

KURUM İÇ DEĞERLENDİRME RAPORU

MUNZUR ÜNİVERSİTESİ

2015

1. KURUMSAL BİLGİLER

1. İletişim Bilgileri

Kalite Komisyon Başkanı: Prof. Dr. Ubeyde İPEK Tunceli Üniversitesi Aktuluk Yerleşkesi Merkez/TUNCELİ 0428 213 17 94 / 1001 uipek@tunceli.edu.tr

Kalite Komisyon Başkan Vekili: Prof. Dr. Nihat TOSUN Tunceli Üniversitesi Aktuluk Yerleşkesi Merkez/TUNCELİ 0428 213 17 94 / 1007 ntosun@tunceli.edu.tr

Kalite Koordinatörü: Yrd. Doç. Dr. Ekrem AKBULUT Tunceli Üniversitesi Aktuluk Yerleşkesi Merkez/TUNCELİ 0 428 213 17 94 / 1008 0 533 331 2316 ekremakbulut@tunceli.edu.tr

2. Tarihsel Gelişimi

Kurum; 22.05.2008 tarihli ve 5765 sayılı kanununun 102. maddesiyle Doğu Anadolu bölgesindeki yükseköğretim kurumlarını da kapsayacak şekilde Tunceli’de kurulmuştur. İki Enstitü, üç Fakülte, bir Meslek Yüksekokulu ile faaliyete başlayan kurum, rapor tarihi itibari ile altı Fakülte, iki Enstitü, bir Yüksekokul, üç Meslek Yüksek Okulu, altı Bölüm ve altı Araştırma ve Uygulama Merkezi ile faaliyetlerine devam etmektedir.

3. Misyonu, Vizyonu, Değerleri ve Hedefleri

3.1. Misyonumuz

21. yüzyılda bölgemizin, ülkemizin ve hatta tüm insanlığın çözüm bekleyen önemli problemleri olarak gördüğümüz su, çevre, gıda, enerji, insani ve sosyal sorunlar konularında ulusal ve uluslararası alanda kabul edilebilir çözümler üretmeye yönelik eğitim-öğretim ve Ar-Ge faaliyetleri gerçekleştirerek ve yenilikçi düşünce anlayışına sahip bireyler yetiştirerek bilgi ve teknoloji üreten bir üniversite olmaktır.

3.2. Vizyonumuz

Yenilikçi, dinamik ve katılımcı yapısıyla, bölgemizde eksikliği hissedilen girişimcilik ruhunu canlandırabilecek Ar-Ge faaliyetleriyle, bölgesindeki insani ve sosyal sorunlara çözüm üreten, ülkemizin doğu ve güneydoğu komşularıyla mevcut ilişkileri geliştiren, eğitim-öğretim, araştırma ve geliştirme yapan, yerelde etkin başarıya sahip teknoloji odaklı bir dünya üniversitesi olarak ilerlemektir.

3.3. Temel Değerlerimiz

Üniversitemizin Temel Değerleri; Tunceli Üniversitesi toplumun kendisinden beklediği görevin ve varlık nedeninin bilinciyle, ulusal ve uluslararası etkinliklerini sürdürürken;

- Akademik Özgürlük,
- Bilimsellik,
- Çağdaşlık,
- Çevrecilik,
- Evrensellik,
- Kalite,
- Katılımcılık,
- Öğrenci Odaklılık,

- Paylaşımıcılık,
- Şeffaflık,
- Yenilikçilik ve
- Teknoloji Odaklılık temel değerlerine sürekli bağlı olacaktır.

3.4. Stratejik Amaç ve Hedefler

Stratejik Amaç 1. Eğitim ve öğretimi, kabul görmüş evrensel yeterliliklere ulaştırmak.

Stratejik Hedef 1.1. Kurumdaki akademik birimlerin fiziki ve teknolojik durumlarının günümüz şartlarına uygun hale getirilmesine yönelik çalışmalar yapılacaktır.

Stratejik Hedef 1.2. Çağın gereklerine göre, farklı veya birbirine yakın disiplinlerde çift ana dal ve yan dal uygulaması başlatılacaktır.

Stratejik Hedef 1.3. Bologna çalışmaları çerçevesinde, ulusal ve uluslararası bütün paydaşlarca kabul gören yeterliliklerin kazanılması sağlanacaktır.

Stratejik Hedef 1.4. Planlama dönemi içerisinde üç fakülte ve 3 meslek yüksekokulu kurulacak, fakülte, enstitü ve yüksekokullarda yeni bölüm ve programlar açılacaktır.

Stratejik Hedef 1.5. Uzaktan eğitim sisteminin kurulması ve faaliyete geçirilmesi için çalışmalara başlanacaktır.

Stratejik Hedef 1.6. Zorunlu Yabancı dil eğitimine önem verilecek ve yabancı dil bilgisi yeterliliği arttırılacaktır.

Stratejik Hedef 1.7. Kurum kalite geliştirme faaliyetleri kapsamında akreditasyon çalışmalarına başlanılacaktır.

Stratejik Hedef 1.8. Planlama dönemi içerisinde staj, iş başında eğitim ve kariyer planlaması çalışmaları yürütülecektir.

Stratejik Hedef 1.9. Öğrenciye yönelik hizmetlerin sürekli iyileştirmesi sağlanacak, öğrencilere sunulan hizmetler periyodik olarak değerlendirilecektir.

Stratejik Hedef 1.10. Yurt dışı ve yurt içi öğrenci ve personel hareketliliği her yıl % 10 oranında arttırılacaktır.

Stratejik Hedef 1.11. Akademik personel ve öğrencilerin ihtiyaçlarını karşılayacak nitelikte bir araştırma kütüphanesi kurulacaktır.

Stratejik Amaç 2. Bilimsel araştırma ve geliştirme yapısının fiziki ve beşeri niteliğini arttırmak.

Stratejik Hedef 2.1. Kurum üretilen bilimsel araştırma projelerinin sayısı her yıl %10 oranında arttırılacaktır.

Stratejik Hedef 2.2. Bilimsel yayın sayısı her yıl %10 oranında arttırılacaktır.

Stratejik Hedef 2.3. Üniversite sanayi iş birliği geliştirilecek ve ar-ge çalışmaları arttırılacaktır.

Stratejik Hedef 2.4. Araştırma Merkezlerinin etkinliğinin ve sürdürülebilirliğinin sağlanması için çalışmalar yapılacaktır.

Stratejik Amaç 3. Eğitim, araştırma ve danışmanlık faaliyetlerini, bölgesel kalkınma sürecine etkin destek verecek şekilde gerçekleştirmek.

Stratejik Hedef 3.1. Bilgi toplumunun gereklilikleri doğrultusunda yaşam boyu eğitim faaliyetleri artarak devam edecektir.

Stratejik Hedef 3.2. Küresel ve bölgesel sorunlara yönelik bilimsel çalışmalar her yıl %10 oranında arttırılacaktır.

Stratejik Hedef 3.3. Bölge ihtiyaçları göz önünde bulundurularak bilimsel çalışmalar üretilecektir.

Stratejik Hedef 3.4. Bölgenin yaşam kalitesini de arttıracak biçimde faaliyetler yürütülecektir.

Stratejik Amaç 4. Sürdürülebilir kampüs anlayışına uygun bir üniversite inşa etmek.

Stratejik Hedef 4.1. Plan dönemi içerisinde fakülte ve meslek yüksekokulu inşaatlarına başlanacaktır.

Stratejik Hedef 4.2. Kampüs alanı içerisinde kültürel ve sportif ihtiyaçları karşılayacak nitelikte tesis ve donatıları gerçekleştirilecektir.

Stratejik Hedef 4.3. Teknoloji odaklı bir Üniversite anlayışıyla araştırma faaliyetlerini gerçekleştirilecek fiziki imkânlar oluşturulacaktır.

Stratejik Hedef 4.4. Yapılacak inşaatların yanı sıra gerekli alt yapı çalışmaları ve diğer yapım çalışmaları tamamlanacaktır.

Stratejik Hedef 4.5. Yönetim bilgi sistemlerinin kurulması amacıyla e-kampüs projesi hayata geçirilecektir.

Stratejik Hedef 4.6. Sürdürülebilir kampüs anlayışına uygun bir kampüs alanı oluşturulacaktır.

Stratejik Hedef 4.7. Mediko-Sosyal Merkezi sağlık ihtiyaçlarını karşılayabilecek niteliğe kavuşturulacaktır.

Stratejik Amaç 5. Üniversitemizin, ulusal ve uluslararası alanda kurumsal imajını ve marka değerini oluşturmak.

Stratejik Hedef 5.1. Üniversitemizin kurumsal gelişimini desteklemek ve hızlandırmak amacıyla kalite geliştirme stratejileri ve etkin yönetim sistemleri oluşturulacaktır.

Stratejik Hedef 5.2. Akademik ve idari personelin bağlılığını ve motivasyonunu güçlendirecek ve gelişimlerini destekleyecek bir çalışma ortamı sunmak.

Stratejik Hedef 5.3. Tanınırlığımızı ulusal ve uluslararası platformlarda geliştirmek.

Stratejik Hedef 5.4. Tunceli Üniversitesi öğrencilerinin memnuniyet düzeyinin, motivasyonun ve kurumsal bağlılığının arttırılması amacıyla etkinlikler düzenlenecektir.

Stratejik Hedef 5.5. Finansal kaynakların çeşitlendirilmesini sağlamak.

4. Eğitim-Öğretim Hizmeti Sunan Birimler

Tunceli Üniversitesi'nde eğitim ve öğretim veren; üç Meslek Yüksek Okulu (MYO), bir Yüksek Okul, altı Fakülte ve iki Enstitü mevcuttur.

5. Araştırma Faaliyetlerinin Yürütüldüğü Birimler

Kurum bünyesinde bulunan tüm akademik birimlerde araştırma faaliyetleri yürütülmektedir. Tüm bu araştırma faaliyetleri 9.500 metrekare oturma alanına sahip Merkezi Araştırma ve Geliştirme laboratuvarı binasında yürütülmektedir. Bununla birlikte belirli alanlarda yoğunlaşmış 7 uygulama ve araştırma merkezi bulunmaktadır. Bunlar;

- a) Jeotermokronoloji Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi
- b) Su Ürünleri Uygulama ve Araştırma Merkezi
- c) Küçükbaş Hayvancılık Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi
- d) Alevilik Uygulama ve Araştırma Merkezi
- e) Sürekli Eğitim Uygulama Ve Araştırma Merkezi
- f) İnsani ve Sosyal Sorunlar Uygulama ve Araştırma Merkezi
- g) Kadın Çalışmaları ve Toplumsal Cinsiyet Uygulama ve Araştırma Merkezi'dir.

6. İyileştirmeye Yönelik Çalışmalar

Kurum, kuruluşundan bu güne kısa bir süre geçmesine karşın eğitim öğretim ve sistem adına önemli çalışmalar yürütmüştür. Bununla birlikte bazı noktaların iyileştirilmesi eğitim-öğretim ve araştırma süreçlerinin yüksek verimlilikte işletilmesi adına önem arz etmektedir. Bunlar;

- Eğitim-öğretim faaliyetlerinin önemli bir bileşeni olan uygulama laboratuvarları ve atölyelerindeki teknik alt yapı eksikliklerinin giderilmesi,
- Bilimsel araştırma alt yapısındaki eksikliklerin dış kaynaklı projeler ile giderilmesine yönelik çalışmaların artırılması,
- Kalite güvence sistemi çalışmalarının tamamen ilgili yasal mevzuat ile bağlantılı olması,
- Kurum iç denetimine ilişkin plan ve süreçlerin tanımlanmamış olması,
- Kurum iç denetim personelinin bulunmamasıdır.

2. KALİTE GÜVENCESİ SİSTEMİ

1. Kalite Politikası

1. Kurum misyon, vizyon ve hedeflerine nasıl ulaşmaya çalışıyor?

Kurumun, misyon ve vizyonuna ulaşmak için tüm işlem ve faaliyetlerini kalkınma plan ve programlarına, performans programına, stratejik planlardaki amaç ve politikalara uygun bir şekilde tüm süreçleri iç ve dış paydaş katılımıyla sürekli iyileştirip, planlanan şekilde kaynakların etkili, ekonomik ve verimli kullanarak, bilgilerin güvenilirliğine, bütünlüğüne ve zamanında elde edilebilirliğine uygunluk, performans, mali, bilgi teknolojisi ve sistem denetimi uygulamalarıyla ulaşılmaktadır.

2. Kurum misyon ve hedeflerine ulaştığına nasıl emin oluyor?

23 Temmuz 2015 tarihli ve 29423 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Yükseköğretim Kalite Güvencesi Yönetmeliği’nin (Ek 12) 7. ve 8. maddesine göre Üniversite Kalite Komisyonu oluşturularak, eğitim-öğretim ve araştırma faaliyetleri ile idarî hizmetlerinin kalitesinin ve kurumsal kalite geliştirme çalışması kapsamında, idaremizin görevlendireceği değerlendiriciler tarafından iç değerlendirilmeyi, Yükseköğretim Kalite Kurulu tarafından yetkilendirilen dış değerlendiriciler veya Yükseköğretim Kurulunca tanınan, bağımsız Kalite Değerlendirme Tescil Belgesine sahip dış değerlendirme kuruluşları tarafından yürütülen dış değerlendirme süreci ile kurumumuz tarafından hazırlanan faaliyet raporu ve yılı performans programında yürütülen faaliyetlerle misyon ve hedeflere ulaşıldığına emin olunmaktadır.

3. Kurum geleceğe yönelik süreçlerini nasıl iyileştirmeyi planlıyor?

Kalkınma programı, Gelişim Plan’ı (Ek 10) ve Stratejik Plan (Ek 9) kapsamında belirtilen hedef ve amaçlar doğrultusunda bölgemizin güncel gereksinimlerini de dikkate alarak tüm iç ve dış paydaş katılımıyla sürekli iyileştirmeye ve hesap verebilirliğe yönelik olarak performans ölçütlerinin saptayarak geleceğe yönelik süreçleri iyileştirmeyi planlamaktadır.

Stratejik Plan’da mevcut bulunan amaç ve hedefler:

Stratejik Amaç 1. Eğitim ve öğretimi, kabul görmüş evrensel yeterliliklere ulaştırmak.

Stratejik Hedef 1.1. Kurumdaki akademik birimlerin fiziki ve teknolojik durumlarının günümüz şartlarına uygun hale getirilmesine yönelik çalışmalar yapılacaktır.

Stratejik Hedef 1.2. Çağın gereklerine göre, farklı veya birbirine yakın disiplinlerde çift ana dal ve yan dal uygulaması başlatılacaktır.

Stratejik Hedef 1.3. Bologna çalışmaları çerçevesinde, ulusal ve uluslararası bütün paydaşlarca kabul gören yeterliliklerin kazanılması sağlanacaktır.

Stratejik Hedef 1.4. Planlama dönemi içerisinde üç fakülte ve 3 meslek yüksekokulu kurulacak, fakülte, enstitü ve yüksekokullarda yeni bölüm ve programlar açılacaktır.

Stratejik Hedef 1.5. Uzaktan eğitim sisteminin kurulması ve faaliyete geçirilmesi için çalışmalara başlanacaktır.

Stratejik Hedef 1.6. Zorunlu Yabancı dil eğitimine önem verilecek ve yabancı dil bilgisi yeterliliği artırılacaktır.

Stratejik Hedef 1.7. Kurum kalite geliştirme faaliyetleri kapsamında akreditasyon çalışmalarına başlanılacaktır.

Stratejik Hedef 1.8. Planlama dönemi içerisinde staj, iş başında eğitim ve kariyer planlaması çalışmaları yürütülecektir.

Stratejik Hedef 1.9. Öğrenciye yönelik hizmetlerin sürekli iyileştirmesi sağlanacak, öğrencilere sunulan hizmetler periyodik olarak değerlendirilecektir.

Stratejik Hedef 1.10. Yurt dışı ve yurt içi öğrenci ve personel hareketliliği her yıl % 10 oranında arttırılacaktır.

Stratejik Hedef 1.11. Akademik personel ve öğrencilerin ihtiyaçlarını karşılayacak nitelikte bir araştırma kütüphanesi kurulacaktır.

Stratejik Amaç 2. Bilimsel araştırma ve geliştirme yapısının fiziki ve beşeri niteliğini arttırmak.

Stratejik Hedef 2.1. Kurum üretilen bilimsel araştırma projelerinin sayısı her yıl %10 oranında arttırılacaktır.

Stratejik Hedef 2.2. Bilimsel yayın sayısı her yıl %10 oranında arttırılacaktır.

Stratejik Hedef 2.3. Üniversite sanayi iş birliği geliştirilecek ve ar-ge çalışmaları arttırılacaktır.

Stratejik Hedef 2.4. Araştırma Merkezlerinin etkinliğinin ve sürdürülebilirliğinin sağlanması için çalışmalar yapılacaktır.

Stratejik Amaç 3. Eğitim, araştırma ve danışmanlık faaliyetlerini, bölgesel kalkınma sürecine etkin destek verecek şekilde gerçekleştirmek.

Stratejik Hedef 3.1. Bilgi toplumunun gereklilikleri doğrultusunda yaşam boyu eğitim faaliyetleri artarak devam edecektir.

Stratejik Hedef 3.2. Küresel ve bölgesel sorunlara yönelik bilimsel çalışmalar her yıl %10 oranında arttırılacaktır.

Stratejik Hedef 3.3. Bölge ihtiyaçları göz önünde bulundurularak bilimsel çalışmalar üretilecektir.

Stratejik Hedef 3.4. Bölgenin yaşam kalitesini de arttıracak biçimde faaliyetler yürütülecektir.

Stratejik Amaç 4. Sürdürülebilir kampus anlayışına uygun bir üniversite inşa etmek.

Stratejik Hedef 4.1. Plan dönemi içerisinde fakülte ve meslek yüksekokulu inşaatlarına başlanacaktır.

Stratejik Hedef 4.2. Kampus alanı içerisinde kültürel ve sportif ihtiyaçları karşılayacak nitelikte tesis ve donatıları gerçekleştirilecektir.

Stratejik Hedef 4.3. Teknoloji odaklı bir Üniversite anlayışıyla araştırma faaliyetlerini gerçekleştirilecek fiziki imkânlar oluşturulacaktır.

Stratejik Hedef 4.4. Yapılacak inşaatların yanı sıra gerekli alt yapı çalışmaları ve diğer yapım çalışmaları tamamlanacaktır.

Stratejik Hedef 4.5. Yönetim bilgi sistemlerinin kurulması amacıyla e-kampus projesi hayata geçirilecektir.

Stratejik Hedef 4.6. Sürdürülebilir kampus anlayışına uygun bir kampus alanı oluşturulacaktır.

Stratejik Hedef 4.7. Mediko-Sosyal Merkezi sağlık ihtiyaçlarını karşılayabilecek niteliğe kavuşturulacaktır.

Stratejik Amaç 5. Üniversitemizin, ulusal ve uluslararası alanda kurumsal imajını ve marka değerini oluşturmak.

Stratejik Hedef 5.1. Üniversitemizin kurumsal gelişimini desteklemek ve hızlandırmak amacıyla kalite geliştirme stratejileri ve etkin yönetim sistemleri oluşturulacaktır.

Stratejik Hedef 5.2. Akademik ve idari personelin bağlılığını ve motivasyonunu güçlendirecek ve

gelişimlerini destekleyecek bir çalışma ortamı sunmak.

Stratejik Hedef 5.3. Tanınırlığımızı ulusal ve uluslararası platformlarda geliştirmek.

Stratejik Hedef 5.4. Tunceli Üniversitesi öğrencilerinin memnuniyet düzeyinin, motivasyonun ve kurumsal bağlılığının artırılması amacıyla etkinlikler düzenlenecektir.

Stratejik Hedef 5.5. Finansal kaynakların çeşitlendirilmesini sağlamak

4. Kurumsal dış değerlendirme, program akreditasyonu, laboratuvar akreditasyonu ve sistem standartları yönetimi (ISO 9001, ISO 14001, OHSAS 18001, ISO50001 vb.) çalışmaları, ödül süreçleri (EFQM, ...) kapsamında kurumda geçmişte gerçekleştirilen ve halen yürütülen çalışmalar varsa, kurum bu süreçleri nasıl kurgulayıp yönetiyor?

