

**2022 YILI BİRİM ÖZ DEĞERLENDİRME**  
**RAPORU**  
(RESİM BÖLÜMÜ)

**A. LİDERLİK, YÖNETİM ve KALİTE**

**A.1. Liderlik ve Kalite**

*A.1.1. Yönetim modeli ve idari yapı*

-Yönetişim modeli ve organizasyon şeması, görev tanımları, iş akış süreçleri (Resim Bölümü)

Görev Tanımları			
Bölüm Başkanı	Doç. İrfan DÖNMEZ	Tel: 02282141577	<a href="mailto:irfan.donmez@bilecik.edu.tr">irfan.donmez@bilecik.edu.tr</a>
Bölüm Başkan Yrd.	Doç. Ayşe SEZER	Tel: 02282141290	<a href="mailto:ayse.sezer@bilecik.edu.tr">ayse.sezer@bilecik.edu.tr</a>

-Karar verme mekanizmaları, kontrol ve denge unsurları; kurulların çok sesliliği ve bağımsız hareket kabiliyeti, paydaşların temsil edilmesi; öngörülen yönetim modeli ile gerçekleşmenin karşılaştırılması (Resim Bölümü)

Yok

-Kurumun yönetim ve idari alanlarla ilgili politikasını ve stratejik amaçlarını uyguladığına dair uygulamalar (Resim Bölümü)

Yok

-Yönetim ve organizasyonel yapılanma uygulamalarına ilişkin izleme ve iyileştirmeler (Resim Bölümü)

Yok

-Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; kurumun ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamaları (Resim Bölümü)

Yok

**Kanıt Belgeler:**

Yukarıdaki faaliyetlere ait toplantı tutanağı, rapor, anket, web sayfası linki vb. kanıtlar ek olarak konulacaktır. Tüm kanıtlar elektronik veya basılı olarak saha ziyareti sırasında veya rektörlük ihtiyaç duyduğunda paylaşılmak üzere muhafaza edilecektir.

#### *A.1.2. Liderlik*

-Kalite güvencesi kültürünü geliştirmek üzere yapılan planlamalar ve uygulamalar (Kalite Koordinatörlüğü)

Yok

-Liderlik özelliklerini ve yetkinliklerini ölçmek ve izlemek için kullanılan yöntemler, elde edilen izleme sonuçları ve bağlı iyileştirmeler (Kalite Koordinatörlüğü)

Yok

-Kalite kültürünün gelişimini ölçmek ve izlemek (Kalite Koordinatörlüğü)

Yok

#### **Kanıt Belgeler:**

Yukarıdaki faaliyetlere ait toplantı tutanağı, rapor, anket, web sayfası linki vb. kanıtlar ek olarak konulacaktır. Tüm kanıtlar elektronik veya basılı olarak saha ziyareti sırasında veya rektörlük ihtiyaç duyduğunda paylaşılmak üzere muhafaza edilecektir.

#### *A.1.3. Kurumsal dönüşüm kapasitesi*

-Yükseköğretim ekosistemi içerisindeki değişimleri, küresel eğilimleri, ulusal hedefleri ve paydaş beklentilerini dikkate alarak kurumun geleceğe hazır olmasını sağlayan çevik değişim yönetim modeli (Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı)

Yok

-Değişim planları, yol haritaları (Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı)

Yok

-Çevre analizi raporu (Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı)

Yok

-Gelecek senaryoları (Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı)

Yok

-Kıyaslama raporları (Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı)

Yok

-Yenilik yönetim sistemi (Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı)

Yok

-Değişim ekipleri belgeleri(Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı)

Yok

### **Kanıt Belgeler:**

Yukarıdaki faaliyetlere ait toplantı tutanağı, rapor, anket, web sayfası linki vb. kanıtlar ek olarak konulacaktır. Tüm kanıtlar elektronik veya basılı olarak saha ziyareti sırasında veya rektörlük ihtiyaç duyduğunda paylaşılmak üzere muhafaza edilecektir.

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

-Görev tanımı (Resim Bölümü)

<b>Bölüm Kalite Sorumlusu</b>			
Eğitim Öğretim Sorumlusu	Doç. İrfan DÖNMEZ	Tel: 02282141577	<a href="mailto:irfan.donmez@bilecik.edu.tr">irfan.donmez@bilecik.edu.tr</a>
Araştırma Geliştirme ve Toplumsal Katkı Sorumlusu	Doç. Ayşe SEZER	Tel: 02282141290	<a href="mailto:ayse.sezer@bilecik.edu.tr">ayse.sezer@bilecik.edu.tr</a>
Yönetim Sistemleri Sorumlusu	Doç. Ayşe SEZER	Tel: 02282141290	<a href="mailto:ayse.sezer@bilecik.edu.tr">ayse.sezer@bilecik.edu.tr</a>
Stratejik Plan ve Performans Göstergeleri Sorumlusu	Doç. İrfan DÖNMEZ	Tel: 02282141577	<a href="mailto:irfan.donmez@bilecik.edu.tr">irfan.donmez@bilecik.edu.tr</a>
Anket Hazırlama ve Değerlendirme Sorumlusu	Arş. Gör. Gönül ESENTÜRK	Tel: 02282142452	<a href="mailto:gonul.esenturk@bilecik.edu.tr">gonul.esenturk@bilecik.edu.tr</a>
Akademik Veri İzleme ve Değerlendirme Sorumlusu	Doç. İrfan DÖNMEZ	Tel: 02282141577	<a href="mailto:irfan.donmez@bilecik.edu.tr">irfan.donmez@bilecik.edu.tr</a>

-İş akış şeması (Resim Bölümü)

Yok

-Kalite Yönetim Süreci El Kitabı (Kalite Koordinatörlüğü)

Yok

-İzleme ve Değerlendirme Raporları (Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı)

Yok

-Geri bildirim yöntemleri (Resim Bölümü)

Yok

**Kanıt Belgeler:**

Yukarıdaki faaliyetlere ait toplantı tutanağı, rapor, anket, web sayfası linki vb. kanıtlar ek olarak konulacaktır.

*A.1.5. Kamuoyunu bilgilendirme ve hesap verebilirlik*

-Kamuoyunu bilgilendirme ve hesap verebilirlik ile ilişkili olarak benimsenen ilke, kural ve yöntemler (Resim Bölümü)

Yok

-Kamuoyunu bilgilendirme ve hesap verebilirliğe ilişkin uygulama örnekleri (Resim Bölümü)

Yok

-İç ve dış paydaşların kamuoyunu bilgilendirme ve hesap verebilirlikle ilgili memnuniyeti ve geri bildirimleri (Resim Bölümü)

Yok

-Kamuoyunu bilgilendirme ve hesap verebilirlik mekanizmalarına ilişkin izleme ve iyileştirme çalışmaları (Resim Bölümü)

Yok

-Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; kurumun ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalar (Resim Bölümü)

Yok

**Kanıt Belgeler:**

Yukarıdaki faaliyetlere ait toplantı tutanağı, rapor, anket, web sayfası linki vb. kanıtlar ek olarak konulacaktır. Tüm kanıtlar elektronik veya basılı olarak saha ziyareti sırasında veya rektörlük ihtiyaç duyduğunda paylaşılmak üzere muhafaza edilecektir.

**A.2. Misyon ve Stratejik Amaçlar**

*A.2.1. Misyon, vizyon ve politikalar*

-Miyon (Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı)

Üniversitemiz Stratejik Planlarına uygun olarak Bölümümüzün web sayfasında misyon yer almaktadır.

[https://bilecik.edu.tr/resim/Icerik/Misyon\\_ve\\_Vizyon\\_d50a8](https://bilecik.edu.tr/resim/Icerik/Misyon_ve_Vizyon_d50a8)

-Vizyon (Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı)

Üniversitemiz Stratejik Planlarına uygun olarak Bölümümüzün web sayfasında vizyon yer almaktadır.

[https://bilecik.edu.tr/resim/Icerik/Misyon\\_ve\\_Vizyon\\_d50a8](https://bilecik.edu.tr/resim/Icerik/Misyon_ve_Vizyon_d50a8)

-Politika belgeleri (Kalite Koordinatörlüğü)

Yok

-Kalite organizasyonu (Kalite Koordinatörlüğü)

Yok

#### **Kanıt Belgeler:**

Yukarıdaki faaliyetlere ait toplantı tutanağı, rapor, anket, web sayfası linki vb. kanıtlar ek olarak konulacaktır. Tüm kanıtlar elektronik veya basılı olarak saha ziyareti sırasında veya rektörlük ihtiyaç duyduğunda paylaşılmak üzere muhafaza edilecektir.

