



**AYDIN ADNAN MENDERES  
ÜNİVERSİTESİ**

AYDIN ADNAN MENDERES UNIVERSITY

**AYDIN ADNAN MENDERES ÜNİVERSİTESİ  
BİRİM ÖZ DEĞERLENDİRME RAPORU  
HAZIRLAMA KILAVUZU**

**2019**

## İÇİNDEKİLER

Genel Bilgiler .....	2
Giriş .....	2
Amaç.....	2
İçerik .....	2
Format ve Hazırlık.....	3
Raporun Teslimi ve Dağıtımı .....	3
Raporların Değerlendirilmesi Süreci .....	3
Gizlilik .....	3
<b>BİRİM ÖZ DEĞERLENDİRME RAPORU .....</b>	<b>5</b>
<b>A. BİRİM HAKKINDA BİLGİLER .....</b>	<b>6</b>
İletişim Bilgileri.....	6
Tarihsel Gelişimi .....	6
Eğitim-Öğretim Hizmeti Sunan Birimleri.....	6
Araştırma Faaliyetinin Yürütüldüğü Birimleri.....	6
Birimin Organizasyon Yapısı.....	6
İyileştirmeye Yönelik Çalışmalar .....	6
<b>B. KALİTE GÜVENCESİ SİSTEMİ .....</b>	<b>7</b>
<b>C. EĞİTİM - ÖĞRETİM .....</b>	<b>8</b>
Programların Tasarımı ve Onayı .....	10
Programların Sürekli İzlenmesi ve Güncellenmesi .....	10
Öğrenci Merkezli Öğrenme, Öğretme ve Değerlendirme.....	11
Öğrencinin Kabulü ve Gelişimi, Tanınma ve Sertifikalandırma .....	12
Eğitim Öğretim Kadrosu.....	13
Öğrenme Kaynakları, Erişebilirlik ve Destekler .....	13
<b>Ç. ARAŞTIRMA VE GELİŞTİRME.....</b>	<b>14</b>
Araştırma Stratejisi ve Hedefleri .....	14
Araştırma Kaynakları.....	14
Araştırma Kadrosu.....	15
Araştırma Performansının İzlenmesi ve İyileştirilmesi .....	15
<b>D. YÖNETİM SİSTEMİ.....</b>	<b>16</b>
Yönetim ve İdari Birimlerin Yapısı.....	16
Kaynakların Yönetimi.....	16
Bilgi Yönetimi ve Sistemi.....	17
Birim Dışından Tedarik Edilen Hizmetlerin Kalitesi .....	17
Kamuoyunu Bilgilendirme.....	17
Yönetimin Etkinliği ve Hesap Verebilirliği .....	17
<b>E. SONUÇ VE DEĞERLENDİRME .....</b>	<b>18</b>

## **Genel Bilgiler**

### ***Giriş***

Adnan Menderes Üniversitesi Birim Kalite Öz Değerlendirme Raporu (ADÜ-BÖDR); Fakülte/Enstitü/Meslek Yüksek Okulu/Yüksekokulların yıllık iç değerlendirme süreçlerini izlemek ve beş yıl içinde en az bir defa gerçekleştirilecek iç değerlendirme sürecinde esas alınmak üzere, birim tarafından her yıl hazırlanır. Bu rehberde, ADÜ-BÖDR hazırlanırken uygulanacak kurallar, konuya ilişkin açıklamalar, öneriler ve YÖK Kalite Kurulu KİDR raporu formatına uygun ADÜ-BÖDR şablonu yer almaktadır.

### ***Amaç***

ADÜ-BÖDR'nun amacı, birimin kendi güçlü ve gelişmeye açık yönlerini tanımasına ve iyileştirme süreçlerine katkı sağlamaktır. Raporun hazırlık süreci, Birimin Dış Değerlendirme Programından en üst düzeyde fayda görmesini sağlayan önemli fırsatlardan biridir. Paydaşlarla iletişim ve işbirliği, öz değerlendirme çalışmaları ve kalite güvencesi kültürünün yaygınlaştırılması ve içselleştirilmesi amacıyla kullanılmalıdır. Kalite öz değerlendirme raporunun hazırlama sürecinin birime katkısının artırılması amacıyla çalışmalarda kapsayıcılık ve katılımcılığın sağlanması, bürokratik veri yönetiminden daha ziyade süreç yönetimi yaklaşımının benimsenmesi, birim kalite komisyonu çalışmalarında şeffaflığın sağlanması ve sürekli eğitim çalışmalarıyla desteklenmesi beklenmektedir.

### ***İçerik***

ADÜ-BÖDR, birimin Adnan Menderes Üniversitesi Kalite Komisyonu tarafından niteliksel ve niceliksel değerlendirmesinin yapılabilmesi için gereken bilgileri sağlamaya yönelik olarak bu rehberde verilen şablona göre hazırlanmalı ve istenilen tüm bilgi ve belgeleri içermelidir. Birimin öz değerlendirme süreci aşağıdaki dört ana hususu kapsayacak şekilde gerçekleştirileceğinden, Birim tarafından hazırlanacak öz değerlendirme raporunun aşağıdaki soruların cevabını içerecek şekilde hazırlanması beklenmektedir:

- Birim ne yapmaya çalışıyor?  
(*Birimin misyonu ve hedefleri*)
- Birim misyon ve hedeflerine nasıl ulaşmaya çalışıyor?  
(*Birimin yönetim/organizasyonel süreçleri ve faaliyetleri*)
- Birim misyon ve hedeflerine ulaştığına nasıl emin oluyor?  
(*Kalite güvencesi süreçleri, İç değerlendirme süreçleri*)
- Birim geleceğe yönelik süreçlerini nasıl iyileştirmeyi planlıyor?  
(*Yükseköğretimin hızlı değişen gündemi kapsamında birimin rekabet avantajını koruyabilmesi için sürekli iyileşme faaliyetleri*)

### ***Format ve Hazırlık***

ADÜ-BÖDR'nin kapak sayfası, bu kılavuzun ekinde verilen formata (Ek-1) uygun olarak birim adı, adresi ve raporun hazırlanma tarih bilgilerini içerecek şekilde düzenlenmelidir.

