



Ordu Üniversitesi
BİDR

SOSYAL BİLİMLER ENSTİTÜSÜ



Liderlik, Yönetişim ve Kalite

1 Liderlik ve Kalite

1.1. YÖNETİŞİM MODELİ VE İDARİ YAPI

Enstitü organları; Enstitü Müdürü, Enstitü Kurulu ve Enstitü Yönetim Kurulu'ndan oluşmaktadır. Enstitü müdürünün ataması doğrudan Rektör tarafından yapılır. Süresi biten müdür tekrar atanabilir. Müdür'ün, aylıklı öğretim elemanları arasından üç yıl için atayacağı en çok iki yardımcısı bulunur. Enstitü müdürü, 2547 sayılı kanunla Dekanlara verilmiş olan görevleri enstitü bakımından yerine getirir. Enstitümüz müdür ve müdür yardımcılarının kadroları bağlı bulundukları fakültede olup, idari personellerimizin kadroları enstitümüzdedir.

Enstitümüze gelen tüm dilekçeler ve resmi yazılar enstitü müdürü tarafından incelendikten sonra gerekli işlemler yapılmak üzere enstitü sekreterine havale edilir. İlgili yazılar Enstitü Kurulu, Enstitü Yönetim Kurulu, enstitüye bağlı komisyonlar veya birim yazışmaları yapılmak üzere işleme alınır. İlgili komisyonlar ve/veya kurullarca alınan kararlar tasnif edilerek ilgili birimlere bildirilir.

Birimde organizasyon şeması, görev tanımları, iş akışları belirlenmiş ve birim web sayfasında paylaşılarak bilinirliği sağlanmıştır. Ayrıca belirlenen bu organizasyon şeması, görev tanımları, iş akışları birimde öngörülen yönetim modelini benimseyecek şekilde ve gerçekte uygulanır durumdadır.

[Kanıt1-Organizasyon Şeması](#)

[Kanıt2-Enstitü Kurulu](#)

[Kanıt3-Enstitü Yönetim Kurulu](#)

1.2. LİDERLİK

Enstitü müdürü, birimin lideri olup akademik ve idari süreçlerin planlama ve uygulama faaliyetlerinin yürütülmesini sağlar. Enstitü Kurulu, enstitü müdürü liderliğinde, müdür yardımcıları ve enstitüye bağlı anabilim/anasanat dallarının başkanlarından oluşan bir akademik kurul olup, eğitim-öğretim, bilimsel araştırma ve yayın faaliyetlerini ve bu faaliyetlerle ilgili esasları, program ve planlamalar yapar. Enstitü Yönetim Kurulu ise müdürün liderliğinde müdür yardımcıları ve Enstitü Kurulu tarafından seçilen üç öğretim üyesinden oluşur. Enstitü müdürü liderliğinde toplanan yönetim kurulu her hafta toplanarak idari ve akademik faaliyetlerin yürütülmesinde müdüre yardımcı olur. Enstitünün eğitim-öğretim faaliyetleri, plan ve programlarının mevzuat ve akademik takvim doğrultusunda işleyişini sağlar.

Kalite güvencesi süreçleri enstitü müdürü liderliğinde sorumlu müdür yardımcısı ve ana bilim dalı kalite ekipleri tarafından planlanmaktadır. Birimimizde Kalite Süreçleri Birim Amiri ve Birim Kalite Koordinatörü başkanlığında toplantılarla gerçekleştirilmektedir. Birimimizde kaliteyi kalıcı bir şekilde korumak adına yetkin ve yeterli olarak çalışmaların koordine edilmesini sağlayan ve kalite süreçlerini sahiplenen liderlik anlayışı bulunmaktadır. Liderlik ve kalite güvencesi kültürü, birimimizde izlenmekte, paydaşlarla birlikte değerlendirilmekte ve izlem sonuçlarına göre önlem alınmaktadır.

[Kanıt1-Organizasyon Şeması](#)

[Kanıt2-Enstitü Kurulu](#)

[Kanıt3-Enstitü Yönetim Kurulu](#)

[Kanıt4-Kalite Birim İyileştirme Çalışmaları](#)

1.3. KURUMSAL DÖNÜŞÜM KAPASİTESİ

Enstitümüzde yükseköğretim ekosistemi içerisindeki değişimler, küresel eğilimler, ulusal hedefler ve paydaş beklentileri dikkate alınmakta olup sürekli değişen, gelişen ulusal ve uluslararası şartlara misyonu, vizyonu ve stratejik hedeflerinden taviz vermeden uyum sağlayabilen bir yönetim anlayışına sahiptir. Enstitümüz olağanüstü durumlar karşısında etkilenmeden eğitim-öğretim faaliyetlerini sürdürebilecek kapasitededir.

[Kanıt: Uzaktan Eğitim Merkezi Sistemi](#)

1.4. İÇ KALİTE GÜVENCESİ MEKANİZMALARI PUKÖ

Enstitümüz eğitim öğretim yarıyıllarına başlamadan Enstitü Yönetim Kurulu'nun toplanması ile her programın ders planlarını ve ders bilgi paketlerini inceler, önceki yılın program çıktılarına ulaşma durumunu değerlendirir ve gerekiyorsa yeni dönem için düzeltici önlemler alır. Her program için derslere öğretim üyesi görevlendirmelerini yapar, Anabilim Dallarından gelen ders programı önerilerini dikkate alarak ders programlarını hazırlatır ve onaylar.



Ordu Üniversitesi

BİDR

İlgili Eğitim öğretim yılı yarıyılları başında ve sonunda öğrenciler tarafından rutin yapılması gereken faaliyet Enstitü web sayfasından yayınlanır. Akademik takvimdeki öğrencileri ilgilendiren tarihler yaklaştıkça öğrenciler e-posta yolu ile bilgilendirilir.

Stratejik plan ve yıllık faaliyet planlarıyla uyumlu olan bu PUKÖ döngüsü sürekli tekrarlanmaktadır. Enstitümüz Birim Kalite Komisyonu her ay rutin olarak toplanmakta ve görevi kapsamında bulunan süreçlerle ilgili konuları değerlendirerek iyileştirme önerilerini ve gerekli ise alınacak önlemleri belirlemektedir.

Akademik personel ve öğrenci memnuniyet, danışman değerlendirme, yeni gelen ve mezun öğrenci ve dış paydaş anketleri Üniversitemiz tarafından düzenli olarak uygulanmakta ve Birim Kalite Komisyonunda değerlendirilerek gerekli iyileştirmeler, düzenlemeler yapılmakta ve gerekli önlemler alınmaktadır. Ayrıca Enstitü olarak yeni geliştirilen uygulamaların geri bildirimleri de anket yolu ile değerlendirilir.