Kurum bünyesinde hizmet sunan Mühendislik Fakültesi bünyesinde MÜDEK “Lisans Programları Değerlendirme Ölçütleri” ve Fen Bilimleri Enstitüsü bünyesinde MÜDEK “Yüksek Lisans Değerlendirme Ölçütleri” çerçevesinde akreditasyon sürecine hazırlık çalışmaları sürdürülmektedir. Bununla birlikte kurum bünyesinde tüm akademik ve idari birimlerin ISO 9001 Kalite Yönetim Sistemi çerçevesinde faaliyetlerini yürütmeleri için çalışmalar planlanmaktadır. Akademik birim akreditasyon süreçleri ilgili birimler tarafından yürütülürken, ISO 9001 Kalite Yönetim Sistemi çalışmaları Kalite Koordinatörlüğü tarafından yönetilecektir.

5. Kurumun, dış değerlendirme sonuçlarına göre süreçlerini nasıl iyileştiriyor? Bu iyileştirme faaliyetlerinin etkilerinin kurumun işleyiş ve iş yapış yöntemlerine nasıl yansıyor?

Kurum 2016-2016 eğitim öğretim yılı dâhil herhangi bir dış değerlendirme süreci geçirmemiştir. Kurum ISO 9001 Kalite Yönetim Sisteminin kurulması yönünde çalışmalara 2016 yılı Nisan ayında başlamıştır. Kalite Yönetim Sistemi çerçevesinde iç ve dış değerlendirme süreçleri tanımlanacak ve önümüzdeki rapor döneminde iç ve dış değerlendirme süreçleri dokümanite edilmiş olacaktır.

6. Kurum, misyon, vizyon, stratejik hedefleri ve performans göstergelerini nasıl belirlemekte, izlemekte ve iyileştirmektedir?

Üniversitemizin, misyon, vizyon, stratejik hedefleri ve performans göstergelerini,

- 1-) Stratejik Planlama Kurulu
- 2-) Stratejik Planlama Birim Çalışma Grupları
- 3-) Stratejik Planlama Ekibi
- 4-) Stratejik Planlama Koordinasyon Ekibi,

tarafından bölge, ulusal ve uluslararası ihtiyaçları dikkate alarak ülke politikaları ve kalkınma programları doğrultusunda belirlenmekte ve iyileştirilmekte olup, Stratejik planlama koordinasyon ekibi tarafından izlenilmektedir.

7. Kurum, kurumsal performansının ölçülmesi, değerlendirilmesi ve sürekli iyileştirilmesi için nasıl bir strateji izlemektedir?

Kurum Stratejik Planında tanımlanmış hedeflere ulaşmada kurumsal performansı tüm akademik ve idari birimler tarafından yıllık olarak hazırlanan faaliyet raporları ile değerlendirmektedir. Faaliyet raporlarından elde edilen veriler ve paydaşın iyileştirme önerileri ilgili birim tarafından hazırlanan

yıllık faaliyet raporları ile alınır ve sürecin sürekli iyileştirilmesinde temel kaynak olmaktadır. B.8. Kurumun Kalite Komisyonu üyeleri nasıl belirlenmiştir ve kimlerden oluşmaktadır? Kalite Komisyonunun kuruluş ve organizasyon yapısı, 23 Temmuz 2015 tarihli ve 29423 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan ‘Yükseköğretim Kalite Güvencesi Yönetmeliği’nin 7. Maddesinde belirtildiği şekilde oluşturulmuştur. Komisyon üyeleri, aynı fakülte, enstitü, yüksekokul, meslek yüksekokulu ve birden fazla olmamak ve farklı bilim alanlarından olmak üzere Tunceli Üniversitesi senatosu tarafından belirlenir. Komisyon üyeleri arasında Tunceli Üniversitesi Genel Sekreteri, öğrenci temsilcisi ve Strateji Geliştirme Daire Başkanı da yer alır. Üyelerin görev süresi dört yıldır. Komisyonun çalışma usul ve esasları Tunceli Üniversitesi Senatosunca belirlenir ve üniversitenin [internet sayfasında](#) kamuoyu ile paylaşılır. Öğrenci temsilcisi, Tunceli Üniversitesi Rektörü tarafından belirlenir ve görev süresi bir yıldır.

Tunceli Üniversitesi Kalite Komisyonu

Başkan: Prof. Dr. Ubeyde İPEK (Rektör)

Üye: Prof. Nihat TOSUN

Üye: Doç. Dr. Numan YILDIRIM

Üye: Doç. Dr. Fahrettin YÜKSEL

Üye: Yrd. Doç. Dr. Ekrem AKBULUT

Üye: Sedat AYDEN (Genel Sekreter)

Üye: Erdal KUŞ (Strateji Geliştirme Daire Başkanı)

Üye: Öğrenci temsilcisi

2. Yükseköğretim Kalite Komisyonlarının Görev, Sorumluluk ve Faaliyetleri

Kalite Komisyonunun görevleri, 23 Temmuz 2015 tarihli ve 29423 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan ‘Yükseköğretim Kalite Güvencesi Yönetmeliği’nin 8. maddesini temel alarak aşağıdaki şekildedir:

- a) Üniversitenin stratejik planı ve hedefleri doğrultusunda, eğitim-öğretim ve araştırma faaliyetleri ile idari hizmetlerin değerlendirilmesi ve kalitesinin geliştirilmesi ile ilgili iç ve dış kalite güvence sistemini kurmak, kurumsal göstergeleri belirlemek ve bu kapsamda yapılacak çalışmaları Yükseköğretim Kalite Kurulu tarafından belirlenen usul ve esaslar doğrultusunda yürütmek ve bu çalışmaları Tunceli Üniversitesi Senatosunun onayına sunmak,
- b) İç değerlendirme çalışmalarını yürütmek, kurumsal değerlendirme ve kalite geliştirme çalışmalarının sonuçlarını içeren yıllık kurumsal değerlendirme raporunu hazırlayarak Senatoya sunmak, onaylanan yıllık kurumsal değerlendirme raporunu kurumun İnternet ortamında ana sayfasında ulaşılacak şekilde kamuoyu ile paylaşmak,
- c) Dış değerlendirme sürecinde gerekli hazırlıkları yapmak, Yükseköğretim Kalite Kurulu ile dış değerlendirici kurumlara her türlü desteği vermek,
- d) Akademik Birim Kalite Komisyonları ile işbirliği içerisinde çalışmak ve çalışmalarında gerekli desteği sağlamaktır.

Kurum'da Kalite Güvence Süreci ilgili yönetmelik ve sistem standartları çerçevesinde Kalite Koordinatörlüğü tarafından yürütülecektir.

3. Paydaş Katılımı

Kalite güvencesi sistemine mevcut yapıda dış paydaş katılımı bulunmamaktadır. Bu yönde düzenleme yapılmasına yönelik çalışmalar devam etmektedir. İç paydaş katılımı;

- a) Akademik personel ve araştırmacıların bilimsel araştırma ve çalışmalarına finansal destek sağlanarak,
- b) Akademik personel ve araştırmacıların bilimsel amaçlı yurtiçi ve yurt dışı etkinliklere katılımına destek sağlanarak,
- c) İdari personellerin kariyer gelişimi ve mesleki yetkinlikleri çerçevesinde eğitim ve etkinliklere katılımları desteklenerek,
- d) Öğrencilerin ulusal ve uluslararası sosyal, kültürel ve akademik etkinliklere katılımları desteklenerek,
- e) Araştırmacılar için gereken teknik ve fiziki alt yapı kurum tarafından kamu kaynakları ile sağlanarak,
- f) Eğitim ve öğretim faaliyetlerinin etkin ve verimli yürütülmesi adına etkin beşeri ve maddi kaynak planlaması yapılarak, sağlanmaktadır.

3. EĞİTİM VE ÖĞRETİM

1. Programların Tasarımı ve Onayı

1. Programların eğitim amaçlarının belirlenmesinde ve müfredatın (eğitim programının) tasarımında iç ve dış paydaş katkıları nasıl ve ne seviyede gerçekleşmektedir?

Programların eğitim amaçları ve müfredatlarının tasarımında ülkede söz sahibi üniversitelerin ilgili bölümleri model alınarak tasarlanmıştır. Kısmen iç paydaş katkısı bulunmaktadır.

2. Programların yeterlilikleri (mezun bilgi, beceri ve yetkinlikleri) nasıl belirlenmektedir?

Programların yeterlilikleri; mezun bilgi, beceri ve yetkinlikleri Türkiye Yükseköğretim Yeterlilikler Çerçevesinin ilgili düzeyleri (önlisans, lisans, yüksek lisans ve doktora) dikkate alınarak belirlenmektedir.

3. Programların yeterlilikleri belirlenirken Türkiye Yükseköğretim Yeterlilikler Çerçevesiyle (TYYÇ) uyumu göz önünde bulundurulmakta mıdır?

[Programların yeterlilikleri](#) belirlenirken Türkiye Yükseköğretim Yeterlilikler Çerçevesiyle (TYYÇ) uyumu göz önünde bulundurulmaktadır.

4. Programların yeterlilikleriyle ders öğrenme çıktıları arasında ilişkilendirme yapılmakta mıdır?

Kurum bünyesinde faal olan tüm bölümlerde programların yeterlilikleriyle [ders öğrenme çıktıları](#) ilişkilendirilmektedir.

5. Kurumda programların onaylanma süreci nasıl gerçekleştirilmektedir?

Kurumda ilgili akademik birimde program açılmasına ilişkin süreç Yüksek Öğretim Kurulu Eğitim Öğretim Daire Başkanlığı tarafından ilan edilen “Fakülte, Yüksekokul, Meslek Yüksekokulu Bünyesinde Bölüm ile Meslek Yüksekokulu Bünyesinde Program Açılmasına” ilişkin usul ve esaslar çerçevesinde gerçekleşmektedir.

6. Programların eğitim amaçları ve kazanımları kamuoyuna açık bir şekilde ilan edilmekte midir?

Programların eğitim amaçları ve kazanımları [web sitesi](#) ile kamuoyuna açık bir şekilde ilan edilmektedir.

2. Programların Sürekli İzlenmesi ve Güncellenmesi

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

Program gözden geçirme ve değerlendirme süreçlerinde dış paydaş katılımı bulunmamaktadır. Eğitim-öğretim dönemi içerisinde program bünyesinde ders veren öğretim üyesi ve elemanlarının öğrencilerden aldığı dönütler, seçile belirlenmiş sınıf temsilcilerinin ilettiği talepler, ilgili öğretim yılında gerçekleşen yasal düzenlemeler ve teknolojik ilerlemeler çerçevesinde program düzeyinde yapılması önerilen değişiklikler ilgili eğitim yılının sonunda gerçekleştirilen Bölüm Kurulu toplantısı ile karara bağlanmaktadır. Yapılan değerlendirme neticesinde ders katalog bilgileri, içerikleri, ders ve program çıktılarında yapılması planlanan değişiklikler öncelikle fakülte/yüksekokul kurulu daha sonra senato onayına sunulmaktadır.

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

Gözden geçirme faaliyetleri bölüm kurulu tarafından yıllık olarak yapılmaktadır. Program değerlendirmesinde dış paydaş katılımı bulunmamaktadır. İç paydaş katılımı sınıf temsilcisinin dönem içi sözlü bildirimleri ve öğretim elemanı aracılığı ile yapılan tespitlerle sınırlı kalmaktadır. Değerlendirme düzeyinde gerçekleştirilen toplantılara sınıf temsilcisi katılmamaktadır. Karar verme sürecinde öğrenci katılımı bulunmamaktadır. İç paydaş olarak öğrenci önerileri değerlendirme toplantılarında bölüm kurulu tarafından karara bağlanmaktadır.

3. Değerlendirme sonuçları, programın güncellenmesi ve sürekli iyileştirilmesi için nasıl kullanılmaktadır? Yapılan yıllık değerlendirme toplantıları neticesinde; eğitim-öğretim süreci ile ilgili olarak ders ve program düzeyinde yapılması gereken düzenlemeler bir sonraki eğitim ve öğretim dönemi öncesinde sırası ile bölüm kurulu, fakülte/yüksekokul kurulu ve senato onayına sunularak programların güncellenmesi ve iyileştirilmesi gerçekleştirilmektedir.

4. Programların eğitim amaçlarına ilişkin hedeflerine ulaştığını; öğrencilerin ve toplumun ihtiyaçlarına cevap verdiğini nasıl izlemekte ve ölçmektedir?

Kurum, programların tanımlanan eğitim amaçlarına ilişkin hedeflerine ulaştığını Tunceli Üniversitesi önlisans ve lisans öğretim ve sınav yönetmeliğinde tanımlanan şekilde gerçekleştirdiği dönem içi ve dönem sonu yapılan sınavlar ile ölçmektedir. Programlarda kazandırılması amaçlanan mesleki yeterliliklerin öğrenciler ve toplumsal ihtiyaçlar açısından izlenmesine yönelik sadece mezunların iş bulabilirlikleri çerçevesinde değerlendirilmektedir. Bu noktada da sadece kamu kuruluşlarındaki iş bulabilirlikleri izlenmektedir.

5. Programların eğitim amaçları ve öğrenme çıktılarına ilişkin taahhütleri nasıl güvence altına alınmaktadır?

Programların eğitim amaçları ve öğrenme çıktılarına ilişkin taahhütleri, Türkiye Yükseköğretim Yeterlilikler Çerçevesi esas alınarak oluşturulan program çıktılarına ilişkin taahhütleri Tunceli Üniversitesi Senatosu tarafından güvence altına alınmaktadır.

3. Öğrenci Merkezli Öğrenme, Öğretme ve Değerlendirme

1. Programlarda yer alan derslerin öğrenci iş yüküne dayalı kredi değerleri (AKTS) belirlenmekte midir?

AKTS (Avrupa Kredi Transfer Sistemi) hesaplamada temel kural, bir akademik yılda alınması gerekli tüm derslerin kredilerinin toplamının 60 olması zorunluluğudur. Bu durumda yarıyıl başına alınması gereken zorunlu derslerin kredi olarak karşılığı 30 olacaktır. Kredi miktarının belirlenmesinde temel alınacak ölçüt 'öğrenci iş yükü' olmalıdır. İş yükü, öğrencinin hedeflenen öğrenme kazanımlarına ulaşabilmek için dersle ilgili olarak yaptığı tüm pratik çalışmalar, seminerler, alan çalışmaları, bireysel çalışmalar, sınavlar, başka bir deyişle ders saati içinde ve ders saati dışındaki tüm çalışmalardır. Planlanan bütün öğretim ve değerlendirme etkinliklerini içerir. AKTS hesaplanmasında, 30 AKTS 1 sömestre, 60 AKTS 1 yıllık iş yüküne, 1 AKTS = 25 – 30 saatlik iş yüküne karşılık gelir. [Tunceli Üniversitesi'nde bu süre 30 saat olarak](#) belirlenmiştir. Bir sömestre 30 AKTS x 30 saat = 900 saattir. Tunceli Üniversitesinin tüm Fakülte, YO, MYO ve Enstitü programlarında yer alan derslerin öğrenci iş yüküne dayalı kredi değerleri (AKTS) öğrenci iş yükünü dayalı olarak belirlenmiştir.

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

Tunceli Üniversitesinin öğrencilerin yurt içi işyeri ortamlarında gerçekleştirebilecekleri uygulama ve stajların iş yükleri belirlenmekte ([AKTS kredisi](#)) ve programın toplam iş yüküne dâhil edilmektedir.

3. Programların yürütülmesinde öğrencilerin aktif rol almaları nasıl teşvik edilmektedir?

Kurumun tüm Fakülte, YO, MYO ve Enstitü programlarının yürütülmesinde atölye çalışmaları, laboratuvar çalışmaları, projeler ve teknik geziler yoluyla öğrencilerin aktif rol almaları teşvik edilmektedir.

4. Başarı ölçme ve değerlendirme yöntemi (BÖDY) hedeflenen ders öğrenme çıktılarına ulaşıldığını ölçebilecek şekilde tasarlanmakta mıdır?

Kurumun tüm akademik birimlerindeki öğrencilerin kayıtlı olduğu programlara ilişkin hedeflenen ders öğrenme çıktılarına ulaşmış ve ulaşmadığı sınav (ara sınav-fınal), araştırma ödevleri, projeler ve performans görevleri (uygulama, laboratuvar, atölye, arazi, seminer, sunum, bitirme çalışması vb.)

gibi başarı ölçme ve değerlendirme yöntemleriyle ölçülecek şekilde tasarlanmıştır.

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

10.08.2011 tarihli ve 28021 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan Tunceli Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Öğretim ve Sınav Yönetmeliği’nin 15.-19. maddeleri ile 21., 23., 35. ve 36. maddelerinde Tunceli Üniversitesi’nde doğru, adil ve tutarlı şekilde değerlendirmenin güvence altına alınması için nasıl bir yöntemin (sınavların/notlandırmanın/derslerin tamamlanmasının/mezuniyet koşullarının önceden belirlenmiş ve ilan edilmiş kriterlere dayanması, vb.) izlendiği açık bir şekilde belirtilmiştir (Ek 1).

Sınavlar ve değerlendirme

MADDE 15– (1) Sınavlar; ara sınavı, yarıyıl sonu sınavı, bütünleme sınavı, mazeret sınavı, muafiyet sınavı ve tek ders sınavı olmak üzere altı türdür. Bu sınavlar yazılı, sözlü veya hem yazılı hem sözlü ve/veya uygulamalı olarak yapılabilir. Bu sınavların yapılacağı yer ve tarihler dekanlıkça/yüksekokul müdürlüğüne belirlenir ve sınavlardan en az on gün önce ilan edilir. Aynı yarıyıl içinde programlanan derslerden en çok ikisinin sınavı aynı günde yapılabilir. Öğrenciler sınava ilan edilen gün, saat ve yerde girmek, kimlik belgeleri ile istenecek diğer belgeleri yanlarında bulundurmak zorundadır.

(2) Ara sınavlara ilişkin esaslar şunlardır:

a) Her ders için her yarıyılta en az bir ara sınav yapılmak koşuluyla ara sınavların sayısı, kapsam, biçim ve değerlendirme özellikleri ilgili kurul kararı ile belirlenir.

b) Ara sınav ağırlığının % 40’ın üzerinde belirlendiği durumlarda en az iki ara sınav yapılır. Ders içerisinde/kapsamında yapılan ödev, proje ve benzeri çalışmalar bir ara sınav yerine kullanılabilir.

(3) Yarıyıl sonu sınavına ilişkin esaslar şunlardır:

a) Bir dersin yarıyıl sonu sınavı o dersin tamamlandığı yarıyıl sonunda ilgili kurul tarafından ilan edilen yer ve zamanlarda yapılır. Derslerin yarıyıl sonu sınavına girebilmek için;

1) Kuramsal derslerin en az % 70’ine devam etmek,

2) Uygulamalı olan derslerde, uygulamaların en az % 80’ine katılmak,

3) Uygulamalarda başarılı olmak,

4) Başarılı olabilmek için, iki ara sınav notunun ortalamasının minimum % 50 olması gerekir.

b) Bir dersin kuramsal ve uygulamalı kısımlarının ayrı sınavlar halinde yapılarak değerlendirilmesine ders sorumlusunun önerisi ile ilgili kurul karar verir.

c) Yarıyıl sonu sınavları iki haftada tamamlanır. Yarıyıl sonu sınavları, sınav takviminin bitiminden beş gün sonra ilan edilir.

(4) Bütünleme sınavı: Yarıyıl sonu sınavlarından başarısız olan öğrenciler için uygulanır. Yarıyıl sonu sınavları ile bütünleme sınavları arasında en az yedi gün ara verilir. Bütünleme sınavından

alınan puan yarıyıl sonu sınavı puanı olarak değerlendirilir.

(5) Mazeret sınavı: Ara sınavına girme hakkı olduğu halde bu sınava giremeyen öğrencilerden haklı ve geçerli mazeretleri, ilgili yönetim kurulunca kabul edilenler, ara sınav haklarını aynı yarıyıl içinde dekanlık, yüksekokul müdürlüğüne belirlenen gün, yer ve saatte mazeret sınavı olarak kullanırlar. Ara sınav için mazeret kabul edilebilir.

(6) Muafiyet sınavı: İlgili kurulların önerisi ve Senato kararı ile muaf olunması uygun görülen dersler için her öğretim yılının başında açılır, bu sınavların uygulama ve değerlendirmeleri ilgili birimlerce yapılır.

(7) Tek ders sınavı: Bu Yönetmeliğin 18 inci maddesindeki şartları daha önce yerine getirmek kaydıyla mezuniyet aşamasına gelip, sadece tek dersten FF notu olan öğrenciler için yapılan sınavdır. Tek ders sınavı, mezun olmak için, dönemine bakılmadan tek ders durumuna düşülen yarıyıl sonu sınavını takip eden ay içerisinde yapılır. Tek ders sınavında başarılı olmak için en az CC harf notu almış olmak gerekir. Bu harf notunun belirlenmesinde ara sınav notu dikkate alınmaz.