ADÜ-BÖDR yazımında bu kılavuzda yer alan ifadeler, birime uygun terimlerle yer değiştirilmelidir. Rapor yazımında, “12 punto Times New Roman” yazı karakteri kullanılmalıdır. Rapor, ekleri hariç en fazla 30 sayfa ile sınırlı olacak şekilde hazırlanmalı; ayrıntılı bilgi ve belgeler rapor ekinde yer verilmeli ya da elektronik ortamda erişim imkânı olanların linkleri raporda olmalıdır.

Rapor hazırlanırken belirtilen formata titizlikle uyulması gerekmektedir.

### ***Raporun Teslimi ve Dağıtımı***

Hazırlanan ADÜ-BÖDR ve eklerinin basılı ve elektronik kopyası her yıl Şubat ayının sonuna kadar olmakla birlikte bu yıl itibarıyla 15 Mart 2019 tarihine kadar Adnan Menderes Üniversitesi Kalite Koordinatörlüğüne ulaştırılmalıdır.

*e-posta adresi:* kalite@adu.edu.tr

### ***Raporların Değerlendirilmesi Süreci***

Kalite Komisyonu tarafından her birim için belirlenecek Değerlendirme Takımı, ilk değerlendirmesini ADÜ-BÖDR (en az bir, en fazla beş ADÜ-BÖDR) üzerinden yaptıktan sonra, ilgili birime bir saha ziyareti gerçekleştirir. Değerlendirme Takımı, ADÜ-BÖDR inceleme ve birim saha ziyareti süreçlerinde bu kılavuzda belirtilen ölçütlere göre edindikleri izlenimi birimin güçlü yönleri ve gelişmeye açık yönleri şeklinde 15 gün içerisinde hazırlayacakları Birim Geri Bildirim Raporunda (BGBR) belirtir ve birimle paylaşır. Birim 15 gün içerisinde takıma BGBR'na yanıtını iletir ve süreç, değerlendirme takımı ile birimin karşılıklı uzlaşması ile sonlanır. Uzlaşmaya varılan haliyle son şekli verilen Birim Geri Bildirim Raporları Adnan Menderes Üniversitesi Koordinatörlüğüne iletilir ve Koordinatörlükçe ADÜ Kalite Komisyonuna iletilen raporlar, komisyonca birimlerin gelişmeye açık yönlerinin Rektörlüğe sunulması ile sonlanır. Rektörlük, birimlerden bir sonraki değerlendirme sürecine kadar gelişmeye açık yönleri için önlem almalarını bekler ve süreçte gereksinim duyulan desteği verir. Değerlendirme takımlarının kurulmasından sonra, yıllık BÖDR'nin takım üyelerine dağıtımını Adnan Menderes Üniversitesi Koordinatörlüğü tarafından yapılır.

### ***Gizlilik***

ADÜ-BÖDR'de yer alan bilgiler, yalnızca Üniversitemiz Kalite Komisyonu ve değerlendirme takımının kullanımı içindir. İlgili birimin izni olmaksızın üçüncü kişilerle paylaşılamaz.

### ***Önemli Açıklamalar:***

Bu rehber, ADÜ-BÖDR’de, ilgili başlıklar altındaki değerlendirmeleri kapsamı hakkında bir fikir vermesi ve birimin güçlü yönleri ile iyileşmeye açık yönlerini sunarken rehber olması amacıyla hazırlanmıştır.

ADÜ-BÖDR’in, dört ana tema (**Kalite Güvencesi, Eğitim-Öğretim, Araştırma-Geliştirme ve Yönetim Sistemi**) ve bu temalar altında “a), b), c)” şeklinde sıralanan alt başlıklar esas alınarak hazırlanması beklenmektedir.

Alt başlıkların altında sıralanan soru grupları, değinilmesi ve dikkate alınması gereken hususları hatırlatmak ve dikkat çekmek üzere konulmuştur.

Rapor hazırlanırken kılavuzda yer alan sorulara “*bu husus birimizde mevcuttur*”, “*bu hususa ilişkin uygulama bulunmaktadır*”, “*birimizde söz konusu sistem bulunmaktadır*” şeklinde kısa cevaplar vermek yerine, ilgili sürecin birimde nasıl işlediğine ve yönetildiğine ilişkin ayrıntıya yer verecek şekilde bir yöntem izlenmesi beklenmektedir. Ayrıca kılavuzda yer alan sorular dışında dikkat çekilmek istenen birime özgü durumlar söz konusu ise bunlara raporda yer verilebileceği unutulmamalıdır. Birim hakkındaki genel bilgiler ile birimin kalite güvence sistemi, eğitim-öğretim, araştırma-geliştirme ve yönetim sistemiyle ilgili bilgilere ilk yıl raporunda yer verildikten sonra izleyen yıllarda benzer bilgilerin yeniden verilmesine gerek yoktur. Yalnızca değişen, geliştirilen yönleri ve ilerleme kaydedilemeyen noktalara ilişkin açıklamalara yer verilmesi beklenmektedir. Birim, öz değerlendirme programına dâhil olmuş ise ADÜ-BÖDR’de yer alan geri bildirimler kapsamında gerçekleştirilen iyileştirme faaliyetleri, bu kapsamdaki somut iyileştirme sonuçlarına ve ilerleme kaydedilemeyen noktalara ve nedenlerine yer verilmelidir.

**Ek-1**

# **BİRİM ÖZ DEĞERLENDİRME RAPORU**

**Adnan Menderes Üniversitesi**

**.....Fakültesi/Enstitüsü/Meslek Yüksek**

**Okulu/Yüksek Okulu**

**[...../...../2019]**

# **BİRİM ÖZ DEĞERLENDİRME RAPORU**

## ***A. BİRİM HAKKINDA BİLGİLER***

Bu bölümde, birimin tarihsel gelişimi, misyonu, vizyonu, değerleri, hedefleri, organizasyon yapısı ve iyileştirme alanları hakkında bilgi verilmeli ve aşağıdaki hususları içerecek şekilde düzenlenmelidir.

### ***İletişim Bilgileri***

Değerlendirme takımının rapor değerlendirme ve/veya ziyaret sürecinde iletişim kuracağı Birim Yöneticisinin (Dekan/Müdür/Dekan Yard./Müdür Yard.) iletişim bilgileri (isim, adres, telefon, e-posta, vb.) verilmelidir.

### ***Tarihsel Gelişimi***

Birimin kısa tarihçesi ve mevcut durumu (toplam öğrenci sayısı, akademik ve idari çalışan sayıları, altyapı durumu vb. özet bilgiler) hakkında kısa bir bilgi verilmelidir.

