

Siirt Üniversitesi Kalite Komisyonu			
Birim Adı	Kalite Eğitim Alt Komisyonu		
KİDR Sürümü	3.2		
Süreç Kodu	B.1.1		
Süreç Adı	Programların Tasarımı ve Onayı		
Kartın Güncellenme Tarihi	12.11.2024	Sorumlu Süreç Koordinatörü	Dr. Öğr. Üyesi Seyithan GAYIR
Sürecin Amacı			
Programların tasarımında paydaş görüşleri dikkate alınıp Katılımcılığı ve kapsayıcılığı (anketler, toplantı tutanakları vb.)en üst düzeyde sağlamak.			

Planla		
B.1.1. Programların Tasarım ve Onayı		
Yetkililer		Sorumlular
Üst Yönetim	Programların eğitim amaçlarının belirlenmesinde ve müfredatın oluşturulmasında iç paydaşların (öğretim elemanlarının) ve dış paydaşların katkısı en üst düzeyde olmalı. Öğretim elemanlarının dış paydaşlarla yaptıkları ikili görüşmeler neticesinde programların tasarımı tamamlanmalıdır.	İlgili Akademik Birimler Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı Bologna Koordinatörlüğü

Uygula		
B.1.1. Programın Tasarım ve Onayı		
Yetkililer		Sorumlular
Üst Yönetim	Programların yeterlilikleri belirlenirken Türkiye Yükseköğretim Yeterlilikler Çerçevesiyle uyumu göz önünde bulundurulmalıdır. (Program yeterlilikleri ve TYYÇ matrisleri, web sayfasından erişilebilir durumdaki program bilgi paketleri)	İlgili Akademik Birimler Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı Bologna Koordinatörlüğü
Üst Yönetim	Programların eğitim amaçlarını karşılayan ve öğrencilerin programdan mezun oluncaya kadar kazanmaları gereken bilgi beceri ve yetkinliklerini tanımlayan program yeterlilikleri; programda yer alan derslerin “ders amaç ve hedefleri ve ders öğrenme çıktıları” ile sağlanmalıdır.	İlgili Akademik Birimler Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı Bologna Koordinatörlüğü

Kontrol Et		
B.1.1. Programların Tasarım ve Onayı		
Yetkililer		Sorumlular
Üst Yönetim	Programların eğitim amaçları ve kazanımları kamuoyuna açık bir şekilde ilan edilmelidir. (Web sayfasından Lisans ve Lisansüstü programların program bilgi paketleri, Ders bilgi paketleri ile program bilgi paketlerinin ilişkilendirilmesi)	İlgili Akademik Birimler Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı Bologna Koordinatörlüğü

Önlem Al		
B.1.1. Programların Tasarım ve Onayı		
Yetkililer		Sorumlular
Üst Yönetim	Program güncelleme çalışmaları belli aralıklarla düzenli olarak yapılmalıdır. (Program güncelleme çalışmaları ile ilgili yönerge ya da kararlar)	İlgili Akademik Birimler Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı Bologna Koordinatörlüğü

Siirt Üniversitesi Kalite Komisyonu			
Birim Adı	Kalite Eğitim Alt Komisyonu		
KİDR Sürümü	3.2		
Süreç Kodu	B.1.2.		
Süreç Adı	Programın Ders Dağılım Dengesi		
Kartın Güncellenme Tarihi	25.07.2024	Sorumlu Süreç Koordinatörü	Dr. Öğr. Üyesi Yavuz KIRIM
Süreçin Amacı			
Öğretim elemanlarının uzmanlık alanları, ders yükleri, idari görevler ve iş yükleri dikkate alınarak dengeli ve mümkün olduğunca eşit bir şekilde dağılımını sağlamak			

Planla		
B.1.2. Programın Ders Dağılım Dengesi		
Yetkililer		Sorumlular
Üst Yönetim	Siirt Üniversitesi Ön lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği, Siirt Üniversitesi Lisansüstü Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği ve Ortak Seçmeli Dersler Yönergesine bağlı kalınarak ders verme yükümlülüğüne sahip tüm birimlerin ilgili programların ders dağılım dengesini uygulanabilir ve adalet esasına uygun bir şekilde yapmalıdır.	İlgili Akademik Birimler Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı Bologna Koordinatörlüğü

Uygula		
B.1.2. Programın Ders Dağılım Dengesi		
Yetkililer		Sorumlular
Üst Yönetim	Öğretim elemanlarının uzmanlık alanları, ders yükleri, idari görevler ve iş yükleri dikkate alınarak ilgili bölümün bölüm başkanı koordinesinde veya bölüm kurul toplantılarında derslerin dengeli ve mümkün olduğunca eşit bir şekilde dağılımı sağlanır.	İlgili Akademik Birimler Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı Bologna Koordinatörlüğü
Üst Yönetim	Öğrencilerin kendi bölümlerindeki zorunlu seçmeli dersleri dışında bağlı olduğu fakülte veya diğer fakültelerden alabileceği dersleri bölüm başkanı idaresinde bütün öğretim elemanlarının katılımıyla ortak bir karar doğrultusunda uygun derslerin seçilmesi sağlanır.	İlgili Akademik Birimler Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı Bologna Koordinatörlüğü

Kontrol Et		
B.1.2. Programın Ders Dağılım Dengesi		
Yetkililer		Sorumlular
Üst Yönetim	Derslerin dağılımı dengeli ve eşit bir şekilde ayarlandıktan sonra Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına ders dağılımının güncel hali gönderilmelidir.	İlgili Akademik Birimler Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı Bologna Koordinatörlüğü

Önlem Al		
B.1.2. Programın Ders Dağılım Dengesi		
Yetkililer		Sorumlular
Üst Yönetim	Değişen dünya koşullarında güncellenmesi gereken derslerin gerekliliği doğrultusunda ilgili programın ders dağılım dengesi öğretim elemanların bilgi becerileri, kendini güncelleme yeterliliğine ve öğrencilerin talepleri de göz önünde bulundurularak her dönem sonunda bölüm başkanı koordinesinde ilgili bölümdeki tüm öğretim elemanların katılımıyla yeniden değerlendirilmeli	İlgili Akademik Birimler Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı Bologna Koordinatörlüğü

Siirt Üniversitesi Kalite Komisyonu			
Birim Adı	Kalite Eğitim Alt Komisyonu		
KİDR Sürümü	3.2		
Süreç Kodu	B.1.3.		
Süreç Adı	Ders kazanımlarının program çıktılarıyla uyumu		
Kartın Güncellenme Tarihi	11.09.2024	Sorumlu Süreç Koordinatörü	Dr. Öğretim Üyesi Sevgi Güneş
Sürecin Amacı			
<p>Derslerin öğrenme kazanımları (karma ve uzaktan eğitim de dahil) tanımlanmış ve programçıktıları ile ders kazanımları eşleştirmesi oluşturulmuş ve ilan edilmiştir.</p> <p>Kazanımların ifade şekli öngörülen bilişsel, duyuşsal ve devinimsel seviyeyi açıkça belirtmektedir.</p> <p>Ders öğrenme kazanımlarının gerçekleştiğinin nasıl izleneceğine dair planlama yapılmıştır,özellikle alana özgü olmayan (genel) kazanımların irdelenme yöntem ve süreci ayrıntılı belirtilmektedir.</p>			
Planla			
B.1.3. Ders kazanımlarının program çıktılarıyla uyumu			
Yetkililer		Sorumlular	
Üst Yönetim	Derslerin öğrenme kazanımları (karma ve uzaktan eğitim de dahil) tanımlanmalı ve program çıktıları ile ders kazanımları eşleştirmesi oluşturulmalı ve ilan edilmelidir.	Bologna Koordinatörlüğü Birim Bologna sorumluları Dersin sorumlu ÖğretimElemanları	
Üst Yönetim	Kazanımların ifade şekli öngörülen bilişsel, duyuşsal ve devinimsel seviyeyi açıkça belirtmelidir.	Bologna Koordinatörlüğü Birim Bologna sorumluları Dersin sorumlu ÖğretimElemanları	
Üst Yönetim	Ders öğrenme kazanımlarının gerçekleştiğinin nasıl izleneceğine dair planlama yapılmalı, özellikle alana özgü olmayan (genel) kazanımların irdelenme yöntem ve süreci ayrıntılı olarak belirtmelidir.	Bologna Koordinatörlüğü Birim Bologna sorumluları Dersin sorumlu ÖğretimElemanları	
Uygula			
B.1.3. Ders kazanımlarının program çıktılarıyla uyumu			
Yetkililer		Sorumlular	
Üst Yönetimİlgili RektörYardımcısı	Bologna Koordinatörlüğü tarafından Güz-Bahar dönemleri başlamadan 1 ay önce tüm birimlere yazı gönderilerek süreç uygulanmalıdır. Ders sorumluları tarafından ders eğitim kataloglarının sürekli güncel tutulabilmesi için her yarıyıl başında ilgili öğretim elemanına bilgilendirme yapılacak.	Bologna Koordinatörü Birim Amiri	
Üst Yönetim	Bologna Koordinatörlüğü Eğitim Fakültesi ile işbirliği yaparak Bloom öğrenme hedefleri taksonomisi gibi standart bir öğrenme hedefleri yazma şablonu oluşturmalıdır. Bu şablon Bologna Koordinatörlüğü tarafından tüm birimlere gönderilerek sürecin uygulanması sağlanmalıdır.	Eğitim Fakültesi Bologna Koordinatörü Birim Bologna sorumluları Dersin sorumlu ÖğretimElemanları	

