



KURUM İÇ DEĞERLENDİRME RAPORU

KIRKLARELİ ÜNİVERSİTESİ

Sağlık Bilimleri Enstitüsü Müdürlüğü

Kayalı Kampüsü
Kofçaz Yolu Merkez Derslik 2 KIRKLARELİ

06/02/2019

İÇİNDEKİLER

Genel Bilgiler	1
Giriş.....	1
Amaç.....	1
İçerik.....	1
Raporun Teslimi ve Dağıtımı.....	1
Raporların Değerlendirmesi Süreci.....	1
Gizlilik.....	1
Ek-1	3
KURUM İÇ DEĞERLENDİRME RAPORU	3
1. KURUM HAKKINDA BİLGİLER	3
1.1 İletişim Bilgileri	3
1.2 Tarihsel Gelişimi	3
1.3 Misyonu, Vizyonu, Değerleri ve Hedefleri	3
1.4 Eğitim-Öğretim Hizmeti Sunan Birimleri	4
1.5 Araştırma Faaliyetinin Yürütüldüğü Birimleri	5
1.6 Yükseköğretim Kurumunun Organizasyonel Şeması	6
2. KALİTE GÜVENCESİ SİSTEMİ	7
2.1 Kalite Politikası.....	9
2.2 Yükseköğretim Kalite Komisyonlarının Görev, Sorumluluk ve Faaliyetleri.....	9
2.3 Paydaş Katılımı.....	11
3. EĞİTİM VE ÖĞRETİM	11
3.1 Programların Tasarımı ve Onayı	11
3.2 Programların Sürekli İzlenmesi ve Güncellenmesi	12
3.3 Öğrenci Merkezli Öğrenme, Öğretme ve Değerlendirme.....	14
3.4 Öğrencinin Kabulü ve Gelişimi, Tanınma ve Sertifikalandırma	17
3.5 Eğitim-Öğretim Kadrosu	17
3.6 Öğrenme Kaynakları, Erişilebilirlik ve Destekler	18
4. ARAŞTIRMA VE GELİŞTİRME ve TOPLUMSAL KATKI	19
4.1 Kurumun Araştırma Stratejisi ve Hedefleri.....	19
4.2 Kurumun Araştırma Kaynakları	20

4.3 Kurumun Araştırma Kadrosu	20
4.4 Kurumun Araştırma Performansının İzlenmesi ve İyileştirilmesi	21
5. YÖNETİM SİSTEMİ	21
5.1 Yönetim ve İdari Birimlerin Yapısı.....	21
5.2 Kaynakların Yönetimi	36
5.3 Bilgi Yönetimi ve Sistemi	38
5.4 Kurum Dışından Tedarik Edilen Hizmetlerin Kalitesi... ..	39
5.5 Yönetimin Etkinliği ve Hesap Verebilirliği, Kamuoyunu Bilgilendirme	39
6. SONUÇ VE DEğERLENDİRME	40

KURUM İÇ DEĞERLENDİRME RAPORU

A. KURUM HAKKINDA BİLGİLER

1.1 İletişim Bilgileri

Kırklareli Üniversitesi Kayalı Yerleşkesi Kofçaz Yolu Merkez Derslik 1 No:39/L Merkez/Kırklareli

Tel No : 0288 212 26 80

Fax : 0288 212 26 90

E-Mail : sabe@klu.edu.tr

Web : http://sabe.klu.edu.tr

1.2 Tarihsel Gelişimi

Kırklareli Üniversitesi Sağlık Bilimleri Enstitüsü 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununda yer alan hükümler gereğince, 2013 yılında Kırklareli Üniversitesi Rektörlüğüne bağlı olarak lisansüstü eğitim-öğretim, bilimsel araştırma ve uygulamaların koordinasyonunu sağlamak amacıyla kurulmuştur. Enstitümüz şu anda Çocuk Gelişimi, Halk Sağlığı ve Hemşirelik, Ebelik ABD olmak üzere toplam 4 Anabilim Dalında, 4 programda tezli yüksek Lisans ve 1 programda (Halk Sağlığı Doktor) doktora eğitimi verilmekte olup doktora programımızda henüz öğrenci alımı yapılmamış olup, Enstitümüz programlarımızda toplan 93 öğrenci ile lisansüstü eğitim faaliyetleri sürdürülmektedir. 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunun 40/a ve 40/d maddesine istinaden görevlendirme ile 12 (on iki) öğretim elemanı görev yapmakta ve 2 (iki) idari personelle Enstitümüz Lisansüstü eğitim faaliyetlerini 3 (üç) derslikle devam ettirmektedir.

3

1.3 Misyonu, Vizyonu, Değerleri ve Hedefleri

Misyon

Atatürk ilkeleri ve inkılapları doğrultusunda, ülkesine karşı sorumluluk bilinci taşıyan, bireyin, ailenin ve toplumun sağlık gereksinimlerini saptayan, sağlığı koruyan ve geliştiren, tedavi ve rehabilitasyon alanlarında profesyonel biçimde hizmet veren araştırmacı, eğitimci, uygulayıcı, yönetici ve liderlik nitelikleri taşıyan, mesleki etik ilkelere uyan meslek üyelerini yetiştirmek öncelikli misyonumuzdur.

Vizyon

Vizyonumuz, ülkesinde toplumun katkısını da alarak hastalıkların önlenmesi, hastanın bakımı ve sağlık düzeylerinin yükseltilmesi için sağlık alanında sorumluluk almaya yeterli ve yetkili, nitelikli mezunları ile uluslararası düzeyde tanınan ve kabul gören bir eğitim kurumu olmaktır.

Değerleri

- Eğitim öğretim kadrosunu güçlendirerek bölgenin ve ülkemizin en seçkin enstitülerinden biri olmak. Bu hedefe ulaşabilmek için önümüzdeki beş yıl içinde kurulmakta olan

Anabilim Dallarının kurulumunun tamamlanması. Mevcut Anabilim Dallarının öğrenci sayısının artırılması gereklidir.

- Bilimsel yayın ve araştırmada üniversite, bölge, Ülke ve Dünya çapında ilk sıralarda yer almak. Nitelikli araştırmacıların Anabilim Dallarına kazandırılmasına ve Doktora, yüksek lisans öğrencilerinin bu yönde yönlendirilmelerine gayret edilecektir.
- Enstitünün fiziksel imkânları (bina, donanım, yazılım) daha da geliştirilmesi planlanmaktadır.
- Enstitüde bulunan lisansüstü programlarından ülkemiz ve üniversitemizin ihtiyacı olan nitelikli araştırmacıların yetiştirilmesine gayret edilecek ve lisansüstü öğrenci sayıları artırılmaya çalışılacaktır.

Hedefleri

- Temel araştırma alanlarında güçlü bir altyapı sağlamak.
- Eğitim öğretim kadrosunu güçlendirerek bölgenin ve ülkemizin en seçkin enstitülerinden biri olmak.
- Bilimsel yayın ve araştırmada üniversite, bölge, ülke ve dünya çapında üst sıralarda yer almak. Bu hedeflere ulaşabilmek için nitelikli araştırmacıların üniversiteye kazandırılmasına ve doktora ve yüksek lisans öğrencilerinin bu yönde yönlendirilmelerine gayret etmek.
- Ulusal ve uluslararası bilimsel etkinliklere daha yoğun katılımı sağlamak ve bu tür etkinliklerin düzenlenmesine gayret etmek.
- Uluslararası ilişkileri yoğunlaştırarak öğrencilerimizin ve personelimizin dünya ile bütünleşmesini sağlamak.
- Eğitim programlarımızı sürekli geliştirmek.
- Fiziksel altyapımızı geliştirmek
- Mezunlar ile ilişkilerin güçlendirilmesi
- Belirli araştırma konularında ve lisansüstü programlarda ülkede öncü duruma gelmek.
- Çevre üniversiteler ile lisansüstü programlar için işbirlikleri kurmak.

1.4 Eğitim-Öğretim Hizmeti Sunan Birimleri

Hemşirelik Anabilim Dalı;

Hemşirelik, birey, aile ve toplumun sağlık durumu ile ilgilenen uygulamalı bir sağlık disiplini. İnsanı tanımayı ve insanın yaşam süreci boyunca deneyimlediği, sağlık/ hastalık durumlarında gereksindiği bakım ve uygulamaları gerçekleştirmektedir. THD (Türk Hemşireler Derneği) Eğitim Komisyonunun 1981 yılında yapmış olduğu tanıma göre ise; "Hemşirelik, bireyin, ailenin ve toplumun sağlığını ve esenliğini koruma, geliştirme ve hastalık halinde iyileştirme amacına yönelik hemşirelik hizmetlerinin planlanması, örgütlenmesi, uygulanması, değerlendirilmesinden, bu kişilerin eğitiminden sorumlu bilim ve sanattan oluşan bir sağlık disiplini". Hemşirelerin "bakım verme" ve "tedavi planına katılma" rolleri yanı sıra, "güvenli ve sağlıklı bir çevre oluşturma", "eğitim", "danışmanlık", "araştırma", "yönetim", "kalite geliştirme", "işbirliği yapma", "iletişimi sağlama" gibi rolleri de bulunmaktadır. Hemşirelik Anabilim Dalı, bu tanım ve rolleri en iyi şekilde uygulayacak uzmanları yetiştirmeyi hedefler.

Çocuk Gelişimi Anabilim Dalı;

Çocuk Gelişimi Bölümü, 0-18 yaş tüm çocukların (tipik ve atipik gelişim gösteren, akut ve kronik hastalığı olan, risk altındaki, korunmaya ihtiyacı olan, mülteci, sığınmacı ve göçmen)

gelişimlerini değerlendirecek, tanımlayabilecek ve destekleyebilecek, çocukların gelişimlerini değerlendirmeye yönelik araç ve yöntem geliştirebilecek, çocuğun gereksinimleri doğrultusunda ilgili kişi ve kuruluşlara danışmanlık yapabilecek, içinde çocuğun ve ailesinin bulunduğu alanlarda yayın ve araştırma yapabilecek, ayırım yapmadan toplumun her kesimindeki çocuk ve ailelerin yüksek yararı için sorumluluk alıp, rol ve işlevlerini yerine getirebilecek, toplumun değişen ve gelişen gereksinimleri doğrultusunda kendini yenileyebilecek ve geliştirebilecek, etkili iletişim kurabilecek, kendi kültürünü koruyan ve evrensel değerlere sahip, nitelikli bireylerin yer aldığı bir toplumun oluşumuna katkıda bulunabilecek ve tüm bunları yerine getirirken mesleki etik ilkeleri göz önünde bulundurabilecek; teknolojik, bilimsel yöntem ve teknikleri kullanabilecek, eklettik yaklaşımı benimsemiş, çağdaş yaklaşımlara açık, toplumsal gerçeklere duyarlı, uzlaşmacı ve hoşgörülü, takım ve sorumluluk bilincine sahip, idealist, yüksek donanımlı ve nitelikli çocuk gelişimciler yetiştirmeyi hedeflemektedir.

Halk Sağlığı Anabilim Dalı;

Toplumsal çevrenin sağlık üzerindeki etkileri, koruyucu hekimlik ve sağlık toplum bilimi ilişkisi, hastalıkların ortaya çıkmasında biyolojik çevre, fiziksel çevre ve toplumsal çevre etkenleri, çevresel zararların önlenmesi, nüfus ve sağlık, nüfus değişikliklerini etkileyen toplumsal etkenler, sağlık ve hastalık kavramları, sağlık personelinin iş doyumları ile ilgili konularda uzmanlar yetiştirmek ve araştırmalar yapmak hedefiyle kurulmuş olan anabilim dalıdır. Üniversitemiz Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı'nın 19.03.2018 tarih ve E:5103 sayılı yazısı ekinde yer alan Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı'nın 12.03.2018 tarihli ve 75850160-104.01.04.01-E.19565 sayılı yazısı, 07/03/2018 tarihli Yürütme Kurulu Toplantısında incelenerek Enstitümüz "Halk Sağlığı Doktora" Programımız açılmış olup, henüz Halk Sağlığı Doktora Programımıza öğrenci alımı yapılmamıştır.

Ebelik Anabilim Dalı;

Ebelik ABD Gebelik, doğum, doğum sonrası dönemde annelerin, yeni doğan döneminde bebeklerin sağlığını korumak, geliştirmek sürdürmek, amacıyla izlem, bakım, danışmanlık, eğitim ve tedavi yapan, riskli durumları ve sağlıktan sapmaları erken tanımlayabilen binlerce yıllık insanlık mirası olan doğal/normale doğumları sağlıklı bir şekilde yaptıran (veya Normal doğum eyleminde doğumun sağlıklı bir şekilde gerçekleşmesini sağlayan) Üreme sağlığı ve aile planlaması hizmetlerini yürüten, böylece kadın, çocuk, aile ve toplum sağlığının yükseltilmesine katkıda bulunan, iletişim becerileri, yaratıcılık ve girişimciliklerinin gelişmiş, ülke gereksinimlerine göre kamu ve özel sağlık kuruluşlarında hizmet verebilecek profesyonel, uzman ebelik meslek mensuplarını yetiştirmeyi hedefiyle kurulmuş olan anabilim dalıdır. Üniversitemiz Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı'nın 19.03.2018 tarih ve E:5103 sayılı yazısı ekinde yer alan Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı'nın 12.03.2018 tarihli ve 75850160-104.01.04.01-E.19565 sayılı yazısı, 07/03/2018 tarihli Yürütme Kurulu Toplantısında incelenerek Enstitümüz "Ebelik Yüksek Lisans" Programımız açılmıştır.

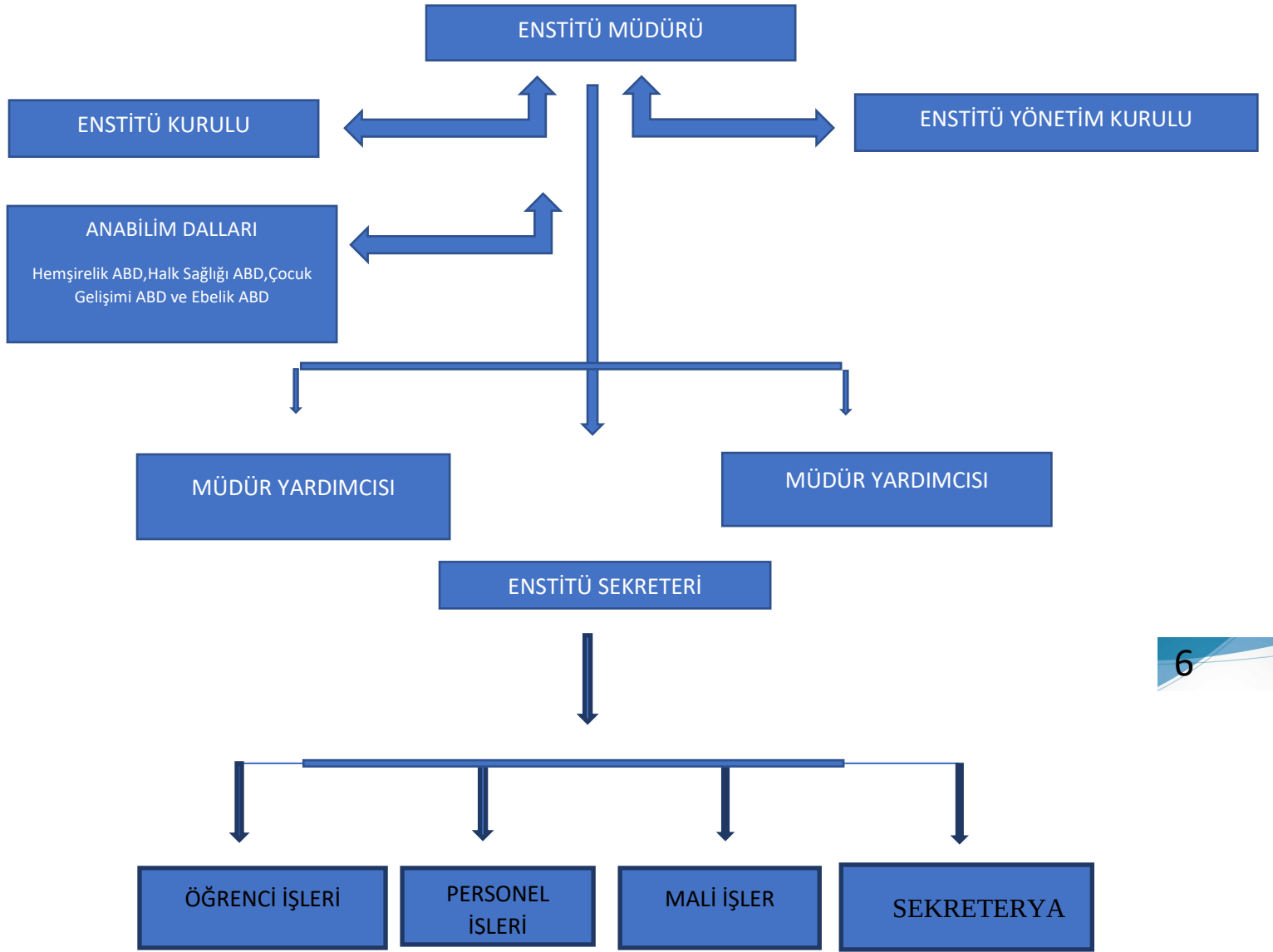
1.5 Araştırma Faaliyetinin Yürütüldüğü Birimleri