(8) Gerekli durumlarda ilgili yönetim kurulu kararı ile ulusal ve dini bayramlar dışındaki, Cumartesi ve Pazar günleri de sınav yapılabilir.

(9) Sınavlarda kopya yapanlar, kopya girişiminde bulunanlar veya kopyaya yardım edenler ile sınav kağıtlarının incelenmesi sırasında kopya yaptığı ya da yardım ettiği belirlenen öğrenciler o sınavlardan sıfır (0) almış sayılır ve haklarında 13/1/1985 tarihli ve 18634 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği hükümlerine göre işlem yapılır.

(10) Sınav sonuçları, sınavın yapıldığı tarihten itibaren en geç üç hafta içinde fakültelerin/yüksekokulların öğrenci işleri bürosuna teslim edilir. Not çizelgeleri dışındaki sınav belgeleri öğrenci işleri bürosunca en az iki yıl saklanır.

(11) Öğrencinin bir dersin sınavına girebilmesi için o yarıyıl kaydını yenilemiş ve o derse kayıt yaptırmış olması gerekir. Öğrencinin kayıt yaptırmadığı bir dersin sınavına veya girme hakkını kazanmadığı bir sınava girmesi durumunda aldığı not ilan edilmiş olsa da iptal edilir.

(12) Üniversitenin fakülte/yüksekokulları ile yurt içindeki/yurt dışındaki diğer yükseköğretim kurumlarında öğrenci değişim programları kapsamında alınan derslerin notlarının değerlendirilmesi ve uyarlanması bu Yönetmeliğin 16 ncı maddesine göre ilgili yönetim kurulu kararı ile yapılır.

Ders başarı notu

MADDE 16– (1) Öğrencilere aldıkları derslerde gösterdikleri başarı için, harf notlarından biri verilir ve bu notlar ders başarı notu olarak adlandırılır. Ders başarı notu, ara sınavı ile yarıyıl sonu sınav puanlarının birlikte değerlendirilmesiyle elde edilir ve bu sonuç öğrencinin akademik başarı durumunu gösterir. Sınavlar mutlak veya bağıl ölçütlere göre değerlendirilir.

(2) Harf notlarına ilişkin esaslar şunlardır:

a) Harf notlarının, 100 puan üzerinden karşılıkları ve katsayıları aşağıdaki tabloda verilmiştir:

Puanlar Notlar Katsayılar

90-100	AA	4.0
80-89	BA	3.5
70-79	BB	3.0
60-69	CB	2.5
50-59	CC	2.0
45-49	DC	1.5
40-44	DD	1.0
0-39	FF	00

b) Harf notlarından;

1) B: Kredisiz dersler için başarılı,

2) K: Kredisiz dersler için kalır,

3) D: Devamsız,

4) G: Girmedi,

5) M: Muaf,

6) S: Süren çalışma,

7) E: Eksik. Takip eden dönemin ders kayıt tarihine kadar düzeltilmeyen E notu FF'ye dönüştürülür,

8) V: Vazgeçtiği dersler,

9) K: Kalır; kredisiz derslerden başarısız olarak tanımlanır. Akademik başarı not ortalamaları

MADDE 17 – (1) Öğrencinin akademik başarı not ortalaması her yarıyıl sonunda hesaplanır. Bu hesaplama sırasında, öğrencinin yarıyıl akademik başarı not ortalaması ve genel akademik başarı not ortalaması olmak üzere iki ortalama elde edilir.

(2) Bir yarıyılın akademik başarı not ortalamasını hesaplamak için; öncelikle, bir öğrencinin bir yarıyılta aldığı derslerden/etkinliklerden elde ettiği notların katsayısı ile o derslerin/etkinliklerin kredi değerlerinin çarpımından oluşan toplam sayı bulunur. Daha sonra bütün derslerden/etkinliklerden elde edilen bu sayı, derslerin/etkinliklerin kredi değerleri toplamına bölünür. Bulunan değer yarıyılın akademik başarı not ortalaması olarak adlandırılır.

(3) Genel akademik başarı not ortalaması ise, yarıyıl akademik başarı not ortalamasının hesaplanmasındaki yol izlenerek, öğrencinin üniversiteye girişinden itibaren almış olduğu derslerin/etkinliklerin tümü dikkate alınarak hesaplanır.

(4) Akademik başarı not ortalamalarının hesaplanmasında sonuçlar virgülden sonra iki basamak kullanılarak ifade edilir. Derslerden başarılı olma durumu

MADDE 18 – (1) Bir öğrencinin bir yarıyılıda aldığı derslerden başarılı sayılabilmesi için, yarıyıl akademik başarı not ortalamasının veya genel akademik başarı not ortalamasının en az 2,00 olması gerekir. Akademik başarı not ortalamaları 2,00 ve üstünde olan öğrenciler FF aldıkları dersler dışındaki derslerden başarılı sayılır.

(2) Yarıyıl akademik başarı not ortalaması ve genel akademik başarı not ortalaması 2,00'in altında olan öğrenci, o yarıyıl CC ve üstünde not aldığı derslerden başarılı, diğerlerinden DC ve DD başarısız sayılır. Öğrenci FF aldığı derslerden her koşulda başarısız sayılır.

(3) Öğrencinin genel akademik başarı not ortalaması 1,80'den düşük ise genel akademik başarı not ortalamasını belirtilen düzeye çıkarıncaya kadar aldığı dersleri tekrarlaması gerekir. Öğrencinin ders tekrarladığı yarıyıllar azami öğrenim süresi hesabına katılır. Ders tekrarı

MADDE 19 – (1) Yarıyıl ve genel akademik başarı not ortalaması 2,00'in altında olup DC ve DD aldığı derslerden başarısız sayılan öğrenci, genel akademik başarı not ortalaması 1,80'in altında olan öğrenci, herhangi bir dersten FF notu alan ya da genel akademik başarı not ortalaması 1,80 ve üzerinde olmak şartı ile dersi alması gereken yarıyılıda almayan/alamayan öğrenci, bu dersi açıldığı ilk yarıyılıda almak zorundadır. Bu dersin notu, alındığı yarıyılın yarıyıl ve genel akademik başarı not ortalamalarına katılarak değerlendirilir.

(2) Öğrencinin genel akademik başarı not ortalaması 1,80'den düşük ise genel akademik başarı not ortalamasını belirtilen düzeye çıkarıncaya kadar aldığı dersi/dersleri tekrarlar ve yeni ders alamaz. Daha önce kayıt olunup V notu alınan dersler ve normal yarıyılında alınmamış olan dersler, ders tekrarı durumundaki öğrenci tarafından alınmaz.

(3) Ders tekrarlayan öğrenciye başarılı olması için iki yarıyıl süre verilir. Öğrencinin bu süre içinde genel akademik başarı not ortalamasını 1,80'in üstüne çıkarmaması durumunda, 2547 sayılı Kanununun 44 üncü maddesi hükümleri uygulanır. Bu dersler seçmeli ya da açılmamış ise, öğrenciler kayıtlı oldukları bölümce uygun görülen dersleri alır.

Bitirme derecesi

MADDE 21 – (1) Kayıtlı olduğu programın tüm derslerini bu Yönetmelik hükümlerine göre başarıyla tamamlayan, programa ilişkin tüm yükümlülükleri yerine getiren ve genel akademik başarı not ortalaması 2,00 veya daha yüksek olan öğrenci diploma almaya hak kazanır. Sınav notuna itiraz

MADDE 23– (1) Sınav kağıtlarının ve sınav not çizelgelerinin fakülte dekanlığına/yüksekokul müdürlüğüne verilmesinden ve ilanından sonra maddi hata dışında not değiştirilmez.

(2) Öğrenci maddi hata itirazı için sınav sonuçlarının ilanından itibaren yedi iş günü içinde ilgili fakülte dekanlığına/yüksekokul müdürlüğüne yazılı olarak başvurabilir. Gerektiğinde, ilgili yönetim kurulunca dersin sorumlu öğretim elemanının/elemanlarının da görüşü alınarak, sınav kağıtlarında ve sınav not çizelgelerinde maddi bir hata belirlenirse düzeltilir. Sonuç en geç onbeş gün içinde ilgili öğrenciye duyurulur.

Mezuniyet

MADDE 35 – (1) Öğrenci bu Yönetmelikte belirtilen koşulları ve kayıtlı bulunduğu öğretim programı için ilgili kurullarca belirlenen yükümlülükleri yerine getirerek mezuniyete hak kazanır.

(2) Diploma ve mezuniyet belgelerine yazılacak mezuniyet tarihi öğrencinin öğrenimini tamamladığı en son tarih olan, Senato tarafından kabul edilen akademik takvimde belirtilen yarıyıl sınav haftasının son günü, bütünleme sınav haftasının son günü veya stajın son günüdür.

Diploma ve mezuniyet belgeleri

MADDE 36– (1) Üniversite tarafından verilen diplomalar; dört yarıyıl (iki yıl) süreli öğretim yapılan meslek yüksekokulları programları için ön lisans, sekiz yarıyıl (dört yıl) süreli öğretim yapılan fakülte/yüksekokul lisans ve çift ana dal programları için lisans diplomalarıdır.

(2) Sekiz yarıyıl (dört yıl) ve üzeri öğretim yapılan fakülte ve yüksekokul programlarının ilk dört yarıyılındaki bütün derslerinden başarılı ve genel akademik başarı not ortalaması en az 2,00 olan, ancak öğrenim gördükleri programları tamamlayamayan veya tamamlamayan öğrencilere istekleri üzerine, Lisans Öğrenimlerini Tamamlamayan veya Tamamlayamayanların Ön Lisans Diploması Almaları veya Meslek Yüksekokullarına İntibakları Hakkında Yönetmelik hükümleri çerçevesinde ayrıldığı bilim kolunu gösteren ön lisans diploması verilir.

(3) Başka bir üniversiteden nakil yoluyla veya ÖSYM tarafından yapılan sınav sonucuna göre üniversiteye kayıt yaptıran öğrencinin Üniversiteden diploma alabilmesi için ilgili programa en az bir öğretim yılı devam etmesi gerekir.

(4) Üniversite tarafından verilen mezuniyet belgesi ve diplomalar Senato tarafından belirlenen esaslara göre düzenlenir.

(5) Öğrencilere mezuniyet belgesi ve diploma verilebilmesi için, katkı payları veya ikinci öğretim ücreti ile ilgili tüm yükümlülüklerini yerine getirmeleri ve öğrenci kimliklerini geri vermeleri zorunludur. Aksi halde kendilerine mezuniyet belgesi/diploma verilmez.

(6) Diploma ile birlikte diploma eki verilir.

6. Öğrencinin devamını veya sınava girmesini engelleyen haklı ve geçerli nedenlerin oluşması durumunu kapsayan açık düzenlemeler var mıdır?

Üniversitemizin kayıtlı öğrencilerinin devamını veya sınava girmesini engelleyen haklı ve geçerli nedenlerin oluşması durumunu kapsayan açık düzenlemeler, 10.08.2011 tarihli ve 28021 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan Tunceli Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Öğretim ve Sınav Yönetmeliği’nin 15. maddesinin 5. bendi ve 24. maddesinde ayrıntılı bir şekilde belirtilmiştir (Ek 1).

MADDE 15– (5) Mazeret sınavı: Ara sınavına girme hakkı olduğu halde bu sınava giremeyen öğrencilerden haklı ve geçerli mazeretleri, ilgili yönetim kurulunca kabul edilenler; ara sınav haklarını aynı yarıyıl içinde dekanlık, yüksekokul müdürlüğüne belirlenen gün, yer ve saatte mazeret sınavı olarak kullanırlar. Ara sınav için mazeret kabul edilebilir.

Devam durumu

MADDE 24 – (1) Öğrenci derslere, uygulamalara, öğretim elemanlarınca uygun görülen çalışmalara ve sınavlara katılmak zorundadır. Öğrencinin devam durumu ilgili öğretim elemanı tarafından izlenir ve yarıyıl sonu sınavından en az bir hafta önce ilan edilir.

(2) Sağlık raporu ilgili yönetim kurulunca kabul edilse bile, öğrencinin raporlu olduğu süre öğrencinin devamsızlık süresinden sayılır.

7. Özel yaklaşım gerektiren öğrenciler (engelli veya uluslararası öğrenciler gibi) için

düzenlemeler var mıdır?

Kurum kayıtlı özel yaklaşım gerektiren öğrenciler (engelli veya uluslararası öğrenciler gibi) için, 10.08.2011 tarihli ve 28021 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan Tunceli Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Öğretim ve Sınav Yönetmeliği’nin 38. maddesinde belirtilen gerekli düzenlemeler mevcuttur (Ek 1).

Engelli öğrenciler

MADDE 38– (1) *Engellilik durumu ve derecesi sağlık raporu ile kanıtlanmış olan üniversiteye kayıtlı engelli öğrencinin, engeli nedeniyle herhangi bir dersin gerekliliklerini yerine getirmekte güçlük çekmesi durumunda, danışmanının ve ders veren öğretim elemanının onayıyla söz konusu güçlüklerin giderilmesine ilişkin değişiklikler, uyarlamalar, düzenlemeler yapılarak öğrencinin dersi alması sağlanır. Tüm uyarlamalara rağmen öğrenci dersin gerekliliklerini yerine getiremiyor ise, varsa o derse eşdeğer olan bir başka ders alır.*

(2) Üniversiteye kayıtlı engelli öğrencilerin, bu Yönetmeliğin 15 inci maddesinde belirtilen sınavlara girmeleri gerekir, ancak öğrencinin performansının en iyi şekilde değerlendirilebilmesi için, engelli öğrenci yetersizlikleri temel alınarak dersi veren öğretim elemanı onayı ile sınav yeri, süresi, biçimi değiştirilip uygun hale getirilebilir. Sınavda kullanılacak özel alfabe, bilgisayar, büyüteç gibi ek gereçler, okumaya ya da yazmaya yardımcı kişi ya da araçlar sağlanır.

4. Öğrencinin Kabulü ve Gelişimi, Tanıma ve Sertifikalandırma

1. Öğrencinin kabulü ile ilgili tüm süreçlerde açık ve tutarlı kriterler uygulanmakta mıdır?

Öğrencilerin kabulü ile ilgili tüm süreçlerdeki açık ve tutarlı kriterler uygulanmaktadır. Önlisans ve Lisans programlara öğrenci kabulünde Öğrenci Seçme ve Yerleştirme Merkezi tarafından yapılan merkezi sınavlarda kurum için ilan edilen taban puanları alan öğrenciler ilgili eğitim öğretim yılı için ilan edilen kontenjanlar çerçevesinde gerçekleşmektedir. Lisansüstü öğrenci kabulleri Yükseköğretim Kurulu’nun 20 Nisan 2016 tarih ve 29690 sayılı Lisansüstü eğitim öğretim yönetmeliğinin 5. ve 16.’ncı maddelerinde belirtilen minimum şartlar çerçevesinde kurum senatosu tarafından belirlenmektedir. Tüm adaylara eşit ve 34 kamuoyuna açık olarak başvuru ve alım süreçleri yürütülmektedir. Tüm bilgilendirme ve ilanlar kurumun resmi web sitesi aracılığı ile yapılmaktadır. Tablo 2’de 2015-2016 eğitim ve öğretim yılında Tunceli Üniversitesi’ne kabul edilen öğrencilerin programlara göre puan türleri verilmiştir.

2. Yeni öğrencilerin kuruma/programa uyumlarının sağlanması için nasıl bir yöntem izlenmektedir?

Üniversitemize yeni kayıt yaptıran öğrencilerin kuruma/programa uyumlarının sağlanması için herhangi bir oryantasyon çalışması yapılmamaktadır.

3. Başarılı öğrencinin kuruma/programa kazandırılması ve/veya öğrencinin programdaki akademik başarısı nasıl teşvik edilmekte ve/veya ödüllendirilmektedir?

Üniversitemizin başarılı öğrencilerinin kuruma/programa kazandırılması ve öğrencilerin programdaki akademik başarıları, 01.03.2012 tarihli YÖK genel kurul kararında belirtildiği şekilde teşvik edilip ödüllendirilmektedir. Bu bağlamda, hazırlık sınıfı hariç, buldukları bölümde her bir dönem için belirlenen asgari derslerden başarılı olan ve bu dersleri alan öğrencilerin başarı ortalamasına göre dönem sonu itibarıyla yapılacak sıralamada ilk yüzde ona giren ikinci öğretim öğrencileri, bir sonraki dönemde birinci öğretim öğrencilerinin ödeyecekleri öğrenci katkı payı kadar

öğrenim ücreti ödemektedirler (Ek 3).

2547 sayılı kanununun 46. Maddesinin h bendinde,

h. Hazırlık sınıfları hariç buldukları bölümde her bir dönem için belirlenen asgari derslerden başarılı olan ve bu dersleri alan öğrencilerin başarı ortalamasına göre dönem sonu itibariyle yapılacak sıralamada ilk yüzde ona giren ikinci öğretim öğrencileri, bir sonraki dönemde birinci öğretim öğrencilerinin ödeyecekleri öğrenci katkı payı kadar öğrenim ücreti öder.

Tablo 2. Tunceli Üniversitesi'ne Kabul Edilen Öğrencilerin Programlara Göre Puan Türleri

4. Öğrencilere yönelik akademik danışmanlık hizmetleri ne kadar etkin şekilde sunulmakta ve akademik gelişimleri nasıl izlenmektedir?

Tunceli Üniversitesinde öğrencilere yönelik akademik danışmanlık hizmetleri, öğrencilerin eğitim, öğrenim ve diğer sorunlarıyla ilgilenmek üzere kayıtlı bulunduğu fakültenin/yüksekokulun/bölümün/anabilim dalının/programın önerisi ile ilgili yönetim kurulu tarafından görevlendirilen öğretim elemanı tarafından yürütülür. Üniversitemizin 10.08.2011 tarihli ve 28021 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan Ön Lisans ve Lisans Öğretim ve Sınav Yönetmeliği'nin 9. maddesi 6. bendi akademik danışmanlık hizmetleri ve öğrencilerin akademik gelişimlerinin danışman tarafından nasıl izlendiği açık bir şekilde ifade edilmektedir (Ek 1).

MADDE 9– (6) Her öğrenci için kayıtlı bulunduğu fakültenin/yüksekokulun/bölümün/anabilim dalının/programın önerisi ile ilgili yönetim kurulunca bir danışman belirlenir. Öğrencinin yarıyıldayılıda izleyeceği dersler, programında yapılacak değişiklikler, ön koşullu dersler, üst yarıyıldan alınacak dersler danışmanın onayı ile kesinleşir. Zorunlu hallerde bölüm/anabilim dalı başkanı onay verebilir.

5. Öğrenci hareketliliğini teşvik etmek üzere ders ve kredi tanınması, diploma denkliği gibi konularda gerekli düzenlemeler bulunmakta mıdır?

Öğrenci hareketliliğini teşvik etmek üzere ders ve kredi tanınması, diploma denkliği gibi konularda gerekli düzenlemeler, Tunceli Üniversitesi Erasmus + Programı Yönergesinin 5. maddesi ve 7. maddesinin 12-19. bentlerinde ayrıntılı bir şekilde verilmiştir (Ek 2).

Öğrencilerin Hareketlilikten Yararlanma Koşulları

MADDE 5 (1) Öğrencinin Tunceli Üniversitesi'ndeki örgün eğitim kademelerinin herhangi birinde (önlisans, lisans, yüksek lisans, doktora) tam zamanlı öğrenci olması gerekmektedir.

(2) Eğitim/yerleştirme (staj) programına katılacak örgün öğretimdeki önlisans ve lisans öğrencilerinin en az 1 yıllık dönemi tamamlamış olmaları gerekir (hazırlık dönemi dikkate alınmaz). Yüksek lisans ve doktora öğrencilerinde asgari süre koşulu aranmaz.

(3) Öğrencinin başvurduğu tarihten önceki yarıyıl/yıl sonu itibariyle genel ağırlıklı not ortalamasının (GANO) lisans öğrencileri için en az 2,20 /4,0; yüksek lisans/doktora öğrencileri 37 için 2,50 /4,0 olması gerekir. Söz konusu not ortalamalarına ek olarak öğrencinin, önceki tüm öğrenim faaliyetlerini başarıyla şartı aranmaz.

(4) Öğrencinin üniversite tarafından yapılacak olan yabancı dil sınavına girmesi ve Tunceli Üniversitesi Uluslararası İlişkiler Koordinatörlüğü tarafından belirlenen asgari notu alması

gerekmektedir. Uluslararası geçerliliği olan ve son üç yıl içinde alınmış dil sınav notları geçerli olup, gidilecek olan üniversitenin/kuruluşun öğretim dilinde yabancı dil sınavı yapılamaması durumunda öğrencinin söz konusu dili programı takip edebilecek düzeyde bildiğini belgelemesi halinde Uluslararası İlişkiler Koordinatörlüğü kararı doğrultusunda yabancı dil sınavından muaf tutulabilir.