Kanıt1-Kalite Birim İyileştirme Çalışmaları

Kanıt2-Sosyal Bilimler Enstitüsü Anket Çalışmaları

1.5. KAMUOYUNU BİLGİLENDİRME VE HESAP VEREBİLİRLİK

Birim yönetiminde hesap verme sorumluluğunun sağlanabilmesi için, yönetimin her aşama ve birimindeki faaliyet ve işlemlerinde şeffaflık ilkesi benimsenmektedir. Enstitümüz bünyesinde gerçekleştirilen tüm eğitim ve öğretim faaliyetleri, akademik takvim, lisansüstü sınav başvuruları, sonuçların duyurulması, sunumlar, seminerler, araştırma geliştirme faaliyetlerini de içerecek şekilde kamuoyuyla <https://sbe.odu.edu.tr/> web sayfası üzerinden paylaşılmaktadır.

Enstitümüz mali açıdan Sayıştay dış denetiminden geçmektedir. Enstitümüzde gelir elde edilmesinden harcama yapılmasına kadar olan tüm süreçler kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde elde edilmesi ve kullanılması esasına dayanmakta, hesap verilebilirlik ve şeffaflık ilkesi ile yürütülmektedir.

Kanıt: Enstitü web sayfası

2 Misyon ve Stratejik Amaçlar

2.1.MİSYON VİZYON VE POLİTİKALAR

Misyon :Ulusal çıkarları ön planda tutarak, uluslararası kriterlere uygun ve çağın gereksinimlerini karşılayacak nitelikte eğitim-öğretim hizmeti vermek; girişimci, katılımcı, paylaşımcı, çağdaş hizmetler sunan, nitelikli araştırmalar yapan bir enstitü olarak bilime ve topluma katkı sağlamaktadır.

Vizyon :Sunduğu imkânlar ve verdiği desteklerle bilimsel üretkenliğini artırmak, akademik çalışmaların faydalarıyla uluslararası düzeyde saygın bir enstitü olmak; eğitim sistem ve yöntemlerindeki gelişmeleri takip edip başarıyla uygulayarak aldığı akademik eğitimin güvenilirliği ile çalışma ve sosyal hayatında saygın, söz sahibi ve topluma faydalı bireyler yetiştirmektedir.

Politika; Ordu Üniversitesi vizyonu ve misyonu doğrultusunda, stratejik planında belirlediği eğitim, araştırma, girişimcilik, kurumsal kapasitenin geliştirilmesi ve toplumsal alanlarda kalitenin sürekli iyileştirilmesi yaklaşımını benimser.

Tüm çalışanların sahiplendiği bu yaklaşımın ilkeleri;

Eğitim, araştırma ve idari süreçleri iyileştirmek,

Tüm paydaşların kalite süreçlerine katılımını sağlamak,

Paydaşların kurumsal memnuniyetini yükseltmek,

Toplumsal bilimsel, sosyal ve kültürel gelişimi için çalışmaktır.

Kanıt1-Enstitü Misyonu

Kanıt2-Enstitü Vizyonu

Kanıt3-Üniversitemiz Kalite Politikası

2.2. STRATEJİK AMAÇ VE HEDEFLER

Üniversitemiz Stratejik Plan çalışmaları Üst Yönetim, Strateji Geliştirme Komisyonu ve Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı koordinasyonu ile yürütülmektedir. Stratejik planda yer alan, amaç ve hedeflere bağlı olarak belirlenen performans göstergeleri düzenli olarak ilk altı



Ordu Üniversitesi

BİDR

aylık izleme raporu, on iki aylık değerlendirme raporu çerçevesinde izlenmekte ve değerlendirilmektedir. İlgili performans göstergeleri, iş birliği olarak tanımlanan birimlerden, EBYS üzerinden toplanmaktadır. Bu bağlamda, stratejik planda Enstitümüze iş birliği atanan performans göstergeleri düzenli olarak izleme ve değerlendirme dönemlerinde sisteme girilmektedir.

Kanıt:Stratejik Plan

2.3. PERFORMANS YÖNETİMİ

Üniversitemizde, kurumsal izleme ve değerlendirme süreçlerini güçlendirmek üzere; stratejik yönetim, kalite güvencesi sistemi, performans esaslı bütçe, iç kontrol, risk yönetimi ve süreç yönetimi aşamalarında veri toplama ve analizi noktasında Ordu Üniversitesi Elektronik Belge Yönetim Sistemi (EBYS) kullanılmaktadır. Bu sistemle birlikte, ilgili performans göstergeleri, stratejik planlama özelinde iş birliği yapılan birimlerden; kalite çalışmaları özelinde ise kalite elçilerinden alınan bilgilerle izlenmektedir. Bu bağlamda, Enstitümüzde izleme ve değerlendirme zamanlarında sistem üzerinden veriler girilmek üzere süreçler yapılandırılmıştır. Ayrıca kalite kültürünün yaygınlaştırılması ve eksik yönlerin tespit edilip düzeltilmesi amacıyla da iyileştirilme çalışmaları yapılmaktadır.

Kanıt:Enstitü İyileştirme Çalışmaları

3 Yönetim Sistemleri

3.1. BİLGİ YÖNETİM SİSTEMİ

Üniversitemiz tarafından birimlerin kullanımına sunulan sistemler aracılığı ile veriler toplanmakta, raporlanmakta ve stratejik yönetim için kullanılmaktadır. Toplanan verilerin güvenliği ve gizliliği KVVK kapsamında üniversitemiz tarafından sağlanmaktadır

- KBS-HYS-KPHYS: Satın Alma, Devir Alma, Ek ders,Yolluk İşlemleri ve Diğer Harcamalar
- E-Bütçe: Bütçe Yönetim Enformasyon Sistemi
- TKHYS: Taşınır Kayıt ve Yönetim Sistemi
- SGK: Kesenek Bilgi Sistemi ve Tescil Sistemi
- Ek Ders Otomasyonu
- ÖBS: Öğrenci Bilgi Sistemi
- EBYS: Elektronik Belge Yönetim Sistemi
- Online Anket Hazırlama Sistemi
- Bilgi Paketi Sistemi
- Üniversite E-posta Sistemi
- ODU Bulut Sistemi
- ÖYS: Öğrenci Yönetim Sistemi
- KZO: Kısmi Zamanlı Öğrenci Sistemi
- Mezun Bilgi Sistemi
- BKMYBS: Mali Yönetim Sistemi.

