



**YALOVA ÜNİVERSİTESİ**

**2016 YILI KURUM İÇ  
DEĞERLENDİRME RAPORU**

**Nisan 2017**

## İçindekiler Tablosu

<i>İletişim Bilgileri</i>	1
<i>Tarihsel Gelişimi</i>	1
<i>Misyon, Vizyon, Değerler ve Kurumsal Amaç ve Hedeflerimiz</i>	5
<i>Eğitim-Öğretim Hizmeti Sunan Birimler</i>	9
<i>Araştırma Faaliyetinin Yürütüldüğü Birimler</i>	12
<i>İyileştirmeye Yönelik Çalışmalar</i>	15
<b>B. Kalite Güvencesi Sistemi</b>	<b>15</b>
<b>C. Eğitim ve Öğretim</b>	<b>20</b>
<i>Programların Tasarımı ve Onayı</i>	21
<i>Öğrenci Merkezli Öğrenme, Öğretme ve Değerlendirme</i>	23
<i>Öğrencinin Kabulü ve Gelişimi, Tanınma ve Sertifikalandırma</i>	27
<i>Eğitim-Öğretim Kadrosu</i>	28
<i>Öğrenme Kaynakları, Erişilebilirlik ve Destekler</i>	31
<i>Programların Sürekli İzlenmesi ve Güncellenmesi</i>	33
<b>Ç. Araştırma ve Geliştirme</b>	<b>35</b>
<i>Araştırma Stratejisi ve Hedefleri</i>	35
<i>Araştırma Kadrosu</i>	40
<i>Araştırma Performansının İzlenmesi ve İyileştirilmesi</i>	41
<b>D. Yönetim Sistemi</b>	<b>42</b>
<i>Yönetim ve İdari Birimlerin Yapısı</i>	42
<i>Kaynakların Yönetimi</i>	43
<i>Bilgi Yönetim Sistemi</i>	44
<i>Kurum Dışından Tedarik Edilen Hizmetlerin Kalitesi</i>	45
<i>Kamuoyunu Bilgilendirme</i>	46
<i>Yönetimin Etkinliği ve Hesap Verebilirliği</i>	46
<b>E. Sonuç ve Değerlendirme</b>	<b>47</b>
<b>EKLER</b>	<b>48</b>

## TABLolar

Tablo 1: Üniversitemiz Yerleşkeleri.....	2
Tablo 2: Kapalı Alanların Eğitim Öğretim ve Sosyal Donatı Alanlarına Göre Dağılımı .....	2
Tablo 3: Yalova Üniversitesi Stratejik Amaç ve Hedefleri .....	6
Tablo 4: Çift Anadal Eğitim Verilen Programlar Ve Öğrenci Sayıları .....	10
Tablo 5: Yabancı Uyruklu Öğrenci Sayıları .....	10
Tablo 6: Engelli Öğrenci Sayısı .....	11
Tablo 7: Yabancı Dil Ağırlıklı Eğitim-Öğretim Veren Akademik Birimler .....	11
Tablo 8: Ar-Ge ve Bölgesel Kalkınmaya İlişkin Süreç Haritası.....	14
Tablo 9: Kalite Komisyonu.....	18
Tablo 10: Bazı Eğitim-Öğretim Süreçlerine İlişkin Süreç Haritası .....	20

## EKLER

Ek 1: Yalova Üniversitesi Eğitim-Öğretim Birimleri .....	48
Ek 2: Stratejik Plan ve Performans Programında Yer Alan Ar-Ge alanındaki performans Göstergeleri .....	49
Ek 3: Ar-Ge Süreç Tablosu.....	51
Ek 4: Stratejik Plan ve Performans Programında Yer Alan Eğitim-Öğretim alanındaki Performans Göstergeleri .....	53
Ek 5: Yalova Üniversitesi Kalite Komisyonu Yönergesi.....	56

## A. Kurum Hakkında Bilgiler

### İletişim Bilgileri

Rektör V. : Prof. Dr. Rafet BOZDOĞAN  
Telefon No : 0226 8155001  
E-posta : rafetbozdogan@yalova.edu.tr  
Adres : Yalova Üniversitesi Merkez Yerleşke Çınarcık Yolu Üzeri 2. Km.  
Rektörlük Binası YALOVA

### Tarihsel Gelişimi

Yalova Üniversitesi; 22 Mayıs 2008 tarihli ve 5765 Sayılı Yükseköğretim Kurumları Teşkilâtı Kanununda ve Yükseköğretim Kurumları Öğretim Elemanlarının Kadroları Hakkında Kanun Hükmünde Kararname ile Genel Kadro ve Usulü Hakkında Kanun Hükmünde Kararnameye Ekli Cetvellerde Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun kapsamında kurulan dokuz üniversiteden biridir.

Yalova Üniversitesi, Uludağ Üniversitesi Rektörlüğü'nden devredilen Yalova İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi ve Yalova Meslek Yüksekokulu ile Hukuk Fakültesi, Mühendislik Fakültesi, Sosyal Bilimler Enstitüsü ve Fen Bilimleri Enstitüsünden teşkil edilerek, eğitim-öğretim faaliyetlerine başlamıştır.

Üniversitemiz kurulduğu günden bu yana akademik birim, öğrenci ve personel sayısı itibarıyla hızlı bir gelişme göstermiştir. 2008 yılında iki akademik birimde hizmet vermeye başlayan Üniversitemiz, 2009 yılında Mühendislik Fakültesinde, 2010 yılında Hukuk Fakültesi ve Armutlu Meslek Yüksekokulunda ve 2011 yılında Çınarcık Meslek Yüksek Okulu ve Termal Meslek Yüksekokulunda, 2012 yılında İlahiyat Fakültesinde, 2014 yılında Sanat ve Tasarım Fakültesinde eğitim-öğretime başlanmıştır. Ayrıca Rektörlüğe bağlı akademik birimler altında; altı araştırma merkezi, altı bölüm ve beş birim faaliyet göstermektedir. Üniversitemiz idari faaliyetlerini ise sekiz daire başkanlığı, hukuk müşavirliği ve üç müdürlük ile yürütmektedir.

Üniversitemizde; 2008-2009 eğitim-öğretim Yılı'nda 1472 olan öğrenci sayısı 2016-2017 eğitim-öğretim yılında 14.480'e ulaşmıştır. 2016-2017 eğitim-öğretim dönemi de dâhil olmak üzere Üniversitemiz bugüne kadar toplam 10648 mezun vermiştir. Bu mezunların 7804'ü ön lisans düzeyindeki eğitim-öğretim birimlerinden oluşmaktadır. Mezunlarımıza 2775 diploma eki verilmiştir.

Üniversitemizde, akademik personel sayısı 452 ve idari personel sayısı 213 olmak üzere toplam 665 çalışan bulunmaktadır. Ayrıca hizmet alımı yoluyla istihdam edilen 114 temizlik ve güvenlik personeli mevcuttur.

Üniversitemiz toplam 929.178 m<sup>2</sup>'lik kapalı alanda, Merkez Yerleşke, merkez yerleşke dışında şehir merkezinde üç lokasyonda ve üç ilçe merkezinde faaliyetlerini yürütmektedir. Üniversitemiz yerleşkelerine Tablo-1'de yer verilmektedir.

Tablo 1: Üniversitemiz Yerleşkeleri

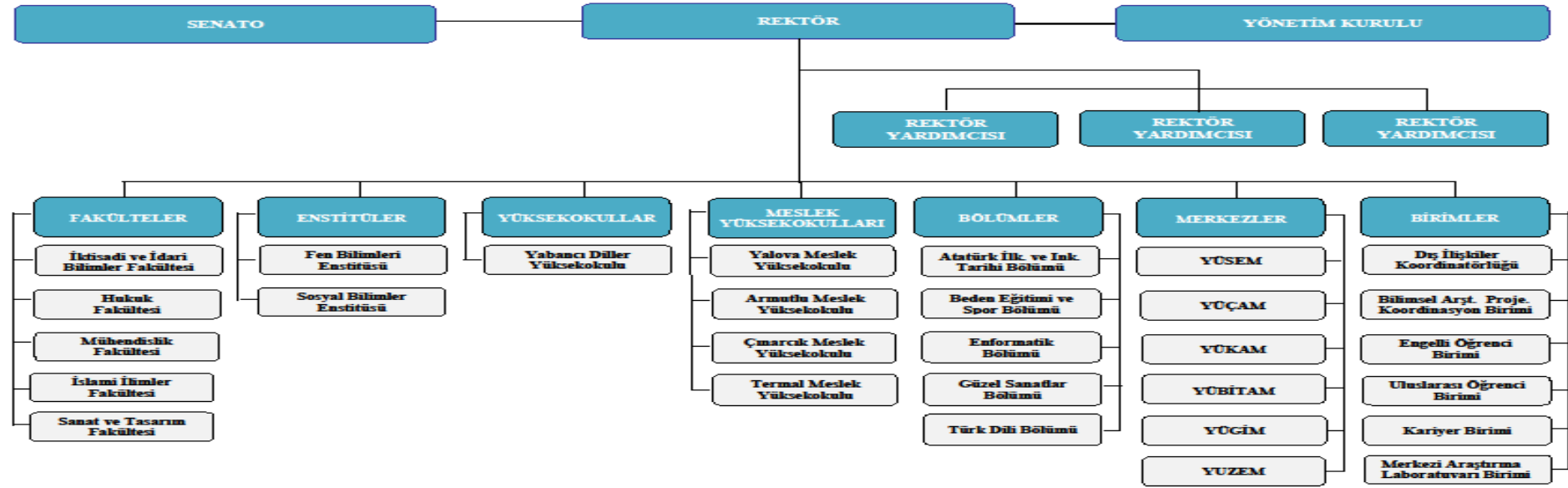
NO	YERLEŞKE ADI	YERLEŞKENİN KULLANIM AMACI	ALANI (m <sup>2</sup> )
1	<b>MERKEZ YERLEŞKE</b>	Eğitim Alanları, Ar-Ge Alanları, Sosyal Donatı Alanları (Spor, Kültür, Barınma, Beslenme ve Diğer Yaşam Alanları), Park Alanları, Yollar	854.066
2	<b>SAFRAN YERLEŞKESİ</b>	Eğitim Binaları	10.901
3	<b>ARMUTLU YERLEŞKESİ</b>	Eğitim Binaları	27.833
4	<b>ÇINARCIK YERLEŞKESİ</b>	Eğitim Binaları	14.878
5	<b>TERMAL YERLEŞKESİ</b>	Eğitim Binaları	21.500
<b>TOPLAM</b>			<b>929.178</b>

Üniversitemiz kapalı alanlarının eğitim-öğretim, araştırma ve sosyal donatı alanlarına göre bilgiler Tablo-2' de yer almaktadır.

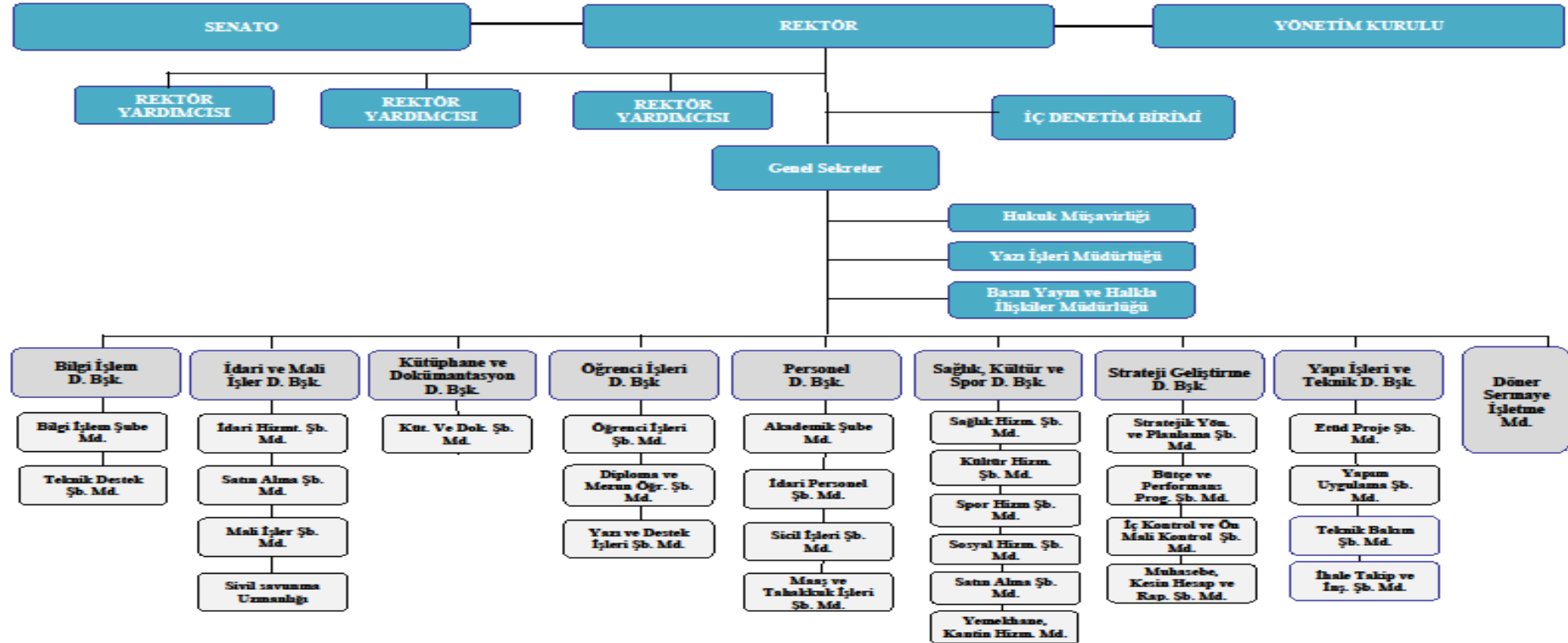
Tablo 2: Kapalı Alanların Eğitim Öğretim ve Sosyal Donatı Alanlarına Göre Dağılımı

Eğitim Alanları		Laboratuvarlar	Ofisler	Kantinler	Yemekhaneler	Spor Alanları	Toplantı/ Konferans Salonları
Niteliği	Sayısı						
0-20 Kişilik	2	4.601,87 m <sup>2</sup>	11.388,60 m <sup>2</sup>	1795 m <sup>2</sup>	2245 m <sup>2</sup>	8250 m <sup>2</sup>	4835 m <sup>2</sup>
0-50 Kişilik	75						
51-75 Kişilik	45						
76-100 Kişilik	24						
Diğer	9						
<b>Toplam</b>	<b>155</b>						

## Akademik Teşkilat Yapısı



## İdari Teşkilat Yapısı



## **Misyon, Vizyon, Değerler ve Kurumsal Amaç ve Hedeflerimiz**

Misyonumuz: Evrensel değerler ışığında; sorgulayıcı, katılımcı, araştırmacı, çözümleyici, yapıcı ve yenilikçi düşünce anlayışına sahip bireyler yetiştirerek bilgi ve teknoloji üreten bir üniversite olmaktır.

Vizyonumuz: Yenilikçi, dinamik ve katılımcı yapısıyla, eğitim-öğretim araştırma ve geliştirme yapan, yerelde etkin, küresel başarıya sahip, teknoloji odaklı bir üniversite olarak ilerlemektir.

### **Yalova Üniversitesinin Temel Değerleri;**

- ❖ Akademik Özgürlük,
- ❖ Bilimsellik,
- ❖ Çağdaşlık,
- ❖ Çevrecilik,
- ❖ Evrensellik,
- ❖ Kalite,
- ❖ Katılımcılık,
- ❖ Öğrenci Odaklılık,
- ❖ Paylaşıcılık,
- ❖ Şeffaflık,
- ❖ Yenilikçilik
- ❖ Teknoloji Odaklılık

Üniversitemizin 2013-2017 yıllarını kapsayan Stratejik planında yer alan ve gerçekleştirilmesi öngörülen odak temalar şunlardır:

- ✓ Eğitimde kalite geliştirme ve akredite edilme,
- ✓ Eğitim hizmetlerinde hareketliliği ve çeşitliliği artırma
- ✓ Öğrenci memnuniyetini artırma odaklı hizmet anlayışı
- ✓ Bilimsel Araştırma ve Yayın Faaliyetleri
- ✓ Üniversite-Sanayi İşbirlikleri
- ✓ Ar-Ge Çalışmaları
- ✓ Bölgesel kalkınmada etkin bir rol
- ✓ Bilgi, yetenek ve istihdam edilebilme yeterliliklerine katkı
- ✓ Eğitim Binaları
- ✓ Araştırma Merkezleri ve Laboratuvarlar
- ✓ Sosyal Donatı Alanları
- ✓ Teknoloji
- ✓ Sürdürülebilir Çevre
- ✓ Kurum Kültürü,
- ✓ Yönetimde Sürekli İyileştirme
- ✓ Uluslararası Tanınırlık



Beş yıllık planlama dâhilinde Stratejik Planda yer alan Ortak Amaç ve Hedeflerimiz ise Tablo-3'te yer almaktadır.

Tablo 3: Yalova Üniversitesi Stratejik Amaç ve Hedefleri

SA. 1 Eğitim ve öğretimi, kabul görmüş evrensel yeterliliklere ulaştırmak	SH 1. 1	Üniversitemizdeki akademik birimlerin fiziki ve teknolojik donanımları, öğrenci sayısına ve günün şartlarına uygun hale getirilecektir.
	SH 1. 2	Çağın gereklerine göre, farklı veya birbirine yakın disiplinlerde çift anadal ve yandal uygulaması başlatılacaktır.
	SH 1. 3	Bologna çalışmaları çerçevesinde, ulusal ve uluslararası bütün paydaşlarca kabul gören yeterliliklerin kazanılması sağlanacaktır.
	SH 1. 4	İki fakülte ve bir meslek yüksekokulu kurulacak, yeni bölüm ve programların açılmasına devam edilecektir.
	SH 1. 5	Uzaktan eğitim sisteminin kurulması ve faaliyete geçirilmesi çalışmalarına başlanacaktır.
	SH 1. 6	Zorunlu yabancı dil eğitimine önem verilecek ve yabancı dil bilgisi yeterliliği artırılabacaktır.
	SH 1. 7	Kalite geliştirme faaliyetleri kapsamında akreditasyon çalışmalarına başlanılacaktır.
	SH 1. 8	Staj, iş başında eğitim ve kariyer planlaması çalışmaları yürütülecektir.
	SH 1. 9	Öğrencilere sunulan hizmetler periyodik olarak değerlendirilecek ve hizmetlerin sürekli iyileştirilmesi sağlanacaktır.
	SH 1. 10	Bölgesel ve uluslararası gereklilikler doğrultusunda yeni enstitü sayısı 3' e, yüksek lisans programı sayısı 38'e ve doktora programı sayısı 13'e çıkarılacaktır.
	SH 1. 11	Yurt dışı ve yurt içi öğrenci ve personel hareketliliği her yıl % 20 oranında arttırılacaktır.
	SH 1. 12	Akademik personel ve öğrencilerin ihtiyaçlarını karşılayacak nitelikte bir araştırma kütüphanesi oluşturulacaktır.
	SH 1. 13	Yalova Üniversitesi öğrencilerinin memnuniyet düzeyinin, motivasyonunun ve kurumsal bağlılığının arttırılması amacıyla etkinlikler düzenlenecektir.

<b>SA. 2</b> Bilimsel araştırma alt yapısının fiziki ve beşeri niteliğini arttırmak.	<b>SH 2. 1</b>	Bilimsel araştırma projelerinin sayısı her yıl %20 oranında arttırılacaktır.
	<b>SH 2. 2</b>	Bilimsel yayın sayısı her yıl %20 oranında arttırılacaktır.
	<b>SH 2. 3</b>	Üniversite sanayi işbirliği geliştirilecek ve Ar-Ge çalışmaları arttırılacaktır.
	<b>SH 2. 4</b>	Araştırma Merkezlerinin etkinliğinin ve sürdürülebilirliğinin sağlanması için çalışmalar yapılacaktır.
	<b>SH 2. 5</b>	Teknoloji odaklı bir Üniversite anlayışıyla araştırma faaliyetlerini gerçekleştirilecek fiziki imkânlar oluşturulacaktır.

<b>SA. 3</b> Eğitim, araştırma ve danışmanlık faaliyetlerini, bölgesel kalkınma sürecine etkin destek verecek şekilde gerçekleştirmek.	<b>SH 3. 1</b>	Bilgi toplumunun gereklilikleri doğrultusunda yaşam boyu eğitim faaliyetleri artarak devam edecektir.
	<b>SH 3. 2</b>	Küresel ve bölgesel sorunlara yönelik bilimsel çalışmalar her yıl %10 oranında arttırılacaktır.
	<b>SH 3. 3</b>	Bölge sanayi potansiyeline uygun ve uygulanabilir projeler üretilecektir.
	<b>SH 3. 4</b>	Bölgenin yaşam kalitesini de artıracak biçimde faaliyetler yürütülecektir.

SA.4  
Sürdürülebilir kampüs anlayışına uygun bir üniversite inşa etmek.

<b>SH 4.1</b>	Plan dönemi içerisinde fakülte ve meslek yüksekokulu inşaatlarına başlanacaktır
<b>SH 4.2</b>	Kampus alanı içerisinde kültürel ve sportif ihtiyaçları karşılayacak nitelikte tesis ve donatıları gerçekleştirilecektir.
<b>SH 4.3</b>	Yapılacak inşaatların yanı sıra gerekli alt yapı çalışmaları ve diğer yapım çalışmaları tamamlanacaktır.
<b>SH 4.4</b>	Sürdürülebilir yerleşke anlayışına uygun bir kampüs alanı oluşturulacaktır.
<b>SH 4.5</b>	Mediko-Sosyal Merkezi sağlık ihtiyaçlarını karşılayabilecek niteliğe kavuşturulacaktır.
<b>SH 4.6</b>	Öğrencilerimizin barınma ihtiyacının karşılanmasına yönelik yurt imkânlarının artırılması için gerekli girişimlerde bulunulacaktır.
<b>SH 4.7</b>	İnşa faaliyetlerine yönelik yatırım ve uygulama projeleri hazırlanacaktır.
<b>SH 4.8</b>	Yönetim bilgi sistemlerinin kurulması amacıyla "e-kampus" projesi hayata geçirilecektir.
<b>SH 4.9</b>	Güncel bilişim teknolojileri kullanılarak "Akıllı Kampus Projesi" hayata geçirilecektir.

