



**FIRAT ÜNİVERSİTESİ BİRİM İÇİ DEĞERLENDİRME
RAPORU**

Alman Dili ve Edebiyatı Anabilim Dalı

Raporu Hazırlayan Komisyon Üyeleri

Doç. Dr. Fatma KARAMAN (Başkan)

f.karaman@firat.edu.tr

Doç. Dr. Mehmet Halit ATLI (Yardımcı Üye)

mhatli@firat.edu.tr

Doç. Dr. Cihan TUNCER (Yardımcı Üye)

ctuncer@firat.edu.tr

Dr. Öğretim Üyesi Mehmet ÖZTÜRK (Yardımcı Üye)

mehmetozturk@firat.edu.tr

Fırat Üniversitesi Birim İç Değerlendirme Raporu (BİDR) Hakkında

Fırat Üniversitesi, kalite yönetim süreçlerini Fırat Üniversitesi Kalite Koordinatörlüğü (FÜKAK) aracılığıyla yürütmektedir. Üniversite üst yönetimi olarak, yetki devrine ve yönetimde çok sesliliğe büyük önem verilmektedir. Bu anlayışla, komisyonların çalışmalarına aktif destek sağlanmakta, alınan kararların uygulanması ve sonuçlarının izlenmesi konusunda üst yönetim sahiplenici bir rol üstlenerek gerekli izleme ve değerlendirme mekanizmalarını işletmektedir.

Üniversitemizde kalite çalışmalarının temel dayanağını Yükseköğretim Kalite Kurulu (YÖKAK) Ana Ölçütleri oluşturmaktadır. Bu ölçütler doğrultusunda akademik ve idari birimler tarafından yıllık olarak hazırlanan Birim İç Değerlendirme Raporları (BİDR), FÜKAK tarafından değerlendirilerek her bir birimin kalite gelişimi sistematik olarak izlenmektedir. Bu süreç, birimlerin güçlü yönlerini ve gelişmeye açık alanlarını tespit etmelerine olanak sağlamakta, aynı zamanda ilgili ölçütler çerçevesinde kendi durumlarını objektif bir şekilde analiz edebilmelerine yardımcı olmaktadır.

Akademik ve idari birimler tarafından hazırlanan BİDR'ler, üniversitemizin her yıl düzenlediği Kurum İç Değerlendirme Raporu (KİDR) için önemli bir veri kaynağı oluşturmaktadır. Bu raporlar sayesinde üniversitemiz genel bir durum değerlendirmesi yapabilmekte, elde edilen bilgiler ışığında YÖKAK değerlendirme sürecindeki ana ve alt ölçütler kapsamında gelişim süreçlerini planlayarak izleyebilmektedir. Bu döngüde, kalite süreçlerinde sürekli iyileştirme ve sürdürülebilir bir gelişim anlayışı, PUKÖ (Planla-Uygula-Kontrol Et-Önlem Al) yaklaşımı ile desteklenmektedir.

Yıllık KİDR raporu tamamlanıp YÖKAK'a gönderildikten sonra, FÜKAK uzmanları tarafından BİDR'ler detaylı bir şekilde incelenmekte ve her bir birim için Birim Geri Bildirim Raporu (BGBR) hazırlanmaktadır. Bu geri bildirim raporları, birimlerin güçlü ve gelişime açık yönlerini ölçüt bazında görmelerini sağlamakta ve bir sonraki döneme yönelik aksiyon planları geliştirmelerine rehberlik etmektedir.

Bu yaklaşımla Fırat Üniversitesi olarak hem birim bazında hem de kurumsal düzeyde kaliteli, şeffaf ve sürdürülebilir bir yönetim anlayışı benimsenmekte, akademik ve idari birimlerimizin ulusal ve uluslararası standartlara uyum sağlaması hedeflenmektedir.

BİDR Hazırlarken Dikkat Edilmesi Gereken Hususlar

Hazırlama Takvimi

Birim İç Değerlendirme Raporları akademik ve İdari Birimler tarafından Her yılın 2 Ocak – 15 Şubat tarihleri arasında hazırlanır. Elektronik Belge Yönetim Sistemi (EBYS) ile FÜKAK' a ulaştırılır. BİDR hazırlama görevi bir kişinin değil, birim amiri başta olma üzere tüm paydaşların katılımı ve iş birliğiyle birim kalite komisyonunun görevidir. İçselleştirilmemiş bir BİDR raporu saha değerlendirmesinde hemen göze çarpmakta ve değerlendirme sürecinde hiç iyi karşılanmamaktadır.

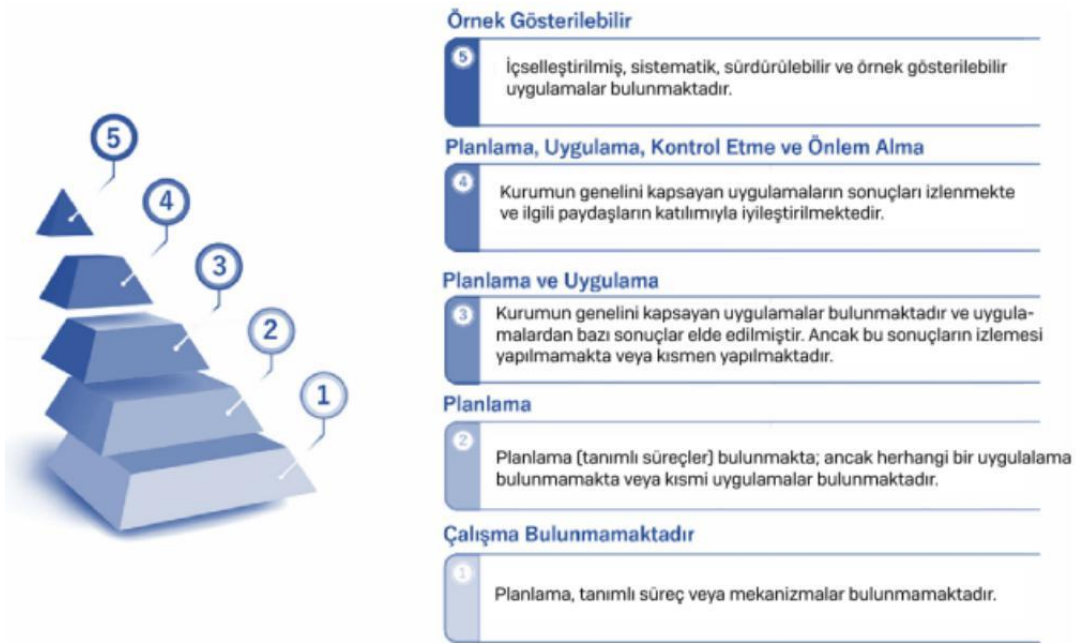
Kapsam

Birim İç Değerlendirme Raporlarının kapsamı hazırlandığı yılın bir önceki takvim yılı içerisinde yaptıkları faaliyetlerle sınırlıdır.

Ölçüt Değerlerime Şekli

Her ölçüt ve alt ölçüt kendi içerisinde değerlendirilmelidir. Değerlendirme yaparken kullanılacak kanıtlar direkt olarak o ölçüt ile ilgili olması gerekmektedir. Değerlendirmede, 5'li Likert ölçeğine dayalı bir rubrik yöntemi kullanılmaktadır. Bu yöntemde ilgili ölçüte 1-5 arasında bir değer vermeniz beklenir. Bu değerlemeyi Şekil 1' de açıklandığı üzere yapılmalıdır.

Şekil 1. Ölçüt Değerlendirme Yöntemi



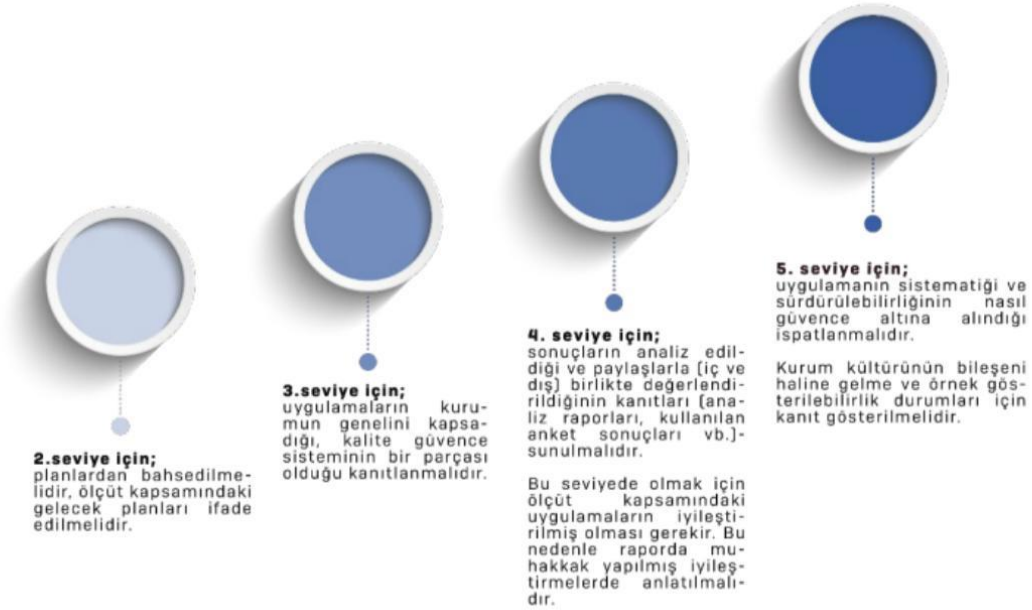
Şekil 1' de görüldüğü üzere değerlendirme yapmak üzere ele aldığımız ölçüt ile alakalı;

- Herhangi bir işlem yapılmamış ise 1(Bir) Puan ile değerlendiriyoruz,
- Sadece Planlama var ise 2(iki) Puan ile değerlendiriyoruz,
- Birimin tamamını kapsayan planlama ve uygulama var ise 3 (Üç) Puan ile değerlendiriyoruz,

- Planlama, uygulama, uygulama sonrası kontrol etme ve önlem alma süreçleri işletiliyorsa 4 (dört) puan ile değerlendiriyoruz.
- Birim paydaşları tarafından içselleştirilmiş, sistematik olarak sürütülebiliyor ve örnek gösterilebilir bir durum varsa 5 (beş) puan ile değerlendiriyoruz.

Değerlendirme süreci kısaca Şekil 2’ de özetlenmektedir.

Şekil 2. Değerlendirme Süreci Özet Gösterimi



Yazım Kuralları

Raporun tamamında yazı fontu olarak, Time News Roman kullanılmalıdır. Başlıklar 12pt kalın olmalıdır. Numaralama A.1.x.x.x örneğindeki gibi olmalıdır. Gövde metni 10pt olmalıdır. Şekil, tablo, grafik gibi nesne isimleri tablo üstünde eğik ve 10pt boyutunda olmalıdır. Metin içinde referans kaynak ve atıf var ise APA 7 standardı kullanılmalıdır. Tablo ve şekil gösterimlerde açıklama nesnenin üstünde sağa dayalı 10pt ve *eğik* olmalıdır. Satır aralığı seçeneği tüm metinde öncesi “0 nk”, sonrası “0,6 nk” değerinde olmalıdır.

Kanıt Gösterimi

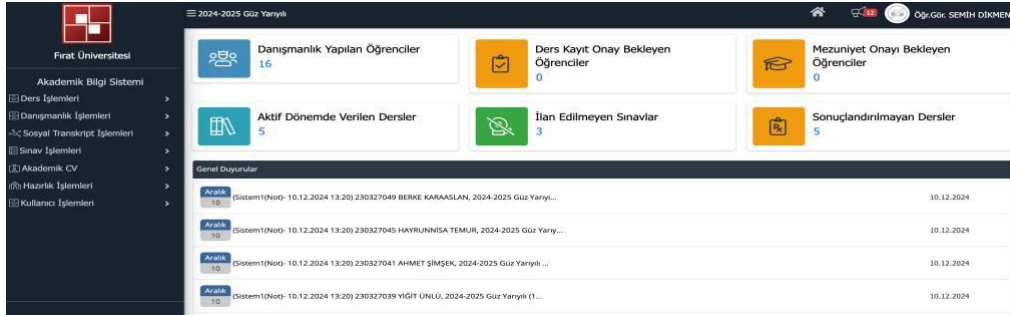
BİDR hazırlama sürecinde en önemli kısım kanıt göstermektedir. Kanıt ölçüt ile doğrudan ilgili ve kanıtlanabilir olmalıdır. Kanıt gösterim şeklinin, metin içinde gösterim ve ölçüt sonunda gösterim olmak üzere 2 türü vardır.

Örnek Gösterim;

B.1.1.Program Tasarımı ve Onayı

Üniversitemizde, alan farklılıklarına göre yeterliliklerin çeşitli eğitim türlerine göre kazandırılabilmesine yönelik ilke ve kurallar belirlenmiştir (OD2). Programların tasarımı ve onayına ilişkin tanımlı süreçler doğrultusunda uygulamalar gerçekleştirilmektedir [1_OD3].

Şekil1. OBS ekran çıktısı.



Durum	İlan No	İlan İçeriği	İlan Tarihi
Aktif	10.12.2024 13:20	230327049 BERKE KARAAŞLAN, 2024-2025 Güz Yarıy...	10.12.2024
Aktif	10.12.2024 13:20	230327045 HAYRUNNİSA TEMUR, 2024-2025 Güz Yarıy...	10.12.2024
Aktif	10.12.2024 13:20	230327041 AHMET ŞİMŞEK, 2024-2025 Güz Yarıy...	10.12.2024
Aktif	10.12.2024 13:20	230327039 YIGİT ÜNLÜ, 2024-2025 Güz Yarıy (1...	10.12.2024

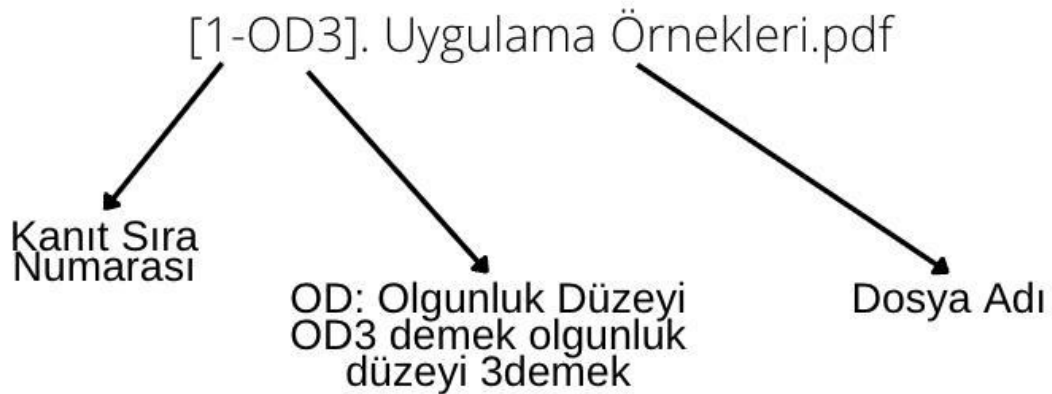
Bu uygulamalardan bazı sonuçlar elde edilmekte olup bu sonuçların paydaşlarla birlikte izlenmesi sistematik olarak yapılmaktadır [2_OD4]. Bu çerçevede müfredat geliştirme çalışmaları, Bologna süreci ile bütün programların ders amacı, ders öğrenme çıktılarını, program çıktılarını TYYÇ ilişkilendirilmiş olup, ilgili iç ve dış paydaşların görüşleri alınarak güncellenmiştir [3_OD4].

Kanıtlar:

[1-OD3]. Uygulama Örnekleri.pdf

[2-OD4]. İyileştirme Kanıtları.pdf

[3-OD4]. İzleme Sonuçları.docx



ÖLÇÜTLER VE KANITLAR

A.1.

Birim Birimsel dönüşümünü sağlayacak yönetim modeline sahip olmalı, liderlik yaklaşımları uygulamalı, iç kalite güvence mekanizmalarını oluşturmali ve kalite güvence kültürünü içselleştirmelidir.

A.1.1 Yönetişim modeli ve idari yapı

Birimin yönetim modeli, yasal düzenlemeler çerçevesinde oluşturulmuş, gelenekler ve tercihlerle şekillenmiş ve Birimsel bir yapıya oturtulmuştur. Karar verme süreçleri, kontrol ve denge mekanizmaları, kurulların bağımsızlığı ve çok sesliliği ile paydaşların temsili sağlanmıştır. Organizasyon şeması, görev tanımları ve iş akış süreçleri gerçeği yansıtmakta, yayımlanmış ve paydaşlarca bilinmektedir.

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

Kanıt Sayılacaklar:

- Yönetişim modeli ve organizasyon şeması
- Birimin yönetim ve idari alanlarla ilgili politikasını ve stratejik amaçlarını uyguladığına dair uygulamalar/kanıtlar
- Yönetişim ve organizasyonel yapılanma uygulamalarına ilişkin izleme ve iyileştirme kanıtları
- Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra Birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar

- **Yönetişim Model, ve Organizasyon Şeması:** Yönetişim modeli ve bölümümüzün organizasyon şeması WEB sayfamızda bulunmaktadır. (OD5)
- **Toplantılar:** Birimimizde yönetim ve idari alanlarla ilgili toplantılar düzenlenmektedir. Ayrıca Akreditasyon ve Kalite bağlamında gerçekleştirilen toplantılar yapılmaktadır. (OD3)

Kanıtlar:

[1-OD5] Birim Organizasyon Şeması: <https://alman.firat.edu.tr/tr/page/29024>
[1-OD3] Anabilim Dalı Toplantısı: <https://alman.firat.edu.tr/news-detail/26419>
[2-OD3] İdari Toplantı: <https://alman.firat.edu.tr/news-detail/27593>

A.1.2 Liderlik

Birimde Dekanlar ve liderler, değişim ve belirsizliklere duyarlı, kalite güvencesi sistemi ve kültürünü geliştirme konusunda motive ve kararlıdır. Liderlik süreçleri çevik bir yaklaşımla yönetilirken, birimler arasında koordinasyon ve etkili iletişim sağlanmıştır. Liderler, Birimin değerleri doğrultusunda stratejileri, yetki paylaşımını, ilişkileri ve Birimsel motivasyonu dengeli bir şekilde yönetmektedir. Bu süreçlerin etkinliği düzenli olarak değerlendirilmekte ve geliştirilmektedir.

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

Kanıt Sayılacaklar:

- Liderlik değerlendirme raporları (Yöneticiler için düzenli olarak yapılan 360 derece geri bildirim analizleri, performans değerlendirme sonuçları.)
- Eğitim kayıtları (Yöneticilerin liderlik, stratejik planlama ve kalite yönetimi konularında katıldığı seminerler, çalıştaylar ve eğitim programlarına ait sertifikalar veya katılım belgeleri.)
- Anket ve görüşme sonuçları (Akademik ve idari personelden alınan geri bildirim anketleri veya birebir görüşme sonuçları.)
- İyileştirme planları (Değerlendirme sonuçlarına göre oluşturulan liderlik geliştirme programları veya yapılan görev dağılımındaki değişikliklere ilişkin dokümanlar.)

- Birimde kalite güvencesi sisteminin yönetilmesi ve kalite kültürünün içselleştirilmesi amacıyla toplantılar düzenlemektedir. Bölüm başkanımız konu ile ilgili komisyon ve koordinatörlüklerin dağılımını ve koordinasyonu etkili bir şekilde yönetmektedir. [OD3].

Kanıtlar:

[1-OD3]. Görev dağılımı uygulama örneği:

T.C. FIRAT ÜNİVERSİTESİ İNSAN VE TOPLUM BİLİMLERİ FAKÜLTESİ ALMAN DİLİ VE EDEBİYATİ ANABİLİM DALI		
Bölüm Koordinatörlükleri		
Enstrüman Koordinatörü	Doç. Dr. Mehmet Halil ATLI	mhalil@firat.edu.tr
Farabi Koordinatörü	Dr. Öğr. Üyesi Mehmet ÖZTÜRK	mehmetozturk@firat.edu.tr
Mevlana Koordinatörü	Doç. Dr. Mehmet Halil ATLI	mhalil@firat.edu.tr
Bologna Koordinatörü	Dr. Öğr. Üyesi Mehmet ÖZTÜRK	mehmetozturk@firat.edu.tr
Unkapan Eğitim Bölüm Destek Koordinatörü	Doç. Dr. Fatma KARAMAN	fkaraman@firat.edu.tr
Beslenme Bursu Koordinatörü	Doç. Dr. Mehmet Halil ATLI	mhalil@firat.edu.tr

Görev Tanımı: Ünsal ve uluslararası öğrenci ve akademisyen değişim programları kapsamında ikili anlaşmaların yapılması ve koordinasyonunun sağlanması.

Görev Tanımı: Ünsal ve uluslararası öğrenci ve akademisyen değişim programları kapsamında ikili anlaşmaların yapılması ve koordinasyonunun sağlanması.

Görev Tanımı: Ünsal ve uluslararası öğrenci ve akademisyen değişim programları kapsamında ikili anlaşmaların yapılması ve koordinasyonunun sağlanması.

Görev Tanımı: Ünsal ve uluslararası öğrenci ve akademisyen değişim programları kapsamında ikili anlaşmaların yapılması ve koordinasyonunun sağlanması.

Görev Tanımı: Ünsal ve uluslararası öğrenci ve akademisyen değişim programları kapsamında ikili anlaşmaların yapılması ve koordinasyonunun sağlanması.

Görev Tanımı: Ünsal ve uluslararası öğrenci ve akademisyen değişim programları kapsamında ikili anlaşmaların yapılması ve koordinasyonunun sağlanması.

Görev Tanımı: Ünsal ve uluslararası öğrenci ve akademisyen değişim programları kapsamında ikili anlaşmaların yapılması ve koordinasyonunun sağlanması.

Görev Tanımı: Ünsal ve uluslararası öğrenci ve akademisyen değişim programları kapsamında ikili anlaşmaların yapılması ve koordinasyonunun sağlanması.

Görev Tanımı: Ünsal ve uluslararası öğrenci ve akademisyen değişim programları kapsamında ikili anlaşmaların yapılması ve koordinasyonunun sağlanması.

Bölüm WEB Sayfası Sorumlusu	Doç. Dr. Fatma KARAMAN	fkaraman@firat.edu.tr
Arş. Gör. Fatma Nur GÜN	fnur@firat.edu.tr	

Görev Tanımı: Mevcut Bölüm WEB sitesinin güncel tutulması. Mevcut için veri tabanı ve iletişim ağı oluşturulması için mevcutlarla ilişkiler komisyonu ile ortak çalışılması.

Bölüm Komisyon Üyeliği		
Komisyon Başkanı	Doç. Dr. Mehmet Halil ATLI	mhalil@firat.edu.tr
Yardımcı Üye	Doç. Dr. Fatma KARAMAN	fkaraman@firat.edu.tr
Yardımcı Üye	Dr. Öğr. Üyesi Mehmet ÖZTÜRK	mehmetozturk@firat.edu.tr

Görev Tanımı: Öğrencilerin daha önce alması gereken derslerin muafiyet ve intibak işlemlerini ilgili mevzuat çerçevesinde değerlendirilerek, karar tasarımları hazırlamak ve bölüm kurultusu sunmak.

Eğitim Komisyonu		
Komisyon Başkanı	Doç. Dr. Fatma KARAMAN	fkaraman@firat.edu.tr
Yardımcı Üye	Doç. Dr. Mehmet Halil ATLI	mhalil@firat.edu.tr
Yardımcı Üye	Dr. Öğr. Üyesi Mehmet ÖZTÜRK	mehmetozturk@firat.edu.tr

Görev Tanımı: Bölüm eğitim-öğretim faaliyetlerinin planlanması, yürütülmesi ve geliştirilmesi yönelik çalışmalar yapmak; ders programları, müfredat değişiklikleri ve eğitim süreçleri ile ilgili öneriler hazırlamak ve bölüm kurultusu sunmak.

Kalite ve Akademi Komisyonu		
Komisyon Başkanı	Doç. Dr. Fatma KARAMAN	fkaraman@firat.edu.tr
Yardımcı Üye	Doç. Dr. Mehmet Halil ATLI	mhalil@firat.edu.tr
Yardımcı Üye	Dr. Öğr. Üyesi Mehmet ÖZTÜRK	mehmetozturk@firat.edu.tr

Görev Tanımı: Üniversitemin stratejik planı ve hedefleri doğrultusunda, eğitim-öğretim ve araştırma faaliyetlerinin kalitesinin geliştirilmesi. Bölüm içi öğrenci ve akademisyenlerin daha verimli olmalarına ortam için olanaqların araştırılması, raporlanması. Bölüm hocalarının ve öğrencilerinin daha iyi verimli eğitim-öğretim faaliyetleri yapması için rapor hazırlanması ve gerekli birimlere iletilmesi. Akademiye kaynaklı sorunların belirlenmesi, raporlanması ve gerekli birimlere iletilmesi.

Toplumsal Katkı Yaratma ve Geliştirme Komisyonu		
Komisyon Başkanı	Dr. Öğr. Üyesi Mehmet ÖZTÜRK	mehmetozturk@firat.edu.tr
Yardımcı Üye	Doç. Dr. Mehmet Halil ATLI	mhalil@firat.edu.tr
Yardımcı Üye	Doç. Dr. Fatma KARAMAN	fkaraman@firat.edu.tr

Görev Tanımı: Bölümün topluma hizmet ve sosyal sorumluluk faaliyetlerini planlamak, yürütmek ve geliştirmek; toplumsal katkı projeleri oluşturmak, mevcut çalışmalarını izlemek ve raporlamak, bölümün toplumsal olan etkisini artırarak öğrencilerin de faydalanarak geliştirilmesini sağlamak.

Uluslararasılaşma ve İlişkiler Komisyonu		
Komisyon Başkanı	Doç. Dr. Mehmet Halil ATLI	mhalil@firat.edu.tr
Yardımcı Üye	Doç. Dr. Fatma KARAMAN	fkaraman@firat.edu.tr
Yardımcı Üye	Dr. Öğr. Üyesi Mehmet ÖZTÜRK	mehmetozturk@firat.edu.tr

Görev Tanımı: Bölümün uluslararasılaşma stratejileri doğrultusunda yürütülen kurslarla ilgili iş birliği anlaşmalarının geliştirilmesi, uluslararası öğrenci ve akademisyen değişim programlarının desteklenmesi, uluslararası projelere katılımın teşvik edilmesi ve bu süreçlerin takibi ile ilgili çalışmalar yürütülmesi.

İç ve Dış Paydaş İş Birliği Komisyonu		
Komisyon Başkanı	Doç. Dr. Fatma KARAMAN	fkaraman@firat.edu.tr
Yardımcı Üye	Doç. Dr. Mehmet Halil ATLI	mhalil@firat.edu.tr
Yardımcı Üye	Dr. Öğr. Üyesi Mehmet ÖZTÜRK	mehmetozturk@firat.edu.tr

Görev Tanımı: Bölümün iç ve dış paydaşlarla iş birliğini geliştirmek, projelerinde olumlu geri bildirim almak, iş birliği süreçlerini planlamak ve yürütmek, paydaş görüşleri bölümün eğitim-öğretim ve araştırma faaliyetlerine yansıtılmak amacıyla çalışmalar yapmak.

Kariyer Planlama ve Geliştirme Komisyonu		
Komisyon Başkanı	Dr. Öğr. Üyesi Mehmet ÖZTÜRK	mehmetozturk@firat.edu.tr
Yardımcı Üye	Doç. Dr. Fatma KARAMAN	fkaraman@firat.edu.tr
Yardımcı Üye	Doç. Dr. Mehmet Halil ATLI	mhalil@firat.edu.tr

Görev Tanımı: Öğrencilerin kariyer planlama süreçlerine destek olmak, mesleki gelişimlerini destekleyen etkinlikler düzenlemek, sektör temsilcileriyle iş birliği oluşturmak ve mevcut kariyer gelişimlerini izlemeye yönelik çalışmalar yapmak.

Ar-Ge İzleme ve Geliştirme Komisyonu		
Komisyon Başkanı	Dr. Öğr. Üyesi Mehmet ÖZTÜRK	mehmetozturk@firat.edu.tr
Yardımcı Üye	Doç. Dr. Mehmet Halil ATLI	mhalil@firat.edu.tr
Yardımcı Üye	Doç. Dr. Fatma KARAMAN	fkaraman@firat.edu.tr

Görev Tanımı: Bölümde yürütülen araştırma ve geliştirme faaliyetlerini izlemek, Ar-Ge çalışmalarının geliştirilmesine yönelik stratejiler oluşturmak, akademik personelin ulusal ve uluslararası proje başvurularına uygun etmek ve desteklemek, Ar-Ge performansını değerlendirmek amacıyla çalışmalar yapmak.

A.1.3. Birimsel dönüşüm kapasitesi

Yükseköğretim ekosistemi içerisindeki değişimleri, küresel eğilimleri, ulusal hedefleri ve paydaş beklentilerini dikkate alarak Birimin geleceğe hazır olmasını sağlayan çevik yönetim yetkinliği vardır. Geleceğe uyum için amaç, misyon ve hedefler doğrultusunda Birimin dönüştürmek üzere değişim yönetimi, kıyaslama, yenilik yönetimi gibi yaklaşımları kullanır ve Birimsel özgünlüğü güçlendirir.

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

Kanıt Sayılacaklar:

- Değişim ekipleri belgeleri (Değişim süreçlerini yöneten ekiplerin toplantı tutanakları, görev dağılımı belgeleri veya çalışma raporları.)

