

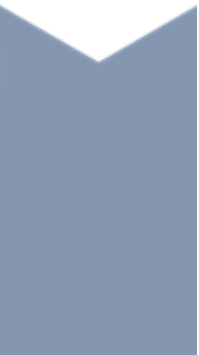
**T.C.
MARMARA ÜNİVERSİTESİ**

Siyasal Bilgiler Fakültesi

2025 YILI

BİRİM İÇ DEĞERLENDİRME RAPORU

(BİDR)



A. LİDERLİK, YÖNETİŞİM ve KALİTE ¹

A.1. Liderlik ve Kalite

Birim, kurumsal dönüşümünü sağlayacak yönetim modeline sahip olmalı, liderlik yaklaşımları uygulamalı, iç kalite güvence mekanizmalarını oluşturmalı ve kalite güvence kültürünü içselleştirmelidir.

Alt Ölçüt		Olgunluk Düzey Puanı				
A.1.1. Yönetişim modeli ve idari yapı (Rektörlük)						
A.1.2. Liderlik (Rektörlük)						
A.1.3. Kurumsal dönüşüm kapasitesi (Daire Başkanlıkları, DDVK, KİK, ICDEN, UZEM, BAPKO, MÜSEM, MITTO)		1	2	3	4	5
- Değişim yönetim modeli - Değişim planları, yol haritaları - Yükseköğretim ekosisteminde ve temel fonksiyonları çevresinde meydana gelen değişime yönelik analiz raporları - Gelecek senaryoları - Kıyaslama raporları - Yenilik yönetim sistemi - Değişim ekipleri belgeleri						
BURAYA METNİ GİRİNİZ						
** Yukarıda istenilen başlıklara ilişkin bilgi ve belgeleri metin olarak buraya yazınız.						
A.1.4. İç kalite güvencesi mekanizmaları (Tüm İdari ve Akademik Birimler)		1	2	3	4	5
- İş akış şemaları, görev ve sorumluluklar ve paydaşların rollerini gösteren kanıtlar - Risk Yönetim Planı - Geri bildirim yöntemleri - Paydaş katılımına ilişkin belgeler - Yıllık izleme ve iyileştirme raporları						
Fakültemiz bünyesinde daha önceki yıllarda tanımlanan iş süreçleri, prosedürler ve görev tanımlarına ilişkin olarak, gözden geçirme işlemleri yapılmış, iş akışları ve prosedürlerine ilişkin sınıflandırmalar ve kodlamalar Rektörlük Kalite Koordinatörlüğü tarafından yürütülen Süreç Yönetim Projesi kapsamında revize edilmiştir. (SYF.A.1.4.1., SYF.A.1.4.2., SYF.A.1.4.3., SYF.A.1.4.4.). Kurum kalite politikası fakültemiz web sayfasında yer almaktadır (SYF.A.1.4.5.).						
Örnek Kanıtlar						
- SYF.A.1.4.1.guncellenen_is_akislarindan_ornekler_pdf - SYF.A.1.4.2.guncellenen_is_akislarindan_ornekler_pdf - SYF.A.1.4.3.guncellenen_prosedurlerden_ornekler_pdf - SYF.A.1.4.4.guncellenen_prosedurlerden_ornekler_pdf - SYF.A.1.4.5.kurum_kalite_politikamiz_pdf						

¹ Olgunluk düzeyleri için EK-1'de yer alan doküman kullanılacaktır.

A.1.5. Kamuoyunu bilgilendirme ve hesap verebilirlik (KİK, BİDB)	1	2	3	4	5
<i>Aşağıda istenilen bilgi ve belgeleri süreç mantığı ile yazınız...</i>					
• <i>Kamuoyunu bilgilendirme ve hesap verebilirlik ile ilişkili olarak benimsenen ilke, kural, yöntemler ve bilgilendirme adımlarının ilan edildiğini gösteren kanıtlar</i> • <i>Kurumun/birimlerin internet sayfalarının güncel ve erişilebilir olduğuna dair kanıtlar</i> • <i>Kurum içi ve dışı hesap verebilirlik tanımlı süreçlerinin uygulanmakta olduğunu gösteren kanıtlar</i> • <i>İç ve dış paydaşların kamuoyunu bilgilendirme ve hesap verebilirlikle ilgili memnuniyeti ve geri bildirimleri</i> • <i>Kamuoyunu bilgilendirme ve hesap verebilirlik mekanizmalarına ilişkin izleme ve iyileştirme kanıtları</i>					
BURAYA METNİ GİRİNİZ					
** Yukarıda istenilen başlıklara ilişkin bilgi ve belgeleri metin olarak buraya yazınız.					

A.2. Misyon ve Stratejik Amaçlar

Birim; vizyon, misyon ve amacını gerçekleştirmek üzere politikaları doğrultusunda oluşturduğu stratejik amaçlarını ve hedeflerini planlayarak uygulamalı, performans yönetimi kapsamında sonuçlarını izleyerek değerlendirmeli ve kamuoyuyla paylaşmalıdır.

Alt Ölçüt	Olgunluk Düzy Puanı				
A.2.1. Misyon, vizyon ve politikalar (Rektörlük)					
A.2.2. Stratejik amaç ve hedefler (Rektörlük)					
A.2.3. Performans yönetimi (SGDB)	1	2	3	4	5
<i>Aşağıda istenilen bilgi ve belgeleri süreç mantığı ile yazınız...</i>					
• <i>Performans yönetim prosedürlerine dair belgeler</i> • <i>Performans göstergeleri ve anahtar performans göstergeleri</i> • <i>Performans yönetimi sürecinin nasıl işlediğini gösteren kanıtlar</i> • <i>Performans programı raporu</i> • <i>Performans yönetimi mekanizmalarının izlendiğine ve iyileştirildiğine dair kanıtlar</i>					
BURAYA METNİ GİRİNİZ					
** Yukarıda istenilen başlıklara ilişkin bilgi ve belgeleri metin olarak buraya yazınız.					

A.3. Yönetim Sistemleri

Birim; stratejik hedeflerine ulaşmayı nitelik ve nicelik olarak güvence altına almak amacıyla mali, beşerî ve bilgi kaynakları ile süreçlerini yönetmek üzere bir sisteme sahip olmalıdır.

Alt Ölçüt	Olgunluk Düzy Puanı				
A.3.1. Bilgi yönetim sistemi (UZEM, BİDB, KVK Komisyonu, MÜSEM)	1	2	3	4	5
<i>Aşağıda istenilen bilgi ve belgeleri süreç mantığı ile yazınız...</i>					
- Bilgi Yönetim Sistemi ve bu sistemin fonksiyonlarına ilişkin kanıtlar - Kişisel Verilerin İşlenmesine yönelik süreçler ve uygulamalar - Bilgi Yönetim Sistemi'nin izlenmesi ve iyileştirilmesine ilişkin kanıtlar - Bilgi güvenliğini ve güvenilirliğini sağlamaya yönelik süreçler ve uygulamalar - Siber tehditlere yönelik risk, sızma testleri ve bağlı iyileştirmeler					
BURAYA METNİ GİRİNİZ					
** Yukarıda istenilen başlıklara ilişkin bilgi ve belgeleri metin olarak buraya yazınız.					
A.3.2. İnsan kaynakları yönetimi (PDB)	1	2	3	4	5
<i>Aşağıda istenilen bilgi ve belgeleri süreç mantığı ile yazınız...</i>					
- İnsan kaynakları politikası ve hedefleri ve bunlara ilişkin uygulamalar (Yetkinlik, işe alınma, hizmet içi eğitim, teşvik ve ödüllendirme vb.) - Çalışan (akademik ve idari) memnuniyeti anketleri, uygulama sistematığı ve anket sonuçları - İnsan kaynakları yönetimi uygulamalarına ilişkin izleme ve iyileştirme kanıtları					
BURAYA METNİ GİRİNİZ					
** Yukarıda istenilen başlıklara ilişkin bilgi ve belgeleri metin olarak buraya yazınız.					
A.3.3. Finansal yönetim (SGDB, DSİM)	1	2	3	4	5
<i>Aşağıda istenilen bilgi ve belgeleri süreç mantığı ile yazınız...</i>					
- Finansal kaynakların yönetimine ilişkin tanımlı süreçler ve uygulamalar (Kaynak dağılımı, kaynakların etkin ve verimli kullanılması, kaynak çeşitliliği) - Finansal kaynakların planlama, kullanım ve izleme uygulamalarının kurumun stratejik planı ile uyumunu gösteren belgeler - Finansal kaynakların yönetimi süreçlerine ilişkin izleme raporları ve analizleri ve iyileştirme kanıtları					
BURAYA METNİ GİRİNİZ					
** Yukarıda istenilen başlıklara ilişkin bilgi ve belgeleri metin olarak buraya yazınız.					
A.3.4. Süreç yönetimi (KK)					

A.4. Paydaş Katılımı

Birim; iç ve dış paydaşlarının stratejik kararlara ve süreçlere katılımını sağlamak üzere geri bildirimlerini almak, yanıtlamak ve kararlarında kullanmak için gerekli sistemleri oluşturmali ve yönetmelidir.