Üst Yönetimi	Ders öğrenme kazanımlarının gerçekleştiği sözlü, yazılı uygulamalar, ödevler ve sınavlarla izlenmeli, özellikle genel kazanımlar için kullanılan yöntem ve süreçler bütün birimler tarafından uygulanmalıdır.	Bologna KoordinatörüBirim Bologna sorumluları Dersin sorumlu ÖğretimElemanları
--------------	---	--

Kontrol et

B.1.3. Ders kazanımlarının program çıktılarıyla uyumu

Yetkililer		Sorumlular
Üst Yönetim	Tüm birimlerin, derslerin öğrenme kazanımları (karma ve uzaktan eğitim de dahil) tanımlanmış ve program çıktıları ile ders kazanımları eşleştirmesi bölüm Bologna Koordinatörü tarafından kontrol edilerek ilgili rapor üst yönetime ve kalite koordinatörlüğüne sunulmalıdır.	Bologna KoordinatörüKalite Eğitim Komisyonu Kalite Koordinatörlüğü
Üst Yönetim	Tüm birimlerin bilişsel, duyuşsal ve devinimsel kazanımları bölüm Bologna Koordinatörü tarafından kontrol edilerek ilgili rapor üst yönetime ve kalite koordinatörlüğüne sunulmalıdır.	Bologna KoordinatörüKalite Eğitim Komisyonu Kalite Koordinatörlüğü
Üst Yönetim	Ders öğrenme kazanımlarının gerçekleşmesi için yapılan sözlü, yazılı uygulamalar, ödev ve sınav sonuçları izlenmeli, özellikle bütün birimler tarafından genel kazanımlara katkısı kontrol edilmelidir. Bölüm içi ve bölüm dışı alınan derslerin kazanımlarının uygunluğu ilgili tüm program başkanlıkları tarafından kontrol edilmelidir.	Kalite Eğitim Komisyonu Birim Sorumlusu Dersin sorumlu ÖğretimElemanları

Önlem Al

B.1.3. Ders kazanımlarının program çıktılarıyla uyumu

Yetkililer		Sorumlular
Üst Yönetim	Rapor incelenerek eksiklikler mevcutsa gerekli iş ve işlemler başlatılmalıdır.	Birim Amiri Bologna Koordinatörü
Üst Yönetim	Ders kazanımlarının program çıktıları ile uyumu her yarıyıl sonunda kontrol edilecek, yeni döneme ilişkin güncellenmesi sağlanacaktır. Rapor incelenerek eksikliklerin bulunması durumunda gerekli yönlendirme ve işlemler başlatılmalıdır.	Birim Amiri Bologna Koordinatörü

Siirt Üniversitesi Kalite Komisyonu			
Birim Adı	Kalite Eğitim Alt Komisyonu		
KİDR Sürümü	3.2		
Süreç Kodu	B.1.4		
Süreç Adı	Öğrenci iş yüküne dayalı ders tasarımı		
Kartın Güncellenme Tarihi	31.10.2024	Sorumlu Süreç Koordinatörü	Dr. Öğr. Üyesi Mehmet Sabir ÇEVİK
Sürecin Amacı			
Öğrenci iş yükünü dengeli bir şekilde düzenlemek. Öğrenme çıktılarının hedeflenen düzeyde gerçekleştirilmesini sağlamak.			

Planla		
B.1.4. Öğrenci iş yüküne dayalı ders tasarımı		
Yetkililer		Sorumlular
Üst Yönetim	-Ders materyalleri ve müfredat planının öğrencilere sunulması. -Haftalık iş yükünü dengelemek için ödevlerin, projelerin ve sınavların zamanlamasını düzenlenmesi. -Öğrencilerden düzenli geri bildirim olarak planın uygulanması.	Akademik Birimler, Bologna Koordinatörlüğü ve Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı

Uygula		
B.1.4. Öğrenci iş yüküne dayalı ders tasarımı		
Yetkililer		Sorumlular
Üst Yönetim	-Ders materyalleri ve müfredat planının sunulması. -Haftalık iş yükünü dengelemek için ödevlerin, projelerin ve sınavların zamanlamasını düzenlenmesi. -Öğrencilerden düzenli geri bildirim olarak planın uygulanmasının izlenmesi.	Akademik Birimler, Bologna Koordinatörlüğü ve Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı

Kontrol Et		
B.1.4. Öğrenci iş yüküne dayalı ders tasarımı		
Yetkililer		Sorumlular
Üst Yönetim	-Öğrenci geri bildirimleri, sınav sonuçları ve devamsızlık verileriyle iş yükünün etkilerinin değerlendirilmesi. -İş yükü ile öğrenme çıktıları arasında bir denge olup olmadığının analiz edilmesi -Aksayan yönlerin belirlenmesi.	Akademik Birimler, Bologna Koordinatörlüğü ve Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı

Önlem Al		
B.1.4. Öğrenci iş yüküne dayalı ders tasarımı		
Yetkililer		Sorumlular
Üst Yönetim	-Aşırı iş yükü oluşturan görevlerin sadeleştirilmesi. -Geri bildirimler doğrultusunda müfredat tasarımını yeniden yapılandırılması. -Öğrencilerle düzenli toplantılar yaparak ilerlemenin değerlendirilmesi.	Akademik Birimler, Bologna Koordinatörlüğü ve Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı

Siirt Üniversitesi Kalite Komisyonu			
Birim Adı	Kalite Eğitim Alt Komisyonu		
KİDR Sürümü	3.2		
Süreç Kodu	B.1.5		
Süreç Adı	Programların izlenmesi ve güncellenmesi		
Kartın Güncellenme Tarihi	13.09.2024	Sorumlu Süreç Koordinatörü	Doç. Dr. Gülen ÖZYAZICI
Sürecin Amacı			
Kurum, her program ve ders için (örgün, uzaktan, karma, açıktan) program amaçlarının ve öğrenme çıktılarının planlandığı şekilde gerçekleşme durumu izlenmeli, sürecin işleyişi ve sonuçları paydaşlarla birlikte değerlendirilmelidir.			

Planla		
B.1.5. Programların izlenmesi ve güncellenmesi		
Yetkililer		Sorumlular
Üst Yönetim	Her program ve ders için (örgün, uzaktan, karma, açıktan) program amaçlarının ve öğrenme çıktılarının izlenmesi	Bologna Koordinatörlüğü Tüm Akademik Birimler
Üst Yönetim	Ön lisans/Lisans/Lisansüstü her program ve ders için (örgün, uzaktan, karma, açıktan) program amaçlarının ve öğrenme çıktılarının izlenmesi ayrıca iç ve dış paydaşlarla işbirliği içerisinde değerlendirilmelidir	Bologna Koordinatörlüğü İlgili Öğretim Elemanları Birim Bologna sorumluları
Üst Yönetim	Eğitim ve öğretim ile ilgili istatistiki göstergeler periyodik ve sistematik şekilde izlenmeli ve "Eğitim-Öğretim Kalite Politikası" kapsamında eğitim kalitesi yönündeki gelişim sürdürülmelidir.	Tüm Akademik Birimler Bologna Koordinatörlüğü Eğitim Kalite Komisyonu
Üst Yönetim	Kurumun misyon, vizyon ve hedefleri doğrultusunda programlar/anabilim dalları/dersler güncellenmeli, program akreditasyonu planlaması, teşviki ve uygulaması yapılmalı ve kurumun akreditasyon stratejisi belirtilmelidir.	Tüm Akademik Birimler Bologna Koordinatörlüğü Eğitim Kalite Komisyonu

Uygula		
B.1.5. Programların izlenmesi ve güncellenmesi		
Yetkililer		Sorumlular
Üst Yönetim	Her program ve ders için (örgün, uzaktan, karma, açıktan) program amaçlarının ve öğrenme çıktılarının güncellenmesi, TYYÇ'de eksiklikler veya eklemeler varsa bunların tamamlanması ile ilgili birimlere talimat verilmesi	Tüm Akademik Birimler
Üst Yönetim	Program amaçlarının ve öğrenme çıktılarının izlenmesi amacıyla iç ve dış paydaşlarla toplantılar yapılması	Tüm Akademik Birimler Personel Daire Başkanlığı
Üst Yönetim	Eğitim Kalite Komisyonu tarafından eğitim-öğretim ile ilgili istatistiki göstergeler (her yarıyıl açılan dersler, öğrenci sayıları, başarı durumları, ilişik kesme sayıları/nedenleri, vb), Programların/ana bilim dallarının yukarıda belirtilen bilgileri birim amirleri ve birim kalite koordinatörlükleriyle yazışmalar yapılarak değerlendirilmelidir.	Tüm Akademik Birimler Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı
Üst Yönetim	Kurumun akreditasyon stratejisi, ilgili birimlerden alınan geri bildirim doğrultusunda "Bologna Koordinatörlüğü ve Kalite Komisyonu" tarafından yönergeler oluşturularak güncellenmelidir. Akreditasyon mentor listesi ve mentor programı oluşturulmalıdır	Bologna Koordinatörlüğü Kalite Komisyonu