<b>SA.5</b> Üniversitemizin, ulusal ve uluslararası alanda kurumsal imajını ve marka değerini oluşturmak.	<b>SH 5.1</b>	Kurumsal gelişimini desteklemek ve hızlandırmak amacıyla kalite geliştirme stratejileri ve yönetim sistemleri oluşturulacaktır.
	<b>SH 5.2</b>	Akademik ve idari personelin bağlılığını ve motivasyonunu güçlendirecek ve gelişimlerini destekleyecek bir çalışma ortamı sunmak.
	<b>SH 5.3</b>	Tanınırlığımız ulusal ve uluslararası platformlarda geliştirmek.
	<b>SH 5.4</b>	Finansal kaynakların çeşitlendirilmesini sağlamak.

## Eğitim-Öğretim Hizmeti Sunan Birimler

Yalova Üniversitesinde, 5 fakülte, 2 Enstitü, 1 Yüksekokul ve 4 Meslek Yüksekokulu ile eğitim-öğretim hizmetleri sunulmaktadır. Lisans düzeyinde 25 bölüm, lisansüstünde 8'i doktora düzeyinde olmak üzere 39 anabilim dalı ve ön lisans düzeyinde 47 program bulunmaktadır.

### FAKÜLTELERİMİZ

*Hukuk Fakültesi*

*Mühendislik Fakültesi*

*İslami İlimler Fakültesi*

*Sanat ve Tasarım Fakültesi*

*İktisadi ve İdari Birimler Fakültesi*

### ENSTİTÜLERİMİZ

*Fen Bilimleri Enstitüsü*

*Sosyal Bilimler Enstitüsü*

### YÜKSEKOKULLARIMIZ

*Yabancı Diller Yüksekokulu*

### MESLEK YÜKSEKOKULLARIMIZ

*Armutlu Meslek Yüksekokulu*

*Çınarcık Meslek Yüksekokulu*

*Termal Meslek Yüksekokulu*

*Yalova Meslek Yüksekokulu*

### REKTÖRLÜĞE BAĞLI BÖLÜMLER

*Türk Dili Bölümü*

*Enformatik Bölümü*

*Beden Eğitimi ve Spor Bölümü*

*Güzel Sanatlar Bölümü*

*Atatürk İlke ve İnkılap Tarihi Bölümü*

Yalova Üniversitesi eğitim-öğretim birimleri içerisinde yer alan bölüm ve programlar Ek-1' de sunulmuştur.

Tablo 4: Çift Anadal Eğitim Verilen Programlar ve Öğrenci Sayıları

Akademik Birim ve Programı		Öğrenci Sayısı
<b>MÜHENDİSLİK FAKÜLTESİ</b>	Bilgisayar Mühendisliği	3
	Enerji Sistemleri Mühendisliği	1
<b>İKTİSADİ VE İDARİ BİLİMLER FAKÜLTESİ</b>	Çalışma Ekonomisi ve Endüstri İlişkileri	1
	İşletme (İngilizce)	2
	Sosyal Hizmet (İkinci Öğretim)	1
	Uluslararası Ticaret ve Finansman	1
	Uluslararası İlişkiler (İngilizce)	2
<b>TOPLAM</b>		<b>10</b>

Tablo 5: Yabancı Uyruklu Öğrenci Sayıları

AKADEMİK BİRİM VE PROGRAMI		Öğrenci Sayısı
<b>MÜHENDİSLİK FAKÜLTESİ</b>	Bilgisayar Mühendisliği	3
	Enerji Sistemleri Mühendisliği	6
	Endüstri Mühendisliği	5
	Kimya ve Süreç Mühendisliği	7
	Ulaştırma Mühendisliği	5
	Polimer Mühendisliği	1
<b>İKTİSADİ VE İDARİ BİLİMLER FAKÜLTESİ</b>	Çalışma Ekonomisi ve Endüstri İlişkileri	11
	İktisat	6
	İktisat (İkinci Öğretim)	1
	İşletme(İngilizce)	18
	İşletme (İkinci Öğretim)	1
	İşletme UOLP(Leeds) (İngilizce)	1
	Sosyal Hizmet	2
	Uluslararası İlişkiler (İngilizce)	20
	Uluslararası İlişkiler (İkinci Öğretim)	1
Uluslararası Ticaret ve Finansman	4	
<b>HUKUK FAKÜLTESİ</b>	Hukuk	4
<b>İSLAMİ İLİMLER FAKÜLTESİ</b>	İslami İlimler (Arapça)	15
<b>SANAT VE TASARIM FAKÜLTESİ</b>	İletişim Sanatları	1
<b>TOPLAM</b>		<b>112</b>

Tablo 6: Engelli Öğrenci Sayısı

AKADEMİK BİRİMİ	Öğrenci Sayısı
ARMUTLU MYO	1
İKTİSADİ VE İDARİ BİLİMLER FAKÜLTESİ	1
YALOVA MYO	2
MÜHENDİSLİK FAKÜLTESİ	1
<b>TOPLAM</b>	<b>5</b>

Tablo 7: Yabancı Dil Ağırlıklı Eğitim-Öğretim Veren Akademik Birimler

Akademik Birim	Program	Dil Durumu
İSLAMİ İLİMLER FAKÜLTESİ	İlahiyat ( Arapça )	Arapça
	İslami İlimler ( Arapça )	Arapça
MÜHENDİSLİK FAKÜLTESİ	Bilgisayar Mühendisliği	%30 İngilizce
	Endüstri Mühendisliği	%30 İngilizce
	Enerji Sistemleri Mühendisliği	%30 İngilizce
	Kimya Ve Süreç Mühendisliği	%30 İngilizce
	Polimer Mühendisliği	%30 İngilizce
	Ulaştırma Mühendisliği	%30 İngilizce
SOSYAL BİLİMLER ENSTİTÜSÜ	İslam Araştırmaları ( Arapça ) ( Doktora )	Arapça
	İslam Araştırmaları ( Arapça ) ( Tezli )	Arapça
	İşletme ( İngilizce ) ( Tezli )	İngilizce
	Temel İslam Bilimleri ( Doktora )	Arapça
	Temel İslam Bilimleri ( Tezli )	Arapça
İKTİSADİ VE İDARİ BİLİMLER FAKÜLTESİ	İktisat	%30 İngilizce
	İşletme ( İngilizce )	İngilizce
	İşletme ( İngilizce ) Uolp ( Leeds Beckett )	İngilizce
	Uluslararası İlişkiler ( İngilizce )	İngilizce
	Uluslararası İlişkiler ( İngilizce ) (2.Öğretim )	İngilizce

## Araştırma Faaliyetinin Yürütüldüğü Birimler

Üniversitemizin Ar-Ge faaliyetlerini gerçekleştiren, bu kasamda hizmet sunan ve destek veren birimler şunlardır:

1. *YÜBİTAM-Yalova Üniversitesi Bilim ve Teknoloji Uygulama ve Araştırma Merkezi,*
2. *YÜÇAM-Yalova Üniversitesi Uluslararası Çatışma Çözümleri Uygulama ve Araştırma Merkezi,*
3. *YÜSEM-Yalova Üniversitesi Sürekli Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi,*
4. *YUZEM-Yalova Üniversitesi Uzaktan Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi,*
5. *YÜGİM-Yalova Üniversitesi Girişimcilik Uygulama ve Araştırma Merkezi,*
6. *YÜKAM-Yalova Üniversitesi Kadın ve Aile Araştırmaları Uygulama ve Araştırma Merkezi,*
7. *BAPKO- Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinasyon Birimi*
8. *Merkezi Araştırma Laboratuvarı.*

YÜBİTAM, Kamu, Üniversite ve Sanayi ekseninde çalışmalar yürütmekte olup, üniversite-sanayi işbirliğini geliştirmek, ortak projeleri organize etmek, Ar-Ge desteği veren kuruluşların katkısını sağlayarak yeni projeler üretmek, uygulanabilir sonuçları ilgililere aktarmak, konuya ilişkin danışmanlık hizmetleri vermektir.

YÜÇAM, uluslararası müzakereler, farklı dinsel geleneklerin değer ve ahlak anlayışları, birlikte yaşama imkânlarının araştırılması, sosyal ve iç çatışmalar, ekonomik çatışmalar, savaş sebepleri, örgütlü şiddet gibi alanlarda bilimsel araştırmalar yapmaktadır. Merkez çalışma alanlarını; Türkiye Çalışmaları Başkanlığı, Komşu Ülke Çalışmaları Başkanlığı, Yakın Bölge Çalışmaları Başkanlığı, Kıtasal Çalışmalar Başkanlığı, Küresel Çalışmalar Başkanlığı şeklinde beş başlık altında yürütmektedir. YÜÇAM tarafından, 2010 yılından beri Alternatives: Turkish Journal of The International Relations Dergisi ve Barış Araştırmaları ve Çatışma Çözümleri Dergisi yayınlanmaktadır.

YÜSEM, bilimsel bilgiyi yetişkinlerle ve kurumlarla paylaşmanın yanı sıra kuramsal bilgiyi uygulama ile bütünleştirerek toplum yararına sunmanın en etkili süreçlerini geliştirmek; böylece bireysel ve toplumsal sorunların çözümüne katkıda bulunmak amacıyla meslek içi eğitim, kurumlara eğitim, sertifika programları, önceden programlanmış seminerler, çeşitli kesimlere konferanslar gibi yollarla faaliyette bulunmaktadır.

YUZEM, Üniversitemizde bilgi ve iletişim teknolojilerine dayalı ön lisans, lisans ve yüksek lisans düzeyinde birinci ve ikinci öğretimde bazı derslerin uzaktan öğretim yöntemiyle verilmesi konularında faaliyetlerini sürdürmektedir.

YÜGİM, girişimcilik ve işletmecilik, özellikle küçük ve orta ölçekteki firmalar ile aile işletmeleri alanında bilimsel araştırma, uygulama, eğitim, danışmanlık ve dokümantasyon çalışmaları yapmakta, yıllık iş ve girişimcilik zirveleri ile iş dünyasının öğrencilerle buluşturmaktadır.

YÜKAM, genel olarak üniversitemizi kadın konusunda yapılan çalışmalarda temsil etmekte olup, kadınlara ilişkin her türlü çalışma, program ve proje başlatmak, yürütmek ve geliştirmek, yerel, ulusal ve uluslararası düzeyde kadın araştırmalarının çoğalmasına katkıda bulunmak amacıyla çalışmalarını yürütmektedir.

BAPKO, Yalova Üniversitesi Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinasyon Birimi, Yalova Üniversitesi bünyesinde yürütülen bilimsel araştırma projelerinin koordinasyonun sağlanması, Yalova Üniversitesi araştırmacılarının ulusal ve uluslararası düzeyde araştırma etkinliklerinin arttırılması, proje çalışmaları sonucu ortaya çıkan uygulanabilir ve ülke ekonomisine katma değere sahip araştırma sonuçlarının patente dönüşmesinin sağlanması amacıyla hizmet vermektedir.

Merkezi Araştırma Laboratuvarı, araştırmacıların bilimsel faaliyetlerine yardımcı olmak, üniversite-sanayi işbirliğini güçlendirmek, özel ve kamu kurumlarının analiz ihtiyaçlarına cevap vermek amacıyla Kalkınma Bakanlığı tarafından desteklenen teknolojik araştırma projesi ile kurulmuştur.

#### **Merkezde Bulunan Alt Laboratuvarlar:**

- ✓ *Yakıt Laboratuvarı,*
- ✓ *Çevre Laboratuvarı,*
- ✓ *Görün. ve Kar. Laboratuvarı,*
- ✓ *Mekanik Laboratuvarı,*
- ✓ *Malzeme Laboratuvarı,*
- ✓ *Tekstil Laboratuvarı,*
- ✓ *Proses Üretim Laboratuvarı,*
- ✓ *Enstrümantal Laboratuvarı,*
- ✓ *Proses Ekstrüzyon Laboratuvarı,*
- ✓ *Nano Teknolojisi Laboratuvarı.*

Merkezi araştırma Laboratuvarı 2016 yılı Eylül Ayında 2500 m<sup>2</sup> kapalı alana sahip yeni binasında hizmet vermeye başlamıştır.

Araştırma Merkezlerinin yasal ve kurumsal düzenlemeler çerçevesinde sorumlu olduğu görevlerini etkin biçimde yürütebilmesi ve çıktılarının yararlanıcıların memnuniyetini sağlayabileceği nitelikte üretilebilmesi için Yalova Üniversitesi İç kontrol ve risk yönetimi çalışmaları icra edilmiştir.



Tablo 8: Ar-Ge ve Bölgesel Kalkınmaya İlişkin Süreç Haritası

2. Akademik ve Bilimsel Araştırmalar Süreci (8 Süreç, 21 Altsüreç)	
<b>2.1 İç Kaynaklı Bilimsel Araştırma Projeleri Süreci</b> 2.1.1 İç Kaynaklı Proje Başvuru ve Değerlendirme Süreci (1 İş Akışı) 2.1.2 İç Kaynaklı Proje Yürütme ve İzleme Süreci (1 İş Akışı)	<b>2.2 Dış Kaynaklı Bilimsel Araştırma Projeleri Süreci</b> 2.2.1 Dış Kaynaklı Proje Başvuru ve Değerlendirme Süreci (1 İş Akışı) 2.2.2 Dış Kaynaklı Proje Yürütme ve İzleme Süreci (1 İş Akışı)
<b>2.3 Proje Yönetimi Süreci</b> 2.3.1 Proje Yönetimi Süreci (1 İş Akışı)	<b>2.4 Sınai ve Fikri Mülkiyet Hakları Yönetim Süreci</b> 2.4.1 Marka ve Patent İşlemleri Süreci (1 İş Akışı)
<b>2.5 Akademik Araştırmalar ve Yayın Süreci</b> 2.5.1 Akademik Yayın Süreci (1 İş Akışı) 2.5.2 Süreli Yayın Çıkarım Kararı İşlemleri Süreci (1 İş Akışı) 2.5.3 Süreli Yayın İşlemleri Süreci (1 İş Akışı)	<b>2.6 Kütüphane ve Bilgi Kaynaklarının Yönetilmesi Süreci</b> 2.6.1 İlişik Kesme İşlemleri Süreci (1 İş Akışı) 2.6.2 İade Alma İşlemleri Süreci (1 İş Akışı) 2.6.3 Sayım İşlemleri Süreci (1 İş Akışı) 2.6.4 Kütüphaneler arası İşbirliği Süreci (1 İş Akışı) 2.6.5 Raf Hizmetleri Süreci (1 İş Akışı) 2.6.6 Üyelik İşlemleri Süreci (1 İş Akışı) 2.6.7 Ödünç Verme İşlemleri Süreci (1 İş Akışı) 2.6.8 Kataloglama İşlemleri Süreci (1 İş Akışı) 2.6.9 Koleksiyon Geliştirme Süreci (1 İş Akışı)
<b>2.7 Merkezi Araştırma Laboratuvarı İşlemleri Süreci</b> 2.7.1 Kurum İçi ve Dışı Analiz ve Ölçüm Hizmetleri Süreci (1 İş Akışı)	<b>2.8 Araştırma Merkezlerinin Yönetimi Süreci</b> 2.8.1 Toplantı, Organizasyon Süreci (1 İş Akışı) 2.8.2 Araştırma Merkezlerinin Yönetimi Süreci (1 İş Akışı)
3. Bölgesel Kalkınmanın Desteklenmesi Süreci (2 Süreç, 6 Altsüreç)	
<b>3.1 Üniversite-Sanayi İlişkilerinin Yönetilmesi Süreci</b> 3.1.1 Üniversite-Sanayi İşbirliği Arayüz Süreci (1 İş Akışı) 3.1.2 Teknopark İşlemleri Süreci (1 İş Akışı)	<b>3.2 Sertifikalı Eğitim Programlarının Yönetilmesi Süreci</b> 3.2.1 Sertifika/Seminer Eğitim Programları Süreci (1 İş Akışı) 3.2.2 Eğitim Programlarının Hazırlanması ve Yürütülmesi Süreci (1 İş Akışı) 3.2.3 İş Birliği ve Protokol İşlemleri Süreci (1 İş Akışı) 3.2.4 Eğitimlik Ücreti Ödeme Süreci (1 İş Akışı)

Yapılan çalışmalar neticesinde, ana süreç, süreç ve alt süreçlerle birlikte iş akışı semaları oluşturulmuştur. Ar-ge ve bölgesel kalkınmanın desteklenmesi sürecinin, süreç sorumlusu Prof. Dr. Hüseyin YILDIRIM ve alt süreç sorumluları Araştırma Merkezi Müdürleri, Birim Müdürleri, Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanı'dır. Risk tanımlanması ve analizi çalışmaları neticesinde Ar-ge alanındaki çalışmalar ve stratejik hedeflere ilişkin 23 ve bölgesel kalkınmanın desteklenmesine ilişkin 8 yüksek ve çok yüksek risk belirlenmiş, risk iştahı doğrultusunda riske karşı cevap verme stratejisi ile bu risklere ilişkin eylem planları oluşturulmuştur.

Belirlenen riskler ve gerekli görülen ek eylem planlarını içeren bilgilerin yer aldığı tablo ile Üniversitemiz Ar-Ge alanındaki stratejik plan ve performans programı hedefleri Ek-3 ve Ek-4 'te yer almaktadır.

### **İyileştirmeye Yönelik Çalışmalar**

Üniversitemiz daha önce Yükseköğretim Kalite Kurulu tarafından herhangi bir değerlendirmeye tabi tutulmamıştır.

### **B. Kalite Güvencesi Sistemi**

Üniversitemiz, stratejik yönetim sürecinin bir parçası olarak kalite güvencesi politikalarını ve bu politikaları hayata geçirmek üzere stratejilerini; ISO 31000 ile tutarlılık taşıyan, APQC süreç yönetim sistemi ve risk yönetim sisteminden oluşan bütünlük bir İç Kontrol ve Risk Yönetim Sistemi çerçevesi ile, öğrenci ve personel memnuniyet anketleri, bireysel öneri ve şikâyet sistemi ve stratejik hedeflerin gerçekleştirme düzeylerini, sapma nedenlerinin değerlendirildiği diğer stratejik yönetim süreç çalışmalarına dayalı olarak üretmekte, çalışmalardan elde edilen sonuçlar periyodik olarak Üst Yönetime ve İzleme Yönlendirme Kuruluna raporlanmakta ve alınan kararların uygulanma durumları, raporlama periyodu içerisinde takip edilmektedir.

Üniversitemiz, Anayasanın verdiği görev ve yetkiler doğrultusunda 2547 sayılı Yükseköğretim kanununda belirtilen amaçları yerine getirmek ve bu çerçevede gelecekte arzuladığı yere ulaşmak için stratejik yönetim süreçlerini kurulduğu günden bugüne uygulamaktadır. Üniversitemiz kendisinden beklenen görevleri yerine getirmek ve dünyada ve ülkemizde diğer üniversiteler içerisinde arzuladığı konuma ulaşmak için katılımcı yöntemlerle belirlemiş olduğu misyon ve vizyonu ile bu doğrultuda öngörülen 5 yıllık amaç ve hedeflerini gerçekleştirmek için 2013-2017 dönemi Stratejik Planını uygulamaya koymuştur. Stratejik planda, eğitim-öğretim, bilimsel ar-ge, bölgesel kalkınma ve kurumsal altyapı temalarına odaklanarak, plan bütçe ilişkisi tam olarak kurularak Üniversitemiz tüm birimlerinde stratejik yönetimin, belirli hedefler dâhilinde sürdürülmesi sağlanmaktadır.

Stratejik yönetim aracı olarak yürürlükte bulunan stratejik planda yer alan stratejik amaçlar ve bu amaçlar altında yer alan stratejik hedeflerin gerçekleştirme düzeylerini ölçmek üzere 77 performans göstergesi 5 yıllık bir dönemi kapsayacak biçimde oluşturulmuştur. Performans göstergeleri, hedefin gerçekleştirme düzeyini yansıtacak şekilde sonuç odaklı olarak, hedefi gerçekleştirmekten sorumlu birimlerle birlikte

belirlenmiştir. Performans göstergeleri seçilirken, gösterge gerçekleşme sonuçlarına yönelik verilerin doğru ve güvenilir bir şekilde elde edilme olanağının bulunması önemli bir koşul olarak dikkate alınmıştır.

Stratejik plandaki performans göstergeleri ve yılı performans programında ayrıca oluşturulan performans gösterge hedeflerinin gerçekleşmeleri, göstergenin türüne bağlı olarak üç ya da altı aylık veya yıllık periyodlar da birimlerimizce takip edilmekte ve gerçekleşmelerin veri girişleri yapılmaktadır.

Üniversitemiz üst yönetimince bu gerçekleşmeler Üniversite düzeyinde sapma nedenleriyle birlikte irdelenerek, sapmanın kabul edilebilir sınırlar içerisinde kalmasını sağlayacak yeni tedbirler alınması için yönetsel kararlar alınmaktadır.

Üniversitemiz stratejik planında ve performans programında yer alan hedeflerin ve performans göstergelerinin hedeflenen düzeyden sapma göstermemesi, yürütülen faaliyetlerin yükseköğretim alanındaki düzenlemelere uygun bir şekilde yerine getirilmesi, tüm faaliyetlerin Üniversitemizin itibarını zedelemeyecek, öğrenci ve personel memnuniyetsizliğine yol açmayacak şekilde yürütülmesi için İç Kontrol ve Risk Yönetimi Sistemi oluşturulmuştur.

