



## **BİRİM İÇ DEĞERLENDİRME RAPORU**

**Mühendislik ve Doğa Bilimleri Fakültesi Dekanlığı**

**3.00 - MDBF**

**Ocak 2026**

## A. LİDERLİK, YÖNETİŞİM ve KALİTE

### A.1. Liderlik ve Kalite

#### A.1.1. Yönetişim modeli ve idari yapı

##### 1. Birimin yönetim modeli ve idari yapısı

Mühendislik ve Doğa Bilimleri Fakültesi (MDBF) Dekanlık İdari Birimleri iç işleyiş yapısı yasal düzenlemeler doğrultusunda oluşturulmuştur. Organizasyon şeması ve idari yapı Kalite-MDBF sayfasında yer almaktadır ([Kanıt-A1.1-1](#) ve [Kanıt-A1.1-2](#)). Kurulların çok sesliliğini ve idari işleyişin katılımcı niteliğini arttırmak amacıyla Dekanlık yönetimi olarak 2023 yılında benimsenen yöntem gereği Dekanlık inisiyatifinde kurulacak kurulların her birinde Bölümlerden farklı isimlere yer verilmesi, böylece daha fazla sayıda Fakülte akademik personelinin yönetim süreçlerine dahil olmasının sağlanması hedeflenmiştir. Bu uygulamanın hem çok sesliliği hem şeffaflığı artıracak öngörülmüştür. Önceki yıllarda olduğu gibi, 2025 yılında bu husus burslarda, kısmi zamanlı ve İşkur Gençlik Programı öğrenci seçiminde uygulanmıştır. Kurulların çalışmaları sonrasında ilgili alanda tespit ettikleri aksaklık/eksiklik veya ilgili işin formlarında düzenleme gerekliliği hususlarında geri bildirimlerin alınması esastır.

Fakülte Kurulu ve Fakülte Yönetim Kurulu haricindeki toplantılarda yönetsel veya iyileştirmeye yönelik konular ve kararlar ilgili kurumsal tutanakla kayıt altına alınmaktadır. Kurul kararları ise idari kurallar gereği kendi formatında yazılagelmektedir.

İdari yapının daha etkin ve verimli işletilmesi amacıyla önceki rapor dönemi olan 2024 yılında personel sayı ve niteliklerinin artırılması ve organizasyonel izleme ve iyileştirme çalışmaları yapılmış, 2025 yılı içerisinde idari personel sayısının artması ve bazı idari personelin Fakülteden ayrılması sonrasında idari birimlerde yeni düzenlemeye gidilmiştir. Bu düzenleme yapılırken yetkinlik, liyakat ve beceri hususları mümkün olduğunca göz önünde bulundurularak devam ettirilmiştir.

Dekanlık birimi yönetiminin benimsediği yaklaşım gereği paydaş geri bildirimleri alınmasına idari alt birimlerin çalışanları ile yapılan istişare toplantıları ile devam edilmiştir. Birim çalışanlarının kendi görev alanlarıyla ilgili işleyiş görüşülmekte, süreçlere ilişkin aksaklıklar hakkında bilgi alınmakta ve taleplerinden hızlı çözüme ulaştırılabilecek olanlar hemen çözülmekte, diğerleri de programa alınmaktadır.

2024 yılında tüm dekanlık görev alanları ve idari birimlerde yürütülen süreçlerin iş akışları hazırlanarak Kalite-MDBF sayfasında ilan edilmiş, 2025 yılında da bu süreçler uygulanmıştır. ([Kanıt-A1.1-3](#)).

Bu alt ölçüte ait YÖKAK dereceli değerlendirme anahtarına göre biriminizin olgunluk düzeyi (lütfen ilgili kutucuğa X işareti koyunuz):

|       |   |                                                                                                                                                   |   |
|-------|---|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|
| A.1.1 | 1 | Birimin misyonu ile uyumlu ve stratejik hedeflerini gerçekleştirmeyi sağlayacak bir yönetim modeli ve organizasyonel yapılanması bulunmamaktadır. |   |
|       | 2 | Birimin misyon ve stratejik hedeflerine ulaşmasını güvence altına alan ve süreçleriyle uyumlu yönetim modeli ve idari yapılanması belirlenmiştir. |   |
|       | 3 | Birimin yönetim modeli ve organizasyonel yapılanması birim ve alanların genelini kapsayacak şekilde faaliyet göstermektedir.                      | X |
|       | 4 | Birimin yönetim ve organizasyonel yapılanmasına ilişkin uygulamaları izlenmekte ve iyileştirilmektedir.                                           |   |
|       | 5 | İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.                                                   |   |

##### **Kanıt ve URL Listesi (Kanıt olarak sunulacak belge adı veya linkini listeleyiniz)**

1. Ek-A1: Tablo A1.1. Yönetim Modeli ve İdari Yapı :

<https://www.ktun.edu.tr/Dosyalar/1001/files/Ek-A1-MDBF-Dekanlik-IdariYapi-2023.pdf>

2. MDBF Organizasyon şeması :

<https://www.ktun.edu.tr/tr/Birim/Index/?brm=wcb1g8WiBMRIDcmOa6/C8w==#lg=1&slide=0>

3. Kalite-MDBF sayfası:

<https://www.ktun.edu.tr/tr/Birim/Index/?brm=wcb1g8WiBMRIDcmOa6/C8w==>

#### A.1.2. Liderlik

## 1. Liderlik ve kalite güvencesi

MDBF Dekanlık biriminde kalite güvencesi kültürünü oluşturmak üzere çalışmalar tüm üniversite genelinde olduğu gibi KTÜN-BKİD rehberi doğrultusunda kurgulanmaya başlamıştır. Birim çalışanları ile sürekli iletişim halinde olunması öncelikler arasında yer almaktadır. Süreçlerin nasıl işleyeceği hakkında ilgililerle ön görüşmeler yapılmakta, bu suretle her aşama hem çalışan hem de yönetim tarafından bilinmekte ve titizlikle izlenmektedir. Konunun üst yönetim tarafından önemsendiğini tüm birimler bilmektedir. Öncelikli olarak sürecin sistematığının olması, işlemlerin mevzuata uygun yürütülmesi ve iş ve işlemlerin şeffaf ve eşitlikçi yaklaşımla yürütülmesi, hesap verilemeyecek işlem olmaması esas alınmaktadır.

KTÜN Kalite Yönergesi Madde 9/4'e göre Dekan, MDBF Dekanlık biriminin kalite komisyonunun da başkanıdır. 2025 yılında Birim işleyişine ilişkin görevlerin Dekan Yardımcıları arasında yapılan görev dağılımı, ofisler bazında mümkün olduğunca yetkinlik gözetilerek personel yerleşiminin sağlanması şeklinde yukarıdan aşağıya kurulan yönetsel süreç ile her ofis çalışanının yürüttüğü görevleri iyileştirmeyi ve daha motive çalışmayı sağlayacak geri bildirimlerini iletebildiği aşağıdan yukarıya yönetsel süreç birlikte işletilmeye devam edilmiştir.

Birimde çalışmaların katılımcı yaklaşımla kurgulanmasını ve tüm birim çalışanlarının potansiyelinin değerlendirilmesini sağlayacak şekilde planlama yapılmaktadır. Etkin bir kalite kültürü oluşturulması için kurumsal aidiyeti güçlendirme çalışmaları arasında birim personeli ile sık sık bir araya gelme, yükselme ve başarı durumlarında tebrik belgesi verme (*Kanıt-A1.2-2*) gibi uygulamalar yapılmaktadır. Kalite süreçlerinin sahiplenilmesi için öncelikle bilgilendirme ve neyin neden, nasıl yapılacağı anlatılmaktadır. Bu çalışmalarda KTÜN-BKİD rehberi esas alınarak süreçler sırası geldikçe rehber üzerinden anlatılmaktadır.

## 2. Liderlik süreçlerinin ve kalite kültürünün içselleştirilme düzeyinin ölçülmesi

Kurumsal anlamda birim kalite güvence sisteminin kurgulanmasında önemli yol katedilmiştir. Ancak henüz tüm birime yaygınlaştırılmış olmaması sebebiyle birimimizin kalite güvencesi kültürü ile yöneticilerimizin liderlik yaklaşımlarına yönelik çalışmalar PUKÖ çevriminin P-U evresindedir.

Bu alt ölçüte ait YÖKAK dereceli değerlendirme anahtarına göre biriminizin olgunluk düzeyi (lütfen ilgili kutucuğa X işareti koyunuz):

|       |   |                                                                                                                                                                |   |
|-------|---|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|
| A.1.2 | 1 | Birimde kalite güvencesi sisteminin yönetilmesi ve kalite kültürünün içselleştirilmesini destekleyen etkin bir liderlik yaklaşımı bulunmamaktadır.             |   |
|       | 2 | Birimde liderlerin kalite güvencesi sisteminin yönetimi ve kültürünün içselleştirilmesi konusunda sahipliği ve motivasyonu bulunmaktadır.                      |   |
|       | 3 | Birimde kalite güvencesi sistemi ve kültürünün gelişimini destekleyen etkin liderlik uygulamaları bulunmaktadır.                                               | X |
|       | 4 | Liderlik uygulamaları ve bu uygulamaların kalite güvencesi sistemi ve kültürünün gelişimine katkısı izlenmekte ve bağlı iyileştirmeler gerçekleştirilmektedir. |   |
|       | 5 | İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.                                                                |   |

### Kanıt ve URL Listesi (Kanıt olarak sunulacak belge adı veya linkini listeleyiniz)

#### 1. Dekanlıkça verilen tebrik belgesi örneği (PDF)

## A.1.3. Kurumsal dönüşüm kapasitesi

### 1. Birimin değişim yönetimi yaklaşımı

Önceki birim iç değerlendirmesinde (2023 yılı sonu) değişim yönetimi için yapılabilecekler kavramsal olarak kurgulanmış, Birimimiz yönetiminde bunların tümüne geçiş için öncelikle 'sahiplenme' kurum kültürünün oluşturulması önemsenmiştir.

2025 yılı çalışmalarında değişkenlik, belirsizlik, karmaşıklık ve bulanıklık (VUCA) durumlarının yönetilebilmesi için öncelikle yöneticilerin değişime hazırlıklı olduğu ve çalışanların değişime adaptasyonunu hızlandıracak güven ortamı sağlayan bir yönetim anlayışı devam ettirilmiştir. Anlık ortaya çıkan değişimler ve güncel gelişmeler ışığında idari sistemlerdeki yönetsel süreçlerde değişimler kaçınılmazdır. Bunlardan ilki olan anlık gelişmeler için ADKAR modeli, zamana yayılacak

kalıcı gelişmeler için de Kübler-Ross değişim modeli doğrultusunda hareket edilmektedir (Kaynak: KTÜN-BKİD Rehberi (Sürüm 2.0) sf 93-98).

Birim süreçlerinin değişim yönetiminde şu yol izlenmektedir: değişim gerektiren durum geliştiğinde önce bilgilendirme yapılmakta veya ilgili birim çalışanından bilgi alınmaktadır. Mevcut durum bir süreç değişikliği gerektiriyorsa öncelikle en pratik ve hızlı çözümün nasıl olacağı karşılıklı istişare edilmekte ve bulunan ortak yol ile değişime geçilmektedir. Bu konularda teşvik ve motivasyon için öncelikle birim yöneticileri her işlemi yakından takip etmekte, çalışmaların içinde yer almakta ve bireylerin potansiyeli ve yetenekleri değerlendirilerek değişime entegrasyon sağlanmaktadır. Değişim yönetimi sürecine ve sürecin izlemesine ilişkin PUKÖ çevrimi henüz P-U aşamasındadır.

Bu alt ölçüte ait YÖKAK dereceli değerlendirme anahtarına göre biriminizin olgunluk düzeyi (lütfen ilgili kutucuğa X işareti koyunuz):

|       |   |                                                                                                                            |   |
|-------|---|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|
| A.1.3 | 1 | Birimde değişim yönetimi bulunmamaktadır.                                                                                  |   |
|       | 2 | Birimde değişim ihtiyacı belirlenmiştir.                                                                                   |   |
|       | 3 | Birimde değişim yönetimi yaklaşımı birimin geneline yayılmış ve bütüncül olarak yürütülmektedir.                           | X |
|       | 4 | Amaç, misyon ve hedefler doğrultusunda gerçekleştirilen değişim yönetimi uygulamaları izlenmekte ve önlemler alınmaktadır. |   |
|       | 5 | İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.                            |   |

#### **Kanıt ve URL Listesi (Kanıt olarak sunulacak belge adı veya linkini listeleyiniz)**

1.

### **A.1.4. İç kalite güvencesi mekanizmaları**

#### **1. Birimin kalite güvence sistemi**

MDBF Dekanlığı hizmet alanlarına ait faaliyetlerin planlaması, gerçekleştirilmesi süreçleri geleneksel yaklaşımla, mevzuat çerçevesinde ve idari yapıdaki görev zinciriyle sürdürülmektedir. Görev tanımları ve iş akışları Kalite-MDBF sayfasında mevcuttur ([Kanıt-A1.4-1](#)). Görev tanımları aynı zamanda birim çalışanlarının birim kalite güvence sistemindeki rolünü de yansıtmaktadır. PUKÖ çevrimi P-U aşamasındadır

#### **2. Takvimsiz süreçler**

Dekanlık üst yönetimi 2023 yılından itibaren hem kendi içinde hem de alt birimleri ile düzenli toplantılar yapmaktadır. Her toplantıda öncelikle birimlerin işleyişi konuşulmakta, birim çalışanlarının açıklamaları dinlenmekte, süreçlere ilişkin görüşler istişare edilmektedir. Ortak kararlar doğrultusunda süreçleri kolaylaştıracak, işlemleri hızlandıracak ve/veya sıkıntıları azaltacak şekilde yönetsel çözümler kararlaştırılmakta ve toplantıyı takiben mümkün olan en kısa zamanda uygulamaya konulmaktadır. Yıllık sistematik toplantılar haricinde alt birimlerin talepleri oldukça takvimsiz gerçekleşen münferit durumlar değerlendirilmekte ve uygun çözüm yöntemleri ekip ile birlikte, anlık olarak geliştirilmektedir.

#### **3. Kalite rehberi**

KTÜN Birim Kalite ve İç Değerlendirme Rehberi kapsamında çalışmalar yürütülmektedir. Rehber tüm üniversiteyi kapsadığından ve tüm birimlere yönelik esnek yapısı bulunduğu için Dekanlık birimi için ayrı bir rehber hazırlama gereği bulunmamaktadır.