Kontrol Et		
B.1.5. Programların izlenmesi ve güncellenmesi		
Yetkililer		Sorumlular
Üst Yönetim	Her programın amaçlarının ve öğrenme çıktılarının güncellenmesi, TYYÇ'de eksiklikler veya eklemelerin tamamlanma durumunun kontrol edilmesi	Tüm Akademik Birimler Bologna Koordinatörü Eğitim Kalite Komisyonu Kalite Koordinatörlüğü
Üst Yönetim	Program amaçlarının ve öğrenme çıktılarının izlenmesi amacıyla iç ve dış paydaşlarla yapılan toplantıların geriye dönüşlerinin alınması	Tüm Akademik Birimler Eğitim Kalite Komisyonu Kalite Koordinatörlüğü
Üst Yönetim	Her yarıyıl açılan dersler, öğrenci sayıları, başarı durumları, ilişik kesme sayıları/nedenleri, vb), Programların/ana bilim dallarının sunmuş oldukları raporlar, birim amirleri, birim kalite koordinatörlükleri ve kalite koordinatörlüğü tarafından değerlendirilerek varsa değişiklikler web sayfasında güncellenmelidir.	Birim Amiri Eğitim Kalite Komisyonu Kalite Koordinatörlüğü
Üst Yönetim	Kurumun akreditasyon stratejisi "Bologna ve Kalite Koordinatörlüğü" tarafından kontrol edilerek ilgili rapor üst yönetime ve sunulmalıdır.	Bologna Koordinatörlüğü Kalite Koordinatörlüğü

Önlem A1		
B.1.5. Programların izlenmesi ve güncellenmesi		
Yetkililer		Sorumlular
Üst Yönetim	<p>Kontrol et aşaması sonuçlarına göre eksiklik tespit edilen hususlarda ile ilgili birimlerce gerekli önlemler alınacaktır.</p> <p>İç ve dış paydaşlarla yapılan toplantı sonucunda görülen eksiklikler ile ilgili önlemlerin alınmalıdır</p> <p>Olumlu gidişatın devam etmesi için Bologna süreçleri ve kalite ile ilgili eğitimler verilmelidir.</p> <p>Olumsuz durumlar varsa bunların düzeltilmesi için ilgili birimler ile işbirliği yapılarak önlemler alınmalıdır.</p>	<p>Tüm Akademik Birimler Bologna Koordinatörü Kalite Koordinatörlüğü</p>

Siirt Üniversitesi Kalite Komisyonu		
Birim Adı	Kalite Eğitim Alt Komisyonu	
KİDR Sürümü	3.2	
Süreç Kodu	B.1.6	
Süreç Adı	Eğitim ve öğretim süreçlerinin yönetimi	
Kartın Güncellenme Tarihi	14.08.2024	Sorumlu Süreç Koordinatörü
		Dr. Öğr. Üyesi Banu KANDİL
Sürecin Amacı		
<p>Kurum, eğitim ve öğretim süreçlerini bütüncül olarak yönetmek üzere; organizasyonel yapılanma (üniversite eğitim ve öğretim komisyonu, öğrenme ve öğretme merkezi, vb.), bilgi yönetim sistemi ve uzman insan kaynağına sahiptir. Eğitim ve öğretim süreçleri üst yönetimin koordinasyonunda yürütülmekte olup; bu süreçlere ilişkin görev ve sorumluluklar tanımlanmıştır. Eğitim ve öğretim programlarının tasarlanması, yürütülmesi, değerlendirilmesi ve güncellenmesi faaliyetlerine ilişkin kurum genelinde ilke, esaslar ile takvim belirlidir. Programlarda öğrenme kazanımı, öğretim programı (müfredat), eğitim hizmetinin verilme biçimi (örgün, uzaktan, karma, açıktan), öğretim yöntemi ve ölçme-değerlendirme uyumu ve tüm bu süreçlerin koordinasyonu üst yönetim tarafından takip edilmektedir.</p>		

Planla		
B.1.6. Eğitim ve öğretim süreçlerinin yönetimi		
Yetkililer		Sorumlular
Üst Yönetim	Eğitim ve öğretim süreçlerini bütüncül olarak yönetmek üzere; organizasyonel yapılanma (üniversite eğitim ve öğretim komisyonu, öğrenme ve öğretme merkezi, vb.), bilgi yönetim sistemi ve uzman insan kaynağına sahip olunması ve bu süreçlere ilişkin görev ve sorumlulukların tanımlanması	Bologna Koordinatörlüğü Birim Bologna Sorumluları Dersin Sorumlu Öğretim Elemanları
Üst Yönetim	Eğitim ve öğretim programlarının tasarlanması, yürütülmesi, değerlendirilmesi ve güncellenmesi faaliyetlerine ilişkin kurum genelinde ilke, esaslar ile takvim belirlenmesi	Bologna Koordinatörlüğü Birim Bologna Sorumluları Dersin Sorumlu Öğretim Elemanları
Üst Yönetim	Programlarda öğrenme kazanımı, öğretim programı (müfredat), eğitim hizmetinin verilme biçimi (örgün, uzaktan, karma, açıktan), öğretim yöntemi ve ölçme-değerlendirme uyumu ve tüm bu süreçlerin koordinasyonunun üst yönetim tarafından takip edilmesi	Bologna Koordinatörlüğü Birim Bologna Sorumluları Dersin Sorumlu Öğretim Elemanları

Uygula		
B.1.6. Eğitim ve öğretim süreçlerinin yönetimi		
Yetkililer		Sorumlular
Üst Yönetim İlgili Rektör Yardımcısı	Kurumda eğitim ve öğretim süreçleri bütüncül olarak yönetilmelidir. Bu organizasyonel yapılanma (üniversite eğitim ve öğretim komisyonu, öğrenme ve öğretme merkezi, vb.) bilgi yönetim sistemi ve uzman insan kaynağına sahip birimler işlevlerini yerine getirmeli ve işlevlerin her aşamasında uygulamalar yapılmamalıdır. Eğitim ve öğretim süreçleri üst yönetimin koordinasyonunda yürütülmeli; bu süreçlere ilişkin görev ve sorumluluklar yerine getirilmelidir	Eğitim Fakültesi Bologna Koordinatörü Birim Bologna Sorumluları Dersin Sorumlu Öğretim Elemanları
Üst Yönetim	Eğitim ve öğretim programları tasarlanmalı, yürütülmesi, değerlendirilmesi ve güncellenme faaliyetlerine ilişkin kurum genelinde ilke ve esaslar ile takvim belirtilmelidir.	Eğitim Fakültesi Bologna Koordinatörü Birim Bologna Sorumluları Dersin Sorumlu Öğretim Elemanları

Üst Yönetim	Programlarda öğrenme kazanımı, öğretim programı (müfredat), eğitim hizmetinin verilme biçimi (örgün, uzaktan, karma, açıktan), öğretim yöntemi ve ölçme-değerlendirme uyumu ve tüm bu süreçlerin koordinasyonu gerçekleştirilmeli ve bu süreçler üst yönetim tarafından takip edilmelidir.	Eğitim Fakültesi Bologna Koordinatörü Birim Bologna Sorumluları Dersin Sorumlu Öğretim Elemanları
-------------	--	--

Kontrol et		
B.1.6. Eğitim ve öğretim süreçlerinin yönetimi		
Yetkililer		Sorumlular
Üst Yönetim	Eğitim ve öğretim süreçlerinin üst yönetimin koordinasyonunda yürütüldüğü takip edilmelidir. Tüm süreçlere ilişkin görev ve sorumlulukların yerine getirilme düzeyleri kontrol edilmeli ve bu süreçlerin üst yönetim tarafından denetimleri yapılmalıdır.	Bologna Koordinatörü Kalite Eğitim Komisyonu Kalite Koordinatörlüğü

Önlem Al		
B.1.6. Eğitim ve öğretim süreçlerinin yönetimi		
Yetkililer		Sorumlular
Üst Yönetim	Kurumda eğitim ve öğretim süreçlerinin bütüncül olarak yönetildiğine dair raporlar hazırlanmalıdır. Raporlar incelenerek eğitim ve öğretim süreçlerinin yönetiminde eksiklikler mevcutsa gerekli iş ve işlemler başlatılmalıdır. Eğitim ve öğretim süreçleri üst yönetimin koordinasyonunda yürütülüyorsa gerekli önlemler alınmalıdır ve bu süreçlere ilişkin görev ve sorumlulukların yerine getirilmelerinin gerçekleştirilmesi sağlanmalıdır.	Birim Amiri Bologna Koordinatörü Kalite Eğitim Komisyonu Kalite Koordinatörlüğü

Siirt Üniversitesi Kalite Komisyonu			
Birim Adı	Kalite Eğitim Alt Komisyonu		
KİDR Sürümü	3.2		
Süreç Kodu	B.2.1.		
Sürecin Adı	Öğretim Yöntem ve Teknikleri		
Kartın Güncellenme Tarihi	04.11.2024	Sorumlu Süreç Koordinatörü	Ar. Gör. Bilal TAN
Sürecin Amacı			
Kurum, hedeflediği nitelikli mezun yeterliliklerine ulaşmak amacıyla öğrenci merkezli ve yetkinlik temelli öğretim, ölçme ve değerlendirme yöntemlerini uygulamalı ve bunları ders bilgi paketlerinde göstermelidir. Kurum, uzaktan eğitime özgü öğretim materyali geliştirme ve öğretim yöntemlerine yönelik tanımlı süreçler ve uygulamaları tatbik etmek için eğitici eğitimleri düzenlemeledir. Kurum, öğrenci geri bildirim (Ders- öğretim üyesi-program-genel memnuniyet anketleri, talep ve öneri sistemleri) mekanizmalarını oluşturarak sistematik biçimde uygulamalıdır.			