Üniversitemiz Bilgi İşlem Daire Başkanlığı tarafından Üniversitemiz Rektörlük ve Bağlı Birimlerin kullandığı tüm yazılım ve ağ sistemler periyodik olarak gözden geçirilmekte olup, ayrıca tüm akademik ve idari personel yaptığı işin önem derecesinin ve aldığı sorumluluğun bilincinde olarak her işi yapan personelin bilgi güvenliğine gerekli dikkat ve özeni göstermektedir. Üniversitemiz, değişime ayak uydurabilmenin temel şartlarından biri olan hizmet içi eğitimin ne kadar önemli olduğunun bilincindedir. Tüm personelin, gerekli eğitimleri alarak, çağın gerektirdiği şartlara uygun çalışması gerektiğini düşünmekte ve personele, bu yönde hizmet içi eğitimler düzenlemektedir.

Kanıt: Hizmet İçi Eğitim

3.2. İNSAN KAYNAKLARI YÖNETİMİ

Enstitümüz insan kaynakları politikası Üniversitemiz Yönetimi ve Personel Daire Başkanlığı ile planlanmaktadır. Enstitü personeline yıl içerisinde hizmet içi eğitimler verilmekte yeni uygulamalar hakkında personel bilgilendirilmektedir. Birimimizde görev yapan personelin, görev alan, yetki ve sorumlulukları belirlenmiş ve iş tanımları web sitemizde yayınlanmıştır. Birimde çalışan personelin memnuniyet, şikayet ve önerilerinin alınması ve izlenmesi için kurum tarafından çalışan memnuniyet anketleri (akademik, idari) yapılmaktadır. Ayrıca birim ile ilgili tüm memnuniyet, şikâyet ve önerilerin oluşturulabileceği kurum web sayfasında kamuoyunun ve çalışanların kullanımına açık sekme bulunmaktadır.

Kanıt1: Enstitü İş Tanımları

Kanıt2: Memnuniyet Anketi (Akademik)



Ordu Üniversitesi

BİDR

[Kanıt3: Memnuniyet Anketi \(İdari\)](#)

[Kanıt4: Dilek Şikayet Öneri Sayfası](#)

3.3. FİNANSAL YÖNETİM

Enstitümüz mali harcamaları Üniversitemiz genel bütçesinden kaynak aktarılacak suretiyle karşılanmaktadır. Enstitü personelinin mali özlük haklarının düzenli bir şekilde hazırlanması ve gerekli ödemelerin yapılması sağlanmaktadır. Birimde taşınır kayıt kontrol sistemi dâhilinde yapılan alımların kayıtları ve depodan kullanıma sunulmaları düzenli bir şekilde yürütülmekte ve yılsonu raporları hazırlanarak gerekli birimlere gönderilmektedir. Talep uygun görüldükten sonra harcama yetkilisi tarafından alınacak malın mali değerine göre doğrudan temin usulüyle alınacağına karar verilir ve yine harcama yetkilisi tarafından önce satın alma komisyonu daha sonra da muayene komisyonu oluşturulur. Satın alma işlemi gerçekleştirildikten sonra düzenlenen harcama talimatıyla Strateji Daire Başkanlığı tarafından ödeme gerçekleştirilir. Enstitümüzde finansal kaynakların yönetimine ilişkin uygulamalar tanımlı süreçlere uygun biçimde yürütülmektedir.

[Kanıt:Mali Tablolar](#)

3.4. SÜREÇ YÖNETİMİ

Enstitümüzde yapılan tüm süreçler öğrencilerimizin detaylı bilgi edinmesi ve süreçte zorlukla karşılaşmaması adına iş akış şemaları ile adım adım şematize edilmiştir. Enstitümüze ait personel, idari ve mali işler, öğrenci işleri iş akış şemaları, görev tanımları, yüksek lisans ve doktora eğitim iş akış şemaları hazırlanmış ve web sayfamızda ilan edilmiştir. Enstitümüz web sayfasında birimde süreç yönetimi mekanizmaları izlenmekte ve ilgili paydaşlarla değerlendirilerek iyileştirilmektedir. Ayrıca ilerleyen süreçte web sayfasının geliştirilmesi ve iyileştirilmesine yönelik öğrenci ve öğretim üyelerinden geri bildirimler alınarak bu önerilerin hayata geçirilmesi planlanmaktadır. Ayrıca dönemlik olan ve standartlaşmış işlerde şemin niteliğine göre dönem başı veya sonunda duyurulmaktadır

[Kanıt1-Personel Görev Tanımı](#)

[Kanıt2-İş Akış Süreçleri](#)

[Kanıt3-Program Açma Başvuru İşlemleri](#)

[Kanıt3-Tez Savunma Sınavı Önceki Yapılacak İşlemler](#)

[Kanıt4-Tez Savunma Sınavı Sonrası Yapılacak İşlemler](#)

[Kanıt5-Doktora Programı Süreci](#)

[Kanıt6-Tezli Yüksek Lisans Program Süreci](#)

[Kanıt7-Tezsiz Yüksek Lisans Program Süreci](#)

[Kanıt8-Ek Ders Ücreti Ödeme Süreci](#)

[Kanıt9-Seminer Dersi Uygulama Esasları](#)

[Kanıt10-Duyurular](#)

[Kanıt11-Öğrenim Süreleri](#)

4 Paydaş Katılımı

4.1. İÇ VE DIŞ PAYDAŞ KATILIMI

Enstitümüz, Üniversitemizin diğer birimlerini ve Rektörlük Makamını, akademik ve idari personeli ve öğrencileri iç paydaş olarak belirlemiştir. Dış paydaş olarak ise mezunlar, meslek odaları, araştırmalar için kaynaklar, yerel yönetimler ve diğer özel ve kamu kuruluşları yer almaktadır. İç ve dış paydaşlar eğitim öğretim, araştırma ve idari süreçlerdeki kalite güvence sisteminin faaliyetlerine görüş alma yoluyla katılmaktadırlar.

İç ve dış paydaşlarının görüşleri Danışma Kurulunda değerlendirilip karara bağlanmaktadır. Üniversitemiz bünyesindeki “Mezunlar Koordinatörlüğü” dış paydaştan mezunlarla iletişimi yürütmektedir. Paydaşlarımıza dair ölçme ve değerlendirmeler anketler aracılığıyla yapılmaktadır.