Bu alt ölçüte ait YÖKAK dereceli değerlendirme anahtarına göre biriminizin olgunluk düzeyi (lütfen ilgili kutucuğa X işareti koyunuz):

|       |   |                                                                                                          |   |
|-------|---|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|
| A.1.4 | 1 | Birimin tanımlanmış bir iç kalite güvencesi sistemi bulunmamaktadır.                                     |   |
|       | 2 | Birimin iç kalite güvencesi süreç ve mekanizmaları tanımlanmıştır.                                       |   |
|       | 3 | İç kalite güvencesi sistemi birimin geneline yayılmış, şeffaf ve bütüncül olarak yürütülmektedir.        | X |
|       | 4 | İç kalite güvencesi sistemi mekanizmaları izlenmekte ve ilgili paydaşlarla birlikte iyileştirilmektedir. |   |
|       | 5 | İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.          |   |

**Kanıt ve URL Listesi (Kanıt olarak sunulacak belge adı veya linkini listeleyiniz)**

**1. Kalite-MDBF sayfası:**

<https://www.ktun.edu.tr/tr/Birim/Index/?brm=wcb1g8WiBMRIDcmOa6/C8w==>

#### A.1.5. Kamuoyunu bilgilendirme ve hesap verebilirlik

##### 1. Hesap verebilirlik ve verilerin güncelliği

Tüm iş ve işlemler, hesap verebilirlik ve şeffaflık ilkeleri merkeze alınarak yürütülmektedir. Dekanlık alt birimleri tarafından yürütülen tüm faaliyetler 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile Yönetmelikleri kapsamında İdare Faaliyet Raporu ile kamuoyuna ilan edilmektedir. Bunun yanı sıra yılın ilgili dönemlerinde Stratejik Plan takibi, YÖK ve YÖKAK verileri bildirimi ve dönemsel bilgi toplama talepleri geldiğinde Üniversitenin ilgili birimine doğru bilgi sağlanması için veri takibi ile görevlendirilmiş birim çalışanı bulunmaktadır. Veri toplama, arşivleme, analiz etme, akademik kurullarda ve üst makamlara yapılan sunumlarda kullanma ve gerektiğinde ilan etme süreçlerinde birim çalışanlarına ilgili Dekan Yardımcısı ve Dekan liderlik etmektedir. Birim çalışanları tüm verileri kısa sürede raporlayabilmekte, servis edebilmektedir.

İç ve dış yazışmalarda mevzuat hükümleri ve ek belgeler titizlikle takip edilmekte ve EBYS üzerinden de birim çalışanlarınca takip edilebilmektedir.

MDBF Dekanlık Birimimiz, doğrudan birim ile ilgili bilgileri ve duyuruları Fakülte web sayfasının Duyurular sekmesinden ([Kanıt-A1.5-1](#)) ve Kalite-MDBF web sayfasından ([Kanıt-A1.5-2](#)) duyurmaktadır. Yapılan tüm açık duyurularda KVKK ilkelerine dikkat edilmektedir.

##### 2. Geri bildirim

Bilgilendirme eksikliği bulunduğu zaman bu durum ilgili taraflar veya paydaşlar tarafından belirtildiğinde eksiklik anlık çözümlerle telafi edilmektedir. Hesap verebilirlik, kamuoyunu bilgilendirme süreçleri ile ilgili geri bildirim alma, işlemlerin etkinliğini ilişkili taraflarla birlikte değerlendirme ve iyileştirme sürecinin PUKÖ çevrimi P-U aşamadındadır.

Bu alt ölçüte ait YÖKAK dereceli değerlendirme anahtarına göre biriminizin olgunluk düzeyi (lütfen ilgili kutucuğa X işareti koyunuz):

|       |   |                                                                                                                                       |   |
|-------|---|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|
| A.1.5 | 1 | Birimde kamuoyunu bilgilendirmek ve hesap verebilirliği gerçekleştirmek üzere mekanizmalar bulunmamaktadır.                           |   |
|       | 2 | Birimde şeffaflık ve hesap verebilirlik ilkeleri doğrultusunda kamuoyunu bilgilendirmek üzere tanımlı süreçler bulunmaktadır.         |   |
|       | 3 | Birim tanımlı süreçleri doğrultusunda kamuoyunu bilgilendirme ve hesap verebilirlik mekanizmalarını işletmektedir.                    | X |
|       | 4 | Birimin kamuoyunu bilgilendirme ve hesap verebilirlik mekanizmaları izlenmekte ve paydaş görüşleri doğrultusunda iyileştirilmektedir. |   |
|       | 5 | İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.                                       |   |

**Kanıt Listesi (Kanıt olarak sunulacak belge adı veya linkini listeleyiniz)**

**1. Fakülte web sayfasında duyurular**

<https://www.ktun.edu.tr/tr/Birim/Duyurular/?brm=HVpSP8mA3OBKSCqsDikY2g==>

**2. Kalite-MDBF sayfası**

<https://www.ktun.edu.tr/tr/Birim/Index/?brm=wcb1g8WiBMRIDcmOa6/C8w==>

## A.2. Misyon ve Stratejik Amaçlar

### A.2.1. Misyon, vizyon ve politikalar

#### 1. Birimin kurumsal tarihçesi

1968 yılında Konya'da kurulan Üniversite Kurma ve Yaşatma Derneği Konya'da bir üniversite kurulması için gerekli çalışmaları başlatmış ve girişimlerde bulunarak yerelde kamuoyu oluşturmak için belediye, sivil toplum kuruluşlarını harekete geçirmiştir. Sonuçta 1970 yılında bugünkü Konya Teknik Üniversitesi Mühendislik ve Doğa Bilimleri Fakültesi ile Mimarlık ve Tasarım Fakültesi'nin nüvesini teşkil eden Milli Eğitim Bakanlığına bağlı olarak "Mühendislik-Mimarlık Yüksekokulu"nun kurulmasını sağlamışlardır. 1970 yılında Konya ve civarının yerel ve bölgesel teknik ihtiyaçlarını karşılamak üzere İnşaat Mühendisliği ve Mimarlık bölümlerinde 12 öğretim görevlisi ve toplamda 200 öğrenci ile başlayan eğitim süreci 1972 yılında Makine ve Harita Mühendisliği Bölümleriyle devam etmiş Temmuz 2025 itibariyle 11 farklı bölümde lisans ve lisansüstü düzeyde eğitim yapan yaklaşık 5000 öğrenci ile 346 akademik personel sayısına sahip bir fakülte yapısına ulaşmıştır.

Yıllar içerisinde ulusal akademik değişimlerin yansımaları ile Akademi Fakülteye dönüştürülerek önce Selçuk Üniversitesine bağlanmış, daha sonra da bu üniversiteden ayrılarak Konya Teknik Üniversitesinin ana omurgasını oluşturacak şekilde adı ve bağlantısı değiştirilmiştir. Teknik üniversiteye dönüştürülme sürecinin fiziki yapılanma ve dış faktörlere bağımlılık durumlarının çözülmesi sonrasında yarar sağlayacaktır. Ancak geçiş sürecinde altyapı, kampüs, bütçe gibi önemli hususların çözümü bulunmaksızın yasa ile bölünme gerçekleştiği için birimin geleceğe bakış olanağı sınırlanmıştır. Yani yapılanma ve düzen kurabilme çabaları ve bunların da kampüs ve bütçe yokluğu şartlarında gerçekleşiyor olması bir çok alanda vizyon oluşturma ve geleceğe bakış karşısında öncelik sırası almıştır.

#### 2. Birime ilişkin bilgiler

Konya Teknik Üniversitesi MDBF Dekanlığı, Dekanlık ve İdari Birimlerden oluşmaktadır. Birime ilişkin bilgiler Ek-A4'te sunulmuştur (Kanıt-A2.1-1).

#### 3. Mevzuat analizi

1. 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu
2. 2914 Sayılı Yükseköğretim Personel Kanunu
3. 2547 Sayılı Sayılı Yükseköğretim Kanunu
4. 4857 Sayılı İş Kanunu
5. 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu

Birime görev ve sorumluluk yükleyen mevzuat başta yukarıda listelenen kanunlar olmak üzere Cumhurbaşkanlığı, Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı, ilgili Bakanlıklar ve Konya Teknik Üniversitesi tarafından yürürlüğe konulmuş Yönetmelik, Yönerge ve diğer mevzuatlardan oluşmaktadır ([Kanıt-A2.1-2](#)).

#### 4. Paydaşlar

MDBF Dekanlık biriminin iç ve dış paydaşları Ek-A5'te sunulmaktadır ve Kalite-MDBF sayfasında yayımlanmıştır ([Kanıt-A2.1-3](#)).

#### 5. Birim iç analizi

Önceki rapora kıyasla 2025 yılı için yapılan birim iç analizinde insan kaynakları, kurum kültürü, altyapı ve kaynaklar konusunda bazı gelişmeler kaydedilmiştir. Bunlar şöyle özetlenebilir:

MDBF Dekanlık biriminin insan kaynakları Dekan ve Dekan yardımcıları haricinde Fakülte Sekreteri ve idari birimlerde görev yapan idari personel ve destek personelinden oluşmaktadır. Birimin idari kadrosunda eğitim ve çalışma süresi açısından yetkin ve tecrübeli personel bulunmakla birlikte Dekanlık birimi yönetimindeki idari sorumluluklar, Bölümlerin akademik kadro sayıları ve öğrenci sayıları değerlendirildiğinde, önceki rapor döneminde idari personel ve destek personeli kadrosunun sayıca yetersiz olması en ciddi sıkıntılar arasında değerlendirilmiş, 2023 yılından itibaren idari personel ve destek personeli sayısı artırılmıştır. Halen yetersiz olmakla birlikte önceki yıla kıyasla bu

hizmetlerde sistem kurulmasına başlanabilecek sayıya ulaşılmıştır. Kurum kültürü bu sistematik çalışma düzenine geçilmesiyle oluşturulmaya başlanmıştır.

Dekanlık birimine bağlı Bölümlerin akademik kadro sayıları ve öğrenci sayıları değerlendirildiğinde bloklarda Fakültenin kullanabildiği alanların yeterli olmadığı dikkat çekmektedir. Bunlara ilaveten tüm kapalı alana temizlik, güvenlik vb destek hizmetleri Dekanlık birimi tarafından verilmektedir ve bu durum Dekanlık birimimizde kurum kültürü oluşturma ve kendi içimizde sistem kurup işletme süreçlerini olumsuz etkilemektedir. Özellikle personelin birim dışına hizmet ediyor olması kurumsal aidiyet ve sahiplenme kültürüne zarar vermektedir.

Dekanlık yönetim sorumluluğunda bulunan Fakülte binaları altı blok ve bir konferans salonu binasından oluşmakta ve Dekanlık yönetim birimi G blok ikinci katta yer almaktadır. Altı blokta bulunan kapalı alanlardaki fiziki mekanların büyük bir kısmı bölümlere tahsislidir. Dekanlık yönetiminde ortak alan olarak iki büyük derslik ortak kullanıma sunulmaktadır. Doçentlik sınavlarının hibrit yapılmasına uygun olacak şekilde hem teknik donanımı hem fiziki mekan büyüklüğü daha uygun olacak şekilde bir sınav salonu kullanılmaktadır. Dekanlık biriminde gerçekleştirilecek seminer, sunum vb toplantılar için uygun donanımda, tahta, projektör, kürsü ve dinleyici bölümü bulunan yeni bir seminer salonu hazırlanmıştır. Bunlara ilaveten İki anfi, bir konferans salonu yine birimimizin sorumluluğundadır ve tüm bölümlere kullandırılmaktadır.

Bölümler ve Dekanlık birimi haricinde ayrıca bina içerisindeki bazı mekanlar KTÜN Lisansüstü Eğitim Enstitüsü, Rektörlük Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı, Rektörlüğe bağlı KTÜN Merkezi Laboratuvarı ve Rektörlük Döner Sermaye Saymanlığı ile bazı öğrenci toplulukları tarafından kullanılmaktadır.

İnternet altyapısı, Kütüphane bilgi kaynakları, yemekhane ve spor alanları gibi hizmetler Rektörlükçe sağlanmakta ve Dekanlık birimi de bu ortak hizmetlerden yararlanmaktadır.

Bir harcama birimi olarak Dekanlığın bütçesi resmi ödenek ile Fakülte tarafından verilen döner sermaye hizmetlerinin gelirlerinden oluşmaktadır.

## 6. Birim GZFT analizi

Fakültemizin eğitim, öğretim, araştırma, idari çalışmaların sağlıklı yürütülmesi, başarıların artırılması ve amaçlara ulaşılması için Güçlü ve Zayıf yönler, Fırsatlar ve Tehditler (GZFT) analizi sürecinde önceki yıl Fakültenin güçlü ve zayıf yönleri (iç faktörler) ile çevresindeki fırsatlar ve tehditler (dış faktörler) belirlenmiş ([Kanıt-A2.1-4](#)) ve önceki değerlendirme raporunda hem MDBF hem de ayrıca Dekanlık birimi için GZFT analizi yapılmıştır. GZFT listesinin oluşturulması sürecinde Fakülte Dekanlığı ile Bölüm yönetimlerinden alınan geri bildirimlere yer verilmiştir. İkinci aşamada FG, FZ, TG ve TZ eşleştirmeleri ile saptama ve değerlendirmeler yapılmıştır ([Kanıt-A2.1-5](#)). hem Fakülte genelini hem de Dekanlık birimini kapsayan GZFT tespitlerinin ikili değerlendirmesi ile yapılan analiz sonucunda stratejik amaçlar geliştirilmiştir. Bu değerlendirme sonuçları Fakültenin hedeflerine dahil edilmiştir ve bu doğrultuda çalışmalar sürdürülmektedir.

## 7. Vizyon ve Misyon

Üniversite ve Fakülte vizyonu doğrultusunda MDBF Dekanlık biriminin vizyonu;

*‘Üst seviyelerde mühendislik eğitim-öğretimi ve mühendislik ar-ge ekosistemi oluşturma süreçlerini ulusal ve uluslararası standartlarda sağlayacak, şeffaf bir idari ve akademik yönetim olmak’* şeklinde belirlemiştir.

Dekanlık biriminin Misyonu da;

*‘Bölümlerin hedeflediği nitelikte öğrenci ve akademisyen yetiştirebilmesi için idari süreçlerin ilgili mevzuat doğrultusunda, kuralına uygun, eşit, adil ve dengeli yürütülmesini sağlamak, akademik, teknik ve fiziki altyapıyı hazırlamak, Bölümler ile Rektörlük üst yönetimi arasında idari köprü işlevini yürütmek, eğitim-öğretim ve ar-ge altyapısını düzenlemek’* şeklinde belirlenmiştir.