Planla		
B.2.1- Öğretim Yöntem ve Teknikleri		
Yetkililer		Sorumlular
Üst Yönetim	Öğrenci merkezli öğretim yöntemlerinin kullanılması ve bunların ders bilgi paketlerinde gösterilmesinin talep edilmesi	Akademik Birimler-Bologna Koordinatörlüğü
Üst Yönetim	Uzaktan eğitime özgü öğretim materyali geliştirme ve öğretim yöntemlerine yönelik tanımlı süreçler ve uygulamaların oluşturulması için eğitici eğitimi düzenlenmesi	Akademik Birimler
Üst Yönetim	Öğrenci geri bildirim (Ders- öğretim üyesi-program-genel memnuniyet anketleri, talep ve öneri sistemleri) mekanizmalarının oluşturulması	Akademik Birimler

Uygula		
B.2.1- Öğretim Yöntem ve Teknikleri		
Yetkililer		Sorumlular
Üst Yönetim	Ders Bilgi Paketlerinin içeriği düzeltmeleri	Akademik Birimler- Bologna Koordinatörlüğü
Üst Yönetim	Öğrenci merkezli öğretim yöntem ve teknik uygulamaları	Akademik Birimler
Üst Yönetim	Proje tabanlı öğrenme uygulamaları (Tübitak öğrenci projeleri)	Akademik Birimler
Üst Yönetim	Öğrenci geri bildirim anketlerinin uygulanması	Akademik Birimler
Üst Yönetim	Eğiticilerin Eğitimi Programına katılım sağlanması (Yıl Boyunca)	Akademik Birimler

Kontrol et		
B.2.1- Öğretim Yöntem ve Teknikleri		
Yetkililer		Sorumlular
Üst Yönetim	Ders bilgi paketi tamamlanma oranları	Akademik Birimler- Bologna Koordinatörlüğü
Üst Yönetim	Yöntem ve teknik uygulamalarına ilişkin ders dosyası formları	Akademik Birimler
Üst Yönetim	Tübitak öğrenci proje sayısı	Akademik Birimler
Üst Yönetim	Eğiticinin eğitimine katılım belgesi	Akademik Birimler
Üst Yönetim	Uygulanan anket sonuçları	Akademik Birimler

Önlem A1		
B.2.1- Öğretim Yöntem ve Teknikleri		
Yetkililer		Sorumlular
Üst Yönetim	Ders Bilgi Paketlerinin ve ders dosya formlarının doldurulmasında ortaya çıkabilecek sorunları önlemek için çalışmalar devam edecektir.	Birim amiri Kalite Eğitim Komisyonu Kalite Koordinatörlüğü Akademik Birimler Bologna Koordinatörlüğü
Üst Yönetim	Tübitak öğrenci projelerine katılım teşvik edilecek	Birim amiri Kalite Eğitim Komisyonu Kalite Koordinatörlüğü Akademik Birimler
Üst Yönetim	Anket uygulamalarında yaşanabilecek sorunlar takip edilecektir.	Birim amiri Kalite Eğitim Komisyonu Kalite Koordinatörlüğü Akademik Birimler
Üst Yönetim	Eğiticilerin eğitimi programı tüm yıla yayılacak şekilde planlanarak uygulanması teşvik edilecektir.	Birim amiri Kalite Eğitim Komisyonu Kalite Koordinatörlüğü Akademik Birimler

Siirt Üniversitesi Kalite Komisyonu			
Birim Adı	Kalite Eğitim Alt Komisyonu		
KİDR Sürümü	3.2		
Süreç Kodu	B.2.2		
Süreç Adı	Ölçme ve değerlendirme		
Kartın Güncellenme Tarihi	15.08.2024	Sorumlu Süreç Koordinatörü	Dr. Öğr. Üyesi Ayşe ARICIOĞLU SÜLÜN
Süreçin Amacı			
Kurum, öğretim elemanlarına ölçme değerlendirme uygulamaları, alternatif ölçme-değerlendirme uygulamaları ve sınav güvenliği konularında sürekli gelişimleri için olanak sunmalıdır. Nitelikli mezunlar hedefleri doğrultusunda ölçme ve değerlendirme süreçleri çeşitlendirilmelidir.			

Planla		
B.2.2. Ölçme ve değerlendirme		
Yetkililer		Sorumlular
Üst Yönetim	Sınav uygulama ve güvenliği (örgün/çevrimiçi sınavlar, dezavantajlı gruplara yönelik sınavlar) mekanizmaları bulunmalıdır.	Tüm Akademik Birimler

Uygula		
B.2.2. Ölçme ve değerlendirme		
Yetkililer		Sorumlular
Üst Yönetim	Eğitim ve öğretim ile ölçme ve değerlendirme süreçlerinin yönetimine ilişkin ilke, kurallar yönerge oluşturulmalıdır.	Tüm Akademik Birimler Personel Daire Başkanlığı
Üst Yönetim	İlgili birimlere sınav uygulama yönergesi bildirilmelidir.	Tüm Akademik Birimler Personel Daire Başkanlığı

Kontrol Et		
B.2.2. Ölçme ve değerlendirme		
Yetkililer		Sorumlular
Üst Yönetim	Yönergenin uygulama durumu Personel Daire Başkanlığına bildirilmeli	Tüm Akademik Birimler Personel Daire Başkanlığı

Önlem Al		
B.2.2. Ölçme ve değerlendirme		
Yetkililer		Sorumlular
Üst Yönetim	Yönerge güncellemesi durumunda eylem planı oluşturulacaktır. Yönergeyi yerine getirmeyenler teşvik edilecektir.	Tüm Akademik Birimler Personel Daire Başkanlığı

Siirt Üniversitesi Kalite Komisyonu			
Birim Adı	Kalite Eğitim Alt Komisyonu		
KİDR Sürümü	3.2		
Süreç Kodu	B.2.3.		
Süreç Adı	Öğrenci kabulü, önceki öğrenmenin tanınması ve kredilendirilmesi		
Kartın Güncellenme Tarihi	20.10.2024	Sorumlu Süreç Koordinatörü	Dr. Öğr. Üyesi Özgür ÖZÖNER
Süreçin Amacı			
Öğrenci kabulüne (merkezi yerleştirmeye gelen öğrenci grupları dışında kalan öğrenciler dahil) ilişkin ilke ve kurallar tanımlanması, önceki öğrenimin tanınması ve kredilendirilmesi, ulusal ve uluslararası hareketlilik destekleri, öğrenciyi teşvik ve kolaylaştırıcı önlemlerle ilgili durumları kapsar.			

Planla		
B.2.3. Öğrenci kabulü, önceki öğrenmenin tanınması ve kredilendirilmesi		
Yetkililer		Sorumlular
Üst Yönetim	Öğrencilerin kabulü, önceki öğrenmelerin tanınması ve kredilendirilmesi işlemlerinin tanımlı mekanizmalar doğrultusunda ilerlemesi	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı Tüm Akademik Birimler
Üst Yönetim	Muafiyet ve İntibak Yönergesi taslağının oluşturulmasına katkı sağlanması,	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı Tüm Akademik Birimler
Üst Yönetim	Fakülte bölümlerinde bulunan intibak komisyonlarından, yapılan intibak ve muafiyet işlemleri hakkında bilgi, talep ve istekler alınması	Tüm Akademik Birimler
Üst Yönetim	Sertifika yönergesinin oluşturulması	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı

Uygula		
B.2.3. Öğrenci kabulü, önceki öğrenmenin tanınması ve kredilendirilmesi		
Yetkililer		Sorumlular
Üst Yönetim	Muafiyet ve İntibak İşlemleri Yönergesi doğrultusunda İntibak Komisyonlarının oluşturulması	Tüm Akademik Birimler
Üst Yönetim	Oluşturulan İntibak Komisyonlarının Muafiyet ve İntibak Yönergesi'ne uygun süreçleri yönetmesi	İntibak Komisyonları

Kontrol Et		
B.2.3. Öğrenci kabulü, önceki öğrenmenin tanınması ve kredilendirilmesi		
Yetkililer		Sorumlular
Üst Yönetim	Fakülte bölümlerinin intibak komisyonlarının ve idari yöneticilerin katıldığı değerlendirilme toplantılarının yapılması	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı İntibak Komisyonları
Üst Yönetim	İntibak Komisyonlarınca alınan kararların Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı'na iletilmesi	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı İntibak Komisyonları

Önlem Al		
B.2.3. Öğrenci kabulü, önceki öğrenmenin tanınması ve kredilendirilmesi		
Yetkililer		Sorumlular
Üst Yönetim	İntibak Komisyonları ve paydaş görüşleri doğrultusunda gerektiğinde Muafiyet ve İntibak Yönergesinin Güncellenmesi	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı Tüm Akademik Birimler

Siirt Üniversitesi Kalite Komisyonu			
Birim Adı	Kalite Eğitim Alt Komisyonu		
KİDR Sürümü	3.2		
Süreç Kodu	B.2.4.		
Süreç Adı	Yeterliklerin sertifikalandırılması ve diploma		
Kartın Güncellenme Tarihi	20.10.2024	Sorumlu Süreç Koordinatörü	Doç.Dr. Fatih Ahmet ERULAŞ
Sürecin Amacı	Lisansüstü özel öğrenci kriterlerinin belirlenmesi		

Planla		
B.2.4. Yeterliliklerin sertifikalandırılması ve diploma		
Yetkililer		Sorumlular
Üst Yönetim	Öğrencilerin kabulü, önceki öğrenmelerin tanınması ve kredilendirilmesi işlemlerinin tanımlı mekanizmalar doğrultusunda ilerlemesi	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı Tüm Akademik Birimler
Üst Yönetim	Muafiyet ve İntibak Yönergesi taslağının oluşturulmasına katkı sağlanması,	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı Tüm Akademik Birimler
Üst Yönetim	Fakülte bölümlerinde bulunan intibak komisyonlarından, yapılan intibak ve lisansüstü özel öğrenci işlemleri hakkında bilgi, talep ve istekler alınması	Tüm Akademik Birimler
Üst Yönetim	Lisansüstü özel öğrenci yönergesinin oluşturulması	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı

Uygula		
B.2.4. Yeterliliklerin sertifikalandırılması ve diploma		
Yetkililer		Sorumlular
Üst Yönetim	Lisansüstü Özel öğrenci kriterlerinin belirlenmesi doğrultusunda Komisyonlarının oluşturulması	Tüm Akademik Birimler
Üst Yönetim	Oluşturulan Komisyonlarının Lisansüstü özel öğrenci Yönergesi'ne uygun süreçleri yönetmesi	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı

Kontrol Et		
B.2.4. Yeterliliklerin sertifikalandırılması ve diploma		
Yetkililer		Sorumlular
Üst Yönetim	Fakülte bölümlerinin ve lisans üstü özel öğrenci komisyonlarının ve idari yöneticilerin katıldığı değerlendirilme toplantılarının yapılması	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı
Üst Yönetim	Komisyonlarınca alınan kararların Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı'na iletilmesi	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı

Önlem Al		
B.2.4. Yeterliliklerin sertifikalandırılması ve diploma		
Yetkililer		Sorumlular
Üst Yönetim	Lisansüstü Öğrenci komisyonları ve paydaş görüşleri doğrultusunda gerektiğinde Muafiyet ve İntibak Yönergesinin Güncellenmesi	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı Tüm Akademik Birimler

	Kesinlikle Katılıyorum.	Katılıyorum.	Katılmıyorum.	Kesinlikle Katılmıyorum.
Lisansüstü özel öğrenci kriterlerinin belirlenmesi ile ilgili esaslar yeterince açık ve nettir.				
Lisansüstü Özel Öğrenci Yönergesi süreçle ilgili süreçler tüm durumları kapsamaktadır.				
Lisansüstü Özel Öğrenci belirleme komisyonları ve idari yöneticilerle yapılan toplantılar yeterlidir.				
Lisansüstü Özel Öğrenci belirleme süreciyle ilgili üst birimlerden yeterince destek alınmaktadır.				
Lisansüstü Özel Öğrenci belirleme Yönergesiyle ilgili görüş ve önerileriniz:				

Siirt Üniversitesi Kalite Komisyonu			
Birim Adı	Kalite Eğitimi Alt Komisyonu		
KİDR Sürümü	3.2		
Süreç Kodu	B.3.1		
Süreç Adı	Öğrenme Ortamı ve Kaynakları		
Kartın Güncellenme Tarihi	10.09.2024	Sorumlu Süreç Koordinatörü	Dr. Öğr. Üyesi Kerim TUZCU
Süreçin Amacı			
Sınıf, laboratuvar, kütüphane, stüdyo; ders kitapları, çevrim içi kitaplar/belgeler/videolar vb. kaynaklar uygun nitelik ve nicelikte erişilebilir olmalı ve öğrencilerin bilgisine/kullanımına sunulmalıdır. Öğrenme ortamı ve kaynaklarının kullanımı izlenmeli ve sürekli iyileştirilmelidir. Kurumda eğitim-öğretim ihtiyaçlarına tümüyle cevap verebilen, kullanıcı dostu, ergonomik, eş zamanlı/ art zamanlı öğrenme, zenginleştirilmiş içerik geliştirme; ayrıca ölçme ve değerlendirme ve hizmet içi eğitim imkânlarına sahip bir öğrenme yönetim sistemi bulunmalıdır. Öğrenme ortamı ve kaynakları öğrenci-öğrenci, öğrenci-öğretim elemanı ve öğrenci-araç gereç etkileşimini geliştirmeye yönelmelidir.			

Planla		
B.3.1. Öğrenme Ortamı ve Kaynakları		
Yetkililer	Görevler	Sorumlular
Üst Yönetim	Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı Yönergesi doğrultusunda birimlerin kütüphane, laboratuvar, stüdyo, çalışma salonu, basılı veya sanal(elektronik) ders araç gereç konusundaki talepleri alınması. Bu ihtiyaçlara yönelik plan ve programların hazırlanması. Bütçenin belirlenmesi	Kütüphane ve Dokümantasyon Dairesi Başkanlığı, Tüm Akademik Birimler, Uzaktan Eğitim Araştırma ve Uygulama Merkezi, Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı.
Uygula		
B.3.1. Öğrenme Ortamı ve Kaynakları		
Yetkililer	Görevler	Sorumlular
Üst Yönetim	Planlanan öğretim ortamlarının ve kaynaklarının oluşturulması.	Kütüphane ve Dokümantasyon Dairesi Başkanlığı, Tüm Akademik Birimler, Uzaktan Eğitim Araştırma ve Uygulama Merkezi.
Üst Yönetim	Mevcut öğretim ortamlarının ve kaynaklarının geliştirilmesi.	Kütüphane ve Dokümantasyon Dairesi Başkanlığı, Tüm Akademik Birimler, Uzaktan Eğitim Araştırma ve Uygulama Merkezi.
Üst Yönetim	Öğretim ortamlarının ve kaynaklarının kullanımı ile ilgili eğitim ve danışmanlık hizmetlerinin sunulması	Kütüphane ve Dokümantasyon Dairesi Başkanlığı, Tüm Akademik Birimler, Uzaktan Eğitim Araştırma ve Uygulama Merkezi.
Kontrol Et		
B.3.1. Öğrenme Ortamı ve Kaynakları		
Yetkililer	Görevler	Sorumlular
Üst Yönetim	Öğretim ortamlarının ve kaynaklarının kullanımının izlenmesi ve değerlendirilmesi. Öğretim ortamlarının ve kaynaklarının öğrenme üzerindeki etkisinin ölçülmesi. Gerekli görülen düzenlemelerin yapılması.	Kütüphane ve Dokümantasyon Dairesi Başkanlığı, Tüm Akademik Birimler, Uzaktan Eğitim Araştırma ve Uygulama Merkezi.
Önlem Al		
B.3.1. Öğrenme Ortamı ve Kaynakları		
Yetkililer	Görevler	Sorumlular
Üst Yönetim	Öğretim ortamlarının ve kaynaklarının kullanımında görülen eksikliklerin giderilmesi. Öğretim ortamlarının ve kaynaklarının daha etkin kullanımı için yeni çalışmalar yapılması.	Kütüphane ve Dokümantasyon Dairesi Başkanlığı, Tüm Akademik Birimler, Uzaktan Eğitim Araştırma ve Uygulama Merkezi.

Siirt Üniversitesi Kalite Komisyonu			
Birim Adı	Kalite Eğitim Alt Komisyonu		
KİDR Sürümü	3.2		
Süreç Kodu	B.3.2.		
Süreç Adı	Akademik Destek Hizmetleri		
Kartın Güncellenme Tarihi	13.08.2024	Sorumlu Süreç Koordinatörü	Doç. Dr. Figen KANBİR
Sürecin Amacı			
<p>Öğrencinin akademik gelişimini takip eden, yön gösteren, akademik sorunlarına ve kariyer planlamasına destek olan bir danışman öğretim üyesi bulunmaktadır.</p> <p>Danışmanlık sistemi öğrenci portfolyosu gibi yöntemlerle takip edilmekte ve iyileştirilmektedir.</p> <p>Öğrencilerin danışmanlarına erişimi kolaydır ve çeşitli erişimi olanakları (yüz yüze, çevrimiçi) bulunmaktadır.</p> <p>Psikolojik danışmanlık ve kariyer merkezi hizmetleri vardır, erişilebilirdir (yüz yüze ve çevrimiçi) ve öğrencilerin bilgisine sunulmuştur. Hizmetlerin yeterliliği takip edilmektedir.</p>			

Planla		
B.3.2. Akademik destek hizmetleri		
Yetkililer		Sorumlular
Üst Yönetim	Öğrencinin akademik gelişimini takip eden, yön gösteren, akademik sorunlarına destek olan bir danışman öğretim üyesi bulunmalıdır.	Siirt Üniversitesi Öğrenci Danışmanları Koordinatörlüğü Danışmanlar Kurulu Birim Yöneticisi Akademik Danışman
Üst Yönetim	Öğrencinin kariyer planlamasına destek olan bir danışman öğretim üyesi bulunmalıdır.	Kariyer Planlama Uygulama ve Araştırma Merkezi Birim Yöneticisi Kariyer Planlama Akademik Danışman
Üst Yönetim	Danışmanlık sistemi öğrenci portfolyosu gibi yöntemlerle takip edilmeli ve iyileştirilmelidir.	Siirt Üniversitesi Öğrenci Danışmanları Koordinatörlüğü Danışmanlar Kurulu Birim Yöneticisi Akademik Danışman
Üst Yönetim	Öğrencilerin danışmanlarına erişimi kolay olmalı ve çeşitli erişimi olanakları (yüz yüze, çevrimiçi) bulunmalıdır.	Siirt Üniversitesi Öğrenci Danışmanları Koordinatörlüğü Danışmanlar Kurulu Birim Yöneticisi Akademik Danışman
Üst Yönetim	Kariyer merkezi hizmetleri bulunmalıdır, erişilebilirdir (yüz yüze ve çevrimiçi) ve öğrencilerin bilgisine sunulmalıdır. Hizmetlerin yeterliliği takip edilmelidir.	Kariyer Planlama Uygulama ve Araştırma Merkezi Birim Yöneticisi

		Kariyer Planlama Danışmanı
Üst Yönetim	Psikolojik danışmanlık hizmetleri bulunmalıdır, erişilebilirdir (yüz yüze ve çevrimiçi) ve öğrencilerin bilgisine sunulmalıdır. Hizmetlerin yeterliliği takip edilmelidir.	Öğrenci Danışmanları Koordinatörlüğü Akademik Danışmanlar Kurulu Akademik Danışman Rehberlik Danışmanlık ve Sosyal Destek Birimi