Ordu Üniversitesi

BİDR

[Kanıt1-ÜNİKYS Geri Bildirim Formu](#)

[Kanıt2-Mezun Bilgi Sistemi](#)

4.2. ÖĞRENCİ GERİ BİLDİRİMLERİ

Üniversitemiz tarafından, Eğitim süreçleri ile ilgili olarak öğrenci memnuniyeti anketleri ve danışman değerlendirme anketleri yapılmakta olup anketlerin Enstitü kalite komisyonu tarafından izlenmesi, değerlendirilmesi ve gerekli iyileştirmelerin yapılması ise Enstitünün gelişmeye açık yönlerini teşkil etmektedir. Memnuniyeti artırmak için web sayfamızda dilek, öneri ve şikayetlerin bildirileceği bir link oluşturulmuştur.

[Kanıt1-Anket Sayfası](#)

[Kanıt2-ÜNİKYS Geri Bildirim Sayfası](#)

4.3. MEZUN İLİŞKİLERİ YÖNETİMİ

Mezunlar, Üniversitemizin dış paydaşı olup iletişim Mezun Bilgi Sistemi aracılığı ile sağlanmaktadır. Üniversitemizden mezun olan her öğrencinin bu sisteme üye olması sağlanarak mezuniyet sonrası da öğrencilerimizle Üniversitenin etkileşimi sürdürmesi beklenmektedir.

[Kanıt1-Mezunlar Koordinatörlüğü](#)

5 Uluslararasılaşma

5.1. ULUSLARARASILAŞMA SÜREÇLERİNİN YÖNETİMİ

Üniversitemizde uluslararası protokoller ve iş birliklerinin izlenmesi için Uluslararası İlişkiler Birimi kurulmuştur. Bu birim altında Erasmus, Farabi ve Mevlâna Kurum Koordinatörlükleri ile Uluslararası Öğrenci Ofisi'nin iş ve işlemleri yürütülmektedir.

Enstitümüz lisansüstü programlarının öğrenci alım ilanlarında Uluslararası öğrenci kontenjanları yüksek tutulmakta ve bu programlarımıza başvuran öğrenciler ilanda belirtilen koşullar çerçevesinde değerlendirilerek kayıtları yapılmaktadır.

[Kanıt1-Uluslararası İlişkiler Koordinatörlüğü](#)

[Kanıt2-Lisansüstü İlan Metni](#)

5.2. ULUSLARARASILAŞMA KAYNAKLARI

Kurum uluslararasılaşma faaliyetleri Üniversitemiz Uluslararası İlişkiler Birimi tarafından yürütülmektedir.

[Kanıt1-Uluslararası İlişkiler Koordinatörlüğü](#)

5.3. ULUSLARARASILAŞMA PERFORMANSI

Enstitümüzün uluslararasılaşma faaliyetleri yabancı uyruklu öğrenci alımları ile değişim programları çerçevesinde öğrenim görmek üzere Enstitümüze gelen öğrencilerden oluşmaktadır. Ayrıca web sayfası, formlar ve öğrenci bilgi paketlerinin de yabancı bir dile çevrilmesi çalışmaları devam etmektedir.

[Kanıt1-İngilizce web sayfası](#)

[Kanıt2-İngilizce Bilgi Paketi web sayfası](#)

Eğitim-Öğretim

1 Program Tasarımı, Değerlendirmesi ve Güncellenmesi

1.1. PROGRAMLARIN TASARIMI VE ONAYI

Enstitümüz programlarının eğitim amaçlarının belirlenmesi, müfredatların tasarımı ve programların yeterlilikleri ilgili alanda uzmanlaşmış



Ordu Üniversitesi

BİDR

eğitimciler tarafından hazırlanmaktadır. Anabilim/Anasanat Dalı Başkanlıklarından enstitümüze gelen program açma teklifleri, YÖK program açma kriterleri doğrultusunda hazırlanan program açma başvuruları ilgili birim kararı, Enstitü Kurulu Kararı ile Üniversitemiz Senatosuna teklif edilerek program açma süreci başlatılmaktadır.

Programların eğitim amaçları ve kazanımları Üniversitemiz Bologna Bilgi Sistemi sayfasında yer almakta olup programlarla ilgilenen öğrenciler, onaylanan programların eğitim amaçlarına öğrenci bilgi paketi sayfasından ulaşabilmektedirler. Açılan programlar Bologna süreci ve Türkiye Yükseköğretim Yeterlilikler Çerçevesi (TYYÇ) göz önüne alınarak oluşturulmuştur. Enstitü eğitim programlarında öğrencilere kazandırılması istenen bilgi ve beceriler ders içeriklerinde tanımlanmıştır. Ders içeriğinde bilgi ve becerilerin yeri, eğitim şekli, ölçme ve değerlendirme şekli yer almaktadır. Ders bilgi paketinde öğrenci ve öğretim elemanlarının ulaşabileceği şekilde Enstitü ve Üniversite web sayfasından yayınlanmıştır.

[Kanıt1](#)-Enstitü Program Açma İş Akışı

[Kanıt2](#)-Öğrenci Bilgi Paketi

1.2. PROGRAMIN DERS DAĞILIM DENGESİ

Enstitümüzde programların güncellenmesi ve sürekli iyileştirilmesi, her yıl eğitim öğretim dönemi başında öğretim elemanları tarafından yapılmaktadır. Bu kapsamda eğitim öğretim planında açılacak yeni derslerin önerilmesi, mevcut derslerin içeriklerinin güncellenmesi, ilgili birim kurullarının teklifi ve Üniversite Senato Kararı ile yapılmaktadır. Enstitümüze bağlı lisansüstü programların zorunlu-seçmeli ders dağılımı dengesi anabilim dalı kurullarınca belirlenmektedir. Programlarımızın öğrenci alabilmesi için her dönem sonunda bir sonraki döneme başlamadan asgari öğretim üyesi yeterliliği sorgulanmakta, Anabilim Dallarından gelen Kurul kararları doğrultusunda Enstitü Yönetim Kurulunca değerlendirilerek programların öğrenci alıp alamayacağına karar verilmektedir. Enstitümüz yönetmeliği ve YÖK'ün ilgili yönetmelikleri gereği her dönemin başında ilgili anabilim dalları yapmış oldukları kurul toplantılarında, gerekli gördükleri dersleri açıp-açmama konusunda ders ve öğretim üyesi tekliflerini anabilim dalı kurul kararı ile enstitümüze sunmaktadırlar. Kurul kararı ile kabul edilen derslerin OBS girişleri yapılarak ders açma süreci gerçekleştirilir.

