktadır.

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

Sürekli eğitim merkezinde (KARSEM) Öğr. Gör. Ali Şahin düzenli aralıklarla İHA-1 Ticari Eğitim Pilotluğu eğitimi vermektedir.

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

Sosyal medya sorumlusu Arş. Gör. Huriye Önal'dır. Güncel olarak duyurular yapılmaktadır.

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

Ders dışı panel etkinliği yapılmıştır. Derslere çağrılan konuklar özellikle mimarlık disiplininin farklı çalışma alanlarında çalıştıkları için öğrencilerle birçok deneyimlerini paylaşmaktadırlar.

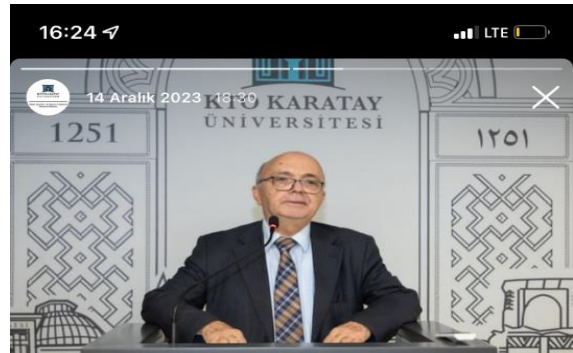
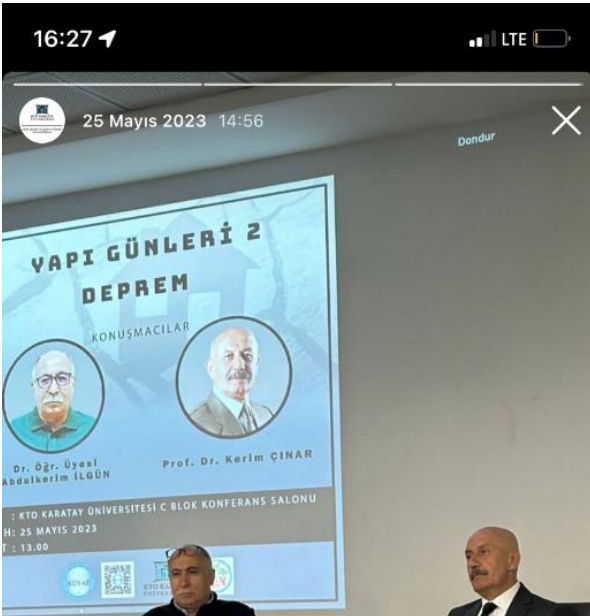
- Öğrenci kongreleri, derslere konuk ve diğer etkinliklerle nasıl toplumsal katkı

sağlıyorsunuz? Açıklayınız.

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

Örnek Kanıtlar

KARSEM eğitim fotoğrafı
Öğrenci panel fotoğrafı







rine ayrılan kaynakları nasıl belirliyorsunuz?

KTO Karatay Üniversitesi'nin toplumsal katkı etkinliği için ayrılan kaynaklar, Mali İşler Direktörlüğü tarafından planlanmaktadır.

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

Örnek Kanıtlar

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

D.2. Toplumsal Katkı Performansı

D.2.1. Toplumsal Katkı Performansının İzlenmesi ve Değerlendirilmesi

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

- Toplumsal Katkı Performansının izlenmesi için herhangi bir kurul bulunmamaktadır.

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

Örnek Kanıtlar

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

..... **FAKÜLTESİ/YÜKSEKOKULU/MESLEK
YÜKSEKOKULU**

.....**BÖLÜMÜ**

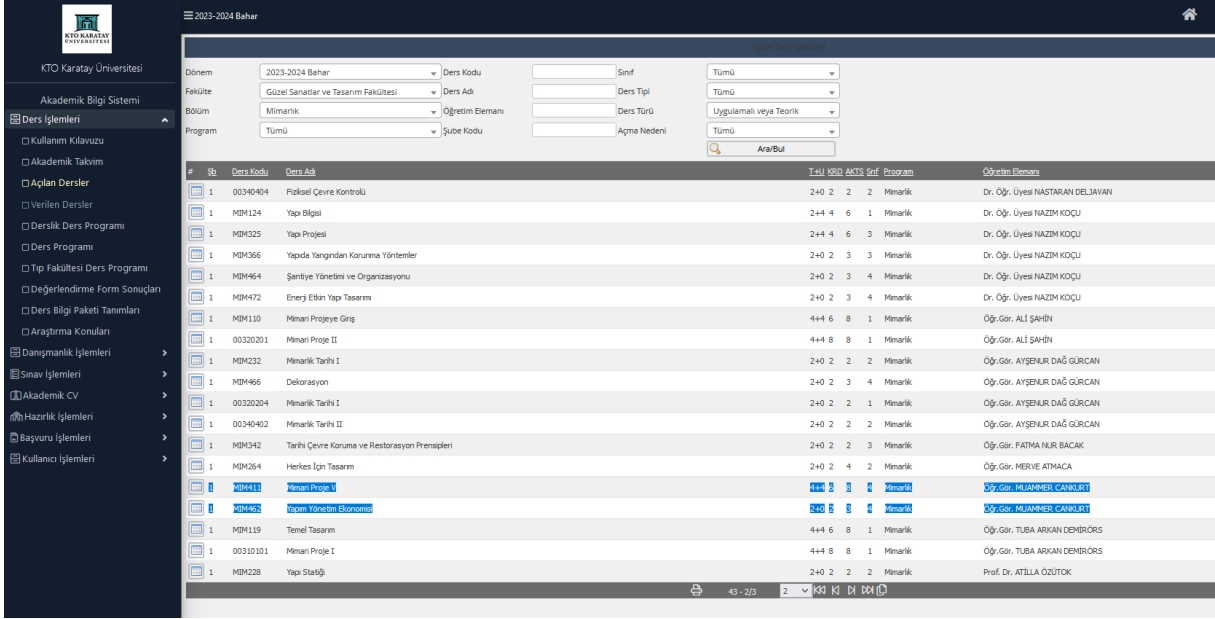
KANIT DOSYASI

Öz Değerlendirme Raporunda atıf yapılan/sunulan tüm kanıtlar ek dosya olarak sunulmalıdır. Kanıt dosyaları isim bazlı sıralandıktan sonra ilgili dosyalar eklenmelidir.

ÖRNEK:

- EK-1: A.1.1.Bölümdeki mevcut komisyonlar
- EK-2: A.1.1.Danışma Kurulu Tutanağı
- EK-3: A.1.1.Danışma Kurulu Toplantısı
- EK-4: A.1.2.Toplantı tutanağı
- EK-5: A.1.2.Akreditasyon gündem kararları
- EK-6: A.1.2.Tantavi Kültür Merkezinde gerçekleştirilen proje sergisi
- EK-7: A.1.3.Mimarlık Bölümü güncel müfredat
- EK-8:A.1.3.Uzaktan eğitim uygulama ve araştırma merkezi yönetmeliği
- EK-9:C.1.1.Lisansüstü Eğitim-Öğretim ve sınav Yönetmeliği
- EK-10:C.1.1.Akademik Teşvik ve bilimsel araştırma
- Ek 11: KTO Karatay Üniversitesi ve Necmettin Erbakan Üniversitesi Mimarlık Bölümü Ortak Bitirme Projesi

EK 12: A.4.1.Dışarıdan gelen öğretim elemanının OBS sistemindeki dersleri



#	Sr	Ders Kodu	Ders Adı	TAU	KRD	BCTS	Snf	Program	Öğretim Elemanı
1	1	00340404	Fiziksel Çevre Kontrolü	2+0	2	2	2	Mimarlık	Dr. Öğr. Üyesi NASTARAN DELJAVAN
1	1	MM124	Yapı Bilgisi	2+4	4	6	1	Mimarlık	Dr. Öğr. Üyesi NAZİM KOÇU
1	1	MM325	Yapı Projesi	2+4	4	6	3	Mimarlık	Dr. Öğr. Üyesi NAZİM KOÇU
1	1	MM366	Yapıda Yangından Korunma Yöntemleri	2+0	2	3	3	Mimarlık	Dr. Öğr. Üyesi NAZİM KOÇU
1	1	MM464	Şantiye Yönetimi ve Organizasyonu	2+0	2	3	4	Mimarlık	Dr. Öğr. Üyesi NAZİM KOÇU
1	1	MM472	Emerj Etkin Yapı Tasarım	2+0	2	3	4	Mimarlık	Dr. Öğr. Üyesi NAZİM KOÇU
1	1	MM110	Mimari Proje Giriş	4+4	6	8	1	Mimarlık	Öğr.Gör. ALİ ŞAHİN
1	1	00320201	Mimari Proje II	4+4	6	8	1	Mimarlık	Öğr.Gör. ALİ ŞAHİN
1	1	MM232	Mimarlık Tarihi I	2+0	2	2	2	Mimarlık	Öğr.Gör. AYŞENUR DAĞ GURCAN
1	1	MM466	Dekorasyon	2+0	2	3	4	Mimarlık	Öğr.Gör. AYŞENUR DAĞ GURCAN
1	1	00320204	Mimarlık Tarihi I	2+0	2	2	1	Mimarlık	Öğr.Gör. AYŞENUR DAĞ GURCAN
1	1	00340402	Mimarlık Tarihi II	2+0	2	2	2	Mimarlık	Öğr.Gör. AYŞENUR DAĞ GURCAN
1	1	MM342	Tarihi Çevre Koruma ve Restorasyon Prensipleri	2+0	2	2	3	Mimarlık	Öğr.Gör. FATMA NUR BACAK
1	1	MM264	Herkes İçin Tasarım	2+0	2	4	2	Mimarlık	Öğr.Gör. MERVE ATMACA
1	1	MM411	Mimari Proje I	4+4	6	8	1	Mimarlık	Öğr.Gör. MUHAMMİR ÇANLI İTİ
1	1	MM429	Yapı Yönetim Ekonomisi	4+4	6	8	1	Mimarlık	Öğr.Gör. MUHAMMİR ÇANLI İTİ
1	1	MM119	Temel Tasarım	4+4	6	8	1	Mimarlık	Öğr.Gör. TUBA ARKAN DEMİRÖRS
1	1	00310101	Mimari Proje I	4+4	6	8	1	Mimarlık	Öğr.Gör. TUBA ARKAN DEMİRÖRS
1	1	MM228	Yapı Statik	2+0	2	2	2	Mimarlık	Prof. Dr. ATILLA ÖZÜTOK

EK-13: (4)A.2.1.1.Üniversite Kurum Misyon ve Vizyonu web sayfası

<https://www.karatay.edu.tr/tr/kurumsal/vizyon-ve-misyon>

EK-14: (4)A.2.1.2. Mimarlık Bölümü web sayfası

<https://www.karatay.edu.tr/tr/program/guzel-sanatlar-ve-tasarim-fakultesi/mimarlik/bolum-baskani-nin-mesaji>

EK-15: (4)A.2.1.3. KTO Karatay Üniversitesi Uzaktan Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi Yönetmeliği