Değişim Ekipleri Belgeleri:

Bölümümüzde değişim süreçlerini yöneten komisyon ve koordinatörlükler kurulmuştur. Bununla ilgili görev dağılımları yapılmıştır. (OD5)

T.C. FIRAT ÜNİVERSİTESİ İNSAN VE TOPLUM BİLİMLERİ FAKÜLTESİ ALMAN DİLİ VE EDEBİYATI ANABİLİM DALI		
Bölüm Koordinatörlükleri		
Enstrüman Koordinatörlüğü	Doç. Dr. Mehmet Halit ATLI Arş. Gör. Fatma Nur GÜN	mhalit@firat.edu.tr fnyilmaz@firat.edu.tr
Farafiz Koordinatörlüğü	Dr. Öğr. Üyesi Mehmet ÖZTÜRK Arş. Gör. Hasan YILMAZ	mehmetozturk@firat.edu.tr hasan.yilmaz@firat.edu.tr
Mevlana Koordinatörlüğü	Doç. Dr. Mehmet Halit ATLI Arş. Gör. Fatma Nur GÜN	mhalit@firat.edu.tr fnyilmaz@firat.edu.tr
Görev Tanımı: Ulaşıl ve uluslararası öğrenci ve akademisyen değişim programları kapsamında ikili anlaşmaların yapılması ve koordinasyonunun sağlanması.		
Bologna Koordinatörlüğü	Dr. Öğr. Üyesi Mehmet ÖZTÜRK Arş. Gör. Hasan YILMAZ	mehmetozturk@firat.edu.tr hasan.yilmaz@firat.edu.tr
Görev Tanımı: Bologna Süreci kapsamında, eğitim programlarının Avrupa Yükseköğretim Alanı standartlarına uyumunun sağlanması ve Bologna Süreci ile ilgili bilgilendirme ve eğitim faaliyetlerinin düzenlenmesi, ulusal ve uluslararası düzeyde ilgili kurum ve kuruluşlarla iş birliği ve koordinasyonunun sağlanması.		
Uzaktan Eğitim Bölüm Destek Koordinatörlüğü	Doç. Dr. Fatma KARAMAN Arş. Gör. Fatma Nur GÜN	fkaraman@firat.edu.tr fnyilmaz@firat.edu.tr
Görev Tanımı: Uzaktan eğitim faaliyetlerinin bölüm düzeyinde yürütülmesine destek olunması, ders verilerinin ve materyallerinin uzaktan eğitim platformlarına uygun şekilde hazırlanmasının sağlanması, öğrenen öğrencilerin uzaktan eğitim süreçleri hakkında bilgilendirilmesi ve desteklenmesi, öğrencilerin uzaktan eğitim uygulamaları ile ilgili karşılaşılan sorunların çözülmesine katkı sağlanması, uzaktan eğitim sistemleriyle ilgili gelişmelerin takip edilerek bölüm içinde gerekli koordinasyonun sağlanması.		
Beslenme Bursu Koordinatörlüğü	Doç. Dr. Mehmet Halit ATLI Arş. Gör. Hasan YILMAZ	mhalit@firat.edu.tr hasan.yilmaz@firat.edu.tr
Görev Tanımı: Öğrenci burs olanaqlarının araştırılması. Burs verilecek öğrencilerin belirlenmesi ve bursun dağıtımı.		

Bölüm WEB Sayfası Sorumlusu	Doç. Dr. Fatma KARAMAN Arş. Gör. Fatma Nur GÜN	fkaraman@firat.edu.tr fnyilmaz@firat.edu.tr
Görev Tanımı: Mevcut Bölüm WEB sitesinin güncel tutulması. Mevcutlar için veri tabanı ve iletişim ağı oluşturulması için mevcutlarla ilişkiler komisyonu ile ortak çalışılması.		
Bölüm Komisyon Üyeliikleri		
Muafiyet ve İntibak Komisyonu		
Komisyon Başkanı	Doç. Dr. Mehmet Halit ATLI	mhalit@firat.edu.tr
Yardımcı Üye	Doç. Dr. Fatma KARAMAN	fkaraman@firat.edu.tr
Yardımcı Üye	Dr. Öğr. Üyesi Mehmet ÖZTÜRK	mehmetozturk@firat.edu.tr
Görev Tanımı: Öğrencilerin daha önce almış oldukları derslerin muafiyet ve intibak işlemlerini ilgili mevzuat çerçevesinde değerlendirmek, karar tasarlama hazırlamak ve bölüm kuruluına sunmak.		
Eğitim Komisyonu		
Komisyon Başkanı	Doç. Dr. Fatma KARAMAN	fkaraman@firat.edu.tr
Yardımcı Üye	Doç. Dr. Mehmet Halit ATLI	mhalit@firat.edu.tr
Yardımcı Üye	Dr. Öğr. Üyesi Mehmet ÖZTÜRK	mehmetozturk@firat.edu.tr
Görev Tanımı: Bölüm eğitim-öğretim faaliyetlerinin planlanması, yürütülmesi ve geliştirilmesine yönelik çalışmalar yapmak; ders programları, müfredat değişiklikleri ve eğitim süreçleri ile ilgili öneriler hazırlamak ve bölüm kuruluına sunmak.		
Kalite & Akreditasyon Komisyonu		
Komisyon Başkanı	Doç. Dr. Fatma KARAMAN	fkaraman@firat.edu.tr
Yardımcı Üye	Doç. Dr. Mehmet Halit ATLI	mhalit@firat.edu.tr
Yardımcı Üye	Dr. Öğr. Üyesi Mehmet ÖZTÜRK	mehmetozturk@firat.edu.tr
Görev Tanımı: Üniversitemizin stratejik planı ve hedefleri doğrultusunda, eğitim-öğretim ve araştırma faaliyetlerinin kalitesinin geliştirilmesi. Bölüm içi, dışı ve akademisyenlerin daha verimli olmalarını temin için olanaqların araştırılması, raporlanması. Bölüm hocalarının ve öğrencilerinin daha iyi şartlarda eğitim-öğretim faaliyetleri yapması için rapor hazırlanması ve gerekli birimlere iletilmesi. Altyapıdan kaynaklı sorunların belirlenmesi, raporlanması ve gerekli birimlere iletilmesi.		
Toplumsal Katkı Yaratma ve Geliştirme Komisyonu		
Komisyon Başkanı	Dr. Öğr. Üyesi Mehmet ÖZTÜRK	mehmetozturk@firat.edu.tr
Yardımcı Üye	Doç. Dr. Mehmet Halit ATLI	mhalit@firat.edu.tr
Yardımcı Üye	Doç. Dr. Fatma KARAMAN	fkaraman@firat.edu.tr
Görev Tanımı: Bölümün topluma hizmet ve sosyal sorumluluk faaliyetlerini planlamak, yürütmek ve geliştirmek; toplumsal katkı projeleri oluşturmak, mevcut çalışmalar izlemek ve raporlamak, bölümün topluma olan etkilerinin geliştirilerek amacıyla öneriler geliştirmek.		

Uluslararasılaşma ve İktis İş Birliği Komisyonu		
Komisyon Başkanı	Doç. Dr. Mehmet Halit ATLI	mhalit@firat.edu.tr
Yardımcı Üye	Doç. Dr. Fatma KARAMAN	fkaraman@firat.edu.tr
Yardımcı Üye	Dr. Öğr. Üyesi Mehmet ÖZTÜRK	mehmetozturk@firat.edu.tr
Görev Tanımı: Bölümün uluslararasılaşma stratejileri doğrultusunda yurtdışı kurumlarla ikili iş birliği anlaşmalarının geliştirilmesi, uluslararası öğrenci ve akademisyen değişim programlarının düzenlenmesi, uluslararası projelere katılımların teşvik edilmesi ve bu süreçlerin takibi ile ilgili çalışmalar yürütme.		
İç ve Dış Paydaş İş Birliği Komisyonu		
Komisyon Başkanı	Doç. Dr. Fatma KARAMAN	fkaraman@firat.edu.tr
Yardımcı Üye	Doç. Dr. Mehmet Halit ATLI	mhalit@firat.edu.tr
Yardımcı Üye	Dr. Öğr. Üyesi Mehmet ÖZTÜRK	mehmetozturk@firat.edu.tr
Görev Tanımı: Bölümün iç ve dış paydaşlarla iş birliği geliştirilerek, paydaşlardan olumlu geri bildirim alınarak, iş birliği süreçlerinin planlanması ve yürütülmesi, paydaş görüşleriyle bölümün eğitim-öğretim ve araştırma faaliyetlerine yansıtılarak amacıyla çalışmalar yapmak.		
Kariyer Planlama ve Geliştirme Komisyonu		
Komisyon Başkanı	Dr. Öğr. Üyesi Mehmet ÖZTÜRK	mehmetozturk@firat.edu.tr
Yardımcı Üye	Doç. Dr. Fatma KARAMAN	fkaraman@firat.edu.tr
Yardımcı Üye	Doç. Dr. Mehmet Halit ATLI	mhalit@firat.edu.tr
Görev Tanımı: Öğrencilerin kariyer planlama süreçlerine destek olmak, mesleki gelişimlerini destekleyici etkinlikler düzenlemek, sektöre temsilcileriyle iş birliği oluşturmak ve mezunların kariyer gelişimlerini izlemeye yönelik çalışmalar yapmak.		
Az-Ge İzleme ve Geliştirme Komisyonu		
Komisyon Başkanı	Dr. Öğr. Üyesi Mehmet ÖZTÜRK	mehmetozturk@firat.edu.tr
Yardımcı Üye	Doç. Dr. Mehmet Halit ATLI	mhalit@firat.edu.tr
Yardımcı Üye	Doç. Dr. Fatma KARAMAN	fkaraman@firat.edu.tr
Görev Tanımı: Bölümde yürütülen araştırma ve geliştirme faaliyetlerini izlemek, Az-Ge çalışmalarını geliştirilmesine yönelik stratejiler oluşturmak, akademik personelin ulaşıl ve uluslararası proje başvurularına teşvik etmek ve desteklemek, Az-Ge performansını değerlendirmek amacıyla çalışmalar yapmak.		

Kanıtlar:

[1-OD5]. Değişim yönetim modeli kriz yönetimi uygulama örneği:

A.1.4. İç kalite güvencesi mekanizmaları

Birimde, PUKÖ döngüleri (Planla, Uygula, Kontrol Et, Önlem Al) çerçevesinde süreçler takvim yılı bazında planlanmış, akış şemaları ve sorumluluklar belirlenmiştir. Takvim yılına bağlı olmayan diğer kalite döngülerinin de tüm aşamaları kanıtlarla desteklenmekte ve uygulamalar düzenli olarak değerlendirilmektedir. Birim, erişilebilir ve güncellenen bir kalite güvencesi rehberine sahiptir. Kalite Komisyonu, süreçlerin tanımlanması ve geliştirilmesinde etkin rol oynar, program akreditasyonlarına destek verir ve etkinliklerin sonuçlarını değerlendirerek karar alma süreçlerine katkıda bulunur.

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

Kanıt Sayılacaklar:

1. Kalite güvencesi rehberi ve süreç belgeleri (Birim; kalite süreçlerini, politikalarını ve nasıl işleyeceğini açıklayan rehberler ve dokümanlar. Bu belgeler, çalışanların sorumluluklarını ve süreçlerin nasıl yürütüleceğini açıkça tanımlar.)
2. İş akış şemaları ve görev tanımları (Süreçlerin kimler tarafından, hangi sırayla yürütüleceğini gösteren şemalar ve çalışanların sorumluluklarını net bir şekilde belirten belgeler. Bu, kimin ne yapacağını herkesin bilmesini sağlar.)
3. Bilgi Yönetim Sistemi (Birim süreçlerini ve verilerini dijital olarak yönettiği, paylaştığı ve izlediği bir sistem. Örneğin, kaliteyle ilgili verilere kolayca erişimi sağlayan bir platform.)
4. Birimsel Risk Yönetim Planı (Birim, karşılaşılabileceği olası riskleri (örneğin, mali, akademik veya teknik riskler) önceden belirleyip bunlara nasıl müdahale edeceğini açıklayan bir plan.)
5. Geri bildirim yöntemleri (Çalışanlar, öğrenciler ve diğer paydaşlardan düzenli olarak görüş ve öneri toplamak için kullanılan anketler, toplantılar veya dijital formlar gibi araçlar.)
6. Paydaş katılımına ilişkin belgeler (Birim; öğrenciler, çalışanlar, iş dünyası ve diğer ilgili taraflarla nasıl iş birliği yaptığını gösteren protokoller, toplantı tutanakları veya iş birliği anlaşmaları.)
7. Yıllık izleme ve iyileştirme raporları (Birim, her yıl yaptığı değerlendirmeler ve bu değerlendirmeler sonucunda geliştirdiği iyileştirme çalışmaları. Örneğin, süreçlerdeki eksikleri düzeltmek için alınan önlemler.)
8. Özgün yaklaşım ve uygulamalar (Birim, standart yöntemlerin yanı sıra kendi ihtiyaçlarına özel olarak geliştirdiği yenilikçi çözümler. Örneğin, öğrenci memnuniyetini artırmak için geliştirilen bir uygulama veya proje.)

1. **Kalite Güvencesi Rehberi ve Süreç Belgeleri:**
Kalite rehberimiz bulunmamakla birlikte kalite ve akreditasyon komisyon üyeleri ve diğer komisyon üyelerinin görev tanımlamaları yapılmıştır. (OD3)
2. **İş Akış Şemaları ve Görev Tanımlamaları:**
Bölüm başkanlığı iş akış şemaları ve bölümümüzde akademik kapsamda yürütülen komisyon ve koordinatörlüklerin görev tanımlamaları yapılmıştır. (OD3)
3. **Bilgi Yönetim Sistemi:**
Bölüm WEB sayfasındaki ana başlıklar altında ve hızlı erişim başlığı altında bulunan erişim linkleri ile öğrencilerimize yönelik bilgilendirme ve yönlendirmeler yapılmaktadır. (OD3)
4. **Birimsel Risk Yönetim Planı:**
Öğretim üyesi çeşitliliğini sağlamak ve öğrenci başına düşen öğretim üyesi sayısını standart hale getirmek için gerekli planlamalar yapılmaktadır. İşlemler üniversitemiz kadro.firat.edu.tr uygulaması üzerinden yapılmaktadır. (OD2)
5. **Geri Bildirim Yöntemleri:**
Bu kapsamda bölümümüz, danışmanlık bağlamında ise öğretim üyelerimiz öğrencilerimiz ile iletişim halindedir. Bölümümüz memnuniyet anketi ve mezun öğrenci anketi düzenlemektedir. Ayrıca mezun öğrenciler ve dış paydaşlar ile zaman zaman toplantılar düzenlenmektedir. (OD5)
6. **Yıllık İzleme ve İyileştirme Raporları:**
Bölümümüz konu ile ilgili planlama içindedir. (OD2)
7. **Özgün Yaklaşım ve Uygulamalar:** (OD1)

Kanıtlar:

[1-OD3]. Kalite güvencesi rehberi ve süreçleri görev dağılım örneği:

T.C. FIRAT ÜNİVERSİTESİ İNSAN VE TOPLUM BİLİMLERİ FAKÜLTESİ ALMAN DİLİ VE EDEBİYATI ANABİLİM DALI		
Bölüm Koordinatörlükleri		
Enstrüman Koordinatörlüğü	Doç. Dr. Mehmet Halil ATLI	mhalil@firat.edu.tr
	Arş. Gör. Fatma Nur GÜN	fnayilmaz@firat.edu.tr
Farabi Koordinatörlüğü	Dr. Öğr. Üyesi Mehmet ÖZTÜRK	mehmetozturk@firat.edu.tr
	Arş. Gör. Hasan YILMAZ	hasan.yilmaz@firat.edu.tr
Mevlana Koordinatörlüğü	Doç. Dr. Mehmet Halil ATLI	mhalil@firat.edu.tr
	Arş. Gör. Fatma Nur GÜN	fnayilmaz@firat.edu.tr
Görev Tanımı: Ulusal ve uluslararası öğrenci ve akademisyen değişim programları kapsamında ikili anlaşmaların yapılması ve koordinasyonunun sağlanması.		
Bologna Koordinatörlüğü	Dr. Öğr. Üyesi Mehmet ÖZTÜRK	mehmetozturk@firat.edu.tr
	Arş. Gör. Hasan YILMAZ	hasan.yilmaz@firat.edu.tr
Görev Tanımı: Bologna Süreci kapsamında, eğitim programlarının Avrupa Yükseköğretim Alanı standartlarına uyumunun sağlanması ve Bologna Süreci ile ilgili bilgilendirme ve eğitim faaliyetlerinin düzenlenmesi, ulusal ve uluslararası düzeyde ilgili kurum ve kuruluşlarla iş birliği ve koordinasyonun sağlanması.		
Uzaktan Eğitim Bölüm Destek Koordinatörlüğü	Doç. Dr. Fatma KARAMAN	fkaraman@firat.edu.tr
	Arş. Gör. Fatma Nur GÜN	fnayilmaz@firat.edu.tr
Görev Tanımı: Uzaktan eğitim faaliyetlerinin bölüm düzeyinde yürütülmesine destek olunması, ders içeriklerinin ve materyallerinin uzaktan eğitim platformlarını uygun şekilde hazırlanmasının sağlanması, öğrenim elemanlarının uzaktan eğitim süreçleri hakkında bilgilendirilmesi ve desteklenmesi, öğrencilerin uzaktan eğitim uygulamaları ile ilgili karşılaştıkları sorunların çözümüne katkı sağlanması, uzaktan eğitim sistemleriyle ilgili gelişmelerin takip edilerek bölüm içinde gerekli koordinasyonun sağlanması.		
Belirleme Bursu Koordinatörlüğü	Doç. Dr. Mehmet Halil ATLI	mhalil@firat.edu.tr
	Arş. Gör. Hasan YILMAZ	hasan.yilmaz@firat.edu.tr
Görev Tanımı: Öğrenci burs olanaklarının araştırılması, burs verilerek öğrencilerin belirlenmesi ve bursun dağıtılması.		

Bölüm WEB Sayfası Sorumlusu	Doç. Dr. Fatma KARAMAN	fkaraman@firat.edu.tr
	Arş. Gör. Fatma Nur GÜN	fnayilmaz@firat.edu.tr
Görev Tanımı: Mevcut Bölüm WEB sitesinin güncel tutulması. Mevcutlar için veri tabanı ve iletişim ağı oluşturulması için mevcutlarla ilişkiler komisyonu ile ortak çalışılması.		
Bölüm Komisyon Üyeliği		
Mesafiyet ve İstihbar Komisyonu		
Komisyon Başkanı	Doç. Dr. Mehmet Halil ATLI	mhalil@firat.edu.tr
Yardımcı Üye	Doç. Dr. Fatma KARAMAN	fkaraman@firat.edu.tr
Yardımcı Üye	Dr. Öğr. Üyesi Mehmet ÖZTÜRK	mehmetozturk@firat.edu.tr
Görev Tanımı: Öğrencilerin daha önce alması gereken derslerin mesafiyet ve istihbar işlemlerini ilgili mevzuat çerçevesinde değerlendirilerek, karar tasarımları hazırlamak ve bölüm kurullarına sunmak.		
Eğitim Komisyonu		
Komisyon Başkanı	Doç. Dr. Fatma KARAMAN	fkaraman@firat.edu.tr
Yardımcı Üye	Doç. Dr. Mehmet Halil ATLI	mhalil@firat.edu.tr
Yardımcı Üye	Dr. Öğr. Üyesi Mehmet ÖZTÜRK	mehmetozturk@firat.edu.tr
Görev Tanımı: Bölüm eğitim-öğretim faaliyetlerinin planlanması, yürütülmesi ve geliştirilmesine yönelik çalışmalar yapmak; ders programları, müfredat değişiklikleri ve eğitim süreçleri ile ilgili öneriler hazırlamak ve bölüm kurullarına sunmak.		
Kalite & Akreditasyon Komisyonu		
Komisyon Başkanı	Doç. Dr. Fatma KARAMAN	fkaraman@firat.edu.tr
Yardımcı Üye	Doç. Dr. Mehmet Halil ATLI	mhalil@firat.edu.tr
Yardımcı Üye	Dr. Öğr. Üyesi Mehmet ÖZTÜRK	mehmetozturk@firat.edu.tr
Görev Tanımı: Üniversitemin stratejik planı ve hedefleri doğrultusunda, eğitim-öğretim ve araştırma faaliyetlerinin kalitesinin geliştirilmesi. Bölüm içi öğrenci ve akademisyenlerin daha verimli olmalarına temin için olanakların araştırılması, raporlanması. Bölüm hocalarının ve öğrencilerinin daha iyi seviyede eğitim-öğretim faaliyetleri yapması için rapor hazırlanması ve gerekli birimlere iletilmesi. Akademiye kaynaklı sorunların belirlenmesi, raporlanması ve gerekli birimlere iletilmesi.		
Toplumsal Katkı Yürütme ve Geliştirme Komisyonu		
Komisyon Başkanı	Dr. Öğr. Üyesi Mehmet ÖZTÜRK	mehmetozturk@firat.edu.tr
Yardımcı Üye	Doç. Dr. Mehmet Halil ATLI	mhalil@firat.edu.tr
Yardımcı Üye	Doç. Dr. Fatma KARAMAN	fkaraman@firat.edu.tr
Görev Tanımı: Bölümün topluma hizmet ve sosyal sorumluluk faaliyetlerini planlamak, yürütmek ve geliştirmek; toplumsal katkı projeleri oluşturmak, mevcut çalışmalarını izlemek ve raporlamak, bölümün toplumsal olan etkisini güçlendirmek amacıyla öneriler geliştirmek.		

Uluslararasılaşma ve İhtilâ İş Birliği Komisyonu		
Komisyon Başkanı	Doç. Dr. Mehmet Halil ATLI	mhalil@firat.edu.tr
Yardımcı Üye	Doç. Dr. Fatma KARAMAN	fkaraman@firat.edu.tr
Yardımcı Üye	Dr. Öğr. Üyesi Mehmet ÖZTÜRK	mehmetozturk@firat.edu.tr
Görev Tanımı: Bölümün uluslararasılaşma stratejileri doğrultusunda yabancı kurumlarla ikili iş birliği anlaşmalarının geliştirilmesi, uluslararası öğrenci ve akademisyen değişim programlarının düzenlenmesi, uluslararası projelerin uygulanması, uluslararası öğrenci ve akademisyenlerin uluslararası projelere katılımı için gerekli olanakların sağlanması ve bu süreçlerin takibi ile ilgili çalışmaların yürütülmesi.		
İç ve Dış Paydaş İş Birliği Komisyonu		
Komisyon Başkanı	Doç. Dr. Fatma KARAMAN	fkaraman@firat.edu.tr
Yardımcı Üye	Doç. Dr. Mehmet Halil ATLI	mhalil@firat.edu.tr
Yardımcı Üye	Dr. Öğr. Üyesi Mehmet ÖZTÜRK	mehmetozturk@firat.edu.tr
Görev Tanımı: Bölümün iç ve dış paydaşlarla iş birliğini geliştirmek, paydaşlardan olumlu geri bildirim almak, iş birliği süreçlerini planlamak ve yürütmek, paydaşlarla birlikte bölümün eğitim-öğretim ve araştırma faaliyetlerine yardımcı olmak amacıyla çalışmalar yapmak.		
Kariyer Planlama ve Geliştirme Komisyonu		
Komisyon Başkanı	Dr. Öğr. Üyesi Mehmet ÖZTÜRK	mehmetozturk@firat.edu.tr
Yardımcı Üye	Doç. Dr. Fatma KARAMAN	fkaraman@firat.edu.tr
Yardımcı Üye	Doç. Dr. Mehmet Halil ATLI	mhalil@firat.edu.tr
Görev Tanımı: Öğrencilerin kariyer planlama süreçlerine destek olmak, mesleki gelişimlerini destekleyici etkinlikler düzenlemek, sektör temsilcileriyle iş birliği oluşturmak ve mevcut kariyer gelişimlerini izlemeye yönelik çalışmalar yapmak.		
Ar-Ge İzleme ve Geliştirme Komisyonu		
Komisyon Başkanı	Dr. Öğr. Üyesi Mehmet ÖZTÜRK	mehmetozturk@firat.edu.tr
Yardımcı Üye	Doç. Dr. Mehmet Halil ATLI	mhalil@firat.edu.tr
Yardımcı Üye	Doç. Dr. Fatma KARAMAN	fkaraman@firat.edu.tr
Görev Tanımı: Bölümde yürütülen araştırma ve geliştirme faaliyetlerini izlemek, Ar-Ge çalışmalarının geliştirilmesine yönelik stratejiler oluşturmak, akademik personelin ulusal ve uluslararası proje başvurularına uygun olmak ve desteklemek, Ar-Ge performansını değerlendirmek amacıyla çalışmalar yapmak.		

[2-OD3]. Birim Organizasyon Şeması: (<https://alman.firat.edu.tr/tr/page/29024>)
[3-OD3]. Bilgi yönetim sistemi uygulama örnekleri: (<https://alman.firat.edu.tr>)



Alman Dili ve Edebiyatı



TR

Hızlı Erişim

Anasayfa Hakkımızda Personel Lisans Lisansüstü Araştırma Kalite ve Akreditasyon Dökümanlar İletişim Bologna



YATIRIM AKIŞIYLIK BAKARI. GÜÇLÜ BAKARCI

2025-2026 Güz Dönemi Bütünleme Sınavları Takvimi

>23 Oca 2026 ,13:21

Yüksek Lisans Semineri

>20 Oca 2026 ,16:11

Yüksek Lisans Semineri

>19 Oca 2026 ,18:57

Öğrencilerimizin Dikkatine!

>13 Kas 2025 ,14:16

2025-2026 Güz Dönemi Güncel Ders Programı

>18 Eyl 2025 ,09:12

Tüm duyuruları görmek için tıklayınız...

A.1.5. Kamuoyu Bilgilendirme ve Hesap Verilebilirlik

Birim, kamuoyunu bilgilendirmeyi temel bir ilke olarak benimsemiş, bu amaçla kullanılacak kanalları ve yöntemleri tasarlayarak erişilebilir şekilde ilan etmiştir. Birimin web sayfası doğru, güncel ve kolay erişilebilir bilgi sağlamakta; bunu destekleyen mekanizmalar bulunmaktadır. Birimsel özerklik ile hesap verebilirlik dengeli bir şekilde uygulanmakta, iç ve dış hesap verme süreçleri sistematik olarak yürütülmektedir. Süreçler, belirli bir takvim ve net sorumluluklar çerçevesinde gerçekleştirilmektedir. Alınan geri bildirimler ile bu süreçlerin etkinliği düzenli olarak değerlendirilmektedir. Ayrıca, birimin yerel yönetimler, diğer üniversiteler, kamu birimleri, sivil toplum kuruluşları, sanayi ve yerel halk ile ilişkileri değerlendirilmektedir.

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

Kanıt Sayılacaklar:

1. Bilgilendirme adımları ve yöntemlerin ilan edilmesi (Birim, kamuoyunu bilgilendirme ve hesap verebilirlik için belirlediği kuralları ve yöntemleri açıkça tanıtarak bunları herkesin erişebileceği şekilde duyurur. Örneğin, bir web sayfasında bu süreçlerin nasıl işlediğini anlatan bir bölüm olabilir.)
2. Güncel ve erişilebilir internet sayfaları (Birimin web siteleri, doğru ve güncel bilgilerle düzenlenmiştir. Kullanıcılar bu sayfalardan ihtiyaç duydukları bilgilere kolayca ulaşabilir. Örneğin, iletişim bilgileri, süreç açıklamaları veya etkinlik takvimleri sürekli güncellenir.)
3. Hesap verebilirlik süreçlerinin uygulanması (Birimin iç (çalışanlara ve öğrencilere yönelik) ve dış (kamuya ve paydaşlara yönelik) hesap verme süreçleri tanımlanmıştır ve bu süreçlerin nasıl işlediğine dair belgeler mevcuttur. Örneğin, raporlar, tutanaklar veya düzenli olarak yapılan değerlendirme toplantılarının kayıtları.)
4. Paydaş geri bildirimleri (İç ve dış paydaşların (öğrenciler, çalışanlar, yerel halk, iş dünyası gibi) kamuoyunu bilgilendirme ve hesap verebilirlik süreçlerine dair görüşleri ve memnuniyetlerini ölçen anketler veya geri bildirim raporları.)
5. İzleme ve iyileştirme çalışmaları (Kamuoyunu bilgilendirme ve hesap verebilirlik mekanizmalarının nasıl işlediği düzenli olarak izlenir, eksikler belirlenir ve bunları iyileştirmek için çalışmalar yapılır. Örneğin, bir raporun daha kolay anlaşılır hale getirilmesi veya daha etkili bir bilgilendirme kanalı geliştirilmesi.)
6. Özgün yaklaşımlar ve uygulamalar (Birim, standart uygulamalara ek olarak kendi ihtiyaçlarına uygun özel yöntemler geliştirebilir. Örneğin, yerel halkı bilgilendirmek için bölgeye özel bir bilgilendirme kampanyası düzenlemek veya çalışanlara yönelik özel bir hesap verebilirlik toplantısı yapmak.)

1. Bilgilendirme Adımları ve Yöntemleri: Bölümümüzce yapılan akademik çalışmalar, bölümümüz WEB sayfasında Türkçe ve İngilizce haber olarak yayımlanmaktadır. Ayrıca akademik ve idari personeller ile öğrencilerimiz için duyurularımız yine bölümümüz WEB sayfasında ilan edilmektedir. (OD3)
2. Güncel ve Erişilebilir İnternet Sayfaları: Bölümümüz WEB sayfası, Bölüm WEB Koordinatörleri tarafından Türkçe ve İngilizce olarak sürekli güncel tutulmaktadır. Erişim basit ve güncel bilgilerle düzenlenmiştir. (OD5)
3. Hesap Verebilirlik Süreçlerinin Uygulanması: (OD1)

Kanıtlar:

[1-OD3]. Bilgilendirme adımları ve yöntemlerinin ilan edilmesi uygulama örneği.
(<https://alman.firat.edu.tr/announcements-all>)



2025-2026 Güz Dönemi Bütünleme Sınavları Takvimi

Değerli Öğrenciler, 2025-2026 güz dönemine ait bütünleme sınav takvimi ektedir. Tüm öğrencilerimize sınav haftasında başarılar dileriz.

Cum Oca 23



Yüksek Lisans Semineri

Anabilim dalımız yüksek lisans öğrencilerinden Hiba Fakhri Abdulateef Al-Bayati'nin, danışmanlığını Dr. Öğr. Üyesi Mehmet Öztürk hocamızın yürüttüğü "Diasporada Irak Edebiyatı - Abbas Khider'in "Ohrfeige" ve "Palast der Miserablen" başlıklı yüksek lisans semineri sunulacaktır. Tarih: 22 Ocak ...

Sal Oca 20



Yüksek Lisans Semineri

Anabilim dalımız yüksek lisans öğrencilerinden Volkan Gün'ün, danışmanlığını Doç. Dr. Mehmet Halit Atli hocamızın yürüttüğü "Türkofon DaF Öğrencilerinin Yazılı Üretimlerinde Girişim Hataları: Fırat Üniversitesi Örneği" başlıklı yüksek lisans semineri sunulacaktır. Tarih: 22 Ocak 2026 Saat: 13.00 Yer: Alman Dili ...

Pts Oca 19



Öğrencilerimizin Dikkatine!