Programların alan, meslek, genel kültür dersleri dağılımı ile kültürel derinlik kazandırma potansiyeli yine anabilim dalı kurullarınca gözetilmektedir. Ders programları enstitümüz web sayfasında ilan edilmektedir.

[Kanıt](#)-Ders Programları

[Kanıt](#)-Enstitü Ders Açma-Kapama-Güncelleme ve Bilgi Paketi Veri Girişi Kılavuzu

1.3. DERS KAZANIMLARININ PROGRAM ÇIKTILARIYLA UYUMU

Enstitümüzde Bologna süreci ve Türkiye Yükseköğretim Yeterlilikler Çerçevesi (TYYÇ) göz önüne alınarak oluşturulmuş olan programlar ve dersler uygulanmaktadır. Enstitümüzde eğitim-öğretim yapılan programlarda yer alan derslerin kredi değerleri hem ulusal hem de öğrenci iş yüküne dayalı olarak hesaplanan Avrupa Kredi Transfer Sistemine (AKTS) göre belirlenmiştir. Enstitümüze bağlı tüm programlarda program çıktıları ve ders kazanımları ilişkilendirilmektedir.

Ders içeriklerine uygun olarak öğretim elemanlarının öğrencilere verdiği ödev, proje ve sunumlar not sistemine dâhil edilerek öğrencilerin programın yürütülmesinde aktif rol alması sağlanmaktadır. Programların yürütülmesinde öğrencilerin aktif rol almaları bazı derslerde eğitim planlarında yer alan uygulamaların yaptırılması ve eğitim planlarına proje hazırlamayı içeren dersler konularak sağlanmaktadır. Anabilim Dalı Başkanlıklarında açılan derslerin ders sorumlularınca öğretim planlarına ve derslerin müfredatına uygun şekilde yürütülmesi Anabilim/Anasanat Dalı Başkanlıklarınca sağlanmaktadır.

[Kanıt1](#)-Enstitü Ders Açma-Kapama-Güncelleme ve Bilgi Paketi Veri Girişi Kılavuzu

[Kanıt2](#)-Öğrenci Bilgi Paketi

1.4. ÖĞRENCİ İŞ YÜKÜNE DAYALI DERS TASARIMI

Enstitümüz lisansüstü programlarında öğrenci iş yükü kredileri tanımlanmış ve bilgi paketi sayfası ile kamuoyu ile paylaşılmıştır. Ders kazanımları programların genelinde program çıktılarıyla uyumlandırılmıştır. Enstitümüz lisansüstü programlarında yer alan derslerin değerlendirme ölçütleri, Öğrenci Bilgi Paketinde yer almaktadır. Öğrencinin lisansüstü ders/ tez hazırlık ya da tez çalışması dönemindeki başarı kriterleri ve süreçleri Ordu Üniversitesi Lisansüstü Eğitim Öğretim Yönetmeliğinde tanımlanmıştır. Öğrencinin sınav sonuçları ve başarı durumu, akademik takvimde belirtilen süreçte ilgili öğretim üyesi tarafından Öğrenci Bilgi Sistemine girişi yapılarak öğrencilere duyurulmaktadır.

[Kanıt](#)-Öğrenci Bilgi Paketi

[Kanıt](#)-Yeni Ders Açma Formu



Ordu Üniversitesi

BİDR

1.5. PROGRAMLARIN İZLENMESİ VE GÜNCELLENMESİ

Enstitümüzün eğitim ve öğretim süreçlerini bütüncül olarak yönetmek üzere, organizasyonel yapısı bulunmaktadır. Üniversite özelinde süreçlerin yönetiminde Eğitim Komisyonu, Enstitü özelinde ise enstitü kurulu ve enstitü yönetim kurulu bulunmaktadır. Enstitümüzde aktif olarak eğitim öğretimine devam eden programlarımızın öğrenci alabilmesi için her dönem sonunda bir sonraki döneme başlamadan asgari öğretim üyesi yeterliliği sorgulanarak programların öğrenci alıp alamayacağına karar verilmektedir.

Kanıt: Enstitü Kurulu Görev Tanımı

Kanıt: Enstitü Yönetim Kurulu Görev Tanımı

1.6. EĞİTİM VE ÖĞRETİM SÜREÇLERİNİN YÖNETİMİ

Eğitim ve öğretim süreçleri üniversitemiz koordinasyonunda enstitümüz ve ana bilim/sanat dalları ile yürütülmekte olup; bu süreçlere ilişkin görev ve sorumluluklar tanımlanmış, iş takvimi, iş akışları ve süreçlere ilişkin formlar oluşturulmuştur. Eğitim ve öğretim programlarının tasarlanması, yürütülmesi, değerlendirilmesi ve güncellenmesi faaliyetlerine ilişkin birim genelinde ilke, esaslar ile takvim belirlidir. Programlarda öğrenme kazanımı, öğretim programı (müfredat), öğretim yöntemi ve ölçme-değerlendirme uyumu ve tüm bu süreçlerin koordinasyonu üst yönetim tarafından takip edilmektedir. Enstitümüzde eğitim ve öğretim süreçleri Ordu Üniversitesi Lisansüstü Eğitim-Öğretim Yönetmeliğinde düzenlenen esaslara göre yönetilmektedir.

Kanıt:Görev Tanımları

Kanıt:İş Akış Süreçleri

2 Programların yürütülmesi (Öğrenci merkezli öğrenme, öğretme ve değerlendirme)

2.1. ÖĞRETİM YÖNTEM VE TEKNİKLERİ

Lisansüstü programlarımızda yer alan derslerin öğretim yöntem ve tekniklerine ilişkin kararlar, bağlı olunan Ana Bilim Dalı kurullarınca ve Ana Bilim Dalı öğretim üyelerince belirlenmektedir. Öğretim üyeleri, ders içeriklerini planlamakta dersin öğretim yöntem ve tekniklerini ders içeriklerinde belirtmektedir. Programlarda öğrencilerin mesleki yeterlik kazanması için gerekli zorunlu derslere ek olarak, öğrencinin mesleki ve sosyal kazanımlarını destekleyecek seçmeli dersleri içerecek şekilde planlanmaktadır. Enstitümüz, lisansüstü yönetmeliğinde yer verildiği gibi lisansüstü eğitimin önemli bir parçası olan araştırma yapmayı desteklemek üzere her programdaki öğrencilerin ders dönemlerinde Bilimsel Araştırma Yöntemleri dersi ile Seminer dersini almayı zorunlu kılmaktadır. Bilimsel Araştırma Yöntemleri dersinde öğrencilerin, tez dönemine geçtiklerinde yapacakları bilimsel araştırmalarını sağlam yönetsel temellere dayandırması, Seminer dersinde ise bir araştırma önerisinin yazımına ilişkin ilke ve kuralların benimsenmesi hedeflenmektedir. Tez aşamasındaki öğrencilerin tezlerini bilimsel ilke ve kurallar çerçevesinde yazmasına rehberlik etmek üzere Tez Yazım Kılavuzu mevcuttur. Örgün eğitim süreçlerinde, tüm programlarımızı kapsayacak şekilde, teknolojinin sunduğu olanaklardan faydalanılmaktadır.