Uygula		
B.3.2. Akademik destek hizmetleri		
Yetkililer		Sorumlular
Üst Yönetim İlgili Rektör Yardımcısı	Siirt Üniversitesi Senatosu tarafından 2019 yılında kabul edilen Siirt Üniversitesi Öğrenci Danışmanlığı Yönergesi doğrultusunda Öğrenci Danışmanları Koordinatörlüğü üzerinden tüm bölümlerle yazışmalar yapılarak her eğitim ve öğretim yılı başında (bölüm/program başkanı tarafından) önlisans/lisans öğrenimleri süresince her sınıf için 1 akademik danışmanın görevlendirilmesine yönelik süreç uygulanmalıdır.	Siirt Üniversitesi Öğrenci Danışmanları Koordinatörlüğü Danışmanlar Kurulu Birim Yöneticisi Akademik Danışman
	Siirt Üniversitesi Öğrenci Danışmanlığı Yönergesi kapsamında danışmanlar sorumlu oldukları öğrencilerle öğrenim süreçleri boyunca her 6 ayda bir toplantı gerçekleştirmelidir.	Siirt Üniversitesi Öğrenci Danışmanları Koordinatörlüğü Danışmanlar Kurulu Birim Yöneticisi Akademik Danışman
	Siirt Üniversitesi Senatosu tarafından 2019 yılında kabul edilen Siirt Üniversitesi Öğrenci Danışmanlığı Yönergesi doğrultusunda 2021 yılında faaliyete başlayan Kariyer Planlama Uygulama ve Araştırma Merkezi (KAPUM) üzerinden tüm bölümlerle yazışmalar yapılarak her bölüm için 1 kariyer planlama danışmanı görevlendirilmesine yönelik süreç uygulanmalıdır.	Siirt Üniversitesi Kariyer Planlama Uygulama ve Araştırma Merkezi Birim Yöneticisi
	2021-2022 yılında Senato tarafından kabul edilen “Kariyer Planlama Dersi” 2023-2024 yılında bölüm öğretim üyeleri arasından bir dönem boyunca ders olarak verilmelidir.	Siirt Üniversitesi Kariyer Planlama Uygulama ve Araştırma Merkezi Birim Yöneticisi
Üst Yönetim	Akademik danışman, öğrencilerin üniversiteye oryantasyonu sağlamak ve ders kayıtlarını planlamak üzere her	Siirt Üniversitesi Öğrenci Danışmanları Koordinatörlüğü

	<p>eğitim-öğretim yılının başında danışmanlık hizmeti sunmalıdır.</p> <p>Danışmanlar Kurulu tarafından belirlenen tarihlerde danışmanı olduğu sınıfa toplantılar düzenlemelidir. Aynı zamanda akademik danışman, öğrencinin kendisiyle kolay iletişim kurabilmesi için haftada en az iki ders saatini ayırmalıdır ve bu danışmanlık saatlerini odasının kapısına asarak ya da web sayfasından duyuru yaparak ilan etmelidir.</p> <p>Danışmanlar tüm danışmanlık hizmetlerini danışman formlarına kaydetmelidir. Katılım tutanaklarına öğrencilerden imza alarak her sınıf için danışmanlık dosyası oluşturulmalıdır.</p>	<p>Danışmanlar Kurulu Birim Yöneticisi Akademik Danışman</p>
Üst Yönetim	<p>Kariyer planlama danışmanları her dönemde en az bir kere olmak üzere kariyer toplantısı düzenleyerek kariyer web sayfası tanıtılmalıdır ve öğrenciler kariyer planlama merkezine yönlendirilmelidir. Ayrıca her bölümün iş koluna yönelik ilgili meslek odalarıyla bulunulan ilin yeterli olmadığı durumlarda etkileşime girilerek diğer illerdeki kurumlarla koordineli bir şekilde iş tanıtım faaliyetleri yürütülmelidir; staj ve eğitim olanakları sağlanmalıdır.</p>	<p>Kariyer Planlama Uygulama ve Araştırma Merkezi Birim Yöneticisi</p>
Üst Yönetim	<p>Akademik danışmanlar psikolojik sorunlarını tespit ettikleri öğrencilerin sorunlarını formlara kaydetmelidir. Söz konusu formlarda belirtilen sorunlar için öğrenci(ler) üniversitenin Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı'nda yer alan psikologa yönlendirilmelidir.</p>	<p>Öğrenci Danışmanları Koordinatörlüğü Akademik Danışmanlar Kurulu Akademik Danışman Rehberlik Danışmanlık ve Sosyal Destek Birimi</p>

Kontrol et		
B.3.2. Akademik destek hizmetleri		
Yetkililer		Sorumlular
Üst Yönetim	Bölümlerdeki akademik danışmanların görevlendirme yazıları üst yönetime, Siirt Üniversitesi Öğrenci Danışmanları Koordinatörlüğü'ne sunulmalıdır. Aynı zamanda görevlendirilen akademik danışmanlarla ilgili iletişim bilgileri öğrenci bilgi sistemine kayıt edilmelidir. Öğrencinin danışman hocasına erişimi konusunda geri dönüt (öğrenci memnuniyet anketi ve benzeri) alınmalıdır. Bu anketler Ölçme-Değerlendirme Uygulama ve Araştırma Merkezi tarafından değerlendirilmelidir.	Öğrenci Danışmanları Koordinatörlüğü Akademik Danışmanlar Kurulu Akademik Danışman Rehberlik Danışmanlık ve Sosyal Destek Birimi Ölçme-Değerlendirme, Uygulama ve Araştırma Merkezi
	Öğrencilerin danışmanlarıyla gerçekleştirdikleri her 6 ayda bir toplantı için geri dönüt (öğrenci memnuniyet anketi ve benzeri) alınmalıdır. Bu anketler Ölçme-Değerlendirme Uygulama ve Araştırma Merkezi tarafından değerlendirilmelidir.	Öğrenci Danışmanları Koordinatörlüğü Akademik Danışmanlar Kurulu Akademik Danışman Ölçme-Değerlendirme, Uygulama ve Araştırma Merkezi
	Kariyer Planlama Dersi ile ilgili tüm üniversiteyi kapsayacak şekilde dersin verimliliği üzerine anketler yapılmalıdır. Söz konusu anketler Ölçme-Değerlendirme Uygulama ve Araştırma Merkezi tarafından değerlendirilmelidir.	Siirt Üniversitesi Kariyer Planlama Uygulama ve Araştırma Merkezi Birim Yöneticisi
Üst Yönetim	Bölümlerdeki kariyer planlama danışmanlarının görevlendirme yazıları üst yönetime, Kariyer Planlama Uygulama ve Araştırma Merkezi'ne sunulmalıdır. Görevlendirilen kariyer planlama danışmanlarının iletişim bilgileri her bölümün web sayfasında yer almalıdır. Öğrenciye sunulan kariyer hizmetine yönelik geri dönüt (öğrenci memnuniyet anketi ve benzeri) alınmalıdır. Bu anketler Ölçme-Değerlendirme Uygulama ve Araştırma Merkezi tarafından değerlendirilmelidir.	Siirt Üniversitesi Kariyer Planlama Uygulama ve Araştırma Merkezi Birim Yöneticisi Ölçme-Değerlendirme, Uygulama ve Araştırma Merkezi
Üst Yönetim	Danışmanlık hizmetiyle ilgili danışmanlık formları, toplantı tutanakları birim danışmalar kuruluna iletilmelidir. Her yarıyıl sonunda danışmanlık hizmetleriyle ilgili sorunları ve önerileri içeren raporlar Siirt Üniversitesi Öğrenci	Öğrenci Danışmanları Koordinatörlüğü Akademik Danışmanlar Kurulu Akademik Danışman Rehberlik Danışmanlık

	Danışmanları Koordinatörlüğü'ne iletilmek üzere hazırlanmalıdır. Öğrenciye sunulan danışmanlık hizmetine yönelik geri dönüt (öğrenci memnuniyet anketi ve benzeri) alınmalıdır. Bu anketler Ölçme-Değerlendirme Uygulama ve Araştırma Merkezi tarafından değerlendirilmelidir.	ve Sosyal Destek Birimi Ölçme-Değerlendirme, Uygulama ve Araştırma Merkezi
Üst Yönetim	Öğrencinin Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı'nda yer alan psikologa erişiminin olup-olmadığı ilgili kurumla iletişim sağlanarak kontrol edilmelidir. Öğrenciye sunulan hizmete yönelik geri dönüt (öğrenci memnuniyet anketi ve benzeri) alınmalıdır. Bu anketler Ölçme-Değerlendirme Uygulama ve Araştırma Merkezi tarafından değerlendirilmelidir.	Öğrenci Danışmanları Koordinatörlüğü Akademik Danışmanlar Kurulu Akademik Danışman Rehberlik Danışmanlık ve Sosyal Destek Birimi Ölçme-Değerlendirme, Uygulama ve Araştırma Merkezi

