

KURUM İÇ DEĞERLENDİRME RAPORU

TED ÜNİVERSİTESİ

**Ziya Gökalp Cad. No: 48
Kolej, Çankaya, 06420, ANKARA**

30 HAZİRAN 2016

TED ÜNİVERSİTESİ İÇ DEĞERLENDİRME RAPORU

A. Kurum Hakkında Bilgiler

İletişim Bilgileri

TED Üniversitesi (TEDÜ) Kalite Komisyonu Üyeleri

TEDÜ Kalite Komisyonu 11 üyeden oluşmaktadır. Komisyona Rektör Prof. Dr. Murat Tarımcılar başkanlık etmektedir. Rektörün bulunmadığı zamanlarda Rektör Yardımcısı Prof. Dr. Erol H. Çakmak komisyona vekaleten başkanlık etmektedir.

Komisyon üyeleri, fakülte ve birimleri temsilen beş öğretim üyesi, Genel Sekreter, Analist, Proje Ofisi Yöneticisi ve öğrenci temsilcisinden oluşmaktadır.

Adı/Soyadı	Görev Tanımı	İletişim Bilgileri
Prof. Dr. Murat Tarımcılar	Rektör, Başkan	murat.tarimcilar@tedu.edu.tr Tel: 0(312) 585 0011
Prof. Dr. Erol H. Çakmak	Rektör Yardımcısı, Başkan Vekili	erol.cakmak@tedu.edu.tr Tel: (312) 585 0047
Yrd. Doç. Dr. Mana Ece Tuna	Eğitim Fakültesi	
Prof. Dr. Jülide Yıldırım Öcal	İktisadi, İdari ve Sosyal Bil. Fak.	
Yrd. Doç. Dr. Ela Ataç	Mimarlık Fakültesi	
Prof. Dr. K. Levend Parnas	Mühendislik Fakültesi	
Prof. Dr. Şinasi Ellialtıoğlu	Temel Birimler Birimi	
Ömür Enes	Genel Sekreter	
Ayşegül Hamarat Yavuz	Analist	
Berkay Orhaner	Proje Ofisi	
Ege Berk Kiraz	Öğrenci Temsilcisi	

Tarihsel Gelişimi ve Kurum Hakkında Bilgi

Türk Eğitim Derneği (TED) Yönetim Kurulu'nun 26.12.2006 tarih ve 46 sayılı toplantısında Türk Eğitim Derneği Yükseköğrenim Vakfı'nın (TEDYÜV) kurulmasına karar verilmiştir. Bu karar çerçevesinde Vakıf Senedi düzenlenmiş, 22 Şubat 2007 tarihinde TEDYÜV Tüzel Kişilik kazanmıştır. TED Üniversitesi'nin kurulması ile ilgili çalışmalara hemen başlanmış, 27 Ağustos 2007 tarihinde TED Üniversitesi kuruluş dosyası YÖK'e sunularak süreç başlatılmıştır.

23.06.2009 tarihinde toplanan Türkiye Büyük Millet Meclisi'nde kabul edilen 23.06.2009 tarih ve 5913 sayılı Yükseköğretim Kurumları Teşkilatı Kanununa eklenen EK MADDE 117 ile Ankara'da TEDYÜV tarafından 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun vakıf yükseköğretim kurumlarına ilişkin hükümlerine tabi olmak üzere, kamu tüzel kişiliğine sahip TED Üniversitesi

(TEDÜ) adıyla bir vakıf üniversitesi kurulması hususu 07.07.2009 tarih ve 27281 sayılı Resmi Gazete’de yayınlanarak yasalaşmıştır.

Kuruluş yasası öncesinde Üniversite’nin fakülte sayısı, başlangıçta açılacak bölümler ve lisans programları konusunda çalışmalar yapılmıştır. Tüm paydaşların ve uzmanların katılımıyla yapılan arama konferansları Üniversite’nin eğitim-öğretim ve araştırma çerçeve politikalarının belirlenmesinde ve açılacak programlar konusunda önemli rol oynamıştır. Eğitim-öğretim dilinin İngilizce olmasına karar verilmiştir. Kuruluş kanununda Üniversitenin Rektörlüğe bağlı olarak Eğitim, Mühendislik ve Mimarlık, İktisadi ve İdari Bilimler, Sanat ve Tasarım Fakülteleri ile Fen Bilimleri, Sosyal Bilimler ve Eğitim Bilimleri Enstitülerinden oluşması karara bağlanmıştır.

Kamu tüzel kişiliği kazanan Üniversitenin Mütevelli Heyeti oluşturulmuş ve Kolej Kampusunda Üniversitenin binalarının yapımına başlanmıştır. Rektörün atanmasıyla beraber çekirdek akademik ve idari kadroların oluşumu 2011 yılında tamamlanmıştır. 2012 yılı başlarında Eğitim Fakültesi’nde yer alan Eğitim Bilimleri Bölümü’nde, Rehberlik ve Psikolojik Danışmanlık Programı; İlköğretim Bölümü’nde Okul Öncesi Eğitimi Programı ve Sınıf Öğretmenliği Programı; İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi’nde yer alan Ekonomi, İşletme ve Uluslararası İlişkiler Bölümleri; Mühendislik ve Mimarlık Fakültesi’nde yer alan Bilgisayar Mühendisliği, Elektrik-Elektronik Mühendisliği, Endüstri Mühendisliği ve Mimarlık Bölümlerinde görev yapacak öğretim elemanı kadrosunu tamamladıktan sonra programların açılma süreci tamamlanmış ve Üniversite öğrenci kabulüne hazır hale gelmiştir. Tablo 1’de Üniversitenin 2015 yılı sonu itibariyle öğrenci, öğretim elemanı ve eğitim-öğretim alanlarının özeti verilmektedir.

TED Üniversitesi’ne ilk öğrenciler Eylül 2012’de yerleştirilmiştir. İlk yerleştirmede Mimarlık Programı dışında öğrenciler Fakültelerdeki ortak programlara (Mühendislik Programları, İktisadi ve İdari Bilimler Programları ve Öğretmenlik Programları) yerleştirilmişlerdir. Öğrenciler birinci akademik yılı başarılı olarak tamamladıktan sonra, diploma programlarını seçmektedirler. 2016 yılına kadar akademik yapılanmada gelişmeler olmuştur. Üniversitenin tümüne servis derslerini sağlayacak Rektörlüğe bağlı Temel Bilimler Birimi kurulmuş ve yeni bölümlerin eklenmesiyle Fakültelerin yapılanması değişikliğe uğramıştır. Üniversitenin 2015 yılı sonu itibariyle genel durumunu özetleyen seçilmiş göstergeler Tablo 1’de verilmiştir.

Üniversite ilk mezunlarını Haziran 2016’da vermiştir. Stratejik Plan’da belirtildiği gibi Üniversite gelişim süreci tamamlandığında toplam öğrenci sayısı 4.000-4.500 civarında dengeye ulaşacaktır.

TED Üniversitesi, öğrenmeyi en yüksek düzeye çıkaran ortamının gerektirdiği altyapının sağlandığı ve öğretim elemanlarının öğrenci odaklılığı benimsediği, liberal eğitim kavramının uygulandığı bir üniversitedir. Bu nedenle tüm programlarda 130-137 arasında değişen kredi saatinin dörtte birini ortak çekirdek derslerinden, yüzde on civarında kredi saatini diploma programının dışından bir alandan ve geri kalanını diploma alanlarında zorunlu ve seçmeli derslere ayırılır.

Tablo 1. TEDÜ Seçilmiş Özet Göstergeler, 2015.

Toplam öğrenci sayısı	1.537
Lisans	1.485
Yüksek Lisans	52
Toplam Öğretim Elemanı	142
Öğretim üyesi	58
Diğer öğretim elemanları	84
Okutman	52
İdari personel	50
Kampus Arazi Alanı (m ²)	25.000
Kampus Kapalı Alan (m ²)	48.000
Derslik sayısı (amfi, sınıf, seminer odası)	112
Kütüphane (m ²)	790
Laboratuvar (sayı)	17
Öğretim elemanı ofisi (sayı)	134

Misyonu, Vizyonu, Değerleri ve Hedefleri

TEDÜ öğrenci kabul etmeye başladıktan sonra stratejik plan çalışmalarına başlanmıştır. Aşağıda sunulan vizyon, misyon, temel değerler ve bunları gerçekleştirmek için belirlenen alan, amaç, hedefler ile eylemler ve bu eylemlerin uygulama takvimi “TEDU Stratejik Planı, 2013-17”de yer almaktadır.

Vizyon

TED Üniversitesi'nin vizyonu, öğrencilerine en iyi eğitim deneyimini sağlamak ve Türkiye'nin önde gelen vakıf üniversitelerinden biri olmaktır.

Misyon

Küresel bilgi ekonomisinin gerektirdiği genişlik-derinlik dengesine sahip diploma programları ve yenilikçi öğretim yöntemleri ile çok yönlü, eleştirel düşünebilen, yaratıcı, girişimci, özgüveni yüksek ve hayat boyu öğrenmeyi ilke edinmiş bireylerin yetişmesini sağlamak; kurumsal öncelikli alanlarda araştırma ve yaratıcı çabalarla bilime evrensel katkı yapmak,

Şeffaf ve kurumsal yapısı ile tüm paydaşlarına hesap ve güven vermeyi ilke edinmiş, sürekliliği ve sürdürülebilir gelişmeyi hedefleyen, öğrenmeye açık bir üniversite olmak.

Temel Değerler

TED Üniversitesinin vizyonunu destekleyen temel değerleri: etik değerlere saygı; karşılıklı saygı, dürüstlük ve dayanışma; çağdaş ve laik kurumsal kimlik; eğitim ve araştırmada mükemmellik; kalite ve değerlendirme kültürü; işbirliği ve ortak çalışma (ulusal ve uluslararası); paydaş katılımı; TED Geleneği.

Hedefleri

TED Üniversitesi'nin 2013-2017 yıllarını kapsayan stratejik planında belirlenen hedefler, alanlar ve amaçlarla eşleştirilmiş şekilde Tablo 2'de sunulmaktadır.

Eğitim-Öğretim Hizmeti Sunan Birimleri

2015 yılı sonu itibariyle TEDÜ'de eğitim-öğretim sunan birimleri aşağıdaki şekilde oluşmaktadır:

- Dört fakülte: Eğitim Fakültesi; İktisadi, İdari ve Sosyal Bilimler Fakültesi; Mimarlık Fakültesi; Mühendislik Fakültesi,
- Üç enstitü: Eğitim Bilimleri Enstitüsü, Fen Bilimleri Enstitüsü, Sosyal Bilimler Enstitüsü,
- Rektörlüğe bağlı Temel Bilimler Birimi ve
- İngilizce Dil Okulu.

Fakülte ve Enstitülerin programlarına ilişkin bilgiler Tablo 3'te yer almaktadır.

Lisans programlarının tümünde eğitim dili İngilizcedir. Eğitim Fakültesinde ilk yerleştirmede İngilizce öğretmenliği dışında, ortak programa öğrenci alınmaktadır. Aynı durum İİSBF'deki Psikoloji programı dışındaki programlar için de geçerlidir. İktisadi ve İdari Bilimler programına yerleştirilen öğrenciler, birinci sınıfta ortak programı başarıyla tamamladıktan sonra Ekonomi, İşletme, Siyaset Bilimi ve Uluslararası İlişkiler diploma programlarından birini seçmektedirler. Mühendislik Fakültesinde "Mühendislik Programları"na yerleşen öğrenciler, birinci sınıfın sonunda beş diploma programı arasından seçim yapmaktadırlar.

Üniversitenin yeni kurulmuş olması nedeniyle yandal ve çift anadal programları gelişme halindedir. Geliştirilmiş yandal programlarının öğrencinin bulunduğu diploma programına göre değişiklik gösterebilmektedir. Aynı yaklaşım açılacak olan çift anadal programlarına yansiyacaktır.

Tablo 2. TEDU Stratejik Planı, 2013-17 Alanlar, Amaçlar ve Hedefler.

Alanlar	Amaçlar	Hedefler
Lisans Eğitimi		
	Akademik kadroyu geliştirmek	Tam zamanlı öğretim kadrosunun nicelik ve niteliğini artırmak
	Eğitim-öğretim sürecini mükemmelleştirmek	Uyumluluk ve öğrenci merkezliliği sağlamak
	Öğrenme altyapısını iyileştirmek	Fiziki ve teknolojik altyapıları ve pedagojik imkanları geliştirmek
	İngilizce yeterlik düzeyini geliştirmek	İng. Dil Okulu eğitiminin geliştirilmesi, TEDÜ yaşamında İngilizcenin yerleşmesi
Lisansüstü Eğitim ve Araştırma		
	Lisansüstü eğitimde iddia geliştirmek	Disiplinlerarası ve niş konularda programlar geliştirerek 2017’de en az 3 YL, 1 doktora programı, profesyonel YL, yurtiçi-dışı işbirlikleri yaratmak
	Kurumsal araştırma önceliklerini saptamak	Öncelikli alanları belirlemek, Araştırma altyapısı, işbirliği ve politikaları (matching fund gibi) kurumsal geliştirmek, Destek birimleri/hizmetleri sunmak, Araştırma-eğitim-hizmet etkileşimini yaratmak
Topluma hizmet		
	Topluma hizmeti eğitim ve araştırma etkinliklerinin devamı olarak kurumsal kimliğe taşımak	Bakanlıklar, kamu kurumları, iş dünyası ve kamuoyuna sertifika, hizmet-içi eğitim, yaşam boyu öğrenme etkinlikleri sunmak; Araştırma potansiyelini, teknolojik birikimini topluma aktarmak
	Topluma erişim faaliyetleri düzenlemek	
Mali Yapı		
	Finansal kaynakların yeterliliğini ve çeşitliliğini artırmak	Beşinci yıldan itibaren özgelir-cari gider dengesini kurmak, Lisans gelirlerinin özgelir içindeki payını % 90’a çekmek, Endowment oluşturmak
	Akademik değerleri ve finansal kaygıları barıştırmak	Giderler ile performansı/ çıktıları sürekli karşılaştırmak, Üniversite içine ve dışına hesap verebilir olmak, Tam maliyet muhasebesine geçmek
Kurumsallaşma ve Kalite Kültürü		
	Kurumsallaşmayı sağlamak	Kurumsal imaj, tanım ve kimliği güçlendirmek; Akademik, mali, idari ilke ve kuralların, iş ve bilgi akışını yazmak ve uygulamak; Yönetim Bilgi sistemini etkin ve verimli kullanmak; İdari birimlerin Üniversite hedefleriyle uyumlu gelişmesi; Kurumsal analiz ofisini kurmak ve veri toplama/değerlendirme sürecini sistematik hale getirmek; Üniversitenin hedeflerine ulaşma koşullarını yaratma sürecinde Mütevelli heyetin etkin ve özgün olması
	Kalite kültürünü yaratmak	Kurum içi kalite güvence sistemini planlamak ve işletmek, Bologna uyumunu tamamlamak; Dış değerlendirme ve “benchmark” uygulamalarını hayata geçirmek; Aidiyet duygusu, kurumsal istikrar, değişim ve sürekli iyileştirme kavramlarını içselleştirmek
	TEDU-Vakıf-Kamuoyu üçgeninde değişim, paylaşım mekanizmaları oluşturmak	Kurumsallaşma ve kültür oluşturma adına eğitim, mali ve diğer konularda paylaşım mekanizmalarını tasarlamak ve işletmek
	Tanıtım faaliyetlerini geliştirmek	Farklılıkların kanıtlarını oluşturmak/ kullanmak; Kamuoyunu bilgilendirme kanallarını etkin kullanmak

Tablo 3. Lisans ve Yüksek Lisans Programları**LİSANS PROGRAMLARI – TÜMÜ İNGİLİZCE**

Fakülte	Bölüm	Anabilim Dalı	Diploma Programı	Yandal Programı
Eğitim				
	Eğitim Bilimleri	Rehberlik ve Psikolojik Danışmanlık	Rehberlik ve Psikolojik Danışmanlık	Rehberlik ve Psikolojik Danışmanlık
	İlköğretim	Okul Öncesi Eğitimi	Okul Öncesi Öğretmenliği	Okul Öncesi Öğretmenliği
		Sınıf Öğretmenliği	Sınıf Öğretmenliği	Sınıf Öğretmenliği
	Yabancı Diller Eğitimi	İngiliz Dili Eğitimi Anabilim Dalı	İngiliz Dili Eğitimi	İngiliz Dili Eğitimi
İktisadi, İdari ve Sosyal Bilimler				
	Ekonomi	Ekonomi	Ekonomi	Ekonomi
	İşletme	İşletme	İşletme	İşletme
	Siyaset Bilimi ve Uluslararası İlişkiler	Siyaset Bilimi ve Uluslararası İlişkiler	Siyaset Bilimi ve Uluslararası İlişkiler	Siyaset Bilimi
	Psikoloji	Psikoloji	Psikoloji	
Mühendislik				
	Bilgisayar Müh.	Bilgisayar Müh.	Bilgisayar Müh.	Yazılım ve Donanım
	Elektrik-Elektronik Müh.	Elektrik-Elektronik Müh.	Elektrik-Elektronik Müh.	
	Endüstri Müh.	Endüstri Müh.	Endüstri Müh.	
	İnşaat Müh.	İnşaat Müh.	İnşaat Müh.	
	Makine Müh.	Makine Müh.	Makine Müh.	
Mimarlık				
	Mimarlık	Mimarlık	Mimarlık	
	Şehir ve Planlama (2016)	Şehir ve Planlama (2016)	Şehir ve Planlama (2016)	

YÜKSEK LİSANS PROGRAMLARI

Enstitü	Anabilim Dalı	Diploma Programı	Tezli/Tezsiz	Dili
Eğitim Bilimleri	Disiplinlerarası (Eğitim, İşletme, Ekonomi)	Eğitim Kurumları İşletmeciliği	Tezsiz	Türkçe
Fen Bilimleri	Disiplinlerarası İşletme, Endüstri, Bilgisayar, İnşaat Müh.	Mühendislik Yönetimi	Tezli ve Tezsiz	İngilizce
	Disiplinlerarası (Bilgisayar, Elektrik-Elektronik, Psikoloji, Makine Müh., Mimarlık)	İnteraktif Sistemler	Tezli ve Tezsiz	İngilizce
Sosyal Bilimler	Psikoloji	Gelişim Odaklı Klinik Çocuk ve Ergen Psikolojisi (2016)	Tezli	İngilizce

Akademik birimler bazında öğretim elemanlarının dağılımı, idari personel sayıları, yıllar itibariyle öğrenci sayılarındaki büyüme, öğrencilerin lisans ve yüksek lisans programlarına dağılımı ve İngilizce Dil Okulu'ndaki öğrencilerin kurlara göre dağılımını içeren bilgiler eklerde yer alan Ek Tablo 1-5'te sunulmaktadır.

58 öğretim üyesi, 2 öğretim görevlisi ve 30 araştırma görevlisi tam zamanlı olarak hizmet vermektedir (Ek Tablo 1). İngilizce Dil Okulu'ndaki okutman sayısı elliye geçmiştir. Üniversite'de hizmet veren tam zamanlı öğretim elemanı sayısı 142'yi bulmuştur. İhtiyaca göre değişmekle

beraber yaklaşık 40 yarı zamanlı akademik personel istihdam edilmektedir. İdari personelin (Ek Tablo 2) öğretim üyesine oranı bir civarında seyretmektedir.

İlk yerleştirmede 318 öğrenci kayıt yaptırmıştır. 2016 Ocak ayı itibarıyla toplam öğrenci sayısı 1.485'e ulaşmıştır (Ek Tablo 3). Bu öğrencilerin 900'e yakını lisans programlarında, 535'i ise İngilizce Dil Okulunda eğitim-öğretime devam etmektedir (Ek Tablo 4 ve 5). Yıllar itibarıyla öğrenci sayısındaki hızlı artışa rağmen kayıtsız duruma düşen ve ayrılan öğrenci oranı dengeli seyir takip etmektedir. İlk öğrenci kabul edilen eğitim-öğretim yılından bu yana ayrılma oranları %2,6 ile %5,8 arasında değişmektedir. Oranın hafif artışında özellikle İngilizce Dil Okuluna devam etmenin iki yıl ile sınırlandırılması rol oynamıştır.

2015 yılında ders başına düşen ortalama öğrenci sayısı 22 civarındadır. Tam zamanlı öğretim üyesi başına ortalama 23 öğrenci düşmektedir. İngilizce Dil Okulunda okutmanlar için aynı oran 11'dir. Zaman içinde açılan ders sayıları da hızla artmıştır. Lisans programlarında Güz 12 döneminde açılan ders sayısı 11'den iken Güz 15'te 224'e çıkmıştır. Güz 13'te yüksek lisans programlarında açılan ders sayısı dört iken Güz 15'te 18'e ulaşmıştır.

Araştırma Faaliyetinin Yürütüldüğü Birimleri

Bu aşamada araştırma faaliyetleri yoğunlukla Fakültelerdeki öğretim üyeleri tarafından sürdürülmektedir. Üniversite özellikle yeni araştırmalara girişecek öğretim üyelerine rekabetçi proje çağruları aracılığıyla fon sağlamaktadır. Öğretim üyeleri dış araştırma fonlarından yararlanmak için teşvik edilmektedir. İç ve dış kaynaklardan yararlanmayı artırmak ve araştırmacıların üstünden sürdürülen projelerin idari yükünü azaltmayı hedefleyen Proje Ofisi 2016 yılında faaliyete geçmiştir.

2015 yılı içinde faaliyete geçen Ticaret Araştırmaları Merkezi diğer girişimlere örnek olacak niteliktedir. Mühendislik Fakültesinin gayretleriyle Teknoloji Transfer Ofisi (TTO) kurulmasına öncelik verilmiştir. Sürekli Eğitim Merkezi ile beraber TTO'nin dış kaynaklı Ar-Ge fonlarını artırmaya katkıda bulunması beklenmektedir.

Öğretim üyelerini Ar-Ge faaliyetlerinden mümkün olduğu yüksek oranlarda yararlandırılması için Üniversite, haftada bir gün dış kaynaklı projelerde ortaklıklara bireysel olarak katılma ve danışmanlık hizmeti sunma amacıyla görevlendirilme olanağını açık tutmaktadır.

Kuzey Kampusunun kullanıma girmesiyle beraber derslerde kullanılanlar dışında, Ar-Ge faaliyetlerinde kullanılacak mekanlar oluşturulmuştur. TÜBİTAK, Kalkınma Bakanlığı veya Ufuk 2020 gibi dış kaynaklı projelerden fonlanacak Ar-Ge laboratuvarlarının Kampus içinde yer alması mümkün hale gelmiştir.

İyileştirmeye Yönelik Çalışmalar

TEDÜ, Mart ve Mayıs 2016 aylarında Avrupa Üniversite Birliği-Kurumsal Değerlendirme Programı'na (EUA-IEP) katılmış ve ilk dış değerlendirmesini gerçekleştirmiştir. Bu dış değerlendirmenin raporunun Temmuz 2016'da Üniversiteye ulaşması beklenmektedir.