Sevgili öğrenciler, 17 Kasım 2025 tarihinde gerçekleştirilecek olan ortak zorunlu dersler sınavlarında (Yabancı Dil, Türk Dili, Atatürk İlkeleri ve İnkılâp Tarihi) uyulması gereken kurallar ekte yer almaktadır. Sınava girecek tüm öğrencilerimizin bu kuralları dikkatle okuması ve uygulaması gerekmektedir. Öğrencilerimizin bilgisine. ...

Per Kas 13



2025-2026 Güz Dönemi Güncel Ders Programı

Sevgili öğrenciler, Yeni eğitim yılı ders programımızda değişiklikler yapılmıştır. Programın güncel hali ekte yer almaktadır. Yeni dönemde tüm öğrencilerimize başarılar dileriz.

Per Eyl 18

[2-OD5]. Güncel ve erişilebilir Türkçe ve İngilizce internet sayfaları
Türkçe internet sayfası: <https://alman.firat.edu.tr>
İngilizce internet sayfası: <https://alman.firat.edu.tr/en>

[3-OD3]. Uygulama örneği:

- <https://alman.firat.edu.tr/tr/news-detail/27593>
- <https://alman.firat.edu.tr/tr/news-detail/27047>
- <https://alman.firat.edu.tr/tr/news-detail/26826>
- <https://alman.firat.edu.tr/tr/news-detail/26419>

A.2. Misyon ve Stratejik Amaçlar

Birim; vizyon, misyon ve amacını gerçekleştirmek üzere politikaları doğrultusunda oluşturduğu stratejik amaçlarını ve hedeflerini planlayarak uygulamalı, performans yönetimi kapsamında sonuçlarını izleyerek değerlendirmeli ve kamuoyuyla paylaşmalıdır.

A.2.1 Misyon, vizyon ve politikalar

Birimin misyon ve vizyonu tanımlanmış, çalışanlar tarafından benimsenmiş ve sürdürülebilir bir gelecek için rehberlik etmektedir. Kalite güvencesi politikası, paydaşların görüşleri alınarak hazırlanmış, çalışanlar tarafından bilinir ve yalın, somut bir şekilde ifade edilmiştir. Politika, kalite güvencesi sisteminin yapısını ve işleyişini açıkça tanımlamaktadır. Ayrıca, eğitim-öğretim, araştırma, toplumsal katkı, yönetim ve uluslararasılaşma politikaları da belirlenmiş ve bu politikaların uygulamalara yansıyan somut sonuçları bulunmaktadır.

1	2	3	4	5
Birimde tanımlanmış misyon, vizyon ve politikalar bulunmamaktadır	Birimin tanımlanmış ve Birime özgü misyon, vizyon ve politikaları bulunmaktadır.	Birim tanımlı süreçleri doğrultusunda kamuoyunu bilgilendirme ve hesap verebilirlik mekanizmalarını işletmektedir.	Misyon, vizyon ve politikalar doğrultusunda gerçekleştirilen uygulamalar izlenmekte ve paydaşlarla birlikte değerlendirilerek önlemler alınmaktadır.	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.

Kanıt Sayılacaklar:

1. Misyon ve vizyon (Bölümün hedeflerini ve geleceğe yönelik planlarını belirten, çalışanlar ve paydaşlar tarafından benimsenmiş ifadeler.)
2. Politika belgeleri (Eğitim ve öğretim (uzaktan eğitim de kapsayan), araştırma, topluma hizmet ve uluslararasılaşma gibi alanlarda bölümün yaklaşımlarını açıklayan dokümanlar.)
3. Paydaş katılım belgeleri (Politika belgelerinin hazırlanması sırasında paydaşların (öğrenciler, çalışanlar, mezunlar gibi) görüşlerinin alındığını gösteren toplantı tutanakları, anket sonuçları veya diğer belgeler.)
4. Bütüncül ilişki örnekleri (Politika belgelerinde farklı alanların birbirleriyle nasıl bağlantılı olduğunu açıklayan ifadeler ve uygulamalar.)
5. Politika izlenmesi ve değerlendirilmesi (Politika belgelerinin uygulanmasının düzenli olarak takip edildiğini ve sonuçlarının değerlendirildiğini gösteren raporlar veya analizler.)
6. Özgün yaklaşım ve uygulamalar (Bölümün kendi ihtiyaçlarına uygun geliştirdiği yenilikçi ve farklı yöntemlere ilişkin örnekler. Örneğin, uzaktan eğitim için özel bir platform geliştirilmesi veya topluma hizmet projelerinde özgün bir model uygulanması.)

1. **Misyon ve Vizyon:** Bölümümüzde tanımlanmış misyon ve vizyon politikaları bulunmakta olup sistematik olarak sürdürülebilir. (OD3)
2. **Özgün Yaklaşım ve Uygulamalar:** Konu ile ilgili üniversitemizin hazırlamış olduğu uzaktan eğitim uygulaması bulunmaktadır. Özellikle kriz döneminde sistematik olarak kullanılmıştır. (OD3)

Kanıtlar:

[1-OD5]. Misyon ve vizyon örneği: <https://alman.firat.edu.tr/tr/page/29067>



Misyon ve Vizyon

Misyon
Fırat Üniversitesi Alman Dili ve Edebiyatı Anabilim Dalı'nın misyonu, Alman dili, edebiyatı ve kültürüne ilişkin derinlemesine bilgi ve eleştirel düşünme yetkinliklerine sahip bireyler yetiştirmektir. Anabilim dalımız, dil yeterliliği, kültürel anlayış ve edebi çözümleme becerilerini bütüncül bir bakış açısıyla kazandırarak öğrencilerini ulusal ve uluslararası düzeyde akademik ve mesleki hayata hazırlamayı hedefler. Ayrıca, bilimsel araştırma ve eğitimde evrensel değerlere bağlı kalarak, toplumun kültürel gelişimine katkıda bulunmayı ve Alman dili ile edebiyatı alanında özgün çalışmalar üretmeyi temel görev edinir.

Vizyon:
Fırat Üniversitesi Alman Dili ve Edebiyatı Anabilim Dalı, Almanca dil eğitimi ve Alman edebiyatı alanında Türkiye'de ve uluslararası düzeyde tanınan, nitelikli araştırmalar ve eğitim faaliyetleriyle öncü bir akademik merkez olmayı hedefler. Öğrencilerine yalnızca dilsel yeterlilik değil, aynı zamanda farklı kültürler arasında köprü kuracak bir vizyon kazandırmayı amaçlayan anabilim dalımız, disiplinlerarası yaklaşımları benimseyerek, bilimsel bilgi üretimine ve kültürel çeşitliliğin desteklenmesine liderlik etmeyi amaçlamaktadır.

Hızlı Erişim

e-Hizmetler	+
Fırat Üniversitesi	
Akademik Takvim	
Etkinlikler	
Üniversite Evi	

[2-OD5]. Özgün yaklaşım ve uygulamalar örneği: <https://debsis.firat.edu.tr>



Fırat Üniversitesi Uzaktan Eğitim Portalı

Sisteme giriş yapabilmek için OBS kullanıcı adı ve şifrenizi kullanabilirsiniz.
Daha fazla bilgi için duyuruları takip ediniz.

[Giriş yap](#)

EĞİTİM VİDEOLARI İÇİN

AŞAĞIYA KAYDIRIN

fuzem.firat.edu.tr

A.2.2.Stratejik amaç ve hedefler

Stratejik Plan; kültürü ve geleneği vardır, mevcut dönemi kapsayan, kısa/orta uzun vadeli amaçlar, hedefler, alt hedefler, eylemler ve bunların zamanlaması, önceliklendirmesi, sorumluları, mali kaynakları bulunmaktadır, tüm paydaşların görüşü alınarak (özellikle stratejik paydaşlar) hazırlanmıştır. Mevcut stratejik plan hazırlanırken bir öncekinin ayrıntılı değerlendirilmesi yapılmış ve kullanılmıştır; yıllık gerçekleştirme takip edilerek ilgili kurullarda tartışılmakta ve gerekli önlemler alınmaktadır.

1	2	3	4	5
<i>Birimin stratejik planı bulunmamaktadır.</i>	<i>Birimin ilan edilmiş bir stratejik planı bulunmaktadır.</i>	<i>Birimin bütünsel, tüm birimleri tarafından benimsenmiş ve paydaşlarınca bilinen stratejik planı ve bu planıyla uyumlu uygulamaları vardır.</i>	<i>Birim uyguladığı stratejik planı izlemekte ve ilgili paydaşlarla birlikte değerlendirerek gelecek planlarına yansıtılmaktadır.</i>	<i>İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.</i>

Kanıt Sayılacaklar:

1. Kamuoyuna ilan edilmiş, birimin stratejik amaç ve hedeflerini içeren dokümanlar (stratejik plan, strateji belgesi vb.) ve dokümanın geliştirilme süreci
2. Birimin stratejik planına planlama, uygulama, kontrol etme ve önlem alma aşamalarında iç ve dış paydaş katılımını gösteren kanıtlar
3. Stratejik plan ve hedeflerin, Birleşmiş Milletler Sürdürülebilir Kalkınma Amaçlarıyla uyumunu gösteren kanıtlar
4. Stratejik planda yer alan göstergelerin yıllık gerçekleştirme takibini ve iyileştirme önerilerini içeren performans raporları
5. Stratejik amaçlar ve hedefler kapsamında paydaşlardan gelen talep, şikâyet vb. kapsayacak şekilde uygulamaların sonuçlarını analiz eden iyileştirme raporları
6. Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalara ilişkin kanıtlar

1. Kamuoyuna ilan edilmiş, birimin stratejik amaç ve hedeflerini içeren dokümanlar bulunmamaktadır. (OD2)
2. Stratejik planla ilgili dış paydaş toplantısı (OD1)
3. Stratejik plan ve hedefler (OD1)
4. Stratejik planda yer alan göstergelerin yıllık gerçekleştirme takibini ve iyileştirme önerilerini içeren performans raporları (OD1)
5. Stratejik amaçlar ve hedefler kapsamında paydaşlardan gelen talep, şikâyet vb. kapsayacak şekilde uygulamaların sonuçlarını analiz eden iyileştirme raporları (OD1)
6. Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalara ilişkin kanıtlar (OD1)

Kanıtlar: Herhangi bir kanıt bulunmamaktadır.

A.2.2.Stratejik Amaç ve Hedefler

Birimde performans yönetim mekanizmaları bütünsel bir yaklaşımla ele alınmaktadır. Bu mekanizmalar birimin stratejik amaçları doğrultusunda sürekli iyileşmesine ve geleceğe hazırlanmasına yardımcı olur. Bilişim sistemleriyle desteklenerek performans yönetiminin doğru ve güvenilir olması sağlanmaktadır. Birimin stratejik bakış açısını yansıtan performans yönetimi süreç odaklı ve paydaş katılımıyla sürdürülmektedir. Tüm temel etkinlikleri kapsayan birimsel (genel, anahtar, uzaktan eğitim vb.) performans göstergeleri tanımlanmış ve paylaşılmıştır. Performans göstergelerinin iç kalite güvencesi sistemi ile nasıl ilişkilendirildiği tanımlanmış ve yazılıdır. Kararlara yansımaları örnekleri mevcuttur. Yıllar içinde nasıl değiştiği takip edilmektedir, bu izlemenin sonuçları yazılıdır ve gerektiği şekilde kullanıldığına dair kanıtlar mevcuttur.

1	2	3	4	5
Birimde performans yönetimi bulunmamaktadır	Birimde performans göstergeleri ve performans yönetimi mekanizmaları tanımlanmıştır.	Birimin geneline yayılmış performans yönetimi uygulamaları bulunmaktadır	Birimde performans göstergelerinin işlerliği ve performans yönetimi mekanizmaları izlenmekte ve izlem sonuçlarına göre iyileştirmeler gerçekleştirilmektedir.	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.

Kanıt Sayılacaklar:

- Performans yönetim prosedürlerine dair belgeler
- Performans göstergeleri ve anahtar performans göstergeleri
- Performans yönetimi sürecinin nasıl işlediğini gösteren kanıtlar
- Performans programı raporu
- Performans yönetimi mekanizmalarının izlendiğine ve iyileştirildiğine dair kanıtlar
- Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalara ilişkin kanıtlar

- Bölümümüz öğretim üyeleri tarafından yapılan performans projeleri ile diğer projeler hakkında belgeler bölümümüz WEB sayfasında gösterilmektedir. (OD3)

Kanıtlar:

[1-OD3]. Proje örnekleri: <https://alman.firat.edu.tr/page/25825>



Projeler

Doç. Dr. Fatma Karaman hocamızın iki adet 2209 A TUBİTAK Projeleri kabul almıştır.
1. Erken Yaşta Almanca Öğrenimi ve Oyuncaklarla Desteklenmesi "Almanca Kelime Patisi"
2. 6 Şubat 2023 Kahramanmaraş Depreminin Yükseköğretimdeki Öğrencilerin Kaygı Düzeylerine Etkileri: Firat Üniversitesi Örneği

Hızlı Erişim

e-Hizmetler



Firat Üniversitesi

Akademik Takvim

Etkinlikler

A.3.Yönetim Sistemleri

Birim, stratejik hedeflerine ulaşmayı nitelik ve nicelik olarak güvence altına almak amacıyla mali, beşeri ve bilgi kaynakları ile süreçlerini yönetmek üzere bir sisteme sahip olmalıdır.

****Not: Yönetim sistemleri(A.3.1) ölçütü Dijital Dönüşüm ve Yazılım Ofisi Koordinatörlüğü tarafından doldurulacaktır.**

A.3.1.Yönetim Sistemleri

Birimin önemli etkinlikleri ve süreçlerine ilişkin veriler toplanmakta, analiz edilmekte, raporlanmakta ve stratejik yönetim için kullanılmaktadır. Akademik ve idari birimlerin kullandıkları Bilgi Yönetim Sistemi entegredir ve kalite yönetim süreçlerini beslemektedir. Bilgi Yönetim Sistemi güvenliği, gizliliği güvenilirliği sağlanmıştır.

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

Kanıt Sayılacaklar:

1. Bilgi Yönetim Sistemi ve bu sistemin fonksiyonlarına ilişkin kanıtlar
2. Kişisel Verilerin İşlenmesine yönelik süreçler ve uygulamalar
3. Bilgi Yönetim Sistemi'nin izlenmesi ve iyileştirilmesine ilişkin kanıtlar
4. Bilgi güvenliğini ve güvenilirliğini sağlamaya yönelik süreçler ve uygulamalar
5. Siber tehditlere yönelik risk, sızma testleri ve bağlı iyileştirmeler
6. Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalara ilişkin kanıtlar

Bu bölüme açıklayıcı metin yazılmalı, Time News Roman 10pt, Başlıklar 12 pt ve kalın olmalıdır.

Kanıtlar:

Kanıtlar buraya yazılmalı, kanıt gösterim şekline bağlı kalınmalı 10pt Time News Roman olmalı.

A.3.2. İnsan Kaynakları Yönetimi

İnsan kaynakları yönetimine ilişkin kurallar ve süreçler bulunmaktadır. Şeffaf şekilde yürütülen bu süreçler birimde herkes tarafından bilinmektedir. Eğitim ve liyakat öncelikli kriter olup, yetkinliklerin artırılması temel hedeftir. Çalışan (akademik-idari) memnuniyeti, şikâyet ve önerilerini belirlemek ve izlemek amacıyla geliştirilmiş olan yöntem ve mekanizmalar uygulanmakta ve sonuçları değerlendirilerek iyileştirilmektedir.

1	2	3	4	5
Birimde insan kaynakları yönetimine ilişkin tanımlı süreçler bulunmamaktadır.	Birimde stratejik hedefleriyle uyumlu kaynakları yönetimine ilişkin tanımlı süreçler kaynakları yönetimine bulunmaktadır.	Birimin genelinde insan kaynakları yönetimi doğrultusunda uygulamalar tanımlı süreçlere uygun bir biçimde yürütülmektedir.	Birimde insan kaynakları yönetimi uygulamaları izlenmekte ve ilgili iç paydaşlarla Değerlendirilerek iyileştirilmektedir.	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir
Kanıt Sayılacaklar:				
1. İnsan kaynakları politikası ve hedefleri ve bunlara ilişkin uygulamalar (Yetkinlik, işe alım, hizmet içi eğitim, teşvik ve ödüllendirme vb.) 2. Çalışan (akademik ve idari) memnuniyeti anketleri, uygulama sistematığı ve anket sonuçları 3. İnsan kaynakları yönetimi uygulamalarına ilişkin izleme ve paylaşma kanıtları 4. Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalara ilişkin kanıtlar				
1. İnsan kaynakları politikası ve hedefleri ve bunlara ilişkin uygulamalar (OD1) 2. Çalışan (akademik ve idari) memnuniyeti anketleri, uygulama sistematığı ve anket sonuçları (OD1) 3. İnsan kaynakları yönetimi uygulamalarına ilişkin izleme ve paylaşma kanıtları (OD1) 4. Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalara ilişkin kanıtlar (OD1)				
Kanıtlar: Herhangi bir kanıt bulunmamaktadır.				

A.3.3.Finansal Yönetim

Temel gelir ve gider kalemleri tanımlanmıştır ve yıllar içinde izlenmektedir. Toplam Cari Bütçe (gelir) = Devlet eğitim katkısı (merkezi bütçeden gelen ve araştırma-geliştirme kategorisindeki faaliyetlere ait olmayan tüm gelirler) + öğrenci gelirleri (kaynağı öğrenci olan tüm gelirler: 1. ve 2. öğretim, tezsiz yüksek lisans, yaz okulu, hizmetler/harçlar, yemek-barınma ücretleri vb.) + araştırma gelirleri (devletten merkezi bütçe içinde gelen + ulusal tahsis -yarışmasız projeler-) + ulusal yarışmacı araştırma destekleri + uluslararası araştırma destekleri [özel hesap, döner sermaye, vakıftan gelen veya başkaca muhasebeleştirilen] + toplumsal katkı gelirleri (tıp, dış çalışma vb.) fakültelerin sağlık hizmetleri gelirleri [döner sermaye veya başkaca muhasebeleştirilen] + mühendislik, mimarlık vb. fakültelerinin bilim ve teknoloji transferi/projeler/uygulamalar gelirleri [döner sermaye veya başkaca muhasebeleştirilen] + erişkin eğitim/yaşam boyu eğitim gelirleri + kira gelirleri + laboratuvar/deney/ölçüm vb. gelirler [özel hesap, döner sermaye, vakıftan gelen veya başkaca muhasebeleştirilen] + bağışlar (devlet dışı, şartlı veya şartsız olarak üniversiteye aktarılan kaynak) ayrıntısında izlenmektedir ve birim profiliyle ilişkilendirilmektedir.

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

Kanıt Sayılacaklar:

1. Finansal kaynakların yönetimine ilişkin tanımlı süreçler ve uygulamalar (Kaynak dağılımı, kaynakların etkin ve verimli kullanılması, kaynak çeşitliliği)
2. Finansal kaynakların planlama, kullanım ve izleme uygulamalarının birimin stratejik planı ile uyumunu gösteren belgeler
3. Finansal kaynakların yönetimi süreçlerine ilişkin izleme raporları ve analizler ve paylaşma kanıtları
4. Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalara ilişkin kanıtlar

Finansal kaynakların yönetimi: Bölümümüzün kendi bütçesi bulunmamaktadır. (OD1)

Kanıtlar: Herhangi bir kanıt bulunmamaktadır.

A.3.4. Süreç Yönetimi

Tüm etkinliklere ait süreçler ve alt süreçler (uzaktan eğitim dahil) tanımlıdır. Süreçlerdeki sorumlular, iş akışı, yönetim, sahiplenme yazılıdır ve Birimce içselleştirilmiştir. Süreç yönetiminin başarılı olduğunun kanıtları vardır. Sürekli süreç iyileştirme döngüsü kurulmuştur.

1	2	3	4	5
Birimde eğitim ve öğretim, araştırma ve geliştirme, toplumsal katkı ve yönetim sistemine ilişkin süreçler tanımlanmamıştır.	Birimde eğitim ve öğretim, araştırma ve geliştirme, toplumsal katkı ve yönetim sistemi süreç ve alt süreçleri tanımlanmıştır.	Birimin genelinde tanımlı süreçler yönetilmektedir.	Birimde süreç yönetimi mekanizmaları izlenmekte ve ilgili paydaşlarla değerlendirilerek içselleştirilmemektedir	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek Gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.

Kanıt Sayılacaklar:

1. Süreç yönetim modeli ve/veya Süreç Yönetimi El Kitabı
2. Süreç Kılavuzları ve Süreç Sorumluları Eğitim Belgeleri
3. Süreç yönetimi uygulamaları (Uzaktan eğitim dahil)
4. Paydaş katılımına ilişkin kanıtlar
5. Süreç yönetim mekanizmalarının izlenmesi ve iyileştirilmesine ilişkin kanıtlar
6. Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalara ilişkin kanıtlar

Bölümümüz zaman zaman tüm kamuyu ve akademik çevreyi ilgilendiren etkinlikler düzenlemektedir. (OD3)

Kanıtlar:

[1.OD3]. Etkinlik örnekleri: <https://alman.firat.edu.tr/tr/news-detail/25550>

A.4. Paydaş Katılımı

Birim, iç ve dış paydaşlarının stratejik kararlara ve süreçlere katılımını sağlamak üzere geri bildirimlerini almak, yanıtlamak ve kararlarında kullanmak için gerekli sistemleri oluşturmali ve yönetmelidir.

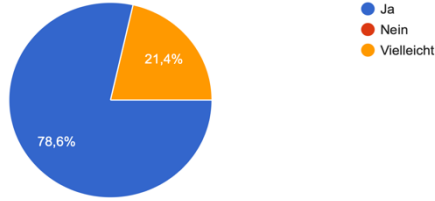
A.4.1. İç ve Dış Paydaş Katılımı

İç ve dış paydaşların karar alma, yönetim ve iyileştirme süreçlerine katılım mekanizmaları tanımlanmıştır. Gerçekleşen katılımın etkinliği, Birimselliği ve sürekliliği irdelenmektedir. Uygulama örnekleri, iç kalite güvencesi sisteminde özellikle öğrenci ve dış paydaş katılımı ve etkinliği mevcuttur. Sonuçlar değerlendirilmekte ve bağlı iyileştirmeler gerçekleştirilmektedir.

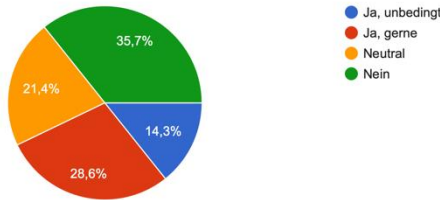
1	2	3	4	5
Birimin iç kalite güvencesi sistemine paydaş katılımını sağlayacak mekanizmalar bulunmamaktadır.	Birimde kalite güvencesi, eğitim ve öğretim, araştırma ve geliştirme, toplumsal katkı, yönetim sistemi ve uluslararasılaşma süreçlerinin PUKÖ katmanlarına paydaş katılımını sağlamak için planlamalar bulunmaktadır.	Tüm süreçlerdeki PUKÖ katmanlarına paydaş katılımını sağlamak üzere birimin geneline yayılmış mekanizmalar bulunmaktadır.	Paydaş katılım mekanizmalarının İşleyişi izlenmekte ve bağlı iyileştirmeler gerçekleştirilmektedir.	Birimin iç kalite güvencesi sistemine paydaş katılımını sağlayacak mekanizmalar bulunmamaktadır.
Kanıt Sayılacaklar: - Birimin süreçlerine özgü oluşturulmuş iç ve dış paydaş listesi ile paydaşların önceliklendirilmesine ilişkin kanıtlar - Paydaş görüşlerinin alınması sürecinde kullanılan veri toplama araçları ve yöntemleri (Anketler, odak grup toplantıları, çalıştaylar, bilgi yönetim sistemi vb.) - Karar alma süreçlerinde paydaş katılımının sağlandığını gösteren belgeler - Paydaş katılım mekanizmalarının işleyişine ilişkin izleme ve iyileştirme kanıtları - Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalara ilişkin kanıtlar				

Kanıtlar: 07-10 Nisan tarihleri arasında yapılan III. Uluslararası Almanca Dil Birliği Kongresinde elde edilen anket sonuçları ektedir.¹

Würden Sie an einem weiteren ISPRUD-Kongress teilnehmen?
14 Antworten



Würden Sie sich wünschen, dass der nächste ISPRUD-Kongress erneut in Elazığ stattfindet?
14 Antworten



¹ Anket soruları şöyledir:

- Diğer Alman Dil Birliği Kongrelerine katılmak ister misiniz? (Yukarıdaki sonuç)
- Diğer Alman Dil Birliği Kongresinin Elazığ'da yapılmasını ister misiniz? (Aşağıdaki sonuç)

A.4.2. Öğrenci Geri Bildirimleri

Öğrenci görüşü (ders, dersin öğretim elemanı, diploma programı, hizmet ve genel memnuniyet seviyesi, vb.) sistematik olarak ve çeşitli yollarla alınmakta, etkin kullanılmakta ve sonuçları paylaşılmaktadır. Kullanılan yöntemlerin geçerli ve güvenilir olması, verilerin tutarlı ve temsil eder olması sağlanmıştır. Öğrenci şikayetleri ve/veya önerileri için muhtelif kanallar vardır, öğrencilerce bilinir, bunların adil ve etkin çalıştığı denetlenmektedir.

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

Kanıt Sayılacaklar:

- Öğrenci geri bildirim elde etmeye ilişkin ilke ve kurallar
- Tanımlı öğrenci geri bildirim mekanizmalarının tür, yöntem ve çeşitliliğini gösteren kanıtlar (Uzaktan/karma eğitim dahil)
- Öğrenci geri bildirimler kapsamında gerçekleştirilen iyileştirmelere ilişkin uygulamalar
- Öğrencilerin karar alma mekanizmalarına katılımına dair örnekler
- Öğrenci geri bildirim mekanizmasının izlenmesi ve iyileştirilmesine yönelik kanıtlar
- Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalara ilişkin kanıtlar

- Öğrenci geri bildirimleri; yüz yüze, OBS (Öğrenci Bilgi Sistemi) ve resmi e-posta adresleri üzerinden sistematik olarak yapılmaktadır. (OD3)

Kanıtlar:

[1.-OD3]. Geri bildirim örnekleri:

	MUSA SOYLU <230471052@firat.edu.tr> Alıcı: ben Hocam, Merhabalar ben Musa Soylu. Ders kayıtlar ne zaman onaylanacak. Onun bilgisini almak için size email yazdım. Rahatsız ettiysem kusura bakmayın hocam.	16 Şub Paz 22:49	☆	↩
	FATMA NUR GÜN <fnymaz@firat.edu.tr> Alıcı: MUSA Musa merhaba, hocalarımız müsait oldukça ders kayıt onaylarıyla ilgileneceklerdir. MUSA SOYLU <230471052@firat.edu.tr>, 16 Şub 2025 Paz, 22:49 tarihinde şunu yazdı:	17 Şub Pzt 09:11	☆	↩
	Hazra Cinar <hazracinar1223@gmail.com> Alıcı: ben Merhabalar Fatmanur Hocam. Formasyon ve staj derslerini ders listemize ekleyecek miyiz yoksa daha sonra dilekçe mi yazıcaz bilginiz var mı? Bir de ekstra ders hakkı verilecek mi ? 1 dersim açıkta kalıyor İngilizce dersini yaz okulunda alsam dersi saydırabilir miyim ? Cevaplarsanız çok sevinirim. İyi günler dilerim.	14 Şub Cum 13:37	☆	↩
	FATMA NUR GÜN <fnymaz@firat.edu.tr> Alıcı: Hazra Hazra merhaba, hazracığım dilekçe durumu şu an için söz konusu değil maalesef. O nedenle formasyon derslerini bu dönem için otomasyon üzerinden eklemen gerekecek. Açıkta kalan bir dersin için şu an bir çözümünün olduğunu sanmıyorum.	14 Şub Cum 19:09	☆	↩

A.4.3. Mezun ilişkileri yönetimi

Mezunların işe yerleşme, eğitime devam, gelir düzeyi, işveren/ mezun memnuniyeti gibi istihdam bilgileri sistematik ve kapsamlı olarak toplanmakta, değerlendirilmekte, Birim gelişme stratejilerinde kullanılmaktadır.

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

Kanıt Sayılacaklar:

1. Mezun izleme sisteminin özellikleri
2. Mezunların sahip olduğu yeterlilikler ve programın amaç ve hedeflerine ulaşılmasına ilişkin memnuniyet düzeyi
3. Mezun izleme sistemi kapsamında programlarda gerçekleştirilen güncelleme çalışmaları
4. Mezun geri bildirimleri
5. Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalara ilişkin kanıtlar

Mezun öğrenci izleme sistemimiz bulunmamaktadır.

Kanıtlar:

****Not: Uluslararasılaşmaya ait 3 ölçüt sadece Dış İlişkiler Birim Koordinatörlüğü tarafından doldurulacaktır.**

A.5.Uluslararasılaşma

Birim, uluslararasılaşma stratejisi ve hedefleri doğrultusunda süreçlerini yönetmeli, organizasyonel yapılanmasını oluşturmali ve sonuçlarını periyodik olarak izleyerek değerlendirmelidir.

A.5.1. Uluslararasılaşma Süreçlerinin Yönetimi

Uluslararasılaşma süreçlerinin yönetimi ve organizasyonel yapısı birimselleşmiştir. Birimin uluslararasılaşma politikası ile uyumludur. Yönetim ve organizasyonel yapının işleyişi ve etkinliği irdelenmektedir.

1	2	3	4	5
Birimin uluslararasılaşma süreçlerine ilişkin yönetsel ve organizasyonel yapılanması bulunmamaktadır.	Birimin uluslararasılaşma süreçlerinin yönetim ve organizasyonel yapısına ilişkin planlamalar bulunmaktadır.	Birimde uluslararasılaşma süreçlerinin yönetimine ilişkin organizasyonel yapılanma tamamlanmış olup; şeffaf, kapsayıcı ve katılımcı biçimde işlemektedir.	Uluslararasılaşma süreçlerinin yönetsel ve organizasyonel yapılanması izlenmekte ve iyileştirilmektedir.	Birimin uluslararasılaşma süreçlerine ilişkin yönetsel ve organizasyonel yapılanması bulunmamaktadır.

Kanıt Sayılacaklar:

1. Uluslararasılaşma süreçlerinin yönetimi ve organizasyonel yapısı
2. Uluslararasılaşma süreçlerinin yönetimine ilişkin uygulama kanıtları
3. Yönetim ve organizasyonel yapıya ilişkin izleme ve iyileştirme kanıtları
4. Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalara ilişkin kanıtlar

Bu bölüme açıklayıcı metin yazılmalı, Time News Roman 10pt, Başlıklar 12 pt ve kalın olmalıdır.