İç Kontrol ve Risk Yönetimi Sistemi ile Üniversitemizin tüm birimleri ve çalışanlarının standart görev tanımları dâhilinde, Üniversitemizin misyon, vizyon ve stratejik amaç ve hedefleri doğrultusunda görev ve sorumluluklarını yerine getirmesi sağlanmaktadır. Ayrıca, Üniversitemiz APQC süreç sınıflandırma sistemine göre süreç yönetim sistemini benimsemiş, temel yönetsel ve destek süreçlerini ana süreç, süreç, alt süreç ve iş akış şemaları olarak dörtlü hiyerarşide oluşturmuştur. Süreçler, iş akış şemalarındaki adımlara göre, sorumlu birimler ve çalışanlar ile ilişkilendirilmiştir.

Üniversitemizin stratejik planda öngörmüş olduğu amaç ve hedeflere ulaşmada, yasal mevzuat ve kurumsal düzenlemelere ve başta öğrenci ve personelimiz olmak üzere paydaşlarımızın beklentilerine uygun olarak görev ve sorumluluklarını yerine getirmesini engelleyecek risklere karşı, kontrol faaliyetleri belirlemekte, kontrol faaliyetlerine rağmen risk seviyesinin kabul edilebilir duruma gelmediği durumlarda ise eylem planları oluşturmaktadır.

Bu yapı içerisinde yürütülmekte olan çalışmalardan, çalışanlarca, risk olarak tespit edilen hususlar, risklere karşılık mevcut kontrollerden ayrı olarak alınması gereken ek eylemler, yasal ve kurumsal düzenlemeler çerçevesinde yapılması gereken süreç revizeleri, performans göstergelerinin gerçekleşme düzeyleri Üniversitemiz Rektör Yardımcısı Başkanlığında, İdare Risk Koordinatörünün de bulunduğu İzleme ve Yönlendirme Kuruluna üçer aylık periyotlar ile raporlanmakta ve ayrıca Rektör'e de raporlama yapılmaktadır. Bu çalışmalarla birlikte, yıllık öğrenci ve personel memnuniyet anket sonuçları, Üniversitemiz hizmetleriyle ilgili öğrencilerimiz ve personelimiz ile birlikte, kamuoyunun online ya da fiziki olarak iletmiş oldukları görüş ve şikayetlerin değerlendirmesini içeren Bireysel Öneri sisteminden elde edilen veriler ve birimlerce yapılan işlemler de İzleme ve Yönlendirme Kuruluna raporlanmaktadır.

Öğrenci memnuniyet anketleri ile verilen eğitim-öğretim hizmetlerinin öğrencilerimiz açısından kalite düzeyleri; zaman, kaynak, hizmet boyutlarında duymuş oldukları memnuniyet düzeyleri ile ortaya konulmaktadır. Öğrencilerimizden öğrenci bilgi sistemi üzerinden Öğrenci Memnuniyet Anketlerinin doldurulması talep edilmekte, verilen cevaplar sistem tarafından konsolide edilmekte ve memnuniyet ifadelerinin ortalamaları hesaplanmaktadır. Sıklık analizi ile yapılan anket değerlendirmeleri birim bazında ve kurum bazında üretilmektedir. Sonuçlar akademik birimlere ayrıca yazılı olarak iletilmektedir. Aynı amaçla geliştirilen ve talep sahipleri tarafından sistem üzerinden iletilen öneri, istek ya da şikâyetler, ilgili birimce değerlendirilmekte ve yine sistem üzerinden talep sahibine, istek ve şikâyetle ilgili yapılan işlem hakkında geri bildirimde bulunmaktadır. Bireysel Öneri ve İstek Sisteminin performansı, birimlerce etkin biçimde sistemin işletilip işletilmediği, Strateji Geliştirme Daire Başkanlığınca 6 aylık performans değerlendirme raporu ile üst yönetime raporlanmakta, geri bildirimde bulunmayan birimler hakkında bilgi verilmektedir.

Yapılan tüm çalışmalarda, veri girişlerinin yapılması, hedeflere dayalı olarak bütçenin oluşturulması ve harcamaların buna göre yapılması, performans göstergelerinin birimlerce, birim yöneticilerince takip edilmesi, süreç ve risk yönetimi çalışmaları, çalışmaların raporlanması yönetim bilgi sistemleri üzerinden yapılmaktadır. Stratejik planlama, performans programı ve bütçe hazırlık ve uygulamaları Stratejik Yönetim Sistemi ile İç Kontrol ve Risk Yönetimi çalışmaları İç Kontrol ve Risk Yönetimi Sistemi ile gerçekleştirilmektedir.

Üniversitemizin diğer Üniversitelere göre, sahip olduğu beşeri kaynaklar, yerleşkesi, konumu, karşılaştırmalı bir üstünlük sağlayacağı farklılaşma stratejisinin temelini oluşturmaktadır. Dolayısıyla yapılan çalışmalara ilave olarak önümüzdeki dönemde, Üniversitemiz 2019-2023 Stratejik Planı hazırlık çalışmalarında diğer yöntemlerle birlikte, farklılaşma stratejisine göre konum, başarı bölgesi, değer sunumu tercihi, temel yetkinlik tercihini belirleyecektir. Bunun yanı sıra, yükseköğretim alanındaki analizler çerçevesinde, Üniversitemizin eğitim-öğretim, bilimsel-ar-ge ve bölgesel kalkınma alanında en avantajlı duruma gelmesine katkıda bulunacak olan stratejik hedeflerin belirlenmesi sürecinde risk odaklı bir anlayışla, hedeflerin yükseköğretim sektörü analizlerine uygun, ulaşılabilir şekilde belirlenmesine dikkat edilecektir.

Üniversitemizin hizmetlerinin başta öğrencilerimize, personelimize olmak üzere hizmetlerimizden yararlanan ve etkilenen tüm paydaşlarımızın memnuniyetini karşılayacak ölçüde ve standartta sunulması için kalite güvence sistemini oluşturmak üzere Yükseköğretim Kalite Güvencesi Yönetmeliğinin 7'nci ve 8'inci maddelerine dayanılarak Yalova Üniversitesi Kalite Komisyonu Yönergesi yürürlüğe konulmuştur.

Kalite Komisyonunun görev ve sorumlulukları;

- a) Kurumun stratejik planı ve hedefleri doğrultusunda, eğitim-öğretim ve araştırma faaliyetleri ile idarî hizmetlerinin değerlendirilmesi ve kalitesinin geliştirilmesi ile ilgili kurumun iç ve dış kalite güvence sistemini kurmak, kurumsal göstergeleri tespit etmek ve bu kapsamda yapılacak çalışmaları Yükseköğretim

Kalite Kurulu tarafından belirlenen usul ve esaslar doğrultusunda yürütmek ve bu çalışmalarını Senato onayına sunmak,

- b) İç değerlendirme çalışmalarını yürütmek ve kurumsal değerlendirme ve kalite geliştirme çalışmalarının sonuçlarını içeren yıllık kurumsal değerlendirme raporunu hazırlamak ve senatoya, senato bulunmayan kurumlarda yönetim kuruluna sunmak, onaylanan yıllık kurumsal değerlendirme raporunu kurumun internet ortamında ana sayfasında ulaşılacak şekilde kamuoyu ile paylaşmak,
- c) Dış değerlendirme sürecinde gerekli hazırlıkları yapmak, Yükseköğretim Kalite Kurulu ile dış değerlendirici kurumlara her türlü desteği vermek.

Kalite güvence sistemi komisyonunda yer alan kişilere ilişkin bilgiler Tablo-9' da yer almaktadır.

Tablo 9: Kalite Komisyonu

Sayı	Kalite Komisyonu		Adresi	E-Posta
1	Prof. Dr. Rafet BOZDOĞAN	Başkan	Yalova Üniversitesi Rektörlüğü	rafetbozdogan@yalova.edu.tr
2	Doç. Dr. Recep MAKAS	Üye	Hukuk Fakültesi	rmakas@yalova.edu.tr
3	Yrd. Doç. Dr. Fatma KIZIL	Üye	İslami İlimler Fakültesi	fatmakizil@gmail.com
4	Yrd. Doç. Dr. Mehmet Ali UĞUR	Üye	İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi	maugur@yalova.edu.tr
5	Yrd. Doç. Dr. Fuat KOSANOĞLU	Üye	Mühendislik Fakültesi	fuatkosanoglu@yalova.edu.tr
6	Yrd. Doç. Dr. Nursel KARACA	Üye	Sanat ve Tasarım Fakültesi	nursel.karaca@yalova.edu.tr
7	Prof. Dr. Mustafa ÖZTAŞ	Üye	Fen Bilimleri Enstitüsü	moztas@yalova.edu.tr
8	Doç. Dr. Fethi GÜNGÖR	Üye	Sosyal Bilimler Enstitüsü	fgungor@gmail.com.
9	Okt. Mutlu ÇAM	Üye	Yabancı Diller Yüksekokulu	mutlucam2@hotmail.com
10	Doç. Dr. Derya GÜROY	Üye	Armutlu Meslek Yüksekokulu	dguroy@yalova.edu.tr

11	Yrd. Doç. Dr. Salih BATAL	Üye	Çınarcık Meslek Yüksekokulu	salihbatal@gmail.com
12	Genel Sekreter V. Prof. Dr. Recep Hayri EREN	Üye	Yalova Üniversitesi	eren@yalova.edu.tr
13	Strateji Geliştirme Daire Başkanı V. Şerafettin KÖSE	Üye	Yalova Üniversitesi	serafettin@yalova.edu.tr
14	Emir Alper BALIK (Öğrenci)	Üye	İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi	emiralperbalik@gmail.com

Ayrıca, 17. 05. 2016 tarihli ve 99 sayılı Senato Kararı ile yürürlüğe konulan Yalova Üniversitesi Kalite Komisyonu Yönergesi ve Çalışma Usul ve Esasları Ek-5'te sunulmuştur.

## C. Eğitim ve Öğretim

Eğitim öğretim alanında yürütülen hizmetler ve yararlanıcıların elde ettiği çıktılarının verimliliği ve etkinliği, risk yönetimi çerçevesinde süreç çalışmaları ve eğitim-öğretime yönelik stratejik amaç ve hedeflerin gerçekleşme düzeyini ölçen performans göstergeleri ile analiz edilmekte ve değerlendirilmektedir.

Üniversitemizde, yukarıda belirtilen süreç sınıflandırma sistemi içerisinde yer alan Eğitim-Öğretim ana süreci içerisinde; 7 Süreç ve 79 alt süreç oluşturulmuştur. Eğitim öğretim sürecinin süreç sorumlusu ilgili Rektör Yardımcısı, alt süreç sorumluları akademik birim yöneticileridir.

Tablo 10: Bazı Eğitim-Öğretim Süreçlerine İlişkin Süreç Haritası

1.1 Eğitim Kalitesinin Geliştirilmesi Süreci			1.2 Akademik Faaliyetlerin Yönetilmesi Süreci		
1.1.1 Akreditasyon Süreci (0 İş Akışı)	1.1.2 Etik Başvuru ve Değerlendirme Süreci (1 İş Akışı)	1.1.3 Ders Yeterlilik ve Öğrenme Çıktıları (Bologna) Süreci (1 İş Akışı)	1.2.1 Sınavların Gerçekleştirilmesi Süreci (1 İş Akışı)	1.2.2 Danışman Değişikliği Süreci (1 İş Akışı)	1.2.3 Ders Planlarının Hazırlanması ve Onaylanması Süreci (1 İş Akışı)
			1.2.4 Bilimsel Hazırlık Programı Süreci (1 İş Akışı)	1.2.5 Lisansüstü Kontenjanların Belirlenmesi Süreci (1 İş Akışı)	1.2.6 Lisans ve Önlisans Kontenjanlarının Belirlenmesi Süreci (1 İş Akışı)
			1.2.7 Danışman Görevlendirme Süreci (1 İş Akışı)	1.2.8 Öğrenci Danışmanlığı Süreci (1 İş Akışı)	1.2.9 ÖYP Görevlendirme Süreci (1 İş Akışı)
				1.2.10 Tezsiz Yüksek Lisans Proje Süreci (1 İş Akışı)	1.2.11 Ders Programlarının Hazırlanması ve Duyurulması Süreci (1 İş Akışı)
			1.2.12 Ders Seçimi Danışmanlık Süreci (1 İş Akışı)	1.2.13 Akademik Takvimin Hazırlanması ve Yayınlanması Süreci (1 İş Akışı)	1.2.14 Bitirme Tezi/Projesi Süreci (1 İş Akışı)
					1.2.15 Mazeret Sınavları Süreci (1 İş Akışı)

Öte yandan, eğitim-öğretim alt süreçlerinde çıktılarının elde edilmesinde görevlerin yerine getirilmesini olumsuz etkileyebilecek riskler belirlenmiş olup, bu risklerden seviyesi yüksek olanlar 90 adettir. Riske cevap stratejisi ile eğitim-öğretim risk iştahı çerçevesinde eylem planları oluşturulmuştur.

Ayrıca, Yükseköğretim kurumları için Üniversitelere üst strateji belgeleri ve politikalarında atfedilen görev ve sorumlular bağlamında Üniversitemiz 2013-2017 yılı Stratejik Planı ve planın yıllık uygulama programı olan performans programı ile birlikte, misyon ve vizyonumuz doğrultusunda belirlenen eğitim-öğretim alanında oluşturulan stratejik hedeflere ilişkin performans göstergeleri stratejik planda ve performans programlarında yer almaktadır. Söz konusu hedefleri gerçekleştirmekten sorumlu birimler 5 yıllık planlama dönemi için ve yıllık program dönemlerinde belirlenmiştir. Eğitim öğretim alanındaki performans göstergeleri, Ek-4' te yer almaktadır.

## **Programların Tasarımı ve Onayı**

### **E1- Programların eğitim amaçlarının belirlenmesinde ve müfredatın (eğitim programının) tasarımında iç ve dış paydaş katkıları nasıl ve ne seviyede gerçekleşmektedir?**

Müfredatın, ilgili öğrenci grubunun eğitime başlaması ve eğitimini tamamlaması süresince köklü değişikliklere uğramaması, ancak küresel gelişmeler ve disiplinin gerektirdiği yenilikleri yansıtacak şekilde revize edilmesi sağlanmaktadır. Yapılacak değişikliklerin ivedi olanlar haricinde programın eğitim amaçları ve müfredatının iç ve dış paydaşların gereksinimleri doğrultusunda önceden belirlenmiş dönemlerde güncellenmesi ve bu suretle programın sık sık değiştirilerek uygulama sorunlarına meydan verilmemesine özen gösterilmektedir.

Müfredat geliştirme sürecinde iç ve dış paydaşların katılımı dikkate alınmaktadır. Özellikle Üniversitemiz ürün ve hizmetlerinden etkilenen ve bu ürün ve hizmetleri etkileyen iç ve dış paydaşlar etki-önem derecelerine göre anketler, toplantılar, yüz yüze görüşmeler gibi katılımcı yöntemlerle görüşleri alınarak eğitim programının içeriği oluşturulmaktadır.

### **E2- Programların yeterlilikleri (mezun bilgi, beceri ve yetkinlikleri) nasıl belirlenmektedir?**

Program yeterlilikleri veya çıktıları, programın eğitim-öğretim amaçlarına ulaşabilmesi için öğrencilerin mezuniyetlerinden sonra sahip olması gereken bilgi, beceri ve davranışlardır. Bu çıktılar Ulusal veya Avrupa Yeterlilikler Çerçevesi ile uyumlu olarak, hem genel (mesleki olmayan) bilgi, beceri ve davranışları, hem de mesleki alana özel bilgi ve becerileri içerecek şekilde yapılmaktadır.

Bu çerçevede Bologna Süreci doğrultusunda alanın yeterlilikleri, YÖK yeterlilikleri, Üniversitenin stratejik planındaki vizyon, misyon ve değerler dikkate alınmaktadır. Eğitim amaçlarını karşılayan program yeterlilikleri ve programda yer alan derslerin; amaç ve hedefleri öğrenme kazanımları göz önüne alınarak belirlenmektedir.

İngilizce Hazırlık Bölümü'nde Avrupa Dil Port folyosu (Common European Framework) çerçevesinde İngiliz Dili öğretimi gerçekleştirilmektedir.

### **E3-Programların yeterlilikleri belirlenirken Türkiye Yükseköğretim Yeterlilikler Çerçevesiyle (TYYC) uyumu göz önünde bulundurulmakta mıdır?**



Türkiye Yükseköğretim Yeterlilikler Çerçevesi (TYYÇ ) ve Temel Alan yeterlilikleri ile uyumlu ve ihtiyaç analizi sonuçları dikkate alınarak, programların ihtiyaçları belirlenmektedir.

Öğrencilerin neyi bilip neleri yapabileceği nelere yetkin olacağıın tanımı olarak Yükseköğretim Yeterliliği ortaya konmaktadır. Öğrencilerin iş yaşamlarında ön plana çıkmalarına sebep olacak bilgi ve becerileri edinmelerine olanak veren programlar öğrenim çıktıları göz önüne alınarak hazırlanmaktadır.

Türkiye Yükseköğretim Yeterlilikler Çerçevesi (TYYÇ)'ndeki Beşeri Bilimler ve Fen Bilimleri yetkinliklerine uygun olarak programlar tasarlanmaktadır.

#### **E4- Programların yeterlilikleriyle ders öğrenme çıktıları arasında ilişkilendirme yapılmakta mıdır?**

Ders öğrenme çıktıları bir dersin başarı ile tamamlanmasından sonra öğrenenin neleri bileceğinin, neleri yapabileceğinin ve nelere yetkin olacağıın ifade edilmesidir.

Öğrenme kazanımı öğrencinin öğrenme dönemi sonunda neyi bilmesi, neyi anlaması gerektiğini ortaya koymaktadır. Bunlar bilgi, beceri ve tutum olarak da ifade edilebilmektedir. Ders kazanımlarını program yeterlilikleri ile karşılaştırmak için dereceleme sistemleri oluşturularak; öğretim yöntemleri, ölçme ve değerlendirme biçimleri ile de ilişkilendirilmektedir. Bu bağlamda öğrenme çıktıları, ölçme ve değerlendirmenin bilişsel, duyuşsal, davranışsal boyutlarıyla bütünleşik olarak ele alınmaktadır.

Yabancı diller bölümümüzde Avrupa Dil Port folyosu (Common European Framework)'na göre tasarlanan programlarımızın yeterlilikleriyle uygun öğrenme materyalleri kullanılarak ders öğrenme çıktıları arasında ilişkilendirme yapılmaktadır.

#### **E5- Kurumda programların onaylanma süreci nasıl gerçekleştirilmektedir?**

Bölüm, Anabilim/Ana Sanat Dalı veya Program Başkanlıkları tarafından Yükseköğretim Kurulu Başkanlığının belirlemiş olduğu kriterler doğrultusunda hazırlanan teklifler ilgili Bölüm Kurullarında görüşülüp, Dekanlık /Enstitü/ Yüksekokul veya MYO Müdürlüğüne bir üst yazı ile sunulup, Fakülte/Enstitü/YO veya MYO Kurullarında karara bağlandıktan sonra yine bir üst yazı ve eki doküman olarak Rektörlük Makamına arz edilir. Gerekli kontrolden sonra Senato'ya sunulur. Alınan karar bir ön yazı ve ekleri ile birlikte gereği için Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı Eğitim-Öğretim Dairesi Başkanlığına arz edilir. Yükseköğretim Yürütme Kurulu'nda alınan karar sonucu Üniversite Rektörlüğüne bildirir. Rektörlük başta ilgili akademik birim olmak üzere konuyu ilgilendiren diğer idari birimlere de havale yoluyla ulaştırır.

#### **E6- Programların eğitim amaçları ve kazanımları kamuoyuna açık bir şekilde ilan edilmekte midir?**

Programların eğitim amaçları ve kazanımları hakkındaki bilgiler üniversite resmi web sitesinde yer almaktadır. Ayrıca Bologna süreci doğrultusunda uluslararası işbirliği ve

akademik değişim temelli bir Avrupa Yükseköğretim Alanı hedeflenirken bu sürece dâhil olunacak şekilde, programların kuruluş bilgileri, kabul kayıt koşulları, bölüm olanakları, mezuniyet koşulları, istihdam, program çıktıları hakkındaki bilgiler de web sitesinde yayınlanmaktadır.

Programın eğitim amaçları ve kazanımların düzeyi kurumun stratejik planına göre geliştirilerek sürekli ve sistematik bir iyileştirme yapılmaktadır.

### **Öğrenci Merkezli Öğrenme, Öğretme ve Değerlendirme**

#### **E7- Programlarda yer alan derslerin öğrenci iş yüküne dayalı kredi değerleri (AKTS) belirlenmekte midir?**

Avrupa Kredi Transfer Sistemi (AKTS) ile farklı ülkelerde öğrenim gören öğrencilerin değişim programları çerçevesinde eğitim kurumlarında aldıkları derslerin denkliğinin sağlanması amaçlanmaktadır. Dolayısıyla öğrenci değişimi veya diploma denkliği hususlarında kurumumuzu uluslararası eğitim veren bir kuruluş olma yolunda öne çıkarmaktadır. Bu çerçevede öğrencilerimizin aldıkları derslerin denkliğinin sağlanması amaçlanmaktadır. AKTS hesaplanırken, öğrencinin sorumluluğundaki dersin öğrenme kazanımlarına ve amaçlarını gerçekleştirmekte iş yükü gerçekçi bir şekilde hesaplanarak öğrenci ve diğer akademik birimlerden fikirler dikkate alınmaktadır. Dersin içerik, öğrenim çıktı ve kazanımlarına göre gerekli uygulama ve çalışmalar ayarlanmaktadır. AKTS, bu kriterler öncülüğünde oluşturulmaktadır. Ders için gerekli olan teorik eğitim, uygulama eğitimleri, ödevler, projeler, gerekli kütüphane ve çevrimiçi araştırmalar, gereken zaman dikkate alınarak belirlenmektedir.