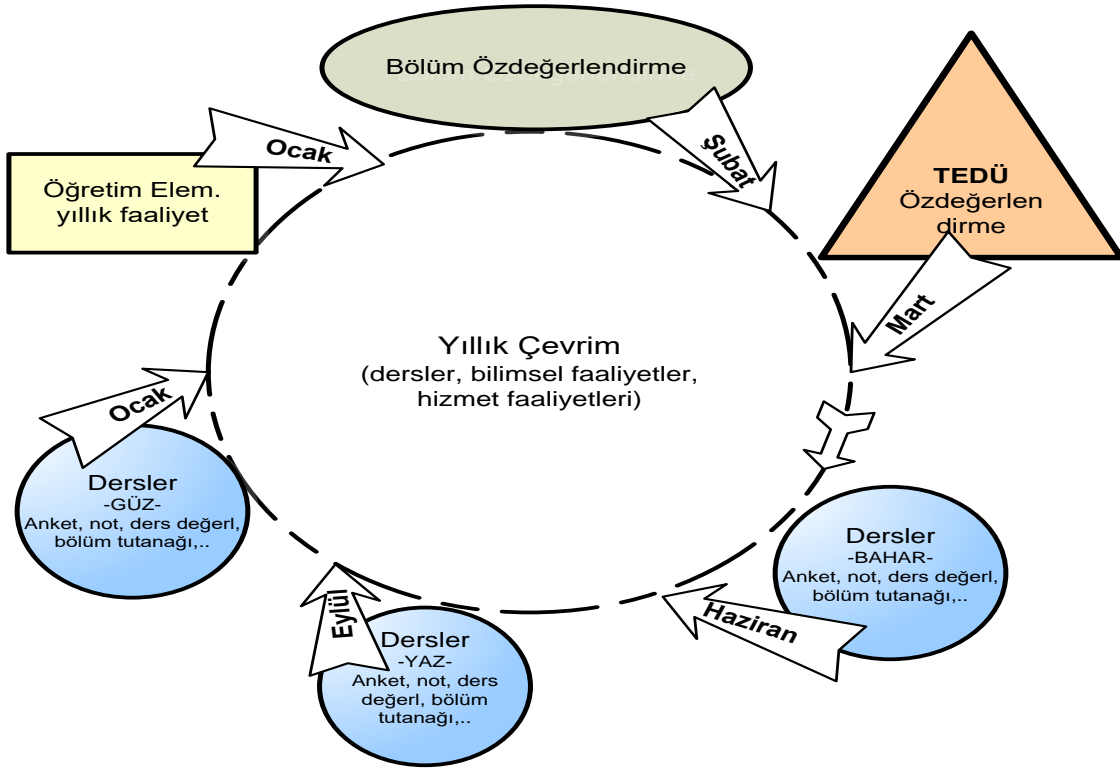
B. Kalite Güvencesi Sistemi

TED Üniversitesi'nin kalite stratejisi "amaca uygunluk-fitness for purpose" ve uluslararası "standartlara uyum-compliance to standards" bileşenlerini içerir. Amaç, TEDÜ vizyon, misyon, temel politikaları ve bunların Fakülte düzeyindeki eşdeğer ifadelerinde yer alır. Uluslararası standartlar Bologna süreci ve Avrupa Standartları [ENQA-European Standards and Guidelines (ESG)] ile belirlenir. Temelde farklı yaklaşımlar olmasına rağmen hem amaca uygunluk, hem de standartlara uyumun benimsenmesi yeni kurulan bir üniversitede minimum standartlara uyumun öncelikle dikkate alınması, zaman içinde, içselleştirilen misyon ve amaçların yerine getirilmesine dönük kalite yaklaşımının yerleştirilmesi içindir. Uluslararası partnerler ile işbirliğinin temeli olarak oluşturulan standartlara benchmarking çalışmaları neticesinde ilaveler beklenir.

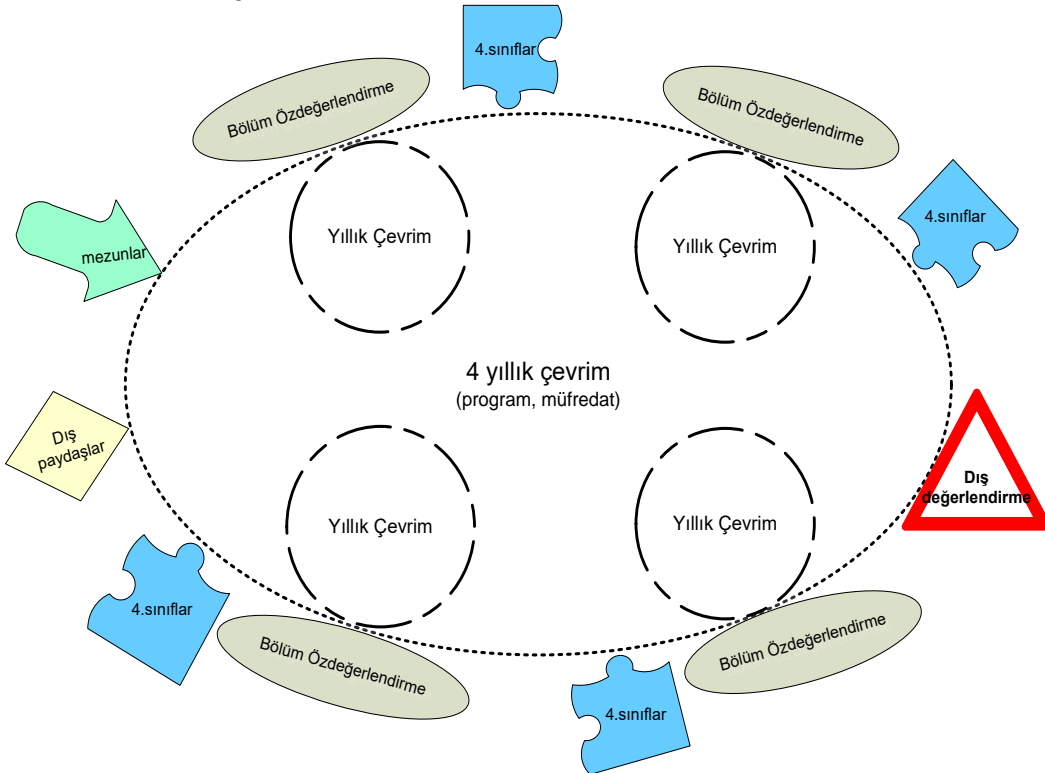
Standartlar/kılavuz olarak hazırlanan ve 1-26 bölümden oluşan "TED Üniversitesi Kalite Yönetimi Süreçleri" [Kalite Dokümanı- Kısım I] yapılanma ve etkinliklerin nasıl yapılması gerektiğini söyler. Bunlar ESG (1.1–1.10) + araştırma süreçlerinin "kurumun kendine has" yorumunu, tarifini, geliştirilmesini, ilan edilmesini, benimsenmesini, kullanılmasını, iyileştirilmesini içerir. Yapılan tüm faaliyetlerde kalite çevriminin tamamlanması "planla-uygula-ölç-geliştir" yaklaşımı kullanılır. Bu belge büyük oranda "TED Üniversitesi Kalite Yönetimi Süreçleri" başlıklı Kalite Dokümanı'ndan önemli sayılan bölümlerin özetidir. Kalite Dokümanı'nın tümüne Üniversite'nin sitesinden erişilebilir (<http://www.tedu.edu.tr/tr/main/tedu-kalite-guvence-sistemi>).

Etkinliklerin gerçekte nasıl yapıldığını ifade eden yıllık Özdeğerlendirme Raporları [Kalite Dokümanı- Kısım II] çerçevesinde izler. Yıllık (Şekil 1) ve dört yıllık (Şekil 2) çevrim ile eğitim, araştırma ve hizmet fonksiyonların değerlendirildiği TEDÜ Özdeğerlendirme Raporunun temelinde bölümlerin hazırladığı Bölüm Özdeğerlendirme Raporu (EK 2) ve öğretim üyelerinin hazırladığı Yıllık Akademik Faaliyet Raporu (EK 3, Annual Faculty Report) yatar.

Şekil 1. Yıllık Çevrim



Şekil 2. Dört Yıllık Çevrim



Mevcut Kalite Güvence ve Geliştirme mekanizmalarının yeterliliği iç paydaşların memnuniyeti, dış değerlendiricilerin önerileri çerçevesinde irdelenir ve geliştirilir.

- *“Kurum geleceğe yönelik süreçlerini nasıl iyileştirmeyi planlıyor?” sorusu kapsamında ise yükseköğretimin hızlı değişen gündemi kapsamında kurumun rekabet avantajını koruyabilmek üzere ne tür iyileştirmeler yaptığı,*

Tüm faaliyetlerde kalite çevriminin tamamlanması “planla-uygula-ölç-geliştir” yaklaşımı aşağıdaki şekilde kullanılır:

- a. Standartlar/kılavuz olarak hazırlanan ve 1-26 bölümden oluşan “TED Üniversitesi Kalite Yönetimi Süreçleri” [Kalite Dokümanı- Kısım I] kendi içinde “geliştirme/iyileştirme” aşamasını içerir.
- b. Yıllık Özdeğerlendirme (Bölüm, Fakülte ve Üniversite) raporları vasıtasıyla ihtiyaç duyulan iyileştirmeler tespit edilir ve gündeme alınır.
- c. Yıllık değerlendirme çevrimine paralel olarak ve eğitim-öğretimin hemen izlenmesi açısından biten akademik yarıyılın (güz, bahar, yaz dönemleri itibarıyla) akademik faaliyetleri (açılan ders sayıları, öğrenci sayıları, tam/yarı zamanlı öğretim elemanları, sınıf büyüklükleri, not ortalamaları, zorunlu/seçmeli ders sayıları, değerlendirmeler, öğrenci anketleri, bir sonraki bölümde değineceğimiz verilen derslerin raporlamaları, kısmi zamanlı eleman performansı vb hususlar) bölüm değerlendirme toplantılarından sonra Senato’da görüşülür ve gereken iyileştirmeler yapılır.
- d. Yıllık Göstergeler Üniversite’nin takvim yılı temelinde tüm temel faaliyetlerinin (temel performans göstergelerinin) topluca sunulduğu ve yıllar içindeki değişimin irdelendiği rapordur. Yıllık gösterge raporlarının tümü web sayfasında yayınlanır. Bu rapor çerçevesinde genel gelişim sistematik izlenir ve gereken düzenlemeler yapılır.

Beş yıllık Stratejik Plan kurumsal değerlendirme ve program değerlendirme aşamalarını içerir. Zamanı gelen süreç rektörlüğün inisiyatifi ile uygulamaya konur. Örneğin, EUA-IEP değerlendirmesi bu şekilde gerçekleştirilmiştir.

TED Üniversitesi “öğrenen bir kurum” olarak tasarlanmıştır. Dış değerlendirmeleri en iyi öğrenme fırsatı olarak algılar. EUA-IEP değerlendirmesi ertesinde sonuçların irdelenmesi ve yapılacak iyileştirmeler öncelikle Mütevelli Heyet gündemine alınmış, tartışılmıştır; takiben Üniversite’nin ilgili akademik kurulları görevlendirilmiştir.

TEDÜ öğrenci kabul ettiği ilk yıldan itibaren tüm iç paydaşların katılımı içeren Kalite Komisyonunun çalışmalarıyla kalite güvencesini sağlayacak belgeyi oluşturmaya başlamıştır. Benzer şekilde EUP-IEP değerlendirme sürecinde bu Kalite Komisyonundan kişiler görev almıştır. YÖK Kalite Yönetmeliği gereği kurula Kurum Kalite Kurulu oluşumunda gönüllülük esasına göre EUA-IEP sürecinde görev almış kişilerin gerekli katılımı sağlanmıştır.

TED Üniversitesinin gelişme ve büyüme döneminde Kalite Komisyonun yerini Kurul alacak, ancak işleyişi pek farklılık göstermeyecektir. TED Üniversitesi iç kalite geliştirme ve güvence mekanizmalarının örgütlenme yapısında Kalite Güvence Birimini Kalite Kurulu almıştır. Gerek kılavuza uygun yapılanma ve işleyiş (yani TED Üniversitesi Kalite Yönetimi Süreçlerinin yürütülmesi), gerekse özdeğerlendirme raporlarının hazırlanması Bölümlerin sorumluluğundadır; kalite çalışmalarının sahibi bölümlerdeki öğretim elemanlarıdır.

TED Üniversitesi dış kalite geliştirme ve güvence mekanizmaları ulusal kalite sistemi çerçevesinde ve uluslararası kurumsal değerlendirme kuruluşlarının katılımı ile yapılacaktır. Temel yaklaşım az sayıda program akreditasyonu içeren, kendi öz değerlendirme yapısının kalite güvencesini sağladığı bir üniversite olmaktır. Diğer bir deyişle, örnek olması açısından az sayıda diploma programının mesleki akreditasyon sürecinden geçmesi, tüm üniversitenin de kurumsal değerlendirme (institutional audit) süreciyle yetkinliğini ortaya koyması öngörülmüştür.

TED Üniversitesi yıllar içinde bir kalite kültürü oluşturmayı hedeflemiştir. Bunun için tüm öğretim elemanları akademik konularda, tüm idari personel idari hususlarda kalite süreçlerini sahiplenir, kendi öz görevi olarak benimser. Yapılan tüm faaliyetlerde kalite çevriminin tamamlanması (planla-uygula-ölç-geliştir) dikkate alınır. Tüm süreçlerin, ilkelerin, görev tanımlarının yazılması ve yazıldığı gibi yapılması esastır. Özellikle kuruluş aşamasında tüm TEDÜ personeli kalite çevrimlerinin oluşturularak yazılı hale getirilmesinde görevlidir; Kalite Güvence Birimi vasıtasıyla görüş ve öneriler, aksayan ve eksik hususlar toplanır, rektörlüğe işlem için aktarılır. Kalite Güvence Birimi, Kalite Güvence direktörü, yardımcısı ve birer akademik, idari personel ve öğrenci konseyi temsilcisinden oluşur.

Standartları oluşturan Kalite Dokümanı öğrenci alınan akademik yılın sonunda tamamlanır. Takip eden yıllarda sürekli değerlendirilerek ilk mezun verilme aşamasında kurumsal bir karakter kazanır.

Etkinliklerin gerçekte nasıl yapıldığını ifade eden Yıllık Akademik Faaliyet Raporları ve Özdeğerlendirme Raporları öğrenci alınan yılın sonundan itibaren hazırlanır. Takip eden yıllarda sürekli değerlendirilerek ilk mezun verilme aşamasında kurumsal bir karakter kazanır.

Yıllık değerlendirme çevrimine paralel olarak ve eğitim-öğretimin hemen izlenmesi açısından biten akademik yarıyılın (güz, bahar, yaz dönemleri itibarıyla) akademik faaliyetleri (açılan ders sayıları, öğrenci sayıları, tam/yarı zamanlı öğretim elemanları, sınıf büyüklükleri, not ortalamaları, zorunlu/seçmeli ders sayıları, değerlendirmeler, öğrenci anketleri, yarıyıl sonlarında Öğretim Üyesi Ders Sonu Raporları (EK 3) ve Bölüm Başkanlarının sorumluluğunda Bölüm Ders Değerlendirme Tutanakları (EK 4), yarı zamanlı öğretim üyesi performansı vb hususlar) bölüm değerlendirme toplantılarından sonra Senato'da görüşülür.

Dış değerlendirme olarak ilk EUA-IEP kurumsal değerlendirmesi tamamlanmıştır. Program akreditasyonu olarak mühendislik programları için ABET, MÜDEK, mimarlık programları için MİAK veya NAAB (National Architectural Accrediting Board), işletme programı için AACSB (The Association to Advance Collegiate Schools of Business) veya EFMD (European Foundation for Management Development) veya CEEMAN (The Central and East European Management Development Association), eğitim programları için EPDAD ilk mezun verildikten sonra gündeme alınacaktır. 5 yıl mezun verdikten sonra WASC akreditasyonu gündeme alınır.

C. Eğitim ve Öğretim

TED Üniversitesi'nin program yapısı, liberal eğitim (liberal education) anlayışına dayanan, öğrencilerin kendi tercihleri doğrultusunda uzmanlaşmalarına izin veren, bütüncü (integrative) eğitim felsefesini benimseyen bir müfredattır. Seminerler, öğrenen topluluklar (learning communities), disiplinlerarası çalışmalar, bitirme projeleri (capstone experience), dosya düzenlemeler (portfolios) teşvik edilir. Lisans eğitiminde araştırma temelli yaklaşımlar ve öğrencilerin araştırma süreç ve problemlerini tanımlarını sağlayan, araştırarak öğrenmelerini teşvik eden yöntemler bu müfredatın parçasıdır. Üniversitenin eğitim-öğretim felsefesinin ana unsurları aşağıda özetlenmektedir:

“Öğrenci merkezli” eğitim anlayışı:

Öğrenci merkezli eğitimde öğrenme işini bizzat öğrenci yapar. Sınıfta odak noktası öğretmen değil, öğrencidir. Beceri öğretimi esastır. Öğrencilere düşünme, analiz etme, problem çözme ve değerlendirme yapmalarını sağlayacak beceriler öğretilir. Öğrenci merkezli eğitim anlayışında öğrenciler sürekli öğrenmelerini değerlendirmeye yönlendirilirler. Ayrıca bu anlayıştaki bir eğitim öğrencilerin birbirleriyle işbirliği yapmalarına ve öğrenme sürecinin kontrolünü kendi ellerine almalarına olanak tanır.

Yeni öğrenme-öğretme teknikler:

Öğretim üyesinin daha hakim olduğu geleneksel öğretim teknikleri yerine daha çok öğrenciyi derse katmayı hedefleyen ders verme yöntemleri kullanılır. İkili çalışmalar, projeler yürütmeyi hedefleyen grup çalışmaları ve öğrencinin aktif kılınacağı yöntemlere ağırlık verilir.

Liberal yaklaşımlı bir eğitim anlayışı:

Öğrencilerin karmaşıklık, çeşitlilik ve değişim ile başa çıkmalarını sağlayan ve öğrenmeye hazırlayan bir yaklaşımdır. Bu yaklaşım öğrenen bireye, geniş bir bilimsel, kültürel ve toplumsal bilginin yanı sıra, belirli bir alanda derinlemesine çalışma olanağı verir. Liberal eğitim öğrencilerin sosyal sorumluluk duygularını geliştirdiği gibi iletişim, analitik düşünme ve problem çözme becerilerini geliştirmelerine, bilgi ve becerilerini gerçek hayat problemlerinde uygulamak için gerekli yeteneğe sahip olmalarına, entelektüel ve pratik anlamda da güçlü olmalarına destek olur.

Bütüncü eğitim felsefesi:

(Öğrencilerin kazandıkları türlü becerileri, değişik kaynaklardan ve deneyimlerden edindikleri bilgileri bir sentez halinde bir araya getirmelerini, becerilerini ve çeşitli teknikleri uygulamaya koymalarını, çeşitli ve hatta zıt görüşleri anlayıp kullanabilmelerini, meseleleri ve görüşleri ilgili bağlamlarında anlamalarını sağlayan bir yaklaşımdır. Bu yaklaşım hem öğrencilerin belirli bir alanın kendi içinde, farklı alanlar arasında, müfredat içerisinde veya çeşitli müfredatlar arasında bağlantılar kurmalarını hem de teori ile pratik arasındaki farklılıkları anlamalarını sağlar.

Lisans eğitiminde araştırma temelli yaklaşımlar:

Daha iyi öğrenmeyi sağlayabilmek için araştırmaya teşvik eden bir yaklaşımla öğrencilerin daha donanımlı bir şekilde yetişmeleri sağlanır.

Öğrenim çıktıları doğrultusunda

- doğru öğretim programı ile,
- uygun öğrenme-öğretme stratejileriyle

- uygun değerlendirme mekanizmalarıyla Eğitimi destekleyici, süreci vurgulayıcı

- eğitim seminerleri
- öğrenen topluluklar
- disiplinlerarası çalışmalar
- bitirme projeleri
- dosya düzenlemeleri

ile TED Üniversitesi eğitimde olması gereken bütünlüğü benimsemiş ve sahiplenmiştir. Bu felsefe ile eğitimde derin öğrenme hedeflenmektedir.

TED Üniversitesi Kalite Süreçleri, Standartları ve Yapılanması dokümanında Eğitim ve Öğretime ait süreçler “Planlama-Uygulama-Değerlendirme-Geliştirme” formatına uygun olarak geniş bir şekilde ele alınmıştır. Bu raporda Dokümanda yer alan doğrudan ilişkili konularda özet bilgiler verilecektir.

Programların Tasarımı ve Onayı

Her program için tanımlanmış eğitim-öğretim amaçları belirlenir. Mezunların programı bitirmelerini izleyen birkaç yıl içinde gerçekleştirmeleri beklenenleri tanımlayan bu ifadeler

- Kurumun, Fakültenin, Bölümün misyonu/ölgörevleriyle uyumlu olmalı,
- programın iç ve dış paydaşlarının gereksinimleri dikkate alınarak belirlenmeli,
- bilgilenmek isteyenlerin erişebileceği tüm belgelerde yayımlanmış olmalı ve
- programın iç ve dış paydaşlarının gereksinimleri doğrultusunda uygun aralıklarla güncellenmelidir.

Eğitimin İngilizce olduğu gözönüne alınarak tüm dokümanların hem İngilizce hem Türkçe hazırlanması gerekir.

Program yeterlilikleri veya çıktıları, programın eğitim-öğretim amaçlarına ulaşabilmesi için öğrencilerin mezuniyetlerinden sonra sahip olmaları gerekli bilgi, beceri ve davranışlardır. Bu çıktılar Ulusal veya Avrupa Yeterlilikler Çerçevesi (TYYÇ ve Bologna) ile uyumlu olmalı, hem genel (mesleki olmayan) bilgi, beceri ve davranışları, hem de mesleki/ alana özel bilgi ve becerileri içermelidir. Her bir çıktının program amaçlarının hangilerini sağlamak için kullanıldığı (amaç-çıktı ilişkisi) açıkça belirtilmelidir (EK 5).

Program çıktılarının dersler ile ilişkisi bir matris ile gösterilmelidir (EK 6). Bu ilişkilerde bir ağırlıklandırma yapılabilir veya sadece katkı göstermekle yetinilebilir.

Program çıktılarının değerlendirilmesi süreci de bir plan dahilinde tasarlanmalıdır. Bu plan içinde (EK 7) öğrencilerin öğrenme çıktısını nasıl geliştireceği, hangi dersler veya stratejiler vasıtasıyla bu sürecin yürütüleceği; bu çıktılarının kazanıldığıının nasıl gösterileceği, hangi kriterler/göstergeler çerçevesinde buna karar verileceği, zamanlama, sahiplenme kararları bulunur. Özellikle genel bilgi, beceri ve davranışların derslerin notlandırması ile ilişkilendirilmeyenleri için bu planlama daha gereklidir.

TED Üniversitesi lisans müfredatları 130-138 kredi arasındadır. Lisans öğretim programlarındaki göreceli ağırlıklar aşağıdaki ilkeler çerçevesinde oluşturulmuştur:

- a. Her programda bir yıllık ortak çekirdek (common core) dersleri, iki yıllık bölüm (major) dersleri, en fazla bir yıllık ekdal (secondary field) dersleri bulunur. Tüm lisans

programlarında dışında 4 veya 5 derslik bir ekdal programı bulunur. Ekdal diploma programının bir parçasıdır.