Kanıtlar:

Kanıtlar buraya yazılmalı, kanıt gösterim şekline bağlı kalınmalı 10pt Time News Roman olmalı

A.5.2. Uluslararasılaşma Kaynakları

Uluslararasılaşmaya ayrılan kaynaklar (mali, fiziksel, insan gücü) belirlenmiş, paylaşılmış, Birimselleşmiştir. Bu kaynaklar nicelik ve nitelik bağlamında izlenmekte ve değerlendirilmektedir.

1	2	3	4	5
Birimin uluslararasılaşma faaliyetlerini sürdürülebilmesi için yeterli kaynak bulunmamaktadır.	Birimin uluslararasılaşma faaliyetlerini sürdürülebilmesi için uygun nitelik ve nicelikte fiziki, teknik ve mali kaynakların oluşturulmasına yönelik planları bulunmaktadır.	Birimin uluslararasılaşma kaynakları birimler arası denge gözetilerek yönetilmektedir.	Birimde uluslararasılaşma kaynaklarının dağılımı izlenmekte ve iyileştirilmektedir.	Birimin uluslararasılaşma faaliyetlerini sürdürülebilmesi için yeterli kaynak bulunmamaktadır.

Kanıt Sayılacaklar:

1. Birimin uluslararasılaşma faaliyetlerini sürdürülebilmesine yönelik kaynakların planlama kanıtları
2. Uluslararası çalışmalar için ayrılan kaynakların yönetimine ilişkin belgeler (Erasmus vb. bütçelerin kullanım oranı, AB proje bütçelerinin yönetimi ve ikili protokoller kapsamında gerçekleşen kaynakların yönetimine ilişkin belgeler gibi)
3. Uluslararasılaşma kaynaklarının dağılımının izlenmesi ve iyileştirilmesine ilişkin kanıtlar
4. Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalara ilişkin kanıtlar

Bu bölüme açıklayıcı metin yazılmalı, Time News Roman 10pt, Başlıklar 12 pt ve kalın olmalıdır.

Kanıtlar:

Kanıtlar buraya yazılmalı, kanıt gösterim şekline bağlı kalınmalı 10pt Time News Roman olmalı

A.5.3. Uluslararasılaşma Performansı

Uluslararasılaşma performansı izlenmektedir. İzlenme mekanizma ve süreçleri yerleşiktir, sürdürülebilirdir, iyileştirme adımlarının kanıtları vardır.

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

Kanıt Sayılacaklar:

1. Stratejik plan ve uluslararasılaşma politikasına ilişkin performans göstergeleri
2. Uluslararasılaşma faaliyetleri (Uluslararası kapsamda düzenlediği toplantılar, katılım sağladığı programlar, protokoller kapsamında faaliyetler vb.)
3. Uluslararasılaşma hedeflerine ulaşıp ulaşılmadığını izlemek üzere oluşturulan mekanizmalar
4. Uluslararasılaşma süreçlerine ilişkin yıllık öz değerlendirme raporları ve iyileştirme çalışmaları
5. Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalara ilişkin kanıtlar

Bu bölüme açıklayıcı metin yazılmalı, Time News Roman 10pt, Başlıklar 12 pt ve kalın olmalıdır.

Kanıtlar:

Kanıtlar buraya yazılmalı, kanıt gösterim şekline bağlı kalınmalı 10pt Time News Roman olmalı

B.1. Program Tasarımı, Değerlendirmesi ve Güncellenmesi

Birim, öğretim programlarını Türkiye Yükseköğretim Yeterlilikleri Çerçevesi ile uyumlu; öğretim amaçlarına ve öğrenme çıktılarına uygun olarak tasarlamalı, öğrencilerin ve toplumun ihtiyaçlarına cevap verdiğinden emin olmak için periyodik olarak değerlendirmeli ve güncellemelidir.

B.1.1. Programların Tasarımı ve Onayı

Programların amaçları ve öğrenme çıktıları (kazanımları) oluşturulmuş, TYÇ ile uyumu belirtilmiş, kamuoyuna ilan edilmiştir. Program yeterlilikleri belirlenirken birimin misyon-vizyonu göz önünde bulundurulmuştur. Ders bilgi paketleri, varsa ulusal çekirdek programı ve varsa ölçütler (örneğin akreditasyon ölçütleri vb.) dikkate alınarak hazırlanmıştır. Kazanımların ifade şekli, öngörülen bilişsel, duyuşsal ve devinimsel seviyeyi açıkça belirtmektedir. Program çıktılarının gerçekleştiğinin nasıl izleneceğine dair planlama yapılmıştır, özellikle birimin ortak (genelik) çıktıların irdelenme yöntem ve süreci ayrıntılı belirtilmektedir. Öğrenme çıktılarının ve gerekli öğretim süreçlerinin yapılandırılmasında bölüm bazında ilke ve kurallar bulunmaktadır. Program düzeyinde yeterliliklerin hangi eylemlerle kazandırılacağı (yeterlilik-ders-öğretim yöntemi matrisleri) belirlenmiştir. Alan farklılıklarına göre yeterliliklerin hangi eğitim türlerinde (örgün, karma, uzaktan) kazandırılacağı tanımlıdır. Programların tasarımında, fiziksel ve teknolojik olanaklar dikkate alınmaktadır (erişim, sosyal mesafe vb.).

1	2	3	4	5
<i>Birimde programların tasarımı ve onayına ilişkin süreçler tanımlanmamıştır.</i>	<i>Birimde programların tasarımı ve onayına ilişkin ilke, yöntem, TYÇ ile uyum ve paydaş katılımını içeren tanımlı süreçler bulunmaktadır.</i>	<i>Tanımlı süreçler doğrultusunda; Birimin genelinde, tasarımı ve onayı gerçekleşen programlar, programların amaç ve öğrenme çıktılarına uygun olarak yürütülmektedir.</i>	<i>Programların tasarımı ve onay süreçleri sistematik olarak izlenmekte ve ilgili paydaşlarla birlikte değerlendirilerek iyileştirilmektedir.</i>	<i>İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.</i>

Kanıt Sayılacaklar:

- Tanımlı Süreçler:** Program tasarımı ve onayı için kullanılan tanımlı süreçleri gösteren dokümanlar (eğitim politikasıyla uyumlu el kitabı, kılavuz, usul ve esaslar gibi belgeler).
- Yönetsel ve Organizasyonel Yapı:** Program tasarımı ve onayı süreçlerinin nasıl yönetildiğini ve organize edildiğini gösteren kanıtlar (komisyonlar, süreç sorumluları, süreç akış şemaları gibi).
- TYÇ ile Uyum Kanıtları:** Program amaç ve çıktılarının Türkiye Yeterlilikler Çerçevesi (TYÇ) ile uyumlu olduğunu gösteren belgeler (örneğin, ders programları ve güncel ders izlenceleri).
- Uzaktan ve Karma Eğitim Uygulamaları:** Bölümlerin uzaktan eğitim taleplerinin dikkate alındığını ve farklı uygulamaların geliştirildiğini belgeleyen kanıtlar.
- Paydaş Katılımı:** Program tasarım süreçlerine öğrenciler, mezunlar, işverenler gibi paydaşların katıldığını gösteren belgeler.
- Sürecin İzlenmesi ve İyileştirilmesi:** Program tasarım ve onay süreçlerinin izlendiğini ve bu süreçlere göre yapılan iyileştirmeleri belgeleyen kanıtlar.
- Özgün Yaklaşım ve Uygulamalar:** Programın standart uygulamalar dışında geliştirdiği, ihtiyaçlarına özgü yenilikçi yöntem ve uygulamalara dair belgeler.

Kanıtlar:

[1.OD3].Tanımlı süreçler için uygulama örneği: https://www.firat.edu.tr/tr/document?file_category_id=2
[2.OD5].Yönetsel ve organizasyonel yapı uygulama örneği: <https://alman.firat.edu.tr/page/10755> ve <https://alman.firat.edu.tr/en/page/25804>
[3.OD3].TYÇ ile Uyum uygulama örneği: <https://obs.firat.edu.tr/oibs/bologna/index.aspx?lang=tricurOp=showPacicurUnit=28icurSunit=1471i>

B.1.2. Programın Ders Dağılım Dengesi

Programın ders dağılımına ilişkin ilke, kural ve yöntemler tanımlıdır. Ders dağılımında öğretim elemanlarının uzmanlık alanları ve iş yükleri gözetilir ve ders dağılımı katılımcı bir şekilde belirlenir. Öğretim programı (müfredat) yapısı; zorunlu-seçmeli ders, alan içi-alan dışı ders dengesi gözetilerek oluşturulmuş, kültürel derinlik ve farklı disiplinleri tanıma imkânı sağlamaktadır. Ders sayısı ve haftalık ders saati, öğrencinin akademik olmayan etkinliklere de zaman ayırabileceği şekilde düzenlenmiştir. Bu kapsamda geliştirilen ders bilgi paketlerinin amaca uygunluğu ve işlerliği izlenmekte ve buna bağlı olarak sürekli iyileştirmeler yapılmaktadır.

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

Kanıt Sayılacaklar:

- Ders Dağılım İlkeleri ve Kanıtları:**
Ders dağılımına ilişkin belirlenmiş ilke ve yöntemlerin ilgili dokümanlarla (el kitabı, yönerge, kılavuz vb.) desteklendiğini gösteren belgeler.
- Ders Dağılım Dengesinin Gözetilmesi:**
İlan edilmiş ders bilgi paketlerinde (Ders Bilgi Formları, Müfredat Şeması vb.) ders dağılım dengesinin (zorunlu/seçmeli, alan içi/alanda dışı) sağlandığını gösteren kanıtlar.
- Kararlar ve Onay Belgeleri:**
Eğitim komisyonu kararları, kurul kararları gibi resmi süreçlere ilişkin alınan kararları ve onay süreçlerini belgeleyen resmi yazılar veya toplantı tutanakları.
- Ders Dağılımının İzlenmesi ve İyileştirilmesi:**
Ders dağılım dengesinin izlenmesine yönelik uygulamaları ve bu doğrultuda yapılan iyileştirmeleri gösteren raporlar, analizler ve sonuç belgeleri.
- Özgün Yaklaşım ve Uygulamalar:**
Standart uygulamaların dışında, birimin ihtiyaçlarına özgü geliştirdiği yenilikçi yöntemlere ve uygulamalara ilişkin kanıtlar (örneğin, esnek müfredat yapıları, yeni ders planlama modelleri vb.).

- Ders Dağılım İlkeleri ve Kanıtları:**
Bölümümüz ders dağılımları, her eğitim-öğretim dönemi başlamadan önce yapılan bölüm kurulu toplantıları ile gerçekleştirilmektedir. Ders dağılımları yapılırken, öğretim elemanlarının uzmanlık alanları dikkate alınmakta ve ilke-yöntemler doğrultusunda işlem yürütülmektedir. Öğretim üyelerimizin web sayfaları ve ders programları incelendiğinde, bu ilkelere uygunluk görülebilmektedir. Ayrıca, ders içerikleri kapsamında ilgili alanlarda ihtiyaç duyulan öğretim üyeleri diğer bölümlerden resmi yazı yoluyla talep edilmektedir. (OD4)
- Ders Dağılım Dengesinin Gözetilmesi:**
Eğitim-öğretim dönemi başlarında gerçekleştirilen bölüm kurulu toplantılarında, ders dağılımı dengesi özellikle gözetilmektedir. Ders programları ve ilan edilen ders bilgi paketleri incelendiğinde, ilgili uygulamalar açıkça izlenebilmektedir. (OD4)
- Karar ve Onay Belgeleri:**
Ders dağılımlarına ilişkin alınan bölüm kurulu kararları ve diğer resmi yazışmalar bulunmaktadır. Bu belgeler, süreçlerin yönetildiğini ve onaylandığını göstermektedir. (OD3)
- Ders Dağılımlarının İzlenmesi ve İyileştirilmesi:**
Bölümümüzde yeterli sayıda öğretim elemanı bulunmadığından, diğer bölümlerden öğretim elemanı talep edilmektedir. Ayrıca, alanı ile ilgili dersleri vermek üzere yabancı uyruklu öğretim elemanımız da bulunmaktadır. Öğretim elemanı sayımız arttıkça, ders dağılımı daha dengeli ve sağlıklı bir şekilde gerçekleştirilecektir. (OD3)
- Özgün Yaklaşım ve Uygulamalar:**
Bölümümüz, ihtiyaçlarına uygun olarak diğer birimlerden öğretim elemanı talep etmekte; ayrıca, yabancı uyruklu öğretim elemanı istihdamı gibi özgün uygulamalar geliştirmektedir. Bu durum, bölümümüzün dinamik yapısına uygun çözümler ürettiğini göstermektedir. (OD3)

Kanıtlar:

[1.OD4]. Ders dağılım İlkeleri ve kanıtları ile ders dağılım dengesinin gözetilmesi uygulama

T.C. FIRAT ÜNİVERSİTESİ İNSAN VE TOPLUM BİLİMLERİ FAKÜLTESİ
ALMAN DİLİ VE EDEBİYATI ANABİLİM DALI 2025-2026 GÜZ DÖNEMİ DERS DAĞILIMI

1. SINIF

Snıf	Dersin Kodu	Dersin Adı	Teorik	Dersin Kredisi	Öğretim Üyesi
1	ADE1101	Dilbilgisi I	2	2	Doç. Dr. Fatma Karaman
1	ADE1103	Sözlü Anlatım I	2 +2 (U)	3	Dr. Öğr. Üyesi Mehmet Öztürk
1	ADE1105	Edebi Terim ve Kavramlar	2	2	Doç. Dr. Cihan Tuncer
1	ADE1107	Almanca-Türkçe Çeviri I	2	2	Dr. Öğr. Üyesi Mehmet Öztürk
1	ADE1109	Dil Uygulamaları I	2 +2 (U)	3	Doç. Dr. Mehmet Halit ATLI
1	ADE1113	Yabancı Dil-İngilizce I	4	4	Öğr. Gör. Mahmut ORAK
1	ADE1115	Yabancı Dil-Fransızca I	4	4	Prof. Dr. Abdulhalim AYDIN

2. SINIF

Snıf	Dersin Kodu	Dersin Adı	Teorik	Dersin Kredisi	Öğretim Üyesi
2	ADE 201	Almanca Dilbilgisi	4	4	Doç. Dr. Cihan Tuncer
2	ADE 203	Almanca Yazılı Anlatım	2	2	Doç. Dr. Fatma Karaman
2	ADE 205	Seçme Metin ve Yazarlar	2	2	Doç. Dr. Fatma Karaman
2	ADE 207	Konuşma Fonetik	4	4	Doç. Dr. Mehmet Halit ATLI
2	ADE 209	A-T Çeviri	2	2	Dr. Öğr. Üyesi Mehmet Öztürk
2	ADE 211	T-A Çeviri	2	2	Dr. Öğr. Üyesi Mehmet Öztürk
2	ADE 213	Yabancı Dil (İngilizce)	4	4	Öğr. Gör. Mahmut ORAK
2	ADE 215	Yabancı Dil (Fransızca)	4	4	Prof. Dr. Abdulhalim AYDIN

3. SINIF

Snıf	Dersin Kodu	Dersin Adı	Teorik	Dersin Kredisi	Öğretim Üyesi
3	ADE 301	Genel Dil Bilim	2	2	Doç. Dr. Cihan Tuncer
3	ADE 303	Alman Edebiyat Tarihi	4	4	Dr. Öğr. Üyesi Mehmet Öztürk
3	ADE 305	Edebi Metin Yorumu	4	4	Doç. Dr. Cihan Tuncer
3	ADE 307	Alman Kültür Tarihi	2	2	Doç. Dr. Mehmet Halit ATLI
3	ADE 309	A-T Çeviri	2	2	Dr. Öğr. Üyesi Mehmet Öztürk
3	ADE 311	T-A Çeviri	2	2	Doç. Dr. Fatma Karaman
3	ADE 317	Anlambilim	2	2	Doç. Dr. Mehmet Halit ATLI
3	ADE 313	Yabancı Dil (İngilizce)	4	4	Öğr. Gör. Mahmut ORAK
3	ADE 315	Yabancı Dil (Fransızca)	4	4	Prof. Dr. Abdulhalim AYDIN

4. SINIF

Snıf	Dersin Kodu	Dersin Adı	Teorik	Dersin Kredisi	Öğretim Üyesi
4	ADE 401	Uygulamalı Dil Bilim	4	4	Doç. Dr. Fatma Karaman
4	ADE 403	Alman Dil Tarihi	2	2	Doç. Dr. Mehmet Halit ATLI
4	ADE 405	Karşılaştırmalı Dil Bilim	2	2	Doç. Dr. Mehmet Halit ATLI
4	ADE 407	Çağ. Alm. Ed. Seç. Met.	4	4	Doç. Dr. Cihan Tuncer
4	ADE 409	A-T Edebi Metin Çevirisi	2	2	Doç. Dr. Fatma Karaman
4	ADE 411	T-A Edebi Metin Çevirisi	2	2	Dr. Öğr. Üyesi Mehmet Öztürk
4	ADE 413	Yabancı Dil (İngilizce)	4	4	Öğr. Gör. Mahmut ORAK
4	ADE 415	Yabancı Dil (Fransızca)	4	4	Prof. Dr. Abdulhalim AYDIN

ÖĞRETİM ÜYELERİNE GÖRE DERS DAĞILIMI

Sıra	Öğretim Üyesi	Toplam Ders Sayısı	Toplam Ders Saati	Toplam Ders Kredisi
1	Doç. Dr. Fatma Karaman	6	14	14
2	Doç. Dr. Mehmet Halit ATLI	6	16	15
3	Doç. Dr. Cihan Tuncer	5	16	16
4	Dr. Öğr. Üyesi Mehmet Öztürk	7	16	17
5	Prof. Dr. Abdulhalim AYDIN	4	16	16
6	Öğr. Gör. Mahmut ORAK	4	16	16

B.1.3. Ders Kazanımlarının Program Çıktılarıyla Uyumu

Derslerin öğrenme kazanımları (karma ve uzaktan eğitim dâhil) tanımlanmış, program çıktıları ile ders kazanımları eşleştirilmiş ve kamuoyuna ilan edilmiştir. Kazanımların ifade biçimleri, öngörülen bilişsel, duyuşsal ve devinimsel seviyeleri açıkça belirtmektedir. Ders öğrenme kazanımlarının gerçekleşme düzeyinin nasıl izleneceğine ilişkin planlama yapılmış; özellikle alana özgü olmayan (genel) kazanımların izlenme yöntemleri ve süreçleri ayrıntılı olarak açıklanmıştır.

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

Kanıt Sayılacaklar:

- Ders Kazanımları ve Program Çıktılarının Değerlendirme Süreçleri:**
Birimimizde ders öğrenme kazanımlarının değerlendirilmesi, müfredat öğrenme hedeflerine ulaşılması ve bu hedeflerin program çıktılarıyla uyumunun ölçülmesi amacıyla tanımlı yönerge ve planlama belgeleri bulunmaktadır. Her ders için belirlenen öğrenme kazanımları, ilgili dönem sonunda çeşitli ölçme-değerlendirme araçları (sınav, proje, sunum, uygulama vb.) ile izlenmekte ve raporlanmaktadır. Ayrıca, bölüm kurul kararları doğrultusunda kazanım düzeyi değerlendirilerek müfredatın güncellenmesine ilişkin iyileştirme kararları alınmaktadır. (OD1)
- Program Çıktıları ve Ders Kazanımları İlişkilendirilmesi:**
Program çıktıları ile ders kazanımları arasındaki ilişki açık bir biçimde tanımlanmış ve bu ilişkilendirme ders bilgi paketlerinde (syllabus) matrisi yapısında gösterilmiştir. Her dersin öğrenme kazanımlarının hangi program çıktısına hizmet ettiği net bir biçimde belirtilmiş ve kamuoyuna ilan edilmiştir. (OD3)
- Program Dışından Alınan Dersler:**
Örgün, uzaktan veya karma eğitim yoluyla başka birimlerden alınan derslerin de program çıktılarıyla uyumu gözetilmektedir. Bu uyum, alınacak derslerin önceden bölüm kurulu ve fakülte kurulu onayı ile incelenmesi, ders içeriklerinin değerlendirilmesi ve eşdeğerlik kararlarının alınması yoluyla sağlanmaktadır. (OD2)
- Uyumun İzlenmesi ve İyileştirilmesi:**
Ders öğrenme kazanımlarının program çıktıları ile uyumu düzenli aralıklarla gözden geçirilmektedir. Bu amaçla öğrenci anketleri, akademik danışman raporları, dış paydaş görüşleri ve mezun geri bildirimleri kullanılmakta; elde edilen veriler doğrultusunda iyileştirme çalışmaları yürütülmektedir. Yapılan değişiklikler ilgili kurul kararlarıyla belgelenmektedir. (OD2)
- Özgün Yaklaşım ve Uygulamalar:**
Birimiz, standart uygulamaların yanı sıra, bölüm ihtiyaçlarına özgü yenilikçi yöntemler geliştirmektedir. Özellikle uzaktan ve karma eğitimde, öğrenme kazanımlarının gerçekleştirilmesine yönelik dijital içerik üretimi, esnek ders planlaması ve bireyselleştirilmiş öğrenme izleme sistemleri gibi uygulamalar hayata geçirilmiştir. (OD1)

- Ders Kazanımları ve Program Çıktılarının Değerlendirme Süreçleri:**
İlgili süreçlerin ölçülmesini sağlayacak tanımlı bir yönerge ve planlama bulunmamaktadır. (OD1)
- Program Çıktıları ve Ders Kazanımlarının İlişkilendirilmesi:**
Öğrenme çıktıları ve program çıktılarıyla ilgili veriler Öğrenci Bilgi Sistemi (OBS) üzerinden girilmiş olup, bu bilgilere bölümümüzün Bologna süreci sayfası aracılığıyla erişilebilmektedir. (OD3)
- Program Dışından Alınan Dersler:**
Kalite ve Akreditasyon çalışmaları kapsamında bölümümüz müfredatında değişikliğe gidilmiş ve müfredata sosyal seçmeli dersler eklenmiştir. Program dışından alınacak dersler, 2025-2026 eğitim-öğretim yılından itibaren seçilebilecektir. (OD2)
- Uyumun İzlenmesi ve İyileştirilmesi:**
2025-2026 eğitim-öğretim yılından itibaren uygulanması planlanan yeni müfredat üzerinde çalışmalar sürdürülmektedir. Ayrıca bu yeni müfredatta yer alacak derslerin öğrenme çıktıları ile program çıktıları arasındaki uyum iyileştirilmektedir. (OD2)
- Özgün Yaklaşım ve Uygulamalar:**
(OD1)

Kanıtlar:

[1.OD3].Program çıktıları ve ders kazanımlarının ilişkilendirilmesi ve uygulama örnekleri:
<https://obs.firat.edu.tr/oibs/bologna/index.aspx?lang=tr&curOp=showPacicurUnit=28&curSunit=1471>

B.1.4. Öğrenci İş Yüküne Dayalı Ders Tasarımı

Tüm derslerin AKTS (Avrupa Kredi Transfer Sistemi) değerleri web sayfası üzerinden paylaşılmakta ve öğrencilerin iş yükü takip edilerek doğrulanmaktadır. Staj ve mesleğe yönelik uygulamalı öğrenme fırsatları mevcuttur ve bu fırsatlar, öğrencilerin iş yükü ve kredi çerçevesinde değerlendirilerek düzenlenmektedir. Gerçekleşen uygulamanın niteliği sürekli olarak gözden geçirilmektedir. Öğrenci iş yüküne dayalı tasarımda, uzaktan eğitimle ortaya çıkan çeşitlilikler de dikkate alınmaktadır.

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

Kanıt Sayılacaklar:

- AKTS Ders Bilgi Paketleri:** Uzaktan ve karma eğitim programları dâhil olmak üzere, 2015 AKTS Kullanıcı Kılavuzu'ndaki anahtar prensiplere uygun olarak hazırlanmış ders bilgi paketleri.
- Öğrenci İş Yükü ve Kredileri:** Meslek uygulamaları, değişim programları, staj ve projeler gibi faaliyetler için öğrenci iş yükü kredilerinin tanımlandığını gösteren kanıtlar.
- Kredi Transferi ve Tanınma Süreçleri:** İş yükü temelli kredilerin transferi ve tanınmasına ilişkin tanımlı süreçleri belgeleyen dokümanlar.
- Öğrenci Katılımı:** Programlarda öğrencilerin iş yükünün belirlenmesinde öğrenci katılımının sağlandığını gösteren belgeler ve kullanılan mekanizmalar.
- Diploma Ekleri:** Programların diploma ekleri uygulamalarına dair belgeler.
- AKTS Takibi:** Derslerin AKTS kredileri ve hesaplama tablolarının takip edildiğini gösteren kanıtlar.
- AKTS Hesaplama ve Geribildirim:** AKTS hesaplama tabloları, öğretim üyeleri ve öğrencilerle yapılan anketler gibi ek belgelerle iş yükü temelli kredilerin geribildirimlere dayalı olarak güncellendiğini belgeleyen kanıtlar.
- Özgün Yaklaşım ve Uygulamalar:** Standart uygulamaların yanı sıra, bölümün ihtiyaçlarına göre geliştirilmiş özgün yöntem ve uygulamalara dair kanıtlar.

- AKTS Ders Bilgi Paketleri:** Bölümümüzün ders bilgi paketleri, WEB sayfamızda ve bölümümüzün Bologna sayfasında yer almaktadır. (OD3)
- Öğrenci İş Yükü ve Kredileri:** Bölümümüz öğrencileri, pedagojik formasyon kapsamında Milli Eğitim Müdürlüğüne bağlı okullarda öğretmenlik uygulaması dersi almaktadırlar. (OD3)
- Kredi Transferi ve Tanınma Süreçleri:** Bölümümüze yatay geçiş yoluyla gelen veya bölümümüze ilk defa kayıt yaptırıp daha önce başka bölümlerde okuyan öğrencilere muafiyet ve intibak işlemleri yapılmaktadır. Ayrıca çift anadal programlarına yönelik kredi tanımlanması yapılmaktadır. Konuyla ilgili yönetmelik ve yönergelerde süreçler belirtilmiştir. (OD3)
- Öğrenci Katılımı:** Bölümümüzde öğrencilerin iş yükünün belirlenmesinde öğrenci katılımının sağlandığını gösteren belgeler ve kullanılan mekanizma bulunmamaktadır. (OD1)
- Diploma Ekleri:** Fırat Üniversitesi Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı tarafından öğrencilerimize diploma eki verilmektedir. (OD3)
- AKTS Takibi:** Derslerin AKTS kredileri ve hesaplama tablolarının takibi, OBS (Öğrenci İşleri Sistemi) üzerinden yapılmaktadır.
- AKTS Hesaplama ve Geribildirim:** AKTS hesaplama tabloları konusunda öğretim üyeleri ve öğrencilerle herhangi bir anket yapılmamıştır. (OD1)
- Özgün Yaklaşım ve Uygulamalar:** (OD1)

Kanıtlar:

[1.OD3]. AKTS ders bilgi paketleri uygulama örneği:

<https://obs.firat.edu.tr/oibs/bologna/index.aspx?lang=tr&curOp=showPac&curUnit=44&curSunit=131659#>

[2.OD3]. Öğrenci iş yükü krediler uygulama örneği:

1. Yıl Güz							1. Yıl Bahar						
D.Kodu	Ders Adı	Kredi	AKTS	Not	Puan	Harf	D.Kodu	Ders Adı	Kredi	AKTS	Not	Puan	Harf
AKD011	ALMANCA GİRİŞ	4	5	4,00	20	AA	AKD010	ALMANCA GİRİŞ	4	5	2,50	12,5	CB
AKD013	ALMANCA YAZI İMLA	2	2	2,00	5	CB	AKD014	ALMANCA YAZI İMLA	2	2	3,00	6	BB
AKD015	METİN OKUMA VE İNCELEME	2	3	3,00	10,5	BA	AKD016	METİN OKUMA VE İNCELEME	2	3	3,00	9	BB
AKD017	KONUŞMA YÖNTEMİ	4	5	4,00	20	AA	AKD018	KONUŞMA YÖNTEMİ	4	5	3,00	15	BB
AKD019	ALMANCA TERCÜME ÇEVRE	2	2	2,00	6	BB	AKD020	ALMANCA TERCÜME ÇEVRE	2	2	3,00	7	BA
AKD021	TÜRKÇE ALMANCA ÇEVRE	2	2	2,00	7	BB	AKD022	TÜRKÇE ALMANCA ÇEVRE	2	2	4,00	8	AA
AKD023	BÖLGEKİLMELERİ (ÖNL)	4	5	4,00	20	AA	AKD024	BÖLGEKİLMELERİ (ÖNL)	4	5	3,00	17,5	AA
AKD025	ÖLMEKLERİ (ÖNL)	4	4	3,00	12	BB	AKD026	ÖLMEKLERİ (ÖNL)	4	4	3,00	12	BB
AKD027	ÖLMEKLERİ (ÖNL)	2	2	2,00	3	BB	AKD028	ÖLMEKLERİ (ÖNL)	2	2	2,00	4	CC
PUNTO: 3,00 GÜZ 20 KURSU 30 GÜZAH 10,00 AKD01 3,00 GÜZAH 20 KURSU 20 GÜZAH 10,00							PUNTO: 3,00 GÜZAH 20 KURSU 30 GÜZAH 10,00 AKD01 3,00 GÜZAH 20 KURSU 20 GÜZAH 10,00						
2. Yıl Güz							2. Yıl Bahar						
D.Kodu	Ders Adı	Kredi	AKTS	Not	Puan	Harf	D.Kodu	Ders Adı	Kredi	AKTS	Not	Puan	Harf
AKD031	ALMANCA GİRİŞ	4	5	3,00	17,5	BA	AKD030	ALMANCA GİRİŞ	4	5	4,00	20	AA
AKD033	ALMANCA YAZI İMLA	2	4	3,00	12,5	BB	AKD034	ALMANCA YAZI İMLA	2	4	3,00	6	CC
AKD035	SEKME METİN VE YAZARLAR	2	3	3,00	10,5	BA	AKD036	SEKME METİN VE YAZARLAR	2	3	3,00	9	BB
AKD037	KONUŞMA YÖNTEMİ	4	5	4,00	20	AA	AKD038	KONUŞMA YÖNTEMİ	4	5	3,00	15	CC
AKD039	ALMANCA TERCÜME ÇEVRE	2	3	3,00	10,5	BA	AKD040	ALMANCA TERCÜME ÇEVRE	2	3	3,00	9	BB
AKD041	TÜRKÇE ALMANCA ÇEVRE	2	4	4,00	12	AA	AKD042	TÜRKÇE ALMANCA ÇEVRE	2	4	4,00	12	AA
AKD043	BÖLGEKİLMELERİ (ÖNL)	4	5	3,00	15	BB	AKD044	BÖLGEKİLMELERİ (ÖNL)	4	5	3,00	15	BB
AKD045	ÖLMEKLERİ (ÖNL)	2	2	2,00	6	BB	AKD046	ÖLMEKLERİ (ÖNL)	2	2	3,00	6	BB
AKD047	ÖLMEKLERİ (ÖNL)	2	4	3,00	12	BB	AKD048	ÖLMEKLERİ (ÖNL)	2	4	3,00	12	BB
PUNTO: 3,00 GÜZ 20 KURSU 30 GÜZAH 10,00 AKD03 3,00 GÜZAH 20 KURSU 20 GÜZAH 10,00							PUNTO: 3,00 GÜZAH 20 KURSU 30 GÜZAH 10,00 AKD03 3,00 GÜZAH 20 KURSU 20 GÜZAH 10,00						
3. Yıl Güz							3. Yıl Bahar						
D.Kodu	Ders Adı	Kredi	AKTS	Not	Puan	Harf	D.Kodu	Ders Adı	Kredi	AKTS	Not	Puan	Harf
AKD051	GENEL GİRİŞ	2	3	3,00	10,5	BA	AKD050	GENEL GİRİŞ	2	3	3,00	10,5	BA
AKD053	ALMANCA YAZI İMLA	4	5	3,00	17,5	BA	AKD054	ALMANCA YAZI İMLA	4	5	3,00	20	AA
AKD055	SEKME METİN VE YAZARLAR	2	3	3,00	10,5	BA	AKD056	SEKME METİN VE YAZARLAR	2	3	3,00	10	CC
AKD057	KONUŞMA YÖNTEMİ	2	3	3,00	9	BB	AKD058	KONUŞMA YÖNTEMİ	2	3	3,00	9	BB
AKD059	ALMANCA TERCÜME ÇEVRE	2	3	3,00	9	BB	AKD060	ALMANCA TERCÜME ÇEVRE	2	3	3,00	9	BB
AKD061	TÜRKÇE ALMANCA ÇEVRE	2	3	3,00	9	BB	AKD062	TÜRKÇE ALMANCA ÇEVRE	2	3	3,00	9	BB
AKD063	BÖLGEKİLMELERİ (ÖNL)	2	3	3,00	9	BB	AKD064	BÖLGEKİLMELERİ (ÖNL)	2	3	3,00	9	BB
AKD065	ÖLMEKLERİ (ÖNL)	2	3	3,00	9	BB	AKD066	ÖLMEKLERİ (ÖNL)	2	3	3,00	9	BB
AKD067	ÖLMEKLERİ (ÖNL)	2	3	3,00	9	BB	AKD068	ÖLMEKLERİ (ÖNL)	2	3	3,00	9	BB
PUNTO: 3,00 GÜZ 20 KURSU 30 GÜZAH 10,00 AKD05 3,00 GÜZAH 20 KURSU 20 GÜZAH 10,00							PUNTO: 3,00 GÜZAH 20 KURSU 30 GÜZAH 10,00 AKD05 3,00 GÜZAH 20 KURSU 20 GÜZAH 10,00						
4. Yıl Güz							4. Yıl Bahar						
D.Kodu	Ders Adı	Kredi	AKTS	Not	Puan	Harf	D.Kodu	Ders Adı	Kredi	AKTS	Not	Puan	Harf
AKD071	ALMANCA GİRİŞ	4	5	4,00	20	AA	AKD070	ALMANCA GİRİŞ	4	5	4,00	20	AA
AKD073	ALMANCA YAZI İMLA	2	4	3,00	12	BB	AKD074	ALMANCA YAZI İMLA	2	4	3,00	12	BB
AKD075	KONUŞMA YÖNTEMİ	2	4	3,00	12	BB	AKD076	KONUŞMA YÖNTEMİ	2	4	3,00	12	BB
AKD077	ALMANCA TERCÜME ÇEVRE	2	4	3,00	12	BB	AKD078	ALMANCA TERCÜME ÇEVRE	2	4	3,00	12	BB
AKD079	TÜRKÇE ALMANCA ÇEVRE	2	4	3,00	12	BB	AKD080	TÜRKÇE ALMANCA ÇEVRE	2	4	3,00	12	BB
AKD081	BÖLGEKİLMELERİ (ÖNL)	2	4	3,00	12	BB	AKD082	BÖLGEKİLMELERİ (ÖNL)	2	4	3,00	12	BB
AKD083	ÖLMEKLERİ (ÖNL)	2	4	3,00	12	BB	AKD084	ÖLMEKLERİ (ÖNL)	2	4	3,00	12	BB
AKD085	ÖLMEKLERİ (ÖNL)	2	4	3,00	12	BB	AKD086	ÖLMEKLERİ (ÖNL)	2	4	3,00	12	BB
PUNTO: 3,00 GÜZ 20 KURSU 30 GÜZAH 10,00 AKD07 3,00 GÜZAH 20 KURSU 20 GÜZAH 10,00							PUNTO: 3,00 GÜZAH 20 KURSU 30 GÜZAH 10,00 AKD07 3,00 GÜZAH 20 KURSU 20 GÜZAH 10,00						

[3.OD3]. Kredi Transferi ve Tanıma Süreçleri uygulama örneği:

<https://www.firat.edu.tr/documents/1628849964.pdf> ve <https://www.firat.edu.tr/documents/1733993859.pdf>

[4.OD3]. AKTS Tablo uygulama örneği:

Bilgi Paketi Süresi Ders Bilgileri: ADE107 KONUŞMA FONETİK Kayıt değiştiriliyor...

Amaç: Öğrencilere okuduklarının anlam ve yorumlama becerileri kazandırmak.

Amaç (İngilizce): To make students gain ability of comprehending and interpreting what they read.

İçerik: Değişik standartları güçlü konularla ilgili konuşma, yorum yapabilme ve bu konularla ilgili görsel ve duyusal verileri ifade edebilme bilgilerini sağlar.

İçerik (İngilizce): Studies on speaking, interpretation and expressing opinions and ideas about actual topics in different areas.

Ders Notları: Değişik kaynaklardan seçilen Almanca metinler.

Ders Notları (İngilizce): Yöntem: İletişimsel Yöntem (Communicative Approach)

Yöntem ve Teknikleri: German texts selected from different sources.

Yöntem ve Teknikleri (İngilizce): Method: Communicative Approach

Değerlendirme Sistemi: AKTS/İy Yüklü Tablosu

Yöntem	Değerlendirme Sistemi	AKTS/İy Yüklü Tablosu				
Sayı	Katı/İy	Sayı	Süre	Toplam İy Yüklü(Saat)		
Ara Sınav	1	%40	14	4	56	
Kısa Sınav	0	%0	0	0	0	
Ödev	0	%0	3	11	33	
Devam	0	%0	0	0	0	
Uygulama	0	%0	1	2	2	
Proje	0	%0	0	0	0	
Yarıyıl Sonu Sınav	1	%60	4	14	56	
Toplam	2	100	1	3	3	
			Toplam İy Yüklü(Saat)	150	30	5
			Hesaplanan AKTS Kredisi	5	(Dersin AKTS Kredisi : 5)	

Ders Kategorisi:

Matematik ve Temel Bilimler % ☐ Mühendislik Bilimleri % ☐ Mühendislik Tasarımı % ☐ Sosyal Bilimler % ☐

İktisat Bilimleri % ☐ Fen Bilimleri % ☐ Sağlık Bilimleri % ☐ Alan Bilgisi % ☐

Dersin Kaynakları URL (Materyal Paylaşımı)

Dokümanlar Ödevler Sınavlar Dersin Staj Var ☐

B.1.5. Programların İzlenmesi ve Güncellenmesi

Her program ve ders için (örgün, uzaktan, karma, açık eğitim) program amaçlarının ve öğrenme çıktılarının izlenmesi planlandığı şekilde gerçekleştirilmektedir. Bu sürecin aşamaları ve sonuçları paydaşlarla birlikte değerlendirilmekte, tartışmakta ve sonuçlar analiz edilmektedir. Eğitim ve öğretimle ilgili istatistiksel göstergeler (her yarıyıl açılan dersler, öğrenci sayıları, başarı durumları, geri bildirim sonuçları, ders çeşitliliği, laboratuvar uygulamaları, lisans/lisansüstü dengeleri, ilişki kesme sayıları/nedenler vb.) periyodik ve sistematik şekilde izlenmekte, tartışılmakta, değerlendirilmekte, karşılaştırılmakta ve kaliteli eğitim yönündeki gelişim sürdürülmektedir. Program akreditasyonu planlaması, teşviki ve uygulaması yapılmaktadır; bölümün akreditasyon stratejisi belirlenmiş ve sonuçları tartışılmıştır. Akreditasyonun getirdiği sonuçlar ve iç kalite güvence sistemine katkısı değerlendirilmiştir.

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

Kanıt Sayılacaklar:

- İzleme ve Güncelleme Süreçleri:** Programların yıllık ve program süresinin sonunda izlenmesine ve güncellenmesine ilişkin ilke, kural, gösterge, plan ve uygulamalar.
- Mekanizmalar:** Bölümün misyon, vizyon ve hedefleri doğrultusunda programlarını güncellemek için kurduğu mekanizmalar.
- Yıllık Öz Değerlendirme Raporları:** Programların yıllık öz değerlendirme raporları, özellikle program çıktıları açısından yapılan değerlendirmeler.
- İzleme Sistemleri:** Program çıktılarına ulaşıp ulaşılmadığını izleyen bilgi yönetim sistemleri gibi süreçler.
- İyileştirme Çalışmaları:** Programların yıllık ve program süresi bazında yapılan izleme sonuçlarına dayanarak gerçekleştirilen iyileştirmeler.
- Paydaş Bilgilendirme:** Yapılan iyileştirme ve değişiklikler konusunda paydaşların bilgilendirildiği uygulamalar.
- Geri Bildirimler:** Programın amaçlarına ulaşıp ulaşmadığına dair öğrenciler, mezunlar ve işverenler gibi paydaşlardan alınan geri bildirimler.
- Sürdürülebilir Öğretim Modelleri:** Doğal afetler gibi olağan dışı durumlara karşı programların yürütülmesi için geliştirilen sürdürülebilir öğretim modellerine dair kanıtlar.
- Özgün Yaklaşımlar ve Uygulamalar:** Standart uygulamalar dışında, bölümün ihtiyaçlarına göre geliştirilmiş özgün yöntem ve uygulamalara dair belgeler.

- İzleme ve Güncelleme Süreçleri:** Bölümümüz, yıllık ve program süresinin sonunda öğrenci başarılarını OBS (Öğrenci Bilgi Sistemi) üzerinden takip etmektedir. (OD3)
- Mekanizmalar:** Bölümümüz, hedeflerine sağlıklı bir şekilde ulaşmak için komisyonlar ve koordinatörlüklerin görev dağılımlarını yenilemiştir. (OD3)
- Yıllık Öz Değerlendirme Raporları:** 2024-2025 eğitim öğretim yılında öz değerlendirme raporu hazırlanmıştır. (OD3)
- İzleme Süreçleri:** Eğitim öğretim dönem başlarında lisans derslerinin dağılımları yapılır. Bu derslere kayıt yapan öğrencilerin, OBS (Öğrenci Bilgi Sistemi) üzerinden danışman öğretim elemanları tarafından takip edilir. Her eğitim öğretim döneminin sonunda mezun olan lisans ve lisansüstü öğrencilerimizin başarılı olduğu dersler, lisansüstü öğrencilerinin başarıyla sonuçlanan seminer ve tezleri ve bunun sonucunda öğrencilerin aldığı belgeler (Transkript, Diplomalar, Diploma Ekleri) program çıktılarının öğrenmeye etkisini göstermektedir. (OD5)
- Paydaş Bilgilendirme:** Paydaş bilgilendirmelere gerek yüz yüze gerekse çevrimiçi yapılan toplantılarda değinilmektedir. (OD2)
- Geri Bildirimler:** Programımızın amacına ulaşıp ulaşmadığı konusu mezun öğrencilerimizle yapılan çevrimiçi değerlendirme toplantısında değinilmiştir, ancak işverenlerden alınan herhangi bir geri bildirim bulunmamaktadır. (OD3)
- Sürdürülebilir Öğretim Modeli:** 6 Şubat Kahramanmaraş depreminde bölgemiz olumsuz etkilenmiştir. Bu sebeple eğitim öğretime çevrimiçi olarak devam edilmiştir. 2025 yılında bölgemizde eğitim öğretimi etkileyen herhangi bir doğal afet olmamıştır. (OD3)

Kanıtlar:

[1.OD3]. İzleme ve güncelleme süreçleri uygulama örneği:

İşlem Tipi

Fakülte

Bölüm

Program

Sınıf/Kayıt Nedeni/Öğrenim Durumu

Ayrıntılı Aralık

Başarı/Başarısız Öğrenciler Tespit Et

İNSANI VE SOSYAL BİLİMLER FAKÜLTESİ

BATLI DİLLERİ VE EDEBİYATLARI BÖLÜMÜ

ALMAN DİLİ VE EDEBİYATI

Tümü

Tümü

Tümü

Arşiv Durum

Aktif Öğrenciler

Hesaplama Kriteri

1.Dönem/2.Dönem

Ceza Durumu

Sınır Değerleri

Yöntem

AGNO

2024-2025 Güz Yarıyılı

2024-2025 Güz Yarıyılı

☐ Ceza Alanları Dahil Etme

☒ Almadığı Müfredat Dersi Olan Başarısız

☐ Başarısız Dersi Olan Başarısız

İsimsiz Başarı Alt Sınırı: 2

Ölisans Başarı Alt Sınırı: 2

1.YÖNTEM - 1.Dönem AGNO'su, Sınır Değerlerinin Büyük veya Eşitse

Kriterlere Göre Hesapla

Ara/Bul

Çalışma Prensbisi

Hesaplanan Liste

Öğrenci No	Adı	Soyadı	Fakülte	Program	Kayıt Nedeni	Başarı	Sınıf	AGNO1	AGNO2	Başarısız Ders Sayısı	Hesap Sınıf	Ö
220471002	İPEK	ZEHRİ	İNSANI VE SOSYAL BİLİMLER FAKÜLTESİ	ALMAN DİLİ VE EDEBİYATI	ÖSYS	Başarılı	3	3,91	3,91	0	3	
220471008	MASHALLAH	SOLMAZ	İNSANI VE SOSYAL BİLİMLER FAKÜLTESİ	ALMAN DİLİ VE EDEBİYATI	ÖSYS	Başarılı	3	3,76	3,76	0	3	
220471053	DİLARA	YILDIRIM	İNSANI VE SOSYAL BİLİMLER FAKÜLTESİ	ALMAN DİLİ VE EDEBİYATI	ÜNL. YATAY GEÇİŞ ÖSYM PUANINA GÖRE (EK MADDE 1)	Başarılı	4	3,41	3,41	0	6	
200471004	MEHMET	DURSUN	İNSANI VE SOSYAL BİLİMLER FAKÜLTESİ	ALMAN DİLİ VE EDEBİYATI	ÖSYS	Başarılı	4	3,28	3,28	2	5	
210471015	MERYEM	ESERCELİK	İNSANI VE SOSYAL BİLİMLER FAKÜLTESİ	ALMAN DİLİ VE EDEBİYATI	ÖSYS	Başarılı	4	3,27	3,27	1	4	
220471012	EMİNE	ÜŞEN	İNSANI VE SOSYAL BİLİMLER FAKÜLTESİ	ALMAN DİLİ VE EDEBİYATI	ÖSYS	Başarılı	3	3,21	3,21	7	3	
210471053	NAZLI	BİLDİRİNCİ	İNSANI VE SOSYAL BİLİMLER FAKÜLTESİ	ALMAN DİLİ VE EDEBİYATI	ÜNL. YATAY GEÇİŞ ÖSYM PUANINA GÖRE (EK MADDE 1)	Başarılı	4	3,21	3,21	0	5	
220471007	BUSE	TAŞ	İNSANI VE SOSYAL BİLİMLER FAKÜLTESİ	ALMAN DİLİ VE EDEBİYATI	ÖSYS	Başarılı	4	3,21	3,21	11	5	
210471021	GÜLSÜM	GENDE	İNSANI VE SOSYAL BİLİMLER FAKÜLTESİ	ALMAN DİLİ VE EDEBİYATI	ÖSYS	Başarılı	4	3,2	3,2	0	4	
220471017	REMİZİ	KARAKOÇ	İNSANI VE SOSYAL BİLİMLER FAKÜLTESİ	ALMAN DİLİ VE EDEBİYATI	ÖSYS	Başarılı	3	3,18	3,18	10	3	
210471039	SONGÜL	ARLI	İNSANI VE SOSYAL BİLİMLER FAKÜLTESİ	ALMAN DİLİ VE EDEBİYATI	ÖSYS	Başarılı	4	3,16	3,16	0	4	
210471027	ÖMER	CENGİZ	İNSANI VE SOSYAL BİLİMLER FAKÜLTESİ	ALMAN DİLİ VE EDEBİYATI	ÖSYS	Başarılı	4	3,08	3,08	0	4	
210471023	DENİZ	ASLAN	İNSANI VE SOSYAL BİLİMLER FAKÜLTESİ	ALMAN DİLİ VE EDEBİYATI	ÖSYS	Başarılı	4	3,04	3,04	0	4	
210471020	İLAYDA	ERKÜŞ	İNSANI VE SOSYAL BİLİMLER FAKÜLTESİ	ALMAN DİLİ VE EDEBİYATI	ÖSYS	Başarılı	4	3,04	3,04	0	4	
16471014	MERYEM	ÖRTLEK	İNSANI VE SOSYAL BİLİMLER FAKÜLTESİ	ALMAN DİLİ VE EDEBİYATI	ÖSYS	Başarılı	4	3,03	3,03	6	9	
210471035	GÜLLÜ	KARATOSUN	İNSANI VE SOSYAL BİLİMLER FAKÜLTESİ	ALMAN DİLİ VE EDEBİYATI	ÖSYS	Başarılı	4	3,02	3,02	0	4	

157 - 1/1

1

K

K

K

D

D

D

Seçilen Dönem/Fakülte/Bölüm/Program İçin Aktif Öğrenciye Ortalama Başarıyla Hazırlandı : 157

Fakülte İstatistik Yazdır

[4.OD5].İzleme Süreçleri uygulama örneği:

Dönem	2024-2025 Güz Yarıyılı	Ders Kodu														
Fakülte	İNSANİ VE SOSYAL BİLİMLER FAKÜLTESİ	Ders Adı														
Bölüm	BATİ DİLLERİ VE EDEBİYATLARI BÖLÜMÜ	Onay Durumları	☒ Öğrenci Onaylı ☒ Danışman Onaylı													
Program	ALMAN DİLİ VE EDEBİYATI	Listelenecek Kayıt Sayısı	100 Ara/Bul													
Öğrenci Listesi Gösterilebilir Alanlar Danışman E-Posta Göster																
T.C.Kimlik No	Öğrenci No	Adı	Soyadı	Öğrenci Programı	Sb D Kodu	Ders Adı	KRD	AKTS	Öğr. Kayıt	Dan. Onay	Ort Harf	Sonuç	Şnc Tarih	Danışman TCNO	Danışman Ad Soyad	
34936357280	200471004	MEHMET	DURKUN	ALMAN DİLİ VE EDEBİYATI	1	ADE413 İKİNCİ YABANCI DİL (FR.)	4	5	26.09.2024	26.09.2024	85	BA	Geçti	07.02.2025	28102579880	Doç. Dr. MEHMET HALİT ATLI
46593037050	210471020	LAYDA	ERKUŞ	ALMAN DİLİ VE EDEBİYATI	1	ADE413 İKİNCİ YABANCI DİL (İNG.)	4	5	20.09.2024	20.09.2024	95	AA	Geçti	09.02.2025	260995653174	Dr. Öğr. Üyesi MEHMET ÖZTÜRK
2038058316	210471015	MERYEM	ESERÇELİK	ALMAN DİLİ VE EDEBİYATI	1	ADE413 İKİNCİ YABANCI DİL (İNG.)	4	5	21.09.2024	26.09.2024	75	BB	Geçti	09.02.2025	260995653174	Dr. Öğr. Üyesi MEHMET ÖZTÜRK
11297154932	200471021	NUR ALEYNA	ARSLAN	ALMAN DİLİ VE EDEBİYATI	1	ADE413 İKİNCİ YABANCI DİL (İNG.)	4	5	21.09.2024	09.10.2024	87	BA	Geçti	09.02.2025	28102579880	Doç. Dr. MEHMET HALİT ATLI
23524739386	210471009	SUNA	AYDINALP	ALMAN DİLİ VE EDEBİYATI	1	ADE413 İKİNCİ YABANCI DİL (İNG.)	4	5	09.10.2024	09.10.2024	87	BA	Geçti	09.02.2025	260995653174	Dr. Öğr. Üyesi MEHMET ÖZTÜRK
32650375832	210471027	ÖMER	CENGİZ	ALMAN DİLİ VE EDEBİYATI	1	ADE413 İKİNCİ YABANCI DİL (İNG.)	4	5	24.09.2024	26.09.2024	89	BA	Geçti	09.02.2025	260995653174	Dr. Öğr. Üyesi MEHMET ÖZTÜRK
35446299978	210471034	BAHAR HEDİYE	BÜŞKÜPMUKUÇU	ALMAN DİLİ VE EDEBİYATI	1	ADE413 İKİNCİ YABANCI DİL (İNG.)	4	5	24.09.2024	26.09.2024	89	BA	Geçti	09.02.2025	260995653174	Dr. Öğr. Üyesi MEHMET ÖZTÜRK
28519255636	210471021	GÜLSÜM	GENDE	ALMAN DİLİ VE EDEBİYATI	1	ADE413 İKİNCİ YABANCI DİL (İNG.)	4	5	24.09.2024	26.09.2024	98	AA	Geçti	09.02.2025	260995653174	Dr. Öğr. Üyesi MEHMET ÖZTÜRK
27299216110	220471053	DİLARA	YILDIRIM	ALMAN DİLİ VE EDEBİYATI	1	ADE413 İKİNCİ YABANCI DİL (İNG.)	4	5	20.09.2024	20.09.2024	80	BB	Geçti	09.02.2025	260995653174	Dr. Öğr. Üyesi MEHMET ÖZTÜRK
14705098958	210471043	ZEYNEP	DAĞHAN	ALMAN DİLİ VE EDEBİYATI	1	ADE413 İKİNCİ YABANCI DİL (İNG.)	4	5	24.09.2024	26.09.2024	67	CC	Geçti	09.02.2025	260995653174	Dr. Öğr. Üyesi MEHMET ÖZTÜRK
17317439364	210471038	LATİFE	MARTLI	ALMAN DİLİ VE EDEBİYATI	1	ADE413 İKİNCİ YABANCI DİL (İNG.)	4	5	24.09.2024	26.09.2024	78	BB	Geçti	09.02.2025	260995653174	Dr. Öğr. Üyesi MEHMET ÖZTÜRK
1001086052	210471012	NILAY SENA	BİLİCİ	ALMAN DİLİ VE EDEBİYATI	1	ADE413 İKİNCİ YABANCI DİL (İNG.)	4	5	23.09.2024	24.09.2024	81	BB	Geçti	09.02.2025	260995653174	Dr. Öğr. Üyesi MEHMET ÖZTÜRK
25747627292	210471053	MAZLI	BİLDİRİCİ	ALMAN DİLİ VE EDEBİYATI	1	ADE413 İKİNCİ YABANCI DİL (İNG.)	4	5	24.09.2024	26.09.2024	82	BB	Geçti	09.02.2025	260995653174	Dr. Öğr. Üyesi MEHMET ÖZTÜRK
4441012502	200471052	AHMET FERİT	KIZILKAYA	ALMAN DİLİ VE EDEBİYATI	1	ADE413 İKİNCİ YABANCI DİL (İNG.)	4	5	21.09.2024	22.09.2024	85	BA	Geçti	09.02.2025	28102579880	Doç. Dr. MEHMET HALİT ATLI
26231536064	210471019	FATMA ŞEVAL	KEVİK	ALMAN DİLİ VE EDEBİYATI	1	ADE413 İKİNCİ YABANCI DİL (İNG.)	4	5	20.09.2024	20.09.2024	78	BB	Geçti	09.02.2025	260995653174	Dr. Öğr. Üyesi MEHMET ÖZTÜRK

B.1.6. Eğitim ve Öğretim Süreçlerinin Yönetimi

Bölüm, eğitim ve öğretim süreçlerini bütüncül olarak yönetmek amacıyla; organizasyonel yapılanma (üniversite eğitim ve öğretim komisyonu, öğrenme ve öğretme merkezi vb.), bilgi yönetim sistemi ve uzman insan kaynağına sahiptir. Eğitim ve öğretim süreçleri üst yönetimin koordinasyonunda yürütülmekte olup; bu süreçlere ilişkin görev ve sorumluluklar tanımlanmıştır.

Eğitim ve öğretim programlarının tasarlanması, yürütülmesi, değerlendirilmesi ve güncellenmesi faaliyetlerine ilişkin bölüm genelinde ilke, esaslar ve takvim belirlenmiştir.

Programlarda öğrenme kazanımları, öğretim programı (müfredat), eğitim hizmetinin verilme biçimi (örgün, uzaktan, karma, açıkta), öğretim yöntemleri ve ölçme-değerlendirme uyumu ve tüm bu süreçlerin koordinasyonu üst yönetim tarafından takip edilmektedir.

1	2	3	4	5
Birimde eğitim ve öğretim süreçlerini bütüncül olarak yönetmek üzere bir sistem bulunmamaktadır.	Birimde eğitim ve öğretim süreçlerini bütüncül olarak yönetmek üzere sistem, ilke ve kuralları bulunmaktadır.	Birimin genelinde eğitim ve öğretim süreçleri belirlenmiş ilke ve kurallara uygun yönetilmektedir.	Birimde eğitim ve öğretim yönetim sistemine ilişkin uygulamalar izlenmekte ve izlem sonuçlarına göre iyileştirme yapılmaktadır.	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.

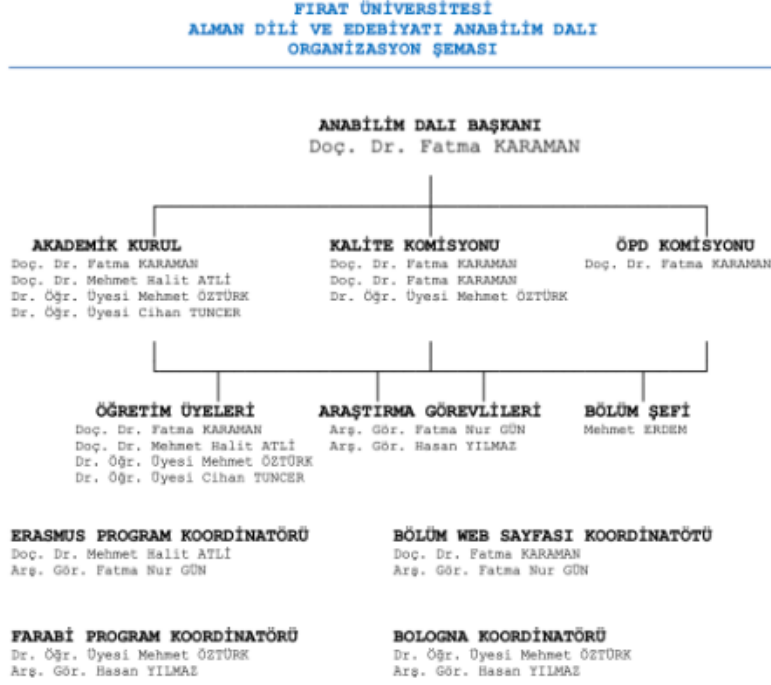
Kanıt Sayılacaklar:

- Organizasyonel Yapı ve İş Akış Şemaları** (Eğitim ve öğretim süreçlerinin yönetimine ilişkin organizasyonel yapılanma ve iş akış şemalarını gösteren kanıtlar.)
- İlkeler, Kurallar ve Takvim** (Eğitim, öğretim, ölçme ve değerlendirme süreçlerinin yönetimine ilişkin ilke, kuralları ve akademik takvim.)
- Bilgi Yönetim Sistemi** (Eğitim ve öğretim süreçlerinin yönetiminde kullanılan bilgi yönetim sistemi ve uygulamaları.)
- İzleme ve İyileştirme Kanıtları** (Eğitim ve öğretim süreçlerinin izlenmesi ve iyileştirilmesine ilişkin belgeler ve uygulamalar.)
- Değerlendirme ve Geri Bildirim Raporları** (İzleme çalışmalarına dair değerlendirme raporları, geri bildirim analiz raporları ve bu analizlere dayanarak yapılan iyileştirmeleri belgeleyen dokümanlar.)
- Özgün Yaklaşım ve Uygulamalar** (Standart uygulamaların yanı sıra, bölümün ihtiyaçlarına göre geliştirilmiş özgün yöntem ve uygulamalara ilişkin kanıtlar.)