(5) Daha önce aynı öğrenim seviyesinde Erasmus hareketliliğinden yararlanan öğrencilerden yararlandığı faaliyet (öğrenim/staj) başına 10 Puan kesilecektir. Örnek lisans düzeyinde Erasmus öğrenim ve staj hareketliliğinde bulunan bir öğrenci hala lisans düzeyinde ise 20 puan kesilecektir. Ancak aynı öğrenci yüksek lisans düzeyinde ise herhangi bir puan kesintisi olmayacaktır. Daha önce Erasmus+ Programı çerçevesinde edinilen deneyimler eğitim dönemi başına 12 aya tamamlanacak şekilde değerlendirilecektir. Aynı öğrenci mezun olup lisansüstü eğitime başlarsa faaliyetlerden yeni bir 12 ay hibeli yararlanma hakkı kazanacaktır.

Programa seçilen öğrencilerin işlemleri

MADDE 7- (12) Erasmus değişim programı kapsamında öğrenim hareketliliğinde bulunmak üzere seçilen öğrenciler Eğitim için Öğrenim Anlaşması (Learning Agreement for Studies) imzalar. Anlaşma, öğrenci ile Kurum/Bölüm/Program Koordinatörü ve gidilecek üniversitedeki Kurum/Bölüm/Program Koordinatörü tarafından imzalanır. Bu anlaşmada gidilecek üniversite, alınacak dersler, derslerin kredisi belirtilir.

(13) Öğrencinin yurt dışında kaldığı her dönem için alacağı derslerin Bologna Süreci ilkeleri kapsamında en az 30 AKTS olması gerekmektedir. Dersler, öğrencinin danışmanı ve/veya Erasmus Bölüm/Program koordinatörü tarafından belirlenir ve ilgili birim/bölüm/program kurulları tarafından onaylanır. Belirlenen derslerde sonradan değişiklik olması durumunda her iki tarafın bu değişikliği onaylaması gerekir.

(14) Yurtdışına gidecek öğrencilerin ilgili yarıyıl/yılda üniversitede almakla yükümlü olduğu dersler, gidilecek üniversitedeki derslerle eşleştirilir. Öğrenciler gidilecek üniversitede alt ve/veya üst yarıyıldan ders alabilir. Ders eşleştirmesi yapılırken öğrencinin aldığı dersler Kurum alması gereken alt/üst yarıyıl dersleriyle eşleştirilebilir.

(15) Öğrencinin gideceği üniversitede alacağı derslerin Kurum ilgili yarıyıl/yılda almakla yükümlü olduğu derslerle aynı olması gerekmez. Ancak içerik olarak en yakın derslerin 38 seçilmesine özen gösterilir. Ayrıca kapsamı yönünden uygun olması durumunda bir ders, birden fazla dersle eşleştirilebilir.

(16) Öğrencinin yurtdışında alacağı derslerin üniversitedeki hangi derslerin yerine sayılacağı ilgili birim yönetim kurulunca belirlenir ve Kurul Kararının bir nüshası Uluslararası İlişkiler Ofisine gönderilir.

(17) Öğrencinin yurtdışında aldığı ve başarılı olduğu derslerin notları Kurum uygulanan not sistemine dönüştürülerek, Tunceli Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği'nin 16. Maddesine göre, öğrencinin not belgesine (transkript) işlenir. Başarısız olduğu derslerin yerine ilgili birim yönetim kurulunca daha önce eşdeğer ders olarak belirlenen dersleri alır.

(18) Erasmus değişim programı kapsamında yerleştirme (staj) hareketliliğinde bulunmak üzere seçilen öğrenciler, bir Staj için Öğrenim Anlaşması (Learning Agreement for Traineeship) imzalar. Anlaşma, öğrenci ile Kurum/Bölüm/Program Koordinatörü ve gidilen kurumdaki Kurum/Bölüm/Program Koordinatörü tarafından imzalanır. Bu anlaşmada gidilen kurum,

tarafların görev ve sorumlulukları ile mesleki eğitimin kredisi belirtilir.

(19) Yerleştirme (staj/birim dışı uygulama) kapsamında yurt dışına giden öğrencilerin yaptıkları çalışmaların resmi staj yükümlülükleri yerine sayılması için ilgili birimin yönetim kurulu kararı gerekir. Zorunlu staj yapan öğrencilerin stajları AKTS kredisi ile kredilendirilir.

5. Eğitim-Öğretim Kadrosu

1. Eğitim-öğretim sürecini etkin şekilde yürütebilmek üzere yeterli sayıda ve nitelikte akademik kadrosu bulunmakta mıdır?

Eğitim-öğretim sürecini etkin şekilde yürütebilmek üzere, 2015-2016 yılları arasında Tunceli Üniversitesi'nde bulunan akademik personele ilişkin veriler Tablo 3 belirtilmektedir.

Tablo 3. Kadro Yerine Göre Öğretim Elemanı Sayıları

2. Eğitim-öğretim kadrosunun işe alınması, atanması ve yükseltmeleri ile ilgili süreçler nasıl yürütülmektedir?

Eğitim-öğretim kadrosunun işe alınması, atanması ve yükseltmeleri ile ilgili süreçler Tunceli Üniversitesi Öğretim Üyeliğine Yükseltme ve Atanma İlkeleri'nin 6., 7. ve 8. maddelerine göre yürütülmektedir (Ek 4).

Yardımcı Doçent Kadrosuna Atanma:

Madde 8. Yardımcı Doçent kadrosuna başvurabilmek için;

- 2547 sayılı kanunun yardımcı doçentler için öngördüğü yabancı dil sınavında başarılı olmak,
- Yaptığı çalışmalar ile EK-1'e göre toplamda en az 120 puan almak gerekir. Süre sonunda Yardımcı Doçentlik kadrosuna yeniden atanmak için, iki atanma arasındaki sürede toplamda en az 100 puan almak gerekir (EK-1). Bu adayların en az bir ay önceden ilgili birime başvurması gerekmektedir.

Doçent Kadrosuna Atanma:

Madde 7. Doçent kadrosuna başvurabilmek için Üniversitelerarası Kurul tarafından doçent unvanı verilmiş olmak ve yaptığı çalışmalar ile EK-1'e göre toplamda en az 500 puan almak gerekir.

Profesör Kadrosuna Yükseltme ve Atanma:

Madde 6. Profesör kadrosuna yükseltmek ve atanmak üzere başvuruda bulunacak adaylar için; 2547 sayılı Kanununun 26 (a) maddesinin 1. ve 2. bentlerinde yer alan koşulları sağlamak. Ayrıca, Doçentlik unvanını aldığı dönemdeki Üniversitelerarası Kurul'un doçentlik için belirlemiş olduğu kriterleri doçentlik süresince yeniden sağlamak koşulu ile yaptığı çalışmalardan EK-1'e göre toplamda en az 1000 puan almak gerekir.

3. Kuruma dışarıdan ders vermek üzere öğretim elemanı seçimi ve davet edilme usulleri nasıl gerçekleştirilmektedir?

Üniversitemize dışarıdan ders vermek üzere öğretim elemanı seçimi ve davet edilme usulleri, 2547

sayılı kanununun 40. maddesinin a, b ve d bentlerine göre gerçekleştirilmektedir.

Kurumlararası yardımlaşma:

Madde 40 – a. *Yükseköğretim kurumlarında görevli öğretim üyeleri ile ders vermekle görevli öğretim yardımcılarını bağılı buldukları fakülte veya yüksekokulda haftalık ders yükünü dolduramadıkları takdirde, kendi üniversitelerinin diğere birimlerinde veya o şehirdeki yükseköğretim kurumlarında ders yükünü doldurmak üzere rektör tarafından görevlendirilebilirler. Ders yükü içindeki çalışmalar karşılığında ek ders ücreti ödenmez. Haftalık ders yükünün üstünde başka bir yükseköğretim kurumunda görevlendirilen öğretim elemanlarına görev aldıkları kurum bütçesinden ek ders ücreti ödenir.*

b. (Değişik: 9/4/1990 - KHK - 418/26 md.; İptal: Ana. Mah'nin 5/2/1992 tarih ve E. 1990/22, K. 1992/6 sayılı Kararı ile; Yeniden düzenleme: 18/5/1994 - KHK - 527/18 md.) Öğretim üyeleri, ihtiyacı olan üniversitenin isteğı ve kendi arzusu üzerine ve ilgili yönetim kurullarının görüşü, rektörün önerisi ile Yükseköğretim Kurulu tarafından, istekte bulunan üniversitenin birimlerinde en az bir eğitim-öğretim yılı için görevlendirilebilirler. Bu şekilde görevlendirilenlerin kadroları beş yıl süre ile saklı tutulur. Açık bulunan bir öğretim üyeliğı kadrosuna yapılacak atamada adayların niteliklerinde eşitlik olduğı durumlarda gelişmekte olan bölgelerdeki yükseköğretim kurumlarında toplam en az beş yıl bu şekilde veya kadrolu olarak hizmet yapan öğretim üyelerine öncelik verilir.

d. (Ek:17/9/2004-5234/2 md.) (a) fıkrası uyarınca, kendi üniversitelerinin aynı şehirdeki diğere birimlerinden veya aynı şehirdeki diğere yüksek öğretim kurumlarından görevlendirilebilecek öğretim elemanı bulunmaması halinde, başka şehirlerdeki yüksek öğretim kurumlarından ders vermek üzere görevlendirilen öğretim elemanlarına 6245 sayılı Harcırah Kanununa göre geçici görev yoluğı ve anılan fıkradaki esaslara göre iki katı ek ders ücreti ödenir.

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

Kurumdaki ders görevlendirmelerinde eğitim-öğretim kadrosunun yetkinlikleri (çalışma alanı/akademik uzmanlık alanı vb.) ile ders içeriklerinin örtüşmesi, ilgili fakülte ve yönetim kurulu ile bölüm kurulu kararlarına göre güvence altına alınmaktadır.

5. Eğitim-öğretim kadrosunun mesleki gelişimlerini sürdürmek ve öğretim becerilerini iyileştirmek için ne gibi olanaklar sunulmaktadır?

Eğitim-öğretim kadrosunun mesleki gelişimlerini sürdürmek ve öğretim becerilerini iyileştirmek için katılım sağlayacakları yurtiçi ve yurtdışı eğitim, etkinlik, toplantı ve çalıştaylara katılımları 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 39. Maddesi kapsamında geçici görevlendirme yolu desteklenmektedir.

6. Eğitim-öğretim kadrosunun eğitsel performanslarının izlenmesi ve ödüllendirilmesine yönelik mekanizmalar mevcut mudur?

Kurum, eğitim-öğretim kadrosunun eğitsel performanslarının izlenmesi ve ödüllendirilmesine yönelik herhangi bir mekanizma şuan mevcut değildir. 2016-2017 öğretim döneminde mevcut olan akademik kadronun eğitsel performanslarının izlenmesi ve ödüllendirilmesi için gerekli çalışmalar (anket çalışmaları, performans göstergeleri vb.) yapılacaktır.

7. Kurum, eğitim bileşeni kapsamındaki hedeflere ulaşmayı sağlayacak eğitimöğretim kadrosunun, nicelik ve nitelik olarak sürdürülebilirliğini nasıl güvence altına almaktadır?

Kurum, akademik birimlerde yeni program ve bölümlerin açılmasına ilişkin Yükseköğretim Kurulu tarafından ilan edilen minimum şartları kabul ederek eğitim-öğretim kadrosunun nicelik olarak sürdürülebilirliği sağlarken, Tunceli Üniversitesi Akademik Yükseltme ve Atama İlkeleri çerçevesinde eğitim-öğretim kadrosunun nitelik olarak belirli kriterleri sağlayıp sağlamadığı değerlendirilmektedir.

6. Öğrenme Kaynakları, Erişilebilirlik ve Destekler

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

Kurum, eğitim-öğretimin etkinliğini arttıracak öğrenme ortamlarını (derslik, bilgisayar laboratuvarı, kütüphane, toplantı salonu, programın özelliğine göre atölye, laboratuvar, sergi alanı, bireysel çalışma alanı) yeterli ve uygun donanımına sahip olacak şekilde sağlamaktadır.

2. Eğitimde yeni teknolojilerin kullanımını teşvik etmekte midir? Kurumda ne tür teknolojiler kullanılmaktadır?

Kurum bünyesinde tüm derslik ve öğrenme ortamlarında projeksiyon cihazı bulunmaktadır. Bilişim dersleri uygulamalı olarak bilgisayar laboratuvarlarında işlenmektedir. Kampüs içinde tüm öğrenci ve akademik personelin kullanımı amacı ile ücretsiz kablosuz internet hizmeti sunulmaktadır.

3. Öğrencilerin mesleki gelişim ve kariyer planlamasına yönelik ne tür destekler sağlanmaktadır?

Kurum bünyesinde Mezunlar ve Kariyer Planlama Ofisi ile öğrencilerin mesleki ve kariyer gelişimlerine destek verilmektedir. Mezunlar ve Kariyer Planlama Ofisi'nin görevleri;

a) Üniversitemiz öğrenci ve mezunlarının nitelik, saygınlık, tercih edilebilirliklerini en üst düzeye çıkarmak amacıyla kariyer planlama ve geliştirmeye ilişkin strateji, politika, proje, program ve organizasyonu düzenlemek,

b) Üniversitemiz lisans ve lisansüstü programlarından mezun olan öğrenciler için iş imkânlarını araştırmak,

c) Üniversitemiz mezunlarının kariyer gelişimini ileriye götürmek amacıyla birbirleri ile yakın ilişki, dayanışma ve işbirliği içinde bulunmaları için çeşitli faaliyetlerde bulunmak,

d) Kariyer Planlama hizmetlerinin sağlanmasında, öğrenci ve mezunlarının bilgi ve yeteneklerini geliştirmek için Üniversite içinden veya dışından uzman kişiler ile işbirliği sağlamak,

e) Üniversitemiz öğrencileri ve mezunlarına bireysel kariyer planlama, iş arama, mesleki ve kişisel birikimlerini sunma konusunda yetkinlikler kazandırma ve geliştirmeye yönelik eğitim ve yayın faaliyetlerini geliştirmek, koordine etmek ve desteklemek,

f) Kamu ve özel sektör kuruluşlarının ihtiyaç duyduğu nitelikli insan kaynağı ihtiyacının, Kurum öğrenim gören/görmüş öğrenciler tarafından karşılanmasını sağlamak amacıyla etkinlikler

düzenlemek,

g) Düzenlediği etkinlikler ile ilgili konularda bülten ve web sayfası üzerinden öğrencileri, mezunları, kurum ve kuruluşları bilgilendirmek,

h) Üniversitemiz öğrencileri ile değişik sektörlerden çeşitli kuruluşları bir araya getirerek ‘Kariyer Günleri’ vb. adlar altında tanıtım toplantıları düzenlemek, öğrencilerin çeşitli alanlarda iş tanımları, iş hayatı, mesleki kariyer olanakları ile ilgili bilgi edinmelerini sağlamak; söz konusu toplantılarda kuruluşların mezun adayları ile doğrudan irtibat kurmasını organize etmek, iş başvuru ve staj formlarının dağıtımına yardımcı olmak,

ı) Kariyer planlama günleri dışında, eleman talebinde bulunan kuruluşlarla mezunlar arasında iletişim sağlamak,

i) Öğrencilerle bireysel görüşmeler yaparak, yetenek ve ilgi alanlarını gözden geçirmelerine ve daha objektif değerlendirmelere yardımcı olmak,

j) Çeşitli seminer, toplantı ve bireysel görüşmelerle öğrencilere iş arama teknikleri konusunda bilgi vermek, etkin özgeçmiş yazma ve başarılı bir mülakat geçirebilme konularında yardımcı olmak,

k) Kariyer Planlama ve geliştirme, iş alanları ve olanakları ile hedef kitlenin kariyer yönelimi ile beklentileri gibi konularda araştırmalar yapmak, yaptırmak,

l) Yurt içi ve yurt dışı mezunların iş hayatındaki kariyer gelişimlerini izlemek, elde edilen bilgilerden veri tabanı oluşturmak, yönelimleri saptamak,

m) Kariyer planlamada, eğitim ve kariyer geliştirme faaliyetlerinde kullanılmak amacı ile ‘öğrenci ve mezunlar bilgi bankası, iş, işyeri bilgi bankası’ oluşturmak ve geliştirmek,

n) Öğrenci ve mezunlarımızın kişisel özellikleri, çeşitli kuruluşların insan kaynakları birimlerinin talepleri hakkında ve meslek kuruluşları aracılığıyla işletmelerin adresleri, sektörü, iş türü gibi bilgilerinin bulunduğu veri tabanları oluşturmak.

4. Öğrencilerin staj ve işyeri eğitimi gibi kurum dışı deneyim edinmelerini gerektiren programlar için kurum dışı destek bileşenleri nasıl sağlanmaktadır?

Öğrencilerin staj ve işyeri eğitimi gibi kurum dışı deneyimleri için kurum dışı destek bileşenleri ile ilgili akademik birim arasında imzalanan işbirliği protokolleri ile gerçekleştirilmektedir.

Örnek Protokol 1 – Çocuk Gelişimi (Ek 16)

5. Öğrencilere psikolojik rehberlik, sağlık hizmeti vb. destek hizmetleri sunulmakta mıdır?

Kurum kampüs alanı içerisinde yer alan Aile Sağlığı Merkezi ve Dış Polikliniği 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanununda belirtilen kurallar çerçevesinde ki hizmeti sunmaktadır. Tunceli Üniversitesine kayıt yaptıran tüm öğrencilere, her konuda danışmanlık yapmak üzere bir öğretim elemanı ataması yapılmaktadır. Danışman öğretim elemanı öğrenciliğe başlangıçtan öğrencilik süresinin bitimine kadar, başta akademik konular olmak üzere öğrencilere, gereksinim duydukları her konuda danışmanlık hizmeti sunmakta; özellikle ders seçme ve kayıt yenileme süreçlerinde yardımcı olmaktadır.

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

Öğrencilerimizin kullanımında; bir adet yemekhane, beş adet kantin, iki adet yurt, bir adet bay kuaförü, bir adet baskı kopyalama merkezi, bir adet PTT, üç adet ATM, bir adet kapalı spor salonu, bir adet tenis sahası, bir adet voleybol ve bir basketbol sahası, bir adet büyük futbol sahası, bir adet küçük futbol sahası ve elli altı adet teknoloji donanımlı Laboratuvar bulunmaktadır.

7. Öğrenci gelişimine yönelik sosyal, kültürel ve sportif faaliyetler ne ölçüde desteklenmektedir?

Öğrencilerin gelişimine yönelik ulusal ve uluslararası tüm sosyal, kültürel ve sportif etkinliklere Sağlık Kültür Spor (SKS) Daire Başkanlığı kanalı ile destek sağlanmaktadır. Destek talebi ilgili kişi tarafından öğrencisi olduğu birim kanalı ile SKS'ye iletilerek destek alınabilmektedir. Bununla birlikte SKS bünyesinde bulunan 33 kulüp ile öğrencilerin sosyal, kültürel ve sportif faaliyetleri desteklenmektedir.

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

Kurum kampüs alanı içerisinde ve tüm kapalı alanlarda görme engelli öğrencilerin rahat ulaşımı ve erişimi için hissedilebilir yüzey ile kaplanmıştır. Fiziksel engelli öğrenciler ile tüm binalarda asansör ve bina girişlerinde sıfır giriş uygulaması yapılmıştır. Fiziksel engelli öğrenciler için sınav uygulamalarında refakatçi uygulaması ile bu öğrencilerin eşit şartlarda sınava girmesinin önündeki engeller kaldırılmaya çalışılmaktadır.

9. Sunulan hizmetlerin/desteklerin kalitesi, etkinliği ve yeterliliği nasıl güvence altına alınmaktadır?

Kurum tarafından sunulan hizmetler/destekler, ilgili yasal mevzuat, yönetmelik ve yönergeler ile tanımlandığı şekilde kişi, olgu ve birim bağımsız olarak sunulmakta olup, ilgili faaliyet için ilgili bütçe yılında tahsis edilen bütçe olanakları çerçevesinde destek sağlanmaktadır.

4. ARAŞTIRMA VE GELİŞTİRME

1. Kurumun Araştırma Stratejisi ve Hedefleri

1. Kurumun araştırma stratejisi, hedefleri ve bu hedeflerin kimler tarafından gerçekleştirileceği belirlenmiş midir?

Üniversitemizin araştırma stratejisi, hedefleri ve bu hedeflerin kimler tarafından gerçekleştirileceği Tunceli Üniversitesi Bilimsel Araştırma Projeleri (TÜNİBAP) Komisyonu tarafından belirlenmektedir (2015 İdare Faaliyet Raporu - Ek 15).