- b. Her programda en az 6 kredilik serbest seçmeli (free elective) ders bulunur.
- c. Her programda en az 3 kredilik lisan (language), 3 kredilik çevrimiçi (online) dersi bulunur. Çevrimiçi dersler, ders içeriğinin en az %80'inin çevrimiçi yöntemlerle öğrencilere aktarıldığı derslerdir.
- d. Tüm seçmeli dersler 3 kredilidir ve 'toplam seçmeli ders kredisi/ toplam program kredisi' oranı en az % 30'dur (Eğitim fakültesi programları hariç).

Müfredatın toplam kredisi ve değişik bileşenleri arasındaki dağılım, müfredat değişiklikleri yapıldığında da korunmalıdır. Müfredat disiplinlerarası programlar düzenlenmesine ve öğrencinin yatay veya dikey yönde program değiştirmesine uygun olmalıdır.

Üniversitenin açılışında yer alan programlar bölümler tarafından alandaki ulusal ve uluslararası gelişmeler dikkate alarak oluşturulmuş ve Senato'da tartışılmıştır.

Müfredat geliştirme sürecinde iç ve dış paydaşların katılımı vazgeçilmez unsurdur. Özellikle daha zor gelen dış paydaş katılımının ayrıntılı planlanmasına dikkat edilmelidir. Bölümlerin danışma kurullarının müfredata yapacakları katkı önemlidir. Bölüm Danışma Kurulları, ilgili meslek topluluğu ile program/bölümün bağlarını geliştirmeyi ve öğretim üyeleri, öğrenciler ve meslek uygulayıcılarının programın eğitim hedeflerine ve ders içeriğine katkılarını sağlamayı amaçlamaktadır. Kurulların 5 -10 üyeden oluşması ve üyelerinin arasında öğrenci, mezun, öğretim Üyeleri (iç ve dış), mesleğin değişik alanlarından temsilciler ve Bölüm Başkanı'nın bulunması gerekmektedir. Kurul üyelerinin en az üçte birinin akademisyenlerin dışından olması ve öğrenci temsilcisinin seçilmiş olması veya seçilmiş temsilciler tarafından belirlenmesi esastır.

Kurul, meslek topluluğunun gereksinimleri ile Bölümün mevcut kaynak ve imkanlarını değerlendirerek, Bölüm programlarının planlanması, geliştirilmesi ve uygulanması konularında danışmanlık yapar. Kurul üyelerinin öncelikle aşağıda sıralanan konularda geribildirim ve öneriler yapmaları beklenir: Öğrencilerin meslek topluluğunun gereksinimlerine uygun olarak eğitilmeleri; bu kapsamda Bölüme düşen görevler ve kurumun bunu gerçekleştirme imkanları; program eğitim amaçları, programın yapısı ve müfredat ile ilgili değişiklikler; öğrenci alımı, danışmanlık, mezuniyet vb konulardaki eğitim politikalarının oluşturulması, yürütülmesi ve geliştirilmesi.

Müfredatta yapılacak değişiklik önerileri, Bölüm Başkanlığı önerisi ile bölüm kurulunda görüşülür ve Fakülte Kurulu onayından sonra Senato'ya sunulur. Konu Senato'da görüşülmeden önce Öğretim Programları (Curriculum) Komisyonuna ve Usul ve Esaslar (Ways and Means) Komisyonuna gider. Daha sonra Senato'da karara bağlanır. Diğer programları etkileyen değişiklikler için ilgili Birim(ler)in görüşleri alınır. Başka disiplinlerden talep edilen servis dersleri için ilgili fakülteye başvurularak işbirliği sağlanır. Gerek bölüm toplantılarında gerekse Fakülte ve Senato toplantılarında öğrenci mevcudiyeti kesinlikle sağlanmalıdır. Kapsamlı değişiklik durumlarında tüm paydaş görüşlerinin alınması ve değerlendirilmesi Bölüm Başkanı sorumluluğundadır.

Programların eğitim amaçları, kazanımları ve yukarıda bahsedilen amaç, araç ve kazanımlarla bağlantılarını belirleyen tüm bilgiler bölümlerin/programların internet sayfalarından erişilebilir.

Müfredatta yer alan derslerin kapsam ve içeriğini ana hatları ile belirten bir tanımı yapılır. Bu tanım, Üniversite kataloğunda yer alır ve mesleki gelişmeler ve eğitim amaçlarında meydana gelen değişiklikler gerektirdikçe yenilenir. Ayrıca, Bologna sürecinin tüm isterlerinin özetlendiği dersin profil dokümanı (EK 8) hazırlanır. Bu dersler, tanımları, kredileri ve ön koşulları bilgilenmek isteyenlerin erişebileceği tüm belgeleriyle (derslerin profilleri) yayımlanır.

Her Bölüm, yürüttüğü program(lar)la ilgili ve daha sonra Üniversitenin Yıllık Özdeğerlendirme raporunun bir parçası olacak Bölüm Özdeğerlendirme Raporunu (EK 1) hazırlayarak ADEK'e sunar. Bölüm Özdeğerlendirme Raporu Şubat ayı içinde geçen takvim yılını değerlendiren bir yapıda hazırlanır.

Bölüm raporları değerlendirilerek ADEK tarafından Senatoya bir değerlendirme ve geliştirme raporu hazırlanır. Bu raporda her program için:

- Yukarıda belirlenen süreçlerde ve hedeflerdeki olumlu ve olumsuz sapmalar,
- Bu sapmalar nedeniyle programın geliştirilmesi için Bölümün ve ADEK komisyonunun alternatifli önerileri,
- Mesleki gelişmeler ve programın iç ve dış paydaşlarının gereksinimleri doğrultusunda eğitim amaçlarının gözden geçirilmesi sonucu yapılan geliştirme önerileri,
- Varsa ölçme değerlendirmeler sırasında değişik kişi, grup veya kurumların değişik geliştirme önerileri,
- Varsa dönem içinde Üniversite, Fakülte misyonundaki değişimler nedeniyle yapılması gerekli değişiklikler,
- Varsa dönem içinde Yükseköğretim mevzuatındaki değişiklikler nedeniyle yapılması gerekli değişiklikler

bulunur.

Bu önerilerin Senatoda değerlendirilmesi sonucu, uygulanmasına karar verilen değişiklikler için, yukarıda tanımlanan müfredat geliştirme süreci baştan itibaren tekrar işletilerek gerekli düzenlemeler yapılır.

Öğrenci Merkezli Öğrenme, Öğretme ve Değerlendirme

Her dersin öğrenci için yükü ve kredisi 1AKTS (ECTS) = 25-30 saat çalışma olmak üzere saptanır ve ilan edilir. Bu yüke sınıfta kullanılan taktir saatleri, ders için gereken okuma süreleri, proje yapma süreleri, vb. dahil edilir.

TED Üniversitesi'nde verilen derslerin kredisi, dersin gereksinimlerine göre belirlenmiş yüzyüze temas saatlerine göre hesaplanır. Ders yükünün ölçülmesinde kredi saati birimi kullanılır. Kredi saatleri öğretme biçimini, sınıfta geçen süreyi ve sınıf dışında öğrenciden beklenen hazırlık ve çalışma saatlerini yansıtır. Ayrıca derslerin AKTS değerleri kredilerin yanında belirtilir.

Tüm TEDU programlarında staj uygulaması vardır. Stajın yapılma şekilleri/mekanizmaları fakülteler arasında farklılık gösterir. Staj uygulamasının yaparak öğrenme bileşeni ve teorik bilgilerin gerçek iş yaşamında kullanılması fırsatı TEDÜ'nün öğrenme odaklı yaklaşımını tamamlar mahiyettedir. Kurum içi staj kabul edilmez. Erasmus+ ve IAESTE gibi uluslararası işbirlikleri kuvvetle desteklenir. Öğrencilere zorunlu staj dışında "Hayatı Öğrenme Stajı" olarak

adlandırılan isteğe bağılı staj imkanları açıktır. Bu stajların SGK primleri Üniversite tarafından karşılanır.

TED Üniversitesi değerlendirme sisteminin temelinde çıktı bazlı ölçüte dayalı (criterion-referenced) değerlendirme vardır. TED Üniversitesi'nde kullanılan sonuç odaklı değerlendirme yöntemleri yarıyıl başında izlencede (syllabus) ilan edilir ve bu değerlendirmelerdeki başarı ölçütleri tanımlıdır. Yazılı sınavlarda, proje, tasarım, ödev, rapor, sunum, portfolyo, vb. performans değerlendirmelerinde cevap anahtarları veya dereceli puanlama anahtarları (rubrics) kullanılır. Ölçüte dayalı bu değerlendirmelerde not verme işlemi öğrencilerin değerlendirme sonundaki başarısının önceden belirlenmiş kriterler veya standartlar ile karşılaştırılarak başarıya bir puan verilmesi ile gerçekleştirilir. Bu puanların nota çevrilmesinde öğrencilere ilan edilen standartlar esas alınır.

TED Üniversitesi'nin program yapısı, liberal eğitim (liberal education) anlayışına dayanan, öğrencilerin kendi tercihleri doğrultusunda uzmanlaşmalarına izin veren, bütünleyici (integrative) eğitim felsefesini benimseyen bir müfredattır. Seminerler, öğrenen topluluklar (learning communities), disiplinlerarası çalışmalar, bitirme projeleri (capstone experience), dosya düzenlemeler (portfolios) teşvik edilir. Lisans eğitiminde araştırma temelli yaklaşımlar ve öğrencilerin araştırma süreç ve problemlerini tanımlarını sağlayan, araştırarak öğrenmelerini teşvik eden yöntemler bu müfredatın parçasıdır.

TED Üniversitesi'nde öğretim elemanları aktif, etkileşimli yöntemleri kullanır. Ders süresince yapılan etkinlikler ve onlara katılım öğrencilerin dikkatini, konsantrasyonunu ve motivasyonunu artırmakta, derin öğrenmeyi tetiklemektedir. Bu nedenle, öğretmenin yönlendirdiği etkinlikler (ders anlatma, stüdyo çalışması, sunum, sorgulama, beyin fırtınası, seminer, ...); öğrenenin yönlendirdiği etkinlikler (buzz groups, jigsaw, reciprocal questioning, sunum, proje takımları, ...); kendi kendine yapılan etkinlikler (not alma, ilave okuma, kavram haritaları kullanımı, öğrendiğini yansıma, tekrar değerlendirme,...) ve benzeri disipline ve öğretim elemanı mizacına uygun şekilde seçilerek uygulanır.

Kurumun eğitim-öğretim politikaları çerçevesinde bu yöntemleri öğrenmek, geliştirmek üzere öğretim elemanlarının kendilerini geliştirmeleri için Öğretim Üyesi Gelişim Programı (Faculty Development Program) sunulur. Yeni öğretme-öğrenme yöntemleri, pedagojik formasyon, bilişim teknolojileri ve ÖYS/LMS uygulamaları, lisans seviyesinde araştırma unsurunun dahil edilmesi, öğrenme çıktıları-öğretme stratejileri-değerlendirme yöntemleri arasındaki uyum, yansıma ve dönüt/geribildirim (reflection and feedback) yoluyla iyileştirme ve kendi çözümünü bulma bu programlarda kapsanır. Öğretme-Öğrenme Merkezi (CTL) bu süreçte kurumsal destek verir, çalıştaylar düzenleyerek, bire bir danışmanlık vererek, ilgili video, yazılı doküman, araştırma sonuçlarını paylaşarak bu süreci hızlandırır.

Programın eğitim-öğretim amaçlarına ulaşıldığını belirlemek ve belgelemek için kullanılan bir ölçme ve değerlendirme süreci oluşturulmakta ve işletilmektedir. Bu süreç yardımıyla eğitim-öğretim amaçlarına ulaşıldığı kanıtlanmaktadır.

Eğitim-öğretim amaçlarına ulaşıp ulaşılmadığını izlemek amacıyla program mezunları takip edilmeli, mezuniyetten sonra iş bulmaları için geçen süre, işe başlangıç pozisyonları, ücret düzeyleri, mümkünse kariyerlerinin ilk yıllarındaki başarı ve karşılaştıkları güçlükler vb. unsurlar

değerlendirilmelidir. Mezunlar arasından iş hayatına, lisansüstü öğrenime ve diğer alanlara yönelenlerin oranları belirlenerek irdelenmelidir.

Programlar, mezuniyet aşamasına gelmiş olan öğrencilerinin program çıktıklarına sahip olduklarını somut kanıtlarla ortaya koymaktadır. Anket, mülakat, portföy, vb. yöntemler, bu mekanizmanın sahiplerini, zamanlamasını içeren bir plan çerçevesinde sistematik olarak uygulanır. Verilerin özeti, kaç kişiyi kapsadığı, maksimum kapsayabileceği kişi sayısı, bu verilerin akademik kadro tarafından nasıl yorumlandığı, geçmişe kıyasla nasıl bir değişim olduğu belirtilir.

Öğrenciler kayıtlı oldukları her türlü ders, uygulama, laboratuvar, proje ve bunların gerektirdiği sınav ve diğer akademik çalışmalara katılmakla yükümlüdür. Derse devam yükümlülüğünün sınırları öğretim elemanı tarafından yarıyıl başında açıklanır. Derslere devam etmeyen veya dersin temel değerlendirme, ara sınav, final sınavı, yarıyıl projesi ve benzeri etkinliklere yeterli düzeyde katılmayan öğrencilere FX notu verilir. F ve FX notunu alan öğrenciler, bu ders zorunlu ise ilk açıldığında tekrarlamak zorundadırlar; Normal dönemde alınıp başarısız olunan ders yaz okulunda açılıyor ise tekrarlanma zorunluluğu yoktur.

Öğretim üyeleri sınav, proje gibi nota ders değerlendirmesine katkısı bulunan tüm aktivitelerde öğrencilere geri bildirim yapmakla yükümlüdür. Derslerin başladığı ilk günde dağıtılan ve dersi profil bilgilerini de içeren ders izlenesinde devam ve telafi koşulları açıkça belirtilir.

Çeşitli düzeylerde uygulanan öğrenci geri bildirimler öğrenme ve öğretmenin etkinliğini artırır:

Program çıktıkları: Bölümler programlarının belirli çıktıklarını (EK 7) değerlendirme yöntemi olarak öğrenci geribildirimini kullanma yolunu seçerse (ki bu daha çok genel -disipline ait olmayan, jenerik- öğrenme çıktıkları için olacaktır) gereksinim duydukları her yıl yapılacak mezun anketi, çıkış mülakatı, odak grup, vb. çalışması formlarını ve prosedürlerini yazılı olarak hazırlar. Bu hazırlığın yapılması, mezun olan/olacak öğrenci grubunun bilgilendirilmesi, geribildirim sürecinin işletilmesi Bölüm Başkanı sorumluluğundadır. İlgili dokümanlar bölüm web sayfasında duyurulur. Sürecin yerleşik ve kurumsal bir karakter kazanmasına özen gösterilir.

Dersler ve Derslerin Öğrenme Kazanımları: Dersin sınav veya diğer değerlendirme yöntemleri ile saptanamayan, genel (disipline ait olmayan, jenerik) öğrenme kazanımları için lazım olan anket soruları dersi verecek olan öğretim üyelerinin önerisi ile bölümde dersin tasarlanma aşamasında hazırlanır. Öğrenci iş yüklerine ait sorular bu ankete eklenebilir. İş yüklerinin isabetliliği rastgele bir öğrenci grubundan belirli haftalarda günlük tutmalarını isteyerek de değerlendirilebilir. Dersi o yarıyıl veren öğretim elemanı bu dersin değişik hususlarını sorgulamak amacıyla ankete tercih ettiği soruları da ilave edebilir.

Öğretim Elemanı ve Eğitimin Değerlendirilmesi: Öğretim Üyesi ve Ders Değerlendirme anketi (EK 9) optik (2016 yılından itibaren online form kullanılmaktadır) formu Kalite Güvence Birimi tarafından yeterli sayıda hazır tutulur. İçeriğindeki sorular Senato onayından geçmiştir. Akademik takvimde belirtilen süre içinde Kalite Güvence Birimi desteği ile yürütülür. Dersin öğretim elemanı anketin uygulanmasından sorumludur ancak uygulama başladığı anda sınıftan çıkar. Özellikle saat ücretli öğretim elemanlarının TED Üniversitesi'nde uygulanan sisteme ayak uydurmasını temin etmekle bölüm başkanı görevlidir. Sonuçların bölümlere dağıtılmasını Kalite Güvence Birimi yapar. Sonuçların öğrencilere açıklanmasını rektörlük yürütür.

Akademik Danışmanlık: Akademik danışmanlık anketinin içeriği Senato onayından geçmiştir. Anketin uygulanması ve sonuçların paylaşılması Öğrenci temsilciliği tarafından yürütülür. Bahar ve güz kayıt yarıyıllarını takip eden bir ay içinde yapılır.

Öğrencilerin Akademik Kurullara Katılımı: Yasa ile belirlenmiş kurullarda öğrenci temsilcilerinin oy hakkı olmasa bile toplantıların tümüne katılarak ve her konuda görüşlerini paylaşarak karar verme sürecine doğrudan katkı yaparlar.

Öğrenci Konseyi Yıllık Raporu: Seçim dönemine girmeden önce konsey başkanı raporunu rektörlüğe sunar ve temsilcilik web sayfasında yayınlar.

Yurtdışından öğrenci başvuru, kabul ve kayıt işlemleri, Yükseköğretim Genel Kurulu tarafından düzenlenen “Yurtdışından Öğrenci Kabulüne İlişkin Esaslar” ile TED Üniversitesi Lisans Eğitim Öğretim Yönetmeliği ve ilgili yönergeler çerçevesinde yapılır.

Yurtdışından öğrenci kontenjanları, bir önceki yıl LYS Yükseköğretim Programları ve Kontenjanları Kılavuzunda yer alan programların kontenjanlarının %35'ini aşamaz. Kontenjanlar, Bölüm Başkanlıklarının önerisi üzerine Fakülte Yönetim Kurulu kararı ile belirlenir. Kontenjanlar, TEDU Senatosu tarafından onaylandıktan sonra YÖK Başkanlığına bildirilir. TEDU ilan edilen kontenjanları doldurup doldurmamakta serbesttir. Gerekli durumlarda programlar arasında kontenjan aktarımı yapılabilir.

TED Üniversitesi engelli öğrencilerin öğrenimlerini etkin bir şekilde sürdürebilmeleri için ihtiyaçlarını karşılamak, engelleri için çözüm üretmek ve eğitim ortamlarını düzenlemek amacıyla kurulan birim, engelli öğrenci, akademik ve idari personel için bilinçlendirme ve danışmanlık hizmetleri sunmayı ve engelli öğrencilerin diğer öğrencilerle eşit fırsatlara sahip olmalarını sağlamak amacıyla tüm yerleşke alanları ve ders materyallerinin gerekli düzenlemelerini yapmayı öncelikli sorumluluğu olarak benimsemiştir. Engellilere yönelik uygulamalar “Engelsiz TEDÜ Koordinatörü” hayata geçirilir.

Öğrencinin Kabulü ve Gelişimi, Tanınma ve Sertifikalandırma

Lisans programlarının ilk yılına öğrenci kabulü, Ölçme, Seçme ve Yerleştirme Merkezi (ÖSYM) tarafından düzenlenen sınav sonuçlarına göre yapılır. Programlararası ve kurumlararası yatay geçişlerde YÖK esasları kullanılır. Kurumlararası yatay geçişlerde öğrencinin bursluluk durumu öğrencinin yatay geçiş yapmak istediği programın LYS puanı ile bulunduğu Üniversitedeki başarı durumu belirleyicidir.

Yabancı uyruklu adayların kabulü, Yükseköğretim Kanunu ile Yükseköğretim Kurulu yönetmelikleri ve kararları çerçevesinde ve Senato tarafından belirlenen koşullara göre, ilgili yönetim kurulu kararı ile yapılır.

Hazırlık sınıfındaki öğrencilerin Üniversiteye uyumu ve başarı düzeyi özel ilgi gerektirir. Zor bir sınav döneminden sonra tekrar disiplin gerektiren, sürekli performans beklenen ama seçilen fakülte ve bölümden uzak dil öğrenme döneminde Hazırlık sınıfı öğrencilerinin hem İngilizce Dil Okulu (İDO), hem de fakültesi tarafından sahiplenmesi beklenir. Öğrencilerin devam ve başarı durumları öncelikle derslere giren okutmanlar tarafından, ayrıca öğrencilerden sorumlu Müdür Yardımcısı tarafından izlenir ve öğrencilere birebir danışmanlık hizmeti verilir.

Hazırlık sınıfındaki öğrencilerin fakültelerince sahiplenmesini ve kendilerinin de fakültelerini benimsemelerini teminen 1. ayın sonuna kadar fakülte öğretim üyeleriyle biraraya gelmeleri İDO Müdürünce organize edilir.

Fakülteler/bölmüler, her yarıyılın ilk ayının sonunda 1. sınıflarla toplantı yapar ve onların sisteme uyumunu değerlendirir. Dekan/ Bölüm başkanı tarafından düzenlenen bu toplantı zamanında duyurularak geniş bir öğretim elemanı ve öğrenci katılımı olması sağlanır. Oryantasyon programının bir devamı olarak da görülebilecek bu toplantıda hem öğrenci geribildirimine, hem de bölüm başkanının bölümü tanımasına yer verilebilir. Toplantı özeti bölümün Bölüm Özdeğerlendirme raporuna konur (katılım, görüşülen konular, amaca uygunluğun, başarının genel değerlendirmesi).

Her fakülte başarısız 1. sınıf öğrencileriyle 1. yarıyıl sonunda birebir görüşme yapar ve bu öğrencilerin sorunlarını dinler, kayda alır, yol gösterir. Başarısız tanımını yapmak ve bu görüşmeleri kimin yapacağına karar vermek fakültelerin kararıdır. Gereğinde öğrencinin adına ve sürekli ikametgah adresine not belgesi (transcript) gönderilir ve durumunun bilgisi verilir. Kategorik sorunlar bölüm düzeyinde ele alınır, gerekirse dekanlığa yansıtılır. "Ayrılan başarısız öğrenci" istatistikleri tutularak kaydedilen gelişme izlenir, trendler bilinir. Bölüm Özdeğerlendirme raporunda bu bilgiler ve o yıl görüşme yapılan öğrenci adları yer alır.

İngilizce Hazırlık sınıfından sonraki her akademik yıl sonunda, o yıl için bağlı oldukları programda belirtilen normal ders yükünü alıp, akademik yıl not ortalaması sıralaması itibari ile okudukları programda ücretli ve kısmi burslu öğrenciler arasında birinci, ikinci ve üçüncü olan ve genel not ortalaması 3.0 ve 3.0'ün üstünde olan öğrencilere verilen burstur. Yaz öğrenimi dahil değildir. Bursun süresi bir yıldır. Bu burs için her akademik yıl başında yeniden değerlendirme yapılır. Başarı Bursunu kazanan öğrencinin ilgili bölüm başkanının sorumluluğunda haftada 4 (dört) saat çalışması beklenir.

Sıralama

Birinci

İkinci

Üçüncü

Burs Oranı

Öğretim ücreti ödemez.

Öğretim ücretinin %75 ini ödemez.

Öğretim ücretinin %50 sini ödemez.