Kanıt1:Ordu Üniversitesi Lisansüstü Yönetmeliği

Kanıt2:Öğrenci Bilgi Paketi

2.2. ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME

Öğrencilerin başarı ölçme ve değerlendirmeleri Bologna sürecinde belirtilen kriterlere göre gerçekleştirilmektedir. Buna göre; bir dersin öğrenme çıktıları başarı notu ile belirlenir. Başarı notu; uygulamalı çalışmalar, ara sınav, yarıyıl/yılsonu sınavlarının birlikte değerlendirilmesiyle elde edilir. Öğretim elemanı öğrencilere ara sınav, final sınavı ve bütünleme sınavı dışında seminer, ödev, proje, uygulama çalışmaları ve benzeri çalışmalar da yaptırabilmektedirler.

Enstitümüz programlarında dersi vermekle sorumlu öğretim elemanları, her dönem yürüttükleri dersin kazanımlarını ölçmeyi amaçlayan çeşitli araçlar kullanarak değerlendirme yapmaktadır. Belirlenen sınav takvimleri Enstitü tarafından ilan edilmektedir. Sınav başarı dereceleri "Ordu Üniversitesi Lisansüstü Eğitim-Öğretim Yönetmeliğine göre uygulanmaktadır. Öğrenci değerlendirilmesi amacıyla yapılan tüm faaliyetler ders öğrenim çıktıları ile ilişkili olup çıktı temelli bir değerlendirme yapılmaktadır.

Kanıt1:Ordu Üniversitesi Lisansüstü Yönetmeliği

Kanıt2:Öğrenci Bilgi Paketi



Ordu Üniversitesi BİDR

2.3. ÖĞRENCİ KABULÜ, ÖNCEKİ ÖĞRENMENİN TANINMASI VE KREDİLENDİRİLMESİ

Öğrenci kabulü ve önceki öğrenmenin tanınması ve kredilelendirilmesi YÖK tarafından alınan lisansüstü eğitim-öğretim kararları doğrultusunda, ana bilim/sanat dalı kurullarınca belirlenmektedir. Akademik kurullarından gelen kararlar, enstitü kurulu tarafından incelenerek öğrenci alımında uygulanmak üzere Üniversitemiz senatosuna gönderilir. Üniversitemiz senatosunda kabul edilen öğrenci kontenjan ve şartları ilan edilerek akademik takviminde belirtilen tarihlerde öğrenci alımları gerçekleştirilmektedir. Başvuran öğrencilerin değerlendirmeleri, Enstitü yönetim kurulu tarafından oluşturulan jüriler tarafından yapılır ve sonuçlar ilan edilir. Kazanan öğrencilerin kayıtları ilanda belirtilen tarihlerde yapılır.

Öğrencilerin daha önce başka bir yükseköğretim kurumunda alıp başarılı oldukları dersler ile değişim programı kapsamında aldığı dersler kayıtlı olduğu programın ders kredisine saydırılabilir. Bu işlemler Enstitü muafiyet yönergesine göre ilgili ana bilim/sanat dalı başkanlıklarınca yürütülür.

Kanıt1-Ordu Üniversitesi Lisansüstü Yönetmeliği

Kanıt2-Lisansüstü İlan Metni

Kanıt3-Enstitü Muafiyet Yönergesi

2.4. YETERLİLİKLERİN SERTİFİKALANDIRILMASI VE DİPLOMA

Üniversitemiz Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Yönetmeliğinde belirlenen süreler içinde derslerini başarı ölçütlerine göre tamamlayan lisansüstü öğrenciler tez/proje sınavına tabi tutulurlar. Başarılı bulunan öğrencilere yüksek lisans (tezli/tezsiz) veya doktora derecesi ile diplomaları düzenlenmektedir.

Mezuniyet, diploma, diploma eki ve sertifika ile ilgili iş ve işlemler “Ordu Üniversitesi Lisansüstü Eğitim Öğretim ve Sınav Yönetmeliği”, “Ordu Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü Mezuniyet Belgelerinin Düzenlenmesi Ve Teslimine İlişkin Yönerge” hükümleri gereğince yerine getirilmektedir

Kanıt1-Ordu Üniversitesi Lisansüstü Yönetmeliği

Kanıt2-Mezuniyet Belgelerinin Düzenlenmesi ve Teslimine İlişkin Yönerge

3 Öğrenme Kaynakları ve Akademik Destek Hizmetleri

3.1. ÖĞRENME ORTAM VE KAYNAKLARI

Enstitümüze ait bir bina bulunmadığından dersler için ayrılmış bir sınıf, derslik veya herhangi bir öğrenme ortamı ve kaynağı bulunmamaktadır. Ancak disiplinlerarası programlar ile tez savunma sınavı için ayrılmış, içerisinde bilgisayar, projeksiyon cihazı ve internet bulunan 12 kişilik bir oda tahsis edilmiştir. Enstitümüz öğretim elemanları ve öğrencileri gerek üniversite ve gerekse de bağlı bulundukları fakülteadaki var olan öğrenme kaynaklarından (internet, kablosuz internet erişimi, kütüphane, e-kitap vb.) yararlanabilmektedirler. Ayrıca öğrencilerimiz Ordu Üniversitesi Uzaktan Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi üzerinden uzaktan ders alabilmekte ve tez savunma sınavı, yeterlik sınavı, tez öneri savunmasına online katılabilmektedirler.

Kanıt1-Enstitü Toplantı Odası

Kanıt2-Kütüphane ve Dökümantasyon Başkanlığı

Kanıt3-Uzaktan Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi

3.2. AKADEMİK DESTEK HİZMETLERİ

Akademik danışmanlar, sorumluluklarına verilen öğrencilerin kayıt yenileme, ders seçme ve mezuniyet gibi işlemler yanında diğer sorunlarının çözümüne de yardımcı olmak üzere öğrenim süresi boyunca yardımcı olmaktadır. Öğrenciler Üniversitemiz/Enstitümüz web sayfasında yer alan iletişim bilgilerini kullanarak danışmanlarına eposta yoluyla ulaşabildikleri gibi ÖBS üzerinden de mesaj gönderebilmektedir. Öğretim elemanlarımız öğrenciler ile çeşitli anlık mesajlaşma uygulamaları üzerinden de iletişim kurmaktadır. Enstitümüz öğrencileri üniversitemizin imkân ve olanaklarından faydalanabilmektedir.