Alt Ölçüt	Olgunluk Puanı					Düzyey
A.4.1. İç ve dış paydaş katılımı (Tüm Akademik ve İdari Birimler)	1	2	3	4	5	
<i>Aşağıda istenilen bilgi ve belgeleri süreç mantığı ile yazınız...</i> • Kurumun süreçlerine özgü oluşturulmuş iç ve dış paydaş listesi ile paydaşların önceliklendirilmesine ilişkin kanıtlar • Paydaş görüşlerinin alınması sürecinde kullanılan veri toplama araçları ve yöntemi (Anketler, odak grup toplantıları, çalıştaylar, bilgi yönetim sistemi vb.) • Karar alma süreçlerinde paydaş katılımının sağlandığını gösteren belgeler • Paydaş katılım mekanizmalarının işleyişine ilişkin izleme ve iyileştirme kanıtları <i>Fakültemizin iç ve dış paydaşları önceki yıllarda belirlenmiş olup, web sayfamızda yer almaktadır (SYF.A.4.1.1.). Fakültemiz bünyesinde belirli periyotlarla gerçekleştirilen Fakülte Kurulu toplantıları, bölüm toplantıları, idari personel toplantıları iç paydaşların katılımı konusunda kullanılan araçlar arasında yer almaktadır. Bu çerçevede 2025 yılında da, iç paydaşların katılımına yönelik toplantılar düzenlenmiştir (SYF.A.4.1.2., SYF.A.4.1.3., SYF.A.4.1.4., SYF.A.4.1.5., SYF.A.4.1.6, SYF.A.4.1.7.)</i> Örnek Kanıtlar • SYF.A.4.1.1. siyasal_bilgiler_fakultesi_paydas_tablosu_pdf • SYF.A.4.1.2. fakulte_kurulu_toplanti_tutanagi_ornegi_pdf • SYF.A.4.1.3. bolum_kurulu_karar_ornegi_1_pdf • SYF.A.4.1.4. bolum_kurulu_karar_ornegi_2_pdf • SYF.A.4.1.5. bolum_toplantisi_tutanagi_ornegi_1_pdf • SYF.A.4.1.6. bolum_toplantisi_tutanagi_ornegi_2_pdf • SYF.A.4.1.7. idari_personel_toplanti_tutanagi_pdf						
A.4.2. Öğrenci geri bildirimleri (Tüm Akademik ve İdari Birimler)	1	2	3	4	5	
<i>Aşağıda istenilen bilgi ve belgeleri süreç mantığı ile yazınız...</i> • Öğrenci geri bildirim elde etmeye ilişkin ilke ve kurallar • Tanımlı öğrenci geri bildirim mekanizmalarının tür, yöntem ve çeşitliliğini gösteren kanıtlar (Uzaktan/karma eğitim dahil) • Öğrenci geri bildirimleri kapsamında gerçekleştirilen iyileştirmelere ilişkin uygulamalar • Öğrencilerin karar alma mekanizmalarına katılımı örnekleri • Öğrenci geri bildirim mekanizmasının izlenmesi ve iyileştirilmesine yönelik kanıtlar <i>Fakültemiz bünyesinde öğrenci görüş, talep ve şikayetlerinin alınmasına yönelik e-mail (siyasalbilgiler@marmara.edu.tr), sosyal medya mecraları, CİMER, yüz yüze ve yazılı iletişim vb. çeşitli araçlar tanımlanmış ve kullanılmaktadır (SYF.A.4.2.1., SYF.A.4.2.2.).</i> • SYF.A.4.2.1. cimer_cevap_ornegi_pdf • SYF.A.4.2.2. ogrenci_taleplerine-cevap_ornegi_pdf						

A.4.3. Mezun ilişkileri yönetimi (Tüm Akademik Birimler, MEZOF, KMK, SKSDB)	1	2	3	4	5
Aşağıda istenilen bilgi ve belgeleri süreç mantığı ile yazınız... - Mezun izleme sisteminin özellikleri - Mezunların sahip olduğu yeterlilikler ve programın amaç ve hedeflerine ulaşılmasına ilişkin memnuniyet düzeyi - Mezun izleme sistemi kapsamında programlarda gerçekleştirilen güncelleme çalışmaları - Mezun geri bildirimler					
Fakültemiz bünyesinde mezunlarla ilişkilerin kurulması, yönetilmesi ve sürdürülebilir hale getirilmesi amacıyla Mezunlarla İlişkiler Oryantasyon ve Tanıtım Komisyonu bulunmaktadır (SYF.A.4.3.1.). SYF.A.4.3.1. mezunlarla_iliskiler_oryantasyon_ve_tanitim_komisyonu_pdf					

A.5. Uluslararasılaşma

Birim; uluslararasılaşma stratejisi ve hedefleri doğrultusunda süreçlerini yönetmeli, organizasyonel yapılanmasını oluşturmalı ve sonuçlarını periyodik olarak izleyerek değerlendirmelidir.

Alt Ölçüt	Olgunluk Düzey Puanı				
A.5.1. Uluslararasılaşma süreçlerinin yönetimi (UIAI, BAPKO, ÖİDB, Uygulama Araştırma Merkezleri, Enstitüler)	1	2	3	4	5
Aşağıda istenilen bilgi ve belgeleri süreç mantığı ile yazınız... - Uluslararasılaşma süreçlerinin yönetimi ve organizasyonel yapısı - Uluslararasılaşma süreçlerinin yönetimine ilişkin uygulama kanıtları - Yönetim ve organizasyonel yapıya ilişkin izleme ve iyileştirme kanıtları					
BURAYA METNİ GİRİNİZ ** Yukarıda istenilen başlıklara ilişkin bilgi ve belgeleri metin olarak buraya yazınız.					
A.5.2. Uluslararasılaşma kaynakları (UIAI, BAPKO, ÖİDB, Uygulama Araştırma Merkezleri, Enstitüler)	1	2	3	4	5
Aşağıda istenilen bilgi ve belgeleri süreç mantığı ile yazınız... - Kurumun uluslararasılaşma faaliyetlerini sürdürebilmesine yönelik kaynakların planlama kanıtları - Uluslararası çalışmalar için ayrılan kaynaklarının yönetimine ilişkin belgeler (Erasmus vb. bütçelerin kullanım oranı, AB proje bütçelerinin yönetimi ve ikili protokoller kapsamında gerçekleşen kaynakların yönetimine ilişkin belgeler gibi) - Uluslararasılaşma kaynakların dağılımının izlenmesi ve iyileştirilmesine ilişkin kanıtlar					

BURAYA METNİ GİRİNİZ

**** Yukarıda istenilen başlıklara ilişkin bilgi ve belgeleri metin olarak buraya yazınız.**

A.5.3. Uluslararasılaşma performansı (UIAI, BAPKO, OADB, Uygulama Araştırma Merkezleri, Enstitüler)	1	2	3	4	5
--	---	---	---	---	---

Aşağıda istenilen bilgi ve belgeleri süreç mantığı ile yazınız...