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

-Stratejik plan ve geliştirilme süreci (Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı)

Yok

-Performans raporları (Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı)

Yok

-Stratejik plan PUKÖ aşamasına iç ve dış paydaşların katılımı (Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı)

Yok

-Stratejik plan ve hedeflerin, Birleşmiş Milletler Sürdürülebilir Kalkınma Amaçları'yla uyumu (Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı)

Yok

#### **Kanıt Belgeler:**

Yukarıdaki faaliyetlere ait toplantı tutanağı, rapor, anket, web sayfası linki vb. kanıtlar ek olarak konulacaktır. Tüm kanıtlar elektronik veya basılı olarak saha ziyareti sırasında veya rektörlük ihtiyaç duyduğunda paylaşılmak üzere muhafaza edilecektir.

#### *A.2.3. Performans yönetimi*

-Performans göstergeleri ve anahtar performans göstergeleri (Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı)

Yok

-Performans yönetiminde kullanılan mekanizmalar (Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı)

Yok

-Performans programı raporu (Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı)

Yok

-Performans yönetimi mekanizmalarının iyileştirildiğine dair kanıtlar (Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı)

Yok

#### **Kanıt Belgeler:**

Yukarıdaki faaliyetlere ait toplantı tutanağı, rapor, anket, web sayfası linki vb. kanıtlar ek olarak konulacaktır. Tüm kanıtlar elektronik veya basılı olarak saha ziyareti sırasında veya rektörlük ihtiyaç duyduğunda paylaşılmak üzere muhafaza edilecektir.

### **A.3. Yönetim Sistemleri**

#### *A.3.1. Bilgi yönetim sistemi*

-Bilgi Yönetim Sistemi ve bu sistemin fonksiyonları (Bilgi İşlem Daire Başkanlığı)

Yok

-Bilginin elde edilmesi, kayıt edilmesi, güncellenmesi, işlenmesi, değerlendirilmesi ve paylaşılmasına ilişkin tanımlı süreçler (KVKK Komitesi)

Yok

-Bilgi Yönetim Sistemi'nin izlenmesi ve iyileştirilmesine ilişkin kanıtlar (Bilgi İşlem Daire Başkanlığı)

Yok

**Kanıt Belgeler:**

Yukarıdaki faaliyetlere ait toplantı tutanağı, rapor, anket, web sayfası linki vb. kanıtlar ek olarak konulacaktır. Tüm kanıtlar elektronik veya basılı olarak saha ziyareti sırasında veya rektörlük ihtiyaç duyduğunda paylaşılmak üzere muhafaza edilecektir.

*A.3.2. İnsan kaynakları yönetimi*

- İnsan kaynakları politikası ve hedefleri ve bunlara ilişkin uygulamalar (Yetkinlik, işe alınma, hizmet içi eğitim, teşvik ve ödüllendirme vb.) (Resim Bölümü, Personel İşleri Dairesi Başkanlığı)

Yok

- Çalışan (akademik ve idari) memnuniyeti anketleri, uygulama sistematığı ve anket sonuçları (Kalite Koordinatörlüğü)

Yok

-İnsan kaynakları yönetimi uygulamalarına ilişkin izleme ve iyileştirme kanıtları(Personel İşleri Dairesi Başkanlığı)

Yok

-Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; kurumun ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalar(Personel İşleri Dairesi Başkanlığı)

Yok

**Kanıt Belgeler:**

Yukarıdaki faaliyetlere ait toplantı tutanağı, rapor, anket, web sayfası linki vb. kanıtlar ek olarak konulacaktır. Tüm kanıtlar elektronik veya basılı olarak saha ziyareti sırasında veya rektörlük ihtiyaç duyduğunda paylaşılmak üzere muhafaza edilecektir.

*A.3.3. Finansal yönetim*

-Finansal kaynakların yönetimine ilişkin tanımlı süreçler ve uygulamalar (Kaynak dağılımı, kaynakların etkin ve verimli kullanılması, kaynak çeşitliliği) (Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı)

Yok

-Finansal kaynakların planlama, kullanım ve izleme uygulamalarının kurumun stratejik planı ile uyumu (Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı)

Yok

-Finansal kaynakların yönetimi süreçlerine ilişkin izleme ve iyileştirme uygulamaları (Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı)

Yok

-Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; kurumun ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalar (Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı)

Yok

**Kanıt Belgeler:**

Yukarıdaki faaliyetlere ait toplantı tutanağı, rapor, anket, web sayfası linki vb. kanıtlar ek olarak konulacaktır. Tüm kanıtlar elektronik veya basılı olarak saha ziyareti sırasında veya rektörlük ihtiyaç duyduğunda paylaşılmak üzere muhafaza edilecektir.

*A.3.4. Süreç yönetimi*

-Süreç yönetimi modeli ve uygulamaları(tüm etkinliklere ait süreçler ve alt süreçler), ilgili sistemler, yönetim mekanizmaları (Uzaktan eğitim dahil) (Resim Bölümü)

Yok

-Süreçlerdeki sorumlular, iş akışı, yönetim mekanizması, (Resim Bölümü)

Yok

-Süreç yönetiminde paydaş katılımına ilişkin faaliyetler (Resim Bölümü)

Yok

-Süreç yönetim mekanizmalarının izlenmesi ve iyileştirilmesine ilişkin uygulamalar (Resim Bölümü)

Yok

-Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; kurumun ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalar (Resim Bölümü)



Yok

### Kanıt Belgeler:

Yukarıdaki faaliyetlere ait toplantı tutanağı, rapor, anket, web sayfası linki vb. kanıtlar ek olarak konulacaktır. Tüm kanıtlar elektronik veya basılı olarak saha ziyareti sırasında veya rektörlük ihtiyaç duyduğunda paylaşılacak üzere muhafaza edilecektir.

### A.4. Paydaş Katılımı

#### A.4.1. İç ve dış paydaş katılımı

-İç ve dış paydaş listesi (Resim Bölümü)

-Paydaş önceliklendirilmesi (Resim Bölümü, Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı)

İç Paydaş Listesi				
Paydaş Adı	Neden Paydaş	Önceliği	Etki Düzeyi	Önem
				Derecesi
Rektörlük	Kamu Hizmeti / Temel Ortak	Yüksek	Yüksek	1
Akademik personel	Kamu Hizmeti / Temel Ortak	Yüksek	Yüksek	1
İdari personel	Kamu Hizmeti / Temel Ortak	Yüksek	Yüksek	1
Öğrenci	Kamu Hizmeti / Temel Ortak	Yüksek	Yüksek	1
Üniversite Kutuphanesi	Kamu Hizmeti / Yardımcı Ortak	Orta	Orta	2
Sağlık Kültür Spor Daire Başkanlığı	Kamu Hizmeti / Yardımcı Ortak	Orta	Yüksek	1

Dış Paydaş Listesi				
Paydaş Adı	Neden Paydaş	Önceliği	Etki Düzeyi	Önem
				Derecesi
Yükseköğretim Kurulu (YÖK)	Yönlendirme, Koordinasyon, Standart Belirleme vb.	Yüksek	Güçlü	1
TÜBİTAK	Proje Çalışması, vb.	Yüksek	Düşük	2

BEBKA	Proje Çalışması, Ortak Çalışma vb.	Yüksek	Düşük	2
İl Kültür Müdürlüğü	Proje Çalışması, Danışmanlık	Yüksek	Güçlü	1

-Karar alma süreçlerinde paydaş katılımının sağlandığını gösteren belgeler (Resim Bölümü)

Yok

-Paydaş katılım mekanizmalarının işleyişine ilişkin izleme ve iyileştirme kanıtları (Resim Bölümü)

Yok

#### **Kanıt Belgeler:**

Yukarıdaki faaliyetlere ait toplantı tutanağı, rapor, anket, web sayfası linki vb. kanıtlar ek olarak konulacaktır. Tüm kanıtlar elektronik veya basılı olarak saha ziyareti sırasında veya rektörlük ihtiyaç duyduğunda paylaşılacak üzere muhafaza edilecektir.