Dekanlık biriminin vizyonu ve misyonu Kalite-MDBF sayfasında kamuoyu ile paylaşılmıştır ([Kaynak-A2.1-6](#))

## 8. Politikaların belirlenmesi

MDBF idaresinin amaç ve hedefleri birim politikaları doğrultusunda belirlenmektedir. MDBF'nin Yönetim, Kalite, Eğitim Öğretim, Araştırma, Toplumsal Katkı, Uluslararasılaşma fonksiyonlarını kapsayan ve kalite sayfasında yayımlanan ([Kaynak-A2.1-7](#)) birim politikaları şöyledir:

- ✓ Üniversitenin misyonu, vizyonu ve amaçları ile uyumlu çalışmalar sürdürme
- ✓ Şeffaf ve hesap verebilir yönetim yürütme
- ✓ Ulusal ve uluslar arası akreditasyon standartlarında ve stratejik plan ile uyumlu akademik ve idari faaliyetler yürütme
- ✓ Paydaşlarla etkili iletişim ve işbirliği içinde olma
- ✓ GZFT analizini periyodik olarak gözden geçirme ve yenileme
- ✓ Sektörün beyin gücü, işgücü ve araştırmacı ihtiyacına cevap verebilecek uluslararası geçerlilikte eğitim-öğretim altyapısı sağlama
- ✓ Araştırma-geliştirme birikimlerini ve yetkinliklerini artırma, öncü ve yenilikçi araştırmaları teşvik etme
- ✓ Kamu-Üniversite-Sektör işbirliği çalışmaları, danışmanlık ve bilirkişilik hizmeti verme
- ✓ Disiplinler arası işbirliğini özendirme
- ✓ Kaynakları verimli, etkin kullanarak akademik ve fiziki altyapıyı güçlendirme
- ✓ Fakültenin ulusal ve uluslararası tanınırlığını sağlama, işbirliklerini artırma
- ✓ Uluslararası kabul görmüş standartlarda kalite yönetimi sağlama ve sürdürme
- ✓ Mezunların aldığı eğitimin uluslararası tanınırlığını sağlama ve bunu belgelendirme
- ✓ Toplum yaşamına etkisi olabilen çalışmaları ile güncel konularda toplumu bilgilendirme
- ✓ Kurumsal kültür oluşturma ve aidiyet duygusunu güçlendirerek motivasyonlar sağlama
- ✓ Sportif, sosyal, kültürel etkinlikler yapılmasını sağlama

Bu politika maddelerini yerine getirmek için Dekanlık birimimizce 2025 yılı çalışmalarında yapılan uygulamalar şöyle sıralanabilir:

- ✓ Şeffaf ve hesap verebilir yönetim yürütme
  - Komisyon gerektiren süreçlerde birimlerden farklı akademisyenleri komisyona yazmak
  - Akademik kurul yapmak
  - FK ve FYK düzenli toplantı yapmak, gerektiğinde olağanüstü gündemlerle toplanmak
  - Yapılan tüm iş ve işlemleri kayıt altına almak, iç ve dış işlemler için EBYS yazışmaları üzerinden kayıt tutmak
  - Sınav sonucu, eleman alımı vb değerlendirme sonuçlarını sayfada veya ilgili mecralarda tüm ilgililerine ilan etmek
- ✓ Ulusal ve uluslar arası akreditasyon standartlarında ve stratejik plan ile uyumlu akademik ve idari faaliyetler yürütme
  - Akreditasyon ölçütleri doğrultusunda iş ve işlemler yapmak,
  - Birimlerin akreditasyon alması için teşvik edici olmak
  - ✓ Paydaşlarla etkili iletişim ve işbirliği içinde olma
    - İç ve dış paydaşlardan doğrudan birimle ilişkili olan A-B grubu paydaşlarla düzenli görüşmeler yapmak, dolaylı ilişkili olan B-C grubu paydaşların yönetmelik, yönerge, genelge vb yaptırımlarını takip etmek ve gereğini yerine getirecek şekilde düzenleme yapmak
- ✓ GZFT analizini periyodik olarak gözden geçirme ve yenileme
  - Periyot 3 yıl olarak belirlenmiş ve henüz iki yıl uygulanmıştır. Bu sebeple GZFT güncelleme yönünde çalışma yapılmamıştır.
- ✓ Sektörün beyin gücü, işgücü ve araştırmacı ihtiyacına cevap verebilecek uluslararası geçerlilikte eğitim-öğretim altyapısı sağlama
  - Lisans ve lisansüstü eğitimin yürütülebilmesi için gereken ortak kullanımdaki donanımlar, cihazlar ile derslik vb mekanların bakım, onarım, yenileme ihtiyaçlarını imkanlar ölçüsünde yapmak
  - Bu kapsamda, sektörden katkı almak üzere, Öğrenci Proje Pazarı (9KTMOPP) düzenlenmiştir.
- ✓ Araştırma-geliştirme birikimlerini ve yetkinliklerini artırma, öncü ve yenilikçi araştırmaları teşvik etme
  - Yenilikçi çalışmaların yarışma vb mecralarda başarı kazanması için gereken çalışma alanı ve donanım ihtiyaçlarını imkanlar ölçüsünde karşılamak,

- Araştırmacı ve öğrencilerle düzenli görüşmeler yapmak

✓ Kamu-Üniversite-Sektör işbirliği çalışmaları, danışmanlık ve bilirkişilik hizmeti verme

- Öğretim elemanlarının araştırmacı olarak görev almalarını teşvik etmek bu konuda gelen talepleri ilgili kurullardan geçirerek kamu ve sektöre gerekli hizmetlerin/desteklerin verilmesini sağlamak

✓ Disiplinler arası işbirliğini özendirme

- Disiplinler arası işbirliğinde bulunacak olan akademik personelin gelen izin, destek vb. taleplerini imkan ölçüsünde desteklemek.

✓ Kaynakları verimli, etkin kullanarak akademik ve fiziki altyapıyı güçlendirme

- İlgili birimlerden gelen malzeme, cihaz vb. talepleri değerlendirerek, aciliyet durumuna göre mevcut kaynaklar çerçevesinde karşılamaya çalışmak.

- Birimlerden gelen mekan vb. fiziki talepleri diğer birimler tarafından kullanılmayan mekanları ortak kullanıma açarak karşılanmaya çalışmak.

✓ Fakültenin ulusal ve uluslararası tanınırlığını sağlama, işbirliklerini artırma

- Mühendislik Dekanlar Konseyi (MDK) tarafından gerçekleştirilen toplantılara ve diğer YÖK, YÖKAK toplantılarına katılım sağlayarak Mühendislik Fakülterlerinin sorunları, işbirliği ve karşılıklı işbirliği imkanlarını değerlendirmek. 2025 yılında 43. ve 45. MDK Toplantılarına Fakültemizi temsilen katılım sağlanmıştır.

✓ Jeoloji Mühendisliği Bölüm Başkanlığınca düzenlenen 50. Jeoloji Mühendisliği Çalıştayına Dekanlık desteği ve yazılım geliştirme ve sekreteryaya hizmetleri kapsamında destek sağlanmıştır.

- Öğretim elemanlarımızın gerek ulusal gerekse uluslararası proje, araştırma, toplantı vb. faaliyetlerde bulunmasını teşvik etmek, gerekli idari ve mali destekler imkânlar ölçüsünde sağlamak.

-Rektörlük Dış İlişkiler Ofisinin girişimleriyle Gallbright üzerinden İngilizce konuşma dersleri yapılmaktadır. Eğitim 9 ay olarak planlanmıştır.

✓ Uluslararası kabul görmüş standartlarda kalite yönetimi sağlama ve sürdürme

✓ Mezunların aldığı eğitimin uluslararası tanınırlığını sağlama ve bunu belgeleme

- Mezunlarımıza Europass etiketli diploma eki vermek.

✓ Toplum yaşamına etkisi olabilen çalışmaları ile güncel konularda toplumu bilgilendirme

- Öğretim elemanlarımızın toplumsal katkı sağlayacak faaliyetlerini desteklemek,

- Fakültemizde akademik ve idari personelimizin güncel ve kendilerini geliştirmesine imkan tanıyacak olan toplantı, seminer vb. organize edilmiştir.

✓ Kurumsal kültür oluşturma ve aidiyet duygusunu güçlendirerek motivasyonlar sağlama

- Akademik ve idari personelimizin Fakülte ve Üniversitemize olan aidiyet duygularının geliştirilmesi amacıyla bayramlaşma programları, yemek ve toplantılar gibi sosyal buluşmalar düzenlemek.

- Dekanlığımızca bölüm ziyaretleri gerçekleştirerek sorunları dinlemek, çözüm üretmeye çalışmak.

- Tüm idari personele ayrı ayrı toplantılar düzenlemek sorunları dinlemek, daha verimli ve huzurlu bir çalışma ortamının oluşmasına çalışmak.

- Öğrencilerimizin mezuniyet törenlerine yönetim olarak katılımlar sağlamak ve gerekli destekleri imkânlar ölçüsünde vermek.

- Öğrencilere bahar döneminde proje pazarı sonrasında panayır kurarak kaynaşma etkinliği düzenlenmiştir.

✓ Sportif, sosyal, kültürel etkinlikler yapılmasını sağlama

- Personelimizin Rektörlük tarafından düzenlenen sportif ve sosyal faaliyetlere katılımını teşvik etmek ve gerekli izinleri vermek.

- Hem Dekanlık birimi hem de ilgili alt birimlerimizce sosyal ve kültürel faaliyetlerin yapılmasını teşvik etmek, bu tür organizasyonları imkânlar ölçüsünde desteklemek.

- Öğrenci ve personel etkinliklerine salon tahsis yapmak ve gerekli izinleri vermek

Bu alt ölçüte ait YÖKAK dereceli değerlendirme anahtarına göre biriminizin olgunluk düzeyi (lütfen ilgili kutucuğa X işareti koyunuz):

|       |   |                                                                                                                                                      |   |
|-------|---|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|
| A.2.1 | 1 | Birimde tanımlanmış misyon, vizyon ve politikalar bulunmamaktadır.                                                                                   |   |
|       | 2 | Birimin tanımlanmış ve birime özgü misyon, vizyon ve politikaları bulunmaktadır.                                                                     |   |
|       | 3 | Birimin genelinde misyon, vizyon ve politikalarla uyumlu uygulamalar bulunmaktadır.                                                                  | X |
|       | 4 | Misyon, vizyon ve politikalar doğrultusunda gerçekleştirilen uygulamalar izlenmekte ve paydaşlarla birlikte değerlendirilerek önlemler alınmaktadır. |   |
|       | 5 | İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.                                                      |   |

**Kanıt ve URL Listesi (Kanıt olarak sunulacak belge adı veya linkini listeleyiniz)**

1. MDBF-Dekanlık -EkA4 (Excel dosyası)
2. KTÜN Mevzuat  
<https://www.ktun.edu.tr/tr/Universite/Mevzuatlar>
3. MDBF-Dekanlık -EkA5-paydaşlar  
<https://www.ktun.edu.tr/Dosyalar/1001/files/Ek-A5-MDBF-Dekanlik-Paydaslar-2023.pdf>
4. MDBF-Dekanlık Ek-A6-GZFT Listesi (Tablo A6-1)  
<https://www.ktun.edu.tr/Dosyalar/1001/files/Ek-A6-TabloA6-1-MDBF-GZFT-Liste-2023.pdf>
5. MDBF-Dekanlık Ek-A6-GZFT Analizi (Tablo A6-2)  
<https://www.ktun.edu.tr/Dosyalar/1001/files/Ek-A6-TabloA6-2-MDBF-GZFT-Analiz-2023.pdf>
6. MDBF-Dekanlık Vizyon-Misyon  
<https://www.ktun.edu.tr/Dosyalar/1001/files/MDBF-Misyon-Vizyon.pdf>
7. MDBF-Dekanlık Politikalar  
<https://www.ktun.edu.tr/Dosyalar/1001/files/MDBF-Politikalar.pdf>

### A.2.2. Stratejik amaç ve hedefler

#### 1. Amaç ve hedefler

Birim iç değerlendirmesinde yukarıda açıklanan birim analizi doğrultusunda, Dekanlık birimi amaç ve hedefleri belirlenmiş ve uygulamaya geçilmemiştir. Kalite-MDBF sayfasında yayımlanarak kamuoyu ile paylaşılmıştır ([Kanıt-A2.2-1](#))

Bu alt ölçüte ait YÖKAK dereceli değerlendirme anahtarına göre biriminizin olgunluk düzeyi (lütfen ilgili kutucuğa X işareti koyunuz):

|       |   |                                                                                                                                |   |
|-------|---|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|
| A.2.2 | 1 | Birimin stratejik planı bulunmamaktadır.                                                                                       |   |
|       | 2 | Birimin ilan edilmiş bir stratejik planı bulunmaktadır.                                                                        |   |
|       | 3 | Birimin bütünsel, benimsenmiş ve paydaşlarınca bilinen stratejik planı ve bu planıyla uyumlu uygulamaları vardır.              | X |
|       | 4 | Birim uyguladığı stratejik planı izlemekte ve ilgili paydaşlarla birlikte değerlendirerek gelecek planlarına yansıtılmaktadır. |   |
|       | 5 | İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.                                |   |

**Kanıt ve URL Listesi (Kanıt olarak sunulacak belge adı veya linkini listeleyiniz)**

1. MDBF Dekanlık – Amaç ve Hedefler  
<https://www.ktun.edu.tr/Dosyalar/1001/files/MDBF-Ama%c3%a7VeHedefler.pdf>

### A.2.3. Performans yönetimi

#### 1. Performans göstergeleri

MDBF Dekanlık birimimizin amaç ve hedeflerine ilişkin performans göstergeleri henüz tanımlanmamıştır.

#### 2. Performans göstergelerinin görünürlüğü

MDBF Dekanlık birimimizin amaç ve hedeflerine ilişkin performans göstergeleri henüz tanımlanmadığı için duyurulmamış ve izleme verisi elde edilmemiştir.

Bu alt ölçüte ait YÖKAK dereceli değerlendirme anahtarına göre biriminizin olgunluk düzeyi (lutfen ilgili kutucuğa X işareti koyunuz):

|       |   |                                                                                                                                                                |   |
|-------|---|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|
| A.2.3 | 1 | Birimde performans yönetimi bulunmamaktadır.                                                                                                                   |   |
|       | 2 | Birimde performans göstergeleri ve performans yönetimi mekanizmaları tanımlanmıştır.                                                                           | X |
|       | 3 | Birimin performans yönetimi uygulamaları bulunmaktadır.                                                                                                        |   |
|       | 4 | Birimde performans göstergelerinin işlerliği ve performans yönetimi mekanizmaları izlenmekte ve izleme sonuçlarına göre iyileştirmeler gerçekleştirilmektedir. |   |
|       | 5 | İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.                                                                |   |

**Kanıt ve URL Listesi (Kanıt olarak sunulacak belge adı veya linkini listeleyiniz)**

1.

### A.3. Yönetim Sistemleri

#### A.3.1. Bilgi yönetim sistemi

##### 1. Verilerin toplanması ve analizi

MDBF Dekanlık Biriminin her türlü faaliyeti kapsayacak şekilde veri toplama işlemi her idari süreci yürüten sorumlu idari personelin kendisi tarafından yürütülmektedir. Bilgiler ve verilerin toplanma noktası olarak personel birimi görevlendirilmiştir ([Kanıt-A3.1-1](#)). Dekanlık birimi verileri ilgili personel tarafından arşivlenmekte ve gerektiğinde ilgili makamlara sunulmaktadır.

Rutin çalışmalar ve görevler için sağlıklı bir şekilde yürütülen bu sistem aynı zamanda kalite güvence sistemi açısından da bir sistematığe dönüştürülmüştür. Üniversite tarafından talep edilen stratejik plan izleme verileri toplanarak üst yönetime iletilmektedir. Dekanlık birimine ait yönetsel ve operasyonel faaliyetlerinin etkin yönetimini güvence altına alabilmek üzere, tüm faaliyetler hakkındaki bilgilerin, periyodik olarak açık, doğru, güncel ve kolay ulaşılabilir şekilde toplanması, saklanması ve gerektiğinde kullanılması veya yayımlanması ilgili birim tarafından kontrol edilmekte ve Dekanlık yönetiminin talimatı doğrultusunda yürütülmektedir.

##### 2. Bilgi yönetim sistemi

Kurumsal ayrı bir sistem kurulması planı da bulunduğu için Dekanlık birimi özelinde ayrı bir dijital bilgi yönetim sistemi oluşturulmamıştır. Veriler excel tablolarında tutulmakta ve gerektiğinde birleştirilerek analizler yapılabilmektedir. Birim iş ve işlemlerinin tek merkezden güvenli ve standart biçimde yürütülebilmesi amacıyla, Dekanlık birimi öz kaynaklarıyla (*Personel Şefliği*); Fakülte Yönetim ve Bilgi Sistemi geliştirme çalışmaları devam etmektedir.