Misyon

Tunceli Üniversitesi Bilimsel Araştırma Projeleri (BAP) Birimi'nin amacı, Üniversitemiz akademik birimlerinin tümünde yapılmakta olan veya yapılması planlanan projeleri desteklemek ve böylece araştırma hayatını canlı tutarak yeni araştırmalara olanak tanımaktır. Bu projeler kapsamında yapılacak veya yapılmakta olan araştırmaların niteliğini yükseltmek ve araştırma sonuçlarının ulusal ve uluslararası yayınlara dönüştürülmesi ve Üniversitemizin bilimsel etkinliğinin

arttırılması doğrultusunda çalışmalarını sürdürmektedir. Bilimsel gelişmeyi ilke edinmiş olan Üniversitemiz Yönetimi, BAP Birimi'ne ve projelere gerekli desteğin sağlanabilmesi için her türlü çabayı göstermektedir. BAP Birimi, Üniversitemizin çeşitli birimlerinde çalışmakta olan araştırmacılarımızın sunacakları projelere destekte bulunmaya ve bilimsel çalışmalarını desteklemeye devam edecektir.

Vizyon

Bilimsel Araştırma Proje Koordinasyon Biriminin Vizyonu “Teknolojik imkânlarla donanmış, çağdaş ve bilimsel tüm gelişmeleri çalışmalarına yansıtan, yenilikçi düşünceye sahip, üretmeyi bilen ve tüm imkânlarını etkili, ekonomik ve verimli kullanan anlayış tarzıyla Üniversite Birimlerinin yaptığı bilimsel araştırmanın kalitesini yükseltmek.

Sunulan Hizmetler

- 1) Bilimsel Araştırma Projeleri birimince yürütülen hizmetleri kapsayan mevzuatların takibini yapmak.*
- 2) Bilimsel Araştırma Projeleri Komisyon Kararlarının takibi ve uygulanması.*
- 3) Bilimsel Araştırma Projeleri Ödeneğinden destek verilen projelerin gelişme, sonuç raporları, ihtiyaç duyulan ek ödenek, ek süre, harcama kalemleri arası aktarma, proje ile ilgili olarak kongre, sempozyum ve toplantılara katılım izni, yayın izni ile ilgili yazışmalarını yapmak.*
- 4) Desteklenen projelere her türlü rehberlik hizmetinin verilmesi.*
- 5) Başvurusu kabul edilmiş Bilimsel Araştırma Projelerinin Bütçe Maliyet takibinin yapılarak gerekli ihtiyaçlarının satın alma kriterleri doğrultusunda temin edilmesi.*
- 6) Yapılan satın alma ve diğer işlemlerin malzeme-tahakkuk, taşınır kayıt işlemlerini takip etmek yürütmek ve sonuçlandırmak.*
- 7) Birim faaliyet raporlarının hazırlanması. Faaliyetlerin sonuçlarını gerekli yerlere (YÖK, Sayıştay ve Maliye Bakanlığı, DPT) rapor halinde sunmak.*

2. Kurumun araştırma stratejisi ve hedefleri nelerdir? Bu hedefler nasıl belirlenmekte ve hangi sıklıkta gözden geçirilmektedir?

Kurum araştırma stratejisi ve hedefleri;

- a) Merkezi Araştırma Laboratuvarını tam donanımlı hale getirmek,
- b) Kurumun akademik birimlerinin tümünde yapılmakta olan veya yapılması planlanan projeleri desteklemek,
- c) Araştırma hayatını canlı tutarak yeni araştırmalara olanak tanımaktır. Bu hedefler Akademik birimlerden gelen talepler doğrultusunda belirlenmekte ve eğitim öğretim yılı esas alınarak yıllık olarak Bilimsel Araştırma Projeleri Komisyonu tarafından gözden geçirilmektedir.

3. Kurumun araştırma stratejisi bütünsel ve çok boyutlu olarak mı ya da tek bir araştırma alanına yönelik olarak mı ele alınmıştır?

Kurumun temel araştırma ve uygulamalı araştırmaya bakışı nasıldır? Kurumun, BAP Birimi olarak

çok boyutlu bir araştırma alanına dayalı olarak projeler desteklenmektedir. Bunlar;

1. Altyapı Projeleri
- 2.Güdümlü Projeler
- 3.Münferit Projeler
- 4.Tez Projeleri
- 5.Doktora Projeleri
- 6.Katılımlı Projeler
- 7.Grup Projeleri'dir.

Söz konusu projelere bölüm/konu/akademik unvanına bakılmadan eşit bir şekilde yaklaşılmaktadır. Ancak lisansüstü öğrencilerinin tez projelerine öncelik verilmektedir.

4. Kurum, araştırmada öncelikli alanları ile ilgili araştırma faaliyetlerinde bulunmakta mıdır?

Üniversitemiz, araştırmada öncelikli alanları ile ilgili araştırma faaliyetlerinde bulunmamaktadır.

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

Kurum bünyesin BTYK öncelikli alanlar ile uyumlu Su Ürünleri Uygulama ve Araştırma Merkezi bulunmaktadır. Merkezin hedefleri stratejik plan ile belirlenmiş ve çıktıları yıllık faaliyet raporları ile izlenmektedir.

4.2. Araştırmada öncelikli alanları ile ilgili, iç ve dış paydaşların önerileri doğrultusunda, bilimsel ve/veya sektörel toplantılar düzenlemekte midir?

Araştırmada öncelikli alanları ile ilgili, iç ve dış paydaşların önerileri doğrultusunda, bilimsel ve/veya sektörel toplantılar düzenlenmemektedir.

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

Kurum bünyesinde bulunan araştırma alt yapısı tüm araştırmacıların ve bölge halkının kullanımına açıktır. Özel sektörden (inşaat, gıda, çevre vb.) gelen analiz ve araştırma talepleri ilgili yasal mevzuat çerçevesinde cevaplanmaktadır.

6. Kurum, araştırma stratejisinin bir parçası olarak kurumlar arası araştırma faaliyetlerini desteklemekte midir? Bu tür araştırmalara uygun platformlar geliştirmekte midir? Ve bu tür araştırmaların çıktıları nasıl izlenmekte ve değerlendirmektedir?

Kurum, araştırma stratejisinin bir parçası olarak kurumlar arası araştırma faaliyetlerini desteklemektedir. Bilimsel Araştırma Projeleri Yönergesi ile bu durum "Katılımlı Proje" olarak tanımlanmıştır. Bununla birlikte Teknoloji Transfer Ofisi (TTO) ile Kamu-Üniversite-Sanayi işbirliğine yönelik çalışmalar desteklenmektedir. Bu araştırmaların çıktıları BAP yönergesi ile tanımlanan ara ve nihai raporlar ile izlenmekte ve değerlendirilmektedir.

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

Kurum, araştırma stratejisi olarak disiplinler arası ve çok disiplinli araştırma faaliyetlerini Bilimsel Araştırma Projeleri Birimi aracılığı ile “Grup Projesi” başlığı altında desteklemektedir. Bu araştırmaların çıktıları BAP yönergesi ile tanımlanan ara ve nihai raporlar ile izlemekte ve değerlendirmektedir.

8. Kurum, yerel/bölgesel/ulusal kalkınma hedefleriyle kendi araştırma stratejileri arasında nasıl bir bağ kurmaktadır?

Kurum akademik birimlerinin tümünde yapılmakta olan veya yapılması planlanan projeleri desteklemekte ve böylece araştırma hayatını canlı tutarak yeni araştırmalara olanak tanımaktadır. Bu projeler kapsamında yapılacak veya yapılmakta olan araştırmaların niteliğini yükseltmekte ve araştırma sonuçlarının ulusal ve uluslararası yayınlara dönüştürülmesi ve kurumun bilimsel etkinliğinin artırılması doğrultusunda çeşitli çalışmalar sürdürülmektedir.

9. Yapılan araştırmaların bölgesel/ulusal açıdan değerlendirildiğinde ekonomik ve sosyo-kültürel katkısı var mıdır? Nasıl teşvik edilmektedir? Kurum bünyesinde yapılan araştırmalardan sosyal kültürel-ekonomik yönden katkısı olduğu düşünülen ve TÜNİBAP tarafından desteklenen proje başlıklarından bazıları şunlardır;

- Tunceli’de Çocuk ve Gençlerin Maddeye Hayır Diyebilme Becerilerinin Geliştirilmesi.
- Tunceli Halkının Kendi Sorunlarını Ortak Çıkarlar Zemininde Aracısız Çözme Yetisinin Ortaya Çıkarılması
- Tunceli’de Bebek Bakımında Geçmişten Günümüze Devam Eden Geleneksel Uygulamalar.
- Dersim’de Aleviliğin Yeniden Kurgulanışında Kutsal Mekan Kültürleri “Kemeré Duzgı”den “Düzgün Baba”ya Kültürel Süreçlerde Süreklilik ve Kopuş.
- Tunceli Sarımsağının Farklı Kurutma Şartlarında Kuruma Kinetiğinin İncelenmesi ve Modellenmesi başlıklı projelerle ekonomik ve sosyal kültürel katkısı vardır.

10. Kurumun, araştırmada etik değerleri benimsetme ile ilgili girişimleri (Etik Komisyonu, İntihali önlemeye yönelik özel yazılımlar vs.) var mıdır?

Kurumun araştırmada etik değerleri benimsetme konusunda Etik Kurulu oluşturulmuştur (Ek 6) ve intihali önlemeye yönelik aktif olarak kullanılan, TUBİTAK ULAKBİM Aracılığı ile yararlanılan Ithenticate yazılım programı bulunmaktadır (<http://www.tunceli.edu.tr/idari/kutuphane/veritabanlari.html>).

11. Araştırmaların çıktıları (proje raporu, yayın, patent vb.) ödüllendirilmekte midir?

Kurum bünyesinde yürütülen araştırmaların çıktıları (yayın, patent vb.) Performans Değerlendirme Yönergesi (Ek 7), Akademik Teşvik Ödeneği Yönetmeliği (Ek 8) ve Öğretim Üyeliğine Yükseltme ve Atama Kriterleri (Ek 4) çerçevesinde ödüllendirilmektedir.

11.1. Performans Değerlendirme Yönergesinin 4. Maddesi

Performans Değerlendirme Yönergesinin 4. Maddesine göre;

Öğretim Elemanı Performans Puanı:

Madde 4- *Öğretim elemanlarının performans puanları, aşağıda belirtilen türler itibariyle hesaplanır ve toplam puan üzerinden kullanılır:*

a) Yayın Performans Puanı

(1) SCI (Science Citation Index), SCI-Expanded, SSCI (Social Science Citation Index), AHCI (Art. and Humanities Citation Index) tarafından taranan dergilerde; Tubitak'ın ilgili dergi için belirlediği Yayın Teşvik miktarı /Yazar Sayısı olarak hesaplanır.

(2) İlgili yıla ait Web of Science'daki atıf sayısı x 10 puan (Kendi kendine atıflar değerlendirilmez.)

(3) Bir yayının yayınlandığı derginin ilgili indeksler kapsamı içinde olduğu yazar tarafından belgelendirilir.

(4) Yayınlar, takvim yılı itibariyle toplanarak performans puanı hesaplamasında değerlendirilir.

(5) Üniversite öğretim elemanının yayın performansı alabilmesi için yapılan yayında Üniversite adresinin "Tunceli University/ Tunceli Üniversitesi" olarak yazılması gerekir. Üniversite dışında görevli bulunan kadrolu Üniversite öğretim elemanının yayınlarına Üniversite adresinin yanı sıra buldukları diğer kurumun adresini ikinci adres olarak yazıp, yayın performans puanı kazanabilirler.

(6) Yayınlar dergide basıldıktan sonra (cilt no, sayı no, vs almış) değerlendirilmeye alınabilir. Yayınlar "in press", "kabul edildi", vs. gibi ibarelerle değerlendirilmeye alınmayacaktır.

b) Patent ve Faydalı Model Performans Puanı

(1) Patent veya faydalı model belgesinin resmi olarak alınmasından sonra patent veya faydalı model sahibinin başvurusuyla BAP Komisyonunda değerlendirilir, aşağıda belirtilen şekilde performans puanı hesaplanır ve kullanılır.

(2) Patent ve faydalı model performans puan hesabı:

a) Yurtdışından alınmış her bir patent için 10.000 puan

b) Yurtiçinden alınmış her bir patent için 5.000 puan

c) Faydalı model olarak kaydedilmiş her bir buluş için 2.500 puan

ç) Üniversite Proje Destek Ofisinin format olarak uygun gördüğü ve başvurusu yapılmış durumdaki patent ya da faydalı model için ise yukarıdaki puanların %10'u verilir.

d) Birden fazla kişiden oluşan başvurularda puanlar kişiler arasında eşit olarak bölünür.

c) Araştırma Projesi Performans Puanı:

Üniversite dışı (Dünya Bankası, Avrupa Birliği, TÜBİTAK (Türkiye Bilimsel ve Teknolojik Araştırma Kurumu), Bakanlıklar ve diğer ulusal/uluslararası fonlar/programlar), mali kaynaklarca desteklenmiş proje sözleşmesi yukarıda belirtilen ilgili kurum/fon/program

tarafından yapılmış ve bütçesi Tunceli Üniversitesinde harcanan (BAP veya akademik birim üzerinden) resmi olarak başlamış her araştırma projesi yürütücülüğü için, proje tutarının (PTİ hariç) yüzde 10'unun yarısı yürütücüye kalan diğer yarısı araştırmacılara bölünerek (30.000 puandan fazlası dikkate alınmaz) olarak hesaplanır. Puanın yarısı projenin kabul edilmesinde, kalan yarısı da bitirilmesinden itibaren kullanılır.

ç) Performans Puanı

Takvim yılı itibariyle performans bütçesi oluşturulabilmesi için en az 2000 performans puanı biriktirilmesi gerekir. Performans bütçeleri 10.000 puanın üzerinde olanlar bir adet bilgisayar talebinde bulunabilirler.

d) Üniversite Dışı Mali Kaynaktan Desteklenen Araştırma Projelerine (ÜDMKDAP) Başvuru Performans Puanı

(1) Üniversite Proje Destek Ofisinin format olarak uygun gördüğü her bir Üniversite Dışı Mali Kaynaktan Desteklenen Araştırma Projelerine (ÜDMKDAP) Başvuru için Ek-1'deki Performans Puanları dikkate alınır.

(2) Kurum/Program/Alt Destek Program türlerine göre performans puanı tablosu (Ek-1), BAP Komisyonu tarafından her yıl mart ayı içinde hazırlanır ve duyurulur.

(3) ÜDMKDAP başvurularının performans puanı olarak hesaplanabilmesi için; proje bütçesinin en az % 15'inin Üniversiteye aktarılıyor olması ya da proje yürütücüsü bir kurum/firma olan ve bütçesi Üniversiteye aktarılmayan projelerde Üniversite öğretim elemanının projede danışman/çalışan olarak yer alması gerekir. Bütçesi Üniversiteye aktarılmayan projelerde (örneğin TÜBİTAK TEYDEB projeleri) yürütücü/danışman/çalışan olarak yer alan öğretim elemanının performans puanı alabilmesi için mutlaka proje önerisinde proje ekibi içinde resmi olarak yer alması gereklidir. Projede birden fazla Üniversite kadrolu danışman/çalışan varsa verilecek performans desteği danışmanlar/çalışanlar arasında eşit olarak bölüştürülür. Proje önerisinde ismi bulunmadan, hizmet alımı kapsamında, kısa süreli seminer vererek projede görev almalarına ÜDMKDAP desteği sağlanmaz.

(4) ÜDMKDAP performans puanı, proje başvurusunun başvuru formunda istenilen belgelerle belgelendirilmesiyle, yürütücü/yönetici/danışman konumundaki Üniversite öğretim elemanının BAP Koordinasyon Birimine başvurusu üzerine işleme alınır. Her bir proje için sadece bir defaya mahsus performans puanı verilir. Bir kurumun kabulünü uygun bulmadığı ve tekrar aynı kuruma sunulan revize proje önerilerine ikinci defa performans puanı ödenmez. Bir kurumun kabulünü uygun bulmadığı ve başka bir kuruma aynı anda veya sonradan sunulan aynı proje veya revize proje için de ikinci defa performans puanı ödenmez.

(5) Başvurular; proje bütçesi kısmen ya da tamamen Üniversiteye aktarılan projelerde Üniversite kadrosundaki proje yürütücü/yöneticisi, bütçesi Üniversiteye aktarılmayan projelerde Üniversite kadrosundaki proje danışmanı/çalışanı tarafından: - Başvuru formu, - İlgili kurumdan alınan ıslak imzalı resmi "proje alındı" belgesi (Elektronik proje başvurularında (TÜBİTAK gibi), elektronik proje alındı belgesinin, - Proje önerisinin ıslak imzalı tüm kapak ve onay sayfaları ve proje önerisinin bütçesini gösterir ilgili tüm kısımlar ile yapılır. - Başvurunun uygun bulunması durumunda ÜDMKDAP performans puanı başvuru sahibinin genel performans puanına eklenir.

e) Yabancı Dil Performans Puanı:

(1) Üniversite öğretim elemanlarının yabancı dil bilme performansını teşvik etmek amacıyla

uygulanır.

(2) Yabancı Dil Sınavı (YDS) veya eşdeğeri bir sınavdan 80 ve üstü not alan Üniversite öğretim elemanlarına 500 puan performans puanı verilir. Her bir yabancı dil için performans puanı ilgili Üniversite öğretim elemanlarına sadece bir defa verilir. Yabancı dil performans puanı YDS veya eşdeğer sınav sonuçları için geçerlidir.

(3) İlgili Üniversite öğretim elemanlarına yabancı dil performans puanını işletirmek için BAP Koordinasyon Birimine sınav sonuç belgesi ve dilekçe ile başvurulur.

(4) Bilim dalı bir yabancı dille ilgili olan öğretim elamanları o yabancı dilden performans puanı alamaz.

f) Sanatsal Etkinlik Performans Puanı

(1) Sergi, gösteri, performans gibi sanatsal etkinlikleri desteklemek amacıyla uygulanır. Bu performans puanı sadece Eğitim Fakültesi, İletişim Fakültesi, Konservatuvar ve ilgili diğer birimlerin kadrolarında bulunan öğretim elemanları için geçerlidir.

(2) Sanatsal Etkinlik türleri ve performans miktarları aşağıda belirtilmiştir. Ulusal sanatsal etkinlik: 500 puan Uluslararası sanatsal etkinlik: 1000 puan

(3) Bir sanatsal etkinliğe sadece bir defaya mahsus puan verilir, aynı etkinliğin başka bir mekânda tekrarına puan verilmez.

g) Rektörlük Bünyesindeki Komisyon/Kurul Üyeliği Performans Puanı:

(1) Rektörlük, Üniversite Yönetim Kurulu ve Senato tarafından oluşturulan komisyonlarda/kurullarda görev alan öğretim elemanlarına verilen puandır.

(2) Sürekli komisyon/kurul üyeliklerinde (Üniversite Yönetim Kurulu Üyeliği, Üniversite Senato Üyeliği, Eğitim Komisyon üyeliği, BAP Komisyon üyeliği vb.) her yıl için 500 puan,

(3) Herhangi bir aktivitenin planlanması için geçici komisyon üyeliklerinde (Mezuniyet töreni komisyonu gibi) ise her bir üyelik için 100 puan,

(4) Komisyonlarda/kurullarda görev alan personelin görevlendirme resmi yazısı ve Mali Destek Talep dilekçesi ile BAP Koordinasyon Birimine başvurması gerekir.

h) Ulusal ve Uluslararası Sosyal, Kültürel, Bilimsel Proje ve Sportif Etkinlik Performans Puanı:

(1) Üniversite adının ulusal/uluslararası yarışma vb. etkinliklerde temsil edilerek dereceye girilmesi halinde dereceye giren danışmanlık/antrenörlük yapan vb. öğretim elemanlarına uluslararası 1.000 ulusal 500 olmak üzere puan verilir.

(2) Üniversite tanıtımına ulusal/uluslararası proje alanında (bütçesi Üniversite'ye aktarılmayan) katkı sağlayan öğretim elemanlarına uluslararası 2.000, ulusal 1.000 puan verilir.

(3) Üniversite tanıtımına katkıda bulunacak ulusal/uluslararası bilimsel ve teknik konularda Danışma Kurulu Üyeliği, Üst Kurul Üyeliği, Yürütme Kurulu Üyeliği, Komisyon Üyeliği yapan öğretim elemanlarına 500 puan verilir.