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

-Öğrencilerin dilek/şikâyet/önerilerini ilettikleri kanallar (Genel Sekreterlik, Resim Bölümü)

Yok

-Öğrenci geri bildirimleri kapsamında gerçekleştirilen iyileştirmeler (Resim Bölümü)

Yok

-Öğrencilerin karar alma mekanizmalarına katılımına ilişkin örnekler (Resim Bölümü)

Yok

-Öğrenci geri bildirim mekanizmasının izlenmesi ve iyileştirilmesine yönelik kanıtlar (Resim Bölümü)

Yok

-Tanımlı öğrenci geri bildirim mekanizmalarının tür, yöntem ve çeşitliliğini gösteren kanıtlar (Uzaktan/Karma Eğitim dahil) (Genel Sekreterlik, Resim Bölümü)

Yok

**Kanıt Belgeler:**

Yukarıdaki faaliyetlere ait toplantı tutanağı, rapor, anket, web sayfası linki vb. kanıtlar ek olarak konulacaktır. Tüm kanıtlar elektronik veya basılı olarak saha ziyareti sırasında veya rektörlük ihtiyaç duyduğunda paylaşılmak üzere muhafaza edilecektir.

*A.4.3. Mezun ilişkileri yönetimi*

-Mezun İzleme Sistemi (Kariyer Merkezi Koordinatörlüğü)

Yok

-Mezunların sahip olduğu yeterlilikler ve programın amaç ve hedeflerine ulaşılmasına ilişkin memnuniyet düzeyi (Kariyer Merkezi Koordinatörlüğü)

Yok

-Mezun izleme sistemi kapsamında programlarda gerçekleştirilen güncelleme çalışmaları (Kariyer Merkezi Koordinatörlüğü)

Yok

**Kanıt Belgeler:**

Yukarıdaki faaliyetlere ait toplantı tutanağı, rapor, anket, web sayfası linki vb. kanıtlar ek olarak konulacaktır. Tüm kanıtlar elektronik veya basılı olarak saha ziyareti sırasında veya rektörlük ihtiyaç duyduğunda paylaşılmak üzere muhafaza edilecektir.

**A.5. Uluslararasılaşma***A.5.1. Uluslararasılaşma süreçlerinin yönetimi*

-Organizasyon yapısı ve yürütülen faaliyetlere ilişkin toplantı tutanakları, rapor, internet sitesi linkleri vb. (Uluslararası İlişkiler Ofisi Koordinatörlüğü, Yabancı Uyruklu Öğrenciler Koordinatörlüğü)

Yok

**Kanıt Belgeler:**

Yukarıdaki faaliyetlere ait toplantı tutanağı, rapor, anket, web sayfası linki vb. kanıtlar ek olarak konulacaktır. Tüm kanıtlar elektronik veya basılı olarak saha ziyareti sırasında veya rektörlük ihtiyaç duyduğunda paylaşılmak üzere muhafaza edilecektir.

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

-Uluslararasılaşmaya ilişkin kaynakların (mali, fiziksel, insan gücü) dağılımının izlenmesi ve iyileştirilmesine ilişkin kanıtlar (Uluslararası İlişkiler Ofisi Koordinatörlüğü, Yabancı Uyruklu Öğrenciler Koordinatörlüğü, Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı, Personel Daire Başkanlığı)

Yok

-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) (Uluslararası İlişkiler Ofisi Koordinatörlüğü, Yabancı Uyruklu Öğrenciler Koordinatörlüğü, Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı, Personel Daire Başkanlığı)

Yok

#### **Kanıt Belgeler:**

Yukarıdaki faaliyetlere ait toplantı tutanağı, rapor, anket, web sayfası linki vb. kanıtlar ek olarak konulacaktır. Tüm kanıtlar elektronik veya basılı olarak saha ziyareti sırasında veya rektörlük ihtiyaç duyduğunda paylaşılmak üzere muhafaza edilecektir.

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

-Uluslararasılaşma faaliyetlerine ilişkin çalışmalar (Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı, Uluslararası İlişkiler Ofisi Koordinatörlüğü, Yabancı Uyruklu Öğrenciler Koordinatörlüğü, Personel Daire Başkanlığı)

Yok

-Uluslararasılaşma stratejisi kapsamında belirlenen hedeflere ilişkin toplantı tutanakları ve raporlar (Uluslararası İlişkiler Ofisi Koordinatörlüğü, Yabancı Uyruklu Öğrenciler Koordinatörlüğü, Personel Daire Başkanlığı)

Yok

-Kurumun uluslararasılaşma performansını izlemek üzere kullandığı göstergeler (Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı)

Yok

-Uluslararasılaşma hedeflerine ulaşıp ulaşılmadığını izlemek üzere oluşturulan mekanizmalar (Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı)

Yok

-Uluslararasılaşma süreçlerine ilişkin yıllık öz değerlendirme raporları ve iyileştirme çalışmaları (Uluslararası İlişkiler Ofisi Koordinatörlüğü, Yabancı Uyruklu Öğrenciler Koordinatörlüğü)

Yok

### **Kanıt Belgeler:**

Yukarıdaki faaliyetlere ait toplantı tutanağı, rapor, anket, web sayfası linki vb. kanıtlar ek olarak konulacaktır. Tüm kanıtlar elektronik veya basılı olarak saha ziyareti sırasında veya rektörlük ihtiyaç duyduğunda paylaşılmak üzere muhafaza edilecektir.

## **B. EĞİTİM VE ÖĞRETİM**

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

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

-Program tasarımı ve onayı için kullanılan tanımlı süreçler, (Eğitim politikasıyla uyumu, el kitabı, kılavuz, usul ve esas vb.) (Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı)

Yok

-Program tasarımı ve onayı süreçlerinin yönetsel ve organizasyonel yapısı, (Komisyonlar, süreç sorumluları, süreç akışı vb.) (Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı)

Yok

-Program amaç ve çıktılarının TYYÇ ile uyumunu gösteren kanıtlar (Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı)

<http://ebs.bilecik.edu.tr/Program/ProgramYeterlilikleriIliskisi?BolumNo=323>

-Uzaktan-karma program tasarımında bölüm/alan bazlı uygulama çeşitliliğine ilişkin kanıtlar, (bölümlerin farklı uzaktan eğitim taleplerinin dikkate alındığına ilişkin kanıtlar vb.) (Resim Bölümü, UZEM)

Yok

-Program tasarım süreçlerine paydaş katılımını gösteren kanıtlar (Resim Bölümü)

Yok

-Programların tasarım ve onay sürecinin izlendiği ve iyileştirildiğine ilişkin kanıtlar (Resim Bölümü)

Yok

#### **Kanıt Belgeler:**

Yukarıdaki faaliyetlere ait toplantı tutanağı, rapor, anket, web sayfası linki vb. kanıtlar ek olarak konulacaktır. Tüm kanıtlar elektronik veya basılı olarak saha ziyareti sırasında veya rektörlük ihtiyaç duyduğunda paylaşılmak üzere muhafaza edilecektir.

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

-Ders dağılımına ilişkin ilke ve yöntemler ile buna ilişkin kanıtlar (Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı ve Tüm Akademik Birimler)

Yok

-İlan edilmiş ders bilgi paketlerinde ders dağılım dengesinin gözetildiğine ilişkin kanıtlar (Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı ve Tüm Akademik Birimler)

Yok

-Eğitim komisyonu kararı, senato kararları vb. (Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı)

Yok

-Ders dağılım dengesinin izlenmesine ve iyileştirilmesine ilişkin kanıtlar (Resim Bölümü)

Yok

**Kanıt Belgeler:**

Yukarıdaki faaliyetlere ait toplantı tutanağı, rapor, anket, web sayfası linki vb. kanıtlar ek olarak konulacaktır. Tüm kanıtlar elektronik veya basılı olarak saha ziyareti sırasında veya rektörlük ihtiyaç duyduğunda paylaşılmak üzere muhafaza edilecektir.

*B.1.3. Ders kazanımlarının program çıktılarıyla uyumu*

-Program çıktıları ve ders kazanımlarının ilişkilendirilmesi (Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı)

<http://ebs.bilecik.edu.tr/Program/DersProgramYeterlilikleriIliskileri?BolumNo=323>

-Program dışından alınan derslerin (örgün veya uzaktan) program çıktılarıyla uyumunu gösteren kanıtlar (Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı ve Resim Bölümü)

Yok

-Ders kazanımların program çıktılarıyla uyumunun izlenmesine ve iyileştirilmesine ilişkin kanıtlar (Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı ve Resim Bölümü)

Yok

**Kanıt Belgeler:**

Yukarıdaki faaliyetlere ait toplantı tutanağı, rapor, anket, web sayfası linki vb. kanıtlar ek olarak konulacaktır. Tüm kanıtlar elektronik veya basılı olarak saha ziyareti sırasında veya rektörlük ihtiyaç duyduğunda paylaşılmak üzere muhafaza edilecektir.