<https://mevzuat.karatay.edu.tr/yonetmelik/kto-karatay-universitesi-uzaktan-egitim-uygulama-v-18931.html>



kto-karatay-universitesi-uzaktan-egitim-

EK-16: (3)A.2.2.1. Mimarlık Bölümü web sayfası

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

EK-17: (3)A.2.2.2.Akreditasyon Hazırlık Toplantı Raporu



Mimarlık Bölümü
Akreditasyon Toplar

EK-18: (3)A.2.3.1. TÜBİTAK 2237 Bilimsel Eğitim Etkinlikleri İzin Talebi



71875 Tübitak 2237
Bilimsel Eğitim Etkin

EK-19: (3)A.2.3.2. Mimarlık Bölümü 2023-2024 Sıralama Bilgileri

SIRANO_7	Öğrenci_No_Adi_7	Soyadı_7	Fakülte_7	Program_7	Kayıt_Nedeni	OSYM_Yer	FOSYM_Yer	FOSYM_Yerle	OSYM_Gir	OD_AGNO_7	Kayıt_Tarihi	Burs_Belge	Sımt_7	OSYM_Yil_7
553	230503025	SAMIYE KOL	Güzel Sanatlı Mimarlık	YKS	324.09709	249646	SAY	3	3,01	31.08.2023	Birleşen Terc 1			2023
551	230503024	YİĞİT YÜCEL	Güzel Sanatlı Mimarlık	YKS	325.77375	245087	SAY	2	2,73	28.08.2023	Birleşen Terc 1			2023
549	230503023	YAĞMUR TAŞPINAR	Güzel Sanatlı Mimarlık	YKS	326.32001	243620	SAY	1	2,90	31.08.2023	Birleşen Terc 1			2023
547	230503022	AHMET TALHA ÇIRAY	Güzel Sanatlı Mimarlık	YKS	328.18604	238719	SAY	1	0,00	29.08.2023	Birleşen Terc 0			2023
545	230503021	YAĞMUR KALFAZADE	Güzel Sanatlı Mimarlık	YKS	329.34251	235738	SAY	2	2,63	29.08.2023	Birleşen Terc 1			2023
543	230503020	SÜLEYMAN İPEK	Güzel Sanatlı Mimarlık	YKS	329.39731	235577	SAY	2	2,62	29.08.2023	Birleşen Terc 1			2023
541	230503019	AYŞE SELİN DEMİRÖZ	Güzel Sanatlı Mimarlık	YKS	331.73564	229693	SAY	1	3,02	31.08.2023	Birleşen Terc 1			2023
539	230503018	İREM ALEYNA BUHURCU	Güzel Sanatlı Mimarlık	YKS	336.62096	217821	SAY	1	2,62	28.08.2023	Birleşen Terc 1			2023
537	230503017	ERVA BEGÜM ÖZTAŞ	Güzel Sanatlı Mimarlık	YKS	353.39846	182033	SAY	1	2,80	30.08.2023	Birleşen Terc 1			2023
535	230503016	ABDULHAMİT ÇİÇEK	Güzel Sanatlı Mimarlık	YKS	357.19154	174769	SAY	1	2,66	31.08.2023	Birleşen Terc 1			2023
533	230503015	İŞİK TUANA İŞİKSİZ	Güzel Sanatlı Mimarlık	YKS	385.98667	129006	SAY	2	3,11	29.08.2023	Birleşen Terc 1			2023
531	230503014	AYŞE NUR ÇAKIR	Güzel Sanatlı Mimarlık	YKS	412.26214	96136	SAY	1	3,31	29.08.2023	İlk %20	1		2023
530	230503013	CEREN KİCİKOĞLU	Güzel Sanatlı Mimarlık	YKS	414.11294	93973	SAY	1	2,77	28.08.2023	OSYM %100	1		2023
528	230503012	ELİF NAZ SORAL	Güzel Sanatlı Mimarlık	YKS	445.55012	62307	SAY	2	3,38	28.08.2023	İlk %20	1		2023
525	230503011	HASAN AKÇAKOCA	Güzel Sanatlı Mimarlık	YKS	474.81047	36691	SAY	1	3,45	28.08.2023	İlk %20	1		2023

EK-20: (4)A.3.1.1. Bilgi Yönetim Sistemi web sayfaları

<https://edoc.karatay.edu.tr/enVision/Login.aspx>

<https://obs.karatay.edu.tr/>

<https://uzem.karatay.edu.tr/>

EK-21: (3)A.3.2.1. 2023-YKS Yerleştirme Sonuçlarına İlişkin Sayısal Bilgiler

<https://www.osym.gov.tr/TR,25736/2023-yks-yerlestirme-sonuclarina-iliskin-sayisal-bilgiler.html>

EK-22: (3)A.4.3.1. KTO Karatay Üniversitesi Mimarlık Bölümü Mezun Memnuniyet Anketi ve Sonucu

https://forms.office.com/Pages/ResponsePage.aspx?id=NWr_Fb_SnU-4LrUA4kNN4BfnicRXU9NnIngkJCGQsdUM1FDTjhJTTNOQ1daRk85VTdPSUILRVM4UC4u

C4u



MİMARLIK BÖLÜMÜ
MEZUN MEMNUNİYİ

https://forms.office.com/Pages/AnalysisPage.aspx?AnalyzerToken=7GYLMTQkg7kE7w0xjNTb5XVenyjoOFw0&id=NWr_Fb_SnU-4LrUA4kNN4BfnicRXU9NnIngkJCGQsdUM1FDTjhJTTNOQ1daRk85VTdPSUILRVM4UC4u

VM4UC4u



MİMARLIK BÖLÜMÜ
MEZUN MEMNUNİYİ

https://forms.office.com/Pages/AnalysisPage.aspx?AnalyzerToken=7GYLMTQkg7kE7w0xjNTb5XVenyjoOFw0&id=NWr_Fb_SnU-4LrUA4kNN4BfnicRXU9NnIngkJCGQsdUM1FDTjhJTTNOQ1daRk85VTdPSUILRVM4UC4u

VM4UC4u

EK-23: (3)C.1.3.1. 2023-2024 Bahar Dönemi Lisansüstü Öğrenci Alım İlanı

<https://lisansustu.karatay.edu.tr/notice/2023-2024-bahar-donemi-lisansustu-ogrenci-alim-ilani.html>

EK-24: (3)C.1.3.2. Mimarlık Doktora Programı Bilgi Paketi

<https://obs.karatay.edu.tr/oibs/bologna/index.aspx?lang=tr&curOp=showPac&curUnit=13&curSunit=5788>

EK-25: (3)C.1.3.3. KTO Karatay Üniversitesi Lisansüstü Eğitim-Öğretim Ve Sınav Yönetmeliği

<https://mevzuat.karatay.edu.tr/yonetmelik/kto-karatay-universitesi-lisansustu-egitim->

[ogretim-262643.html](#)



kto-karatay-universite
si-lisansustu-egitim-o

EK-26: (3)C.1.3.4. Doktora Sırasında ve Sonrasında Kurum Dışından Ders Vermek
Üzere Görevlendirilen Öğretim Elemanları Listesi



78079 Ders
Gorevlendirmesi_Me

EK-1: A.1.1.Bölümdeki mevcut komisyonlar

Danışma Kurulu, Dr. Öğr. Üyesi Mustafa Kemal Ervan
Bologna Eşgüdüm Kurulu, Dr. Öğr. Üyesi Nastaran Deljavan- Öğr. Gör. Ayşenur Dağ Gürcan
ÇAP Komisyonu, Dr. Öğr. Üyesi Betül Hatipoğlu Şahin
Yatay-Dikey Geçiş Komisyonu, Dr. Öğr. Üyesi. Halil Sevim-Dr. Öğr. Üyesi Betül Hatipoğlu Şahin
Erasmus Sorumlusu, Öğr. Gör. Ali Şahin
Etkinlik Komisyonu, Öğr. Gör. Fatmanur Bacak- Arş. Gör. Ayşe Tüzün Güner
Mevcut ve Mezun Öğrenci Komisyonu, Öğr. Gör. Ali Şahin ve Arş. Gör. Huriye Önal
Dış Paydaşlar Komisyonu, Dr. Öğr. Üyesi Halil Sevim- LÜ. Proje Asis.Ali Saithan Ulusoy
Staj Komisyonu, Dr. Öğr. Üyesi. Halil Sevim- Dr. Öğr. Üyesi Mustafa Kemal Ervan
Mevcut ve Mezun Öğrenci Takibi, Arş. Gör. Huriye Ünal

EK-2: A.1.1.Danışma Kurulu Tutanağı

29.03.2023

DANIŞMA KURULU TOPLANTI TUTANAĞI

Prof. Dr. Güzin DEMİRKAN TÜREL, danışma kurulu toplantısını açtı ve akreditasyon hakkında bilgi verdi.

Prof. Dr. Kerim ÇINAR, grafik tasarım bölümünün akreditasyon sürecinden bahsetti. Akreditasyon süreci için ihtiyaçların, eksiklerin belirlenip rektörlüğe iletildiği takdirde bize katkıda bulunacakları, süreç ile ilgili ihtiyaçların karşılanması ile ilgili bize yardımcı olacaklarını belirtti.

Serbest Mimar A. Celaleddin KASAPOĞLU, eğitim öğretimde bilgisayarın çok öne çıktığını, tasarımın direkt bilgisayarla başladığını ifade etti. Tasarım yapmaktan öte sadece istenileni çizen genç mimarların olduğundan bahsetti. Tasarımın ilk başlangıcında bilgisayar kullanılmaması gerektiğini belirtti. Piyasada çok fazla mimar olduğunu ve iş bulmada güçlük çektiklerini söyledi. Derslerin

yabancı dil ağırlıklı verilebilmesi ve uluslararası çalışabilen mimar yetiştirme'nin önemini vurguladı.

Misafir Öğretim Görevlisi Muammer CANKURT, jüriye mezun öğrencilerin de katılmasından, öğrencilerin birbirini tanıması ve piyasada çalışan mimarlarla bağ kurmanın öneminden bahsetti. Bunun mezun öğrencilerin jüriye katılarak sağlanabileceğinden bahsetti. Öğrenciler arası etkinlikler, geziler düzenlenerek öğrencilerin hem birbirleriyle hem de mimarlarla tanışmasının yararlı olacağını söyledi.

Mimarlar Odası Konya Şubesi adı toplantıya katılan Aliye TEMİZCİ, mezun mimarlar için bir eğitim programı hazırladıklarından bahsetti. Yeni mezunların kendilerini geliştirme, yönetmelikleri ve projeleri okuma konusunda yetersiz kaldıklarını belirterek yeni mezunlara yönelik yönetmelikleri, projeleri okuma üzerine eğitimler, paneller planladıklarını söyledi. İş arayan mimarlar ve işveren arasında bağ kuran bir platform oluşturduklarını belirtti. Mimarlar Odası ve KTO Karatay Üniversitesi arasında bir bağlantı kurulmasını istediklerini, ortak çalışmalar yapmaya hazır olduklarını belirtti.

Toplantı Başkanı: Prof. Dr. Güzin Demirkan Türel

Raportör: Huriye Hande Harmankaya

EK-3: A.1.1.Danışma Kurulu Toplantısı



EK-4: A.1.2.Toplantı tutanağı

KTO KARATAY ÜNİVERSİTESİ

GÜZEL SANATLAR VE TASARIM FAKÜLTESİ
21.09.2022 TARİHLİ MİMARLIK- İÇ MİMARLIK BÖLÜM KURULU

GÜNDEM:

1.2022-2023 Eğitim Öğretim Yılı Güz Döneminde İşlenecek Proje Konuları

2.Akreditasyon Süreci

3.Bilimsel Toplantı Önerileri

4.Dilek ve Temenniler

Proje derslerinin ortak yürütülmesi nedeniyle mimarlık ve iç mimarlık bölümlerindeki öğretim elemanları yukarıda belirtilen gün ve gündemde Prof. Dr. Güzin Demirkan Türel başkanlığında saat 12:00 ' de toplanmıştır.