Kurumda Öğretim Üyeleri ders kapsamında öğrenciler ile birlikte veya bireysel araştırmalar yapmaktadır.

http://ismsemp.com/ISMS_PROGRAM_SA%C4%9ELIK_%20B%C4%B0L%C4%B0MLER%C4%B0_THE_ANKARA%20HOTEL.pdf

https://halksagligiokulu.org/anasayfa/components/com_booklibrary/ebooks/2018_HALK_SAGLIGI_KONGRE_KITABI.pdf

1.5 Yükseköğretim Kurumunun Organizasyon El Şeması



2. KALİTE GÜVENCESİ SİSTEMİ

Yükseköğretimde kalitenin iyileştirilerek güvence altına alınması, Avrupa Birliğinde yükseköğretimde ortak bir kalite kültürünün oluşturulması amacıyla başlatılan Bologna süreci kapsamındaki tüm çalışmalar ve öneriler Yükseköğretimde Avrupa Kalite Güvencesi Birliği'nin,(ENQA) 2005 yılında hazırladığı "Avrupa Yükseköğretim Alanında Kalite Güvence İlke ve Standartları" başlıklı raporunda yayımlanmıştır. Bu raporda tüm Yükseköğretim kurumlarının kalite güvence politikalarına sahip olması, öğretim ve araştırma aktivitelerine dair verileri sağlıklı bir şekilde toplayarak analiz edip stratejik yönetim amacıyla kullanması, hem niceliksel hem de niteliksel olarak güncel bilgiyi tarafsız ve şeffaf bir şekilde yayımlayarak gerek toplum ve gerekse konuyla ilgili iç ve dış organizasyonların denetimine sunmasına yönelik hususlar özellikle vurgulanmıştır. Bu doğrultuda Bologna sürecinin gereklerini yerine getirebilmek üzere Enstitü de kendi kalite güvence politikalarını ve sistemlerini oluşturmak üzere çalışmalarını yürütmektedir.

Bilindiği üzere 20 Eylül 2005 tarihinde Yükseköğretim Kurulu'nun Akademik Değerlendirme ve Kalite Geliştirme ile ilgili düzenlemesi gereğince, 30 Eylül 2005 tarihinde Üniversitelerarası Kurul, Yükseköğretim Akademik Değerlendirme ve Kalite Geliştirme Komisyonunu (YÖDEK) oluşturmuştur. Bu gelişmeler, Üniversitemizin sürekli iyileşme çalışmalarını hızlandıran bir dönüm noktası olmuştur. Bu doğrultuda Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, mali yönetim ve kontrol sisteminin etkinliğinin stratejik planlamaya dayalı çalışmalar yapılmaktadır.

Kurumun mevcut Kalite Güvence Politikaları çerçevesinde bugüne kadar gerçekleştirdiği çalışmalar aşağıda listelenmektedir. Stratejik Plan hazırlanmış, Faaliyet Raporları ve Performans Programı ile başarı ve iyileştirme için temel önceliklerin uygulanması değerlendirilmiş ve güncel bilgiler ilgili mercilere sunulmuştur. Tüm programlara ait yeterlilikler ve ders öğrenme çıktılarının tanımlanması sağlanmış web aracılığı ile yayınlanması sağlanmıştır. Eğitim-öğretim süreçleri açısından akreditasyon ve değerlendirme sürecinden geçirilmiş ve akredite olmuş, akademik araştırma faaliyetleri üst yönetim tarafından desteklenmiştir. İç kontrol sistemi oluşturulmuş ve sürecin işlevsel hale getirilmesi konusunda çaba gösterilmiştir. Kurumun çeşitli alanlardaki kalite politikaları aşağıda özetlenmektedir.

Eğitim Politikaları

Stratejik Amaçlar	Stratejik Hedefler
Stratejik Amaç-1	Hedef-1 Akademik birimin idari yapısının öğrenci sayısı, öğretim üyesi sayısı vb. açılardan standartlaştırılması
Sağlık Bilimleri Enstitüsünün akademik ve idari yapılanmasını kurum ihtiyaçtan göz önüne alınarak nitelik ve nicelik açısından geliştirmek.	Hedef-2 İdari birimlerin personel sayısının artırılarak işlerlik ve verimliliğinin daha da artırılması
Stratejik Amaç-2	Hedef-1
Sağlık alanında çağdaş, nitelikli, verimli ve model	Bölüm içi seminerlerle akademik personelin bilgi düzeylerinin günün koşullarına göre yenilenmesi.

oluşturabilecek bir eğitim anlayışını gerçekleştirmek.	Hedef-2 Öğretim üyelerince hazırlanan ders notlarının internet üzerinden öğrenci bilgi sistemi aracılığıyla dersini alan öğrencilerin kullanımına sunmalarının sağlanması.
	Hedef-3 Öğretim elemanı ile öğrenci sayısı arasındaki oransal dengesizliğin sağlık alanında uygulamalı eğitim verilen Sağlık Bilimleri Enstitüsünde eğitimin kalitesinin artırılması sebebiyle giderilmesi.
	Hedef-4 Erasmus, Farabi gibi öğretim üyesi / elemanı ile öğrenci değişim programlarından yararlanılması.
Stratejik Amaç-3 Bilimsel araştırma ve yayınların nitelik açısından ulusal ve uluslararası düzeye uygun olarak geliştirmek ve sayılarını arttırmak.	Hedef-1 Disiplinlerarası ortak çalışma kültürünün geliştirilmesi ve desteklenmesi
	Hedef-2 Öğretim elemanlarının araştırma faaliyetlerine daha fazla zaman ayırabileceği imkânların sağlanması
	Hedef-3 Öğretim elemanlarını ulusal ve uluslararası saygınlığa sahip olan araştırma ödül ve burslarını kazanmaya teşvik etmek
Stratejik Amaç-4 Sağlık Bilimleri Enstitüsünün mevcut kaynaklarını geliştirmek ve yeni kaynaklar yaratmak.	Hedef-1 Mevcut kaynakların etkinlik ve verimliliğinin alınabilecek tasarruf önlemleri ve yeni girişimler temelinde geliştirilmesi.
	Hedef-2 Bağış ve sponsor desteğinin sağlanması.
	Hedef-3 Sağlık Bilimleri Enstitüsünün yeni fon ve kaynak oluşturma ve bulma imkânlarının geliştirilmesi.
Stratejik Amaç-5 Sağlık Bilimleri Enstitüsünün ulusal ve uluslararası saygınlığını güçlendirmek.	Hedef-1 Akademik birimin sağlık alanında yılda en az bir bilimsel / toplumsal etkinlik gerçekleştirmesini sağlamak.
	Hedef-2 Her bölümün yılda en az bir ulusal ve bir uluslararası bilimsel toplantıya bir bildiri ile katılmasını sağlamak

Stratejik Amaç-6 Mezunlarla işbirliğini geliştirmek ve bu gelişimi kurumsal imaja daha etkin biçimde yansıtmak.	Hedef-1 Tüm birimler için mezuniyet sonrası iş takip sisteminin oluşturulması ve mezun veren her birimin mezunlarıyla ilgili bir CV tabanı oluşturulmasının sağlanması.
Stratejik Amaç-7 İş çevreleri, Sivil Toplum Kuruluşları (STK) ve medyayla işbirliğini geliştirmek	Hedef-1 Birimlerin ilgili iş çevreleri ve STKT ile işbirliği yapmalarını sağlamak. Hedef-2 Enstitü yönetiminin birimler düzeyindeki işbirliklerini denetleyecek ve geliştirecek bir plan oluşturmasını sağlamak.
Stratejik Amaç-8 Enstitümüzün kamuoyu nezdinde tanınırlığını ve kurumsal imajını arttırmak.	Hedef-1 Enstitümüzün belirgin özelliklerinin ortaya çıkarılması ve belgelenmesi ve kamuya tanıtılmasının sağlanması.

2.1 Kalite Politikası; Kurumun misyon, vizyon, stratejik hedefleri ve performans göstergelerini belirlemek, izlemek ve iyileştirmek üzere kullandığı tanımlı bir süreci bulunmalıdır.

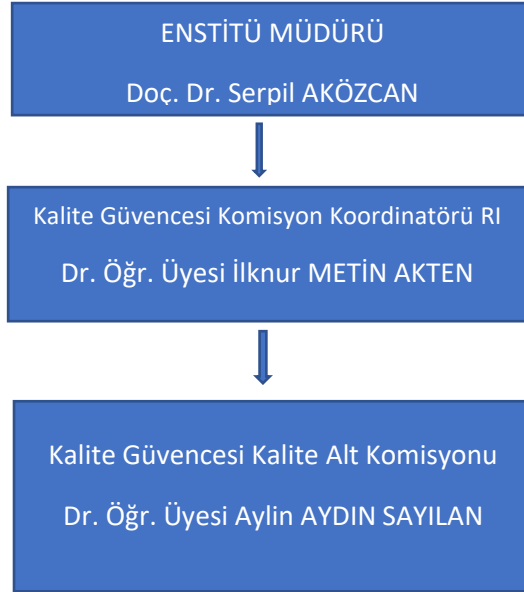
Akademik birimlerdeki alt komisyonlar aracılığıyla Üniversitenin stratejik amaçları ile birimlerin hedefleri ve faaliyetleri arasındaki uyum sağlanmaktadır. İzleme ve geliştirme faaliyetleri katılımcı bir yaklaşımla gerçekleştirilmektedir. Yıllık Birim Faaliyet Raporları, Stratejik Planın uygulanması sürecinde kat edilen yolu göstermektedir.

Kaynak:

http://sabe.klu.edu.tr/dosyalar/birimler/sabe/dosyalar/dosya_ve_belgeler/sol_yan_menu/faaliyet_raporlari/sabe2018_yili_faaliyet_raporu__33_sayfa_.pdf (Enstitümüz 2018 Yılı Faaliyet Raporu)

2.2 Yükseköğretim Kalite Komisyonlarının Görev, Sorumluluk ve Faaliyetleri;

Enstitümüzün Kalite Güvence Komisyonunun yetki, görev ve sorumlulukları ve organizasyon yapısı Enstitümüzün <http://sabe.klu.edu.tr/Sayfalar/4342-ic-kontrol.klu> web sayfasında tanımlı ve faaliyetleri hakkında gerekli bilgiler yer almak ve Enstitümüzün Kalite Güvence Komisyonu üyesi olarak Enstitümüz Müdür Yardımcısı Dr. Öğr. Üyesi İlknur METİN AKTEN, Kalite Güvence Komisyonu alt üyesi olarak da Müdür Yardımcısı Dr. Öğr. Üyesi Aylin AYDIN sayılan görevlendirilmiştir. Anabilim Dallarımızın kalite politikaları da Enstitü Müdürlüğümüz aracılığıyla gerçekleştirilmektedir.



Enstitümüzün; Kalite Güvence Komisyonu, Kalite Güvencesi Alt Komisyonu yanı sıra, Erasmus Plus(+) Program Koordinatörlüğü, Bologna Komisyonu, Bologna Ölçme ve Değerlendirme Alt Komisyonu, Bilimsel Araştırma Projeleri Birim Değerlendirme Kurulu, Mevlana Değişim Programı Kurum Koordinatörlüğü bulunmaktadır.

10

İç kontrol alanında uluslararası uygulamalarda esas alınabilecek birden fazla standart bulunmaktadır. Maliye Bakanlığı'na çıkarılan Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği 26 Aralık 2007 tarihli ve 26738 sayılı Resmi Gazetede yayımlanmıştır. Söz konusu tebliğ uluslararası standartlardan COSO ve INTOSAI İç Kontrol Standartlarını esas almıştır. Diğer bir ifade ile Türkiye'de kamu mali yönetim ve kontrol sistemini düzenleyen 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ve ikincil mevzuat, COSO modelini esas alan bir iç kontrol sisteminin kurulmasını öngörmektedir.

Maliye Bakanlığı'na çıkarılan tebliğde (5) başlık altında toplam (18) standart ve her bir standart için gerekli genel şartlar belirlenmiş bulunmaktadır. Bunlar sırasıyla;

1- Kontrol Ortamı Standartları

Standart: 1. Etik Değerler ve Dürüstlük

Standart: 2. Misyon, organizasyon yapısı ve görevler

Standart: 3. Personelin yeterliliği ve performansı

Standart: 4. Yetki Devri

2- Risk Değerlendirme Standartları

Standart: 5. Planlama ve Programlama

Standart: 6. Risklerin belirlenmesi ve değerlendirilmesi

3- Kontrol Faaliyetleri Standartları

Standart: 7. Kontrol stratejileri ve yöntemleri

Standart: 8. Prosedürlerin belirlenmesi ve belgelendirilmesi

Standart: 9. Görevler ayrılığı

Standart: 10. Hiyerarşik kontroller

Standart: 11. Faaliyetlerin sürekliliği

Standart: 12. Bilgi sistemleri kontrolleri

4- Bilgi ve İletişim Standartları

Standart: 13. Bilgi ve iletişim

Standart: 14. Raporlama

Standart: 15. Kayıt ve dosyalama sistemi

Standart: 16. Hata, usulsüzlük ve yolsuzlukların bildirilmesi

5- İzleme Standartları

Standart: 17. İç kontrolün değerlendirilmesi Kırklareli Üniversitesi İç Kontrol Standartları Eylem Planı

Standart: 18. İç denetim

Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği ile belirlenen (5) bileşen ve her bileşen altındaki toplam (18) standart bulunmaktadır.

Kaynak:

<http://kontrol.bumko.gov.tr/TR,2260/kamu-ic-kontrol-standartlarina-uyum-eylem-plani-rehberi.html>

<http://kalite.klu.edu.tr> (KLU Kalite Komisyonu Çalışma Usul ve Esasları)

<http://sabe.klu.edu.tr/Sayfalar/118-degisim-programlari.klu>

2.3 Paydaş Katılımı; İç Paydaşlar (akademik ve idari çalışanlar, öğrenciler ve dış paydaşların (işverenler, mezunlar, meslek örgütleri, araştırma sponsorları, öğrenci yakınları vb.) kalite güvencesi sistemine katılımı ve katkı vermeleri sağlanmalıdır.

İç ve dış paydaşlardan düzenli olarak gelen geri bildirimlerin ışığında, Kurum, ileriye dönük planlarını ve faaliyetlerini sürekli olarak güncellenmekte ve geliştirilmektedir.

Müdür, Enstitü kurullarına başkanlık ederek alınan kararları uygulamakta, Enstitü birimleri arasında düzenli çalışmayı gerçekleştirmektedir. Ayrıca istendiğinde Enstitü genel durumu ve işleyişi hakkında Rektöre rapor vermekte, ödenek ve kadro ihtiyaçlarını gerekçesiyle birlikte Rektörlüğe bildirmekte, bütçeyle ilgili Enstitü Yönetim Kurulunun da görüşünü aldıktan sonra Rektörlüğe sunmaktadır.

Bir taraftan eğitim-öğretim, bilimsel araştırma ve yayım faaliyetlerinin düzenli bir şekilde yürütülmesi sağlanırken, diğer taraftan Enstitü birimleri ve her düzeydeki personel üzerinde genel gözetim ve denetim görevi yapılarak iç kontrol sağlanmaktadır.