Bu alt ölçüte ait YÖKAK dereceli değerlendirme anahtarına göre biriminizin olgunluk düzeyi (lutfen ilgili kutucuğa X işareti koyunuz):

|       |   |                                                                                                                                                                            |   |
|-------|---|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|
| A.3.1 | 1 | Birimde bilgi yönetim sistemi bulunmamaktadır.                                                                                                                             |   |
|       | 2 | Birimde kurumsal bilginin edinimi, saklanması, kullanılması, işlenmesi ve değerlendirilmesine destek olacak bilgi yönetim sistemleri oluşturulmuştur.                      |   |
|       | 3 | Birim genelinde temel süreçleri (eğitim ve öğretim, araştırma ve geliştirme, toplumsal katkı, kalite güvencesi) destekleyen entegre bilgi yönetim sistemi işletilmektedir. | X |
|       | 4 | Birimde entegre bilgi yönetim sistemi izlenmekte ve iyileştirilmektedir.                                                                                                   |   |
|       | 5 | İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.                                                                            |   |

**Kanıt ve URL Listesi (Kanıt olarak sunulacak belge adı veya linkini listeleyiniz)**

1. Veri toplama görevi tanımı (madde 11)

[https://www.ktun.edu.tr/Dosyalar/1001/files/Ek-A3\\_1-MDBF-3\\_00\\_004-](https://www.ktun.edu.tr/Dosyalar/1001/files/Ek-A3_1-MDBF-3_00_004-Personel%c4%b0%c5%9fleri-GT-2023.pdf)

[Personel%c4%b0%c5%9fleri-GT-2023.pdf](https://www.ktun.edu.tr/Dosyalar/1001/files/Ek-A3_1-MDBF-3_00_004-Personel%c4%b0%c5%9fleri-GT-2023.pdf)

### A.3.2. İnsan kaynakları yönetimi

#### 1. Personel kadrosu oluşturma

MDBF Dekanlık biriminde insan kaynakları yönetimi kapsamında yapılan iş ve işlemler Personel İşleri Birimi tarafından yürütülmektedir. Birime ait insan kaynağı yönetimi iki ayrı kategoride sürdürülmektedir. Bir tanesi Dekanlık biriminin idari personel ve destek personeli kadrosu, diğeri de Bölümlerin akademik ve idari personel kadrosu ile ilgili insan kaynakları yönetimidir. Bu konuya ilişkin kurallar ve süreçler öncelikle ilgili mevzuat çerçevesinde yürütülmektedir.

Akademik/idari personel kadrosu oluşturma süreci ihtiyaçların ve taleplerin bildirilmesi ile başlar. Personel talebi yapan birim (Bölümler, Dekanlık yönetimi ve idari birim yetkilileri) personelden beklediği liyakat ve yetkinlikleri tanımlar. Hazırlanan görev tanımlarında görevin gerektirdiği yetkinlikler de belirlenmiş ve kamuoyu ile paylaşılmıştır ([Kanıt-A3.2-1](#)).

Kadro tahsis ve onayı süreçleri üst birim olan Rektörlük yetkisinde ve takdirindedir. Kadro için Rektörlükten gelen atama, terfi, geçici görevlendirme vb. işlemler ilgili birime ve personele ulaştırılmaktadır.

#### 2. Yetkinliklerinin artırılması

Akademik ve idari personelin yetkinliğinin artırılması için yüzyüze ve uzaktan hizmet içi eğitimler yapılmaktadır. Bunların bir kısmı üst kurumlar, Rektörlük ilgili birimleri veya başka kamu kurumlarının planladığı ve katılım zorunluluğu olan eğitimlerle sağlanmaktadır. 2025 yılında bunlar haricinde Dekanlık birimi tarafından sistematik tanımlanmış bir yetkinlik artırma çalışması bulunmamaktadır.

#### 3. Geri bildirim

MDBF Dekanlık biriminde çalışan memnuniyetini/şikayetini/önerilerini belirlemek ve izlemek amacıyla kullanılan başlıca yöntem karşılıklı görüşmedir. Her zaman için görüşme kanalları açık tutulmaktadır. Üniversite genelinde personel memnuniyet anketleri yapılmaktadır ancak Dekanlık birimine özgü ayrı bir anket oluşturulmamıştır.

2025 yılında Dekanlık idari alt birimleri ile zaman zaman yapılan toplantılar toplantılarda işleyişi iyileştirmek için ilgili birim çalışanlarının önerileri ve talepleri toplanmaktadır. Çözüm ve iyileştirme süreçlerinde bu talepler dikkate alınmakta ve imkânlar ölçüsünde çözümler uygulanmaktadır.

Bu alt ölçüte ait YÖKAK dereceli değerlendirme anahtarına göre biriminizin olgunluk düzeyi (lütfen ilgili kutucuğa X işareti koyunuz):

|       |   |                                                                                                                            |   |
|-------|---|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|
| A.3.2 | 1 | Birimde insan kaynakları yönetimine ilişkin tanımlı süreçler bulunmamaktadır.                                              |   |
|       | 2 | Birimde stratejik hedefleriyle uyumlu insan kaynakları yönetimine ilişkin tanımlı süreçler bulunmaktadır.                  |   |
|       | 3 | Birimin genelinde insan kaynakları yönetimi doğrultusunda uygulamalar tanımlı süreçlere uygun bir biçimde yürütülmektedir. | X |
|       | 4 | Birimde insan kaynakları yönetimi uygulamaları izlenmekte ve ilgili iç paydaşlarla değerlendirilerek iyileştirilmektedir.  |   |
|       | 5 | İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.                            |   |

#### **Kanıt ve URL Listesi (Kanıt olarak sunulacak belge adı veya linkini listeleyniz)**

##### 1. MDBF Dekanlık - Görev tanımları

<https://www.ktun.edu.tr/tr/Birim/Index/?brm=wcb1g8WiBMRIDcmOa6/C8w==>

### A.3.3. Finansal yönetim

#### 1. Kaynak yönetimi

MDBF Dekanlığının finansal kaynak yönetimi KTÜN Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı ile koordineli olarak Muhasebe ve Satın alma alt birimleri tarafından yürütülmektedir. Kaynakların verimli

ve etkin olarak kullanılması Dekan ve Mali konularla ilgilenen Dekan Yardımcısı kontrolünde sağlanmaktadır. 2025 yılı finansal harcamalar gelir gider bilgileri Ek-A4 Tablo A4.21 ve Tablo A4.22'de yer almaktadır (Kanıt-A3.3-1). 2025 yılında 2024 ile kıyaslama yapılmış, buna göre MDBF Dekanlık birimi için gerçekleşen toplam giderler 2024 yılında yaklaşık 345,5 Milyon TL'den 2025 yılında yaklaşık 425,4 Milyon TL'ye yükselmiştir. Harcama kalemleri bazında 2024 yılına kıyasla 2025 bütçesi Personel giderlerinde 1,23 katına; SGK prim giderleri 1,2 katına; Mal ve hizmet alımı giderleri de 3,43 katına çıkmıştır. Üniversitenin gelişimi açısından bütçenin artması önem taşımaktadır. Bütçenin güncel teknolojiye uyum ve gelişen çağa ayak uydurabilme anlamında Fakültenin karşılanması gereken birçok teknik ihtiyacı dikkate alındığında hem bütçe gelirlerinin hem de öz kaynakların artırılmasına yönelik tedbirler alınması yararlı olacaktır.

## 2. Kaynak yönetimine ilişkin süreçler

Finansal kaynaklar ilgili mevzuat doğrultusunda yönetilmektedir. Mevzuatın kapsamı dışında birim içinde kaynak değerlendirme ve yönetimi ile ilgili süreç Dekanlık üst yönetimi tarafından inceleme-değerlendirme yaklaşımıyla sürdürülmektedir.

Dekanlık biriminde finansal kaynak yönetimi ile ilgili alt birimler: Muhasebe, Satınalma, Ayniyat, Taşınır kayıt, Tahakkuk ve Döner sermaye olarak iş bölümü yapmıştır. Bunlardan her birinin görev alanı ve finansal kaynak yönetimindeki rolü görev tanımları ile belirlenmiştir ve Kalite-MDBF sayfasından kamuoyu ile paylaşılmıştır ([Kanıt-A3.3-2](#)). Benzer şekilde her finansal birimin iş akışları da tanımlanmıştır.

Satınalma süreçleri mevzuat doğrultusunda yürütülmektedir. Kaynakların verimli kullanılması için piyasa araştırması yapılmakta, sadece fiyat değil, mal ve hizmet kalitesi açısından da piyasa bulguları değerlendirilmektedir. Satınalma süreci iş akışı ve ilgili formlar ile yürütülmektedir. Sayıştay denetimlerinde mali hususlarla ve süreç ile ilgili bir eleştiri alınmaması, sistemin doğru işlediği yönünde bir gösterge olmuştur.

Hurda malzemeler ve fakülte içerisindeki atıklar sistematik bir atık yönetimi yaklaşımıyla toplanmış, mevzuat gereği MKE üzerinden bertaraf edilmiştir.

Tahakkuk alt birimi görev tanımında da belirtildiği şekilde görev ödemeleri üzerine süreçlerini mevzuat çerçevesinde yürütmektedir. 2025 yılında dış üniversitelerden fakültemize jüri olarak 133 görevlendirme yapılmıştır. Üniversitemiz akademisyenleri 48 jüri görevi yapmıştır. 59 kişiye geçici görev yolluğu, 1 kişiye de emeklilik sebebiyle sürekli görev yolluğu ödemesi yapılmıştır. Fakülte politikaları doğrultusunda ödenekli görevlendirmeler yurt içinde eksiksiz bir şekilde yapılmaktadır.

Döner sermaye alt birimimiz fakültemizden dışarıya hizmet verilen inceleme, raporlama vb döner sermaye işlerine ilişkin süreçleri yönetmekte, ödemelerin dağılımını yapmaktadır. Fakültemiz Üniversitenin döner sermaye işlerinin hem sayıca hem bedel olarak en yüksek yüzdesini oluşturmaktadır.

Bu alt ölçüte ait YÖKAK dereceli değerlendirme anahtarına göre biriminizin olgunluk düzeyi (lütfen ilgili kutucuğa X işareti koyunuz):

|       |   |                                                                                                                        |   |
|-------|---|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|
| A.3.3 | 1 | Birimde finansal kaynakların yönetimine ilişkin tanımlı süreçler bulunmamaktadır.                                      |   |
|       | 2 | Birimde finansal kaynakların yönetimine ilişkin olarak stratejik hedefler ile uyumlu tanımlı süreçler bulunmamaktadır. |   |
|       | 3 | Birimin genelinde finansal kaynakların yönetime ilişkin uygulamalar tanımlı süreçlere uygun biçimde yürütülmektedir.   | X |
|       | 4 | Birimde finansal kaynakların yönetim süreçleri izlenmekte ve iyileştirilmektedir.                                      |   |
|       | 5 | İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.                        |   |

### Kanıt ve URL Listesi (Kanıt olarak sunulacak belge adı veya linkini listeleyiniz)

1. MDBF Dekanlık – EkA4 (Excel dosyası)

2. Kalite-MDBF sayfasında Görev Tanımları ve İş Akışları:

<https://www.ktun.edu.tr/tr/Birim/Index/?brm=wcb1g8WiBMRIDcmOa6/C8w==>

## A.3.4. Süreç yönetimi

### 1. Süreçler ve alt süreçler

MDBF Dekanlık birimi için Ek-A3 Görev Tanımı ve İş Akışı Formları önceki yıl hazırlık aşamasındaydı. 2023 yılında hem görev tanımları hem iş akışları hazırlanmış 2025 yılında da Görev Tanım Formları ve İş Akış Şemaları ithiyaçalar kapsamında gerekli görülen şemalar güncellenmiş olup, Kalite-MDBF sayfasında sunulmaktadır ([Kanıt-A3.4-1](#)). Bu kapsamda ayrıca süreç yönetiminin başarısını ölçme aşamasına henüz geçilmemiştir.

Bu alt ölçüte ait YÖKAK dereceli değerlendirme anahtarına göre biriminizin olgunluk düzeyi (lütfen ilgili kutucuğa X işareti koyunuz):

|       |   |                                                                                                                               |   |
|-------|---|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|
| A.3.4 | 1 | Birimde eğitim ve öğretim, araştırma ve geliştirme, toplumsal katkı ve yönetim sistemine ilişkin süreçler tanımlanmamıştır.   |   |
|       | 2 | Birimde eğitim ve öğretim, araştırma ve geliştirme, toplumsal katkı ve yönetim sistemi süreç ve alt süreçleri tanımlanmıştır. |   |
|       | 3 | Birimde tanımlı süreçler yönetilmektedir.                                                                                     | X |
|       | 4 | Birimde süreç yönetimi mekanizmaları izlenmekte ve ilgili paydaşlarla değerlendirilerek iyileştirilmektedir.                  |   |
|       | 5 | İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.                               |   |

**Kanıt ve URL Listesi (Kanıt olarak sunulacak belge adı veya linkini listeleyiniz)**

1. Kalite-MDBF sayfasında Görev Tanımları ve İş Akışları:

<https://www.ktun.edu.tr/tr/Birim/Index/?brm=wcb1g8WiBMRIDcmOa6/C8w==>

#### A.4. Paydaş Katılımı

##### A.4.1. İç ve dış paydaş katılımı

###### 1. İç ve dış paydaş katılımı

MDBF Dekanlık biriminin paydaşları Ek-A5'te sunulmaktadır ([Kanıt-A4.1-1](#)). Fakülte Akademik ve İdari personeli ile öğrencilerin görüş, öneri sunması için dekanlık birimi her zaman görüşmeye açıktır. İdari hizmetlerin yönetimi süreç odaklı yürütülmektedir. Süreçlerde işleyişin mevcut durumu değerlendirilmekte, süreçten etkilenen kesimlerin (paydaşların) geri bildirimleri ve önceki süreçlerden edinilen deneyimler değerlendirilmekte ve yeni düzenlemeyle devam edilmektedir.

Fakülte Kurulunda bölümler bölüm başkanı ile temsil edilmekte, akademik personel de her unvandan temsilciler aracılığıyla kurulda yönetsel süreçlere katkı sağlamaktadır.

İç paydaşlar (İdari Birim Çalışanları) ile periyodik toplantılar organize edilmekte, toplantılar tutanak ile kayıt altına alınmaktadır. Toplantılarda alınan geri bildirimler daha sonra üst yönetimde takip edilmekte, imkanlar ölçüsünde çözümler üretilmektedir.

Bu alt ölçüte ait YÖKAK dereceli değerlendirme anahtarına göre biriminizin olgunluk düzeyi (lütfen ilgili kutucuğa X işareti koyunuz):

|       |   |                                                                                                                                                                                                                       |   |
|-------|---|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|
| A.4.1 | 1 | Birimin iç kalite güvencesi sistemine paydaş katılımını sağlayacak mekanizmalar bulunmamaktadır.                                                                                                                      |   |
|       | 2 | Birimde kalite güvencesi, eğitim ve öğretim, araştırma ve geliştirme, toplumsal katkı, yönetim sistemi ve uluslararasılaşma süreçlerinin PUKÖ katmanlarına paydaş katılımını sağlamak için planlamalar bulunmaktadır. | X |
|       | 3 | Tüm süreçlerdeki PUKÖ katmanlarına paydaş katılımını sağlamak üzere mekanizma bulunmaktadır.                                                                                                                          |   |
|       | 4 | Paydaş katılım mekanizmalarının işleyişi izlenmekte ve bağlı iyileştirmeler gerçekleştirilmektedir.                                                                                                                   |   |
|       | 5 | İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.                                                                                                                       |   |

**Kanıt ve URL Listesi (Kanıt olarak sunulacak belge adı veya linkini listeleyiniz)**

1. Ek-A5: MDBF Dekanlığı Paydaş listesi

<https://www.ktun.edu.tr/Dosyalar/1001/files/Ek-A5-MDBF-PaydasListesi-Ocak2023.pdf>

##### A.4.2. Öğrenci geri bildirimleri

###### 1. Öğrenci geri bildirimi

MDBF Dekanlık Biriminde eğitim öğretim yer almamaktadır. Doğrudan öğrenci eğitim-öğretim süreçleri birimimizin kapsamı dışındadır. Ancak bu süreçlerin üst yönetimi olarak öğrenci ile ilgili bazı hususlar birimizi dolaylı olarak ilgilendirmektedir.

