

2023 YILI BİRİM ÖZ DEĞERLENDİRME RAPORU

(METALURJİ VE MALZEME MÜHENDİSLİĞİ)

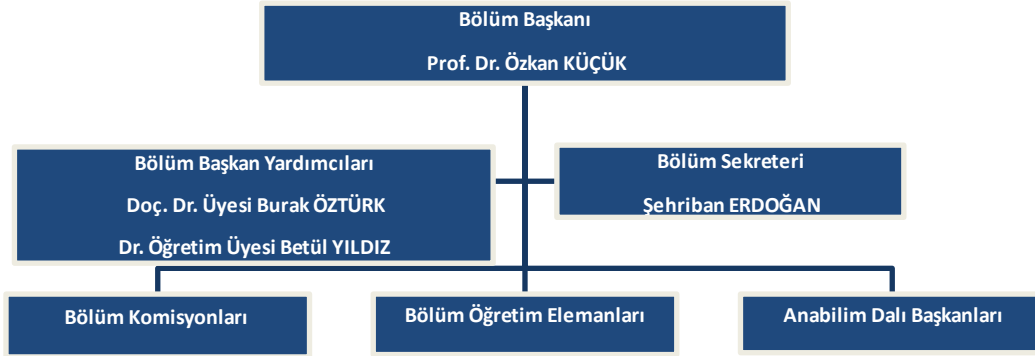
A. LİDERLİK, YÖNETİM ve KALİTE

A.1. Liderlik ve Kalite

A.1.1. Yönetim modeli ve idari yapı

-Yönetişim modeli ve organizasyon şeması, görev tanımları, iş akış süreçleri (**Tüm Akademik ve İdari Birimler**)

İş akış süreçleri Bilecik Şeyh Edebali Üniversitesi Rektörlüğünün ve Mühendislik Fakültesinin aldığı iş akış prosedürlerine uygun olarak yürütülür. Metalurji ve Malzeme Mühendisliği Bölümü özelinde gerçekleştirilen iş akışları için standart prosedürler kalite organizasyonunca belirlenir, duyurulur ve izlenebilir olarak kaydedilir. Bölüm öğretim üyelerinin görev aldığı tüm komisyonlar Bilecik Şeyh Edebali Üniversitesi Rektörlüğü ve Mühendislik Fakültesi Dekanlığı'na belirtilen görev tanım ve sorumluluklarına sahiptir. Bu görev ve sorumluluklar ilgili kişilere bildirilir, web sayfasında duyurulur. Komisyonların toplantıları kayıt altına alınır. Birim organizasyon yapısı aşağıdaki şekildedir:



Örnek görev tanımları ise aşağıdaki gibidir:

Görev Ünvanı : Bölüm Başkan Yardımcısı

Bağlı Olduğu Makam/ Görev: Dekan, Bölüm Başkanı

Kendisine Bağlı Görevler: Anabilim Dalı Başkanlığı, Başkan Yardımcılığı

Bölüm başkan yardımcısı organizasyondaki yeri: Bölüm Başkanına bağlı görev yapar.

Görev, Yetki ve Sorumlulukları:

1. Bölümün eğitim-öğretim faaliyetlerinin düzenli bir şekilde yürütülmesinde Bölüm Başkanına yardımcı olmak,
2. 2547 Sayılı YÖK Kanunu, 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu ve Üniversitelerde Akademik Teşkilât Yönetmeliği kapsamında görevlerini yerine getirmek,
3. Görevlendirildiği komisyon, komite, kurul, vb. çalışma gruplarında yer almak, gerektiğinde ilgili raporları hazırlamak,
4. Bölümle ilgili gelişmeleri takip etmek, yaşanan sorunları çözmek için gerekli toplantıları organize etmek,
5. Ders programları, sınav programları ve ders bilgi paketlerinin hazırlanması, güncellenmesi ve öğretim elemanları ile öğrencilere duyurulmasını sağlamak.
6. Bölüm WEB sayfası içeriğinin hazırlanması ve güncellenmesini sağlamak,
7. Bölüm Başkanlığınca verilecek diğer görevleri yapmak.
8. Bölüm Başkan Yardımcısı görevlerin yerine getirilmesinden ve yetkilerin kullanılmasından Bölüm Başkanına karşı sorumludur.
9. Bölüm Başkanı görevi başında olmadığı durumda vekâlet etmek.
10. Lisansüstü sınavlarına başvuran adayların sınavlarının yapılmasında ve danışmanlıkların belirlenmesinde Bölüm Başkanı'na yardımcı olmak.

Görev Unvanı: Anabilim Dalı Başkanı

Bağlı Olduğu Makam/ Görev: Dekan, Bölüm Başkanı

Kendisine Bağlı Görevler: Tüm Akademik Birimler

Anabilim Dalı Başkanı Organizasyondaki Yeri: Bölüm Başkanına bağlı görev yapar.