- Stratejik plan ve uluslararasılaşma politikasına ilişkin performans göstergeleri
- Uluslararasılaşma faaliyetleri (Uluslararası kapsamda düzenlediği toplantılar, katılım sağladığı programlar, protokoller kapsamında faaliyetler vb.)
- Uluslararasılaşma hedeflerine ulaşıp ulaşılmadığını izlemek üzere oluşturulan mekanizmalar
- Uluslararasılaşma süreçlerine ilişkin yıllık öz değerlendirme raporları ve iyileştirme çalışmaları

BURAYA METNİ GİRİNİZ

**** Yukarıda istenilen başlıklara ilişkin bilgi ve belgeleri metin olarak buraya yazınız.**

B. EĞİTİM VE ÖĞRETİM ²

Birimin eğitim-öğretim sürecinin değerlendirmesinin yapılması beklenmektedir. Eğitim ve öğretim, Birimin sürekli gelişim odağı ile hedeflerinin ve bu hedeflerin kimler tarafından gerçekleştirileceğinin belirlendiği, eğitim-öğretim faaliyetlerinin gerçekleştirildiği, hedeflerin nitelik ve nicelik olarak izlenerek değerlendirildiği ve ulaşılan sonuçların kontrol edilerek ihtiyaç duyulan iyileştirmelerin yapıldığı bir süreç olarak ele alınmalıdır.

B.1. Programların Tasarımı ve Onayı

Birim, öğretim programlarını Türkiye Yükseköğretim Yeterlilikleri Çerçevesi ile uyumlu; öğretim amaçlarına ve öğrenme çıktılarına uygun olarak tasarlamalı, öğrencilerin ve toplumun ihtiyaçlarına cevap verdiğinden emin olmak için periyodik olarak değerlendirmeli ve güncellemelidir.

Alt Ölçüt	Olgunluk Düzy Puanı				
B.1.1. Programların tasarımı ve onayı (OADB)	1	2	3	4	5
<i>Aşağıda istenilen bilgi ve belgeleri süreç mantığı ile yazınız...</i>					
• Program tasarımı ve onayı için kullanılan tanımlı süreçler (Eğitim politikasıyla uyumu, el kitabı, kılavuz, usul ve esas vb.)					

² Olgunluk düzeyleri için EK-1'de yer alan doküman kullanılacaktır.

- Program tasarımı ve onayı süreçlerinin yönetsel ve organizasyonel yapısı (Komisyonlar, süreç sorumluları, süreç akışı vb.)
- Program amaç ve çıktılarının TYÇ ile uyumunu gösteren kanıtlar (ders program örnekleri, güncel ders izlence örnekleri vb.)
- Uzaktan-karma program tasarımında bölüm/alan bazlı uygulama çeşitliliğine ilişkin kanıtlar (bölümlerin farklı uzaktan eğitim taleplerinin dikkate alındığına ilişkin kanıtlar vb.)
- Program tasarım süreçlerine paydaş katılımını gösteren kanıtlar
- Programların tasarım ve onay sürecinin izlendiği ve buna göre yapılan iyileştirilmelere ilişkin kanıtlar

BURAYA METNİ GİRİNİZ

**** Yukarıda istenilen başlıklara ilişkin bilgi ve belgeleri metin olarak buraya yazınız.**

B.1.2. Programın ders dağılım dengesi (OIDB)

1 2 3 4 5

Aşağıda istenilen bilgi ve belgeleri süreç mantığı ile yazınız...

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

BURAYA METNİ GİRİNİZ

**** Yukarıda istenilen başlıklara ilişkin bilgi ve belgeleri metin olarak buraya yazınız.**

B.1.3. Ders kazanımlarının program çıktılarıyla uyumu (OIDB)

1 2 3 4 5

Aşağıda istenilen bilgi ve belgeleri süreç mantığı ile yazınız...

- Kurumda, ders kazanımlarını değerlendirilmesi ve müfredat öğrenim hedeflerine ulaşılması ve bunların program çıktıları ile uyumunun nasıl ölçtüğüne dair etkili süreçleri nasıl gerçekleştireceğini gösteren yönerge ve planlama kanıtları
- Program çıktıları ve ders kazanımlarının ilişkilendirilmesi
- Program dışından alınan derslerin (örgün veya uzaktan) program çıktılarıyla uyumunu gösteren kanıtlar
- Ders kazanımların program çıktılarıyla uyumunun izlenmesine ve iyileştirilmesine ilişkin kanıtlar

BURAYA METNİ GİRİNİZ

**** Yukarıda istenilen başlıklara ilişkin bilgi ve belgeleri metin olarak buraya yazınız.**

B.1.4. Öğrenci iş yüküne dayalı ders tasarımı (OIDB)

1 2 3 4 5

Aşağıda istenilen bilgi ve belgeleri süreç mantığı ile yazınız...

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

- *Diploma Eki*
- *Derslerin AKTS kredileri ve AKTS hesaplama tablolarının takibini gösteren kanıtlar*
- *AKTS hesaplama tabloları ve ek belgeler (örn; öğretim üyeleri ve öğrencilerle yapılan anketler)*
- *İş yükü temelli kredilerin geribildirimler doğrultusunda güncellendiğine ilişkin kanıtlar*

BURAYA METNİ GİRİNİZ

**** Yukarıda istenilen başlıklara ilişkin bilgi ve belgeleri metin olarak buraya yazınız.**

B.1.5. Programların izlenmesi ve güncellenmesi (OIDB)

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

Aşağıda istenilen bilgi ve belgeleri süreç mantığı ile yazınız...

- *Programların izlenmesi ve güncellenmesine ilişkin periyot (yıllık ve program süresinin sonunda) ilke, kural, gösterge, plan ve uygulamalar*
- *Kurumun misyon, vizyon ve hedefleri doğrultusunda programlarını güncellemek üzere kurduğu mekanizma örnekleri*
- *Programların yıllık öz değerlendirme raporları (Program çıktıları açısından değerlendirme)*
- *Program çıktılarına ulaşıp ulaşılmadığını izleyen sistemler (Bilgi Yönetim Sistemi)*
- *Programların yıllık ve program süresi temelli izlemelerden hareketle yapılan iyileştirmeler*
- *Yapılan iyileştirmeler ve değişiklikler konusunda paydaşların bilgilendirildiği uygulamalar*
- *Programın amaçlarına ulaşp ulaşmadığına ilişkin geri bildirimler*
- *Doğal afet vb gibi olağan dışı durumlar karşısında programların yürütülmesi için gerekli sürdürülebilir öğretim modelinin oluşturulduğuna dair kanıtlar*

BURAYA METNİ GİRİNİZ

**** Yukarıda istenilen başlıklara ilişkin bilgi ve belgeleri metin olarak buraya yazınız.**

B.1.6. Eğitim ve öğretim süreçlerinin yönetimi (OIDB)

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

Aşağıda istenilen bilgi ve belgeleri süreç mantığı ile yazınız...

- *Eğitim ve öğretim süreçlerinin yönetimine ilişkin organizasyonel yapılanma ve iş akış şemaları*
- *Eğitim ve öğretim ile ölçme ve değerlendirme süreçlerinin yönetimine ilişkin ilke, kurallar ve takvim*
- *Bilgi Yönetim Sistemi*
- *Eğitim ve öğretim süreçlerinin yönetimine ilişkin izleme ve iyileştirme kanıtları*
- *İzleme çalışmalarına dair değerlendirme raporları, geri bildirimlerin analiz edildiği raporlar ya da analiz içeren dokümanlar ve bu dokümanlara dayanarak yapılan iyileştirmelere ilişkin yapılan düzenlemeler*

BURAYA METNİ GİRİNİZ

**** Yukarıda istenilen başlıklara ilişkin bilgi ve belgeleri metin olarak buraya yazınız.**

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

Birim, öğrenci kabullerine yönelik açık kriterler belirlemeli; diploma, derece ve diğer yeterliliklerin tanınması ve sertifikalandırılması ile ilgili olarak önceden tanımlanmış ve yayımlanmış kuralları tutarlı ve kalıcı bir şekilde uygulamalıdır.