TED Üniversitesinde öğrenim gören her öğrenci için, ilgili bölüm başkanı tarafından bir öğretim elemanı danışman olarak atanır. Danışmanın görevi; öğrencinin akademik durumunu izlemek, eğitim-öğretim programının düzenlenmesine yardımcı olmak ve öğrenciye yönetmelikler ve yönergeler çerçevesinde rehberlik etmektir. Akademik danışmanlık sisteminin etkinliğini, başarısını, eksiklerini anlamak ve gereken iyileştirmeleri yapabilmek üzere her yarıyıl kayıtlardan sonra bir anket düzenlenir ve sonuçları Fakülte ve Üniversite düzeyinde değerlendirilir.

TED Üniversitesi için yurt dışı hareketlilik Bologna sürecinin temel unsurlarından biridir. Ayrıca dışa açılma ülkelerin ve kurumların gelişmesinde hep çok önemli katkılar sağlamıştır. Küçük ve yeni üniversiteler için kıyaslama, örnek alma, motivasyon / tempo sağlamak vazgeçilemeyecek kadar değerli fırsatlar oluşturur. Hareketliliğin birinci ayağı lisans öğrencilerinin Erasmus+ programı çerçevesinde gelmesi ve gitmesidir. Staj imkanlarının sağlanması da sürece dahildir. Bu süreci başlatmak ve sürdürmek bölmümlere düşmektedir. Karşılıklı ilişki kurulması, bölümün tanıtılması, verilen eğitimin ayrıntıları ve uyumu bölmümlerin görevleridir. Uluslararası Programlar Ofisi lojistik destek sağlayacaktır, eğitim dışındaki eylemleri düzenleyecektir.

Erasmus programının işlerlik kazanmasının diğer getirisi ÖSS ile gelecek öğrencilerin tercihlerini etkilemesidir; yabana atılamaz.

TED Üniversitesi öğrencilerinin en az %15'inin uluslararası tecrübe kazanmasını hedefler. Değişim programları dışında bir yarıyıl yurt dışında eğitim almak isteyen öğrencilerine izin vermeyi, makul sınırlar içinde olmak kaydıyla kendi öğrenim ücretinden feragat etmeyi ilke olarak benimser.

Eğitim - Öğretim Kadrosu

Tam zamanlı öğretim üyesi kadrosuna eğitim-öğretim yeteneği yüksek, doktora derecesine sahip olan kişiler atanabilir. Lisans programlarının mezun vermeye başladığı yılda her programda en az 5 tam zamanlı/kadrolu öğretim üyesi olması gerekir. Ancak tüm eğitim süreçlerinde öğretim üyesi ve görevlisi toplam sayısı başına düşen öğrenci sayısı (tam zamanlı ve saat ücretli dahil) yirminin üstüne çıkamaz. Fakülte ve programlarda bulunan öğretim elemanı sayıları Ek Tablo 1'de verilmiştir.

Öğretim üyesi kadro kullanımları Stratejik Plan'da yapılan öngörülere göre yapılır. Bölümler sürdürülen ve açılması planlanan lisans ve lisansüstü programlar çerçevesinde tam zamanlı öğretim üye ihtiyaçlarının sayılarını ve alt-alanlarını belirlerler. Öğretim üyelerinin alt-alanları belli bir sayıya erişene dek genişliği tamamlayıcı olabilir; sonrasında alt-alanlarda derinleşme hedeflenir. Nitelikli öğretim üyesi istihdam edebilmek için alanlarda uluslararası konferanslara katılım ve uluslararası mecralarda iş ilanları verilir.

Bölüm Başkanı, bölüm kurulunun görüşünü de alarak hangi bilim dalında ve hangi akademik derecede öğretim üyesine ihtiyaç duyulduğunu bağlı olduğu dekanlığa bildirir. Dekan kendi görüşü ile birlikte bu ihtiyacı Rektörlüğe sunar. Mütevelli Heyet politikası ve bütçe imkanlarını da içeren Rektör onayını ve ÜYK kararını takiben kadro ilanı duyurulabilir. Geniş duyuru amacıyla bu ihtiyaçlar Üniversite web sayfasında ilan edilir. Ancak ilan zorunlu değildir. Atamalarda süre açıkça belirtilir.

Öğretim elemanı seçiminde akademik hiyerarşi çerçevesinde hareket edilir; okutman seçiminde ELS Müdürü, fakültelere öğretim elemanı seçiminde Bölüm Başkanı ve Dekan akademik ve TEDÜ standartlarını gözetir. İnsan Kaynakları Müdürü sürece katkı sağlar ve tüm evrakın kişisel özlük dosyasında yer almasını yönetir.

TED Üniversitesi'nde akademik yükseltme ve atamalara ilişkin uzman değerlendirmesi Atama ve Yükseltme Komisyonu eliyle yapılır. Komisyon Rektörün önerisi ve Mütevelli Heyet Başkanının onayı ile atanan dört öğretim üyesi ve akademik işlerden sorumlu rektör yardımcısından (provost) oluşur ve provostun başkanlığında çalışır. Komisyon üyelerinin isimleri gizli tutulur.

TED Üniversitesi doktora olmayan ancak birikimleri itibarı ile bölüme önemli katkılar sağlayabilecek öğretim görevlilerini değerlendirmeyi politikasının parçası olarak görür. Bu kategoriden olan tam zamanlı öğretim görevlisinin tam zamanlı öğretim üyesine oranını 0,1 ile 0,2 arasında tutmaya özen gösterir. Ancak, öğretim görevlisi atamaları, servis dersleri dışında öğretim görevlisi atamalarına kısıtlayan YÖK ilke kararı nedeniyle maalesef gerçekleşmemektedir.

Yeni öğretim üyesi atamalarında akademik ihtiyacın onayı, kadro tahsisi/ bütçe ödeneği aranır. Yeni atama ve yükseltmeler aranılan şartlar ile başvuru ve atanma süreçlerinin ayrıntılı olarak yer aldığı “TED Üniversitesi Akademik Yükseltme ve Atama Esaslarına” uygun şekilde yapılır. Temelde belirtilen uygulama süreci bölüm→fakülte→jüri→Komisyon/rektör yrd. →ÜYK→rektör) takip edilmesini gerektirmektedir. Standart atama süresi 3 yıllıktır; zorlayıcı koşullarda gerekçesi ve süresi belirtilerek farklı uygulama yapılabilir.

TED Üniversitesi akademik yükseltme ve atamaya ilişkin esasların saptanmasında amaç, Üniversite’ye lisans ve lisansüstü düzeyde eğitim-öğretim, araştırma, uygulama ve yayın faaliyetlerinde bulunacak üstün nitelikli öğretim üyelerinin kazandırılmasının sağlanmasıdır.

Tam zamanlı akademik personel iş yükü, öğretim üyesi için 3ders/yy (~10 kredi); öğretim görevlisi için 4 ders/yy (12 kredi); okutman için 20 saat; argör için 20 saattir. Özel durumlarda ve ÜYK kararı ile öğretim üyeleri dört ders verebilir; bu durumda takip eden dönemde ders yükü azaltılır. Hiçbir şekilde beş ders verilemez. Öğretim elemanları zamanlarını eğitim ve araştırmanın niteliğini artırıcı şekilde kullanır. Özel durumlarda ve Üniversite gelişim stratejilerine uygun olarak muafiyetler tanınabilir. Bu husus bir defalık olması durumunda ÜYK, sürekli olması durumunda Mütevelli Heyet kararı gerektirir.

Tam zamanlı öğretim üyelerinin iş yükünün yaklaşık %50’sinin öğretim, %35-%40’ının araştırma, %10-%15’inin üniversite ve topluma hizmet olarak dağılması öngörülür. Öğretime ayrılan zaman ders geliştirme ve öğrenciye ayrılan zamanı kapsar.

Bir sonraki yarıyılıda verilecek derslerin tespiti aşamasında kuruma dışardan ders vermek üzere istihdam edilecek öğretim elemanı (saat ücretli-SÜ) ihtiyacı bölüm başkanı ile provostun görüşmesi sonucunda kesinleştirilir. Bu görüşmede bütçe imkanları ve başka birimlerdeki olası tam zamanlı eleman destekleri değerlendirilir. SÜ eleman kullanımı kesinleştikten sonra Bölüm başkanı önerdiği SÜ öğretim elemanlarının isimlerini, İngilizce hakimiyeti hakkındaki görüşünü ve seçimin kısa gerekçesini dekana gönderir. Bölüm başkanı SÜ öğretim elemanını TEDÜ’nün öğretim anlayışı, dersi yürütmesi için gereken kadar Üniversitede kullanılan sistem konularında bilgilendirir. Tüm ders ve şubelerin öğretim elemanları ÜYK kararı ile kesinleşir. SÜ öğretim elemanlarının vereceği derslerde kullanılacak kitapların siparişi bölüm başkanı tarafından yapılır. SÜ elemanların tekrar görevlendirme sürecinde geçmiş performansın değerlendirilmesi (öğrenci ders geri bildirim anketi, diğer şube öğretim elemanının görüşü, İngilizce yeterliliği hk görüşler, Bölüm Başkanı tavsiyesi, vb.) dikkate alınır.

SÜ öğretim elemanının tam zamanlı ders veren öğretim elemanlarına oranı %50’nin altında tutulur. Saat ücretli öğretim elemanının seçiminde yabancı dil hakimiyeti, verecekleri dersle ilgili geçmiş tecrübeleri önemli rol oynar. İlgili bölümün başkanı ve/veya alana en yakın öğretim üyesi saat ücretli öğretim elemanlarıyla ortaklık kurar ve TEDÜ eğitim felsefesine uyumunu sağlar.

Akademik personel için öğretme-öğrenme tasarımı seminerleri, bilimsel araştırma metodları seminerleri, proje geliştirme kursları, mesleki gelişim olanakları, bağlılık (commitment) ve motivasyon artırıcı çalıştaylar düzenlenerek, fırsatları yaratılarak öğrenen ve gelişen üniversite adımları atılır. Benzer şekilde idari kadronun mesleki gelişim fırsatları, motive edilmesi dikkate alınır. Bu husus yıllık özdeğerlendirme raporunda irdelenir. Araştırma potansiyelini geliştirmek üzere, yüksek performans gösteren öğretim üyelerine Kişisel Araştırma Fonu artışı yapılır.

Eğitim- ğretim kadrosunun eğitsel, araştırma ve topluma hizmetten oluşan performanslarının izlenmesi Yıllık Faaliyet Raporu (EK 3) yıllık faaliyetin takip eden Ocak ayı içinde rapor edilmesi) ve değerlendirme kriterleri çerçevesinde Dekanlar/ Genel Sekreter, Rektör, Mütevelli Heyet Başkanı silsilesi takip edilerek Şubat ayı içinde yapılan maaş artış değerlendirmesi Ocak ayı itibarıyla uygulanır.

Öğretim yelerinin yıllık faaliyetlerinin değerlendirilmesinde kullanılan sekiz kriter ve bu kriterlerin ağırlıklarına niversite Akademik Kurulunda tartışmalar sonucunda karar verilmiştir (Tablo 4).

Öğretim yelerinin araştırma performanslarının belirlenmesi aşağıdaki İİSBF ve Mühendislik Fakültesi örneklerinde görüldüğü gibi Fakültelere göre değişmektedir.

İİSBF’de yıllık araştırma performansında da tam puan karşılıkları:

1. SSCI/SCIE/A&HCI tarafından taranan 1 dergilerde makale + aşağıdaki kalemlerden en az ikisinde faaliyet
 - WoS’da yer alan dergilerde en az 3 atıf
 - Araştırma fonu => 50.000TL
 - 1 adet SSCI/SCIE/A&HCI tarafından taranan dergilerde makale
 - Kitapda 1 bölüm (SENSE book publishers ranking list A&B)
 - 1 adet WoS dışındaki tanınır endekslerde taranan dergilerde makale (Scopus, vb., kısa liste)
 - Tanınır dl (TÜBİTAK, vb., kısa liste)
2. Araştırma Fonu => 150.000TL

Mühendislik Fakültesi ve Temel Bilimler Biriminde yıllık araştırma performansında da tam puan karşılıkları:

- SCI(E)’de listelenen dergilerde 1 tam makale + 3 WoS’da 3 atıf + Araştırma fonu \geq 75.000TL
- Araştırma fonu (Horizon 2020, TÜBİTAK 1001, 3501, 1007, TEYDEP, SANTEZ etc.) \geq 300.000TL
- SCI(E)’de listelenen dergilerde 2 tam makale + WoS’da 10 atıf.

Performans değerlendirmeleri yıllık ücret artışlarında ve iş sözleşmesinin sona erdiği yıllarda sözleşme uzatma sresinde belirleyici olur. 2015 yılında ğretim yesi ücretlerinde yıllık TÜFE’deki değişime bağlı olan enflasyon düzeltmesine ek olarak performansların azami 5 yüzde puan etkisi olmuştur. Görevde bir yılını doldurmamış ğretim yeleri performans değerlendirmesine katılmaz. Bu ğretim üyelerinin ücretlerindeki artışlar niversitenin ortalamasına eşitlenir.

Tablo 4. TEDÜ Yıllık Performans Değerlendirme Kriterleri

1. eğitim-öğretim faaliyetlerinin değerlendirilmesi	30
<i>Ders izlencesinin içeriği</i>	
<i>Derse devam, ofis saatleri</i>	
<i>Ders değerlendirme süreci işletilmiş mi?</i>	
<i>Ortak derslerde işbirliği var mı?</i>	
<i>Ders dosyası tamam mı?</i>	
<i>CTL* ve diğer gelişme fırsatları kullanılmış mı?</i>	
<i>Kişisel portfolyo (teaching portfolio)</i>	
<i>En az bir tasarım stüdyosuna tam zamanlı olarak giriyor mu?</i>	
2. araştırma faaliyetlerinin değerlendirilmesi	30
<i>4 fakülte kendi araştırma kriterini belirler, buna göre puan alan öğretim üyelerinin performansı ortalama puan ile normalize edilir. Yıllık kriterler veya 3 yıllık kayan ortalamalar kullanılabilir.</i>	
3. topluma hizmet faaliyetlerinin değerlendirilmesi	8
<i>TED & MEB okullarında konuşma</i>	
<i>sertifika, kurs gibi gelir getirici etkinliklere katılma</i>	
<i>diğer topluma hizmet etkinlikleri</i>	
4. öğrenci memnuniyeti	7
<i>Bahar ve Güz yarıyıl sonu anketleri (EK 9) sonuçlarının irdelenmesi</i>	
5. akademik takvime uyum	7
<i>ara notların öğrencilere açıklanması</i>	
<i>final notlarının termin/koşullarına uyum</i>	
<i>Annual Faculty Report submitted on time</i>	
<i>Bölüm özdeğerlendirme raporunun sunulması</i>	
6. akademik personelde aranan beceriler	5
<i>Disiplinlerarası ortamda çalışabilme yeteneği-kararlılığı</i>	
<i>IT ve İnternet alanlarında üst seviyede beceri</i>	
<i>Öğrenci merkezli eğitim ilkesini içselleştirmek</i>	
<i>Geniş yelpazedeki pedagojik yöntemleri tanımak ve kullanmak</i>	
<i>Rehberlik ve akademik danışmanlık (danışman anketi)</i>	
<i>Öğrenci grup çalışmalarını kolaylaştırma becerisi</i>	
<i>Takım çalışmasına yatkınlık, iletişim becerisi (komisyonlar, kurullar)</i>	
<i>Proje liderliği becerisi</i>	
<i>Mesleki olarak kendini geliştirme zorunluluğunu hissetmek</i>	
7. Üniversiteye hizmet	6
<i>Komisyonlarda/kurullarda görev-başarı</i>	
<i>CTL* çerçevesinde hizmet içi eğitim vermek, seminer-çalıştay düzenlemek</i>	
<i>Öğrenci toplulukları danışmanlığı</i>	
<i>Diğer üniversiteye hizmet etkinlikleri</i>	
8. yönetici değerlendirmesi (bölüm bşk, dekan, provost);	7
<i>sahiplenme, devam, görev anlayışı, gelecek vaadi, ...</i>	
Olağandışı durumlarda bu kriterlerden tamamen bağımsız,olumlu veya olumsuz, Mütevelli Heyet başkanı ve Rektörün ortak gerekçeli kararı olmak koşulu ile değerlendirme yapılabilir.	
<i>*CTL: Center for Teaching and Learning</i>	

Öğrenme Kaynakları, Erişilebilirlik ve Destekler

TED Üniversitesi, müfredatın uygulanmasında kullanılacak öğretim stratejileri, istenen bilgi, beceri ve davranışların öğrencilere kazandırılmasını sağlayabilmelidir. Bunun için gereken öğretim-öğrenme yöntemleri ve öğrenme ortamları tasarlanır. Bu doğrultuda üniversitenin öğrencilerine sağladığı ortamlar:

- Kütüphanede takip edilen periyodik (basılı ve elektronik) yayın sayısı: 24 basılı, 506484 elektronik
- Kitap sayısı: Toplam 5200 basılı, 370 elektronik ;
- Kitap dışı (Multimedya) Yayınlar: 520
- Elektronik veri tabanı: 6 ücretli + 8 EKUAL
- Kütüphanenin haftalık ortalama hizmet süresi: 84 saat
- Net alan: 796 m2; tarama terminali: 24;
- Maksimum internet bağlantı kapasitesi: 80 Mbit ,
- Web Sitesi Büyüklüğü: 1100 MB

TED Üniversitesinde, derslerin daha etkili olabilmesi ve daha iyi öğrenme sağlanabilmesi için her türlü teknolojiye faydalanılır. Problem temelli öğrenme, aktif öğrenme, yaparak, deneyerek öğrenme, e-öğrenme gibi öğrenme ve öğretim ile ilgili yeni, etkileşimli yaklaşımları geliştirmek ve uygulamak, bilişim teknolojilerini kullanmak hususunda tüm öğretim elemanları teşvik edilir.

Öğrencilerin lisans eğitimleri boyunca kişisel gelişimlerine katkı yapacak, temelde TEDU kazanımlarının elde edilmesine yönelik ders dışı etkinlikler olarak gelişim seminerleri planlanır. Bu etkinlikler seminer dizileri/ katılımlı etkinlikler/çalıştaylar, projeler veya benzeri başka formatta düzenlenebilir. Ayrıca sektörleri tanımak, meslekler hakkında bilgi almak, staj konusunda rehberlik, üst sınıflarda iş bulma konusunda destek isteyen öğrencilere bu hizmeti veren Kariyer Merkezi kurulmuştur. Aynı bir mezunlar ofisi kuruluncaya kadar bu merkez mezunların takibi, verilerin saklanması, sunulması, güncellenmesi görevlerini de üstlenir. Ayrıca yeni başlayan öğrencilere yönelik, bölüm veya program seçiminde rehberlik etmek üzere meslekte en üst pozisyonlara gelmiş olan Kariyer Öncülerinin ilgili öğrencilerle ufak gruplar (odak grup) halinde buluşmasını organize eder.

Staj birimi, TED Üniversitesi ile kurumsal işbirliği anlaşması olan sanayi kuruluşları, işletmeler ve kamu kurumları ile iletişim halinde olarak, bu kuruluşların TED Üniversitesi öğrencileri için tahsis edecekleri stajyer, yönetici asistanlığı ve proje asistanlığı gibi kurumsal staj olanaklarını belirler. Bölüm staj koordinatörlerinden, ilgili stajın uygunluğu konusunda görüş ve onay alır. Bu fıkra kapsamında, yalnızca İİBF öğrencilerine yönelik olarak sivil toplum örgütlerinden temin edilecek staj olanakları da değerlendirmeye alınır.

TED Üniversitesi Öğrenci Danışma Merkezi (Student Counseling Center, SCC) öğrencilerin üniversite yaşamları boyunca sosyal, duygusal, bilişsel ve mesleki alanlarda gelişimlerine, öz farkındalığı olan, güçlü ve zayıf yönlerini bilen, amaç ve hedefleri doğrultusunda hareket edebilen, kişilerarası ilişkilerde becerileri olan bireyler olmalarına yönelik destek hizmeti sağlamak amacıyla kurulmuş olan bir hizmet birimidir.

Üniversitenin sağlık hizmetleri, Sağlık Merkezinde kısmi gün esasına göre görev yapan Üniversite Doktoru tarafından yürütülür. Sağlık Merkezi Üniversite öğrencilerinin ve çalışanlarının karşılaşacakları sağlık sorunlarına acil müdahaleyi sağlayacak ekipmanlarla donatılmıştır; ayrıca, düzenli takibi gereken sağlık kontrollerini ve benzer uygulamaları yürütür.

Öğrencilerimizin ücretsiz kullanabildiği spor tesisi kampüsümüz içerisinde yer almaktadır. Tesiste 2.00 metre derinlikte yarı olimpik kapalı yüzme havuzunun yanısıra profesyonel eğitmenler tarafından mat pilates, zumba, fat burn, total body work out, abdominal gibi trend derslerin verildiği fitness merkezi, çok amaçlı kapalı spor salonu yer almaktadır. Öğrencilerimiz tesislerden haftaiçi ve haftasonu belirlenen saatlerde sınırsız olarak kullanabilmektedir. Tesislerimiz ayrıca öğrenci topluluklarımızın düzenlediği sosyal ve sportif organizasyonlara ev sahipliği yapmaktadır.

Üniversitemizin 2015 - 2016 eğitim yılında açılan 93 yatak kapasiteli kız yurdu bulunmaktadır. 2016 yılında öğrencilerimiz için iki bloktan oluşan 426 öğrenci kapasiteli kız ve erkek öğrenci yurdumuz hizmete girecektir. Tam burs ile yerleşen öğrencilere ücretsiz yurt, yurtlarda kahvaltı ve akşam yemeği imkanı sağlanmaktadır. Tüm yurtlarımız öğrencilerin öncelikli ihtiyaçlarını sağlayacak şekilde hazırlanmıştır. Bütün odalarımız da banyo tuvalet olup, öğrencilerimize ders çalışma, dinlenme ve sosyal aktivite imkanı sağlayacak ortak alanları mevcuttur. Yurt kayıtları için, yurt görevlilerimiz kayıtlar sırasında yurtlar hakkında detaylı bilgi verecekler ve kayıtları alacaklardır. Yurt yerleştirmeleri öncelikle öğrencilerimizin yerleşmek istedikleri oda tipine göre yapılacaktır.

TED Üniversitesi'nde yer alan ve 1.400 m² kapalı alanı olan Fatma - Semih Akbil Kültür Merkezi'nde: 200 kişilik Konferans Salonu, 100 kişilik 2 adet Seminer ve Toplantı Amfisi, 70 Kişilik 2 adet Eğitim ve Toplantı Amfisi, Sergi Alanları ve Fuaye bulunmaktadır.

Özenli mimarisi ve ileri teknolojisi ile her türlü kongre, seminer, toplantı, konferans ve kültürel etkinliklerin düzenlenmesine olanak sağlayacak biçimde tasarlanan kültür merkezinin işleyişi, dışarıdan hizmet almadan sağlanmaktadır. Merkezdeki etkinlikler süresince Kolej kampüsün diğer fiziki ve teknik olanaklarından da yararlanılabilmektedir. Merkezde, üniversite içine ve dışına canlı yayın yapılabilmesine olanak sağlayan ışık, ses, görüntüleme, kayıt ve yayın sistemleri de bulunmaktadır.

Kütüphane öncelikli olarak TEDÜ öğrencileri, akademik ve idari personeline hizmet vermektedir. Diğer üniversitelerin öğrenci ve akademik personeli, TED okulları ve mezunları ile çevre halk, materyal ödünç almadan kütüphaneyi kullanabilmektedirler.