Üniversitemizde dersler, Bölüm Kurulu, Fakülte kurulu ve Senato onayı ile AKTS standartları uyarınca belirlenmekte olup öğrenci not dökümü bu şekilde uygulanmaktadır.

#### **E8- Öğrencilerin yurt içi ve/veya yurt dışındaki işyeri ortamlarında gerçekleştirebilecekleri uygulama ve stajların iş yükleri belirlenmekte (AKTS kredisi) ve programın toplam iş yüküne dâhil edilmekte midir?**

Üniversitemiz bölümlerinde AKTS kredi standartları uygunluğuna dikkat edilmektedir. Bu çerçevede uygulama ve staj yapılan bölümlerde staj AKTS yüküne dâhil edilmektedir. Yalova MYO'da bazı programlarda toplam iş yüküne dâhil edilmemiş, ilave iş yükü oluşturacak şekilde planlanmıştır.

#### **E9- Programların yürütülmesinde öğrencilerin aktif rol almaları nasıl teşvik edilmektedir?**

Öğrencilerin meslekleri boyunca ihtiyaç duyacakları gerekli donanım sağlanarak eğitim-öğretim dönemleri süresince gerekli cesaret ve girişkenliği oluşturacak motivasyon teknikleriyle eğitim gerçekleştirilmektedir. Araştırmalar, uygulamaya dönük sunumlar, laboratuvar uygulamaları ile öğrencilerin programların yürütülmesinde aktif bir rol alması, bölüm hocaları, danışman hocalar ve öğrenci temsilciliği aracılığıyla sağlanarak, bilinçlilik düzeylerinin artması hedeflenmektedir.

Öğrenci kulüpleri ile öğrencilerin bölüm ve programları ile bunun dışındaki sosyal, sportif ve kültürel diğer alanlarda da faal bireyler olmaları desteklenmekte olup, bu amaçla sempozyum, seminer, teknik geziler düzenlenmektedir.

**E10- Başarı ölçme ve değerlendirme yöntemi (BÖDY) hedeflenen ders öğrenme çıktılarına ulaşıldığını ölçebilecek şekilde tasarlanmakta mıdır?**

Uluslararası alanda başarı ölçme ve değerlendirmede çağdaş yöntemlere gidilmektedir. Her bir dersin amaç ve öğrenme çıktılarına göre çoklu değerlendirme araçları kullanılmaktadır. Böylece öğrenme sürecini de dikkate alan farklı yaklaşım ve materyaller ile değerlendirilme yapılmaktadır. Öğrencilerde problem çözme ve bilimsel süreç yeteneklerini oluşturmak amaçlanmaktadır.

Bu çerçevede üniversitemiz bölümlerinde başarı ölçme ve değerlendirme yöntemi ile ilgili uygulamalar tamamlanmış olup hedeflenen ders öğrenme çıktılarına ulaşıldığını ölçebilecek şekilde ölçme ve değerlendirme yapılmaktadır.

**E11- Doğru, adil ve tutarlı şekilde değerlendirmeyi güvence altına almak için nasıl bir yöntem (sınavların/notlandırmanın/derslerin tamamlanmasının/mezuniyet koşullarının önceden belirlenmiş ve ilan edilmiş kriterlere dayanması, vb.) izlenmektedir?**

Üniversitemizde şeffaflığı sağlayan öğrenci bilgi istemi kullanılmakta olup Yönetmeliklerde tanımlandığı şekilde başvuru yolları açık ve anlaşılır şekildedir. Doğru, adil ve tutarlı bir değerlendirmeyi güvence altına almak için önceden oluşturulmuş kriterler ilan edilmektedir. (Ön lisans, lisans, lisansüstü eğitim ve öğretim yönetmelikleri Senato esasları, yönergeler ve alınan Enstitü Kurul ve Enstitü Yönetim Kurulu Kararları ders planları vb.)

Öğrencilerin değerlendirilmesi öğrenme çıktılarına bağlı olarak şeffaf, adil ve tutarlı gerçekleştirilmektedir. Değerlendirme, önceden belirlenmiş kriterler ile gerçekleştirilmekte ve öğrencilerle iki yönlü iletişim sağlanmaktadır. Öğrencilere belirli periyotlarda sunulan memnuniyet anketleriyle de hem akademik kadroyla hem de derslerle ilgili görüşleri alınarak elde edilen sonuçlar dikkate alınmaktadır.

Öğrencilere dersin içeriği, hedefleri ve mesleki yeterliliklerine yapacağı katkı aktarılmakta, yapılacak sınav, ödev ve uygulamalar bu hedefin gerçekleştirilmesi maksadıyla ölçme ve değerlendirme yapılarak sorgulanmakta, bu durum farklı tedbir ve metotların uygulanmasına yardımcı olmaktadır.

**E12- Öğrencinin devamını veya sınava girmesini engelleyen haklı ve geçerli nedenlerin oluşması durumunu kapsayan açık düzenlemeler var mıdır?**

Öğrencinin devamını veya sınava girmesini engelleyen haklı ve geçerli nedenlerin oluşması durumunda Yalova Üniversitesi Lisans ve Ön lisans Eğitim Öğretim Yönetmeliği'nin 16. maddesinde "Öğrenciler teorik derslerin %70'ine, uygulama, laboratuvar, atölye ve stüdyo çalışmalarının %80'ine katılmak zorundadır. Öğrencilerin derslere devamları, dersi veren öğretim elemanı tarafından izlenir. Devamsızlıkları

*nedeniyle sınavlara girme hakkı kazanamayan öğrencilerin listesi, yarıyıl sonu sınav döneminden önce Meslek Yüksekokulu Müdürlüğüne ilan edilir.”*

18. maddesinin 4. alt bendinde “*Öğrenciler, ilan edilen gün, saat ve yerde sınava girmek ve kimlik belgeleri ile istenecek diğer belgeleri yanlarında bulundurmamak zorundadır. Bu şartları yerine getirmeyen öğrenci sınava giremez.*” olarak açık bir şekilde belirtilmiştir.

Ayrıca, Yönetmeliğin 20. maddesinde;

“(1) Mazeret sınavı için başvuru, mazeret süresinin bitiminden itibaren beş işgünü içinde mazeretini gösteren belgeler ile ilgili meslek yüksekokulu müdürlüğüne yapılır. Faks ile yapılan başvurularda belgenin aslı beş işgünü içerisinde müdürlüğe teslim edilir. Bu süre dışında yapılan başvurular geçersizdir.

(2) (06.01.2016 Tarih ve 29585 sayılı Resmi Gazete ile değişiklik) Derse devam zorunluluğunu yerine getiren öğrencilerin mazeretlerinin ilgili kurullar tarafından kabul edilmesi durumunda, giremedikleri yarıyıl sonu sınavlarının mazeret sınavları, ilgili kurullarca belirlenen tarihte yapılır. Ancak, öğrencinin mazeretinin zorunlu nedenlerle uzaması halinde yeni belirlenen bir tarihte yarıyıl sonu mazeret sınavı yapılır.

(3) Derse devam zorunluluğunu yerine getiren ancak Üniversite tarafından görevlendirildiği için sınavlara giremeyen öğrenci, giremediği tüm sınavlar için mazeret sınavına girebilir. Bu öğrencilerin mazeret sınavlarının ne zaman yapılacağı, ilgili kurulların kararı ile belirlenir.

(4) (06.01.2016 Tarih ve 29585 sayılı Resmi Gazete ile değişiklik) Ara sınavlara, tabii afet, kendisinin, anne, baba, kardeş, eş veya çocuğunun hastalığı ya da ölümü, trafik kazası gibi mazeretleri nedeniyle katılamayan öğrencilerin, bu maddenin birinci fıkrasında belirtilen süre içerisinde mazeretlerini belgelemeleri halinde ve mazeretlerinin ilgili öğretim elemanınca kabulü sonrasında öğretim elemanın uygun gördüğü tarih ve yerde mazeret sınavı yapılır.

(5) Mazereti ilgili kurullar tarafından kabul edilen öğrenci mazeret süresi içinde sınavlara giremez. Aksine hareket eden öğrencinin girmiş olduğu sınavlar iptal edilir.” Şeklinde izlenecek yöntem belirtilmiştir.

### **E13- Özel yaklaşım gerektiren öğrenciler (engelli veya uluslararası öğrenciler gibi) için düzenlemeler var mıdır?**

Yalova Üniversitesi uluslararası öğrenciler için “*Yalova Üniversitesi Yurt Dışından Öğrenci Kabulüne İlişkin Yönerge*” yayınlamıştır. Genel koşullar, başvuru, başvuruların değerlendirilmesi, sonuçların duyurulması, öğretim dili, kayıt, yabancı uyruklu öğrencilerin yükümlülükleri gibi başlıklar yer almaktadır.

Yalova Üniversitesi engelli öğrenciler için “*Yalova Üniversitesi Engelli Öğrenci Birimi Yönergesi*” yayınlamıştır. Engelli Öğrenci Biriminin görevleri 10. maddede belirtilmiştir;

- a) Üniversite programlarına kaydı yapılan engelli öğrencilerin öğrenimlerini sürdürdükleri sırada ihtiyaçlarını karşılamak ve karşılaşılabilecekleri engellere karşı alınması gereken önlemleri belirlemek ve gerekli düzenlemeleri yapmak,
- b) Engelli üniversite öğrencilerinin akademik, fiziksel, psikolojik ve sosyal yaşamlarını engellemeyecek biçimde öğretim programlarını düzenlemek için hem engelli öğrencinin devam ettiği eğitim ortamının düzenlenmesini sağlamak hem de engellilere yönelik araç gereç temini, özel ders materyallerinin hazırlanması, engellilere uygun eğitim, araştırma ve barındırma ortamlarının hazırlanması konularında kararlar almak,
- c) Üniversitede öğrenci ve öğretim görevlilerine yönelik yaygın bilgilendirme faaliyetlerinde bulunmak, öğretim elemanlarına özür ve engelliye, bunun getirdiği sınırlılıkları ve yapılması gereken düzenlemeleri anlatan, bilgilendirici materyaller hazırlamak, bilinç düzeyini arttırmak, ilgililere danışmanlık hizmeti vermek, gerektiği durumlarda hizmet içi eğitim sağlamak,
- ç) Engelli öğrencilerle ilgili konularda program ve projeler geliştirmek,
- d) Engelli Öğrenci Biriminin çalışma programını hazırlamak, yürütmek; yıllık bütçe tasarısı ve yıllık faaliyet raporunu hazırlayıp bağlı bulunduğu Rektör Yardımcısına sunmak,
- e) Seminerler, konferans ve benzeri faaliyetler düzenlemek,
- f) Engelli Öğrenci Biriminin görev ve faaliyet alanına giren konularda konunun taraflarına yönelik yayın, doküman ve bilgilerin yer aldığı, üniversitelerde okuyan engelli öğrencilerin sorunlarını ve isteklerini dile getirmelerine olanak sağlayan, ilgili birimle iletişimine imkân veren bir internet sayfası oluşturmak,
- g) Maddi güçlüğü bulunan engelli öğrencilerin yardımcı araç gereçlerinin ücretsiz temini yönünde çalışmalarda bulunmak,
- ğ) Engellilerle ilgili ders ve eğitim programlarının, Üniversitemiz Akademik birim yüksek lisans, lisans, ön lisans programlarına alınması yönünde karar alıp, uygulanmasını sağlamak,
- h) Bütün öğrencilerin, adil ve doğru bir şekilde, ölçme ve değerlendirmeye tabi tutulması, fırsat eşitliğini sağlamak ve eğitim sürecini engelli öğrenciler için uygun hale getirmek; engelli öğrencinin sınavla ilgili süre, mekân, materyal, refakatçi ve özrün doğasından kaynaklanan farklılıklara göre alınacak gerekli tedbirleri almak, düzenlemeleri yapmak,
- ı) İstihdam olanakları ve mesleklere ilişkin konularda materyaller hazırlayarak ya da hazırlanmasını sağlayarak bunları engelli öğrencilere ulaştırmak,
- i) Öğrenci Seçme Sınavı başvuruları öncesinde, Öğrenci Seçme ve Yerleştirme Merkezi Başkanlığına bildirilmek üzere, engelli öğrencilerin öğrenim görebileceği üniversitemizdeki programları ile ilgili rapor hazırlamak,

j) Engelli öğrencilerin, öğrenci topluluklarında görev almalarını ve topluluk faaliyetlerine katılmalarını teşvik etmek şeklinde düzenlemeler mevcuttur.

### **Öğrencinin Kabulü ve Gelişimi, Tanınma ve Sertifikalandırma**

#### **E14- Öğrencinin kabulü ile ilgili tüm süreçlerde açık ve tutarlı kriterler uygulanmakta mıdır?**

Öğrenciler ön lisans ve lisans programlarına merkezi yerleştirme sistemiyle, lisansüstü programlara ise lisansüstü eğitim öğretim yönetmeliğine göre kabul edilmektedir. Bu çerçevede gerekli ilan ve duyurular sınav öncesinde ilgili birim web sayfasında ilan edilmektedir.

Öğrencilerle ilgili bütün öğrenme süreçleri Öğrenci Bilgi Sistemi ve Ders İçeriklerinde tanımlanmaktadır.

#### **E15- Yeni öğrencilerin kuruma/programa uyumlarının sağlanması için nasıl bir yöntem izlenmektedir?**

Öğrencilerin kuruma uyumunu sağlamak üzere, eğitim öğretim dönemi başlangıcında “Oryantasyon Programı” düzenlenmektedir. Program çerçevesinde, okuldaki not- başarı sisteminin işleyişi, genel kurallar, disiplin kuralları, şehirde yaşam, ulaşım gibi geniş kapsamlı temel bilgiler verilmektedir. Öğrenciler akademik ve idari kadro ile tanıştırmakta, ihtiyaç duydukları konularda başvurabilecekleri birimler bildirilmektedir. Ayrıca öğrencilerimizin kaynaşmasına yönelik tanışma toplantıları düzenlenmektedir.

#### **E16- Başarılı öğrencinin kuruma/programa kazandırılması ve/veya öğrencinin programdaki akademik başarısı nasıl teşvik edilmekte ve/veya ödüllendirilmektedir?**

Öğrencilerin başarılarının teşvik edilmesi amacıyla genel ortalaması 3.00’ün üzerindeki öğrencilere “Onur Belgesi”, 3,5’in üzerindeki öğrencilere de “Yüksek Onur Belgesi” verilmekte olup, ağırlıklı genel not ortalaması 3.00’in üzerinde olan ve alttan dersleri bulunmayan öğrencilerimize üst yarıyıldan ders alma imkânı tanınmaktadır. Bu sayede öğrenciler, daha erken mezun olma fırsatı yakalamaktadır.

Onur Belgesi ve Yüksek Onur Belgesi, okul içerisinde düzenlenen, öğrencilere duyurulan ve katılımlarının sağlandığı törenlerle başarılı öğrencilere takdim edilmektedir. Bununla birlikte 2547 sayılı kanunun 46 maddesinin (h) bendi uyarınca ikinci öğretim programlarında okumakta olan öğrencilerden %10’luk başarı dilimine girmeye hak kazananlara harç ücreti iadesi yapılmaktadır.

Ayrıca başarılı öğrencilerin kuruma kazandırılması ve öğrencilerin programdaki akademik başarısını teşvik etmek için bölüm ve programları tercih eden yüksek puanlı öğrencilere akademik açılış törenlerinde, yüksek puanlı mezunlara ise mezuniyet törenlerinde çeşitli ödüller verilmektedir. Bunun yanı sıra, kendilerini ve üniversiteyi temsil edebilecekleri ulusal ve uluslararası yarışmalara katılmaları teşvik edilmektedir.

### **E17- Öğrencilere yönelik akademik danışmanlık hizmetleri ne kadar etkin şekilde sunulmakta ve akademik gelişimleri nasıl izlenmektedir?**

Öğrencilerimiz için danışmanlık ataması ilgili bölüm yönetim kurulu tarafından yapılmaktadır. Akademik danışmanlık hizmetlerinin sağlıklı bir şekilde yürütülmesi için danışmanlık görevi olan akademisyenler görüşme saatleri belirlemektedir. Dönem başında yönetmeliklerde herhangi bir değişiklik olduysa Öğrenci İşleri Birimi tarafından akademisyenler bilgilendirilmektedir. Ayrıca otomasyon sistemi üzerinde danışmanların ilan yayınlayabilme imkânları da bulunmaktadır.

### **E18- Öğrenci hareketliliğini teşvik etmek üzere ders ve kredi tanınması, diploma denkliği gibi konularda gerekli düzenlemeler bulunmakta mıdır?**

Üniversitemiz bölümlerinde ders içerikleri ve kredi bilgileri hazır ve erişime açık bir şekilde bulunmaktadır. Gerek web sayfasından gerekse de öğrenci işleri biriminden gerekli bilgilere kolaylıkla ulaşılabilmektedir. Öğrenci hareketlilik programları ile ilgili olarak danışman akademisyenler görevlendirilmiştir. Ayrıca eğitim dönemi başlangıcında düzenlenen oryantasyon programlarında Dış İlişkiler Koordinatörlüğü aracılığıyla, öğrenciler değişim programları hakkında bilgilendirilmekte, dönem içerisinde de program ajandasına uygun bir şekilde Üniversite ana sayfasından duyurularla haberdar edilmektedir.

### **Eğitim-Öğretim Kadrosu**

### **E19- Eğitim-öğretim sürecini etkin şekilde yürütebilmek üzere yeterli sayıda ve nitelikte akademik kadrosu bulunmakta mıdır?**

Eğitim-öğretim sürecinin etkin şekilde yürütülebilmesi için daha fazla akademik kadroya ihtiyaç vardır. İhtiyaç duyulan alanlarda, misafir öğretim üyesi görevlendirmesi gibi geçici çözümler üretilmekte olup, bu durum eğitim-öğretim olumsuz yönde etkilemektedir.

### **E20- Eğitim-öğretim kadrosunun işe alınması, atanması ve yükseltilmeleri ile ilgili süreçler nasıl yürütülmektedir?**

#### **Öğretim Üyeleri İçin Süreç;**

Fakülte, Yüksekokul ve Meslek Yüksekokulu ilgili bölüm kurullarınca yapılan çalışmalar neticesinde oluşan talepler doğrultusunda, Üniversite Yönetim Kurulu kararı ile birlikte kadro talep formlarını da ekleyerek Yüksek Öğretim Kurulu Başkanlığına Personel Daire Başkanlığınca, kadro kullanma iznine ilişkin yazı yazılır. Gelen cevap doğrultusunda tirajı en yüksek gazeteden birinde ilan edilmek üzere Basın Yayın Müdürlüğü'nün ilan modülüne girilerek ilan edilmesi sağlanır. Ayrıca Doçent ve Profesör kadroları Resmi gazetede de ilan edilir. İlan edilen tüm öğretim üyeleri Başbakanlık Devlet Personel Başkanlığına da bildirilerek ilan DPB'nin sitesinde yayınlanır. Adaylara başvuru için on beş günlük süre verilir. 15 günlük süre sonunda adayların, Üniversitemiz Senatosu tarafından kararlaştırılan ve YÖK tarafından onaylanan "Öğretim Üyeliğine Yükseltilme ve Atanma" kriterlerine sahip olup olmadıkları değerlendirilir. Başvuru kriterlerini

sağlayan adaylardan yardımcı doçent kadrosuna başvuracak adaylar dört dosya hazırlayarak başvurdukları birimlere, doçent kadrosuna başvuracaklar dört dosya profesörlük kadrosuna başvuracak adaylar altı dosya hazırlayarak Personel Daire Başkanlığına teslim ederler. yardımcı doçent kadrosuna başvuran adaylara başvurdukları birimce belirlenen yabancı dil jürisi tarafından yabancı dil yeterlilik sınavı yapılır. Bu sınavda başarılı olan adayların dosyalarından üç tanesi birim yönetim kurulu tarafından belirlenen bilim jürisine gönderilir. Diğer dosya arşivlenmek üzere biriminde saklanır. Doçent kadrosuna başvuran adayların bilimsel değerlendirme yapmak üzere Rektör tarafından, profesör kadrosuna başvuran adaylar için ise Üniversite Yönetim Kurulu Kararı ile bilim jürileri belirlenir. Daha sonra doçent adaylarının üç dosyası, profesör adaylarının beş dosyası bilim jürisine gönderilir. Bilim Jürisinden gelen raporlar doğrultusunda yardımcı doçent kadrosuna başvuran adayların dosyaları başvurdukları birim tarafından, doçent ve profesör kadrosuna başvuran adayların dosyaları ise Personel Daire Başkanlığı tarafından hazırlanır. Hazırlanan yardımcı doçent dosyaları hakkında birim yönetim kurulu tarafından, doçent ve profesör dosyaları hakkında ise Üniversite Yönetim Kurulu tarafından atanmaları hususunda karar alınır. Alınan karar doğrultusunda öğretim üyeliğine başvuranların atama onayları hazırlanır. Gerekli imzalar atıldıktan sonra atama onayı adaya tebliğ edilir. Öğretim üyeliğine başvuran aday kendisine tebliğ edilen tarihten itibaren on beş gün içinde görevine başlar.