### ***Misyonu, Vizyonu, Değerleri ve Hedefleri***

“Birim ne yapmaya çalışıyor?” sorusuna yanıt verebilmek üzere birimin misyonu, vizyonu, değerleri ve hedefleri bu kısımda özet olarak sunulur. Bunların Üniversitemiz misyon, vizyon ve değerleriyle ne derecede örtüştüğü değerlendirilir.

### ***Eğitim-Öğretim Hizmetleri***

Birimin Eğitim-Öğretim faaliyetlerini gerçekleştiren Programları (çift anadal, yandal, ortak dereceler, programın türü ve eğitim dili vb.) hakkında özet bilgilere bu bölüm altında yer verilmeli, ek bilgi ve veriler ise raporun ekinde sunulmalıdır.

### ***Araştırma Faaliyetleri***

Birimde Ar-Ge faaliyeti gerçekleştiren, bu kapsamda hizmet sunan ve destek veren tüm alt yapıların (araştırma laboratuvarları, cihaz alt yapısı vb.) etkinliği ve verimliliğini değerlendirmek üzere gerekli görülen girdi, süreç ve çıktılara ilişkin özet bilgilere bu bölüm altında yer verilmeli, ek bilgi ve veriler ise raporun ekinde sunulmalıdır.

### ***Birimin Organizasyon Yapısı***

Yöneticiler arasında görev dağılımı ile varsa geçici veya sürekli olarak oluşturulmuş komisyonlara yer verilir.

### ***İyileştirmeye Yönelik Çalışmalar***

Birim, daha önce dış değerlendirme sürecinden geçmiş ise en son gerçekleştirilen dış değerlendirme sonucunda birimin geneli ve/veya bağlı alt birimleri için dış değerlendirme ekibi tarafından bildirilen iyileşmeye açık yönler kapsamında yapılan çalışmalar ve alınan önlemler hakkında kısa bir özet bilgi verilmelidir. Birim bir dış değerlendirme ekibi tarafından daha önce değerlendirilmemiş ise bu durum belirtilmelidir.

## B. KALİTE GÜVENCESİ SİSTEMİ

Birimin, stratejik yönetim sürecinin bir parçası olarak kalite güvencesi politikalarını ve bu politikaları hayata geçirmek üzere stratejilerini nasıl belirlediğine, uyguladığına, izlediğine ve süreci nasıl iyileştirdiğine ilişkin yöntemini bu kısımda anlatması beklenmektedir.

Bu amaca yönelik olarak;

- “*Birim misyon, vizyon ve hedeflerine nasıl ulaşmaya çalışıyor?*” sorusunun cevabını verebilmek üzere, birimin kalite güvencesi süreçleri, iç değerlendirme süreçleri ve eylem planları,
- “*Birim misyon ve hedeflerine ulaştığına nasıl emin oluyor?*” sorusunun cevabını verebilmek üzere, birimin kalite güvencesi süreçleri ve iç değerlendirme süreçleri kapsamındaki ölçme ve izleme sistemi,
- “*Birim geleceğe yönelik süreçlerini nasıl iyileştirmeyi planlıyor?*” sorusu kapsamında birimin diğer Üniversitelerdeki aynı birimlerle rekabet avantajını koruyabilmek üzere ne tür iyileştirmeler yaptığı, birim iç ve dış değerlendirme (program akreditasyonu, laboratuvar akreditasyonu ve sistem standartları yönetimi (ISO 9001, ISO 14001, OHSAS 18001, ISO50001 vb.) çalışmaları, ödül süreçleri (EFQM, ...) kapsamında birimde geçmişte gerçekleştirilen ve halen yürütülen çalışmaların nasıl kurgulandığı ve yönetildiği,
- “*Birim misyon ve hedeflerine nasıl ulaşmaya çalışıyor?*” sorusuna yanıt oluşturmak üzere birimin, dış değerlendirme sonuçlarına göre süreçlerini nasıl iyileştirdiği; bu iyileştirme faaliyetlerinin etkilerinin birimin işleyiş ve iş yapış yöntemlerine nasıl yansıdığı (kısacası iyileştirme çevrimlerinin nasıl kapatıldığı [Planlama, Uygulama, Kontrol Etme ve Önlem Alma (PUKÖ) döngüsü]) anlatılmalıdır.

**a) Birimin misyon, vizyon, stratejik hedefleri ve performans göstergelerini belirlemek, izlemek ve iyileştirmek üzere kullandığı tanımlı bir süreci bulunmalıdır.**

- Birimin ilan edilmiş bir kalite politikası bulunmakta mıdır?
- Kalite Güvencesi Politikası birimin tercihini yansıtmakta mıdır? (*standartlara uygunluk, amaca uygunluk ya da her ikisi birlikte vb.*)
- Birim, Stratejik Plan ve Performans Programında yer alan performans göstergeleri ile kalite güvencesi süreçleri arasındaki ilişkiyi nasıl kurmuş, iç kontrol ve iç denetim sistemini, iç kalite güvence sisteminin tesisi için bir araç olarak kabul etmekte midir? (*ADÜ-BÖDR de kalite süreçlerinin, stratejik plan ve iç kontrol sistemi ile ilişkilendirilmiş olması*).
- Birimin misyon, vizyon ve hedefleri birimin duruşunu, önceliğini ve tercihlerini yansıtmakta mıdır?