Alt Ölçüt	Olgunluk Düzey Puanı				
B.2.1. Öğretim yöntem ve teknikleri (Akademik Birimler ve OİDB, UZEM)	1	2	3	4	5
<i>Aşağıda istenilen bilgi ve belgeleri süreç mantığı ile yazınız...</i> • Ders bilgi paketlerinde öğrenci merkezli öğretim yöntemlerinin varlığı • Uzaktan eğitime özgü öğretim materyali geliştirme ve öğretim yöntemlerine ilişkin ilkeler, mekanizmalar • Aktif ve etkileşimli öğretim yöntemlerine ilişkin tanımlı süreçler ve uygulamalar • Eğiticilerin eğitimi program içeriğinde öğrenci merkezli öğrenme-öğretme yaklaşımına ilişkin uygulamalar • Süreçlerin izlenmesine ve buna bağlı iyileştirme çalışmalarına yönelik kanıtlar <i>Fakültemizde bölümlerimiz bünyesinde bulunan programlarda zorunlu derslerin yanı sıra, seçmeli ders havuzları oluşturulmuştur. Anabilim Dalı Başkanlığı, Bölüm Başkanlığı, Müfredat Komisyonu, Fakülte Kurulu'nun uygun görüşü ve üniversite Senatosu onayı ile belirlenen müfredat çerçevesinde eğitim-öğretim programı tasarlanmakta ve lisans öğrencileri için seçmeli ders havuzları oluşturulmaktadır. Bölümlerimizde 3. dönemden itibaren öğrenciler ilgi alanlarına göre seçimlik ders havuzundan ilgili dersleri alabilmektedirler.</i> <i>Derslerin içeriği, kaynakları, işleniş biçimi, uygulanacak yöntemler ve öğrencilerden beklenenler dönem başında ders izlencelerinde öğretim üyelerimiz tarafından tanımlanarak öğrencilerimiz ile paylaşılmaktadır (SYF.B.2.1.1., SYF.B.2.1.2.)</i> <i>2024 yılında bölümlerimiz tarafından açılacak yeni dersler için Dekanlığımızca Yeni Ders Açma Teklif formu oluşturulmuş, 2025 yılında uygulamalar bu çerçevede devam etmiştir (SYF.B.2.1.3).</i> <i>Niteliğine uygun olarak bazı dersler öğrencilere verilen ödevler, projeler, ekip çalışmaları, konferanslar ve saha çalışmaları ile desteklenmektedir (SYF.B.2.1.4, SYF.B.2.1.5., SYF.B.2.1.6.).</i> Örnek Kanıtlar SYF.B.2.1.1.ders_izlencesi_ornegi_1_pdf SYF.B.2.1.2.ders_izlencesi_ornegi_2_pdf SYF.B.2.1.3.yeni_ders_acma_teklif_formu_pdf SYF.B.2.1.4.farkli_ogretim_yontemi_ornegi_1_pdf SYF.B.2.1.5. farkli_ogretim_yontemi_ornegi_2_pdf SYF.B.2.1.6.farkli_ogretim_yontemi_ornegi_3_pdf					
B.2.2. Ölçme ve değerlendirme (Akademik Birimler ve OİDB, UZEM)	1	2	3	4	5
<i>Aşağıda istenilen bilgi ve belgeleri süreç mantığı ile yazınız...</i>					

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

Öğrenci başarısının ölçülmesi ve değerlendirilmesi tanımlanmış süreçler çerçevesinde gerçekleştirilmektedir (SYF.B.2.2.1., SYF.B.2.2.2, SYF.B.2.2.3). Ara sınav ve final sınavlarının planlanması ve takibi tanımlanmış süreçler çerçevesinde bölümlerimiz tarafından takip edilmektedir (SYF.B.2.2.1, SYF.B.2.2.2).

Öğrenci iş yükünü temel alan ölçme yöntemleri ders izlencelerinde yer almakta ve öğrencilerle paylaşılmaktadır. Bölümlerimiz bünyesinde derslerin niteliğine uygun olarak, ekip çalışması, ödev vb. farklı uygulamalara ilişkin olarak ders kazanımları ve öğrenci iş yükünü temel alan farklı ölçme yöntemleri örnekleri bulunmaktadır (SYF.B.2.2.4).

Örnek Kanıtlar

SYF.B.2.2.1.sınav_programlarının_girilme_islemleri_is_akis_ve_proseduru_pdf

SYF.B.2.2.2. mazeret_sınav_islemleri_is_akis_ve_proseduru_pdf

SYF.B.2.2.3.tek_ders_islemleri_is_akis_ve_proseduru_pdf

SYF.B.2.2.4.ders_bilgi_paketi_ornegi_pdf

B.2.3. Öğrenci kabulü, önceki öğrenmenin tanınması ve kredilendirilmesi (OIDB)

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

Aşağıda istenilen bilgi ve belgeleri süreç mantığı ile yazınız...

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

BURAYA METNİ GİRİNİZ

**** Yukarıda istenilen başlıklara ilişkin bilgi ve belgeleri metin olarak buraya yazınız.**

B.2.4. Yeterliliklerin sertifikalandırılması ve diploma (OIDB, MÜSEM)

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

Aşağıda istenilen bilgi ve belgeleri süreç mantığı ile yazınız...

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

BURAYA METNİ GİRİNİZ

**** Yukarıda istenilen başlıklara ilişkin bilgi ve belgeleri metin olarak buraya yazınız.**

B.3. Öğrenme Kaynakları ve Akademik Destek Hizmetleri

Birim, hedeflediği nitelikli mezun yeterliliklerine ulaşmak ve eğitim- öğretim faaliyetlerini yürütmek için uygun altyapıya, kaynaklara ve ortamlara sahip olmalı ve öğrenme olanaklarının tüm öğrenciler için yeterli ve erişilebilir olmasını güvence altına almalıdır. Birim öğrencilerin akademik gelişimi ve kariyer planlamasına yönelik destek hizmetleri sağlamalıdır.

Alt Ölçüt	Olgunluk Düzey Puanı				
B.3.1. Öğrenme ortam ve kaynakları (Akademik Birimler, KDDB ve UZEM, OIDB)	1	2	3	4	5
<i>Aşağıda istenilen bilgi ve belgeleri süreç mantığı ile yazınız...</i> • Öğrenme kaynakları ve bu kaynakların yeterlilik durumu, geliştirilmesine ilişkin planlamalar ve uygulamalar • Öğrenci el kitabı (kurumun sunduğu öğrenme ortam ve kaynaklarını anlatan) • Öğrencilerin (kütüphane, laboratuvar vb) erişim analizleri • Öğrenme kaynaklarına erişilebilirlik kanıtları (Uzaktan eğitim dahil) • Öğrenme yönetim sistemi uygulamalarına ilişkin örnekler • Öğrencilere sunulan öğrenme kaynakları ile ilgili öğrenci geri bildirim araçları (Anketler vb.) • Öğrenme kaynaklarının düzenli izlendiğine ve iyileştirildiğine ilişkin kanıtlar					
<i>Fakültemiz ve üniversitemiz bünyesinde sunulan öğrenci ortam ve kaynakları ile gerekli akademik bilgileri içeren öğrenci el kitabı fakültemiz tarafından hazırlanmış ve öğrencilerimizi bilgilendirmek üzere web sayfamızda yayınlanmıştır (SYF.B.3.1.1).</i> <i>Fakültemizin taşındığı Recep Tayyip Erdoğan Külliyesi'nde sınıflarımız yenilenmiş ve teknolojik açıdan donanımlı hale getirilmiş olup, fakültemiz bünyesinde 17 derslik ve amfi ve 9 seminer salonu bulunmaktadır (SYF.B.3.1.2., SYF.B.3.1.3.). Ayrıca, öğrencilerimiz için etüt salonları tasarlanmış ve öğrencilerimizin kullanımı için hazırlanmıştır (SYF.B.3.1.4.).</i> <i>Bunun yanı sıra, bölümlerimiz tarafından gerçekleştirilen oryantasyon eğitimlerinde öğrenci ortam ve kaynakları hakkında öğrencilerimize gerekli olan bilgiler sunulmaktadır (SYF.B.3.1.5).</i> Örnek Kanıtlar <i>SYF.B.3.1.1.ogrenci_el_kitabi_pdf</i> <i>SYF.B.3.1.2.derslik_ve_amfi_listesi_pdf</i> <i>SYF.B.3.1.3.seminer_salonu_listesi_pdf</i> <i>SYF.B.3.1.4.ogrenci_etut_salonu_pdf</i> <i>SYF.B.3.1.5.oryantasyon_toplantisi_ornek_sunum_pdf</i>					
B.3.2. Akademik destek hizmetleri (Akademik Birimler, AGBK, KMK, UIAI, UYGAR_PD, SKSDB, UZEM, EOBK, MİTTO, KDDB)	1	2	3	4	5
<i>Aşağıda istenilen bilgi ve belgeleri süreç mantığı ile yazınız...</i> • Akademik destek hizmetleri için kullanılan kullanılan tanımlı süreçler • Varsa uzaktan eğitimde akademik ve teknik öğrenci danışmanlığı mekanizmaları ve tanımlı süreçler • Öğrencilerin danışmanlara erişimine ilişkin mekanizmalar					