1. 2022-2023 Eğitim Öğretim Yılı Güz Döneminde İşlenecek Proje Konuları,

Ders Kodu	Ders Adı	Proje Konusu
00310101	Mimari Proje -1	
MİM 110	Mimari Projeye Giriş	
MİM 212	Mimari Proje- 2	
MİM 211	Mimari Proje -1	Konut Tasarımı
MİM 311	Mimari Proje -3	Zaman Müzesi
MİM 312	Mimari Proje -4	Zaman ve Teknoloji Müzesi
MİM 411	Mimari Proje -5	Konut Ağırlıklı Karma Fonksiyonlu Yaşam Alanı
MİM 420	Bitirme Projesi	
İM 118	İç Mimari Stüdyo Giriş	Pazar yeri Tasarımı
İM 211	İç Mimari Stüdyo-1	Roman Karakterinin Çalışma Alanını Tasarlarsa
İM 212	İç Mimari Stüdyo-2	Sanayi Yapısı için İdari Ofis
İM 311	İç Mimari Stüdyo-3	Çalışma Odaklı Kafe Tasarımı
İM 312	İç Mimari Stüdyo-4	
İM 412	Bitirme Projesi	Serbest Temalı Müze
İM 411	İç Mimari Stüdyo-5	Mutfak Sanatları Akademisi

2.Akreditasyon Süreci: Bu süreçte Bologna ölçütlerine göre derslerin içeriklerinin güncellenmesi gerekliliği belirlendi. Mimarlık proje derslerinin Prof. Dr. Güzin Demirkan Türel tarafından yapılması, diğer derslerin ders sorumluları tarafından yapılması ve araştırma görevlilerinden iki kişi belirlenerek bu bilgilerin formatına uygun bilgisayara girilmesi kararı verildi.

3.Fakültemizde bilimsel toplantı düzenleme konusunda, Güz yarıyılında konusu ve davetli konuşmacıların Fakülte bazında bir ayrı bir toplantıda belirlenecek, bir panel

düzenlenmesine, daha ileri bir tarihte de bir öğrenci yarışması düzenlenmesine karar verildi.

4. WEB sitesinde bulunan Fakültenin tanıtımının zayıf olduğu, bu zamana kadar yapılmış projelerin, fakülte etkinliklerinin yeteri kadar resimlerle duyurulmadığı ve bu konuda çalışma yapılması kararı alınmıştır.

5. Dilek ve temenniler kısmında, Bölümlere Araştırma Görevlisi alımı konusunu Dekanlığa iletilmesi istendi.

EK-5: A.1.2.Akreditasyon gündem kararları

Toplantı Raporu		
Tarih:	Saat: 14.30	Yer: Güzel Sanatlar ve Tasarım Fakültesi
Toplantının Türü	Bölüm	
Toplantının Konusu	Akreditasyon	
Toplantı Başkanı	Prof.Dr. Güzin Demirkan Türel	
Raportör	Prof.Dr. Güzin Demirkan Türel	
Gündem Başlıkları		
Mimarlık Bölüm Başkanı Prof.Dr. Güzin Demirkan Türel'in Akreditasyon sorumlusu olarak atanmasına karar verilmiştir.		
Bölüm Komisyonları Oluşturulmuştur.		
Danışma Kurulu, Dr. Öğr. Üyesi Mustafa Kemal Ervan		
Bologna EŞgüdüm Kurulu, Dr. Öğr. Üyesi Nastaran Deljavan- Öğr. Gör. Ayşenur Dağ Gürcan		
ÇAP Komisyonu, Dr. Öğr. Üyesi Betül Hatipoğlu Şahin		
Yatay-Dikey Geçiş Komisyonu, Dr. Öğr. Üyesi. Halil Sevim-Dr. Öğr. Üyesi Betül Hatipoğlu Şahin		
Erasmus Sorumlusu, Öğr. Gör. Ali Şahin		
Etkinlik Komisyonu, Öğr. Gör. Fatmanur Bacak- Arş. Gör. Ayşe Tüzün Güner		
Mevcut ve Mezun Öğrenci Komisyonu, Öğr. Gör. Ali Şahin ve Arş. Gör. Huriye Önal		
Dış Paydaşlar Komisyonu, Dr. Öğr. Üyesi Halil Sevim- LÜ. Proje Asis.Ali Saithan Ulusoy		
Staj Komisyonu, Dr. Öğr. Üyesi. Halil Sevim- Dr. Öğr. Üyesi Mustafa Kemal Ervan		
Mevcut ve Mezun Öğrenci Takibi, Arş. Gör. Huriye Ünal		

EK-6: A.1.2.Tantavi Kültür Merkezinde gerçekleştirilen proje sergisi

ETKİNLİK
SERGİ, ÖĞRENCİ BULUŞMASI

TARİH: 17.01.2024

YER: TANTAVİ KÜLTÜR MERKEZİ





EK-7: A.1.3.Mimarlık Bölümü güncel müfredat
KTO KARATAY ÜNİVERSİTESİ
GÜZEL SANATLAR VE TASARIM FAKÜLTESİ

MİMARLIK BÖLÜMÜ
DERS PLANI

1. YARIYIL

Ders Kodu	Ders Adı	Z/S	(T)	(U)	(L)	AKTS			
00310101	Mimari Proje I	Z	4	4	0	8			
00310102	Mimari Tasarıma Giriş	Z	2	2	0	0	2		
00310103	Teknik Resim ve Tasarı Geometri	Z	4	2	0	8			
00310104	Sanat Tarihi	Z	2	0	0	2			
99900012	Yabancı Dil I (İngilizce I)	Z	2	0	0	2			
99900004	Türk Dili I	Z	2	0	0	2			
99900001	Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi I	Z	2	0	0	2			
99900015	Medeniyet Tasavvuru ve Ahilik	Z	4	0	0	4			

2. YARIYIL

Ders Kodu	Ders Adı	Z/S	(T)	(U)	(L)	AKTS				
00320201	Mimari Proje II	Z	4	4	0	8				
00320202	Mimarlıkta Form ve Mekan	Z	2	2	0	0	2			
00320203	Yapı Bilgisi	Z	2	2	0	7				
00320204	Mimarlık Tarihi I	Z	2	0	0	2				
00320205	Bilgisayar Destekli Tasarım I	Z			2	2	0	5		
99900013	Yabancı Dil II (İngilizce II)	Z	2	0	0	0	2			
99900005	Türk Dili II	Z	2	0	0	2				
99900002	Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi II	Z			2	0	0	2		

3. YARIYIL

Ders Kodu	Ders Adı	Z/S	(T)	(U)	(L)	AKTS				
00330301	Mimari Proje III	Z	4	4	0	8				
00330302	Bilgisayar Destekli Tasarım II	Z			2	2	0	5		
00330303	Yapı Elemanları ve Teknolojisi I	Z			2	0	0	4		
99900010	İş Sağlığı ve Güvenliği I	Z			2	0	0	2		
BS01	Bölüm Seçmeli Ders I	S	2	0	0	4				
BS02	Bölüm Seçmeli Ders II	S	2	0	0	4				
US01	Üniversite Seçmeli Ders I	S	2	0	0	3				

4. YARIYIL

Ders Kodu	Ders Adı	Z/S	(T)	(U)	(L)	AKTS				
00340401	Mimari Proje IV	Z	4	4	0	8				
00340402	Mimarlık Tarihi II	Z	2	0	0	2				
00340403	Yapı Elemanları ve Teknolojisi II	Z			2	0	0	4		
00340404	Fiziksel Çevre Kontrolü	Z			2	0	0	2		
99900011	İş Sağlığı ve Güvenliği II	Z			2	0	0	2		
BS03	Bölüm Seçmeli Ders III	S	2	0	0	4				
BS04	Bölüm Seçmeli Ders IV	S	2	0	0	4				
BS05	Bölüm Seçmeli Ders V	S	2	0	0	4				

5. YARIYIL

Ders Kodu	Ders Adı	Z/S	(T)	(U)	(L)	AKTS				
00350501	Mimari Proje V	Z	4	4	0	8				
00350502	Kentsel Tasarım	Z	2	0	0	3				
00350503	Yapı Uygulama Projesi	Z			2	2	0	8		
00350504	Tarihi Çevre Düzenleme İlkeleri	Z			2	0	0	2		
00350505	Staj I	Z	0	0	5					
BS06	Bölüm Seçmeli Ders VI	S	2	0	0	4				

6. YARIYIL

Ders Kodu	Ders Adı	Z/S	(T)	(U)	(L)	AKTS		
00360601	Mimari Proje VI	Z		4	4	0	8	
00360602	Kentsel Tasarım Projesi	Z			2	2	0	6
00360603	Çağdaş Mimarlık Tarihi	Z			2	0	0	2
00360604	Yapı Keşif ve Metraj	Z		2	0	0	3	
BS07	Bölüm Seçmeli Ders VII	S		2	0	0	4	
BS08	Bölüm Seçmeli Ders VIII	S		2	0	0	4	
US02	Üniversite Seçmeli Ders II	S		2	0	0	3	

7. YARIYIL

Ders Kodu	Ders Adı	Z/S	(T)	(U)	(L)	AKTS		
00370701	Mimari Proje VII	Z		4	4	0	8	
00370702	Rölöve Uygulamaları ve Restorasyon Projesi	Z					2	2
00370703	Staj II	Z	0	0	0	5		
BS09	Bölüm Seçmeli Ders IX	S		2	0	0	4	
BS10	Bölüm Seçmeli Ders X	S		2	0	0	4	
FS01	Fakülte Seçmeli Ders I	S		2	0	0	4	

8. YARIYIL

Ders Kodu	Ders Adı	Z/S	(T)	(U)	(L)	AKTS		
00380801	Mimari Proje VIII	Z		4	4	0	10	
BS11	Bölüm Seçmeli Ders XI	S		2	0	0	4	
BS12	Bölüm Seçmeli Ders XII	S		2	0	0	4	
BS13	Bölüm Seçmeli Ders XIII	S		2	0	0	4	
BS14	Bölüm Seçmeli Ders XIV	S		2	0	0	4	
FS02	Fakülte Seçmeli Ders II	S		2	0	0	4	

3. YARIYIL SEÇMELİ BÖLÜM DERSLER

Ders Kodu	Ders Adı	F/B	(T)	(U)	(L)	AKTS		
00331351	Mekanda Kavram, Bağlam ve Anlam	B				2	0	0
00331352	Herkes İçin Tasarım	B		2	0	0	4	
00331353	Mimari Anlatım Teknikleri	B		2	0	0	0	4
00331354	Perspektif	B		2	0	0	4	

4. YARIYIL SEÇMELİ BÖLÜM DERSLER

Ders Kodu	Ders Adı	F/B	(T)	(U)	(L)	AKTS		
00341451	Kırsal Mimari	B		2	0	0	4	

00341452	Mimarlıkta Strüktür	B	2	0	0	4		
00341453	Binalarda Sirkülasyon Alanları	B	2	0	0	0	4	
00341454	Mimari Prezantasyon	B	2	0	0	4		
00341455	Mimari Animasyon	B	2	0	0	4		
00341456	Mimaride Yarışma Kültürü	B	2	0	0	0	4	