- Planlama, Uygulama, Kontrol ve Önlem alma (PUKÖ) döngüsü yönetim sistemi, eğitim öğretim, araştırma ve varsa toplumsal katkı süreçleriyle idari ve yönetsel süreçlerinin tamamında işletilmekte midir?
- Birim yöneticilerinde, kalite çevrimleri konusunda farkındalık, sahiplenme ve motivasyon düzeyi nedir?
- Eğitim-öğretim, araştırma, idari ve toplumsal katkı süreçlerinde birime özgü anahtar performans göstergeleri tanımlanmış mıdır? (*Eğitim ve öğretim faaliyetlerine yönelik olarak öğrencilerin; demografik bilgileri, gelişimi ve başarı oranı, program memnuniyeti vb. bilgiler; Ar-Ge faaliyetlerine yönelik olarak araştırma kadrosunun; ulusal/uluslararası dış kaynaklı proje sayısı ve bütçesi, yayımlarının nicelik ve niteliği, aldığı patentler, sanat eserleri vb. bilgiler; mezunlara yönelik olarak mezunların; istihdam oranları ve istihdamın sektörel dağılımı, nitelikleri, vb. bilgiler; Toplumsal Katkı hedeflerinin izlenmesine yönelik göstergeler; birime özgü diğer göstergeler*)
- Uluslararasılaşma stratejisi tanımlı mıdır? Uluslararası protokoller ve işbirliği programlarının sonuçları nicel göstergelerle değerlendirilmekte, sonuçlar bir sonraki yıl iyileştirmelerde kullanılmakta mıdır? (*Uluslararasılaşma, eğitim işbirliği çalışmalarının sonuçları (örneğin Erasmus programının katkısı)*)
- Uluslararası öğretim elamanlarının katkısı nicel göstergelerle değerlendirilmekte midir?
- Birim içi kalite kültürü yaygınlaşmış ve uygulamalara yansımakta mıdır?
- Birimsel hafıza ve birim kültürünün sürekliliğine hassasiyet nasıl gösterilmektedir?
- Birimin tarihsel geçmişi ve alışkanlıkları kalite güvence sistemi ile nasıl entegre edilmiştir?
- Bölümler / Anabilim dalları arası denge nasıl kurulmuştur?

**b) Birimin kalite güvencesi sisteminin kurulması ve işletilmesi kapsamında Birim Kalite Komisyonunun oluşturulması, yetki, görev ve sorumlulukları açık şekilde tanımlanmalıdır.**

- Birimde bir kalite komisyonu oluşturulmuş mudur? Kalite Komisyonunun yetki, görev ve sorumlulukları ve organizasyon yapısı tanımlı mıdır? (*Birim Kalite Komisyonu web sayfası ve faaliyetlerin şeffaflığı*)
- Komisyon çalışmalarını kapsayıcı ve katılımcı bir yaklaşımla yürütmekte midir?
- Komisyon çalışmalarının şeffaflığı ve kamuoyuyla paylaşımı yeterli düzeyde midir?
- Birimde Kalite komisyonu oluşturulmamış ise birime özgü kalite odaklı komisyon/danışma grupları bulunmakta mıdır?
- Komisyonun sorumluluğu kapsamında, önceki kurumsal dış değerlendirme ve kalite odaklı kurumsal deneyimlerden nasıl yararlanılmaktadır? (*Kurumsal dış değerlendirme, program akreditasyonu, laboratuvar akreditasyonu ve sistem standartları yönetimi (ISO 9001, ISO 14001,*

*OHSAS 18001, ISO50001 vd.) çalışmaları, ödül süreçleri (EFQM, ...) kapsamında birimde geçmişte gerçekleştirilen ve halen yürütülen çalışmalar bulunmakta mıdır? (Birim web sayfasında kurumsal dış değerlendirme, program akreditasyonu, laboratuvar akreditasyonu ve sistem standartları)*

**c) İç paydaşlar (akademik ve idari çalışanlar, öğrenciler) ve dış paydaşların (işverenler, mezunlar, meslek örgütleri, araştırma sponsorları, öğrenci yakınları vb.) kalite güvencesi sistemine katılımı ve katkı vermeleri sağlanmalıdır.**

- Birim, iç ve dış paydaşlarını tanımlamış, stratejik paydaşlarını belirlemiş midir?
- Birimin iç paydaşları ile yapılandırılmış bir etkileşimi nasıl sağlamaktadır? (*İç paydaşların katılımının ne şekilde sağlandığının tanımlanmış olması ve bu durumun iç paydaşlar tarafından bilinmesi.*)
- Birim dış paydaşları ile yapılandırılmış bir etkileşimi nasıl sağlamaktadır? (*Dış paydaşların katılımının ne şekilde sağlandığı tanımlanmış olması ve bu durumun dış paydaşlar tarafından bilinmesi.*)
- İç ve dış paydaş görüşlerine kalite güvence sisteminde bütüncül bir yaklaşımla; eğitim, araştırma ve idari süreçler konusunda nasıl başvurulmaktadır? (*Paydaş görüşlerinin kalite güvence sistemine aktarılması*)
- Yapılandırılmış bir mezun izleme sistemi ile mezunların ihtiyaçlarının karşılanıp karşılanmadığı izlenmekte midir? İzlemenin sonuçları eğitim-öğretim, araştırma ve yönetsel süreçlere nasıl aktarılmaktadır?
- Öğrenciler karar alma süreçlerine katılmakta mıdır?
- Yerel yönetimler, sivil toplum örgütleri, ilgili bakanlıklar gibi kurumlar birim düzeyinde gelişime düzenli katkı vermekte midir? Söz konusu katkı nasıl gerçekleşmektedir? (*Yerel yönetimler, sivil toplum örgütleri, ilgili bakanlıklarla yapılan görüşmeler ve sonuçları hakkında değerlendirme raporları*)
- Birim kalite komisyonu çalışmalarına dış paydaşların katılımının ne şekilde sağlandığı tanımlanmış mıdır? Bu durum dış paydaşlar tarafından bilinmekte midir? (*Komisyonun dış paydaşlarla düzenlediği toplantılar*)

## C. EĞİTİM - ÖĞRETİM

Birimin eğitim-öğretim sürecinin değerlendirmesinin yapılması beklenmektedir. Eğitim-öğretim, birimin sürekli gelişim odağı ile hedeflerinin ve bu hedeflerin kimler tarafından gerçekleştirileceğinin belirlendiği, eğitim-öğretim faaliyetlerinin gerçekleştirildiği, hedeflerin nitelik ve nicelik olarak izlenerek değerlendirildiği ve ulaşılan sonuçların kontrol edilerek ihtiyaç duyulan iyileştirmelerin yapıldığı bir süreç olarak ele alınmalıdır.