Kütüphanede (OPAC) bilgisayar terminalleri bulunmaktadır. Kütüphane koleksiyonu, mevcut terminaller ve mobil kütüphane hizmeti ile akıllı cep telefonları ve tabletleri kullanılarak, yazar, kaynak adı, konu ve benzer kriterler aracılığıyla taranabilmektedir. Facebook üzerinde de yer alan kütüphanede, hesabında 'bookshelf' uygulamasını yükleyerek sistemini aktif hale getiren öğrenciler, Facebook'ta çevrimiçi olduğu süre boyunca kütüphaneden yararlanabilmekte, kullanıcı yorumları ve puanlamaları da yapabilmektedir. Kütüphanede TEDÜ kablosuz ağı üzerinden koleksiyondaki elektronik kaynaklara erişim, araştırma ve internet kullanımına yönelik bilgisayarlar bulunmaktadır. TEDÜ mensupları kullanıcı adı ve şifreleri ile, üniversite dışından kullanıcılar ise günlük şifre ile giriş yaparak bilgisayarlardan yararlanabilmektedir.

Kütüphane personeli ve öğretim elemanları işbirliği ile kitap, süreli yayın, veri tabanları ve rezerv koleksiyonları da oluşturulmuştur. Center for Teaching-Learning (CTL) ve English Language School (ELS), üniversitenin farklı alanlarındaki koleksiyonlarını oluşturmanın yanı sıra üniversite öğretim elemanlarının yürütmüş olduğu projelere kaynak sağlama ve araştırma aşamasında destek olmaktadır. Ayrıca fakülteler ve ELS odaklı veri tabanları ve e-kitaplara dijital ortamda ulaşılabilmektedir.

Kuruluşundan bu yana birçok alanda derecelere sahip olan kütüphane, genç koleksiyonuyla ve görselliğiyle diğer üniversite öğretim üyelerinin ve öğrencilerinin dikkatini çektiği gibi TEDÜ dışındaki civar semtlerden gelen kullanıcılara sunduğu hizmetlerle de “yaşayan kütüphane” ve “herkes için kütüphane” olgusunu devam ettirmektedir.

Engelli öğrencilerin öğrenimlerini etkin bir şekilde sürdürebilmeleri için ihtiyaçlarını karşılamak, engelleri için çözüm üretmek ve eğitim ortamlarını düzenlemek amacıyla kurulan Engelsiz TEDÜ Birimi, engelli öğrenci, akademik ve idari personel için bilinçlendirme ve danışmanlık hizmetleri sunmayı ve engelli öğrencilerin diğer öğrencilerle eşit fırsatlara sahip olmalarını sağlamak amacıyla tüm kampus alanları ve ders materyallerinin gerekli düzenlemelerini yapmayı öncelikli sorumluluğu olarak benimsemektedir.

Programların Sürekli İzlenmesi ve Güncellenmesi

İlgili meslek topluluğu ile program/bölümün bağlarını geliştirmek ve sürdürmek; öğretim üyeleri, öğrenciler ve meslek uygulayıcılarının programın eğitim hedeflerine ve ders içeriğine katkılarını sağlamak için Bölüm Danışma Kurulu oluşturulur. Kurul, 5 -10 üyeden oluşur. Bu üyeler Bölümde yapılacak bir aday belirleme çalışması ile belirlenir ve üyeler öğrenci temsilcisi dışında 3 yıl süre ile görev yaparlar. Bu sürenin sonunda aynı üye tekrar atanabilir. Üyeler arasında öğrenci, mezun, öğretim üyeleri, mesleğin değişik alanlardan temsilcileri ve bölüm başkanı bulunur. Kurul üyelerinin en az üçte birinin akademisyenlerin dışından olması ve öğrenci temsilcisinin seçilmiş olması veya seçilmiş temsilciler tarafından belirlenmesi esastır. Söz konusu kurul ile iç ve dış paydaşların sürece katılımı sağlanarak programın değerlendirilmesi sağlanmaktadır.

Gözden geçirme faaliyetleri yılda bir veya iki kez yapılır. Bölüm Kurulunda görüşülen değişiklik önerileri, Fakülte Kurulu onayına sunulduktan sonra Senato'ya sunulur. Konu Senato'da görüşülmeden önce Öğretim Programları (Curriculum) Komisyonuna ve Usul ve Esaslar (Ways and Means) Komisyonuna gider. Daha sonra Senato'da karara bağlanır. Diğer programları etkileyen değişiklikler için ilgili Birim(ler)in görüşleri alınır. Başka disiplinlerden talep edilen servis dersleri için ilgili fakülteye başvurularak işbirliği sağlanır.

Her Bölüm, yürüttüğü program(lar)la ilgili ve daha sonra Üniversitenin Yıllık Özdeğerlendirme raporunun bir parçası olacak Bölüm Özdeğerlendirme Raporunu hazırlayarak ADEK'e sunar. Bölüm Özdeğerlendirme Raporu Şubat ayı içinde geçen takvim yılını değerlendiren bir yapıda hazırlanır. Kişisel Akademik Faaliyet Raporunun Ocak ayında hazırlanması ve Bölüm Özdeğerlendirme raporuna temel teşkil etmesi beklenir. Bölüm Özdeğerlendirme raporunun hazırlanması sürecinde bölüm üyelerinin TED Üniversitesi web sayfasındaki özgeçmişleri güncellenir. Bölüm raporları Fakülte Özdeğerlendirme raporuna temel teşkil eder. Ortak programa öğrenci yerleşen Fakültelerde birinci sınıf öğrencilerinin analizleri dekanlığın sorumluluğundadır.

Bölüm raporları değerlendirilerek ADEK tarafından Senatoya bir değerlendirme ve geliştirme raporu hazırlanır. Bu raporda her program için:

- Yukarıda belirlenen süreçlerde ve hedeflerdeki olumlu ve olumsuz sapmalar,
- Bu sapmalar nedeniyle programın geliştirilmesi için Bölümün ve ADEK komisyonunun alternatifli önerileri,
- Mesleki gelişmeler ve programın iç ve dış paydaşlarının gereksinimleri doğrultusunda eğitim amaçlarının gözden geçirilmesi sonucu yapılan geliştirme önerileri,
- Varsa ölçme değerlendirmeler sırasında değişik kişi, grup veya kurumların değişik geliştirme önerileri,
- Varsa dönem içinde Üniversite, Fakülte misyonundaki değişimler nedeniyle yapılması gerekli değişiklikler,
- Varsa dönem içinde Yükseköğretim mevzuatındaki değişiklikler nedeniyle yapılması gerekli değişiklikler

bulunur.

Ç. Araştırma ve Geliştirme

TED Üniversitesi araştırma ve eğitim birliğinin üniversitenin temel duruşunu temsil ettiğini benimser. Bu doğrultuda öğretim üyelerine akademik araştırma etkinliklerini geliştirebilecekleri en uygun alt yapı ve süreçlerin oluşturulması için çaba gösterilmektedir.

Araştırma Stratejisi ve Hedefleri

TED Üniversitesi liberal yaklaşımli eğitim anlayışına ve bütüncü eğitim felsefesine sahip bir kurum olarak araştırma hedeflerini bilgiyi üretme, yayma, toplama ve aktarma süreçlerinin bütünselliğine olan inancına uygun olarak şekillendirir.

TEDÜ Senatosu tarafından 2012 yılında yayınlanan Akademik Özgürlük Politikası'na göre öğretim üyeleri araştırma ve yayın sürecinde:

"...herhangi bir müdahale ya da baskı olmaksızın; diğer akademik görevlerinde yeterli performans göstermek, ulusal ve uluslararası çapta kabul görmüş profesyonel entelektüel tutarlılığa, bilimsel yöntemlere ve araştırma etiğine bağlı kalmak kaydıyla kendi araştırmalarını yürütme hakkına sahiptirler. Aynı zamanda öğretim üyelerinin yazarı ya da ortak yazarı oldukları araştırmaların sonuçlarını yayınlama ve tartışma hakları bulunmaktadır. Öğretim üyeleri, Üniversite'ye karşı olan birincil sorumluluklarıyla çakışmadığı sürece özellikle kendi profesyonel becerilerini arttıracak ya da teorik bilginin toplumun problemlerinin çözümüne uygulanmasına fırsat verecek diğer mesleki faaliyetleri sürdürme hakkına sahiptirler."

Üniversitenin 2012-2017 dönemini kapsayan stratejik raporunda üniversitenin lisansüstü eğitim stratejisinin özellikle disiplinler arası konularda program geliştirmek olduğu vurgulanmış ve '2017'ye kadar 3 yüksek lisans ve 1 doktora programı yürütür hale gelmek' hedefi koyulmuştur. 2015-2016 akademik yılında TEDÜ bünyesinde faaliyet gösteren, her biri disiplinler arası yaklaşıma sahip 4 farklı yüksek lisans programı ile (Eğitim Kurumları İşletmeciliği, Mühendislik Yönetimi, İnteraktif Sistemler, Gelişim Odaklı Klinik Çocuk ve Ergen Psikolojisi) stratejik planda yer alan hedefe kısmen ulaşılmıştır. 2017 yılına kadar doktora programı açılması da öngörülmektedir.

Eğitime 2012-2013 akademik yılında başlayan ve lisans ve yüksek lisans programlarından ilk mezunlarını 2015-2016 akademik yılında verecek olan TED Üniversitesi'nde lisansüstü programlarının disiplinlerarası nitelikte olmasına özen gösterilir. Tezli yüksek lisans ve doktora programlarının sayılarının artmasıyla araştırma faaliyetleri ivme kazanacaktır. Halen araştırmalarda asistan ihtiyacı Ankara'daki diğer üniversitelerdeki lisansüstü öğrencilerinin projelerde istihdam edilerek karşılanmaktadır. Üniversite proje çalışanlarına ofis alanı dahil tüm Üniversite kaynaklarından yararlanma imkanı sağlamaktadır.

TED Üniversitesi'nin gelişmesini tamaladığında öğrenci sayısının 4.000-4.500 civarında olması planlanmaktadır. Bu nedenle araştırma stratejisinin temelini araştırmada odak alanların belirlenmesi teşkil etmektedir. Kuruluş aşamasında programlar için gereken alanları kapsayaması hedeflenen öğretim üyesi istihdam politikası, odak alanlara uygun bir istihdam politikasına evrilmektedir. Daha somut ve ölçülebilir bir araştırma stratejisinin ve odak alanların belirlenmesi, 2017 sonrasındaki dönemi kapsayacak şekilde hazırlanmakta olan yeni strateji raporu ile mümkün olacaktır.

Araştırma Kaynakları

TED Üniversitesi'nde sürdürülen akademik araştırma faaliyetleri ve bu faaliyetlerin hangi kaynaklarla desteklendikleri başlıca dört başlık altında toplanabilir:

1. Dış kaynaklı projeler:

Üniversitemizde şimdiye kadar toplam 17 dış kaynaklı akademik araştırma projesi yürütülmüştür. 15 proje TÜBİTAK programları ile desteklenirken, 2 proje Avrupa Birliği bütçesinden yararlanmaya hak kazanmıştır. 2015-2016 akademik yılında devam eden toplam 7 dış kaynaklı proje bulunmaktadır. TEDÜ'de yürütülen dış kaynaklı projelerin toplam bütçesi 3.3 milyon TL tutarındadır. TEDÜ Proje Ofisi, öğretim üyelerinin projelerine uygun destek fonunun bulunması konusunda destek hizmeti vermektedir. Ayrıca Proje Ofisi dış kaynaklı projeler ile ilgili idari, mali ve yönetsel süreçlerin kolaylaştırılmasını sağlamaktadır. Gelecekte daha verimli ve nitelikli iş birliklerinin sağlanması amacıyla proje çağrısı yapan kuruluşlar (TÜBİTAK, Ulusal Ajans, Kalkınma Ajansları, vb.) bilgilendirme toplantıları yapmaları için üniversiteye davet edilmektedirler. Özellikle sanayi-üniversite ve özel sektör-üniversite işbirliklerini geliştirmek amacıyla yakın gelecekte şirketler ile öğretim üyelerini buluşturacak ve yeni proje ortaklıkları fikirlerinin ortaya çıkmasını sağlayacak eşleşme toplantılarının yapılması planlanmaktadır.

2. TEDÜ tarafından fon sağlanan projeler (TEDÜ Bilimsel Araştırma Projeleri):

2012-2013 akademik yılında başlayan TEDÜ Bilimsel Araştırma Projeleri (BAP) kapsamında günümüze kadar toplam 30, 2015-2016 akademik yılında 7 proje desteklenmiştir. TEDÜ-BAP kapsamında destek verilen en yüksek proje bütçesi 28.750TL tutarındadır. BAP çağrıları her yıl yenilenmektedir. BAP desteklerinden faydalanabilmek için TEDÜ öğretim üyesi olmak gerekmektedir. TEDÜ BAP destekleri, TEDÜ'nün öğretim üyelerini kurumsal araştırma önceliklerine göre yönlendirebildiği bir araştırma kaynağıdır. Bu destek özel hallerde yeni araştırma merkezlerinin kuruluşlarının desteklenebilmesi ve TEDÜ Rektörlüğünün uygun gördüğü alanlarda araştırma faaliyetlerinin yönlendirilebilmesi için kullanılabilirler.

3. Kişisel Araştırma Fonu (KAF)

TEDÜ öğretim görevlilerinin araştırma faaliyetlerine yönelik yıllık harcamaları KAF ile desteklenmektedir. Her akademik yıl yenilenen KAF ödemeleri, 2015 yılında her öğretim üyesi için 5.000TL tutarındadır. Öğretim üyeleri KAF desteğini konferans katılımı, makine-ekipman alımı, araştırmaya yönelik kapasite artırımı veya araştırmaya yönelik hizmet alımı için kullanabilirler.

4. Yayın Ödülü

TEDÜ öğretim üyeleri evrensel düzeyde bilimsel yayınlarını artırabilmeleri için teşvik edilir. İlgili yönergede belirtilen esaslara göre öğretim üyeleri bilimsel yayınlarının yayınlandığı mecranın düzeyine göre değişen oranlarda ödül kazanabilmektedir.

Uluslararası hakemlerce değerlendirilen WoS'da listelenen seçkin bir dergilerde yayınlanan makale için ödül miktarı 2015 yılı için 2.500TL tutarındadır.

TED Üniversitesi akademik projelerde çalışan araştırmacıların kullanımına tahsis edilen "Research Studio" adında bir çalışma alanına sahiptir. Bu alan proje yürütücüsü öğretim üyelerinin proje bursiyerleri ile birlikte çalışmalarına imkân sağlamakta, akademik araştırmalara yönelik bilgilendirme toplantıları ve seminerler için kullanılmaktadır. Research Studio'da aynı anda 24 araştırmacı çalışabilmekte ve 40 kişilik toplantılar düzenlenebilmektedir.

Araştırma ile ilgili faaliyetlerin üniversitenin etik kurallarına göre yapılması şarttır. Bu amaçla yeni başlayan dış kaynaklı ve TEDÜ-BAP kapsamındaki projeler etik kurulu onayına sunulabilir. Proje faaliyetlerinden ortaya çıkabilecek fikri mülkiyet haklarının nasıl kullanılacağı projelerle ilgili dokümanlarda açıkça belirtilmiştir. Herhangi bir anlaşmazlığın çözümü TEDÜ Etik Kurulu tarafından sağlanır.

Araştırma Kadrosu

TED Üniversitesi öğretim üyelerinin atamaları, ilgili YÖK yönetmeliklerinde aranan şartlara ek olarak araştırma alanında bazı ek yeterlilikler gerektirmektedir. Araştırma yeterlilikleri ile ilgili atama ve yükseltme kullanılan asgari isterler farklı fakülteler ve akademik kadrolara göre aşağıdaki tabloda görülebilir:

Tablo 5. TEDÜ Akademik Yükseltme ve Atama Esasları

Fakülteler	Akademik Görevler		
	Yardımcı Doçent	Doçent	Profesör
Eğitim	En az biri uluslararası endekslerce taranan 2 makale, uluslararası konferanslarda sunulmuş en az 1 bildiri	En az 5 tane uluslararası endekslerce taranmış dergilerde yayınlanmış makale BAP, TÜBİTAK ve benzer proje süreçlerinde araştırmacı olarak çalışmak	Doçentlik sonrasında en az ikisi uluslararası endekslerce taranan dergilerde olmak üzere 4 yayın (makale, kitap, kitap bölümü), toplam 9 yayın yapmış olmak ve dış kaynaklı proje yürütmek
İİSBF	En az 1 tane uluslararası hakemlerce değerlendirilmiş makale veya kitap bölümü	Uluslararası endekslerce taranan dergilerde yayınlanmış en az 4 makale, kitap bölümü veya kitap	İkisi doçentlik sonrasında olmak üzere, en az 4 adet uluslararası endekslerce taranan dergilerde yayınlanmış makale olmak üzere, toplam 8 adet uluslararası hakemli dergilerde veya kitaplarda yayınlanmış makale veya kitap bölümü
Mühendislik	En az biri uluslararası endekslerce taranan 2 makale	Yrd. Doçentlikten sonra uluslararası endekslerce taranan dergilerde yayınlanmış 3 makale ve yayınlarına 3 kez atıf alabilmiş olmak	Doçentlikten sonra en az 5 adet (toplam 9 adet) uluslararası endekslerce taranan dergilerde yayınlanmış makale ve doçentlikten sonra yayınlarına en az 4 (toplam en az 7) atıf veya Doçentlikten sonra en az 3 adet (toplam 7 adet) uluslararası endekslerce taranan dergilerde yayınlanmış makale, en az 2 patent veya

			inovasyona dönük işbirliği ve doçentlikten sonra yayınlarına en az 4 (toplam en az 7) atıf
Mimarlık	En az 1 tane hakemli dergide yayınlanmış makale, kitap veya kitap bölümü	Uluslararası endekslerce taranan dergilerde yayınlanmış bir makale, kitap bölümü veya kitap	En az 1 tanesi uluslararası endekslerce taranan dergilerde olmak üzere Doçentlik sonrasında yayınlanmış 2 adet yayın (makale, kitap, kitap bölümü)

Araştırma Performansının İzlenmesi ve İyileştirilmesi

TED Üniversitesinin araştırma performansı 2015 yılında Dekanlar ve Rektör, 2016 yılında ise Araştırmadan Sorumlu Rektör Yardımcısı tarafından izlenmektedir. TEDÜ’de sürdürülen akademik araştırma projelerinin desteklenmesi ise Proje Ofisi’nin sorumluluğundadır. Proje Ofisi aynı zamanda iç ve dış kaynaklı akademik projelerin kayıtlarını tutar ve yıllık düzende araştırma projeleri hakkında Rektörlük’e rapor verir.

D. Yönetim Sistemi

TED Üniversitesi yönetim sistemi şeffaflık, hesap verilebilirlik, katılımcılık ve tüm paydaşların demokratik temsili ilkeleri çerçevesinde yapılandırılmıştır. Amaç yönetim odaklı bir anlayıştan farklı olarak, ortak çalışmaya ve paylaşımaya dayalı bir yapının kurulmasıdır.

Bu ilke ve amaçlar doğrultusunda oluşturulan “Kalite dokümanı” ve tüm paydaşların katılımı ile belirli süreler için hazırlanan “TEDÜ Strateji Belgesi” Yönetim Sistemi’nin ayrılmaz bir parçasıdır.

Yönetim ve İdari Birimlerin Yapısı

Üniversite yönetim anlayışı ve idari yapılanması, eğitim alanında 1928’den itibaren faaliyet gösteren Türk Eğitim Derneği gelenekleri ve anlayışı çerçevesinde oluşturulmuş değerler ile uluslararası standartlar, Bologna süreci ve Avrupa Standartları (ENQA-European Standards and Guidelines) ile belirlenmektedir. Bu çerçevede süreçlerin tanımlandığı Kalite dokümanı ve kurumun beşer yıllık gelişim, yönetim anlayışı, insan kaynakları ile mali hedeflerini içeren Strateji dokümanı yol haritasını belirlemektedir.

Kaynakların Yönetimi

TEDÜ İnsan Kaynakları planlaması, TEDÜ Strateji belgesi doğrultusunda hazırlanmaktadır.

Sağlıklı bir insan kaynakları yapılanması, ancak sağlıklı işleyen bir özlük işlemleri temeli ile mümkündür. İK yönetimi, TED Üniversitesi üst yönetimi tarafından benimsenen ilkeler doğrultusunda hazırlanan yönerge ve yönetmelikler çerçevesinde, organizasyon yapısındaki değişiklikler göz önünde bulundurularak gerçekleştirilmektedir. Ayrıca, Yükseköğretim yasa ve yönetmelikleri ile İK işleyişinin YÖK Denetimi Esasları’na uyma zorunlulukları sebepleriyle evrak

takip ve dosya düzeninin her aşamada farklı kontrol mekanizmaları ile takip edilmesini gerektirmektedir.

Bu kapsamda TEDÜ tarafından yürütülen işlemler şunlardır;

- PERSONEL İŞE ALIM – İŞTEN ÇIKIŞ SÜREÇLERİNİN TAKİBİ (kadro talebi onayları, ilan içerik ve işlemleri, aday havuzları ve mülakat süreci, jüri – personel atama kararları işlemleri, yabancı uyruklu personel evrak ve çalışma izni alımı, işten ayrılış işlemleri)
- İZİN KULLANIMI TAKİBİ (izin türü ve onay süreçlerinin kontrolü)
- PERSONEL DİSİPLİN İŞLEMLERİ TAKİBİ (tutanak-savunma talebi-ceza süreçlerinin takibi)
- RAPORLAMALAR: ilgili devlet kurumlarının (YÖK, SGK, vb,) periyodik olarak talep ettikleri raporların hazırlanması
- KİŞİSEL GELİŞİM: Hizmet içi eğitimler (MS office, outlook, raporlama teknikleri, yabancı dil eğitimi vb...)- teknik/uzmanlık alanı içerikli eğitimler, kişisel eğitimler.

İdari kadroya ilişkin norm kadro planlamalarının yapılarak operasyona destek verecek alt kadroların güçlendirilmesi de insan kaynakları yönetiminin bir parçasıdır. Personel uyum süreci ve performans değerlendirme yöntemleri de İnsan Kaynakları yönetiminin ayrılmaz bir parçasıdır.

Personelin eğitim-deneyim-görev tanımı uyumu konusundaki ilk ve temel adım “İşe Alım” aşamasındaki kritik tanımlamalardır. Bu yolla amaçlanan doğru işe doğru kişinin atanmasıdır.

Bu süreç şu aşamalardan oluşmaktadır;

- ihtiyaç duyulan analizi ve ilan içeriğinin işten beklenen görev tanımı ile eşleştirilerek belirlenmesi
- İş ilanının azami adayın başvurmasına imkan verecek şekilde ulusal ve uluslararası basılı, görsel ve sosyal medya araçları kullanılarak geniş kitlelere duyurulması
- Başvuran adayların objektif ve belirlenen standartlar çerçevesinde değerlendirilmesi
- Personelin işe alımı sonrasında verilecek eğitimlerle, personelin uzmanlaşması
- Performans değerlendirme takibi ile “beklenti ve hedeflerin” doğru tanımlanması,

Tüm birimlerin mal ve hizmet kaynak kullanımları, yıllık olarak rektörlük tarafından oluşturulan gelir ve gider bütçe hedefleri ve strateji dokümanı çerçevesinde planlanmaktadır. Üniversitemizin mali kaynaklarının, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanılması için mal ve hizmet alımlarımız “Mal ve Hizmet Satın Alma ve İhale Yönergesi” esasları ve “en uygun piyasa koşulları ile en kaliteli mal ve hizmet alımı” ilkesi çerçevesinde değerlendirilerek, kaynakların etkili kullanılması sağlanmakta ve bu yolla etkin kaynak kullanımı hedeflenmektedir.