(4) Tübitak Bilim, Hizmet ve Teşvik Ödülleri ve TÜBA Teşvik Ödülleri alan öğretim elemanlarına

10.000 performans puanı verilir.

i) Öğrenci projeleri: Öğrenci projelerine yönelik Üniversite dışı destekler aracılığıyla, Üniversite kaynaklarının ve başarılarının artırılmasına ve Üniversite adının duyurulmasına katkı veren öğretim elemanlarına; her Ulusal öğrenci proje danışmanı için 500, Uluslararası öğrenci proje danışmanı için 1.000 puan verilir.

j) Erasmus Kapsamında Ders Veren Öğretim Üyeleri Performans Puanı: Erasmus kapsamında ders veren öğretim elemanlarına her dönem için 100 puan verilir.

k) Kitap Performans Puanı:

(1) Bilimsel her bir kitap yayınlayan öğretim elemanlarına 2500, bölüm yazarlarına 500 puan verilir.

(2) Yurt dışındaki yayınevleri tarafından basılan yabancı dilde kitap yayınlayan öğretim elemanlarına kitap başına 5.000, bölüm yazarlarına 1000 puan verilir.

(3) Kitabın bilimselliği konusunda yayın komisyonundan alınan değerlendirme dikkate alınır.

(4) Yazar sayısı birden fazla ise puan kişi sayısına bölünür.

(5) Revize (yeni baskı) kitaplara performans puanı verilmez.

l) Sempozyum Düzenleme Performans Puanı:

(1) Uluslararası sempozyum düzenleme/yürütme kurulunda yer alan öğretim üyelerine 250 puan verilir.

(2) Ulusal sempozyum düzenleme/yürütme kurulunda yer alan öğretim üyelerine 150 puan verilir.

m) Bilimsel Kitap/Dergilerde Editörlük Performans Puanı:

(1) SCI (Science Citation Index), SCI-Expanded, SSCI (Social Science Citation Index), AHCI (Art. and Humanities Citation Index) tarafından taranan dergilerde editörlük yapan öğretim üyelerine 1000 puan, editör yardımcılığı (editorial board) yapan öğretim üyelerine 500 puan verilir.

(2) SCI (Science Citation Index), SCI-Expanded, SSCI (Social Science Citation Index), AHCI (Arts and Humanities Citation Index) dışındaki indekslerde taranan dergilerde editörlük yapan öğretim üyelerine 500 puan, editör yardımcılığı (editorial board) yapan öğretim üyelerine 250 puan verilir.

(3) Ulusal dergilerde editörlük yapan öğretim üyelerine 200 puan verilir.

(4) Ulusal dergilerde editör yardımcılığı (editorial board) yapan öğretim üyelerine 100 puan verilir.

(5) Kitap editörlüğü yapan öğretim üyelerine 1000 puan verilir.

n) Uluslararası veya Ulusal Bilimsel Toplantılara Katılım Performans Puanı: İlgili bilimsel toplantının özet kitapçığında basılmış olmak ve katılım belgesi ibraz etmek şartı ile; Uluslararası bilimsel toplantılara poster veya sözlü sunum şeklinde katılıma 200 puan, ulusal bilimsel toplantılara poster veya sözlü sunum şeklinde katılıma 100 puan verilir.

11.2. Akademik Teşvik Ödeneği Yönetmeliği

Akademik Teşvik Ödeneği Yönetmeliği'nin 7. maddesine göre;

Akademik teşvik ödeneğinin hesaplanması

MADDE 7-(1) Akademik teşvik ödemesi, en yüksek Devlet memuru brüt aylık tutarının; profesör kadrosunda bulunanlar için %100'üne, doçent kadrosunda bulunanlar için %90'ına, yardımcı doçent kadrosunda bulunanlar için %80'ine, araştırma görevlisi, öğretim görevlisi, okutman, uzman, çevirici ve eğitim-öğretim planlamacısı kadrosunda bulunanlar için %70'ine, akademik teşvik puanının yüze bölünmesiyle bulunacak oranın uygulanması suretiyle hesaplanır

[Akademik teşvik ödemesi tutarı = en yüksek Devlet memuru brüt aylığı x akademik kadro unvanlarına göre belirlenmiş olan oran x (akademik teşvik puanı/100)].

(2) Akademik teşvik puanı, bu Yönetmeliğin ekinde yer alan Faaliyet ve Puan Tablosu esas alınarak aşağıdaki şekilde hesaplanır.

a) Öncelikle her bir akademik faaliyet türünün puanı hesaplanır. Bu hesaplama, öğretim elemanının her bir faaliyet türünün alt faaliyetinden dolayı almış olduğu oranların toplamı ile her bir akademik faaliyet türü için belirlenmiş olan (30) puanın çarpılması sonucu elde edilir [Akademik faaliyet türü puanı = alt faaliyet oranları toplamı x 30].

b) Her bir akademik faaliyet türünden elde edilen puanların toplanmasıyla akademik teşvik ödemesine esas akademik teşvik puanı hesaplanır.

(3) Öğretim elemanının her bir faaliyet türünden topladığı faaliyet puanı otuz puanı, akademik teşvik puanı (toplam faaliyet puanı) ise yüz puanı geçemez.

(4) Birden fazla öğretim elemanı ile yayın yapılması veya ödül alınması halinde faaliyet türü puan teşvik oranlarının belirlenmesinde:

a) Birinci isim için %100'ü,

b) İkinci isim için %75'i,

c) Üçüncü isim için %50'si,

ç) Dördüncü ve sonrası (senior ve correspondence author hariç) isim için "oran/kişi sayısı" oranı,

d) Senior isim (makaledeki son isim) için %90'ı (yayının yapıldığı alanda daha önce en az on adet uluslararası yayın yapmış olmak şartıyla), dikkate alınır.

(5) Birden fazla öğretim elemanının görev aldıkları proje faaliyet türü puan teşvik oranlarının belirlenmesinde:

a) Yürütücü için %100'ü,

b) Araştırmacı öğretim üyesi için %75'i,

c) Araştırmacı; araştırma görevlisi, öğretim görevlisi, okutman ve uzman için %100'ü,

ç) Danışman; kamu kurum ve kuruluşları ile tüzel kişilerin yürütmüş olduğu projelerde %100'ü, yürütücünün gerçek kişi olduğu projelerde %50'si, dikkate alınır.

(6) Özel bir paylaşım oranı olmayan faaliyetler için "oran/kişi sayısı" oranı dikkate alınır.

(7) Faaliyet puanı hesaplanırken, alt faaliyet oranları profesör ve doçent kadrosunda bulunanlar için 1; yardımcı doçent kadrosunda bulunanlar için 1,5; araştırma görevlisi, öğretim görevlisi ve okutman kadrolarında bulunanlar için 2; uzman, çevirici ve eğitim-öğretim planlamacı kadrolarında bulunanlar için 1 ile çarpılır.

11.3. Öğretim Üyelğine Yükseltilme ve Atanma Kriterleri

Tunceli Üniversitesi Öğretim Üyelğine Yükseltilme ve Atanma Kriterleri'nin 4. ve 5. maddesine göre;

Temel Kriterler

Madde 4. a. Adayların başvurularında belgeledikleri bilimsel çalışmaları ve diğer akademik faaliyetleri, nicelikleri yönünden, ayrıntıları EK-1'de belirtilen bir puanlama sistemi uyarınca değerlendirmeye tâbi tutulur.

b. Dergilerdeki yayınların değerlendirilmeye alınması için basılmış veya kabul yazısı alınmış olması, kongre veya sempozyumlardaki yayınların dikkate alınması için poster veya sözlü olarak sunumunun yapılmış ve bildirinin ilgili ortamda (kitap, elektronik vs.) basılmış/yayınlanmış olması gerekir.

Yayınlarda Puanlama

Madde 5. Yazar sayısının birden fazla olduğu ortak çalışmalarda adayın EK-1'de yer alan maddelerden alacağı puan aşağıdaki gibi hesaplanır. Yayın tek yazarlı ise % 100 Yayın iki kişi tarafından yayımlanmış ise her birine % 90 Yayın üç kişi tarafından yayımlanmış ise her birine % 70 Yayın dört kişi tarafından yayımlanmış ise her birine % 50 Yayın beş kişi tarafından yayımlanmış ise her birine % 40 Yayın altı veya daha fazla kişi tarafından yayımlanmış ise her birine puan/yazar sayısı Çoklu yazarlarda 1. ve sorumlu yazara % 10 ilave edilir.

12. Araştırma fırsatları ile ilgili kurum içi gerekli bilgi paylaşımı yapılmakta mıdır?

Kurum araştırma fırsatları ile ilgili kurum içi gerekli bilgi paylaşımları, Teknoloji Transfer Ofisi (<http://yeni.tunceli.edu.tr/birimler/idari/tto/Pages/Default.aspx>) ve Bilimsel Araştırma Projeleri Birimi'nin (<http://yeni.tunceli.edu.tr/birimler/akademik/armer/tunibap/Pages/Default.aspx>) web sitelerinden yapılmaktadır.

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

Kurum verilen doktora derecelerinin çeşitliliği ve doktora öğrencilerinin yurtiçi ve yurtdışı üniversitelerde öğretim görevlisi olarak işe başlama oranları Tunceli Üniversitesi Mezunlar ve Kariyer Planlama Ofisi Yönergesi (Ek 14) ile takip edilmektedir. Kurum son 5 yıl içerisinde Atatürk Üniversitesi ile yürütülen ortak doktora programı kapsamında bir adet doktora öğrencisi mezun olmuştur. Bu kişi halen Tunceli Üniversitesi Su Ürünleri Fakültesinde Araştırma Görevlisi olarak çalışmaktadır.

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

Kurumda, araştırma öncelikleri kapsamındaki faaliyetler için gerekli mali kaynakların oluşturulması ve uygun şekilde kullanımı Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı tarafından yürütülmektedir.

15. Kurum, öncelikleri kapsamındaki araştırma faaliyetlerinin nicelik ve nitelik olarak sürdürülebilirliğini nasıl güvence altına almaktadır?

Kurum, öncelikle tez projeleri desteklenmektedir. Diğer proje türleri ise herhangi bir öncelik veya konu/bölüm farkı gözetilmeksizin bütçe çerçevesinde desteklenmektedir. Desteklenen münferit projeler, seçilen hakem değerlendirme kuruluna gönderilir. Hakemlerden gelen değerlendirme sonucunda kabul edilen projeler bir sözleşme imzalanmaktadır.

2. Kurumun Araştırma Kaynakları

1. Kurumun fiziki/teknik altyapısı ve mali kaynakları, araştırma öncelikleri kapsamındaki faaliyetleri gerçekleştirmek için uygun ve yeterli midir?

Kurumun fiziki/teknik altyapısı ve mali kaynakları, araştırma öncelikleri kapsamındaki faaliyetleri gerçekleştirmek için uygun fakat yetersizdir.

2. Kurum içi kaynakların araştırma faaliyetlerine tahsisine yönelik açık kriterler mevcut mudur? Bu kriterler nasıl belirlenmekte ve hangi sıklıkta gözden geçirilmektedir?

Kurum iç kaynaklarının araştırma faaliyetlerine tahsisine yönelik açık kriterler mevcuttur. Bu kriterler, Tunceli Üniversitesi'nin Stratejik Planı (Ek 9) ve BAP Yönergesi çerçevesinde belirlenmekte olup amaç ve performans hedefleri doğrultusunda gözden geçirilmektedir.

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

Kurum araştırma faaliyetlerine kurum içi kaynak tahsisinde lisansüstü projelere (yüksek lisans tez projesi, doktora tez projesi) öncelik vermektedir. BAP yönergesinde tanımlanan şekli ile bütçe imkânları çerçevesinde;

a) Lisansüstü Projeler

b) GÜdümlü Projeler

c) Münferit Projeler

d) Katılımlı Projeler

e) Grup Projeleri, desteklenmektedir.

4. Kurum, kaynakların etkin/verimli kullanımı sağlamak ve ilave kaynak temin edebilmek için iç/dış paydaşlarla işbirliğini ve kurum dışından kaynak teminini nasıl teşvik etmekte ve desteklemektedir?

Kurum, kaynakların etkin/verimli kullanımını sağlamak ve ilave kaynak temin edebilmek için iç/dış paydaşlarla işbirliğini ve kurum dışından kaynak teminini sağlamak amacı ile Teknoloji Transfer Ofisi aracılığı ile akademik personellerine dış ulusal ve uluslararası kaynaklara proje hazırlama, proje uygulama, projeler ile geliştirilen fikri ve sınai mülkiyet haklarının lisanslanması alanlarında teknik danışmanlık desteği sağlamaktadır. Dış kaynak temini konusunda gerçekleştirilecek projelere katılımı teşvik etmek amacı ile araştırmacının temel yükümlülüklerini yerine getirmek şartı ile mesai esnekliği, 6676 sayılı kanun ile belirtilen 65 şartları sağlamak koşulu ile döner sermaye kesintilerinden muafiyet şeklinde destekler sağlanmaktadır.

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

Kuruma dışardan sağlanan herhangi bir bağış ve sponsorluk desteği bulunmamaktadır. Ancak Avrupa Birliği, TÜBİTAK, Kamu projeleri ve ÖYP kapsamında mevcut dış destekler sağlanmaktadır ve Tunceli Üniversitesi stratejik hedefleri ile uyumlu, fakat yeterli değildir.

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

Kurum, araştırma faaliyetlerinin etik kurallara uygun olarak yürütülmesini sağlamak için aşağıda verilen destekleri sunmaktadır:

Satın Alınan Veri Tabanları

- a) [Wiley Online Library](#)
- b) [Ebrary](#)
- c) [BioOne](#)
- d) [Jstor](#)

TÜBİTAK ULAKBİM Aracılığı ile Yararlanılan Veri Tabanları

- a) [EBSCOHOST](#)
- b) [IEEE](#)
- c) [iThenticate](#)
- d) [ScienceDirect](#)
- e) [Scopus](#)
- f) [SpringerLink](#)
- g) [Taylor & Francis](#)
- h) [Web Of Science](#)

7. Kurum, araştırma bileşeni ile ilgili hedefleri kapsamında ihtiyaç duyulan kaynakların (fiziki/teknik altyapı, mali kaynaklar) sürdürülebilirliğini nasıl sağlamaktadır?

Kurum, araştırma bileşeni ile ilgili hedefleri kapsamında ihtiyaç duyulan kaynakların (fiziki/teknik altyapı, mali kaynaklar) sürdürülebilirliği Gelişim Planı (Ek 10) ve Stratejik Plan (Ek 9) çerçevesinde hazine desteğiyle sağlamaktadır.

3. Kurumun Araştırma Kadrosu

1. Kurum, işe alınan/atanan araştırma personelinin gerekli yetkinliğe sahip olmasını nasıl güvence altına almaktadır?

Kurum, işe alınan/atanan araştırma personelinin gerekli yetkinliğe sahip olmasını 2547 Sayılı Yüksek Öğretim Kanunu (Ek 11) ve Tunceli Üniversitesi Öğretim Üyeliğine Yükseltme ve Atanma İlkeleri (Ek 4) kapsamında güvence altına alınmaktadır.

1.1. Araştırma Görevliliğine İlk Atanma

Araştırma görevliliğine ilk atanmada 2547 Sayılı Yüksek Öğretim Kanununun 33. maddesi ve Tunceli Üniversitesi Öğretim Üyeliğine Yükseltme ve Atanma İlkeleri (Ek 4) çerçevesinde işlem yapılmaktadır (Ek 11).

Araştırma Görevliliğine Atama:

Madde 33 – (Değişik: 17/8/1983 - 2880/16 md.)

a) (Değişik: 12/8/1986 - KHK 260/3 md.) Araştırma görevlileri, yükseköğretim kurumlarında yapılan araştırma, inceleme ve deneylerde yardımcı olan ve yetkili organlarca verilen ilgili diğer görevleri yapan öğretim yardımcısıdır. Bunlar ilgili anabilim veya anasanat dalı başkanlarının önerisi, Bölüm Başkanı, Dekan, enstitü, yüksekokul veya konservatuvar müdürünün olumlu görüşü üzerine rektörün onayı ile araştırma görevlisi kadrolarına en çok üç yıl süre ile atanırlar; atanma süresi sonunda görevleri kendiliğinden sona erer.(Ek cümle: 21/4/2005 – 5335/10 md.) Bunlar aynı usulle yeniden atanabilirler.

Lisans üstü eğitim - öğretim için yurt dışına gönderilecek araştırma görevlileri ile ilk defa bu amaçla bu göreve atanacaklarda aranacak nitelikler ve diğer hususlar Yükseköğretim Kurulunca tespit edilir.

(Değişik: 9/4/1990 - KHK - 418/23 md.; İptal: Ana. Mah'nin 5/2/1992 tarih ve E. 1990/22, K. 1992/6 sayılı Kararı ile; Yeniden düzenleme: 18/5/1994-KHK-527/16 md.) Lisansüstü eğitim - öğretim için yurtdışına gönderilecek araştırma görevlileri hakkında yukarıdaki atama süresi ile ilgili hüküm uygulanmaz. Bu gibilerin öğrenim ücretleri ve yollukları dahil her çeşit sosyal ve diğer giderleri bağlı buldukları üniversitelerin personel giderleri içerisinde açılacak özel tertipden ödenir. Lisansüstü eğitim - öğretim için yurt dışına gönderilen araştırma görevlileri kadrolarında bırakılırlar ve (Burslu gidenlerin bir yılı aşan süreleri ile şahsen özel burs sağlayan ve bu burstan istifade etmesi için kurumlarınca kendilerine aylıksız izin verilmesi uygun görülenler hariç) aylık ve diğer her türlü ödemelerin kanuni kesintilerin sonra kalan net tutarının % 60'ını kurumlarından alırlar. Bunlardan kurumlarınca gönderilenlere, 1416 sayılı Ecnebi Memleketlere Gönderilecek Talebe Hakkında Kanun hükümlerine göre aynı ülkede bulunan öğrencilere verilen tahsisat tutarında ayrıca ödeme yapılır. Burslu gidenlerin aldıkları burs miktarları bu miktarın altında ise aradaki fark kurumlarınca kendilerine ayrıca ödenir. Bunların okul ücretleri ile eğitim ve öğretime başlayabilmeleri için zorunlu olan kurs ücretleri karşılanır. Kitap ve kırtasiye bedelleri ile diğer eğitim ve öğretim giderlerini karşılamak için her yıl Mart ve Eylül aylarında iki eşit taksitte ödenmek üzere birer aylıkları tutarında ek ödenek verilir.

1.2. Yardımcı Doçentliğe İlk Atanma

Yardımcı doçentliğe ilk atanmada 2547 Sayılı Yüksek Öğretim Kanununun 23. maddesi ve Tunceli Üniversitesi Öğretim Üyeliğine Yükseltme ve Atanma İlkeleri (Ek 4) çerçevesinde işlem yapılmaktadır (Ek 11).

Yardımcı Doçentliğe atama:

Madde 23 – a. *Bir üniversite biriminde açık bulunan yardımcı doçentlik, isteklilerin başvurması için rektörlükçe ilan edilir. Fakültelerde ve fakültelelere bağlı kuruluşlarda dekan, rektörlüğe bağlı enstitü ve yüksekokullarda müdürler; biri o birimin yöneticisi, biri de o üniversite dışından olmak üzere üç profesör veya doçent tespit ederek bunlardan adayların her biri hakkında yazılı mütalaa isterler. Dekan veya ilgili müdür kendi yönetim kurullarının görüşünü de aldıktan sonra önerilerini rektöre sunar. Atama, rektör tarafından yapılır.*

(Değişik: 12/8/1986 - KHK 260/1 md.) Yardımcı doçentler bir üniversitede her seferinde ikişer veya üçer yıllık süreler için en çok 12 yıla kadar atanabilirler. Her atama süresi sonunda görev kendiliğinden sona erer.

b. Yardımcı doçentliğe atanmada aranacak şartlar:

(1) Doktora veya tıpta uzmanlık unvanını veya Üniversitelerarası Kurulun önerisi üzerine Yükseköğretim Kurulunca tespit edilecek belli sanat dallarının birinde yeterlik kazanmış olmak,

(2) Fakülte, enstitü veya yüksekokul yönetim kurullarınca, biri o dilin öğretim üyesi olmak üzere seçilecek üç kişilik bir jüri tarafından; sınava girenin kendi bilim alanında Türkçeden yabancı dile, yabancı dilden Türkçeye 150 - 200 kelimelik bir çeviriyi kapsayan yabancı dil sınavını başarmak.

c. (Mülga: 12/8/1986 - KHK 260/7 md.; Yeniden düzenleme: 18/6/2008-5772/3 md.) Üniversiteler, yardımcı doçentlik kadrosuna atama için bu maddede aranan asgari koşulların yanında, Yükseköğretim Kurulunun onayını almak suretiyle, münhasıran bilimsel kaliteyi artırmak amacıyla yönelik olarak, bilim disiplinleri arasındaki farklılıkları da göz önünde bulundurarak, objektif ve denetlenebilir nitelikte ek koşullar belirleyebilirler.