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

-AKTS ders bilgi paketleri\* (Uzaktan ve karma eğitim programları dahil) (Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı)

<http://ebs.bilecik.edu.tr/Program/DersBilgileri?BolumNo=323&DersNo=16907&Yil=2022>

-Öğrenci iş yükü kredisinin mesleki uygulamalar, değişim programları, staj ve projeler için tanımlandığını gösteren kanıtlar\* (Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı)

Yok

-İş yükü temelli kredilerin transferi ve tanınmasına ilişkin tanımlı süreçleri içeren belgeler (Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı ve Resim Bölümü)

Yok

-Programlarda öğrenci İş yükünün belirlenmesinde öğrenci katılımının sağlandığına ilişkin belgeler ve mekanizmalar (Resim Bölümü)

Yok

-Diploma Eki (Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı)

Yok

-İş yükü temelli kredilerin geribildirimler doğrultusunda güncellendiğine ilişkin kanıtlar (Resim Bölümü)

Yok

\* Kanıtlar 2015 AKTS Kullanıcı Kılavuzu'ndaki anahtar prensipleri taşımaktadır.

#### **Kanıt Belgeler:**

Yukarıdaki faaliyetlere ait toplantı tutanağı, rapor, anket, web sayfası linki vb. kanıtlar ek olarak konulacaktır. Tüm kanıtlar elektronik veya basılı olarak saha ziyareti sırasında veya rektörlük ihtiyaç duyduğunda paylaşılacak üzere muhafaza edilecektir.

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

-Programların izlenmesi ve güncellenmesine ilişkin periyot (yıllık ve program süresinin sonunda) ilke, kural, gösterge, plan ve uygulamalar (Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı ve Resim Bölümü)

Yok

-Kurumun misyon, vizyon ve hedefleri doğrultusunda programlarını güncellemek üzere kurduğu mekanizma örnekleri (Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı ve Resim Bölümü)

Yok

-Programların yıllık öz değerlendirme raporları (Program çıktıları açısından değerlendirme) (Resim Bölümü)

Bölümümüz web sayfasında yıllık öz değerlendirme raporları yer almaktadır.



[https://bilecik.edu.tr/resim/Icerik/Birim\\_Öz\\_Değerlendirme\\_Raporları\\_833f6](https://bilecik.edu.tr/resim/Icerik/Birim_Öz_Değerlendirme_Raporları_833f6)

-Program çıktılarına ulaşıp ulaşılmadığını izleyen sistemler (Bilgi Yönetim Sistemi)  
(Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı ve Resim Bölümü)

<http://ebs.bilecik.edu.tr/Program/ProgramYeterlilikleri?BolumNo=323>

-Programların yıllık ve program süresi temelli izlemelerden hareketle yapılan iyileştirmeler  
(Resim Bölümü)

Yok

-Yapılan iyileştirmeler ve değişiklikler konusunda paydaşların bilgilendirildiği uygulamalar  
(Resim Bölümü)

Yok

-Programın amaçlarına ulaşp ulaşmadığına ilişkin geri bildirimler (Öğrenci İşleri Daire  
Başkanlığı- Kariyer Merkezi Koordinatörlüğü ile Resim Bölümü)

Yok

### **Kanıt Belgeler:**

Yukarıdaki faaliyetlere ait toplantı tutanağı, rapor, anket, web sayfası linki vb. kanıtlar ek olarak konulacaktır. Tüm kanıtlar elektronik veya basılı olarak saha ziyareti sırasında veya rektörlük ihtiyaç duyduğunda paylaşılmak üzere muhafaza edilecektir.

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

-Eğitim ve öğretim süreçlerinin yönetimine ilişkin organizasyonel yapılanma ve iş akış şemaları  
(Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı)

Yok

-Eğitim ve öğretim ile ölçme ve değerlendirme süreçlerinin yönetimine ilişkin ilke, kurallar ve takvim (Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı)

Yok

-Bilgi Yönetim Sistemi (Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı)

Yok

-Eğitim ve ğretim süreçlerinin yönetimine ilişkin izleme ve iyileştirme kanıtları (ğrenci İşleri Daire Başkanlığı ve Resim Bölümü)

Yok

**Kanıt Belgeler:**

Yukarıdaki faaliyetlere ait toplantı tutanağı, rapor, anket, web sayfası linki vb. kanıtlar ek olarak konulacaktır. Tüm kanıtlar elektronik veya basılı olarak saha ziyareti sırasında veya rektörlük ihtiyaç duyduğunda paylaşılmak üzere muhafaza edilecektir.

**B.2. Programların Yürütülmesi (ğrenci Merkezli ğrenme, öğretme ve Değerlendirme)**

*B.2.1. Öğretim yöntem ve teknikleri*

-Ders bilgi paketlerinde ğrenci merkezli ğretim yöntemlerinin varlığı (Resim Bölümü)

Yok

-Uzaktan eğitime özgü ğretim materyali geliştirme ve ğretim yöntemlerine ilişkin ilkeler, mekanizmalar (UZEM ve Resim Bölümü)

Yok

-Aktif ve etkileşimli öğretme yöntemlerine ilişkin tanımlı süreçler ve uygulamalar (Resim Bölümü)

Bölümümüz ğretim programında bulunan derslerin değerlendirme kriterlerinde dönem sonu uygulaması yer almaktadır (EK-1).

-Eğiticilerin eğitimi program içeriğinde ğrenci merkezli öğrenme-öğretme yaklaşımına ilişkin uygulamalar (UZEM ve ğrenci İşleri Daire Başkanlığı)

Yok

**Kanıt Belgeler:**

Yukarıdaki faaliyetlere ait toplantı tutanağı, rapor, anket, web sayfası linki vb. kanıtlar ek olarak konulacaktır. Tüm kanıtlar elektronik veya basılı olarak saha ziyareti sırasında veya rektörlük ihtiyaç duyduğunda paylaşılmak üzere muhafaza edilecektir.

### B.2.2. Ölçme ve değerlendirme

-Programlardaki uygulama örnekleri (Resim Bölümü)

Bölümümüz web sayfasında öğretim programındaki derslerin çıktısı olan uygulama örneklerinin sergilendiği öğrenci seçkisinin katalogu ve bilgileri bulunmaktadır.

[https://bilecik.edu.tr/resim/icerik/22Ortak\\_Zemin22\\_Resim\\_Bölümü\\_Öğrenci\\_Seçkisi\\_0e787](https://bilecik.edu.tr/resim/icerik/22Ortak_Zemin22_Resim_Bölümü_Öğrenci_Seçkisi_0e787)

-Örgün/uzaktan/karma derslerde kullanılan sınav örnekleri (programda yer verilen farklı ölçme araçlarına ilişkin) (UZEM, Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı ve Resim Bölümü)

Yok

-Ölçme ve değerlendirme uygulamalarının ders kazanımları ve program yeterlilikleriyle ilişkilendirildiğini, öğrenci iş yükünü temel aldığını\* gösteren ders bilgi paketi örnekleri (Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı ve Resim Bölümü)

Yok

-Dezavantajlı gruplar ve çevrimiçi sınavlar gibi özel ölçme türlerine ilişkin mekanizmalar (UZEM, Tüm Akademik Birimler, Engelli Öğrenciler Birim Koordinatörlüğü ve Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı)

Yok

-Sınav güvenliği mekanizmaları (UZEM, Resim Bölümü ve Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı)

Sınav güvenliği Üniversitemiz Sınav Uygulama Esasları Yönergesi'ne uygun bir şekilde sağlanmaktadır.

<https://kms.kaysis.gov.tr/Home/Goster/59055>

-İzleme ve paydaş katılımına dayalı iyileştirme kanıtları (Resim Bölümü)

Yok

\* Kanıtlar 2015 AKTS Kullanıcı Kılavuzu'ndaki anahtar prensipleri taşımalıdır.