- Organizasyonel Yapı ve İş Akışı Şemaları:** Eğitim-Öğretim süreçlerine yönelik organizasyon şeması bölümümüzün WEB sayfasında yer almaktadır. Ayrıca iş akışına örnek olarak EBYS (Elektronik Belge Yönetim Sistemi) üzerinden gelen bir yazışmanın iş akış süreci örnek verilebilir. (OD3)
- İlkeler, Kurallar ve Takvim:** Eğitim-Öğretim bağlamında ölçme ve değerlendirme süreçlerine ilişkin yönetmelik ve yönergeler ile akademik takvim üniversitemizin WEB sayfasında yer almaktadır. (OD3)
- Bilgi Yönetim Sistemi:** Eğitim-Öğretim süreçlerinin yönetilmesi OBS (Öğrenci Bilgi Sistemi) üzerinden yapılmaktadır.
- İzleme ve İyileştirme Kanıtları:** Bölümümüz, 2023-2024 eğitim öğretim yılında öz değerlendirme raporu hazırlamış ve akreditasyon başvurusu yapmıştır. Bu kapsamda bölüm eğitim ve öğretim uygulamalarında iyileştirmeler yapılmış ve akredite olmuştur. (Örneğin müfredat değişikliği yapılmış, çift anadal anlaşması yapılmış vs.) (OD3)
- Değerlendirme ve Geri Bildirim Raporları:** İzleme çalışmaları, öz değerlendirme raporu ile değerlendirilmiştir. İyileştirme sürecinde çift anadal anlaşması yapılmış, sosyal seçmeli dersler açılmıştır. (OD3)

Kanıtlar:

[1.OD3]. Organizasyon yapı ve iş akış şeması uygulama örnekleri: <https://alman.firat.edu.tr/page/29024>



Açıklamalar:

ÖPD: Öğretim Programları Değerlendirme Komisyon

[2.OD3]

İlke, Kurallar ve Takvim uygulama örnekleri:

https://www.firat.edu.tr/tr/document?file_category_id=2

https://www.firat.edu.tr/tr/document?file_category_id=66menu_id=406

[3.OD3]. Belge yönetim sistemi uygulama örneği:

<https://obs.firat.edu.tr/>

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

Birim, hedeflediği nitelikli mezun yeterliliklerine ulaşmak amacıyla öğrenci merkezli ve yetkinlik temelli öğretim, ölçme ve değerlendirme yöntemlerini uygulamalıdır. Birim, öğrenci kabulleri, diploma, derece ve diğer yeterliliklerin tanınması ve sertifikalandırılmasına yönelik açık kriterler belirlemeli; önceden tanımlanmış ve ilan edilmiş kuralları tutarlı şekilde uygulamalıdır.

B.2.1. Öğretim Yöntem ve Teknikleri

Öğretim yöntemleri, öğrenciyi aktif hale getiren ve etkileşimli öğrenme odaklıdır. Tüm eğitim türlerinde (örgün, uzaktan, karma), ilgili eğitim türünün doğasına uygun; öğrenci merkezli, yetkinlik temelli, süreç ve performans odaklı, disiplinlerarası, bütüncü, vaka/uygulama temelli öğrenmeyi önceleyen yaklaşımlara yer verilmektedir. Bilgi aktarımından çok, derin öğrenmeye; öğrencinin ilgisi, motivasyonu ve bağlılığına odaklanılmıştır.

Örgün eğitim süreçleri, ön lisans, lisans ve lisansüstü öğrencilerini kapsamakta; teknolojinin sunduğu olanaklarla birlikte ters yüz öğrenme, proje temelli öğrenme gibi çağdaş yaklaşımlarla zenginleştirilmektedir. Öğrencilerin araştırma süreçlerine katılımı, müfredat, yöntem ve yaklaşımlar aracılığıyla desteklenmektedir. Tüm bu süreçlerin uygulanması, kontrol edilmesi ve gerekli önlemlerin alınması sistematik olarak değerlendirilmektedir.

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

Kanıt Sayılacaklar:

- Ders Bilgi Paketlerinde Öğrenci Merkezli Öğretim:**
Ders bilgi paketlerinde öğrenci merkezli öğretim yöntemlerinin varlığını belgeleyen kanıtlar.
- Uzaktan Eğitim Materyalleri ve Yöntemleri:**
Uzaktan eğitime özgü öğretim materyali geliştirme ve öğretim yöntemlerine ilişkin ilke ve mekanizmalar.
- Aktif ve Etkileşimli Öğretim Yöntemleri:**
Aktif ve etkileşimli öğretim yöntemlerine yönelik tanımlı süreçler ve uygulamalar.
- Eğiticilerin Eğitimi:**
Eğiticilerin eğitimi, program çerçevesinde öğrenci merkezli öğrenme-öğretme yaklaşımına yönelik uygulamalar.
- İzleme ve İyileştirme Süreçleri:**
Süreçlerin izlenmesine ve bu izleme sonuçlarına bağlı olarak yapılan iyileştirme çalışmalarına yönelik kanıtlar.
- Özgün Yaklaşım ve Uygulamalar:**
Standart uygulamaların yanı sıra, birimin ihtiyaçlarına uygun olarak geliştirilmiş özgün yöntem ve uygulamalara ilişkin belgeler.

- Ders Bilgi Paketlerinde Öğrenci Merkezli Öğretim:** Ders bilgi paketlerinde öğrenci merkezli yöntemler uygulanarak uygulamalar izlenmekte ve paydaşların katılımıyla iyileştirilmektedir. (OD4)
- Uzaktan Eğitim Materyalleri ve Yöntemleri:** Uzaktan eğitim materyalleri ve yöntemleri, pandemi ve deprem sürecinden sonra bölümümüzde uygulanmamaktadır. (OD1)
- Aktif ve Etkileşimli Öğretim Yöntemleri:** Programımızda aktif ve etkileşimli öğretim yöntemleri bulunmaktadır. Derslerde öğretim yöntem ve tekniklerinden soru-cevap yöntemi uygulanmaktadır. Bu sayede öğrencilerin derslere katılımının sürekliliği sağlanmaktadır. Fakat bu konuyla ilgili kanıt bulunmamaktadır. (OD1)
- Eğiticilerin Eğitimi:** Eğiticilerin eğitimi, program çerçevesinde öğrenci merkezli öğrenme-öğretme yaklaşımına yönelik uygulamalar kapsamında araştırma ödevleri verilebilmektedir. Sınıflarımızda akıllı tahta ve projeksiyon cihazları bulunmaktadır. Ayrıca, derslerde öğrencilerin kendi fikirlerini geliştirmesi ve problem çözme becerilerini artırmaları için soru-cevap yöntemi uygulanmaktadır. (OD3)
- İzleme ve İyileştirme Süreçleri:** Süreçlerin izlenmesine ve bu izleme sonuçlarına bağlı olarak yapılan iyileştirme çalışmalarına yönelik uygulamalar devam etmektedir; fakat kanıtlar bulunmamaktadır. (OD1)
- Özgün Yaklaşım ve Uygulamalar:** Standart uygulamaların dışında, programın ihtiyaçlarına uygun olarak geliştirilmiş özgün yöntemler bulunmaktadır; fakat uygulamalara ilişkin kanıtlar yoktur. (OD1)

Kanıtlar:

[1.-OD4] Ders bilgi paketleri uygulama örneği:

<https://obs.firat.edu.tr/oibs/bologna/index.aspx?lang=tr&curOp=showPac&curUnit=44&curSunit=131659>

B.2.2. Ölçme ve Değerlendirme

Öğrenci merkezli ölçme ve değerlendirme süreçleri, yetkinlik ve performans temelli olarak yürütülmekte; öğrencilerin kendilerini ifade etme olanakları mümkün olduğunca çeşitlendirilmektedir.

Ölçme ve değerlendirmenin sürekliliği, çoklu sınav imkânları ile sağlanmakta; bu sınavların bir kısmı süreç odaklı (formatif) nitelikte ödev, proje ve portfolyo gibi yöntemlerle desteklenmektedir. Ders kazanımlarına ve eğitim türlerine (örgün, uzaktan, karma) uygun sınav yöntemleri planlanmakta ve uygulanmaktadır. Sınav uygulama ve güvenliğine ilişkin mekanizmalar, örgün ve çevrim içi sınavlar ile dezavantajlı gruplara yönelik özel uygulamaları da içerecek şekilde yapılandırılmıştır.

Ölçme ve değerlendirme uygulamalarının zaman ve kişiler arasında tutarlılığı ile güvenilirliği sağlanmaktadır. Birim, ölçme-değerlendirme yaklaşımlarını ve olanaklarını öğrenci ve öğretim elemanı geri bildirimlerine dayalı olarak sürekli iyileştirmektedir. Bu iyileştirmelerin duyurulması, uygulanması, kontrol edilmesi, kurumsal hedeflerle uyumlu hâle getirilmesi ve alınan önlemler düzenli olarak izlenmekte ve değerlendirilmektedir.

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

Kanıt Sayılacaklar:

- Öğrenci Merkezli Ölçme ve Değerlendirme Planları:**
Öğrenci merkezli ölçme ve değerlendirme yaklaşımlarını içeren planlama dokümanları, organizasyon yapıları ve görev tanımları.
- Ölçme ve Değerlendirme Çeşitliliği:**
Programlardaki farklı ölçme ve değerlendirme yöntemlerine ilişkin uygulama örnekleri.
- Sınav Örnekleri:**
Örgün, uzaktan veya karma derslerde kullanılan sınav örnekleri; programda yer alan çeşitli ölçme araçlarına ilişkin örnekler.
- Ders Kazanımları ile Program Yeterlilikleri İlişkisi:**
Ölçme ve değerlendirme uygulamalarının ders kazanımları ve program yeterlilikleriyle ilişkilendirildiğini ve öğrenci iş yüküne dayandığını gösteren ders bilgi paketi örnekleri (2015 AKTS Kullanıcı Kılavuzu prensiplerine uygun).
- Özel Ölçme Türleri ve Mekanizmalar:**
Dezavantajlı gruplar ve çevrim içi sınavlar gibi özel durumlara yönelik geliştirilen ölçme ve değerlendirme mekanizmaları.
- Sınav Güvenliği:**
Sınav güvenliğini sağlamak için oluşturulan mekanizmalar ve uygulamalara ilişkin kanıtlar.
- İzleme ve İyileştirme Çalışmaları:**
Ölçme ve değerlendirme süreçlerinin izlenmesine ve paydaş katılımına dayalı olarak yapılan iyileştirme çalışmalarını belgeleyen kanıtlar.
- Özgün Yaklaşım ve Uygulamalar:**
Standart uygulamaların yanı sıra, birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirilen özgün yöntem ve uygulamalara ilişkin belgeler.

- Öğrenci Merkezli Ölçme ve Değerlendirme Planları:**
Bu başlığa ilişkin doküman bulunmamaktadır. (OD1)
- Ölçme ve Değerlendirme Çeşitliliği:**
Üniversitemizin uygulamasında öğrenci ölçme ve değerlendirme yöntemi olarak bağlı değerlendirme yöntemi kullanılmaktadır. Öğrenci sayısı ve sınıf ortalamalarının baz alındığı istatistiksel bir yöntem tercih edilmektedir. (OD3)
- Sınav Örnekleri:**
Örgün öğretimde ve pandemi sürecinde uzaktan eğitimde kullanılan sınav örnekleri bulunmaktadır. Programda ölçme araçlarına ilişkin kanıtlar mevcuttur. (OD5)
- Ders Kazanımları ile Program Yeterlilikleri Arasındaki İlişki:**
Ölçme ve değerlendirme uygulamalarının ders kazanımları ve program yeterlilikleriyle ilişkisine dair uygulamalar devam etmektedir. (OD5)
- Özel Ölçme Türleri ve Mekanizmalar:**
Çevrim içi sınavlar gibi özel durumlara yönelik geliştirilen ölçme yöntemlerinden biri, uzaktan eğitim döneminde uygulanan bir sınavdır.
- Sınav Güvenliği:**
Sınav güvenliği, sınav esnasında görevli gözetmenler tarafından sınıf ortamında sağlanmaktadır. (OD4)
- İzleme ve İyileştirme:**
Ölçme ve değerlendirme süreçlerine dair planlama bulunmaktadır; ancak paydaş katılımına ilişkin kanıt yoktur. (OD2)
- Özgün Yaklaşım ve Uygulamalar:**
Standart uygulamaların yanı sıra, birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirilen özgün yöntem ve uygulamalara ilişkin belgeler bulunmamaktadır. (OD1)

[1.-OD3]. Ölçme ve değerlendirme çeşitliliği uygulama örneği:

Sınav İstatistikleri	Yazdır										
Fakülte Program	İNS. VE SOS. BİL.FAK - ALMAN DİLİ VE EDEBİYATI										
Öğretim Elemanı	Dr. Öğr. Üyesi MEHMET ÖZTÜRK										
Ders Kodu	ADE303										
Ders Adı	ALMAN EDEBİYAT TARİHİ										
Harf Aralıkları Dağılımı				Bütünleme Harf Aralıkları Dağılımı							
Harf	Baş.	Bit.	Hbn Baş.	Hbn Bit.	Öğrenci Sayıları	Harf	Baş.	Bit.	Hbn Baş.	Hbn Bit.	Öğrenci Sayıları
AA	67	100	78	100	2	CB	52	56,99	53	100	3
BA	62	66,99	70	77,99	1	CC	47	51,99	44	52,99	12
BB	57	61,99	61	69,99	2	Bütünleme					
CB	52	56,99	53	60,99	7	Sonuç Durumu Sonuçlandırılmış					
CC	47	51,99	44	52,99	21	Sonuç Durum Tarihi	12.02.2025				
FF	0	36,99	0	43,99	1	Değerlendirme Şekli	Bağlı				
Final						Sınav Müfredat Adı	ALMAN DİLİ VE EDEBİYATI Sınav Müfredatı				
Sonuç Durumu Sonuçlandırılmış						Hesap Şekli	Bağlı				
Sonuç Durum Tarihi						Sınav Kaatın Öğrenci Sayısı	14				
Değerlendirme Şekli						Sırf Ortalaması	48,86				
Sınav Müfredat Adı						Sırf Ort.Katılan Öğr.Sayısı	28				
Hesap Şekli						Standart Sapma	16,94				

<https://obs.firat.edu.tr/oibs/bologna/index.aspx?lang=tr&curOp=showPac&curUnit=44&curSunit=131659>

[illegible]

2024-2025 GYD VARTULI

ADE SHI ALMANA EDETH TAREH FINAL SINAYI

Asah: 21.01.2025

Topic: 19th-20th Cc Lit

81

Page 12/30

Öğrenci No: 1245669

İmza: _____

Frage 1 Welche literarische Gattung in der Haikus und Haung-Zang-Zang typisch hauptsächlich mit dem Zweigpaar Monzōgrüßten?

- ☐ a) Roman
- ☐ b) Drama
- ☒ c) Waka
- ☐ d) Lyrik

Frage 2 Welche des folgenden Werke gehört nicht dem Dichter Friedrich Schiller?

- ☐ a) Die Mäusche von O.
- ☐ b) Tappert
- ☐ c) Die Erbsenen in Chul
- ☐ d) Die Räuber

Frage 3 Klopke ist: ist das bedeutendste Werk von Johann Gottfried Herder.

- ☒ a) Stoff, ein Schauspiel für Lachende
- ☐ b) Lachen und Lache
- ☐ c) Lachen
- ☐ d) Stimmen der Vögel in Lachen

Frage 4 In welcher Zeit kann der europäische Adel antiken Pracht und antiken Reichtums bewundern?

- ☐ a) In der Zeit des frühen Mittelalters
- ☐ b) In der Zeit des Renaissance Humanismus
- ☐ c) In der Zeit des Barock
- ☐ d) In der Zeit des 19. Jahrhunderts

Frage 5 Die Zeit der Literaturgeschichte ist der Hof als Zentrum der Kultur und der herrliche Herr der Autarkie des Hofes?

- ☐ a) In der Zeit der Aufklärung
- ☐ b) In der Zeit des frühen Mittelalters
- ☐ c) In der Zeit des Renaissance Humanismus
- ☐ d) In der Zeit des Barock

Frage 6 Der berühmte Dichter des Mittelalters ist der Österreicher

- ☐ a) Hans Sachs
- ☐ b) Walther von Eschenbach
- ☐ c) Walter von der Vogelweide
- ☐ d) Johann Jakob Christoffel von Grimmelshausen

Frage 7 Das größte deutsche Heldensage ist _____

- ☐ a) Die Nibelungenlied
- ☐ b) Die Nibelungen
- ☐ c) Die Nibelungen
- ☐ d) Die Nibelungen

Frage 8 In welcher Epoche verläßt die baltisch-östliche Kultur und die Städte werden Zentren des baltischen Lebens?

- ☐ a) In der Zeit des Barock
- ☐ b) In der Zeit des Renaissance Humanismus
- ☐ c) In der Zeit der Aufklärung
- ☐ d) In der Zeit des Barock

[illegible]

B.2.3. Öğrenci Kabulü, Önceki Öğrenmenin Tanınması ve Kredilendirilmesi*

Merkezi yerleştirme ile gelen öğrencilerin yanı sıra diğer öğrenci gruplarını da kapsayan öğrenci kabulüne ilişkin ilkeler ve kurallar tanımlanmış ve ilan edilmiştir. Bu ilkeler, birbiriyle tutarlı şekilde uygulanmakta olup, süreçler şeffaflık ilkesi doğrultusunda yürütülmektedir. Diploma, sertifika gibi belge talepleri titizlikle takip edilmektedir. Özgün, yaygın, uzaktan/karma eğitim ve serbest öğrenme yoluyla edinilen bilgi ve becerilere yönelik önceki öğrenmenin tanınması ve kredilendirilmesi yapılmaktadır. Bu uygulamalar, üniversitenin uluslararasılaşma politikalarıyla uyumludur. Öğrenci hareketliliğini destekleyen, teşvik edici ve kolaylaştırıcı önlemler mevcuttur. Ayrıca, öğrenci hareketliliği sırasında kredi kaybının önlenmesine yönelik uygulamalar hayata geçirilmektedir.

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

Kanıt Sayılacaklar:

- Öğrenci Kabulü, Önceki Öğrenmenin Tanınması ve Kredilendirilmesine İlişkin İlkeler ve Kurallar:**
Öğrenci kabulü ile önceki öğrenmenin tanınması ve kredilendirilmesine yönelik belirlenmiş ilke ve kurallar mevcuttur. Bu kurallar, öğrencilerin akademik geçmişlerinin uygun ölçütlerle değerlendirilmesini ve uygun ders kredilerine dönüştürülmesini sağlamaktadır.
- Önceki Öğrenmelerin Tanınmasında Öğrenci İş Yükü Temelli Kredi Kullanımı:**
AKTS sistemine uygun biçimde, öğrenci iş yükü temelli kredi tanımlamaları yapılmakta ve bu kredilere dayalı olarak önceki öğrenme tanınmaktadır. Bu uygulamalar, 2015 AKTS Kullanıcı Kılavuzu prensipleriyle uyumludur.
- Tanımlı Süreçlerle Uyum ve Süreklilik:**
Uygulamalar, tanımlı süreçlerle uyumlu biçimde yürütülmekte; Öğrenci Bilgi Sistemi üzerinden sürekli olarak izlenmekte ve kontrol edilmektedir. Süreçlerin işleyişine dair sürekliliği belgeleyen sistem kayıtları ve kontrol mekanizmaları bulunmaktadır.
- Paydaş Bilgilendirme Mekanizmaları:**
Özellikle öğrencilerin süreçler hakkında bilgilendirilmesini sağlayan çeşitli mekanizmalar mevcuttur. Akademik danışmanlık sistemi, bilgilendirme toplantıları ve çevrim içi duyurular bu mekanizmaların başlıca örnekleridir.
- Özgün Yöntem ve Uygulamalar:**
Standart uygulamaların yanı sıra, birimin ihtiyaçlarına göre geliştirilen özgün yöntem ve uygulamalar da bulunmaktadır. Bu yöntemlere ilişkin planlama dokümanları ve uygulama örneklerine dayalı kanıtlar değerlendirilmektedir.

- Önceki Öğrenmenin Tanınması ve Kredisinin Verilmesi:**
Önceki öğrenmenin tanınması ve kredilendirilmesine ilişkin ilke ve kurallar mevcuttur. (OD3)
- Öğrencilerin İş Yüküne Dayalı Tanınma:**
Öğrencilere, ders bazında iş yükü tanımlamaları yapılmış olup bu tanımlar doğrultusunda önceki öğrenmelerin tanınması süreci yürütülmektedir. (OD3)
- Uygulamaların Tanımlı Süreçlerle Uyumlu Olması:**
Uygulamalar Öğrenci Bilgi Sistemi üzerinden takip edilmektedir. Öğrencilerin ders kayıtları, akademik süreçleri ve mezuniyet işlemleri sistem üzerinden izlenmektedir. Örneğin; mezuniyet aşamasına gelen bir öğrencinin sistemde tanımlı 240 AKTS'lik dersleri başarıyla tamamlayıp tamamlamadığı incelenerek uygun olan öğrenciye mezuniyet hakkı tanınmaktadır.
- Paydaş Bilgilendirme Mekanizmaları:**
Paydaşların, öğrencilere yönelik bilgilendirme yaptığı mekanizmalar mevcuttur. Bu bilgilendirme süreçleri düzenli olarak yürütülmektedir. (OD3)
- Standart ve Özgün Uygulamalar:**
Birim, ihtiyaçları doğrultusunda geliştirilmiş özgün yöntem ve uygulamalara ilişkin planlamalar yapmaktadır. Bu planlamalar standart uygulamalarla uyumlu şekilde yürütülmektedir. (OD2)

Kanıtlar:

[1-OD3] Öğrenmenin tanınmasına dair uygulama örneği:

<https://alman.firat.edu.tr/page/10746>

[1-OD3.1] Ders içerikleri için:
<https://alman.firat.edu.tr/page/10746>

[1-OD3.2]. Ders programı için:
<https://alman.firat.edu.tr/announcements-detail/48044>

[1-OD3.3] Detaylı bilgi için Bologna sistemine bakınız:
<https://obs.firat.edu.tr/oibs/bologna/index.aspx?lang=tr&curOp=showPac&curUnit=44&curSunit=131659>

[2-OD3]. İş yükü bağlamında ders örneği:

<

A. Kody, Ders 40			1. Yi Güz			Kredi AKTS Not Puanı Her Hafta			B. Kody, Ders 40			1. Yi Bahar			Kredi AKTS Not Puanı Her Hafta		
AD001	ALFANCA BELGIZE	2	3	5,50	18	AD001	ALFANCA BELGIZE	2	3	5,50	18	AD001	ALFANCA BELGIZE	2	3	5,50	18
AD002	ALFANCA BELGIZE	2	3	5,50	18	AD002	ALFANCA BELGIZE	2	3	5,50	18	AD002	ALFANCA BELGIZE	2	3	5,50	18
AD003	METIN CHORU IN ENGLISHE	1	2	3,50	13,5	AD003	METIN CHORU IN ENGLISHE	1	2	3,50	13,5	AD003	METIN CHORU IN ENGLISHE	1	2	3,50	13,5
AD004	KORUNDA CHORU	2	3	5,50	18	AD004	KORUNDA CHORU	2	3	5,50	18	AD004	KORUNDA CHORU	2	3	5,50	18
AD005	ALFANCA TORONCA COVINE	2	3	5,50	18	AD005	ALFANCA TORONCA COVINE	2	3	5,50	18	AD005	ALFANCA TORONCA COVINE	2	3	5,50	18
AD006	ALFANCA TORONCA COVINE	2	3	5,50	18	AD006	ALFANCA TORONCA COVINE	2	3	5,50	18	AD006	ALFANCA TORONCA COVINE	2	3	5,50	18
AD007	ALFANCA TORONCA COVINE	2	3	5,50	18	AD007	ALFANCA TORONCA COVINE	2	3	5,50	18	AD007	ALFANCA TORONCA COVINE	2	3	5,50	18
AD008	ALFANCA TORONCA COVINE	2	3	5,50	18	AD008	ALFANCA TORONCA COVINE	2	3	5,50	18	AD008	ALFANCA TORONCA COVINE	2	3	5,50	18
AD009	ALFANCA TORONCA COVINE	2	3	5,50	18	AD009	ALFANCA TORONCA COVINE	2	3	5,50	18	AD009	ALFANCA TORONCA COVINE	2	3	5,50	18
AD010	ALFANCA TORONCA COVINE	2	3	5,50	18	AD010	ALFANCA TORONCA COVINE	2	3	5,50	18	AD010	ALFANCA TORONCA COVINE	2	3	5,50	18
AD011	ALFANCA TORONCA COVINE	2	3	5,50	18	AD011	ALFANCA TORONCA COVINE	2	3	5,50	18	AD011	ALFANCA TORONCA COVINE	2	3	5,50	18
AD012	ALFANCA TORONCA COVINE	2	3	5,50	18	AD012	ALFANCA TORONCA COVINE	2	3	5,50	18	AD012	ALFANCA TORONCA COVINE	2	3	5,50	18
AD013	ALFANCA TORONCA COVINE	2	3	5,50	18	AD013	ALFANCA TORONCA COVINE	2	3	5,50	18	AD013	ALFANCA TORONCA COVINE	2	3	5,50	18
AD014	ALFANCA TORONCA COVINE	2	3	5,50	18	AD014	ALFANCA TORONCA COVINE	2	3	5,50	18	AD014	ALFANCA TORONCA COVINE	2	3	5,50	18
AD015	ALFANCA TORONCA COVINE	2	3	5,50	18	AD015	ALFANCA TORONCA COVINE	2	3	5,50	18	AD015	ALFANCA TORONCA COVINE	2	3	5,50	18
AD016	ALFANCA TORONCA COVINE	2	3	5,50	18	AD016	ALFANCA TORONCA COVINE	2	3	5,50	18	AD016	ALFANCA TORONCA COVINE	2	3	5,50	18
AD017	ALFANCA TORONCA COVINE	2	3	5,50	18	AD017	ALFANCA TORONCA COVINE	2	3	5,50	18	AD017	ALFANCA TORONCA COVINE	2	3	5,50	18
AD018	ALFANCA TORONCA COVINE	2	3	5,50	18	AD018	ALFANCA TORONCA COVINE	2	3	5,50	18	AD018	ALFANCA TORONCA COVINE	2	3	5,50	18
AD019	ALFANCA TORONCA COVINE	2	3	5,50	18	AD019	ALFANCA TORONCA COVINE	2	3	5,50	18	AD019	ALFANCA TORONCA COVINE	2	3	5,50	18
AD020	ALFANCA TORONCA COVINE	2	3	5,50	18	AD020	ALFANCA TORONCA COVINE	2	3	5,50	18	AD020	ALFANCA TORONCA COVINE	2	3	5,50	18
AD021	ALFANCA TORONCA COVINE	2	3	5,50	18	AD021	ALFANCA TORONCA COVINE	2	3	5,50	18	AD021	ALFANCA TORONCA COVINE	2	3	5,50	18
AD022	ALFANCA TORONCA COVINE	2	3	5,50	18	AD022	ALFANCA TORONCA COVINE	2	3	5,50	18	AD022	ALFANCA TORONCA COVINE	2	3	5,50	18
AD023																	

B.3. Öğrenme Kaynakları ve Akademik Destek Hizmetleri

Birim, hedeflediği nitelikli mezun yeterliliklerine ulaşmak ve eğitim- öğretim faaliyetlerini yürütmek için uygun altyapıya, kaynaklara ve ortamlara sahip olmalı ve öğrenme olanaklarının tüm öğrenciler için yeterli ve erişilebilir olmasını güvence altına almalıdır. Birim öğrencilerin akademik gelişimi ve kariyer planlamasına yönelik destek hizmetleri sağlamalıdır.

B.3.1. Öğrenme ortam ve kaynakları

Sınıf, laboratuvar, kütüphane, stüdyo; ders kitapları, çevrim içi (online) kitaplar, belgeler, videolar gibi öğrenme kaynakları, uygun nitelik ve nicelikte olup erişilebilir durumdadır ve öğrencilerin bilgisine/kullanımına sunulmuştur. Öğrenme ortamlarının ve kaynaklarının kullanımı düzenli olarak izlenmekte ve sürekli iyileştirilmektedir.

Birimde, eğitim-öğretim ihtiyaçlarına kapsamlı biçimde cevap verebilen, kullanıcı dostu, ergonomik; eş zamanlı ve eş zamansız öğrenmeyi destekleyen, zenginleştirilmiş içerik geliştirme, ölçme-değerlendirme ve hizmet içi eğitim olanaklarına sahip bir öğrenme yönetim sistemi (ÖYS) bulunmaktadır.

Öğrenme ortamı ve kaynakları; öğrenci-öğrenci, öğrenci-öğretim elemanı ve öğrenci-materyal etkileşimini artırmayı hedeflemektedir.

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

Kanıt Sayılacaklar:

- Öğrenme kaynaklarının (kütüphane, laboratuvar vb.) yeterlilik durumu ile geliştirilmesine ilişkin planlamalar ve uygulamalar.
- Öğrencilerin kütüphane, laboratuvar gibi öğrenme kaynaklarına erişim analizleri.
- Öğrenme kaynaklarına erişilebilirliği belgeleyen kanıtlar (uzaktan eğitim uygulamaları dâhil).
- Öğrenme yönetim sistemi kullanımına ilişkin uygulama örnekleri.
- Öğrenme kaynaklarıyla ilgili öğrenci geri bildirim araçları (örneğin anketler).
- Öğrenme kaynaklarının düzenli olarak izlendiğini ve iyileştirildiğini belgeleyen kanıtlar.
- Standart uygulamaların yanı sıra, birimin ihtiyaçlarına uygun olarak geliştirilmiş özgün yöntem ve uygulamalara ilişkin belgeler.