Aylık olarak planlaması yapılan nakit yönetimi ile kaynaklar da risk içermeyen yatırım araçlarında değerlendirilmektedir. Satın alımlar talep anından teslim alınması süreci sonuna kadar anlık olarak izlenmekte ve aylık düzenli bütçe gerçekleşme analizleri ile raporlanarak sürekli olarak takip edilmektedir.

Bilgi Yönetim Sistemi

TED Üniversitesi Yönetim Bilgi Sisteminin temelini Üniversite'nin akademik ve idari tüm süreçlerinin entegre bir yapı içerisinde yönetimini sağlamak amacı ile SAP uygulaması oluşturmaktadır. Uygulama eğitim öğretim faaliyetleri, personel, bordro, mali muhasebe, maliyet muhasebesi, bütçe, satınalma, demirbaş takibi, portal ve analitik raporlama modüllerini içermektedir. SAP uygulaması dışında kalan bazı özelleşmiş konularda ise (Kütüphane Otomasyon Sistemi, Elektronik Belge Yönetim Sistemi, Öğrenme Yönetim Sistemi-LMS vb.) merkezde yer alan SAP uygulaması ile gerekli sistem entegrasyonları sağlanarak Bilgi Yönetim Sisteminin bütünselliği korunmaktadır.

Bu bağlamda kullanılan bilgi yönetim sistemi;

- Eğitim - öğretim faaliyetlerine yönelik olarak aşağıdaki konuları kapsamaktadır.
 - Öğrencilerin; demografik bilgileri,
 - Program kayıtları
 - Ders kayıtları
 - Akademik değerlendirmeleri
 - Mezuniyet gereksinimleri
 - Ücret bilgileri (eğitim, yurt, kütüphane vs.)
 - Burslar
 - Belgeler
- Ar-Ge faaliyetlerine yönelik olarak ise aşağıdaki bilgiler SAP personel kayıtlarının yer aldığı insan kaynakları sistemine entegre olarak web altyapımız içerisinde tutulmaktadır;
 - Ulusal/uluslararası dış kaynaklı proje sayısı ve bütçesi,
 - Yayınlarının nicelik ve niteliği, aldığı patentler, sanat eserleri vb.) kapsamaktadır?
 - Atıflar
 - Tez öğrencileri
- Mezunlara yönelik olarak ise ilk mezunlarımızı 2015-2016 akademik dönemi sonunda vereceğimiz dolayısı ile henüz sistemimizde bir kayıt yer almamaktadır.

TED Üniversitesi Yönetim Bilgi Sistemi Kurulum, Geliştirme ve Destek süreçlerinin icrasında esas olan düzenlenen anketler, yardım masası kayıtları değerlendirmeleri, süreç sahipleri tarafından Bilgi Teknolojileri Müdürlüğü'ne iletilen talepler ve teknolojik gelişmeler esas alınarak tanımlanan ihtiyaçlardır. Bilgi Teknolojileri Müdürlüğü tarafından bu ihtiyaçlar ile ilgili ön analiz çalışmalarını gerçekleştirilerek, mevcut servislerin iyileştirilmesi ve yeni servis gereksinimleri ile ilgili yıllık bazda aksiyon planları oluşturulur. Genel Sekreterlik kanalı ile Rektörlük makamına sunulur. Bu bağlamda, Bilgi Teknolojileri Müdürlüğü süreç sahipleri ile stratejik işbirliği içerisinde en yüksek etki sahibi servislere odaklanır. Kurulum, Geliştirme ve Destek süreçlerinin icrasında öncelikli olarak Bilgi Teknolojileri Müdürlüğü personeli planlanır ancak mevcut iş yükünün fazlalığı, gerekli yetkinlikte personelin kadro içerisinde yer almaması, ihtiyacın aciliyeti gibi sebepler ile iç kaynakların yetersiz olduğu durumlarda dış kaynak kullanımına gidilir. TED Üniversitesi Yönetim Bilgi Sistemi Kurulum, Geliştirme ve Destek süreçlerinin değerlendirilmesinde Rektörlük tarafından onaylanan aksiyon planları ve bu doğrultuda tanımlanan proje planlarına uyum izlenir.

Kurumsal iç ve dış değerlendirme sürecine yönelik bilgiler Bilgi Yönetim Sistemi içerisinde anlık olarak ve rol tabanlı yetkilendirmeler çerçevesinde erişime açıktır. Değerlendirilecek verilerin niteliğine göre (finansal veriler için ay kapanışlarının tamamlanması, akademik veriler için akademik dönem kapanışı vs.) aylık, 3 aylık, 6 aylık, yıllık, akademik dönemlik ve akademik yıllık periyotlar ile yönetim değerlendirme raporlamaları gerçekleştirilmektedir.

Toplanan verilerin güvenliği, gizliliği (kişisel bilgiler gibi gizlilik gerektiren verilerin güvenliği ve üçüncü şahıslarla paylaşılmaması) ve güvenilirliği (somut ve objektif olması) ile ilgili olarak Bilgi Yönetim Sistemi altyapısı içerisinde yer alan tüm sistemlere erişim kullanıcı bazlı şifre ile erişim ve rol tabanlı yetkilendirmeler çerçevesinde gerçekleştirilmektedir. Yetkilendirmeler kişinin talebi ve ilgili yöneticilerin onayı çerçevesinde sağlanmakta, işten çıkış, pozisyon değişimi gibi süreçlerde yetkilendirmeler gözden geçirilmektedir.

Kurum Dışından Tedarik Edilen Hizmetlerin Kalitesi

Kurum dışından hizmet alımları İdari İşler birimi tarafından tespit edilerek gerçekleştirilir. Diğer birimlerden gelen ve İdari İşler tarafından belirlenen bu tür hizmetler, Malzeme/Hizmet Talep Formu aracılığıyla İdari İşler birimine ulaştırılır. İdari İşler birimi ilgili yönerge ve bütçe planlamasına uygunluk çerçevesinde onay sürecini başlatır. Sürecin tamamlanması sonrasında hizmet tedariki için ikinci bir süreç başlatılır. Alınacak hizmetin içeriğine göre; mevcut hizmetlerin garanti, bakım ve onarım işleriyle alakalı ise “Mal ve Hizmet Satın Alma ve İhale Yönergesi”nde belirlenen kurallar dahilinde göre teklif toplanır. Tüm bu işlemlere Genel Sekreterlik tarafından takip edilmektedir.

Hizmetlerin uygunluğu ve kalitesi, hizmeti talep eden birimle birlikte, İdari İşler birimi tarafından kontrol edilir. Sürekliliği ise talep eden birimin istekleri doğrultusunda, hizmetin içeriğine göre sözleşmeye konu olan bir husus ise Mali İşler birimi tarafından takip edilip, İdari İşler birimi tarafından gerçekleştirilir. Muhafaza edilmek ve yeri gelince kullanılmak üzere alınan demirbaşlar, İdari İşler birimi tarafından uygun görülen yerde muhafaza edilir. Hizmetin kalitesi ve sürekliliği süreçleri, uzmanlık gerektiren bir alana giriyorsa, ilgili kişilerden görüş alınır. Tüm süreçler Genel Sekreterlik tarafından takip edilir.

Kamuoyunu Bilgilendirme

TED Üniversitesi kamuoyunu bilgilendirmek konusunu misyonunun bir parçası olarak görür. Bu bilgilendirme kendisi hakkında ayrıntılı bilgi ve belge sunması ve kamuoyu ilgisini çeken ve çekmesi gereken konularda uzmanlıklarını aktarması şeklinde olacaktır.

Kamuoyuna periyodik duyurular:

1. Tanıtım broşürleri / Kataloğu

Öğrenci seçme ve yerleştirme sürecine yönelik, Üniversite ile ilgili fiziki şartların, akademik kadronun, fakülte/bölümler ve merkezler ile ilgili genel bilgilerin, Üniversite sosyal yaşamının ve öğrencilere sunulan eğitim-öğretim ve diğer imkanlarla ilgili ön bilginin yer aldığı tanıtım broşürleri/ kataloğu, basılı ve çevrimiçi olarak hazırlanır ve her eğitim-öğretim yılında güncellenir. Ayrıca, Erasmus ve diğer öğrenci hareketliliğine yönelik, kısa açıklamalı ve sürekli olarak güncellenebilir basılı ve çevrimiçi formatlarda broşürler de kullanılır.

2. Akademik katalog

Kamu ve özel son kullanıcılar göz önünde bulundurularak çevrimiçi Türkçe ve İngilizce olarak hazırlanan TEDU Akademik Kataloğu aracılığıyla üniversitenin tüm akademik birimleri hakkında güncel, detaylı açıklamaları da içeren ve doğrudan kullanıma açık bilgi-belge verilir. İlk katalog basılı olarak sunulur. Sonraki yılların kataloğu Ocak ve Haziran aylarında güncellenerek web sitesinde tutulur.

3. Tanıtım Filmi / Teaser'lar

Her eğitim-öğretim yılında güncellenerek revize edilen, başta aday öğrenciler ve öğrenci aileleri olmak üzere hedef kitlede yer alan tüm kamu-özel kişi/kurumları ve basın için, Üniversiteyi fiziki, sosyal ve akademik boyutlarıyla gösteren bir tanıtım filmi, teaser'lar ve You-tube için kısa videolar yayınlanır.

Kamuoyuna sürekli duyurular:

1. Web sayfası, internet

Sürekli, güncel ve doğru bilgi paylaşım noktası olarak web sayfası, üniversitedeki yetkinlikler, değişimler, etkinlikler ve akademik bilgileri, hem üniversite personeline, hem de kamuoyuna duyurulur ancak iç işleyişle ilgili tutanaklar ve tamamlanmamış dokümanlar kamuoyu bilgilendirme sürecinin dışında tutulur.

Web sitesinde yer alan Aday Öğrenciler ve Sayılarla TEDÜ bölümleri, anlamlı veri yenilenmesi durumunda (örn; kayıtlar ertesi, yarıyıl sonlarında, Yıllık Göstergeler kabul edildiğinde vb.) güncellenen, yaşayan bir dokümandır.

2. Sosyal medya

Üniversite, öncelikle üniversite adayları ve aileleri olmak üzere hedef kitlede yer alan kişilerin Üniversite hakkındaki görüşlerini olumlu yönde destekleyen, akademisyenlere profesyonel işbirliği imkanı sağlayabilen, Üniversitenin doğrudan veya dolaylı tanıtımlarının da yapılabildiği, etkileşimli iletişim yöntemleriyle desteklenebilir bir yapıda/süreçte sosyal medyada yer alır. Facebook, linkedin, twitter, You-tube

Basılı ve görsel medya vasıtasıyla iletişim:

1. Basın Bültenleri / Basın Toplantıları

Üniversitenin basınla ilişkilerinin olumlu bir düzeyde sürdürülmesi ve bu ilişkinin sürekliliğinin sağlanması, basın kanallarına kolaylık sağlayabilmek ve basının ilgisini çekebilmek adına Üniversite'nin içe ve dışa dönük etkinliklerini duyurmak, kişi/olay bazlı duyurular, konu bazlı bilgilendirmeler yapmak suretiyle halkla ilişkiler sürecinde en yaygın bilgilendirme aracı olarak kullanılan haber bültenleri yayınlanır.

Yukarıdaki konularla ilgili olarak -gerekli hallerde- daha detaylı bilgilendirmeler için Üniversite bünyesinde basın toplantıları da gerçekleştirilir.

Yönetimin Etkinliği ve Hesap Verebilirliği

TED Üniversitesi'nin dışı hesap verme sistemi şu unsurları içerir:

- Web sayfası
- Yıllık Göstergeler
- Sayılarla TEDÜ

- BEK Raporu

Yıllık Göstergeler her yıl Ocak-Şubat aylarında Analiz birimi tarafından derlenen verilerin Provost yetki ve sorumluluğunda biraraya getirilmesi ile oluşturulur. TEDÜ Özdeğerlendirme Raporu ile birlikte Mart ayında Senato onayına ve arkasından Mütevelli Heyete sunulur.

Sayılarla TEDÜ anlamlı veri yenilenmesi durumunda (örneğin Güz ve Bahar yarıyılları başlarında) güncellenen, yaşayan bir doküman olmak durumundadır. Takibi Provost tarafından yapılır.

BEK Raporu YÖK'ün talep ettiği tarihlerde BEK Başkanı tarafından hazırlanır; ilgili verileri toplaması/sunması gereken kişi/birimler belirlenmiştir.

İç hesap verme mekanizmaları (özellikle memnuniyet anketleri, strateji ve bütçe değerlendirmeleri) ilk mezunlar verilmeden rutin uygulamalar haline getirilir. Her yıl Aralık ayı içinde yapılan öğretim üyeleri memnuniyet anketi, idari personel memnuniyet anketi, İngilizce Dil Okulu memnuniyet anketi sonuçları portalde paylaşılır; ilgili gruplar içinde ve rektörlük ekibi ile yapılan toplantılarda bulgular değerlendirilir.

Kurumsal Analiz Ofisi Üniversite'nin her türlü verisini tutan, takip eden, analiz eden, ileriye dönük tahminler üreten birimi olarak planlanmıştır. Rektörlüğe doğrudan bağlı olarak çalışacak bu birimin ilk mezunlar verilmeden kurulması ve tüm hesap verme dokümanlarının oluşturulmasında aktif destek vermesi öngörülmüştür.

TEDÜ içe ve dışa hesap verme sistemi sistematik değerlendirilme süreçlerini içerir. Dış paydaşlardan ve Üniversite çalışanlarından toplanan verilerin nasıl değerlendirileceği ve bunun sonunda hesap verme sisteminin nasıl iyileştirileceği ilk mezunların verilme aşamasında yazılı hale getirilir.

E. Sonuç ve Değerlendirme

TED Üniversitesi eğitim-öğretimde fark yaratma iddiası nedeniyle kuruluş aşamasından itibaren kalite güvence sisteminin altyapısını kurmaya başlamıştır. Yıllar geçtikçe bir kalite kültürü oluşturmayı hedeflemiştir. Nu nedenle öğretim elemanları akademik konularda, idari personel idari konularda kalite süreçlerini sahiplenir. Yapılan tüm aktivitelerde “planla-uygula-ölç-geliştir” kalite çevriminin tamamlanması esastır.

Standartları oluşturan “TED Üniversitesi Kalite Yönetimi Süreçleri, Standartları ve Yapılanması” dokümanı Üniversite’nin ikinci yılında tamamlanmıştır. Eğitim-öğretimde nicelik ve nitelik değerlendirmelere olanak sağlayacak gerekli yapılar oluşturulmuştur. İlk mezunların verildiği 2016 yılından itibaren bu dokümanın güncellenmesine başlanması gerekmektedir.

Liberal ve öğrenen merkezli eğitimin gereği üzerinde çalışılması gereken iki konu öne çıkmaktadır. Bu konulardan ilki öğretim üyelerinin eğitim-öğretim performanslarının değerlendirilmesi, diğeri öğrencilerin ders dışı kazanımlarının ölçülmesine ilişkindir. Halen öğretim üyelerinin eğitim-öğretim performansları derse ilişkin şekil şartların yerine getirilmesine ve öğrencilerin ders geri bildirimlerine dayanmaktadır. Oysa araçları çeşitlendirerek daha sağlıklı değerlendirme mümkündür. Halen kullanılan kriterlere meslektaş değerlendirmeleri, meslektaş gözlemleri, öğrenci mülakatları, mezun değerlendirmeleri gibi araçlar eklenebilir.

Öğrencilerin, sorgulama ve analiz, kritik ve yaratıcı düşünce, sözlü ve yazılı iletişim, sayısal okur-yazarlık ve bilgi okur-yazarlığı, grup çalışması ve problem çözme gibi entellektüel ve pratik becerileri gibi ders dışı kazanımlarını belirleyecek yöntem ve göstergelerinin belirlenmesi eğitimin kalitesini belirlemede katkısı kaçınılmazdır.

Araştırmada ise hedeflenen büyüklük gereği Üniversite’nin odak alanlarını belirlemesinin araştırmaların nicelik ve nitelikle baraber görünürlüğünü artırır.

TEDÜ, Mart ve Mayıs 2016 aylarında Avrupa Üniversite Birliği-Kurumsal Değerlendirme Programı’na (EUA-IEP) katılmış ve ilk dış değerlendirmesini gerçekleştirmiştir. Bu dış değerlendirmenin raporunun Temmuz 2016’da Üniversiteye ulaşması beklenmektedir.

EKLER

EK 1. Ek Tablo ve Şekiller

Ek Tablo 1. Akademik Birimler Bazında Öğretim Elemanları, 2015.

	Prof.	Doç.	Yrd. Doç.	Öğr. Gör.	Okutman	Ar. Gör.	Toplam
Eğitim Fakültesi	3	1	10			5	19
Sınıf Öğretmenliği	2		1			1	
Okul Öncesi Öğretmenliği			3			1	
Rehberlik ve Psikolojik Danış.	1		3			2	
İngilizce Öğretmenliği		1	3			1	
İktisadi ve İdari Bilimler	7	2	5			8	22
Ekonomi	3		1			3	
İşletme	1	2	1			2	
Siyaset Bilimi ve Uluslararası İL.	2		1			2	
Psikoloji	1		2			1	
Mühendislik Fakültesi	3	5	15	1		14	38
Bilgisayar Mühendisliği		1	4	1		4	
Elektrik-Elektronik Mühendisliği	1		3			3	
Endüstri Mühendisliği		2	3			2	
İnşaat Mühendisliği	1	2	2			3	
Makine Mühendisliği	1		3			2	
Mimarlık Fakültesi	2		4			3	9
Mimarlık	2		4			3	
Temel Bilimler Birimi	1			1			2
İngilizce Hazırlık Okulu					52		52
Toplam	<u>16</u>	<u>8</u>	<u>34</u>	<u>2</u>	<u>52</u>	<u>30</u>	<u>142</u>

Ek Tablo 2. İdari Personel Sayıları, 2015.

Birim	Sayı	Birim	Sayı
Öğrenci işleri	3	Akademik hizmetler	5
Kütüphane	2	Destek personeli	7
IT Services	8	İnşaat işleri	3
Genel İdari Hizmetler	16	Sağlık Hizmetleri	1
Muhasebe	5	Toplam	50

Ek Tablo 3. Lisans Programlarındaki Öğrenci Sayıları (Ocak Ayı itibarıyla).

Yıl	Toplam	Haz	1. Yıl
2013	318	301	18
2014	644	483	136
2015	975	466	391
2016	1485	563	453

Ek Tablo 4. Fakülteler/Enstitülerdeki Öğrenci Sayıları, 2015

Fakülte	1. Sınıf	2. Sınıf	3. Sınıf	4. Sınıf	Toplam
Lisans Programları	460	338	81	7	886
Eğitim	98	91	10	-	199
İktisadi İdari ve Sosyal Bil.	122	71	11	-	204
Mühendislik	187	126	40	3	356
Mimarlık	53	50	20	4	127
Yüksek Lisans Programları	-	-	-	-	52
Eğitim Kurumları	-	-	-	-	36
Mühendislik Yönetimi	-	-	-	-	16

Ek Tablo 5. İngilizce Dil Okulundaki Öğrencilerin Kurlara göre Dağılımları, 2015.

Programlar	Başlangıç	Orta	Yüksek	Toplam
Öğretmenlik (ortak pr.)	72	17	31	120
İngilizce Öğretmenliği	5	13	17	35
Mühendislik (ortak pr.)	70	46	43	159
Mimarlık	25	17	8	50
İktisadi ve İdari Bilimler (ortak pr.)	63	20	34	117
Psikoloji	40	9	5	54
Toplam	275	122	138	535

EK 2. BÖLÜM ÖZDEĞERLENDİRME RAPORU (SER)

TED ÜNİVERSİTESİ

BÖLÜM ÖZDEĞERLENDİRME RAPORU

(Tablolar Ocak 20?? tarihinde doldurulmak üzere hazırlanmıştır)

A1. BÖLÜMDE YÜRÜTÜLEN EĞİTİM-ÖĞRETİM PROGRAMLARI:GERÇEKLEŞME BİLGİLERİ

Aşağıdaki bilgileri her bir program için ayrı ayrı veriniz (Bahar, Yaz ve Güz dönemlerini kapsar):

Program Adı:

1. Öğrenciler

Son beş yılda programa alınan hazırlık sınıfı öğrencisi, 1.sınıf öğrencisi ve programdan mezun olan öğrenci sayılarını gösteren **SER-Tablo 1**'i doldurunuz.

a. Öğrenci Kabulleri

SER-Tablo 2'ye son beş yıla ilişkin ÖSS puanlarını, sıralamaları, programı tercih eden, programa yerleşen ve yeni kayıt yaptıran öğrenci sayılarını yazınız. Programa kabul edilen öğrencilerle ilgili göstergelerin yıllara göre değişiminin bir değerlendirmesini veriniz.

b. Yatay ve Diğer Geçişler, Ders Sayma

Yatay ve dikey geçişle öğrenci kabulü, çift ana dal uygulamaları ile başka kurumlarda ve/veya programlarda alınmış dersler ve kazanılmış kredilerin değerlendirilmesinde kullanılan politikaları özetleyiniz ve nasıl uygulandığını açıklayınız. **SER-Tablo 3**'ü son beş yıl için doldurunuz.

c. Öğrenci Değişimi ve Staj

Kurum ve/veya program tarafından başka kurumlarla yapılan anlaşmalar ve kurulan ortaklıklar ile öğrenci hareketliliğini teşvik edecek ve sağlayacak önlemleri özetleyiniz. **SER-Tablo 4**'ü son beş yıl için doldurunuz

d. Danışmanlık ve İzleme

Öğrencileri ders ve kariyer planlaması konularında yönlendiren ve öğrencinin gelişiminin izlenmesini sağlayan danışmanlık hizmetlerini özetleyiniz. Bu çerçevede nasıl bir politika izlendiği, danışman başına kaç öğrenci düştüğü, danışman anketi sonuçlarının değerlendirilme süreçleri, genel etkinlik ve memnuniyet düzeyi, vb hususlarını irdeleyiniz.

e. Başarı Değerlendirmesi

Öğrencilerin derslerdeki başarılarını **SER-Tablo 5**'te özetleyiniz. Geliştirilmesi gereken dersler için Bölüm Ders Değerlendirme Tutanağını ekte veriniz. Varsa, bölüm veya üniversite genelindeki diğer (akademik olmayan- extracurricular) etkinlikleri değerlendiriniz.

f. Mezuniyet Verileri

Programdaki öğrenci ve mezun sayılarının yıllara göre değişimini gösteren **SER-Tablo 6**'yı doldurunuz.

g. Öğrenci Performansı

(Varsa) Programa Devam Oranları (retention rate), Ortalama Mezuniyet Oranı* (graduation rate), Ortalama Mezuniyet süresi, Kurumdan ayrılan öğrenciler gibi göstergeler ile mezunların iş bulma ve üst eğitime devam rakamlarını veriniz. (*Bu oran 2016 mezunları için, örneğin: i, 2016 lisans mezunları içinde 8 veya daha az yarıyılıda bitirenler / tüm 2016 lisans mezunları; ii, 2016 lisans mezunları içinde 10 veya daha az yarıyılıda bitirenler / tüm 2016 lisans mezunları; şeklinde hesaplanır.)