Kaynak:

http://sabe.klu.edu.tr/dosyalar/birimler/sabe/dosyalar/dosya_ve_belgeler/sol_yan_menu/faaliyet_raporlari/sabe2018_yili_faaliyet_raporu__33_sayfa_.pdf (Enstitümüz 2018 Yılı Faaliyet Raporu)

3. EĞİTİM-ÖĞRETİM

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

Enstitümüze bağlı Anabilim Dalı altında bir Lisansüstü programın eğitim amaçlarının belirlenmesinde; Öncelikle bu programın asgari öğretim üyesi yeterliliğini sağlayan öğretim üyeleri ve programın konusuyla ilgili uzmanlık alanlarına sahip personeller bir araya gelerek

bir ekip oluşturularak ihtiyaç analizi yapılır. Programın iç ve dış paydaşların gereksinimleri ve beklentileri incelenir.

Yani;

- Bireyler (Mezun olan ya da sistemde halen yer alan öğrencilerin),
- Programı yürütenler (Öğretim Elemanları, Bölüm Personeli, Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı gibi) gereksinimleri ve beklentileri,
- Toplumsal birimler (işverenlerin, Meslek Odası Temsilcilerinin, Sendikaların, Derneklerin, Danışma Kurullarının, İş Alanlarının, ilgili Kamu Kuruluşlarının ...)
- Disiplinin/çalışma alanının yönelimleri,
- Çevresel olanakların durumu incelenir.

Diğer bir deyişle, programla ilgili iç ve dış paydaşların görüşler ve ilgili alanın özellikleri ortaya konulur. Elde edilen veriler çerçevesinde programın gereksinimleri belirlenir. Belirlenen gereksinimler çerçevesinde, “Programın Amacı” oluşturulur. Amaç oluşturulurken programın amacını belirleyecek ekip, bahsi geçen tüm iç ve dış paydaşlarla görüşmeler yaparak en üst düzeyde katılımı sağlar ve programın amacını, program için ihtiyaç duyulan tüm eğitim-öğretim olanaklarını da göz önünde bulundurarak belirler. Program devam ettiği sürece paydaşlarla iletişim devam eder ve programa katkı sağlayacak güncellemeler programın amacında buna bağlı olarak müfredatında yer alır.

Programların yeterlilikleriyle ders öğrenme çıktıları arasında ilişkilendirme Bologna Bilgi Sistemi kapsamında; Ders & Program Yeterlilikleri İlişkisi ve TYYÇ - Program Yeterlilikleri İlişkisi olarak ayrı ayrı yapılarak Üniversitemize ait Bologna Bilgi sisteminde;

<https://obs.klu.edu.tr/oibs/bologna/start.aspx?gkm=022935545322023336633351322203552536726311013111635475366423777378053111731108355403767934456344203523038776378053444834480> Resmi sitesinde yayınlanmaktadır.

Enstitümüzde lisansüstü programların onaylanma süreci, 21/07/2015 tarihli ve 29421 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Kırklareli Üniversitesi Lisansüstü Eğitim-Öğretim Yönetmeliğinin Program ve yeni ders açılması, ders görevlendirmeleri başlıklı 6.maddesine “MADDE 6 – (1) Enstitü ve bir EABD/EASD bünyesinde lisansüstü programı, YÖK’ün belirlemiş olduğu lisansüstü program açma ölçütlerine uygun olmak koşuluyla, 3/3/1983 tarihli ve 17976 sayılı Resmî Gazetede yayımlanan Lisansüstü Eğitim Öğretim Enstitülerinin Teşkilât ve İşleyiş Yönetmeliği hükümleri çerçevesinde ilgili EABD/EASD başkanlığının teklifi, Anabilim Dalı kurulu kararı, EK’nin uygun görüşü, Senatonun kabulü ve YÖK’ün onayı ile açılır.” İstinaden gerçekleştirilmektedir.

Programların yeterlilikleriyle ders öğrenme çıktıları arasında ilişkilendirme Bologna Bilgi Sistemi kapsamında; Ders & Program Yeterlilikleri İlişkisi ve TYYÇ - Program Yeterlilikleri İlişkisi olarak ayrı ayrı yapılarak Üniversitemize ait Bologna Bilgi sisteminde yayınlanmakta olup, programların eğitim amaçları ve kazanımları da Bologna Bilgi Sistemi kapsamında; Üniversitemize ait Bologna Bilgi Sisteminde; resmi site adresinden, kamuoyuna açık bir şekilde ilan edilmektedir.

Kaynak:

<https://obs.klu.edu.tr/oibs/bologna/start.aspx?gkm=022935545322023336633351322203552536726311013111635475366423777378053111731108355403767934456344203523038776378053444834480>

3.2 Programların Sürekli izlenmesi ve Güncellenmesi: Kurum, programlarının eğitim-öğretim amaçlarına ulaştığından ve öğrencilerin ve toplumun ihtiyaçlarına cevap

verdiğinden emin olmak için paydaşlarını düzenli olarak izlemeli ve programlarını periyodik olarak gözden geçirerek güncellemelidir.

Program yeterliliklerinin belirlenmesinde;

- Öğrencilerin ders değerlendirme sonuçları,
- Öğrencilerin tez çalışmaları ve etkileri,
- Öğrencilere ve mezunlara uygulanan anketler,
- Öğrenci başarıları,
- Sınıfta kalma ve ilişik kesme oranları,
- Benzer kurumlarla karşılaştırmalar,
- Anabilim Dalı Kurulları ve Enstitü Kurulları tarafından yapılan program analizleri.
- Derslerin AKTS hesaplamasına katılan öğrenciler.
- İstihdam olanağı sağlayan kurumlarla yapılan anketler. Göz önüne alınarak belirlenmektedir.

Programların yeterlilikleri belirlenirken Türkiye Yükseköğretim Yeterlilikler Çerçevesiyle(TYYÇ) uyumu göz önünde bulundurularak uygunluğu sağlanmaktadır.

Enstitümüzde lisansüstü programların onaylanma süreci, 21/07/2015 tarihli ve 29421 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Kırklareli Üniversitesi Lisansüstü Eğitim-Öğretim Yönetmeliğinin Program ve yeni ders açılması, ders görevlendirmeleri başlıklı 6.maddesine “MADDE 6 – (1) Enstitü ve bir EABD/EASD bünyesinde lisansüstü programı, YÖK’ün belirlemiş olduğu lisansüstü program açma ölçütlerine uygun olmak koşuluyla, 3/3/1983 tarihli ve 17976 sayılı Resmî Gazetede yayımlanan Lisansüstü Eğitim Öğretim Enstitülerinin Teşkilât ve İşleyiş Yönetmeliği hükümleri çerçevesinde ilgili EABD/EASD başkanlığının teklifi, Anabilim Dalı Kurulu Kararı, Ek’nin uygun görüşü, Senatonun kabulü ve YÖK’ün onayı ile açılır.” İstinaden gerçekleştirilmektedir.

Enstitümüze bağlı Anabilim Dalı Altında bir Lisansüstü programın eğitim amaçlarının belirlenmesinde; öncelikle bu programın asgari öğretim üyesi yeterliliğini sağlayan öğretim üyeleri ve programın konusuyla ilgili uzmanlık alanlarına sahip personeller bir araya gelerek bir ekip oluşturularak ihtiyaç analizi yapılır. Programın iç ve dış paydaşların gereksinimleri ve beklentileri incelenir.

- Bireyler (Mezun olan ya da sistemde halen yer alan öğrencilerin)
- Programı yürütenler (Öğretim Elemanları, Bölüm Personeli, Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı gibi) gereksinimleri ve beklentileri
- Toplumsal birimler (İşverenlerin, Meslek Odası Temsilcilerinin, Sendikaların,
- Derneklerin, Danışma Kurullarının, İş Alanlarının, ilgili Kamu Kuruluşların)

Disiplin/çalışma alanının yönelimleri

- Çevresel olanakların durumu incelenir.

Diğer bir deyişle, programla ilgili iç ve dış paydaşların görüşler ve ilgili alanının özellikleri ortaya konulur. Elde edilen veriler çerçevesinde programın gereksinimleri belirlenir. Belirlenen gereksinimler çerçevesinde “Programın Amacı” oluşturulur. Amaç oluşturulurken programın amacını belirleyecek ekip, bahsi geçen tüm iç ve dış paydaşlarla görüşmeler yaparak en üst düzeyde katılımı sağlar ve programın amacını, program için ihtiyaç duyulan tüm eğitim-öğretim olanaklarını da göz önünde bulundurarak belirler. Program devam ettiği sürece paydaşlarla iletişim devam eder ve programa katkı sağlayacak güncellemeler programın amacında buna bağlı olarak müfredatında yer alır.

Kaynak:

http://oidb.klu.edu.tr/Yardimci_Sayfalar/184-yonetmelikler.klu (Kırklareli Üniversitesi Lisansüstü Eğitim-Öğretim Yönetmeliği)

http://www.yok.gov.tr/web/guest/icerik/-/journal_content/56_INSTANCE_rEHF8BIsfYRz/10279/17628
(03/03/1983 tarihli ve 17976 sayılı Resmî Gazetede yayımlanan Lisansüstü Eğitim Öğretim Enstitülerinin Teşkilât ve İşleyiş Yönetmeliği)

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

Enstitümüze bağlı Anabilim Dalları altında açılan programlardaki derslerin tamamının Bologna Protokolü kapsamında öğrenci iş yüküne dayalı kredi değerleri (AKTS) belirlenmektedir. Üniversitemize ait Bologna Bilgi Sisteminde <http://obs.kirklareli.edu.tr/oibs/bologna/start> resmi site adresinden, kamuoyuna açık bir şekilde ilan edilmektedir.

- Programların yürütülmesinde öğrencilerin aktif rol alabilmeleri için;

- Mesleklerin gerektirdiği bilgi ve beceriler dikkate alınarak eğitim-öğretim faaliyetleri motivasyonu artıracak şekilde düzenlenir.
- Araştırma projeleri, ödevleri, sunumlar, seminer uygulamaları ve tez/proje çalışmaları öğretim süreçlerinin bir parçası haline getirilerek öğrencilerin öğrenmede aktif bir rol almaları ve farkındalıkları sağlanmaktadır.
- Farklı Enstitülerden ve Anabilim Dallarından ders seçebilme hakkı programları sunularak yükseköğretimde esneklik sağlanmaktadır.
- Zorunlu ve serbest seçmeli dersler ile öğrencilerin uzmanlaşması sağlanmakta ve ilgi duydukları konularda kendilerini geliştirme imkânları tanınarak motivasyonları artırılmaktadır.
- Çağdaş öğretim yöntemleri ve uygulamaları öğrenme süreçlerinde uygulanmaktadır.
- Öğrenci-Öğretim elemanı, idari personel arasında saygıya dayalı ilişkiler tesis edilmektedir.
- Öğrencilerin şikâyetleri ilgili birim yöneticileri tarafından dikkatli bir şekilde takip edilmektedir.

Öğrencilerin yurt içi ve/veya yurt dışındaki işyeri ortamlarında gerçekleştirebilecekleri uygulamalar, tez çalışmaları ve projeler programın toplam iş yüküne dâhil edilmektedir. Lisansüstü programlarımızda staj bulunmamaktadır. Üniversitemize ait Bologna Bilgi Sisteminde; <http://obs.kirklareli.edu.tr/oibs/bologna/start> resmi site adresinden, kamuoyuna açık bir şekilde ilan edilmektedir.

Başarı ölçme ve değerlendirme yöntemi (BÖDY) hedeflenen ders öğrenme çıktılarına ulaşıldığını ölçebilecek şekilde tasarlanmıştır.

Mezuniyet koşulları ve öğrencinin öğrenim süresince ihtiyaç duyabileceği tüm konular hakkındaki koşullar ayrıntılı olarak mevzuatımızda açıkça belirtilmiş, Resmi Gazetede yayımlanmış. Üniversitemizin ve Enstitümüzün resmi internet sitesinde sürekli olarak güncel tutularak kamuoyuna ilan edilmiştir.

Enstitümüzde, doğru, adil ve tutarlı şekilde değerlendirmeyi güvence altına almak için, 21/07/2015 tarihli ve 29421 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Kırklareli Üniversitesi Lisansüstü Eğitim-Öğretim Yönetmeliğinin ve 08 Ocak 2015 tarih, 61 sayılı Senato Kararına istinaden yayımlanan Kırklareli Üniversitesi Lisansüstü Eğitim-Öğretim Senato Esaslarının ilgili maddeleri uyarınca;

- Öğrencilerin değerlendirilmesi öğrenme çıktılarına dayalı olarak şeffaf, adil ve tutarlı bir şekilde yapılmaktadır.
- Değerlendirme süreci açık ve belirgin kriterler ışığında yapılmaktadır.
- Değerlendirme sürecinde öğrencilere yeterli düzeyde geribildirim sağlanmaktadır.
- Mümkün oldukça değerlendirme birden fazla sınav uygulayıcısı tarafından yürütülmektedir.
- Öğrencilere her yarıyıl sonunda uygulanan anketlerle öğretim elemanlarını ve dersleri değerlendirme ve geribildirim imkânı verilmektedir.

Enstitümüzde, öğrencinin devamını veya sınava girmesini engelleyen haklı ve geçerli nedenlerin oluşması durumunu kapsayan açık düzenlemeler ilgili olarak, 21/07/2015 tarihli ve 29421 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Kırklareli Üniversitesi Lisansüstü Eğitim-Öğretim Yönetmeliğinin bir çok maddesinde açıklamalarda bulunduğu gibi ayrıca 08 Ocak 2015 tarih, 61 sayılı Senato Kararına istinaden yayımlanan Kırklareli Üniversitesi Lisansüstü Eğitim-Öğretim Senato Esaslarının Onuncu Bölümünün Diğer Hükümler başlığı altında; “Ders ve Sınav Mazeretleri, Yeterlik, Tez Öneri, Tez İzleme ve Tez Savunma Sınavı Mazeretleri

MADDE 31

(1)Ara sınava katılamayan öğrenciler, mazeretini belgeleyerek ilgili Enstitü Müdürlüğüne başvuruda bulunur. Öğrencinin mazereti, EYK tarafından değerlendirilerek, uygun görülmesi halinde akademik takvimde belirtilen tarihlerde mazeret sınavı yapılabilir. Mazeretleri EYK tarafından kabul edilen öğrencilerin listeleri enstitü internet sayfasından ilan edilir.

(2)Tez savunma, yeterlilik, tez öneri ve tez izleme sınav tarihleri akademik takvime uygun olarak yürütülür. Yeterlilik ve tez savunma tarihleri tez danışman/EABD/EASD başkanlığı tarafından belirlenerek, bir hafta öncesinden enstitüye bildirilir. Bu sınavlar enstitü tarafından ilan edilen tarihlerde yapılır. Yurtdışında görevlendirilme, hastalık, jüri üyelerinin çekilmesi gibi zorunlu durumlar ve EYK’nin uygun göreceği diğer mazeret hallerinde zamanında yapılamayan sınavlar, EYK’nin belirleyeceği tarih aralığında gerçekleştirilir.

(3)Yarıyıl sonu ve bütünleme sınavlarının mazereti yoktur.

Kayıt Dondurma, İzinli Sayılma,
Öğrenci Değişim Programı Sebebiyle İzinli Sayılma
Kayıt Dondurma
MADDE 32

(1)Sağlık Sebebiyle Kayıt Dondurma:

- a)Tam teşekküllü hastanelerden öğretim dönemini kapsayan en az dört (4) haftalık sağlık raporu alan öğrencilerin en çok bir yarıyla kadar; daha uzun süreli raporun söz konusu olduğu durumlarda en çok iki yarıyla kadar EYK kararı ile kayıtları dondurulur.
- b)Öğrenciler; raporun başlama tarihinden itibaren, en geç yedi (7) gün içinde durumlarını açıklayan dilekçe ve belgelerini ilgili enstitü müdürlüğüne bildirmek zorundadır. Bu sürede beyan edilmeyen başvurular kabul edilmez.
- c)Sağlık sebebiyle kaydı dondurulan öğrencinin, sağlık sorununun ortadan kalktığını bildirmesi halinde, kayıt dondurma işlemi EYK kararı ile iptal edilir ve kayıt yenileme hakkı verilir.
- d)Sağlık durumu nedeniyle EYK kararıyla öğrenime ara veren öğrenciler, raporlu oldukları süre içinde derslere veya ders sınavlarına ya da tez sınavlarına (tez öneri, tez

izleme, tez savunma) giremez. Bu süre içinde girilen dersler, ders sınavları ve tez sınavları geçersiz sayılır.