### **Öğretim Üyesi Dışındaki Öğretim Elemanları İçin Süreç;**

Fakülte, Yüksekokul ve Meslek Yüksekokulu ilgili bölüm kurullarınca yapılan çalışmalar neticesinde oluşan talepler doğrultusunda Personel Daire Başkanlığı gerekli çalışmaları yaparak Yüksek Öğretim Kurulu Başkanlığına kadro talebine ilişkin yazı yazar. Yüksek Öğretim Kurulu Başkanlığı web sayfasında “akademik kadro ilanları” kısmında Yalova Üniversitesi sayfasında yer alan bu kadroları ilan eder. Adaylar kendi durumlarına uygun kadrolara başvuru ilanında belirtilen tarihlerde gerekli evraklarla birlikte Personel Daire Başkanlığına posta yoluyla ya da şahsen başvurusunu yapar. Birimlerin yönetim kurulu kararıyla adayların ön değerlendirilmesini ve sınavını yapmak üzere üç kişiden oluşan Jüri oluşturulur. Başvuru süresinin bitiminden itibaren başvurular oluşturulan jürilerce ön değerlendirmeye alınır. Ön değerlendirme de müracaat eden adaylar arasından ilan edilen kadro sayısının on katına kadar aday, yabancı dil okutmanı, çevirici ve yabancı dille eğitim-öğretim yapılan programlardaki öğretim görevlisi kadrolarında (meslek yüksekokullarında bu kadrolarda istihdam edilecekler de dâhil olmak üzere) ALES puanının %40'ını ve yabancı dil puanının %60'ını, diğer kadrolarda ALES puanının %60'ını ve yabancı dil puanının %40'ını; meslek yüksekokullarına müracaatlarda ise ALES puanının %70'ini ve lisans mezuniyet notunun %30'unu dikkate alarak belirler ve kadro ilanında belirtilen Üniversitenin internet adresinde ilan edilir.

Ön değerlendirmeden geçen adaylar Jüri tarafından giriş sınavı yapılır. Giriş sınavı, yabancı dil okutmanı, çevirici kadrolarında adayların mesleki ifade ve bilgi becerisi ile anlatım yeteneğini ölçecek şekilde sadece sözlü, Yönetmelik kapsamındaki diğer



kadrolar için ise ilan edilen alanla ilgili bilgi düzeyini ölçecek şekilde sadece yazılı olarak yapılır. Yabancı dille eğitim-öğretim yapılan programlardaki öğretim görevlisi kadrolarında sözlü sınav yapılır. Sınav jürisi yazılı ve sözlü sınavın nesnel, ölçülebilir ve denetlenebilir olmasını sağlar. Raportör olarak belirlenen üye, sınavların soru ve cevaplarını tutanak altına alır. Sözlü sınav sonuçları kadro ilanında belirtilen internet adresinde ilan edilir. Sözlü sınav sonucu 60 puanın altında olanlar başarısız sayılırlar ve değerlendirme aşamasına geçemezler.

Sınav sonucu değerlendirme; yabancı dil okutmanı, çevirici ve yabancı dille eğitim-öğretim yapılan programlardaki öğretim görevlisi kadrolarında (meslek yüksekokullarında bu kadrolarda istihdam edilecekler de dâhil olmak üzere) ALES puanının %30'unu, lisans mezuniyet notunun %10'unu, yabancı dil puanının %30'unu ve giriş sınavı notunun %30'unu; diğer kadrolarda ALES puanının %30'unu, lisans mezuniyet notunun %30'unu, yabancı dil puanının %10'unu ve giriş sınavı notunun %30'unu; meslek yüksekokullarında ise ALES notunun %35'ini lisans mezuniyet notunun %30'unu ve giriş sınavı notunun %35'ini hesaplayarak ilan edilen kadro sayısı kadar adayı başarı sırasına göre belirler. Değerlendirme puanı 65 puanın altında olanlar sınavlarda başarısız sayılır. Adayların değerlendirmede dikkate alınan puanları ile lisans mezuniyet notları kadro ilanında belirtilen internet adresinde ilan edilir.

Asil adaya bu yayın tebliğ niteliğinde olup aday on beş gün içerisinde gerekli evrakları hazırlayıp ilgili birime teslim eder. Asil aday gelmez ise yerine yedek aday gerekli işlemleri yürütür. İlgili Birim yönetim kurulu kararı alarak aday dosyasını Üniversitemiz Rektörlüğüne gönderir. Rektörlük Personel Daire Başkanlığına dosyayı havale ettikten sonra, Personel Daire Başkanlığı tarafından adayın atama onayı hazırlanır. Gerekli imzalar atıldıktan sonra atama onayı adaya tebliğ edilir. Aday tebliğ tarihinden itibaren on beş gün içerisinde görevine başlar.

### **E21- Kuruma dışarıdan ders vermek üzere öğretim elemanı seçimi ve davet edilme usulleri nasıl gerçekleştirilmektedir?**

Kurumumuza dışarıdan ders vermek üzere öğretim elemanı seçiminde 2547 No' lu Kanunun 31. Maddesi esas alınmaktadır. Kanun uyarınca, öğretim elemanı bulunmayan ders veya herhangi bir dersin özel bilgi ve uzmanlık isteyen konularının eğitim- öğreti ve uygulamaları için, dışarıdan eleman getirilmesi işlemi, ilgili Bölüm Kurulu'nun önerisi ve Rektörlük onayı ile gerçekleştirilir.

Bu çerçevede görevlendirilecek öğretim elemanı ve öğrencileri mağdur etmeyecek şekilde coğrafi yakınlığı da dikkat edilerek uygulanmaktadır.

### **E22- Kurumdaki ders görevlendirmelerinde eğitim-öğretim kadrosunun yetkinlikleri (çalışma alanı/akademik uzmanlık alanı vb.) ile ders içeriklerinin örtüşmesi nasıl güvence altına alınmaktadır?**

Kurumdaki ders görevlendirmelerinde eğitim- öğretim kadrosunun yetkinlikleri ile ders içeriklerinin örtüşmesine önem verilmekte ve ilgili bölüm kurullarında değerlendirilmektedir. Özellikle seçmeli dersler akademisyenlerin uzmanlık alanları ile

ilgili olarak talepleri doğrultusunda açılmaktadır. Akademisyenlerin kendi çalışma alanlarıyla ilgili dersleri vermelerine özen gösterilmektedir.

### **E23- Eğitim-öğretim kadrosunun mesleki gelişimlerini sürdürmek ve öğretim becerilerini iyileştirmek için ne gibi olanaklar sunulmaktadır?**

Eğitim- öğretim kadrosunun mesleki gelişimlerini desteklemek için geliştirici faaliyetlere katılımları (yüksek lisans- doktora çalışmaları yapmaları), özel sektör tarafından düzenlenen etkinliklere katılımları (fuvar, organizasyon gibi) ve bilimsel amaçlı programlara (konferans, kongre, sempozyum, sergi gibi) katılımları teşvik edilmekte ve desteklenmektedir. Bilimsel programlara katılımlar halinde üniversite tarafından belirlenen oranlarda yolluk ve yevmiye desteği verilmektedir.

Bunun yanı sıra, ders dışı zamanlarını daha verimli kullanabilmeleri için serbest zaman olanakları sağlanmaktadır. Ayrıca farklı üniversitelerde ders görevlendirmeleriyle de öğretim üyelerine farklı disiplinleri deneyimleme olanağı da sunulmaktadır.

### **E24- Eğitim-öğretim kadrosunun eğitsel performanslarının izlenmesi ve ödüllendirilmesine yönelik mekanizmalar mevcut mudur?**

Eğitim- öğretim kadrosunun eğitsel performanslarının izlenmesi ilgili bölüm başkanlıkları tarafından yapılmakta olup ayrıca tüm öğrencilerin akademik personeli değerlendirdiği ders değerlendirme anketleri yapılarak akademik personelin performansı izlenmektedir. Akademik Teşvik Yönetmeliği gereğince kriterleri sağlayan akademik personele akademik teşvik ödeneği verilmekte olup, bunun dışında herhangi bir ödül mekanizması bulunmamaktadır.

### **E25- Kurum, eğitim bileşeni kapsamındaki hedeflere ulaşmayı sağlayacak eğitim-öğretim kadrosunun, nicelik ve nitelik olarak sürdürülebilirliğini nasıl güvence altına almaktadır?**

Yalova Üniversitesi olarak, eğitim bileşeni kapsamındaki hedeflere ulaşmayı sağlayacak eğitim-öğretim kadrosunun, nicelik olarak sürdürülebilirliğini güvence altına almak için personel açığı değerlendirilmekte ilgili kurumlara kadro ihtiyaçları bildirilmektedir. Ancak sürecin uzaması ve düzenleyici denetleyici kurumların almış olduğu tedbirler nedeniyle kadro açığı zamanında ve ihtiyacı karşılayacak şekilde giderilememektedir. Akademik personelin mesleki anlamda niteliğini artıracak bilimsel çalışmaları ve ulusal ve uluslararası projeleri, ar-ge faaliyetleri mevcut olanaklar dâhilinde desteklenmekte ve teşvik edilmektedir.

### **Öğrenme Kaynakları, Erişilebilirlik ve Destekler**

**E26- Kurum, eğitim-öğretimin etkinliğini arttıracak öğrenme ortamlarını (derslik, bilgisayar laboratuvarı, kütüphane, toplantı salonu, programın özelliğine göre atölye, klinik, laboratuvar, tarım alanları, müze, sergi alanı, bireysel çalışma alanı, vb.) yeterli ve uygun donanımına sahip olacak şekilde sağlamakta mıdır?**

Yalova Üniversitesi yeni kurulan bir üniversite olması nedeniyle altyapıda yaşanan bazı aksaklıklar mevcut olmakla birlikte eğitim ve öğretim etkinliğini artıracak yeterli donanıma büyük oranda sahiptir. Dersliklerimizde internet kullanımı, akıllı tahta ve projeksiyon cihazları gibi öğretimi destekleyici teknolojiler kullanılmaktadır. Uygulamalı bölümlerimizde öğrenciler, laboratuvarlarda program özelliğine göre iş hayatlarında karşılaşılabilecekleri önemli temel cihazları kullanıp, birçok analizi birebir yapabilmektedir. Kütüphanemizde her programın içeriğine uygun kitaplar mevcut olup yeni kaynaklarla zenginleştirilmektedir.

### **E27- Eğitimde yeni teknolojilerin kullanımını teşvik etmekte midir? Kurumda ne tür teknolojiler kullanılmaktadır?**

Üniversitemiz dersliklerinde internet ve projeksiyon öğretimi destekleyici teknolojiler kullanılmaktadır. Tüm binalarda öğrencilerin kullanımı için kablosuz internet bağlantısı ve bilgisayarlar mevcuttur. Bazı bölümlerimizde akıllı tahta uygulamasına geçilmiş olup tüm bölümlerde kullanımı yaygınlaştırılacaktır. Bölüm laboratuvarlarında, ilgili ders içerikleri ile ilgili yapılacak çalışmalar için çok sayıda teknolojik cihaz bulunmaktadır.

### **E28- Öğrencilerin mesleki gelişim ve kariyer planlamasına yönelik ne tür destekler sağlanmaktadır?**

Öğrencilerin mesleki gelişim ve kariyer planlamasına yönelik belirli aralıklarda kariyer günleri düzenlenmekte ve sektörün önde gelen firmalarının yetkilileri veya alanında başarılı olan sanatçı, yazar ve iş adamlarının öğrencilere seminer vermesi sağlanmaktadır.

Ayrıca, ulusal ve uluslararası Öğrenci Değişim Programları (Erasmus, Farabi ve Mevlana) aracılığıyla öğrenci hareketliliği sağlanmaktadır. Mesleki gelişim seminerleri, söyleşiler, konferanslar ve çalıştaylar düzenlenmektedir. Öğrencilerin, mesleki gelişimlerini teşvik edici fuar ve kongrelere katılımları desteklenmektedir.

### **E29- Öğrencilerin staj ve işyeri eğitimi gibi kurum dışı deneyim edinmelerini gerektiren programlar için kurum dışı destek bileşenleri nasıl sağlanmaktadır?**

Üniversitemiz de öğrencilerin staj ve işyeri eğitimi gibi kurum-dışı deneyim edinmelerini gerektiren programlar için ilgili bölüm ve programlar için, bölgemizde sektörün önde gelen firmaları ile irtibata geçilip, sektör temsilcilerini öğrencilerimiz ile bir araya getiren organizasyonlar düzenlemekte olup, Üniversite sanayi işbirliği vasıtasıyla staj olanakları sağlanmaktadır.

Bu çerçevede sektördeki firmalara teknik geziler düzenlenmekte ve öğrencilerin yurt dışı staj yapmaları desteklenmektedir. Ayrıca; İŞKUR, KOSGEB ve MARKA gibi kurum ve kuruluşların programlarından da yararlanılmaktadır.

**E30- Öğrencilere psikolojik rehberlik, sağlık hizmeti vb. destek hizmetleri sunulmakta mıdır?**

Üniversitemiz Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığının ilgili birimleri tarafından psikolojik rehberlik ve sağlık hizmetleri sunulmakta ve desteklenmektedir.

**E31- Öğrencilerin kullanımına yönelik tesis ve altyapılar (yemekhane, yurt, spor alanları, teknoloji donanımlı çalışma alanları vs.) mevcut mudur?**

Üniversitemiz Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı yönetiminde, yemekhane, sosyal ve sportif alanlar öğrencilerimizin hizmetine sunulmuş durumdadır. Yükseköğretim Kredi ve Yurtlar Kurumuna ait merkez yerleşke içinde planlaması yapılmış 1 adet yurt binası için çalışmalar devam etmektedir. Barınma olanağı için özel yurtlar ağırlıktadır. Devlet yurdu ihtiyacı henüz giderilememiştir.

**E32- Öğrenci gelişimine yönelik sosyal, kültürel ve sportif faaliyetler ne ölçüde desteklenmektedir?**

Öğrencilerin gelişimine yönelik sosyal ve kültürel faaliyetler Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı ve öğrenci kulüpleri aracılığıyla sağlanmaktadır. Bu çerçevede yapılacak faaliyetlerde öğrenci kulüplerinin öneri ve talepleri dikkate alınarak ulusal ve uluslararası spor müsabakaları, sosyal ve kültürel geziler bütçe olanakları doğrultusunda değerlendirilerek, etkinlikler desteklenmektedir.

**E33- Kurum, özel yaklaşım gerektiren öğrencilere (engelli veya uluslararası öğrenciler gibi) yeterli ve kolay ulaşılır öğrenme imkânları ile öğrenci desteğini nasıl sağlamaktadır?**

Hizmet binaları özel yaklaşım gerektiren öğrencilere yönelik olarak tasarlanmıştır. Binalarımızda engelli asansörleri ve işaretleri mevcuttur. Ayrıca bina girişlerinde engelli arabalarının kullanımına uygundur. Binalarımızda görme engelli öğrenciler için yürüme altyapıları mevcuttur. Her katta engelli tuvaleti bulunmaktadır. Ayrıca danışmanlık sistemleri ile özel yaklaşım gerektiren öğrenciler yakından izlenmekte olup bu yönde çalışmalar devam etmektedir. Uluslararası öğrencilere ise danışmanlık yapacak Uluslararası Öğrenci Birimi bulunmaktadır.

**E34- Sunulan hizmetlerin/desteklerin kalitesi, etkinliği ve yeterliliği nasıl güvence altına alınmaktadır?**

Sunulan hizmetlerin/desteklerin kalitesi, etkinliği ve yeterliliği Rektörlük Sağlık-Kültür ve Spor Dairesi Başkanlığı, kurulan komisyonlar ve ilgili bölüm kurulları tarafından denetlenmekte ve izlenmektedir.

**Programların Sürekli İzlenmesi ve Güncellenmesi**

**E35- İç paydaşların (öğrenciler ve çalışanlar) ile dış paydaşların (işveren, iş dünyası ve meslek örgütü temsilcileri, mezunlar, vb.) sürece katılımı sağlanarak programın gözden geçirilmesi ve değerlendirilmesi nasıl yapılmaktadır?**

İç paydaşlar (öğrenciler ve çalışanlar) ile dış paydaşların (işveren, iş dünyası ve meslek örgütü temsilcileri, mezunlar, vb.) sürece katılımı sağlanarak programın gözden geçirilme süreci, birimlere göre değişmekle birlikte kariyer günleri toplantıları, mezun öğrenciler toplantıları, sanayi kuruluşlarının insan kaynakları temsilcileri ile toplantılar ve meslek örgütlerinin katıldığı akademik iş birliği toplantıları ile programlar gözden geçirilerek değerlendirilmekte ve güncellemeler yapılmaktadır.

Öğretim elemanları ile öğrenciler arasında haftalık danışmanlık günleri kapsamında ders içi ve ders dışı konularda değerlendirmeler süreklilik arz etmektedir.

**E36- Gözden geçirme faaliyetleri ne sıklıkta, nasıl ve kimler tarafından yapılmaktadır? Katkı veren paydaşlar nasıl belirlenmektedir? Bu paydaşlar karar verme sürecinin hangi aşamalarına katılabilmektedir?**

Her dönem başlangıç öncesi ve bitiş sonrasında programlarla ilgili gözden geçirme faaliyetleri öğretim elemanları tarafından yapılmakta olup bu çalışmalar ilgili bölüm akademik kurullarında değerlendirilmektedir. Diğer üniversiteler ile programlarla ilgili güncel ders ve eğitim öğretim çıktıları konularında istişareler yapılmaktadır.

Katkı veren paydaşlar, Üniversitemiz ürün ve hizmetlerinden etkilenen ve bu ürün ve hizmetleri etkileyenlerin kimler olduğu değerlendirilerek belirlenmektedir. Programların revize edilmesi safhasında paydaşların görüşlerine başvurulmaktadır.

**E37- Değerlendirme sonuçları, programın güncellenmesi ve sürekli iyileştirilmesi için nasıl kullanılmaktadır?**

Değerlendirme sonuçları, eğitim-öğretim dönemi başlamadan önce bölüm akademik kurullarında öğretim elemanlarının katılımıyla programların içeriği gözden geçirilmek suretiyle, mevcut koşullara göre zayıf görülen alanlarda iyileştirme çalışmaları, güçlü alanlarda ise verim artışına yönelik çalışmalar yapılmaktadır.

Programların eğitim amaçlarına ilişkin hedeflerine ulaştığını; öğrencilerin ve toplumun ihtiyaçlarına cevap verdiğini, paydaşlardan gelen geri dönüşler neticesinde müfredatlar gözden geçirilmektedir.

**E38- Programların eğitim amaçlarına ilişkin hedeflerine ulaştığını; öğrencilerin ve toplumun ihtiyaçlarına cevap verdiğini nasıl izlemekte ve ölçmektedir?**

Programların eğitim amaçlarına ilişkin hedeflerine ulaştığını; öğrencilerin ve toplumun ihtiyaçlarına cevap verdiğini izleyecek bir mekanizma bulunmamaktadır, bu bağlamda mezun-Üniversite ilişkilerinin geliştirilmesine yönelik stratejiler geliştirilecektir. Öğrencilerin staj defterleri ve öğretim elemanlarınca hazırlanan staj değerlendirme raporları doğrultusunda verilen eğitimlerin sektörel amaca uygunluğu değerlendirilse de eğitimin toplumsal katkıya etkisi izlenememekte ve ölçülememektedir.

**E39- Programların eğitim amaçları ve öğrenme çıktılarına ilişkin taahhütleri nasıl güvence altına alınmaktadır?**

Programların eğitim amaçları ve öğrenme çıktılarının taahhütleri dönem sonunda yapılan Akademik Genel Kurullarda ilgili öğretim elemanlarından geri dönüşler alınmak suretiyle güvence altına alınmaktadır.

Ayrıca dönemlik ders planlarına tam uyumlu bir şekilde derslerin verilmesi ve pratiğe yönelik uygulama çalışmaları ile desteklenerek güvence altına alınmaktadır.

#### **Ç. Araştırma ve Geliştirme Araştırma Stratejisi ve Hedefleri**

##### **AR-GE1- Kurumun araştırma stratejisi, hedefleri ve bu hedeflerin kimler tarafından gerçekleştirileceği belirlenmiş midir?**

Ulusal üst strateji politika ve belgeleri doğrultusunda gelişim eksenleri ve hedefleri dikkate alınarak, bölgemizin potansiyel kaynaklarını Üniversitemiz için fırsata dönüştürecek araştırma strateji ve hedefleri belirlenmiş olup, araştırma merkezlerinin sorumluluğunda olan performans göstergeleri ile izlenmektedir.

##### **AR-GE2- Kurumun araştırma stratejisi ve hedefleri nelerdir? Bu hedefler nasıl belirlenmekte ve hangi sıklıkta gözden geçirilmektedir?**

Kurumun araştırma stratejisi; üretilen Ar-Ge projelerinin sayısının ve niteliğinin artırılması, bu amaçla fiziki ve beşeri kaynakların kapasitelerinin geliştirilmesi, ulusal ve yerel ihtiyaçlar doğrultusunda etkin kullanımının sağlanması, üniversite-sanayi işbirliğinin geliştirilmesi, üniversitedeki Ar-Ge insan gücü ve altyapısının kamu ve özel sektör tarafından kullanılması ve bölgesel ve küresel nitelikteki sorunlara farklı çözüm öneri getirilmesi üzerine kurulmuştur.

Araştırma stratejisi ve araştırma hedefleri Üniversitemiz 2013-2017 yılı Stratejik Planında belirlenmiştir. Ayrıca stratejik planın yıllık uygulaması olan performans programlarında hedeflere ulaşma düzeyi göstergeler aracılığıyla izlenmektedir. Performans göstergelerinin gerçekleşme düzeyleri üçer aylık periyotlarda, hedefi gerçekleştirilmeden sorumlu araştırma merkezleri tarafından Stratejik Yönetim Sistemi üzerinden veri girişleri yapılmakta ve sonuçlar üst yönetime raporlanmaktadır.

##### **AR-GE3- Kurumun araştırma stratejisi bütünsel ve çok boyutlu olarak mı ya da tek bir araştırma alanına yönelik olarak mı ele alınmıştır? Kurumun temel araştırma ve uygulamalı araştırmaya bakışı nasıldır?**

Kurumun araştırma stratejisi çok boyutlu olarak ele alınmış, üniversite sanayi işbirliklerini geliştirme, bölgesel ve küresel sorunlara çözüm önerileri geliştirme, bölgedeki sanayi sektörünün ve üniversitemizdeki araştırmacılar için araştırma altyapılarını oluşturma boyutunda kurgulanmıştır.