5. YARIYIL SEÇMELİ BÖLÜM DERSLER

Ders Kodu	Ders Adı	F/B	(T)	(U)	(L)	AKTS		
00351551	Ekolojik Tasarım	B	2	0	0	0	4	
00351552	Mimari Çevre Tasarımı	B	2	0	0	0	4	

6. YARIYIL SEÇMELİ BÖLÜM DERSLER

Ders Kodu	Ders Adı	F/B	(T)	(U)	(L)	AKTS		
00361651	Mimari ve Psikoloji	B	2	0	0	0	4	
00361652	Depreme Dayanıklı Yapı Tasarımı	B	2	0	0	0	4	
00361653	Yapıda Yangından Korunma Yöntemleri	B	2	0	0	0	4	
4								
00361654	İleri Yapım Sistemleri	B	2	0	0	0	4	

7. YARIYIL SEÇMELİ BÖLÜM DERSLER

Ders Kodu	Ders Adı	F/B	(T)	(U)	(L)	AKTS		
00371751	Karmaşık Fonksiyonlu Binalar	B	2	0	0	0	4	
00371752	Dijital Oyun Mimarisi	B	2	0	0	0	4	
00371753	Cami Mimarisi	B	2	0	0	0	4	
00371754	Edebiyat ve Mimarlık	B	2	0	0	0	4	

8. YARIYIL SEÇMELİ BÖLÜM DERSLER

Ders Kodu	Ders Adı	F/B	(T)	(U)	(L)	AKTS		
00381851	Meslek Etiği	B	2	0	0	0	4	
00381852	Mekan Temsilinin Tarihsel Gelişimi	B	2	0	0	0	4	
00381853	Tarihi Çevrede Mimari Tasarım	B	2	0	0	0	4	
4 20	. Yüzyıl Türkiye Mimarlığı	B	2	0	0	0	4	
00381855	Ortadoğu Mimarlığı	B	2	0	0	0	4	
00381856	İş ve İmar Hukuku	B	2	0	0	0	4	
00381857	Şantiye Yönetimi ve Ekonomisi	B	2	0	0	0	4	
00381858	İhale Kanunu ve Esasları	B	2	0	0	0	4	

(Form No: FR-0180; Revizyon Tarihi: 11.05.2022; Revizyon No:01)

EK-8:A.1.3.Uzaktan eğitim uygulama ve araştırma merkezi yönetmeliği
Resmî Gazete Tarihi: 23.10.2017 Resmî Gazete Sayısı: 30219

**KTO KARATAY ÜNİVERSİTESİ UZAKTAN EĞİTİM UYGULAMA
VE ARAŞTIRMA MERKEZİ YÖNETMELİĞİ**

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1 – (1) Bu Yönetmeliğin amacı, KTO Karatay Üniversitesi Uzaktan Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezinin amacına, faaliyet alanına, yönetim organlarına, yönetim organlarının görevlerine ve çalışma şekline ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2 – (1) Bu Yönetmelik, KTO Karatay Üniversitesine bağlı olarak kurulan KTO Karatay Üniversitesi Uzaktan Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezinin amacına, faaliyet alanlarına, yönetim organlarına, yönetim organlarının görevlerine ve çalışma şekline ilişkin hükümleri kapsar.

Dayanak

MADDE 3 – (1) Bu Yönetmelik 4/11/1981 tarihli ve 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 7 nci maddesinin birinci fıkrasının (d) bendinin (2) numaralı alt bendi ile 14 üncü maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4 – (1) Bu Yönetmelikte geçen;

- a) Başkan: KTO Karatay Üniversitesi Mütevelli Heyet Başkanı,
 - b) Merkez (KARUZEM): KTO Karatay Üniversitesi Uzaktan Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezini,
 - c) Müdür: Merkez Müdürünü,
 - ç) Rektör: KTO Karatay Üniversitesi Rektörünü,
 - d) Senato: KTO Karatay Üniversitesi Senatosunu,
 - e) Uzaktan Eğitim: Yükseköğretim kurumlarında öğretim faaliyetlerinin bilgi ve iletişim teknolojilerine dayalı olarak planlandığı ve yürütüldüğü, öğrenci ile öğretim elemanı ve öğrencilerin kendi aralarında karşılıklı etkileşime dayalı olarak derslerin bizzat öğretim elemanı tarafından aynı mekânda bulunma zorunluluğu olmaksızın eş zamanlı biçimde verildiği öğretimi,
 - f) Üniversite: KTO Karatay Üniversitesini,
 - g) Yönetim Kurulu: Merkez Yönetim Kurulunu,
- ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Merkezin Amaçları ve Faaliyet Alanları

Merkezin amaçları

MADDE 5 – (1) Merkezin amaçları şunlardır:

- Uzaktan Eğitim faaliyetlerinin etkin ve verimli bir şekilde yürütülmesini sağlamak,
- Uzaktan Eğitim ile ilgili yayın, araştırma-geliştirme ve uygulama çalışmaları yapmak,
- Kurum içi ve dışında Uzaktan Eğitim ile ilgili ihtiyaç duyulan yazılımları ve ders içeriklerini geliştirmek ve bu konularda danışmanlık yapmak,
- Ön lisans, lisans, lisansüstü ve yetişkin eğitiminde e-öğrenme temelli ders ve programlar geliştirmek,
- Üniversitede verilmekte olan dersleri e-öğrenme ile desteklemek,
- Üniversite bünyesinde e-öğrenme yoluyla verilecek olan sertifika programlarının açılması, yürütülmesi ve koordinasyonunu sağlamak.

Faaliyet alanları

MADDE 6 – (1) Merkezin faaliyet alanları şunlardır:

- Öğrencilere ve topluma, iletişim ve bilgi teknolojilerinden yararlanarak uzaktan eğitim yoluyla sunduğu tüm öğrenme faaliyetleri için ortam geliştirmek, ders içeriklerini kullanım için hazırlamak ve teknik destek vermek,
- Çeşitli kurum ve kuruluşlara uzaktan eğitimle ilgili ihtiyaç ve istekleri konusunda teknik destek, danışmanlık, uygulama, değerlendirme ya da eğitim hizmeti vermek,
- Ön lisans, lisans, lisansüstü ve hayat boyu öğrenme programlarında çevrimiçi/çevrimdışı dersleri, sınavları ve programları geliştirerek desteklemek,
- Kamu ve özel sektörün talep ettiği eğitim programlarını organize etmek veya bu kurumların eğitim programlarını e-öğrenmeye uyarlamak ve sunmak,
- Toplumun ihtiyaç duyduğu çeşitli alanlarda sertifika programları açmak ve yürütmek,
- Üniversite tarafından yürütülmekte olan internet destekli eğitim çalışmaları için öğretim tasarımı yapmak.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Merkezin Organları ve Görevleri

Merkezin organları

MADDE 7 – (1) Merkezin organları şunlardır:

- Merkez Müdürü,
- Yönetim Kurulu.

Merkez müdürü

MADDE 8 – (1) Merkez Müdürü, Üniversitenin tam zamanlı öğretim üyeleri arasından Rektör tarafından üç yıl için görevlendirilir. Süresi sona eren Müdür yeniden görevlendirilebilir. Müdür görevlendirildiği usul ile görevden alınabilir. Müdür, çalışmalarında kendisine yardımcı olmak üzere üniversite öğretim elemanları arasından bir kişiyi müdür yardımcısı olarak görevlendirmek üzere Rektörün onayına sunar. Müdürün geçici olarak görevinden ayrılması halinde yerine müdür yardımcısı, o da bulunmadığı zamanlarda ise Yönetim Kurulu üyelerinin en kıdemli olanından başlamak üzere vekâlet eder.

Merkez müdürünün görevleri

MADDE 9 – (1) Merkez Müdürünün görevleri şunlardır:

- Yönetim Kurulunu toplantıya çağırarak, başkanlık etmek ve alınan kararları uygulamak,
- Merkezin çalışma, hedef ve planları ile yıllık faaliyet raporunu hazırlamak, Yönetim Kurulunun görüşü alındıktan sonra Rektörlüğe sunmak,
- Merkezin idari ilişkilerini yürütmek, personel ihtiyacını belirlemek ve Rektörlüğe sunmak,
- Yurt içi ve yurt dışındaki uygulama ve araştırma merkezleri ile iş birliği yapmak.

Yönetim kurulu

MADDE 10 – (1) Yönetim Kurulu; Rektör tarafından öğretim elemanları arasından görevlendirilecek 3 üye ve Merkez Müdürü ve müdür yardımcısı dâhil beş kişiden oluşur. Yönetim Kurulu üyelerinin görev süresi 3 yıldır. Görev süresi biten üyeler tekrar görevlendirilebilir. Üyeliğin herhangi bir nedenle boşalması halinde kalan süreyi tamamlamak üzere yeni üye görevlendirilebilir. Merkez Müdürü, Yönetim Kurulunun başkanıdır. Yönetim Kurulu, Merkez Müdürünün daveti üzerine yılda en az iki kez salt çoğunlukla toplanır ve kararlar oy çokluğu ile alınır.

Yönetim Kurulunun görevleri

MADDE 11 – (1) Yönetim Kurulunun görevleri şunlardır:

- Merkezin yönetimi ile ilgili kararlar almak,
- Rektörlüğe sunulacak faaliyet raporunu görüşmek,
- Merkeze gelen iş ve proje tekliflerini değerlendirip önerilerde bulunmak,
- Merkez için gerek duyulan çalışma grupları ve komisyonları kurmak.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Harcama yetkilisi

MADDE 12 – (1) Merkezin harcama yetkilisi Rektördür. Rektör bu yetkisini kısmen veya tamamen Merkez Müdürüne devredebilir.