**1) Programların Tasarımı ve Onayı: Programların tasarımı ve onayı için tanımlı süreçlere sahip olmalıdır. (Programlar, hedeflenen öğrenme çıktıları da dâhil olmak üzere, amaçlarına uygun olarak tasarlanmalıdır. Programın sonucu olan yeterlilikler, programa uygun seviyedeki Türkiye Yükseköğretim Yeterlilikleri Çerçevesini de kapsayacak şekilde tanımlanmalı ve ilgili paydaşlara duyurulmalıdır.)**

- Programların tasarımında paydaş görüşleri hangi yöntemlerle alınmaktadır? Katılımcılık ve kapsayıcılık nasıl sağlanmaktadır? (*anketler, toplantı tutanakları vb.*)
- Programların yeterlilikleri belirlenirken Türkiye Yükseköğretim Yeterlilikler Çerçevesiyle uyumu göz önünde bulundurulmakta mıdır? (*Program yeterlilikleri ve TYYÇ matrisleri, web sayfasından erişilebilir durumdaki program bilgi paketleri*)
- Programların eğitim amaçları ve öğrenme çıktılarına ulaşılması nasıl güvence altına alınmaktadır?
- Programların eğitim amaçları ve kazanımları kamuoyuna açık bir şekilde ilan edilmekte midir? (*Web sayfasından Lisans ve Lisansüstü programların program bilgi paketleri, Ders bilgi paketleri ile program bilgi paketlerinin ilişkilendirilmesi*)
- Öğrencilerin staj ve işyeri eğitimi gibi birim dışı deneyim edinmeleri gerektiğinde, programın birim dışı destek bileşenleri tanımlı süreçlerle nasıl garantiye almaktadır? (*Öğrencilere yönelik bilgilendirme toplantıları, birim ve programlara ait staj yönergesi*)

**2) Programların Sürekli İzlenmesi ve Güncellenmesi: Birim, programlarının eğitim-öğretim amaçlarına ulaştığından ve öğrencilerin ve toplumun ihtiyaçlarına cevap verdiğiinden emin olmak için paydaşlarını düzenli olarak izlemeli ve programlarını periyodik olarak gözden geçirerek güncellemelidir.**

- Program yeterliliklerine ulaşıp ulaşılmadığının izlenmesi amacıyla hangi mekanizmalar oluşturulmuştur?
- Program güncelleme çalışmaları ne sıklıkta yapılmaktadır? (*Program güncelleme çalışmaları ile ilgili yönerge ya da kararlar*)
- Gözden geçirme faaliyetleri hangi yöntemlerle yapılmaktadır? Katkı veren paydaşların kimler olduğu ve karar verme sürecinde hangi aşamalara katılacağı nasıl belirlenmiştir?

- Değerlendirme sonuçları, programın güncellenmesi ve sürekli iyileştirilmesi için nasıl kullanılmaktadır?

*(Güncelleme sırasında kullanılan sonuçlara ilişkin bilgiler)*

- Program yeterliliklerine ulaşamadığının tespiti halinde iyileştirme çalışmaları nasıl yapılmakta ve çevrimler nasıl kapatılmaktadır?
- Yapılan iyileştirmeler ve değişiklikler konusunda tüm paydaşlar bilgilendirilmekte midir? *(Paydaş bilgilendirme toplantıları)*
- Birimde programların tercih edilme oranları nasıl izlenmekte, uygun önlemlerle iyileştirmeler yapılmakta mıdır? *(Program izleme ve değerlendirme çalışmaları)*
- Akredite olmak isteyen programlar nasıl teşvik edilmektedir? *(Teşvikle ilgili tanımlı süreçler)*

### **3) Öğrenci Merkezli Öğrenme, Öğretme ve Değerlendirme: Birim, programlarını öğrencilerin öğrenim sürecinde aktif rol almalarını teşvik edecek şekilde yürütmelidir. Öğrencilerin başarı ölçme ve değerlendirmesi de bu yaklaşımı yansıtmalıdır.**

- Programlarda yer alan derslerin iş yüküne dayalı kredi değerleri (AKTS) belirlenmekte midir? *(Ders bilgi paketlerinde öğrenci iş yükünün kredilendirilmesi ve açılımı)*
- Gerçekçi öğrenci iş yükünün belirlenmesi ve kredilerin güncellenmesinde öğrenci geri bildirimleri alınmakta mıdır? *(iş yükü anketleri)*
- Öğretmeden öğrenmeye geçiş stratejileri bulunmakta ve uygulamaya yansıtılmakta mıdır?
- Öğrenci merkezli eğitim konusunda öğretim üyelerinin farkındalığı ne düzeydedir?
- Birim eğitim programlarında ya da eğitimcilerin eğitimi programında öğrenci merkezli eğitim yaklaşımları (BDY, öğrenme ve öğretme teknikleri vb.) ile ilgili bilgiler periyodik olarak paylaşılmakta mıdır?
- Kültürel derinlik kazanımına yönelik ve farklı disiplinleri tanıma fırsatı veren seçmeli dersler bulunmakta mıdır ve öğrenciler bu derslere yönlendirilmekte midir?
- Birimde seçmeli derslerin yönetimi uygun mekanizmalarla sağlanmış mıdır? *(örneğin, seçmeli dersler koordinatörlüğü yapılması)*
- Öğretim elemanı başına düşen öğrenci sayısı program yeterliliklerinin garantiye alınması açısından yeterli midir?
- Danışmanlık sistemi nasıl işletilmektedir? (öğrencilerin eğitim amaçları, AKTS, Kalite güvencesi, program akreditasyonu gibi konularda farkındalık ve beklenti düzeylerinin artırılması, kariyer planlama ve yönetimi, başarı düzeyinin yönetimi, mağduriyetlerin önlenmesi gibi katkılar sunulmaktadır)
- Öğrenci iş yükü esaslı kredi transfer sistemi uluslararası hareketlilik programlarında işletilmekte midir? *( transkriptlerde kredi transferinin izlenebilmesi)*