**AR-GE4- Kurum, araştırmada öncelikli alanları ile ilgili araştırma faaliyetlerinde bulunmakta mıdır?**

**a.) Araştırmada öncelikli alanlarında UYGAR merkezleri var mı? Varsa bu merkezlerin hedefleri belirlenmiş, çıktıları izlenmekte ve değerlendirilmekte midir?**

Araştırmada öncelikli alanlarda Uygulama Araştırma Merkezleri olarak Merkezi Araştırma Laboratuvarı Birimi, Bilim ve Teknoloji Uygulama ve Araştırma Merkezi ve çatışma özümleri Uygulama ve Araştırma Merkezi'nin hedefleri bulunmakta olup, aynı metodoloji içerisinde çalışmalar takip edilmekte, çıktıları değerlendirilmektedir.

**b.) Araştırmada öncelikli alanları ile ilgili, i ve dış paydaşların önerileri doğrultusunda, bilimsel ve/veya sektörel toplantılar düzenlemekte midir? Sanayici ve araştırmacılarla öncelikli alanlarla ilgili teknoloji geliştirmek üzere proje başlatılmasını teşvik etmek amacıyla toplantılar düzenlemektedir.**

**AR-GE5- Kurumun araştırma faaliyetleri ve diğer akademik faaliyetleri (eğitim-öğretim, topluma hizmet) arasında nasıl bir etkileşim bulunmaktadır? Buna yönelik bir stratejisi var mıdır?**

Kurumun araştırma faaliyetleri ve diğer akademik faaliyetleri (eğitim-öğretim, topluma hizmet) arasında olumlu bir etkileşim bulunmaktadır. Araştırma faaliyetleri akademik birimlerin uzmanlık sahasına giren konulardan seçilerek hem eğitim-öğretim hem de topluma hizmet hususunda sonuçlar aranmaya çalışılmaktadır. İlgili alanlarda sektöre katkı sunacak çalışmalar, kamu ve özel sektörden paydaşlar ile birlikte yapılmaktadır. Ayrıca, öğrenci kulüpleri vesilesi ile Türkiye ve Dünya gündemini ilgilendiren güncel, tarihi, teknik ve sosyo-politik konularda farkındalık çalışmaları yapılmaktadır.

**AR-GE6- Kurum, araştırma stratejisinin bir parçası olarak kurumlar arası araştırma faaliyetlerini desteklemekte midir? Bu tür araştırmalara uygun platformlar geliştirmekte midir? Ve bu tür araştırmaların çıktılarını nasıl izlemekte ve değerlendirmektedir?**

Kurum, araştırma stratejisinin bir parçası olarak kurumlar arası araştırma faaliyetlerini desteklemektedir. Bu tür araştırmalara uygun platformlar geliştirmektedir. Ve bu tür araştırmaların çıktıları dönem sonu eğitim-öğretimi gerçekleştiren akademik personel tarafından rapor halinde sunulmakta olup, bu çalışmaların çıktıları paydaşlarla olağan toplantılarda değerlendirilip sonuçları kamuoyu ve ilgilileri ile paylaşılmaktadır. Bunun yanı sıra, kamu ve özel sektöre yönelik Merkezi Araştırma Laboratuvarımızda çeşitli analiz hizmetleri sunulmaktadır.

**AR-GE7- Kurum, araştırma stratejisi olarak disiplinler arası ve/veya çok disiplinli araştırma faaliyetlerini desteklemekte midir? Bu tür araştırmalara uygun platformlar geliştirmekte midir? Ve bu tür araştırmaların çıktılarını nasıl izlemekte ve değerlendirmektedir?**

Üniversitemiz Bilimsel Araştırma Projeleri Yönergesinin “Proje Türleri” başlıklı 8. maddesinde, disiplinler arası Bilimsel Araştırma Projeleri (DABAP): BAP Komisyonu tarafından belirlenmiş öncelikli alanlarda, diğer destek programlarından daha yüksek alt yapı yatırımlarına olanak veren bütçe ile desteklenebilen, farklı disiplinlerin bir araya gelerek önerdikleri projeler olarak tanımlanmıştır. Söz konusu madde gereğince, disiplinler arası bilimsel araştırma projeleri öncelikli olarak desteklenecek projelerdir. Ancak, bu alanda herhangi bir proje başvurusu yapılamadığı için izleme yapılamamıştır.

### **AR-GE8- Kurum, yerel/bölgesel/ulusal kalkınma hedefleriyle kendi araştırma stratejileri arasında nasıl bir bağ kurmaktadır?**

Üniversitemiz 2013-2017 yılı Stratejik Planında; “Eğitim, araştırma ve danışmanlık faaliyetlerini, bölgesel kalkınma sürecine etkin destek verecek şekilde gerçekleştirmek.” Amacı doğrultusunda, Küresel ve bölgesel sorunlara yönelik bilimsel çalışmaların her yıl %10 oranında artırılması hedeflenmiştir.

Hedefe yönelik stratejiler:

- Dezavantajlı gruplara yönelik destekleyici faaliyetler gerçekleştirilecektir.
- Araştırma merkezlerinin kamu kurum ve kuruluşları, özel sektör ve sivil toplum örgütleri ile yaptığı ortak çalışmaların sayısı arttırılacaktır.
- Bölgenin sorunlarına yönelik her yıl ulusal veya uluslararası seminer, konferans, kongre vb. yapılacaktır.
- Sanayi kuruluşları ve sivil toplum kuruluşları ile ilgili konularda danışma kurulları kurulacaktır.

### **AR-GE9- Yapılan araştırmaların bölgesel/ulusal açıdan değerlendirildiğinde ekonomik ve sosyo-kültürel katkısı var mıdır? Nasıl teşvik edilmelidir?**

Yalova Üniversitesi bünyesinde yapılan araştırmalar bölgede var olan ekonomik ve sosyo-kültürel potansiyeli ortaya koymayı ve geliştirmeyi amaçlamaktadır. Üniversitenin kurulu olduğu lokasyon, İstanbul, Kocaeli ve Bursa gibi büyük şehirlere oldukça yakındır. Yeni yapılan araştırmalar ve bilimsel toplantılarla Yalova Üniversitesi'nin bu jeopolitik konumu da irdelenmektedir. Bu amaçla üniversitemiz ile kamu-kurum ve kuruluşları arasında ortak çalışmalar yapılmış ve bu çalışmalar doğrultusunda araştırma alanları belirlenmiştir. Ayrıca üniversite bünyesinde yürütülen kültürel ve sanatsal faaliyetler, bölgenin sosyo-kültürel tanıtımının yapılması amacıyla titizlikle yürütülmektedir. Bu amaçla fotoğraf sergileri, sempozyumlar ve diğer sanatsal toplantılar yapılmaktadır.

### **AR-GE10- Kurumun, araştırmada etik değerleri benimsetme ile ilgili girişimleri (Etik Komisyonu, İntihali önlemeye yönelik özel yazılımlar, vs.) var mıdır?**

Yalova Üniversitesi mensupları ve akademik ve idari birimlerinin bilimsel araştırma faaliyetleri, yayın faaliyetleri, eğitim ve öğretim faaliyetleri, hizmet faaliyetleri ve toplum ve paydaşlarıyla ilişkilerinde etik değerlendirilmelere ilişkin ilke ve kuralları, yapıyı,



görevleri ve uygulama esaslarını düzenleyen "Yalova Üniversitesi Etik Kurulu" mevcuttur.

Araştırma önerilerinde (daha çok tez önerilerinde) intihalle ilgili yazılımlar kullanılmaktadır. Kurumumuzda Ulakbim tarafından sağlanan "İntihal Engelleme" yazılımı ile makalelerin intihal tespiti yapılabilmektedir. Başka bir İntihal Engelleme yazılımı aboneliği ile de tezler, ödevler vb. çalışmaların intihal tespiti yapılmaktadır. Bu iki yazılımda kütüphanemiz web sayfasında kullanıcılarımızın erişimine sunulmuştur.

**ARGE11- Araştırmaların çıktıları ( proje raporu, yayın, patent vb.) ödüllendirilmekte midir?**

Araştırmaların çıktıları (proje raporu, yayın, patent vb.) "akademik teşvik yönetmeliği" gereğince akademik teşvik ödeneği ile ödüllendirilmektedir.

**AR-GE12- Araştırma fırsatları ile ilgili kurum içi gerekli bilgi paylaşımı yapılmakta mıdır?**

Bilimsel Araştırma Projeleri birimi tarafından proje bilgileri ile diğer gelişmeler kamuoyuna açık şekilde <http://yalova.edu.tr/bap> adresinden yapılmaktadır.

**AR-GE13-Verilen doktora derecelerinin çeşitliliği ve doktora öğrencilerinin yurtiçi ve yurtdışı üniversitelerde öğretim görevlisi olarak işe başlama oranları takip ediliyor mu? Kurum tarafından verilen doktora derecesi ile akademik ortamda iş bulan öğrencilerin oranı nedir ?**

Üniversitemiz şu ana kadar doktora mezunu vermemiştir.

**AR-GE14- Kurum, araştırma öncelikleri kapsamındaki faaliyetleri için gerekli fiziki/teknik altyapının ve mali kaynakların oluşturulmasına ve uygun şekilde kullanımına yönelik politikalara sahip midir?**

Birimlerin konularına göre Araştırma Geliştirme Laboratuvarları mevcuttur. Teknolojik imkânlarla donatılmış, çağdaş ve bilimsel tüm gelişmeleri çalışmalarına yansıtan, yenilikçi düşünceye sahip, üretmeyi bilen ve tüm imkânlarını etkili, ekonomik ve verimli kullanan anlayış tarzıyla üniversite birimlerinin yaptığı bilimsel araştırmanın kalitesini yükseltmeye yönelik çalışmalar sürdürülmektedir. Birimlerin laboratuvar vb. alt yapı ihtiyaçları BAP Kurumsal Projeleri ile desteklenmektedir.

**AR-GE15- Kurum, öncelikleri kapsamındaki araştırma faaliyetlerinin nicelik ve nitelik olarak sürdürülebilirliğini nasıl güvence altına almaktadır?**

Kurum, öncelikleri kapsamındaki araştırma faaliyetlerinin nicelik ve nitelik olarak sürdürülebilirliğini yapılan akademik kurul toplantılarında alınan kararlar ile sağlamakta olup çalışmalar BAP Yönergesi ile güvence altına alınmıştır.

## **Araştırma Kaynakları**

### **AR-GE16- Kurumun fiziki/teknik altyapısı ve mali kaynakları, araştırma öncelikleri kapsamındaki faaliyetleri gerçekleştirmek için uygun ve yeterli midir?**

Kalkınma Bakanlığı tarafından desteklenen Merkezi Araştırma Laboratuvarı Projesi tamamlanmış olup, Proje kapsamında gerekli laboratuvar malzemesi ihtiyacı giderilmiştir. Yalova Üniversitesi Bilimsel Araştırma Projelerine yapılan başvurular bütçe kaynaklarının kısıtlı olması nedeniyle ortalama olarak % 25 olarak desteklenebilmektedir.

### **AR-GE17- Kurum içi kaynakların araştırma faaliyetlerine tahsisine yönelik açık kriterler mevcut mudur?**

#### **Bu kriterler nasıl belirlenmekte ve hangi sıklıkta gözden geçirilmektedir?**

Kurum içi kaynakların araştırma faaliyetlerine tahsisine yönelik kriterler, Yalova Üniversitesi Bilimsel Araştırma Projeleri Yönergesinde yer almakta olup, Yönerge, akademik birimlerin talepleri doğrultusunda revize edilmektedir.

### **AR-GE18- Araştırma faaliyetlerine kurum içi kaynak tahsisine yönelik öncelikler mevcut ise ne tür parametreler (kurumun araştırma öncelikleri ile uyum, çok ortaklı/disiplinli araştırmalar, kurumlararası ve/veya uluslararası ortaklıklar, lisansüstü çalışmalar, temel araştırma, uygulamalı araştırma, deneysel geliştirme, çıktı/performans vb.) dikkate alınmaktadır?**

Araştırma faaliyetlerine kurum içi kaynak yönelik herhangi bir öncelik kriteri bulunmamaktadır.

### **AR-GE19- Kurum, kaynakların etkin/verimli kullanımı sağlamak ve ilave kaynak temin edebilmek için iç/dış paydaşlarla işbirliğini ve kurum dışından kaynak teminini nasıl teşvik etmekte ve desteklemektedir?**

Dış paydaşlarımız arasında etki ve önem derecesi yüksek olan sanayi kuruluşları ve işverenlerle bölge sanayi potansiyeline uygun ve uygulanabilir projeler üretilmesi amaçlanmış olup, sanayi kuruluşlarıyla ortak projeler öncelikli desteklenen alanlardır.

### **AR-GE20- Kurum dışından sağlanan mevcut dış destek (proje desteği, bağış, sponsorluk vb.) kurumun stratejik hedefleri ile uyumlu ve yeterli midir?**

Kurum dışından sağlanan mevcut dış destek, Üniversitenin stratejik hedefleriyle uyumlu olmasına rağmen ihtiyacı karşılayacak yeterlilikte değildir.

### **AR-GE21-Kurum, araştırma faaliyetlerinin etik kurallara uygun olarak yürütülmesini sağlamak için ne tür destekler (Fikir ve Sanat Eserleri Kanununun gereğini yerine getirme, lisanlı yazılım kullanımı,) sunmaktadır?**

Kurum araştırma faaliyetlerinin etik kurallara uygun olarak yürütülmesi kapsamında lisanslı yazılım kullanmaktadır.

**AR-GE22- Kurum, araştırma bileşeni ile ilgili hedefleri kapsamında ihtiyaç duyulan kaynakların (fiziki/teknik altyapı, mali kaynaklar) sürdürülebilirliğini nasıl sağlamaktadır?**

Kurum, araştırma bileşeni ile ilgili hedefleri kapsamında ihtiyaç duyulan kaynakların sürdürülebilirliği, Rektörlük tarafından bütçe ve bütçe dışı kaynaklarla ve teknik personel temini ile yapılmaktadır.

**Araştırma Kadrosu**

**AR-GE23- Kurum, işe alınan/atanan araştırma personelinin gerekli yetkinliğe sahip olmasını nasıl güvence altına almaktadır?**

Kuruma atanan araştırma personeli için aranan bilimsel kriterler, Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı tarafından belirlenen Öğretim Üyesi Dışındaki Öğretim Elemanı Kadrolarına Yapılacak Atamalarda Uygulanacak Merkezi Sınav ile Giriş Sınavlarına İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik ile belirlenmekte ve başvuru sürecini takiben izlenen yazılı sınav uygulamalarında bu nitelikler teyit edilmektedir.

**AR-GE24- Araştırma kadrosunun yetkinliği nasıl ölçülmekte ve değerlendirilmektedir?**

Araştırma kadrosunun yetkinlik ölçüm nitelikleri ve puanlama sistemi fakülte bünyesinde bulunan uzman kişilerce belirlenmektedir. Kuruma ÖYP programı kapsamında atanan araştırma personelinin gerekli yetkinliğe sahip olma durumu ise doğrudan YÖK'e bağlı birimler tarafından takip edilmektedir.

**AR-GE25- Araştırma kadrosunun yetkinliğinin geliştirilmesi ve iyileştirmesi için ne gibi imkânlar sunulmaktadır?**

Üniversitemizde araştırma kadrosunun yetkinliğinin geliştirilmesi için Araştırma görevlilerine belli zaman aralıklarında kurum dışında araştırma yapmak üzere izin verilebilmekte, bütçe imkânları doğrultusunda görevlendirme giderleri karşılanmaktadır. Ayrıca, Merkezi Araştırma Laboratuvarı ve diğer laboratuvarların her türlü imkânlarından araştırmacılar yararlanabilmektedir.

**AR-GE26- Atama ve yükseltme sürecinde araştırma performansını nasıl değerlendirmektedir?**

Üniversitemizde atama yükseltme kriterleri rektörlük kararı ile belirlenen "Yükseltme ve Atama Kriterleri" ne göre yapılmaktadır. Yeniden atama ve görevde yükselme kriterleri de aynı şekilde Üniversite tarafından belirlenmektedir. Akademik Yükseltme ve Değerlendirme Kurulu tarafından atama ve yükseltmeye ilişkin ilgili akademik personelin performansı, atanması için gerekli asgari koşulları sağlayıp sağlamadığı değerlendirilmektedir. Bu değerlendirme de ulusal ve uluslararası yayın, bilimsel toplantılar, projeler, patent vb. kriterler dikkate alınmaktadır.

**AR-GE27- Araştırma bileşeni kapsamındaki hedeflerine ulaşmayı sağlayacak araştırma kadrosunun, nicelik ve nitelik olarak sürdürülebilirliğini nasıl güvence altına almaktadır?**

Ulusal ve uluslararası düzeyde yayın yapan araştırmacılara, Üniversitemizin sağladığı destek dışında ilâve olarak ulusal ve uluslararası bilimsel toplantılara katılım desteği sunulmaktadır. Ayrıca, her akademik seviyede atama ve yükseltme kriterleri nitelik ve nicelik olarak sürdürülebilirliğe olanak verecek ölçeklerde düzenlenmiştir.

### **Araştırma Performansının İzlenmesi ve İyileştirilmesi**

**AR-GE28- Kurumun araştırma performansı verilere dayalı ve periyodik olarak ölçülmekte ve değerlendirilmekte midir?**

Kurumun laboratuvar analizi kapsamında topluma ve kamu- özel sektöre vermiş olduğu hizmetler ile yayın sayısı, öğretim elemanı başına düşen yayın sayısı performans göstergesi olarak yıllık olarak izlenmektedir.

**AR-GE29- Araştırma performansının değerlendirilmesinde,**

- ✓ **Doktora programlarına yönelik bilgiler (doktora programlarına kayıtlı öğrenci ve mezun sayıları, mezunların akademik ortamda ve/veya sanayi kuruluşlarında çalışma oranları, yurt içi ve yurt dışında çalışma oranları vb.),**
- ✓ **Bölge, ülke ve dünya ekonomisine katkıları,**
- ✓ **Kurumun mevcut araştırma faaliyetleri, araştırma hedefleriyle uyumu ve bu hedeflerin sağlanmasına katkısı kalite göstergesi olarak değerlendirilmekte ve izlenmekte midir?**

Doktora programlarına yönelik bilgilerden, doktora programlarına kayıtlı öğrenci ve mezun sayıları bilinmektedir. Ancak, mezunların akademik ortamda ve/veya sanayi kuruluşlarında çalışma oran sayıları, mezunların akademik ortamda ve/veya yurt içi ve yurt dışında çalışma oranları vb. bilgileri kayıt altına almaya yönelik çalışmalar henüz tamamlanmamıştır.

Lisansüstü araştırmaların ve bilimsel araştırma projelerinin belirlenme ve desteklenme süreçlerinde bölgemiz, ülkemiz ve dünya ekonomisinin ihtiyaçları göz önünde bulundurulmaktadır. Araştırma performansının bölge, ülke ve dünya ekonomisine katkıları yıllık düzeyde araştırma çıktıları odaklı ulusal ve uluslararası bilimsel yayın, proje, bildiri, araştırma, atıf, tasarım, patent, ödül gibi ölçütlerin sayısı ile ve ayrıca akademik performansa göre üniversite sıralaması sistemleriyle değerlendirilmektedir.

**AR-GE30- Araştırmaların kalitesinin değerlendirilmesi ve izlenmesine yönelik mekanizma mevcut mudur?**

Kurumun mevcut araştırma faaliyetleri, araştırma hedefleriyle uyumu ve bu hedeflerin sağlanmasına katkısı kalite göstergesi olarak ele alınmaktadır. Üniversitenin Ar-Ge stratejisi kapsamında tanımlanan öncelikli alanlar başta olmak üzere, ulusal hedefler ve bölgesel ihtiyaçlar doğrultusunda, araştırma faaliyetleri desteklenmekle birlikte, kalite göstergesi olarak izlenmesi ve ölçülmesi konusunda kurumsal yapılanma çalışmaları devam etmektedir.

**AR-GE31 Kurum, araştırma performansının kurumun hedeflerine ulaşmasındaki yeterliliğini nasıl gözden geçirmekte ve iyileştirilmesini nasıl gerçekleştirmektedir?**

Üniversitemiz, araştırma performansının kurumun hedeflerine ulaşmasındaki yeterliliğini, 2013-2017 Stratejik Planında belirlenen hedefler ve bu hedeflere yönelik performans göstergeleri ile yıllık olarak değerlendirmekte, hedefe ulaşamayan faaliyetler için iyileştirmeye yönelik eylemler planlanmaktadır.

**D. Yönetim Sistemi**

**Yönetim ve İdari Birimlerin Yapısı**

**YÖN-1 Kurumun, yönetim ve idari yapılanmasında benimsediği bir yönetim modeli bulunmakta mıdır?**

Üniversitemizin yönetim ve idari yapısı, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu, 2809 Sayılı Yükseköğretim Kurumları Teşkilatı Kanunu ve 124 Sayılı Kanun Hükmünde Kararname ile düzenlenmiştir.

Üniversitemiz'de Kanunlarla verilen görev ve sorumlulukların daha etkin olarak yerine getirebilmesi için İç Kontrol ve Risk Yönetim Projesi uygulamaya konulmuştur. Proje kapsamında organizasyon şemasında yer alan tüm birimlerin birim görev tanımları, birimlerde görev yapan tüm personelin ise bireysel görev tanımları oluşturulmuş ve Üniversite düzeyinde yapılan iş analizi çalışmalarıyla, mali ve mali olmayan tüm süreçler çıkarılmış, süreçler üzerinde riskler tanımlanarak, riskli alanlara yönelik kontrol faaliyetleri ve eylem planları belirlenmiştir.