Personel ihtiyacı

MADDE 13 – (1) Merkezin akademik, idari ve teknik personel ihtiyacı 2547 sayılı Kanunun 13 üncü maddesi uyarınca Rektör tarafından görevlendirilecek personel ile karşılanır

Yürürlük

MADDE 14 – (1) Bu Yönetmelik yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 15 – (1) Bu Yönetmelik hükümlerini KTO Karatay Üniversitesi Rektörü yürütür.
EK-9:C.1.1.Lisansüstü Eğitim-Öğretim ve sınav Yönetmeliği

Resmî Gazete Tarihi: 05.11.2023 Resmî Gazete Sayısı: 32360

KTO-KARATAY ÜNİVERSİTESİ LİSANSÜSTÜ
EĞİTİM-ÖĞRETİM VE SINAV YÖNETMELİĞİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Başlangıç Hükümleri

Amaç ve kapsam

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

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

Dayanak

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

Tanımlar

MADDE 3- (1) Bu Yönetmelikte geçen;

- a) AKTS: Avrupa Kredi Transfer Sistemini,
- b) ALES: Akademik Personel ve Lisansüstü Eğitimi Giriş Sınavını,
- c) Anabilim dalı: 3/3/1983 tarihli ve 17976 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Lisans Üstü Eğitim Öğretim Enstitülerinin Teşkilât ve İşleyiş Yönetmeliğinin 5 inci maddesinde Enstitü için tanımlanan ve Enstitüde eğitim programı bulunan anabilim/anasanat dalını,
- ç) Anabilim dalı başkanı: Lisans Üstü Eğitim Öğretim Enstitülerinin Teşkilât ve İşleyiş Yönetmeliğinin 5 inci maddesinde tanımlanan ve Enstitüde eğitim programı bulunan anabilim dalının başkanını,
- d) Bologna süreci: Tüm Avrupa’da yükseköğretim ve akademik konularda standartlar geliştirmek ve ayrılıkları en aza indirgeyerek eğitim sistemlerini bağdaştırmak ve Avrupa’da birbiriyle tam uyumlu bir yükseköğrenim alanı meydana getirmek amacıyla oluşturulmuş bir programı,
- e) Danışman: Enstitüde kayıtlı öğrenciye ders ve/veya tez çalışması, proje dönemlerinde rehberlik etmek üzere Enstitü Yönetim Kurulu tarafından atanan öğretim elemanını,
- f) Dönem projesi: Tezsiz yüksek lisans eğitimi sırasında araştırılan ve/veya incelenen bilimsel bir konunun, bir bilimsel araştırma raporu şeklinde sunulan çalışmayı,
- g) Enstitü: Lisansüstü Eğitim Enstitüsünü,
- ğ) Enstitü Kurulu: Enstitü Müdürünün Başkanlığında, Enstitü müdür yardımcıları ve Enstitüye bağlı anabilim dalı başkanlarından oluşan kurulu,
- h) Enstitü Yönetim Kurulu: Enstitü Müdürünün başkanlığında, Enstitü müdür yardımcıları ve Müdürün göstereceği altı aday arasından Enstitü Kurulu tarafından üç yıl için seçilen en az üç öğretim üyesinden oluşan kurulu,
- ı) Etik kurul: KTO-Karatay Üniversitesinin ilgili etik kurullarını,
- i) İntihal: Başkalarının fikirlerini, metotlarını, verilerini veya eserlerini bilimsel kurallara uygun biçimde atıf yapmadan kısmen veya tamamen kendi eseri gibi göstermeyi,
- j) Jüri: Tez savunma sınavı jürisini,
- k) KAR-DİL: KTO-Karatay Üniversitesi Türkçe Öğretimi Uygulama ve Araştırma Merkezini,
- l) Lisansüstü eğitim-öğretim: Tezli/tezsiz yüksek lisans ve doktora programlarındaki eğitim-öğretimi,
- m) Müdür: Lisansüstü Eğitim Enstitüsü Müdürünü,
- n) Mütevelli Heyeti: KTO-Karatay Üniversitesi Mütevelli Heyetini,
- o) Öğrenci: Lisansüstü öğrenim için Enstitüye kayıtlı öğrenciyi,
- ö) ÖSYM: Ölçme, Seçme ve Yerleştirme Merkezi Başkanlığını,
- p) Program: Enstitüde eğitim programı bulunan yüksek lisans ya da doktora programını,
- r) Proje: Tezsiz yüksek lisans dönem projesini,
- s) Rektör: KTO-Karatay Üniversitesi Rektörünü,
- ş) Savunma sınavı: Tez savunma sınavını,

- t) Senato: KTO-Karatay Üniversitesi Senatosunu,
u) Seminer: Lisansüstü eğitim ders döneminde öğrencinin hazırladığı teze yönelik bir konunun incelenmesine dayanan ve öğrenci tarafından sözlü sunum yapılarak uygulanan ve yazılı bir metinden oluşan çalışmayı,
ü) Tez: Yüksek lisans tezi/sanat eseri, doktora tezi, sanatta yeterlik tezini,
v) Üniversite: KTO-Karatay Üniversitesini,
y) Yabancı dil sınavı: YDS, YÖKDİL veya ÖSYM tarafından eşdeğerliği kabul edilen yabancı dil sınavlarını,
z) YÖK: Yükseköğretim Kurulunu,
ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Genel Esaslar

Lisansüstü program açılması

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

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

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

Kontenjanların belirlenmesi

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

İlan ve başvuru

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

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

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

Öğrenci kabulü

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

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

koşullar öğrenci alımı ilanında belirtilir.

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

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

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

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

Kesin kayıt

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

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

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

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

Yurt dışından gelen öğrenci kabulü

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

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

Özel öğrenci

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

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

Yatay geçiş yoluyla öğrenci kabulü

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

(2) Başka bir lisansüstü programdan yatay geçiş yoluyla kabul için başvuran öğrencilerin,

önceki programlarında en az bir yarıyıl ders almış olması, almış olduğu dersleri başarı ile tamamlamış bulunması gerekir. Bu öğrencilerin almış oldukları derslerden hangilerinin lisansüstü programlarına sayılacağı ilgili anabilim/anasanat dalı başkanlığının önerisi ve Enstitü Yönetim Kurulunun kararı ile belirlenir.

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

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

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

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

(7) Yatay geçişler için ayrıca bir kontenjan belirlenmez.

Kayıt yenileme

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

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

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

Kayıt dondurma

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

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

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

(4) Kayıt donduran öğrencinin kayıt dondurduğu döneme ait Mütevelli Heyeti tarafından

belirlenen orandaki öğrenim ücretinin bir sonraki döneme mahsup edilmek üzere ödenmiş olması gerekir. Bir sonraki dönemde kayıt yenilemeyen öğrenciye izinli dönemde ödemiş olduğu ücret için iade ve mahsup işlemi yapılmaz.

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

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

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

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

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

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

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

Muafiyet işlemleri

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

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

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

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

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

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

(4) Öğrencinin kabul edildiği programdaki derslerden hangilerini alacağı ve lisansüstü programa hangi aşamadan itibaren devam edeceği, ilgili anabilim/anasanat dalı başkanlığının önerisi ve Enstitü Yönetim Kurulunun kararı ile belirlenir. Öğrenci, ilgili anabilim/anasanat dalı başkanlığının önerisi doğrultusunda Enstitü Yönetim Kurulunun kararı

ile programa intibak ettirilir. Öğrenci geçiş yaptığı lisansüstü programın aktif müfredatından ve alınması gereken ders sayısından sorumludur. Yatay geçiş yapan öğrenciye, geldiği yükseköğretim kurumunda ders yükümlülüğünü tamamlamış olsa dahi yeni dersler verilebilir. Bilimsel hazırlık programına öğrenci kabulü

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

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

(3) Bilimsel hazırlık programında alınan dersler, lisansüstü programı tamamlamak için gerekli görülen derslerin yerine geçemez ve genel ağırlıklı not ortalama hesaplamalarına katılmaz. Bilimsel hazırlık dersleri, yüksek lisans programlarında lisans programlarından, doktora programlarında ise lisans veya yüksek lisans programlarından dönem içinde açılan derslerden oluşur. Ancak bilimsel hazırlık programındaki bir öğrenci, bilimsel hazırlık derslerinin yanı sıra anabilim/anasanat dalı başkanlığının önerisi ve Enstitü Yönetim Kurulunun onayı ile lisansüstü programa yönelik dönemlik dersler de alabilir. Ancak, bir dönemde alınabilecek bilimsel hazırlık ve dönemlik derslerin toplamı tezli yüksek lisans ve doktora programlarında en fazla dört ders, tezsiz yüksek lisans programlarında en fazla beş ders olabilir.

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

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

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

Derslere devam, sınavlar ve başarı koşulları ve mazeret sınavları

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

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

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

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

(5) Geçerli mazereti olan öğrenci; ara sınav yerine yarıyıl içinde mazeret sınavına alınır. Mazeret sınavının tarihi anabilim/anasanat dalı başkanlığı tarafından belirlenir.

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

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

a) Notlar ve katsayıları aşağıdaki gibidir:

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

b) Diğer harf notları şunlardır:

FG : Sınava Girmedir.

FX : Devamsız.

S : Yeterli.

U : Yetersiz.

P : Devam Eden.

M : Muaf.

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

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

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

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

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

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

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

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

Not ortalaması

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

(2) Genel ağırlıklı not ortalaması, öğrencinin lisansüstü programa kabul edilmişinden itibaren o

ana kadar aldığı derslerin tümü dikkate alınarak hesaplanır.

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

Sınav sonuçlarına itiraz ve değerlendirilmesi

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

Kayıt silme ve ilişik kesme

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

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

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Tezli Yüksek Lisans Programları

Tezli yüksek lisans programının amacı ve kapsamı

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

Öğrenci kabulü

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

- Lisans derecesine sahip olmak ve ilânda yazılı süre içinde Enstitüye başvurmak gerekir.
 - Lisans mezuniyet ağırlıklı not ortalaması, ALES ve mülakat ve/veya yazılı bilim sınavı sonuçları değerlendirilerek öğrenci kabulü yapılır.
 - İngilizce tezli programlara öğrenci kabulünde YDS/YÖKDİL'den en az 55 puan veya ÖSYM tarafından eşdeğerliği kabul edilen uluslararası yabancı dil sınavlarından bu puan muadili bir puan alınması zorunludur. ALES puanları Senato tarafından artırılabilir.
- (2) Adayların başvurduğu programın puan türünde, en az 55,00 ALES ve YÖK tarafından eşdeğerliliği kabul edilen sınav puanına sahip olmaları gerekir.
- (3) ALES yerine geçen uluslararası sınavlardan alınan sonuçlar YÖK'ün ön gördüğü esaslar çerçevesinde dönüşüm yapılarak ALES notu yerine dikkate alınır.
- (4) ALES puanının %50'den az olmamak koşuluyla programlara öğrenci kabul koşulları anabilim/anasanat dalı başkanlıklarının önerisi, Enstitü Yönetim Kurulu kararı ile belirlenir. Bu oranlar öğrenci alımı ilanında açıkça belirtilir.
- (5) Türkiye Cumhuriyeti vatandaşı olan öğrencilerin yurt dışından alınmış diplomalarının denkliği YÖK tarafından onaylanmış olmalıdır.
- (6) Yabancı dilde eğitim-öğretim yapılan bir programa başvuran adaylar, mülakat ve/veya yazılı bilim sınavına alınması durumunda eğitim verilen yabancı dilde sınava alınırlar.

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

Ders yükü

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

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

Süre

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

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

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

Tez danışmanı atanması ve tez konusu seçimi

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

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

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

Yüksek lisans tezinin sonuçlanması

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

a) Enstitü bünyesinde eğitim-öğretim yapılan tezli yüksek lisans programı öğrencilerinin mezun olabilmesi için, Üniversite adresli, yüksek lisans eğitimi süresince, bilim alanıyla ilgili Senato tarafından belirlenen esaslar kapsamında detayları verilen ‘Yayın/Atıflar ve Patentler’

başlıklı faaliyetlerden en az birini yerine getirmiş olması gerekir.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Diploma

MADDE 27- (1) Tez sınavında başarılı olmak ve Senato tarafından belirlenen mezuniyet için gerekli diğer (yayın ve benzeri) koşulları da sağlamak kaydıyla yüksek lisans tezinin ciltlenmiş en az üç kopyasını ve Enstitü tarafından istenen dokümanları tez sınavına giriş tarihinden itibaren en geç bir ay içinde Enstitüye teslim eden ve tezi şekil yönünden uygun bulunan yüksek lisans öğrencisine tezli yüksek lisans diploması verilir. Enstitü Yönetim Kurulu talep halinde teslim süresini en fazla 1 ay daha uzatabilir. Bu koşulları yerine

getirmeyen öğrenci koşulları yerine getirinceye kadar diplomasını alamaz, öğrencilik haklarından yararlanamaz ve azami süresinin dolması halinde Üniversite ile ilişkisi kesilir.