(2) Mazeret Sebebiyle Kayıt Dondurma:

a)Eğitim ve öğretim için yurt dışına çıkmak durumunda olanlar ile refakat, doğal afet, öğrenci olduktan sonraki tutukluluk ve mahkûmiyet hallerindeki öğrencilerin bir defaya mahsus olmak üzere EYK kararıyla en çok iki yarıyla kadar kayıtları dondurulur. İş nedeni ile yurtiçinde yer değiştirenler veya yurtdışına çıkanlar bu haktan yararlanamazlar.

b)Öngörülemeyen durumlar dışındaki kayıt dondurma başvurularının, akademik takvimde belirtilen süre içerisinde yapılması zorunludur.

c)Mazeret nedeniyle kaydı dondurulan öğrenci, mazeretinin ortadan kalktığını bildirmesi halinde, kayıt dondurma işlemi EYK kararı ile iptal edilir ve kayıt yenileme hakkı verilir.

d)Mazeret nedeniyle EYK kararıyla öğrenimine ara veren öğrenciler, mazeretli oldukları süre içinde derslere veya ders sınavlarına ya da tez sınavlarına (tez öneri, tez izleme, tez savunma) giremez.

e)ÖYP kapsamında araştırma görevlisi olarak atanmış olup, yabancı dil şartını yerine getirmek üzere yabancı dil eğitimi için başka üniversitelerde görevlendirilen öğrenciler en fazla iki yarıyıl kayıt dondurabilirler.

f)Kayıt dondurulan süre içinde girilen dersler, ders sınavları ve tez sınavları geçersiz sayılır.

(3) Askerlik Nedeniyle Kayıt Dondurma:

a) Askerlik görevini yapmak üzere işlem yaptırdığını belgeleyen ve bunu yazılı olarak enstitüye bildiren öğrencinin askerlik süresine karşılık gelen dönemlerde, EYK kararı ile kaydı dondurulur.

İzinli Sayılma

MADDE 33

(1) Öngörülemeyen durumlarda (doğal afet; anne, baba, eş, kardeş ve çocuğun ölümü vb.); olayın vuku bulduğu tarihten itibaren en geç 15 (on beş) gün içinde dilekçe ve mazeretini kanıtlayan belgelerle birlikte ilgili enstitü müdürlüğüne başvurulması durumunda, EYK öğrencinin ne kadar süre ile mazeretli-izinli sayılacağına karar verir.

(2)15 (on beş) gün içinde beyan edilmeyen mazeretler kabul edilmez.

(3) Mazereti kabul edilenlerin kaydı dondurulmuş sayılmaz.

(4) Enstitü Yönetim Kurulu Kararı olarak belirlenen öğrencinin bu durumu, mazeretli-izinli olduğu günlerde girmesi gerektiği derslerin öğretim üyelerine yazılı olarak bildirilir.

Öğrenci Değişim Programı Sebebiyle İzinli Sayılma

MADDE 34

(1) Rektörlük onayı ile öğrenci değişimi programından yararlanacak öğrencilerin durumları, EABD/EASD başkanlığınca hazırlanan intibak programı incelenerek EYK tarafından karara bağlanır. EYK kararı ile öğrenci değişimi programından yararlanan öğrenci, kayıtlı ilgili mali yükümlülüklerini yerine getirmek koşuluyla öğrenim süresi dahilinde izinli sayılır. Öğrenci bu süre içinde “Uzmanlık Alan Dersi”nden muaf tutulur şeklinde ayrıntılı olarak açıklanmıştır.

Kaynak:<http://www.resmigazete.gov.tr/eskiler/2015/07/20150721-6.htm>

(21/07/2015 tarihli ve 29421 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Kırklareli Üniversitesi Lisansüstü Eğitim-Öğretim Yönetmeliği)

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

Enstitümüzde, Öğrencinin kabulü ile ilgili tüm süreçlerde açık ve tutarlı kriterler uygulanmaktadır. 21/07/2015 tarihli ve 29421 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Kırklareli Üniversitesi Lisansüstü Eğitim-Öğretim Yönetmeliğinin bir çok maddesinde açıklamalarda bulunulduğu gibi ayrıca 08 Ocak 2015 tarih, 61 sayılı Senato Kararına istinaden yayımlanan Kırklareli Üniversitesi Lisansüstü Eğitim-Öğretim Senato Esaslarının İkinci Bölümünün Başvuru ve Başvuruların Değerlendirilmesi ve Üçüncü Bölümünün Öğrenci Kabulü ve Kayıt, Kayıt Yenileme başlıkları altında ayrıntılı olarak düzenlemeler mevcuttur. Ayrıca Lisansüstü Programlara başvurularda her dönem için ayrıntılı olarak başvuru kılavuzları senato onayı ile başvuru tarihlerinden önce kamuoyuna resmi internet sitemizden ilan edilmektedir. Başvurularda şeffaflığı, adilliği ve tutarlığı bir adım daha ön plana çıkarabilmek KLUBSİS (Kırklareli Üniversitesi Lisansüstü Başvuru Sistemi) Bilgi İşlem Daire Başkanlığımızca kurularak Lisansüstü öğrenci adaylarının hizmetine sunulmuştur. Öğrenci adaylarımız bu sistem üzerinden başvuru ile ilgili kriterleri, başvuru sıralarını, diğer adayların sıralarını, puan bilgilerini görerek, adaylık değerlendirmelerini gönül rahatlığı ile yapabilmektedirler.

Enstitümüzde, Öğrencinin kabulü ile birlikte ilgili Anabilim Dalı Başkanı Danışman atanmaktadır, yüksek lisans programlarında en geç birinci yarıyıl sonuna ve doktora programlarında da en geç ikinci yarıyıl sonuna kadar her öğrenci tez danışmanları atanmaktadır. Atanan danışmanlar, yeni öğrencilerin kuruma/programa uyumlarının sağlanması için, başarılı öğrencinin kuruma/programa kazandırılması ve/veya öğrencinin programdaki akademik başarısı teşvik etmek için ve öğrencilerin ders ve tez aşamalarında akademik gelişimlerini sağlamak için her öğrenci için ayrı programlar, uygulamalar ve değerlendirme metotları hazırlamaktadırlar. Her danışmanda, danışmanlığında olan öğrenci için yarıyıl sonunda Enstitü Müdürlüğü' ne öğrencilerin gelişimleri ve durumlarını gösteren değerlendirme formu sunmaktadırlar.

Kaynak: <http://www.resmigazete.gov.tr/eskiler/2015/07/20150721-6.htm>

(21/07/2015 tarihli ve 29421 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Kırklareli Üniversitesi Lisansüstü Eğitim-Öğretim Yönetmeliği)

3.5 Eğitim Öğretim Kadrosu: Kurum, eğitim-öğretim kadrosunun işe alınması, atanması, yükseltilmesi ve ders görevlendirmesi ile ilgili tüm süreçlerde adil ve açık olmalıdır.

Üniversitemizde, Eğitim-öğretim kadrosunun işe alınması, atanması ve yükseltilmeleri ile ilgili süreçler, 2547 Sayılı Yüksek Öğretim Kanununu, 2914 Sayılı Yüksek Öğretim Personel Kanunu ve 657 Sayılı Devlet Memurları Kanununa istinaden yürütülmektedir.

Eğitim-öğretim sürecini etkin şekilde yürütebilmek üzere yeterli sayıda ve nitelikte akademik kadro 2547 Sayılı Yüksek Öğretim Kanunun 40/a ve 40/d maddesine istinaden görevlendirmeler ile sağlanmaktadır. Kuruma dışarıdan ders vermek üzere öğretim elemanı seçimi ve davet edilme usulleri, 2547 Sayılı Yüksek Öğretim Kanununu, 2914 Sayılı Yüksek Öğretim Personel Kanunu ve 657 Sayılı Devlet

Memurları Kanununu ve bu kanunlara bağlı diğer güncel mevzuatlar dikkate alınarak yürütülmektedir.

Kurumdaki ders görevlendirmelerinde eğitim-öğretim kadrosunun yetkinlikleri (çalışma alanı/akademik uzmanlık alanı vb.) ile ders içeriklerinin örtüşmesi, Anabilim Dalı Kurulu ve Enstitü Kurullarında yapılan toplantılarla sağlanmaktadır. Örtüşme veya herhangi bir uyumsuzluk halinde ders açılmaz veya görevlendirme yapılmaz.

Üniversitemiz, öğretim elemanlarını mesleki gelişimleri konusunda Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinatörlüğü vasıtasıyla desteklemekte ve yeni imkânlar sunmaktadır. Eğitim ve araştırma arasındaki bağı güçlendirmek için bilimsel aktiviteler desteklenmektedir. Öğretim süreçlerinde yeni gelişmelerin ve yeni teknolojilerin kullanımı teşvik edilmektedir.

Kaynak: <http://www.resmigazete.gov.tr/eskiler/2018/06/20180612-6.htm>
(YÖK Öğretim Üyeliğine Yükseltme ve Atama Yönetmeliği)

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

Enstitümüz öğrencilerinin faydalandığı kaynak, erişilebilirlik ve destek hizmetleri:

- Kampüslerde Kablosuz İnternet Erişimi (KLU WIFI)
- Öğrenci Bilgi Paketi ve Ders Kataloğu (<http://obs.kirklareli.edu.tr/>)
- Elektronik Belge Yönetim Sistemi (EBYS)
- Online Lisansüstü Başvuru Programı (KLUBSİS)
- Enstitümüz öğrencilerinin ihtiyaç duyabileceği ve güncel bilgilerin yayınlandığı resmi internet sitemiz. (<http://sabe.klu.edu.tr/>)
- Enstitümüz öğrencilerine danışmanları ile yürütecekleri projelerde destek. (KLUBAP)
- Açık Erişim Sistemi (KLU AES)
- Hafta içi her gün 08:30 – 23:00 saatleri arasında hizmet veren kütüphane
- Elektronik Kütüphane Katalog ve Veri Tabanları Tarama Hizmeti
- Enstitümüz Öğrenci İşleri Birimi ve Öğrenci Daire Başkanlığı öğrenci hizmetleri.
- Öğrenci e-posta hizmeti
- Öğrenci Belge İstek Yönetimi Uygulaması
- KLÜ Uluslararası Öğrenci Koordinatörlüğü
- KLÜ Dış İlişkiler Genel Koordinatörlüğü (Erasmus+, Farabi, Mevlana ve Serbest Dolaşım Değişim Programları)
- KLÜ Uzaktan Eğitim Merkezi
- KLÜ kısmi zamanlı öğrenci çalıştırma programı
- Kampüslerde Etüt ve Öğrenci Çalışma Salonları
- Hayat boyu öğrenme kapsamında KLÜ Sürekli Eğitim Merkezi aracılığıyla mesleki, dil, kişisel beceri ve diğer kursların verilmesi
- Yabancı uyruklu öğrencilere Türkçe öğretimi için “TÖMER ”in olması
- Öğrencilere yemek yardımının yapılması
- Öğrenci kulüpleri aracılığıyla bilimsel, sosyal ve kültürel faaliyetlerin desteklenmesi ile kendi yeteneklerini geliştirmede imkân sağlanması
- Spor salonu, futbol sahası, kapalı spor salonları, fitnees merkezi, açık basketbol sahası gibi sportif etkinlikler için ortam sağlanması

- Akademik ve Psikolojik danışma hizmetlerinin sunulması
- Kariyer Uygulama ve Araştırma Merkezi (KLUKAM)
- Öğrenci Konseyi vasıtasıyla öğrenci temsilinin sağlanmasıdır.

Enstitümüzde, Özel yaklaşım gerektiren öğrenciler (engelli veya uluslararası öğrenciler gibi) için düzenlemeleri kapsayan açık düzenlemeler ilgili olarak, 21/07/2015 tarihli ve 29421 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Kırklareli Üniversitesi Lisansüstü Eğitim-Öğretim Yönetmeliğinin bir çok maddesinde açıklamalarda bulunduğu gibi ayrıca 08 Ocak 2015 tarih, 61 sayılı Senato Kararına istinaden yayımlanan Kırklareli Üniversitesi Lisansüstü Eğitim-Öğretim Senato Esaslarının Beşinci Bölümünün Bilimsel Hazırlık Programı, Özel Öğrenci, Özel Şartlı Öğrenci, Yabancı Uyraklı Öğrenci ve Yatay Geçiş Yoluyla Öğrenci Kabulü başlığı altında ayrıntılı olarak düzenlemeler mevcuttur.

Kaynak: <http://www.resmigazete.gov.tr/eskiler/2015/07/20150721-6.htm>
(21/07/2015 tarihli ve 29421 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Kırklareli Üniversitesi Lisansüstü Eğitim-Öğretim Yönetmeliği)

http://oidb.klu.edu.tr/Yardimci_Sayfalar/183-yonergeler.klu
(08 Ocak 2015 tarih, 61 sayılı Senato Kararı)

4. ARAŞTIRMA, GELİŞTİRME ve TOPLUMSAL KATKI

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

4.1 Kurumun Araştırma Stratejisi ve Hedefleri; Kurum, stratejik planı çerçevesinde belirlenen akademik öncelikleriyle uyumlu, değer üretebilen ve toplumsal faydaya dönüştürülebilir araştırma ve geliştirme faaliyetlerini teşvik etmelidir.

Kurumun araştırma stratejisi, hedefleri ve bu hedeflerin kimler tarafından gerçekleştirileceği belirlenmiştir. Kurumun araştırma stratejisi ve hedefleri alanında yeterliliğini tamamlamış ve bu yeterlilik sayesinde mezun olacağı alanlarda topluma faydalı olacak öğrencilerin yetiştirmektir. Bu hedefler bugünün şartları ve imkânlarına göre şekil almıştır. Kurumun araştırma stratejisi bütünsel ve çok boyutlu olarak mı ya da tek bir araştırma alanına yönelik olarak ele alınmıştır. Kurumun temel araştırma ve uygulamalı araştırmaya bakışı olumlu olup öğrenci ve personel odaklı girişimciliğe katkı sağlayan ahlaki her tür araştırma modeline olumlu yaklaşmaktadır.

Kurum, araştırmada öncelikli alanları ile ilgili araştırma faaliyetlerinde bulunmaktadır. Araştırmada öncelikli alanlar belirlenerek izlenmekte ve değerlendirilmektedir. Araştırmada öncelikli alanları ile ilgili, iç ve dış paydaşların önerileri doğrultusunda, bilimsel ve/veya sektörle toplantılar düzenlemektedir. Kurumun araştırma faaliyetleri ve diğer akademik faaliyetleri (eğitim-öğretim, topluma hizmet) arasında olumlu bir etkileşim bulunmaktadır.

Kurum, araştırma stratejisi olarak disiplinler arası ve/veya çok disiplinli araştırma faaliyetlerini desteklemektedir. Bu tür araştırmalara uygun platformlar geliştirmektedir. Ve bu tür araştırmaların çıktılarını eğitim-öğretimi gerçekleştiren akademik personelden raporlaştırmalarını isteyerek takip etmektedir. Kurum, yerel/bölgesel/ulusal kalkınma hedefleriyle kendi araştırma stratejileri arasında olumlu bir birbirini tamamlar bir bağ

bulunmaktadır. Yapılan araştırmaların bölgesel/ulusal açıdan değerlendirildiğinde ekonomik ve sosyokültürel katkısı vardır. Sempozyumlar, konferanslar ve kültürel etkinlikler düzenlenerek katılımcılar teşvik edilmektedir. Kurumun, araştırmada etik değerleri benimsetme ile ilgili girişimleri (Etik Komisyonu, İntihali önlemeye yönelik özel yazılımlar, vs.) vardır. Araştırmaların ıktıları (proje raporu, yayın, patent vb.) yalnızca “akademik teşvik” ile ödüllendirilmektedir. Araştırma fırsatları ile ilgili kurum içi gerekli bilgi paylaşımı yapılmaktadır. Kurum, ncelikleri kapsamındaki araştırma faaliyetlerinin nicelik ve nitelik olarak sürdürülebilirliğini yapılan akademik kurul toplantılarında alınan kararlar ile sağlamaktadır.