2. Programın Eğitim Amaçları

a. Programın Eğitim Amaçları ve Varsa Yapılan Güncellemeler

Programın eğitim amaçlarını burada listelersiniz. Rapor döneminde, program eğitim amaçları değiştirilmiş ise, bunların iç ve dış paydaşlarının gereksinimleri doğrultusunda nasıl güncellendiğini açıklarsınız.

b. Program Eğitim Amaçlarına Ulaşma

Programın eğitim amaçlarına ulaşıldığını belirlemek ve belgelemek için kullanılan ölçme ve değerlendirme sürecini ve bu süreç yardımıyla program eğitim amaçlarına hangi düzeyde ulaşıldığını kanıtlarıyla anlatınız.

3. Program Çıktıları

- Program çıktılarının her biri için, o çıktıyı sağlamak için programda kullanılan yaklaşım ve uygulamaları açıklarsınız.
- Her bir program çıktısı için ayrı ayrı olmak üzere, mezuniyet aşamasına gelmiş olan öğrencilerin o program çıktısına ne düzeyde ulaştıklarının nasıl ölçüldüğünü açıklarsınız ve bununla ilgili verileri irdeleyersiniz.

4. Müfredat ve Dersler

Müfredatın ve derslerin öngörüldüğü biçimde uygulanmasının nasıl güvence altına alındığını anlatınız.

A2. BÖLÜMDE YÜRÜTÜLEN EĞİTİM-ÖĞRETİM PROGRAMLARI: İYİLEŞTİRME SÜRECİ

Hem "amaca uygunluk", hem de "standartlara uyum" açılarından yukarıdaki tüm eğitim-öğretim öğelerini irdeleyin ve sürekli ve sistematik iyileştirme planını ve buna ilişkin bu dönemin yaklaşım, uygulama ve taleplerini açıklarsınız.

B1. ARAŞTIRMA ve BİLİMSEL ETKİNLİKLER: GERÇEKLEŞME BİLGİLERİ

(01 Ocak- 31 Aralık 2014 dönemi)

1. Araştırma Altyapısı, Finansman ve İnsan Kaynakları

Donanım, Bilgi Kaynakları, İç ve Dış Finansman, Araştırmacı Kadrosu ve Teknik Personel, Doktora Programı ve Öğrencileri

2. Araştırma Organizasyonu

Yayınlanmış Stratejik Plan (Araştırma ve yayın hedeflerine ilişkin)

Araştırma ve yayın etiği yönetimine ilişkin etkin çalışan sistematiklere sahip olunma

3. Birim Araştırma Çıktısı ve Değerlendirme

Program, bölüm veya disiplinlerarası bir grup tarafından deklare edilmiş **geniş tabanlı** araştırma çıktısının veri bazında sunumu, değerlendirilmesi ve geliştirilmesi

4. Ortak Araştırma Çıktıları

Üniversite Dışı Kuruluşlarla Yürütülen Ortak Çalışmalar (*SER-tablo9*):

Üniversite Dışından Araştırmacıların Ziyareti(*SER-tablo10*):

Kurumda Düzenlenen Bilimsel Seminer, Konferans, Panel vb faaliyetler (*SER-tablo11*):

Kurum dışında düzenlenen Bilimsel Seminer, Konferans, Panel vb faaliyetler (*SER-tablo12*):

5. Bireysel Araştırma Çıktıları

Bölümdeki Bilimsel faaliyetlerin sadece toplam sayısı:

Yayımlanan Makaleler(*AFR-tablo7*): **SCI: , SSCI: , A&HCI:**

Yayımlanan Kitap (*AFR-tablo1*):

Yayımlanan Kitap bölümü(*AFR-tablo13*):

Yayımlanan Derlenmiş Kitap(*AFR-tablo4*):

Yayımlanan Diğer Makaleler(*AFR-tablo10*):

Yayımlanan Tercüme, konferans bildirisi, kitap değerlendirmesi vb([AFR-tablo16,17,18](#)):

Patent, lisans sayıları([AFR-tablo32](#)):

Yıl içinde alınan Atıflar ([AFR-tablo21](#)):

Üniversite İçi Araştırma desteği (BAP):

Üniversite Dışı, ulusal ve uluslararası projeler ([AFR-tablo20](#)):

Üniversite Dışı Araştırma projesi başvuruları :

Yürütülmekte Olan Doktora Çalışmaları ([AFR-tablo30](#)):

Yürütülmekte Olan Master Çalışmaları ([AFR-tablo31](#)):

Katılan Konferanslar, bildiri sunularak([AFR-tablo34](#)):

Editörlük-Hakemlik ([AFR-tablo35,36](#)):

B2. ARAŞTIRMA ve BİLİMSEL ETKİNLİKLER: İYİLEŞTİRME SÜRECİ

Hem “araştırma hedeflerine ulaşma”, hem de “standartlara uyum” açılarından yukarıdaki tüm araştırma öğelerini irdeleyin ve sürekli ve sistematik iyileştirme planını ve buna ilişkin bu dönemin yaklaşım, uygulama ve taleplerini açıklayın.

C1. HİZMET ETKİNLİKLERİ: GERÇEKLEŞME BİLGİLERİ

(01Ocak- 31Aralık 20?? dönemi)

1. **Yönetime Katkı** (Üniv içi komisyon, akademik danışmanlık, idari görev, vb)

2. **Bilimsel Etkinlikler** (jüri, danışmanlık, kurul üyeliği, vs.)

3. **Mesleki Etkinlikler** (jüri, danışmanlık, kurul üyeliği, sürekli eğitim faal., teknoloji transferi, vs.)

4. Diğer Etkinlikler

5. Birimin Topluma Hizmet çıktısı ve bunun değerlendirilmesi

Program, bölüm veya disiplinlerarası bir grup tarafından deklare edilmiş geniş tabanlı hizmet çıktısının veri bazında sunumu, değerlendirilmesi ve geliştirilmesi

C2. HİZMET ETKİNLİKLERİ: İYİLEŞTİRME SÜRECİ

Hem “topluma hizmet hedeflerine ulaşmak”, hem de “standartlara uyum” açılarından yukarıdaki tüm hizmet etkinliklerini irdeleyin ve sürekli ve sistematik iyileştirme planını ve buna ilişkin bu dönemin yaklaşım ve uygulamalarını açıklayın.

D1. ÖĞRETİM KADROSU: GERÇEKLEŞME BİLGİLERİ

(01Ocak- 31Aralık 20?? dönemi)

a. Öğretim Kadrosunun Sayıca Yeterliliği

Öğretim kadrosunun Bölümün tüm etkinlikleri yürütecek biçimde sayıca yeterliliğini irdeleyiniz*. [SER-Tablo 7.1](#) ve [SER-7.2](#)'yi doldurunuz.

b. Öğretim Kadrosunun Nitelikleri

Öğretim kadrosunun sahip olduğu niteliklerin yeterliliğini, Bölüm etkinliklerinin sürdürülmesi ve geliştirilmesi açısından irdeleyiniz*.

D2. ÖĞRETİM KADROSU: İYİLEŞTİRME SÜRECİ

*Hem “amaca uygunluk”, hem de “standartlara uyum” açılarından öğretim kadrosunu irdeleyin ve sürekli ve sistematik iyileştirme planını ve buna ilişkin bu dönemin yaklaşım, uygulama ve taleplerini açıklayın.

E1. ALTYAPI: GERÇEKLEŞME BİLGİLERİ (01Ocak- 31Aralık 20?? dönemi)

a. Eğitim için Kullanılan Alanlar ve Teçhizat

Bölüm altyapısını program eğitim amaçları ve çıktılarını desteklemeleri açısından irdeleyiniz. Sırasıyla aşağıdaki alanları ve teçhizatı anlatınız.

i)Sınıflar, ii)Laboratuvar mekanları, Uygulama Atölyeleri iii)Eğitim ve laboratuvar teçhizatı

b. Diğer Alanlar ve Altyapı

Öğretim üyeleri, idari personel, destek personeli, ve öğretim elemanlarına sağlanan ofis olanaklarını anlatınız.

c. Bilgisayar Altyapısı ve Modern Araçlar

Öğrencilere mesleki uygulamalarda kullanabilecekleri modern araçları (örneğin değişik yazılımlar) kullanmayı öğrenmeleri/tanımaları için sağlanan olanakları anlatınız. Öğrencilerin ve öğretim elemanlarının kullanımına sunulan bilgisayar ve enformatik altyapılarını anlatınız ve bunların yeterliliğini irdeleyiniz.

d. Özel Önlemler

Öğretim ortamında ve öğrenci laboratuvarlarında alınmış olan güvenlik önlemlerini, program türünün gerektirdiği özel önlemleri de belirterek açıklayınız.

e. Araştırma için Kullanılan Alanlar ve Teçhizat

Bölüm altyapısını bölümün araştırma amaçlarını desteklemeleri açısından irdeleyiniz. Sırasıyla aşağıdaki alanları ve teçhizatı anlatınız.

i) Laboratuvar mekanları,

ii) Laboratuvar teçhizatı

E2. ALTYAPI: İYİLEŞTİRME SÜRECİ

Hem “amaca uygunluk”, hem de “standartlara uyum” açılarından altyapı öğelerini irdeleyin ve sürekli ve sistematik iyileştirme planını ve buna ilişkin bu dönemin yaklaşım, uygulama ve taleplerini açıklayın.

F1. KURUM DESTEĞİ VE PARASAL KAYNAKLAR: GERÇEKLEŞME BİLGİLERİ

(1 Eylül 2013- 31 Ağustos 20?? dönemi)

a. Bütçe Süreci ve Kurumsal Destek

Bölüm bütçesinin oluşturulma sürecini ve bu sürece kurumun (fakülte, üniversite, mütevelli heyet vb.) sağladığı desteği anlatınız ve irdeleyiniz. **SER-Tablo 8**'i doldurunuz, bütçenin programlar arası dağılımı (varsa) irdeleyiniz.

b. Bütçenin Öğretim Kadrosu Açısından Yeterliliği

Nitelikli bir öğretim kadrosunu çekme ve tutma açısından bütçenin yeterliliğini irdeleyiniz. Öğretim kadrosunun mesleki gelişimini sürdürmesi için sağlanan parasal desteği açıklayınız.

c. Altyapı ve Teçhizat Desteği

Altyapı ve teçhizatı temin etmek, bakımını yapmak ve işletmek için sağlanan parasal desteği anlatınız.

d. Teknik, İdari ve Hizmet Kadrosu Desteği

Bölüme destek veren teknik ve idari personelin sayıca ve nitelik olarak yeterliği konusunda bilgi veriniz.

F2. KURUM DESTEĞİ VE PARASAL KAYNAKLAR: İYİLEŞTİRME SÜRECİ

Hem “amaca uygunluk”, hem de “standartlara uyum” açılarından bütçe koşullarını irdeleyin ve sürekli ve sistematik iyileştirme planını ve buna ilişkin bu dönemin yaklaşım, uygulama ve taleplerini açıklayın.

G. ORGANİZASYON VE KARAR ALMA SÜREÇLERİ (01 Ocak- 31 Aralık 20?? dönemi)

Bölüm düzeyindeki tüm karar alma süreçlerini anlatınız ve bunları öğretim, araştırma ve hizmet etkinliklerinin gerçekleştirilmesi açılarından irdeleyiniz. Bu süreçleri paydaş katılımı ve hesap verme mekanizmaları açısından değerlendiriniz, sürekli ve sistematik iyileştirme planını ve buna ilişkin bu dönemin yaklaşım ve uygulamalarını açıklayın.

Tablo 1 Programa Alınan Öğrenci ve Programdan Mezun Sayıları (son 5 yıl)

	2014	2013	2012	2011	2010
Hazırlık öğrencisi				-	-
1.sınıf öğrencisi				-	-
Mezun				-	-

Tablo 2. Lisans Öğrencilerinin ÖSS Derecelerine İlişkin Bilgi

Yıl (1)	ÖSS Puanı		Sıralama		Tercih eden Öğrenci Sayısı	Yerleşen Öğrenci Sayısı	Kayıt Yaptıran Öğrenci Sayısı
	En düşük	En yüksek	En düşük	En yüksek			
2014							
2013							
2012							
2011							
2010							

Tablo 3. Geçiş ve Çift Anadal Bilgileri

Yıl (1)	Yatay Geçiş Yapan Öğrenci Sayısı	Dikey Geçiş Yapan Öğrenci Sayısı	Çift Anadal Yapan Başka Bölümün Öğrenci Sayısı (31Aralık itibarıyla)	Başka Bölümde Çift Anadal Yapan Öğrenci Sayısı (31Aralık itibarıyla)
2014				
2013				
2012				
2011				
2010				

Tablo 4. Değişim bilgileri

Yıl (1)	Gelen Öğrenci Sayısı	Giden Öğrenci Sayısı	Gelen Akademik veya İdari Personel Sayısı	Giden Akademik veya İdari Personel Sayısı
2014				
2013				
2012				
2011				
2010				

Not: (1) son beş yıl için veriniz.

Tablo 6. Öğrenci ve Mezun Sayıları (31Aralık itibarıyla)

Yıl (1)	Sınıf				Lisans Toplam	Lisansüstü Toplam	Mezun Sayıları		
	1.	2.	3.	4.			Lisans	Y. Lisans	Doktora
2014									
2013									
2012									
2011									
2010									

Not: (1) son beş yıl için veriniz.

Tablo 8. Parasal Kaynaklar ve Harcamalar – Son iki mali yıl, ana kalemler itibarıyla

TABLO 9. Üniversite Dışı Kuruluşlarla Yürütülen Ortak Çalışmalar

Tablo 10. Üniversite Dışından Araştırmacıların Ziyareti

Tablo 11. Kurumda Düzenlenen Bilimsel Seminer, Konferans, Panel vb faaliyetler

Tablo 12. Kurum dışında düzenlenen Bilimsel Seminer, Konferans, Panel vb faaliyetler

Tablo 5 Bölüm derslerindeki başarının irdelenmesi

Dersin Kodu	Dönemi	Dersin Adı	Öğrenci Sayısı	Başarı Durumu											Bölüm Değerlendirmesi	
				Ortalama	AA	BA	BB	CB	CC	DC	DD	F	FX			
	Bahar 2015															
	Yaz 2015															
	Güz 2015															

Tablo 7.1. Öğretim Kadrosu Yük Özeti (31Aralık itibariyle)

Öğretim Elemanının Adı	TZ veya YZ (1)	Son İki Yarıyıldan Verdiği Dersler (Dersin Kodu/Kredisi/Yarıyılı/Yılı) (2)	Toplam Etkinlik Dağılımı (3)		
			Öğretim	Araştırma	Diğer (4)

Notlar: (1) TZ: Tam zamanlı öğretim elemanı, YZ: Yarı zamanlı veya SÜ: saat ücretli öğretim elemanı; (2) Her öğretim elemanı için son iki yarıyıldan verdiği tüm dersleri (lisansüstü dersler dahil) sıralayınız. Gerekli olduğunda ilave satır ekleyiniz. (3) Etkinlik dağılımını, her bir öğretim elemanının toplam etkinliği %100 olacak biçimde yüzde olarak veriniz. (4) Uzun süreli izinleri "Diğer" sütununda gösteriniz.

Tablo 7.2. Öğretim Kadrosunun Analizi (31Aralık itibariyle)

Öğretim Elemanının Adı (1)	Ünvanı	TZ veya YZ (2)	Aldığı Son Derece	Mezun Olduğu Son Kurum ve Mezuniyet Yılı	Deneyim Süresi, Yıl			Etkinlik Düzeyi (yüksek, orta, düşük, yok)			
					Kamu/ Sanayi Deneyimi	Öğretim Deneyimi	Bu Kurumdaki Deneyimi	Mesleki Ağ ve Kuruluşlar	Araştırma	İş dünyası ve sanayiye danışmanlık	

Notlar: (1) Tabloyu programdaki her öğretim üyesi/elemanı için doldurunuz. Gerekliyse ek sayfa kullanabilirsiniz. Etkinlik derecesi son yıl ile önceki iki yılın ortalamasını yansıtmalıdır. (2) TZ: Tam zamanlı öğretim elemanı, YZ: Yarı zamanlı veya SÜ: saat ücretli öğretim elemanı

EK 2. YILLIK FAALİYET RAPORU

TED University ANNUAL FACULTY REPORT* (Yıllık Faaliyet Raporu) January 1, 2015 - December 31, 2015

Name	
Department or Program	

1. Please submit the completed form electronically. Attachments may be submitted electronically or printed.
2. Feel free to delete any irrelevant section(s) including the tables therein.
3. All information should be entered in the designated table. You may insert as many rows as you need in the tables. Anything written out of the boundaries of the tables might be ignored.
4. Please do not delete the highlighted title rows (the first one or two rows in each table), and do not delete or add columns in the tables. Also, please do not change the format and style of the tables.

A. RESEARCH, SCHOLARLY AND ARTISTIC ACTIVITIES

A.1. Scholarly Publications

BOX A.1.

- Make sure that you mark publications with TEDU affiliation.
- Report both the articles that are published and those that have been accepted, as documented by definite and final acceptance letters from journals or editors.
- While listing the publications, write the names of the authors in the order they appear on the publications.
- Indicate if the publication is/will be a reprint or an adapted version of a previous publication.
- Enclose relevant documentation (except for papers in conference proceedings):
 - Published articles: Copy of the 1st page of the article
 - Accepted articles: Copy of the 1st page of the article and the definite acceptance letters from the journal or editor, indicating final rather than conditional acceptance.
 - Published books, edited volumes, and chapters in books: Copy of the cover pages (indicating editor(s), publisher, place, date of publication), contents; the section that indicates the author's name and affiliation, first section of the book (preface or foreword or acknowledgements or introduction), and a note from you explaining the review and selection process and thus clarifying what differentiates this book from a conference (or symposium/workshop/lecture/congress) proceedings, and the names and affiliations of the authors of the other chapters if the book is edited.
 - Accepted books, edited volumes, and chapters in books: Copy of the definite acceptance letter and information regarding the publisher, date of publication, and contents of the book.

A.1.a. Books, textbooks, scholarly monographs written by the faculty member (excluding translations) *Format:* Author; Co-authors, if applicable; Title of Book; Number of pages; Place of Publication; Publisher; Year. *Example:* F. Mann; The Social Role of the Person of Knowledge; 196 pp.; Lexington, MA; Lexington Books; 2011.

i. Published (attach the necessary documentation as listed in box A.1 above) with TEDU Affiliation

Table1

without TEDU Affiliation

Table2

ii. Accepted (attach the necessary documentation as listed in box A.1 above)

Table3

A.1.b. Volumes (books, anthologies, collections, bibliographies) edited by the faculty member (excluding conference proceedings) *Format:* First Editor, Second Editor; Title of Edited Book; Number of pages; Place of Publication; Publisher; Year. *Example:* C.O. Smith, M. Aktan; Current Research in Microbial Ecology; 345 pp.; San Francisco; American Association for Microbial Ecology; 2011.

* The format is taken from Bilkent University with permission.

i. Published (attach the necessary documentation as listed in box A.1 above)
with TEDU Affiliation

Table4

without TEDU Affiliation

Table5

ii. Accepted (attach the necessary documentation as listed in box A.1 above)

Table6

A.1.c. Articles in refereed journals listed by Thompson Reuters Citation Indices (SCIE, SSCI, A&HCI) Refer to <http://ip-science.thomsonreuters.com/mjl/> to check whether a journal is listed in the Citation Index. *Format:* First Author, Second Author, Third Author, etc.; "Title of article"; Title of Journal; Volume, No, Pages; Year. *Example:* I.W. Jones, L. Corwin; "Correlation in Power Residue Generated Random Numbers"; Journal of Computational Physics; vol. 12, no. 6, 373-382; 2011.

i. Published (attach the necessary documentation as listed in box A.1 above)
with TEDU affiliation

Table7

without TEDU affiliation

Table8

ii. Accepted (attach the necessary documentation as listed in box A.1 above)

Table9

A.1.d. Articles in refereed journals NOT listed by Thompson Reuters Citation Indices (that is, not listed by SCI, SSCI or A&HCI) Use same format as in A.1.c.

i. Published (attach the necessary documentation as listed in box A.1 above) with TEDU affiliation

Table10

without TEDU affiliation

Table11

ii. Accepted (attach the necessary documentation as listed in box A.1 above)

Table12

A.1.e. Chapters in books or monographs excluding conference proceedings *Format:* First Author, Second Author; "Title of chapter" in Title of book; Editors; Pages; Place of Publication; Publisher; Year. *Example:* P. Bayar; "Historical Development of the Soviet Theory of Self-Regulation" in The Development of Self-Regulation Through Private Speech; (Edited by Gail Aiving). pp. 51-77; New York; John Wiley & Sons; 2011.

i. Published (attach the necessary documentation as listed in box A.1 above)
with TEDU affiliation

Table13

without TEDU affiliation

Table14

ii. Accepted (attach the necessary documentation as listed in box A.1 above)

Table15

A.1.f. Book reviews, theater reviews, editorials *Format:* First Author, etc.; “Title of book reviewed” by Author(s) of book reviewed; Place; publisher; date; total number of pages of the book reviewed; Title of Journal; Volume, No, Pages; Year. Example: A. Tasar; "International Migration" by T. Mayer; Oxford; Oxford University Press; 2000; 390 pp.; International Interactions; Vol. 28, No.8, 355-357; 2011.

Table16

A.1.g. Reprints or Translations of Previous or Concurrent Publications Indicate reprints or translations of previously or concurrently published articles. These can be exact reprints, adaptations or translations which are now being republished in a book, volume, or a journal. Use the same format as a.-f. above.

Table17

A.1.h. Conference papers with proceedings (Do not enclose copies of these papers) List the papers that were presented at conferences and published in the proceedings. *Format:* First Author, Second Author, etc.; “Title of Conference Paper” in the proceedings of the (conference name); Pages; City; Country; Date of conference. *Example:* O. Aksu, M. Cardoza; “Distribution of Sequential Computations” in the Proceedings of the Second International Symposium On Computer and Information Sciences; 226-239; Istanbul; Turkey; 19-21 October 2011.

Table18

A.2. Scholarly Work in Progress List work that is ongoing or has been submitted. Indicate the title of the work, author(s), intended journal or publisher and date of submission, if applicable. Separate fields with semicolon whenever possible.

Table19

A.3. Sponsored Research List any research activities sponsored by a body **other than the University**, including TÜBİTAK, FP7. The financial details of the project (the last four rows: Project Total Budget, TEDU Share of the Budget, TEDU Share for the Report Period, and Net TEDU income for the report period) should be reported only by **one** person, if the project team contains more than one TEDU faculty member. This information should be entered by the principal investigator if s/he is from TEDU or by the one whose name is listed first in the project file.