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

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

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Tezsiz Yüksek Lisans Programı

Amaç

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

Öğrenci kabulü

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

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

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

Ders yükü

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

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

Süre

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

Danışman atanması ve dönem projesi

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

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

Tezsiz yüksek lisans diploması

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

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

Diğer hükümler

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

BEŞİNCİ BÖLÜM

Doktora Programı

Amaç

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

Kapsam

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

Öğrenci kabulü

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

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

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

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

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

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

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

Ders yükü

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

az 300 AKTS kredisinden oluşur.

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

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

Süre

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

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

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

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

Danışman atanması

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

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

Doktora yeterlik sınavı

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

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

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

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

(5) Doktora yeterlik sınavı önce yazılı, sonra sözlü olmak üzere iki aşamadan oluşur. Yazılı ve sözlü sınav arasındaki süre en fazla 5 iş günü olabilir. Yazılı ve sözlü sınav aşamalarında her bir jüri üyesi, sınavda sorduğu sorulara göre öğrencinin başarı notunu 100 tam puan üzerinden değerlendirir. Başarı notu en az 75 ve üzeridir. Öğrencinin jüri üyelerinden aldığı

notlar ayrı ayrı dikkate alınır ve jüri tarafından sınavda başarılı veya başarısız olduğuna salt çoğunlukla karar verilir. Yazılı sınavda, jüri üyelerinin salt çoğunluğu ile başarılı bulunan öğrenci sözlü sınava alınır. Sözlü sınavda da, jüri üyelerinin salt çoğunluğu ile başarılı bulunan öğrenci yeterlik sınavından başarılı sayılır. Öğrencinin sınav sonuç tutanakları anabilim/anasanat dalı başkanlığınca, yeterlik sınavını izleyen üç iş günü içerisinde Enstitüye teslim edilir.

(6) Yazılı sınavı başaramayan öğrenci, bir sonraki sınav döneminde yazılı sınava tekrar girer. Bu sınavda da başarılı olamadığı ya da geçerli mazereti olmaksızın yeterlik sınavına katılmadığı durumda öğrencinin doktora programı ile ilişkisi kesilir. İkinci kez girdiği yazılı sınavda başarılı olup, sözlü sınavda başarılı olamayan öğrencinin doktora programı ile ilişkisi kesilir.

Tez izleme komitesi

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

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

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

Tez önerisi savunması

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

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

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

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

Tez izleme süreci

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

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

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

(4) Öğrenci, toplantı tarihinden en az bir ay önce komite üyelerine yazılı bir rapor sunar. Bu raporda o zamana kadar yapılan çalışmaların özeti ve bir sonraki dönemde yapılacak çalışma

planı belirtilir. Öğrencinin yaptığı çalışmalar her toplantıda komite tarafından başarılı veya başarısız olarak değerlendirilir. Komite tarafından üst üste iki kez veya aralıklı olarak üç kez başarısız bulunan öğrencinin ilgili programla ilişiği kesilir.

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

Doktora tezinin sonuçlandırılması

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

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

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

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

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

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

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

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

g) Tez savunma sınavının tamamlanmasından sonra jüri, dinleyicilere kapalı olarak tez hakkında salt çoğunlukla kabul, ret veya düzeltme kararı verir. Üyeler çekimser oy kullanamazlar. Jüri başkanı sınav tutanağı ve ilgili diğer evrakları aynı gün içerisinde anabilim/anasanat dalı başkanlığına teslim eder. Anabilim/anasanat dalı başkanlığı, kendilerine teslim edilen sınav evraklarını tez sınavını izleyen üç işgünü içerisinde Enstitüye

gönderir. Ret oyu veren üye, bunun gerekçesini tutanakta belirtir. Tezi reddedilen öğrencinin ilgili program ile ilişkisi kesilir.

ğ) Tezi hakkında düzeltme kararı verilen öğrenci azami süreyi aşmamak kaydıyla tez savunma sınavı tarihinden itibaren en geç altı ay içinde gerekli düzeltmeleri yaparak tezini aynı jüri önünde yeniden savunur. Bu savunmada da başarısız bulunan öğrencinin ilgili program ile ilişkisi kesilir.

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

Doktora diploması

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

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

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

ALTINCI BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Programlar, sınavlar ve değerlendirme

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

Diğer hükümler

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

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

(3) Öğrenciler ile aralarında usul, fûru, eş, üçüncü dereceye kadar akrabalık, husumet ve menfaat ilişkisi gibi kanaati etkileyecek bir durumu bulunanlar, danışman, jüri üyesi ve tez izleme komitesi üyesi olarak atanamazlar.

(4) Programların ders planlarında yer alan derslerden, her bir yarıyılıda hangilerinin açılacağına ve bu derslerin hangi öğretim üyeleri tarafından yürütüleceğine, anabilim/anasanat dalının önerisi üzerine Enstitü Yönetim Kurulunca karar verilir.

Hüküm bulunmayan haller

MADDE 49- (1) Bu Yönetmelikte hüküm bulunmayan hallerde; ilgili mevzuat hükümleri, YÖK ve Senato kararları uygulanır.

Yürürlükten kaldırılan yönetmelik

MADDE 50- (1) 25/7/2021 tarihli ve 31548 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan KTO-Karatay Üniversitesi Lisansüstü Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği yürürlükten kaldırılmıştır.

Yürürlük

MADDE 51- (1) Bu Yönetmelik yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 52- (1) Bu Yönetmelik hükümlerini KTO-Karatay Üniversitesi Rektörü yürütür.

EK-10:C.1.1.Akademik Teşvik ve bilimsel araştırma

KTO KARATAY ÜNİVERSİTESİ AKADEMİK TEŞVİK VE BİLİMSEL ARAŞTIRMA PROJELERİ KOMİSYONU YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç ve Kapsam

MADDE 1 – (1) Bu Yönergenin amacı, KTO Karatay Üniversitesi **Akademik Teşvik ve Bilimsel Araştırma Projeleri Komisyonunun** kuruluş, görev, yetki ve sorumluluklarına ilişkin çalışma esaslarını belirlemek, KTO Karatay Üniversitesi akademik **personeli ve lisansüstü öğrencilerinin KTO Karatay Üniversitesi adresli bilimsel yayınlarını, bilimsel toplantılara katılmaya yönelik faaliyetlerini, patent çalışmalarını ve projelerini** teşvik etmek ile ilgili ilkeleri düzenlemektir.

MADDE 2 – (1) Bu Yönerge, KTO Karatay Üniversitesi Akademik Teşvik ve Bilimsel Araştırma Projeleri Komisyonunun oluşum, görev, yetki ve çalışma ilkelerine ve KTO Karatay Üniversitesi adresli bilimsel yayın üreten, patent geliştiren, proje yürüten veya projelerde araştırmacı olarak görev alan ve bilimsel toplantılarda sözlü bildiri veya sanat çalışması sunan KTO Karatay Üniversitesi personeli ve lisansüstü öğrencilerinin bilim ve sanat alanındaki faaliyetlerine ilişkin hükümleri kapsar.

Dayanak

MADDE 3 – (1) Bu Yönerge, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun ilgili maddelerine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4 – (1) Bu yönergede geçen;

- EBYS: KTO Karatay Üniversitesi Elektronik Belge Yönetim Sistemini,
- Enstitü: KTO Karatay Üniversitesine bağlı enstitüleri,
- Fakülte: KTO Karatay Üniversitesine bağlı fakülteleri,
- Komisyon: KTO Karatay Üniversitesi Akademik Teşvik ve Bilimsel Araştırma Projeleri (BAP) Komisyonunu,
- Komisyon Başkanı: KTO Karatay Üniversitesi BAP Komisyonu Başkanını,
- Komisyon Sekreterliği: KTO Karatay Üniversitesi BAP Komisyonu Sekreterliğini,
- Mali İşler Direktörlüğü: KTO Karatay Üniversitesi Mali İşler Direktörlüğünü,
- Meslek Yüksekokulu: KTO Karatay Üniversitesine bağlı meslek yüksekokullarını,
- Rektör: KTO Karatay Üniversitesi Rektörünü,
- Rektörlük: KTO Karatay Üniversitesi Rektörlüğünü,

- i) Senato: KTO Karatay Üniversitesi Senatosunu,
- i) Uluslararası Atıf Endeksleri: Web of Science ve Elsevier Scopus veri tabanlarını,
- j) Uluslararası Konferans Bildirisi Endeksleri: Web of Science Conference Proceedings Citation Index ve Scopus Conference Proceedings veri tabanlarını,
- k) Uluslararası Kitap Endeksleri: Web of Science Book Citation Index ve Scopus Book List veri tabanlarını,
- l) Üniversite: KTO Karatay Üniversitesi,
- m) Yüksekokul: KTO Karatay Üniversitesine bağlı yüksekokulları ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Komisyonun Oluşumu, Çalışma İlkeleri ve Görevleri

Komisyonun oluşumu

Madde 5 – (1) Komisyon, Rektör tarafından görevlendirilen asgari yedi (7) azami on bir (11) öğretim üyesinden oluşur. Komisyon üyelerinden biri Rektör tarafından Komisyon Başkanı olarak görevlendirilir.

(2) Rektör tarafından görevlendirilen Komisyon üyelerinin görev süresi iki yıldır. Görevi sona eren bir üye aynı usulle yeniden atanabilir.

(3) Rektör, Komisyon üyelerini gerekli gördüğünde değiştirebilir ve çeşitli nedenlerle boşalan komisyon üyeliklerine yeni üye atayabilir.

(4) Altı ay veya daha fazla yurtdışı görevlendirmesi bulunanlar hariç, gerekçesi olmadan üst üste iki defa ya da toplam üç defa mazeretsiz komisyon toplantılarına katılmayan üyenin üyeliği sona erer.

(5) Komisyon üyeleri kendi isteğiyle üyelikten ayrılmak istediğinde, ayrılış gerekçesini yazılı olarak Rektörlüğe bildirir.

(6) Herhangi bir nedenle boşalan Komisyon üyeliğine, Rektör tarafından en geç bir ay içinde yeni üye atanır.

(7) Komisyon Başkanlığını Rektör veya Komisyon Başkanı, raportörlüğünü ve sekretaryasını Komisyon Sekreterliği yürütür.

Komisyonun çalışma ilkeleri

MADDE 6 – (1) Komisyon, Rektörün bilimsel çalışmaların teşvik edilmesi kapsamındaki danışma kurulu olarak görev yapar.

(2) Komisyon, gündemde yer alan konuların görüşülmesi sırasında gerekirse, ilgili personelin görüş ve önerilerini dinlemek üzere komisyon toplantısına davet edebilir.

(3) Komisyon, akademik birimlerden veya personelden gelen proje ve teşvik başvurularını veya Rektörün havale ettiği konulara ilişkin önerileri, ilgili mevzuat ve işleyiş çerçevesinde inceler ve değerlendirir. Alınan kararları öneri olarak Rektörlüğe sunar.