#### **Kanıt Belgeler:**

Yukarıdaki faaliyetlere ait toplantı tutanağı, rapor, anket, web sayfası linki vb. kanıtlar ek olarak konulacaktır. Tüm kanıtlar elektronik veya basılı olarak saha ziyareti sırasında veya rektörlük ihtiyacı duyduğunda paylaşılmak üzere muhafaza edilecektir.

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

-Öğrenci kabulü, önceki öğrenmenin tanınması ve kredilendirilmesine ilişkin ilke ve kurallar (Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı)

<http://ebs.bilecik.edu.tr/Program/KabulKosullari?BolumNo=323>

<http://ebs.bilecik.edu.tr/Program/OncekiOgrenmeninTaninmasi?BolumNo=323>

-Önceki öğrenmelerin tanınmasında öğrenci iş yükü temelli kredilerin kullanıldığına dair belgeler (Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı)

Yok

-Uygulamaların tanımlı süreçlerle uyumuna ve sürekliliğine ilişkin kanıtlar (Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı)

Yok

-Paydaşların bilgilendirildiği mekanizmalar (Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı ve Resim Bölümü)  
Bölümümüz web sayfasında duyuru, haber ve etkinliklerle ilgili bilgilendirme yapılmaktadır.

<https://bilecik.edu.tr/resim/arama/4>

\* Kanıtlar 2015 AKTS Kullanıcı Kılavuzu'ndaki anahtar prensipleri taşımaktadır.

#### **Kanıt Belgeler:**

Yukarıdaki faaliyetlere ait toplantı tutanağı, rapor, anket, web sayfası linki vb. kanıtlar ek olarak konulacaktır. Tüm kanıtlar elektronik veya basılı olarak saha ziyareti sırasında veya rektörlük ihtiyaç duyduğunda paylaşılmak üzere muhafaza edilecektir.

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

-Öğrencinin akademik ve kariyer gelişimini izlemek, diploma onayı ve yeterliliklerin sertifikalandırılmasına ilişkin tanımlı süreçler ve mevcut uygulamalar (Kariyer Merkezi Koordinatörlüğü, Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı ve Resim Bölümü)

Yok

-Merkezi yerleştirmeyle gelen öğrenci grupları dışında kalan yatay geçiş, yabancı uyruklu öğrenci sınavı (YÖS), çift anadal programı (ÇAP), yandal öğrenci kabullerinde uygulanan kriterler (Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı)

Yok

-Öğrenci iş yükü kredisinin değişim programlarında herhangi bir ek çalışmaya gerek kalmaksızın tanındığını gösteren belgeler\* (Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı, Resim Bölümü ve Uluslararası İlişkiler Ofisi Koordinatörlüğü)

Yok

\* Kanıtlar 2015 AKTS Kullanıcı Kılavuzu'ndaki anahtar prensipleri taşımalıdır.

### **Kanıt Belgeler:**

Yukarıdaki faaliyetlere ait toplantı tutanağı, rapor, anket, web sayfası linki vb. kanıtlar ek olarak konulacaktır. Tüm kanıtlar elektronik veya basılı olarak saha ziyareti sırasında veya rektörlük ihtiyaç duyduğunda paylaşılmak üzere muhafaza edilecektir.

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

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

-Öğrenme kaynakları ve bu kaynakların yeterlilik durumu, geliştirilmesine ilişkin planlamalar ve uygulamalar (Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı ve Resim Bölümü)

Yok

-Öğrenme kaynaklarına erişilebilirlik kanıtları (Uzaktan eğitim dahil) (UZEM, Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı ve Resim Bölümü)

Yok

-Öğrenme yönetim sistemi uygulamalarına ilişkin örnekler (UZEM ve Resim Bölümü)

Yok

-Öğrencilere sunulan öğrenme kaynakları ile ilgili öğrenci geri bildirim araçları (Anketler vb.) (UZEM ve Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı)

Yok

-Öğrenme kaynaklarının düzenli iyileştirildiğine ilişkin kanıtlar (UZEM ve Resim Bölümü)

Yok

**Kanıt Belgeler:**

Yukarıdaki faaliyetlere ait toplantı tutanağı, rapor, anket, web sayfası linki vb. kanıtlar ek olarak konulacaktır. Tüm kanıtlar elektronik veya basılı olarak saha ziyareti sırasında veya rektörlük ihtiyaç duyduğunda paylaşılmak üzere muhafaza edilecektir.

*B.3.2. Akademik Destek Hizmetleri*

-Öğrenci danışmanlık sisteminde kullanılan tanımlı süreçler (Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı ve Resim Bölümü)

Yok

-Varsa uzaktan eğitimde akademik ve teknik öğrenci danışmanlığı mekanizmaları ve tanımlı süreçler (UZEM, Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı ve Resim Bölümü)

Yok

-Öğrencilerin Danışmanlara Erişimine İlişkin Mekanizmalar (Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı ve Resim Bölümü)

Yok

-Rehberlik, psikolojik danışmanlık ve kariyer hizmetlerine ilişkin planlama ve uygulamalar (Engelli Öğrenciler Birim Koordinatörlüğü- Kariyer Merkezi Koordinatörlüğü-Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı ve Resim Bölümü)

Yok

-Kariyer merkezi uygulamaları (Kariyer Merkezi Koordinatörlüğü-Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı ve Resim Bölümü)

Yok

-Öğrencilerin Katılımına İlişkin Kanıtlar (Resim Bölümü)

Yok

-Öğrencilere sunulan hizmetlerle ilgili öğrenci geri bildirim araçları (anketler vb.) sonuçları (Kariyer Merkezi Koordinatörlüğü-Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı ve Resim Bölümü)

Bölümümüz tarafından uygulanan Öğrenci Memnuniyet Anketi öğrencilerin öğretim süreciyle ilgili görüş ve önerilerinin dikkate alınması için kullanılmaktadır (EK-2).

**Kanıt Belgeler:**

Yukarıdaki faaliyetlere ait toplantı tutanağı, rapor, anket, web sayfası linki vb. kanıtlar ek olarak konulacaktır. Tüm kanıtlar elektronik veya basılı olarak saha ziyareti sırasında veya rektörlük ihtiyaç duyduğunda paylaşılmak üzere muhafaza edilecektir.

*B.3.3. Tesis ve altyapılar*

-Tesis ve altyapının kullanımına yönelik ilke ve kurallar (Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı ve Resim Bölümü)

Yok

-Erişim ve kullanıma ilişkin uygulamalar (Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı ve Resim Bölümü)

Yok

-Tesis ve altyapının kurumsal büyüme ile ilişkili olarak gelişim durumu (Örneğin, Birim sayısındaki artış ile fiziksel alanlardaki artış arasındaki ilişki gibi) (Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı-Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı ve Resim Bölümü)

Yok

-Kurumda uzaktan eğitim programları ve uygulamaları varsa; bunlara yönelik alt yapı, tesis, donanım ve yazılım durumları (UZEM ve Bilgi İşlem Daire Başkanlığı)

Yok

-Tesis ve altyapı hizmetlerinin izlenmesi, çeşitlendirilmesi ve iyileştirilmesine ilişkin kanıtlar (UZEM, Bilgi İşlem Daire Başkanlığı-Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı-Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı)

Yok

**Kanıt Belgeler:**

Yukarıdaki faaliyetlere ait toplantı tutanağı, rapor, anket, web sayfası linki vb. kanıtlar ek olarak konulacaktır. Tüm kanıtlar elektronik veya basılı olarak saha ziyareti sırasında veya rektörlük ihtiyaç duyduğunda paylaşılmak üzere muhafaza edilecektir.

#### *B.3.4. Dezavantajlı Gruplar*

-Dezavantajlı öğrenci gruplarına sunulacak hizmetlerle ilgili planlama ve uygulamalar (kurullarda temsil, engelsiz üniversite uygulamaları, varsa uzaktan eğitim süreçlerindeki uygulamalar vb.) (UZEM, Engelli Öğrenciler Birim Koordinatörlüğü-Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı - Bilgi İşlem Daire Başkanlığı ve Resim Bölümü)

Dezavantajlı öğrenci gruplarına yönelik olarak öğretim süreci Üniversitemiz Engelli Öğrenciler Birim Koordinatörlüğü Yönergesi'ne göre yürütülmektedir.