Öğrenci görüşünü sistematik olarak almaya yönelik dönem anketleri Üniversite için ortak noktadan yapılmaktadır. Anketlerin kalite yönergesinde belirtildiği şekilde uygulanmasının ardından Kalite Koordinatörlüğü tarafından değerlendirilmekte ve akademik birimlere servis edilmektedir. Birimler bu anketler haricinde kendi birim iç değerlendirmelerinde ihtiyaç duyduğu anketleri kendi hazırlamaktadır.

Fakülte web sayfasında önceki yıllardan beri öğrenci talep-şikâyet-öneri bildirimi amacıyla standart dilekçe ve formlar öğrenci erişimine açıktır ([Kanıt-A4.2-1](#)). Bunlardan 01 numaralı form genel öğrenci dilekçesidir. Öğrenci dilekçeleri mutlaka cevaplanmaktadır. Fakülte formlarında 2024 yılında iyileştirme ve yeniden düzenleme çalışmaları yapılmıştır. Güncel ihtiyaçlar, teknolojik gelişmeler, bazı süreçlerin artık online sürdürülmeye başlaması gibi hususlar sebebiyle formlarda yenileme gerekliliği duyulmuştur. 2024 yılında güncellenen formlar, 2025 yılında üst yönetim talimatıyla çalışma hayata geçirilmiştir.

Bu alt ölçüte ait YÖKAK dereceli değerlendirme anahtarına göre biriminizin olgunluk düzeyi (lütfen ilgili kutucuğa X işareti koyunuz):

|       |   |                                                                                                                                                                                                                    |   |
|-------|---|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|
| A.4.2 | 1 | Birimde öğrenci geri bildirimlerinin alınmasına yönelik mekanizmalar bulunmamaktadır.                                                                                                                              |   |
|       | 2 | Birimde öğretim süreçlerine ilişkin olarak öğrencilerin geri bildirimlerinin (ders, dersin öğretim elemanı, program, öğrenci işyükü* vb.) alınmasına ilişkin ilke ve kurallar oluşturulmuştur.                     |   |
|       | 3 | Programların genelinde öğrenci geri bildirimleri (her yarıyıl ya da her akademik yıl sonunda) alınmaktadır.                                                                                                        | X |
|       | 4 | Tüm programlarda öğrenci geri bildirimlerinin alınmasına ilişkin uygulamalar izlenmekte ve öğrenci katılımına dayalı biçimde iyileştirilmektedir. Geri bildirim sonuçları karar alma süreçlerine yansıtılmaktadır. |   |
|       | 5 | İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.                                                                                                                    |   |

**Kanıt ve URL Listesi (Kanıt olarak sunulacak belge adı veya linkini listeleyiniz)**

1. MDBF-Formlar sayfası

<https://www.ktun.edu.tr/tr/Birim/Index/?brm=yBaBTlwu+ou5VSdB1XvReQ==>

#### A.4.3. Mezun ilişkileri yönetimi

##### 1. Mezun bilgileri

MDBF Dekanlık birimimizin kapsamı dışındadır.

##### 2. Mezun anketleri

MDBF Dekanlık birimimizin kapsamı dışındadır.

Bu alt ölçüte ait YÖKAK dereceli değerlendirme anahtarına göre biriminizin olgunluk düzeyi (lütfen ilgili kutucuğa X işareti koyunuz):

|       |   |                                                                                                                                           |  |
|-------|---|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| A.4.3 | 1 | Birimde mezun izleme sistemi bulunmamaktadır.                                                                                             |  |
|       | 2 | Programların amaç ve hedeflerine ulaşılıp ulaşılmadığının irdelenmesi amacıyla bir mezun izleme sistemine ilişkin planlama bulunmaktadır. |  |
|       | 3 | Birimdeki programların genelinde mezun izleme sistemi uygulamaları vardır.                                                                |  |
|       | 4 | Mezun izleme sistemi uygulamaları izlenmekte ve ihtiyaçlar doğrultusunda programlarda güncellemeler yapılmaktadır.                        |  |
|       | 5 | İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.                                           |  |

**Kanıt Listesi (Kanıt olarak sunulacak belge adı veya linkini listeleyiniz)**

1.

#### A.5. Uluslararasılaşma

### A.5.1. Uluslararasılaşma süreçlerinin yönetimi

#### 1. Uluslararasılaşma süreçlerinin yönetimi ve organizasyonel yapısı

MDBF Dekanlık Biriminin uluslararasılaşma yaklaşımı bölümlerden farklı kapsamdadır. Dekanlık birimince Fakültenin uluslararası tanınırlığı ve işbirliklerinin artırılması ile öğrencilere ve çalışanlara uluslararası yeni ufuklar sağlanması temel hedeftir.

Yabancı uyruklu öğrenci kabulleri, İngilizce eğitim verecek bir programın açılma hazırlıkları, akademisyenlerimizin dış ortaklı projeleri ile Erasmus vb. değişim programlarına katılım mevcut uluslararasılaşma çalışmaları arasında sayılabilmektedir. Bunlara ilaveten, zaman zaman yurt dışından ağırlanan misafirlere fakültemizde bilgilendirme seminerleri verilmektedir.

Bu alt ölçüte ait YÖKAK dereceli değerlendirme anahtarına göre biriminizin olgunluk düzeyi (lütfen ilgili kutucuğa X işareti koyunuz):

|       |   |                                                                                                                                                           |   |
|-------|---|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|
| A.5.1 | 1 | Birimin uluslararasılaşma süreçlerine ilişkin yönetsel ve organizasyonel yapılanması bulunmamaktadır.                                                     |   |
|       | 2 | Birimin uluslararasılaşma süreçlerinin yönetim ve organizasyonel yapısına ilişkin planlamalar bulunmaktadır.                                              | X |
|       | 3 | Birimde uluslararasılaşma süreçlerinin yönetimine ilişkin organizasyonel yapılanma tamamlanmış olup; şeffaf, kapsayıcı ve katılımcı biçimde işlemektedir. |   |
|       | 4 | Uluslararasılaşma süreçlerinin yönetsel ve organizasyonel yapılanması izlenmekte ve iyileştirilmektedir.                                                  |   |
|       | 5 | İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.                                                           |   |

**Kanıt ve URL Listesi (Kanıt olarak sunulacak belge adı veya linkini listeleyiniz)**

1.

### A.5.2. Uluslararasılaşma kaynakları

#### 1. Uluslararasılaşmaya ayrılan kaynaklar

MDBF Dekanlık Biriminin yönetimi ve sorumluluğu altında bulunan fiziki mekanlar uluslararasılaşma faaliyetlerinde kullanılabilir durumdadır. Ödenek olarak bu konu için ayrılmış bir bütçe bulunmadığı gibi tasarruf tedbirleri sebebiyle mevcut bütçenin kullanımı da sınırlıdır. Akademik kadro uluslararasılaşma faaliyetlerinde yer alabilecek yetkinliktedir. Kişisel gayretlerle uluslararası projeler, etkinlikler ve komisyonlara katılım sağlanmaya ve bu yolla kaynak temin etmeye çalışılmaktadır.

Bu alt ölçüte ait YÖKAK dereceli değerlendirme anahtarına göre biriminizin olgunluk düzeyi (lütfen ilgili kutucuğa X işareti koyunuz):

|       |   |                                                                                                                                                                           |   |
|-------|---|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|
| A.5.2 | 1 | Birimin uluslararasılaşma faaliyetlerini sürdürebilmesi için yeterli kaynak bulunmamaktadır.                                                                              |   |
|       | 2 | Birimin uluslararasılaşma faaliyetlerini sürdürebilmek için uygun nitelik ve nicelikte fiziki, teknik ve mali kaynakların oluşturulmasına yönelik planları bulunmaktadır. | X |
|       | 3 | Birimin uluslararasılaşma kaynakları birimler arası denge gözetilerek yönetilmektedir.                                                                                    |   |
|       | 4 | Birimde uluslararasılaşma kaynaklarının dağılımı izlenmekte ve iyileştirilmektedir.                                                                                       |   |
|       | 5 | İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.                                                                           |   |

**Kanıt ve URL Listesi (Kanıt olarak sunulacak belge adı veya linkini listeleyiniz)**

1.

### A.5.3. Uluslararasılaşma performansı

#### 1. Uluslararasılaşma performansı göstergeleri

MDBF Dekanlık Biriminin uluslararasılaşma performansı ölçme çalışması henüz bulunmamaktadır.

Bu alt ölçüte ait YÖKAK dereceli değerlendirme anahtarına göre biriminizin olgunluk düzeyi (lutfen ilgili kutucuğa X işareti koyunuz):

|       |   |                                                                                                 |   |
|-------|---|-------------------------------------------------------------------------------------------------|---|
| A.5.3 | 1 | Birimde uluslararasılaşma faaliyeti bulunmamaktadır.                                            |   |
|       | 2 | Birimde uluslararasılaşma politikasıyla uyumlu faaliyetlere yönelik planlamalar bulunmaktadır.  | X |
|       | 3 | Birimin geneline yayılmış uluslararasılaşma faaliyetleri bulunmaktadır.                         |   |
|       | 4 | Birimde uluslararasılaşma faaliyetleri izlenmekte ve iyileştirilmektedir.                       |   |
|       | 5 | İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır. |   |

**Kanıt ve URL Listesi (Kanıt olarak sunulacak belge adı veya linkini listeleyiniz)**

1.

## B. EĞİTİM ve ÖĞRETİM

### B.1. Program Tasarımı, Değerlendirmesi ve Güncellenmesi

#### B.1.1. Programların tasarımı ve onayı

1. Türkiye Yükseköğretim Yeterlilikleri Çerçevesi (TYYÇ)  
MDBF Dekanlık birimimizin kapsamı dışındadır.

2. Program eğitim amaçları  
MDBF Dekanlık birimimizin kapsamı dışındadır.

3. Program çıktıları (Program yeterlilikleri)  
MDBF Dekanlık birimimizin kapsamı dışındadır.

4. Öğretim planı  
MDBF Dekanlık birimimizin kapsamı dışındadır.

Bu alt ölçüte ait YÖKAK dereceli değerlendirme anahtarına göre biriminizin olgunluk düzeyi (lütfen ilgili kutucuğa X işareti koyunuz):

|       |   |                                                                                                                                                  |  |
|-------|---|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| B.1.1 | 1 | Birimde programların tasarımı ve onayına ilişkin süreçler tanımlanmamıştır.                                                                      |  |
|       | 2 | Birimde programların tasarımı ve onayına ilişkin ilke, yöntem, TYYÇ ile uyum ve paydaş katılımını içeren tanımlı süreçler bulunmaktadır.         |  |
|       | 3 | Tanımlı süreçler doğrultusunda; tasarımı ve onayı gerçekleşen programlar, programların amaç ve öğrenme çıktılarına uygun olarak yürütülmektedir. |  |
|       | 4 | Programların tasarım ve onay süreçleri sistematik olarak izlenmekte ve ilgili paydaşlarla birlikte değerlendirilerek iyileştirilmektedir.        |  |
|       | 5 | İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.                                                  |  |

**Kanıt ve URL Listesi (Kanıt olarak sunulacak belge adı veya linkini listeleyiniz)**

1.

#### B.1.2. Programın ders dağılım dengesi

##### 1. Öğretim programı (Müfredat) ve ders dağılımı

MDBF Dekanlık birimi bir idari birim olduğu için müfredat konusu birimin kapsamı dışındadır. Ancak Dekanlık yönetimi altında bulunan akademik bölümlerde verilen eğitim-öğretimi geliştirmeye katkıda bulunabilecek bazı uygulamalar misyon gereği yapılmaktadır.

Teknik olmayan seçmeli dersler 2023 yılından itibaren ortak dersler bölümüne aktarılmış ve çeşitlendirilmiştir. 2025 yılında da ortak seçmeli dersler (OSD) koduyla talep doğrultusunda açılmaktadır. Bu dersler haftalık ders programında tüm bölümlerde aynı saate konulmaktadır. Derslik temini Dekanlık tarafından yapılmaktadır. Birçok bölümde bu dersler GANO'ya dahil değildir, öğrencilerin kişisel olarak kendini geliştirmek istediği alanlarda ders alabilmesi sağlanmaktadır.

2. Ders bilgi paketleri  
MDBF Dekanlık birimimizin kapsamı dışındadır.

Bu alt ölçüte ait YÖKAK dereceli değerlendirme anahtarına göre biriminizin olgunluk düzeyi (lütfen ilgili kutucuğa X işareti koyunuz):

|       |   |                                                                                                                                                                                                                                                                                             |  |
|-------|---|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| B.1.2 | 1 | Ders dağılımına ilişkin, ilke ve yöntemler tanımlanmamıştır.                                                                                                                                                                                                                                |  |
|       | 2 | Ders dağılımına ilişkin olarak; öğretim elemanlarının uzmanlık alanına, alan/meslek bilgisi/genel kültür, zorunlu- seçmeli ders dengesine, kültürel derinlik kazanma, farklı disiplinleri tanıma imkânları gibi boyutlara yönelik ilke ve yöntemleri içeren tanımlı süreçler bulunmaktadır. |  |
|       | 3 | Ders dağılımı dengesine ilişkin tanımlı süreçlere uygun olarak birim genelinde uygulamalar bulunmaktadır.                                                                                                                                                                                   |  |
|       | 4 | Programlarda ders dağılım dengesi izlenmekte ve iyileştirilmektedir.                                                                                                                                                                                                                        |  |
|       | 5 | İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.                                                                                                                                                                                             |  |

**Kanıt ve URL Listesi (Kanıt olarak sunulacak belge adı veya linkini listeleyiniz)**

1.

### B.1.3. Ders kazanımlarının program çıktısıyla uyumu

**1. Derslerin öğrenme kazanımları ve program çıktıları ile uyumu**  
MDBF Dekanlık birimimizin kapsamı dışındadır.

**2. Öğrenme kazanımlarının izlenmesi**  
MDBF Dekanlık birimimizin kapsamı dışındadır.

Bu alt ölçüte ait YÖKAK dereceli değerlendirme anahtarına göre biriminizin olgunluk düzeyi (lutfen ilgili kutucuğa X işareti koyunuz):

|       |   |                                                                                                                                                                  |  |
|-------|---|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| B.1.3 | 1 | Ders kazanımları program çıktıları ile eşleştirilmemiştir.                                                                                                       |  |
|       | 2 | Ders kazanımlarının oluşturulması ve program çıktılarıyla uyumlu hale getirilmesine ilişkin ilke, yöntem ve sınıflamaları içeren tanımlı süreçler bulunmaktadır. |  |
|       | 3 | Ders kazanımları programların genelinde program çıktılarıyla uyumlandırılmıştır ve ders bilgi paketleri ile paylaşılmaktadır.                                    |  |
|       | 4 | Ders kazanımlarının program çıktılarıyla uyumu izlenmekte ve iyileştirilmektedir.                                                                                |  |
|       | 5 | İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.                                                                  |  |

**Kanıt ve URL Listesi (Kanıt olarak sunulacak belge adı veya linkini listeleyiniz)**

1.