Üniversitemiz yönetim ve idari yapılanmasını iç kontrol ve risk yönetimi anlayışıyla modeliyle sürdürmektedir.

**YÖN-2 Operasyonel süreçlerini (eğitim-öğretim ve araştırma) ve idari/destek süreçlerini nasıl yönetmektedir?**

Üniversitemiz, operasyonel (eğitim-öğretim ve araştırma) süreçlerini ve idari/destek süreçlerini Risk Yönetimi Strateji Belgesinde getirilen düzenlemeler doğrultusunda, ana süreç sorumluları ve alt süreç sorumluları vasıtasıyla yönetmekte, yeni /ek yasal ve kurumsal düzenlemeler olması halinde, süreçlerin revizyonu yapılarak, ana süreç ve alt süreç sorumlularının onayı alınmaktadır.

### **YÖN3- İç kontrol standartlarına uyum eylem planını ne kadar etkin düzeyde uygulanmaktadır?**

İç kontrol standartlarına uyum eylem planımızda 84 adet eylem mevcut olup, bu eylemlerin 29.12.2016 tarihi itibarıyla 64 tanesi tamamlanmış ve etkin düzeyde uygulanmaktadır, 20 tanesi üzerinde çalışmalar devam etmektedir.

### **Kaynakların Yönetimi**

### **YÖN4- İnsan kaynaklarının yönetimi nasıl ve ne kadar etkin olarak gerçekleştirilmektedir?**

İnsan kaynakları yönetimi iş gücü ile ilgili çeşitli kriterleri kullanarak gerek çalışan bağlılığı ve verimlilik gerekse iş yaşamının niteliği üzerinde olumlu gelişmelerin elde edilmesini sağlar. Ayrı olarak insan kaynakları yönetimi performans ve ödüllendirme sistemleri ile çalışan memnuniyeti ve verimliliği artırmayı hedefler.

Personel ile ilgili tüm iş ve işlemler Personel Daire Başkanlığımızca Üniversite Bilgi Yönetim Sistemi üzerinden gerçekleştirilmektedir. Birimlerimizin akademik ve idari personel ihtiyaçları talepler doğrultusunda ilgili kurumlara bildirilmektedir.

Akademik ve idari personelin Üniversitenin yönetim ve idari-destek yapısına yönelik memnuniyet düzeyleri her yıl anketler vasıtasıyla ölçülmekte olup, iyileştirilmesi gereken alanlar tespit edilmektedir. İdari personel kurum içi ve kurum dışı eğitimlerle desteklenmekte yetkinlik eksiklikleri giderilmektedir. Akademik personelin ise yurt içi ve yurt dışı bilimsel toplantı, kongre, sempozyumlara katılımı sağlanmaktadır.

### **YÖN5- İdari ve destek hizmetleri sunan birimlerinde görev alan personelin eğitim ve liyakatlerinin üstlendikleri görevlerle uyumunu sağlamak üzere nasıl bir sistem kullanılmaktadır?**

Üniversitemizde idari ve destek hizmetleri personeline yönelik eğitimlerimiz üç aşamadan oluşmaktadır. Birinci aşamada Temel Eğitimi, ikinci aşamada, alanında uzman personel tarafından uygulama yönelik Hazırlayıcı Eğitim, üçüncü aşamada ise Staj Eğitimi verilmektedir.

Söz konusu eğitimler sonrasında, idari ve destek hizmetlerinde görev yapacak personel birim amirleri tarafından hizmet içi eğitimlere tabi tutulmakta olup, buna ilave olarak kurum dışı mesleki eğitimlere de gönderilerek, yetkinlikleri görevleriyle uyumlu hale getirilebilmektedir.

### **YÖN6- Mali kaynakların yönetimi nasıl ve ne kadar etkin olarak gerçekleştirilmektedir?**

Üniversitemizin yılı bütçe kanunu ile verilen ödeneklerinin ve çeşitli faaliyetleri ile elde etmiş olduğu gelirlerinin yönetimi Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı aracılığıyla, döner sermaye kapsamında olan gelir getirici faaliyetleri ise Döner Sermaye İşletme Müdürlüğüne yürütülmektedir. Üniversitemize fonksiyonel bazda verilen ödenekler,

stratejik plan doğrultusunda oluşturulan performans programları ile Üniversitemizin hedefleri dâhilinde, plan bütçe ilişkisine tam olarak uyumlu bir kaynak tahsisi anlayışı içerisinde tahsis edilmektedir. Öncelikle, hedefleri gerçekleştirmeden sorumlu birimler, yapacağı faaliyetler ve çoğu sonuç niteliğinde olan performans gösterge hedeflerini ortaya koymakta ve bu doğrultuda Strateji Geliştirme Daire Başkanlığınca kaynaklar tahsis edilmektedir. Ayrıca, yıl içinde hedeflerin gerçekleşmesini engellemeyecek şekilde birim talepleri doğrultusunda, ödenek aktarma/ekleme işlemi yapılmaktadır. Yapılan harcamaların etkinliği ve verimliliğini ortaya koymak üzere geliştirilen performans göstergelerinin gerçekleşmeleri, göstergenin türüne göre üç aylık, altı aylık ya da yıllık olarak izlenmekte ve yılsonunda, İzleme ve Yönlendirme Kurulu ve üst yönetim tarafından değerlendirilmektedir.

### **YÖN7- Taşınır ve taşınmaz kaynakların yönetimi nasıl ve ne kadar etkin olarak gerçekleştirilmektedir?**

Üniversitemize ait taşınmazların yönetim sorumluluğu Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığına aittir. Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı ise, Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığının göndermiş olduğu Taşınmaz Mal Yönetmeliği eki formları dikkate alarak taşınmaz malların muhasebe kaydını yapmaktan ve denetimlerde sunulmak üzere taşınmaz mal icmal cetvelini oluşturmaktan sorumludur.

Üniversitemiz taşınır işlemleri ise her harcama birimin taşınır kayıt yetkilileri tarafından yerine getirilmekte olup, Harcama birimleri tarafından yapılan işlemler, Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı Taşınır Konsolide Görevlisince kontrol edilerek Üniversitemiz taşınır hesabı ve icmalleri oluşturulmaktadır. Tüm taşınır işlemleri Muhasebat Genel Müdürlüğünün yönetiminde olan Taşınır Kayıt Yönetim Sistemi (TKYS) üzerinden gerçekleştirilmektedir.

Harcama birimi bazında taşınır envanteri, bütçe hazırlık safhasında gözden geçirilmekte olup, ihtiyaç fazlası talepler dikkate alınmamaktadır. Kaynakların, etkin, etkili ve ekonomik kullanımı ilkesine uyulmaktadır.

### **Bilgi Yönetim Sistemi**

### **YÖN8- Her türlü faaliyet ve sürece ilişkin verileri toplamak, analiz etmek ve raporlamak üzere nasıl bir bilgi yönetim sistemi kullanılmaktadır?**

Her türlü faaliyet ve sürece ilişkin verileri toplamak, analiz etmek ve raporlamak üzere, birbiriyle etkileşim içinde olmayan çeşitli yazılımların yanı sıra, Öğrenci Bilgi Sistemi, Personel Bilgi Sistemi, Elektronik Belge Yönetim Sistemi, Varlık Yönetimi, Satın Alma Sistemi, Malzeme Yönetim Sistemi, Uzaktan Eğitim Sistemi, Sürekli Eğitim Merkezi Sistemi, Bilimsel Araştırma Projeleri Sistemi, Yabancı Diller Bilgi Sistemi, Kalite Yönetim Sistemi, Stratejik Yönetim Bilgi Sistemi, Akademik Performans Bilgi Sistemi, Ölçme ve Değerlendirme Sistemi, Anket Yönetim Sistemi, Evrak Takip Yönetim Sisteminden oluşan Üniversite Bilgi Yönetim Sistemi kullanılmaktadır.

## **YÖN9- Kullanılan bilgi yönetim sistemi,**

**YÖN9- A) Eğitim ve öğretim faaliyetlerine yönelik olarak hangi konuları (öğrencilerin; demografik bilgileri, gelişimi ve başarı oranı, program memnuniyeti vb.) kapsamaktadır?**

Üniversitemizde öğrenciler için Üniversite Bilgi Yönetim Sistemi modülerinden biri olan Öğrenci Bilgi Sistemi kullanılmaktadır. Bu sistem öğrencilerin eğitim-öğretim alanında yapılan tüm faaliyetleri ile öğrencilere yönelik demografik bilgileri, gelişimi ve başarı oranı, program memnuniyeti gibi raporlamaları da kapsamaktadır.

**YÖN9- B) Ar-Ge faaliyetlerine yönelik olarak hangi konuları (araştırma kadrosunun; ulusal/uluslararası dış kaynaklı proje sayısı ve bütçesi, yayımlarının nicelik ve niteliği, aldığı patentler, sanat eserleri vb.) kapsamaktadır?**

Üniversite Bilgi Yönetim Sistemi modülerinden biri olan Bilimsel Araştırma Projeleri Sistemi, araştırma kadrosunun; ulusal/uluslararası dış kaynaklı proje sayısı ve bütçesi, yayımlarının nicelik ve niteliği, aldığı patentler, sanat eserleri vb. kapsamaktadır.

**YÖN9- C) Mezunlara yönelik olarak hangi konuları (mezunların; istihdam oranları ve istihdamın sektörel dağılımı, nitelikleri, vb.) kapsamaktadır?**

Mezunlara yönelik olarak istihdam oranları ve istihdamın sektörel dağılımı, niteliklerini kapsayan bir modül kullanılmamaktadır.

**YÖN10- Kurumsal iç ve dış değerlendirme sürecine yönelik bilgiler nasıl ve hangi sıklıkta toplanmaktadır?**

Kurumsal iç değerlendirme sürecine yönelik bilgiler, bilginin konusuna göre üçer, altı aylık ve yıllık periyotlar halinde toplanmaktadır.

**YÖN11- Toplanan verilerin güvenliği, gizliliği (kişisel bilgiler gibi gizlilik gerektiren verilerin güvenliği ve üçüncü şahıslarla paylaşılmaması) ve güvenilirliği (somut ve objektif olması) nasıl sağlanmaktadır?**

Güvenlik yazılımları ve yedekleme sistemleri yoluyla sağlanmaktadır.

## **Kurum Dışından Tedarik Edilen Hizmetlerin Kalitesi**

**YÖN12- Kurum dışından alınan idari ve/veya destek hizmetlerinin tedarik sürecine ilişkin kriterleri belirlenmiş midir?**

Kamu kaynağı kullanılarak kurum dışından tedarik edilen idari ve/veya destek hizmetlerinin tedarik sürecine ilişkin kriterler 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu, 4735 Sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu ve ikincil mevzuatta düzenlenen hükümler doğrultusunda İç Kontrol ve Risk Yönetimi Yazılımında Destek Hizmetleri Ana Süreci altında Satın Alma ve Tedarik Süreçleri ile izlenmesi gereken aşamalar ve kriterler belirlenmiştir.



### **YÖN13-Kurum dışından alınan bu hizmetlerin uygunluğu, kalitesi ve sürekliliği nasıl güvence altına alınmaktadır?**

Kurumumuzca alınan hizmetlerin, idaremizce düzenlenen teknik şartnamelerde belirtilen hususlara uygunluğu, kalitesi ve sürekliliği yönünden kontrol teşkilatı ve kabul komisyonlarınca değerlendirilmektedir. Ayrıca, sözleşmelerde belirtilen cezai müeyyidelerin caydırıcılığı (Para cezası, Kamu ihalelerine katılmaktan yasaklı hale gelmesi), idaremizce alınan teminatlar, hizmetlerin uygunluğu, kalitesi ve sürekliliğini güvence altına almaktadır.

### **Kamuoyunu Bilgilendirme**

### **YÖN14- Kurum, topluma karşı sorumluluğunun gereği olarak, eğitim-öğretim, araştırma-geliştirme faaliyetlerini de içerecek şekilde faaliyetlerinin tümüyle ilgili güncel verileri kamuoyuyla paylaşmakta mıdır?**

Üniversitemizde yürütülen faaliyetler güncel olarak web sayfasından kamuoyuna duyurulmaktadır. Ayrıca, Üniversitenin eğitim-öğretim, araştırma-geliştirme ve diğer tüm faaliyetlerini içeren “İdare Faaliyet Raporu” hazırlanarak Şubat ayı sonuna kadar kamuoyu ile paylaşılmaktadır.

### **YÖN15- Kamuoyuna sunulan bilgilerin güncelliği, doğruluğu ve güvenilirliği nasıl güvence altına alınmaktadır?**

Verilerin bilgilerin güncelliği, doğruluğu ve güvenilirliğinin sağlanması amacıyla Üniversite Yönetim Bilgi Sistemi uygulamaya konulmuştur.

Bunun yanı sıra, Üniversitemizin her yıl hazırladığı idare faaliyet raporunda, kamuoyuna sunulan bilgilerin doğruluğu ve güvenirliliği “Üst Yöneticinin İç Kontrol Güvence Beyanı” ve “Mali Hizmetler Birim Yöneticisinin Beyanı” ile sağlanmaktadır.

### **Yönetimin Etkinliği ve Hesap Verebilirliği**

### **YÖN16-Kurum, kalite güvencesi sistemini, mevcut yönetim ve idari sistemini, yöneticilerinin liderlik özelliklerini ve verimliliklerini ölçme ve izlemeye imkân tanıyacak şekilde tasarlamış mıdır?**

Üniversitemizde yöneticilerin liderlik özelliklerini ve verimliliklerini ölçme ve izlemeye imkân tanıyacak bir sistem bulunmamaktadır.

### **YÖN17-Yönetim ve idarenin kurum çalışanlarına ve genel kamuoyuna hesap verebilirliğine yönelik ilan edilmiş politikası var mıdır?**

Üniversitemiz 2013-2017 yılı Stratejik Planında, gerçekleştirilen tüm faaliyetlerde şeffaflık ve saydamlığı sağlamaya yönelik mekanizmalar oluşturulmasına yönelik strateji belirlenmiştir.

## **E. Sonuç ve Değerlendirme**

Üniversitemizin, güçlü yönleri ile iyileşmeye açık yönleri Kalite Güvencesi, Eğitim-Öğretim, Araştırma-Geliştirme ve Yönetim Sistemi başlıkları altında özet olarak aşağıda sunulmuştur.

### **Kalite Güvencesi:**

Üniversitemiz, genç bir üniversite olmakla birlikte, akademik ve idari birimleri, öğretim elemanı, idari personel, öğrenci sayısı ve fiziksel alt yapı bakımından verimlilik esaslı yapılanmıştır. Üniversitemiz bölgesel olarak öğretim elemanları ve öğrenciler bakımından tercih edilir nitelikteki konumuyla kalite güvence sistemini kurmakta ve yürütmekte avantajlı konumdadır. Ayrıca Üniversitemizde, ilgili mevzuatlar uyarınca hazırlanan yönergeler, usul ve esaslar, eylem planları uygulanmakta, yeni açılan birimlerimiz de kolaylıkla sisteme dâhil edilmektedir.

### **Eğitim-Öğretim:**

Üniversitemizin, Marmara Bölgesinde olması, tercih edilebilirliğinde olumlu etki yapmakla birlikte, Bölgede yer alan köklü üniversitelerin varlığı nedeniyle olumsuz bir etkiyide beraberinde getirmektedir.

Yalova ilinde öğrencilerimiz için yurt vb. konaklama hizmetleri henüz yeterli düzeyde değildir. Bu nedenle Üniversitemiz merkez yerleşkesi içerisinde KYK' ya tahsis edilen ve yap işlet devret modeli ile öğrenci yurdu yapılması çalışmaları devam etmektedir.

### **Araştırma-Geliştirme:**

Üniversitemiz; sanayi, turizm ve tarımın yoğunlaştığı bir bölgede merkezi bir konumda bulunmaktadır. Ayrıca İstanbul, Kocaeli ve Bursa illerinin merkezinde bulunması ve geniş bir hinterlanda hitap eden potansiyeli ile kamu-özel sektör-sanayi işbirliği ve araştırma geliştirme çalışmaları bölge ihtiyaçlarına cevap verecek potansiyelindedir.

### **Yönetim Sistemi:**

Yönetim süreçlerinde katılımcılığın ve kalite geliştirme süreçlerine yatkınlık ve yeterlilik eğitim-öğretim, araştırma geliştirme ve idari süreçlerde verimlilikle sonuçlanmaktadır.

Yönetimin kişilere bağlı hale gelmesine çözüm üretmek aynı zamanda bir mevzuat gereksinimi olarak, her türlü görevi ve işi kapsayan görev tanımları oluşturulmuş, görevden sorumlu kişi ve birimler tespit edilmiş, iş akış süreçleri hazırlanmış ve bu süreçler uygulamaya konulmuş, Süreçler üzerinde riskler tanımlanmıştır. Böylelikle, üst yönetim kuruma yönelik tüm bilgileri tek bir sistem üzerinden izleyip değerlendirebilme imkânı bulmuştur. Ancak, iş ve işlemlerimize dayanak olan yasal mevzuatların sürekli değişiyor olması süreç revizelerine neden olmakta, revizelerin zamanında yapılması kritik önem taşımaktadır.

**EKLER**

## Ek 1: Yalova Üniversitesi Eğitim-Öğretim Birimleri

<b>Yalova İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi</b>	<b>Hukuk Fakültesi</b>
Çalışma Ekonomisi ve Endüstri İlişkileri	Hukuk
Çalışma Ekonomisi ve Endüstri İlişkileri ( 2. Öğretim )	<b>İslami İlimler Fakültesi</b>
İktisat	İlahiyat ( Arapça )
İktisat ( 2. Öğretim )	İslami İlimler ( Arapça )
İşletme ( 2. Öğretim )	<b>Mühendislik Fakültesi</b>
İşletme ( İngilizce )	Bilgisayar Mühendisliği
İşletme ( İngilizce ) Uolp ( Leeds Beckett )	Endüstri Mühendisliği
Sosyal Hizmet	Enerji Sistemleri Mühendisliği
Sosyal Hizmet ( 2. Öğretim )	Kimya ve Süreç Mühendisliği
Uluslararası İlişkiler ( 2. Öğretim )	Polimer Mühendisliği
Uluslararası İlişkiler ( İngilizce )	Ulaştırma Mühendisliği
Uluslararası İlişkiler ( İngilizce ) ( 2. Öğretim )	<b>Sanat ve Tasarım Fakültesi</b>
Uluslararası Ticaret ve Finansman	İletişim Sanatları
<b>Sosyal Bilimler Enstitüsü</b>	<b>Fen Bilimleri Enstitüsü</b>
Çalışma Ekonomisi ve Endüstri İlişkileri ( Doktora )	Bilgisayar Mühendisliği ( Doktora )
Bankacılık ve Finansman ( Tezsiz )	Bilgisayar Mühendisliği ( Tezli )
Ekonomi ( Tezli )	Bilişim Teknolojileri ( Tezsiz )
Felsefe ve Din Bilimleri ( Tezli )	Endüstri Mühendisliği ( Tezli )
İnsan Kaynakları ve Çalışma İlişkileri ( Tezli )	Enerji Sistemleri Mühendisliği ( Tezli )
İnsan Kaynakları ve Çalışma İlişkileri ( Tezsiz )	Enerji Yönetimi ( Tezsiz )
İslam Araştırmaları ( Arapça ) ( Doktora )	Kimya ve Süreç Mühendisliği ( Doktora )
İslam Araştırmaları ( Arapça ) ( Tezli )	Kimya ve Süreç Mühendisliği ( Tezli )
İşletme ( İngilizce ) ( Tezli )	Mühendislik Yönetimi ( Tezsiz )
İşletme ( Tezli )	Polimer Mühendisliği ( Doktora )
İşletme ( Tezsiz )	Polimer Mühendisliği ( Tezli )
Kamu Hukuku ( Tezli )	Polimer Mühendisliği ( Tezsiz )
Kamu Hukuku ( Tezsiz )	<b>Termal Meslek Yüksekokulu</b>
Sosyal Hizmet ( Doktora )	Fizyoterapi
Sosyal Hizmet ( Tezli )	İlk ve Acil Yardım
Sosyal Hizmet ( Tezsiz )	Sağlık Kurumları İşletmeciliği
Sosyal Hizmet Kurumları Yönetimi ( Tezsiz )	Armutlu Meslek Yüksekokulu
Sosyal Politika ( Tezli )	Gıda Kalite Kontrolü ve Analizi
Temel İslam Bilimleri ( Doktora )	Gıda Kalite Kontrolü ve Analizi ( 2. Öğretim )
Temel İslam Bilimleri ( Tezli )	Gıda Teknolojisi
Uluslararası İlişkiler ( Doktora )	Gıda Teknolojisi ( 2. Öğretim )
Uluslararası İlişkiler ( Tezli )	Halkla İlişkiler ve Tanıtım
Uluslararası İlişkiler ( Tezsiz )	Lojistik
Uluslararası Parasal Ekonomi ( Tezsiz )	Su Ürünleri
Uluslararası Ticaret ( Tezsiz )	Su Ürünleri İşleme Teknolojisi