Kaynak:<http://byhi.klu.edu.tr/Sayfalar/9723-akademik-tesvik-duzenleme-denetleme-ve-itiraz-komisyonu-degerlendirme-raporu.klu> (2017 yılı Akademik Teşvik Alan ğretim Elemanları)
<http://sabe.klu.edu.tr> (Enstitü Etik Kurul Yönergesi, Tez Yazım Kılavuzu, Tez yazım şablonu, Tez yazım Teslim Süreci Kılavuzu)

4.2 Kurumun Araştırma Kaynakları: Kurum, araştırma ve geliştirme faaliyetleri için fiziki altyapı ve mali kaynaklar oluşturmalı ve bunların etkin şekilde kullanımına yönelik politikalara ve stratejilere sahip olmalıdır. (Kurumun araştırma politikalar, içi ve dış paydaşlarla işbirliğini ve kurum dışı fonlardan yararlanmayı teşvik etmelidir).

Araştırma ncelikleri kapsamındaki faaliyetleri gerçekleştirmek için Kurumun teknik, fiziki altyapısı ve mali kaynakları daha da geliştirilebilir. Kurum içi kaynakların araştırma faaliyetlerine tahsisine yönelik açık kriterler vardır ve bu kriterler fakülte yönetim kurulu tarafından belirlenmektedir. Araştırma faaliyetlerine kurum içi kaynak yönelik herhangi bir öncelik bulunmamaktadır. Kurum Rektörlük tarafından sunulan kaynaklar haricinde henüz kurum dışından kaynak sağlamamıştır. Kurum araştırma faaliyetlerinin etik kurallara uygun olarak yürütülmesi kapsamında lisanslı yazılım kullanmaktadır. Kurumda bu tür faaliyetleri takip etmek üzere bir “etik kurulu” oluşturulması gündeme alınmıştır. Kurum araştırma bileşeni ile ilgili hedefleri kapsamında ihtiyaç duyulan kaynakların sürdürülebilirliğini Rektörlük tarafından belirlenen ilkelere göre yapmaktadır.

Kaynak:<http://kddb.klu.edu.tr/Sayfalar/2748-turnitin--ithenticate-intihal-programi.klu>
(Turnitin & iThenticate İntihal Programı)

4.3 Kurumun Araştırma Kadrosu: Kurum, araştırmacıların işe alınması, atanması ve yükseltilmesi ile ilgili tüm süreçlerde adil ve açık olmalıdır.

Kuruma atanan araştırma personeli için aranan bilimsel kriterler, Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı tarafından belirlenen ğretim yesi Dışındaki ğretim Elemanı Kadrolarına Yapılacak Atamalarda Uygulanacak Merkezi Sınav ile Giriş Sınavlarına İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik ile belirlenmekte ve başvuru sürecini takiben izlenen yazılı sınav uygulamalarında bu nitelikler teyit edilmektedir. Kurumda atama yükseltme kriterleri Rektörlük kararı ile belirlenen “Yükseltilme Ve Atanma Kriterleri” ne göre yapılmaktadır. Yeniden atama ve görevde yükselme kriterleri de aynı şekilde niversite tarafından belirlenmektedir. Araştırma kadrosunun nicelik ve nitelik bakımından sürdürülebilir başarılar elde etmesini sağlamak için önemli bir motivasyon oluşturmaktadır.

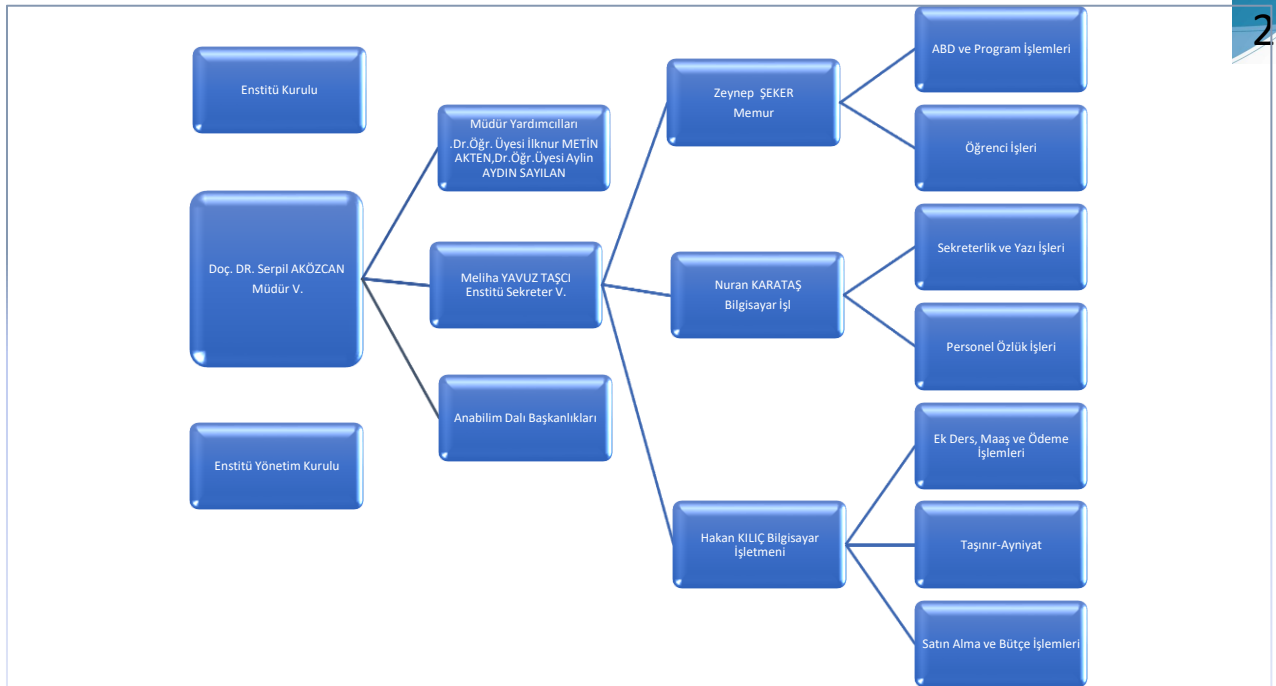
Kaynak: www.yok.gov.tr/documents/10279/30923982/kirklareli_un30052017.pdf
(YK ğretim yeliğine Yükseltilme ve Atanma Yönetmeliği)
<http://www.pdb.klu.edu.tr>
Kırklareli niversitesi ğretim yeliğine Yükseltilme ve Atanma Kriterleri

4.4 Araştırma Performansının İzlenmesi ve İyileştirilmesi: Kurum, araştırma ve geliştirme faaliyetlerini verilere dayalı ve periyodik olarak ölçmeli, değerlendirmeli ve sonuçlarını yayımlamalıdır. Elde edilen bulgular, kurumun araştırma geliştirme performansının periyodik olarak gözden geçirilmesi ve iyileştirilmesi için kullanılmalıdır.

Kurumun araştırma performansı yıllık rutin kontrollerle üniversite yetkilileri tarafından yapılmakta ve kurumda ortaya çıkan performans toplamı kaydedilmektedir. Kurumdaki araştırma performansının bölge, ülke ve dünya ekonomisine katkısı Kırklareli Üniversitesi'nin bölge, ülke ve dünya ekonomisine sağladığı ortalama katkısını yansıtmaktadır. Kurumun mevcut araştırma faaliyetleri geliştirilir bir şekilde araştırma hedefleriyle uyumludur ve bu hedeflerin sağlanmasına katkı sağlamaktadır. Kurum araştırma performansının yeterliliğini yılda iki defa yapılan rutin akademik toplantılarda ele almakta ve yetersiz görülen alanlara işaret edilerek gerekli iyileştirmeler için sözlü teşvik metodunu kullanmaktadır.

5. YÖNETİM SİSTEMİ

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



Enstitümüz yönetiminde, 2547 Sayılı Yüksek Öğretim Kanunu, Resmi Gazete Tarihi:18.02.1982 Resmi Gazete Sayısı: 17609 olan Üniversitelerde Akademik Teşkilat Yönetmeliği ve Resmi Gazete Tarihi: 03.03.1983 Resmi Gazete Sayısı: 17976 olan Lisansüstü Eğitim-Öğretim; Enstitülerinin Teşkilat ve İşleyiş Yönetmeliğine istinaden Demokratik Yönetim Modeli uygulanmaktadır. Enstitümüz İdari Yönetiminde ise klasik yönetim modelini

prensip edinmiştir. Klasik Yönetimin içerisinde dikey yönetim modeli ve kurmay yönetim modelleri (Müdürün Müdür Yardımcıları ve Enstitü Sekreterine görev paylaşımı) uygulanmakta ve Kurumun Yönetim Sistemi YÖK tarafından belirlenen standartlara dayanması öngörülebilirlik, sürdürülebilirlik ve denetlenebilirlik açısından pozitif nitelikler taşımasını sağlamıştır. Kurumda uygulanan eş danışmanlık yöntemi araştırma personelinin araştırma kalitesini geliştirmek için önemli bir fırsat olarak kullanılabilir.

Kurumda lisansüstü aşamasındaki eğitim-öğretim süreçleri Enstitü Sekreterliği, Müdür Yardımcılığı ve Anabilim Dalı Başkanlıkları tarafından takip edilmekte ve ders yükleri, haftalık program uygulamaları belirlenmektedir. Araştırma süreçleri ise ilk aşamada ABD Başkanlıkları ve danışmanlar tarafından yönetilmekte ve idari destek süreçleri resmi yollar kanalıyla ABD Başkanlıkları üzerinden Müdürlük tarafından kontrol edilmektedir. Kurumda iç kontrol standartları etkin ve etkilidir. Fakat kontrol şartlarının çalışma performansını yavaşlatacak derecede olmamasına dikkat edilmektedir.

 T.C. KIRKLARELİ ÜNİVERSİTESİ SAĞLIK BİLİMLERİ ENSTİTÜSÜ İÇ KONTROL SİSTEMİ GÖREV TANIMLARI		
Doküman No:	Yürürlük Tarihi:	Revizyon Tarih/No:
ORGANİZASYONEL BİLGİLER	Ünitesi	: Kırklareli Üniversitesi
	Bölümü	: Enstitü Müdürlüğü
	Görevi	: Enstitü Müdürü V./ Harcama Yetkilisi
	Üst Yönetici/Yöneticileri	: Rektör/Rektör Yardımcısı
	Astları	: Ens.Müdür Yardımcıları/ ABD Başkanları/ Öğretim Elemanları/ Ens.Sekreteri/ Şef/ Bilgisayar İşletmeni/ Memur/ Yardımcı Hizmetli.
	Görevde Olmadığı Zaman Görevini Yürütecek Kişi	: Ens.Müdür Yardımcıları: Dr. Öğr. Üyesi İlknur METİN AKTEN Dr. Öğr. Üyesi Aylin AYDIN SAYILAN

GÖREVİN KISA TANIMI

Kırklareli Üniversitesi üst yönetimi tarafından belirlenen amaç ve ilkelere uygun olarak; Enstitü vizyonu, misyonu doğrultusunda eğitim ve öğretimi gerçekleştirmek için gerekli tüm faaliyetlerinin etkenlik ve verimlilik ilkelerine uygun olarak yürütülmesi amacıyla çalışmaları yapmak, planlamak, yönlendirmek, koordine etmek ve denetlemek.

GÖREVİ VE SORUMLUKLULAR

- 2547 Sayılı Yüksek Öğretim Kanununda verilen görevleri yapmak.
- Enstitü kurullarına başkanlık eder ve kurul kararlarının uygulanmasını sağlar. Enstitü birimleri arasında eşgüdümü sağlayarak Enstitü birimleri arasında düzenli çalışmayı sağlar.
- Enstitü misyon ve vizyonunu belirler; bunu, Enstitünün tüm çalışanları ile paylaşır, gerçekleşmesi için çalışanları motive eder.
- Her yıl Enstitünün analitik bütçesinin gerekçeleri ile birlikte hazırlanmasını sağlar.
- Taşınırın etkili, ekonomik, verimli ve hukuka uygun olarak edinilmesini ve kullanılmasını; kontrollerinin yapılmasını, taşınır kayıt ve kontrol yetkilisi vasıtasıyla kayıtlarının saydam bir şekilde tutulmasını ve hazırlanan Yönetim Hesabının verilmesini sağlar.
- Enstitünün kadro ihtiyaçlarını hazırlatır ve Rektörlük makamına sunar.
- Enstitünün birimleri üzerinde genel gözetim ve denetim görevini yapar.
- Enstitünün bilgisayar ve çıktı ortamında bilgi sisteminin oluşmasını sağlar.
- Bilgi sistemi için gerekli olan anketlerin hazırlanmasını ve uygulanmasını sağlar.
- Enstitünün eğitim-öğretimin düzenli bir şekilde sürdürülmesini sağlar.
- Eğitim-öğretim ve araştırmalarla ilgili politikalar ve stratejiler geliştirir.
- Enstitünün idari ve akademik personeli için ihtiyaç duyulan alanlarda kurs, seminer ve konferans gibi etkinlikler düzenleyerek Enstitünün sürekli öğrenen bir organizasyon haline gelmesi için çalışır.
- Enstitünün değerlendirme ve kalite geliştirme çalışmalarının düzenli bir biçimde yürütülmesini sağlar.
- Enstitünün eğitim-öğretim sistemiyle ilgili sorunları tespit eder, çözüme kavuşturur, gerektiğinde üst makamlara iletir.
- Eğitim-öğretimde yükselen değerleri takip eder ve Enstitünün bazında uygulanmasını sağlar.
- Enstitünün araştırma projelerinin düzenli olarak hazırlanmasını ve sürdürülmesini sağlar.
- Enstitünün programların akredite edilmesi için gerekli çalışmaların yapılmasını sağlar.
- Enstitünün stratejik planını hazırlanmasını sağlar.
- Enstitünün fiziki donanımı ile insan kaynaklarının etkili ve verimli olarak kullanılmasını sağlar.
- Enstitünün yerleşkesinde gerekli güvenlik tedbirlerinin alınmasını sağlar.
- Enstitünün üst düzeyde temsil eder.
- Her öğretim yılı sonunda Enstitünün genel durumunun işleyişi hakkında Rektöre rapor verir.
- Rektörün alanı ile ilgili vereceği diğer görevleri yapar.
- Görev ve sorumluluk alanındaki faaliyetlerin mevcut iç kontrol sisteminin tanım ve talimatlarına uygun olarak yürütülmesini sağlamak.

- Tasarruf ilkelerine uygun hareket eder.
- Bağlı personelin işlerini daha verimli, etken ve daha kaliteli yapmalarını sağlayacak beceri ve deneyimi kazanmaları için sürekli gelişme ve iyileştirme fırsatlarını yakalayabilmelerine olanak tanımak.

YETKİLERİ

- Yukarıda belirtilen görev ve sorumlulukları gerçekleştirme yetkisine sahip olmak.
- Faaliyetlerin gerçekleştirilmesi için gerekli araç ve gereci kullanabilmek.
- Kırklareli Üniversitesinin temsil yetkisini kullanmak.
- İmza yetkisine sahip olmak,
- Harcama yetkisi kullanmak.
- Emrindeki yönetici ve personele iş verme, yönlendirme, yaptıkları işleri kontrol etme, düzeltme, gerektiğinde uyarma, bilgi ve rapor isteme yetkisine sahip olmak.
- Emrindeki yönetici ve personeli cezalandırma, ödüllendirme, sicil verme, eğitim verme, işini değiştirme ve izin verme yetkisine sahip olmak.
- Kuruma alınacak personelin seçiminde değerlendirmeleri karara bağlama ve onaylama yetkisine sahip olmak.

EN YAKIN YÖNETİCİSİ

Rektör Yardımcısı

ALTINDAKİ BAğLI İŞ UNVANLARI

Müdür Yardımcıları, EABD Başkanlıkları, Öğretim Elemanları, Enstitü Sekreteri, Şef, Bilgisayar İşletmeni, Memur.

BU İŞTE ÇALIŞANDA ARANAN NİTELİKLER

- 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu'nda ve 2547 Sayılı Yüksek Öğretim Kanunu'nda belirtilen genel niteliklere sahip olmak,
- Görevinin gerektirdiğı düzeyde iş deneyimine sahip olmak,
- Yöneticilik niteliklerine sahip olmak; sevk ve idare gereklerini bilmek,
- Faaliyetlerini en iyi şekilde sürdürebilmesi için gerekli karar verme ve sorun çözme niteliklerine sahip olmak.

SORUMLULUK:

Müdür/Müdür V. yukarıda yazılı olan bütün bu görevleri kanunlara ve yönetmeliklere uygun olarak yerine getirirken, Kırklareli Üniversitesi Rektörüne karşı sorumludur.