Görev, Yetki ve Sorumlulukları:

1. Anabilim Dalının eğitim-öğretim ve araştırma faaliyetlerini düzenli ve verimli bir şekilde yürütmek,

2. Anabilim Dalının kaynaklarının etkin olarak kullanılmasını sağlamak,
3. Anabilim dalının çıktı yeterliliklerinin belirlenmesini sağlamak.
4. Bölümün eğitim-öğretim faaliyeti, stratejik plan, performans kriterleri gibi her yıl yapılması zorunlu çalışmalarına destek vermek.
5. Öğretim üyelerinin web sayfasındaki özgeçmişlerinin güncel olmasını sağlamak.
6. Öğretim üyelerinin YÖKSİS veri tabanındaki bilgilerinin güncel olmasını sağlamak.
7. Öğretim üyelerinin Bologna ders tanımlarını sisteme girmelerini sağlamak.
8. Anabilim Dalı Kuruluna başkanlık etmek, Kurul kararlarını uygulamak,
9. Anabilim Dalını temsilen Bölüm Kuruluna katılmak, Bölüm Kurulunda alınan kararlar doğrultusunda kendi Anabilim Dalındaki öğretim elemanlarını bilgilendirmek ve gerekiyorsa görevlendirmek,
10. Anabilim dalı dersleri ile ilgili görevlendirme teklifini hazırlayıp Bölüm Başkanı'na sunmak.
11. Bölüm Başkanının vereceği diğer işleri yapmak.
12. 2547 Sayılı YÖK Kanunu, 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu ve Üniversitelerde Akademik Teşkilât Yönetmeliği kapsamında görevlerini yerine getirmek.

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

Bölümümüzde öngörülen yönetim modeli ile gerçekleşmenin uyumluluğu söz konusudur.

-Kurumun yönetim ve idari alanlarla ilgili politikasını ve stratejik amaçlarını uyguladığına dair uygulamalar (Tüm Akademik ve İdari Birimler)

Bölüm olarak akademisyenler, Ar-Ge stratejilerini üniversitenin öncelikli alanlarını ve ulusal stratejik alanları dikkate alarak çalışmalarını yürütmektedirler.

-Yönetim ve organizasyonel yapılanma uygulamalarına ilişkin izleme ve iyileştirmeler (Tüm Akademik ve İdari Birimler)

Yönetim ve organizasyonel yapılanma konuları, periyodik olarak gerek öğretim üyeleri arasında gerekse paydaşlar ile gerçekleştirilen toplantılarda ele alınarak, iyileştirmeler gerekiyorsa mutlaka değerlendirilmektedir.

-Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; kurumun ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamaları (Tüm Akademik ve İdari Birimler):

Bölümümüzde yönetim modeli ve idari yapı organizasyon şeması ile gösterilmiştir. Mevcut dinamik ve motivasyonu yüksek organizasyon yapımız gerektiğinde mevzuata uygun bir şekilde şekillendirmeye uygun esnek bir yapıya sahiptir.

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 (Tüm Akademik ve İdari Birimler):

Birim kalite organizasyonu maksimum 6 aylık sürelerde toplanır ve stratejiler, planlar, değerlendirmeler ve düzeltmeler ile ilgili rapor hazırlar.

-İş akış şeması (Tüm Akademik ve İdari Birimler)

Kalite temsilcisi	Prof. Dr. Özkan KÜÇÜK
Kalite raportörü	Doç. Dr. Burak ÖZTÜRK
Birim kalite komisyon üye	Doç. Dr. Fatih APAYDIN
Birim kalite komisyon üye	Doç. Dr. Miraç ALAF
Birim kalite komisyon üye	Dr. Öğr. Üyesi Şenol AVCI
Birim kalite komisyon üye	Doç. Dr. Cihan KURU

-Geri bildirim yöntemleri (Tüm Akademik ve İdari Birimler):

Bölümde tanımlı geri bildirim mekanizmaları:

- Ders öğretim elemanının öğrenciler ile görüşmeleri, genel memnuniyet anketleri, talep ve öneri sistemlerini içermektedir. Öğrenci geri bildirimleri (ders, dersin öğretim elemanı, hizmet ve genel memnuniyet seviyesi, vb.) sistematik olarak (her yarıyıl ya da her

akademik yıl sonunda) ölçülmektedir.

- Geri bildirimler öğretim elemanı tarafından değerlendirilerek derslerin işleyiş yönteminin iyileştirilmesi sağlanmaktadır.

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 (Tüm Akademik ve İdari Birimler):

Bu kapsamda benimsenen ilke, kural ve yöntemler aşağıdaki şekilde sıralanabilir:

- a) Bilecik Şeyh Edebali Üniversitesinin vizyon ve misyonuna bağlı kalmak,
- b) Üniversitede görevlerin yerine getirilmesinde kamu ve topluma hizmet bilincini taşımak,
- c) Kamu mallarının ve kaynaklarının kullanımı konusunda duyarlı olmak,
- d) Bilgi paylaşımı sürecinde şeffaf ve katılımcı olmak,
- e) Tüm süreçlerde dürüstlük ve tarafsızlığı temel almak,
- f) Kurum ve toplum yararına verilen her türlü görevi yerine getirecek sorumluluk anlayışına sahip olmak,
- g) Amaçlara ulaşmak için özdenetim ve dış denetim değerlendirmelerine açık olmak,
- h) Verilen görevleri yerine getirmek, disiplinli olmak ve görevine düzenli devam etmek,
- i) Güvenirlilik, dürüstlük ve hesap verebilirliği temel almak,
- j) Görev yaptığı kuruma ait olma duygusuna sahip olmaktır.

-Kamuoyunu bilgilendirme ve hesap verebilirliğe ilişkin uygulama örnekleri (Tüm Akademik ve İdari Birimler):

Bölüm web sayfalarında da ilgili konular kamuoyu ile paylaşılmakta ve iç/dış paydaşlar için oto kontrole sunulmaktadır.

-İç ve dış paydaşların kamuoyunu bilgilendirme ve hesap verebilirlikle ilgili memnuniyeti ve geribildirimleri (Tüm Akademik ve İdari Birimler):

Dönemsel olarak gerçekleştirilen anketler ve görüşmeler ile iç ve dış paydaşların geri bildirimleri alınmaktadır.