Önlem A1		
B.3.2. Akademik destek hizmetleri		
Yetkililer		Sorumlular
Üst Yönetim	Görevinden ayrılan akademik danışmanlar için danışmanlıkta bulunduğu sınıf için yeni bir akademik danışman görevlendirilmelidir. Yeni akademik danışmanın görevlendirme yazısı Öğrenci Danışmanları Koordinatörlüğü'ne iletilmelidir.	Öğrenci Danışmanları Koordinatörlüğü Akademik Danışmanlar Kurulu Akademik Danışman Rehberlik Danışmanlık ve Sosyal Destek Birimi
Üst Yönetim	Görevinden ayrılan kariyer planlama danışmanı için danışmanlıkta bulunduğu bölüm için yeni bir danışman görevlendirilmelidir. Yeni danışmanın görevlendirme yazısı Kariyer Planlama Uygulama ve Araştırma Merkezi'ne iletilmelidir.	Siirt Üniversitesi Kariyer Planlama Uygulama ve Araştırma Merkezi Birim Yöneticisi
Üst Yönetim	Hem uzaktan eğitim hem de yüz yüze eğitim sürecinde öğrencilerle iletişim sağlanamadığı durumlarda öğrencilerinin tamamının içerisinde yer aldığı whatsapp grubu oluşturularak öğrencilere danışmanlık hizmetleri sağlanmalıdır.	Öğrenci Danışmanları Koordinatörlüğü Akademik Danışmanlar Kurulu Akademik Danışman Rehberlik Danışmanlık ve Sosyal Destek Birimi
Üst Yönetim	Öğrenci Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı'nda bulunan psikologa erişilemediği risk içeren intihar ve benzeri acil durumlarda Siirt Eğitim ve Araştırma Hastanesi'nde görev alan psikologlara yönlendirilmelidir. Devlet Hastanesi'ndeki psikologlara erişimin sınırlı olduğu durumlarda ise çevre illerde yer alan devlet ve özel hastanelerdeki psikolojik destek hizmetleri konusunda öğrenciye bilgi vermelidir.	Öğrenci Danışmanları Koordinatörlüğü Akademik Danışmanlar Kurulu Akademik Danışman Rehberlik Danışmanlık ve Sosyal Destek Birimi

Siirt Üniversitesi Kalite Komisyonu			
Birim Adı	Kalite Eğitim Alt Komisyonu		
KİDR Sürümü	3.2		
Süreç Kodu	B.3.3.		
Süreç Adı	Tesis ve Altyapılar		
Kartın Güncellenme Tarihi	11.10.2024	Sorumlu Süreç Koordinatörü	Dr. Öğr. Üyesi Yasemin ACAR
Süreçin Amacı			
Tesis ve altyapılar (yemekhane, yurt, teknoloji donanımlı çalışma alanları; sağlık, ulaşım, bilişim hizmetleri, uzaktan eğitim altyapısı) ihtiyaca uygun nitelik ve niceliktedir, erişilebilirdir ve öğrencilerin bilgisine/kullanımına sunulmuştur.			

Planla		
B.3.3. Tesis ve Altyapılar		
Yetkililer		Sorumlular
Üst Yönetim	Merkez kütüphane çalışma saatleri hafta içi 08:30-22:45, hafta sonu 10:00-16:00 saatleri arasında açık olacak şekilde düzenlenmiştir. Merkez kütüphanenin hafta sonu çalışma saatlerinin artırılmasının planlanması	Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı

Uygula		
B.4.1. Atama Yükseltme ve Görevlendirme Kriterleri		
Yetkililer		Sorumlular
Üst Yönetim	Merkez kütüphanenin hafta sonu çalışma saatlerinin ilgili birim tarafından düzenlenmesi	Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı

Kontrol Et		
B.4.1. Atama Yükseltme ve Görevlendirme Kriterleri		
Yetkililer		Sorumlular
Üst Yönetim	Merkez kütüphanenin çalışma saatleri ile ilgili öğrencilerden geri bildirim alınması	Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı
Üst Yönetim	Merkez kütüphane hafta sonu çalışma saatlerindeki artış ile birlikte kütüphaneye gelen öğrenci sayısındaki artışın kontrol edilmesi	Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı

Önlem Al		
B.4.1. Atama Yükseltme ve Görevlendirme Kriterleri		
Yetkililer		Sorumlular
Üst Yönetim	Öğrencilerden alınan geri bildirim doğrultusunda merkez kütüphane çalışma saatlerinin kesinleştirilmesi	Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı

Siirt Üniversitesi Kalite Komisyonu			
Birim Adı	Kalite Eğitim Alt Komisyonu		
KİDR Sürümü	3.2		
Süreç Kodu	B.3.4		
Süreç Adı	Dezavantajlı Gruplar		
Kartın Güncellenme Tarihi	01.08.2024	Sorumlu Süreç Koordinatörü	Doç. Dr. Görkem ÖZTÜRK
Sürecin Amacı			
Kurum, dezavantajlı öğrencilerin eğitim olanaklarına erişiminde eşitlik ve hakkaniyet sağlamalıdır. Dezavantajlı öğrencilerin eğitim öğretim süreçlerinin iyileştirilmesi için çalışmalar gerçekleştirilmelidir.			

Planla		
B.3.4 Dezavantajlı Gruplar		
Yetkililer		Sorumlular
Üst Yönetim	Dezavantajlı öğrencilerin eğitim öğretim süreçlerinin ve bu öğrencilere sağlanan olanakların iyileştirilmesine ilişkin faaliyetler planlanacaktır.	EÖB Tüm Akademik Birimler
Üst Yönetim	Eğitim (yeşil bayrak) ve Erişilebilirlik (mavi bayrak) kategorilerinde ödül almak için çalışmalar planlanacaktır.	EÖB Tüm Akademik Birimler

Uygula		
B.3.4 Dezavantajlı Gruplar		
Yetkililer		Sorumlular
Üst Yönetim	Dezavantajlı öğrencilerin eğitim ve sosyo-kültürel olanaklara erişimlerinin arttırmasını ve iyileştirmesini sağlayan çalışmalara ile farkındalık faaliyetlerine devam edilecektir.	EÖB Tüm Akademik Birimler Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı
Üst Yönetim	Özel gereksinimli öğrenci danışmanı	
Üst Yönetim	Engelsiz üniversite web sayfası ve üniversite web sayfasının özel gereksinimli öğrenciler için erişilebilir duruma getirecek şekilde güncellenecektir.	EÖB Tüm Akademik Birimler
Üst Yönetim	Uzaktan eğitim sistemi dezavantajlı gruplar için uygun hale getirilecektir.	EÖB SİUZEM
Üst Yönetim	Mekanda erişilebilirlik olanaklarının artırılmasına ilişkin düzenlemeler yapılacaktır.	Yapı İşleri Daire Başkanlığı

Kontrol Et		
B.3.4 Dezavantajlı Gruplar		
Yetkililer		Sorumlular
Üst Yönetim	EÖB tarafından izleme ve geri bildirim birim raporlarının analiz edilecek ve Rektörlüğe gönderilecektir. Dezavantajlı gruplarla ilgili yapılan erişilebilirlik ve farkındalık çalışmalarına ilişkin toplantılar düzenlenerek uygulamalara ilişkin kontroller sağlanacaktır.	EÖB Tüm Akademik Birimler

Önlem Al		
B.3.4 Dezavantajlı Gruplar		
Yetkililer		Sorumlular
Üst Yönetim	İzleme ve geri bildirim raporları ile toplantılar sonrası eksiklik ve iyileştirme ihtiyacı olduğu belirlenen konular için gerekli önlemler alınacaktır.	EÖB

Siirt Üniversitesi Kalite Komisyonu			
Birim Adı	Kalite Eğitim Alt Komisyonu		
KİDR Sürümü	3.2		
Süreç Kodu	B.3.5		
Süreç Adı	Sosyal, Kültürel, Sportif Faaliyetler		
Kartın Güncellenme Tarihi	22.08.2024	Sorumlu Süreç Koordinatörü	Dr. Öğr. Üyesi Murat TOPRAK
Süreçin Amacı			
Kurum, öğrencileri daha üretici ve etkin duruma getirmek için teşvik edici uygulamaları yerine getirmelidir. Öğrenci toplulukları bu konuda desteklenmeli ve öğrencilerin yoğun bir şekilde katılımları sağlanmalıdır. Öğrencilerin becerileri, ilgi ve alakaları göz önünde bulundurulmalıdır.			

Planla		
B.3.5. Sosyal, Kültürel, Sportif Faaliyetler		
Yetkililer		Sorumlular
Üst Yönetim	Dönem başında etkinlik taslak talepleri alınırken öğrenci toplulukların ve bölümlerin sosyal, kültürel ve bilimsel faaliyet planlamalarının artırımı olarak iletilmesi sağlanacaktır.	Tüm Akademik Birimler Sağlık, Kültüre ve Spor Daire Başkanlığı

Uygula		
B.3.5. Sosyal, Kültürel, Sportif Faaliyetler		
Yetkililer		Sorumlular
Üst Yönetim	Sosyal, kültürel ve bilimsel amaçlı etkinliklerin planlanması için teşvik ve işbirliklerinin kurulması bölümler ve kulüpler arasında sağlanacaktır.	Tüm Akademik Birimler Sağlık, Kültüre ve Spor Daire Başkanlığı
Üst Yönetim	Akademik danışmalar ve kulüp üyeleri bu ilişkinin kurulmasında aracı rol oynayacaktır.	Tüm Akademik Birimler Sağlık, Kültüre ve Spor Daire Başkanlığı

Kontrol Et		
B.3.5. Sosyal, Kültürel, Sportif Faaliyetler		
Yetkililer		Sorumlular
Üst Yönetim	Sosyal, kültürel ve sportif amaçlı etkinliklerin planlanması dönem içerisinde yapılan bölüm toplantılarında ve akademik kurul toplantısında değerlendirilecektir.	Tüm Akademik Birimler Sağlık, Kültüre ve Spor Daire Başkanlığı

Önlem Al		
B.3.5. Sosyal, Kültürel, Sportif Faaliyetler		
Yetkililer		Sorumlular
Üst Yönetim	Stratejik Plan 6 Aylık İzleme ve Değerlendirme Raporları kontrol edilerek gerekli eylem planları hazırlanacaktır.	Tüm Akademik Birimler Sağlık, Kültüre ve Spor Daire Başkanlığı

Siirt Üniversitesi Kalite Komisyonu			
Birim Adı	Kalite Eğitim Alt Komisyonu		
KİDR Sürümü	3.2		
Süreç Kodu	B.4.1.		
Süreç Adı	Atama, Yükseltme ve Görevlendirme Kriterleri		
Kartın Güncellenme Tarihi	15.10.2024	Sorumlu Süreç Koordinatörü	Öğr. Gör. Dr. Güneş Han SALİHOĞLU
Süreçin Amacı			
Kurum, öğretim elemanlarının işe alınması, atanması, yükseltilmesi ve ders görevlendirmesi ile ilgili tüm süreçlerde adil ve açık olmalıdır. Hedeflenen nitelikli mezun yeterliliklerine ulaşmak amacıyla, öğretim elemanlarının eğitim-öğretim yetkinliklerini sürekli geliştirmek için olanaklar sunmalıdır.			