T.C.
KIRKLARELİ ÜNİVERSİTESİ
SAĞLIK BİLİMLERİ ENSTİTÜSÜ
İÇ KONTROL SİSTEMİ
GÖREV TANIMLARI

Doküman No:	Yürürlük Tarihi:	Revizyon Tarih/No:
ORGANİZASYONEL BİLGİLER	Ünitesi	: Kırklareli Üniversitesi
	Bölümü	: Enstitü Müdürlüğü
	Görevi	: Müdür Yardımcısı
	Üst Yönetici/Yöneticileri	: Rektör/ Rektör Yardımcıları/ Müdür.
	Astları	: Enstitü Sekreteri/ Şef/ Bilgisayar İşletmeni/ Memur/ Yardımcı Hizmetli.
	Görevde Olmadığı Zaman Görevini Yürütecek Kişi	: Diğer Ens.Müdür Yardımcısı.

GÖREVİN KISA TANIMI

Kırklareli Üniversitesi üst yönetimi tarafından belirlenen amaç ve ilkelere uygun olarak; Enstitünün vizyonu, misyonu doğrultusunda eğitim ve öğretimi gerçekleştirmek için gerekli tüm faaliyetlerinin etkenlik ve verimlilik ilkelerine uygun olarak yürütülmesi amacıyla çalışmalarında Müdür yardımcı olmak, Müdür bulunmadığında yerine bakar.

25

GÖREVİ VE SORUMLUKLULAR

- Enstitünün değerlendirme ve kalite geliştirme çalışmalarını yürütür.
- Değerlendirme ve kalite geliştirme çalışmaları için standartların belirlenmesini sağlar.
- Değerlendirme ve kalite geliştirme çalışmaları için kurulların oluşturulmasını ve çalışmalarını sağlar.
- Değerlendirme ve kalite geliştirme çalışmalarının yıllık raporlarını hazırlar ve Müdürlüğe sunar.
- Enstitüde yürütülen programların çıktı yeterliliklerinin belirlenmesini sağlar.
- Enstitünün stratejik planını hazırlar.
- Belirlenen standartların kalitesinin geliştirilmesini sağlar.
- Eğitim-öğretim ve araştırmalarla ilgili politikalar ve stratejiler geliştirir.
- Öğrenci konseyi ve temsilciliği için gerekli olan seçimleri yapar.
- Dilek ve öneri kutularının düzenli olarak açılmasını ve değerlendirmesini yapar.

- Her eğitim-öğretim yılı sonunda yapılacak olan Akademik Genel Kurul sunularını hazırlar.
- Enstitümüzdeki öğretim üyeleri tarafından yürütülen projeleri takip eder.
- Öğretim elemanlarının derslerini düzenli olarak yapmalarını sağlar.
- Ders ücret formlarının düzenlenmesini sağlar ve kontrol eder.
- Müdürün görev alanı ile ilgili vereceği diğer işleri yapar.
- Müdürün olmadığı zamanlarda Müdürlüğe vekâlet eder.

YETKİLERİ

- Yukarıda belirtilen görev ve sorumlulukları gerçekleştirme yetkisine sahip olmak.
- Faaliyetlerin gerçekleştirilmesi için gerekli araç ve gereci kullanabilmek.
- Kırklareli Üniversitesinin temsil yetkisini kullanmak.
- İmza yetkisine sahip olmak,
- Harcama yetkisi kullanmak.
- Emrindeki yönetici ve personele iş verme, yönlendirme, yaptıkları işleri kontrol etme, düzeltme, gerektiğinde uyarma, bilgi ve rapor isteme yetkisine sahip olmak.

EN YAKIN YÖNETİCİSİ

Müdür

ALTINDAKİ BAĞLI İŞ UNVANLARI

EABD Başkanlıkları, Öğretim Elemanları, Enstitü Sekreteri, Şef ve Müdürlük Bürosu

BU İŞTE ÇALIŞANDA ARANAN NİTELİKLER

- 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu'nda ve 2547 Sayılı Yüksek Öğretim Kanunu'nda belirtilen genel niteliklere sahip olmak,
- Görevinin gerektirdiği düzeyde iş deneyimine sahip olmak,
- Yöneticilik niteliklerine sahip olmak; sevk ve idare gereklerini bilmek,
- Faaliyetlerini en iyi şekilde sürdürebilmesi için gerekli karar verme ve sorun çözme niteliklerine sahip olmak.

SORUMLULUK:

Müdür yardımcısı, yukarıda yazılı olan bütün bu görevleri kanunlara ve yönetmeliklere uygun olarak yerine getirirken, Müdüre karşı sorumludur.



T.C.
KIRKLARELİ ÜNİVERSİTESİ
SAĞLIK BİLİMLERİ ENSTİTÜSÜ
İÇ KONTROL SİSTEMİ
GÖREV TANIMLARI

Doküman No:	Yürürlük Tarihi:	Revizyon Tarih/No:
ORGANİZASYONEL BİLGİLER	Ünitesi	: Kırkarel Üniversitesi
	Bölümü	: Enstitü Müdürlüğü
	Görevi	: Enstitü Sekreter V. / Gerçekleştirme Yetkilisi
	Üst Yönetici/Yöneticileri	: Rektör/ Rektör Yardımcıları/ Müdür/ Müdür Yardımcıları/ Genel Sekreter.
	Astları	: Şef/ Bilgisayar İşletmeni / Memur/ Yardımcı Hizmetli.
	Görevde Olmadığı Zaman Görevini Yürütecek Kişi	: Uygun olan diğer Enstitü/ Fakülte/ Ens. Sekreterleri.

GÖREVİN KISA TANIMI

Kırkarel Üniversitesi üst yönetimi tarafından belirlenen amaç ve ilkelere uygun olarak; Enstitünün vizyonu, misyonu doğrultusunda eğitim ve öğretimi gerçekleştirmek için gerekli tüm faaliyetlerinin etkenlik ve verimlilik ilkelerine uygun olarak yürütülmesi amacıyla idari ve akademik işleri Müdür ve Müdür Yardımcılarına karşı sorumluluk içinde organizasyonunu yapar.

GÖREVİ VE SORUMLUKLULAR

- Enstitüde çalışan idari, teknik ve yardımcı hizmetler personeli arasında işbölümünü sağlar, gerekli denetim-gözetimi yapar.
- Akademik ve idari personel ile ilgili mevzuatı bilir, değişiklikleri takip eder.
- Enstitü yerleşkesinde gerekli güvenlik tedbirlerini alır.
- Fiziki altyapı iyileştirmelerine yönelik projeler hazırlar.
- Resmi açılışlar, törenler ve öğrenci etkinlikleri ile ilgili hazırlıkları yapar ve sonuçlandırır.
- Enstitünün eğitim-öğretim etkinlikleri güvenli bir biçimde yapılabilmesi için gerekli hazırlıkları yapar.
- Kurum/kuruluş ve şahıslardan Müdürlüğe gelen yazıların cevaplandırılması için gerekli işlemleri yapar.
- Enstitünün kurullarının gündemlerini hazırlar; alınan kararların yazdırılmasını, ilgililere dağıtılmasını ve arşivlenmesini sağlar.

- Akademik ve idari personelin özlük hakları işlemlerinin yürütülmesini sağlar.
- Enstitü mali işlerinin(Maaş, Ek Ders, Yolluk, Satın Alma, Bütçe vb) düzenli bir biçimde yürütülmesini sağlar.
- Bilgi edinme yasası çerçevesinde basit bilgi istemi niteliğini taşıyan yazılara cevap verir.
- Enstitünün öğrenci işlerinin düzenli bir biçimde yürütülmesini sağlar.
- İdari personelin birinci sicil amiri olarak sicil raporlarını doldurur.
- İdari personelin izinlerini fakültedeki işleyişi aksatmayacak biçimde düzenler.
- Müdür ve Müdür Yardımcısının imzasına sunulacak yazıları parafe eder.
- Enstitü için gerekli olan her türlü mal ve malzeme alımlarında taşınır kayıt kontrol yetkilisi ve ayniyat saymanı ile eşgüdümlü çalışır.
- Müdürlüğün görev alanı ile ilgili vereceği diğer işleri yapar.

YETKİLERİ

Yukarıda belirtilen görev ve sorumlulukları gerçekleştirme yetkisine sahip olmak.

- Faaliyetlerin gerçekleştirilmesi için gerekli araç ve gereci kullanabilmek.
- İmza yetkisine sahip olmak,
- Harcama yetkisi kullanmak.
- Emrindeki yönetici ve personele iş verme, yönlendirme, yaptıkları işleri kontrol etme, düzeltme, gerektiğinde uyarma, bilgi ve rapor isteme yetkisine sahip olmak.

28

EN YAKIN YÖNETİCİSİ

Müdür Yardımcısı

ALTINDAKİ BAĞLI İŞ UNVANLARI

Müdürlük Bürosu Personeli

BU İŞTE ÇALIŞANDA ARANAN NİTELİKLER

- 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu'nda ve 2547 Sayılı Yüksek Öğretim Kanunu'nda belirtilen genel niteliklere sahip olmak,
- Görevinin gerektirdiği düzeyde iş deneyimine sahip olmak,
- Yöneticilik niteliklerine sahip olmak; sevk ve idare gereklerini bilmek,
- Faaliyetlerini en iyi şekilde sürdürebilmesi için gerekli karar verme ve sorun çözme niteliklerine sahip olmak.

SORUMLULUK:

Enstitü Sekreteri, yukarıda yazılı olan bütün bu görevleri kanunlara ve yönetmeliklere uygun olarak yerine getirirken, Enstitü Müdürüne ve yardımcılara karşı sorumludur.



T.C.
KIRKLARELİ ÜNİVERSİTESİ
SAĞLIK BİLİMLERİ ENSTİTÜSÜ
İÇ KONTROL SİSTEMİ
GÖREV TANIMLARI

Doküman No:	Yürürlük Tarihi:	Revizyon Tarih/No:
ORGANİZASYONEL BİLGİLER	Ünitesi	: Kırkklareli Üniversitesi
	Bölümü	: Enstitü Müdürlüğü
	Görevi	: ABD ve Program İşleri, Öğrenci İşleri
	Üst Yönetici/Yöneticileri	: Rektör/ Rektör Yardımcıları/ Müdür/ Müdür Yardımcıları/ Genel Sekreter/ Enstitü Sekreteri.
	Astları	:
	Görevde Olmadığı Zaman Görevini Yürütecek Kişi	: Bilgisayar İşletmeni Nuran KARATAŞ

GÖREVİN KISA TANIMI

Kırkklareli Üniversitesi üst yönetimi tarafından belirlenen amaç ve ilkelere uygun olarak; Enstitünün gerekli tüm faaliyetlerinin etkenlik ve verimlilik ilkelerine uygun olarak yürütülmesi amacıyla Enstitü görüşme ve kabulleri diğer işlerini yürütür.

GÖREVİ VE SORUMLUKLULAR

- Müdürün görüşme ve kabullerine ait hizmetleri yürütür.
- Müdürün özel ve resmi haberleşmelerini yerine getirir.
- Müdürün özel haberleşme ve gizlilik taşıyan yazışma işlerini yürütür.
- Müdürün kurum içi ve kurum dışı randevu isteklerini düzenler.
- Müdürün özel ve kurumsal dosyalarını tutar ve arşivler.
- Müdürün görevlendirmelerinde görevden ayrılma, göreve başlama yazışmalarını takip eder ve yolculuk ile konaklama için rezervasyonlarını yapar.
- Enstitü kurullarının (Yönetim Kurulu, Enstitü Kurulu ve Akademik Genel Kurulu) gündemlerini bir gün önceden hazırlar, alınan kararları karar defterine yazar ve ilgili birimlere dağıtımını yapar.
- Dinî ve Millî bayramlarda Müdürün tebrik mesajlarını hazırlar ve dağıtımını sağlar.
- Açılış ve mezuniyet törenlerinde programları hazırlar.
- Müdürlüğün görev alanı ile ilgili vereceği diğer işleri yapar.
- Yukarıda belirtilen görevlerin yerine getirilmesinde Müdür, Enstitü Sekreteri ve Şefe karşı sorumludur.

YETKİLERİ

- Yukarıda belirtilen görev ve sorumlulukları gerçekleştirme yetkisine sahip olmak.
- Faaliyetlerinin gerektirdiği her türlü araç, gereç ve malzemeyi kullanabilmek.

EN YAKIN YÖNETİCİSİ

Enstitü Sekreteri

ALTINDAKİ BAĞLI İŞ UNVANLARI

BU İŞTE ÇALIŞANDA ARANAN NİTELİKLER

- 657 Sayılı Devlet Memurları Kanun’unda belirtilen genel niteliklere sahip olmak.
- En az lise veya dengi okul mezunu olmak.
- Görevini gereği gibi yerine getirebilmek için gerekli iş deneyimine sahip olmak.

SORUMLULUK:

Müdür Sekreteri (Özel Kalem), yukarıda yazılı olan bütün bu görevleri kanunlara ve yönetmeliklere uygun olarak yerine getirirken, Enstitü Sekreterine karşı sorumludur.

 T.C. KIRKLARELİ ÜNİVERSİTESİ SAĞLIK BİLİMLERİ ENSTİTÜSÜ İÇ KONTROL SİSTEMİ GÖREV TANIMLARI			30
Doküman No:	Yürürlük Tarihi:	Revizyon Tarih/No:	
ORGANİZASYONEL BİLGİLER	Ünitesi	:	Kıklareli Üniversitesi
	Bölümü	:	Enstitü Müdürlüğü
	Görevi	:	Sekreterlik,Yazı İşleri Sorumlusu ve Personel Özlük İşleri
	Üst Yönetici/Yöneticileri	:	Rektör/ Rektör Yardımcıları/ Müdür/ Müdür Yardımcıları/ Genel Sekreter/ Enstitü Sekreteri.
	Astları	:	
	Görevde Olmadığı Zaman Görevini Yürütecek Kişi	:	Memur Zeynep ŞEKER

GÖREVİN KISA TANIMI

Kıklareli Üniversitesi üst yönetimi tarafından belirlenen amaç ve ilkelere uygun olarak; Enstitünün gerekli tüm faaliyetlerinin etkenlik ve verimlilik ilkelerine uygun olarak yürütülmesi amacıyla Enstitü içi ve dışı yazışmaları yapar ve arşivler için gerekli işlemlerini yapar.

GÖREVİ VE SORUMLULUKLAR

- Rektörlük, Fakülteler, Enstitüler, Yüksek Okullar, Meslek Yüksek Okulları içi ve Rektörlük, Enstitüler, Fakülteler, Yüksek Okullar, Meslek Yüksek Okulları dışı yazışmaları yapar ve arşivler.
- Rektörlük, Enstitüler, Fakülteler, Yüksek Okullar, Meslek Yüksek Okulları ve Rektörlük, Enstitüler, Fakülteler, Yüksek Okullar, Meslek Yüksek Okulları dışı yazışmalara tarih ve sayı numaraları verir.
- Akademik ve idari personel ile ilgili yazışma işlemlerini yapar.
- Enstitü Değerlendirme ve Kalite Geliştirme Birimi için gerekli olan akademik ve idari personel ile ilgili yazışmaları yapar.
- Enstitü ile ilgili duyuruların yapılmasını sağlar.
- Enstitüde oluşturulan komisyonların yazışmalarını yapar.
- Kültürel faaliyet yazışma tarihlerinin birimlere bildirilip, afişlerinin gerekli yerlere asılması işlemlerini yürütür.
- Enstitü akademik ve idari personelinin her türlü posta evraklarının teslim alınıp dağıtım işlerini yapar.
- Enstitüde oluşturulan komisyonların görev tanımlarını ve listesini arşivler.
- Birimlerde öğretim elemanları tarafından gerçekleştirilen bilimsel ve sanatsal etkinliklerin, varsa kazanılan ödüllerin listesini tutar.
- Enstitü Değerlendirme ve Kalite Geliştirme Birimi için gerekli olan akademik ve idari personel ile ilgili bilgilerin teminini sağlar.
- Kalite güvencesi çerçevesinde akademik ve idari personelle ilgili olarak yapılacak olan anketlerin uygulanmasını ve sonuçlandırılmasını sağlar.
- Enstitünün görev alanı ile ilgili vereceği diğer işleri yapar.
- Yukarıda belirtilen görevlerin yerine getirilmesinde Enstitü Sekreteri ve Şefe karşı sorumludur.