[https://www.bilecik.edu.tr/dosya/13141\\_f000\\_Bilecik%20%C5%9Eeyh%20Edebali%20%C3%9Cniversitesi%20Engelli%20%C3%96%C4%9Frenciler%20Birim%20Koordinat%C3%B6rl%C3%BC%C4%9F%C3%BC%20Y%C3%B6nergesi.pdf](https://www.bilecik.edu.tr/dosya/13141_f000_Bilecik%20%C5%9Eeyh%20Edebali%20%C3%9Cniversitesi%20Engelli%20%C3%96%C4%9Frenciler%20Birim%20Koordinat%C3%B6rl%C3%BC%C4%9F%C3%BC%20Y%C3%B6nergesi.pdf)

-Geri bildirimlerin iyileştirme mekanizmalarında kullanıldığına ilişkin belgeler (UZEM, Engelli Öğrenciler Birim Koordinatörlüğü-Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı- Bilgi İşlem Daire Başkanlığı ve Resim Bölümü)

Yok

-Engelsiz üniversite uygulamalarına ilişkin izleme ve iyileştirme kanıtları (UZEM, Engelli Öğrenciler Birim Koordinatörlüğü-Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı- Bilgi İşlem Daire Başkanlığı ve Resim Bölümü)

Yok

#### **Kanıt Belgeler:**

Yukarıdaki faaliyetlere ait toplantı tutanağı, rapor, anket, web sayfası linki vb. kanıtlar ek olarak konulacaktır. Tüm kanıtlar elektronik veya basılı olarak saha ziyareti sırasında veya rektörlük ihtiyaç duyduğunda paylaşılacak üzere muhafaza edilecektir.

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

-Sosyal, kültürel ve sportif faaliyetlerin planlanması ve yürütülmesine ilişkin kanıtlar (Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı)

Yok



-Yıl içerisinde öğrencilere yönelik yıllık sportif, kültürel, sosyal faaliyetlerin listesi (faaliyet türü, konusu, katılımcı sayısı vb. bilgilerle) (Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı ve Resim Bölümü)

Yok

-Faaliyetlerin erişilebilirliği ve fırsat eşitliğini gözettiğine dair kanıt örnekleri (Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı)

Yok

-Sosyal, kültürel ve sportif faaliyetlerin izlenmesine ilişkin araçlar, izleme raporları, iyileştirme ve çeşitlendirme kanıtları (Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı)

Yok

**Kanıt Belgeler:**

Yukarıdaki faaliyetlere ait toplantı tutanağı, rapor, anket, web sayfası linki vb. kanıtlar ek olarak konulacaktır. Tüm kanıtlar elektronik veya basılı olarak saha ziyareti sırasında veya rektörlük ihtiyaç duyduğunda paylaşılacak üzere muhafaza edilecektir.

**B.4. Öğretim Kadrosu**

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

-Atama, yükseltme ve görevlendirme kriterleri (Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı-Personel Daire Başkanlığı)

Yok

-Akademik kadronun uzmanlık alanı ile yürüttükleri ders arasında uyumun sağlanmasına yönelik uygulamalar (Resim Bölümü)

Yok

-İzleme ve iyileştirme kanıtları (Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı-Personel Daire Başkanlığı ve Resim Bölümü)

Yok

**Kanıt Belgeler:**

Yukarıdaki faaliyetlere ait toplantı tutanağı, rapor, anket, web sayfası linki vb. kanıtlar ek olarak konulacaktır. Tüm kanıtlar elektronik veya basılı olarak saha ziyareti sırasında veya rektörlük ihtiyaç duyduğunda paylaşılacak üzere muhafaza edilecektir.

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

-Eğiticilerin eğitimi uygulamalarına (Uzaktan eğitim uygulamaları dahil) ilişkin planlama (kapsamı, veriliş yöntemi, katılım bilgileri vb.) ve uygulamalara ilişkin kanıtlar (Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı-Personel Daire Başkanlığı)

Yok

-Öğrenme öğretme merkezi uygulamalarına ilişkin kanıtlar (Rektörlük)

Yok

-Eğitim kadrosunun eğitim-öğretim performansını izleme süreçlerine katılımını gösteren belgeler ve dokümanlar (Atama-yükseltme kriterleri vb.) (Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı-Personel Daire Başkanlığı)

Yok

-Öğretim elemanlarının izleme ve iyileştirme süreçlerine katılımını gösteren kanıtlar (Rektörlük ve Resim Bölümü)

Yok

-Öğretim yetkinliği geliştirme süreçlerine ilişkin izleme ve iyileştirme kanıtları (Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı ve Resim Bölümü)

Yok

#### **Kanıt Belgeler:**

Yukarıdaki faaliyetlere ait toplantı tutanağı, rapor, anket, web sayfası linki vb. kanıtlar ek olarak konulacaktır. Tüm kanıtlar elektronik veya basılı olarak saha ziyareti sırasında veya rektörlük ihtiyaç duyduğunda paylaşılmak üzere muhafaza edilecektir.

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

-Eğitim kadrosunun eğitim-öğretim performansını takdir-tanıma ve ödüllendirmek üzere yapılan planlama, uygulama ve iyileştirme kanıtları (Rektörlük ve Resim Bölümü)

Yok

#### **Kanıt Belgeler:**

Yukarıdaki faaliyetlere ait toplantı tutanağı, rapor, anket, web sayfası linki vb. kanıtlar ek olarak konulacaktır. Tüm kanıtlar elektronik veya basılı olarak saha ziyareti sırasında veya rektörlük ihtiyaç duyduğunda paylaşılmak üzere muhafaza edilecektir.

## **C. ARAŞTIRMA GELİŞTİRME**

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

#### *C.1.1. Araştırma Süreçlerinin Yönetimi*

-Araştırma-geliştirme süreçlerinin yönetimi ve organizasyon yapısı (Resim Bölümü)

Yok

-Araştırma yönetişim modeli ve uygulamaları (Resim Bölümü)

Yok

-Araştırma faaliyetlerini yürüten birimler (Resim Bölümü)

Yok

-Araştırma yönetimi ve organizasyonel yapının işlerliğinin izlendiği ve iyileştirildiğine ilişkin kanıtlar (Resim Bölümü)

Yok

#### **Kanıt Belgeler:**

Yukarıdaki faaliyetlere ait toplantı tutanağı, rapor, anket, web sayfası linki vb. kanıtlar ek olarak konulacaktır. Tüm kanıtlar elektronik veya basılı olarak saha ziyareti sırasında veya rektörlük ihtiyaç duyduğunda paylaşılmak üzere muhafaza edilecektir.

#### *C.1.2. İç ve Dış Kaynaklar*

-Araştırma-geliştirme bütçesi ve dağılımı (Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı, BAP)

Yok

-Öncelikli araştırma alanlarına ayrılan bütçe (Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı, BAP)

Yok

-Araştırma-geliştirme kaynaklarının araştırma stratejisi doğrultusunda yönetildiğini gösteren kanıtlar (Resim Bölümü)

Yok

-Araştırma çerçevesinde yapılan stratejik ortaklıklar (Kamu veya özel) (Resim Bölümü)

Yok

-İç kaynakların birimler arası dağılımı (BAP)

Yok

-BAP Yönergesi (BAP)

Yok

-Dış kaynakların kullanımını desteklemek üzere oluşturulmuş yöntem ve birimler (BAP)

Yok

-Dış kaynakların dağılımını gösteren kanıtlar (BAP)

Yok

-Dış kaynaklarda yıllar itibarıyla gerçekleşen değişimler (BAP)

Yok

#### **Kanıt Belgeler:**

Yukarıdaki faaliyetlere ait toplantı tutanağı, rapor, anket, web sayfası linki vb. kanıtlar ek olarak konulacaktır. Tüm kanıtlar elektronik veya basılı olarak saha ziyareti sırasında veya rektörlük ihtiyaç duyduğunda paylaşılmak üzere muhafaza edilecektir.

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

-Doktora programları (Lisansüstü Eğitim Enstitüsü, Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı)

Yok

-Doktora sonrası imkanlara ilişkin kanıtlar (Lisansüstü Eğitim Enstitüsü, Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı)

Yok

-Doktora ve doktora sonrası programlar ve imkanlardan yararlanan öğrenci/araştırmacı sayıları ve bunların birimlere göre dağılımı (Lisansüstü Eğitim Enstitüsü, Kariyer Merkezi Koordinatörlüğü, Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı)

Yok

-Doktora programları ve doktora sonrası imkanlara yönelik izleme ve iyileştirme kanıtları(Lisansüstü Eğitim Enstitüsü, Kariyer Merkezi Koordinatörlüğü, Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı)

Yok

**Kanıt Belgeler:**

Yukarıdaki faaliyetlere ait toplantı tutanağı, rapor, anket, web sayfası linki vb. kanıtlar ek olarak konulacaktır. Tüm kanıtlar elektronik veya basılı olarak saha ziyareti sırasında veya rektörlük ihtiyaç duyduğunda paylaşılacak üzere muhafaza edilecektir.