- Öğrenme kaynaklarının (kütüphane, laboratuvar vb.) yeterlilik durumu: Programda doğrudan bir bölüm kütüphanesi bulunmaktadır. Ayrıca öğrenciler, fakülte binasında yer alan diğer bölüm kütüphanelerinden yararlanabilmektedir. (OD1)
- Öğrencilerin kütüphane, laboratuvar gibi öğrenme kaynaklarına erişimi: Programda öğrenim gören öğrenciler, bölüm kütüphanesi, üniversite merkezi kütüphanesi ile diğer bölümlerin kütüphanesini kullanmaktadırlar. (OD1)
- Öğrenme kaynaklarına erişilebilirlik: Programda öğrenim gören öğrenciler bölümümüz bünyesindeki kütüphaneden faydalanmaktadır. (OD2)
- Öğrenme yönetim sistemi kullanımına ilişkin uygulama örnekleri: Danışman öğretim üyeleri, öğrencinin mezuniyetine kadar danışmanlık görevini sürdürmektedir. Öğrenciler, üniversiteye ilk kaydolduklarında danışmanlarının kim olduğu hakkında bilgilendirilmektedir. Öğrenci ve danışman öğretim üyesi, kendi şifreleri ile giriş yaptıkları Üniversite Öğrenci Bilgi Sistemi (OBS) üzerinden öğrencinin başarı durumunu takip edebilmektedir. (OD4)
- Öğrenme kaynaklarıyla ilgili öğrenci geri bildirim araçları: (OD1)
- Öğrenme kaynaklarının düzenli olarak izlenmesi ve iyileştirilmesi: Ders kitapları, çevrim içi kitaplar, belgeler, videolar vb. kaynaklar, uygun nitelik ve niceliktedir; erişilebilir durumdadır ve öğrencilerin kullanımına sunulmuştur. Öğrenme ortamı ve kaynaklarının kullanımı düzenli olarak izlenmekte ve iyileştirilmektedir. Bu kapsamda, ders veren öğretim üyeleri, öğrencilerin gerekli dokümanlara erişimini sağlamakta destek olmaktadır. (OD3)
- Standart uygulamaların yanı sıra birimin ihtiyaçlarına göre geliştirilmiş özgün yöntem ve uygulamalar: Birim ihtiyaçları doğrultusunda geliştirilmiş özgün yöntem ve uygulamalara yönelik planlamalar yapılmaktadır. Bununla birlikte, standart olarak uygulanan yöntemlere ilişkin kanıtlar da mevcuttur. (OD2)

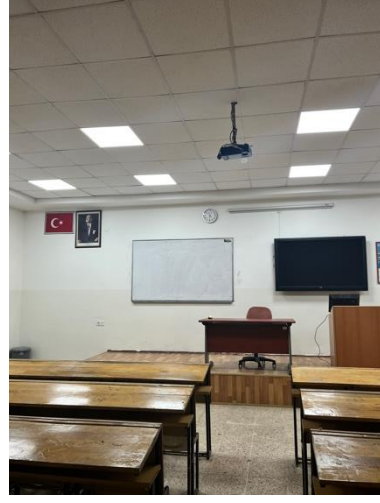
Kanıtlar:

[1-OD4]. Öğrenci Bilgi Sistemi (OBS): <https://obs.firat.edu.tr>

[2-OD4]. Program duyuru uygulama örneği: <https://alman.firat.edu.tr/announcements-all>

[3-OD3]. Örnek uygulama ortamları:

Sınıf ortamı



Alman Dili ve Edebiyatı Anabilim Dalı Kütüphanesi



B.3.2. Akademik Destek Hizmetleri

Öğrencinin akademik gelişimini takip eden, yön gösteren, akademik sorunlarına ve kariyer planlamasına destek olan bir danışman öğretim üyesi bulunmaktadır. Danışmanlık sistemi, öğrenci portfolyosu gibi yöntemlerle takip edilmekte ve sürekli iyileştirilmektedir. Öğrencilerin danışmanlarına erişimi kolaydır ve çeşitli erişim olanakları (yüz yüze, çevrim içi) mevcuttur. Psikolojik danışmanlık ve kariyer merkezi hizmetleri bulunmaktadır, erişilebilirdir (yüz yüze ve çevrim içi) ve bu hizmetler öğrencilerin bilgisine sunulmuştur. Söz konusu hizmetlerin yeterliliği düzenli olarak takip edilmektedir

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

Kanıt Sayılacaklar:

1. Akademik destek hizmetleri için kullanılan tanımlı süreçler ve varsa uzaktan eğitimde akademik ve teknik öğrenci danışmanlığı mekanizmaları.
2. Öğrencilerin danışmanlara erişimine ilişkin oluşturulan mekanizmalar.
3. Psikolojik danışmanlık veya kariyer merkezi organizasyonel yapısı, rehberlik, psikolojik danışmanlık ve kariyer hizmetlerine dair planlama ve uygulamalar.
4. Kariyer merkezinin sunduğu hizmetler ve ilgili uygulamalar.
5. Akademik destek, rehberlik ve kariyer hizmetlerine öğrencilerin katılımını belgeleyen kanıtlar.
6. Öğrencilere sunulan hizmetlerle ilgili geri bildirim araçlarının sonuçları ve bu sonuçlara dayanarak yapılan izleme çalışmaları.
7. Süreçlere ilişkin yapılan güncelleme ve iyileştirmeleri belgeleyen kanıtlar.
8. Standart uygulamaların yanı sıra, birimin ihtiyaçlarına uygun olarak geliştirilen özgün yöntem ve uygulamalara ilişkin belgeler.

1. **Akademik destek hizmetleri:** Eğitim-öğretim yönetmeliği doğrultusunda, her öğrenciye öğrenim süresince ve diğer konularda yardımcı olmak ve durumunu takip etmek üzere öğretim elemanları arasından bir danışman görevlendirilir. (OD4)
2. **Öğrencilerin danışmanlara erişimine ilişkin mekanizmalar:** Danışmanlık esasları ve öğrenci-danışman sorumlulukları yönetmelikte yer almaktadır. Yönetmelik gereğince danışmanlar, öğrencilerin dersleri alma sıralarını, üstten ders almak için gerekli şartları, ders alma ve geçme hususundaki düzenlemeleri kontrol eder ve öğrencileri bilgilendirir. Öğrencilerin eğitim-öğretim ile ilgili tüm sorunlarında ilk etapta ulaşacakları kişiler danışmanlardır. Danışmanlar, gerekli gördükleri durumda öğrencileri üst mercilere (öncelikle anabilim dalı başkanına, ardından bölüm başkanına) yönlendirebilir. Danışmanlar ders kayıtlarının kontrolünü sağlar, eklesil işlemlerini takip eder ve öğrencilere bu hususlardaki gerekli bilgilendirmeleri yapar. Öğrencilerin intibak işlemlerinden de ilk olarak danışmanlar sorumludur. (OD3)
3. **Psikolojik danışmanlık veya kariyer merkezi uygulamaları:** Psikolojik danışmanlık almak isteyen öğrencilerimizi yönlendirmek amacıyla üniversitemiz bünyesinde danışmanlık hizmeti yer almaktadır. (OD3)
4. **Kariyer merkezinin sunduğu hizmetler ve ilgili uygulamalar:** Üniversitemiz bünyesinde bir kariyer merkezi de bulunmaktadır. (OD3) Öğrencilerin kariyer planlamaları için çeşitli danışmanlık hizmetleri, uygun zamanlarda bölüm öğretim üyeleri ve elemanları tarafından verilir. Çeşitli konferanslar, toplantılar, tanıtımlar bölüm web sayfasında duyurularak öğrenciler bilgilendirilir.

Kanıtlar:

[1-OD4]. Program danışmanlık örneği

1. Danışman	Doç. Dr. Fatma KARAMAN	2. Danışman	Arş. Gör. Fatma Nur GÜN
1. Danışman	Doç. Dr. Mehmet Halit ATLI	2. Danışman	Arş. Gör. Fatma Nur GÜN
1. Danışman	Dr. Öğr. Üyesi Mehmet ÖZTÜRK	2. Danışman	Arş. Gör. Hasan YILMAZ
1. Danışman	Dr. Öğr. Üyesi Cihan TUNCER	2. Danışman	Arş. Gör. Hasan YILMAZ

[2-OD3]. Psikolojik danışmanlık uygulama örneği: <https://ogrencidekanligi.firat.edu.tr/page/10858>

[3-OD3]. Kariyer merkezi uygulama örneği: <https://www.yetenekkapisi.org>

Öğrenciliğiniz de hatta mezun olduktan sonra da sizlere sunulan kariyer fırsatlarını takip edilebilmektedir.

B.3.3. Tesis ve Altyapılar

Tesis ve altyapılar (yemekhane, yurt, teknoloji donanımlı çalışma alanları; sağlık, ulaşım, bilişim hizmetleri, uzaktan eğitim altyapısı) ihtiyaca uygun nitelik ve niceliktedir, erişilebilirdir ve öğrencilerin bilgisine/kullanımına sunulmuştur. Tesis ve altyapıların kullanımı irdelenmektedir.

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

Kanıt Sayılacaklar:

1. Tesis ve altyapının kullanımına yönelik belirlenmiş ilke ve kurallar.
2. Tesis ve altyapının erişim ve kullanımına ilişkin uygulamalar.
3. Tesis ve altyapının birimsel büyüme ile ilişkili olarak gelişimini belgeleyen kanıtlar (örneğin, birim sayısındaki artış ile fiziksel alanların artışı arasındaki ilişki).
4. Uzaktan eğitim programları ve uygulamaları varsa, bunlara yönelik altyapı, tesis, donanım ve yazılım durumuna ilişkin kanıtlar.
5. Tesis ve altyapı hizmetlerinin düzenli olarak izlendiğini, çeşitlendirildiğini ve iyileştirildiğini gösteren belgeler.
6. Standart uygulamaların yanı sıra, birimin ihtiyaçlarına uygun olarak geliştirilen özgün yöntem ve uygulamalara ilişkin kanıtlar.

Üniversitemizde ve programımızda yer alan tesis ve altyapılar; yemekhane, yurt, teknolojik donanımlı çalışma alanları, sağlık, ulaşım, bilişim hizmetleri ve uzaktan eğitim altyapısı gibi olanaklar, ihtiyaçlara uygun niteliktedir. Ancak, üniversitemizdeki binaların eski olması sebebiyle zaman zaman ısınma gibi aksaklıklar yaşanabilmektedir. Tesis ve altyapıların kullanımı geliştirilmeye devam etmektedir. (OD3)

Kanıtlar:

[1-OD3]. <https://sksdab.firat.edu.tr/>

[2-OD3]. <https://kutuphanedb.firat.edu.tr/>

[3-OD3]. <https://unievi.firat.edu.tr/>

[4-OD3]. <https://fuzem.firat.edu.tr/>

B.3.4. Dezavantajlı gruplar

Dezavantajlı, kırılğan ve az temsil edilen grupların (engelli, yoksul, azınlık, göçmen vb.) eğitim olanaklarına erişimi; eşitlik, hakkaniyet, çeşitlilik ve kapsayıcılık gözetilerek sağlanmaktadır. Uzaktan eğitim altyapısı bu grupların ihtiyacı dikkate alınarak oluşturulmuştur. Üniversite yerleşkelerinde ihtiyaçlar doğrultusunda engelsiz üniversite uygulamaları bulunmaktadır. Bu grupların eğitim olanaklarına erişimi izlenmekte ve geri bildirimler doğrultusunda iyileştirilmektedir.

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

Kanıt Sayılabacaklar:

1. Dezavantajlı öğrenci gruplarına sunulan hizmetlerle ilgili planlama ve uygulamalar (kurullarda temsil, engelsiz üniversite uygulamaları, uzaktan eğitim süreçlerindeki uygulamalar vb.).
2. Dezavantajlı gruplardan alınan geri bildirimlerin izleme ve iyileştirme süreçlerinde kullanıldığını gösteren belgeler.
3. Engelsiz birim uygulamalarına ilişkin izleme, değerlendirme ve iyileştirme kanıtları.
4. Standart uygulamaların yanı sıra, birimin ihtiyaçlarına uygun olarak geliştirilmiş özgün yöntem ve uygulamalara dair kanıtlar.

1. Dezavantajlı öğrenci gruplarına sunulan hizmetler: Yükseköğretim programlarını kazanan engelli öğrencileri kayıt sırasında tespit etmek öncelikli adımdır. Engelli üniversite öğrencilerinin akademik, fiziksel ve sosyal yaşamlarını engellemeyecek biçimde öğretim programlarını düzenlemek için, engelli öğrencinin devam ettiği eğitim ortamının uygunlaştırılması için gerekli düzenlemeler yapılmaktadır. Engelliler için binada iki asansör bulunmaktadır. Programda 1 fiziksel engelli öğrencimiz vardır. Fiziksel engelli öğrenciye de sınav esnasında bir araştırma görevlisi refakat etmektedir. (OD3)
2. Dezavantajlı gruplardan alınan geri bildirimler: Geri bildirim sözlü olarak yapılmaktadır fakat buna dair herhangi bir kanıt bulunmamaktadır. (OD1)
3. Engelsiz birim uygulamalarına ilişkin izleme, değerlendirme ve iyileştirme kanıtları: Programda yer alan engelli öğrenci adayları için derslerin işleneceği sınıf ortamı onun ulaşabileceği şekilde ayarlanmaktadır. D4, D5 ve D6 sınıfları programımızın derslerinin görüldüğü ortamlardır. Bunun sebebi, asansör yardımıyla öğrencimizin sınıfına kolaylıkla ulaşabilmesidir. (OD3)
4. Standart uygulamalar: Birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirilen özgün yöntem ve uygulamalara ilişkin planlama yapılmaktadır. Fakat standart olarak yapılan işteğe dair kanıtlar bulunmaktadır. (OD2)

Kanıtlar:

[1-OD3] <http://engelsiz.m.firat.edu.tr/page/7424>

B.3.5. Sosyal, Kültürel, Sportif Faaliyetler

Üniversitemizde öğrenci toplulukları, sosyal, kültürel ve sportif faaliyetlerin önemli bir parçasıdır. Bu topluluklar, faaliyetlerini yürütürken ilgili birimler tarafından sağlanan mekân, bütçe ve rehberlik desteğinden yararlanmaktadır. Öğrenci topluluklarının etkinliklerine katılım teşvik edilmekte; tüm faaliyetler erişilebilirlik, katılımcılık ve fırsat eşitliği ilkelerine uygun biçimde planlanmaktadır.

Sosyal, kültürel ve sportif faaliyetlerin yönetimi ve organizasyonu için kurumsal bir yapı bulunmaktadır. Bu yapı kapsamında etkinliklerin takibi, değerlendirilmesi ve gerekli durumlarda geliştirilmesi sağlanmaktadır. Gerçekleştirilen faaliyetler düzenli olarak izlenmekte ve elde edilen veriler doğrultusunda uygulamalarda iyileştirmeye gidilmektedir.

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

Kanıt Sayılacaklar:

- 1.Üniversitemizde sosyal, kültürel ve sportif faaliyetlerin planlaması ve yürütülmesi “Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı” koordinasyonunda gerçekleştirilmektedir. Yıl içerisinde öğrencilere yönelik çeşitli etkinlikler düzenlenmektedir. Bunlar arasında panel, konferans, anma toplantıları, kültürel şölenler ve tematik günler yer almaktadır.
2. Etkinliklerin listesi, türü, konusu ve katılımcı sayısı gibi veriler ilgili birimler tarafından kayda alınmakta ve yıllık faaliyet raporlarında yer almaktadır. Etkinlikler, tüm öğrenci gruplarına açık olup erişilebilirlik ve fırsat eşitliği ilkeleri doğrultusunda planlanmaktadır.
3. Paydaşlardan alınan geri bildirimler değerlendirilmekte; bu doğrultuda faaliyetlerin içeriği çeşitlendirilmekte ve iyileştirmeler yapılmaktadır. Bu süreçle ilişkin kullanılan izleme araçları (anketler, gözlem formları, katılım analizleri vb.) ve yapılan değerlendirme raporları kalite süreçlerinde belge olarak sunulmaktadır.
4. Bölümümüzde hâlihazırda öğrenci topluluğu bulunmamakta ancak 2026 yılı içerisinde öğrenciler tarafından öğretim elemanları danışmanlığı yardımıyla kurulması hedeflenmektedir. Ayrıca birim ihtiyacına özel özgün uygulamalar da (örneğin belirli haftalara yönelik öğrenci katılımlı etkinlik serileri, sanatsal üretim çalışmaları vb.) gerçekleştirilmektedir.

Üniversitemizde sosyal, kültürel ve sportif faaliyetler “Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı” birimi tarafından yürütülmektedir. Bölümümüzde öğrenci topluluğu bulunmamaktadır; ancak 2026 yılı içerisinde öğrenciler tarafından öğretim elemanları danışmanlığı yardımıyla kurulması hedeflenmektedir. Ancak çeşitli kültürel etkinlikler düzenlenmektedir. Bu etkinlikler arasında anma toplantıları ve şölenler yer almaktadır. (OD3=

Kanıtlar:

[1-OD1] Öğrenci toplulukları yönergesi:

<https://fupsa.firat.edu.tr/contentFiles/1711698254917.Firat%20Üni.%20Öğrenci%20Toplulukları%20Yönergesi.pdf>

B.4. Öğretim Kadrosu

Birim, öğretim elemanlarının işe alınması, atanması, yükseltilmesi ve ders görevlendirmesi ile ilgili tüm süreçlerde adil ve açık olmalıdır. Hedeflenen nitelikli mezun yeterliliklerine ulaşmak amacıyla, öğretim elemanlarının eğitim-öğretim yetkinliklerini sürekli geliştirmek için olanaklar sunulmalıdır.

B.4.1. Atama, Yükseltme ve Görevlendirme Kriterleri

Üniversitemizde öğretim elemanlarının atama, yükseltme ve görevlendirme süreçleri açık ve şeffaf bir şekilde belirlenmiş olup, kamuoyuna duyurulmaktadır. İlgili süreçler ve kriterler, akademik liyakatı gözetmekte ve fırsat eşitliğini sağlamak için tasarlanmıştır. Bu süreçlerin akademik başarıyı ve nitelikli eğitimi teşvik etmesi sağlanmaktadır. Öğretim elemanlarının ders yükü ve dağılımı, şeffaf bir şekilde paylaşılmakta ve belirlenen kriterlere uygunlukları izlenmektedir. Bölümde öğretim üyelerinin beklentileri herkes tarafından bilinir ve anlaşılır. Ayrıca, bölüm dışından ders vermek üzere görevlendirilen öğretim elemanlarının seçimi, liyakat esaslarına dayalı olarak yapılmaktadır. Görevlendirmelerin ardından, öğretim elemanlarının performansları her yarıyıl sonunda değerlendirilmekte ve bu süreç şeffaf bir biçimde yürütülmektedir. Bölümde eğitim-öğretim ilkelerine ve kültürüne uyum, sürekli olarak göz önünde bulundurulmakta ve bu doğrultuda süreçler şekillendirilmektedir.

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

Kanıt Sayılacaklar:

- Öğretim elemanlarının atama, yükseltme ve görevlendirme kriterlerinin tanımlı ve kamuoyuna açık olduğunu belgeleyen kanıtlar.
- Akademik kadronun uzmanlık alanı ile yürüttükleri dersler arasında uyumun sağlanmasına yönelik uygulamalar.
- Atama, yükseltme ve görevlendirme kriterlerinin izlenmesine ve iyileştirilmesine ilişkin kanıtlar.
- Standart uygulamaların yanı sıra, Birimin ihtiyaçlarına uygun olarak geliştirilmiş özgün yöntem ve uygulamalara dair belgeler.

1. **Öğretim Elemanlarının Atama, Yükseltme ve Görevlendirme Kriterleri:** Öğretim elemanlarının atama, yükseltme ve görevlendirme kriterleri, Fırat Üniversitesi'nin yükseltme ve atanma yönergesinde açıkça tanımlanmıştır. (OD3)
2. **Akademik Kadronun Uzmanlık Alanı:** Programdaki akademik kadronun uzmanlık alanı ile verdikleri dersler arasında tam bir uyum sağlanmaktadır. (OD4)
3. **Atama, Yükseltme ve Görevlendirme Kriterlerinin İyileştirilmesi:** İyileştirilmesine ilişkin kanıtlar, ilgili Dekanlık birimine iletilmektedir. (OD2)
4. **Standart Uygulamalar:** Bölüm ihtiyaçları doğrultusunda geliştirilen özgün yöntem ve uygulamalar planlanmaktadır. Bununla birlikte, standart olarak yapılan uygulamalara dair kanıtlar da mevcuttur. (OD2)

Kanıtlar:

[1-OD3]. Öğretim Üyeliğine Yükseltme ve Atanma Yönergesi:

https://atanma.firat.edu.tr/pinned_files/yonerge.pdf

[2-OD4]. Alman Dili ve Edebiyatı Akademik Kadro: <https://alman.firat.edu.tr/academic-staffs>

[3-OD2]. Atama ve yükseltme kriterleri için iyileştirme örneği:

Taleplerimiz üniversitemizin <https://kadro.firat.edu.tr> uygulaması üzerinden yapılmaktadır.

B.4.2. Öğretim Yetkinlikleri ve Gelişimi

Öğretim yetkinliği geliştirme süreçleri ihtiyaç analizleri temelinde planlanır, yaygın biçimde yürütülür ve etkililiği düzenli olarak izlenir. Tüm öğretim elemanlarının etkileşimli-aktif ders verme yöntemlerini ve uzaktan eğitim süreçlerini öğrenmeleri ve kullanmaları için sistematik eğitimcilerin eğitimi etkinlikleri (kurs, çalıştay, ders, seminer vb.) ve bunu üstlenecek/ gerçekleştirecek öğretme-öğrenme merkezi yapılanması vardır. Öğretim elemanlarının pedagojik ve teknolojik yeterlilikleri artırılmaktadır. Birimin öğretim yetkinliği geliştirme performansı değerlendirilmektedir.

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

Kanıt Sayılacaklar:

- Eğiticilerin Eğitimine İlişkin Planlamalar ve Kanıtlar:**
Eğiticilerin eğitimine yönelik kapsam, veriliş yöntemi ve katılım bilgilerini içeren planlamalar yapılmakta; yüz yüze ve uzaktan eğitim uygulamalarıyla desteklenen faaliyetler belgelenmektedir. (OD1)
- Öğrenme-Öğretme Merkezleri Uygulamaları:**
Öğrenme-öğretme merkezleri tarafından yürütülen seminer, atölye ve eğitim programlarına ilişkin belge ve kanıtlar mevcuttur. Bu etkinlikler öğretim elemanlarının mesleki gelişimini desteklemektedir. (OD1)
- Öğretim Yetkinliğini Geliştirme Faaliyetleri:**
Öğretim elemanları, eğitici eğitimi dışında, öğretim yetkinliğini artırmak amacıyla yurt dışı eğitim programları, dil kursları ve benzeri faaliyetlere katılmaktadır. Bu süreçler belgelendirilmektedir. (OD3)
- Eğitim Kadrosunun Performans İzleme Süreçleri:**
Eğitim-öğretim sürecindeki performans, Akademik Bilgi Sistemi (ABS) üzerinden izlenmekte ve sürdürülebilirliği sağlanmaktadır. (OD4)
- İzleme ve İyileştirme Süreçlerine Katılım Kanıtları:**
Öğretim elemanlarının izleme ve iyileştirme süreçlerine katılımı, akademik bilgi sistemleri ve toplantı tutanakları ile belgelenmektedir. (OD3)
- Yetkinlik Geliştirmeye Yönelik İzleme ve İyileştirme Kanıtları:**
Öğretim yetkinliğinin geliştirilmesi amacıyla yapılan planlamalar ve izleme çalışmaları resmi belgelerle desteklenmektedir. (OD2)
- Özgün Yöntem ve Uygulamalar:**
Birimin ihtiyaçlarına göre geliştirilen özgün yöntem ve uygulamalara dair planlamalar yapılmakta; bunlar standart uygulamaların ötesine geçerek belge ve kanıtlarla sunulmaktadır. (OD2)

- Eğiticilerin Eğitimine İlişkin Planlamalar:** Eğiticilerin eğitimine dair planlamalar yapılmaktadır. (OD1)
- Öğrenme-Öğretme Merkezleri Tarafından Yürütülen Uygulamalar:** Öğrenme-öğretme merkezleri, öğretim elemanlarının mesleki gelişimini destekleyecek çeşitli etkinlikler düzenlemektedir. (OD1)
- Eğiticilerin Eğitimi Dışında Öğretim Elemanlarının Yetkinlik Geliştirme Süreçleri:** Öğretim elemanları, eğitici eğitimi dışında, kendi yetkinliklerini artırmak amacıyla çeşitli yurt dışı eğitim programlarına, yabancı dil kurslarına ve benzeri faaliyetlere katılmakta, böylece mesleki gelişimlerini ileri seviyeye taşımaktadır. (OD3)
- Eğitim Kadrosunun Eğitim-Öğretim Performansının İzlenmesi:** Programdaki akademik kadronun eğitim-öğretim dönemindeki performansı izlenebilmekte, sürdürülebilirlik sağlanmakta ve iyi örnekler teşkil edilmektedir. Bu süreçler ABS (Akademik Bilgi Sistemi) üzerinden detaylı şekilde takip edilmektedir. (OD4)
- Öğretim Elemanlarının İzleme ve İyileştirme Süreçleri:** Öğretim elemanlarının iyileştirme süreçlerine katılımı, akademik bilgi sistemlerinde yer alan belgelerle kanıtlanmaktadır. (OD3)
- Öğretim Yetkinliğini Geliştirme Süreçlerine İlişkin İzleme ve İyileştirme Kanıtları:** Öğretim yetkinliğini geliştirmek üzere uygulama planları yapılmaktadır. (OD2)
- Standart Uygulamalar:** Birimin ihtiyaçlarına göre geliştirilen özgün yöntem ve uygulamalara dair planlamalar yapılmakta; standart uygulamalara ilişkin kanıtlar da sistemde yer almaktadır. (OD2)

Kanıtlar:

[1-OD3]. <https://fusem.firat.edu.tr>

[2-OD4]. Eğitim kadrosunun eğitim öğretim performansını izleme uygulama örneği:

Doç. Dr. Fatma KARAMAN : <https://abs.firat.edu.tr/tr/f.karaman>
Doç. Dr. Mehmet Halit ATLI : <https://abs.firat.edu.tr/tr/mhatli>
Doç. Dr. Cihan TUNCER : <https://abs.firat.edu.tr/tr/ctuncer>
Dr. Öğr. Üyesi Mehmet ÖZTÜRK: <https://abs.firat.edu.tr/tr/mehmetozturk>
Arş. Gör. Fatma Nur GÜN : <https://abs.firat.edu.tr/tr/fnyilmaz>
Arş. Gör. Hasan YILMAZ : <https://abs.firat.edu.tr/tr/hasan.yilmaz>

B.4.3. Eğitim Faaliyetlerine Yönelik Teşvik ve Ödüllendirme

Öğretim elemanlarını yaratıcı ve yenilikçi eğitim uygulamalarına teşvik etmek amacıyla "İyi Eğitim Uygulamaları Ödülü" gibi ödüllendirme süreçleri uygulanmaktadır. Bu uygulamalar, eğitimde kaliteyi artırmayı ve akademik kadro arasında rekabeti teşvik etmeyi hedeflemektedir. Ayrıca, atama ve yükseltme kriterlerinde öğretim faaliyetlerinin önceliklendirilmesine ve yaratıcı eğitim uygulamalarına yer verilmektedir.

1	2	3	4	5
Öğretim kadrosuna yönelik teşvik ve ödüllendirilme mekanizmaları bulunmamaktadır.	Teşvik ve ödüllendirme mekanizmalarının; yetkinlik temelli, adil ve şeffaf biçimde oluşturulmasına yönelik planlar bulunmaktadır.	Teşvik ve ödüllendirme uygulamaları Birim geneline yayılmıştır.	Teşvik ve ödül uygulamaları izlenmekte ve iyileştirilmektedir.	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.
Kanıt Sayılacaklar: - Eğitim kadrosunun eğitim-öğretim performansını takdir etmek, tanımak ve ödüllendirmek için birim genelinde uygulanan teşvik mekanizmaları ve tanımlı süreçlere ilişkin belgeler. - Bu alanda yürütülen faaliyetlere ilişkin uygulama örnekleri. - Eğitim kadrosunun eğitim faaliyetlerine yönelik teşvik ve ödüllendirme uygulamalarını belgeleyen kanıtlar. - Eğitim kadrosunun eğitim-öğretim performansını takdir, tanıma ve ödüllendirmek üzere yürütülen faaliyetlerin izlenmesi ve iyileştirilmesine ilişkin kanıtlar. - Standart uygulamaların yanı sıra, Birimin ihtiyaçlarına uygun olarak geliştirilmiş özgün yöntem ve uygulamalara dair belgeler.				
Bölümümüzdeki öğretim elemanları akademik çalışmalarından dolayı teşvik ve ödüllere erişmektedirler. Ancak bölüm içi bir ödüllendirme sistemimiz bulunmamaktadır. (OD3)				
Kanıtlar: Herhangi bir kanıt bulunmamaktadır.				

C.1. Araştırma Süreçlerinin Yönetimi ve Araştırma Kaynakları

Birim, araştırma faaliyetlerini stratejik planı çerçevesinde belirlenen akademik öncelikleri ile yerel, bölgesel ve ulusal kalkınma hedefleriyle uyumlu, değer üretebilen ve toplumsal faydaya dönüştürülebilen biçimde yönetmelidir. Bu faaliyetler için uygun fiziki altyapı ve mali kaynaklar oluşturmali ve bunların etkin şekilde kullanımını sağlamalıdır.

C.1.1. Araştırma Süreçlerinin Yönetimi

Araştırma süreçlerin yönetimine ilişkin benimsenen yaklaşımlar, motivasyon ve yönlendirme işlevinin nasıl tasarlandığı, kısa ve uzun vadeli hedeflerin net ve kesin nasıl tanımlandığı, araştırma yönetimi ekibi ve görev tanımları belirlenmiştir; uygulamalar bu Birimsel tercihler yönünde gelişmektedir. Bilimsel araştırma ve sanatsal süreçlerin yönetiminin etkinliği ve başarısı izlenmekte ve iyileştirilmektedir.

1	2	3	4	5
<i>Birimde araştırma süreçlerinin yönetimi ve organizasyonel yapısına ilişkin bir planlama bulunmamaktadır.</i>	<i>Birimin araştırma süreçlerinin yönetimi ve organizasyonel yapısına ilişkin yönlendirme ve motive etme gibi hususları dikkate alan planlamaları bulunmaktadır.</i>	<i>Birimin genelinde araştırma süreçlerinin yönetimi ve organizasyonel yapısı Birimsel tercihler yönünde uygulanmaktadır.</i>	<i>Birimde araştırma süreçlerinin yönetimi ve organizasyonel yapısının işlerliği ile ilişkili sonuçlar izlenmekte ve önlemler alınmaktadır.</i>	<i>İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.</i>

Kanıt Sayılacaklar:

- Araştırma süreçlerinin yönetimine ve organizasyon yapısına ilişkin belgeler ve kanıtlar.
- Birimin araştırma yönetim modeli ve bu modelin nasıl uygulandığını gösteren belgeler.
- Araştırma yönetimi ve organizasyonel yapının işlerliğinin izlendiğini ve bu süreçlere yönelik yapılan iyileştirmeleri belgeleyen kanıtlar.
- Standart uygulamaların yanı sıra, Birimin ihtiyaçlarına uygun olarak geliştirilmiş özgün yöntem ve uygulamalara dair kanıtlar.