1.3. Doçentliğe İlk Atanma

Doçentliğe ilk atanmada 2547 Sayılı Yüksek Öğretim Kanununun 25. maddesi ve Tunceli Üniversitesi Öğretim Üyeliğine Yükseltme ve Atanma İlkeleri (Ek 4) çerçevesinde işlem yapılmaktadır (Ek 11).

Doçentliğe atama:

Madde 25–a) *(Değişik: 18/6/2008-5772/5 md.) Bir üniversite biriminde açık bulunan doçentlik kadrosu, rektörlükçe, isteklilerin başvurması için ilan edilir. Müracaat eden adayların durumlarını incelemek üzere rektör tarafından varsa biri ilgili birim yöneticisi, en az biri de o üniversite dışından olmak üzere üç profesör tespit edilir. Bu profesörler, adaylar hakkında ayrı ayrı mütalaalarını rektöre bildirirler. Rektör, bu mütalaalara dayanarak, üniversite yönetim kurulunun görüşünü de aldıktan sonra atamayı yapar.*

b) Doçentliğe atamada aşağıdaki şartlar aranır:

(1) Doçentlik unvanını almış olmak,

(2) (Mülga: 12/8/1986 - KHK 260/7 md.)

c) (Ek: 18/6/2008-5772/5 md.) Üniversiteler, doçentlik kadrosuna atama için, Yükseköğretim Kurulunun onayını almak suretiyle, münhasıran bilimsel kaliteyi artırmak amacıyla yönelik olarak, bilim disiplinleri arasındaki farklılıkları da göz önünde bulundurarak, objektif ve denetlenebilir nitelikte ek koşullar belirleyebilirler.

1.4. Profesörlük İlk Atanma

Doçentliğe ilk atanmada 2547 Sayılı Yüksek Öğretim Kanununun 26. maddesi ve Tunceli Üniversitesi Öğretim Üyeliğine Yükseltilme ve Atanma İlkeleri (Ek 4) çerçevesinde işlem yapılmaktadır (Ek 11).

Profesörlüğe yükselme ve atama:

Madde 26 – (Değişik: 18/6/2008-5772/6 md.) a) Profesörlüğe yükseltilerek atamada;

- 1) Doçentlik unvanını aldıktan sonra en az beş yıl süreyle, açık bulunan profesörlük kadrosu ile ilgili bilim alanında çalışmış olmak,
- 2) Doçentlik unvanını aldıktan sonra, ilgili bilim alanında özgün yayınlar veya çalışmalar yapmış olmak, gerekir.

Yukarıdaki (2) numaralı bentteki yayınlardan biri, başvuru dosyasında başlıca araştırma eseri olarak belirtilir.

Üniversiteler, profesörlüğe yükseltilerek atama için aranan bu asgari koşulların yanında, Yükseköğretim Kurulunun onayını almak suretiyle, münhasıran bilimsel kaliteyi artırmak amacıyla yönelik olarak, bilim disiplinleri arasındaki farklılıkları da göz önünde bulundurarak, objektif ve denetlenebilir nitelikte ek koşullar belirleyebilirler.

b) Profesörlüğe yükseltilerek atama yapılabilmesi için:

- 1) Üniversitelerde veya yüksek teknoloji enstitülerinde atama yapılacak olan profesörlük kadroları, rektörlük tarafından ilan edilir.
- 2) Profesörlük kadrosuna başvuran adayların durumlarını ve bilimsel niteliklerini tespit etmek için üniversite veya yüksek teknoloji enstitüsü yönetim kurulunca en az üçü başka üniversitelerden veya yüksek teknoloji enstitülerinden olmak üzere ilan edilen kadronun bilim alanıyla ilgili beş profesör seçilir. Bu profesörler her aday için ayrı ayrı olmak üzere birer rapor yazarlar ve kadroya atanacak birden fazla aday varsa tercihlerini bildirirler. Üniversite veya yüksek teknoloji enstitüsü yönetim kurulunun bu raporları göz önünde tutarak alacağı karar üzerine, rektör atamayı yapar.

c) Profesörlüğe yükseltilerek atanan kişi, bir başka yükseköğretim kurumunda veya bir başka bilim dalında boş bulunan profesörlük kadrosuna, ancak (a) ve (b) fıkralarında belirtilen esas ve usullere uygun olarak atanabilir.

2. Araştırma kadrosunun yetkinliği nasıl ölçülmekte ve değerlendirilmektedir?

Kurum araştırma kadrosunun yetkinliği, Tunceli Üniversitesi Öğretim Üyeliğine Yükseltilme ve Atanma İlkeleri kapsamında ölçülmekte ve değerlendirilmektedir.

Yardımcı Doçent Kadrosuna Atanma

Madde 8. Yardımcı Doçent kadrosuna başvurabilmek için;

- a. 2547 sayılı kanunun yardımcı doçentler için öngördüğü yabancı dil sınavında başarılı olmak,
- b. Yaptığı çalışmalar ile EK-1'e göre toplamda en az 120 puan almak gerekir. Süre sonunda Yardımcı Doçentlik kadrosuna yeniden atanmak için, iki atanma arasındaki sürede toplamda en az 100 puan almak gerekir (EK-1). Bu adayların en az bir ay önceden ilgili birime başvurması gerekmektedir.

3. Araştırma kadrosunun yetkinliğinin geliştirilmesi ve iyileştirmesi için ne gibi imkânlar sunulmaktadır?

Kurum, araştırma kadrosunun yetkinliğinin geliştirilmesi ve iyileştirmesi için; araştırmacı kadrosunda yer alan personellerin yurtiçi ve dışı projelerde yer alabilmelerine izin verecek şekilde görevlendirme mekanizması etkin olarak kullanılmaktadır. Araştırma alt yapısı ve projelere yönelik BAP destekleri ile araştırmacıların araştırma cihaz ve ekipman ihtiyaçlarına destek verilmektedir. Teknoloji Transfer Ofisi aracılığı ile eğitim, danışmanlık başta olmak üzere proje hazırlama ve uygulama aşamasında araştırmacıların gelişimlerine katkı sunacak her türlü etkinliğe teknik destek sağlanmaktadır. Araştırmacıların üniversite dışı ve uluslararası her türlü araştırma çalışmalarına katılımı çerçevesinde gereken idari destek sağlanmaktadır.

4. Atama ve yükseltme sürecinde araştırma performansını nasıl değerlendirmektedir?

Atama ve yükseltme sürecinde araştırma performansı, Tunceli Üniversitesi Akademik Yükseltme ve Atama İlkeleri Yönergesi (Ek 4) ve Performans Değerlendirme Yönergesinin 4. Maddesine göre değerlendirilmektedir.

Öğretim Elemanı Performans Puanı:

Madde 4- Öğretim elemanlarının performans puanları, aşağıda belirtilen türler itibariyle hesaplanır ve toplam puan üzerinden kullanılır:

a) Yayın Performans Puanı

(1) SCI (Science Citation Index), SCI-Expanded, SSCI (Social Science Citation Index), AHCI (Art. and Humanities Citation Index) tarafından taranan dergilerde; Tubitak'ın ilgili dergi için belirlediği Yayın Teşvik miktarı /Yazar Sayısı olarak hesaplanır.

(2) İlgili yıla ait Web of Science'daki atıf sayısı x 10 puan (Kendi kendine atıflar değerlendirilmez.)

(3) Bir yayının yayınlandığı derginin ilgili indeksler kapsamı içinde olduğu yazar tarafından belgelendirilir.

(4) Yayınlar, takvim yılı itibariyle toplanarak performans puanı hesaplamasında değerlendirilir.

(5) Üniversite öğretim elemanının yayın performansı alabilmesi için yapılan yayında Üniversite adresinin "Tunceli University/ Tunceli Üniversitesi" olarak yazılması gerekir. Üniversite dışında görevli bulunan kadrolu Üniversite öğretim elemanının yayınlarına Üniversite adresinin yanı sıra buldukları diğer kurumun adresini ikinci adres olarak yazıp, yayın performans puanı kazanabilirler.

(6) Yayınlar dergide basıldıktan sonra (cilt no, sayı no, vs almış) değerlendirilmeye alınabilir.

Yayınlar "in press", "kabul edildi", vs. gibi ibarelerle değerlendirilmeye alınmayacaktır.

b) Patent ve Faydalı Model Performans Puanı

(1) Patent veya faydalı model belgesinin resmi olarak alınmasından sonra patent veya faydalı model sahibinin başvurusuyla BAP Komisyonunda değerlendirilir, aşağıda belirtilen şekilde performans puanı hesaplanır ve kullanılır.

(2) Patent ve faydalı model performans puan hesabı:

a) Yurtdışından alınmış her bir patent için 10.000 puan

b) Yurtiçinden alınmış her bir patent için 5.000 puan

c) Faydalı model olarak kaydedilmiş her bir buluş için 2.500 puan

ç) Üniversite Proje Destek Ofisinin format olarak uygun gördüğü ve başvurusu yapılmış durumdaki patent ya da faydalı model için ise yukarıdaki puanların %10'u verilir.

d) Birden fazla kişiden oluşan başvurularda puanlar kişiler arasında eşit olarak bölünür.

c) Araştırma Projesi Performans Puanı:

Üniversite dışı (Dünya Bankası, Avrupa Birliği, TÜBİTAK (Türkiye Bilimsel ve Teknolojik Araştırma Kurumu), Bakanlıklar ve diğer ulusal/uluslararası fonlar/programlar), mali kaynaklarca desteklenmiş proje sözleşmesi yukarıda belirtilen ilgili kurum/fon/program tarafından yapılmış ve bütçesi Tunceli Üniversitesinde harcanan (BAP veya akademik birim üzerinden) resmi olarak başlamış her araştırma projesi yürütücülüğü için, proje tutarının (PTİ hariç) yüzde 10'unun yarısı yürütücüye kalan diğer yarısı araştırmacılara bölünerek (30.000 puandan fazlası dikkate alınmaz) olarak hesaplanır. Puanın yarısı projenin kabul edilmesinde, kalan yarısı da bitirilmesinden itibaren kullanılır.

ç) Performans Puanı Takvim yılı itibariyle performans bütçesi oluşturulabilmesi için en az 2000 performans puanı biriktirilmesi gerekir. Performans bütçeleri 10.000 puanın üzerinde olanlar bir adet bilgisayar talebinde bulunabilirler.

d) Üniversite Dışı Mali Kaynaktan Desteklenen Araştırma Projelerine (ÜDMKDAP) Başvuru Performans Puanı

(1) Üniversite Proje Destek Ofisinin format olarak uygun gördüğü her bir Üniversite Dışı Mali Kaynaktan Desteklenen Araştırma Projelerine (ÜDMKDAP) Başvuru için Ek-1'deki Performans Puanları dikkate alınır.

(2) Kurum/Program/Alt Destek Program türlerine göre performans puanı tablosu (Ek-1), BAP Komisyonu tarafından her yıl mart ayı içinde hazırlanır ve duyurulur.

(3) ÜDMKDAP başvurularının performans puanı olarak hesaplanabilmesi için; proje bütçesinin en az % 15'inin Üniversiteye aktarılıyor olması ya da proje yürütücüsü bir kurum/firma olan ve bütçesi Üniversiteye aktarılmayan projelerde Üniversite öğretim elemanının projede danışman/çalışan olarak yer alması gerekir. Bütçesi Üniversiteye aktarılmayan projelerde (örneğin TÜBİTAK TEYDEB projeleri) yürütücü/danışman/çalışan olarak yer alan öğretim elemanının performans puanı alabilmesi için mutlaka proje önerisinde proje ekibi içinde resmi olarak yer alması gereklidir. Projede birden fazla Üniversite kadrolu danışman/çalışan varsa

verilecek performans desteği danışmanlar/çalışanlar arasında eşit olarak bölüştürülür. Proje önerisinde ismi bulunmadan, hizmet alımı kapsamında, kısa süreli seminer vererek projede görev almaları ÜDMKDAP desteği sağlanmaz.

(4) ÜDMKDAP performans puanı, proje başvurusunun başvuru formunda istenilen belgelerle belgelendirilmesiyle, yürütücü/yönetici/danışman konumundaki Üniversite öğretim elemanının BAP Koordinasyon Birimine başvurusu üzerine işleme alınır. Her bir proje için sadece bir defaya mahsus performans puanı verilir. Bir kurumun kabulünü uygun bulmadığı ve tekrar aynı kuruma sunulan revize proje önerilerine ikinci defa performans puanı ödenmez. Bir kurumun kabulünü uygun bulmadığı ve başka bir kuruma aynı anda veya sonradan sunulan aynı proje veya revize proje için de ikinci defa performans puanı ödenmez.

(5) Başvurular; proje bütçesi kısmen ya da tamamen Üniversiteye aktarılan projelerde Üniversite kadrosundaki proje yürütücü/yöneticisi, bütçesi Üniversiteye aktarılmayan projelerde Üniversite kadrosundaki proje danışmanı/çalışanı tarafından:

- Başvuru formu,

- İlgili kurumdan alınan ıslak imzalı resmi "proje alındı" belgesi (Elektronik proje başvurularında (TÜBİTAK gibi), elektronik proje alındı belgesinin,

- Proje önerisinin ıslak imzalı tüm kapak ve onay sayfaları ve proje önerisinin bütçesini gösterir ilgili tüm kısımlar ile yapılır.

- Başvurunun uygun bulunması durumunda ÜDMKDAP performans puanı başvuru sahibinin genel performans puanına eklenir.

f) Sanatsal Etkinlik Performans Puanı

(1) Sergi, gösteri, performans gibi sanatsal etkinlikleri desteklemek amacıyla uygulanır. Bu performans puanı sadece Eğitim Fakültesi, İletişim Fakültesi, Konservatuvar ve ilgili diğer birimlerin kadrolarında bulunan öğretim elemanları için geçerlidir.

(2) Sanatsal Etkinlik türleri ve performans miktarları aşağıda belirtilmiştir. Ulusal sanatsal etkinlik: 500 puan Uluslararası sanatsal etkinlik: 1000 puan

(3) Bir sanatsal etkinliğe sadece bir defaya mahsus puan verilir, aynı etkinliğin başka bir mekânda tekrarına puan verilmez.

h) Ulusal ve Uluslararası Sosyal, Kültürel, Bilimsel Proje ve Sportif Etkinlik Performans Puanı:

(1) Üniversite adının ulusal/uluslararası yarışma vb. etkinliklerde temsil edilerek dereceye girilmesi halinde dereceye giren danışmanlık/antrenörlük yapan vb. öğretim elemanlarına uluslararası 1.000 ulusal 500 olmak üzere puan verilir.

(2) Üniversite tanıtımına ulusal/uluslararası proje alanında (bütçesi Üniversite'ye aktarılmayan) katkı sağlayan öğretim elemanlarına uluslararası 2.000, ulusal 1.000 puan verilir.

(3) Üniversite tanıtımına katkıda bulunacak ulusal/uluslararası bilimsel ve teknik konularda Danışma Kurulu Üyeliği, Üst Kurul Üyeliği, Yürütme Kurulu Üyeliği, Komisyon Üyeliği yapan öğretim elemanlarına 500 puan verilir.

(4) Tübitak Bilim, Hizmet ve Teşvik Ödülleri ve TÜBA Teşvik Ödülleri alan öğretim elemanlarına

10.000 performans puanı verilir.

i) Öğrenci projeleri: Öğrenci projelerine yönelik Üniversite dışı destekler aracılığıyla, Üniversite kaynaklarının ve başarılarının artırılmasına ve Üniversite adının duyurulmasına katkı veren öğretim elemanlarına; her Ulusal öğrenci proje danışmanı için 500, Uluslararası öğrenci proje danışmanı için 1.000 puan verilir.

j) Erasmus Kapsamında Ders Veren Öğretim Üyeleri Performans Puanı: Erasmus kapsamında ders veren öğretim elemanlarına her dönem için 100 puan verilir.

k) Kitap Performans Puanı:

(1) Bilimsel her bir kitap yayınlayan öğretim elemanlarına 2500, bölüm yazarlarına 500 puan verilir.

(2) Yurt dışındaki yayınevleri tarafından basılan yabancı dilde kitap yayınlayan öğretim elemanlarına kitap başına 5.000, bölüm yazarlarına 1000 puan verilir.

(3) Kitabın bilimselliği konusunda yayın komisyonundan alınan değerlendirme dikkate alınır.

(4) Yazar sayısı birden fazla ise puan kişi sayısına bölünür.

(5) Revize (yeni baskı) kitaplara performans puanı verilmez.

m) Bilimsel Kitap/Dergilerde Editörlük Performans Puanı:

(1) SCI (Science Citation Index), SCI-Expanded, SSCI (Social Science Citation Index), AHCI (Art. and Humanities Citation Index) tarafından taranan dergilerde editörlük yapan öğretim üyelerine 1000 puan, editör yardımcılığı (editorial board) yapan öğretim üyelerine 500 puan verilir.

(2) SCI (Science Citation Index), SCI-Expanded, SSCI (Social Science Citation Index), AHCI 75 (Arts and Humanities Citation Index) dışındaki indekslerde taranan dergilerde editörlük yapan öğretim üyelerine 500 puan, editör yardımcılığı (editorial board) yapan öğretim üyelerine 250 puan verilir.

(3) Ulusal dergilerde editörlük yapan öğretim üyelerine 200 puan verilir.

(4) Ulusal dergilerde editör yardımcılığı (editorial board) yapan öğretim üyelerine 100 puan verilir.

(5) Kitap editörlüğü yapan öğretim üyelerine 1000 puan verilir.

n) Uluslararası veya Ulusal Bilimsel Toplantılara Katılım Performans Puanı:

İlgili bilimsel toplantının özet kitapçığında basılmış olmak ve katılım belgesi ibraz etmek şartı ile; Uluslararası bilimsel toplantılara poster veya sözlü sunum şeklinde katılıma 200 puan, ulusal bilimsel toplantılara poster veya sözlü sunum şeklinde katılıma 100 puan verilir.

5. Araştırma bileşeni kapsamındaki hedeflerine ulaşmayı sağlayacak araştırma kadrosunun, nicelik ve nitelik olarak sürdürülebilirliğini nasıl güvence altına almaktadır?

Kurum araştırma bileşeni kapsamındaki hedeflerine ulaşmayı sağlayacak araştırma kadrosunun nicelik ve nitelik olarak sürdürülebilirliğini Gelişim Planında tanımlanan genel hedefler ve Stratejik

Plan'da tanımlanan yıllık hedefler ve bunlara bağlı olarak yıllık kadro planlamaları ile güvence altına almaktadır.

4. Kurumun Araştırma Performansının İzlenmesi ve İyileştirilmesi

1. Kurumun araştırma performansı verilere dayalı ve periyodik olarak ölçülmekte ve değerlendirilmekte midir?

Kurum araştırma performansı Tunceli Üniversitesi Performans Değerlendirme Yönergesinin 4. Maddesi (Ek 7) ile Öğretim Üyeliğine Yükseltme ve Atanma İlkeleri'nin 6., 7. ve 8. maddelerine (Ek 4) dayalı olarak değerlendirilmektedir. Tunceli Üniversitesi Öğretim Üyeliğine Yükseltme ve Atanma İlkeleri'nin 8. maddesi ile 2547 Sayılı Yüksek Öğretim Kanunu 23. maddesine göre periyodik olarak ölçülmekte ve değerlendirilmektedir.

Tunceli Üniversitesi Öğretim Üyeliğine Yükseltme ve Atanma İlkeleri'nin 8. maddesi;

Yardımcı Doçent Kadrosuna Atanma

Madde 8. Yardımcı Doçent kadrosuna başvurabilmek için;

- a. 2547 sayılı kanunun yardımcı doçentler için öngördüğü yabancı dil sınavında başarılı olmak,
- b. Yaptığı çalışmalar ile EK-1'e göre toplamda en az 120 puan almak gerekir. Süre sonunda Yardımcı Doçentlik kadrosuna yeniden atanmak için, iki atanma arasındaki sürede toplamda en az 100 puan almak gerekir (EK-1). Bu adayların en az bir ay önceden ilgili birime başvurması gerekmektedir.