Kanıt:Telefon Rehberi

3.3. TESİS VE ALTYAPILAR

Enstitümüz bünyesinde herhangi bir tesis ve altyapı bulunmadığından, öğrencilerimiz Üniversitemizde öğrencilerimizin kullanımına



Ordu Üniversitesi

BİDR

yönelik olan çeşitli tesis ve alt yapılardan faydalanabilmektedirler.

3.4. DEZVANTAJLI GRUPLAR

Dezavantajlı bireyler için Üniversitemizde Engelli Öğrenci Birimi kurulmuş ve birim tarafından engelli öğrencilerin akademik, idari, fiziksel, psikolojik, barınma ve sosyal alanlarla ilgili ihtiyaçlarını tespit eden ve bu ihtiyaçların karşılanması için yapılması gerekenleri belirleyen, planlar doğrultusunda uygulayan, geliştiren ve yapılan çalışmaların sonuçlarını değerlendiren çalışmalar yürütülmektedir. Engelsiz üniversite uygulamaları kapsamında kampüs içinde ve bina içlerinde görme engelliler için duyarlı yürüme alanları bulunmaktadır.

Enstitümüz özelinde ise öğrenci alımlarında durumlarını belgeleyen engelli, şehit, gazi yakını öğrenci adayları kontenjan veren tezli yüksek lisans programlarına giriş sınavlarına tabi olmadan başvuru yapabilmektedirler.

[Kanıt1](#)-Engelli Öğrenci Birimi

[Kanıt2](#)-Lisansüstü İlan

3.5. SOSYAL KÜLTÜREL SPORTİF FAALİYETLER

Enstitümüzde öğrenim gören öğrencilerimiz, üniversitemiz bünyesinde faaliyet gösteren çeşitli tür ve derecede kulüplere ve topluluklara da üye olabilmektedir. Enstitümüze ait özel bir faaliyet alanı bulunmamaktadır. Öğrenci gelişimine yönelik sosyal, kültürel ve sportif faaliyetler için üniversitenin tesisleri sürekli kullanıma açıktır.

4 Öğretim Kadrosu

4.1. ATAMA, YÜKSELTME VE GÖREVLENDİRME KRİTERLERİ

Enstitümüz bünyesinde öğretim elemanı kadrosu bulunmaması, anabilim dalında görev yapan öğretim üyelerinin kadrolarının fakültelerde olması nedeniyle enstitümüzde atama, yükselme ve görevlendirme alanında bir çalışma yapılmamaktadır. Bu öğretim elemanlarının işe alınması, atanması ve yükseltilmeleri ile ilgili süreçler ilgili birimler tarafından yapılmaktadır.[Kanıt](#)

Birimde görevli idari personelin yükselmesi ise “görevde yükselme ve unvan değişikliği sınavlarına” göre yürütülmektedir.[Kanıt](#)

Ders görevlendirmeleri; Ana Bilim/Sanat Dalı başkanlıklarınca her yarıyıl başında Enstitüye gönderilir ve Rektörlük olurlarına gönderilir. Rektörlük oluru sonrası dersler ÖBS üzerinden açılır. [Kanıt](#)

4.2. ÖĞRETİM YETKİNLİKLERİ VE GELİŞİMİ

Enstitümüz kadrosunda öğretim elemanı bulunmadığından öğretim yetkinliğini geliştirmek üzere planlamalar bulunmamaktadır. Eğitim-öğretim faaliyetleri Enstitümüzde programı bulunan Üniversitemiz Fakülte ve Yüksekokul öğretim elemanlarıncaya yürütülmektedir. Birim sorumlusu ve anabilim dallarındaki öğretim elemanları UZEM tarafından verilen veya Üniversitemizce düzenlenen eğitimlere katılmaktadırlar. [Kanıt](#)

4.3. EĞİTİM FAALİYETLERİNE YÖNELİK TEŞVİK VE ÖDÜLLENDİRME

Üniversitemizde akademik yayın yapma, yurtiçi/yurt dışı kongre, sempozyum gibi bilimsel etkinliklere katılma gibi hususlarda akademik personele sağlanan teşvik ve ödüllendirme Üniversitemiz BAP koordinatörlüğünce ilgili yönetmeliklere göre yürütülmekte olup Enstitümüz tarafından Akademik personele yönelik teşvik ve ödüllendirme işlemleri uygulanmamaktadır. Enstitümüz, doktora öğrencilerine eğitim faaliyetlerine yönelik, yayın yapma, kongreler ve sempozyumlar için “Makale Yayın Şartı” ile bu tür öğrenme etkinliklerini teşvik etmektedir.

Üniversitemizde görev yapan akademik, idari ve diğer personelin çalışmalarında göstermiş olduğu üstün başarı ve hizmetlerin değerlendirilip ödüllendirilmesine; öğrencilerin, mezunların ve kurum dışı kişi, kurum ve kuruluşların katkılarının teşvik edilmesine bu suretle çalışmalarda sürekliliğin sağlanması, performansların teşvik edilerek çalışmaların niteliğinin artırılmasına yönelik 2024 yılının sonlarında Başarı, Ödül ve Teşvik Yönergesi Senato tarafından kabul edilmiştir.