Uluslararası Ticaret ve Finansman ( Doktora )	<b>Çınarcık Meslek Yüksekokulu</b>
Uluslararası Ticaret ve Finansman ( Tezli )	Adalet
<b>Yalova Meslek Yüksekokulu</b>	Adalet ( 2. Öğretim )
Aşçılık	Çocuk Gelişimi
Bilgisayar Programcılığı	Çocuk Gelişimi ( 2. Öğretim )
Bilgisayar Programcılığı ( 2. Öğretim )	Özel Güvenlik ve Koruma
Büro Yönetimi ve Yönetici Asistanlığı	Özel Güvenlik ve Koruma ( 2. Öğretim )
Büro Yönetimi ve Yönetici Asistanlığı ( 2. Öğretim )	Sosyal Hizmetler
Deniz Ulaştırma ve İşletme	Sosyal Hizmetler ( 2. Öğretim )
Deniz Ulaştırma ve İşletme ( 2. Öğretim )	Yaşlı Bakımı
Deniz ve Liman İşletmeciliği	Yerel Yönetimler
Deniz ve Liman İşletmeciliği ( 2. Öğretim )	Yerel Yönetimler ( 2. Öğretim )
İklimlendirme ve Soğutma Teknolojisi	
İklimlendirme ve Soğutma Teknolojisi ( 2. Öğretim )	
Lastik ve Plastik Teknolojisi	
Muhasebe ve Vergi Uygulamaları	
Muhasebe ve Vergi Uygulamaları ( 2. Öğretim )	
Pazarlama	
Pazarlama ( 2. Öğretim )	
Peyzaj ve Süs Bitkileri	
Peyzaj ve Süs Bitkileri ( 2. Öğretim )	
Sivil Savunma ve İtfaiyecilik	
Tekstil Teknolojisi	
Tekstil Teknolojisi ( 2. Öğretim )	
Turizm ve Otel İşletmeciliği	
Turizm ve Otel İşletmeciliği ( 2. Öğretim )	
Yat İşletme ve Yönetimi	
Yat İşletme ve Yönetimi ( 2. Öğretim )	

## Ek 2: Stratejik Plan ve Performans Programında Yer Alan Ar-Ge alanındaki Performans Göstergeleri

Bilimsel araştırma projesi sayısı

Bilimsel araştırma projelerine sağlanan kurum içi destek miktarı

Bilimsel araştırma projelerine sağlanan kurum dışı destek miktarı

Öğretim üyesi başına düşen bilimsel araştırma projesi sayısı

Üniversite kaynakları ile finanse edilen bilimsel araştırma projesi sayısı

Üniversite kaynakları ile yıl içinde tamamlanan bilimsel araştırma projesi sayısı

Kurum dışı kaynaklarla finanse edilen bilimsel araştırma projesi sayısı

Kurum dışı kaynaklar ile yıl içinde tamamlanan bilimsel araştırma projesi sayısı

Öğretim elemanı başına düşen bilimsel araştırma projesi sayısı

Bilimsel araştırma projelerinin kabul edilme oranı

Yapılan Analiz Sayısı (Yalova Ün. Mensupları)

Yapılan Analiz Sayısı (Diğer Kamu Kurumları)

Yapılan Analiz Sayısı (Özel Kuruluşlar)

Araştırmalara laboratuvar desteği sayısı(Öğretim Üyeleri)

Araştırmalara laboratuvar desteği sayısı(YL/Doktora Tez)

Bilimsel araştırma projesi destek başvurusunda bulunan araştırmacı sayısı

Bilimsel Yayın Sayısı

Öğretim üyesi başına düşen bilimsel yayın sayısı

Yurt içi toplantılara katılımı desteklenen öğretim elemanı sayısı

Yurt dışı toplantılara katılımı desteklenen öğretim elemanı sayısı

Üniversite Sanayi işbirliği çerçevesinde düzenlenen etkinlik sayısı

Sanayi kuruluşları ile gerçekleştirilen proje sayısı

Araştırma merkezi sayısı

Araştırma Merkezlerince düzenlenen etkinlik sayısı

Araştırma Merkezlerinde görevli personel sayısı

Araştırma Merkezlerince yapılan yayın sayısı

YÜSEM tarafından düzenlenen sertifikalı eğitim sayısı

Çeşitli kurumlara verilen eğitim ve danışmanlık hizmeti sayısı

Eğitime katılan kişi sayısı

## Ek 3: Ar-Ge Süreç Tablosu

Ana Süreçler	Süreçler	Alt Süreçler	Süreç Formları	İş Akışları	Riskler	Kontroller	Eylem Planları
2. Akademik ve Bilimsel Araştırmalar Süreci	2.1. İç Kaynaklı Bilimsel Araştırma Projeleri Süreci	2.1.1. İç Kaynaklı Proje Başvuru ve Değerlendirme Süreci	1	1	9	12	7
		2.1.2. İç Kaynaklı Proje Yürütme ve İzleme Süreci	0	1	6	8	4
	2.2. Dış Kaynaklı Bilimsel Araştırma Projeleri Süreci	2.2.1. Dış Kaynaklı Proje Başvuru ve Değerlendirme Süreci	0	1	2	2	2
		2.2.2. Dış Kaynaklı Proje Yürütme ve İzleme Süreci	0	1	4	3	5
	2.3. Proje Yönetimi Süreci	2.3.1. Proje Yönetimi Süreci	0	1	0	0	0
	2.4. Sınai ve Fikri Mülkiyet Hakları Yönetim Süreci	2.4.1. Marka ve Patent İşlemleri Süreci	0	1	0	0	0
	2.5. Akademik Araştırmalar ve Yayın Süreci	2.5.1. Akademik Yayın Süreci	0	1	0	0	0
		2.5.2. Süreli Yayın Çıkartma Kararı İşlemleri Süreci	0	1	0	0	0
		2.5.3. Süreli Yayın İşlemleri Süreci	0	1	5	3	3
	2.6. Kütüphane ve Bilgi Kaynaklarının Yönetilmesi Süreci	2.6.1. İlişik Kesme İşlemleri Süreci	0	2	0	0	0
		2.6.2. İade Alma İşlemleri Süreci	0	1	8	10	3
		2.6.3. Sayım İşlemleri Süreci	0	1	4	6	0

		2.6.4. Kütüphaneler arası İşbirliği Süreci	0	1	4	5	0
		2.6.5. Raf Hizmetleri Süreci	0	1	7	10	4
		2.6.6. Üyelik İşlemleri Süreci	0	1	1	1	0
		2.6.7. Ödünç Verme İşlemleri Süreci	0	1	7	12	5
		2.6.8. Kataloqlama İşlemleri Süreci	0	1	6	10	1
		2.6.9. Koleksiyon Geliştirme Süreci	0	1	0	0	0
	2.7. Merkezi Araştırma Laboratuvarı İşlemleri Süreci	2.7.1. Kurum İçi ve Dışı Analiz ve Ölçüm Hizmetleri Süreci	0	1	4	4	2
	2.8. Araştırma Merkezlerinin Yönetimi Süreci	2.8.1. Toplantı, Organizasyon Süreci	0	1	7	11	0
		2.8.2. Araştırma Merkezlerinin Yönetimi Süreci	0	1	0	0	0
<b>3. Bölgesel Kalkınmanın Desteklenmesi Süreci</b>	3.1. Üniversite-Sanayi İlişkilerinin Yönetilmesi Süreci	3.1.1. Üniversite-Sanayi İşbirliği Arayüz Süreci	1	1	2	2	0
		3.1.2. Teknopark İşlemleri Süreci	0	1	0	0	0
	3.2. Sertifikalı Eğitim Programlarının Yönetilmesi Süreci	3.2.1. Sertifika/Seminer Eğitim Programları Süreci	0	1	4	5	0
		3.2.2. Eğitim Programlarının Hazırlanması ve Yürütülmesi Süreci	0	1	3	3	0
		3.2.3. İş Birliği ve Protokol İşlemleri Süreci	0	1	3	3	1
		3.2.4. Eğitimlik Ücreti Ödeme Süreci	0	1	3	2	1

#### Ek 4: Stratejik Plan ve Performans Programında Yer Alan Eğitim-Öğretim alanındaki Performans Göstergeleri

Derslik sayısı
Öğrenci başına düşen derslik alanı
Uygulama laboratuvarı sayısı
Öğrenci başına düşen laboratuvar alanı
Eğitim amaçlı kullanılan bilgisayar sayısı
Eğitim amaçlı kullanılan diğer teknolojik cihaz sayısı
Çift ana dal programı sayısı
Yan dal programı sayısı
Çift ana dal programına katılan öğrenci sayısı
Yan dal programına katılan öğrenci sayısı
Bologna çalışmaları çerçevesinde yapılan işlemlere ilişkin hazırlanan yıllık ilerleme raporu
Fakültelerdeki bölüm sayısı
Meslek yüksekokullarındaki program sayısı
Uzaktan eğitim sistemi ile öğretim verilen bölüm sayısı
Uzaktan eğitim sistemi ile öğretim verilen ders sayısı
Uzaktan eğitim sisteminde kayıtlı öğrenci sayısı
Yabancı dilde hazırlık eğitimi verilen lisans programı sayısı
Yabancı dilde hazırlık eğitimi verilen ön lisans programı sayısı
Yabancı dil hazırlık sınıfında okuyan öğrenci sayısı
Hazırlık eğitimi gören öğrencilerin toplam öğrenci sayısı içindeki payı
Kalite geliştirme çalışmaları
Akredite edilen laboratuvar sayısı
Akredite çalışmalarını yürüten akademik birim sayısı
Staj, iş başında eğitim ve Kariyer planlaması ile ilgili düzenlenen etkinlik sayısı
Zorunlu staj uygulaması bulunan bölüm sayısı
Staj yapan öğrenci sayısı
Kısmi zamanlı öğrenci çalıştırma programında yararlanan öğrenci sayısı
Teknik gezi sayısı
Teknik gezilere katılan öğrenci sayısı



Akademik danışman başına düşen öğrenci sayısı
Öğrencilerin karar alma süreçlerine katılımı
Öğrencilerin memnuniyet düzeyi
Bireysel istek, öneri ve şikâyetlerin değerlendirilme oranı
Enstitülerdeki öğrenci sayısı
Yüksek lisans programı sayısı
Doktora programı sayısı
Değişim programlarından yararlanan öğrenci sayısı
Değişim programlarından yararlanan akademik personel sayısı
Değişim programlarından yararlanan idari personel sayısı
Yurt dışındaki üniversitelerle yapılan ikili işbirliği anlaşması sayısı
Erasmus öğrenim hareketliliği kapsamında giden öğrenci sayısı
Erasmus öğrenim hareketliliği kapsamında gelen öğrenci sayısı
Erasmus eğitim alma hareketliliği kapsamında giden personel sayısı
Erasmus eğitim alma hareketliliği kapsamında gelen personel sayısı
Erasmus eğitim verme hareketliliği kapsamında giden personel sayısı
Erasmus eğitim verme hareketliliği kapsamında gelen personel sayısı
Farabi değişim programı kapsamında giden öğrenci sayısı
Farabi değişim programı kapsamında gelen öğrenci sayısı
Mevlana değişim programı kapsamında giden öğrenci sayısı
Mevlana değişim programı kapsamında gelen öğrenci sayısı
Uluslararası ortak eğitim öğretim programı kapsamında gelen öğrenci sayısı
Uluslararası ortak eğitim öğretim programı kapsamında giden öğrenci sayısı
Erasmus öğrenim hareketliliği kapsamında yapılan ikili anlaşma sayısı
Erasmus eğitim verme hareketliliği kapsamında yapılan protokol sayısı
Erasmus eğitim alma hareketliliği kapsamında yapılan protokol sayısı
Farabi Değişim Programı kapsamında yapılan Farabi protokolü sayısı
Mevlana Değişim Programı kapsamında yapılan Mevlana protokolü sayısı
Diğer üniversitelerle ikili iş birliği protokolü sayısı
E-Kitap sayısı
Yabancı dilde kitap sayısı

Toplam kitap sayısı
Sürelî yayın sayısı
Öğrenci başına düşen toplam kitap sayısı
Ödünç verme sayısı
Öğrencilerin kütüphanecilik hizmetlerinden memnuniyet düzeyi
Akademik personelin kütüphanecilik hizmetlerinden memnuniyet düzeyi
Öğrencilere sunulan hizmetlerin tanıtımına ilişkin hazırlanan doküman sayısı
Mezunlara yönelik düzenlenen etkinlik sayısı
Yeni öğrencilere yönelik düzenlenen etkinlik sayısı
Öğrenci motivasyonunu arttırmaya yönelik düzenlenen etkinlik sayısı
Yemek hizmetlerinden yararlanan öğrenci sayısı
Yemek bursu verilen öğrenci sayısı
Yurtdışındaki bilimsel etkinliklere katılan öğrenci sayısı
Yurt içindeki bilimsel etkinliklere katılan öğrenci sayısı
Öğrenci kulübü sayısı
Öğrenci kulüplerinin aktif üye sayısı
Öğrenci kulüpleri tarafından düzenlenen etkinlik sayısı
Kulüp etkinlikleri kapsamında düzenlenen gezi sayısı

## YALOVA ÜNİVERSİTESİ KALİTE KOMİSYONU YÖNERGESİ

### BİRİNCİ BÖLÜM

#### Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

##### Amaç

**MADDE 1- (1)** Bu yönergenin amacı, iç ve dış değerlendirme ve kalite geliştirme çalışmalarında bulunmak üzere Yalova Üniversitesi Kalite Komisyonu'nun kuruluş, görev ve çalışma usul ve esaslarını düzenlemektir.

##### Kapsam

**MADDE 2- (1)** Bu yönerge, Yalova Üniversitesi Kalite Komisyonu'nun kuruluş, görev ve çalışmasına ilişkin hükümleri kapsamaktadır.

##### Dayanak

**MADDE 3- (1)** Bu yönerge, Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı, Yükseköğretim Kalite Güvencesi Yönetmeliği'nin 7 nci ve 8 inci maddelerine dayanılarak hazırlanmıştır.

##### Tanımlar

**MADDE 4- (1)** Bu yönergede geçen;

Üniversite: Yalova Üniversitesini,

a) Akademik Birim: Yalova Üniversitesine bağlı fakülte, yüksekokul, meslek yüksekokulu ve enstitüleri,

b) İç Değerlendirme: Eğitim-öğretim ve araştırma faaliyetleri ile idari hizmetlerin kalitesinin ve kurumsal kalite geliştirme çalışmalarının, kalite komisyonu tarafından değerlendirilmesini,

c) Dış Değerlendirme: Üniversitenin veya bir programının, eğitim-öğretim ve araştırma faaliyetleri ile idari hizmetlerinin kalitesinin, Yükseköğretim Kalite Kurulu tarafından yetkilendirilen dış değerlendiriciler veya Yükseköğretim Kurulunca tanınan, bağımsız kalite değerlendirme tescil belgesine sahip dış değerlendirme kuruluşları tarafından yürütülen dış değerlendirme sürecini,

d) İç Değerlendirme Raporu: Stratejik plan, performans programı, faaliyet raporu ile bütünleşik yapıda, Yönetmeliğin 11 inci maddesi ve daha sonra Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı tarafından çıkarılacak düzenlemelerde belirtilen diğer hususlara sahip olacak şekilde hazırlanan rapor,

e) Kalite Güvencesi: Üniversitenin veya bir programının, kalite standartları ile uyumlu kalite ve performans süreçlerini tam olarak yerine getirdiğine dair güvence sağlayabilmek için yapılan planlı ve sistemli işlemleri,

f) Komisyon: Bu Yönerge ile kurulmuş, Üniversitede kalite değerlendirme ve güvencesi çalışmaları ile akreditasyon çalışmalarının düzenlenmesi ve yürütülmesinden sorumlu komisyonu,

g) Öğrenci Temsilcisi: Yönergede belirtilen ilkelere sahip Yalova Üniversitesi öğrencisini,

h) Yönetmelik: Yükseköğretim Kalite Güvencesi Yönetmeliğini

i) Rektör: Yalova Üniversitesi Rektörünü,

j) Senato: Yalova Üniversitesi Senatosunu,

- j) Genel Sekreter: Yalova Üniversitesi Genel Sekreterini,  
k) Strateji Geliştirme Daire Başkanı: Yalova Üniversitesi Strateji Geliştirme Daire Başkanını,  
ifade eder.

## İKİNCİ BÖLÜM

### Yalova Üniversitesi Kalite Komisyonu

#### **Komisyonun oluşturulması ve organizasyon yapısı**

#### **MADDE 5 - (1) Kalite Komisyonu Rektörün başkanlığında;**

a) Senato tarafından belirlenen ve farklı bilim alanlarından birden fazla olmamak şartıyla;

- Fakülte ve yüksekokuldan toplam 6 üye,
- Fen ve sosyal bilimler alanındaki meslek yüksekokullarını temsil etmek üzere 2 üye,
- Fen ve sosyal bilimler enstitülerini temsil etmek üzere 2 üye'den oluşacak şekilde 10 üye,

b) Genel Sekreter ve Strateji Geliştirme Daire Başkanı,

c) Fakülte ya da yüksekokul öğrencileri arasından, 3. Sınıfta eğitim-öğretim gören ve alt yarıyıllardan bütün derslerini geçmiş, genel not ortalaması sıralamasında ilk on içerisinde yer alan ve Rektör tarafından belirlenen bir öğrenci temsilcisi, olmak üzere toplam 13 üyeden oluşur.

2) Senato tarafından belirlenen ve 5 inci maddenin (a) bendinde yer alan üyelerin görev süreleri iki yıldır. Herhangi bir nedenle görev süresi biten ya da görevinden ayrılan üyenin yerine, 5 inci maddenin (a) bendinde açıklanan ilkeler doğrultusunda, Senato tarafından yeni üye belirlenir. Süresi bitmeden görevinden ayrılan üyenin yerine görevlendirilen üye, görevinden ayrılan üyenin kalan süresi kadar görev yapar.

(3) Geçerli mazereti olmaksızın toplantıya katılmayan üyelerin üyelikleri kendiliğinden sona ermiş sayılır. Üyelikleri bu yolla sona eren üyenin yerine, 1 inci maddenin (b) bendinde açıklanan ilkeler doğrultusunda, Senato tarafından yeni üye görevlendirilir. Yeni görevlendirilen üye, görevinden ayrılan üyenin kalan süresi kadar görev yapar.

(4) Öğrenci temsilcisinin görev süresi bir yıl olup, her eğitim öğretim yılı başında seçilerek komisyona bildirilir.

(5) Rektörün bulunmadığı zamanlarda komisyon başkanlığını, Rektörün görevlendireceği rektör yardımcısı yapar.

(6) Senato kararı ile yürürlüğe giren bu yönerge ve komisyonun yapısı Üniversitenin web sayfasında ilan edilir.

#### **Çalışma usul ve esasları**

**MADDE 6 - (1) Komisyon, çalışmalarını aşağıda belirtilen usul ve esaslar doğrultusunda yürütür:**

- a) Komisyon Haziran ve Mart ayında olmak üzere yılda iki kez toplanır. Başkanın çağrısı veya kurul üyelerinin salt çoğunluğunun yazılı isteği ile de ayrıca toplantı yapılabilir.

- b) Toplantı tarihi ve gündemi Başkan tarafından belirlenerek, komisyon üyelerine en az beş gün önceden bildirilir.
- c) Komisyon, üye tam sayısının salt çoğunluğu ile toplanır ve toplantıya katılanların salt çoğunluğu ile karar alır. Oyların eşit olması durumunda başkanın oyu doğrultusunda karar verilmiş sayılır.

(2) Mart ayındaki toplantıda İç Değerlendirme Raporunun nihai hali verilir.

(3) Komisyonun ofis ve personel destek hizmetleri, Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı tarafından sağlanır.

## Görevleri

**MADDE 7 - (1) Komisyonun görevleri şunlardır:**

- a) Üniversitenin stratejik planı ve hedefleri doğrultusunda; eğitim-öğretim ve araştırma faaliyetleri ile idari hizmetlerin değerlendirilmesi ve kalitesinin geliştirilmesi ile ilgili iç ve dış kalite güvence sistemini kurmak, kurumsal göstergeleri belirlemek ve bu kapsamda yapılacak çalışmaları Yükseköğretim Kalite Kurulu tarafından belirlenen usul ve esaslar doğrultusunda yürütmek ve bu çalışmaları Senato onayına sunmak,
- b) Eğitim-öğretim ve araştırma faaliyetleri ile idari hizmetlerin tümünü içine alacak şekilde iç değerlendirme çalışmalarını yürütmek
- c) Kurumsal değerlendirme ve kalite geliştirme çalışmalarının sonuçlarını içeren yıllık kurumsal değerlendirme raporunu hazırlamak ve Senatoya sunmak,
- d) Yıllık iç değerlendirme raporunu ve varsa dış değerlendirme raporunu Üniversitenin web sayfasında yayınlamak suretiyle kamuoyuna duyurulmasını sağlamak,
- e) Senato tarafından onaylanan iç değerlendirme raporunu Yükseköğretim Kalite Kuruluna sunmak,
- f) Dış değerlendirme sürecinde gerekli hazırlıkları yapmak, Yükseköğretim Kalite Kurulu ile dış değerlendirmeyi yapacak kurumlara her türlü desteği vermek.

(2) İç ve dış değerlendirme kalite güvence sisteminin oluşturulması ve uygulanmasında, Üniversite İç Kontrol ve Risk Yönetim Sisteminde belirlenmiş olan süreçler ile birlikte tanımlanmış riskler ve iyileştirme planları dikkate alınır.

## ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

### Diğer Hükümler

**MADDE 8-** (1)Komisyon, eğitim-öğretim süreçleri, danışmanlık ve yönetim süreçleri ile ilgili paydaşlardan, iç ve dış kalite güvence sisteminin oluşturulması ve uygulanması aşamasında, uygun yöntemlerle görüş ve önerilerinin elde edilmesini sağlar.

**MADDE 9-** (1) İç ve Dış Değerlendirme çalışmalarını etkin biçimde yürütülebilmesi için komisyon, her birinin görev ve sorumluluk alanı farklı olmak üzere bir ya da daha fazla alt komisyonun kurulmasına karar verebilir. Alt komisyonun kurulması halinde, ilgili sorumluluk alanları dâhilinde gerekli çalışmalar alt komisyon sorumlusu tarafından yürütülür.

#### Yürürlük

**MADDE 10 -** (1) Bu Yönerge, Senatoda onaylandığı tarihten itibaren yürürlüğe girer.

#### Yürütme

**MADDE 11 -** (1) Bu Yönerge hükümleri Rektör tarafından yürütülür.