-Kamuoyunu bilgilendirme ve hesap verebilirlik mekanizmalarına ilişkin izleme ve iyileştirme çalışmaları (Tüm Akademik ve İdari Birimler)

-Kamuoyunu bilgilendirme ve hesap verebilirlik ile ilişkili olarak benimsenen ilke, kural ve yöntemler: Bölümümüz internet sitesi aracılığıyla duyurular yaparak bilgilendirme yapmaktadır. -Kamuoyunu bilgilendirme ve hesap verebilirliğe ilişkin uygulama örnekleri:

Kanıt belgeler

<https://www.bilecik.edu.tr/metalurjivemalzeme/>

-Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; kurumun ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalar(Tüm Akademik ve İdari Birimler)

İç paydaşlarla yapılan yönetim kurulu ve fakülte kurulu toplantılarının yanı sıra bölüm öğretim üyeleri ile gerçekleştirilen diğer toplantılarda, yapılan iyileştirme ve değişiklikler ile ilgili bilgilendirmeler paylaşılmaktadır.

Kanıt Belgeler:

Tüm toplantı tutanakları kalite raportörü kontrolünde birim kalite odalarında muhafaza edilmektedir.

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.2. Misyon ve Stratejik Amaçlar

A.3. Yönetim Sistemleri

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.) (Tüm Akademik Birimler, Personel İşleri Dairesi Başkanlığı):

Ödüllendirme konusunda bir uygulama bölüm bünyesinde bulunmamaktadır.

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)(Tüm Akademik ve İdari Birimler):

Bölüm Yönetim Sistemi 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nda öngörülen üniversite birimlerinin akademik teşkilatlanması, işleyiş, görev, yetki ve sorumluluklarıyla ilgili alt birimlerin üst birimlerle olan ilişkilerini düzenleyen Üniversitelerde Akademik Teşkilat Yönetmeliği'ne göre yapılandırılmıştır.

-Süreçlerdeki sorumlular, iş akışı, yönetim mekanizması(Tüm Akademik ve İdari Birimler):

Bölüm başkanları bölümün eğitim öğretim sürecinin her tür işleyişini planlamak, uygulamak, gözetlemek ve önlem almakla görevlidirler. Bölüm kurullarına başkanlık eden bölüm başkanları bölüm kurullarında müfredatları oluşturmak, ders programlarını geliştirmek, öğretim elemanı taleplerini biçimlendirmek, bölüm iç ve dış paydaşlarıyla koordinasyon halinde eğitim öğretimi koordine etmekle görevli olup, bölüm başkanlarının görev, yetki ve sorumlulukları da 2547 sayılı yasanın ilgili hükümleriyle belirlenmiş bulunmaktadır.

-Süreç yönetiminde paydaş katılımına ilişkin faaliyetler (Tüm Akademik ve İdari Birimler):

Bölüm ile ilgili kararlar düzenlenen toplantılarda bölüm öğretim elemanlarının görüşleri alınarak karara bağlanmaktadır.

- Süreç yönetim mekanizmalarının izlenmesi ve iyileştirilmesine ilişkin uygulamalar (Tüm Akademik ve İdari Birimler):

Öğrencilerin talepleri yüz yüze görüşmeler şeklinde alındıktan sonra bölüm toplantılarında öğretim üyelerince görüşülmektedir.

-Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; kurumun ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalar(Tüm Akademik ve İdari Birimler):

Henüz tanımlı değildir.

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 (Tüm Akademik ve İdari Birimler):

İç paydaş listesi

İç Paydaşlar
Bölümümüz öğrencileri
Bölüm akademik personeli
Bölüm idari personeli
İşbirliği içinde olunan Fakülte'nin diğer bölüm akademik personeli

Dış paydaş listesi

Staj işverenler
Mezunlar
Mezun İşveren
Diğer Metalurji ve Malzeme Bölümleri ve İlgili bölümler
Staj işverenler

-Paydaş önceliklendirilmesi (Tüm Akademik ve İdari Birimler, Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı):

Bölümle ilgili kararlar düzenlenen toplantılarda bölüm öğretim elemanlarının görüşleri alınarak karara bağlanmaktadır. Öğrencilerin talepleri yüz yüze görüşmeler şeklinde alındıktan sonra bölüm toplantılarında öğretim üyelerince görüşülmektedir. Ayrıca, öğrencilerimizin ve paydaşlarımızın görüş ve önerilerini bildirebilecekleri iletişim formu da üniversitemiz ana sayfasında yer almaktadır (bilecik.edu.tr/main/oneri).

-Karar alma süreçlerinde paydaş katılımının sağlandığını gösteren belgeler (Tüm Akademik ve İdari Birimler):

İç paydaşlarla yapılan toplantılar ilgili dokümanlar bölüm başkanlığı kalite dolabında muhafaza edilmektedir. Dış paydaşlarla yapılan toplantılarla ilgili dokümanlar bölüm başkanlığı kalite dolabında muhafaza edilmektedir.

-Paydaş katılım mekanizmalarının işleyişine ilişkin izleme ve iyileştirme kanıtları (Tüm Akademik ve İdari Birimler):

Bölümümüzdeki eğitim-öğretimin faaliyetlerinin kalitesini yükseltmek amacıyla iç ve dış paydaşları dahil eden çeşitli anketler yapılmaktadır. Bu kapsamda gerçekleştirilen son anketler OBS üzerinden olmuştur.

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.4.2. Öğrenci geri bildirimleri

-Öğrencilerin dilek/şikâyet/önerilerini ilettikleri kanallar (Genel Sekreterlik, Tüm Akademik ve İdari Birimler):

Öğrencilerin şikayetleri dilekçe yoluyla ve öğrenci temsilcisi yoluyla alınmaktadır.