Planla		
B.4.1. Atama Yükseltme ve Görevlendirme Kriterleri		
Yetkililer		Sorumlular
Üst Yönetim	Akademik Kadrolarının Belirlenmesine ve Kullanılmasına İlişkin Yönetmelik doğrultusunda birimlerin kadro talepleri ile oluşturulan yıllık planlamaya bağlı kalmayarak hazırlanan asgari kadrolar mevcut kadro sayıları dikkate alınarak hazırlanır.	Personel Daire Başkanlığı Tüm Akademik Birimler

Uygula		
B.4.1. Atama Yükseltme ve Görevlendirme Kriterleri		
Yetkililer		Sorumlular
Üst Yönetim	İlgili birim tarafından ihtiyaç duyulan Akademik Kadro taleplerin Personel Daire Başkanlığına bildirilmesi	Tüm Akademik Birimler Personel Daire Başkanlığı
Üst Yönetim	Öğretim Elemanı/Öğretim üyesi Alım ilan metninin Resmi Gazetede yayınlaması ve sınav takvimi sürecinin başlaması	Tüm Akademik Birimler Personel Daire Başkanlığı
Üst Yönetim	İlgili birimlerin jürilerinin oluşturulması, ön değerlendirmelerin yapılması, sınavların yapılması, nihai değerlendirme sonuçlarının açıklanması,	Tüm Akademik Birimler Personel Daire Başkanlığı
Üst Yönetim	İlgili birimlerin asil kazanan öğretim elemanlarının kadro ataması için Personel Daire Başkanlığına göreve atanma kararlarının gönderilmesi.	Personel Daire Başkanlığı Tüm Akademik Birimler

Kontrol Et		
B.4.1. Atama Yükseltme ve Görevlendirme Kriterleri		
Yetkililer		Sorumlular
Üst Yönetim	Atama, yükseltme ve görevlendirme ihtiyaçları hakkında alınan kararların gerçekleşme durumu Personel Daire Başkanlığına bildirilmeli	Tüm Akademik Birimler Personel Daire Başkanlığı

Önlem Al		
B.4.1. Atama Yükseltme ve Görevlendirme Kriterleri		
Yetkililer		Sorumlular
Üst Yönetim	Atama, yükseltme ve yükseltme kriterlerinin güncellemesi durumunda eylem planı oluşturulacaktır. İlan edilmeyen, açıkta kalan kadrolar için planlamaya dahil edilecektir. Asgari şartları yerine getirmeyenler teşvik edilecektir.	Tüm Akademik Birimler Personel Daire Başkanlığı

Siirt Üniversitesi Kalite Komisyonu			
Birim Adı	Kalite Eğitim Alt Komisyonu		
KİDR Sürümü	3.2		
Süreç Kodu	B.4.2		
Süreç Adı	Öğretim Yetkinlikleri ve Gelişimi		
Kartın Güncellenme Tarihi	15.10.2024	Sorumlu Süreç Koordinatörü	Prof. Dr. Veysel OKÇU
Sürecin Amacı			
Tüm öğretim elemanlarının etkileşimli-aktif ders verme yöntemlerini ve uzaktan eğitim süreçlerini öğrenmeleri ve kullanmaları için sistematik eğitimcilerin eğitimi etkinlikleri (kurs, çalıştay, ders, seminer vb) ve bunu üstlenecek/ gerçekleştirecek öğretme-öğrenme merkezi yapılması vardır. Kurumun öğretim yetkinliği geliştirme performansı değerlendirilmektedir.			

Planla		
B.4.2. Öğretim Yetkinlikleri ve Gelişimi		
Yetkililer		Sorumlular
Üst Yönetim	Uzaktan eğitime yönelik süreçlere ilişkin bilgilerinin hazırlanması	Uzaktan Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi
Üst Yönetim	Akademik personelin çeşitli eğitimlere, sertifika programlarına katılması için eğitimlerin planlanması	Sürekli Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi
Üst Yönetim	Eğiticilerin Eğitimi programı ile öğretim yetkinliğini geliştirme ve iyileştirme	Öğretme ve Öğrenme Uygulama ve Araştırma Merkezi
Üst Yönetim	Akademik personelin Erasmus Değişim Programları ile ders verme ve ders alma etkinliklerinin planlanması	Uluslararası İlişkiler Koordinatörlüğü

Uygula		
B.4.2. Öğretim Yetkinlikleri ve Gelişimi		
Yetkililer		Sorumlular
Üst Yönetim	Uzaktan Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi tarafından hazırlanan uzaktan eğitim sürecine yönelik video ve görselli anlatımlar hakkında akademik personelin bilgilendirilmesi	Uzaktan Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi
Üst Yönetim	Sürekli Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi tarafından hazırlanan konferanslar ve eğitimler hakkında akademik personelin bilgilendirilmesi	Sürekli Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi
Üst Yönetim	Eğiticilerin Eğitimi programı hakkında akademik personelin bilgilendirilmesi	Öğretme ve Öğrenme Uygulama ve Araştırma Merkezi
Üst Yönetim	Akademik personelin Erasmus Değişim Programları ile ders verme ve ders alma programlarına katılması bilgilendirilmesi	Uluslararası İlişkiler Koordinatörlüğü

Kontrol Et		
B.4.2. Öğretim Yetkinlikleri ve Gelişimi		
Yetkililer		Sorumlular
Üst Yönetim	Akademik personelin katıldığı eğitim sayısı bölümlerden bilgi olarak talep edilecek.	Tüm Akademik Birimler Uzaktan Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi Sürekli Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi Uluslararası İlişkiler Koordinatörlüğü Öğretme ve Öğrenme Uygulama ve Araştırma Merkezi

Önlem Al		
B.4.2. Öğretim Yetkinlikleri ve Gelişimi		
Yetkililer		Sorumlular
Üst Yönetim	Eğitimlere katılmayan Akademik personelin eğitime katılmaları konusunda bilgilendirme yapılacaktır.	Tüm Akademik Birimler Uzaktan Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi Sürekli Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi Uluslararası İlişkiler Koordinatörlüğü Öğretme ve Öğrenme Uygulama ve Araştırma Merkezi

Siirt Üniversitesi Kalite Komisyonu			
Birim Adı	Kalite Eğitim Alt Komisyonu		
KİDR Sürümü	3.2		
Süreç Kodu	B.4.3.		
Sürecin Adı	Eğitim faaliyetlerine yönelik teşvik ve ödüllendirme		
Kartın Güncellenme Tarihi	20.10.2024	Sorumlu Süreç Koordinatörü	Doç. Dr. Mustafa Cemal ÇİFTÇİ
Sürecin Amacı			
<p>Öğretim elemanları için yaratıcı/yenilikçi eğitimi uygulamalarını ve bu alanda rekabeti arttırmak üzere “iyi eğitim ödülü” gibi teşvik ve ödüllendirme süreçleri vardır. Eğitim ve öğretimi önceliklendirmek üzere atama ve yükseltme kriterlerinde yaratıcı eğitim faaliyetlerine yer verilir.</p>			

B.4.3 - Eğitim faaliyetlerine yönelik teşvik ve ödüllendirme			Planla
Yetkililer		Sorumlular	
Üst Yönetim	Öğretim kadrosunu teşvik ve ödüllendirme mekanizmalarının oluşturulmasına yönelik planlar hazırlanmalıdır.	Üst Yönetim Kalite Eğitim Komisyonu	
Üst Yönetim	Teşvik ve ödüllendirme kriterleri tanımlanmalıdır.	Üst Yönetim Kalite Eğitim Komisyonu	
Üst Yönetim			
Üst Yönetim			
Üst Yönetim			

B.4.3 - Eğitim faaliyetlerine yönelik teşvik ve ödüllendirme			Uygula
Yetkililer		Sorumlular	
Üst Yönetim İlgili Rektör Yardımcısı	Teşvikler ve verilecek ödüllendirme uygulamaları adil ve şeffaf bir şekilde sürdürülmelidir.	Üst Yönetim Birim amiri	
Üst Yönetim			
niversite Üst Yönetimi			

Kontrol et		
B.4.3 - Eğitim faaliyetlerine yönelik teşvik ve ödüllendirme		
Yetkililer		Sorumlular
Üst Yönetim	Öğretim elemanları için verilen teşvik ve ödüllendirmelerin, program iyileştirmeye veya öğretim üyesinin performansının iyileşmesine olan etkileri izlenmeli ve değerlendirilmelidir.	Birim amiri
Üst Yönetim		
Üst Yönetim		
Üst Yönetim		

Önlem Al		
B.4.3 - Eğitim faaliyetlerine yönelik teşvik ve ödüllendirme		
Yetkililer		Sorumlular
Üst Yönetim	PUKÖ döngüleri ile iyileştirmeler yapılmalıdır.	Kalite Eğitim Komisyonu Kalite Koordinatörlüğü
Üst Yönetim		
Üst Yönetim		
Üst Yönetim		