- Psikolojik danışmanlık veya kariyer merkezi organizasyonel yapılanması
- Rehberlik, psikolojik danışmanlık ve kariyer hizmetlerine ilişkin planlama ve uygulamalar
- Kariyer merkezi uygulamaları
- Öğrencilerin katılımına ilişkin kanıtlar
- Öğrencilere sunulan hizmetlerle ilgili öğrenci geri bildirim araçlarının sonuçları ve izleme kanıtları
- Sürece ilişkin yapılan güncelleme ve iyileştirme kanıtları

Fakültemiz bünyesinde yer alan programlarda kayıtlı olan her bir öğrenci için danışman tayin edilmesi uygulaması devam etmektedir. Belirlenen danışmanlar her yıl gözden geçirilmekte ve gerektiğinde güncellenmekte ve öğrencilere duyurulmaktadır. Ayrıca, bölümlerde yer alan programlar bazında öğrenciler için tanımlanan kariyer danışmanları da revize edilmiştir. Danışmanlık süreçleri öğrencilere eğitim-öğretim süreçlerinde kolaylık sağlamakta, kariyer danışmanlıkları sayesinde öğrenciler gerektiğinde danışman hocalardan kariyer planlarına ilişkin rehberlik alabilmektedir (SYF.B.3.2.1.).

Öğrenciler danışmanları ile mail yoluyla ve tanımlanan ofis saatlerinde yüz yüze iletişim kurabilmektedir. Ofis saatleri öğretim üyelerinin kapılarına asılmak suretiyle öğrencilerle paylaşılmaktadır (SYF.B.3.2.2.).

SYF.B.3.2.1. akademik_danismanliklar_ve_kariyer_danismanliklari_pdf.

SYF.B.3.2.2. ofis_saatleri_formu_ornegi_pdf.

B.3.3. Tesis ve altyapılar (Tüm Akademik Birimler, SKSDB, YITDB, UZEM, KDDB)

1 2 3 4 5

Aşağıda istenilen bilgi ve belgeleri süreç mantığı ile yazınız...

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

Fakültemiz bünyesinde afetlere ve acil durumlara hazırlıklı olmak için gerçekleştirilen ön hazırlık ve planlama çalışmaları kapsamında, afet ve acil durumlarda binanın tahliyesine ilişkin gerekli adımlar ve sorumlular belirlenmiş, kontrol listesi, afet ve acil durum sonrası geri bildirim formu oluşturulmuş, sorumluluklara ilişkin genel bilgilendirmeler yapılmıştır (SYF.B.3.3.1.).

SYF.B.3.3.1.afet_hazirlik_calismalari_pdf.

B.3.4. Dezavantajlı gruplar (Tüm Koordinatörlükler, Tüm Araştırma Merkezleri)

1 2 3 4 5

Aşağıda istenilen bilgi ve belgeleri süreç mantığı ile yazınız...

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

BURAYA METNİ GİRİNİZ

** Yukarıda istenilen başlıklara ilişkin bilgi ve belgeleri metin olarak buraya yazınız.					
B.3.5. Sosyal, kültürel, sportif faaliyetler (SKSDB, Tüm Araştırma Merkezleri, Tüm Akademik Birimler)	1	2	3	4	5
<i>Aşağıda istenilen bilgi ve belgeleri süreç mantığı ile yazınız...</i> - Sosyal, kültürel ve sportif faaliyetlerin planlanması ve yürütülmesine ilişkin kanıtlar - Yıl içerisinde öğrencilere yönelik yıllık sportif, kültürel, sosyal faaliyetlerin listesi (Faaliyet türü, konusu, katılımcı sayısı vb. bilgilerle) - Faaliyetlerin erişilebilirliği ve fırsat eşitliğini gözettiğine dair kanıt örnekleri - Faaliyetlerin çeşitliliği ve paydaş geribildirimlerinin göze alındığını gösteren kanıtlar - Sosyal, kültürel ve sportif faaliyetlerin izlenmesine ilişkin araçlar, izleme raporları, iyileştirme ve çeşitlendirme kanıtları <i>Fakültemizin taşınmış olduğu Recep Tayyip Erdoğan Külliyesi'nde akademik ve idari personele seminerler düzenlenmesine yönelik çok amaçlı salonlar tasarlanmıştır. Bu salonlardan akademik ve idari personelin hizmet içi eğitimi amacıyla yararlanılabilecektir. Bunun yanı sıra, binamızda bulunan 200 kişilik konferans salonu çeşitli bilimsel, sosyal ve kültürel amaçlı çeşitli sempozyum, konferans, seminer, toplantı vb. etkinlikler için kullanıma hazır hale getirilmiştir (SYF.B.3.5.1.). Mayıs 2025'te öğrenci ve öğretim üyelerimizin katılımıyla Sekizinci Uluslararası Mavi Karadeniz Kongresi düzenlenmiştir (SYF.B.3.5.2.). 27-28 Kasım 2025 tarihlerinde ise yine öğrenci ve öğretim üyelerimizin katılımıyla fakültemiz bünyesinde Marmara Siyasal Bilimler Kongresi düzenlenmiştir (SYF.B.3.5.3., SYF.B.3.5.4.).</i> Örnek Kanıtlar <i>SYF.B.3.5.1.fakulte_konferans_salonu_pdf.</i> <i>SYF.B.3.5.2.sekizinci_uluslararası_mavi_karadeniz_kongresi_brosur_pdf.</i> <i>SYF.B.3.5.3.marmara_siyasal_bilimler_kongresi_program_pdf.</i> <i>SYF.B.3.5.4.marmara_siyasal_bilimler_kongresi_fotograf_pdf.</i>					

B.4. Öğretim Kadrosu

Birim, öğretim elemanlarının işe alınması, atanması, yükseltilmesi ve ders görevlendirmesi ile ilgili tüm süreçlerde adil ve açık olmalıdır. Hedeflenen nitelikli mezun yeterliliklerine ulaşmak amacıyla, öğretim elemanlarının eğitim-öğretim yetkinliklerini sürekli geliştirmek için olanaklar sunulmalıdır.

Alt Ölçüt	Olgunluk Düzey Puanı				
B.4.1. Atama, yükseltme ve görevlendirme kriterleri (PDB)	1	2	3	4	5
<i>Aşağıda istenilen bilgi ve belgeleri süreç mantığı ile yazınız...</i>					

- Öğretim elemanı atama, yükseltme ve görevlendirme kriterlerinin tanımlı ve kamuoyuna açık olduğunu gösterir kanıtlar
- Akademik kadronun uzmanlık alanı ile yürüttükleri ders arasında uyumun sağlanmasına yönelik uygulamalar
- Atama, yükseltme ve görevlendirme kriterleri izleme ve iyileştirme kanıtları

BURAYA METNİ GİRİNİZ

**** Yukarıda istenilen başlıklara ilişkin bilgi ve belgeleri metin olarak buraya yazınız.**

B.4.2. Öğretim yetkinlikleri ve gelişimi

(Akademik Birimler, KDDB, AGBK, MÜSEM, UZEM, KK)

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

Aşağıda istenilen bilgi ve belgeleri süreç mantığı ile yazınız...