-Öğrenci geri bildirimleri kapsamında gerçekleştirilen iyileştirmeler (Tüm Akademik ve İdari Birimler):

Öğrenci Bilgi sistemi, e posta adresleri, bölüm web sayfaları ve Uzaktan Eğitim Merkezi sistemi kullanılmakta olup, herhangi başka bir uygulama bulunmamaktadır.

-Öğrencilerin karar alma mekanizmalarına katılımına ilişkin örnekler (Tüm Akademik ve İdari Birimler):

Öğrencilerle yapılan toplantılarda, öğrencilere tüm konularda görüşleri ve talepleri sorulmakta, bu talep ve istekler bölüm kurullarında görüşülerek değerlendirilmektedir.

-Öğrenci geri bildirim mekanizmasının izlenmesi ve iyileştirilmesine yönelik kanıtlar (Tüm Akademik ve İdari Birimler) :

-Tanımlı öğrenci geri bildirim mekanizmalarının tür, yöntem ve çeşitliliğini gösteren kanıtlar (Uzaktan/Karma Eğitim dahil) (Genel Sekreterlik, Tüm Akademik ve İdari Birimler):

Öğrenci Bilgi sistemi, e posta adresleri, bölüm web sayfaları ve Uzaktan Eğitim Merkezi sistemi üzerinden geri bildirimler yapılmaktadır.

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

-Uzaktan-karma program tasarımında bölüm/alan bazlı uygulama çeşitliliğine ilişkin kanıtlar, (bölümlerin farklı uzaktan eğitim taleplerinin dikkate alındığına ilişkin kanıtlar vb.) (Tüm Akademik Birimler):

Bölüm içi düzenli olarak gerçekleştirilen Öğretim Üyesi toplantıları ve öğrencilerle yapılan ders dışı görüşmeler ile süreç üzerinde analizler yapılmaktadır.

-Program tasarım süreçlerine paydaş katılımını gösteren kanıtlar (Tüm Akademik Birimler):

Programların amaçlarının belirlenmesinde ve yapılan işlemlerin gözden geçirilmesinde Bologna Süreci, Türkiye Yükseköğretim Yeterlilikler Çerçevesi ile iç ve dış paydaşların

görüşleri dikkate alınmaktadır. Birimlerin hizmet sunduğu bilim dallarının özelliklerine göre birim yöneticileriyle birlikte birimlerde bu konuda görevlendirilen komisyonlar, öğrenciler, mezun öğrenciler, resmi ve özel kuruluşlar, öğreticiler vb. paydaşlarla gerekli görüşmeler sonucunda önerilerde bulunulur.

-Programların tasarım ve onay sürecinin izlendiği ve iyileştirildiğine ilişkin kanıtlar (Tüm Akademik Birimler):

Bölümümüz, öğrencilerinin hizmetine sunduğu eğitim programlarının yetkinliğini tespit etmek için, öğrencilerinin mezuniyet sonrasında, gerek alanıyla ilgili gerek genel kültür ve yetenekleriyle ilgili yeterli donanıma sahip olup olmadığını belirlemek için anket çalışmaları yapılarak yansımalar elde edilmektedir. Paydaşlardan toplanan talep ve öneriler bölüm komisyonlarında değerlendirilerek program tasarımları güncellenmektedir. 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):

Ders dağılımı bölüm başkanı liderliğinde bölüm toplantıları ile kararlaştırılmaktadır. Dersler hocanın uzmanlık alanına ve üzerindeki ders yüküne göre dağıtılmaktadır. Toplantı sonrasında ders programı hazırlanarak tüm bölüm öğretim üyelerine mail yolu ile gönderilmektedir; öğretim üyesi isterse mailde belirtilen tarihe kadar revizyon talep edebilmektedir. Alınan nihai kararlar bölüm kurul kararı olarak kayıt altına alınmaktadır.

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

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

-Ders dağılım dengesinin izlenmesine ve iyileştirilmesine ilişkin kanıtlar (Tüm Akademik Birimler):

Ders dağılımı ile ilgili kararlar tüm akademik kurul ile kararlaştırılıp tutanak altına alınmaktadır ve kurul kararı olarak yazılmaktadır.

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.1.3. Ders kazanımlarının program çıktılarıyla uyumu

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

-Ders kazanımların program çıktılarıyla uyumunun izlenmesine ve iyileştirilmesine ilişkin kanıtlar(Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı ve Tüm Akademik Birimler):

Program kapsamında verilen derslerin sınav sonuçları ve başarı dağılımlarından faydalanılarak program çıktılarına ulaşıp ulaşılmadığı değerlendirilmektedir. Öğrencilerin staj faaliyetleri hazırlamış oldukları raporlar ve gerçekleştirdikleri sunumlar ile izlenmektedir. Ayrıca program çıktılarına ulaşıp ulaşılmadığının izlenmesi amacıyla akademik toplantılar ve değerlendirmeler yapılmaktadır. Konuyla ilgili iyileştirme prosedürü üzerine çalışmalar devam etmektedir.

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.1.4. Öğrenci iş yüküne dayalı ders tasarımı

-İş yükü temelli kredilerin transferi ve tanınmasına ilişkin tanımlı süreçleri içeren belgeler (Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı ve Tüm Akademik Birimler):

Öğrenci iş yükünün belirlenmesinde öğrenci katılımı Kalite Komisyonu Alt Çalışma Grubu olan Anket Hazırlama ve Değerlendirme Çalışma Grubu tarafından Anket Uygulama Takvimine uygun şekilde yapılan İş Yükü (AKTS) Belirleme anketi yardımıyla sağlanmaktadır.