Table20	
Project Title:	
Sponsoring Agency:	
Project Type (if applicable):	
Project Code:	
Principal Investigator and the Team:	
Project Submission Date:	
Project Approval Date:	
Project Period:	
Project Total Budget:	
TEDU Share of the Budget:	
TEDU Share for the Report Period:	
Net TEDU income for the report period:	
Project Title:	
Sponsoring Agency:	
Project Type (if applicable):	
Project Code:	
Principal Investigator and the Team:	
Project Submission Date:	
Project Approval Date:	
Project Period:	
Project Total Budget:	
TEDU Share of the Budget:	

TEDU Share for the Report Period:	
Net TEDU income for the report period:	

*If you have more than two projects, please insert sufficiently many rows to Table 20 and copy all titles on the left.

A.4. Citations Received in the reporting period to your previously published scholarly work (articles, chapters, books, etc.) Obtain this information from **Web of Science** (URL: <http://apps.webofknowledge.com/>) Note that some of your 2013 citations may appear in the 2014 index reports. Enclose documentation for citations in publications other than citation index journals. Highlight or underline your own citations in the list below. Make sure that you exclude the citations in conference proceedings that are listed in Conference Proceedings Citation Indices.

Each row in the following tables should include the following information: The article that cited your work (dated 2015) Your article that was cited by the above article (dated 2015 or earlier)

Example (All of the following should go in a single row in Table 21a or 22a): **Citing Source:** Bourgonjon, Jeroen; De Grove, Frederik; De Smet, Cindy; et al., Acceptance of game-based learning by secondary school teachers, *COMPUTERS & EDUCATION*, vol. 67, pp. 21-35, SEP 2013 **Cited Source:** Usluel, Y. K., Askar, P., Bas, T., A structural equation model for ICT usage in higher education, *Educational Technology & Society*, vol. 11, no. 2, pp. 262–273, 2008

Not including self-citations

Table21

Table23		
A	B	C

A: web of science citations, not including self; B: citations from othersources, not including self; C: total citations from any source, not including self

A.5. Art Works, Competitions, Prizes

BOX A.5.

- Make sure that you mark art works with TEDU affiliation.
- Report both the works that were exhibited and those that have been firmly scheduled, as documented by definite commitment letters from the organizers.
- Enclose relevant documentation, such as:
 - Photocopies from exhibit brochures, announcements, gallery publications, catalogues, reviews, websites, CD covers, or any other information about the work itself.
 - Documentation and/or information concerning the organization and setting of the event: the site the work was shown; the organizer, curator, jury, and sponsor; other artists who exhibited at that site recently; the participation and selection process; any other information indicating the reputation of the art gallery/curator/organization, and the like.
 - If you won a prize in a competition, enclose the letter about the result of that competition and the prize you won. Also attach information about the organization, the jury, and the selection/refereeing process.

List art works, competitions, prizes, etc., characterizing each listing by the type of visual art (e.g. sculpture, painting, installation, graphic design, film, audiovisual production, performance art) or prize won in a competition. (attach the necessary documentation as listed in box A.5 above) *Format:* Type of exhibit, number of artists (solo, 2-person, group, etc.), title, starting and ending dates, the work was performed, sponsoring institution/person/foundation (if applicable), curator (if applicable), city, country. *Example:* Graphic design, Solo, “Studies in Space and Shape,” Sept. 2011, XYZ Exhibition Hall, ABC Foundation, Koln, Germany. with TEDU affiliation

Table24

without TEDU affiliation

Table25

A.6. Artistic Performances, Competitions, Prizes

BOX A.6.

- Make sure that you mark performances with TEDU affiliation.
- Report both the works that were performed and those that have been firmly scheduled, as documented by definite commitment letters from the organizers.
- Enclose relevant documentation, such as:
 - Photocopies from brochures, announcements, programmes, catalogues, reviews, websites, CD covers, or any other information about the work itself.

- Documentation and/or information concerning the organization and setting of the event: the site the work was performed; the organizer or sponsor; other artists who performed at that site recently; the participation and selection process; any other information indicating the reputation of the organization/concert hall, and the like.
- If you won a prize in a competition, enclose the letter about the result of that competition and the prize you won. Also attach information about the organization, the jury, and the selection/refereeing process.

List artistic performances, competitions, prizes, and the like, characterizing each listing by the type of performance (e.g., concert, recital, poetry reading, dramatic role) or prize won in a competition. (attach the necessary documentation as listed in box A.6 above) *Format:* Type of performance, title (if applicable), date(s), the work was performed, where and by whom reviewed (if applicable), city, country. *Example:* Piano recital, March 30, 2011, XYZ Symphony Hall, Berlin, Germany.

with TEDU affiliation

Table26

without TEDU affiliation

Table27

A.7. Published or aired reviews/critiques of art works or performances

List your work or performance which was reviewed by respectable art, music, or theatre critics and appeared in art-related media or journals. Please attach the review and provide information about the art critic and the source. *Format:* “Title” of review, reviewer, reviewed work, source, date. *Example:* “What Happened to Space?” H. Kroeber, critique of “Studies in Space and Shape” exhibit, Contemporary Arts, 21.05. 2011

with TEDU affiliation

Table28

without TEDU affiliation

Table29

A.8. Graduate Student Supervision, Ma/ PhD

List the graduate students whom you supervised during the period and their research topics. *Format:* Name of student; degree; University“Title of thesis”; period of supervision; (expected) graduation date. *Example:* Mark Kohlman; M.S. TEDU; “Design and Implementation of Multi-purpose MCIS Machines”; September 2007 - June 2012; expected graduation 2012.

Ph. D.

Table30

Masters

Table31

A.9. Patents

List patents received in your name. *Format:* “Title”; country which issued the patent; patent number; date; co-owners of patent if any. *Example:* “Non-reciprocal Wave-Translating Device”; U.S.A.; US Patent No. 3-452304; June, 2011.

Table32

A.10. Seminars, Workshops and Lectures

List the seminars, workshops and lectures given at other universities, companies, or organizations. *Format:* “Seminar/Lecture Title”; date; place.

Table33

A.11. Conference Presentations and Duties

List the conferences attended and the paper(s) presented or other duties rendered if any (do not list the conference here if listed under A.1.h). *Format:* Conference name; city; country; date of conference; Name of the presenter; names of the co-authors; “Title of Presentation”; other duties held during the conference (such as session chair, cluster organizer, etc.)

Table34

A.12. Services to the Field (Academic or Arts)

List the editorial and reviewing services you rendered to your academic or arts community and any offices held in scholarly and professional societies.

A.12.a. Editorships and Editorial Boards of Scholarly Journals

List the services you rendered in an editorial capacity (e.g. editor, associate editor, managing editor, and the like.) of a scholarly or professional journal. Also include memberships and services as Editorial Reviewer on Editorial Boards. *Format:* Date of appointment or election; date of termination (if applicable); editorial title; name of journal; publication sponsor. *Example:* March 2011 - ; Associate Editor; Computer Graphics; IEEE.

Table35

A.12.b. Refereeing for Scholarly and Professional Journals

List the scholarly or professional journals for which you served as a referee. *Format:* Date; Name of journal.

Table36

A.12.c. Offices Held in Scholarly and Professional Societies

List any offices held in scholarly and professional societies. *Format:* Name of organization or society; title held; start date of appointment or election; expiration date (if in progress, indicate).

Table37

A.12.d. Refereeing for Arts Events and Competitions: List the services you rendered to the arts community in a refereeing and selection capacity (e.g. curator, juror for a competition, etc.). *Format:* Date of appointment or election; date of termination (if applicable); title; name of event/competition; sponsor/organizer. *Example:* March – June 2011; Jury member for the International Youth Competition for Graphic Design; XYZ organization.

Table38

A.13. Professional Awards and Honors: List the academic honors and prizes; appointments to national and international academic boards, councils, or panels, academic degrees and other awards that are comparable indices of professional accomplishments that you received. *Format:* Name of award or honor; awarding agency/organization/foundation; date; basis for the award. *Example:* Science Award in Physics; TÜBITAK; 2012; scientific publications.

Table39

A.14 Refereeing for Academic Promotions

Table40

A.15 Refereeing for Scholarly and Professional Competitions

Table41

A.16. Other Activities

List any other research, scholarly and artistic activities not described elsewhere in this section.

Table42

B.1. Course(s) Taught in the Reporting Period (i.e., in Summer 15, Fall 15 and Spring 16)

B.1.a. Courses taught in TEDU

i. List of courses taught

Courses taught for the first time (i.e., new preparation)

Course Code	Section #	Course Name	Credit Hours	ECTS Credit	Student Count

Courses taught previously

Table44	Course Code	Section #	Course Name	Credit Hours	ECTS Credit	Student Count

iii. New instructional methods and/or approaches

Table46	Course Code	Instructional Method/Approach	Description (optional)

iv. New assessment methods and/or approaches:

Table47	Course Code	Assessment Method/Approach	Description (optional)

B.1.b. Courses taught in other universities

List the courses you taught in other universities. State the level of the course, number of students taking the course, number of contact hours per week, and attach a copy of the permission letter from TEDU to teach this course.

Table48	Course Code	Course Name	University	Level	Weekly Contact Hours	Student Count

B.2. Educational development activities

B.2.a. Workshops, seminars, etc.

List any development activities related to your teaching that you have participated in or undertaken in the past year (e.g. workshops on university teaching and learning, CTL activities).

Table49	Activity	Date	Location

B.2.b. Collaboration with Colleagues List and cooperation with colleagues on improvement of teaching - for example, review of a colleague's syllabus and course materials.

Table50	Colleague	Description of the Collaboration

B.3. Student Contact Hours

Write the number of hours per week spent in class in the blank cell of Table 51.

Table51

B.4. Undergraduate Student Industrial Training or Senior/Term Project Supervision

List the students whom you supervised in 2013 and their project topics.

Format: Name of the student(s), project type (Industrial/Senior/Term/other), "Topic/Name of project", status (i.e. completed or in progress), date of completion (expected date if in progress).

Table52

B.5. Undergraduate Student Advising

Indicate the number of students of whom you were the academic advisor during 2015. *Format:* Total number of students, brief explanation of activities carried out.

Table53	Number of Advisees	Explanation of Activities

B.6. Students' Accomplishments

List awards, honors, publications, exhibits, performances and other noteworthy accomplishments of students you personally guided and supervised.

Table54

B.7. Other Teaching-Related Activities

List any other teaching-related activities you were involved in at the department, Faculty, or university-wide level.

Table55

C. SERVICES FOR THE DEPARTMENT/ FACULTY/ SCHOOL/ UNIVERSITY

C.1. Committees/Work Groups Involved

Indicate the names of committees/work groups, responsibilities and activities undertaken, and whether completed or in progress. Format: Name of the committee/group, duration (indicate if in progress), responsibilities and activities, brief explanation.

Table56			
Committee/group Name	Duration	Responsibilities	Explanation

C.2. Other Duties Assigned by the University or Activities Carried Out for the University

List the duties/activities and whether completed or in progress. Format: Name of duty/activity, duration (indicate if in progress), responsibilities and activities, brief explanation.

Table57			
Committee/group Name	Duration	Responsibilities	Explanation

D. SERVICES FOR THE COMMUNITY/SOCIETY

List any service rendered and whether completed or in progress. Consultancy Services (Format: The entity that you are consulting to; short description of the consulting service)

Table58

Continuing Education Courses (Format: Name of the institution that you provide this service; Titles of the courses)

Table59

Committee Work (Format: Title of the committee; Number of meetings per year)

Table60

Jury, promotion, appointment

Table61

Visibility Opportunities

Table62

E. SELF-ASSESSMENT AND FUTURE GOALS

1. Evaluate your performance and achievements in the past year vis á vis your own goals.

Table63

2. Describe your goals pertaining to your work and your contributions to your department and the university in the next two years.

Table64

Suggestions for Improvements to This Form:

Describe any changes to this form which you feel would improve its evaluative sensitivity and effectiveness.

EK 3. ÖĞRETİM ÜYESİ DERS SONU RAPORU

Ek 1.4: Instructor's Course Assessment (Öğretim Üyesi Ders Sonu Raporu)

Semester:

Course/Section Code & Name:

Name of the Instructor:

A. Topics covered/Realization of the İzlençe

	Week	Topics
1		
2		<i>enter information only</i>
3		<i>if realization is</i>
4		<i>different than that</i>
5		<i>described in the</i>
6		<i>İzlençe</i>
.		
11		

Are all of the topics cited in the İzlençe covered? If not, please explain:

Realization of the ECTS workloads (Enter instructor's assessment of the work load list in the Course Profile; Provide students' assessment of the work load):

Remarks:

B. Performance Indicators:

No of students: ; No of drop-outs*:

Distribution and Average (x/4.00): (Attach "Course Management System" printout)

Distribution and Average (Not including drop-outs,FX) (x/4.00):

* official or unofficial leaves of absence, FX

Please include distribution of letter grades, the curve (if applicable) and the limits of each letter grade (parallel sections to be graded on a common, single curve if norm referenced assessment is used)

Attendance:

Remarks:

C. Assessment of the Learning Outcomes of the Course:

Were the course objectives achieved?

Provide assessment of students and instructor as to the achievement of course outcomes.

Please indicate which course activity (exam, presentation, project, research paper, homework, in class study, etc) aimed to achieve which learning outcome of this course?

LO.1.....

LO.2.....

LO.3.....

LO.4.....

Please indicate with which question (you have asked in the exams, in-class practices, homework assignments, etc.) you have assessed the learning outcomes of this course.

LO.1..... achieved to what extent?

LO.2..... achieved to what extent?

LO.3..... achieved to what extent?

LO.4..... achieved to what extent?

D. Recommendation for Improvement:

Are the course processes appropriate? (Course critique) Current text book; graded requirements (exams, homework, term papers,..); areas of special emphasis;

Do the course outcomes lend themselves to assessment? Identify course outcomes that do not lend themselves to effective assessment by the students or the instructor

Is the designated work load (and the resulting ECTS credit) of this course appropriate? How do you know?

E. Student evaluation: Please include the results of the centrally and/or individually administrated questionnaires and comment on the results of the students' assessment. If appropriate you may address students' assessment of course outcomes here.

Date:

Instructor:

EK 4. BÖLÜM DERS DEĞERLENDİRME TUTANAKLARI

Ek 1.5a: Department's Course Evaluation Form (Bölüm Ders Değerlendirme Tutanağı)

Academic Year/Term:

Course/Section Code & Name:

Name of the Instructor:

Are there contradictions between the course profile and izlence?

Are all the topics in the Syllabus covered?

Are the ECTS workloads realized? Based on what?

About the use of English language?

Comments about the distribution of grades:

Assessment of laboratory work (if applicable):

What are the most important results of the instructor and student evaluations? Which measures have to be taken to improve the course?

Compare these findings with previous years/term.

How can you describe the implementation as a whole:

Excellent

Good

Sufficient

To be improved

Insufficient

Did you note the contribution of the course to the LO's of your program?

OR Did you share the Course Assessment form (1.4) with relevant Departments?

EK 5. PROGRAM AMAÇ-ÇIKTI BAĞLANTI MATRİSİ

OBJECTIVES – OUTCOMES CONNECTIVITY MATRIX

<p>OBJECTIVES – ► OUTCOMES ↴</p>	<p>1. are prepared for engineering practice or to enroll in engineering graduate degree programs</p>	<p>2. have mastered the fundamental notions and principles of mechanical engineering discipline, are able to independently learn various applications, examine, critically evaluate.</p>	<p>3. are open to team work, innovative, perform effectively through oral-written communication, are sociable and well rounded.</p>	<p>4. are aware of their professional and ethical responsibilities, update their knowledge and abilities to compete in the global enterprise.</p>
<p>1. A <u>comprehension</u> of chemistry, calculus-based physics, and advanced mathematics.</p>				
<p>2. A <u>comprehension</u> of statistics, linear algebra and engineering sciences (mechanics, thermodynamics, materials science).</p>				
<p>3. An ability <u>to apply</u> knowledge of mathematics, science, and engineering to mechanical engineering problems.</p>				
<p>4. A <u>comprehension</u> of professional and ethical responsibility.</p>				
<p>5. The broad education necessary <u>to discuss</u> the impact of engineering solutions in a global and societal context.</p>				
<p>6. A <u>recognition</u> of contemporary issues.</p>				
<p>7. An ability <u>to design</u> and <u>conduct</u> experiments, as well as <u>to analyze</u> and <u>interpret</u> data.</p>				
<p>8. An ability <u>to design</u> thermal and mechanical systems, components, or processes to meet desired needs.</p>				
<p>9. An ability <u>to identify</u>, <u>formulate</u>, and <u>solve</u> engineering problems (open ended problems/ design!).</p>				
<p>12. A <u>recognition</u> of the need for and an ability to engage in life-long learning.</p>				
<p>13. An ability <u>to use</u> modern engineering techniques, skills, and computing tools necessary for engineering practice (use laboratory and workshop equipment to generate data, prepare ...).</p>				

EK 6. DERS AMAÇ-ÇIKTI BAĞLANTI MATRİSİ

FORM **D**

COURSES - OUTCOMES CONNECTIVITY MATRIX

courses	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
120													
201													
BIO201													
211													
224			1										
241			2										
242			2										
264													
301													
302													
324			1										
336			3										
345			3										
353			4										
362			1										
423													
425													
455													
464													
491-499													
490													
CC													
HSS													
Free Elec													

EK 7. PROGRAM ÇIKTILARINI DEĞERLENDİRME YÖNTEMLERİ**SUMMARY OF ASSESSMENT METHODS OF PROGRAM OUTCOMES**

OUTCOME	ACTION/ STRATEGY	ASSESS. METHODS	WHEN	HOW / CRITERION	WHO
1 A <u>comprehension</u> of chemistry, calculus-based physics, and advanced mathematics.	Calculus 101,102; General Chemistry101; Physics 101,102; Differential equations(220);	Exams, Grades, Transcript, ALES, (FE , GRE, ??) Exit survey	every year at graduation every year at graduation	In class (keep one per course (Best, Median, Worst)) by inference all seniors	instructor QAO** ? dept. head ?
2 A <u>comprehension</u> of statistics , linear algebra and engineering sciences (mechanics, thermodynamics, materials science).	Linear Algebra (200), Probability (230), ME241, 242, 211, 264	class survey exit survey Exams, Grades	every year at graduation every year	present in class all seniors In class (keep one per course)	instructor dept. head ? instructor
3 An ability to <u>apply</u> knowledge of mathematics, science, and engineering to mechanical engineering problems.	ME201, 224, 241, 242, 324, 336, 345, 353, 362	class survey exit survey lab reports Exams, Grades	every year at graduation at junior level every year	present in class all seniors all juniors In class (keep one per course)	instructor dept. head ? ? instructor
4 A comprehension of professional and ethical responsibility.	HSS100, Seminars, ME 224, 324, 490,	class survey exit survey	every year at graduation	present in class all seniors	instructor dept. head ?

Each outcome should contain **Data Summary & Evaluation** and **Program Improvements** descriptions, as well.

EK 8. DERS PROFİLİ

TED UNIVERSITY, COURSE PROFILE			
Faculty		Department	
Course Code & Number		Course Title	
Type of Course	<input type="checkbox"/> Compulsory <input type="checkbox"/> Elective	Semester	<input type="checkbox"/> Fall <input type="checkbox"/> Spring <input type="checkbox"/> Summer
Course Credit Hours/ ECTS credits	(2+0+2) 3; 5 ECTS	Pre-requisite/ Co-requisite	
Mode of Delivery	<input type="checkbox"/> Face-to-face <input type="checkbox"/> Distance learning	Language of Instruction	<input type="checkbox"/> English <input type="checkbox"/> Turkish
Design Content of the Course	<i>if relevant for the course</i>	Computer Usage in the Course	<i>if relevant for the course</i>
Textbook/ Required Reading/ Recommended Reading			

Course Catalog Description	
Course Objectives	<i>...compulsory for engineering, optional for others...</i>
Learning Outcomes of the Course	
Extended Catalog Description	

Learning Activities & Teaching Methods	
Assessment Methods & Criteria	

Student Workload	
-------------------------	--

Prepared By & Date		Revision Date	
-------------------------------	--	----------------------	--

Some alternative Teaching Methods & Learning Activities

Telling/Explaining Discussions/Debates Questioning Reading Peer Teaching Scaffolding/Coaching Demonstrating Problem Solving Inquiry Collaborating Think-Pair-Share Predict-Observe-Explain Microteaching Case Study/Scenario Analysis	Simulations & Games Video Presentations Oral Presentations/Reports Concept Mapping Brainstorming Drama/Role Playing Seminars Field Trips Guest Speakers Hands-on Activities Service Learning Web Searching Experiments Other(s):
--	--

Some alternative Assessment Methods

Test/Exam Quiz Oral Questioning Performance Project Written Oral	Observation Self-evaluation Peer Evaluation Portfolio Presentation (Oral, Poster) Other(s):
---	--

Typical Student Workload

Lectures 52. hrs Course Readings 20. hrs Workshop hrs Online Discussion hrs Debate hrs Work Placement hrs Field Trips/Visits hrs Observation hrs Lab Applications hrs Hands-on Work 18. hrs Exams/Quizzes 20. hrs	Resource Review 10. hrs Research Review 10. hrs Report on a Topic 10. hrs Case Study Analysis 10. hrs Oral Presentation 10. hrs Poster Presentation hrs Demonstration hrs Web Designs hrs Mock Designs hrs Team Meetings..... 10. hrs Other hrs
---	---

EK 9. DERS GERİ BİLDİRİM FORMU

Please indicate the most appropriate choice which reflects the effort you put on this course.

1. Your attendance for this course was approximately.....

100% 75% 50% 25% 0%

2. How many hours (hrs) per week did you spend on this course on average, including attending classes, doing readings, reviewing notes, writing papers, studying for the exams and any other course-related work?

None 1-2 hrs 3-5 hrs 6-10 hrs 11-15 hrs 16-20 hrs
 More than 20 hrs

3. Your expected grade for this course is.....

AA BA BB CB CC DC DD F FX

		Lowest				Highest	N/A (Not Applicable)
1	The instructor is prepared for the lecture.	1	2	3	4	5	0
2	The instructor speaks clearly and is easily understood.	1	2	3	4	5	0
3	The instructor answers questions carefully and satisfactorily.	1	2	3	4	5	0
4	The instructor encourages questions and class discussions.	1	2	3	4	5	0
5	The instructor makes the subject interesting and holds my attention.	1	2	3	4	5	0
6	The instructor gives real-life examples.	1	2	3	4	5	0
7	The instructor employs various teaching methods (i.e. debates, discussions, group work, presentations etc.)	1	2	3	4	5	0
8	The instructor returns exams and assignments within declared time.	1	2	3	4	5	0
9	The instructor gives clear and constructive feedback on my exams, papers and in-class performance.	1	2	3	4	5	0
10	The instructor uses the class time effectively.	1	2	3	4	5	0
11	The instructor is available outside of class.	1	2	3	4	5	0
12	The instructor presents content in an organized manner.	1	2	3	4	5	0
13	The instructor explains concepts clearly.	1	2	3	4	5	0
14	100% of the course is conducted in English in the class.	1	2	3	4	5	0
15	The course learning outcomes are clearly stated.	1	2	3	4	5	0
16	The course materials (i.e. textbook, printed materials, visuals etc.) are relevant and helpful.	1	2	3	4	5	0
17	The exams and assignments are relevant to the topics covered in class	1	2	3	4	5	0
18	The course promotes higher order thinking skills (i.e. analysis, synthesis, evaluation etc.).	1	2	3	4	5	0

You can use the space below for your comments on this course.

.....