### B.1.4. Öğrenci iş yüküne dayalı ders tasarımı

**1. Avrupa Kredi Transfer Sistemi (AKTS) Kredisi**  
MDBF Dekanlık birimimizin kapsamı dışındadır.

Bu alt ölçüte ait YÖKAK dereceli değerlendirme anahtarına göre biriminizin olgunluk düzeyi (lutfen ilgili kutucuğa X işareti koyunuz):

|       |   |                                                                                                                                                                            |  |
|-------|---|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| B.1.4 | 1 | Dersler öğrenci iş yüküne dayalı olarak tasarlanmamıştır.                                                                                                                  |  |
|       | 2 | Öğrenci iş yükünün nasıl hesaplanacağına ilişkin staj, mesleki uygulama hareketlilik gibi boyutları içeren ilke ve yöntemlerin yer aldığı tanımlı süreçler* bulunmaktadır. |  |
|       | 3 | Dersler öğrenci iş yüküne uygun olarak tasarlanmış, ilan edilmiş ve uygulamaya konulmuştur.                                                                                |  |
|       | 4 | Programlarda öğrenci iş yükü izlenmekte ve buna göre ders tasarımı güncellenmektedir.                                                                                      |  |
|       | 5 | İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.                                                                            |  |

**Kanıt ve URL Listesi (Kanıt olarak sunulacak belge adı veya linkini listeleyiniz)**

1.

### B.1.5. Programların izlenmesi ve güncellenmesi

**1. Program amaçlarının ve öğrenme çıktılarının uyumu**

MDBF Dekanlık birimimizin kapsamı dışındadır.

## 2. Akreditasyon

MDBF Dekanlık birimimizin kapsamı dışındadır.

Bu alt ölçüte ait YÖKAK dereceli değerlendirme anahtarına göre biriminizin olgunluk düzeyi (lütfen ilgili kutucuğa X işareti koyunuz):

|       |   |                                                                                                                  |  |
|-------|---|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| B.1.5 | 1 | Program çıktılarının izlenmesine ve güncellenmesine ilişkin mekanizma bulunmamaktadır.                           |  |
|       | 2 | Program çıktılarının izlenmesine ve güncellenmesine ilişkin periyot, ilke, kural ve göstergeler oluşturulmuştur. |  |
|       | 3 | Programların genelinde program çıktılarının izlenmesine ve güncellenmesine ilişkin mekanizmalar işletilmektedir. |  |
|       | 4 | Program çıktıları bu mekanizmalar ile izlenmekte ve ilgili paydaşların görüşleri de alınarak güncellenmektedir.  |  |
|       | 5 | İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.                  |  |

**Kanıt ve URL Listesi (Kanıt olarak sunulacak belge adı veya linkini listeleyiniz)**

1.

### B.1.6. Eğitim ve öğretim süreçlerinin yönetimi

#### 1. Eğitim ve öğretim süreçlerinin yönetimi

Üniversitemizde Rektörlük Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı, Eğitim Komisyonu ve gerektiğinde Üniversite Senatosu kurumsal çerçeveyi çizmektedir. Bölümler bu çerçeve dahilinde kendi eğitim öğretim programlarını ve sistemlerini kurgulamaktadır. Kurumun kendisi tarafından yapılan OBİS yazılımı eğitim ve öğretim süreçlerini yürütmekte kullanılmaktadır. Kayıtlar, ders bilgi paketleri, notların girilmesi vb OBİS üzerinden takip edilmektedir.

MDBF Dekanlık birimi eğitim öğretim süreçlerinin bağlı bölümlerde kurumsal mevzuata uygun şekilde koordine edilmesi ve yürütülmesini sağlar. Bu kapsamda ortak bazı hususlar Dekanlık birimi tarafından yönetilmektedir. Bunlar arasında ders ve sınav programlarının eş zamanlı hazırlanması ve bunlarda ortak derslik ve bilgisayar laboratuvarlarının kullanımının düzenlenmesi, gerektiğinde sınıf düzenlemesi, eğitim öğretim kadrosunun ve fiziki ortamların ihtiyaçlarının tespiti ve çözüm yolları aranması gibi yönetsel süreçler yer almaktadır.

Bu alt ölçüte ait YÖKAK dereceli değerlendirme anahtarına göre biriminizin olgunluk düzeyi (lütfen ilgili kutucuğa X işareti koyunuz):

|       |   |                                                                                                                                  |   |
|-------|---|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|
| B.1.6 | 1 | Birimde eğitim ve öğretim süreçlerini bütüncül olarak yönetmek üzere bir sistem bulunmamaktadır.                                 |   |
|       | 2 | Birimde eğitim ve öğretim süreçlerini bütüncül olarak yönetmek üzere sistem, ilke ve kurallar bulunmamaktadır.                   |   |
|       | 3 | Birimin genelinde eğitim ve öğretim süreçleri belirlenmiş ilke ve kuralara uygun yönetilmektedir.                                | X |
|       | 4 | Birimde eğitim ve öğretim yönetim sistemine ilişkin uygulamalar izlenmekte ve izleme sonuçlarına göre iyileştirme yapılmaktadır. |   |
|       | 5 | İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.                                  |   |

**Kanıt ve URL Listesi (Kanıt olarak sunulacak belge adı veya linkini listeleyiniz)**

1.

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

#### B.2.1. Öğretim yöntem ve teknikleri

##### 1. Öğrenci merkezli öğrenme ve öğretme türü

MDBF Dekanlık birimimizin kapsamı dışındadır.

Bu alt ölçüte ait YÖKAK dereceli değerlendirme anahtarına göre biriminizin olgunluk düzeyi (lütfen ilgili kutucuğa X işareti koyunuz):

|       |   |                                                                                                                          |  |
|-------|---|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| B.2.1 | 1 | Öğrenme-öğretme süreçlerinde öğrenci merkezli yaklaşımlar bulunmamaktadır.                                               |  |
|       | 2 | Öğrenme-öğretme süreçlerinde öğrenci merkezli yaklaşımın uygulanmasına yönelik ilke, kural ve planlamalar bulunmaktadır. |  |
|       | 3 | Öğrenci merkezli öğretim yöntem ve teknikleri tanımlı süreçler doğrultusunda uygulanmaktadır.                            |  |
|       | 4 | Öğrenci merkezli uygulamalar izlenmekte ve ilgili paydaşların katılımıyla iyileştirilmektedir.                           |  |
|       | 5 | İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.                          |  |

**Kanıt ve URL Listesi (Kanıt olarak sunulacak belge adı veya linkini listeleyiniz)**

1.

### B.2.2. Ölçme ve değerlendirme

**1. Ölçme ve değerlendirme sistemi ve sürekliliği**  
MDBF Dekanlık birimimizin kapsamı dışındadır.

#### 2. Sınav uygulama yöntemleri ve sınav güvenliği

MDBF Dekanlık birimi bölümlerde sınav programlarının düzenlenmesinin sağlanması, gerektiğinde ortak dersler ile ilgili sınav evrakının güvenli bir şekilde dağıtımı ve toplanmasının organizasyonu gibi koordinasyon çalışmaları sürdürmektedir. Bunların haricinde kurumsal uygulamalardan biri olan Fakülte Doçentlik kadroları için yapılan sözlü sınavları organize etmekte ve gerçekleştirilmesini sağlamaktadır.

Bu alt ölçüte ait YÖKAK dereceli değerlendirme anahtarına göre biriminizin olgunluk düzeyi (lütfen ilgili kutucuğa X işareti koyunuz):

|       |   |                                                                                                                           |  |
|-------|---|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| B.2.2 | 1 | Programlarda öğrenci merkezli ölçme ve değerlendirme yaklaşımları bulunmamaktadır.                                        |  |
|       | 2 | Öğrenci merkezli ölçme ve değerlendirmeye ilişkin ilke, kural ve planlamalar bulunmaktadır.                               |  |
|       | 3 | Öğrenci merkezli ve çeşitlendirilmiş ölçme ve değerlendirme uygulamaları bulunmaktadır.                                   |  |
|       | 4 | Öğrenci merkezli ölçme ve değerlendirme uygulamaları izlenmekte ve ilgili iç paydaşların katılımıyla iyileştirilmektedir. |  |
|       | 5 | İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.                           |  |

**Kanıt ve URL Listesi (Kanıt olarak sunulacak belge adı veya linkini listeleyiniz)**

1.

### B.2.3. Öğrenci kabulü, önceki öğrenmenin tanınması ve kredilendirilmesi\*

**1. Öğrenci Kabulü**  
MDBF Dekanlık birimimizin kapsamı dışındadır.

#### 2. Önceki Öğrenmenin Tanınması

MDBF Dekanlık birimi intibak yönergesinin uygulanmasını koordine etmektedir. İntibak gerektiren durumlarda (yatay/dikey geçiş, af, lisans tamamlama vb) ÖİDB tarafından gönderilen önceki öğrenme bilgilerini (transkript ve ders içerikleri) ilgili bölümlere ulaştırarak intibak komisyonlarında gereğinin yapılmasını sağlar ve gelen cevabı ÖİDB'na iletir.

Bu alt ölçüte ait YÖKAK dereceli değerlendirme anahtarına göre biriminizin olgunluk düzeyi (lütfen ilgili kutucuğa X işareti koyunuz):

|       |   |                                                                                                                                                      |   |
|-------|---|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|
| B.2.3 | 1 | Birimde öğrenci kabulü, önceki öğrenmenin tanınması ve kredilendirilmesine ilişkin süreçler tanımlanmamıştır.                                        |   |
|       | 2 | Birimde öğrenci kabulü, önceki öğrenmenin tanınması ve kredilendirilmesine ilişkin ilke, kural ve bağlı planlar bulunmaktadır.                       |   |
|       | 3 | Öğrenci kabulü, önceki öğrenmenin tanınması ve kredilendirilmesine ilişkin planlar dahilinde uygulamalar bulunmaktadır.                              | X |
|       | 4 | Öğrenci kabulü, önceki öğrenmenin tanınması ve kredilendirilmesine ilişkin süreçler izlenmekte, iyileştirilmekte ve güncellemeler ilan edilmektedir. |   |
|       | 5 | İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.                                                      |   |

**Kanıt ve URL Listesi (Kanıt olarak sunulacak belge adı veya linkini listeleyiniz)**

1.

#### B.2.4. Yetkinliklerin sertifikalandırılması ve diploma

##### 1. Sertifikalandırma ve diploma

Öğrencilerin mezuniyet için ilişik kesme işlemleri üniversitenin yazılımı üzerinden yürütülmektedir. Son aşamada imzalı ve onaylı diploma, transkript ve Europass etiketli diploma eki verilmektedir. Bu süreçler MDBF Dekanlık birimi dışında gerçekleşmektedir, ancak, Dekanlık tarafından görülen aksaklıklar ilgili birimlere iletilmek suretiyle sürecin iyileştirilmesine katkı sağlanmaktadır.

Bu alt ölçüte ait YÖKAK dereceli değerlendirme anahtarına göre biriminizin olgunluk düzeyi (lutfen ilgili kutucuğa X işareti koyunuz):

|       |   |                                                                                                                                                         |  |
|-------|---|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| B.2.4 | 1 | Birimde diploma onayı ve diğer yeterliliklerin sertifikalandırılmasına ilişkin süreçler tanımlanmamıştır.                                               |  |
|       | 2 | Birimde diploma onayı ve diğer yeterliliklerin sertifikalandırılmasına ilişkin kapsamlı, tutarlı ve ilan edilmiş ilke, kural ve süreçler bulunmaktadır. |  |
|       | 3 | Birimin genelinde diploma onayı ve diğer yeterliliklerin sertifikalandırılmasına ilişkin uygulamalar bulunmaktadır.                                     |  |
|       | 4 | Uygulamalar izlenmekte ve tanımlı süreçler iyileştirilmektedir.                                                                                         |  |
|       | 5 | İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.                                                         |  |

**Kanıt ve URL Listesi (Kanıt olarak sunulacak belge adı veya linkini listeleyiniz)**

1.

#### B.3. Öğrenme Kaynakları ve Akademik Destek Birimleri

##### B.3.1. Öğrenme ortam ve kaynakları

##### 1. Öğrenme yönetim sistemleri

MDBF Dekanlık biriminin sağladığı bir öğrenme yönetim sistemi bulunmamaktadır. Ölçme-değerlendirme sistemleri de kapsam dışıdır.

Dekanlık birimi gerektiğinde hizmet içi eğitimleri düzenleme, gerekli mekânı ve koordinasyonu sağlama işini yürütmektedir. Bu amaçla toplantı odaları, seminer odaları gibi mekân düzenlemesi yapılmıştır.

##### 2. Öğrenme kaynakları

MDBF Dekanlık birimi sınıf, laboratuvar gibi öğrenme ortamlarını Fakülte blokları içerisinde bölümlere sağlamaktadır. Gelen talep ve tespitler değerlendirilerek mekan ve kaynak tahsisi yapılmaktadır. 2025 yılında ders dışı bilimsel/teknik çalışma yapmak isteyen, örneğin Teknofest yarışmasına hazırlanan öğrencilere çalışmaları süresince imkanlar ölçüsünde mekan sağlanmaktadır.

Öğrenme ortamı ve kaynaklarının kullanımının izlenmesi için Öğrenci Toplulukları Koordinatörlüğü ile işbirliği kurulmuş, ilgili takip formları hazırlanmıştır. Ayrıca 2025 yılında mekan kullanım talepleri mekanın 1 yıllığına ilgili öğrenciler ve danışman akademisyene odaların tamamen verilmeyip, sadece kullanım hakkı tanınması uygulamasına geçilmiştir. Yıl sonunda yapılan çalışmalar ve alınan sonuçların rapor edilmesi ve mekân kullanımının devamına bu rapora göre karar verilmesi uygulaması başlatılmıştır. Fakültemiz A Blok bodrum katında bulunan bazı mekanlar, 2025 yılı içerisinde de yapılan tadilat ile kullanılır hale getirilmiş, öğrencilerin kullanımına tahsis edilmiştir. Ayrıca

1 Bilgisayar Laboratuvarının (CZ-11) günümüz şartlarına uygun hale getirilmesi sağlanmış, 40 adet performans bilgisayarının kurulumu tamamlanmıştır.

Bu alt ölçüte ait YÖKAK dereceli değerlendirme anahtarına göre biriminizin olgunluk düzeyi (lütfen ilgili kutucuğa X işareti koyunuz):

|       |   |                                                                                                                                                                                                                                                            |   |
|-------|---|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|
| B.3.1 | 1 | Birimin eğitim öğretim faaliyetlerini sürdürebilmek için yeterli kaynağı bulunmamaktadır.                                                                                                                                                                  |   |
|       | 2 | Birimin eğitim-öğretim faaliyetlerini sürdürebilmek için uygun nitelik ve nicelikte öğrenme kaynaklarının (sınıf, laboratuvar, stüdyo, öğrenme yönetim istemi, basılı/e-kaynak ve materyal, insan kaynakları vb.) oluşturulmasına yönelik planları vardır. |   |
|       | 3 | Birimin genelinde öğrenme kaynaklarının yönetimi alana özgü koşullar, erişilebilirlik ve birimler arası denge gözetilerek gerçekleştirilmektedir.                                                                                                          | X |
|       | 4 | Öğrenme kaynaklarının geliştirilmesine ve kullanımına yönelik izleme ve iyileştirilme yapılmaktadır.                                                                                                                                                       |   |
|       | 5 | İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.                                                                                                                                                            |   |

**Kanıt ve URL Listesi (Kanıt olarak sunulacak belge adı veya linkini listeleyiniz)**

1.

### B.3.2. Akademik destek hizmetleri

**1. Akademik danışmanlık (belirleme)**

MDBF Dekanlık birimimizin kapsamı dışındadır.

**2. Danışman öğrenci takibi**

MDBF Dekanlık birimimizin kapsamı dışındadır.