-Programlarda öğrenci İş yükünün belirlenmesinde öğrenci katılımının sağlandığına ilişkin belgeler ve mekanizmalar:

Kanıt Belgeler:

<http://ebs.bilecik.edu.tr>

<http://w3.bilecik.edu.tr/kalite/anket/>

-Programlarda öğrenci iş yükünün belirlenmesinde öğrenci katılımının sağlandığına ilişkin belgeler ve mekanizmalar (Tüm Akademik Birimler):

Öğrencilerle yapılan toplantılarda, öğrencilere tüm konularda görüşleri ve talepleri sorulmakta, bu talep ve istekler bölüm kurullarında görüşülerek değerlendirilmektedir.

-İş yükü temelli kredilerin geribildirimler doğrultusunda güncellendiğine ilişkin kanıtlar (Tüm Akademik Birimler):

Öğrencilerle yapılan toplantıların ardından bu konular değerlendirilmektedir.

* 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 Tüm Akademik Birimler):

Program her yarıyıl başında gözden geçirilmekte ve iç ve dış paydaşların görüş ve önerileri doğrultusunda güncellenmektedir.

-Kurumun misyon, vizyon ve hedefleri doğrultusunda programlarını güncellemek üzere kurduğu mekanizma örnekleri (Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı ve Tüm Akademik Birimler):

Dünyadaki ve bölgemizdeki gelişmelerin ve paydaşların görüşleri ışığında program gözden geçirilmekte ve güncellenmektedir.

- Programların yıllık öz değerlendirme raporları (Program çıktıları açısından değerlendirme) (Tüm Akademik Birimler):

Bölüm yıllık öz değerlendirme raporu

https://bilecik.edu.tr/metalurjivemalzeme/Icerik/Birim_%C3%96z_De%C4%9Ferlendirme_Raporu_b13b5

-Program çıktılarına ulaşıp ulaşılmadığını izleyen sistemler (Bilgi Yönetim Sistemi) (Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı ve Tüm Akademik Birimler):

Program çıktılarına ulaşıp ulaşılmadığının izlenmesi aşamasına henüz geçilmemiştir.

-Programların yıllık ve program süresi temelli izlemelerden hareketle yapılan iyileştirmeler (Tüm Akademik Birimler):

Program çıktılarına ulaşıp ulaşamadığına ilişkin izlemeler tamamlandığında program iyileştirme çalışmalarına başlanacaktır.

-Yapılan iyileştirmeler ve değişiklikler konusunda paydaşların bilgilendirildiği uygulamalar (Tüm Akademik Birimler):

Yapılacak iyileştirmeler ve değişiklikler konusunda paydaşlar çalıştaylar, konferans, toplantı vb. etkinliklerle bilgilendirilecektir.

-Programın amaçlarına ulaşıp ulaşmadığına ilişkin geri bildirimler (Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı-Kariyer Merkezi Koordinatörlüğü ile Tüm Akademik Birimler):

Öğrencilere sunulan hizmetlerle ilgili öğrenci geri bildirim aracı olarak Kalite Komisyonu alt çalışma grubu olan Anket Hazırlama ve Değerlendirme Çalışma Grubu tarafından anket uygulama takvimine göre yapılan anketler kullanılmaktadır.

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 izleme ve iyileştirme kanıtları (Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı ve Akademik Birimler):

Bölümümüz eğitim-öğretim faaliyetleri kapsamında değerlendirmeler yapılmış ve bölümümüz 7+1 eğitim-öğretim sistemine geçmiştir. Buna göre ders planı yeniden düzenlenmiş ve hazırlanan 4 yıllık ders planı bölüm web sayfasında verilmiştir.

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.2. Programların Yürütülmesi (Öğrenci Merkezli Öğrenme, Öğretme ve Değerlendirme)

B.2.1. Öğretim yöntem ve teknikleri

-Ders bilgi paketlerinde öğrenci merkezli öğretim yöntemlerinin varlığı (Tüm Akademik Birimler):

Öğrencilerle yapılan toplantılarda, öğrencilere tüm konularda görüşleri ve talepleri sorulmakta, bu talep ve istekler bölüm kurullarında görüşülerek değerlendirilmektedir.

-Uzaktan eğitime özgü öğretim materyali geliştirme ve öğretim yöntemlerine ilişkin ilkeler, mekanizmalar (UZEM ve Tüm Akademik Birimler):

2020 yılı pandemi sürecinde tüm dersler uzaktan eğitim ile yapılmıştır. Bunun için Üniversitemizin UZEM sistemi kullanılmıştır. Bu uzaktan eğitimde öğretim materyali olarak video, ders notu paylaşımı, grafik tabletler, animasyonlar, sosyal iletişim sitelerinden paylaşımlar, ödevler kullanılmıştır.

-Aktif ve etkileşimli öğretim yöntemlerine ilişkin tanımlı süreçler ve uygulamalar (Tüm Akademik Birimler):

Öğrenci merkezli eğitimin aktif olarak yürütülmesi ders programları ve planlarının Bologna kriterlerine uyumlu şekilde hazırlanmasıyla sürdürülmektedir.

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 (Tüm Akademik Birimler):

Ders öğrenme çıktılarına ulaşıp ulaşılmadığını değerlendirmek üzere kullanılan ölçme ve değerlendirme yöntemleri olarak kısa ve uzun süreli sınavlar, uzun süreli ödevler, projeler kullanılmıştır.

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

Uzaktan eğitimde öğrenci başarısını ölçme ve değerlendirmede kullanılan tanımlı süreçler UZEM üzerinden yürütülmektedir. Kısa ve uzun süreli sınavlar, uzun süreli ödevler, projeler ve tasarımlar şeklinde yürütülmüştür.