- Eğitimcilerin eğitimi uygulamalarına ilişkin planlamalara (kapsamı, veriliş yöntemi, katılım bilgileri vb.) ait kanıtlar (Uzaktan eğitim uygulamaları dahil)
- Öğrenme öğretme merkezi uygulamalarına ilişkin kanıtlar
- Eğitimcilerin eğitimi uygulamalarına (kapsamı, veriliş yöntemi, katılım bilgileri vb.) ilişkin kanıtlar (Uzaktan eğitim uygulamaları dahil)
- Eğitimcilerin eğitimi dışında öğretim elemanı öğretim yetkinliğinin geliştirilmesine yönelik uygulamalar
- Eğitim kadrosunun eğitim-öğretim performansını izleme süreçlerini gösteren belgeler ve dokümanlar
- Öğretim elemanlarının izleme ve iyileştirme süreçlerine katılımını gösteren kanıtlar
- Öğretim yetkinliği geliştirme süreçlerine ilişkin izleme ve iyileştirme kanıtları

BURAYA METNİ GİRİNİZ

**** Yukarıda istenilen başlıklara ilişkin bilgi ve belgeleri metin olarak buraya yazınız.**

B.4.3 Eğitim faaliyetlerine yönelik teşvik ve ödüllendirme (AGBK, PDB)

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

Aşağıda istenilen bilgi ve belgeleri süreç mantığı ile yazınız...

- Eğitim kadrosunun eğitim-öğretim performansını takdir etmek, tanımak ve ödüllendirmek için kurumun geneline yayılmış teşvik mekanizmaları/tanımlı süreçler
- Bu alanda yürütülen faaliyetlere ilişkin uygulama örnekleri
- Eğitim kadrosunun eğitim faaliyetlerine yönelik teşvik ve ödüllendirmeye ilişkin kanıtlar
- Eğitim kadrosunun eğitim-öğretim performansını takdir-tanım ve ödüllendirmek üzere yürütülen faaliyetlere ilişkin izleme ve iyileştirme kanıtları

BURAYA METNİ GİRİNİZ

***** Yukarıda istenilen başlıklara ilişkin bilgi ve belgeleri metin olarak buraya yazınız.***

C. ARAŞTIRMA VE GELİŞTİRME³

Birimin araştırma sürecinin değerlendirmesinin yapılması beklenmektedir. Araştırma süreci Birimin sürekli gelişim odağı ile hedeflerinin ve bu hedeflerin kimler tarafından gerçekleştirileceğinin belirlendiği, araştırma faaliyetlerinin gerçekleştirildiği, hedeflerin nitelik ve nicelik olarak izlenerek değerlendirildiği ve ulaşılan sonuçların kontrol edilerek ihtiyaç duyulan iyileştirmelerin yapıldığı bir süreç olarak ele alınmalıdır.

C.1. Araştırma Süreçlerinin Yönetimi ve Araştırma Kaynakları

Birim, araştırma faaliyetlerini stratejik planı çerçevesinde belirlenen akademik öncelikleri ile yerel, bölgesel ve ulusal kalkınma hedefleriyle uyumlu, değer üretebilen ve toplumsal faydaya dönüştürülebilir biçimde yönetmelidir. Bu faaliyetler için uygun fiziki altyapı ve mali kaynaklar oluşturmali ve bunların etkin şekilde kullanımını sağlamalıdır.

Alt Ölçüt	Olgunluk Düzey Puanı				
C.1.1. Araştırma süreçlerinin yönetimi (Rektörlük)					
C.1.2 İç ve dış kaynaklar (MITTO, BAPKO, UYGAR_USB, SGDB, DSIM)	1	2	3	4	5
<i>Aşağıda istenilen bilgi ve belgeleri süreç mantığı ile yazınız...</i>					
- Araştırma-geliştirme bütçesi ve dağılımı - Araştırma çerçevesinde yapılan stratejik ortaklıklar (Kamu veya özel) - Araştırma-geliştirme kaynaklarının araştırma stratejisi doğrultusunda yönetildiğini gösteren kanıtlar - Araştırma kaynaklarının çeşitliliği ve yeterliliğinin izlendiğine ve iyileştirildiğine ilişkin kanıtlar - İç kaynaklar ve kullanımına ilişkin tanımlı süreçler (BAP Yönergesi, İç Kaynak Kullanım Yönergesi vb.) - İç kaynakların birimler arası dağılımı - Dış kaynakların kullanımını desteklemek üzere oluşturulmuş yöntem ve birimler - Dış kaynakların dağılımını gösteren kanıtlar - Dış kaynaklarda yıllar itibarıyla gerçekleşen değişimler					
BURAYA METNİ GİRİNİZ					
** Yukarıda istenilen başlıklara ilişkin bilgi ve belgeleri metin olarak buraya yazınız.					
C.1.3. Doktora programları ve doktora sonrası imkanlar (Tüm Enstitüler, PDB)	1	2	3	4	5
<i>Aşağıda istenilen bilgi ve belgeleri süreç mantığı ile yazınız...</i>					
- Doktora programları ve doktora sonrası imkanlara ilişkin kanıtlar - Bu programlar ve imkanlardan yararlanan öğrenci/araştırmacı sayıları ve bunların birimlere göre dağılımı - Doktora programları ve doktora sonrası imkanlara yönelik izleme ve iyileştirme kanıtları					

³ Olgunluk düzeyleri için EK-1'de yer alan doküman kullanılacaktır.

C.2 Araştırma Yetkinliği, İş birlikleri ve Destekler

Birim, öğretim elemanları ve araştırmacıların bilimsel araştırma ve sanat yetkinliğini sürdürmek ve iyileştirmek için olanaklar (eğitim, iş birlikleri, destekler, vb.) sunmalıdır.

Alt Ölçüt	Olgunluk Düzy Puanı				
C.2.1. Araştırma yetkinlikleri ve gelişimi (Tüm Akademik Birimler, AGBK, MİTTO, BAPKO, KDDDB)	1	2	3	4	5
<i>Aşağıda istenilen bilgi ve belgeleri süreç mantığı ile yazınız...</i>					
• Öğretim elemanlarının araştırma yetkinliğinin geliştirilmesine yönelik planlama ve uygulamalar (destekleyici eğitimler, uluslararası fırsatlar, proje iş birliği çalışmaları vb.) • Öğretim elemanlarının geri bildirimleri • Öğretim elemanlarının araştırma yetkinliğinin izlenmesi ve iyileştirilmesine ilişkin kanıtlar					
BURAYA METNİ GİRİNİZ					
** Yukarıda istenilen başlıklara ilişkin bilgi ve belgeleri metin olarak buraya yazınız.					
C.2.2. Ulusal ve uluslararası ortak programlar ve ortak araştırma birimleri (Uygulama ve Araştırma Merkezleri, UIAI, MİTTO, BAPKO, OİDB)	1	2	3	4	5
<i>Aşağıda istenilen bilgi ve belgeleri süreç mantığı ile yazınız...</i>					
• Ulusal ve uluslararası düzeyde ortak programlar ve ortak araştırma birimleri oluşturulmasına yönelik mekanizmalar • Ortak programlar ve ortak araştırma faaliyetlerine yönelik ikili anlaşmalar ve iş birliklerine ilişkin kanıtlar • Kurumun dahil olduğu araştırma ağları, kurumun ortak programları ve araştırma birimleri, ortak araştırmalardan üretilen çalışmalar ve projeler • Paydaş geri bildirimleri • Ortak programlar ve ortak araştırma faaliyetlerinin izlenmesine ve iyileştirilmesine yönelik kanıtlar					
BURAYA METNİ GİRİNİZ					
** Yukarıda istenilen başlıklara ilişkin bilgi ve belgeleri metin olarak buraya yazınız.					

C.3. Araştırma Performansı

Birim, araştırma faaliyetlerini verilere dayalı ve periyodik olarak ölçmeli, değerlendirmeli ve sonuçlarını yayımlamalıdır. Elde edilen bulgular, kurumun araştırma ve geliştirme performansının periyodik olarak gözden geçirilmesi ve sürekli iyileştirilmesi için kullanılmalıdır.