YETKİLERİ

- Yukarıda belirtilen görev ve sorumlulukları gerçekleştirme yetkisine sahip olmak.
- Faaliyetlerinin gerektirdiği her türlü araç, gereç ve malzemeyi kullanabilmek.

EN YAKIN YÖNETİCİSİ

Enstitü Sekreteri

ALTINDAKİ BAĞLI İŞ UNVANLARI

BU İŞTE ÇALIŞANDA ARANAN NİTELİKLER

- 657 Sayılı Devlet Memurları Kanun’unda belirtilen genel niteliklere sahip olmak.
- En az lise veya dengi okul mezunu olmak.
- Personel işlemleri ile ilgili mevzuatı bilmek.

- Görevini gereği gibi yerine getirebilmek için gerekli iş deneyimine sahip olmak.

SORUMLULUK:

Yazı İşleri Sorumlusu ve Memuru, yukarıda yazılı olan bütün bu görevleri kanunlara ve yönetmeliklere uygun olarak yerine getirirken, Enstitü Sekreterine karşı sorumludur.

 T.C. KIRKLARELİ ÜNİVERSİTESİ SAĞLIK BİLİMLERİ ENSTİTÜSÜ İÇ KONTROL SİSTEMİ GÖREV TANIMLARI		
Doküman No:	Yürürlük Tarihi:	Revizyon Tarih/No:
ORGANİZASYONEL BİLGİLER	Ünitesi	: Kıklareli Üniversitesi
	Bölümü	: Enstitü Müdürlüğü
	Görevi	: Muhasebe Memuru
	Üst Yönetici/Yöneticileri	: Rektör/ Rektör Yardımcıları/ Müdür/ Müdür Yardımcıları/ Genel Sekreter/ Enstitü Sekreteri.
	Astları	:
	Görevde Olmadığı Zaman Görevini Yürütecek Kişi	: Zeynep ŞEKER

GÖREVİN KISA TANIMI

Kıklareli Üniversitesi üst yönetimi tarafından belirlenen amaç ve ilkelere uygun olarak; Enstitünün gerekli tüm faaliyetlerinin etkenlik ve verimlilik ilkelerine uygun olarak yürütülmesi amacıyla öğrenci işlemlerini yapar.

GÖREVİ VE SORUMLUKLULAR

- Akademik personelin ek ders sınav ücretlerinin hesaplamasını yapar.
- Enstitünün muhasebe servisini ilgilendiren tüm konularda gelen ve giden evrakların takibini yapar.
- Tüm personelin belgelerini kontrol ettikten sonra geçici veya sürekli görev yolluğu harcırahlarını yapar ve Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığına gönderir.
- Yatırım ve analitik bütçelerinin hazırlanmasında Taşınır mal ve hizmet sorumlusu ile eşgüdümlü olarak çalışır.
- Yeteri kadar ödenek bulunup bulunmadığını kontrol eder.
- Giderlerin bütçedeki tertiplere uygun olmasını sağlar.
- Giderlerin kanun, tüzük, kararname ve yönetmeliklere uygun olmasını sağlar.
- Bütün işlemlerde maddi hata bulunmamasını sağlar.

- Ödeme emrine bağlanması gereken taahhüt ve tahakkuk belgelerinin tamam olmasını sağlar.
- Okul uygulamaları ile ilgili ek ders çizelgelerini hazırlar ve ödemelerini gerçekleştirir, yazışmalarını Öğrenci İşleri ve Personel Birimleri ile eşgüdümlü olarak yürütür.
- Dekanlığın görev alanı ile ilgili vereceği diğer görevleri yapar.
- Yukarıda belirtilen görevlerin yerine getirilmesinde Enstitü Sekreterine karşı sorumludur.

YETKİLERİ

- Yukarıda belirtilen görev ve sorumlulukları gerçekleştirme yetkisine sahip olmak.
- Faaliyetlerinin gerektirdiği her türlü araç, gereç ve malzemeyi kullanabilmek.

EN YAKIN YÖNETİCİSİ

Enstitü Sekreteri

ALTINDAKİ BAĞLI İŞ UNVANLARI

BU İŞTE ÇALIŞANDA ARANAN NİTELİKLER

- 657 Sayılı Devlet Memurları Kanun’unda belirtilen genel niteliklere sahip olmak.
- En az lise veya dengi okul mezunu olmak.
- Muhasebe ve Maaş işlemleri ile ilgili mevzuatı bilmek.
- Görevini gereği gibi yerine getirebilmek için gerekli iş deneyimine sahip olmak.

SORUMLULUK:

Muhasebe Memuru, yukarıda yazılı olan bütün bu görevleri kanunlara ve yönetmeliklere uygun olarak yerine getirirken, Müdür ve Enstitü Sekreterine karşı sorumludur.

 T.C. KIRKLARELİ ÜNİVERSİTESİ SAĞLIK BİLİMLERİ ENSTİTÜSÜ İÇ KONTROL SİSTEMİ GÖREV TANIMLARI		
Doküman No:	Yürürlük Tarihi:	Revizyon Tarih/No:
ORGANİZASYONEL BİLGİLER	Ünitesi	: Kırklareli Üniversitesi
	Bölümü	: Enstitü Müdürlüğü
	Görevi	: ABD Başkanı
	Üst Yönetici/Yöneticileri	: Rektör/ Rektör Yardımcıları/ Müdür/ Müdür Yardımcıları.
	Astları	:

	Görevde Olmadığı Zaman Görevini Yürütecek Kişi	:	ABD Başkan Yardımcıları.
--	---	---	--------------------------

GÖREVİN KISA TANIMI

Kırklareli Üniversitesi üst yönetimi tarafından belirlenen amaç ve ilkelere uygun olarak; Enstitünün vizyonu, misyonu doğrultusunda eğitim ve öğretimi gerçekleştirmek için gerekli tüm faaliyetlerinin etkenlik ve verimlilik ilkelerine uygun olarak yürütülmesi amacıyla idari ve akademik işleri Ana Bilim Dalı içerisinde yapar.

GÖREVİ VE SORUMLUKLULAR

- ABD kurullarına başkanlık eder.
- ABD ihtiyaçlarını Müdürlük Makamına yazılı olarak rapor eder.
- Müdürlük ile ABD arasındaki her türlü yazışmanın sağlıklı bir şekilde yapılmasını sağlar.
- ABD'na bağlı Programlar arasında eşgüdümü sağlar.
- ABD ders dağılımını öğretim elemanları arasında dengeli bir şekilde yapılmasını sağlar.
- ABD'da eğitim-öğretimin düzenli bir şekilde sürdürülmesini sağlar.
- Ek ders ve sınav ücret çizelgelerinin zamanında ve doğru bir biçimde hazırlanmasını sağlar.
- ABD'nın, eğitim-öğretimle ilgili sorunlarını tespit eder, Müdürlüğe iletir.
- ABD değerlendirme ve kalite geliştirme çalışmalarını yürütür, raporları Müdürlüğe sunar.
- Enstitü Değerlendirme ve Kalite Geliştirme Birimi ile eşgüdümlü çalışarak Bölüme bağlı programların akredite edilme çalışmalarını yürütür.
- Eğitim-öğretimin ve bilimsel araştırmaların verimli ve etkili bir şekilde gerçekleşmesi amacıyla yönelik olarak Bölümdeki öğretim elemanları arasında bir iletişim ortamının oluşmasına çalışır.
- Enstitü Akademik Kurulu için ABD ile ilgili gerekli bilgileri sağlar.
- Her dönem başında ders kayıtlarının düzenli bir biçimde yapılmasını sağlar.
- ABD öğrencilerinin eğitim-öğretim sorunları ile yakından ilgilenir.
- Ana Bilim Dalına bağlı programlardaki öğrenci-öğretim elemanı ilişkilerinin, eğitim-öğretimin amaçları doğrultusunda, düzenli ve sağlıklı bir şekilde yürütülmesini sağlar.
- Ders kayıtlarının düzenli bir biçimde yapılabilmesi için danışmanlarla toplantılar yapar.
- Yüksek Lisans eğitim-öğretim ve sınav yönetmeliği ile usul ve esasların ruhuna uygun bir şekilde uygulanmasını sağlar.
- Öğretim elemanlarının derslerini düzenli olarak yapmalarını sağlar.
- ABD ERASMUS/FARABİ/BOLOGNA programlarının planlanmasını ve yürütülmesini sağlar.
- Enstitü Müdürünün, görev alanı ile ilgili vereceği diğer işleri yapar.

YETKİLERİ

- Yukarıda belirtilen görev ve sorumlulukları gerçekleştirme yetkisine sahip olmak.
- Faaliyetlerin gerçekleştirilmesi için gerekli araç ve gereci kullanabilmek.
- İmza yetkisine sahip olmak,
- Emrindeki yönetici ve personele iş verme, yönlendirme, yaptıkları işleri kontrol etme, düzeltme, gerektiğinde uyarma, bilgi ve rapor isteme yetkisine sahip olmak.
- ABD alınacak personelin seçiminde değerlendirmeleri karara bağlama ve onaylama yetkisine sahip olmak.

EN YAKIN YÖNETİCİSİ

Müdür Yardımcısı

ALTINDAKİ BAĞLI İŞ UNVANLARI

ABD Öğretim Elemanları, ABD Sekreterleri

BU İŞTE ÇALIŞANDA ARANAN NİTELİKLER

- 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu'nda ve 2547 Sayılı Yüksek Öğretim Kanunu'nda belirtilen genel niteliklere sahip olmak,
- Görevinin gerektirdiği düzeyde iş deneyimine sahip olmak,
- Yöneticilik niteliklerine sahip olmak; sevk ve idare gereklerini bilmek,
- Faaliyetlerini en iyi şekilde sürdürebilmesi için gerekli karar verme ve sorun çözme niteliklerine sahip olmak

SORUMLULUK:

ABD başkanı, yukarıda yazılı olan bütün bu görevleri kanunlara ve yönetmeliklere uygun olarak yerine getirirken, Enstitü Müdürüne karşı sorumludur

 T.C. KIRKLARELİ ÜNİVERSİTESİ SAĞLIK BİLİMLERİ ENSTİTÜSÜ İÇ KONTROL SİSTEMİ GÖREV TANIMLARI		
Doküman No:	Yürürlük Tarihi:	Revizyon Tarih/No:
ORGANİZASYONEL BİLGİLER	Ünitesi	: Kırklareli Üniversitesi
	Bölümü	: Enstitü Müdürlüğü
	Görevi	: Öğretim Elemanları
	Üst Yönetici/Yöneticileri	: Rektör/ Rektör Yardımcıları/ Müdür/ Müdür Yardımcıları/ ABD Başkanı.
	Astları	:

GÖREVİN KISA TANIMI

Kırklareli Üniversitesi üst yönetimi tarafından belirlenen amaç ve ilkelere uygun olarak; Enstitünün gerekli tüm faaliyetlerinin etkenlik ve verimlilik ilkelerine uygun olarak yürütülmesi amacıyla öğrenci işlemleri yapar.

GÖREVİ VE SORUMLUKLULAR

- Mevcut potansiyelinin tümünü kullanarak Enstitü ve bulunduğu Ana Bilim Dalının amaç ve hedeflerine ulaşmaya çalışmak.
- Enstitü kalite sistemi bünyesinde kendi sorumluluğunda belirtilen faaliyetleri yerine getirmek.
- Sorumlusu olduğu dersler ve danışmanlıklar için Enstitü Müdürlüğü'nün talep ettiği bilgileri ve dokümanları vermek.
- Her yarıyıl sonunda sorumlusu olduğu dersler için öğrenciler tarafından doldurulan ders değerlendirme formu sonuçlarına göre iyileştirme çalışmaları yapmak.
- Yüksek Öğretim Kanunu ve Yönetmeliklerinde belirtilen diğer görevleri yapmak.
- Danışmanlık ve derslerini Yükseköğretim mevzuatı ve çağdaş/gelişmiş ülke idealine sadakatle bağlı olarak en iyi şekilde yerine getirir.
- Kendini sürekli geliştirir; yabancı dil ve akademik bilgi seviyesi ile entelektüel donanımını geliştirme; ders dışı üniversite etkinlikleri düzenleme ve düzenlenen faaliyetlere katkı sağlama; sosyal sorumluluk projeleri yapma, topluma önder ve öğrencilerine yararlı olma çabası içinde olur.
- Enstitü Müdürü ve ABD Başkanı'nın verdiği görevleri yapar.

YETKİLERİ

- Yukarıda belirtilen görev ve sorumlulukları gerçekleştirme yetkisine sahip olmak.
- Faaliyetlerin gerçekleştirilmesi için gerekli araç ve gereci kullanabilmek.

EN YAKIN YÖNETİCİSİ

ABD Başkanı

ALTINDAKİ BAĞLI İŞ UNVANLARI

BU İŞTE ÇALIŞANDA ARANAN NİTELİKLER

- 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu'nda ve 2547 Sayılı Yüksek Öğretim Kanunu'nda belirtilen genel niteliklere sahip olmak,
- Görevinin gerektirdiği düzeyde iş deneyimine sahip olmak,
- Faaliyetlerini en iyi şekilde sürdürebilmesi için gerekli karar verme ve sorun çözme niteliklerine sahip olmak.

SORUMLULUK:

Öğretim Elemanları, yukarıda yazılı olan bütün bu görevleri kanunlara ve yönetmeliklere uygun olarak yerine getirirken, Enstitü Müdürü ve ABD Başkanlarına karşı sorumludur.

Kaynak: <http://sabe.klu.edu.tr/Sayfalar/4342-ic-kontrol.klu>

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

İdari süreçler insan kaynaklarını oldukça verimli şekilde kullanma eğilimindedir. Kurumun idari ve destek hizmetlerinde görev alan personelin eğitim ve liyakatinin üstlendikleri görevlerle uyumu, atama organı olan rektörlük tarafından tespit edilmekte olsa da Enstitümüz de personellerin yetenekleri, performansı göz önüne alınarak her yıl en az bir defa olmak üzere değerlendirme ve eğitim programı düzenlenmektedir. Bu eğitim programlarında, personellerimizin çalıştığı konularda bilgilerini seminer şeklinde sundurarak, diğer personellerin de bu paylaşımdan faydalanmaları ve konusunda eksik veya yanlış yönleri tespit edilen personellerin bu eksik veya yanlış yönlerin düzeltilmesi için çalışmalar başlatmaktayız. Mali kaynakların, taşınır taşınmaz kaynakların yönetiminde Rektörlüğün belirlediği kararlar çerçevesinde Enstitü Yönetim Kurulu ve Enstitü Sekreterliği sorumludur.

-Mali kaynakların yönetimi nasıl ve etkin

	2018 BÜTÇE BAŞLANGIÇ ÖDENEĞİ	2018 GERÇEKLEŞME TOPLAMI	GERÇEK. ORANI
	TL	TL	%
BÜTÇE GİDERLERİ TOPLAMI	138.500,00	136.268.87	%98,99
01 - PERSONEL GİDERLERİ	124.400,00	124.344,21	%98,99
02 - SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	5.500,00	5.325,42	%98,99
03 - MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	7.600,00	6.599,24	%98,99
05 - CARİ TRANSFERLER			
06 - SERMAYE GİDERLERİ			

Ödenek kalemlerinde başlangıç ödenekleri ile gerçekleşme toplamaları arasında sapmalar makul seviyelerdedir.

Birimin kırtasiye ve temizlik ihtiyaçları karşılanmış, jüri üyelerine yolluk -yevmiye ve telefon faturaları ödenmiştir. Fotokopi makinesi, yazıların bakım ve onarımları için yedek parçalar alınmıştır.

-Taşınır ve taşınmaz kaynakların yönetimi ve etkinliği

Satın almaları, idari işlerin ve eğitim-öğretimin aksamaması nedeniyle ödeneklerin durumuna göre zaruri ihtiyaçlardan başlayarak toplu alımlar yapılmaktadır.