-Ölçme ve değerlendirme uygulamalarının ders kazanımları ve program yeterlilikleriyle ilişkilendirildiğini, öğrenci iş yükünü temel aldığı* gösteren ders bilgi paketi örnekleri (Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı ve Tüm Akademik Birimler):

Ders bilgi paketlerine aşağıdaki web sitesinden ulaşabilmektedir.

<http://ebs.bilecik.edu.tr/Program/DersProgramYeterlilikleriIliskileri?BolumNo=275>

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

Bölümümüzün bu kapsamda faaliyeti bulunmamaktadır.

-Sınav güvenliği mekanizmaları (UZEM, Tüm Akademik Birimler ve Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı):

Uzaktan yürütülen sınavlarda üniversitenin belirlediği kurallar uygulanmaktadır. Yüz yüze olan sınavlarda ise gözetmen uygulaması gerçekleştirilmektedir.

-İzleme ve paydaş katılımına dayalı iyileştirme kanıtları (Tüm Akademik Birimler):

Bölümümüz, öğrencilerinin hizmetine sunduğu eğitim programlarının yetkinliğini tespit etmek için, öğrencilerinin mezuniyet sonrasında gerek alanıyla ilgili gerek genel kültür ve yetenekleriyle ilgili yeterli donanımına sahip olup olmadığını belirlemek için anket çalışmaları yapılarak yansımalar elde edilmektedir. Paydaşlardan toplanan talep ve öneriler bölüm komisyonlarında değerlendirilerek program tasarımları güncellenmektedir.

* 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.2.3. Öğrenci kabulü, önceki öğrenimin tanınması ve kredilendirilmesi*

-Paydaşların bilgilendirildiği mekanizmalar (Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı ve Tüm Akademik Birimler):

Tasarlanan programlar konusunda paydaşları bilgilendirme araçları; Programların tasarım sürecinde paydaşlarla bilgilendirme toplantıları yapılmaktadır.

* 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.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 Tüm Akademik Birimler):

Öğrencinin akademik ve kariyer gelişimini izlemek üzere tanımlı süreçler ve mevcut uygulamalar rektörlük ve fakülte bünyesinde gerçekleştirilmektedir. Bölüm olarak, öğretim üyelerimiz, öğrencilerimizi yönlendirmekte ve işe alınmalarında destek sağlamakta, yaptıkları

çalışmaları veya projeleri sosyal iletişim uygulamalarından ve web sayfalarından takip etmektedirler.

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

Henüz çalışma yoktur.

* 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.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 Tüm Akademik Birimler):

Öğrencilerimiz, öğrenme kaynaklarına üniversite ve bölüm web sayfaları üzerinden ve öğretim üyelerinin kişisel uygulamaları üzerinden ulaşmaktadır.

-Öğrenme kaynaklarına erişilebilirlik kanıtları (Uzaktan eğitim dahil) (UZEM, Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı ve Tüm Akademik Birimler)

OBS sistemi üzerinden veya derste öğretim üyesi tarafından kaynaklar öğrenciler ile paylaşılmaktadır.

-Öğrenme yönetim sistemi uygulamalarına ilişkin örnekler (UZEM ve Tüm Akademik Birimler):

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

-Öğrenme kaynaklarının düzenli iyileştirildiğine ilişkin kanıtlar (UZEM ve Tüm Akademik Birimler):

Bölüm kapsamında bölüm web sayfası sürekli güncellenmektedir.

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 Tüm Akademik Birimler):

Bilecik Şeyh Edebali Üniversitesi Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliğinde belirlenen kriterlere göre bölümümüz öğrencilerine ders danışmanları atanmaktadır. Kontrol ve denetimin sağlanabilmesi ve verimlilik açısından danışmanlıklar sınıflara göre verilmekte, her sınıfa bir öğretim üyesinin danışmanlık yapması sağlanmaktadır.

-Varsa uzaktan eğitimde akademik ve teknik öğrenci danışmanlığı mekanizmaları ve tanımlı süreçler (UZEM, Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı ve Tüm Akademik Birimler):

Henüz yoktur.

-Öğrencilerin Danışmanlara Erişimine İlişkin Mekanizmalar (Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı ve Tüm Akademik Birimler):

Öğrencilerimiz danışmanlarına mail, doğrudan telefon ve yüz yüze toplantı organizasyonu ile erişmektedirler.

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

Yüz yüze toplantılar ve öğretim üyeleri ile randevular ile sağlanmaktadır.

-Kariyer merkezi uygulamaları (Kariyer Merkezi Koordinatörlüğü-Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı ve Tüm Akademik Birimler):

Bölümümüzde bu kapsamda bir uygulama yapılmamıştır.

-Öğrencilerin Katılımına İlişkin Kanıtlar (Tüm Akademik Birimler):

Henüz çalışma yoktur.

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

Anketler, yüz yüze toplantılar, öğretim üyeleri ile randevular ile sağlanmaktadır.

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.3.3. Tesis ve altyapılar

-Tesis ve altyapının kullanımına yönelik ilke ve kurallar (Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı ve Tüm Akademik Birimler)

Bölümümüzün mevcut tesis ve altyapısı üniversitemiz öğretim üyelerinin kullanımına açık olup, altyapı daha da geliştirilmeye çalışılmaktadır. Bölüm Altyapısı ve tesisleri bölümden gerekli izinler alınarak kullanılabilir. Cihazların kullanımı ile ilgili kullanım kılavuzları her cihazın yanına asılmıştır.