**C.2. Araştırma Yetkinliği, İş birlikler ve Destekler**

*C.2.1. Araştırma yetkinlikleri ve gelişimi*

-Öğretim elemanlarının araştırma yetkinliğinin geliştirilmesine yönelik planlama ve uygulamalar (destekleyici eğitimler, uluslararası fırsatlar, proje iş birliği çalışmaları vb.) (Resim Bölümü, Personel Daire Başkanlığı, TTO, Proje Geliştirme ve Koordinasyon Ofisi, Döner Sermaye Müdürlüğü)

Yok

- Araştırma yürüten öğretim elemanlarının geri bildirimleri (Rapor, sunum vb.) (Resim Bölümü, BAP, Personel Daire Başkanlığı, Araştırma Merkezleri, Uluslararası İlişkiler Koordinatörlüğü)

Yok

-Öğretim elemanlarının araştırma yetkinliğinin izlenmesi ve iyileştirilmesine ilişkin kanıtlar (Resim Bölümü, BAP, Personel Daire Başkanlığı, Araştırma Merkezleri, Uluslararası İlişkiler Koordinatörlüğü)

Yok

**Kanıt Belgeler:**

Yukarıdaki faaliyetlere ait toplantı tutanağı, rapor, anket, web sayfası linki vb. kanıtlar ek olarak konulacaktır. Tüm kanıtlar elektronik veya basılı olarak saha ziyareti sırasında veya rektörlük ihtiyaç duyduğunda paylaşılacak üzere muhafaza edilecektir.

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

-Ulusal ve uluslararası düzeyde ortak programlar ve ortak araştırma birimleri oluşturulmasına yönelik mekanizmalar (Resim Bölümü, TTO, BAP, Akademik Veri İzleme ve Değerlendirme Koordinatörlüğü, Uluslararası İlişkiler Ofisi Koordinatörlüğü, Proje Geliştirme ve Koordinasyon Ofisi)

Yok

-Kurumun dahil olduğu araştırma ağları, kurumun ortak programları ve araştırma birimleri, ortak araştırmalardan üretilen çalışmalar (Resim Bölümü, TTO, BAP, Akademik Veri İzleme ve Değerlendirme Koordinatörlüğü, Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı, Proje Geliştirme ve Koordinasyon Ofisi)

Yok

-Ulusal ve Uluslararası ortak programlar ve araştırma birimlerinde paydaş geri bildirimleri (Resim Bölümü, Proje Geliştirme ve Koordinasyon Ofisi)

Yok

-Ortak programlar ve ortak araştırma faaliyetlerinin izlenmesine ve iyileştirilmesine yönelik kanıtlar (Strateji Geliştirme ve Daire Başkanlığı, Akademik Veri İzleme ve Değerlendirme Koordinatörlüğü, Resim Bölümü, Proje Geliştirme ve Koordinasyon Ofisi)

Yok

#### **Kanıt Belgeler:**

Yukarıdaki faaliyetlere ait toplantı tutanağı, rapor, anket, web sayfası linki vb. kanıtlar ek olarak konulacaktır. Tüm kanıtlar elektronik veya basılı olarak saha ziyareti sırasında veya rektörlük ihtiyaç duyduğunda paylaşılmak üzere muhafaza edilecektir.

### **C.3. Araştırma Performansı**

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

-Araştırma performansını izlemek üzere geçerli olan tanımlı süreçler (Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı, Akademik Veri İzleme ve Değerlendirme Koordinatörlüğü, Resim Bölümü, BAP, Proje Geliştirme ve Koordinasyon Ofisi)

Yok

-Araştırma-geliştirme hedeflerine ulaşıp ulaşılmadığını izlemek üzere oluşturulan mekanizmalar (Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı, Akademik Veri İzleme ve Değerlendirme Koordinatörlüğü, Resim Bölümü, BAP, Proje Geliştirme ve Koordinasyon Ofisi)

Yok

-Araştırma-geliştirme süreçlerine ilişkin yıllık öz değerlendirme raporları ve iyileştirme çalışmaları (Resim Bölümü)

Yok

-Kurumun araştırma ve geliştirme performansını izlemek ve iyileştirmek üzere kullandığı kanıtlar (Üniversite sıralamaları, kurumsal dış değerlendirme raporları vb.) (Akademik Veri İzleme ve Değerlendirme Koordinatörlüğü, Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı, BAP)

Yok

-Araştırma performansı izlenmesi ve değerlendirilmesinde paydaş geri bildirimleri (Resim Bölümü)

Yok

**D.1. Toplumsal Katkı Süreçlerinin Yönetimi ve Toplumsal Katkı Kaynakları** (Strateji Daire Başkanlığı, Yapı İşleri Daire Başkanlığı, İdari Mali İşler Daire Başkanlığı, Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı, Basın, Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü, Kalite Koordinatörlüğü)  
(Birim, toplumsal katkı faaliyetleri kapsamında bir süreç yönetmekte midir? Yönettiği bu süreçler kurumun stratejik amaçları ve hedefleri doğrultusunda işlemekte midir? Bu faaliyetler için uygun fiziki altyapı ve mali kaynaklar oluşturmakta ve bunların etkin şekilde kullanımını sağlamakta mıdır?)

D.1.1. Toplumsal katkı süreçlerinin yönetimi (Strateji Daire Başkanlığı, Yapı İşleri Daire Başkanlığı, İdari Mali İşler Daire Başkanlığı, Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı, Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü, Kalite Koordinatörlüğü)

Birimin toplumsal katkı politikası birimin toplumsal katkı süreçlerinin yönetimi ve organizasyonel yapısı oluşturuldu mu? Toplumsal katkı süreçlerinin yönetim ve organizasyonel

yapısı kurumun toplumsal katkı politikası ile uyumu, görev tanımları belirlendi mi? Yapının işlerliği izlenmekte midir ve bağlı iyileştirmeler gerçekleştirilmekte midir?

### **Örnek Kanıtlar**

- Toplumsal katkı süreçlerinin yönetimi ve organizasyon yapısı
- Toplumsal katkı yönetim modeli
- Toplumsal katkı faaliyetlerini yürüten birimler ve uygulama örnekleri
- Toplumsal katkı süreçlerinin yönetimi ve organizasyonel yapısının işlerliğine ilişkin izleme ve iyileştirme kanıtları
- Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; kurumun ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar

D.1.2. Kaynaklar (Strateji Daire Başkanlığı, Yapı İşleri Daire Başkanlığı, İdari Mali İşler Daire Başkanlığı, Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı)

Toplumsal katkı etkinliklerine ayrılan kaynaklar (mali, fiziksel, insan gücü) belirlenmiş, paylaşılmış ve kurumsallaşmış olup, bunlar izlenmekte ve değerlendirilmekte midir?

### **Örnek Kanıtlar**

- Toplumsal katkı faaliyetlerini yürüten araştırma ve uygulama merkezleri ve diğer birimler
- Toplumsal katkı çalışmalarına ayrılan bütçe ve yıllar içinde değişimi
- Toplumsal katkı kaynaklarının toplumsal katkı stratejisi doğrultusunda yönetildiğini gösteren kanıtlar
- Toplumsal katkı kaynaklarının çeşitliliği ve yeterliliğinin izlendiğine ve iyileştirildiğine ilişkin kanıtlar
- Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; kurumun ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar

### **D.2. Toplumsal Katkı Performansı (Resim Bölümü)\***

*\*Birimlerin, üniversitemizin 2022-2026 Stratejik planında yer alan toplumsal katkı başlığı altındaki hedefleri ve performans göstergelerini baz alarak değerlendirmesi beklenmektedir.*

Birim, kurumun toplumsal katkı stratejisi ve hedefleri doğrultusunda yürüttüğü faaliyetleri periyodik olarak izliyor ve iyileştiriyor mu?