Alt Ölçüt	Olgunluk Düzy Puanı				
C.3.1. Araştırma performansının izlenmesi ve değerdendirilmesi (AGBKİ, MİTTO, BAPKO)	1	2	3	4	5
<i>Aşağıda istenilen bilgi ve belgeleri süreç mantığı ile yazınız...</i>					
• Araştırma performansını izlemek üzere geçerli olan tanımlı süreçler • Araştırma hedeflerine ulaşılıp ulaşılmadığını izlemek üzere oluşturulan mekanizmalar • Paydaş geri bildirimleri • Araştırma performansının izlenmesine ve iyileştirilmesine ilişkin kanıtlar					
BURAYA METNİ GİRİNİZ					
** Yukarıda istenilen başlıklara ilişkin bilgi ve belgeleri metin olarak buraya yazınız.					
C.3.2. Öğretim elemanı/araştırmacı performansının değerdendirilmesi (KDDB, AGBK)	1	2	3	4	5
<i>Aşağıda istenilen bilgi ve belgeleri süreç mantığı ile yazınız...</i>					
• Akademik personelin araştırma-geliştirme performansını izlemek üzere geçerli olan tanımlı süreçler (Yönetmelik, yönerge, süreç tanımı, ölçme araçları, rehber, kılavuz, takdir-tanıma sistemi, teşvik mekanizmaları vb.) • Öğretim elemanlarının araştırma performansına yönelik analiz raporları • Öğretim elemanlarının geri bildirimleri • Araştırma geliştirme performansına ilişkin izleme ve iyileştirme kanıtları					
BURAYA METNİ GİRİNİZ					
** Yukarıda istenilen başlıklara ilişkin bilgi ve belgeleri metin olarak buraya yazınız.					

D. TOPLUMSAL KATKI ⁴

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

Birim, toplumsal katkı faaliyetlerini stratejik amaçları ve hedefleri doğrultusunda yönetmelidir. Bu faaliyetler için uygun fiziki altyapı ve mali kaynaklar oluşturmali ve bunların etkin şekilde kullanımını sağlamalıdır.

Alt Ölçüt	Olgunluk Düzey Puanı				
D.1.1. Toplumsal katkı süreçlerinin yönetimi (Rektörlük)					
D.1.2. Kaynaklar (Tüm Uygulama ve Araştırma Merkezleri, Tüm Koordinatörlükler, Tüm Akademik Birimler, SGDB, SKSDB)	1	2	3	4	5
Aşağıda istenilen bilgi ve belgeleri süreç mantığı ile yazınız... • Toplumsal katkı faaliyetlerini yürüten araştırma ve uygulama merkezleri ve diğer birimlere ilişkin kanıtlar • Toplumsal katkı faaliyetlerine ayrılan bütçe ve yıllar içinde dağılımını içeren kanıtlar • Toplumsal katkı kaynaklarının toplumsal katkı stratejisi doğrultusunda yönetildiğini gösteren kanıtlar • Toplumsal katkı kaynaklarının çeşitliliği ve yeterliliğinin izlendiğine ve iyileştirildiğine ilişkin kanıtlar					
Fakültemiz bünyesinde toplumsal katkı faaliyetlerinin yürütülmesine yönelik olarak Toplumsal Katkı Birim Komisyonu oluşturulmuştur (SYF.D.1.2.1). Örnek Kanıtlar • SYF.D.1.2.1. toplumsal_katki_komisyonu_pdf.					

D.2. Toplumsal Katkı Performansı

Birim, toplumsal katkı stratejisi ve hedefleri doğrultusunda yürüttüğü faaliyetleri periyodik olarak izlemeli ve sürekli iyileştirmelidir.

Alt Ölçüt	Olgunluk Düzy Puanı				
D.2.1. Toplumsal katkı performansının izlenmesi ve değerlendirilmesi (Tüm Uygulama ve Araştırma Merkezleri, Tüm Koordinatörlükler, Tüm Akademik Birimler, SGDB, SKSDB)	1	2	3	4	5
<i>Aşağıda istenilen bilgi ve belgeleri süreç mantığı ile yazınız...</i> • Kurumun hedefleriyle uyumlu toplumsal katkı faaliyetleri • Toplumsal katkı performansını izlemek ve değerlendirmek üzere geçerli olan tanımlı süreçlere ait kanıtlar • Toplumsal katkı hedeflerine ulaşıp ulaşılmadığını izlemek üzere oluşturulan mekanizmaları gösteren kanıtlar • Kurumda yürütülen toplumsal katkı faaliyetlerinin değerlendirildiğini gösteren kanıtlar/izleme raporları					

⁴ Olgunluk düzeyleri için EK-1'de yer alan doküman kullanılacaktır.

- *Toplumsal katkı faaliyetlerine ilişkin izlemeye dayalı iyileştirmelerin yapıldığını gösteren kanıtlar/raporlar*
- *İşbirliği yapılan kurumlarla imzalanan protokoller ve anlaşmalar*
- *Paydaş geri bildirimleri*
- *Toplumsal katkı performansının izlenmesine ve iyileştirilmesine ilişkin kanıtlar*

Fakültemiz bünyesinde Topluma Hizmet Uygulamaları Dersi kapsamında öğrencilerin sivil toplum kuruluşları ile işbirliği içinde farkındalık projelerine katılımı ve çeşitli projeler geliştirmeleri sağlanmaktadır (SYF.D.2.1.1., SYF.D.2.1.2., SYF.D.2.1.3.).

Ayrıca, çeşitli kurumlarda öğrencilerimizin isteğe bağlı staj programlarına katılımı sağlanmaktadır. İsteğe bağlı staj uygulamasına ilişkin hususlar fakülte yönetimince belirlenmiş olup, web sayfamızda öğrencilerimizle paylaşılmıştır (SYF.D.2.1.4.). 2025 yılı yaz aylarında fakültemiz bünyesinde kayıtlı 126 öğrencimiz çeşitli kurumlara staj için gönderilmiştir (SYF.D.2.1.5.).

Örnek Kanıtlar

SYF.D.2.1.1.topluma_hizmet_uygulamalari_dersi_ornek_1_pdf.

SYF.D.2.1.2.topluma_hizmet_uygulamalari_dersi_ornek_2_pdf.

SYF.D.2.1.3.topluma_hizmet_uygulamalari_dersi_ornek_3_pdf.

SYF.D.2.1.4.istege_bagli_staj_uygulamasina_iliskin_hususlar_pdf.

SYF.D.2.1.5.2025_yili_staj_programi_takip_listesi_pdf.

SONUÇ VE DEĞERLENDİRME

Birimin güçlü yönleri ile iyileşmeye açık yönlerinin **Liderlik, Yönetim ve Kalite, Eğitim ve Öğretim, Araştırma ve Geliştirme, Toplumsal Katkı** başlıkları altında genel olarak değerlendirilip kısaca özet olarak sunulması beklenmektedir.

Liderlik, Yönetim ve Kalite

Güçlü Yönler:

İç kalite güvence sistemi çerçevesinde fakültemiz bünyesinde iş akışları, prosedürler ve görev tanımları hazırlanmış ve ilgili personel ile paylaşılmıştır. Akış, prosedür ve görev tanımları gerektiğinde gözden geçirilerek güncellenmektedir (SYF.A.1.4.1., SYF.A.1.4.2., SYF.A.1.4.3., SYF.A.1.4.4.)

Fakültemizin iç ve dış paydaşları belirlenmiş ve web sayfamızda yayınlanmıştır. (SYF.A.4.1.1.). Fakülte Kurulu, Bölüm Toplantıları, İdari Kurul toplantıları akademik ve idari personelin katılımı konusunda kullanılan araçlar arasında yer almaktadır (SYF.A.4.1.2., SYF.A.4.1.3., SYF.A.4.1.4., SYF.A.4.1.5., SYF.A.4.1.6, SYF.A.4.1.7.).

Fakültemiz bünyesinde öğrenci görüş, talep ve şikayetlerinin alınmasına yönelik e-mail (siyasalbilgiler@marmara.edu.tr), sosyal medya mecraları, CİMER, yüz yüze ve yazılı iletişim vb. çeşitli araçlar tanımlanmıştır ve kullanılmaktadır (SYF.A.4.2.1., SYF.A.4.2.2.).