**3. Rehberlik, psikolojik danışmanlık ve kariyer hizmetleri planlama ve uygulamaları**

MDBF Dekanlık birimimizin kapsamı dışındadır.

Bu alt ölçüte ait YÖKAK dereceli değerlendirme anahtarına göre biriminizin olgunluk düzeyi (lütfen ilgili kutucuğa X işareti koyunuz):

|       |   |                                                                                                                                                |  |
|-------|---|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| B.3.2 | 1 | Birimde öğrencilerin akademik gelişimi ve kariyer planlamasına yönelik destek hizmetleri bulunmamaktadır.                                      |  |
|       | 2 | Birimde öğrencilerin akademik gelişimi ve kariyer planlaması süreçlerine ilişkin tanımlı ilke ve kurallar bulunmaktadır.                       |  |
|       | 3 | Birimde öğrencilerin akademik gelişim ve kariyer planlamasına yönelik destek hizmetleri tanımlı ilke ve kurallar dahilinde yürütülmektedir.    |  |
|       | 4 | Birimde öğrencilerin akademik gelişimi ve kariyer planlamasına ilişkin uygulamalar izlenmekte ve öğrencilerin katılımıyla iyileştirilmektedir. |  |
|       | 5 | İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.                                                |  |

**Kanıt ve URL Listesi (Kanıt olarak sunulacak belge adı veya linkini listeleyiniz)**

1.

### B.3.3. Tesis ve altyapılar

**1. Tesis ve Altyapılar**

Eğitim ve öğretim süreçlerinin yürütülmesi ve verimli sonucun alınabilmesi için gerekli olan tesis ve altyapının kurulması ve iyileştirmesi çalışmaları MDBF Dekanlık birimi tarafından yürütülmektedir. Mevcut yapıya ilişkin bilgiler Ek-A4'te Tablo A4.1, A4.2 ve A4.5'te yer almaktadır (Kanıt-B3.3-1).

Bölümlerin mesleki ihtiyaçları, öğrenci sayıları gibi kriterler dikkate alınarak mekân tahsislerinde iyileştirmeler yapılmaktadır. Konferans salonu gibi ortak alanların ortak takvimi Dekanlık tarafından oluşturulmuştur ve talep durumunda rezervasyon yapılmaktadır. Uzun yıllardır bu süreç sıkıntısız yürümektedir. Ayrıca Fakültede öğrencilere tahsis edilmiş okuma-çalışma salonunda tekil çalışmaya uygun bölmeli masalar, elektrik prizi ve bir kitaplık bulunmaktadır. Salon sınav dönemlerinde 24 saat çalışmaya açık tutulmaktadır.

Bu alt ölçüte ait YÖKAK dereceli değerlendirme anahtarına göre biriminizin olgunluk düzeyi (lütfen ilgili kutucuğa X işareti koyunuz):

|       |   |                                                                                                                                                                                                                              |  |
|-------|---|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| B.3.3 | 1 | Birimde uygun nitelik ve nicelikte tesisler ve altyapı bulunmamaktadır.                                                                                                                                                      |  |
|       | 2 | Birimde uygun nitelik ve nicelikte tesis ve altyapının (yemekhane, yurt, sağlık, kütüphane, ulaşım, bilgi ve iletişim altyapısı, uzaktan eğitim altyapısı vb.) kurulmasına ve kullanımına ilişkin planlamalar bulunmaktadır. |  |
|       | 3 | Birimin genelinde tesis ve altyapı erişilebilirdir ve bunlardan fırsat eşitliğine dayalı olarak yararlanılmaktadır.                                                                                                          |  |
|       | 4 | Tesis ve altyapının kullanımı izlenmekte ve ihtiyaçlar doğrultusunda iyileştirilmektedir                                                                                                                                     |  |
|       | 5 | İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.                                                                                                                              |  |

**Kanıt ve URL Listesi (Kanıt olarak sunulacak belge adı veya linkini listeleyiniz)**

1. MDBF Dekanlık – EkA4 (Excel dosyası)

#### B.3.4. Dezavantajlı gruplar

##### 1. Planlama ve uygulama

Fakültemizde tüm bölümlerde eğitim gören dezavantajlı öğrencilerin eğitim olanaklarına diğer öğrencilerle aynı ölçüde erişimine olanak sağlamaya özen gösterilmektedir.

Fakültenin asansörlerinin periyodik bakımları yaptırılarak, aktif kullanımda tutulmaktadır. Engelli öğrencilere bu imkanlardan yararlanabilmesi için kart tahsis edilmektedir. Dezavantajlı gruplardan gelen talepler yönetimce değerlendirmeye alınmakta ve imkanlar ölçüsünde çözümler üretilmektedir.

Bu alt ölçüte ait YÖKAK dereceli değerlendirme anahtarına göre biriminizin olgunluk düzeyi (lütfen ilgili kutucuğa X işareti koyunuz):

|       |   |                                                                                                                                                          |   |
|-------|---|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|
| B.3.4 | 1 | Birimde dezavantajlı grupların eğitim olanaklarına erişimine ilişkin planlamalar bulunmamaktadır.                                                        |   |
|       | 2 | Dezavantajlı grupların eğitim olanaklarına nitelikli ve adil erişimine ilişkin planlamalar bulunmaktadır.                                                |   |
|       | 3 | Dezavantajlı grupların eğitim olanaklarına erişimine ilişkin uygulamalar yürütülmektedir.                                                                | X |
|       | 4 | Dezavantajlı grupların eğitim olanaklarına erişimine yönelik uygulamalar izlenmekte ve dezavantajlı grupların görüşleri de alınarak iyileştirilmektedir. |   |
|       | 5 | İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.                                                          |   |

**Kanıt ve URL Listesi (Kanıt olarak sunulacak belge adı veya linkini listeleyiniz)**

1.

#### B.3.5. Sosyal, kültürel, sportif faaliyetler

##### 1. Öğrenci topluluk çalışmaları

Rektörlük Öğrenci Toplulukları Koordinatörlüğüne bağlı bazı topluluklar Fakültemiz binalarında kendileri için tahsis edilmiş mekanlarda çalışmalarını yürütmektedir. Bu mekanlardan bazıları topluluğun ilgili olduğu bölümün kendi kullanım alanlarından feragat ederek verdiği odalardır. Bunlar haricinde topluluk faaliyetleri için talep edildiğinde konferans salonu açılmaktadır. Dekanlık biriminde bu faaliyetler için ayrı bütçe kalemi bulunmamaktadır.

##### 2. Sosyal, kültürel ve sportif faaliyetler

MDBF Dekanlık biriminde sosyal, kültürel ve sportif faaliyetleri yürüten ayrı bir idari yapı bulunmamaktadır. Öğrencilerin ve personelin kendi organizasyonları için talep geldiğinde gerekli izinler ve imkânlar çerçevesinde yer temini noktasında yardımcı olunmaktadır. Gençlik ve Spor İl Müdürlüğü'nün Üniversitemize ait Gençlik Merkezi Fakültemiz bünyesinde tahsis edilen mekânda faaliyetlerini sürdürmektedir.

Bu alt ölçüte ait YÖKAK dereceli değerlendirme anahtarına göre biriminizin olgunluk düzeyi (lütfen ilgili kutucuğa X işareti koyunuz):

|       |   |                                                                                                                                                         |   |
|-------|---|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|
| B.3.5 | 1 | Birimde uygun nitelik ve nicelikte sosyal, kültürel ve sportif faaliyet olanakları bulunmamaktadır.                                                     |   |
|       | 2 | Sosyal, kültürel ve sportif faaliyet olanaklarının yaratılmasına ilişkin planlamalar bulunmamaktadır.                                                   |   |
|       | 3 | Birimin genelinde sosyal, kültürel ve sportif faaliyetler erişilebilirdir ve bunlardan fırsat eşitliğine dayalı olarak yararlanılmaktadır.              | X |
|       | 4 | Sosyal, kültürel ve sportif faaliyet mekanizmaları izlenmekte, ihtiyaçlar/talepler doğrultusunda faaliyetler çeşitlendirilmekte ve iyileştirilmektedir. |   |
|       | 5 | İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmamaktadır.                                                       |   |

**Kanıt ve URL Listesi (Kanıt olarak sunulacak belge adı veya linkini listeleyiniz)**

1.

#### B.4. Öğretim kadrosu

##### B.4.1. Atama, yükseltme ve görevlendirme kriterleri

###### 1. Öğretim elemanları

Öğretim elemanı ders görevlendirmeleri Dekanlık ve Bölümler tarafından yapılmaktadır. Fakülte bölümlerinin akademik personelinin işe alınması, atanması, yükseltilmesi işlemlerini kapsayan AYÖK süreci Rektörlük tarafından yürütülmektedir. Bölüm Başkanlıklarından alınan kadro talepleri Rektörlüğe iletilmekte, onayı alınan ve ilanı Rektörlük tarafından çıkılan kadroların atama işlemleri ve gerekli diğer yazışmalar ilgili mevzuat çerçevesinde Dekanlık birimimiz tarafından yapılmaktadır. Bu süreçler iş akışları ile tanımlanmıştır. Doçentlik sözlü sınavları, UZEM ile iş birliği içinde Dekanlığımız tarafından yürütülmektedir. Özel düzenlenmiş olan sınav salonunda yürütülen sürecin düzeni ve doğru yürütülmesi hakkında misafir jüri üyelerinden olumlu geri bildirimler alınmaktadır.

###### 2. Öğretim elemanının ders yükü ve dağılım dengesi

MDBF Dekanlık birimimizin kapsamı dışındadır.

###### 3. Öğretim elemanları performansı

MDBF Dekanlık birimimizin kapsamı dışındadır.

Bu alt ölçüte ait YÖKAK dereceli değerlendirme anahtarına göre biriminizin olgunluk düzeyi (lütfen ilgili kutucuğa X işareti koyunuz):

|       |   |                                                                                                                                                                                                                                         |   |
|-------|---|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|
| B.4.1 | 1 | Birimin atama, yükseltme ve görevlendirme süreçleri tanımlanmamıştır.                                                                                                                                                                   |   |
|       | 2 | Birimin atama, yükseltme ve görevlendirme kriterleri tanımlanmış; ancak planlamada alana özgü ihtiyaçlar irdelenmemiştir.                                                                                                               |   |
|       | 3 | Birimin tanımlı ve paydaşlarca bilinen atama, yükseltme ve görevlendirme kriterleri uygulanmakta ve karar almalarında (eğitim-öğretim kadrosunun işe alınması, atanması, yükseltilmesi ve ders görevlendirmeleri vb.) kullanılmaktadır. | X |
|       | 4 | Atama, yükseltme ve görevlendirme uygulamalarının sonuçları izlenmekte ve izlem sonuçları değerlendirilerek önlemler alınmaktadır.                                                                                                      |   |
|       | 5 | İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmamaktadır.                                                                                                                                       |   |

**Kanıt ve URL Listesi (Kanıt olarak sunulacak belge adı veya linkini listeleyiniz)**

1.

##### B.4.2. Öğrenme yetkinlikleri ve gelişimi

###### 1. Yetkinlik

MDBF Dekanlık birimimizin kapsamı dışındadır.

###### 2. Formasyon ve teknolojik yeterlilikleri

MDBF Dekanlık birimimizin kapsamı dışındadır.

###### 3. Yetkinliklerin sürekliliği

MDBF Dekanlık birimimizin kapsamı dışındadır.

Bu alt ölçüte ait YÖKAK dereceli değerlendirme anahtarına göre biriminizin olgunluk düzeyi (lütfen ilgili kutucuğa X işareti koyunuz):

|       |   |                                                                                                                                                                                                                                 |  |
|-------|---|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| B.4.2 | 1 | Birimde öğretim elemanlarının öğretim yetkinliğini geliştirmek üzere planlamalar bulunmamaktadır.                                                                                                                               |  |
|       | 2 | Birimin öğretim elemanlarının; öğrenci merkezli öğrenme, uzaktan eğitim, ölçme değerlendirme, materyal geliştirme ve kalite güvencesi sistemi gibi alanlardaki yetkinliklerinin geliştirilmesine ilişkin planlar bulunmaktadır. |  |
|       | 3 | Birimin genelinde öğretim elemanlarının öğretim yetkinliğini geliştirmek üzere uygulamalar vardır.                                                                                                                              |  |
|       | 4 | Öğretim yetkinliğini geliştirme uygulamalarından elde edilen bulgular izlenmekte ve izleme sonuçları öğretim elemanları ile irdelenerek önlemler alınmaktadır                                                                   |  |
|       | 5 | İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.                                                                                                                                 |  |

**Kanıt ve URL Listesi (Kanıt olarak sunulacak belge adı veya linkini listeleyiniz)**

1.

#### B.4.3. Eğitim faaliyetlerine yönelik teşvik ve ödüllendirme

##### 1. Teşvik uygulamaları

Yeni atanan veya yükselme kaydeden öğretim elemanları için MDBF Dekanlık birimi tarafından özel tasarlanmış tebrik belgesi verilmekte, Öğretim elemanlarının kaydettiği başarılar telefon görüşmesi ile kutlanmaktadır.

İstişare toplantıları, yemek buluşmaları gibi sosyal faaliyetler de teşvik edici rol oynamaktadır. BAP birimi tarafından proje bazlı maddi teşvik verilebilmesi için birimiz tarafından geri bildirimler sunulmuştur.

Bu alt ölçüte ait YÖKAK dereceli değerlendirme anahtarına göre biriminizin olgunluk düzeyi (lütfen ilgili kutucuğa X işareti koyunuz):

|       |   |                                                                                                                                   |   |
|-------|---|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|
| B.4.3 | 1 | Öğretim kadrosuna yönelik teşvik ve ödüllendirme mekanizmaları bulunmamaktadır.                                                   |   |
|       | 2 | Teşvik ve ödüllendirme mekanizmalarının; yetkinlik temelli, adil ve şeffaf biçimde oluşturulmasına yönelik planlar bulunmaktadır. | X |
|       | 3 | Teşvik ve ödüllendirme uygulamaları birim geneline yayılmıştır.                                                                   |   |
|       | 4 | Teşvik ve ödül uygulamaları izlenmekte ve iyileştirilmektedir.                                                                    |   |
|       | 5 | İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.                                   |   |

**Kanıt ve URL Listesi (Kanıt olarak sunulacak belge adı veya linkini listeleyiniz)**

1.

## C. ARAŞTIRMA ve GELİŞTİRME

### C.1. Araştırma Süreçlerinin Yönetimi ve Araştırma Kaynakları

#### C.1.1. Araştırma süreçlerinin yönetimi

**1. Birimin araştırma süreçlerinin yönetimi**  
MDBF Dekanlık birimimizin kapsamı dışındadır.

Bu alt ölçüte ait YÖKAK dereceli değerlendirme anahtarına göre biriminizin olgunluk düzeyi (lütfen ilgili kutucuğa X işareti koyunuz):

|       |   |                                                                                                                                                               |  |
|-------|---|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| C.1.1 | 1 | Birimde araştırma süreçlerinin yönetimi ve organizasyonel yapısına ilişkin bir planlama bulunmamaktadır.                                                      |  |
|       | 2 | Birimin araştırma süreçlerinin yönetimi ve organizasyonel yapısına ilişkin yönlendirme ve motive etme gibi hususları dikkate alan planlamaları bulunmaktadır. |  |
|       | 3 | Araştırma süreçlerin yönetimi ve organizasyonel yapısı kurumsal tercihler yönünde uygulanmaktadır.                                                            |  |
|       | 4 | Birimde araştırma süreçlerinin yönetim ve organizasyonel yapısının işlerliği ile ilişkili sonuçlar izlenmekte ve önlemler alınmaktadır.                       |  |
|       | 5 | İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.                                                               |  |

**Kanıt ve URL Listesi (Kanıt olarak sunulacak belge adı veya linkini listeleyiniz)**

1.