## D.2.1. Toplumsal katkı performansının izlenmesi ve değerlendirilmesi (Resim Bölümü)\*

*\*Birimlerin, üniversitemizin 2022-2026 Stratejik planında yer alan toplumsal katkı başlığı altındaki hedefleri ve performans göstergelerini baz alarak değerlendirmesi beklenmektedir.*

Birim, Sürdürülebilir Kalkınma Amaçları ile uyumlu, dezavantajlı gruplar dahil toplumun ve çevrenin ihtiyaçlarına cevap verebilen ve değer yaratan toplumsal katkı faaliyetlerini gerçekleştirmekte midir? Ulusal ve uluslararası düzeyde kurumsal iş birlikleri, yürütülen eğitim, hizmet, araştırma, danışmanlık vb. toplumsal katkı faaliyetleri izlenmekte midir? İzleme mekanizma ve süreçleri yerleşik ve sürdürülebilir midir? İyileştirme adımlarının kanıtları bulunmakta mıdır?

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

# EK-1



Öğrenci Ara

2022 - 2023 Güz Dönemi Derslerim DERS PROGRAMI

2022 - 2023 GÜZ DÖNEMİ

#	Ders Kodu - Ders Adı	Birim / Bölüm / Öğretim Tür	Değerlendirme Kriteri	İşlemler
1	<b>RES315 Beden ve Sanat I</b> 13 Öğrenci	Güzel Sanatlar ve Tas. Fak. Resim N.Ö.	✓ Ara Sınav 1 ( % 20 )	Toplu Mesaj Gönder Yoklama Tutanağı <input checked="" type="checkbox"/> Not Gir
			✓ Kısa Sınav 1 ( % 10 )	
			Ödev 1 ( % 10 )	
			Dönem Sonu Uygulaması ( % 60 )	
2	<b>RES417 Çağdaş Türk Sanatı I</b> 11 Öğrenci	Güzel Sanatlar ve Tas. Fak. Resim N.Ö.	✓ Ara Sınav 1 ( % 20 )	Toplu Mesaj Gönder Yoklama Tutanağı <input checked="" type="checkbox"/> Not Gir
			✓ Kısa Sınav 1 ( % 10 )	
			✓ Kısa Sınav 2 ( % 10 )	
			Final ( % 60 )	
3	<b>SCT203 Sanat Kavramları</b> 3 Öğrenci	Güzel Sanatlar ve Tas. Fak. Seramik ve Cam N.Ö.	✓ Ara Sınav 1 ( % 40 )	Toplu Mesaj Gönder Yoklama Tutanağı <input checked="" type="checkbox"/> Not Gir
			Final ( % 60 )	

Toplam Öğrenci Sayısı :27

DERS YÜKÜ BİLDİRİM FORMU

Dönemlik İstatistik

**BİLECİK ŞEYH EDEBALI ÜNİVERSİTESİ**  
**GÜZEL SANATLAR VE TASARIM FAKÜLTESİ**  
**RESİM BÖLÜMÜ**  
**ÖĞRENCİ MEMNUNİYET ANKETİ SONUÇLARI**

**Tarih:** 29.12.2022

**Dersin Adı:** RES 401 Resim Atölyesi V

**Dersi Veren Öğretim Elemanı:** Doç. İrfan DÖNMEZ

**Katılımcı Sayısı:** 7

	Kesinlikle Katılmıyorum.	Katılmıyorum.	Kısmen Katılmıyorum.	Katılıyorum.	Kesinlikle Katılıyorum.
1. Dersin içeriği, kapsamı ve hedefleri dönem başında açıklandı.	0	0	0	3	4
2. Derste yararlanılacak kaynaklarla ilgili bilgilendirme yapıldı.	0	0	0	2	5
3. Dersle ilgili tavsiye edilen basılı, dijital ve görsel materyalleri yeterli buluyorum.	0	0	1	2	4
4. Derse yönelik çalışmalarını sürdürürken ihtiyaç duyulan kaynaklara ulaşabildim.	0	0	0	2	5
5. Ders dönem başındaki bilgilendirmeye uygun bir şekilde işlendi.	0	0	1	1	5
6. Öğrencilerin bilgilendirilmesine yönelik iletişim araçları (e-posta, telefon, web sayfası vb.) derse ilişkin olarak etkin ve amacına uygun bir şekilde kullanıldı.	0	0	0	2	5
7. Bence ders programı mesleki alandaki gelişmeler dikkate alınarak güncelleniyor.	0	0	2	2	5
8. Ders işlenirken sunum araç ve gereçleri etkin bir şekilde kullanıldı.	0	0	2	1	4
9. Ders anlatımını tutarlı ve anlaşılır buldum.	0	0	2	2	3
10. Derste anlatılan konular, dersin adıyla ve amacıyla uyumluydu.	0	0	0	3	4
11. Ders saatleri, dersin hedeflerine uygun bir şekilde kullanıldı.	0	1	0	3	3
12. Dersten sorumlu öğretim üyesi ders saatleri dışında, derse ilgili olarak öğrenciye yeterli vakit ayırdı.	0	0	1	1	5
13. Bence dersle ilgili ödev, proje ve sınavlar yeterince bilgi verilerek duyuruldu.	0	0	1	1	5
14. Bence dersten sorumlu öğretim üyesi derse yönelik çalışmalarda izlenebilecek yolları ve yöntemleri öğrencilere açıklayarak yeterli desteği sağladı.	0	0	1	2	4
15. Bence derse yönelik çalışmalar öğrencileri araştırma yapmaya teşvik ediyor.	0	0	0	1	6
16. Bence derse yönelik çalışmalar öğrencilerin mesleki alana ilişkin ufuk açıcı bilgiler edinmesini sağlıyor.	0	0	0	3	4
17. Dersin içeriğini, öğrencilerin mesleki gelişimi bakımından faydalı buluyorum.	0	0	1	4	2
18. Başarı değerlendirme yöntemi (ödev, proje ve sınav vb.) dersin içeriğine ve amaçlarına uygun buluyorum.	0	0	1	1	5
19. Bence öğrencilerin başarı değerlendirmesi adil ve tutarlı bir şekilde yapılıyor.	0	0	0	3	4
20. Bence dersten sorumlu öğretim üyesinin tutumu ve davranışları, öğrenciler için iyi bir örnek oluşturuyor.	0	0	0	3	4
21. Bence dersten sorumlu öğretim üyesi, sınıf kurallarını ders esnasında öğrencilerle uyum içerisinde ve tutarlı bir şekilde uyguladı.	0	0	0	1	6
22. Dersle ilgili önemli noktalar ders esnasında vurgulandı.	0	0	0	4	3
23. Bence dersten sorumlu öğretim üyesi uygun yöntemler kullanarak öğrencinin derste aktif rol almasını sağlıyor.	0	0	1	2	4
24. Dersle ilgili ödevleri ve sınavları dersin içeriğine uygun, açık ve anlaşılır buluyorum.	0	0	0	1	6
25. Bence öğrencilerin derse devam durumu etkin bir şekilde takip ediliyor.	0	0	0	5	2
26. Dersten sorumlu öğretim üyesi öğrencilerin derse ilgili yönelttiği soruları açık, anlaşılır ve tutarlı bir şekilde yanıtladı.	0	0	1	0	6
27. Dersten sorumlu öğretim üyesi etkili iletişim kurarak ve rahat bir sınıf atmosferinin oluşmasını sağlayarak derse yönelik ilginin canlı tutulmasını sağladı.	0	0	0	2	5
28. Dersten sorumlu öğretim üyesi öğrencilerin öğrenme ortamlarına (derslik, bilgisayar laboratuvarı, atölye, kütüphane, müze, sanat galerisi vb.) erişimini kolaylaştırdı.	0	0	0	2	5
29. Öğrenme mekanının fiziksel koşullarını dersin etkin bir şekilde sürdürülebilmesi için yeterli buluyorum.	0	0	0	3	4
30. Öğretim sürecini değerlendirme anketinde öğrencilerin verilen yanıtlarını ve önerilerini dersi veren akademik birim tarafından dikkate alınacağını düşünüyorum.	0	0	0	1	6

**Görüş ve Öneriler:**

- Ders esnasında önerileriniz, yönlendirmelerinizle bizi sonuç odaklı çalışmaya yönelttiğiniz için teşekkürler.

## 2022-2023 GÜZ DÖNEMİ RES401 RESİM ATÖLYESİ V