- Programlarda öğrencilerin yurt içinde ve yurt dışındaki iş yeri ortamlarında gerçekleşen mesleki uygulama/alan çalışması ve stajlarının iş yükleri belirlenmiş (AKTS kredisi) ve programın toplam iş yüküne dâhil edilmiş midir? *(Stajların AKTS kredileri (Program bilgi paketi) Birimsel ve Programa ait staj yönergeleri)*
- Başarı ölçme ve değerlendirme yöntemi (BDY) hedeflenen program ve ders öğrenme çıktılarına ulaşıldığını nasıl ölçülmektedir? *(BDY ile öğrenme çıktılarının ders bilgi paketlerinde ilişkilendirilmesi)*
- Öğrencinin derslerdeki başarılı olma durumuna ve öğrencinin mezuniyet koşullarını sağlayıp sağlamadığına ilişkin kararlar nasıl verilmektedir?
- BDY'yi uygulayan kişiler, başarı değerlendirmesinin öğrencilerin hedeflenen bilgi, beceri ve yetkinlikleri edinmesinde oynadığı rol hakkında yeterli ve düzenli olarak bilgilendirilmekte midir? *(BDY ile ilgili eğitimcilerin eğitimi programının içeriği, BDY ile ilgili düzenli eğitimler, BDY ile ilgili yönerge, kriter vb.)*
- Doğru, adil ve tutarlı değerlendirmeyi güvence altına almak için süreçler (sınavların/notlandırmanın/ derslerin tamamlanmasının/ mezuniyet koşullarının önceden belirlenmiş ve ilan edilmiş kriterlere dayanması, vb.) önceden tanımlanmış ve tanımına uygun yürütülmekte midir?
- Birimde, öğrencinin devamsızlığı veya sınava girmeyi engelleyen haklı ve geçerli nedenlerin oluşması durumunu kapsayan açık düzenlemeler bulunmakta mıdır? *(İlgili yönetmelikler)*

**4) Öğrencinin Kabulü ve Gelişimi, Tanınma ve Sertifikalandırma: Birim, öğrenci kabullerine yönelik açık kriterler belirlemeli, diploma, derece ve diğer yeterliliklerin tanınması ve sertifikalandırılması ile ilgili olarak önceden tanımlanmış ve yayımlanmış kuralları tutarlı ve kalıcı bir şekilde uygulamalıdır.**

- Birim, öğrenci kabullerinde açık ve tutarlı kriterler uygulanmakta mıdır? *(Yönetmelikler)*
- Önceki “formal” öğrenmelerin tanınması için tanımlı süreçler bulunmakta mıdır? (yatay, dikey geçişler, lisans tamamlama, hareketlilik programları vb) *(Yönergeler, transkriptlerde tanınmanın izlenebilmesi vb. )*
- Birim, öğrencilerin akademik gelişimini ölçülebilir hangi yöntemlerle izlemektedir? *(Akademik gelişim izleme yöntemleri) (program tercih sırası, programı bitirme süresi, başarısızlık oranı, program değiştirme oranı gibi ölçütlerin değerlendirilmesi)*

**5) Eğitim-Öğretim Kadrosu: Birim, eğitim-öğretim kadrosunun işe alınması, atanması, yükseltme ve ders görevlendirmesi ile ilgili tüm süreçlerde adil ve açık olmalıdır.**

- Birimde, öğretim elemanlarının işe alınma, atanma sürecin ilişkin tanımlı süreçler bulunmakta ve tanımına uygun yürütülmekte midir? (*Atama ve yükseltme kriterleri*)
- Birimde atama ve yükseltme kriterlerinin misyon ve hedeflerle ilişkisi nasıl sağlanmıştır?
- Birime dışarıdan ders vermek üzere öğretim elemanı seçimi ve davet edilme usulleri önceden ilan edilmiş kurallarla gerçekleştirilmekte midir? (*Ders vermek üzere öğretim elemanı seçimi, görevlendirmelerdeki kriterler ve davet edilme usullerini içeren yönergeler*)
- Birimdeki ders görevlendirmelerinde eğitim-öğretim kadrosunun yetkinlikleri (çalışma alanı/ akademik uzmanlık alanı bilgi birikimi vb.) ile ders içeriklerinin örtüşmesi nasıl güvence altına alınmaktadır?
- Eğitim-öğretim kadrosunun mesleki gelişimlerini sürdürmek ve öğretim becerilerini iyileştirmek için nasıl olanaklar sunulmaktadır? (*Eğitim öğretim kadrosuna yönelik ödüller, BAP destekleri vb.*)
- Eğiticilerin eğitimi programı bulunmakta, sonuçları izlenmekte ve gerekli güncellemeler yapılmakta mıdır? (*Eğiticilerin eğitimi sonuç analizleri ve katkı alanları*)

**6) Öğrenme Kaynakları, Erişilebilirlik ve Destekler: Birim, eğitim-öğretim faaliyetlerini yürütmek için uygun mali kaynaklara sahip olmalı ve öğrenme olanaklarının tüm öğrenciler için yeterli ve erişilebilir olmasını güvence altına almalıdır.**

- Birim, öğrencilere yönelik rehberlik ve psikolojik danışmanlık faaliyetlerini düzenli olarak yürütmekte midir? (*Rehberlik ve psikolojik danışma hizmetleri*)
- Öğretim elemanları, öğrencilere öğrenimlerinde yeterli rehberlik ve desteği nasıl sağlamaktadır? (*Danışmanlık sisteminin belgeleri, örneğin danışman toplantı tutanakları*)
- Özel yaklaşım gerektiren öğrenciler (Mülteciler, engelli veya uluslararası öğrenciler gibi) için düzenlemeler bulunmakta mıdır? (*Özel yaklaşım gerektiren öğrencilerin görüşlerinin değerlendirilmesi, anket sonuçları*)
- Birim, öğrencilere sunulan öğrenme kaynaklarını (kütüphane hizmetleri ve iletişim altyapısı gibi), özel öğrenim, ders ve diğer konularda ihtiyaç duyulabilecek rehberlik/danışmanlık gibi destekleri planlı faaliyetlerle sağlamakta mıdır? (*Öğrenme kaynaklarının yıllık raporları*)
- Öğrenme kaynaklarına erişimde rekabet odaklı (diğer birimlerle) yaklaşım benimsenmekte midir?
- Öğrenci gelişimine yönelik sosyal, kültürel, sportif faaliyetler ne ölçüde desteklenmektedir? (*Destek faaliyetlerinin yıllık analiz raporları*)

- Öğrencilerin kullanımına yönelik tesis ve altyapılar (yemekhane, yurt, teknoloji donanımlı çalışma alanları vs.) mevcut mudur? *(Sunulan hizmet ve destekleri; erişilebilirlik, geri bildirim, şikâyetlere duyarlılık ve ihtiyaçlara uygunluk açısından değerlendiriniz.)*
- Birim, sunulan hizmet ve desteklerin kalitesi ve etkinliğini nasıl güvence altına almaktadır?
- Öğrenci gelişimine yönelik sosyal, kültürel, sportif faaliyetler desteklenmekte midir?
- Yıllık Bütçenin öğrenim kaynakları ve öğrencilere sunulan destekler açısından % dağılımı tanımlı mıdır ve tanımına uygun gerçekleştirilmekte midir? *(Burs, ücretsiz barınma, yemek, kütüphane hizmetleri, sosyal ve sportif olanaklar, öğrenci kulüpleri, engellilere sunulan hizmetler, ulaşım olanakları) (Bütçe yönetiminde izlenen yöntem ve şeffaflığı)*
- Birimde engelsiz üniversite koşulları oluşturulmuş mudur?