2547 Sayılı Yüksek Öğretim Kanunu 23. maddesi;

Yardımcı Doçentliğe atama:

Madde 23 –a. Bir üniversite biriminde açık bulunan yardımcı doçentlik, isteklilerin başvurması için rektörlükçe ilan edilir. Fakültelerde ve fakültereye bağlı kuruluşlarda dekan, rektörlüğe bağlı enstitü ve yüksekokullarda müdürler; biri o birimin yöneticisi, biri de o üniversite dışından olmak üzere üç profesör veya doçent tespit ederek bunlardan adayların her biri hakkında yazılı mütalaa isterler. Dekan veya ilgili müdür kendi yönetim kurullarının görüşünü de aldıktan sonra önerilerini rektöre sunar. Atama, rektör tarafından yapılır. (Değişik: 12/8/1986 - KHK 260/1 md.) Yardımcı doçentler bir üniversitede her seferinde ikişer veya üçer yıllık süreler için en çok 12 yıla kadar atanabilirler. Her atama süresi sonunda görev kendiliğinden sona erer.

b. Yardımcı doçentliğe atanmada aranacak şartlar:

(1) Doktora veya tıpta uzmanlık unvanını veya Üniversitelerarası Kurulun önerisi üzerine Yükseköğretim Kurulunca tespit edilecek belli sanat dallarının birinde yeterlik kazanmış olmak,

(2) Fakülte, enstitü veya yüksekokul yönetim kurullarınca, biri o dilin öğretim üyesi olmak üzere seçilecek üç kişilik bir jüri tarafından; sınava girenin kendi bilim alanında Türkçeden yabancı dile, yabancı dilden Türkçeye 150 - 200 kelimelik bir çeviriyi kapsayan yabancı dil sınavını başarmak.

c. (Mülga: 12/8/1986 - KHK 260/7 md.; Yeniden düzenleme: 18/6/2008-5772/3 md.) Üniversiteler, yardımcı doçentlik kadrosuna atama için bu maddede aranan asgari koşulların

yanında, Yükseköğretim Kurulunun onayını almak suretiyle, münhasıran bilimsel kaliteyi artırmak amacıyla yönelik olarak, bilim disiplinleri arasındaki farklılıkları da göz önünde bulundurarak, objektif ve denetlenebilir nitelikte ek koşullar belirleyebilirler.

1.1. Araştırma performansının değerlendirilmesinde, doktora programlarına yönelik bilgiler (doktora programlarına kayıtlı öğrenci ve mezun sayıları, mezunların akademik ortamda ve/veya sanayi kuruluşlarında çalışma oranları, yurt içi ve yurt dışında çalışma oranları vb.) kalite göstergesi olarak değerlendirilmekte ve izlenmekte midir?

Kurum, Araştırma performansının değerlendirilmesinde, doktora programlarına yönelik bilgileri kalite göstergesi olarak değerlendirmemektedir.

1.2. Araştırma performansının değerlendirilmesinde, bölge, ülke ve dünya ekonomisine katkıları kalite göstergesi olarak değerlendirilmekte ve izlenmekte midir?

Kurum araştırma performansının değerlendirilmesinde, bölge, ülke ve dünya ekonomisine katkıları kalite göstergesi olarak değerlendirilmekte olup, Tunceli Üniversitesi Performans Değerlendirme Yönergesinin 4. maddesinin b bendine göre izlenmektedir (Ek 7).

Madde 4 – b) Patent ve Faydalı Model Performans Puanı:

(1) Patent veya faydalı model belgesinin resmi olarak alınmasından sonra patent veya faydalı model sahibinin başvurusuyla BAP Komisyonunda değerlendirilir, aşağıda belirtilen şekilde performans puanı hesaplanır ve kullanılır.

(2) Patent ve faydalı model performans puan hesabı:

a) Yurtdışından alınmış her bir patent için 10.000 puan

b) Yurtiçinden alınmış her bir patent için 5.000 puan

c) Faydalı model olarak kaydedilmiş her bir buluş için 2.500 puan

ç) Üniversite Proje Destek Ofisinin format olarak uygun gördüğü ve başvurusu yapılmış durumdaki patent ya da faydalı model için ise yukarıdaki puanların %10'u verilir. d) Birden fazla kişiden oluşan başvurularda puanlar kişiler arasında eşit olarak bölünür.

1.3. Araştırma performansının değerlendirilmesinde, kurumun mevcut araştırma faaliyetleri, araştırma hedefleriyle uyumu ve bu hedeflerin sağlanmasına katkısı kalite göstergesi olarak değerlendirilmekte ve izlenmekte midir?

Araştırma performansının değerlendirilmesinde, üniversitemizin mevcut araştırma faaliyetleri, araştırma hedefleriyle uyumu ve bu hedeflerin sağlanmasına katkısı kalite göstergesi olarak değerlendirilmekte olup, Tunceli Üniversitesi Performans Değerlendirme Yönergesi'ne (Ek 7) göre izlenmektedir.

2. Araştırmaların kalitesinin değerlendirilmesi ve izlenmesine yönelik mekanizma mevcut mudur?

Araştırmaların kalitesinin değerlendirilmesi ve izlenmesine yönelik mekanizma mevcuttur. Bu bağlamda, Tunceli Üniversitesi Performans Değerlendirme Yönergesinin 4. maddesinin c, ç ve d bendine göre yürütülmektedir.

Madde 4 – c) Araştırma Projesi Performans Puanı: Üniversite dışı (Dünya Bankası, Avrupa Birliği, TÜBİTAK (Türkiye Bilimsel ve Teknolojik Araştırma Kurumu), Bakanlıklar ve diğer ulusal/uluslararası fonlar/programlar), mali kaynaklarca desteklenmiş proje sözleşmesi yukarıda belirtilen ilgili kurum/fon/program tarafından yapılmış ve bütçesi Tunceli Üniversitesinde harcanan (BAP veya akademik birim üzerinden) resmi olarak başlamış her araştırma projesi yürütücülüğü için, proje tutarının (PTİ hariç) yüzde 10'unun yarısı yürütücüye kalan diğer yarısı araştırmacılara bölünerek (30.000 puandan fazlası dikkate alınmaz) olarak hesaplanır. Puanın yarısı projenin kabul edilmesinde, kalan yarısı da bitirilmesinden itibaren kullanılır.

ç) Performans Puanı:

Takvim yılı itibariyle performans bütçesi oluşturulabilmesi için en az 2000 performans puanı biriktirilmesi gerekir. Performans bütçeleri 10.000 puanın üzerinde olanlar bir adet bilgisayar talebinde bulunabilirler.

d) Üniversite Dışı Mali Kaynaktan Desteklenen Araştırma Projelerine (ÜDMKDAP) Başvuru Performans Puanı:

(1) Üniversite Proje Destek Ofisinin format olarak uygun gördüğü her bir Üniversite Dışı Mali Kaynaktan Desteklenen Araştırma Projelerine (ÜDMKDAP) Başvuru için Ek-1'deki Performans Puanları dikkate alınır.

(2) Kurum/Program/Alt Destek Program türlerine göre performans puanı tablosu (Ek-1), BAP Komisyonu tarafından her yıl mart ayı içinde hazırlanır ve duyurulur.

(3) ÜDMKDAP başvurularının performans puanı olarak hesaplanabilmesi için; proje bütçesinin en az % 15'inin Üniversiteye aktarılıyor olması ya da proje yürütücüsü bir kurum/firma olan ve bütçesi Üniversiteye aktarılmayan projelerde Üniversite öğretim elemanının projede danışman/çalışan olarak yer alması gerekir. Bütçesi Üniversiteye aktarılmayan projelerde (örneğin TÜBİTAK TEYDEB projeleri) yürütücü/danışman/çalışan olarak yer alan öğretim elemanının performans puanı alabilmesi için mutlaka proje önerisinde proje ekibi içinde resmi olarak yer alması gereklidir. Projede birden fazla Üniversite kadrolu danışman/çalışan varsa verilecek performans desteği danışmanlar/çalışanlar arasında eşit olarak bölüştürülür. Proje önerisinde ismi bulunmadan, hizmet alımı kapsamında, kısa süreli seminer vererek projede görev almaları ÜDMKDAP desteği sağlanmaz.

(4) ÜDMKDAP performans puanı, proje başvurusunun başvuru formunda istenilen belgelerle belgelendirilmesiyle, yürütücü/yönetici/danışman konumundaki Üniversite öğretim elemanının BAP Koordinasyon Birimine başvurusu üzerine işleme alınır. Her bir proje için sadece bir defaya mahsus performans puanı verilir. Bir kurumun kabulünü uygun bulmadığı ve tekrar aynı kuruma sunulan revize proje önerilerine ikinci defa performans puanı ödenmez. Bir kurumun kabulünü uygun bulmadığı ve başka bir kuruma aynı anda veya sonradan sunulan aynı proje veya revize proje için de ikinci defa performans puanı ödenmez.

(5) Başvurular; proje bütçesi kısmen ya da tamamen Üniversiteye aktarılan projelerde Üniversite kadrosundaki proje yürütücü/yöneticisi, bütçesi Üniversiteye aktarılmayan projelerde Üniversite kadrosundaki proje danışmanı/çalışanı tarafından:

- Başvuru formu,

- İlgili kurumdan alınan ıslak imzalı resmi "proje alındı" belgesi (Elektronik proje başvurularında (TÜBİTAK gibi), elektronik proje alındı belgesinin,

- Proje önerisinin ıslak imzalı tüm kapak ve onay sayfaları ve proje önerisinin bütçesini gösterir ilgili tüm kısımlar ile yapılır.

- Başvurunun uygun bulunması durumunda ÜDMKDAP performans puanı başvuru sahibinin genel performans puanına eklenir.

3. Kurum, araştırma performansının kurumun hedeflerine ulaşmasındaki yeterliliğini nasıl gözden geçirmekte ve iyileştirilmesini nasıl gerçekleştirmektedir?

Kurum, araştırma performansının hedeflerimize ulaşmadaki yeterliliğini Yıllık Faaliyet Raporları ve Tunceli Üniversitesi Performans Değerlendirme Yönergesi (Ek 7) ile gözden geçirmekte ve elde edilen verilere bağlı olarak sürecin iyileştirilmesi adına gerekli revizyon talepleri toplanmaktadır.

5. YÖNETİM SİSTEMİ

1. Yönetim ve İdari Birimlerin Yapısı

1. Kurumun, yönetim ve idari yapılanmasında benimsediği bir yönetim modeli bulunmakta mıdır?

Kurum yönetim ve idari yapılanmasında 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu ve 18.02.1982 tarih ve 17609 sayılı Üniversitelerde Akademik Teşkilat Yönetmeliğini esas almaktadır.

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

Kurum, operasyonel süreçlerini (eğitim-öğretim ve araştırma) ve idari/destek süreçlerini; 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu, 17609 sayılı Üniversitelerde Akademik Teşkilat Yönetmeliği ve 657 sayılı Devlet Memurları kanunu ve bağlı yönetmelikler çerçevesinde tanımlanan görev, yetki ve sorumluluklar çerçevesinde ve Tunceli Üniversitesi Gelişim Planında (Ek 10) tanımlanan organizasyonel yapı çerçevesinde yönetmektedir.

3. İç kontrol standartlarına uyum eylem planını ne kadar etkin düzeyde uygulanmaktadır?

Kurum, iç kontrol standartlarına uyum eylem planını etkin düzeyde uygulayamamaktadır. Kalite Yönetim Sisteminin kurulması ve etkin uygulanması ile ilgili yasal mevzuata uygunluk şartlarına yönelik temel altyapı oluşturulacaktır.

2. Kaynakların Yönetimi

1. İnsan kaynaklarının yönetimi nasıl ve ne kadar etkin olarak gerçekleştirilmektedir?

Kurum insan kaynaklarının yönetimini 2914 sayılı Yükseköğretim Personel Kanunu, 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu, 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu, 375-399 ve 631 sayılı kanun hükmünde kararname çerçevesinde Personel Bilgi Yönetim Sistemi (PBYS) ile etkin bir şekilde yönetilmektedir.

2. İdari ve destek hizmetleri sunan birimlerinde görev alan personelin eğitim ve liyakatlerinin üstlendikleri görevlerle uyumunu sağlamak üzere nasıl bir sistem kullanılmaktadır?

Kurum, idari ve destek hizmetleri sunan birimlerde görev alacak personellerin kadro tahsis ve

ilanlarında üstlenecekleri görev dikkate alınarak eğitim düzeyleri ve alanları belirtilmektedir. Bununla birlikte hizmet içi ve oryantasyon eğitimleri ile personellerin üstlendikleri göreve uyumu sağlanmaktadır.

3. Mali kaynakların yönetimi nasıl ve ne kadar etkin olarak gerçekleştirilmektedir?

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu (Ek 13) gereğince kalkınma planları ve programlar ile Stratejik Planda (Ek 9) yer alan politika ve hedefler doğrultusunda kamu kaynakları etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde elde edilmesi ve kullanılması hesap verebilirliği ve malî saydamlığı sağlamak üzere malî yönetim ve kontrol sistemleri; harcama birimleri, muhasebe ve malî hizmetler ile ön malî kontrol ve iç denetimden oluşan organizasyon içinde tam etkin gerçekleştirilmektedir.

4. Taşınır ve taşınmaz kaynakların yönetimi nasıl ve ne kadar etkin olarak gerçekleştirilmektedir?

Taşınır kaynakların yönetimi Maliye Bakanlığının 30 Ekim 2011 tarih ve 28100 sayılı Mükerrer Resmi Gazete’de yayımlanan 2011/2303 sayılı 2012 Yılı Programın Uygulanması, Koordinasyonu ve İzlenmesine Dair Bakanlar Kurulu Kararı Ekinde yer alan “Öncelikli Politikalar ve Alınacak Tedbirler” nedeniyle üniversitemiz birimlerinde 2014 yılı başından itibaren Muhasebat Genel Müdürlüğü tarafından yürütülen Kamu Harcama ve Muhasebe Bilişim Sistemi (KBS) üzerinde geliştirilen, taşınırların kayıt ve işlemlerinin yapılması ile yönetilmesi için idarelerin hizmetine sunulan Taşınır Kayıt ve Yönetim Sistemi (TKYS) yazılımı kullanılmaya başlanmış ve üniversitemize ait taşınırların iş ve işlemleri etkin bir şekilde yürütülmektedir. İdaremize ait taşınmazlar da kamu idarelerine ait taşınmazların kaydına ilişkin yönetmelik uyarınca etkin bir şekilde yürütülmektedir.

3. Bilgi Yönetimi Sistemi

1. Her türlü faaliyet ve sürece ilişkin verileri toplamak, analiz etmek ve raporlamak üzere nasıl bir bilgi yönetim sistemi kullanılmaktadır?

Kurum bünyesinde 4 farklı bilgi yönetim sistemi kullanılmaktadır. Bunlar;

- a) Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı - Öğrenci İşleri Otomasyon Sistemi,
- b) Personel Daire Başkanlığı – Personel Bilgi Yönetim Sistemi
- c) Bilgi İşlem Daire Başkanlığı – Elektronik Belge Yönetim Sistemi
- d) Rektörlük – Proje Yönetim Sistemi’dir.

Bu bilgi yönetim sistemlerine veri girişleri sistem yöneticileri tarafından tanımlanan ilgili kişiler tarafından kullanıcı adı ve şifresi ile münferit olarak yapılmaktadır.

1.1. Kullanılan bilgi yönetim sistemi, eğitim ve öğretim faaliyetlerine yönelik olarak hangi konuları (öğrencilerin; demografik bilgileri, gelişimi ve başarı oranı, program memnuniyeti vb.) kapsamaktadır?

Öğrenci İşleri Otomasyon Sistemi; öğrencilerin demografik bilgileri, gelişimi, başarı oranı, program memnuniyeti verilerini kapsamaktadır.

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

Kullanılan Proje Yönetim Modülü, araştırma kadrosunun ulusal/uluslararası proje sayısı, devam eden/sonuçlanan proje sayılarını, araştırmalardaki rollerini, araştırmanın içeriğini, proje ile sağlanan/sağlanacak teknik alt yapıyı ve bütçe verilerini içermektedir.

1.3. Kullanılan bilgi yönetim sistemi, mezunlara yönelik olarak hangi konuları (mezunların; istihdam oranları ve istihdamın sektörel dağılımı, nitelikleri, vb.) kapsamaktadır?

Kullanılan bilgi yönetim sistemi mezunlara yönelik herhangi bir parametre içermemektedir.

2. Kurumsal iç ve dış değerlendirme sürecine yönelik bilgiler nasıl ve hangi sıklıkta toplanmaktadır?

Kurum, kurumsal iç ve dış değerlendirme sürecine yönelik bilgileri yıllık faaliyet raporları olarak EBYS üzerinden talep etmektedir. Her takvim yılına ait veriler Ocak ayı içerisinde EBYS üzerinden birimlerden talep edilmekte, Şubat ayı sonuna kadar birimlerden gelen veriler toplanmaktadır.

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

Elektronik Belge Yönetim Sistemi (EBYS), Öğrenci İşleri Otomasyonu, Personel Bilgi Yönetim Sistemi (PBYS) ve Proje Yönetim Modülüne veri girişleri Bilgi İşlem Daire Başkanlığı, Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı ve Personel Daire Başkanlığı tarafından yetkilendirilen kişi/kişiler tarafından kullanıcı adı ve şifre ile bireysel olarak yapılmaktadır. Bilgi İşlem Daire Başkanlığı tarafından ilgili verilerin tutulduğu elektronik ortamlar 6698 sayılı Kişisel Verilerin Gizliliği Kanunu ve bağlı yönetmelikler çerçevesinde ve elektronik güvenlik sistemleri ile sağlanmaktadır.

4. Kurum Dışından Tedarik Edilen Hizmetlerin Kalitesi

1. Kurum dışından alınan idari ve/veya destek hizmetlerinin tedarik sürecine ilişkin kriterleri belirlenmiş midir?

Kurum dışından alınan idari ve/veya destek hizmetlerinin tedarik süreci 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu ve 04.03.2009 tarih ve 27159 sayılı Hizmet Alımı İhaleleri Uygulama Yönetmeliği çerçevesinde yürütülmektedir.

2. Kurum dışından alınan bu hizmetlerin uygunluğu, kalitesi ve sürekliliği nasıl güvence altına alınmaktadır?

Kurum dışından alınan bu hizmetlerin uygunluğu, kalitesi ve sürekliliği idari ve teknik şartnameler ve ilgili yasal mevzuat ile güvence altına alınmaktadır.

5. Yönetimin Etkinliği ve Hesap Verebilirliği, Kamuoyunu Bilgilendirme

1. Kamuoyunu Bilgilendirme

1.1. Kurum, topluma karşı sorumluluğunun gereği olarak, eğitim-öğretim, araştırmageliştirme

faaliyetlerini de içerecek şekilde faaliyetlerinin tümüyle ilgili güncel verileri kamuoyuyla paylaşmakta mıdır?

Kurum, eğitim-öğretim, araştırma-geliştirme faaliyetlerini de içerecek şekilde tüm faaliyetleri ile ilgili güncel verileri www.tunceli.edu.tr web adresi üzerinden kamuoyu ile paylaşmaktadır.

1.2. Kamuoyuna sunulan bilgilerin güncelliği, doğruluğu ve güvenilirliği nasıl güvence altına alınmaktadır?

Kamuoyuna sunulacak bilgiler Tunceli Üniversitesi Özel Kalem Müdürlüğü Basın Yayım ve Halkla İlişkiler Masası tarafından izlenmekte, doğrulanmakta, derlenmekte ve Bilgi İşlem Daire Başkanlığı tarafından yayımlanmaktadır.

2. Yönetimin Etkinliği ve Hesap Verebilirliği

2.1. Kurum, kalite güvencesi sistemini, mevcut yönetim ve idari sistemini, yöneticilerinin liderlik özelliklerini ve verimliliklerini ölçme ve izlemeye imkân tanıyacak şekilde tasarlamış mıdır?

Kurumun mevcut Kalite Güvence yapılanması, mevcut yönetim ve idari sistemini, yöneticilerinin liderlik özelliklerini ve verimliliklerini tüm yönleri ile ölçme ve izlemeye imkân tanıyacak şekilde değildir Bu nedenle Kalite Güvence Sistemi yapılanmasını Kalite Yönetim Sistemi (ISO 9001) yapılanması altında yürütmek için çalışmalar yürütülmektedir.

2.2. Yönetim ve idarenin kurum çalışanlarına ve genel kamuoyuna hesap verebilirliğine yönelik ilan edilmiş politikası var mıdır?

Yönetim ve idarenin kurum çalışanlarına ve genel kamuoyuna hesap verebilirliğine yönelik ilan edilmiş politikası bulunmamaktadır.

6. SONUÇ VE DEĞERLENDİRME