Eğitim Alanları Derslikler

Eğitim Alanı	Kapasitesi 0-50	Kapasitesi 51-75	Kapasitesi 76-100	Kapasitesi 101-150	Kapasitesi 151-250	Kapasitesi 251-Üzeri
Anfi						
Sınıf		Enstitümüze ait toplantı ve konferans salonu bulunmamaktadır.				
Bilgisayar Lab.						
Diğer Lab.						
Toplam						

Hizmet Alanları

Akademik Personel Hizmet Alanları

	Sayısı (Adet)	Alanı (m2)	Kullanan Sayısı (Kişi)
Çalışma Odası	1	17	1
Toplam	1	17	1

İdari Personel Hizmet Alanları

	Sayısı (Adet)	Alanı (m2)	Kullanan Sayısı
Servis	-	-	-
Çalışma Odası	1	17	1
Toplam	1	17	1

Kaynak: sgdb.klu.edu.tr/sayfalar/496.mevzuat.klu (Taşınır Mal Yönetmeliği)

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

Kurum Üniversitenin standart bilgi yönetim sistemini kullanmaktadır. Burada öğrencilerin demografik bilgileri, akademik gelişim ve başarı oranları kolaylıkla takip edilebilmektedir. Buna ek olarak kurumun dahil olduğu “Bologna” süreci öğrencilerin akademik takibi açısından elverişli bir ortam sağlanmakta ve kurumun araştırma performansı yıllık rutin kontrollerle üniversite yetkilileri tarafından yapılmakta ve kurumda ortaya çıkan performans toplamı kaydedilmektedir. Kurumdaki araştırma performansının bölge, ülke ve dünya ekonomisine katkısı Kırklareli Üniversitesi’nin bölge, ülke ve dünya ekonomisine sağladığı ortalama katkısını yansıtmaktadır. Kurumun mevcut araştırma faaliyetleri geliştirilir bir şekilde araştırma hedefleriyle uyumludur ve bu hedeflerin sağlanmasına katkı sağlamaktadır.

Kurum araştırma performansının yeterliliğini yılda iki defa yapılan rutin akademik toplantılarda ele almakta ve yetersiz görülen alanlara işaret edilerek gerekli iyileştirmeler için sözlü teşvik metodunu kullanmaktadır.

Toplanan verilerin dijital güvenliklerini sağlamak kurumun sorumluluğunda bulunmamaktadır. Bu sorumluluk Üniversitemiz Rektörlüğü bünyesine bağlı Bilgi İşlem Daire Başkanlığı tarafından üstlenilmektedir.

Kaynak: <https://bys.klu.edu.tr>

<http://bidb.klu.edu.tr>

5.4 Kurum Dışından Tedarik Edilen Hizmetlerin Kalitesi: Kurum, dışarıdan aldığı destek hizmetlerinin uygunluğunu, kalitesini ve sürekliliğini güvence altına almalıdır.

Enstitümüzde akademisyen kadrosu bulunmadığından der veren öğretim üyelerinin tamamı 2547 Sayılı Kanunun 40/a ve 40/d maddesine istinaden Üniversitemiz Rektörlüğü tarafından karşılanmaktadır. Bunlara ilişkin kriterler, uygunluk durumları, kalite ve sürekliliği doğrudan Rektörlük tarafından üstlenilmektedir. Destek hizmet birimlerine bazı dönemlerde iş ve işçi bulma kurumu tarafından atanan geçici personelin uygunluğu ve kriterleri ise atamayı yapan kurum tarafından takip edilmektedir.

Araştırma öncelikleri kapsamındaki faaliyetleri gerçekleştirmek için Kurumun teknik, fiziki altyapısı ve mali kaynakları daha da geliştirilebilir. Kurum içi kaynakların araştırma faaliyetlerine tahsisine yönelik açık kriterler vardır ve bu kriterler Enstitü yönetim kurulu tarafından belirlenmektedir. Araştırma faaliyetlerine kurum içi kaynaklara yönelik herhangi bir öncelik bulunmamaktadır. Kurum Rektörlük tarafından sunulan kaynaklar haricinde henüz kurum dışından kaynak sağlamamıştır. Kurumun, araştırmada etik değerleri benimsetme ile ilgili girişimleri (Etik Komisyonu, İntihali önlemeye yönelik özel yazılımlar, vs.) vardır. Kurum araştırma faaliyetlerinin etik kurallara uygun olarak yürütülmesi kapsamında lisanslı yazılım kullanmaktadır.

Kurum araştırma bileşeni ile ilgili hedefleri kapsamında ihtiyaç duyulan kaynakların sürdürülebilirliğini Rektörlük tarafından belirlenen ilkelere göre yapmaktadır.

Kaynak: <http://kddb.klu.edu.tr/Sayfalar/2748-turnitin--ithenticate-intihal-programi.klu>
(Turnitin & iThenticate İntihal Programı)

Kaynak: <http://kddb.klu.edu.tr/Sayfalar/119-acik-erisim-kaynaklari.klu>
(KLU Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı Erişim Kaynakları)

5.5 Yönetimin Etkinliği ve Hesap Verebilirliği, Kamuoyunu Bilgilendirme; Kurum, eğitim-öğretim programlarını ve araştırma-geliştirme faaliyetlerini de içerecek şekilde tüm faaliyetleri hakkındaki bilgileri açık, doğru, güncel ve kolay ulaşılabilir şekilde yayımlamalı ve kamuoyunu bilgilendirmelidir. Kurum, yönetim ve idari kadroların verimliliğini ölçüp değerlendirebilen ve hesap verebilirliklerini sağlayan yaklaşımlara sahip olmalıdır.

Kurum topluma karşı sorumluluğunun gereği olarak eğitim-öğretim, araştırma geliştirme faaliyetleri ile ilgili güncel verileri kamuoyuyla paylaşmaktadır.

Bu verilerin güncelliğini, doğruluğunu ve güvenilirliğini takip etmek ve paylaşmak üzere bir personeli görevlendirilmiştir. Kamuoyunu bilgilendirmek amacıyla kurumun Enstitü Resmi İnternet sitesi (<http://sabe.klu.edu.tr>) kullanılmaktadır.

Enstitümüzde kalite güvencesi sistemi, mevcut yönetim ve idari sistemi, yönetim ve idarenin kurum çalışanlarına ve genel kamuoyuna hesap verebilirliğine yönelik politikaları YÖK ve Maliye Bakanlığı tarafından belirlenen politikalarla sağlanmaktadır. Enstitümüz resmi internet sitesinden ilan edilmiş faaliyet raporları ve iç kontrol standartlarımızla yönetimin etkinliği ve hesap verebilirliği desteklenmiştir.

Kurum, araştırmada öncelikli alanları ile ilgili araştırma faaliyetlerinde bulunmaktadır. Araştırmada öncelikli alanlar belirlenerek izlenmekte ve değerlendirilmektedir. Araştırmada öncelikli alanları ile ilgili, iç ve dış paydaşların önerileri doğrultusunda, bilimsel ve/veya sektörle toplantılar düzenlemektedir. Kurumun araştırma faaliyetleri ve diğer akademik

faaliyetleri (eğitim-öğretim, topluma hizmet) arasında olumlu bir etkileşim bulunmaktadır. Kurum, araştırma stratejisinin bir parçası olarak kurumlar arası araştırma faaliyetlerini desteklemektedir. Bu tür araştırmalara uygun platformlar geliştirmekte ve bu tür araştırmaların çıktılarını dönem sonu eğitim-öğretimi gerçekleştiren akademik personelinden raporlaştırmalarını istemektedir.

Kurum, araştırma stratejisi olarak disiplinler arası ve/veya çok disiplinli araştırma faaliyetlerini desteklemektedir. Bu tür araştırmalara uygun platformlar geliştirmekte ve bu tür araştırmaların çıktılarını eğitim-öğretimi gerçekleştiren akademik personelinden raporlaştırmalarını isteyerek takip etmektedir. Kurum, yerel/bölgesel/ulusal kalkınma hedefleriyle kendi araştırma stratejileri arasında olumlu bir birbirini tamamlar bir bağ bulunmaktadır. Yapılan araştırmaların bölgesel/ulusal açıdan değerlendirildiğinde ekonomik ve sosyokültürel katkısı vardır. Sempozyumlar, konferanslar ve kültürel etkinlikler düzenlenerek katılımcılar teşvik edilmektedir. Araştırmaların çıktıları (proje raporu, yayın, patent vb.) yalnızca “akademik teşvik” ile ödüllendirilmektedir. Araştırma fırsatları ile ilgili kurum içi gerekli bilgi paylaşımı yapılmaktadır. Kurum, öncelikleri kapsamındaki araştırma faaliyetlerinin nicelik ve nitelik olarak sürdürülebilirliğini yapılan akademik kurul toplantılarında alınan kararlar ile sağlamaktadır.

<http://byhi.klu.edu.tr/Sayfalar/9723-akademik-tesvik-duzenleme-denetleme-ve-itiraz-komisyonu-degerlendirme-raporu.klu> (2017 yılı Akademik Teşvik Alan Öğretim Elemanları)

E.SONUÇ VE DEĞERLENDİRME

Kalite Güvencesi

Kurum kendi kalite güvence politikalarını ve sistemlerini oluşturmak üzere çalışmalarını yürütmektedir. Bu doğrultuda Stratejik Plan hazırlanmış, Faaliyet Raporları ve Performans Programı ile başarı ve iyileştirme için temel önceliklerin uygulanması değerlendirilmiş, güncel bilgiler ilgili mercilere sunulmuş, iç kontrol sistemi oluşturulmuş ve sürecin işlevsel hale getirilmesi konusunda çaba gösterilmiştir. İç ve dış paydaşlardan gelen geri bildirimlerin ışığında, Kurum, ileriye dönük planlarını ve faaliyetlerini sürekli olarak güncellenmekte ve geliştirilmektedir. İdari anlamda, öncelikle Üniversitemizde; Üniversitenin sürdürdüğü her türlü etkinlik ve uygulamalar sırasında karşılaşılabilecek olan riskleri belirleme ve bunlara karşı alınacak önlemleri tespit etmeye çalışmaktadır.

Eğitim-Öğretim

Eğitim ve Öğretim kalitesinin artırılmasına yönelik olarak program yapılarının ve müfredatların gözden geçirilmesi ve güncellenmesi Üniversite yönetimi tarafından ilgili birimlere verilmek suretiyle gerçekleştirilmektedir. Bölüm/Birim Kurulları belli aralıklarla programlarını iç ve dış paydaşların görüşleri doğrultusunda gözden geçirmekte ve güncellemektedir. Programların yeterlilikleri, öğrenimine devam eden öğrenci ve yeni mezun anketleri ile ilgili birimin, fiziki yapısı, donanımı, kütüphane ve öğrenim materyallerine ulaşım olanakları, öğrenci-akademik/idari personel ilişkileri, program ile ilgili akademik ve sosyal aktiviteler, öğrencilerin alanları ile ilgili mesleki yeterlilikleri kazanıp kazanmadıklarına ilişkin görüşleri hakkında bilgiler ve mezunların iletişim bilgileri toplanmaktadır. Toplanan bilgiler ilgili birim ve Üniversite üst yönetimi tarafından değerlendirilmektedir. Bu bilgiler daha sonra öğrenci memnuniyet düzeylerinin belirlenmesi ve birimlerin öğrenim materyallerinin geliştirilmesinde kullanılmaktadır. Ayrıca Programların yeterlilikleri belirlenirken Türkiye

Yükseköğretim Yeterlilikler Çerçevesiyle uyumu göz önünde bulundurularak, programların yeterlilikleriyle ders öğrenme çıktıları arasında ilişkilendirme yapılmaktadır.

Programlarda yer alan derslerin öğrenci iş yüküne dayalı kredi değerleri (AKTS) belirlenmekte olup, programların yürütülmesinde öğrencilerin aktif rol almaları amaçlanmaktadır. Başarı ölçme ve değerlendirme yöntemi hedeflenen ders öğrenme çıktılarına ulaşıldığını ölçebilecek şekilde tasarlanmakta; doğru, adil ve tutarlı şekilde değerlendirmeyi güvence altına almak için de önceden belirlenmiş ve ilan edilmiş kriterlere dayalı bir yöntem izlenmektedir. Öğrencilerin başarıları; ara sınav, dönem sonu sınavı, ödev, alıştırma, proje ve uygulama gibi değerlendirme yöntemleri ile değerlendirilmektedir. Bu süreçle ilgili bilgiler web üzerinden öğrencilere duyurulmaktadır.

Öğrencinin kabulüyle ilgili tüm süreçlerde açık ve tutarlı kriterler uygulanmakta olup yeni öğrencilerin kuruma/programa uyumlarının sağlanması için eğitim öğretim yılının ilk haftasında oryantasyon ve rehberlik programı yapılmaktadır. Başarılı öğrencinin kuruma/programa kazandırılması ve/veya öğrencinin programdaki akademik başarısı ödüllendirilmekte olup, bu öğrencilerin akademik gelişimi için mevcut kaynaklar azami ölçüde kullanılmaktadır. Öğrencilere yönelik akademik danışmanlık hizmetleri de aktif bir şekilde yürütülmektedir.

Kaynak: <http://sabe.klu.edu.tr> (Enstitü Resmi İnternet sitesi)

Araştırma Geliştirme

Araştırma kadrosunun artırılması kurumun en öncelikli iyileştirilmesi gereken yönünü oluşturmaktadır. İlerleyen yıllarda doktora programının kurumun bünyesine dâhil edilmesi kurum açısından önemli bir ilerleme sağlayabilir. Kurumun fiziksel imkânları önümüzdeki yıldan itibaren yetersiz kalabilir. Fiziksel imkânların genişletilmesi kurumun eğitim olanaklarını rahatlatır.

Yönetim Sistemi

Üstünlükler

- Enstitümüzün daha yeni kurulması
- Kendi alanında birikimli bir akademik kadroya sahip olması
- Öğretim üyelerinin farklı üniversitelerden gelmiş olmasının öğretim alanında yarattığı dinamizm.
- Yeni bir kampüs alanı inşa ediliyor olması.

Zayıflıklar

- Fiziki alt yapı yetersizliği ve sosyal tesisler konusundaki yetersizlik
- Kurumla merkezi ve yerel yönetimler, medya ve emekli öğretim üyeleri arasındaki işbirliği, diyalog ve iletişim eksikliği
- Öğretim üyelerinin derslerinde teknolojik imkânlardan yeterince yararlanamaması
- Erasmus, Sokrates, Leonardo gibi AB programlarından yeterince yararlanamaması

Değerlendirme

Eğitim öğretim kadrosunu güçlendirerek bölgenin ve ülkemizin en seçkin enstitülerinden biri olmak. Bu hedefe ulaşabilmek için önümüzdeki beş yıl içinde kurulmakta olan Anabilim Dallarının kurulumunun tamamlanması. Mevcut Anabilim Dallarının öğrenci sayısının artırılması gereklidir.

- Bilimsel yayın ve araştırmada üniversite, bölge, Ülke ve Dünya çapında ilk sıralarda yer almak. Nitelikli araştırmacıların Anabilim Dallarına kazandırılmasına ve Doktora, yüksek lisans öğrencilerinin bu yönde yönlendirilmelerine gayret edilecektir.
- Enstitünün fiziksel imkânları (bina, donanım, yazılım) daha da geliştirilmesi planlanmaktadır.
- Enstitüde bulunan lisansüstü programlarından ülkemiz ve üniversitemizin ihtiyacı olan nitelikli araştırmacıların yetiştirilmesine gayret edilecek ve lisansüstü öğrenci sayıları artırılmaya çalışılacaktır.

Öneri ve Tedbirler

- Temel araştırma alanlarında güçlü bir altyapı sağlamak.
- Eğitim öğretim kadrosunu güçlendirerek bölgenin ve ülkemizin en seçkin enstitülerinden biri olmak.
- Bilimsel yayın ve araştırmada üniversite, bölge, ülke ve dünya çapında üst sıralarda yer almak. Bu hedeflere ulaşabilmek için nitelikli araştırmacıların üniversiteye kazandırılmasına ve doktora ve yüksek lisans öğrencilerinin bu yönde yönlendirilmelerine gayret etmek.
- Ulusal ve uluslararası bilimsel etkinliklere daha yoğun katılımı sağlamak ve bu tür etkinliklerin düzenlenmesine gayret etmek.
- Uluslararası ilişkileri yoğunlaştırarak öğrencilerimizin ve personelimizin dünya ile bütünleşmesini sağlamak.
- Eğitim programlarımızı sürekli geliştirmek.
- Fiziksel altyapımızı geliştirmek
- Enstitüyü daha iyi öğrencilerin tercih etmesi yönünde gayret gösterilmesi
- Mezunlar ile ilişkilerin güçlendirilmesi
- Belirli araştırma konularında ve lisansüstü programlarda ülkede öncü duruma gelmek.
- Çevre üniversiteler ile lisansüstü programlar için işbirlikleri kurmak.