## Ç. ARAŞTIRMA VE GELİŞTİRME

Birimin araştırma sürecinin değerlendirmesinin yapılması beklenmektedir. Araştırma süreci birimin sürekli gelişim odağı ile hedeflerinin ve bu hedeflerin kimler tarafından gerçekleştirileceğinin belirlendiği, araştırma faaliyetlerinin gerçekleştirildiği, hedeflerin nitelik ve nicelik olarak izlenerek değerlendirildiği ve ulaşılan sonuçların kontrol edilerek ihtiyaç duyulan iyileştirmelerin yapıldığı bir süreç olarak ele alınmalıdır.

**1) Araştırma Stratejisi ve Hedefleri: Birim, stratejik planı çerçevesinde belirlenen akademik öncelikleriyle uyumlu, değer üretebilen ve toplumsal faydaya dönüştürülebilen araştırma ve geliştirme faaliyetlerini teşvik etmelidir.**

- Birimin araştırma faaliyetlerinin diğer akademik faaliyetler *(eğitim, öğretim, topluma hizmet) arasındaki yeri nasıl tanımlanmıştır?*
- Birimin araştırma hedefleri tanımlanmış ve bu hedefler düzenli aralıklarla gözden geçirilmekte midir? *(Birimin araştırma politika belgesi)*
- Birim, yerel/bölgesel/ulusal kalkınma hedefleriyle kendi araştırma stratejileri arasında bir bağ kurmakta mıdır? *(Dikkate alınan ve izlenen yerel/bölgesel/ulusal kalkınma hedeflerine ilişkin belgeler)*
- Yapılan araştırmaların sosyo-ekonomik kültürel dokuya katkısı nasıl teşvik edilmektedir?

**2) Araştırma Kaynakları: Birim, araştırma ve geliştirme faaliyetleri için fiziki altyapı ve mali kaynaklar oluşturmalı ve bunların etkin şekilde kullanımına yönelik politikalara ve stratejilere sahip olmalıdır (Birimin araştırma politikaları, iç ve dış paydaşlarla işbirliğini ve dış fonlardan yararlanmayı teşvik etmelidir.)**

- Birimin, araştırma ve geliştirme faaliyetleri için fiziki ve teknik altyapı ve mali kaynak oluşturulmasına ve uygun şekilde kullanımına yönelik politikası bulunmakta mıdır?

- Birim, araştırmacıların iç ve dış paydaşlarla işbirliğini nasıl sağlamaktadır? (*Paydaşların davet edildiği toplantılar, kariyer günleri, proje günleri vb.*)
- Değerlendirme yılı içinde tamamlanan ya da devam eden araştırma faaliyetlerinin sonuçlarını (ıktılarını) veya kısa vadede beklenen sonuçları nasıl izlenmekte ve değerlendirilmektedir? (*Araştırma Faaliyet sonuçlarının değerlendirme raporları*)
- Birimin araştırma çalışmaları için niversite dışı fonlamaların miktarını arttırmaya yönelik rekabetçi stratejileri bulunmakta mıdır? Bu fonları kullanmaları için araştırmacıları teşvik etmek üzere nasıl faaliyetler gerçekleştirmektedir
- Alınmış veya elde edilmiş mevcut dış destek (proje desteği, bağış, sponsorluk vb.) birimin stratejik hedefleri ile uyumlu, yeterli ve sürdürülebilir midir? (*Dış destek bilgilendirme toplantılarının sıklığı ve sayısı*)

**3) Araştırma Kadrosu: Birim, araştırmacıların işe alınması, atanması ve yükseltilmesi ile ilgili tüm süreçlerde adil ve açık olmalıdır.**

- Birim, işe alınan/atanan araştırma personelinin gerekli yetkinliğe sahip olmasını nasıl güvence altına almaktadır? (*Akademik alımlar için yönetmelikler, atama ve yükseltme kriterleri .*)
- Araştırma kadrosunun yetkinliği nasıl ölçülmekte ve değerlendirilmektedir?
- Araştırma kadrosunun yetkinliğinin geliştirilmesi ve iyileştirmesi için hangi olanaklar bulunmaktadır?  
(*BAP Destekleri, kongre, proje vb.*)
- Araştırma kadrosu; araştırma, teknoloji geliştirme veya sanat faaliyetleri araştırma performansı nasıl teşvik edilmektedir? (*Bilimsel başarı desteği motivasyon desteği*)

**4) Araştırma Performansının İzlenmesi ve İyileştirilmesi: Birim, araştırma ve geliştirme faaliyetlerini verilere dayalı ve periyodik olarak ölçmeli, değerlendirmeli ve sonuçlarını yayımlamalıdır. Elde edilen bulgular, birimin araştırma ve geliştirme performansının periyodik olarak gözden geçirilmesi ve iyileştirilmesi için kullanılmalıdır.**

- Birimin mevcut araştırma faaliyetleri belirlenen hedefleriyle uyumlu mudur?
- Birimin araştırma ve geliştirme faaliyetlerinin etkinlik düzeyi/performansı verilere dayalı ve periyodik olarak nasıl ölçülmekte ve değerlendirilmektedir? (*Yıllık Faaliyet raporlarının değerlendirilerek raporlanması*)
- Araştırma faaliyetlerine yönelik olarak yapılan değerlendirmelerin sonuçları yayımlanmakta mıdır?



*(İç izlem-Birim adresli yayınlar-proje-tez vb. Doktora verileri)*

- Birim, üniversitenin araştırma üniversitesi statüsünün korunmasına nasıl katkıları sağlamaktadır

*(Yayın, proje, patent vb)*

- Yakın çevresinden başlayarak, yerel, bölgesel, ulusal ve küresel kalkınmayı geliştirecek birim düzeyinde katkıları tanımlanmış mıdır?
- Birim, araştırma performansının birimin hedeflerine ulaşmasındaki yeterliliğini düzenli olarak nasıl gözden geçirmekte ve iyileştirilmesini nasıl sağlamaktadır?