İyileştirmeye Açık Yönler

Fakültemiz bünyesinde öğrencilerin (farklı etkinlikler, sempozyumlar vb. araçlar yoluyla) katılımına yönelik örnekler var olmakla birlikte, öğrencilerin ve dış paydaşların periyodik olarak katılımını sağlamaya yönelik yaklaşımların geliştirilmesine ihtiyaç bulunmaktadır.

Öğrenci geri bildirimlerinin değerlendirilmesine yönelik tüm fakülte bünyesinde uygulanan bir yaklaşımın geliştirilmesine ihtiyaç bulunmaktadır.

Fakültemiz bünyesinde mezunlarla ilişkilerin kurulması, yönetilmesi ve sürdürülebilir hale getirilmesi amacıyla Mezunlarla İlişkiler Oryantasyon ve Tanıtım Komisyonu bulunmakla birlikte, mezun ilişkilerinin yürütülmesi ve mezunların izlenmesine ilişkin fakülte bünyesindeki uygulamalar henüz sistematik hale getirilememiştir.

Tüm faaliyet ve uygulamalarımızın PUKO döngüsü ile ele alınmasına ihtiyaç bulunmaktadır.

Eğitim ve Öğretim

Güçlü Yönler:

Fakültemiz bünyesinde ödevler, projeler, ekip çalışmaları, konferanslar ve saha çalışmaları vb. öğrenci merkezli farklı öğretim metodlarının uygulanmasına ilişkin örnekler bulunmaktadır (SYF.B.2.1.4, SYF.B.2.1.5., SYF.B.2.1.6.).

Öğrenci başarısının ölçülmesi ve değerlendirilmesi tanımlanmış süreçler çerçevesinde gerçekleştirilmektedir (SYF.B.2.2.1., SYF.B.2.2.2, SYF.B.2.2.3).

Hazırlayan Kalite Koordinatörlüğü	Kontrol eden	DOKÜMAN NO:	KK.FR.001.R003
	Kalite Koordinatörlüğü Süreç Yönetim Sorumlusu	YAYIN TARİHİ:	01/10/2024
REVİZYON TARİHİ: 14/05/2025	REVİZYON NO: 02	SAYFA NO:	17 / 24

Öğrenci iş yükünü temel alan ölçme yöntemleri ders izlencelerinde yer almakta ve öğrencilerle paylaşılmaktadır. Bölümümüz bünyesinde derslerin niteliğine uygun olarak, ekip çalışması, ödev vb. farklı uygulamalara ilişkin olarak ders kazanımları ve öğrenci iş yükünü temel alan farklı ölçme yöntemleri örnekleri bulunmaktadır (SYF.B.2.2.4).

Fakültemiz ve üniversitemiz bünyesinde sunulan öğrenci ortam ve kaynakları ile gerekli akademik bilgileri içeren öğrenci el kitabı fakültemiz tarafından hazırlanmış ve öğrencilerimizi bilgilendirmek üzere web sayfamızda yayınlanmıştır (SYF.B.3.1.1).

Fakültemizin taşındığı Recep Tayyip Erdoğan Külliyesi'nde sınıflarımız yenilenmiş ve teknolojik açıdan donanımlı hale getirilmiştir. Fakültemiz bünyesinde 17 derslik ve amfi ve 9 seminer salonu ve öğrencilerimizin kullanımına hazır etüt salonlarımız bulunmaktadır (SYF.B.3.1.2., SYF.B.3.1.3, SYF.B.3.1.4.). Bölümümüz tarafından gerçekleştirilen oryantasyon eğitimlerinde öğrenci ortam ve kaynakları hakkında öğrencilerimize gerekli olan bilgiler sunulmaktadır (SYF.B.3.1.5).

Fakültemiz bünyesinde yer alan programlarda kayıtlı olan her bir öğrenci için danışman tayin edilmekte ve belirlenen danışmanlar her yıl gözden geçirilerek, gerektiğinde güncellenmekte ve öğrencilere duyurulmaktadır. Ayrıca, bölümlerde yer alan programlar bazında öğrenciler için kariyer danışmanları tayin edilmiştir. (SYF.B.3.2.1.). Öğrenciler danışmanları ile mail yoluyla ve tanımlanan ofis saatlerinde yüz yüze iletişim kurabilmekte, ofis saatleri öğretim üyelerinin kapılarına asılmak suretiyle öğrencilerle paylaşılmaktadır (SYF.B.3.2.2.).

Fakültemizin taşınmış olduğu Recep Tayyip Erdoğan Külliyesi'nde akademik ve idari personele seminerler düzenlenmesine yönelik çok amaçlı salonlar ve 200 kişilik konferans salonumuz bulunmaktadır (SYF.B.3.5.1.) Bu imkanlardan faydalananarak, öğrenci ve öğretim üyelerine yönelik çeşitli etkinlikler düzenlenmektedir (SYF.B.3.5.2., SYF.B.3.5.3., SYF.B.3.5.4.).

İyileştirmeye Açık Yönler

Öğretim yetkinliklerinin geliştirilmesine yönelik olarak geçmiş yıllarda farklı uygulamalar gerçekleştirilmiş olmakla birlikte, bu uygulamalar henüz sistematik ve tüm bölümleri kapsayan bir yaklaşım haline getirilememiştir.

Fakültemiz bünyesindeki tüm süreç, faaliyet ve uygulamalarımızı kapsayan izleme ve iyileştirme yaklaşımlarının geliştirilmesine ve faaliyetlerimizin PUKO döngüsü ile ele alınmasına ihtiyaç bulunmaktadır.

Araştırma ve Geliştirme

Güçlü Yönler:

İyileştirmeye Açık Yönler

Fakültemiz bünyesinde öğretim üyelerinin araştırma yetkinliklerinin geliştirilmesine yönelik tüm bölümleri kapsayan planlamaların yapılmasına ihtiyaç bulunmaktadır.

Hazırlayan Kalite Koordinatörlüğü	Kontrol eden Kalite Koordinatörlüğü Süreç Yönetim Sorumlusu	DOKÜMAN NO:	KK.FR.001.R003
		YAYIN TARİHİ:	01/10/2024
REVİZYON TARİHİ: 14/05/2025	REVİZYON NO: 02	SAYFA NO:	15 / 24

Toplumsal Katkı

Güçlü Yönler:

Fakültemiz bünyesinde toplumsal katkı faaliyetlerinin yürütülmesine yönelik olarak Toplumsal Katkı Birim Komisyonu oluşturulmuştur (SYF.D.1.2.1).

Fakültemiz bünyesinde Topluma Hizmet Uygulamaları Dersi kapsamında öğrencilerin sivil toplum kuruluşları ile işbirliği içinde farkındalık projelerine katılımı ve öğrencilerin çeşitli projeler geliştirmeleri sağlanmaktadır (SYF.D.2.1.1., SYF.D.2.1.2., SYF.D.2.1.3.).

Çeşitli kurumlarda öğrencilerimizin isteğe bağlı staj programlarına katılması sağlanmaktadır (SYF.D.2.1.4., SYF.D.2.1.5.)

İyileştirmeye Açık Yönler

Fakültemiz bünyesinde toplumsal katkı faaliyetleri çeşitli araçlar vasıtasıyla (topluma hizmet uygulamaları dersi, staj uygulamaları) periyodik olarak gerçekleştirilmekle birlikte, bu faaliyetlerin sonuçlarının izlenmesine ve iyileştirilmesine yönelik bir yaklaşımın geliştirilmesine ihtiyaç bulunmaktadır.

Toplumsal katkı faaliyetlerinin PUKO döngüsü mantığı ile ele alınmasına ihtiyaç bulunmaktadır.

Hazırlayan Kalite Koordinatörlüğü	Kontrol eden Kalite Koordinatörlüğü Süreç Yönetim Sorumlusu	DOKÜMAN NO:	KK.FR.001.R003
		YAYIN TARİHİ:	01/10/2024
REVİZYON TARİHİ: 14/05/2025	REVİZYON NO: 02	SAYFA NO:	15 / 24