Kanıtlar: [1-OD1]. Araştırma Süreçlerinin Yönetimi ve Organizasyonu

ARAŞTIRMA SÜREÇLERİNİN YÖNETİMİ VE ORGANİZASYONU

Kriter	Uygulama / Açıklama	Kanıtlar	İzleme ve İyileştirme
<i>Araştırma süreçlerinin yönetimi ve organizasyon yapısı</i>	Araştırma faaliyetleri Anabilim Dalı Başkanlığı koordinasyonunda yürütülmekte; akademik kurul kararları doğrultusunda planlanmaktadır.	Akademik kurul toplantı tutanakları, görev dağılımı listeleri, yıllık faaliyet raporları.	Araştırma faaliyetleri yıllık olarak değerlendirilmekte, ihtiyaçlar doğrultusunda planlamalar güncellenmektedir.
<i>Birimin araştırma yönetim modeli</i>	Anabilim Dalı Başkanlığı ve akademik kurul tarafından belirlenen araştırma öncelikleri doğrultusunda, öğretim elemanlarının bireysel ve ortak araştırmaları desteklenmektedir.	Araştırma planları, akademik kurul kararları, üniversite araştırma politikaları.	Araştırma öncelikleri her yıl gözden geçirilmekte, kurumsal hedeflerle uyumlu hale getirilmektedir.
<i>Araştırma yönetiminin işlerliğinin izlenmesi</i>	Yayın, proje ve akademik etkinlik katılımları düzenli olarak izlenmektedir.	Yayın listeleri, proje başvuru ve kabul belgeleri, akademik teşvik başvuru kayıtları.	Performans verileri analiz edilerek araştırma süreçlerinde iyileştirici adımlar atılmaktadır.
<i>Araştırma süreçlerine yönelik iyileştirme çalışmaları</i>	Önceki yılların verileri dikkate alınarak araştırma faaliyetlerinin niteliğini artırmaya yönelik düzenlemeler yapılmaktadır.	Karar tutanakları, iyileştirme planları, faaliyet değerlendirme raporları.	Araştırma çıktılarındaki artış ve çeşitlilik düzenli olarak izlenmektedir.
<i>Birime özgü yöntem ve uygulamalar</i>	Dil ve edebiyat alanına özgü disiplinlerarası çalışmalar, bireysel araştırma alanlarını destekleyici uygulamalar ve uluslararası yayın teşviki benimsenmiştir.	Uluslararası yayınlar, kongre katılım belgeleri, iş birliği protokolleri.	Uygulamaların etkinliği değerlendirilerek sürdürülebilirliği sağlanmaktadır.

C.1.2. İç ve Dış Kaynaklar

Birimin fiziki, teknik ve mali araştırma kaynakları misyon, hedef ve stratejileriyle uyumlu ve yeterlidir. Kaynakların çeşitliliği ve yeterliliği izlenmekte ve iyileştirilmektedir.

Araştırmaya yeni başlayanlar için üniversite içi çekirdek fonlar vardır ve erişimi kolaydır. Araştırma potansiyelini geliştirmek üzere proje, konferans katılımı, seyahat, uzman daveti destekleri, kişisel fonlar, motivasyonu arttırmak üzere ödül ve rekabetçi yükseltme kriterleri vardır. Üniversite içi kaynakların yıllar içindeki değişimi; bu imkanların etkinliği, yeterliliği, gelişime açık yanları, beklentileri karşılama düzeyi değerlendirilmektedir.

Misyon ve hedeflerle uyumlu olarak üniversite dışı kaynaklara yönelme desteklenmektedir. Bu amaçla çalışan destek birimleri ve yöntemleri tanımlıdır ve araştırmacılarca iyi bilinir.

1	2	3	4	5
Birimin araştırma ve geliştirme faaliyetlerini sürdürebilmesi için yeterli kaynağı bulunmamaktadır.	Birimin araştırma ve geliştirme faaliyetlerini sürdürebilmek için uygun nitelik ve nicelikte fiziki, teknik ve mali kaynakların oluşturulmasına yönelik planları bulunmaktadır.	Birim araştırma ve geliştirme kaynaklarını araştırma stratejisi ve birimler arası dengeyi gözeterek yönetmektedir.	Birimde araştırma kaynaklarının yeterliliği ve çeşitliliği izlenmekte ve iyileştirilmektedir.	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.
Kanıt Sayılacaklar: - Araştırma-geliştirme bütçesi ve bu bütçenin dağılımına ilişkin kanıtlar. - Araştırma çerçevesinde yapılan stratejik ortaklıklar (kamu veya özel sektör ile). - Araştırma-geliştirme kaynaklarının araştırma stratejisi doğrultusunda yönetildiğini belgeleyen kanıtlar. - Araştırma kaynaklarının çeşitliliği ve yeterliliğinin izlendiğini ve iyileştirildiğini gösteren belgeler. - İç kaynakların yönetimine ilişkin tanımlı süreçler (örneğin, BAP Yönergesi, İç Kaynak Kullanım Yönergesi vb.). - İç kaynakların birimler arası dağılımını gösteren kanıtlar. - Dış kaynak kullanımını desteklemek amacıyla oluşturulmuş yöntem ve birimler. - Dış kaynakların dağılımını ve yönetimini belgeleyen kanıtlar. - Dış kaynakların yıllar itibarıyla değişimini gösteren belgeler. - Standart uygulamaların yanı sıra, Birimin ihtiyaçlarına göre geliştirilmiş özgün yöntem ve uygulamalara dair kanıtlar.				
Kanıtlar: Herhangi bir kanıt bulunmamaktadır.				

C.1.3. Doktora Programları ve Doktora Sonrası İmkanlar

Doktora programlarının başvuru süreçleri, kayıtlı öğrencileri ve mezun sayıları ile gelişme eğilimleri izlenmektedir. Birimde doktora sonrası (post-doc) imkanları bulunmaktadır ve Birimin kendi mezunlarını işe alma (inbreeding) politikası açıktır.

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

Kanıt Sayılacaklar:

- Doktora programları ve doktora sonrası imkanlara ilişkin kanıtlar
- Bu programlar ve imkanlardan yararlanan öğrenci/araştırmacı sayıları ve bunların birimlere göre dağılımı
- Doktora programları ve doktora sonrası imkanlara yönelik izleme ve iyileştirme kanıtları
- Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra Birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar

Doktora programları ve doktora sonrası imkânlar: Anabilim Dalımızda doktora programı bulunmamaktadır.

Kanıtlar: Anabilim Dalımızda doktora programı bulunmadığından buna yönelik herhangi bir kanıt yoktur.

C.2. Araştırma Yetkinliği, İş birlikleri ve Destekler

Birim, öğretim elemanları ve araştırmacıların bilimsel araştırma ve sanat yetkinliğini sürdürmek ve iyileştirmek için olanaklar (eğitim, iş birlikleri, destekler vb.) sunmalıdır.

C.2.1. Araştırma Yetkinlikleri ve Gelişimi

Doktora derecesine sahip araştırmacı oranı, doktora derecesinin alındığı Birimlerin dağılımı; kümelenme/ uzmanlık birikimi, araştırma hedefleri ile örtüşme konularının analizi, hedeflerle uyumu irdelenmektedir. Akademik personelin araştırma ve geliştirme yetkinliğini geliştirmek üzere eğitim, çalıştay, proje pazarları vb. gibi sistematik faaliyetler gerçekleştirilmektedir.

1	2	3	4	5
<i>Birimde, öğretim elemanlarının araştırma yetkinliğinin geliştirilmesine yönelik mekanizmalar bulunmamaktadır.</i>	<i>Birimde, öğretim elemanlarının araştırma yetkinliğinin geliştirilmesine yönelik planlar bulunmaktadır.</i>	<i>Birimin genelinde öğretim elemanlarının araştırma yetkinliğinin geliştirilmesine yönelik uygulamalar yürütülmektedir.</i>	<i>Birimde, öğretim elemanlarının araştırma yetkinliğinin geliştirilmesine yönelik uygulamalar izlenmekte ve izlem sonuçları öğretim elemanları ile değerlendirilerek önlemler alınmaktadır.</i>	<i>İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.</i>

Kanıt Sayılacaklar:

- Öğretim elemanlarının araştırma yetkinliğinin geliştirilmesine yönelik planlama ve uygulamalar (destekleyici eğitimler, uluslararası fırsatlar, proje iş birliği çalışmaları vb.)
- Öğretim elemanlarının geri bildirimleri
- Öğretim elemanlarının araştırma yetkinliğinin izlenmesi ve iyileştirilmesine ilişkin kanıtlar
- Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra Birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar

Programımızdaki akademik personelin araştırma ve geliştirme yetkinliğini geliştirmek üzere üniversitemizde çeşitli eğitim faaliyetleri gerçekleştirilmektedir. (OD3)

Kanıtlar:

[1-OD3] <https://ardek.firat.edu.tr/>

[2-OD3] <https://projekoord.firat.edu.tr/>

[3-OD3] <https://akademikyazmamer.firat.edu.tr>

C.2.2. Ulusal ve Uluslararası Ortak Programlar ve Ortak Araştırma Birimleri

Birimlerarası iş birliklerini, disiplinlerarası girişimleri, sinerji yaratacak ortak girişimleri özendirecek mekanizmalar mevcuttur ve etkindir. Ortak araştırma veya lisansüstü programları, araştırma ağlarına katılım, ortak araştırma birimleri varlığı, ulusal ve uluslararası iş birlikleri gibi çoklu araştırma faaliyetleri tanımlanmıştır, desteklenmektedir ve sistematik olarak izlenerek Birimin hedefleriyle uyumlu iyileştirmeler gerçekleştirilmektedir.

1	2	3	4	5
<i>Birimde ulusal ve uluslararası düzeyde ortak programlar ve ortak araştırma birimleri oluşturma yönünde mekanizmalar bulunmamaktadır.</i>	<i>Birimde ulusal ve uluslararası düzeyde ortak programlar ve ortak araştırma birimleri ile araştırma ağlarına katılım ve iş birlikleri kurma gibi çoklu araştırma faaliyetlerine yönelik planlamalar ve mekanizmalar bulunmaktadır.</i>	<i>Birimin genelinde ulusal ve uluslararası düzeyde ortak programlar ve ortak araştırma faaliyetleri yürütülmektedir.</i>	<i>Birimde ulusal ve uluslararası düzeyde Birim içi ve Birimler arası ortak programlar ve ortak araştırma faaliyetleri izlenmekte ve ilgili paydaşlarla değerlendirilerek iyileştirilmektedir.</i>	<i>İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.</i>

Kanıt Sayılacaklar:

- *Ulusal ve uluslararası düzeyde ortak programlar ve ortak araştırma birimleri oluşturulmasına yönelik mekanizmalara ilişkin kanıtlar.*
- *Ortak programlar ve araştırma faaliyetlerine yönelik yapılan ikili anlaşmalar ve iş birliklerine ilişkin belgeler.*
- *Birimin dahil olduğu araştırma ağları, ortak programlar, araştırma birimleri ve ortak araştırmalardan üretilen çalışmalar ve projelere ilişkin kanıtlar.*
- *Ortak programlar ve araştırma faaliyetleriyle ilgili paydaşlardan alınan geri bildirimlere dair belgeler.*
- *Ortak programlar ve araştırma faaliyetlerinin izlenmesine ve iyileştirilmesine yönelik süreçler ve bunlara ilişkin kanıtlar.*
- *Standart uygulamaların yanı sıra, Birimin ihtiyaçlarına göre geliştirilmiş özgün yöntem ve uygulamalara dair kanıtlar.*

Kanıtlar:

[1-OD2]. Alman Dili ve Edebiyatı Anabilim Dalı programının resmi internet sayfasında “Kalite ve Akreditasyon” başlığı altında anabilim dalının komisyon ve koordinatörlüklerine ulaşılabilir.

<https://alman.firat.edu.tr>

[2-OD2]. Komisyon için: <https://alman.firat.edu.tr/page/10755>

[3-OD2]. Koordinatörlük için: <https://alman.firat.edu.tr/page/25827>

C.3. Araştırma Performansı

Birim, araştırma faaliyetlerini verilere dayalı ve periyodik olarak ölçmeli, değerlendirmeli ve sonuçlarını yayımlamalıdır. Elde edilen bulgular, Birimin araştırma ve geliştirme performansının periyodik olarak gözden geçirilmesi ve sürekli iyileştirilmesi için kullanılmalıdır.

C.3.1. Araştırma performansının izlenmesi ve değerlendirilmesi

Birim araştırma faaliyetleri yıllık bazda izlenir, değerlendirilir, hedeflerle karşılaştırılır ve sapmaların nedenleri irdelenir. Birimin odak alanlarının üniversite içi bilinirliği, üniversite dışı bilinirliği; uluslararası görünürlük, uzmanlık iddiası konularının analizi, hedeflerle uyumu sistematik olarak analiz edilir. Performans temelinde teşvik ve takdir mekanizmaları kullanılır. Rakiplerle rekabet, seçilmiş Birimlerle kıyaslama (benchmarking) takip edilir. Performans değerlendirmelerinin sistematik ve kalıcı olması sağlanmaktadır.

1	2	3	4	5
<i>Birimde araştırma performansının izlenmesine ve değerlendirmesine yönelik mekanizmalar bulunmamaktadır.</i>	<i>Birimde araştırma performansının izlenmesine ve değerlendirmesine yönelik ilke, kural ve göstergeler bulunmaktadır.</i>	<i>Birimin genelinde araştırma performansını izlemek ve değerlendirmek üzere oluşturulan mekanizmalar kullanılmaktadır.</i>	<i>Birimde araştırma performansı izlenmekte ve ilgili paydaşlarla değerlendirilerek iyileştirilmektedir.</i>	<i>İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.</i>

Kanıt Sayılacaklar:

- Tanımlı Süreçler: Araştırma performansını izlemek için oluşturulmuş tanımlı süreçlere ilişkin belgeler.
- Araştırma hedeflerine ulaşıp ulaşılmadığını izlemek üzere oluşturulan mekanizmalara dair kanıtlar.
- Araştırma performansı ile ilgili paydaşlardan alınan geri bildirimlere ilişkin belgeler.
- Araştırma performansının izlenmesine ve iyileştirilmesine yönelik süreçler ve bunlara dair kanıtlar.
- Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra, Birimin ihtiyaçlarına uygun olarak geliştirilmiş özgün yöntem ve uygulamalara dair belgeler.

Programın araştırma faaliyetlerinin yıllık olarak izlenimi sağlanmaktadır. Programda yer alan öğretim üyesi ve öğretim elemanlarının akademik yıl sonunda çalışmalarını belirttiği mekanizmalar kullanılmaktadır. (OD3)

Kanıtlar:

[1-OD3]. Akademisyen faaliyet raporu örneği

Bölümü	Uluslararası Makale	Ulusal Makale	Uluslararası Bildiri	Ulusal Bildiri	Kitap	Editörlük	Toplam
Alman Dili ve Edebiyatı	6	-	6	-	4	3	19
Anabilim Dalı							

C.3.2. Öğretim elemanı/araştırmacı performansının değerlendirilmesi

Öğretim elemanlarının araştırma performansını paylaşması beklenir; bunu düzenleyen tanımlı süreçler vardır ve bunlar ilgili paydaşlarca bilinir. Araştırma performansı yıl bazında izlenir, değerlendirilir ve Birimsel politikalar doğrultusunda kullanılır. Çıktılar, grubun ortalama değerleri ve saçılım şeffaf olarak paylaşılır. Performans değerlendirmelerinin sistematik ve kalıcı olması sağlanmıştır.

1	2	3	4	5
<i>Birimde öğretim elemanlarının araştırma performansının izlenmesine ve değerlendirmesine yönelik mekanizmalar bulunmamaktadır.</i>	<i>Birimde öğretim elemanlarının araştırma performansının izlenmesine ve değerlendirmesine yönelik ilke, kural ve göstergeler bulunmaktadır.</i>	<i>Öğretim elemanlarının araştırma-geliştirme performansı izlenmekte ve öğretim elemanları ile birlikte değerlendirilerek iyileştirilmektedir.</i>	<i>Öğretim elemanlarının araştırma-geliştirme performansı izlenmekte ve öğretim elemanları ile birlikte değerlendirilerek iyileştirilmektedir.</i>	<i>İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.</i>

Kanıt Sayılabacaklar:

- Akademik personelin araştırma-geliştirme performansını izlemek üzere geçerli olan tanımlı süreçler (Yönetmelik, yönerge, süreç tanımı, ölçme araçları, rehber, kılavuz, takdir-tanım sistemi, teşvik mekanizmaları vb.)
- Öğretim elemanlarının araştırma performansına yönelik analiz raporları
- Öğretim elemanlarının geri bildirimleri
- Araştırma geliştirme performansına ilişkin izleme ve iyileştirme kanıtları
- Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra Birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar

Akademik personelin araştırma ve geliştirme performansını izlemek üzere performans değerlendirme yönergesi, yönetmeliği ve bu gibi süreçlerin izlenmesinde kolaylık sağlamak amacıyla performans değerlendirme yönergeleri mevcuttur. Ayrıca akademisyenler yıl sonu faaliyet raporları doğrultusunda gerekli şartları taşıdıkları takdirde akademik teşvik gibi uygulamalardan yararlanabilmektedir. (OD3)

Kanıtlar:

[1-OD3] Performans değerlendirme yönergesi:

https://bap.firat.edu.tr/?act=guestiact2=sayfaiid=16i_pg_id_=144

[2-OD3] Akademik teşvik yönergesi uygulama örneği:

<https://www.firat.edu.tr/documents/6773c0cacc28c17356392421.pdf>

Toplumsal Katkı Süreçlerinin Yönetimi ve Toplumsal Katkı Kaynakları

Birim, toplumsal katkı faaliyetlerini stratejik amaçları ve hedefleri doğrultusunda yönetmelidir. Bu faaliyetler için uygun fiziki altyapı ve mali kaynaklar oluşturmali ve bunların etkin şekilde kullanımını sağlamalıdır.

D.1.1. Toplumsal Katkı Süreçlerinin Yönetimi

Birimin toplumsal katkı politikası Birimin toplumsal katkı süreçlerinin yönetimi ve organizasyonel yapısı Birimselleşmiştir. Toplumsal katkı süreçlerinin yönetim ve organizasyonel yapısı birimin toplumsal katkı politikası ile uyumludur; görev tanımları belirlenmiştir. Yapının işlerliği izlenmekte ve bağlı iyileştirmeler gerçekleştirilmektedir.

1	2	3	4	5
<i>Birimde toplumsal katkı süreçlerinin yönetimi ve organizasyonel yapısına ilişkin bir planlama bulunmamaktadır.</i>	<i>Birimin toplumsal katkı süreçlerinin yönetimi ve organizasyonel yapısına ilişkin planlamaları bulunmaktadır.</i>	<i>Birimin genelinde toplumsal katkı süreçlerinin yönetimi ve organizasyonel yapısı Birimsel tercihler yönünde uygulanmaktadır.</i>	<i>Birimde toplumsal katkı süreçlerinin yönetimi ve organizasyonel yapısının işlerliği ile ilişkili sonuçlar izlenmekte ve önlemler alınmaktadır.</i>	<i>İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.</i>

Kanıt Sayılacaklar:

- Toplumsal katkı süreçlerinin yönetimi ve organizasyon yapısını gösteren kanıtlar
- Toplumsal katkı yönetim modelini gösteren kanıtlar
- Toplumsal katkı faaliyetlerini yürüten birimler ve uygulama örnekleri
- Toplumsal katkı süreçlerinin yönetimi ve organizasyonel yapısının işlerliğine ilişkin izleme ve iyileştirme kanıtları
- Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra Birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar

Programımızda toplumsal katkı süreçlerinin yönetimi ve organizasyon yapısı, üniversitenin genel strateji tercihleri çerçevesinde yürütülmektedir. Bu doğrultuda, kurum içi ve dışı çeşitli faaliyetler düzenlenmektedir. Düzenlenen konferans ve paneller sayesinde toplumsal etkileşim artırılmakta ve bu doğrultuda akademik faaliyetler gerçekleştirilmektedir. (OD3)

Kanıtlar:

[1-OD3] <https://alman.firat.edu.tr>

[2-OD3] <https://alman.firat.edu.tr/news-detail/26419>

[3-OD3] <https://alman.firat.edu.tr/news-detail/26204>

D.1.2. Kaynaklar

Toplumsal katkı etkinliklerine ayrılan kaynaklar (mali, fiziksel, insan gücü) belirlenmiş, paylaşılmış ve Birimselleşmiş olup, bunlar izlenmekte ve değerlendirilmektedir.

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

Kanıt Sayılacaklar:

- Toplumsal katkı faaliyetlerini yürüten araştırma ve uygulama merkezleri ve diğer birimlere ilişkin kanıtlar
- Toplumsal katkı faaliyetlerine ayrılan bütçe ve yıllar içinde dağılımını içeren kanıtlar
- Toplumsal katkı kaynaklarının toplumsal katkı stratejisi doğrultusunda yönetildiğini gösteren kanıtlar
- Toplumsal katkı kaynaklarının çeşitliliği ve yeterliliğinin izlendiğine ve iyileştirildiğine ilişkin kanıtlar
- Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra Birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar

Alman Dili ve Edebiyatı Anabilim Dalı akademik kadrosu; iki doçent, iki doktor öğretim üyesi, iki araştırma görevlisi ile toplam altı öğretim elemanından oluşmaktadır. Bölümümüz öğretim elemanları gerek nitelik bakımından gerekse nicelik bakımından programın etkili bir şekilde yürütülmesi için gerekli yeterliliğe sahiptir. Bölümümüzde birçok öğretim elemanın önemli kitapları ve yayınları bulunmaktadır. (OD4)

Kanıtlar:

[1-OD4]. Projeler için: <https://alman.firat.edu.tr/page/25825>

[2-OD4]. Kitap yayınları için: <https://alman.firat.edu.tr/page/25822>

D.2. Toplumsal Katkı Performansı

Birim, toplumsal katkı stratejisi ve hedefleri doğrultusunda yürüttüğü faaliyetleri periyodik olarak izlemeli ve sürekli iyileştirmelidir.

D.2.1. Toplumsal Katkı Performansının İzlenmesi ve Değerlendirilmesi

Birim, BM Sürdürülebilir Kalkınma Amaçları ile uyumlu, dezavantajlı gruplar dahil toplumun ve çevrenin ihtiyaçlarına cevap verebilen ve değer yaratan toplumsal katkı faaliyetlerinde bulunmaktadır. Ulusal ve uluslararası düzeyde Birimsel iş birlikleri, çeşitli kamu Birim ve kuruluşlarına yapılan görevlendirmeler ile Birimin bünyesinde yer alan birimler aracılığıyla yürütülen eğitim, hizmet, araştırma, danışmanlık vb. toplumsal katkı faaliyetleri izlenmektedir. İzleme mekanizma ve süreçleri yerleşik ve sürdürülebilirdir. İyileştirme adımlarının kanıtları vardır.

1	2	3	4	5
<i>Birimde toplumsal katkı performansının izlenmesine ve değerlendirmesine yönelik mekanizmalar bulunmamaktadır.</i>	<i>Birimde toplumsal katkı performansının izlenmesine ve değerlendirmesine yönelik ilke, kural ve göstergeler bulunmaktadır.</i>	<i>Birimin genelinde toplumsal katkı performansını izlemek ve değerlendirmek üzere oluşturulan mekanizmalar kullanılmaktadır.</i>	<i>Birimde toplumsal katkı performansı izlenmekte ve ilgili paydaşlarla değerlendirilerek iyileştirilmektedir</i>	<i>İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.</i>

Kanıt Sayılacaklar:

- Birimin hedefleriyle uyumlu toplumsal katkı faaliyetlerine ilişkin kanıtlar.
- Toplumsal katkı performansını izlemek ve değerlendirmek için kullanılan tanımlı süreçlere ait belgeler.
- Toplumsal katkı hedeflerine ulaşıp ulaşılmadığını izlemek üzere oluşturulan mekanizmalara dair kanıtlar.
- Birimde yürütülen toplumsal katkı faaliyetlerinin değerlendirildiğini gösteren kanıtlar ve izleme raporları.
- Toplumsal katkı faaliyetlerine ilişkin izlemeye dayalı iyileştirmelerin yapıldığını gösteren kanıtlar veya raporlar.
- Toplumsal katkı faaliyetleri kapsamında iş birliği yapılan Birimlerle imzalanan protokoller ve anlaşmalar
- Toplumsal katkı faaliyetleri ile ilgili paydaşlardan alınan geri bildirimlere dair belgeler.
- Toplumsal katkı performansının izlenmesine ve iyileştirilmesine yönelik süreçler ve bunlara ilişkin kanıtlar.
- Standart uygulamaların yanı sıra, Birimin ihtiyaçlarına uygun olarak geliştirilmiş özgün yöntem ve uygulamalara dair belgeler.

Programımız, Alman Dili ve Edebiyatı Anabilim Dalı amaçları doğrultusunda toplumsal katkı faaliyetleri düzenlenmeye devam etmektedir. (OD3)

Kanıtlar:

[1-OD3]. <https://alman.firat.edu.tr/news-detail/25550>

[2-OD3]. <https://alman.firat.edu.tr/news-detail/26124>

A. LİDELİK, YÖNETİŞİM VE KALİTE	
Güçlü Yönler	Gelişmeye Açık Yönler
1. Program içerisinde sistemli bir görev dağılımı mekanizmaları mevcuttur. 2. Bölümdeki eğitim uygulama ve planlamalarına ilişkin kamuoyunu bilgilendirme faaliyetleri düzenli olarak duyurulmaktadır. 3. Bölümümüz öğretim elemanları gerek nitelik bakımından gerekse nicelik bakımından programın yoktur. etkili bir şekilde yürütülmesi için gerekli yeterliliğe sahiptir.	1. Akademik ve idari personelden geri dönüş kapsamında bir anket uygulaması bulunmamaktadır. 2. Liderlik kapsamında geliştirme için eğitim programları bulunmamaktadır. 3. Bölümün gelecek stratejilerine yönelik raporlar ve strateji planlarını kanıtlayan belge dokümanları
B. EĞİTİM VE ÖĞRETİM	
Güçlü Yönler	Gelişmeye Açık Yönler
1. Alman Dili ve Edebiyatı bölümü lisans programı kadrosu; üç doçent, bir doktor öğretim üyesi, iki araştırma görevlisi ve görevlisi olmak üzere toplam altı öğretim elemanından oluşmaktadır. 2. Uluslararası ikili anlaşmaların yapılması ve bu kapsamda her dönem bölümümüze lisans ve lisansüstü öğrencilerin kayıt yaptırması.	1. Akademik personel sayısının yetersizliği 2. Programın temel ihtiyacı olan Araştırma Görevlisi yetersizliği 3. Bölümümüz kütüphanesinin bulunmaması
C. ARAŞTIRMA VE GELİŞTİRME	
Güçlü Yönler	Gelişmeye Açık Yönler
1. Bölümümüz öğretim elemanları, programın etkili şekilde yürütülmesi için gerekli yayın ve girişimleri, 2. Bölümde kitap, makale ve araştırma projelerine katılım vb. çalışmalar bulunmaktadır. Bu doğrultuda, ulusal ve uluslararası kurumlarla çalışmalar yürütülmektedir.	1. Birimlerarası işbirliklerini, disiplinlerarası bir sinerji yaratacak ortak girişimleri araştırmalar bakımından nitelikli çalışmalar özendirecek mekanizmalar bulunmamaktadır
D. TOPLUMSAL KATKI	
Güçlü Yönler	Gelişmeye Açık Yönler
1. Sosyal alanların ihtiyacı karşılaması 2. Bünyesinde bulunan kurumun köklü bir geçmişe sahip olması	1. Sosyal alanların geliştirilmesi ve sürekli yenilenmesi gerekli 2. Fizikî mekanların ihtiyacı karşılamaması 3. Kurumun huzurlu ve güvenilir bir bölgede yer alması, huzurlu ortamın karşılanmasını sağlamaktadır.

FIRAT ÜNİVERSİTESİ ALMAN DİLİ VE EDEBİYATI ANABİLİM DALI BİRİM İÇİ DEĞERLENDİRME RAPORU ÖZETİ

Fırat Üniversitesi İnsan ve Toplum Bilimleri Fakültesi Alman Dili ve Edebiyatı Anabilim Dalı, eğitim-öğretim, bilimsel araştırmalar, toplumsal katkı ve kalite güvence süreçleri çerçevesinde faaliyetlerini çok boyutlu olarak sürdürmüştür. Anabilim dalı, lisans düzeyinde yürütülen öğretim faaliyetlerini Avrupa Yükseköğretim Alanı ilkeleri doğrultusunda geliştirerek, öğrenci merkezli ve yetkinlik odaklı bir öğrenme süreci inşa etmeyi hedeflemiştir. Bu bağlamda, öğretim programları içerik bakımından güncellenmiş, dilsel ve edebi yeterlilikleri önceleyen nitelikli bir eğitim ortamı sağlanmıştır. 2025 yılı içerisinde öğretim elemanlarının ulusal ve uluslararası düzeyde yayımlanmış oldukları makaleler, bildiriler ve kitap bölümleri aracılığıyla akademik çalışmalarını sürdürdükleri gözlemlenmiştir. Bunun yanı sıra Fırat Üniversitesi 50.Yıl Etkinlikleri kapsamında III. Uluslararası ISPRUD Kongresi düzenlenmiştir. Öğretim elemanlarımızın çeşitli kongre, sempozyum ve akademik çalışmalarda aktif katılım sağlamasıyla disiplinlerarası araştırmalara açık bir yaklaşım benimsenmiştir. Anabilim dalı mensuplarının yürüttüğü bilimsel araştırma projeleri hem bireysel akademik gelişimi hem de kurumsal bilimsel kapasiteyi destekleyici niteliktedir. Toplumsal katkı faaliyetleri kapsamında yerel ve bölgesel kültürel etkinliklerle iş birliği yapılmış, dil ve edebiyat alanında farkındalık yaratmaya yönelik öğrenci toplulukları desteklenmiştir. Ayrıca, Erasmus+ gibi öğrenci ve öğretim elemanı hareketliliğini teşvik eden uluslararası programlara katılım sağlanmış, akademik iş birlikleri genişletilmiştir. Kalite güvencesi çalışmaları kapsamında, ders içerikleri ve ölçme-değerlendirme süreçleri sürekli olarak gözden geçirilmiş; öğrenci geri bildirimleri dikkate alınarak eğitim süreçlerinde iyileştirmeler yapılmıştır. Öğrenci memnuniyeti, akademik danışmanlık sisteminin etkinleştirilmesi ve mezun izleme çalışmalarının başlatılması gibi uygulamalarla desteklenmiştir. Sonuç olarak, 2025 yılı boyunca Fırat Üniversitesi Alman Dili ve Edebiyatı Anabilim Dalı hem akademik hem de idari açıdan sürdürülebilir bir gelişim çizgisi izlemiş; eğitim-öğretim kalitesini artırma, bilimsel üretkenliği teşvik etme ve topluma katkı sağlama hedefleri doğrultusunda başarılı bir yıl geçirmiştir.