-Erişim ve kullanıma ilişkin uygulamalar (Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı ve Tüm Akademik Birimler)

-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 Tüm Akademik Birimler)

Metalurji ve Malzeme Mühendisliği Laboratuvarına yeni bir laboratuvar daha eklenmiştir. Bölümümüze yeni cihazlar alınmaktadır. Lisans ve lisansüstü öğrencilerin kullanımına sunulmuştur.

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.3.4. 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 Tüm Akademik Birimler):

Bölümümüz tarafından böyle bir faaliyet yapılmamıştır.

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

Bölümümüz tarafından böyle bir faaliyet yapılmamıştır.

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

Bölümümüz tarafından böyle bir faaliyet yapılmamıştır.

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.3.5. Sosyal, kültürel, sportif faaliyetler

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

Yıl içerisinde bölümümüzde bu tür faaliyetlerde bulunulmamıştır.

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. Öğretim Kadrosu

B.4.1. Atama, yükseltme ve görevlendirme kriterleri

-Akademik kadronun uzmanlık alanı ile yürüttükleri ders arasında uyumun sağlanmasına yönelik uygulamalar **(Tüm Akademik Birimler)**

Bölümümüzdeki her bir öğretim üyesi kendi alanı ile ilgili dersleri vermekte ve yine alanı ile ilgili seçmeli dersler açmaktadır. Bunun için ders dağılımları için yapılan toplantılarda uzmanlık alanlarına titizlikle dikkat edilmekte, gerektiğinde diğer bölümlerden destek alınmaktadır.

-İzleme ve iyileştirme kanıtları **(Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı-Personel Daire Başkanlığı ve Tüm Akademik Birimler):**

Her dönem sonunda yapılan toplantılarda bölümümüzdeki süreçlerin planlanması ve iyileştirilmesi konusunda görüşleri alınmakta, varsa bu görüşler dikkate alınarak süreçlerin planlanması gerçekleştirilmektedir.

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.4.2. Öğretim yetkinlikleri ve gelişimi

-Öğretim elemanlarının izleme ve iyileştirme süreçlerine katılımını gösteren kanıtlar **(Rektörlük ve Tüm Akademik Birimler):**

Her dönem sonunda yapılan toplantılarda bölümümüzdeki süreçlerin planlanması ve iyileştirilmesi konusunda görüşleri alınmakta, varsa bu görüşler dikkate alınarak süreçlerin planlanması gerçekleştirilmektedir.

-Öğretim yetkinliği geliştirme süreçlerine ilişkin izleme ve iyileştirme kanıtları **(Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı ve Tüm Akademik Birimler)**

Öğrenci anketleri doğrultusunda öğretim yetkinliği değerlendirilmekte ve ilgililere bildirilmektedir.

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.4.3. Eğitim faaliyetlerine yönelik teşvik ve ödüllendirme

-Eğitim kadrosunun eğitim-öğretim performansını takdir-tanım ve ödüllendirmek üzere yapılan planlama, uygulama ve iyileştirme kanıtları (Rektörlük ve Tüm Akademik Birimler):

Ödüllendirme konusunda bir uygulama bölüm bünyesinde bulunmamaktadır.

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. ARAŞTIRMA GELİŞTİRME

C.1. Süreçlerinin Yönetimi ve Araştırma Kaynakları

C1.1. Araştırma Süreçlerinin Yönetimi

-Araştırma-geliştirme süreçlerinin yönetimi ve organizasyon yapısı (Tüm Akademik Birimler):

Program olarak kurumsal araştırma stratejimizi belirlerken yerel, bölgesel ve ulusal kalkınma hedefleri dikkate alınmıştır. Bu doğrultuda araştırma stratejimizin temelini oluşturan ihtisaslaşma süreçleri bölgeyi de kapsamaktadır.

-Araştırma yönetişim modeli ve uygulamaları (Tüm Akademik Birimler)

Henüz yoktur.

-Araştırma faaliyetlerini yürüten birimler (Tüm Akademik Birimler)

Henüz yoktur.

-Araştırma yönetimi ve organizasyonel yapının işlerliğinin izlendiği ve iyileştirildiğine ilişkin kanıtlar (Tüm Akademik Birimler)

Henüz yoktur.

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 kaynaklarının araştırma stratejisi doğrultusunda yönetildiğini gösteren kanıtlar (Tüm Akademik Birimler):

Henüz yoktur.

-Araştırma çerçevesinde yapılan stratejik ortaklıklar (Kamu veya özel) (Tüm Akademik Birimler):

Ar-Ge projelerinde öğretim elamanları diğer kurumlardan öğretim elamanları ile birlikte çalışmalar yapmaktadır. Projelerde diğer kurumlardan öğretim elemanları, araştırmacı, bursiyer veya danışman olarak çalışmakta ve işbirliği yapılmaktadır. Ayrıca sanayi kuruluşları ile de ortaklıklar yapılarak Ar-Ge projeleri gerçekleştirilmektedir.

-Araştırma-geliştirme kaynaklarının araştırma stratejisi doğrultusunda yönetildiğini gösteren kanıtlar (Tüm Akademik Birimler):

Henüz yoktur.

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.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.) (Tüm Akademik Birimler, Personel Daire Başkanlığı, TTO):

Öğretim elemanlarına proje yazma, Ar-Ge yapma, kurum dışı proje kaynaklarının bulunması ile ilgili eğitimler verilmektedir. (TTO tarafından)

-Araştırma yürüten öğretim elemanlarının geri bildirimleri (Rapor, sunum vb.) (Tüm Akademik ve İdari Birimler, BAP, Personel Daire Başkanlığı, Araştırma Merkezleri, Uluslararası İlişkiler Koordinatörlüğü):

Henüz yoktur.