#### C.1.2. İç ve dış kaynaklar

##### 1. Birimin araştırma kaynaklarının uyumu ve yeterliliği

MDBF Dekanlık birimi için 2025 yılına ait veriler Ek-A4'te sunulmaktadır. Bunların değerlendirmesi ile birim sorumluluğundaki akademik bölümlerin araştırma çalışmalarına imkanlar ölçüsünde destek sunulmaktadır. Bu destek öncelikle maddi bedeli karşılanabilecek düzeydeki tamir-bakım işlerinin yapılması, mekanların altyapısı ile ilgili çözümlerin bulunması yönündedir. Cihaz ve malzeme alımları genellikle projelerin bütçesinden proje yürütücüsü olan bölüm akademik personeli tarafından yapılmaktadır. Dekanlık birimine aktarılan uygun bir bütçe kalemi olduğu zaman (döner sermaye, merkezi bütçe veya diğer), Bölümlere ar-ge için malzeme ihtiyaçları sorulmakta ve gelen talepler imkân ölçüsünde karşılanmaktadır.

##### 2. Üniversite içi kaynakların durumu

Üniversite içi kaynaklar olarak Dekanlık biriminin temel kaynakları merkezi bütçe kalemleri ile Döner Sermaye gelirleridir.

##### 3. Üniversite dışı kaynaklara yönelme konusunda yapılan uygulamalar

Üniversite dışı ar-ge desteği kaynaklarının başında Tübitak yer almaktadır. Bunun haricinde AB ve Bakanlık destekleri ile sektörel işbirliği sayesinde alınan sanayi hibe destekleri de önemli ar-ge kaynakları arasındadır. Bu tür dış kaynak girdileri daha çok akademik personelin kişisel gayretleri ile alınmaktadır. Olanakların bilgisi geldiği zaman gerek Rektörlük, gerek Dekanlık birimi tarafından web duyuruları, elektronik posta veya EBYS yazışmaları ile bölümlere duyurulmaktadır.

Bu alt ölçüte ait YÖKAK dereceli değerlendirme anahtarına göre biriminizin olgunluk düzeyi (lütfen ilgili kutucuğa X işareti koyunuz):

|       |   |                                                                                                                                                                                 |   |
|-------|---|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|
| C.1.2 | 1 | Birimin araştırma ve geliştirme faaliyetlerini sürdürebilmesi için yeterli kaynağı bulunmamaktadır.                                                                             |   |
|       | 2 | Birimin araştırma ve geliştirme faaliyetlerini sürdürebilmek için uygun nitelik ve nicelikte fiziki, teknik ve mali kaynakların oluşturulmasına yönelik planları bulunmaktadır. |   |
|       | 3 | Birim araştırma ve geliştirme kaynaklarını araştırma stratejisi ve birimler arası dengeyi gözeterek yönetmektedir.                                                              | X |
|       | 4 | Birimde araştırma kaynaklarının yeterliliği ve çeşitliliği izlenmekte ve iyileştirilmektedir.                                                                                   |   |
|       | 5 | İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.                                                                                 |   |

**Kanıt ve URL Listesi (Kanıt olarak sunulacak belge adı veya linkini listeleyiniz)**

1.

### C.1.3. Doktora programları ve doktora sonrası imkânlar

#### 1. Doktora programı

MDBF Dekanlık birimimizin kapsamı dışındadır.

#### 2. Birimin doktora sonrası imkanları

MDBF Dekanlık birimimizin kapsamı dışındadır.

Bu alt ölçüte ait YÖKAK dereceli değerlendirme anahtarına göre biriminizin olgunluk düzeyi (lütfen ilgili kutucuğa X işareti koyunuz):

|       |   |                                                                                                                                                       |  |
|-------|---|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| C.1.3 | 1 | Birimin doktora programı ve doktora sonrası imkanları bulunmamaktadır.                                                                                |  |
|       | 2 | Birimin araştırma politikası, hedefleri ve stratejileri ile uyumlu doktora programı ve doktora sonrası imkanlarına ilişkin planlamalar bulunmaktadır. |  |
|       | 3 | Birimde araştırma politikası, hedefleri ve stratejileri ile uyumlu ve destekleyen doktora programları ve doktora sonrası imkanlar yürütülmektedir.    |  |
|       | 4 | Birimde doktora programları ve doktora sonrası imkanlarının çıktıları düzenli olarak izlenmekte ve iyileştirilmektedir.                               |  |
|       | 5 | İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.                                                       |  |

**Kanıt ve URL Listesi (Kanıt olarak sunulacak belge adı veya linkini listeleyiniz)**

1.

### C.2. Araştırma Yetkinliği, İş Birlikleri ve Destekler

#### C.2.1. Araştırma yetkinlikleri ve gelişimi

##### 1. Araştırmacıların yetkinliği

MDBF Dekanlık birimimizin kapsamı dışındadır.

Bu alt ölçüte ait YÖKAK dereceli değerlendirme anahtarına göre biriminizin olgunluk düzeyi (lütfen ilgili kutucuğa X işareti koyunuz):

|       |   |                                                                                                                                                                                            |  |
|-------|---|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| C.2.1 | 1 | Birimde, öğretim elemanlarının araştırma yetkinliğinin geliştirilmesine yönelik mekanizmalar bulunmamaktadır.                                                                              |  |
|       | 2 | Birimde, öğretim elemanlarının araştırma yetkinliğinin geliştirilmesine yönelik planlar bulunmaktadır.                                                                                     |  |
|       | 3 | Birimde genelinde öğretim elemanlarının araştırma yetkinliğinin geliştirilmesine yönelik uygulamalar yürütülmektedir.                                                                      |  |
|       | 4 | Birimde, öğretim elemanlarının araştırma yetkinliğinin geliştirilmesine yönelik uygulamalar izlenmekte ve izleme sonuçları öğretim elemanları ile değerlendirilerek önlemler alınmaktadır. |  |
|       | 5 | İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.                                                                                            |  |

**Kanıt ve URL Listesi (Kanıt olarak sunulacak belge adı veya linkini listeleyiniz)**

1.

#### C.2.2. Ulusal ve uluslararası ortak programlar ve ortak araştırma birimleri

##### 1. Çoklu araştırma faaliyetleri

MDBF Dekanlığının sahip olduğu bir uluslararası işbirliği protokolünün süresi 2024 yılında yenilenmiş olup, uygulama devam etmektedir.

Ortak diploma programları ve ortak araştırma programları hakkında sözel görüşmeler yapılmaktadır ancak sistematik hale getirilen bir süreç bulunmamaktadır.

Bu alt ölçüte ait YÖKAK dereceli değerlendirme anahtarına göre biriminizin olgunluk düzeyi (lütfen ilgili kutucuğa X işareti koyunuz):

|       |   |                                                                                                                                                                                                                                   |  |
|-------|---|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| C.2.2 | 1 | Birimde ulusal ve uluslararası düzeyde ortak programlar ve ortak araştırma birimleri oluşturma yönünde mekanizmalar bulunmamaktadır.                                                                                              |  |
|       | 2 | Birimde ulusal ve uluslararası düzeyde ortak programlar ve ortak araştırma birimleri ile araştırma ağlarına katılım ve iş birlikleri kurma gibi çoklu araştırma faaliyetlerine yönelik planlamalar ve mekanizmalar bulunmaktadır. |  |
|       | 3 | Birimde ulusal ve uluslararası düzeyde ortak programlar ve ortak araştırma faaliyetleri yürütülmektedir.                                                                                                                          |  |
|       | 4 | Birimde ulusal ve uluslararası düzeyde kurum içi ve kurumlar arası ortak programlar ve ortak araştırma faaliyetleri izlenmekte ve ilgili paydaşlarla değerlendirilerek iyileştirilmektedir.                                       |  |
|       | 5 | İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.                                                                                                                                   |  |

**Kanıt ve URL Listesi (Kanıt olarak sunulacak belge adı veya linkini listeleyiniz)**

1.

### C.3. Araştırma Performansı

#### C.3.1. Araştırma performansının izlenmesi ve değerlendirilmesi

**1. Birimin araştırma faaliyetlerinin izlenme ve değerlendirilme mekanizmaları**  
MDBF Dekanlık birimimizin kapsamı dışındadır.

Bu alt ölçüte ait YÖKAK dereceli değerlendirme anahtarına göre biriminizin olgunluk düzeyi (lütfen ilgili kutucuğa X işareti koyunuz):

|       |   |                                                                                                                     |  |
|-------|---|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| C.3.1 | 1 | Birimde araştırma performansının izlenmesine ve değerlendirmesine yönelik mekanizmalar bulunmamaktadır.             |  |
|       | 2 | Birimde araştırma performansının izlenmesine ve değerlendirmesine yönelik ilke, kural ve göstergeler bulunmaktadır. |  |
|       | 3 | Araştırma performansını izlemek ve değerlendirmek üzere oluşturulan mekanizmalar kullanılmaktadır.                  |  |
|       | 4 | Birimde araştırma performansı izlenmekte ve ilgili paydaşlarla değerlendirilerek iyileştirilmektedir.               |  |
|       | 5 | İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.                     |  |

**Kanıt ve URL Listesi (Kanıt olarak sunulacak belge adı veya linkini listeleyiniz)**

1.

#### C.3.2. Öğretim elemanı/araştırmacı performansının değerlendirilmesi

**1. Araştırmacının araştırma faaliyetlerini paylaşması**  
MDBF Dekanlık birimimizin kapsamı dışındadır.

**2. Araştırmacının performansını değerlendirmede kullanılan mekanizmalar**  
MDBF Dekanlık birimimizin kapsamı dışındadır.

**3. Araştırmacının performansının sürdürülebilirliği**  
MDBF Dekanlık birimimizin kapsamı dışındadır.

Bu alt ölçüte ait YÖKAK dereceli değerlendirme anahtarına göre biriminizin olgunluk düzeyi (lütfen ilgili kutucuğa X işareti koyunuz):

|       |   |                                                                                                                                           |  |
|-------|---|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| C.3.2 | 1 | Birimde öğretim elemanlarının araştırma performansının izlenmesine ve değerlendirmesine yönelik mekanizmalar bulunmamaktadır.             |  |
|       | 2 | Birimde öğretim elemanlarının araştırma performansının izlenmesine ve değerlendirmesine yönelik ilke, kural ve göstergeler bulunmaktadır. |  |
|       | 3 | Öğretim elemanlarının araştırma geliştirme performansını izlemek ve değerlendirmek üzere oluşturulan mekanizmalar kullanılmaktadır.       |  |
|       | 4 | Öğretim elemanlarının araştırma geliştirme performansı izlenmekte ve öğretim elemanları ile değerlendirilerek iyileştirilmektedir.        |  |
|       | 5 | İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.                                           |  |

**Kanıt ve URL Listesi (Kanıt olarak sunulacak belge adı veya linkini listeleyiniz)**

1.

## D. TOPLUMSAL KATKI

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

#### D.1.1. Toplumsal katkı süreçlerinin yönetimi

##### 1. Toplumsal katkı süreçlerinin yönetimi ve organizasyonel yapısı

MDBF Dekanlık birimi tarafından bilirkişilik, uzmanlık ve danışmanlık hizmetleri, inceleme ve raporlama hizmetleri, sektörel danışmanlık hizmetleri için görevlendirmeler yapılmaktadır. Birim bazında tanımlı, sistematik bir toplumsal katkı süreci ve faaliyetleri bulunmamaktadır.

Bu alt ölçüte ait YÖKAK dereceli değerlendirme anahtarına göre biriminizin olgunluk düzeyi (lütfen ilgili kutucuğa X işareti koyunuz):

|       |   |                                                                                                                                                |  |
|-------|---|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| D.1.1 | 1 | Birimde toplumsal katkı süreçlerinin yönetimi ve organizasyonel yapısına ilişkin bir planlama bulunmamaktadır.                                 |  |
|       | 2 | Birimin toplumsal katkı süreçlerinin yönetimi ve organizasyonel yapısına ilişkin planlamaları bulunmamaktadır.                                 |  |
|       | 3 | Toplumsal katkı süreçlerinin yönetimi ve organizasyonel yapısı kurumsal tercihler yönünde uygulanmaktadır.                                     |  |
|       | 4 | Birimde toplumsal katkı süreçlerinin yönetimi ve organizasyonel yapısının işlerliği ile ilişkili sonuçlar izlenmekte ve önlemler alınmaktadır. |  |
|       | 5 | İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmamaktadır.                                              |  |

##### Kanıt ve URL Listesi (Kanıt olarak sunulacak belge adı veya linkini listeleyiniz)

1.

#### D.1.2. Kaynaklar

##### 1. Kaynaklar

MDBF Dekanlık biriminin toplumsal katkı faaliyetleri planlamak, organize etmek ve gerçekleştirmek için kullanabileceği bütçe kalemi bulunmamaktadır. Eğitim ve öğretime engel olmamak koşuluyla Fakülte fiziki ve teknik imkanları kullanılmaktadır.

Bu alt ölçüte ait YÖKAK dereceli değerlendirme anahtarına göre biriminizin olgunluk düzeyi (lütfen ilgili kutucuğa X işareti koyunuz):

|       |   |                                                                                                                                                                           |  |
|-------|---|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| D.1.2 | 1 | Birimin toplumsal katkı faaliyetlerini sürdürebilmesi için yeterli kaynağı bulunmamaktadır.                                                                               |  |
|       | 2 | Birimin toplumsal katkı faaliyetlerini sürdürebilmek için uygun nitelik ve nicelikte fiziki, teknik ve mali kaynakların oluşturulmasına yönelik planları bulunmamaktadır. |  |
|       | 3 | Birim toplumsal katkı kaynaklarını toplumsal katkı stratejisi ve birimler arası dengeyi gözeterek yönetmektedir.                                                          |  |
|       | 4 | Birimde toplumsal katkı kaynaklarının yeterliliği ve çeşitliliği izlenmekte ve iyileştirilmektedir.                                                                       |  |
|       | 5 | İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmamaktadır.                                                                         |  |

##### Kanıt ve URL Listesi (Kanıt olarak sunulacak belge adı veya linkini listeleyiniz)

1.

### D.2. Toplumsal Katkı Performansı

#### D.2.1. Toplumsal katkı performansının izlenmesi ve değerlendirilmesi

##### 1.Faaliyetlerin açıklanması

##### 2. İzleme

Bu alt ölçüte ait YÖKAK dereceli değerlendirme anahtarına göre biriminizin olgunluk düzeyi (lutfen ilgili kutucuğa X işareti koyunuz):

|       |   |                                                                                                                           |  |
|-------|---|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| D.2.1 | 1 | Birimde toplumsal katkı performansının izlenmesine ve değerlendirmesine yönelik mekanizmalar bulunmamaktadır.             |  |
|       | 2 | Birimde toplumsal katkı performansının izlenmesine ve değerlendirmesine yönelik ilke, kural ve göstergeler bulunmaktadır. |  |
|       | 3 | Birimin toplumsal katkı performansını izlenmek ve değerlendirmek üzere oluşturulan mekanizmalar kullanılmaktadır.         |  |
|       | 4 | Birimde toplumsal katkı performansı izlenmekte ve ilgili paydaşlarla değerlendirilerek iyileştirilmektedir.               |  |
|       | 5 | İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.                           |  |

**Kanıt ve URL Listesi (Kanıt olarak sunulacak belge adı veya linkini listeleyiniz)**

1.