[Kanıt1](#)-Doktora Makale Yayın Şartı

[Kanıt2](#)-Ordu Üniversitesi Başarı, Ödül ve Teşvik Yönergesi



Kanıt3-Ordu Üniversitesi Akademik Teşvik Yönergesi

Kanıt4-Öğrencilerin Yurt İçi Bilimsel Etkinliklere Katılım Yönergesi

Araştırma ve Geliştirme

1 Araştırma Süreçlerinin Yönetimi ve Araştırma Kaynakları

1.1. ARAŞTIRMA SÜREÇLERİNİN YÖNETİMİ

Tez konularına ilişkin araştırmalar gerekli izinler alınarak yapılmaktadır. Öğrenciler bu araştırmalarının sonuçlarına göre danışman öğretim üyelerinin gözetiminde tezlerini tamamlamaktadırlar. Enstitüye bağlı akademik birimlerde ders veren öğretim üyeleri lisansüstü tezleri planlayıp yürütmenin yanı sıra, bilimsel araştırmalar ve projeleri de planlayıp yürütmektedirler. Enstitümüz Senato kararı ile doktora tezlerinden bir yayın çıkarılması mezuniyet şartı olarak kabul edilmiştir. Enstitümüz bünyesinde yürütülen araştırma faaliyetlerinin etik değerlere aykırı olmasını önlemek ve bu faaliyetleri yürüten araştırmacı personele etik değerleri benimsetmek amacıyla Rektörlük tarafından Etik Kurul ve Komisyonları oluşturulmuştur

Kanıt1-Doktora Mezuniyet Yayın Şartı

Kanıt2-Etik Kurullar

Kanıt2-Araştırma İzinleri

1.2. İÇ VE DIŞ KAYNAKLAR

Enstitümüzün araştırma için ayrılan özel bir bütçesi bulunmamaktadır. Öğretim üyelerince yürütülen tez çalışmalarının proje olarak yürütülmesine ve araştırmacıların gelişimine katkı sağlanmaktadır. Enstitümüz kaynakların etkin/verimli kullanımını sağlamak ve ilave kaynak temin edebilmek için iç/dış paydaşlarla işbirliğini ve kurum dışından kaynak teminini teşvik etmek için; Ordu Üniversitesi Bilimsel Araştırma Projeleri (BAP) Birimi destek vermektedir. Ayrıca öğretim elemanlarımız TÜBİTAK ve Avrupa Birliği Projelerinden de yararlanabilmektedir.

1.3.DOKTORA PROGRAMLARI VE DOKTORA SONRASI İMKANLAR

Doktora programlarına başvurabilmek için Lisansüstü Eğitim Öğretim Yönetmeliği çerçevesinde Senato tarafından kabul edilen ilan metnine göre başvurular alınır. Doktora programlarının yürütülmesine dair süreç Enstitü web sayfasından yayınlanmıştır. Doktorasını bitiren öğretim elemanları doktor unvanını alarak kariyerlerindeki yükselmelerini sağlamaktadır. Doktorasını bitiren araştırmacılar Üniversitenin ihtiyaçları doğrultusunda gerekli şartları sağlamak kaydıyla kısa süreli istihdam edilebilirler. Enstitümüz bünyesinde 10 anabilim dalına bağlı toplam 10 adet aktif doktora programı bulunmaktadır.

2 Araştırma Yetkinliği, İş birlikleri ve Destekler

2.1. ARAŞTIRMA YETKİNLİKLERİ VE GELİŞİMİ

Birimde, öğretim elemanlarının araştırma yetkinliğinin geliştirilmesine yönelik mekanizmalar bulunmamakla birlikte öğretim elemanlarının yetkinliği, ilgili fakülte istatistiklerine göre Rektörlük tarafından takip edilmektedir. Gerekli protokol ve işbirlikleri Rektörlük eliyle gerçekleştirilmektedir.

2.2. ULUSAL VE ULUSLARARASI ORTAK PROGRAMLAR VE ORTAK ARAŞTIRMA BİRİMLERİ

Enstitümüzde kurumlar arası iş birliklerini, disiplinler arası girişimleri, sinerji yaratacak ortak girişimleri özendirecek ulusal ve uluslararası mekanizmalara örnek olarak disiplinler arası programları bulunmaktadır. Birimde ulusal ve uluslararası düzeyde ortak programlar ve ortak araştırma birimleri oluşturma yönünde mekanizmalar bulunmamaktadır.

3 Araştırma Performansı

3.1. ARAŞTIRMA PERFORMANSININ İZLENMESİ VE DEĞERLENDİRİLMESİ



Enstitümüz akademik birimlerinde bulunan öğretim elemanlarının akademik faaliyetleri kadrolarının bulundukları birimler tarafından izlenmektedir. Enstitümüzde gerçekleştirilen araştırma faaliyetleri Birim Faaliyet Raporları aracılığıyla yıllık olarak izlenmekte ve stratejik planda belirtilen hedefe ulaşıp ulaşılmadığı takip edilmektedir.

3.2. ÖĞRETİM ELEMANI/ARAŞTIRMACI PERFORMANSININ DEĞERLENDİRİLMESİ

Kurumun genelinde öğretim elemanlarının araştırma- geliştirme performansını izlemek ve değerlendirmek üzere oluşturulan mekanizmalar kullanılmaktadır.

Toplumsal Katkı

1 Toplumsal Katkı Süreçlerinin Yönetimi ve Toplumsal Katkı Kaynakları

1.1. TOPLUMSAL KATKI SÜREÇLERİNİN YÖNETİMİ

Enstitünün toplumsal katkı etkinliklerine ayırabileceği kaynağı (mali, fiziksel, insan gücü) bulunmamaktadır. Bu nedenle gerekli mali kaynak Enstitünün talebi halinde Üniversitemiz tarafından karşılanmaktadır. Ayrıca Üniversitemizin Araştırma ve Uygulama Merkezleri ve diğer birimleri tarafından da gereken destek sağlanmaktadır.

1.2. KAYNAKLAR

Enstitümüzde toplumsal katkı faaliyetleri için ayrılmış ödenek/bütçe bulunmamaktadır. Toplumsal katkı sağlayacak nitelikteki tez projeleri için Bilimsel Araştırmalar Projeleri (BAP) birimine başvurulmakta ve BAP komisyonunca uygun görülen projeler bu birim tarafından desteklenmektedir.

2 Toplumsal Katkı Performansı

2.1. TOPLUMSAL KATKI PERFORMANSININ İZLENMESİ VE DEĞERLENDİRİLMESİ

Enstitümüz topluma karşı sorumluluğunun gereği olarak, eğitim-öğretim, araştırma geliştirme faaliyetlerini de içerecek şekilde faaliyetlerinin ilgili kısmını içeren güncel verileri kamuoyuyla enstitü web sayfasından paylaşmaktadır. Enstitümüzde çeşitli alanlarda yüksek lisans ve doktora çalışmaları gerçekleştirilmekte ve bu çalışmaların sonuçları topluma katma değer sağlamaktadır. Üniversitemiz bünyesinde faaliyet gösteren öğrenci kulüpleri de çeşitli sosyal sorumluluk projeleri gerçekleştirmekte ya da bu tür projelere katkı sağlamaktadır. Enstitümüz bünyesinde yürütülen tüm tez çalışmaları Ulusal Tez Merkezinde kayıt altına alınmaktadır.

[Kanıt1](#)-Enstitü Faaliyet Raporları

[Kanıt2](#)-Öğrenci Kulüpleri