-Öğretim elemanlarının araştırma yetkinliğinin izlenmesi ve iyileştirilmesine ilişkin kanıtlar (Tüm Akademik ve İdari Birimler, BAP, Personel Daire Başkanlığı, Araştırma Merkezleri, Uluslararası İlişkiler Koordinatörlüğü):

Lisans ve lisansüstü eğitimde öğrencilerin bitirme tezleri uygulamalı olarak yapılmakta ve laboratuvar çalışmalarına önem verilmektedir. Öğrencilerin yaptıkları tezler bir konunun/problemin araştırılması, geliştirilmesi ve literatüre katkısı şeklinde hazırlanmaktadır. Ayrıca tez aşamasına gelmeden önce de derslerde verilen ödevler öğrencilerin araştırma yapmasını, bir soruna çözüm bulmasını ve yeni fikirler üretmesine katkı sağlayacak şekilde verilmektedir.

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

-Ulusal ve uluslararası düzeyde ortak programlar ve ortak araştırma birimleri oluşturulmasına yönelik mekanizmalar (Tüm Akademik Birimler, TTO, BAP, Akademik Veri İzleme ve Değerlendirme Koordinatörlüğü, Uluslararası İlişkiler Ofisi Koordinatörlüğü):

Bölümde ulusal ve uluslararası düzeyde kurum içi ve kurumlar arası ortak programlar ve ortak araştırma birimleri ile araştırma ağlarına katılım ve işbirlikleri kurma gibi çoklu araştırma faaliyetlerine yönelik planlamalar ve tanımlı süreçler bulunmaktadır. Ancak bu planlar ve süreçler doğrultusunda yapılmış uygulamalara yeni başlanmıştır.

-Kurumun dahil olduğu araştırma ağları, kurumun ortak programları ve araştırma birimleri, ortak araştırmalardan üretilen çalışmalar (Tüm Akademik Birimler, TTO, BAP, Akademik Veri İzleme ve Değerlendirme Koordinatörlüğü, Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı):

Ar-Ge projelerinde öğretim elamanları diğer kurumlardan öğretim elamanları ile birlikte çalışmalar yapmaktadır. Projelerde diğer kurumlardan öğretim elemanları, araştırmacı, bursiyer veya danışman olarak çalışmakta ve işbirliği yapılmaktadır. Ayrıca sanayi kuruluşları ile de ortaklıklar yapılarak Ar-Ge projeleri gerçekteştirilmektedir.

-Ulusal ve Uluslararası ortak programlar ve araştırma birimlerinde paydaş geri bildirimleri (Tüm Akademik ve İdari Birimler):

Bölüm içi düzenli olarak gerçekteştirilen Öğretim Üyesi toplantıları, öğrencilerle yapılan ders dışı görüşmeler ve anketler, sanayi temsilcileri ile yapılan bire bir görüşmeler ile iç ve dış paydaşların talep ve önerileri belirlenmeye çalışılmaktadır.

-Ortak programlar ve ortak araştırma faaliyetlerinin izlenmesine ve iyileştirilmesine yönelik kanıtlar (Strateji Geliştirme ve Daire Başkanlığı, Akademik Veri İzleme ve Değerlendirme Koordinatörlüğü, Tüm Akademik ve İdari Birimler):

Bölümümüz öğretim elemanlarının diğer üniversitelerle birlikte yaptığı araştırma ve geliştirme faaliyetleri kapsamında çıkarılan makaleleri ve projeleri mevcuttur.

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, Tüm Akademik ve İdari Birimler, BAP):

Bölüm içi düzenlenen toplantılarda öğretim üyeleri konu ile ilgili paylaşım yapmaktadır.

-Araştırma-geliştirme hedeflerine ulaşıp ulaşılmadığını izlemek üzere oluşturulan mekanizmalar (Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı, Akademik Veri İzleme ve Değerlendirme Koordinatörlüğü, Tüm Akademik ve İdari Birimler, BAP):

Bölümümüzde yapılan öğretim üyeleri toplantılarında bu konular irdelenmektedir.

-Araştırma-geliştirme süreçlerine ilişkin yıllık öz değerlendirme raporları ve iyileştirme çalışmaları (Tüm Akademik ve İdari Birimler):

Bölümümüz öğretim üyelerinin 2023 yılı içindeki araştırma performansları tablosu aşağıda paylaşılmıştır.

Tablo 1. Metalurji ve Malzeme Mühendisliği Öğretim Üyelerinin 2023 yılında yaptığı yayınlara dair bilgi

YAYIN TÜRÜ	SAYISI
Uluslararası Makale	2
Uluslararası Bildiri	4
Ulusal Bildiri	
Ulusal hakemli dergilerde yayımlanmış yayın sayısı	
SCI,SCI-Expandet, SSCI, AHCI, ESCI endekli dergilerde yayımlanmış yayın sayısı	9
Başvurulan patent, faydalı model veya tasarım sayısı	
TOPLAM	15

-Araştırma performansı izlenmesi ve değerlendirilmesinde paydaş geri bildirimleri (Tüm Akademik ve İdari Birimler):

Bölüm içi düzenli olarak gerçekleştirilen Öğretim Üyesi toplantıları, öğrencilerle yapılan ders dışı görüşmeler ve anketler, sanayi temsilcileri ile yapılan bire bir görüşmeler ile iç ve dış paydaşların talep ve önerileri belirlenmeye çalışılmaktadır.

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.

D.2. Toplumsal Katkı Performansı (Tüm Akademik ve İdari Birimler)*

*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 (Tüm Akademik ve İdari Birimler)*

*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*

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.