(4) Komisyon, mevzuat ve işleyişe uygun bulunmayan başvuruları, gerekli görmesi halinde ilgili birime veya personele tekrar değerlendirilmek ve düzenlenmek üzere gerekçeli olarak gönderir. Yenilenen başvuruları tekrar gündemine alarak inceler.

(5) Komisyon, bilimsel çalışmalara teşvik ödeneği verilmesi yönünde önerilerde bulunur.

(6) Başkanın çağrısı üzerine üye çoğunluğu ile toplanan Komisyon, toplantıya katılan üyelerin çoğunluğu ile karar alır.

(7) Komisyon, gerek görüldüğü durumlarda alt komisyonlar oluşturabilir.

(8) Komisyon Başkanının ve/veya üyelerinin teşvik başvurularının değerlendirildiği toplantılara ve oylamalara ilgili başkan ve/veya üye katılamaz.

Komisyonun görevleri

MADDE 7 – (1) Komisyonun görevleri şunlardır:

a) Üniversite bünyesinde yürütülen bilimsel araştırmalar ve ilgili teşvik ödenekleri hakkında

- öneri, görüş, inceleme ve değerlendirme yapmak ve Rektörlüğe sunmak,
- b) Bilimsel çalışmalara verilecek teşviklere ilişkin ilke ve ilgili mevzuatına uygunluğunu inceleyerek bu konuda Rektörlüğe görüş bildirmek,
- c) Rektörlük tarafından yönlendirilen konuları incelemek ve görüş bildirmek,
- ç) Üniversitenin bilimsel araştırmalarla ilgili yönetmelik, yönerge, esas ve ilkeler gibi yasal düzenlemeleri hazırlamak veya değişiklik önerilerini inceleyerek Rektörlüğe görüş bildirmek,
- d) Dış kaynaklı projelere Üniversitenin eş finansman ve aynı katkı yükümlülüklerine veya projenin tümüyle Üniversite tarafından desteklenmesine dair inceleme ve değerlendirme yaparak Rektörlüğe görüş bildirmek.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Teşvik Türleri, Başvuru Koşulları ve Teşvik Ödeneği

MADDE 8 – (1) Uluslararası yayın teşviki: Uluslararası Atıf Endekslerinde taranan dergilerde tam metin olarak yayımlanmış Üniversite adresli makaleler bu kapsamda değerlendirilir.

(2) **Uluslararası kitap ve kitap bölümü teşviki:** Uluslararası Kitap Endekslerinde taranan uluslararası yayınevleri tarafından yayımlanmış Üniversite adresli kitaplar ve/veya kitap bölümleri bu kapsamda değerlendirilir.

(3) **Proje teşviki:** EK-1’de tanımlanan ulusal ve uluslararası projeler bu kapsamda değerlendirilir.

(4) **Patent teşviki:** Üniversitede yapılan çalışmalardan dolayı alınan uluslararası ve ulusal patentler bu kapsamda değerlendirilir.

(5) **Bilimsel toplantı katılım teşviki:** Üniversite akademik personelinin bildiri kitabı Uluslararası Konferans Bildirisi Endeksleri listesinde taranan yurtdışı ve yurtiçi hakemli bilimsel toplantılarda sözlü bildiri veya sanat çalışması sunarak gerçekleştireceği Üniversite adresli bilimsel faaliyetler bu kapsamda değerlendirilir.

MADDE 9 – (1) Teşvik başvurusu için ilgili bilimsel faaliyetin (makale, kitap, bildiri vb.) teşvik başvurusunun yapıldığı tarih itibarıyla basılı (Published), çevrimiçi yayımlanmış (Published Online) veya erken erişime açık (Early Access) şekilde herhangi bir kısaltma yapılmadan “KTO Karatay Üniversitesi” veya “KTO Karatay University” adresiyle yayımlanmış olması gerekmektedir.

(2) a) Çok yazarlı makalelerde **Üniversite akademik personeli** veya lisansüstü öğrencisi olmayan yazarlara teşvik ödemesi yapılmaz.

b) Elli (50) ve üzeri yazarlı yayınlar teşvik kapsamı dışındadır.

c) Yağmacı/şaiabeli olarak nitelendirilen veya akademik teamüllere aykırı olarak yayın sürecini işleten dergilerde yayımlanan makaleler teşvik kapsamı dışındadır.

(3) a) Birden çok baskısı bulunan kitaplar için yalnızca bir (1) teşvik başvurusu yapılabilir.

b) Editörlü bir kitaptaki birden fazla kitap bölümü ve editörlük için yalnızca bir (1) teşvik başvurusu yapılabilir.

(4) a) EK-1’de tanımlanan projelere, **tamamlandıktan sonra** başvuru üzerine Komisyonun önerisi ve Rektörlük onayı ile proje ekibine (yürütücü, araştırmacı ve danışman) belirtilen oranlarda teşvik verilir.

(5) a) Uluslararası ve ulusal patentlere teşvik verilebilmesi için Uluslararası Patent veya Türk Patent Enstitüsünden buluşun yeni ve buluş basamağı içerdiğine dair araştırma raporunun alınmış olması veya başvurunun Ulusal Patent kurumu ile Avrupa Birliği, Türk Ulusal Ajansı, TÜBİTAK veya Devlet Bakanlığı tarafından tescil edilmiş patentler arasında kabul edilmiş olması gerekir.

b) Patent teşviki kapsamında, **KTO Karatay Üniversitesi Fikri Mülkiyet Haklarının Yönetimi ve Ticarileştirilmesi ile İlgili Usul ve Esaslar Yönergesinde** belirtilen usul ve esaslar geçerlidir.

(6) a) Bilimsel toplantılara katılım teşviki yalnızca bildiri kitabı Uluslararası Konferans Bildirisi Endeksleri listelerinde (Scopus, Web of Science) taranan bilimsel ve sanatsal etkinliklere verilir.

b) Her bir sözlü bildiri veya sanat çalışması için sadece bildiriye sunan katılımcıya destek verilir.

c) Uluslararası kongre, konferans, sempozyum, seminer vb. bilimsel toplantılarda sözlü bildirisiz katılımlara destek verilmez.

ç) Bilimsel toplantı katılım teşvikinden, son yirmi dört (24) ay içinde Uluslararası Atıf Endekslerinde taranan dergilerde yayımlanan makale ile bir defaya mahsus yararlanır.

d) Bilimsel toplantı katılım teşviki iki türdür: **tam destek** ve **kısmi destek**.

Tam destek almanın koşulu başvuru tarihi öncesinde son yirmi dört (24) ay içinde Uluslararası Atıf Endekslerinde taranan dergilerde bir (1) adet makale yayımlamaktır. Üniversite personeli bu makalelerini veya özgün sanat eseri raporlarını başvuru ekinde ibraz etmekle yükümlüdür. Son yirmi dört (24) ay içinde Uluslararası Atıf Endekslerinde taranan dergilerde yayını olmayan ve başvuruda bulunan adaylara, BAP Komisyonunun önerisi ve Rektörün onayı ile **kısmi destek teşviki sağlanabilir**.

e) Her bir Üniversite personeli bilimsel toplantı katılım teşvikinden, bir takvim yılı içerisinde iki (2) yurtdışı ve iki (2) yurtiçi bilimsel toplantı olmak üzere en çok dört (4) kez yararlanabilir.

f) Poster sunumları teşvik kapsamı dışındadır.

MADDE 10 – (1) a) Uluslararası Atıf Endekslerinde taranan dergilerde yayımlanan makaleler için teşvik ödenek tutarı Eşitlik-1 ile hesaplanır. Uluslararası Atıf Endekslerinde taranan dergilerde yayımlanan makalelere verilecek teşvik ödeneğinin hesaplanmasında kullanılan uluslararası makale teşvik katsayısı (P), Komisyonun önerisi ve Rektörün onayı ile belirlenir.



(1)

T: Teşvik ödeneği tutarı

P: Uluslararası makale teşvik katsayısı

F: Atıf skoru

b) Atıf skoru (F), Scopus veri tabanında taranan dergilerde yayımlanan makaleler için CiteScore, Web of Science veri tabanında taranan dergilerde yayımlanan makaleler için Impact Factor değeridir. Hem Web of Science veri tabanında hem de Scopus veri tabanında taranan dergilerde yayımlanan makalelere verilecek teşvik ödeneği hesaplanırken Scopus veri tabanı teşvik kuralları esas alınır.

c) Emerging Sources Citation Index (ESCI) kapsamında taranan dergilerde yayımlanan makaleler için belirlenen teşvik miktarı 4,0 olup, teşvik miktarı hesaplanırken Madde 10 (2)'deki kurallar esas alınır.

(2) a) Yazarlar arasında yalnızca bir **Üniversite adresli yazar** olması durumunda teşvik ödeneği Eşitlik 1 uygulanarak çıkan sonucun Tablo 1'de gösterilen oranlarla çarpılmasıyla hesaplanır.

b) Yayımlanan makalede birden fazla Üniversite adresli yazar bulunması durumunda, toplam teşvik ödeneği Üniversite adresli yazarlara **eşit bölüştürülür**.

Tablo 1. Yazar sayısına göre teşvik ödeneği

Toplam yazar sayısı	Teşvik ödeneği
1	T
2	0,80 X T
3 ila 9	0,60 X T
10 ve üzeri	0,30 X T

(3) a) Uluslararası kitap ve kitap bölümü teşvik ödeneğinin hesaplanmasında kullanılan kitap teşvik katsayısı (KP), Komisyonun önerisi ve Rektörün onayı ile belirlenir. Teşvik ödeneği kitabın niteliğine göre Tablo 2’de gösterildiği gibi hesaplanır.

Tablo 2. Kitap ve kitap bölümü teşvik ödeneği

Kitaplar	Teşvik ödeneği
Uluslararası kitap	KP
Uluslararası kitap bölümü	0,50 X KP

b) Çok yazarlı uluslararası kitap veya kitap bölümü teşvik ödeneğinin hesaplanmasında uluslararası makaleler için kullanılan Madde 10 (2)’deki kurallar esas alınır.

c) Uluslararası derleme kitap çalışmalarında **editörler**, kitap bölümü yazarı teşviki esaslarına göre değerlendirilir.

(4) a) Patent teşvik ödeneği patentin niteliğine göre Tablo 3’te gösterildiği gibi hesaplanır ve Üniversiteli adresli hak sahiplerine eşit olarak bölüştürülür. Patent teşvik ödeneğinin hesaplanmasında kullanılan patent teşvik katsayısı (PD), Komisyonun önerisi ve Rektörün onayı ile belirlenir.

Tablo 3. Patent teşvik ödeneği

Patentler	Teşvik ödeneği
Uluslararası patent	PD
Ulusal patent	0,80 X PD

b) Patentin ticarileştirme sürecinde ve elde edilecek gelirlerin dağıtımında, **KTO Karatay Üniversitesi Fikri Mülkiyet Haklarının Yönetimi ve Ticarileştirilmesi ile İlgili Usul ve Esaslar Yönergesinde** belirtilen hükümler uygulanır.

(6) Bilimsel toplantı katılım teşvikinde **tam destek**; yolluk (yalnızca mutad taşıtlarla yapılan ulaşım masrafları dahil), yevmiye (konaklama masrafları dahil) ve katılım ücretini; **kısmi destek** ise yalnızca katılım ücretini içerir. Bilimsel toplantı katılım teşvik üst sınırları Tablo 4’te verilmiştir. Teşvik üst sınırı her yıl Komisyonun önerisi ve Rektörün onayı ile belirlenir.