## **D. YÖNETİM SİSTEMİ**

Birimin yönetim/organizasyonel süreçleri ve faaliyetlerinin neler olduğunun anlatılması ve buna ilişkin değerlendirmenin yapılması beklenmektedir.

**1) Yönetim ve İdari Birimlerin Yapısı: Birim, stratejik hedeflerine ulaşmayı nitelik ve nicelik olarak güvence altına alan yönetsel ve idari yapılanmaya sahip olmalıdır. Yönetim kadrosu gerekli yapıcı liderliği üstlenebilmeli, idari kadrolar gerekli yetkinliğe sahip olmalıdır.**

- Birimin, eğitim-öğretim ve araştırma süreçlerinin yönetimi dâhil olmak üzere yönetim ve idari yapısı nasıl tanımlanmıştır? *(Birimde, gerekli durumlarda Üniversitelerde Akademik Teşkilat Yönetmeliği kapsamının gerekliliklerine ilave olarak farklı bir yönetim yaklaşımı geliştirilmiş olması.)*
- İç kontrol standartlarına uyum eylem planı uygulanmakta mıdır? *(İç kontrol standartlarına uyum eylem planına ait etkinlikler )*
- İç kontrol standartlarında da sorgulanan, idari ve destek birimlerinde görev alan personelin eğitim ve liyakatlerinin üstlendikleri görevlerle uyumunu sağlamak üzere tanımlı süreçler kullanılmakta mıdır? *(Görev tanımları, iş akış süreçleri)*

**2) Kaynakların Yönetimi: Birim, insan kaynakları, mali kaynakları ile taşınır ve taşınmaz kaynaklarının tümünü etkin ve verimli kullandığını güvence altına almak üzere bir yönetim sistemine sahip olmalıdır. (İlan edilmiş yönetim sistemi belgesi)**

- İnsan kaynaklarının yönetimi nasıl ve ne kadar etkin olarak gerçekleştirilmektedir?
- İdari ve destek hizmetleri sunan birimlerinde görev alan personelin eğitim ve liyakatlerinin üstlendikleri görevlerle uyumunu sağlamak üzere nasıl bir sistem kullanılmaktadır?
- Mali kaynakların yönetimi nasıl ve ne kadar etkin olarak gerçekleştirilmektedir?
- Taşınır ve taşınmaz kaynakların yönetimi nasıl ve ne kadar etkin olarak gerçekleştirilmektedir?

**3) Bilgi Yönetim Sistemi: Birim, yönetsel ve operasyonel faaliyetlerinin etkin yönetimini güvence altına alabilmek üzere gerekli bilgi ve verileri periyodik olarak toplamalı, analiz etmeli ve süreçlerini iyileştirmek üzere kullanmalıdır.**

• Birim her türlü faaliyeti ve süreçlerine ilişkin verileri toplamak, analiz etmek ve raporlamak üzere nasıl bir bilgi yönetim sistemi kullanmaktadır? (*Bilgi yönetim sisteminin yapısı, erişilebilir ve kullanım kolaylığı*)

• Kalite güvencesi bilgi sistemi, birimin belirlediği anahtar performans göstergelerini nasıl izlemektedir?

• Bilgi Yönetim Sistemi kalite süreçleri ile ilişkili ve sistemde insan kaynakları, eğitim-öğretim ve araştırma faaliyetlerinin entegrasyonu sağlanmış mıdır?( *Bilgi yönetim sisteminde kalite göstergeleri, birimler düzeyinde de veri girişi olması, birime özgü bilgi yönetim sistemi kullanılması.*)

• Birimin iç ve dış değerlendirme sürecine yönelik bilgileri önceden planlanmış ve ilan edilmiş sıklıkta toplanmakta mıdır?

**4) Birim Dışından Tedarik Edilen Hizmetlerin Kalitesi: Birim, dışarıdan aldığı destek hizmetlerinin (yemek, temizlik, ulaşım vb) uygunluğunu, kalitesini ve sürekliliğini güvence altına almalıdır.**

• Birim dışından alınan idari ve/veya destek hizmetlerinin tedarik sürecine ilişkin kriterleri belirlenmiş midir?

• Birim dışından alınan bu hizmetlerin uygunluğu, kalitesi ve sürekliliği nasıl güvence altına alınmaktadır? (*Hizmetlerle ilgili birim iç paydaşlarının görüşleri*)

**5) Kamuoyunu Bilgilendirme: Birim, eğitim-öğretim programlarını ve araştırma-geliştirme faaliyetlerini de içerecek şekilde tüm faaliyetleri hakkındaki bilgileri açık, doğru, güncel ve kolay ulaşılabilir şekilde yayımlamalı ve kamuoyunu bilgilendirmelidir.**

• Birim, topluma karşı sorumluluğunun gereği olarak, eğitim-öğretim, araştırma-geliştirme faaliyetlerini de içerecek şekilde faaliyetlerinin tümüyle ilgili güncel verileri kamuoyuyla paylaşmakta mıdır?

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

**6) Yönetimin Etkinliği ve Hesap Verebilirliği: Birim, yönetim ve idari kadroların verimliliğini ölçüp değerlendirebilen ve hesap verebilirliklerini sağlayan yaklaşımlara sahip olmalıdır.**

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

- Yönetim ve idarenin birim çalışanlarına ve genel kamuoyuna hesap verebilirliğine yönelik ilan edilmiş politikası var mıdır?

## **E. SONUÇ VE DEĞERLENDİRME**

Birimin güçlü yönleri ile iyileşmeye açık yönlerinin **Kalite Güvencesi, Eğitim-Öğretim, Araştırma- Geliştirme ve Yönetim Sistemi** başlıkları altında özet olarak sunulması beklenmektedir. Birim daha önce bir kalite öz değerlendirme sürecinden geçmiş ve birime sunulmuş bir Birim Geri Bildirim Raporu varsa bu raporda belirtilen iyileşmeye açık yönlerin giderilmesi için alınan önlemler, gerçekleştirilen faaliyetler sonucunda sağlanan iyileştirmeler ve ilerleme kaydedilemeyen noktaların neler olduğu açıkça sunulmalı ve mevcut durum değerlendirmesi ayrıntılı olarak verilmelidir.



**AYDIN  
2019**

[www.adu.edu.tr](http://www.adu.edu.tr)