Tablo 4. Bilimsel toplantı katılım ödeneği

Bilimsel toplantılar (kongre, sempozyum)	Teşvik ödeneği
Uluslararası toplantı	UBP
Ulusal toplantı	YBP

BEŞİNCİ BÖLÜM

Başvuru Süreci

MADDE 11 – (1) Teşvik başvuruları, basılmış veya çevrimiçi yayımlanmış olan makalelerin, kitap ve kitap bölümlerinin, bildirilerin, proje başvuru dosyasının, proje kabul dokümanının, patent tescil belgelerinin ve gerekli durumlarda istenebilecek diğer kanıt belgelerinin kopyaları ile **Komisyon Sekreterliğine** yapılır.

(2) Teşvikten yararlanmak için ilgili çalışmanın, başvuran öğretim elemanı tarafından TÜBİTAK-ARBİS ve YÖKSİS veri tabanına kaydının yapılmış olması ve başvuru dosyasına ilgili kaydın dijital kopyasının eklenmesi gerekmektedir.

(3) Teşvik başvuruları **Mart** ve **Kasım** aylarında birer defa olmak üzere yılda iki defa yapılır ve toplu olarak değerlendirmeye alınır.

(4) Komisyon Sekreterliği başvurunun teşvik koşullarını sağlayıp sağlamadığını kontrol etmek üzere ön değerlendirme yapar. Ön değerlendirme sürecinden geçen başvurular Komisyona sunulur ve kararı alınır. Karar Komisyonca Rektörlüğe iletilir. Rektör, Komisyondan gelen kararı uygun bulduğu takdirde Komisyon tarafından teşvik ödenekleri için ödeme işlemleri başlatılır.

(5) a) Bilimsel ve sanatsal etkinliklere katılacak Üniversite personeli, **Bilimsel Toplantı Katılım Teşviki Talep Formunu** doldurarak ekine, kongre veya sempozyumda sunacağı sözlü bildirinin tam metnini veya sanat çalışmasının ilgili dokümanlarını, ilgili Üniversite personelinin ve bildiri başlığının açık olarak yer aldığı kabul yazısını, hakem raporlarını, bildiri metni ve/veya varsa tam metni, bilimsel toplantı etkinlik programını, son yirmi dört (24) aylık süreçte Uluslararası Atıf Endekslerinde yer alan makalelerini, ders telafi programını ya da notunu, bilimsel toplantı bildiri kitabının Uluslararası Konferans Bildirisi Endeksleri listesinde tarandığını gösterir belge, gerekli ise feragat dilekçesini ve ilgili Fakülte, Yüksekokul veya Meslek Yüksekokulu yönetim kurulu kararını ekleyerek **EBYS üzerinden Komisyona başvuru yapar.**

b) Tübitak 2224-A Yurt Dışı Bilimsel Etkinliklere Katılımı Destekleme Programı kapsamında kabul alan Üniversite personeli için, son yirmi dört (24) aylık süreçte Uluslararası Atıf Endekslerinde taranmış yayını olma şartı aranmaz.

c) Bilimsel toplantı teşvik ödeneğinin alınabilmesi için, bilimsel toplantı kabul belgesi ve diğer başvuru evraklarının hazırlanarak Komisyona başvurulur. Komisyon değerlendirmesi sonucunda uygun bulunan başvurular Tablo 4'teki limitler göz önüne alınarak rektörlüğe iletilir.

d) Bilimsel ve sanatsal etkinliklere katılım başvuruları, etkinlik tarihinden en az otuz (30) gün önce yapılmalıdır.

(6) Teşvik almaya hak kazanan personelin teşvik ödemesi, Komisyon kararının Rektör tarafından onaylanmasına müteakip gerçekleştirilir.

ALTINCI BÖLÜM

Proje Başvuru Süreci

MADDE 12 – (1) Proje başvurusu yapılabilmesi için, TÜBİTAK'a projenin (yürütücü olarak) başvurulmuş, değerlendirmeye alınmış ve değerlendirme sonucu en az C puanı almış olması gerekmektedir.

(2) Değerlendirme sonucu A ve B puanlarını almış olan projelere BAP kapsamında proje bütçesinin en fazla %50'si; C puanı almış olan projelere ise ön çalışmaların yapılabilmesi için proje bütçesinin en fazla %30'u kadar destek sağlanabilir.

(3) TÜBİTAK 2209 projelerinde ise, değerlendirilmeye alınmış ve kabul edilmiş projelere BAP kapsamında en fazla proje bütçesi kadar destek sağlanabilir.

(4) Proje yürütücüleri, FR-0744 proje başvuru formunu doldurarak Komisyona sunar.

(5) Komisyon, projelerin değerlendirmelerini yaparak uygun bulunan projeleri rektörlük onayına sunar. Kabul edilen projeler için proje sözleşmesi yapılır.

MADDE 13 – (1) Proje yürütücüleri, proje süresi 12 ay ve üzeri olan projelerde her 6 aylık dönemde 1 ara rapor sunmakla, daha kısa süreli projelerde ise Komisyonun talep etmesi durumunda Komisyona ara rapor sunmakla yükümlüdür.

(2) Ara raporlar Komisyon tarafından değerlendirilir. **Komisyon projenin türüne, süresine ve özelliğine göre ara rapor sunma sürelerini ve koşullarını değiştirebilir.** Komisyon gerekli gördüğü hallerde hakem görüşlerine de başvurarak değerlendirme sürecini tamamlayabilir. Projelerin sonraki dilimleri ile ilgili maddi desteğin devamı Komisyonun olumlu görüşüne tabidir.

MADDE 14 – (1) Proje yürütücüsü, protokolde belirtilen bitiş tarihini izleyen en geç üç (3) ay içerisinde, araştırma sonuçlarını içeren Proje Sonuç Raporunu Komisyona sunar. Ayrıca, var ise proje kapsamında gerçekleştirilmiş yayınlar da Komisyona sunulur.

(2) Sonuç raporları Komisyon tarafından değerlendirilerek projenin başarılı sayılıp sayılmayacağına karar verilir. Komisyon gerekli gördüğü hallerde hakem görüşlerine de başvurarak değerlendirme sürecini tamamlayabilir.

(3) BAP projesi olarak Üniversite tarafından kabul edilmiş ve desteklenen bir projenin kapatılabilmesi için;

(a) TÜBİTAK değerlendirmesi sonucu A ve B puanı almış projelerin Uluslararası Atıf Endekslerinde taranan bir dergide ilgili projeden türetilmiş Üniversite adresli yayın yapılmış, BAP proje kodunun yayında belirtilmiş ve yayın bilgilerinin Komisyona teslim edilmiş olması gerekmektedir.

(b) TÜBİTAK değerlendirmesi sonucu C puanı almış projelerde ise en az Ulusal Atıf Endekslerinde taranma şartı aranır.

YEDİNCİ BÖLÜM Çeşitli ve Son Hükümler

Yönergede hüküm bulunmayan hususlar

MADDE 15 – (1) Üniversite akademik personelinin görev aldığı tüm projelerde FR-0760 Proje Bilgi Formunun doldurularak Komisyon'a verilmesi zorunludur.

MADDE 16 – (1) Bu Yönergede hüküm bulunmayan konularda, ilgili mevzuat hükümlerine aykırı olmamak koşuluyla yapılacak düzenlemelerde KTO Karatay Üniversitesi Senatosu yetkilidir.

MADDE 17 – (1) Yönergenin yürürlüğe girdiği tarihte Komisyon tarafından değerlendirmesi tamamlanmış olan teşvik başvuruları, bir önceki mevzuat hükümlerine tabidir. Henüz değerlendirilmemiş olanlar ve yeni başvurular ise bu yeni yönerge hükümlerine göre işlem görürler.

Yürürlük

MADDE 18 – (1) Bu Yönerge KTO Karatay Üniversitesi Senato ve Mütevelli Heyet tarafından kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 19 – (1) Bu Yönerge hükümlerini KTO Karatay Üniversitesi Rektörü yürütür.

EK-1. Proje teşvik ödeneği

Projeler		Teşvik ödeneği
Uluslararası destekli proje	AB Ufuk2020	2,00 X PP (Yürütücü: 2,00 PP) (Araştırmacı: 1,10 PP) (Danışman: 1,00 PP)
	ERA-NET, COST (Avrupa Bilim Teknoloji İş Birliği), EUREKA, EUROSTARS, TÜBİTAK Uluslararası İkili İş Birliği Programları, AB Katılım Öncesi Mali Yardım Aracı (IPA) Destekleri ve AB Sivil Toplum Diyalogu Programı (Yalnızca Ar-Ge niteliğindeki projeler), EMBO (Avrupa Moleküler Biyoloji Örgütü), ICGEB (Uluslararası Gen Mühendisliği ve Biyoteknoloji Araştırma Merkezi), NAM S&T CENTRE (Bağıntısız ve Diğer Gelişmekte olan Ülkeler Bilim ve Teknoloji Merkezi), NATO SPS (Barış ve Güvenlik için Bilim Komitesi), KEİ (Karadeniz Ekonomik İşbirliği Örgütü), ESA (Avrupa Uzay Ajansı), APSCO (Asya Pasifik Uzay İşbirliği Örgütü), UNOOSA (BM Uzay İşleri Ofisi), BM Nüfus Fonu, BM Kalkınma Programı, Dünya Bankası Programı, MATRA Programı (Yalnızca Ar-Ge niteliğindeki projeler)	1,10 X PP (Yürütücü: 1,10 PP) (Araştırmacı: 1,00 PP) (Danışman: 0,90 PP)
Ulusal destekli proje	TÜBİTAK 1000, 1001, 1003, 3501, 1505 destekli proje	1,00 X PP (Yürütücü: 1,00 PP) (Araştırmacı: 0,90 PP) (Danışman: 0,80 PP)
	TÜBİTAK 1005, 3005, 1512 destekli proje	0,90 X PP (Yürütücü: 0,90 PP) (Araştırmacı: 0,80 PP) (Danışman: 0,70 PP)
	TÜBİTAK 1002 destekli proje	0,70 X PP (Yürütücü: 0,70 PP) (Araştırmacı: 0,60 PP) (Danışman: 0,60 PP)

		0,50 PP)
	Bakanlık destekli projeler, Sanayi Tezleri Programı (SAN-TEZ) projeler, KOSGEB-Ar-Ge, İnovasyon ve Endüstriyel Uygulama Destek Programı ve Türkiye Teknoloji Geliştirme Vakfı (TTGV) Destekleri (Yükseköğretim kurumları hariç, Yalnızca Ar-Ge niteliğindeki projeler), Kalkınma Ajansı Destekli Projeler, TÜSEB destekli projeler	0,60 X PP (Yürütücü: 0,60 PP) (Araştırmacı: 0,40 PP) (Danışman: 0,30 PP)

SIRA	FORM NO	KURUL	KARAR NO	DEĞİŞİKLİK DURUMU
1	107	Senato 04.08.2022	Senato 8	Tümü

Ek 11: KTO Karatay Üniversitesi ve Necmettin Erbakan Üniversitesi Mimarlık Bölümü Ortak Bitirme Projesi



KTO Karatay ve Necmettin Erbakan Üniversiteleri
Mimarlık Bölümü Bitirme Projesi Final Jürisi

TANTAVİ AMBARI

